
	<b>MANUAL DE FUNCIONES POR DEPENDENCIA COMISIÓN PARA EL ESCLARECIMIENTO DE LA VERDAD, LA CONVIVENCIA Y LA NO REPETICIÓN</b>		
	Proceso: <b>Direccionamiento Estratégico, Seguimiento y Evaluación.</b>	Versión: <b>3</b>	Código: <b>M1.DESE</b>

**DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES POR DEPENDENCIA DE LA ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL  
DE LA COMISIÓN PARA EL ESCLARECIMIENTO DE LA VERDAD, LA CONVIVENCIA Y LA NO  
REPETICIÓN**

Creado por:  
Resolución 0011 del 4 sept 2018


Modificado por:  
Resolución 024 del 11 de marzo de 2019  
Resolución 053 del 17 de junio de 2019  
Resolución 072 del 30 de julio de 2019  
Resolución 020 del 14 de febrero de 2020  
Resolución 014 del 23 de marzo de 2021

	<b>MANUAL DE FUNCIONES POR DEPENDENCIA COMISIÓN PARA EL ESCLARECIMIENTO DE LA VERDAD, LA CONVIVENCIA Y LA NO REPETICIÓN</b>		
	Proceso: Direccionamiento Estratégico, Seguimiento y Evaluación.	Versión: 3	Código: M1.DESE

## TABLA DE CONTENIDO


### Contenido

<b>1. OBJETIVO</b> .....	4
<b>2. ALCANCE:</b> .....	4
<b>3. DEFINICIONES</b> .....	4
<b>4. DESARROLLO</b> .....	4
<b>4.1 Funciones de la Comisión para el Esclarecimiento de la Verdad, la Convivencia y la No Repetición</b> .....	4
<b>4.2 Estructura organizacional</b> .....	6
<b>4.3 Funciones por Dependencia</b> .....	7
<b>4.3.1 Pleno de los Comisionados y Comisionadas</b> .....	7
<b>4.3.1.1 Presidencia</b> .....	8
Coordinación Estrategia de comunicación y divulgación.....	8
Oficina de Relacionamento Interinstitucional.....	9
Oficina de Cooperación y Alianzas .....	10
<b>4.3.1.2 Dirección para el Diálogo Social</b> .....	10
Coordinación Objetivo de Reconocimiento.....	12
Coordinación de Objetivo de Convivencia .....	13
Coordinación de Objetivo de No Repetición.....	14
Coordinación de Estrategia de Participación y Sectores.....	15
Coordinación Estrategia de Pedagogía.....	16
Coordinación Estrategia Cultural y Artística .....	17
Coordinación Enfoque de Género.....	18
Coordinación Enfoque Psicosocial.....	19
Coordinación enfoque Curso de Vida y Discapacidad.....	19
<b>4.3.1.3 Dirección de Conocimiento</b> .....	20
Coordinación del Sistema de Información Misional.....	21
<b>4.3.1.3.1 Subdirección de Conocimiento</b> .....	23
<b>4.3.1.4 Dirección de Territorios</b> .....	24
Oficinas Macroterritoriales.....	25
Oficinas Territoriales.....	26
<b>4.3.1.5 Dirección de Pueblos Étnicos</b> .....	26
<b>4.3.1.6 Secretaría General</b> .....	27
Oficina Jurídica y de Gestión Contractual.....	28
Oficina de Planeación y Proyectos.....	31
Oficina de Control Interno.....	32

	<b>MANUAL DE FUNCIONES POR DEPENDENCIA COMISIÓN PARA EL ESCLARECIMIENTO DE LA VERDAD, LA CONVIVENCIA Y LA NO REPETICIÓN</b>		
	Proceso: <b>Direccionamiento Estratégico, Seguimiento y Evaluación.</b>	Versión: <b>3</b>	Código: <b>M1.DESE</b>

Oficina de Control Disciplinario Interno .....	33
<b>4.3.1.6.1 Dirección Administrativa y Financiera .....</b>	<b>34</b>
Área Financiera .....	36
Área de Talento Humano.....	37
Área Recursos Físicos y Apoyo Logístico.....	38
Área de Gestión Documental .....	38
Área de Servicio a la Ciudadanía .....	39
Área de Tecnologías de Información y Comunicación- TIC.....	40
Área Prevención y Protección.....	41

PÚBLICA

	<b>MANUAL DE FUNCIONES POR DEPENDENCIA COMISIÓN PARA EL ESCLARECIMIENTO DE LA VERDAD, LA CONVIVENCIA Y LA NO REPETICIÓN</b>		
	Proceso: <b>Direccionamiento Estratégico, Seguimiento y Evaluación.</b>	Versión: 3	Código: M1.DESE

## 1. OBJETIVO

El objetivo de este documento es dar a conocer la descripción, el propósito principal y las funciones de las dependencias de la estructura organizacional de la Comisión de Esclarecimiento de la Verdad, la Convivencia y la No Repetición, definida para cumplir de manera adecuada con el mandato y las funciones establecidas en el Decreto 588 de 2017 y garantizar el cumplimiento de su objeto misional. Dicha estructura fue adoptada mediante la resolución 006 del 24 de agosto de 2018 y modificada mediante las resoluciones 024 del 11 de marzo de 2019 y 053 de 2019.

## 2. ALCANCE:

El presente documento describe las principales funciones de las dependencias de la estructura organizacional de la Comisión de la Verdad, aprobada por el Pleno de los Comisionados y Comisionadas y adoptada por el Secretario General mediante la Resolución 006 del 24 de agosto de 2018 y modificada mediante las resoluciones 024 del 11 de marzo de 2019 y 053 de 2019.

## 3. DEFINICIONES

**Estructura Organizacional:** Corresponde a la arquitectura institucional definida para la adecuada operación de la Comisión de la Verdad y el desarrollo de su objeto misional.


**Funciones por Dependencia:** Corresponde a la descripción de las responsabilidades y roles que tienen cada una de las dependencias de la Estructura Organizacional de la Comisión de la Verdad, así como la descripción de las relaciones de subordinación, dependencia y coordinación entre las dependencias de la Comisión de la Verdad.

## 4. DESARROLLO

### 4.1 Funciones de la Comisión para el Esclarecimiento de la Verdad, la Convivencia y la No Repetición


De conformidad con lo establecido en el artículo 13° del Decreto 588 de 2017. Son funciones de la Comisión de la Verdad, las siguientes:

1. *Investigar todos los componentes de su mandato, a través de las metodologías y formas de recolección y análisis de información necesarias para tal efecto, considerando las generalmente aceptadas por las ciencias sociales, con un enfoque de género, y teniendo en cuenta los anteriores esfuerzos de construcción de la verdad, incluyendo como insumo básico, entre otros, los informes de la Comisión Histórica del Conflicto y sus Víctimas.*
2. *Crear espacios en los ámbitos internacional, nacional, territorial y territorial, en especial audiencias públicas temáticas, territoriales, institucionales, de organizaciones y de situaciones y casos emblemáticos, entre otras, con el fin de escuchar las diferentes voces, en primer lugar las de las víctimas, tanto las individuales como las colectivas, y de promover la participación de*

	<b>MANUAL DE FUNCIONES POR DEPENDENCIA COMISIÓN PARA EL ESCLARECIMIENTO DE LA VERDAD, LA CONVIVENCIA Y LA NO REPETICIÓN</b>		
	Proceso: <b>Direccionamiento Estratégico, Seguimiento y Evaluación.</b>	Versión: 3	Código: M1.DESE

*los diferentes sectores de la sociedad para contribuir a una reflexión conjunta sobre lo ocurrido y las causas y efectos de la grave violencia vivida por Colombia.*

3. *Esos espacios podrán incluir escenarios públicos de discusión y reflexión o ceremonias culturales y artísticas, para que quienes hayan participado de manera directa o indirecta en el conflicto, puedan hacer actos de reconocimiento de responsabilidad y pedir perdón, en sus diversas dimensiones, tanto por el daño y el sufrimiento causado en las personas, como por los impactos políticos y sociales de sus actos; y en consecuencia ofrecer explicaciones sobre los actos realizados, contribuir a la reparación, asumir compromisos de no repetición y de construcción de la paz, entre otros. De esta manera se deberá contribuir a conocer la verdad y a la convivencia pacífica en los territorios.*
4. *Convocar a personas para que contribuyan al esclarecimiento de la verdad.*
5. *Informar a la JEP sobre la participación en la Comisión de la Verdad de las personas sujetas a su jurisdicción.*
6. *Elaborar un informe final que tenga en cuenta los diferentes contextos, refleje las investigaciones en torno a todos los componentes del mandato y contenga las conclusiones y recomendaciones de su trabajo, incluyendo garantías de no repetición. La CEV presentará el Informe de manera oficial mediante acto público a las ramas del poder público y al conjunto de la sociedad colombiana, y lo socializará. La publicación del Informe Final se realizará durante el mes siguiente a la conclusión de los trabajos de la CEV.*
7. *Promover la orientación a las víctimas y a las comunidades victimizadas que participen en la CEV, para la satisfacción de sus derechos y los mecanismos para exigirlos.*
8. *Diseñar y poner en marcha una estrategia de relacionamiento activo con las víctimas y sus organizaciones, con iniciativas no gubernamentales de reconstrucción de memoria, individual y colectiva, con enfoque territorial.*
9. *Implementar una estrategia de difusión, pedagogía y relacionamiento activo con los medios de comunicación para dar cuenta, durante su funcionamiento, de los avances y desarrollos en el cumplimiento de todas las funciones de la CEV, y asegurar la mayor participación posible. El informe final, en particular, tendrá la más amplia y accesible difusión, incluyendo el desarrollo de iniciativas culturales y educativas, como, por ejemplo, la promoción de exposiciones y recomendar su inclusión en el pensum educativo. En todo caso, las conclusiones de la CEV deberán ser tenidas en cuenta por el Museo Nacional de la Memoria.*
10. *Adoptar medidas para el archivo de la información recolectada en el marco de sus funciones y al término de su mandato, tomar las medidas necesarias para asegurar su preservación. La Comisión de la Verdad, definirá la entidad que será depositaria de sus archivos y que los custodiará.*
11. *Asegurar la transversalidad del enfoque de género en todo el ámbito de trabajo de la Comisión, con la creación de un grupo de trabajo de género que contribuya con tareas específicas de carácter técnico, de investigación, preparación de audiencias de género, entre otras. Este grupo de trabajo no será el único en tratar el enfoque de género, pero sí debe responsabilizarse de la revisión de metodologías para que todos los instrumentos de la Comisión tengan un enfoque de género, y de la coordinación con organizaciones de mujeres y LGBTI. Lo anterior sin*

	<b>MANUAL DE FUNCIONES POR DEPENDENCIA COMISIÓN PARA EL ESCLARECIMIENTO DE LA VERDAD, LA CONVIVENCIA Y LA NO REPETICIÓN</b>		
	Proceso: <b>Direccionamiento Estratégico, Seguimiento y Evaluación.</b>	Versión: 3	Código: M1.DESE

*perjuicio de la necesaria autonomía de la Comisión en la definición de su estructura y la metodología de trabajo.*

12. *Rendir cuentas a la sociedad de manera periódica, al menos semestralmente, sobre las actividades y gestiones desarrolladas para el cumplimiento de todas sus funciones.*
13. *Valorar las condiciones de seguridad necesarias para el desarrollo de sus actividades y coordinar con las autoridades del Estado, la puesta en marcha de las medidas de seguridad necesarias tanto para los comisionados como para quienes participen en las actividades de la Comisión de la Verdad. Para ello, solicitará a las autoridades competentes la protección de víctimas, declarantes y demás personas que estime pertinente para el cumplimiento, de sus funciones, incluyendo sus servidores y colaboradores, conforme a la normatividad vigente. La entidad competente deberá informar periódicamente las medidas de protección adoptadas.*
14. *Establecer procedimientos que aseguren a quienes participan en ella las debidas garantías, y un trato justo, digno y no discriminatorio.*
15. *Darse su propio Reglamento y programa de trabajo.*

## **4.2 Estructura organizacional**

El artículo 1° del Decreto Ley 588 de 2017, establece que la Comisión de la Verdad es un ente autónomo e independiente del orden nacional, de rango constitucional, con personería jurídica, con autonomía administrativa, presupuestal y técnica, sujeto a un régimen legal propio, por un período de tres (3) años de duración y un periodo de seis (6) meses para su preparación. En consecuencia, la determinación de su planta, organización, estructura, funciones y atribuciones, así como los contratos y operaciones en que sea parte, se regirán por las normas contenidas en la Constitución Política, el Decreto Ley 588 de 2017 y su sentencia de constitucionalidad C-017 de 2018, el Decreto 761 de 2018, las normas que los modifiquen, adicionen o sustituyan, y las normas del derecho privado.

En concordancia con lo anterior y de acuerdo con los lineamientos del pleno de los Comisionados y Comisionadas, mediante la Resolución 006 del 24 de agosto de 2018, el Secretario General, adoptó la estructura organizacional de la Comisión de la Verdad, la cual ha sido modificada mediante las resoluciones 024 del 11 de marzo de 2019, 053 de 2019 y 072 de 20419 así:

### **1. Pleno de los Comisionados y Comisionadas**

#### **2. Presidencia**

*Coordinación Estrategia de Comunicación y Divulgación*

*Oficina de Relación Interinstitucional*

*Oficina de Cooperación y Alianzas*

#### **3. Dirección para el Diálogo Social**


*Coordinación Objetivo de Reconocimiento*

*Coordinación de Objetivo de Convivencia*

*Coordinación de Objetivo de No Repetición*

*Coordinación de Estrategia de Participación y Sectores*

*Coordinación Estrategia de Pedagogía*

	<b>MANUAL DE FUNCIONES POR DEPENDENCIA COMISIÓN PARA EL ESCLARECIMIENTO DE LA VERDAD, LA CONVIVENCIA Y LA NO REPETICIÓN</b>		
	Proceso: <b>Direccionamiento Estratégico, Seguimiento y Evaluación.</b>	Versión: 3	Código: M1.DESE

*Coordinación Estrategia Cultural y Artística*  
*Coordinación Enfoque de Género*  
*Coordinación Enfoque Psicosocial*  
*Coordinación Enfoque Curso de Vida y Discapacidad*

**4. Dirección de Conocimiento**

*Coordinación del Sistema de Información Misional*

**5. Subdirección de Conocimiento**

**6. Dirección de territorios**

*Oficinas Macroterritoriales*

*Oficinas Territoriales*

**7. Dirección de Pueblos Étnicos**

**8. Secretaría General**

*Oficina Jurídica y de Gestión Contractual*

*Oficina de Planeación y Proyectos*

*Oficina de Control Interno*

*Oficina de Control Disciplinario Interno*

**9. Dirección Administrativa y Financiera**

*Área Financiera*

*Área de Talento Humano*

*Área Recursos Físicos y Apoyo Logístico*

*Área de Gestión Documental*

*Área de Servicio a la Ciudadanía*

*Área de Tecnologías de Información y Comunicación- TIC*


*Área Prevención y Protección*

Los grupos especiales de trabajo definidos para el fortalecimiento de la gestión y operación institucional, deben estar fundamentados en la valoración de todos los aspectos relevantes de carácter organizacional que influyan en la decisión de creación: impacto y carga de trabajo dentro del procesos, responsabilidades y nivel de especialización de las actividades, y métodos de trabajo o consolidación de actividades por su relevancia. En concordancia, estos grupos de trabajo deben estar alineados a la Estructura Organizacional y al Modelo de Operación de la entidad, por lo tanto, se justificará y analizará la pertinencia y necesidad de su creación a partir de estos criterios, y en caso de aprobarse deberán ser liderados por cada uno de los responsables de las siguientes dependencias: Presidencia, Secretaría General y Direcciones.

