

 Centro Nacional de Memoria Histórica		PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO								
		ENTIDAD:	CENTRO NACIONAL DE MEMORIA HISTÓRICA							
		FECHA DE PUBLICACION	31/03/2016							
COMPONENTE	SUBCOMPONENTE	ACTIVIDADES	META	PRODUCTO	FECHA PROGRAMADA	RESPONSABLE	Seguimiento # 1 Control Interno			
							Fecha de seguimiento: 30/04/2016	Actividades cumplidas	% de Avance	Observaciones
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	Actividad Cumplida	100%	La entidad en cabeza del Grupo de Planeación actualizó el Contexto Estratégico 2016-2018, teniendo en cuenta la Guía para Administración de Riesgos, lo que permitió actualizar los mapas de riesgos de los 23 procesos, para lo cual se convocó a Directores, Jefes y Asesores de cada una de las áreas del CNMH a que participaran en la construcción del Contexto Interno y Externo de la entidad. Dicho documento se encuentra en la intranet de la entidad en el Sistema Integrado de gestión
	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	Actividad programada para reporte de producto en el mes de Junio		
	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	Actividad programada para reporte de producto en el mes de Junio		
	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	Actividad programada para reporte de producto en el mes de diciembre.		
	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	Actividad programada para reporte de producto en el mes de agosto.		
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	Actividad programada para reporte de producto en el mes de agosto.		
		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	Actividad programada para reporte de producto en el mes de junio.		

COMPONENTE	SUBCOMPONENTE	ACTIVIDADES	META	PRODUCTO	FECHA PROGRAMADA	RESPONSABLE	Seguimiento # 1 Control Interno			
							Fecha de seguimiento:	30/04/2016	Observaciones	
							Actividades cumplidas	% de Avance		
RENDICIÓN DE CUENTAS	1. Información de Calidad y en Lenguaje Comprensible	1.1	1	Desarrollo del informe de rendición de cuentas para la vigencia 2015 en un lenguaje comprensible al ciudadano	Informe de la rendición de cuentas con un lenguaje comprensible	31/04/2016	Grupo de Planeación	Actividad Cumplida	100%	El pasado 5 de mayo en Quibdo Chocó, el Departamento para la Prosperidad Social, DPS, como cabeza del sector de la inclusión social y la reconciliación, realizó la correspondiente rendición de cuentas de la vigencia 2015, como espacio de interlocución entre la ciudadanía y la institucionalidad, entendiendo que el principal de los mecanismos para que los ciudadanos y diversos grupos de interés puedan conocer la gestión del Estado, es el evento en el que anualmente se presentan los informes de las diferentes entidades, para que la población pueda tener mayor acceso a la información de los mandatos y resultados obtenidos por ellas. Control Interno evidenció la presentación, la cual esta publicada en la página WEB del CNMH
		1.2	1	Ejecución de la audiencia pública de rendición de cuentas 2015	Audiencia pública de rendición de cuentas	30/06/2016	Grupo de Planeación	Actividad en Proceso		
		1.3	1	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).	Documento de análisis del estado de la rendición de cuentas	30/04/2016	Grupo de Planeación	Actividad en Proceso		
		1.4	1	Diseño de la estrategia de rendición de cuentas (preparar y divulgar la información pública; garantizar el diálogo con las organizaciones ciudadanas, generar incentivos)	Estrategia de rendición de cuenta	31/05/2016	Grupo de Planeación	Actividad en Proceso		
		1.5	1	Publicar los planes de acción de las Dependencias y Grupos de Trabajo del Centro Nacional de Memoria Histórica.	Publicación de Planes de Acción de la vigencia.	31/01/2016	Grupo de Planeación	Actividad Cumplida	100%	
		1.6	4	Publicar los seguimientos realizados a los planes de acción Dependencias y Grupos de Trabajo del Centro Nacional de Memoria Histórica.	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	Actividad Cumplida	25%	
	2. Diálogo de Doble Vía con la Ciudadanía y sus Organizaciones	2.1	2	Implementación de las acciones de información y diálogo de la estrategia de rendición de cuentas	- Mini rendición de cuentas - Encuestas de percepción	30/06/2016 31/12/2016	Grupo de Planeación	Actividad programada para reporte de producto en el mes de junio.		
	3. Incentivos para Motivar la Cultura de la Rendición y Petición de Cuentas	3.1	2	Implementación de las acciones de incentivos de la estrategia rendición de cuentas	Incentivos entregados en el marco de la rendición de cuenta	30/06/2016 31/12/2016	Grupo de Planeación	Actividad programada para reporte de producto en el mes de junio.		
	4. Evaluación y Retroalimentación a la Gestión Institucional	4.1	1	Evaluación interna y externa del proceso rendición de cuentas sobre las acciones y las estrategias implementadas con el plan de mejoramiento.	Informe general de rendición de cuentas desarrollado en el 2016 con el plan de mejora respectivo	31/12/2016	Grupo de Planeación	Actividad programada para reporte de producto en el mes de diciembre.		

