

Centro Nacional de Memoria Histórica		PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO						SEGUIMIENTOS		
ENTIDAD:		CENTRO NACIONAL DE MEMORIA HISTÓRICA						Seguimiento con corte a 30 de abril de 2018		
FECHA DE PUBLICACIÓN		08/03/2018								
COMPONENTE	SUBCOMPONENTE	ACTIVIDADES		META	PRODUCTO	FECHA PROGRAMADA	RESPONSABLE	ACTIVIDADES REPORTADAS POR LAS ÁREAS	% DE AVANCE	OBSERVACIONES DE CONTROL INTERNO
GESTIÓN DEL RIESGO DE CORRUPCIÓN - MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN	1. Política de Administración de Riesgos	1.1	Consolidar la política de administración de riesgos para la realización de todas las actividades y procesos de la entidad.	1	Seguimiento a los controles establecidos en el Mapa de riesgos de corrupción	De acuerdo a los reportes solicitados por Control Interno	Todos los líderes de proceso	Se realizó la actualización del mapa de riesgos de corrupción para la vigencia 2018, correspondiente a los procesos "Administración del sistema integrado de planeación y gestión" y "Direccionamiento y Gestión estratégica"	100%	Control Interno recomienda que desde el Rol de planeación se incentive a los líderes de proceso, para que realicen monitoreo como practica de Autocontrol y se disponga de la segunda línea de defensa a cargo de servidores con responsabilidades de monitoreo y evaluación de controles y riesgos: Jefes de planeación, supervisores, interventores, líderes de proceso y coordinadores de otros sistemas.
	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	31/01/2018	Grupo de Planeación	Entre los meses de octubre y noviembre de la vigencia 2017 se realizó la primera actualización del mapa de riesgos de corrupción 2018 esto con el fin de dar cumplimiento a la fecha establecida de publicación del 31 de enero. Cabe aclarar que los líderes de proceso, pueden solicitar modificación del Mapa de Riesgos de corrupción en cualquier momento de la vigencia en curso.	100%	Control Interno recomienda que desde el Rol de planeación se incentive a los líderes de proceso, para que realicen monitoreo como practica de Autocontrol y se disponga de la segunda línea de defensa a cargo de servidores con responsabilidades de monitoreo y evaluación de controles y riesgos: Jefes de planeación, supervisores, interventores, líderes de proceso y coordinadores de otros sistemas.
	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	31/01/2018	Grupo de Planeación	El mapa de riesgos de corrupción se encuentra publicado en página web en el siguiente enlace: <a href="http://www.centrodememoriahistorica.gov.co/descargas/transparencia/documentos-2018/mapa-de-riesgos-2018.pdf">http://www.centrodememoriahistorica.gov.co/descargas/transparencia/documentos-2018/mapa-de-riesgos-2018.pdf</a>	100%	
	3. Consulta y Divulgación	3.2	Socialización del mapa de riesgos de corrupción dentro de la entidad	1	Socialización del mapa de riesgos de corrupción dentro de la entidad	28/02/2018	Grupo de Planeación	Página web del CNMH, en donde se encuentra la publicación del mapa de riesgos de corrupción: <a href="http://www.centrodememoriahistorica.gov.co/descargas/transparencia/documentos-2018/mapa-de-riesgos-2018.pdf">http://www.centrodememoriahistorica.gov.co/descargas/transparencia/documentos-2018/mapa-de-riesgos-2018.pdf</a>	100%	
	4. Monitoreo y Revisión	4.1	Realizar periódicamente la apropiada ejecución de los controles impuestos a los riesgos identificados en el Mapa de riesgos de corrupción.	3	Informes de revisión de los Controles establecidos en el Mapa de riesgos de corrupción del CNMH	26/04/2018 29/08/2018 20/12/2018	Líderes de proceso responsables de riesgos de corrupción establecidos	ADMINISTRACIÓN DEL SISTEMA INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN: Las acciones establecidas para este proceso, hacen referencia al plan de auditorías de acuerdo con los lineamientos establecidos en las normas técnicas de los sistemas de Gestión, a cierre del mes de abril, no se presenta avance dado que dichas actividades se inician en el mes de octubre y se desarrollarán en el cuarto trimestre de la vigencia.  DIRECCIONAMIENTO Y GESTIÓN ESTRATÉGICA: Dentro de las acciones correspondientes a este proceso se encuentran el reporte de los resultados de la planeación institucional ante el Comité estratégico y el seguimiento a plan de acción y plan estratégico periódicamente, a la fecha se registra un avance del 25% en estas actividades. Dado que el comité estratégico se encuentra planeado para el mes de mayo, aún no se cuenta con la respectiva publicación del seguimiento en página web.	25%	Los seguimientos deben ser realizados por los líderes de proceso responsables de los riesgos de corrupción, por lo que se recomienda que desde Planeación se realice una invitación a las áreas a que realicen el ejercicio
