

 Centro Nacional de Memoria Histórica	PROYECTO DEL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO					
ENTIDAD:	CENTRO NACIONAL DE MEMORIA HISTÓRICA					
FECHA DE PUBLICACIÓN	31/03/2016					

COMPONENTE	SUBCOMPONENTE	ACTIVIDADES	META	PRODUCTO	FECHA PROGRAMADA	RESPONSABLE
GESTIÓN DEL RIESGO DE CORRUPCIÓN - MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN	1. Política de Administración de Riesgos	1.1 Actualización del contexto estratégico general del CNMH con la alta dirección, que incluya el contexto externo como el contexto interno	1	Contexto estratégico del CNMH actualizado	31/03/2016	Grupo de Planeación
	2. Construcción del Mapa de Riesgos de Corrupción	2.1 Actualización del mapa de riesgos de corrupción para los procesos del CNMH en el marco de un proceso participativo. Identificación de riesgos de corrupción, causas y consecuencias, valoración y revisión de la eficacia de los controles.	1	Mapa de riesgos de corrupción actualizado	30/06/2016	Grupo de Planeación
	3. Consulta y divulgación	3.1 Divulgación de la actualización del mapa de riesgos de corrupción a través de la página web del CNMH y remitido a través de correo electrónico.	1	Publicación del mapa de riesgos de corrupción en página web	30/06/2016	Grupo de Planeación
	4. Monitoreo y revisión	4.1 Actualizar el mapa de riesgos de corrupción del CNMH teniendo en cuenta las solicitudes realizadas por los líderes de proceso del CNMH	1	Mapa de riesgos de corrupción del CNMH actualizado (a partir de la solicitud de los líderes de proceso)	31/12/2016	Grupo de Planeación
	5. Seguimiento	5.1 Realizar informes de seguimiento al mapa de riesgos de corrupción del CNMH.	2	Informe de seguimiento al mapa de riesgos de corrupción	31/08/2016 31/12/2016	Oficina de Control Interno
RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES	1. Racionalización de trámites: Tecnológico	1.1 Actualización del procedimiento para llevar a cabo el trámite de contribución a la verdad y la memoria histórica con el fin de cumplir con los canales de la notificación por aviso, tanto electrónica como física, a las personas certificadas a las cuales no se puede hacer la notificación personal.	1	Procedimiento actualizado	31/08/2016	- Dirección de Acuerdos de la Verdad - Grupo de Planeación
		1.2 Actualización en el Sistema Único de Información de Trámites - SUIT-, sobre las actividades de notificación personal y notificación por aviso de las certificaciones de contribución a la verdad y la memoria histórica	1	SUIT actualizado con los trámites del CNMH	30/06/2016	Grupo de Planeación
RENDICIÓN DE CUENTAS	1. Información de calidad y en lenguaje comprensible	1.1 Desarrollo del informe de rendición de cuentas para la vigencia 2015 en un lenguaje comprensible al ciudadano	1	Informe de la rendición de cuentas con un lenguaje comprensible	31/04/2016	Grupo de Planeación
		1.2 Ejecución de la audiencia pública de rendición de cuentas 2015	1	Audiencia pública de rendición de cuentas	30/06/2016	Grupo de Planeación
		1.3 Análisis del estado de rendición de cuentas en la Entidad (fortalezas y debilidades, caracterización de usuarios, necesidades de información, capacidad operativa y disponibilidad de recursos).	1	Documento de análisis del estado de la rendición de cuentas	30/04/2016	Grupo de Planeación
		1.4 Diseño de la estrategia de rendición de cuentas (preparar y divulgar la información pública; garantizar el diálogo con las organizaciones ciudadanas, generar incentivos)	1	Estrategia de rendición de cuentas	31/05/2016	Grupo de Planeación
		1.5 Publicar los planes de acción de las dependencias y grupos de trabajo del Centro Nacional de Memoria Histórica.	1	Publicación de Planes de Acción de la vigencia.	31/01/2016	Grupo de Planeación
		1.6 Publicar los seguimientos realizados a los planes de acción dependencias y grupos de trabajo del Centro Nacional de Memoria Histórica.	4	Publicación de los seguimientos a los Planes de Acción de la vigencia.	30/04/2016 30/07/2016 31/10/2016 31/01/2017	Grupo de Planeación
	2. Diálogo de doble vía con la ciudadanía y sus organizaciones	2.1 Implementación de las acciones de información y diálogo de la estrategia de rendición de cuentas	2	- Mini rendición de cuentas - Encuestas de percepción	30/06/2016 31/12/2016	Grupo de Planeación
	3. Incentivos para motivar la cultura de la rendición y petición de cuentas	3.1 Implementación de las acciones de incentivos de la estrategia rendición de cuentas	2	Incentivos entregados en el marco de la rendición de cuentas	30/06/2016 31/12/2016	Grupo de Planeación

