

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 agosto de 2017		
FECHA DE PUBLICACIÓN		31/01/2017							
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	Controles establecidos en el Mapa de riesgos de corrupción	Realización constante	Todos los líderes de proceso	100%	
	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	27/01/2017	Grupo de Planeación	100%	
	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	31/01/2017	Grupo de Planeación	100%	
		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	31 marzo de 2017	Grupo de Planeación	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	26/04/2017 29/08/2017 26/12/2017	Líderes de proceso responsables de riesgos de corrupción establecidos	0%	Control interno evidencia que el grupo de Planeación como articulador no reportó ningún avance en la actividad programada: INFORME DE REVISIÓN DE LOS CONTROLES, en el cual puedan colocar Atarmas, tampoco se evidenció el informe correspondiente a los procesos en los que el Grupo es el líder. No obstante la Oficina de Control Interno en el Seguimiento que realizó a los riesgos de corrupción evidenció en visita de campo, que no obstante se cuenta con un mapa de riesgos de corrupción actualizado y definido para la vigencia y que cada proceso estableció los controles correspondientes para minimizar el riesgo: es de destacar en procesos como Adquisición de bienes y servicios y Gestión de tecnología de la información y las comunicaciones, que estos no se están ejecutando en su totalidad dado que no se encuentran documentados los controles establecidos o que corresponden a los identificados por otro proceso, como se evidenció de manera reiterativa para el proceso de Adquisición en relación con Recursos Físicos. Control Interno realizó visita al Grupo para exponer la necesidad de que Planeación articule con los demás líderes de proceso y se comprometió a realizar un formato y hacer la socialización del tema.
	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	100%	
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 cuales no se puede hacer la notificación personal.	1	Reporte de implementación del Procedimiento	30 de Junio	- Dirección de Acuerdos de la Verdad	100%	Se verificó el reporte de verificación de 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 cuales no se puede hacer la notificación personal.

COMPONENTE	SUBCOMPONENTE	ACTIVIDADES	META	PRODUCTO	FECHA PROGRAMADA	RESPONSABLE	ACTIVIDADES REPORTADAS POR LAS AREAS	% DE AVANCE	OBSERVACIONES DE CONTROL INTERNO	
RENDICIÓN DE CUENTAS		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		0%	Para el mes de octubre está previsto retazar el seguimiento a la racionalización de tramites.	
	1. Información de Calidad y en Lenguaje Comprensible	1.1	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%	
		1.2	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. <a href="http://www.centrodehistoria.gov.co/noticias/noticias-cmh/rendicion-de-cuentas-vigencia-2016-2">http://www.centrodehistoria.gov.co/noticias/noticias-cmh/rendicion-de-cuentas-vigencia-2016-2</a>	100%	
		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	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. <a href="http://intranet.centrodehistoria.gov.co/visorpdf.php?id=1080&amp;pdf=1">http://intranet.centrodehistoria.gov.co/visorpdf.php?id=1080&amp;pdf=1</a>	100%	
		1.4	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%	
		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	Se elaboró plan de acción de 2017 y se publicó en la página web de la entidad el 31 de enero de 2017 <a href="http://www.centrodehistoria.gov.co/descargas/transp">http://www.centrodehistoria.gov.co/descargas/transp</a>	100%	
		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	Se publicó en la página web del CNMH el seguimiento al plan de acción 2017, correspondiente al primer trimestre. <a href="http://www.centrodehistoria.gov.co/descargas/transparencia/documentos-2017/seguimiento-plan-accion-2017-1.pdf">http://www.centrodehistoria.gov.co/descargas/transparencia/documentos-2017/seguimiento-plan-accion-2017-1.pdf</a> La consolidación del seguimiento al plan de acción a segundo trimestre se realizó en agosto pero fue publicado en los primeros días de septiembre. <a href="http://www.centrodehistoria.gov.co/descargas/transparencia/documentos-2017/seguimiento-plan-accion-2017-segundo-trimestre.pdf">http://www.centrodehistoria.gov.co/descargas/transparencia/documentos-2017/seguimiento-plan-accion-2017-segundo-trimestre.pdf</a> <a href="http://www.centrodehistoria.gov.co/descargas/transparencia/documentos-2017/seguimiento-plan-accion-2017-segundo-trimestre.pdf">http://www.centrodehistoria.gov.co/descargas/transparencia/documentos-2017/seguimiento-plan-accion-2017-segundo-trimestre.pdf</a> La consolidación del seguimiento al plan de acción a segundo trimestre se realizó en agosto pero fue publicado en los primeros días de septiembre. <a href="http://www.centrodehistoria.gov.co/descargas/transparencia/documentos-2017/seguimiento-plan-accion-2017-segundo-trimestre.pdf">http://www.centrodehistoria.gov.co/descargas/transparencia/documentos-2017/seguimiento-plan-accion-2017-segundo-trimestre.pdf</a>	30%	