### **4.3 Funciones por Dependencia**

#### **4.3.1 Pleno de los Comisionados y Comisionadas**

Es el órgano máximo decisorio de la Comisión y está integrado por 11 Comisionados y Comisionadas elegidos por el Comité de Escogencia para la selección de unos miembros del Sistema Integral de Verdad, Justicia, Reparación y No Repetición (SIVIRNR), creado mediante el Decreto N° 587 de 2017.

	<b>MANUAL DE FUNCIONES POR DEPENDENCIA COMISIÓN PARA EL ESCLARECIMIENTO DE LA VERDAD, LA CONVIVENCIA Y LA NO REPETICIÓN</b>		
	Proceso: <b>Direccionamiento Estratégico, Seguimiento y Evaluación.</b>	Versión: 3	Código: M1.DESE

Son funciones del Pleno de los Comisionados y Comisionadas, las establecidas en el artículo 23° del Decreto 588 de 2017 y las demás contenidas en el artículo 8° del Acuerdo 0002 del 21 de agosto de 2018 “Por el cual se adopta el reglamento de organización y funcionamiento de la Comisión Para el Esclarecimiento de la Verdad, la Convivencia y la No Repetición”.

#### **4.3.1.1 Presidencia**

Es el órgano de dirección de la Comisión de la Verdad, sujeto a los lineamientos dictados por el Pleno de los comisionados y comisionadas. El presidente de la Comisión fue designado por el Comité de Escogencia, entre los 11 Comisionados y Comisionadas que conforman el Pleno de la Comisión de la Verdad y tiene a su cargo ser el vocero público de la Comisión; dirigir y coordinar las actividades conducentes al cumplimiento del mandato; presidir las sesiones del Pleno y expedir las resoluciones y órdenes que defina el Pleno de los comisionados y comisionadas.

Son funciones del Presidente de la Comisión, las establecidas en el artículo 21° del Decreto 588 de 2017 y las demás establecidas en el artículo 25° del Acuerdo 0002 del 21 de agosto de 2018 “Por el cual se adopta el reglamento de organización y funcionamiento de la Comisión Para el Esclarecimiento de la Verdad, la Convivencia y la No Repetición”.


#### Coordinación Estrategia de comunicación y divulgación

Es la dependencia encargada de coordinar, diseñar y desarrollar la estrategia integral de comunicación y divulgación para la Comisión de la Verdad, teniendo en cuenta el mandato, funciones y desarrollo de los objetivos misionales de esclarecimiento, reconocimiento, convivencia y no repetición, tanto en el ámbito nacional como territorial, conforme a lo establecido en el Decreto 588 de 2017.

Son funciones de la Coordinación de la Estrategia de comunicación y divulgación:

1. Asesorar al pleno de los comisionados en la formulación, coordinación y ejecución de las políticas y planes de la estrategia de comunicación y divulgación de la Comisión de la Verdad, tanto a nivel nacional como territorial.
2. Formular y desarrollar en coordinación con el/la Director/a de Territorios, las estrategias de intervención para garantizar el despliegue territorial de la Comisión desde la Estrategia de comunicación y divulgación y acompañar los procesos territoriales que se le requieran.
3. Diseñar una estrategia que contribuya a la promoción de los resultados de las gestiones realizadas desde la Comisión, en diversos canales de comunicación.
4. Proponer estrategias que contribuyan a fortalecer la imagen institucional de la Comisión de la verdad.
5. Coordinar el diseño y desarrollo de la plataforma transmedia de la Comisión: página web, mecanismos de participación ciudadana, y presentación y difusión de comunicados de la Comisión de la Verdad.



	<b>MANUAL DE FUNCIONES POR DEPENDENCIA COMISIÓN PARA EL ESCLARECIMIENTO DE LA VERDAD, LA CONVIVENCIA Y LA NO REPETICIÓN</b>		
	Proceso: <b>Direccionamiento Estratégico, Seguimiento y Evaluación.</b>	Versión: 3	Código: M1.DESE


6. Diseñar una estrategia de relacionamiento de la Comisión de la verdad con diversos medios, a nivel nacional y territorial.
7. Diseñar estrategias comunicativas que cuenten con enfoque diferencial de género y étnico conforme al objeto misional de la Comisión.
8. Coordinar el diseño, desarrollo, producción y coproducción de una programación que ponga a circular los contenidos de la Comisión, en medios externos y propios, para dar cuenta de los avances y desarrollos en el cumplimiento del mandato y funciones de la Comisión de la Verdad.
9. Dirigir la construcción de narrativas transmedia que expliquen los hechos ocurridos en el Conflicto Armado Interno Colombia, propiciando conversaciones alrededor de la verdad.
10. Diseñar y desarrollar la estrategia de publicidad y divulgación masiva del informe final y demás documentos de la Comisión de la Verdad.
11. Elaborar, consolidar y presentar los informes requeridos por organismos del Estado y demás agentes externos.
12. Atender las peticiones y consultas relacionadas con asuntos de su competencia.
13. Responder por la conservación, organización, uso y manejo de los documentos y archivos que se deriven del ejercicio las funciones de la dependencia.
14. Las demás funciones asignadas que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

#### Oficina de Relacionamiento Interinstitucional

Corresponde a esta Oficina, asesorar al Presidente de la Comisión de la Verdad, en la construcción y desarrollo de estrategias y mecanismos de articulación y relacionamiento de la Comisión con actores, entidades gubernamentales, organizaciones, sectores nacionales e internacionales y con las entidades del Sistema Integral de Justicia, Verdad, Reparación y No repetición -SIVJRNR para el cumplimiento del mandato de la Comisión.

Son funciones de la Oficina de relacionamiento interinstitucional las siguientes:

1. Asesorar y aconsejar al pleno de los comisionados y comisionadas en la formulación, coordinación y articulación de las políticas y estrategias de relacionamiento de la Comisión de la Verdad, con los actores, entidades, organizaciones, sectores y demás entidades del Sistema Integral de Verdad, Justicia, Reparación y No Repetición –SIVJRNR.
2. Coordinar los planes de acción a desarrollar, entre la Comisión y las demás entidades del SIVJRNR, para el cumplimiento del objeto misional de la Comisión.
3. Diseñar estrategias de relacionamiento con las instituciones estatales, organizaciones y demás actores para el cumplimiento del mandato de la Comisión y su despliegue territorial.
4. Coordinar las actividades entre la Comisión y el Centro Nacional de Memoria histórica y demás entidades y organizaciones que suministren información para el cumplimiento del objeto misional de la Comisión.
5. Proponer y ejecutar una estrategia de relacionamiento con diversos actores y sectores en el territorio, para propiciar y facilitar su participación en las actividades, planes y programas de la Comisión de la Verdad.

	<b>MANUAL DE FUNCIONES POR DEPENDENCIA COMISIÓN PARA EL ESCLARECIMIENTO DE LA VERDAD, LA CONVIVENCIA Y LA NO REPETICIÓN</b>		
	Proceso: <b>Direccionamiento Estratégico, Seguimiento y Evaluación.</b>	Versión: 3	Código: M1.DESE

6. Elaborar, consolidar y presentar los informes requeridos por organismos del Estado y demás agentes externos.
7. Atender las peticiones y consultas relacionadas con asuntos de su competencia.
8. Responder por la conservación, organización, uso y manejo de los documentos y archivos que se deriven del ejercicio las funciones de la dependencia.
9. Las demás funciones asignadas que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

### Oficina de Cooperación y Alianzas

Es la Oficina encargada de asesorar a la Comisión de la Verdad en la formulación y ejecución de políticas, estrategias, programas y proyectos de cooperación nacional e internacional, para la gestión de recursos técnicos y financieros que contribuyan al cumplimiento del mandato de la Comisión.


Son funciones de la Oficina de Cooperación y Alianzas las siguientes:

1. Asesorar al Pleno de los Comisionados y Comisionadas, en la formulación de políticas de cooperación y alianzas con organismos nacionales e internacionales.
2. Realizar el mapeo y análisis de las diversas fuentes de cooperación técnica y financiera que se requieran para cumplir con el objetivo misional de la Comisión.
3. Gestionar la consecución de recursos físicos, técnicos y financieros, para la Comisión de la Verdad mediante alianzas y convenios de cooperación internacional.
4. Asesorar y acompañar a los Comisionados y Comisionadas, a el/la presidente/a de la Comisión, a el/la Secretario/a General y a quien lo requiera en reuniones y negociaciones de recursos de cooperación con entidades nacionales e internacionales, cuando sea requerido.
5. Asesorar y coordinar a las áreas de la Comisión la preparación, presentación, trámite, ejecución, seguimiento y control de programas y/o proyectos de cooperación internacional.
6. Elaborar, consolidar y presentar los informes requeridos por organismos del Estado y demás agentes externos.
7. Atender las peticiones y consultas relacionadas con asuntos de su competencia.
8. Responder por la conservación, organización, uso y manejo de los documentos y archivos que se deriven del ejercicio las funciones de la dependencia.
9. Las demás funciones asignadas que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

#### **4.3.1.2 Dirección para el Diálogo Social**

Diseñar y ejecutar la estrategia para la puesta en marcha del Diálogo Público para la No Repetición, Encuentros por la Verdad y Acuerdos de Convivencia que contribuyan al cumplimiento de los objetivos misionales de la Comisión.


En ese propósito, la dirección genera los mecanismos de articulación con los equipos de trabajo de las estrategias de participación y sectores, pedagogía, comunicación y cultural y artística, y de los enfoques de género, psicosocial, curso de vida y discapacidad y enfoque étnico desde la función

	<b>MANUAL DE FUNCIONES POR DEPENDENCIA COMISIÓN PARA EL ESCLARECIMIENTO DE LA VERDAD, LA CONVIVENCIA Y LA NO REPETICIÓN</b>		
	Proceso: <b>Direccionamiento Estratégico, Seguimiento y Evaluación.</b>	Versión: 3	Código: M1.DESE

transversal que tienen en la Comisión. Así mismo, en coordinación con la Dirección de Territorios y la Dirección Étnica, dar alcance a estas acciones en territorio, generando sinergias y producción de resultados comunes entre estos equipos de trabajo en cumplimiento al mandato establecido en el Decreto-Ley 588 de 2017. El trabajo de articulación, coordinación, seguimiento y evaluación a las actividades planeadas por la Dirección se desarrolla con base en la identificación de indicadores y metas en materia de diálogo social y gestión del conocimiento.

Son funciones de la Dirección para el Diálogo Social las siguientes:

1. Definir las orientaciones estratégicas, objetivos, metas y resultados que permitan a los equipos de los objetivos misionales, estrategias y enfoques de la Comisión, articular y dar sentido social, político y de proceso al conjunto de espacios, iniciativas y procesos de diálogo e interlocución que promueven y/o apoyan.
2. Generar estrategias y mecanismos de articulación, cooperación y sincronización entre los enfoques y las estrategias para adelantar un trabajo conjunto y articulado tanto en el ámbito nacional como territorial, en cumplimiento del mandato de la Comisión.
3. Orientar conceptual y metodológicamente los procesos de diálogo social que despliega la Comisión a través de sus objetivos misionales, estrategias y enfoques.
4. Realizar el acompañamiento y direccionamiento estratégico del proceso de diseño y puesta en marcha de los Diálogos Públicos para la No Repetición, Encuentros por la Verdad, Acuerdos de Convivencia y otras iniciativas de diálogo que contribuyan al cumplimiento de los objetivos misionales y cuenten con la participación de las víctimas y sus organizaciones, los responsables y diversos sectores sociales, económicos, políticos, culturales e institucionales del país a nivel nacional y territorial.
5. Realizar seguimiento a la ejecución de los planes, programas y proyectos en materia de diálogo social asignados a los procesos misionales de Reconocimiento, Convivencia y No Repetición, así como a las estrategias y enfoques transversales de la Comisión e informar al Pleno de los Comisionados y Comisionadas, sobre el avance y desarrollo de estos.
6. Monitorear los indicadores de seguimiento en materia de diálogo social y de gestión del conocimiento de los procesos misionales de Reconocimiento, Convivencia y No Repetición y de las estrategias y enfoques de la Comisión. Reportar la información de seguimiento en los formatos y tiempos definidos a la Oficina Asesora de Planeación y Proyectos
7. Dirigir y acompañar en coordinación con la Dirección de Territorios y la Dirección Étnica, las acciones y estrategias de diálogo social y gestión del conocimiento de alcance territorial para contribuir al cumplimiento de los objetivos misionales de la Comisión y facilitar el despliegue y articulación de los objetivos, estrategias y enfoques de la Comisión.
8. Proponer en coordinación con la Dirección de Conocimiento la definición de criterios de trabajo compartido y de medidas de actuación conjunta (estrategias, acciones y productos) que permitan la retroalimentación de los dos ejes de la Comisión: diálogo social y apropiación del conocimiento, respecto al informe final y al proceso de apropiación social de la verdad.
9. Realizar las actividades de documentación y sistematización de las actividades adelantadas por los diferentes objetivos misionales, estrategias y enfoques en materia de diálogo social.

	<b>MANUAL DE FUNCIONES POR DEPENDENCIA COMISIÓN PARA EL ESCLARECIMIENTO DE LA VERDAD, LA CONVIVENCIA Y LA NO REPETICIÓN</b>		
	Proceso: <b>Direccionamiento Estratégico, Seguimiento y Evaluación.</b>	Versión: 3	Código: M1.DESE


10. Participar en la elaboración, ejecución y supervisión del presupuesto y de los contratos para el desarrollo de las actividades y proyectos de la dependencia en materia de diálogo social, conforme a las disposiciones legales vigentes.
11. Participar en la elaboración del informe final de acuerdo con el Decreto Ley 588 de 2017 y con las instrucciones del Pleno de Comisionados/as.
12. Elaborar y presentar periódicamente a la instancia o dependencia que lo requiera en el marco de sus funciones, informes que den cuenta de la gestión adelantada por la Dirección y aquellos que le soliciten en el marco del mandato de la Comisión y participar en los procesos de rendición de cuentas.
13. Coordinar y revisar las respuestas a las solicitudes de información y atender y resolver las consultas, quejas, reclamos y peticiones relacionadas con los asuntos de su competencia, dentro de los términos establecidos por la ley.
14. Responder por la conservación, organización, uso y manejo de los documentos y archivos que se deriven del ejercicio las funciones de la dependencia.
15. Las demás funciones asignadas que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

#### Coordinación Objetivo de Reconocimiento

Es la dependencia encargada de dirigir el proceso misional de reconocimiento de las víctimas como ciudadanos y ciudadanas que vieron sus derechos vulnerados y como sujetos políticos de importancia para la transformación del país; el reconocimiento voluntario de responsabilidades individuales y colectivas y en general el reconocimiento por parte de toda la sociedad de las violaciones e infracciones sucedidas durante el Conflicto Armado Interno Colombiano, conforme el Decreto Ley 588 de 2017, y la normatividad vigente.