	PROYECTO DEL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO					
	ENTIDAD:	CENTRO NACIONAL DE MEMORIA HISTÓRICA				
	FECHA DE PUBLICACIÓN	31/03/2016				

COMPONENTE	SUBCOMPONENTE	ACTIVIDADES	META	PRODUCTO	FECHA PROGRAMADA	RESPONSABLE
MECANISMOS PARA MEJORAR LA ATENCIÓN AL CIUDADANO	4. Evaluación y retroalimentación a la gestión Institucional	4.1 Evaluación interna y externa del proceso rendición de cuentas sobre las acciones y las estrategias implementadas con el plan de mejoramiento.	1	Informe general de rendición de cuentas desarrollado en el 2016 con el plan de mejora respectivo	31/12/2016	Grupo de Planeación
		1.1 Elaboración de informes trimestrales entregados a la alta dirección sobre el comportamiento de las PQRSD y sugerencias a tomar, en caso que sea necesario.	4	Informes trimestrales de PQRSD	10/04/2016 10/07/2016 10/10/2016 10/01/2017	Dirección Administrativa y Financiera - Profesional especializado de Gestión Documental.
	2. Fortalecimiento de los canales de atención	2.1 Actualización de la página web relacionado con el link de PQRSD.	1	Página web actualizada con el link de PQRSD	31/01/2016	Dirección Administrativa y Financiera - Profesional especializado de Gestión Documental y contratista SAIA.
		2.2 Incluir en la aplicación "Memoriapp" la visualización en el formulario de PQRSD publicado en la página web.	1	Formulario de PQRSD en la aplicación "Memoriapp"	30/08/2016	Dirección Administrativa y Financiera - Líder de Tecnología y Profesional especializado de Gestión Documental. Grupo de Comunicaciones.
		2.3 Actualizar el sistema de información de PQRSD ajustado a los nuevos requerimientos del ciudadano.	1	Sistema de información actualizado	31/12/2016	Dirección Administrativa y Financiera - Profesional especializado de Gestión Documental y contratista SAIA.
		2.4 Diseño, implementación y análisis de las encuestas de satisfacción servicio al ciudadano (cuantitativa y cuantitativamente)	1	- Formato encuesta de satisfacción en web. - Matriz de resultado del servicio prestado.	31/12/2016	Dirección Administrativa y Financiera - Profesional especializado de Gestión Documental y contratista SAIA.
		3.1 Realizar socializaciones a los servidores públicos sobre la responsabilidad frente a los derechos de los ciudadanos.	2	Socialización a los servidores públicos frente a los derechos de los ciudadanos	30/11/2016	Dirección Administrativa y Financiera - Profesional especializado de Gestión Documental.
	4. Normativo y procedimental	4.1 Elaborar el reglamento interno para la gestión de las peticiones, quejas, reclamos, sugerencias y denuncias.	1	Reglamento de PQRSD	30/08/2016	Dirección Administrativa y Financiera - Profesional especializado de Gestión Documental y Contratista para PQRSD
		4.2 Implementación del buzón de sugerencias en el punto de atención de servicio al ciudadano	1	Buzón de sugerencias	31/06/2016	Dirección Administrativa y Financiera - Profesional especializado de Gestión Documental y Contratista para PQRSD
		4.3 Implementar un sistema de asignación de números consecutivos (manual o electrónico)	1	Turnero en el espacio físico de servicio al ciudadano	30/06/2016	Dirección Administrativa y Financiera - Profesional especializado de Gestión Documental y Contratista para PQRSD
	5. Relacionamiento con el ciudadano	5.1 Caracterizar a los ciudadanos - usuarios - grupos de interés y revisar la pertinencia de la oferta, canales, mecanismos de información y comunicación empleados por la entidad a partir de la actualización del formulario web	1	Caracterización de usuarios del canal de PQRSD	30/06/2016	Dirección Administrativa y Financiera - Profesional especializado de Gestión Documental y Contratista para PQRSD

