

PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO - CENTRO DE MEMORIA HISTÓRICA

VIGENCIA 2013



| ESTRATEGIA / MECANISMO | ACCIONES | PRODUCTO | INDICADOR | META | UNIDAD | FECHA DE TERMINACIÓN | RESPONSABLES | OBSERVACIONES |
|---|---|---|--|------|-----------|----------------------|---------------------------------------|---|
| Aplicación del Estatuto Anticorrupción | Formular programa de sensibilización y difusión Anticorrupción , Ley 1474 de 2011 | Jornadas de sensibilización realizadas con funcionarios y contratistas | # de jornadas de sensibilización realizadas / # de jornadas de sensibilización planeadas | 3 | Jornadas | 31/12/2013 | Dirección Administrativa y Financiera | 1 Jornada cada dos meses, realizadas a 30 de julio, 30 de septiembre y 30 de noviembre de 2013. |
| | Hacer difusión masiva de la normatividad, los procedimientos y los beneficios en materia de gestión pública transparente | Jornadas de Difusión realizadas con funcionarios y contratistas | # de jornadas de difusión realizadas / # de jornadas de difusión planeadas | 2 | Jornadas | 30/08/2013 | Control Interno | 1 Jornada cada dos meses, realizadas a 30 de julio y 30 de agosto de 2013. |
| Diseño e Implementación del Código de Ética | Construcción colectiva del compromiso ético del CMH | Compromiso Ético - Documento elaborado | # de Documentos elaborados / # de Documentos planeados | 1 | Documento | 31/12/2013 | Grupo de Planeación | |
| | Elaborar la propuesta del Código de Buen Gobierno del CMH | Documento Propuesta - Código de Buen Gobierno | # de Documentos elaborados / # de Documentos planeados | 1 | Documento | 31/12/2013 | Grupo de Planeación | |
| | Elaboración de un documento borrador del mapa de riesgos de corrupción: Identificación de riesgos de corrupción, sus causas (debilidades y amenazas que pueden influir en los procesos y procedimientos que generan una mayor vulnerabilidad frente a los riesgos de corrupción), análisis, impacto y definición de controles . | Documento Borrador mapa de riesgos de corrupción | # de Documentos elaborados / # de Documentos planeados | 1 | Documento | 30/04/2013 | Grupo de Planeación | |
| | Definición de la estrategia metodológica para la validación del mapa de riesgos de corrupción y su administración. | Estrategia metodológica para validación del mapa de riesgos de corrupción | # de Documentos elaborados / # de Documentos planeados | 1 | Documento | 15/05/2013 | Grupo de Planeación | |

| ESTRATEGIA / MECANISMO | ACCIONES | PRODUCTO | INDICADOR | META | UNIDAD | FECHA DE TERMINACIÓN | RESPONSABLES | OBSERVACIONES |
|--|---|---|--|------|------------------------------------|----------------------|---|---|
| Mapa de riesgos de corrupción | Validación del mapa de riesgos de corrupción y de su esquema de administración. | Mapa de riesgos de corrupción | # de Documentos elaborados / # de Documentos planeados | 1 | Documento | 30/06/2013 | Grupo de Planeación | |
| | Seguimiento al mapa de riesgos de corrupción. | Informe de seguimiento al mapa de riesgos de corrupción | Informes de seguimiento elaborados / Informes de seguimiento planeados | 3 | Informe de seguimiento | 31/12/2013 | Control Interno | Tres seguimientos al mapa de riesgos, realizados a: Abril 30, Agosto 31 y Diciembre 31. |
| Estrategia Antitrámites | Implementar trámite seleccionado e inscrito en el SUIT y examinar su desempeño para evaluar si es susceptible de racionalización. | Trámite implementado | # de Trámites implementados / # de Trámites seleccionados | 1 | Trámite | 31/12/2013 | Dirección Administrativa y Financiera | |
| Rendición de Cuentas / participación ciudadana | Diseño del proceso de rendición de cuentas. Insumos: (i) Diagnóstico proceso anterior; (ii) Mapa de actores y caracterización ciudadanos; (iii) Necesidades de información; (iv) Capacidad operativa y disponibilidad de recursos. Diseño: (i) Elección y cronograma acciones de información; (ii) Elección y cronograma acciones de diálogo; (iii) Elección y cronograma acciones de incentivos. | Documento de Diseño Metodológico | # de Documentos elaborados / # de Documentos planeados | 1 | Documento | 30/07/2013 | Grupo de Planeación | |
| | Ejecución e implementación de los mecanismos de rendición de cuentas. | Mecanismos de rendición de cuentas implementados | # de mecanismos implementados / # de mecanismos planeados | 3 | Mecanismos de rendición de cuentas | 31/12/2013 | Grupo de Planeación | |
| | Evaluación y monitoreo: (i) Evaluación de cada acción; (ii) Evaluación estrategia en conjunto; (iii) Informe de rendición de cuentas general; (iv) Evaluaciones externas. | Informe de evaluación | # de informes elaborados / # de informes planeados | 2 | Informes | 31/12/2013 | Grupo de Planeación | |
| | Definir y difundir el portafolio de servicios al ciudadano. | Documento Portafolio de servicios | # de Documentos elaborados / # de Documentos planeados | 1 | Documento | 30/08/2013 | Lidera: Grupo de Planeación Construcción: Áreas Misionales | |

| ESTRATEGIA / MECANISMO | ACCIONES | PRODUCTO | INDICADOR | META | UNIDAD | FECHA DE TERMINACIÓN | RESPONSABLES | OBSERVACIONES |
|--|---|--|--|------|-----------|----------------------|---|----------------------|
| Mecanismos para mejorar la atención al ciudadano | Afianzar la cultura del servicio al ciudadano en los servidores públicos: Desarrollar competencias y habilidades para el servicio al ciudadano en los servidores públicos, mediante programas de capacitación y sensibilización. | Jornadas de capacitación y/o sensibilización | # de Jornadas realizadas / # de Jornadas planeadas | 1 | Jornadas | 31/12/2013 | Dirección Administrativa y Financiera | A 30 de septiembre y |
| | Construir un documento borrador en el que se definan los canales de atención acordes con el quehacer del Centro de Memoria Histórica, en términos de participación ciudadana. | Documento borrador | # de Documentos elaborados / # de Documentos planeados | 1 | Documento | 31/12/2013 | Lidera: Grupo de Planeación Construcción: Áreas Misionales | |
| | Adecuar los espacios físicos de acuerdo con la normativa vigente en materia de accesibilidad y señalización e Integrar canales de atención e información para asegurar la consistencia y homogeneidad de la información que se entregue al ciudadano por cualquier medio. | Informe de Ejecución | # de Documentos elaborados / # de Documentos planeados | 1 | Documento | 31/12/2013 | Dirección Administrativa y Financiera | |
| | Fortalecer el sistema de quejas y reclamos teniendo en cuenta las particularidades del Centro de Memoria Histórica. | Protocolo de atención al ciudadano a nivel nacional involucrando la atención que se realiza en las regiones. | # de Documentos elaborados / # de Documentos planeados | 1 | Documento | 31/12/2013 | Dirección Administrativa y Financiera | |

| | |
|-----------------------------|-------------------------------|
| Consolidación del documento | Cargo: Asesora de Planeación |
| | Nombre: Amanda Granados Urrea |
| | Firma |