Son funciones de la Coordinación de Objetivo de Reconocimiento:

1. Definir el marco conceptual, estratégico, metodológico y operativo del objetivo de reconocimiento en el trabajo de la Comisión de la Verdad.
2. Asesorar al Pleno de los Comisionados y Comisionadas, en la formulación de políticas para desarrollar el objetivo de reconocimiento y su despliegue territorial.
3. Diseñar, formular, monitorear y hacer seguimiento a los planes, programas y proyectos que se requieren para la materialización y desarrollo del objetivo de reconocimiento para el cumplimiento del mandato de la Comisión de la Verdad.
4. Participar en la construcción de la metodología de trabajo de la Comisión de la Verdad, frente al objetivo de reconocimiento y su despliegue territorial.
5. Participar en la estructuración, elaboración, publicación, divulgación y socialización del informe final de la Comisión de la Verdad, en lo relacionado con el objetivo de reconocimiento.
6. Diseñar y desarrollar la metodología para el reconocimiento voluntario de responsabilidades individuales y colectivas y en general el reconocimiento por parte de toda la sociedad de las violaciones e infracciones sucedidas en el Conflicto Armado Interno Colombiano.

	<b>MANUAL DE FUNCIONES POR DEPENDENCIA COMISIÓN PARA EL ESCLARECIMIENTO DE LA VERDAD, LA CONVIVENCIA Y LA NO REPETICIÓN</b>		
	Proceso: <b>Direccionamiento Estratégico, Seguimiento y Evaluación.</b>	Versión: 3	Código: M1.DESE


7. Formular y desarrollar en coordinación con el/la Director/a de Territorios, las estrategias de intervención territorial para garantizar el despliegue del objetivo de reconocimiento y el desarrollo de los planes y programas de este en el territorio.
8. Dirigir la organización y ejecución de actos de reconocimiento privados y públicos de los actores de actos de violación de los derechos de las víctimas del conflicto.
9. Orientar y dirigir el proceso de sistematización de la información obtenida durante el desarrollo del mandato de la Comisión de la Verdad, en lo referente al objetivo de reconocimiento de acuerdo con los lineamientos de la Dirección de investigación y gestión del conocimiento.
10. Elaborar, consolidar y presentar los informes requeridos por organismos del Estado y demás agentes externos.
11. Atender las peticiones y consultas relacionadas con asuntos de su competencia.
12. Responder por la conservación, organización, uso y manejo de los documentos y archivos que se deriven del ejercicio las funciones de la dependencia.
13. Las demás funciones asignadas que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

#### Coordinación de Objetivo de Convivencia

Es la dependencia encargada de dirigir el proceso misional de convivencia, mediante estrategias, que promuevan la creación de un ambiente transformador que permita la resolución pacífica de los conflictos entre los colombianos y colombianas y la construcción de la más amplia cultura de respeto y tolerancia y a sentar en los territorios, las bases de la reconciliación, la no repetición y la construcción de una paz estable y duradera, conforme el Decreto Ley 588 de 2017.

Son funciones de la Coordinación del Objetivo de Convivencia:

1. Definir el marco conceptual, estratégico, metodológico y operativo del objetivo de Convivencia en el trabajo de la Comisión de la Verdad.
2. Participar en la construcción de la metodología de trabajo de la Comisión de la Verdad, frente al objetivo de convivencia y su despliegue territorial.
3. Diseñar y desarrollar estrategias y mecanismos que promuevan la celebración pactos de convivencia en las comunidades o sectores especialmente afectados por el conflicto.
4. Formular y desarrollar en coordinación con el/la Director/a de Territorios, las estrategias de intervención para garantizar el despliegue del objetivo de convivencia en el territorio.
5. Participar en el desarrollo e implementación de las estrategias pedagógicas, culturales y artísticas, para la apropiación de los pactos o acuerdos de convivencia.
6. Diseñar e implementar acciones, estrategias, planes, que contribuyan a generar escenarios para la resolución pacífica de la diferencia en el territorio, comunidad o sector, conforme el Decreto Ley 588 de 2017.
7. Orientar y dirigir el proceso de sistematización de la información del objetivo de convivencia, de acuerdo con los lineamientos de la Dirección de investigación y gestión del conocimiento.
8. Participar en la estructuración, elaboración, publicación, divulgación y socialización del informe final de la Comisión de la Verdad, en especial, con lo relacionado con el objetivo de convivencia.

	<b>MANUAL DE FUNCIONES POR DEPENDENCIA COMISIÓN PARA EL ESCLARECIMIENTO DE LA VERDAD, LA CONVIVENCIA Y LA NO REPETICIÓN</b>		
	Proceso: <b>Direccionamiento Estratégico, Seguimiento y Evaluación.</b>	Versión: 3	Código: M1.DESE


9. Elaborar, consolidar y presentar los informes requeridos por organismos del Estado y demás agentes externos.
10. Atender las peticiones y consultas relacionadas con asuntos de su competencia.
11. Responder por la conservación, organización, uso y manejo de los documentos y archivos que se deriven del ejercicio las funciones de la dependencia.
12. Las demás funciones asignadas que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

### Coordinación de Objetivo de No Repetición

Es la dependencia encargada de dirigir el proceso misional de no repetición, mediante la formulación de políticas y estrategias para el desmonte de los patrones y elementos estructurales que dieron lugar al conflicto armado interno en Colombia y el desarrollo de un proceso de pedagogía para apropiar en el territorio, las recomendaciones sobre No Repetición.

Son funciones de la Coordinación del Objetivo de No Repetición:

1. Definir el marco conceptual, estratégico, metodológico y operativo del objetivo de No Repetición en el trabajo de la Comisión de la Verdad.
2. Asesorar al Pleno de los Comisionados y Comisionadas, en la formulación de políticas para desarrollar el Objetivo de No Repetición y su despliegue territorial.
3. Diseñar una estrategia transformadora, orientada a la política pública, a los cambios en el Estado y la sociedad necesarios para la asimilación pasado traumático y la prevención de la violencia, exclusión e intolerancia que han formado parte de la guerra.
4. Implementar una metodología que contribuya a escuchar a otros sectores de la población y otros actores del conflicto que puedan aportar al tema de No Repetición.
5. Apoyar la construcción de estrategias que conduzcan a la No Repetición de los hechos victimizantes ocurridos en el marco del Conflicto Armado Interno en Colombia.
6. Formular en Coordinación con el (la) Director/a de Territorios, las estrategias de intervención territorial para dar cumplimiento a las garantías de No Repetición.
7. Apoyar la implementación de estrategias vinculantes que conduzcan a la No Repetición de los hechos victimizantes ocurridos en el marco del Conflicto Armado Interno en Colombia.
8. Participar en la estructuración, elaboración, publicación, divulgación y socialización del informe final de la Comisión de la Verdad, en especial, con lo relacionado con el objetivo de No Repetición.
9. Elaborar, consolidar y presentar los informes requeridos por organismos del Estado y demás agentes externos.
10. Atender las peticiones y consultas relacionadas con asuntos de su competencia.
11. Responder por la conservación, organización, uso y manejo de los documentos y archivos que se deriven del ejercicio las funciones de la dependencia.
12. Las demás funciones asignadas que correspondan a la naturaleza de la dependencia.


	<b>MANUAL DE FUNCIONES POR DEPENDENCIA COMISIÓN PARA EL ESCLARECIMIENTO DE LA VERDAD, LA CONVIVENCIA Y LA NO REPETICIÓN</b>		
	Proceso: <b>Direccionamiento Estratégico, Seguimiento y Evaluación.</b>	Versión: 3	Código: M1.DESE

### Coordinación de Estrategia de Participación y Sectores

Es la dependencia encargada de coordinar la estrategia integral de participación de la Comisión de la Verdad con diversos actores y sectores para el esclarecimiento de la verdad, el reconocimiento, la convivencia y la no repetición y generar un movimiento social por la construcción de la verdad, de acuerdo con lo establecido en el Decreto Ley 588 de 2017.

Son funciones de la Coordinación de la estrategia de participación y sectores:

1. Definir el marco conceptual, estratégico, metodológico y operativo de la estrategia de participación en el trabajo de la Comisión de la Verdad.
2. Asesorar al pleno de los comisionados en la formulación, coordinación y ejecución de las políticas, planes y proyectos de la estrategia de Participación de la Comisión de la Verdad con los diversos actores y sectores y su despliegue territorial.
3. Participar en la construcción de la metodología de trabajo de la Comisión de la Verdad, frente a la estrategia de Participación con actores y sectores y su despliegue territorial.
4. Formular y desarrollar en coordinación con el/la Director/a de Territorios, las estrategias de intervención para garantizar el despliegue territorial de la Comisión desde la Estrategia de participación y acompañar los procesos territoriales que se le requieran.
5. Dirigir actividades, planes, estrategias de participación al servicio de la construcción de un movimiento social por la construcción de la verdad.
6. Diseñar la hoja de ruta de las prioridades de relacionamiento con personas/sectores con los que se podría hacer trabajo común y realizar la clasificación de dichos actores.
7. Realizar la estrategia de trabajo de participación, la cual debe contar con una fase de alistamiento o preparatoria, una fase de implementación del mandato, y una fase de seguimiento.
8. Fijar estrategias, actividades, planes y proyectos, en los cuales la participación esté al servicio directo de las actividades misionales de esclarecimiento, reconocimiento, convivencia y no repetición, en los cuales la participación esté al servicio de la construcción de un movimiento social por la construcción de la verdad.
9. Orientar y dirigir el proceso de sistematización de la información obtenida durante el desarrollo de los procesos misionales de la Comisión de la Verdad, en lo referente a la estrategia de participación, de acuerdo con los lineamientos de la Dirección de investigación y gestión del conocimiento.
10. Elaborar, consolidar y presentar los informes requeridos por organismos del Estado y demás agentes externos.
11. Atender las peticiones y consultas relacionadas con asuntos de su competencia.
12. Responder por la conservación, organización, uso y manejo de los documentos y archivos que se deriven del ejercicio las funciones de la dependencia.
13. Las demás funciones asignadas que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

	<b>MANUAL DE FUNCIONES POR DEPENDENCIA COMISIÓN PARA EL ESCLARECIMIENTO DE LA VERDAD, LA CONVIVENCIA Y LA NO REPETICIÓN</b>		
	Proceso: <b>Direccionamiento Estratégico, Seguimiento y Evaluación.</b>	Versión: 3	Código: M1.DESE


### Coordinación Estrategia de Pedagogía

Es la dependencia encargada de diseñar y desarrollar el conjunto de herramientas y mecanismos para transmitir el conocimiento sobre el esclarecimiento y reconocimiento de la Verdad, la convivencia y la no repetición, que genere la Comisión de la Verdad, en cumplimiento del mandato, mediante la elaboración de contenidos diferenciados, el desarrollo de los mejores métodos y procesos pedagógicos ajustados a los diferentes públicos, que generen apropiación social del conocimiento sobre la verdad.

Son funciones de la Coordinación de la Estrategia de Pedagogía:

1. Asesorar al pleno de los comisionados en la formulación, coordinación y ejecución de las políticas, planes y proyectos de la estrategia de Pedagogía de la Comisión de la Verdad con los diversos actores y sectores y su despliegue territorial.
2. Formular y desarrollar en coordinación con el/la Director/a de Territorios, las estrategias de intervención para garantizar el despliegue territorial de la Comisión desde la Estrategia de pedagogía y acompañar los procesos territoriales que se le requieran.
3. Diseñar, formular, monitorear y hacer seguimiento a los planes, programas y proyectos que se requieren para la materialización y desarrollo del de la estrategia de Pedagogía para el cumplimiento del mandato de la Comisión de la Verdad y el cumplimiento de los Objetivos de esclarecimiento, reconocimiento, convivencia y no repetición.
4. Participar en la construcción de la metodología de trabajo de la Comisión de la Verdad, frente al desarrollo de la estrategia de pedagogía y su despliegue territorial.
5. Diseñar y desarrollar un conjunto de herramientas y mecanismos para sensibilizar y movilizar a los distintos actores, en torno a los objetivos misionales, contenidos del trabajo y productos entregados por la Comisión en desarrollo de los procesos de Esclarecimiento, Reconocimiento, Convivencia y No Repetición, para que se comprenda la verdad de lo sucedido durante el conflicto.
6. Diseñar y desarrollar acciones pedagógicas para el mediano y largo plazo, que conduzcan a la movilización para la No Repetición.
7. Elaborar contenidos diferenciados sobre la verdad, la convivencia y la no repetición y aplicar los métodos adecuados para hacerlos comprensibles, teniendo en cuenta los diferentes públicos y las condiciones diferenciales en cada territorio.
8. Diseñar y desarrollar acciones de pedagogía para preparar la llegada de la Comisión a los territorios.
9. Diseñar en coordinación con las áreas respectivas, estrategias y diversos formatos que contribuyan a asimilar y comprender el informe final de la Comisión, en concordancia con el Decreto Ley 588 de 2017.
10. Elaborar, consolidar y presentar los informes requeridos por organismos del Estado y demás agentes externos.
11. Atender las peticiones y consultas relacionadas con asuntos de su competencia.
12. Responder por la conservación, organización, uso y manejo de los documentos y archivos que se deriven del ejercicio las funciones de la dependencia.



	<b>MANUAL DE FUNCIONES POR DEPENDENCIA COMISIÓN PARA EL ESCLARECIMIENTO DE LA VERDAD, LA CONVIVENCIA Y LA NO REPETICIÓN</b>		
	Proceso: <b>Direccionamiento Estratégico, Seguimiento y Evaluación.</b>	Versión: 3	Código: M1.DESE


13. Las demás funciones asignadas que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

### Coordinación Estrategia Cultural y Artística

Es la dependencia encargada de coordinar, diseñar y desarrollar la estrategia integral de cultura y arte de la Comisión de la Verdad para el esclarecimiento de la verdad, el reconocimiento, la convivencia y la no repetición, en función del cumplimiento del mandato y conforme a lo establecido en el Decreto Ley 588 de 2017, aportando a la movilización e instalando las bases para el cambio social y cultural a partir del intercambio y reconocimiento de lenguajes, sentidos y saberes, que llevará a la paz estable y duradera.

Son funciones de la coordinación de la Estrategia Cultural y Artística:

1. Asesorar al Pleno de los comisionados en la formulación, coordinación y ejecución de políticas, planes y proyectos para desarrollar la estrategia cultural y artística y su despliegue territorial.
2. Construir metodologías que permitan identificar los contextos culturales en los que se desarrolló el conflicto y las transformaciones producidas en las culturas por las acciones y efectos del conflicto armado interno en Colombia.
3. Diseñar y desarrollar estrategias y metodologías que permitan identificar cuáles son los asuntos de las culturas que es necesario ayudar a potenciar o fortalecer y cuáles modificar, para reconstruir el tejido social y generar acciones de convivencia y no repetición.
4. Generar espacios que permitan identificar, promover y visibilizar expresiones culturales en las comunidades o sectores afectados por el conflicto, que faciliten los procesos de reconocimiento de responsabilidad y de perdón, tanto por el daño y el sufrimiento causado en las personas, como por los impactos políticos y sociales de sus actos.
5. Participar en la construcción de acciones para la movilización y el cambio social y cultural, así como en la de las recomendaciones y los diálogos para la no repetición, a partir de los mapeos y análisis de temáticas del mandato.
6. Propiciar y participar en actividades que permitan reconocer y visibilizar las expresiones culturales y artísticas que han acompañado la vivencia de la guerra, como expresiones de resistencia, de memoria, de defensa de los valores y la identidad, de acuerdo con los objetivos y estrategias de la Comisión.
7. Apoyar la elaboración del informe final de acuerdo con el Decreto Ley 588 de 2017.
8. Promover los lenguajes del arte y las culturas que contribuyen al desarrollo de la misión de la Comisión.
9. Formular y desarrollar en coordinación con la Dirección de Territorios, las estrategias de intervención territorial para garantizar el despliegue de la Estrategia cultural y artística.
10. Elaborar, consolidar y presentar los informes requeridos por organismos del Estado y demás agentes externos.
11. Atender las peticiones y consultas relacionadas con asuntos de su competencia.
12. Responder por la conservación, organización, uso y manejo de los documentos y archivos que se deriven del ejercicio las funciones de la dependencia.