 Centro Nacional de Memoria Histórica		PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO								
		ENTIDAD:			CENTRO NACIONAL DE MEMORIA HISTÓRICA					
		FECHA DE PUBLICACION			31/03/2016					
COMPONENTE	SUBCOMPONENTE	ACTIVIDADES	META	PRODUCTO	FECHA PROGRAMADA	RESPONSABLE	Seguimiento # 1 Control Interno			
							Fecha de seguimiento: Actividades cumplidas	30/04/2016 % de Avance	Observaciones	
MECANISMOS PARA MEJORAR LA ATENCIÓN AL CIUDADANO	1. Estructura Administrativa y Direccionamiento Estratégico	1.1	4	Elaboración de informes trimestrales entregados a la Alta Dirección sobre el comportamiento de las PQRSD y sugerencias a tomar, en caso que sea necesario.	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.	Actividad Cumplida	25%	La OCI evidenció que mediante Memorando 201604146002757-se dio cumplimiento de lo estipulado en los artículos 54 de la ley 190 de 1995, artículo 9 Decreto 2232 de 1995 y 11 del Decreto 4803 de 2011, presentando el informe trimestral correspondiente a peticiones, quejas, reclamos, sugerencias y denuncias (PQRSD) del Centro Nacional de Memoria Histórica así: - En el primer trimestre de 2016 recibimos un total de trescientas treinta y siete (337) solicitudes.
MECANISMOS PARA MEJORAR LA ATENCIÓN AL CIUDADANO	2. Fortalecimiento de los canales de atención	2.1	1	Actualización de la página web relacionado con el link de PQRSD.	Página web actualizada con el link de PQRSD	31/01/2016	Dirección Administrativa y Financiera- Profesional especializado de Gestión Documental y contratista SAIA.	Actividad Cumplida	100%	
		2.2	1	Incluir en la aplicación "memoriapp" la visualización en el formulario de PQRSD publicado en la página web.	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.	Actividad programada para reporte de producto en el mes de agosto.		
MECANISMOS PARA MEJORAR LA ATENCIÓN AL CIUDADANO	2. Fortalecimiento de los canales de atención	2.3	1	Actualizar el sistema de información de PQRSD ajustado a los nuevos requerimientos del ciudadano.	Sistema de información actualizado	31/12/2016	Dirección Administrativa y Financiera Profesional especializado de Gestión Documental y contratista SAIA.	Actividad programada para reporte de producto en el mes de diciembre.		
		2.4	1	Diseño, implementación y análisis de las encuestas de satisfacción servicio al ciudadano (caulitativa y cuantitativamente)	- 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.	Actividad programada para reporte de producto en el mes de diciembre.		
	3. Talento humano	3.1	2	Realizar socializaciones a los servidores públicos sobre la responsabilidad frente a los derechos de los ciudadanos.	Socialización a los servidores públicos frente a los derechos de los ciudadanos	30/11/2016	Dirección Administrativa y Financiera Profesional especializado de Gestión Documental.	Actividad programada para reporte de producto en el mes de noviembre.		
	4. Normativo y procedimental	4.1	1	Elaborar el reglamento interno para la gestión de las peticiones, quejas, reclamos, sugerencias y denuncias.	Reglamento de PQRSD	30/08/2016	Dirección Administrativa y Financiera Profesional especializado de Gestión Documental y Contratista para PQRSD	Actividad programada para reporte de producto en el mes de agosto.		
		4.2	1	Implementación del buzón de sugerencias en el punto de atención de servicio al ciudadano	Buzón de sugerencias	31/06/2016	Dirección Administrativa y Financiera Profesional especializado de Gestión Documental y Contratista para PQRSD	Actividad programada para reporte de producto en el mes de junio.		

COMPONENTE	SUBCOMPONENTE	ACTIVIDADES	META	PRODUCTO	FECHA PROGRAMADA	RESPONSABLE	Seguimiento # 1 Control Interno			
							Fecha de seguimiento:	30/04/2016	Observaciones	
							Actividades cumplidas	% de Avance		
MECANISMOS PARA MEJORAR LA ATENCIÓN AL CIUDADANO	4. Normativo y procedimental	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 PQRS	Actividad programada para reporte de producto en el mes de junio.		
	5. Relacionamiento con el ciudadano	5.1	Caracteriza 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 PQRS	30/06/2016	Dirección Administrativa y Financiera Profesional especializado de Gestión Documental y Contratista para PQRS	Actividad programada para reporte de producto en el mes de junio.		
MECANISMOS PARA LA TRANSPARENCIA Y ACCESO Y 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	Actividad programada para reporte de producto en el mes de diciembre.		
	2. Lineamientos de Transparencia Pasiva	2.1	Continuar con el seguimiento y control a las PQRS 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 - PQRS	Actividad programada para reporte de producto en el mes de diciembre.		
		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 - PQRS	Actividad programada para reporte de producto en el mes de diciembre.		
	3. Elaboración de los Instrumentos de Gestión de la Información	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	Actividad programada para reporte de producto en el mes de agosto.		
		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	Actividad programada para reporte de producto en el mes de agosto.		
		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	Actividad programada para reporte de producto en el mes de septiembre.		
	4. Criterio Diferencial de Accesibilidad	4.1	Divulgación de videos testimoniales de víctimas en lenguaje de señas	5	Video de señas publicado en You Tube	30/05/2016	Grupo de Comunicaciones	Actividad en Proceso		
		4.2	Informes en formato EPUB para despliegue en móviles para Memoriapp	10	Informe en el EPUB	31/08/2016	Grupo de Comunicaciones	Actividad programada para reporte de producto en agosto.		
		4.3	Convertir informes de esclarecimiento en PDFs accesibles	6	Informes en PDF accesibles	31/12/2016	Grupo de Comunicaciones	Actividad programada para reporte de producto en diciembre.		
	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 consolidada por trimestre de las PQRS recibidas en la Entidad	11/04/2016 11/07/2016 10/10/2016 12/01/2017	Dirección Administrativa y Financiera - PQRS	Actividad Cumplida	25%	