	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	De acuerdo a la estrategia de rendición de cuentas se está avanzando en la aplicación de 17 acciones de información y diálogo, de las cuales 11 ya se han realizado, 5 se encuentran en desarrollo y 2 pendientes por desarrollar ( VER DOCUMENTO ADJUNTO INFORME RC)  Acciones realizadas 1.Documento, informe sobre Rendición de cuentas Publicado en la página web. Se publica el informe de Rendición de Cuentas del CNMH. <a href="http://www.centrodehistoria.gov.co/descargas/transparencia/rendicionCuentas2017/informe-rendicion-cuentas-2016.pdf">http://www.centrodehistoria.gov.co/descargas/transparencia/rendicionCuentas2017/informe-rendicion-cuentas-2016.pdf</a>	70%	
	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	CUMPLIDO En el Boletín Interno CNMH No. 39 del mes de Junio, se realiza una trivia 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. <a href="http://intranet.centrodehistoria.gov.co/loader.php?Servicio=Publicaciones&amp;id=271">http://intranet.centrodehistoria.gov.co/loader.php?Servicio=Publicaciones&amp;id=271</a> 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%	

COMPONENTE	SUBCOMPONENTE	ACTIVIDADES	META	PRODUCTO	FECHA PROGRAMADA	RESPONSABLE	ACTIVIDADES REPORTADAS POR LAS AREAS	% DE AVANCE	OBSERVACIONES DE CONTROL INTERNO	
	4. Evaluación y Retroalimentación a la Gestión Institucional	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 <a href="http://www.centrodememoriahistorica.gov.co/rendicion-de-cuentas">http://www.centrodememoriahistorica.gov.co/rendicion-de-cuentas</a>	100%		
MECANISMOS PARA MEJORAR LA ATENCIÓN AL CIUDADANO	1. Estructura Administrativa y Dirección 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.	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 el informe correspondiente al segundo trimestre de 2017. <a href="http://www.centrodememoriahistorica.gov.co/transparencia/registro-publico-de-peticiones">http://www.centrodememoriahistorica.gov.co/transparencia/registro-publico-de-peticiones</a> Así mismo, se le entregó a la Alta Dirección el informe respectivo mediante comunicación oficial interna con consecutivo único de radicación No. 201707126005499-3	50%		
		1.2	3	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	febrero de 2017 marzo de 2017 abril de 2017	Grupo de planeación y Dirección administrativa y financiera- Gestión documental	Gestión Documental sigue realizando la caracterización de usuarios de PQRSD. Actualmente se encuentra actualizada con corte al 31 de agosto de 2017, como se puede evidenciar en el computador de la profesional especializada de gestión documental.	67%		
	2. Fortalecimiento de los canales de atención	2.1	4	Verificar la implementación y funcionamiento de la sección de PQRSD en la página web del Centro Nacional de Memoria Histórica .	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.	Ya se entregó el segundo informe del trimestre, el cual se puede evidenciar en la comunicación oficial interna con consecutivo único de radicación No. 201707126005499-3	50%		
		2.2	1	Analizar las encuestas de satisfacción servicio al ciudadano (cualitativa y cuantitativamente)	Junio de 2017	Dirección Administrativa y Financiera - Gestión Documental	Los informes bimestrales se pueden evidenciar en el computador de la profesional especializada de gestión documental.	67%		
	3. Talento humano	3.1	1	Realizar sensibilización a los servidores públicos sobre la responsabilidad frente a los derechos de los ciudadanos.	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. <a href="http://www.centrodememoriahistorica.gov.co/carta-de-trato-digno">http://www.centrodememoriahistorica.gov.co/carta-de-trato-digno</a> En esta carta se socializa los deberes y derechos de los ciudadanos. La carta también está publicada en la página de intranet. <a href="http://intranet.centrodememoriahistorica.gov.co/loader.php?Servicio=Publicaciones&amp;id=68">http://intranet.centrodememoriahistorica.gov.co/loader.php?Servicio=Publicaciones&amp;id=68</a>	100%	Control Interno recomienda que junto con el Área de Talento Humano se realice una capacitación o taller lúdico que fortalezca el tema de los deberes y derechos a los servidores públicos del CNMH.
