



PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO

ENTIDAD: CENTRO NACIONAL DE MEMORIA HISTÓRICA

FECHA DE PUBLICACIÓN 31/01/2017

Seguimiento con corte a 31 de Diciembre de 2017

COMPONENTE	SUBCOMPONENTE	ACTIVIDADES	META	PRODUCTO	FECHA PROGRAMADA	RESPONSABLE	ACTIVIDADES REPORTADAS POR LAS AREAS A 31 DE DICIEMBRE	% DE AVANCE A 31 DE DICIEMBRE	OBSERVACIONES DE CONTROL INTERNO
	1. Política de Administración de Riesgos	1.1	1	Controles establecidos en el Mapa de riesgos de corrupción	Realización constante	Todos los líderes de proceso	El mapa de riesgos de corrupción en su versión definitiva se encuentra publicado en página web desde el mes de marzo de la presente vigencia. A la fecha las diferentes áreas del CNMH, responsables de los procesos, no han solicitado modificaciones al documento publicado en web.	100%	
	2. Construcción del Mapa de Riesgos de Corrupción	2.1	1	Mapa de riesgos de corrupción actualizado	27/01/2017	Grupo de Planeación	El mapa de riesgos de corrupción fue actualizado en la presente vigencia y se encuentra en su versión definitiva publicado en página web desde el mes de marzo. A la fecha las diferentes áreas del CNMH, responsables de los procesos, no han solicitado modificaciones al documento publicado en web.	100%	
	3. Consulta y Divulgación	3.1	1	Publicación del mapa de riesgos de corrupción en página web	31/01/2017	Grupo de Planeación	El mapa de riesgos de corrupción fue actualizado en la presente vigencia y se encuentra en su versión definitiva publicado en página web desde el mes de marzo.	100%	
		3.2	1	Socialización del mapa de riesgos de corrupción dentro de la entidad	31 marzo de 2017	Grupo de Planeación	Socializado a través de correo institucional a todos los servidores públicos	100%	

COMPONENTE	SUBCOMPONENTE	ACTIVIDADES	META	PRODUCTO	FECHA PROGRAMADA	RESPONSABLE	ACTIVIDADES REPORTADAS POR LAS AREAS A 31 DE DICIEMBRE	% DE AVANCE A 31 DE DICIEMBRE	OBSERVACIONES DE CONTROL INTERNO	
GESTIÓN DEL RIESGO DE CORRUPCIÓN - MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN	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	26/04/2017 29/08/2017 26/12/2017	Líderes de proceso responsables de riesgos de corrupción establecidos	0%	0%	Control Interno, recomienda que la Oficina de Planeación socialice a los líderes de proceso, el compromiso que éstos tienen de realizar monitoreo y generar informes de revisión de controles establecidos en el Mapa de Riesgos de corrupción y de proceso. Durante la vigencia 2017 no se evidenció ningún informe por parte de los líderes que denote dicho seguimiento.
	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	15/05/2017 14/09/2017 16/01/2018	Oficina de Control Interno	Control interno, realizó seguimiento a los riesgos de corrupción realizándose publicación del Informe de: Seguimiento a mapa de riesgos de corrupción del CNMH- Octubre 2017, donde se realizó evaluación a los controles y acciones asociadas al control formuladas por las áreas, para mitigar las causas de los riesgos identificados a los riesgos de corrupción del Centro Nacional de Memoria Histórica. El informe se encuentra publicado en: http://www.centrodehistoria.gov.co/descargas/transparencia/documentos-2017/informe-seguimiento-mapa-de-riesgos-oct-2017.pdf Gracias	100%	La Oficina de Control Interno recomienda mantener los controles establecidos y reformular los susceptibles al cambio, según las recomendaciones expuestas en el informe. Adicionalmente CI recomienda, a los líderes de los procesos ejercer un seguimiento permanente y realizar los reportes en las fechas establecidas de manera coherente con las tareas propuestas inicialmente.
RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES	1. Racionalización de Trámites: Administrativo (optimización de los procesos o procedimientos internos asociados al trámite)	1.1	Verificar la implementación 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	1	Reporte de implementación del Procedimiento	30 de Junio	- Dirección de Acuerdos de la Verdad	"Reporte verificación implementación procedimiento", dando cuenta así de las acciones adelantadas por la DAV para dar cumplimiento a este tema.	100%	