	<b>MANUAL DE FUNCIONES POR DEPENDENCIA COMISIÓN PARA EL ESCLARECIMIENTO DE LA VERDAD, LA CONVIVENCIA Y LA NO REPETICIÓN</b>		
	Proceso: <b>Direccionamiento Estratégico, Seguimiento y Evaluación.</b>	Versión: 3	Código: M1.DESE


13. Las demás funciones asignadas que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

### Coordinación Enfoque de Género

Es la dependencia encargada de coordinar y articular el enfoque diferencial y de género, en el cumplimiento del mandato y las funciones de la Comisión de la Verdad, propendiendo por garantizar que todas las acciones de la Comisión se adelanten desde un enfoque de género y diversidades sexuales, visibilizando patrones de conducta que hayan afectado a las mujeres, los niños, niñas y adolescentes y la población LGBTI dentro del conflicto armado, conforme el Decreto Ley 588 de 2017, y la normatividad vigente.

Además de las funciones establecidas en el numeral 10 del artículo 13 del Decreto 588 de 2017, son funciones de la Coordinación del Enfoque de Género las siguientes:

1. Definir el marco conceptual, estratégico, metodológico y operativo del enfoque de género, en el trabajo de la Comisión de la Verdad, conforme a los los parámetros establecidos en el Decreto Ley 588 de 2017.
2. Asesorar al Pleno de los Comisionados y Comisionadas, en la formulación de políticas para desarrollar el enfoque de género y su despliegue territorial.
3. Diseñar, formular, monitorear y hacer seguimiento a los planes, programas y proyectos que se requieren para la materialización y desarrollo del enfoque de género para el cumplimiento del mandato de la Comisión de la Verdad.
4. Coordinar y articular con las demás áreas de trabajo la transversalización del enfoque de género en sus acciones y su despliegue territorial.
5. Participar en la construcción de la metodología de trabajo de la Comisión de la Verdad, para garantizar la transversalización del enfoque de Género y su despliegue territorial.
6. Asesorar y brindar elementos conceptuales, técnicos y metodológicos al pleno de los Comisionados y Comisionadas, en la construcción del documento final, en especial en lo relacionado con el enfoque diferencial y de género.
7. Orientar y dirigir el proceso de sistematización de la información obtenida durante el cumplimiento del mandato y de las funciones de la Comisión de la Verdad, en lo referido al enfoque diferencial y de género, conforme con los lineamientos de la Dirección de investigación y gestión del conocimiento.
8. Elaborar, consolidar y presentar los informes requeridos por organismos del Estado y demás agentes externos.
9. Atender las peticiones y consultas relacionadas con asuntos de su competencia.
10. Responder por la conservación, organización, uso y manejo de los documentos y archivos que se deriven del ejercicio las funciones de la dependencia.
11. Las demás funciones asignadas que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

	<b>MANUAL DE FUNCIONES POR DEPENDENCIA COMISIÓN PARA EL ESCLARECIMIENTO DE LA VERDAD, LA CONVIVENCIA Y LA NO REPETICIÓN</b>		
	Proceso: <b>Direccionamiento Estratégico, Seguimiento y Evaluación.</b>	Versión: 3	Código: M1.DESE

### Coordinación Enfoque Psicosocial


Es la dependencia encargada de diseñar, desarrollar y orientar la estrategia de acompañamiento psicosocial transversal de la Comisión de la Verdad, en función del cumplimiento del objeto misional de la Comisión.

Son funciones de la Coordinación del Enfoque Psicosocial:

1. Definir el marco conceptual, estratégico metodológico y operativo del enfoque psicosocial, en el trabajo de la Comisión de la Verdad.
2. Asesorar al Pleno de los Comisionados y Comisionadas, en la formulación de políticas para desarrollar el enfoque psicosocial y su despliegue territorial.
3. Participar en la construcción de la metodología de trabajo de la Comisión de la Verdad, frente al enfoque psicosocial y su despliegue territorial.
4. Formular y desarrollar en coordinación con el/la Director/a de Territorios, las estrategias de intervención territorial para garantizar el despliegue del enfoque psicosocial.
5. Dirigir la estrategia de apoyo psicosocial a las víctimas, responsables y demás actores que se acerquen a rendir su declaración ante la Comisión y participen en las actividades que adelanta la Comisión para el cumplimiento del mandato.
6. Participar en la estructuración, elaboración, publicación, divulgación y socialización del informe final de la Comisión de la Verdad, que refleje las investigaciones en torno a todos los componentes del mandato y contenga las conclusiones y recomendaciones del trabajo adelantado, incluyendo garantías de no repetición.
7. Diseñar metodologías que aporten a la mitigación de los impactos psicosociales en los diversos actores que participan en los espacios (testimonios, procesos de reconocimiento, Encuentros por la Verdad, entre otros) de la Comisión de la Verdad.
8. Diseñar estrategias que contribuyan a favorecer la dignidad y la capacidad de afrontamiento psicosocial de los diversos actores que se participan en los espacios de la Comisión de la Verdad.
9. Formular y desarrollar en coordinación con el (la) Director/a de Territorios, las estrategias de apoyo psicosocial, que se requieren para el desarrollo de las intervenciones de la Comisión en el territorio.
10. Elaborar, consolidar y presentar los informes requeridos por organismos del Estado y demás agentes externos.
11. Atender las peticiones y consultas relacionadas con asuntos de su competencia.
12. Responder por la conservación, organización, uso y manejo de los documentos y archivos que se deriven del ejercicio las funciones de la dependencia.
13. Las demás funciones asignadas que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

### Coordinación enfoque Curso de Vida y Discapacidad

Es la dependencia encargada de diseñar, desarrollar y orientar la transversalización del enfoque de curso de vida y de discapacidad en el cumplimiento del mandato, funciones y objetivos de la Comisión de la Verdad.

	<b>MANUAL DE FUNCIONES POR DEPENDENCIA COMISIÓN PARA EL ESCLARECIMIENTO DE LA VERDAD, LA CONVIVENCIA Y LA NO REPETICIÓN</b>		
	Proceso: <b>Direccionamiento Estratégico, Seguimiento y Evaluación.</b>	Versión: <b>3</b>	Código: <b>M1.DESE</b>


Son funciones de la Coordinación del Curso de Vida y Discapacidad:

1. Definir el marco conceptual, estratégico, metodológico y operativo del enfoque de curso de vida y de discapacidad en el trabajo de la Comisión de la Verdad.
2. Asesorar al Pleno de los Comisionados y Comisionadas, en la formulación de políticas para desarrollar el enfoque de curso de vida y de discapacidad y su despliegue territorial.
3. Participar en la construcción de la metodología de trabajo de la Comisión de la verdad, frente al enfoque de curso de vida y de discapacidad y su despliegue territorial.
4. Diseñar e implementar los planes de acción y las estrategias del enfoque de curso de vida y de discapacidad.
5. Coordinar espacios de encuentro específicos con niños, niñas, adolescentes, jóvenes, personas mayores y personas en condición de discapacidad, a nivel nacional, regional y territorial para que sean escuchadas las diferentes voces de estos grupos poblacionales, tanto víctimas como de otros sectores, espacios que contribuyan al esclarecimiento, el reconocimiento, la convivencia y la no repetición.
6. Establecer y coordinar grupos de trabajo y de relacionamiento activo con niños, niñas, adolescentes, jóvenes, personas mayores y personas en condición de discapacidad víctimas y sus organizaciones, con iniciativas no gubernamentales de reconstrucción de memoria, individual y colectiva dirigidas a estos grupos poblacionales, con enfoque territorial.
7. Formular y desarrollar en coordinación con el/la Director/a de Territorios, las estrategias de intervención territorial para garantizar el despliegue del enfoque de curso de vida y de discapacidad.
8. Participar en la estructuración, elaboración, publicación, divulgación y socialización del informe final de la Comisión de la Verdad.
9. Elaborar, consolidar y presentar los informes requeridos por organismos del Estado y demás agentes externos.
10. Atender las peticiones y consultas relacionadas con asuntos de su competencia.
11. Responder por la conservación, organización, uso y manejo de los documentos y archivos que se deriven del ejercicio las funciones de la dependencia.
12. Las demás funciones asignadas que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

#### **4.3.1.3 Dirección de Conocimiento**

Esta dependencia tiene como propósito dirigir el diseño, desarrollo y evaluación del proceso de investigación y de gestión del conocimiento que adelanta la Comisión de la Verdad, para el cumplimiento de sus funciones y el mandato establecido en el Decreto Ley 588 de 2017, así como coordinar la elaboración, publicación, divulgación y socialización del informe final.

Esta dependencia está conformada por la Dirección de Conocimiento, la Subdirección de Conocimiento y la Coordinación del Sistema de Información Misional.


	<b>MANUAL DE FUNCIONES POR DEPENDENCIA COMISIÓN PARA EL ESCLARECIMIENTO DE LA VERDAD, LA CONVIVENCIA Y LA NO REPETICIÓN</b>		
	Proceso: <b>Direccionamiento Estratégico, Seguimiento y Evaluación.</b>	Versión: 3	Código: M1.DESE

Son funciones de la Dirección de Conocimiento:


1. Dirigir con el apoyo de la Subdirección de Conocimiento el marco conceptual, estratégico, metodológico y operativo de la estrategia de conocimiento para el cumplimiento del mandato de la Comisión.
2. Coordinar la elaboración, publicación, divulgación y socialización del informe final de la Comisión de la Verdad, que refleje las investigaciones en torno a todos los componentes del mandato y contenga las conclusiones y recomendaciones del trabajo adelantado, incluyendo garantías de no repetición.
3. Asesorar al pleno de los comisionados y comisionadas en la conceptualización de metodologías y líneas de investigación para el esclarecimiento de la verdad, el reconocimiento la convivencia y la no repetición.
4. Diseñar, formular, monitorear, hacer seguimiento y evaluar las políticas, planes, programas, líneas y proyectos que se requieren para la materialización y desarrollo de la investigación y el proceso de gestión del conocimiento de la Comisión.
5. Definir las directrices y metodologías para la documentación, sistematización y circulación del conocimiento que se derive de la investigación y del desarrollo de los procesos misionales que adelante la Comisión en cumplimiento del mandato.
6. Definir estrategias para la articulación entre las dependencias y equipo de trabajo que conforman la Dirección de Conocimiento, para garantizar el cumplimiento de las metas establecidas.
7. Coordinar y articular un trabajo conjunto sobre el proceso de investigación y de gestión del conocimiento con las demás áreas de la Comisión y su despliegue territorial.
8. Elaborar, consolidar y presentar los informes requeridos por organismos del Estado y demás agentes externos.
9. Liderar el trámite de las comunicaciones de entrada y salida de la Dirección de Conocimiento, asegurando en cada una de estas su contenido técnico y jurídico.
10. Atender las peticiones y consultas relacionadas con asuntos de su competencia.
11. Responder por la conservación, organización, uso y manejo de los documentos y archivos que se deriven del ejercicio las funciones de la dependencia.
12. Las demás funciones asignadas que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

#### Coordinación del Sistema de Información Misional

El propósito de esta dependencia es apoyar metodológica y técnicamente a la Dirección de Conocimiento en el desarrollo de herramientas para la gestión de conocimiento en la Comisión de la Verdad, articulando las acciones de cada una de las diferentes fases de la Gestión de Conocimiento, facilitando la sistematización, organización, recuperación y preservación de la información de interés misional, el procesamiento de datos masivos, el análisis de datos y la verificación de la misma, así como promover la protección de los datos, la preservación de la información y su adecuado uso.

	<b>MANUAL DE FUNCIONES POR DEPENDENCIA COMISIÓN PARA EL ESCLARECIMIENTO DE LA VERDAD, LA CONVIVENCIA Y LA NO REPETICIÓN</b>		
	Proceso: <b>Direccionamiento Estratégico, Seguimiento y Evaluación.</b>	Versión: 3	Código: M1.DESE

1. Participar técnicamente en la definición de lineamientos y metodologías para la documentación, sistematización y circulación del conocimiento que se derive de la investigación y el diálogo social en cumplimiento del mandato misional de la Comisión.
2. Aportar metodológica y técnicamente en el desarrollo de herramientas y procedimientos para la gestión de conocimientos en la Comisión de la Verdad.
3. Articular herramientas y acciones en las diferentes fases de la gestión de conocimiento: recolección, procesamiento, análisis, producción, circulación, usabilidad y difusión de información, conocimiento y aprendizajes, para la generación de información.
4. Coordinar con las Direcciones las acciones necesarias para facilitar la sistematización, organización, recuperación y preservación de la información de interés misional.
5. Participar en la formulación de lineamientos de investigación desde la perspectiva de análisis documental, exploratorio, de verificación y de sistematización de información cualitativa y cuantitativa recolectada y procesada por la Comisión de la Verdad en ejercicio de sus actividades misionales.
6. Coordinar las acciones para el procesamiento de datos masivos, el análisis de datos y la verificación de cara a la elaboración de patrones y la construcción de contextos explicativos.
7. Coordinar acciones orientadas a la transcripción, codificación y verificación de las entrevistas recolectadas a través de la aplicación de las herramientas definidas para el esclarecimiento.
8. Dirigir la sistematización, circulación de conocimientos y el aprendizaje de procesos misionales de la Comisión.
9. Coordinar el análisis documental y la recuperación de información externa que apoyará la recolección de datos para la contrastación y validación de las hipótesis y patrones conformados en el ejercicio investigativo de la Comisión de la Verdad.
10. Diseñar e implementar estrategias de gestión del conocimiento para su apropiación social, difusión y circulación.
11. Participar en espacios internos de trabajo que promuevan la protección de los datos, la preservación de la información, su adecuado uso y las garantías de un eficaz acceso a conocimientos.
12. Coordinar con la Dirección Administrativa y Financiera la preparación y entrega de la información recolectada y procesada, a la entidad que será depositaria de los archivos y que los custodiará.
13. Participar en la estructuración, elaboración, publicación, divulgación y socialización del informe final de la Comisión de la Verdad, que refleje las investigaciones en torno a todos los componentes del mandato y contenga las conclusiones y recomendaciones del trabajo adelantado, incluyendo garantías de no repetición.
14. Elaborar, consolidar y presentar los informes requeridos por organismos del Estado y demás agentes externos.
15. Atender las peticiones y consultas relacionadas con asuntos de su competencia.
16. Responder por la conservación, organización, uso y manejo de los documentos y archivos que se deriven del ejercicio las funciones de la dependencia.
17. Las demás funciones asignadas que correspondan a la naturaleza de la dependencia.