	5. Seguimiento	5.1	Realizar informes de seguimiento al mapa de riesgos de corrupción del CNMH.	3	Informe de seguimiento al mapa de riesgos de corrupción	16/05/2018 14/09/2018 16/01/2019	Oficina de Control Interno	Control interno en el marco de su Plan Operativo previsto para 2018, tiene programados dos seguimientos: agosto y noviembre, los cuales incluyen simultáneamente riesgos de proceso y de corrupción		
	1. Racionalización de Trámites: Administrativo (optimización de los procesos o procedimientos internos asociados al trámite)	1.1	Verificar la implementación del Equipo de Subsanaciones lo cual permitirá avanzar con todos aquellos casos que por diferentes circunstancias no han avanzado en las siguientes etapas del Procedimiento de certificaciones de personas firmantes del acuerdo de contribución a la verdad y la memoria histórica	1	Reporte de implementación equipo de subsanaciones	30/10/2018	- Dirección de Acuerdos de la Verdad	Como se trata de un Equipo de Trabajo nuevo, en estos meses se ha trabajado en la identificación y asignación de material, con el fin que cada uno de los casos asignados, sea debidamente verificado en cuanto a su estado y se dé continuidad en la etapa del procedimiento de certificación que corresponda. Acción prevista a realizar en octubre de 2017.		Sin Comentarios. Acción prevista a realizar en octubre de 2017.

COMPONENTE	SUBCOMPONENTE	ACTIVIDADES	META	PRODUCTO	FECHA PROGRAMADA	RESPONSABLE	ACTIVIDADES REPORTADAS POR LAS AREAS	% DE AVANCE	OBSERVACIONES DE CONTROL INTERNO
RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES	1. Racionalización de Trámites: Administrativo (optimización de los procesos o procedimientos internos asociados al trámite)	Realizar seguimiento a las mejoras en racionalización de trámites	2	Informe de seguimiento a racionalización de trámites a través de la verificación del cumplimiento del procedimiento "ACV-PR-003. Certificaciones de Personas Firmantes del Acuerdo De Contribución a la Verdad y la Memoria Histórica. V2"	19/07/2018 22/01/2019	Oficina de Control Interno	La actividad esta planeada para julio pero se tienen ya los resultados.		Nombre del trámite: Certificaciones de Personas Firmantes del Acuerdo De Contribución a la Verdad y la Memoria Histórica.  Es importante resaltar que este es el único trámite que posee la entidad frente a competencias dadas por ley 1424 de 2010, para que las personas desmovilizadas puedan ser certificadas en el marco del mecanismo no judicial de contribución a la verdad. El CNMH racionalizó este trámite con las siguientes acciones: a) Implementación Resolución 062 de 2016 "por la cual se fijan criterios y procedimientos para el Mecanismo no judicial de contribución a la verdad y la memoria histórica", b) Actualización en 2016 del procedimiento de "certificaciones de personas firmantes del acuerdo de contribución a la verdad y la memoria histórica" y c) Emisión de la Circular 028 de 2016, que estableció lineamientos para el ajuste a los procedimientos de Certificación y Elaboración de informes. Los resultados obtenidos de estas medidas se evidenciaron en el cumplimiento de las metas proyectadas en cuanto a las personas certificadas en el marco de la ley 1424 de 2010. Con corte a diciembre 31 de 2016, se tenía una proyección de 3.200 certificaciones suscritas y notificadas, y se lograron 4.203 certificaciones (31% por encima de lo proyectado). Para el 2017 se tenía igual proyección y se lograron 3.694 certificaciones (15% por encima de lo proyectado), así agilizando el trámite frente a los solicitantes del servicio.