COMPONENTE	SUBCOMPONENTE	ACTIVIDADES	META	PRODUCTO	FECHA PROGRAMADA	RESPONSABLE	ACTIVIDADES REPORTADAS POR LAS AREAS A 31 DE DICIEMBRE	% DE AVANCE A 31 DE DICIEMBRE	OBSERVACIONES DE CONTROL INTERNO
		Realizar seguimiento a las mejoras en racionalización de trámites	3	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"	15/05/2017 14/09/2017 16/01/2018	Oficina de Control Interno	La Oficina de Control Interno a través de Auditoría de Calidad realizada durante la vigencia 2017 pudo evidenciar lo siguiente: La Dirección de Acuerdos de la Verdad, según el artículo 1° del Decreto 2244 de 2011, debe recolectar, clasificar, sistematizar, analizar y preservar la información que surja de los Acuerdos de Contribución a la Verdad Histórica y la Reparación de que trata la Ley 1424 de 2010, así como de la información que se reciba, de forma individual y colectiva, de las personas desmovilizadas con quienes se haya suscrito el Acuerdo de Contribución a la Verdad Histórica y la Reparación, y de aquellas personas que voluntariamente deseen hacer manifestaciones sobre asuntos que guarden relación o sean de interés para el Mecanismo no Judicial de Contribución a la Verdad y la Memoria Histórica. En este sentido el CNMH cuenta con un único trámite relacionado con dicha Certificación; para el año 2017, la Dirección de Acuerdos de la Verdad – DAV, contaba con una meta Plan Nacional de Desarrollo de 3.200 personas certificadas, de las cuales a 31 de diciembre de 2017 avanzó con un total de 3.694, lo que corresponde a un 115%. Es necesario tener en cuenta que este avance permitió cubrir en un 100% el rezago de la meta de 2016 de 213 personas que quedaron en esa vigencia pendientes por certificar	100%	
	1. Información de Calidad y en Lenguaje	Desarrollo del informe de gestión de la estrategia de rendición de cuentas para la vigencia 2016 en un lenguaje comprensible al ciudadano	1	Informe de la rendición de cuentas con un lenguaje comprensible	25/05/2017	Grupo de Planeación	Actividad Cumplida	100%	
		Ejecución de la audiencia pública de rendición de cuentas 2016	1	Audiencia pública de rendición de cuentas	abril de 2017	Grupo de Planeación	La rendición de cuentas del sector inclusión social y reconciliación fue convocada por DPS el 23 de junio de 2017 y fue transmitida por canal Institucional el 30 de junio de 2017. http://www.centrodehistoriahistorica.gov.co/noticias/noticias-cmh/rendicion-de-cuentas-vigencia-2016-2	100%	
		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	Informe general de rendición de cuentas desarrollado en el 2016 con recomendaciones de ajuste para la siguiente vigencia	25/05/2017	Grupo de Planeación	Se elaboró la actualización de la estrategia de rendición de cuentas 2015-2018 del CNMH, la cual se encuentra publicada en la intranet. http://intranet.centrodehistoriahistorica.gov.co/visorpdpf.php?id=1080&pdf=1	100%	
		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	Diciembre de 2017	Grupo de Planeación	En ejecución de la estrategia de rendición de cuentas planteada por la entidad, se elaboró una mini rendición de cuentas sobre el avance en las actividades desarrolladas para la construcción física del Museo Nacional de la Memoria, esta mini rendición será publicado en la página principal del CNMH en el mes de septiembre.	100%	

COMPONENTE	SUBCOMPONENTE	ACTIVIDADES	META	PRODUCTO	FECHA PROGRAMADA	RESPONSABLE	ACTIVIDADES REPORTADAS POR LAS AREAS A 31 DE DICIEMBRE	% DE AVANCE A 31 DE DICIEMBRE	OBSERVACIONES DE CONTROL INTERNO
RENDICIÓN DE CUENTAS	Comprensible	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 de Enero de 2017	Grupo de Planeación	100%	En ejecución de la estrategia de rendición de cuentas planteada por la entidad, se elaboró una mini rendición de cuentas sobre el avance en las actividades desarrolladas para la construcción física del Museo Nacional de la Memoria, esta mini rendición será publicado en la página principal del CNMH en el mes de septiembre.
		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.	Abril, Julio, Octubre, Enero 2018	Grupo de Planeación	100%	Se publicará el 31 de enero 2018 en la página web del CNMH el seguimiento al plan de acción 2017, correspondiente al cuarto trimestre. http://www.centrodehistoriamemoria.gov.co/descargas/transparencia/documentos-2017/seguimiento-plan-accion-2017-1.pdf , el cual fue validado a través de Comité Virtual en la semana 4 de enero, con la participación de los líderes de proceso.
	2. Diálogo de Doble Vía con la Ciudadanía y sus Organizaciones	2.1	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 a la Estrategia de Rendición de cuentas - Encuestas de percepción (garantizando dialogo en doble vía)	De acuerdo a Estrategia de rendición de cuentas	Grupo de Planeación- Grupo de comunicaciones- Servicio al ciudadano	100%	En el documento publicado en diciembre en la página web del CNMH, en el cual se evaluó la ejecución de la estrategia de rendición de cuentas de la vigencia 2017, se encuentran consignadas todas las acciones que se desarrollaron para el cumplimiento de la meta planteada. En el mismo se encuentran las evidencias de dicha ejecución. El documento se puede consultar en el siguiente enlace http://passthrough.fw-notify.net/download/807024/http://www.centrodehistoriamemoria.gov.co/descargas/transparencia/documentos-2017/informe-evaluacion-estrategia-rendicion-de-cuentas-2017.pdf