	<b>MANUAL DE FUNCIONES POR DEPENDENCIA COMISIÓN PARA EL ESCLARECIMIENTO DE LA VERDAD, LA CONVIVENCIA Y LA NO REPETICIÓN</b>		
	Proceso: <b>Direccionamiento Estratégico, Seguimiento y Evaluación.</b>	Versión: 3	Código: M1.DESE

#### 4.3.1.3.1 Subdirección de Conocimiento

El propósito de esta dependencia es apoyar técnica, metodológica y operativamente a la Dirección de Conocimiento en la definición de lineamientos, aplicación de instrumentos, articulación y coordinación de los equipos de trabajo de la Dirección. De igual manera, apoyar a la Dirección en la coordinación con las demás dependencias de la Comisión; el relacionamiento con la academia y grupos de pensamiento, el monitoreo y seguimiento al proceso de investigación, así como apoyar el seguimiento a la implementación del Sistema de Información Misional en relación con la investigación.

Son funciones de la Subdirección de Conocimiento:

1. Apoyar a la Dirección de Conocimiento en la definición de metodologías, conceptos, estrategias y herramientas operativas para el desarrollo de la investigación en cumplimiento del mandato de la Comisión.
2. Velar por la articulación entre los diferentes núcleos temáticos de acuerdo con el diseño metodológico de la investigación, para el cumplimiento del objetivo de esclarecimiento de la Comisión.
3. Adelantar el relacionamiento estratégico de la Comisión con centros de pensamiento, grupos de investigación del sector académico, que contribuyan al cumplimiento de los objetivos de la Comisión.
4. Realizar el seguimiento y monitoreo del desarrollo de las investigaciones y de la producción de conocimiento que en cumplimiento de su mandato adelante la Comisión de la Verdad.
5. Apoyar la formulación y articulación con la Dirección de Territorios, de las estrategias de intervención territorial para garantizar el despliegue de la estrategia de conocimiento.
6. Coordinar y articular el trabajo de los equipos de investigación de la Comisión en el marco de los lineamientos y orientaciones dadas por el Director del Conocimiento.
7. Coordinar y apoyar el trabajo del equipo especial de entrevistas para la toma de testimonios individuales y colectivos, en desarrollo del mandato de la Comisión.
8. Apoyar el trámite a las comunicaciones de entrada y salida de la Dirección de Conocimiento, asegurando en cada una de estas su contenido técnico y jurídico.
9. Apoyar a la Dirección de Conocimiento en la planeación, ejecución y control de los planes, programas, proyectos y desarrollo de las actividades necesarios para el cumplimiento de los objetivos de la dependencia
10. Apoyar la elaboración, publicación, divulgación y socialización del informe final de la Comisión de la Verdad, que refleje las investigaciones en torno a todos los componentes del mandato y contenga las conclusiones y recomendaciones del trabajo adelantado, incluyendo garantías de no repetición.
11. Apoyar a la Dirección de Conocimiento en la articulación con la Coordinación del Sistema de Información Misional para garantizar la realización de las acciones y metas definidas para la investigación.
12. Elaborar informes periódicos de la implementación, seguimiento y monitoreo de planes y estrategias, con el fin de retroalimentar a la Dirección de Conocimiento sobre el avance en la ejecución de los mismos y el cumplimiento de las metas establecidas.
13. Atender las peticiones y consultas relacionadas con asuntos de su competencia.

	<b>MANUAL DE FUNCIONES POR DEPENDENCIA COMISIÓN PARA EL ESCLARECIMIENTO DE LA VERDAD, LA CONVIVENCIA Y LA NO REPETICIÓN</b>		
	Proceso: <b>Direccionamiento Estratégico, Seguimiento y Evaluación.</b>	Versión: 3	Código: M1.DESE

14. Responder por la conservación, organización, uso y manejo de los documentos y archivos que se deriven del ejercicio las funciones de la dependencia.
15. Las demás funciones asignadas que correspondan a la naturaleza de la dependencia.


#### **4.3.1.4 Dirección de Territorios**

Es la dependencia encargada de dirigir, coordinar, articular y desarrollar la estrategia de despliegue territorial de la Comisión de la Verdad, atendiendo el enfoque territorial de la misma; de acuerdo con las dinámicas territoriales del conflicto y las particularidades de los territorios afectados, garantizando la participación de diversos actores y la accesibilidad de las víctimas, en la construcción de la verdad y en el desarrollo de los procesos misionales de la Comisión.

Son funciones de la Dirección de Territorios:

1. Asesorar al Pleno de los Comisionados y Comisionadas, en el diseño, conceptualización y metodología de trabajo para el despliegue territorial de la operación de la Comisión.
2. Participar en la construcción de la metodología de trabajo de la Comisión de la Verdad, frente al enfoque y al despliegue territorial.
3. Liderar en los territorios la ejecución de los planes, programas y proyectos diseñados para cumplir con los objetivos misionales de esclarecimiento, reconocimiento, convivencia y no repetición, en el territorio.
4. Coordinar y articular con los líderes de la Oficinas Macro-territoriales y territoriales, la formulación, ejecución y seguimiento de los planes, programas, proyectos y actividades para el cumplimiento de los objetivos misionales de la Comisión.
5. Articular con la Dirección para el Diálogo Social y la Dirección de Investigación y Gestión del Conocimiento, el despliegue territorial de las estrategias de la participación, comunicación y divulgación y pedagogía y de la transversalización de los enfoques de la Comisión.
6. Coordinar y articular con la Dirección Administrativa y Financiera y La Oficina Jurídica y de Gestión Contractual las acciones necesarias para garantizar la adecuada ejecución de los procesos administrativos, contractuales y financieros de la Comisión en las oficinas macro territoriales y territoriales.
7. Brindar asistencia técnica a los actores locales para la consecución de los objetivos misionales de la Comisión de la Verdad.
8. Establecer el contacto con las instituciones públicas, privadas y sociales con los que interactuará la Comisión para el cumplimiento del mandato y de los objetivos.
9. Coordinar con las autoridades del Estado, las organizaciones locales y las partes interesadas la puesta en marcha de las medidas de seguridad necesarias tanto para los comisionados como para quienes participen en las actividades de la Comisión de la Verdad en los territorios.
10. Generar estrategias de trabajo conjunto y articulado en el territorio, con las entidades del Sistema Integral de Verdad, Justicia, Reparación y No Repetición – SIVJNR.
11. Coordinar en el nivel territorial las acciones de comunicación y divulgación de la Comisión de la Verdad de acuerdo con la política adoptada por la entidad.



	<b>MANUAL DE FUNCIONES POR DEPENDENCIA COMISIÓN PARA EL ESCLARECIMIENTO DE LA VERDAD, LA CONVIVENCIA Y LA NO REPETICIÓN</b>		
	Proceso: <b>Direccionamiento Estratégico, Seguimiento y Evaluación.</b>	Versión: 3	Código: M1.DESE


12. Participar en la estructuración, elaboración, publicación, divulgación y socialización del informe final de la Comisión de la Verdad, que refleje las investigaciones en torno a todos los componentes del mandato y contenga las conclusiones y recomendaciones del trabajo adelantado, incluyendo garantías de no repetición.
13. Orientar y dirigir el proceso de sistematización de la información obtenida durante el desarrollo de los procesos misionales de la Comisión de la Verdad en el territorio, de acuerdo con los lineamientos de la Dirección de investigación y gestión del conocimiento.
14. Elaborar, consolidar y presentar los informes requeridos por organismos del Estado y demás agentes externos.
15. Atender las peticiones y consultas relacionadas con asuntos de su competencia.
16. Responder por la conservación, organización, uso y manejo de los documentos y archivos que se deriven del ejercicio las funciones de la dependencia.
17. Las demás funciones asignadas que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

#### Oficinas Macroterritoriales

Son las áreas encargadas de diseñar y desarrollar la estrategia de despliegue Macro territorial de la Comisión de la Verdad, atendiendo el enfoque territorial de la misma las características particulares de la victimización en cada territorio, para el alcance del objeto misional y conforme lo establecido en el Decreto Ley 588 de 2017.

Son funciones de las Oficinas Macroterritoriales:

1. Dirigir, controlar y velar por el cumplimiento de los objetivos de la Comisión de la Verdad y el desarrollo del plan de trabajo en el territorio, en concordancia con las directrices del Pleno de los Comisionados y Comisionadas y la metodología general de trabajo de la Comisión.
2. Participar en la elaboración y ejecución de los planes, programas y proyectos de intervención en los territorios diseñados en razón a las características particulares del conflicto en dicho territorio, cumpliendo con el cronograma y presupuesto asignado con base en la metodología de la Comisión.
3. Coordinar, dirigir y controlar el trabajo de campo del equipo territorial, conforme a los Planes de trabajo diseñados para el territorio y la metodología de trabajo adoptada por la Comisión.
4. Adelantar los trámites necesarios con la Macroterritorial para la operación logística y administrativa que se requiera para desarrollar las actividades y procesos que se adelanten en el marco del desarrollo de los planes operativos en el territorio.
5. Coordinar la sistematización y análisis de información recolectada en el territorio en el marco del desarrollo de los objetivos de esclarecimiento, reconocimiento, convivencia y no repetición y de los proyectos que se ejecuten en el territorio, conforme a los lineamientos establecidos por la Dirección de investigación y gestión del conocimiento.
6. Elaborar, consolidar y presentar los informes requeridos por organismos del Estado y demás agentes externos.
7. Atender las peticiones y consultas relacionadas con asuntos de su competencia.
8. Responder por la conservación, organización, uso y manejo de los documentos y archivos que se deriven del ejercicio las funciones de la dependencia.

	<b>MANUAL DE FUNCIONES POR DEPENDENCIA COMISIÓN PARA EL ESCLARECIMIENTO DE LA VERDAD, LA CONVIVENCIA Y LA NO REPETICIÓN</b>		
	Proceso: <b>Direccionamiento Estratégico, Seguimiento y Evaluación.</b>	Versión: 3	Código: M1.DESE

9. Las demás funciones asignadas que correspondan a la naturaleza de la dependencia.


### Oficinas Territoriales

Las oficinas territoriales de la Comisión – “Casas de la Verdad”, además de ejercer las funciones misionales de esclarecimiento, reconocimiento, convivencia y no repetición, en el territorio, velarán por representar a la Comisión en el territorio, siendo referente institucional y político de la entidad frente a los actores y organizaciones locales.

1. Coordinar y dirigir el desarrollo y ejecución de las estrategias, planes, programas y proyectos de la Comisión de la Verdad, en el ámbito territorial, conforme a los planes de trabajo y la metodología general adoptada por la Comisión.
2. Adelantar las gestiones necesarias para asegurar el oportuno cumplimiento de los planes, programas y proyectos y adoptar sistemas o canales de información para la ejecución y seguimiento de los planes de la Comisión en el territorio asignado.
3. Elaborar la caracterización y mapeo territorial, la identificación de actores y el plan de trabajo a desarrollar en el territorio.
4. Identificar las capacidades institucionales claves (recursos, costos) para el desarrollo del plan de trabajo en el territorio.
5. Articular y promover el trabajo conjunto entre la macro territorial y la territorial que asesore, para el desarrollo del plan de trabajo en el territorio.
6. Generar estrategias de trabajo conjunto con los demás integrantes del Sistema Integral de Verdad, Justicia, Reparación y No Repetición - SIVJRNR, para la intervención de la Comisión en el territorio.
7. Apoyar la sistematización de información requerida y producida en el marco de las acciones, procesos y proyectos desarrollados por el área, conforme a los lineamientos dados por la Dirección de investigación y Gestión del Conocimiento.
8. Coordinar en el nivel territorial las acciones de divulgación de la CEV de acuerdo con la política adoptada por la entidad.
9. Velar por el cumplimiento de los objetivos de la Comisión de la Verdad, en el territorio, en concordancia con los planes de desarrollo y las políticas trazadas.
10. Elaborar, consolidar y presentar los informes requeridos por organismos del Estado y demás agentes externos.
11. Atender las peticiones y consultas relacionadas con asuntos de su competencia.
12. Responder por la conservación, organización, uso y manejo de los documentos y archivos que se deriven del ejercicio las funciones de la dependencia.
13. Las demás funciones asignadas que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

#### **4.3.1.5 Dirección de Pueblos Étnicos**

Es la dependencia encargada de dirigir y coordinar las acciones de tipo técnico, operativo y de diálogo político, necesarias para que la Comisión de la Verdad pueda cumplir su misión con los pueblos étnicos y orientar la implementación de la metodología y los protocolos que de manera diferencial se han

	<b>MANUAL DE FUNCIONES POR DEPENDENCIA COMISIÓN PARA EL ESCLARECIMIENTO DE LA VERDAD, LA CONVIVENCIA Y LA NO REPETICIÓN</b>		
	Proceso: <b>Direccionamiento Estratégico, Seguimiento y Evaluación.</b>	Versión: 3	Código: M1.DESE


construido para dichos pueblos. Así mismo, tiene la responsabilidad de articular su trabajo con las diferentes dependencias de la Comisión para el cumplimiento de sus objetivos, estrategias y enfoques. Su ámbito de trabajo son los territorios étnicos.

Son funciones de la Dirección de Pueblos Étnicos:

1. Dar lineamientos y articular procesos con las diferentes instancias y dependencias de la Comisión de la Verdad para la implementación de la metodología étnica y sus respectivos protocolos.
2. Orientar y coordinar procesos de formación, alistamiento y comunicación para garantizar la participación de los pueblos étnicos en las actividades y procesos que ponga en marcha la Comisión en cumplimiento de su mandato.
3. Coordinar con la Dirección de Territorios el despliegue territorial, así como los planes, proyectos, programas y actividades que se requieran para cumplir los objetivos de la Comisión en relación con los pueblos étnicos.
4. Coordinar con las autoridades étnicas y las entidades a que haya lugar, el análisis de las condiciones de seguridad en los territorios donde actuará la Comisión.
5. Liderar los procesos de concertación con las autoridades étnicas para que los integrantes de estos pueblos puedan participar de manera individual y colectiva. En particular las víctimas, pero también los excombatientes.
6. Apoyar a la Comisión, y en particular al pleno de los comisionados, en el cumplimiento de los compromisos adquiridos en la consulta previa.
7. Liderar la construcción del capítulo étnico del informe final de la Comisión de la Verdad.
8. Articular sus actividades con el Sistema Integral de Verdad, Justicia, Reparación y No Repetición - SIVJRNR.
9. Mantener un diálogo permanente con las organizaciones e instancias étnicas, así como con universidades y expertos en esta materia.
10. Promover la reflexión y el análisis sobre el enfoque étnico al interior y exterior de la Comisión.
11. Elaborar, consolidar y presentar los informes requeridos por organismos del Estado y demás agentes externos.
12. Atender las peticiones y consultas relacionadas con asuntos de su competencia.
13. Responder por la conservación, organización, uso y manejo de los documentos y archivos que se deriven del ejercicio las funciones de la dependencia.
14. Las demás funciones asignadas que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

#### **4.3.1.6 Secretaría General**

Es la dependencia encargada administrar, organizar, coordinar, hacer seguimiento y evaluar el adecuado funcionamiento de la Comisión de la Verdad, en cabeza del Secretario/a General, quien es elegido por el pleno de comisionados y comisionadas de acuerdo con lo establecido en su reglamento y tiene a su cargo la ordenación del gasto y la representación legal y judicial de la Comisión, así como llevar a cabo el control disciplinario interno de conformidad con las normas vigentes.