RENDICIÓN DE CUENTAS	1. Información de Calidad y en Lenguaje Comprensible	Desarrollo del informe de gestión de la estrategia de rendición de cuentas para la vigencia 2017 en un lenguaje comprensible al ciudadano	1	Informe de la rendición de cuentas con un lenguaje comprensible	15/06/2018	Grupo de Planeación	Esta actividad se encuentra programada para el mes de junio. Sin embargo DPS convocó a reuniones preparatorias de la rendición de cuentas del sector los días 16 y 27 de abril y en consecuencia se inició la elaboración del informe de rendición de cuentas de CNMH.		
	1. Información de Calidad y en Lenguaje Comprensible	Ejecución de la audiencia pública de rendición de cuentas 2017	1	Audiencia pública de rendición de cuentas	15/06/2018	Grupo de Planeación	Esta actividad se encuentra programada para el mes de junio. Sin embargo DPS convocó a reuniones preparatorias de la rendición de cuentas del sector los días 16 y 27 de abril y en consecuencia se definió que la rendición será el 19 de junio.		
	1. Información de Calidad y en Lenguaje Comprensible	Ejecutar la estrategia de rendición de cuentas 2015-2018 (preparar y divulgar la información pública; garantizar el diálogo con las organizaciones ciudadanas, generar incentivos)	1	Informe de ejecución de la Estrategia de rendición de cuentas	30/12/2018	Grupo de Planeación	Esta actividad se encuentra programada para el mes de diciembre.	100%	
	1. Información de Calidad y en Lenguaje Comprensible	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.	31/01/2018	Grupo de Planeación	Se publicó el plan de acción 2018 y el seguimiento del 4to trimestre de 2017 en la página web del CNMH. Estos se pueden consultar en los siguientes enlaces <a href="http://www.centrodememoriahistorica.gov.co/descargas/transparencia/documentos-2018/plan-de-accion-2018.pdf">http://www.centrodememoriahistorica.gov.co/descargas/transparencia/documentos-2018/plan-de-accion-2018.pdf</a> <a href="http://www.centrodememoriahistorica.gov.co/descargas/transparencia/documentos-2017/seguimiento-al-plan-de-accion-2017-cuarto-trimestre.pdf">http://www.centrodememoriahistorica.gov.co/descargas/transparencia/documentos-2017/seguimiento-al-plan-de-accion-2017-cuarto-trimestre.pdf</a>		
	1. Información de Calidad y en Lenguaje Comprensible	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.	Mayo 2018, Agosto 2018, Noviembre 2018, Enero 2019	Grupo de Planeación	Esta publicación se realizará en el mes de mayo, posterior al comité estratégico.		
	2. Diálogo de Doble Vía con la Ciudadanía y sus Organizaciones	Gestionar la realización de las acciones de información y diálogo de la estrategia de rendición de cuentas 2015-2018	16	16 acciones realizadas, de acuerdo al cronograma planteado en la Estrategia de Rendición de cuentas - Encuestas de percepción (garantizando dialogo en doble vía)  Nota: para realizar seguimiento se debe realizar consulta a la Estrategia de rendición de cuentas de la entidad, la cual se encuentra publicada en la intranet)	31/12/2018	Grupo de Planeación- Grupo de comunicaciones-Servicio al ciudadano	Se hicieron reuniones preparatorias de revisión con el DPS el 16 y 27 de abril, el DPS comunicó a las entidades del sector de la inclusión social que la rendición de cuentas se realizará el 19 de junio. Desde servicio al ciudadano, se realizaron entrevistas de percepción de los interesados que visitan al Centro. Los informes bimestrales evidencian el informe de las encuestas. Los informes están en los computadores de la profesional especializada y de pqrsl. También publicados en la página web. <a href="http://www.centrodememoriahistorica.gov.co/descargas/transparencia/documentos-2018/informe-atencion-ciudadano_enero-febrero2018.pdf">http://www.centrodememoriahistorica.gov.co/descargas/transparencia/documentos-2018/informe-atencion-ciudadano_enero-febrero2018.pdf</a>		Sin comentarios.