COMPONENTE	SUBCOMPONENTE	ACTIVIDADES	META	PRODUCTO	FECHA PROGRAMADA	RESPONSABLE	ACTIVIDADES REPORTADAS POR LAS AREAS A 31 DE DICIEMBRE	% DE AVANCE A 31 DE DICIEMBRE	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	30 de Julio de 2017	Grupo de Planeación- Grupo de comunicaciones	En el Boletín Interno CNMH No. 39 del mes de Junio, se realizó una trivía con una pregunta relacionada a los logros del CNMH dados en de la rendición de cuentas El boletín se encuentra en el siguiente link en la intranet y se envía por correo interno. http://intranet.centrodehistoria.gov.co/loader.php?IServicio=Publicaciones&id=271 El 31 de agosto se realiza la pregunta: A cuantas bibliotecas entregamos material editorial en el 2016? a través de las redes sociales, sobre los datos de la Rendición de Cuentas, y se entregan 3 incentivos. (Ver evidencias en archivo adjunto, incentivos)	100%	
	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 recomendaciones de ajuste para la siguiente vigencia	25/05/2017	Grupo de Planeación	Se elaboró el informe de rendición de cuentas y fue publicado en la página web de la entidad http://www.centrodehistoria.gov.co/rendicion-de-cuentas	100%	
	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 2017 10 de Julio de 2017 10 de Octubre de 2017 10 de Enero de 2018	Dirección Administrativa y Financiera- Profesional especializado de Gestión Documental y contratista SAIA.	La profesional especializada de gestión documental elaboró y publicó los cuatro informes trimestrales del año 2017. http://www.centrodehistoria.gov.co/transparencia/registro-publico-de-peticiones Así mismo, se le entregó a la Alta Dirección el informe respectivo al cuarto trimestre mediante comunicación oficial interna con consecutivo único de radicación No. 201801116000058-3	100%	
		1.2	Realizar mesas de trabajo para establecer metodologías y actividades de actualización de la caracterización de usuarios con al menos un área misional del Centro Nacional de Memoria Histórica	3	Mesas de trabajo - actas de reunión	febrero de 2017 marzo de 2017 abril de 2017	Grupo de planeación y Dirección administrativa y financiera- Gestión documental	Actualmente la caracterización de usuarios está al 100% toda vez que la profesional especializada de Gestión Documental cuenta con el reporte con corte al 31 de diciembre de 2017, tal como consta en los archivos que reposan en el computador de la mencionada profesional.	100%	
	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 2017 10 de Julio de 2017 10 de Octubre de 2017 10 de Enero de 2018	Dirección Administrativa y Financiera- Gestión Documental.	La profesional especializada de gestión documental elaboró y publicó los cuatro informes trimestrales del año 2017. http://www.centrodehistoria.gov.co/transparencia/registro-publico-de-peticiones Así mismo, se le entregó a la Alta Dirección el informe respectivo al cuarto trimestre mediante comunicación oficial interna con consecutivo único de radicación No.	100%	
		2.2	Análizar las encuestas de satisfacción servicio al ciudadano (cualitativa y cuantitativamente)	1	Matriz de resultado del servicio prestado. (informe cualitativo y cuantitativo de satisfacción)	Junio de 2017	Dirección Administrativa y Financiera - Gestión Documental	Los informes se encuentran en el computador de la profesional especializada de gestión documental	100%	