	<b>MANUAL DE FUNCIONES POR DEPENDENCIA COMISIÓN PARA EL ESCLARECIMIENTO DE LA VERDAD, LA CONVIVENCIA Y LA NO REPETICIÓN</b>		
	Proceso: <b>Direccionamiento Estratégico, Seguimiento y Evaluación.</b>	Versión: 3	Código: M1.DESE

Son funciones de la Secretaría General las establecidas en el artículo 22° del Decreto 588 de 2017 y en el artículo 40° del Acuerdo 002 del 21 de agosto de 2018 “Por el cual se adopta el reglamento de organización y funcionamiento de la Comisión Para el Esclarecimiento de la Verdad, la Convivencia y la No Repetición”.

Adicionalmente en lo relativo a la función de control disciplinario interno, es competencia del Secretario General de la Comisión, como nominador, la segunda instancia del proceso disciplinario.

Hacen parte de la Secretaría General: la Oficina Jurídica y de Gestión Contractual; la Oficina de Planeación y Proyectos; la Oficina de Control Interno; la Oficina de Control Disciplinario Interno y la Dirección Administrativa y Financiera.

### Oficina Jurídica y de Gestión Contractual


#### Funciones Oficina Jurídica y de Gestión Contractual

Esta Oficina tiene dos funciones principales, la primera es asesorar, orientar y dirigir los asuntos de carácter jurídico, defensa judicial y asesoría legal de la Comisión de la Verdad conforme a la normatividad vigente, y en especial a las referidas a la naturaleza jurídica de la entidad; y la segunda es asesorar, orientar, dirigir y establecer las directrices que en materia de contratación deben adelantar las dependencias de la Comisión.

Son funciones de la Oficina Jurídica y de Gestión Contractual

Con relación a los temas Jurídicos:


1. Contribuir en la formulación de políticas con miras al fortalecimiento jurídico de las dependencias de la Comisión en lo relacionado con asuntos de su competencia.
2. Asesorar al Pleno de Comisionados y Comisionadas, al Presidente/a y a las demás dependencias de la Comisión de la Verdad, en la interpretación y aplicación de las normas, reglamentos y demás asuntos jurídicos relacionados con la misión de la entidad.
3. Asistir a las demás Dependencias de la Comisión en el trámite y solución de los asuntos de carácter legal que se presenten en su gestión, y unificar los criterios jurídicos sobre materias en que se vea comprometida la posición, derechos o intereses de la entidad y cuando existan divergencias de interpretación entre diversas Dependencias.
4. Asesorar a la Comisión de la Verdad en la interpretación de conceptos, fallos, proyectos, normatividad, que tengan relación con la misión y gestión propia de la Comisión.
5. Estudiar, conceptuar y/o elaborar los actos administrativos y demás documentos de carácter jurídico de la Presidencia y el Pleno de Comisionadas y Comisionados, y sobre los demás asuntos que le asignen, en relación con la gestión y naturaleza jurídica de la Comisión, y efectuar el control de legalidad de los actos administrativos que preparen las Dependencias, previo a la firma del Presidente.

	<b>MANUAL DE FUNCIONES POR DEPENDENCIA COMISIÓN PARA EL ESCLARECIMIENTO DE LA VERDAD, LA CONVIVENCIA Y LA NO REPETICIÓN</b>		
	Proceso: <b>Direccionamiento Estratégico, Seguimiento y Evaluación.</b>	Versión: 3	Código: M1.DESE


6. Representar judicial y extrajudicialmente a la Comisión en los procesos judiciales y procedimientos administrativos en los cuales sea parte o tercero interesado, previo otorgamiento de poder del Representante Legal, y mantener actualizada la información sobre el estado de las demandas instauradas contra o por la Entidad.
7. Adelantar la Defensa jurídica de la Comisión, conforme a la normatividad vigente.
8. Diseñar estrategias, para prevenir el daño antijurídico, conforme a la normatividad vigente, aplicable a la Comisión de la Verdad.
9. Atender y resolver los derechos de petición que sean asignados a la Oficina, las acciones de tutela, de grupo, cumplimiento y populares y demás acciones constitucionales en las que se haga parte o tenga interés la Comisión de la Verdad.
10. Conocer y hacer control de legalidad a las respuestas de los derechos de petición allegados a la entidad.
11. Coordinar y elaborar los diferentes informes exigidos por la ley, solicitados por los organismos de control, y en general, todos aquellos que le sean requeridos de acuerdo con la naturaleza de sus funciones.
12. Asesorar a la entidad en las acciones jurídicas relacionadas con el proceso de cierre de operaciones y liquidación de la Comisión.
13. Verificar el cumplimiento de las normas orgánicas de la entidad y demás disposiciones que regulen procedimientos y trámites administrativos internos y externos, de los asuntos que conozca en ejercicio de sus funciones y mantener actualizado el normograma de la entidad.
14. Coordinar y tramitar los recursos, revocatorias directas y en general, las actuaciones jurídicas relacionadas con las funciones de la Comisión.
15. Compilar y difundir la normativa y la jurisprudencia, y mantener la unidad doctrinaria en su interpretación, en todos los asuntos de competencia e interés de la entidad.
16. Diseñar e implementar las políticas, procedimiento, metodologías y herramientas necesarias para asegurar la adecuada operación del proceso, en el marco del Sistema de Gestión.
17. Atender las peticiones y consultas relacionadas con asuntos de su competencia.
18. Responder por la conservación, organización, uso y manejo de los documentos y archivos que se deriven del ejercicio las funciones de la dependencia.
19. Las demás funciones asignadas que correspondan a la naturaleza de la dependencia.
20. Estudiar, conceptuar y/o elaborar los proyectos de actos administrativos, contratos y los convenios que deba suscribir la entidad, y sobre los demás asuntos que le asignen, en relación con la gestión Jurídica de la Comisión.

Con relación a los temas de Gestión Contratación:

1. Asesorar a la Comisión, al Pleno de Comisionados y Comisionadas, al Presidente/a y al Secretario/a General en la celebración de convenios interadministrativos y de cooperación interinstitucional nacionales e internacionales y realizar el control de legalidad de los procesos contractuales que celebre la Entidad.
2. Asesorar a todas las dependencias de la Comisión de la Verdad con el fin de garantizar el cumplimiento de las normas y procedimientos de contratación en todas sus modalidades.

	<b>MANUAL DE FUNCIONES POR DEPENDENCIA COMISIÓN PARA EL ESCLARECIMIENTO DE LA VERDAD, LA CONVIVENCIA Y LA NO REPETICIÓN</b>		
	Proceso: <b>Direccionamiento Estratégico, Seguimiento y Evaluación.</b>	Versión: 3	Código: M1.DESE

3. Asesorar, coordinar y dirigir la gestión contractual de la Comisión de la Verdad, para la adquisición de los bienes y servicios que requiere la entidad para su funcionamiento y el cumplimiento de su misión y mandato.
4. Asesorar y revisar los estudios previos y pliegos de condiciones elaborados por las Dependencias para los procesos de contratación, ejerciendo control de legalidad y unificando el criterio jurídico.
5. Establecer y unificar las condiciones jurídicas de los pliegos de condiciones y los requerimientos legales a solicitar en los diferentes procesos de contratación, lo cual hará parte integral de los pliegos de condiciones.
6. Adelantar el procedimiento administrativo por incumplimientos y las reclamaciones frente a entidades aseguradoras cuando se reporten incumplimientos, se declare la caducidad, se apliquen cláusulas excepcionales, se hagan efectivas las multas o las cláusulas penales pecuniarias pactadas en los contratos, independientemente de su monto y cuantía.
7. Adelantar el procedimiento para la imposición de las multas, sanciones y declaratorias de incumplimiento a que haya lugar en materia contractual, en coordinación con los supervisores pertinentes.
8. Realizar la publicación de los documentos precontractuales, contractuales y poscontractuales que la ley y el Manual de Contratación exijan, en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública, SECOP, y en el sitio web de la Entidad.
9. Publicar, cuando la ley así lo exija, los contratos y convenios, adiciones, prórrogas y modificaciones en el Diario Único de Contratación Pública de la Imprenta Nacional de Colombia.
10. Proyectar, elaborar y revisar las minutas de contratos que la Entidad celebre, sus adiciones, prórrogas y modificaciones, y adelantar los trámites para el perfeccionamiento y legalización, previo a su suscripción por parte del Representante Legal.
11. Proyectar, elaborar y revisar las minutas de los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión de personas naturales y/o jurídicas, a celebrarse por la Comisión y adelantar los trámites para su perfeccionamiento y legalización, así como sus adiciones, prórrogas y modificaciones, previo a su suscripción por parte del Representante Legal.
12. Proyectar, elaborar y revisar las minutas de los contratos y convenios que se celebren con los organismos, internacionales y multilaterales, y adelantar los trámites para su perfeccionamiento y legalización, así como sus adiciones, prórrogas y modificaciones, previo a la firma del Representante Legal.
13. Aprobar las garantías de los contratos y convenios, así como sus modificaciones, si a ello hubiere lugar.
14. Realizar las gestiones tendientes a liquidar los contratos y/o convenios de la entidad, una vez se alleguen los documentos soportes por parte del supervisor del contrato o convenio ejerciendo control y seguimiento.
15. Asesorar a los Supervisores de los contratos y/o convenios en el cumplimiento de las obligaciones designadas para el ejercicio de la supervisión.
16. Rendir informes a la Contraloría General de la República sobre la contratación celebrada por la Entidad.
17. Proyectar para la firma del competente las resoluciones o actos administrativos en las fases precontractual, contractual y poscontractual.

	<b>MANUAL DE FUNCIONES POR DEPENDENCIA COMISIÓN PARA EL ESCLARECIMIENTO DE LA VERDAD, LA CONVIVENCIA Y LA NO REPETICIÓN</b>		
	Proceso: <b>Direccionamiento Estratégico, Seguimiento y Evaluación.</b>	Versión: 3	Código: M1.DESE


18. Vigilar, controlar y verificar la custodia de los documentos generados en los diversos procedimientos de contratación de la Comisión.
19. Dirigir, en coordinación con la Oficina de Planeación y Proyectos la elaboración y seguimiento al Plan Anual de Adquisiciones de la entidad.
20. Definir las directrices a seguir relacionadas con la liquidación de los contratos en el marco del cierre de la entidad.
21. Coordinar el proceso de afiliación, desafiliación y pago de aportes al sistema de riesgos laborales del personal contratista al que le asista el derecho.
22. Emitir los conceptos jurídicos en materia contractual que se requieran.
23. Elaborar, consolidar y presentar los informes requeridos por organismos del Estado y demás agentes externos.
24. Atender las peticiones y consultas relacionadas con asuntos de su competencia.
25. Responder por la conservación, organización, uso y manejo de los documentos y archivos que se deriven del ejercicio las funciones de la dependencia.
26. Las demás funciones asignadas que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

#### Oficina de Planeación y Proyectos

Es la dependencia encargada de asesorar y coordinar el diseño, ejecución, control y evaluación de planes, programas, proyectos y actividades de la Comisión de la Verdad, para el logro de los objetivos institucionales y el cumplimiento del mandato de la Comisión en articulación con el Sistema integral de verdad, justicia, reparación y no repetición -SIVJRN.

Son funciones de la Oficina Asesora de Planeación y Proyectos:

1. Asesorar al Secretario General en la formulación, ejecución y evaluación de planes, programas y proyectos para el esclarecimiento de la verdad, el reconocimiento y la promoción de la convivencia y la no repetición.
2. Elaborar, en coordinación con las dependencias, el plan estratégico institucional, los planes de acción, el plan operativo anual de inversiones y el plan de desarrollo Administrativo Institucional, con sujeción al Acuerdo Final para Terminación del Conflicto Armado; el Plan Nacional de Desarrollo, las disposiciones normativas del SIVJRN y la legislación vigente sobre la materia.
3. Coordinar, orientar y hacer seguimiento, monitoreo y evaluación al cumplimiento de los planes, programas y proyectos y presentar los informes correspondientes al Secretario General.
4. Elaborar en coordinación con la Dirección Administrativa y Financiera el anteproyecto de presupuesto y el Plan Anual de Adquisiciones.
5. Asesorar a las dependencias de la Comisión, en la estructuración, formulación, seguimiento y evaluación de los planes, programas y proyectos de inversión, independiente de la fuente de financiación y hacer seguimiento a su ejecución, conforme a la normatividad vigente y las metodologías establecidas.

	<b>MANUAL DE FUNCIONES POR DEPENDENCIA COMISIÓN PARA EL ESCLARECIMIENTO DE LA VERDAD, LA CONVIVENCIA Y LA NO REPETICIÓN</b>		
	Proceso: <b>Direccionamiento Estratégico, Seguimiento y Evaluación.</b>	Versión: 3	Código: M1.DESE

6. Recomendar y asesorar en efectuar las modificaciones que se requieran a la estructura organizacional de la Comisión, para facilitar y mejorar el cumplimiento de las funciones de la Comisión.
7. Desarrollar las acciones necesarias para mejorar la calidad de los servicios y el cumplimiento de las funciones, de organización y desarrollo administrativo, de simplificación, agilización y modernización de trámites y demás asuntos relacionados con la gestión y métodos de trabajo.
8. Efectuar el seguimiento a la gestión institucional, a partir de indicadores de gestión, producto e impacto y elaborar los informes de gestión correspondientes.
9. Orientar y coordinar la implementación, desarrollo y sostenibilidad del Sistema Integrado de Planeación y Gestión de la Comisión, con el propósito de mejorar continuamente la gestión de la entidad, de acuerdo con los requerimientos técnicos y normativos vigentes aplicables a la Comisión.
10. Establecer junto con la Secretaria General, los instrumentos y tiempos para la realización del proceso de rendición de cuentas y coordinar junto con las demás dependencias de la Comisión la programación y ejecución de los eventos de rendición de cuentas.
11. Coordinar con las demás dependencias de la Comisión de la verdad, la consolidación y la publicación de la información de la Comisión en cumplimiento de la ley 1712 de 2014 y decretos reglamentarios.
12. Elaborar, consolidar y presentar los informes requeridos por organismos del Estado y demás agentes externos.
13. Atender las peticiones y consultas relacionadas con asuntos de su competencia.
14. Responder por la conservación, organización, uso y manejo de los documentos y archivos que se deriven del ejercicio las funciones de la dependencia.
15. Las demás funciones asignadas que correspondan a la naturaleza de la dependencia.


### Oficina de Control Interno

Es la dependencia encargada de evaluar y hacer seguimiento, de forma independiente y objetiva, a la gestión de la entidad, a través de los siguientes roles: liderazgo estratégico; enfoque hacia la prevención, evaluación de la gestión del riesgo; evaluación y seguimiento; y relación con entes externos de control, de conformidad con lo establecido en las normas legales vigentes, con el fin de mejorar el desempeño institucional.