COMPONENTE	SUBCOMPONENTE	ACTIVIDADES	META	PRODUCTO	FECHA PROGRAMADA	RESPONSABLE	ACTIVIDADES REPORTADAS POR LAS AREAS	% DE AVANCE	OBSERVACIONES DE CONTROL INTERNO
	3. Incentivos para Motivar la Cultura de la Rendición y Petición de Cuentas	3.1 Gestionar la realización de las acciones de incentivos de la estrategia rendición de cuentas 2015-2018	3	Acciones de Incentivos realizadas en el marco de la rendición de cuentas  Nota: para realizar seguimiento se debe realizar consulta a la Estrategia de rendición de cuentas de la entidad, la cual se encuentra publicada en la intranet)	30 de Noviembre de 2018	Grupo de Planeación-Grupo de comunicaciones	No hubo avance en acción de incentivo		
	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 2017 con recomendaciones de ajuste para la siguiente vigencia	25/05/2018	Grupo de Planeación	Esta actividad se encuentra programada para el mes de mayo.		
MECANISMOS PARA MEJORAR LA ATENCIÓN AL CIUDADANO	1. Estructura Administrativa y Direccionamiento Estratégico	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 de abril de 2018 10 de Julio de 2018 10 de Octubre de 2018 10 de Enero de 2019	Dirección Administrativa y Financiera- Profesional especializado de Gestión Documental y contratista SAIA.	Los informes han sido entregados a la Dirección General y copiados a control interno. Consecutivo único de radicación 201804096002614-3. Elaborado el 09 de abril de 2018.		Control interno realiza Evaluación y Seguimiento al proceso PQRSD. Del seguimiento realizado por control interno con corte a 31 de diciembre de 2017, se concluye la necesidad de que la entidad considere el mejoramiento de este proceso mediante un sistema de información automático que incluya las PQRSD que no entran por el aplicativo de la página web del CNMH (correos y ventanilla de radicación) y que garantice un monitoreo en tiempo real de las PQRSD pendientes por contestar a la vez que establezca alarmas automáticas para los responsables de contestar, así como un control efectivo de las respuestas dadas a los peticionarios. 2. Se recomienda igualmente a los responsables de contestar las PQRSD establecer un control efectivo de las PQRSD tramitadas y respondidas, así como de la obligación de enviar notificación y soporte de respuesta al área de atención al ciudadano. 3. Se recomienda al área de Tecnología o a quien corresponda incluir en el aplicativo SAIA, el desarrollo de una funcionalidad que permita la generación de reportes que permita por ejemplo los siguientes controles: Total de PQRSD recibidas en un rango de fechas específicas, estado de respuesta de las mismas en tiempo real, listado de responsables de responder en caso de que la PQRSD haya sido redireccionada, alarmas automáticas para vencimientos de términos según los tipos de peticiones (consulta, tutela, recursos de reposición.