COMPONENTE	SUBCOMPONENTE	ACTIVIDADES	META	PRODUCTO	FECHA PROGRAMADA	RESPONSABLE	ACTIVIDADES REPORTADAS POR LAS AREAS A 31 DE DICIEMBRE	% DE AVANCE A 31 DE DICIEMBRE	OBSERVACIONES DE CONTROL INTERNO	
MECANISMOS PARA MEJORAR LA ATENCIÓN AL CIUDADANO	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	30 de Junio de 2017	Dirección Administrativa y Financiera - Gestión Documental. la profesional especializada de gestión documental elaboró y publicó la carta de trato digno. Documento que ha sido modificado de cara a la Ley o por necesidades de la Entidad. http://www.centrodehistoriahistorica.gov.co/carta-de-trato-digno En esta carta se socializa los deberes y derechos de los ciudadanos. La carta también está publicada en la página de intranet. http://intranet.centrodehistoriahistorica.gov.co/loader.php?lServicio=Publicaciones&id=68	100%		
		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 2017	Dirección administrativa y financiera - Talento humano	50%	Si bien es cierto la profesional encargada de Gestión Documental asistió al diplomado dictado por la Función Pública, Control interno reitera que para esta vigencia 2018 y en el marco del Plan de Capacitación Institucional, se programe lo correspondiente al tema de Servicio al Ciudadano.	
	4. Normativo y procedimental	4.1	Realizar sensibilización acerca del reglamento interno para la gestión de las peticiones, quejas, reclamos, sugerencias y denuncias.	1	Reglamento de PQRSD socializado al interior del CNMH	30 de Junio de 2017	Dirección Administrativa y Financiera - Gestión Documental	La actividad ya se realizó. http://www.centrodehistoriahistorica.gov.co/descargas/transparencia/documentos-2017/reglamento-competencias-pqrs.pdf	100%	
		4.2	Realizar sensibilización sobre la política de protección de datos personales	1	Política de protección de datos personales socializada	30 de marzo de 2017	TICS - Dirección administrativa y financiera - Oficina asesora jurídica(Fuente FURAG actividad 2)	Política publicada en la intranet del CNMH	50%	Aunque la política de protección de datos esta publicada en la intranet desde el mes de agosto de 2016, el area no reportó evidencia de la jornada de sensibilización realizada.
	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 2017 10 de Julio de 2017 10 de Octubre de 2017 10 de Enero de 2018	Dirección Administrativa y Financiera - Gestión Documental	Los informes bimestrales están en el equipo de la profesional especializada de Gestión Documental	100%	
1. Lineamientos de Transparencia	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.	30 de Junio de 2017 30 de Diciembre de 2017	Todos los líderes de proceso	La Oficina de Control Interno realizó seguimiento al cumplimiento del Plan de mejoramiento de Ley de Transparencia, para este informe, se tomó como referencia el seguimiento realizado según solicitud remitida a todas las áreas mediante SAIA del 7 de julio de 2017 y se realizó una verificación directa en la página WEB del CMH de cada uno de los items del Plan.A 30 de julio el estado de cumplimiento de las 42 acciones fueron: Acciones Cumplidas: 27- Acciones Incumplidas: 1-	100%		

COMPONENTE	SUBCOMPONENTE	ACTIVIDADES	META	PRODUCTO	FECHA PROGRAMADA	RESPONSABLE	ACTIVIDADES REPORTADAS POR LAS AREAS A 31 DE DICIEMBRE	% DE AVANCE A 31 DE DICIEMBRE	OBSERVACIONES DE CONTROL INTERNO
	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 2 de 2017 y Noviembre 30 de 2017	Control Interno	100%	Control Interno realizó informe de seguimiento al cumplimiento del Plan de mejoramiento de Ley de transparencia, revisando cada uno de los items. Memorando 201708091006332-3 agosto 9 de 2017
	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.	100%	La Matriz Excel de control de PQRSD está al día con todas las respuestas entregadas por las dependencias responsables. Se puede verificar en el computador de la profesional especializada
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	Párrafo para informar sobre los recursos administrativos y judiciales	Siempre que se genere una comunicación de respuesta a una PQRSD	Dirección Administrativa y Financiera - Gestión Documental	100%	Desde PQRS y Gestión Documental se responden las PQRSD con el párrafo implementado por la profesional especializada de gestión documental, divulgado a todas las áreas. El párrafo es el siguiente: En caso que usted considere que debe obtener mayor precisión en algún aspecto particular de la respuesta que emitimos, le sugerimos volver a elevar su petición realizando la pregunta puntual al link habilitado en nuestra página web: http://www.centrodememoriahistorica.gov.co/comunicate-pqrd Adicionalmente, usted podrá dirigirse al Departamento para la Prosperidad Social, cabeza de sector, para manifestar sus inquietudes.	
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, formularios)	1	Matriz de seguimiento en Excel y el sistema de alertas en SAIA	Diario	Dirección Administrativa y Financiera - Gestión Documental	100%	La disponibilidad de canales son: el Formulario de la página web el cual cumple con la totalidad de requerimientos de Ley. http://www.centrodememoriahistorica.gov.co/comunicate-pqrd La ventanilla única de radicación del proceso de Gestión Documental. Canal telefónico y presencial en la casa 1 de las instalaciones del CNMH	
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)	Diciembre de 2017	Dirección Administrativa y Financiera - Líderes de Transparencia	75%	Aun faltan las siguientes areas para la publicación de esta información: * Dirección General (Despacho) * Dirección Administrativa y Financiera (Despacho) * Dirección Museo de la Memoria * Tecnología * Contratos * Estrategia Participación de Víctimas	
		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 2017	Grupo de Comunicaciones	100%	