Son funciones de la Oficina de Control Interno:

1. Diseñar e implementar el Sistema de Control Interno de la Comisión, conforme a la normatividad vigente y en cumplimiento con el objeto misional de la Comisión.
2. Asesorar al Secretario General en la formulación y diseño de las políticas y programas para la planeación, dirección y organización del sistema de control interno de la Comisión de la Verdad.
3. Asesorar y apoyar al Secretario General y directivos de la Entidad, en el desarrollo y mejoramiento del Sistema Institucional de Control Interno a través del cumplimiento de los roles asignados a las Oficinas de Control Interno, de acuerdo con la ley.




	<b>MANUAL DE FUNCIONES POR DEPENDENCIA COMISIÓN PARA EL ESCLARECIMIENTO DE LA VERDAD, LA CONVIVENCIA Y LA NO REPETICIÓN</b>		
	Proceso: <b>Direccionamiento Estratégico, Seguimiento y Evaluación.</b>	Versión: 3	Código: M1.DESE

4. Evaluar y monitorear los procesos internos de la Comisión, para el mejoramiento continuo de la gestión de acuerdo a las políticas de la entidad y la normatividad vigente.
5. Medir y evaluar la eficiencia, eficacia y economía de los demás controles adoptados por la entidad.
6. Orientar y definir estrategias de evaluación frente al cumplimiento de los procesos y actividades implementadas en la Comisión.
7. Proponer y realizar una estrategia que promueva la formación de una cultura de autocontrol, conforme a la normatividad aplicable.
8. Aplicar el control de gestión e interpretar sus resultados con el objetivo de presentar recomendaciones al Secretario General, haciendo énfasis en los indicadores de gestión diseñados y reportados periódicamente por la Oficina Asesora de Planeación.
9. Verificar el cumplimiento de las políticas, normas, procedimientos, planes, programas, proyectos y metas de la Comisión, así como recomendar los ajustes pertinentes y efectuar el seguimiento a su implementación.
10. Asesorar y realizar el seguimiento a la formulación e implementación de acciones de mejoras correctivas y preventivas, resultado de las auditorías internas y externas.
11. Verificar la aplicación en la Comisión de la Verdad, de las medidas que adopte el Gobierno Nacional, frente a temas como transparencia, corrupción y trámites, entre otros, para contribuir al mejoramiento de la gestión de la Comisión.
12. Asesorar a las dependencias en la identificación y valoración de los riesgos tanto internos como externos que pueden representar una amenaza para la consecución de los objetivos de la Comisión, con miras a establecer acciones efectivas que permitan prevenir la materialización de los mismos.
13. Asesorar y participar en el reporte a los organismos de control, los posibles actos de corrupción, fraude o irregularidades que haya evidenciado en el cumplimiento de sus funciones.
14. Participar como enlace entre la Comisión de la Verdad y los organismos de control, facilitando la labor de los mismos.
15. Elaborar, consolidar y presentar los informes de ley sobre el Control Interno.
16. Elaborar, consolidar y presentar los informes requeridos por organismos del Estado y demás agentes externos.
17. Atender las peticiones y consultas relacionadas con asuntos de su competencia.
18. Responder por la conservación, organización, uso y manejo de los documentos y archivos que se deriven del ejercicio de las funciones de la dependencia.
19. Las demás funciones asignadas que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

#### Oficina de Control Disciplinario Interno

Es la encargada de adelantar la indagación preliminar, investigar y fallar en primera instancia los procesos disciplinarios contra los servidores públicos de la respectiva entidad, asegurando su autonomía e independencia y el principio de segunda instancia.


Son funciones de la Oficina de Control Disciplinario Interno:

	<b>MANUAL DE FUNCIONES POR DEPENDENCIA COMISIÓN PARA EL ESCLARECIMIENTO DE LA VERDAD, LA CONVIVENCIA Y LA NO REPETICIÓN</b>		
	Proceso: <b>Direccionamiento Estratégico, Seguimiento y Evaluación.</b>	Versión: 3	Código: M1.DESE

1. Desarrollar acciones preventivas que permitan garantizar el cumplimiento de los deberes y obligaciones de los servidores públicos de la Comisión de la Verdad.
2. Asesorar a la Comisión de la Verdad, en la definición e implementación de las políticas y estrategias que fomenten la conducta ética y permitan la adecuada prestación del servicio y desarrollo adecuado de las funciones de los servidores públicos de la Comisión de la Verdad.
3. Adelantar en primera instancia los procesos disciplinarios contra los servidores públicos de la Comisión de la Verdad, asegurando su autonomía e independencia y el principio de la segunda instancia.
4. Conocer en primera instancia los procesos disciplinarios que se adelanten, contra servidores o ex servidores de la Comisión de la Verdad.
5. Conocer y tramitar las denuncias o quejas presentadas en contra de los servidores, ex servidores públicos y los particulares que ejerzan funciones públicas de la Comisión de la Verdad, sobre conductas que pueden constituir faltas disciplinarias y adelantar el proceso disciplinario a que haya lugar.
6. Adelantar los trámites exigidos por la ley, los reglamentos y las disposiciones legales para dar cumplimiento al régimen disciplinario en la entidad.
7. Fijar procedimientos operativos para garantizar que los procesos disciplinarios se desarrollen dentro de los principios legales de economía, celeridad, eficacia, imparcialidad y publicidad, buscando así salvaguardar el derecho a la defensa y el debido proceso.
8. Informar oportunamente a la división de Registro y Control de la Procuraduría General de la Nación, sobre la imposición de sanciones a los servidores públicos de la Comisión.
9. Gestionar ante los organismos de control, entidades judiciales y/o autoridades competentes, cuando haya mérito para ello, las investigaciones adelantadas en la Comisión de la Verdad.
10. Gestionar la presentación de informes a las autoridades competentes, sobre el estado de los procesos disciplinarios cuando sea requerido.
11. Adelantar los trámites de notificación los actos administrativos a cargo del área conforme a las instrucciones impartidas y dentro de los términos establecidos.
12. Llevar los archivos y registros de los procesos disciplinarios adelantados contra los servidores y ex servidores públicos de la Comisión.
13. Elaborar, consolidar y presentar los informes requeridos por organismos del Estado y demás agentes externos.
14. Atender las peticiones y consultas relacionadas con asuntos de su competencia.
15. Responder por la conservación, organización, uso y manejo de los documentos y archivos que se deriven del ejercicio las funciones de la dependencia.
16. Las demás funciones asignadas que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

#### **4.3.1.6.1 Dirección Administrativa y Financiera**


Es la dependencia encargada de desarrollar los procesos relacionados con la planificación, programación y ejecución presupuestal, control contable, adquisiciones, servicios administrativos y administración de recursos humanos, gestión documental; servicio al ciudadano y administración de

	<b>MANUAL DE FUNCIONES POR DEPENDENCIA COMISIÓN PARA EL ESCLARECIMIENTO DE LA VERDAD, LA CONVIVENCIA Y LA NO REPETICIÓN</b>		
	Proceso: <b>Direccionamiento Estratégico, Seguimiento y Evaluación.</b>	Versión: 3	Código: M1.DESE

las Tecnologías de Información y Comunicación – TICS, para garantizar la adecuada operación de la Comisión tanto a nivel nacional como territorial.

Son funciones de la Dirección Administrativa y Financiera:

1. Proponer a la Secretaría General la adopción de políticas, objetivos, estrategias, planes y programas relacionadas con la administración de recursos físicos, financieros, humanos y tecnológicos de la Comisión.
2. Ejecutar y supervisar los procedimientos de adquisición, almacenamiento, custodia, mantenimiento y distribución de los bienes necesarios para el buen funcionamiento de la entidad.
3. Dirigir, coordinar y controlar los procesos y procedimientos: financiero; de gestión humana; bienes, servicios y apoyo logístico; servicio al ciudadano y gestión de TICS, que se requieren para dar soporte a la adecuada operación y funcionamiento de la Comisión, en el ámbito nacional y territorial.
4. Coordinar y gestionar la formulación, ejecución y seguimiento, del anteproyecto de presupuesto, del plan anual de adquisiciones, del plan anual mensualizado de caja (PAC) y de los demás planes y programas requeridos para la gestión administrativa y financiera de la Comisión.
5. Coordinar y administrar en articulación con la Oficina de Planeación y proyectos y la Oficina jurídica y de gestión contractual, la elaboración, aprobación y ejecución del Plan Anual de Adquisiciones.
6. Distribuir el presupuesto de funcionamiento, coordinar y controlar la elaboración y trámite de las solicitudes de adición, modificación y traslados presupuestales, de conformidad con las directrices del Pleno de los Comisionados y Comisionadas y el Estatuto orgánico de Presupuesto y las normas que lo reglamenten.
7. Fijar las directrices para el adecuado manejo y mantenimiento del archivo, almacén, correspondencia, seguros, bienes y servicios para asegurar la normal prestación de los servicios de la Comisión.
8. Organizar el funcionamiento de la Dirección administrativa y financiera y proponer la creación de los grupos internos de trabajo que se requieran para su adecuada operación.
9. Realizar el seguimiento a la ejecución presupuestal de los planes, programas y proyectos de la Comisión y coordinar con las áreas responsables la elaboración de los informes de seguimiento y propuesta de ajustes a los mismos.
10. Coordinar la preparación y presentación oportuna de la información administrativa y financiera y elaborar los diferentes informes exigidos por la ley, solicitados por los organismos de control, y en general, todos aquellos que le sean requeridos de acuerdo con la naturaleza de sus funciones.
11. Orientar las actividades de servicio a la ciudadanía relacionadas con el registro, seguimiento a las respuestas y rendición de los informes correspondientes de las peticiones, quejas, reclamos, sugerencias y denuncias PQRS.
12. Orientar el diseño y la implementación de acciones de prevención, protección y manejo del riesgo en todos los niveles de la Comisión de la Verdad, que contribuyan a mitigar los riesgos propios del cumplimiento de las funciones misionales.
13. Elaborar, consolidar y presentar los informes requeridos por organismos del Estado y demás agentes externos.

	<b>MANUAL DE FUNCIONES POR DEPENDENCIA COMISIÓN PARA EL ESCLARECIMIENTO DE LA VERDAD, LA CONVIVENCIA Y LA NO REPETICIÓN</b>		
	Proceso: <b>Direccionamiento Estratégico, Seguimiento y Evaluación.</b>	Versión: 3	Código: M1.DESE

14. Atender las peticiones y consultas relacionadas con asuntos de su competencia.
15. Responder por la conservación, organización, uso y manejo de los documentos y archivos que se deriven del ejercicio las funciones de la dependencia.
16. Las demás funciones asignadas que correspondan a la naturaleza de la dependencia.


La Dirección Administrativa y Financiera está organizada por las siguientes áreas internas de trabajo, para la consecución de los objetivos de la Dirección:

### Área Financiera

Es la encargada de coordinar la programación, ejecución y seguimiento de los recursos y del presupuesto de la Comisión de la Verdad, atendiendo las normas legales vigentes, para su correcta consolidación y revelación a través de informes y publicación de los estados financieros.

Son funciones del Área Financiera las siguientes:

1. Participar en elaboración del anteproyecto de presupuesto de la Comisión.
2. Proponer la distribución, desagregación, asignación y modificaciones al presupuesto de la Comisión de la Verdad y verificar su correcto registro en el Sistema Integrado de Información Financiera – SIIF Nación de acuerdo con los procedimientos y normatividad vigente.
3. Controlar la ejecución del presupuesto, expedir los certificados de disponibilidad presupuestal, los registros presupuestales y efectuar los demás trámites presupuestales, conforme al Estatuto orgánico de Presupuesto y las normas que lo reglamenten.
4. Elaborar el programa anual de caja (PAC), de acuerdo con las normas legales vigentes y las políticas establecidas por el Ministerio de Hacienda y Público y solicitar el PAC mensual.
5. Llevar la contabilidad general de acuerdo con normas legales y elaborar los estados financieros.
6. Coordinar la presentación oportuna de las declaraciones tributarias a que está obligada la Comisión de la Verdad y revisar certificados de retención dentro de los términos establecidos en la normatividad tributaria.
7. Coordinar y controlar manejo de las cuentas bancarias, encargos fiduciarios y cajas menores que se creen en la entidad y efectuar las operaciones relacionadas con el manejo de los recursos financieros
8. Preparar y realizar la presentación oportuna de los informes internos y externos que se requieran en los asuntos relacionados con la gestión financiera y costos, en cumplimiento de los requerimientos y normatividad vigente, garantizando la calidad y oportunidad de la información.
9. Coordinar y administrar la operación y uso del Sistema Integrado de Información Financiera -SIIF Nación del Ministerio de Hacienda y Crédito Público, al interior de la Comisión de la Verdad y registrar las operaciones financiera en el SIIF y velar por su correcta aplicación.
10. Elaborar, consolidar y presentar los informes requeridos por organismos del Estado y demás agentes externos.
11. Atender las peticiones y consultas relacionadas con asuntos de su competencia.

	<b>MANUAL DE FUNCIONES POR DEPENDENCIA COMISIÓN PARA EL ESCLARECIMIENTO DE LA VERDAD, LA CONVIVENCIA Y LA NO REPETICIÓN</b>		
	Proceso: <b>Direccionamiento Estratégico, Seguimiento y Evaluación.</b>	Versión: 3	Código: M1.DESE


12. Responder por la conservación, organización, uso y manejo de los documentos y archivos que se deriven del ejercicio las funciones de la dependencia.
13. Las demás funciones asignadas que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

### Área de Talento Humano

Es la encargada de gestionar los procesos para la selección, vinculación, administración y desarrollo del talento humano de la Comisión de la Verdad, mediante el fortalecimiento de competencias, la promoción de principios y valores éticos, el fortalecimiento de la cultura organizacional, con el fin de contar con personas idóneas, competentes y comprometidas con el cumplimiento de los objetivos de la Comisión de la Verdad.

Son funciones del área de Talento Humano:

1. Asesorar a la Secretaría General en la formulación, seguimiento, control y evaluación de las políticas, planes, programas y estrategias de gestión, administración y evaluación del talento humano de la entidad.
2. Brindar asistencia técnica, jurídica y operativa en la formulación y diseño de las políticas, programas, planes y proyectos relacionados con la administración de personal y el desarrollo del talento humano de la Comisión, de conformidad con el régimen legal propio adoptado en materia laboral y la normatividad aplicable.
3. Formular, ejecutar, administrar y evaluar los planes estratégicos y programas para la gestión del talento humano en sus fases de ingreso, permanencia y retiro de los servidores de la Entidad, de conformidad con las normas legales vigentes.
4. Diseñar, dirigir, administrar y evaluar los programas de formación, capacitación, incentivos, bienestar, salud ocupacional y desarrollo de los servidores públicos de la entidad, de acuerdo con lo previsto en la normatividad vigente.
5. Realizar la administración de la nómina de la Comisión
6. Custodiar, sistematizar y actualizar las historias laborales de todos los servidores de la entidad.
7. Proyectar los actos administrativos de legalización de las situaciones administrativas en que se encuentren los Comisionados y Comisionadas y el Secretario General frente a la relación laboral con la Comisión de la Verdad.
8. Coordinar la implementación y sostenibilidad del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST de conformidad con la normatividad vigente.
9. Diseñar, desarrollar, aplicar y hacer seguimiento al sistema de evaluación del desempeño de los servidores de la Comisión.
10. Desarrollar y aplicar los mecanismos necesarios para crear, desarrollar y mantener una cultura organizacional que favorezca el cumplimiento de los objetivos institucionales y el nivel de satisfacción de los servidores.
11. Elaborar, consolidar y presentar los informes requeridos por organismos del Estado y demás agentes externos.
12. Atender las peticiones y consultas relacionadas con asuntos de su competencia.