	1. Estructura Administrativa y Direccionamiento Estratégico	1.2 Actualizar la caracterización de usuarios del Centro Nacional de Memoria Histórica	1	Matriz de caracterización de usuarios actualizada	Junio de 2018 Enero 2019	Dirección administrativa y financiera- Gestión documental	La matriz se encuentra al día y puede revisarse en el computador asignado a PQRSD y en el enlace: <a href="http://www.centrodememoriahistorica.gov.co/descargas/transparencia/documentos-2018/caracterizacion-usuarios-pqrsd_2018.pdf">http://www.centrodememoriahistorica.gov.co/descargas/transparencia/documentos-2018/caracterizacion-usuarios-pqrsd_2018.pdf</a>		idem
	2. Fortalecimiento de los canales de atención	2.1 Verificar la implementación y funcionamiento de la sección de PQRSD en la página web del Centro Nacional de Memoria Histórica .	4	Informes trimestrales de PQRSD	10 de abril de 2018 10 de Julio de 2018 10 de Octubre de 2018 10 de Enero de 2019	Dirección Administrativa y Financiera- Gestión Documental.	Los informes han sido entregados a la Dirección General y copiados a control interno Consecutivo único de radicación 201804096002614-3. El primer informe se entregó el 09-04-2018		idem
	2. Fortalecimiento de los canales de atención	2.2 Analizar las encuestas de satisfacción servicio al ciudadano (cualitativa y cuantitativamente)	1	Matriz de resultado del servicio prestado. (2 informes cualitativos y cuantitativos de satisfacción)	Julio de 2018 Enero de 2019	Dirección Administrativa y Financiera - Gestión Documental	Se encuentra en los informes bimestrales publicados en la página web <a href="http://www.centrodememoriahistorica.gov.co/transparencia/registro-publico-de-peticiones">http://www.centrodememoriahistorica.gov.co/transparencia/registro-publico-de-peticiones</a>		Sin comentarios
	3. Talento humano	3.1 Realizar sensibilización a los servidores públicos sobre la responsabilidad frente a los derechos de los ciudadanos.	1	Sensibilización a los servidores públicos frente a los derechos de los ciudadanos y Reglamento de PQRSD socializado al interior del CNMH	Octubre de 2018	Dirección Administrativa y Financiera - Gestión Documental.	Capacitaciones realizadas en el CNMH a cargo de la profesional especializada en gestión documental. Procedimientos socializados y los mismos informes entregados al Director general del CNMH		Sin comentarios

COMPONENTE	SUBCOMPONENTE	ACTIVIDADES	META	PRODUCTO	FECHA PROGRAMADA	RESPONSABLE	ACTIVIDADES REPORTADAS POR LAS AREAS	% DE AVANCE	OBSERVACIONES DE CONTROL INTERNO
	3. Talento humano	3.2	Incluir dentro del Plan Institucional de Capacitación, temáticas relacionadas con mejoramiento del servicio al ciudadano y fortalecimiento de las competencias del personal que presta este servicio	1	Plan institucional de Capacitación actualizado con la temática correspondiente a mejoramiento del servicio al ciudadano	30 de marzo de 2018	Dirección administrativa y financiera Talento humano		Aun no se han comenzado a realizar las capacitaciones en este sentido.
	4. Normativo y procedimental	4.1	Realizar sensibilización acerca del reglamento interno para la gestión de las peticiones, quejas, reclamos, sugerencias y denuncias.	1	Sensibilización a los servidores públicos frente a los derechos de los ciudadanos y Reglamento de PQRSD socializado al interior del CNMH	Octubre de 2018	Dirección Administrativa y Financiera - Gestión Documental		
	4. Normativo y procedimental	4.2	Realizar sensibilización sobre la política de tratamiento de datos personales	1	Política de tratamiento de datos personales socializada (Se elaboró y publicó en la sede electrónica de la Entidad en marzo de 2017, y se someterá al Comité de Gestión Institucional en el mes de marzo de 2018)	20 de marzo de 2018	TICS - Dirección administrativa y financiera - Oficina asesora jurídica	100%	
	5. Relacionamiento con el ciudadano	5.1	Realizar periódicamente mediciones de percepción de los ciudadanos respecto a la calidad y accesibilidad de los servicios ofrecidos por el CNMH.	4	Informes trimestrales de PQRSD	10 de abril de 2018 10 de Julio de 2018 10 de Octubre de 2018 10 de Enero de 2019	Dirección Administrativa y Financiera - Gestión Documental		idem recomendación numeral 1.1 presentación informes trimestrales PQRSD