COMPONENTE	SUBCOMPONENTE	ACTIVIDADES	META	PRODUCTO	FECHA PROGRAMADA	RESPONSABLE	ACTIVIDADES REPORTADAS POR LAS AREAS A 31 DE DICIEMBRE	% DE AVANCE A 31 DE DICIEMBRE	OBSERVACIONES DE CONTROL INTERNO	
	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	Diciembre de 2017	Dirección Administrativa y Financiera - TIC y Servicio al ciudadano	75%	Está el borrador de la Resolución que adoptaría los instrumentos de gestión de información pública, no obstante, a la fecha siguen existiendo limitaciones con los procesos que no cuentan con las matrices requeridas para tal fin. En relación con el Programa de Gestión Documental no está implementado en el CNMH. Los inventarios documentales deben ser elaborados por todas las dependencias para ser publicados en la página web. Es una directriz de Gestión Documental pero un trabajo de cada dependencia.	Al igual que se hace el llamo desde el Plan Archivístico, Control Interno recomienda que durante la presente vigencia este tema sea llevado al Comité de Gestión Documental, para que desde allí se establezcan las estrategias para cumplir con lo establecido en la Ley y las áreas responsables tomen las acciones pertinentes para poder obtener las matrices.
		3.4	Actualizar el registro de inventario de activos de información del CNMH	9	Inventario de activos de información de la entidad actualizado en página web	Diciembre de 2017	Dirección Administrativa y Financiera - Gestión Documental- TICS (líderes de transparencia)	75%	Aun faltan las siguientes áreas para la publicación de esta información: * Dirección General (Despacho) * Dirección Administrativa y Financiera (Despacho) * Dirección Museo de la Memoria * Tecnología * Contratos * Estrategia Participación de Víctimas	
		3.5	Realizar el Programa de Gestión Documental	1	Programa de Gestión Documental	Noviembre de 2017	Dirección Administrativa y Financiera - Gestión Documental	70%	El diagnóstico se terminó y se presentó a la Alta Dirección el 20 de octubre de 2017. En el PGD quedaron definidos los procesos de Gestión Documental y se acordó que para la vigencia 2018 se realizará la definición de la implementación de los programas específicos. Así mismo, se continúa trabajando con el plan de conservación, lo cual incluye el traslado de las nuevas instalaciones.	
	4. Criterio Diferencial de Accesibilidad	4.1	Publicar informes en formato EPUB accesible	31	Informes en el EPUB publicados en página web	30 Junio de 2017	Grupo de Comunicaciones	94%	El 15 de septiembre se publican 29 informes en formato EPUB en la página web institucional. http://www.centrodememoriahistorica.gov.co/informes/publicaciones-epub	
		4.2	Publicar informes de esclarecimiento en PDFs accesibles	6	Informes en PDF accesibles en pagina web	30 Junio de 2017	Grupo de Comunicaciones	100%		

COMPONENTE	SUBCOMPONENTE	ACTIVIDADES	META	PRODUCTO	FECHA PROGRAMADA	RESPONSABLE	ACTIVIDADES REPORTADAS POR LAS AREAS A 31 DE DICIEMBRE	% DE AVANCE A 31 DE DICIEMBRE	OBSERVACIONES DE CONTROL INTERNO
	5. Monitoreo del Acceso a la Información Pública	5.1 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	10 de abril de 2017 10 de Julio de 2017 10 de Octubre de 2017 10 de Enero de 2018	Dirección Administrativa y Financiera -PQRSD	Los informes bimestrales están en el equipo de la profesional especializada de Gestión Documental	100%	
INICIATIVAS ADICIONALES	INICIATIVAS ADICIONALES	1.1 Realizar una actividad o jornada de reflexión institucional dirigida a fortalecer la "Ética y Compromiso Organizacional"	1	Actividad de socialización de principios y valores del CNMH	Diciembre de 2017	Grupo de planeación			No hubo reporte por parte del area.