	<b>MANUAL DE FUNCIONES POR DEPENDENCIA COMISIÓN PARA EL ESCLARECIMIENTO DE LA VERDAD, LA CONVIVENCIA Y LA NO REPETICIÓN</b>		
	Proceso: <b>Direccionamiento Estratégico, Seguimiento y Evaluación.</b>	Versión: 3	Código: M1.DESE

13. Responder por la conservación, organización, uso y manejo de los documentos y archivos que se deriven del ejercicio las funciones de la dependencia.
14. Las demás funciones asignadas que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

### Área Recursos Físicos y Apoyo Logístico


Es la encargada de coordinar y dirigir el proceso de gestión de bienes, servicios y apoyo logístico, que se requiere para el normal funcionamiento de la Comisión y para cumplir con el mandato y los objetivos misionales.

Son funciones del área de Recursos Físicos y Apoyo Logístico:

1. Coordinar la formulación, ejecución y control de planes y programas de recursos físicos, servicios y apoyo y logístico, de acuerdo con las necesidades de las áreas de la Comisión y la disponibilidad de recursos.
2. Participar en la elaboración del plan de adquisiciones de recursos físicos, bienes, servicios y apoyo logístico y velar por la ejecución del presupuesto asignado para que sea eficiente, efectiva y eficaz.
3. Gestionar la prestación de los servicios logísticos para la operación de la Comisión con criterios de calidad y oportunidad.
4. Participar y gestionar con oportunidad el proceso precontractual, contractual, poscontractual y la supervisión de los contratos a cargo del área.
5. Gestionar los procesos y procedimientos de adquisición, almacenamiento, custodia, aseguramiento, mantenimiento y distribución de los bienes necesarios para el buen funcionamiento de la Comisión.
6. Hacer el inventario de bienes inmuebles, muebles y vehículos, y mantenerlo actualizado.
7. Hacer seguimiento a las medidas de austeridad del gasto y eficiencia administrativa implementadas en la Comisión en la administración de los bienes y servicios, de acuerdo con las políticas y normas aplicables.
8. Administrar la caja menor aprobada para la Comisión de la Verdad con criterio de eficiencia, eficacia y transparencia de los recursos asignados y la política de austeridad en el manejo de los recursos, bienes y servicio.
9. Elaborar, consolidar y presentar los informes requeridos por organismos del Estado y demás agentes externos.
10. Atender las peticiones y consultas relacionadas con asuntos de su competencia.
11. Responder por la conservación, organización, uso y manejo de los documentos y archivos que se deriven del ejercicio las funciones de la dependencia.
12. Las demás funciones asignadas que correspondan a la naturaleza de la dependencia

### Área de Gestión Documental

Es la encargada de administrar, organizar, controlar, custodiar y preservar la información documental de la Comisión, implementando políticas y metodologías que garanticen su acceso y consulta,

	<b>MANUAL DE FUNCIONES POR DEPENDENCIA COMISIÓN PARA EL ESCLARECIMIENTO DE LA VERDAD, LA CONVIVENCIA Y LA NO REPETICIÓN</b>		
	Proceso: <b>Direccionamiento Estratégico, Seguimiento y Evaluación.</b>	Versión: 3	Código: M1.DESE

facilitando la organización y disposición oportuna de los documentos desde su origen hasta su destino final, para el cumplimiento de los objetivos y la misión de la Comisión de la Verdad.


Son funciones del área de Gestión Documental:

1. Asesorar al Secretario General en la formulación y adopción de la Política de gestión documental y administración de los archivos de la Comisión, conforme a la normatividad vigente y lo establecido en el artículo 13, numeral 9 del Decreto 588 de 2017.
2. Diseñar, implementar y poner en operación el programa de gestión documental de la Comisión de la Verdad, tanto a nivel nacional como territorial.
3. Diseñar, actualizar, estandarizar y reglamentar los manuales, procesos, procedimientos, formatos y demás instrumentos de gestión documental de la Comisión.
4. Orientar el proceso de elaboración, actualización e implementación de todos los instrumentos archivísticos exigibles a la Comisión de la Verdad en cumplimiento de la normatividad vigente.
5. Liderar técnicamente la preparación y debida transferencia de archivos de la Comisión cuando esta finalice su gestión.
6. Asesorar la implementación de herramientas tecnológicas y/o sistemas de información que faciliten la trazabilidad y la gestión documental en la Comisión.
7. Liderar los servicios de administración de comunicaciones oficiales y archivo para todas las sedes geográficas de la Comisión.
8. Liderar la elaboración y actualización del Mapa de riesgos del área de Gestión documental.
9. Brindar orientación y asistencia técnica a los servidores de la Comisión, para que puedan dar cumplimiento a las responsabilidades, que tienen en materia de gestión documental.
10. Recepcionar, radicar, distribuir y entregar las comunicaciones oficiales internas y externas, y hacer seguimiento a la gestión de las mismas.
11. Organizar, custodiar y conservar los documentos en los archivos de gestión, de acuerdo a la normatividad aplicable y el manual de archivo y correspondencia.
12. Elaborar, consolidar y presentar los informes requeridos por organismos del Estado y demás agentes externos.
13. Atender las peticiones y consultas relacionadas con asuntos de su competencia.
14. Responder por la conservación, organización, uso y manejo de los documentos y archivos que se deriven del ejercicio las funciones de la dependencia.
15. Las demás funciones asignadas que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

### Área de Servicio a la Ciudadanía

Es la encargada de desarrollar acciones orientadas a la identificación de necesidades de la ciudadanía y las estrategias para la atención y respuesta con criterios de oportunidad, claridad y pertinencia a los requerimientos de los ciudadanos y grupos de interés; promover la cultura de servicio, la participación ciudadana y evaluar la satisfacción de los ciudadanos y grupos de interés con la gestión y los servicios que presta la Comisión de la Verdad.

Son funciones del Área de Servicio a la Ciudadanía:

	<b>MANUAL DE FUNCIONES POR DEPENDENCIA COMISIÓN PARA EL ESCLARECIMIENTO DE LA VERDAD, LA CONVIVENCIA Y LA NO REPETICIÓN</b>		
	Proceso: <b>Direccionamiento Estratégico, Seguimiento y Evaluación.</b>	Versión: 3	Código: M1.DESE

1. Orientar y desarrollar políticas, estrategias y programas de atención a la ciudadanía con criterios de oportunidad, claridad y pertinencia a los requerimientos de los ciudadanos y grupos de interés de la Comisión de la Verdad.
2. Identificar expectativas y necesidades de los ciudadanos, usuarios y grupos de interés de la Comisión de la Verdad.
3. Adelantar la caracterización de los ciudadanos, usuarios y grupos de interés de la Comisión.
4. Diseñar las estrategias, trámites y servicios al ciudadano basándose en la caracterización de los usuarios y definir las condiciones, características y documentación requeridas para la adecuada operación, control y seguimiento de los servicios de atención a la ciudadanía.
5. Identificar y documentar los trámites y servicios que presta la Comisión de la Verdad.
6. Diseñar, coordinar y controlar el desarrollo y funcionamiento del sistema de Peticiones, quejas, reclamos, solicitudes y denuncias –PQRSD, en los diferentes canales de atención al ciudadano establecidos por la Comisión e informar a los ciudadanos el estado de trámite de las mismas.
7. Verificar que los canales habilitados por la Comisión de la Verdad, para la recepción de PQRSD se encuentre funcionando correctamente y velar por el adecuado funcionamiento del servicio al ciudadano y por la atención de PQRSD.
8. Adelantar la medición de satisfacción del usuario y efectuar los análisis correspondientes.
9. Elaborar y presentar los informes, mediciones, estadísticas, propuestas y análisis necesarios para mejorar la prestación de servicio al ciudadano.
10. Elaborar, consolidar y presentar los informes requeridos por organismos del Estado y demás agentes externos.
11. Atender las peticiones y consultas relacionadas con asuntos de su competencia.
12. Responder por la conservación, organización, uso y manejo de los documentos y archivos que se deriven del ejercicio las funciones de la dependencia.
13. Las demás funciones asignadas que correspondan a la naturaleza de la dependencia.


### Área de Tecnologías de Información y Comunicación- TIC

Esta área tiene como finalidad garantizar la disponibilidad, calidad y adecuada operación de la infraestructura de tecnologías de la Información y las Comunicaciones -TIC de la Comisión de la Verdad, mediante la administración de herramientas, servicios y productos informáticos que faciliten el trabajo de la Comisión y garanticen la seguridad de la información que maneja en desarrollo de sus objetivos institucionales.

Son funciones del área de Tecnologías de Información y Comunicación- TIC

1. Definir y/o mantener actualizado el Plan Estratégico de Tecnología y Sistemas de información (PETI) alineado con la estrategia institucional, y de acuerdo con el modelo de gestión de MINTIC.
2. Diseñar y proponer las políticas de uso y aplicación de tecnologías, estrategias y herramientas para el mejoramiento continuo de los procesos de la Comisión de la Verdad.
3. Proponer e implantar procesos, procedimientos, métodos e instrumentos requeridos para mejorar la prestación de los servicios TIC.



	<b>MANUAL DE FUNCIONES POR DEPENDENCIA COMISIÓN PARA EL ESCLARECIMIENTO DE LA VERDAD, LA CONVIVENCIA Y LA NO REPETICIÓN</b>		
	Proceso: <b>Direccionamiento Estratégico, Seguimiento y Evaluación.</b>	Versión: 3	Código: M1.DESE


4. Liderar la definición la arquitectura de Tecnologías de Información - TI para la entidad, que comprende arquitectura de información, arquitectura de sistemas de información y arquitectura de servicios tecnológicos.
5. Definir y detallar el alcance de las soluciones de Tecnologías de la Información e implementar proyectos de innovación y/o mantenimiento y sostenibilidad de la plataforma tecnológica de la Comisión de la Verdad.
6. Asesorar a la Alta Dirección de la Comisión, en la formulación de las políticas de seguridad de la información, las mejores prácticas de seguridad informática y formular y desarrollar el modelo de seguridad de la información de la Comisión y la implementación de proyectos de Seguridad de la información.
7. Formular y desarrollar las estrategias de aplicación de la política de seguridad de la información e informática mediante sensibilización, auditorías, talleres y controles, entre otros.
8. Administrar las actividades operación y funcionamiento de los sistemas de información, velando por el cumplimiento de los objetivos estratégicos de la Comisión.
9. Velar por la seguridad de los recursos tecnológicos de la Comisión y por el uso adecuado de estos.
10. Elaborar, consolidar y presentar los informes requeridos por organismos del Estado y demás agentes externos.
11. Atender las peticiones y consultas relacionadas con asuntos de su competencia.
12. Responder por la conservación, organización, uso y manejo de los documentos y archivos que se deriven del ejercicio las funciones de la dependencia.
13. Las demás funciones asignadas que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

### Área Prevención y Protección

Esta área tiene como finalidad planear, centralizar y hacer el seguimiento y monitoreo de funcionarios, servidores públicos, contratistas y operadores de la Comisión de la Verdad, que se desplazan a terreno, atendiendo de forma adecuada los diferentes tipos de riesgos e incidentes críticos por medio de mecanismos de gestión de seguridad preventiva y de mitigación o acciones respuesta en caso de crisis.

Son funciones del área de Prevención y Protección:

1. Participar en la elaboración y adopción de la política de prevención del riesgo y autoprotección y sobre gestión del riesgo para los servidores y usuarios de la Comisión.
2. Elaborar, actualizar y aplicar los protocolos sobre prevención del riesgo y autoprotección.
3. Articular y coordinar con entidades del sector público y privado del orden nacional y territorial estrategias que permitan generar mecanismos para la prevención y manejo del riesgo.
4. Efectuar el análisis de la gestión del riesgo que afecta el cumplimiento de la Misión
5. Proponer e implantar procesos, procedimientos, métodos e instrumentos requeridos para mejorar el riesgo en territorio.
6. Actualizar periódicamente la información de análisis de entorno e identificar los posibles riesgos en materia de seguridad y protección.

	<b>MANUAL DE FUNCIONES POR DEPENDENCIA COMISIÓN PARA EL ESCLARECIMIENTO DE LA VERDAD, LA CONVIVENCIA Y LA NO REPETICIÓN</b>		
	Proceso: <b>Direccionamiento Estratégico, Seguimiento y Evaluación.</b>	Versión: 3	Código: M1.DESE

7. Elaborar y actualizar el mapa y el plan de manejo del riesgo de la Comisión.
8. Monitorear y realizar seguimiento a los riesgos y amenazas.
9. Integrar los sistemas de prevención protección y análisis del entorno
10. Elaborar, consolidar y presentar los informes requeridos por organismos del Estado y demás agentes externos.
11. Atender las peticiones y consultas relacionadas con asuntos de su competencia.
12. Responder por la conservación, organización, uso y manejo de los documentos y archivos que se deriven del ejercicio las funciones de la dependencia.
13. Las demás funciones asignadas que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

## 5 ANEXOS:

### Anexo 1: A1.M1.DESE Organigrama Comisión de la Verdad R.14 de 2021

Nota: El control de versión de este anexo será a través de la resolución que establezca los cambios en el presente manual.

## 6 DOCUMENTOS DE REFERENCIA:

- Decreto 588 de 2017
- Resoluciones: 0011 del 4 sept 2018, 053 del 17 de junio de 2019, 072 del 30 de julio de 2019, Resolución 20 del 14 de febrero de 2020 y Resolución 014 del 23 de marzo de 2021

## 7 RELACIÓN DE FORMATOS: NA

CODIGO	NOMBRE DEL FORMATO
NA	

## 8 CONTROL DE CAMBIOS:

Fecha	Versión	Descripción del Cambio
14 de Febrero de 2020	Versión 2.	En sesión plenaria virtual se adelantó un proceso de revisión y evaluación de las actividades desarrolladas durante la vigencia 2020 en la Comisión para el Esclarecimiento de la Verdad, la Convivencia y la No Repetición, estableciendo en una de sus deliberaciones la importancia de fortalecer la Oficina Jurídica y de Gestión Contractual en el marco de los procesos a ejecutar por esta dependencia para el año 2021, de acuerdo con esto, se emitió la Resolución No. 14 de Marzo de 2021, la cual modifica la estructura organizacional fortaleciendo las funciones de la Oficina Jurídica y de Gestión Contractual. Esta modificación no afecta el Organigrama, sin embargo se realiza la actualización asociada a los cambios establecidos en la resolución.
30 de Julio de 2019	Versión 1.	De acuerdo con lo establecido en la Resolución No. 20 de Febrero de 2020, se realiza la modificación de la estructura organizacional, trasladando las funciones de la Coordinación Estrategia de Comunicación y Divulgación de la Dirección para el Diálogo Social a la Presidencia.

VALIDACIÓN	NOMBRE	CARGO	FECHA
Elaboró	Ana María García Cañadulce	Analista Oficina de Planeación y Proyectos	23/03/2021
Revisó	David Rodríguez Mejía	Asesor Oficina de Planeación y Proyectos	23/03/2021
Aprobó	Mauricio Katz García	Secretario General	23/03/2021