	1. Lineamientos de Transparencia Activa	1.1	Actualizar la información publicada en el link de transparencia acorde con lo requerido en los artículos 9º, 10, 11 de la Ley 1712 de 2014 y por la estrategia de Gobierno en Línea.	2	Página web actualizada con la información requerida en los artículos 9º, 10 y 11 de la Ley 1712 de 2014 y por la estrategia de Gobierno en Línea.	29 de Junio de 2018 28 de Diciembre de 2018	Todos los líderes de proceso		Control Interno en el marco del POA vigencia 2018 realizará seguimiento a Ley de Transparencia el 30 de agosto y 30 de noviembre de la presente vigencia, donde podrá evidenciar el grado de cumplimiento de los artículos 9, 10 11 de la Ley 1712 de 2014
	1. Lineamientos de Transparencia Activa	1.2	Seguimiento a la actualización información publicada Ley 1712 de 2014 y gobierno en línea	2	Informe de seguimiento implementación Ley 1712- GEL	Junio 1 de 2018 Noviembre 30 de 2018	Control Interno		Control Interno en el marco del POA vigencia 2018 realizará seguimiento a Ley de Transparencia el 30 de agosto y 30 de noviembre de la presente vigencia, donde podrá evidenciar el grado de cumplimiento de los artículos 9, 10 11 de la Ley 1712 de 2015
	2. Lineamientos de Transparencia Pasiva	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	Diario	Dirección Administrativa y Financiera- Gestión Documental.		El control fue implementado y es propio de PQRSD el cual se encuentra al día.
	2. Lineamientos de Transparencia Pasiva	2.2	Continuar Informando sobre los recursos administrativos y judiciales de los que dispone el solicitante en caso de no hallarse conforme con la respuesta recibida.	1  3	Párrafo para informar sobre los recursos administrativos y judiciales  Enviar correos recordatorios con necesidad de implementación de el Párrafo anteriormente mencionado.	Siempre que se genere una comunicación de respuesta a una PQRSD  Febrero 2018 Julio 2018 Noviembre 2018	Dirección Administrativa y Financiera - Gestión Documental		Se evidencia en las respuestas que el párrafo redactado y enviado por la profesional de gestión documental está siendo incluido en las respuestas a PQRSD por las diferentes dependencias en dar respuesta.

COMPONENTE	SUBCOMPONENTE	ACTIVIDADES	META	PRODUCTO	FECHA PROGRAMADA	RESPONSABLE	ACTIVIDADES REPORTADAS POR LAS ÁREAS	% DE AVANCE	OBSERVACIONES DE CONTROL INTERNO	
MECANISMOS PARA LA TRANSPARENCIA Y ACCESO Y LA INFORMACIÓN	2. Lineamientos de Transparencia Pasiva	2.3	Garantizar al ciudadano la disponibilidad de diferentes canales de información y opinión de acuerdo a lo planteado en el Decreto 1081 de 2015 (Medios idóneos para recibir solicitudes de información pública: Personal, telefónico, correo físico, correo electrónico, formulario electrónico)	1	Matriz de seguimiento en Excel y el sistema de alertas en SAIA	Diario	Dirección Administrativa y Financiera - Gestión Documental		El control fue implementado y es propio de PQRS, el cual se encuentra al día pues es la base para los informes de la profesional.  Control interno realiza Evaluación y Seguimiento al proceso PQRS. Del seguimiento realizado por control interno con corte a 31 de diciembre de 2017, se concluye la necesidad de que la entidad considere el mejoramiento de este proceso mediante un sistema de información automático que incluya las PQRS que no entran por el aplicativo de la página web del CNMH (correos y ventanilla de radicación) y que garantice un monitoreo en tiempo real de las PQRS pendientes por contestar a la vez que establezca alarmas automáticas para los responsables de contestar, así como un control efectivo de las respuestas dadas a los peticionarios. 2. Se recomienda igualmente a los responsables de contestar las PQRS establecer un control efectivo de las PQRS tramitadas y respondidas, así como de la obligación de enviar notificación y soporte de respuesta al área de atención al ciudadano. 3. Se recomienda al área de Tecnología o a quien corresponda incluir en el aplicativo SAIA, el desarrollo de una funcionalidad que permita la generación de reportes que permita por ejemplo los siguientes controles: Total de PQRS recibidas en un rango de fechas específicas, estado de respuesta de las mismas en tiempo real, listado de responsables de responder en caso de que la PQRS haya sido redireccionada, alarmas automáticas para vencimientos de términos según los tipos de peticiones (consulta, tutela, recursos de reposición.	