 <p>Centro Nacional de Memoria Histórica</p>	PROYECTO DEL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO					
	ENTIDAD:	CENTRO NACIONAL DE MEMORIA HISTÓRICA				
	FECHA DE PUBLICACIÓN	31/03/2016				

COMPONENTE	SUBCOMPONENTE	ACTIVIDADES	META	PRODUCTO	FECHA PROGRAMADA	RESPONSABLE
MECANISMOS PARA LA TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN	1. Lineamientos de transparencia Activa	1.1 Actualizar la información publicada en el link de transparencia acorde con lo requerido en el artículo 9º de la Ley 1712 de 2014 y por la estrategia de Gobierno en Línea.	1	Página web actualizada con la información requerido en el artículo 9º de la Ley 1712 de 2014 y por la estrategia de Gobierno en Línea.	31/12/2016	- Dirección Administrativa y Financiera - TIC - Control Interno - Grupo de comunicaciones
		2.1 Continuar con el seguimiento y control a las PQRSD entregadas, por competencia, a las diferentes direcciones de tal manera que se cumplan los tiempos estipulados en la Ley 1755 de 2015.	100%	Matriz de seguimiento en Excel y el sistema de alertas en SAIA	31/12/2016	Dirección Administrativa y Financiera -PQRSD
	2. Lineamientos de transparencia Pasiva	2.2 Informar sobre los recursos administrativos y judiciales de los que dispone el solicitante en caso de no hallarse conforme con la respuesta recibida.	1	Párrafo para informar sobre los recursos administrativos y judiciales	31/12/2016	Dirección Administrativa y Financiera -PQRSD
		3.1 Complementar la clasificación del Índice de Información Clasificada y Reservada	12	Matrices información clasificada y reservada del CNMH	31/08/2016	Dirección Administrativa y Financiera - Líderes de Transparencia
	3. Elaboración de los instrumentos de gestión de la información	3.2 Elaborar y publicar el esquema de publicación de información	1	Hoja de cálculo en el sitio web oficial de la Entidad en el enlace de transparencia y acceso publicada	30/08/2016	Grupo de Comunicaciones
		3.3 Adopción y actualización de los instrumentos de gestión de información pública mediante acto administrativo de acuerdo con la Ley 1712 de 2014	1	Acto administrativo adoptando los instrumentos de gestión de información pública	30/09/2016	Dirección Administrativa y Financiera - TIC y Atención al ciudadano
		4.1 Divulgación de videos testimoniales de víctimas en lenguaje de señas	5	Video de señas publicado en YouTube	30/05/2016	Grupo de Comunicaciones
	4. Criterio diferencial de accesibilidad	4.2 Informes en formato EPUB para despliegue en móviles para Memoriapp	10	Informe en el EPUB	31/08/2016	Grupo de Comunicaciones
		4.3 Convertir informes de esclarecimiento en PDFs accesibles	6	Informes en PDF accesibles	31/12/2016	Grupo de Comunicaciones
	5. Monitoreo del acceso a la información pública	5.1 Para la vigencia 2016 se continuará publicando en la página web, el número de solicitudes recibidas, el número de solicitudes que fueron trasladadas a otra institución y el tiempo de respuesta a cada solicitud.	4	Matriz consolidación por trimestre de las PQRSD recibidas en la Entidad	11/04/2016 11/07/2016 10/10/2016 12/01/2017	Dirección Administrativa y Financiera -PQRSD

Revisó y aprobó: Comité de Direccionamiento Estratégico del CNMH