	3. Elaboración de los Instrumentos de Gestión de la Información	3.1	Actualizar la clasificación del Índice de Información Clasificada y Reservada	22	Matrices Información Clasificada y Reservada del CNMH- publicadas en página web ( link Transparencia)	Junio de 2018	Dirección Administrativa y Financiera - Líderes de Transparencia	Esta tarea se adelantó en conjunto con el Doctor César y la profesional especializada de gestión documental. El listado de asistencia y presentación reposan en el archivo de la profesional mencionada. <a href="http://www.centrodememoriahistorica.gov.co/transparencia">http://www.centrodememoriahistorica.gov.co/transparencia</a>	Control Interno en el marco del POA vigencia 2018 realizará seguimiento a Ley de Transparencia el 30 de agosto y 30 de noviembre de la presente vigencia, donde podrá evidenciar el grado de cumplimiento de los artículos 9, 10 11 de la Ley 1712 de 2014	
	3. Elaboración de los Instrumentos de Gestión de la Información	3.2	Revisar y actualizar (en caso de ser necesario) el esquema de publicación de información	1	Esquema de publicación de información actualizado en el link dedicado a este fin dentro de la página web de la entidad	30 de marzo de 2018	Grupo de Comunicaciones	Actualizado a marzo 2018, el esquema de publicación de información se encuentra publicado en la página web institucional en el siguiente link: <a href="http://www.centrodememoriahistorica.gov.co/descargas/transparencia/documentos-2018/esquema-de-publicacion-de-la-informacion-actualizado-a-16032018.pdf">http://www.centrodememoriahistorica.gov.co/descargas/transparencia/documentos-2018/esquema-de-publicacion-de-la-informacion-actualizado-a-16032018.pdf</a>	Control Interno en el marco del POA vigencia 2018 realizará seguimiento a Ley de Transparencia el 30 de agosto y 30 de noviembre de la presente vigencia, donde podrá evidenciar el grado de cumplimiento de los artículos 9, 10 11 de la Ley 1712 de 2015	
	3. Elaboración de los Instrumentos de Gestión de la Información	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 ( Se elaboró Resolución la cual esta para firma por parte del Director para posteriormente numerar y fechar.)	Marzo de 2018	Dirección Administrativa y Financiera - Gestión documental- Oficina Asesora Jurídica	Resolución 072 del 26 de febrero de 2018, elaborada por la oficina jurídica y firmada por el director general del CNMH.	100%	
	3. Elaboración de los Instrumentos de Gestión de la Información	3.4	Actualizar el registro de inventario de activos de información del CNMH	9	Registro de activos de información de la entidad actualizado en página web	Junio de 2018	Dirección Administrativa y Financiera - Gestión Documental- TICS (líderes de transparencia)	<a href="http://www.centrodememoriahistorica.gov.co/transparencia">http://www.centrodememoriahistorica.gov.co/transparencia</a>		Control Interno en el marco del POA vigencia 2018 realizará seguimiento a Ley de Transparencia el 30 de agosto y 30 de noviembre de la presente vigencia, donde podrá evidenciar el grado de cumplimiento de los artículos 9, 10 11 de la Ley 1712 de 2015
	3. Elaboración de los Instrumentos de Gestión de la Información	3.5	Completar el diseño del Programa de Gestión Documental	1	Documento del Programa de gestión documental	Junio de 2018	Dirección Administrativa y Financiera - Gestión Documental	Avance en el archivo de gestión del equipo de gestión documental		En Comité Institucional de gestión y desempeño realizado el 11 de mayo de 2018 se presentó el documento proyecto de Plan de Gestión Documental. Igualmente las tablas de retención documental fueron convalidadas por el AGN y se cuenta con la certificación que da fe de ello. Así mismo se tiene programado el Plan de transferencias documentales y cronograma de capacitación.
	4. Criterio Diferencial de Accesibilidad	4.1	Continuar con la publicación de informes en formato EPUB (lector libros digitales como tableta)	2	Informes en el EPUB publicados en página web	30 Mayo de 2018	Grupo de Comunicaciones	Los dos informes EPUB publicados corresponden al resumen Basta Ya! y al resumen La huella invisible de la guerra, se encuentran publicados en el siguiente link: <a href="http://www.centrodememoriahistorica.gov.co/informes/publicaciones-epub">http://www.centrodememoriahistorica.gov.co/informes/publicaciones-epub</a> .	100%	

COMPONENTE	SUBCOMPONENTE	ACTIVIDADES	META	PRODUCTO	FECHA PROGRAMADA	RESPONSABLE	ACTIVIDADES REPORTADAS POR LAS ÁREAS	% DE AVANCE	OBSERVACIONES DE CONTROL INTERNO
	4. Criterio Diferencial de Accesibilidad	<p>Publicar informes de esclarecimiento en PDFs accesibles a personas en situación de discapacidad.</p> <p>Diagramar 20 publicaciones digitales en formato para lectura de programas accesibles en PDF dirigido a población con discapacidad visual</p>	6 20	<p>Informes en PDF accesibles en página web. (Correspondientes a los elaborados en 2017)</p> <p>Publicaciones accesibles diagramadas en formato PDF</p>	<p>30 Abril de 2018</p> <p>30 de Noviembre de 2018</p>	Grupo de Comunicaciones	<p>Los 6 informes accesibles en PDF se encuentran publicados en la página web institucional a través de los siguientes link:  <a href="http://www.centrodehistoriahistorica.gov.co/informes/bastaya-interna-informes">http://www.centrodehistoriahistorica.gov.co/informes/bastaya-interna-informes</a>  <a href="http://www.centrodehistoriahistorica.gov.co/informes/la-huella-invisible-de-la-guerra-desplazamiento-forzado-en-la-comuna-13">http://www.centrodehistoriahistorica.gov.co/informes/la-huella-invisible-de-la-guerra-desplazamiento-forzado-en-la-comuna-13</a>  <a href="http://www.centrodehistoriahistorica.gov.co/informes/la-tierra-en-disputa">http://www.centrodehistoriahistorica.gov.co/informes/la-tierra-en-disputa</a>  <a href="http://www.centrodehistoriahistorica.gov.co/informes/mujeres-y-guerra-victimas-y-resistentes-en-el-caribe-colombiano">http://www.centrodehistoriahistorica.gov.co/informes/mujeres-y-guerra-victimas-y-resistentes-en-el-caribe-colombiano</a>  <a href="http://www.centrodehistoriahistorica.gov.co/informes/informe-s-2017/ojala-nos-alcance-la-vida">http://www.centrodehistoriahistorica.gov.co/informes/informe-s-2017/ojala-nos-alcance-la-vida</a>  <a href="http://www.centrodehistoriahistorica.gov.co/informes/informe-s-2011/san-carlos">http://www.centrodehistoriahistorica.gov.co/informes/informe-s-2011/san-carlos</a>.  <i>De los 20 publicaciones accesibles diagramadas a la fecha se han cumplido con 2 libros accesibles aprobados, en el momento se encuentra en proceso la finalización del 3 libro. Adjuntamos evidencias (Una nación desplazada y Caminos para la memoria). Para este se tiene un avance del 10%</i></p>	100%	
	5. Monitoreo del Acceso a la Información Pública	Publicar 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 resumida de solicitudes de información recibidas en la Entidad	<p>10 de abril de 2018</p> <p>10 de Julio de 2018</p> <p>10 de Octubre de 2018</p> <p>10 de Enero de 2019</p>	Dirección Administrativa y Financiera -PQRSD	Control implementado y subido trimestralmente a la página web para información de todos los interesados. <a href="http://www.centrodehistoriahistorica.gov.co/transparencia/registro-publico-de-peticiones">http://www.centrodehistoriahistorica.gov.co/transparencia/registro-publico-de-peticiones</a>		