		3.2	1	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	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	La profesional especializada de gestión documental asistió al diplomado de Gestión Documental dictado por la ESAP en los meses de 9 de mayo a 18 de julio. Igualmente la profesional asiste a los equipos transversales de servicio al ciudadano.	50%	Dado que la capacitación en materia del servicio al ciudadano no se ha realizado , Control Interno recomienda se realice en el cuarto trimestre de la presente vigencia, para lo cual envía correo institucional en Septiembre 20 de 2017.
	4. Normativo y procedimental	4.1	1	Realizar sensibilización acerca del reglamento interno para la gestión de las peticiones, quejas, reclamos, sugerencias y denuncias.	Reglamento de PQRSD socializado al interior del CNMH	30 de Junio de 2017	Dirección Administrativa y Financiera - Gestión Documental	La actividad ya se realizó. <a href="http://www.centrodememoriahistorica.gov.co/descargas/transparencia/documentos-2017/reglamento-competencias-pqrs.pdf">http://www.centrodememoriahistorica.gov.co/descargas/transparencia/documentos-2017/reglamento-competencias-pqrs.pdf</a>	80%	
		4.2	1	Realizar sensibilización sobre la política de protección de datos personales	Política de protección de datos personales socializada	30 de marzo de 2017	TICS - Dirección administrativa y financiera - Oficina asesora jurídica(Fuente FURAG actividad 2)	En el último trimestre de 2017 se llevarán a cabo campañas de sensibilización, con el apoyo del Grupo de Comunicaciones, aprovechando los canales de que dispone el CNMH: Redes Sociales, Correos masivos y Página Web.	80%	
	5. Relacionamiento con el ciudadano	5.1	4	Realizar periódicamente mediciones de percepción de los ciudadanos respecto a la calidad y accesibilidad de los servicios ofrecidos por el CNMH.	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	Se elaboró el informe bimensual cualitativo y cuantitativo de satisfacción, anexo 3	67%	Control Interno evidenció el Informe de asistencia de persona con corte a Agosto de 2017, donde se atendieron 65 ciudadanos, cuya razón de consulta era competencia del CNMH y de las cuales incluían tres variables: solicitudes e inquietudes del material elaborados por el Centro; otras consultas; Que es? como funciona y para donde va el Centro?

COMPONENTE	SUBCOMPONENTE	ACTIVIDADES	META	PRODUCTO	FECHA PROGRAMADA	RESPONSABLE	ACTIVIDADES REPORTADAS POR LAS AREAS	% DE AVANCE	OBSERVACIONES DE CONTROL INTERNO	
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 los artículos 9º, 10 y 11 de la Ley 1712 de 2014 y por la estrategia de Gobierno en Línea.	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 ítems del Plan. A 30 de julio el estado de cumplimiento de las 42 acciones fueron: Acciones Cumplidas 27; Acciones Incumplidas: 1; Acción pendiente: 1 Acciones en seguimiento: 13	64%		
		1.2	Seguimiento a la actualización información publicada Ley 1712 de 2014 y gobierno en línea	Informe de seguimiento implementación Ley 1712- GEL	Junio 2 de 2017 y Noviembre 30 de 2017	Control Interno	Control Interno realizó informe de seguimiento al cumplimiento del Plan de mejoramiento de Ley de transparencia, revisando cada uno de los ítems. Memorando 201708091006332-3 agosto 9 de 2017	50%		
		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.	Matriz de seguimiento en Excel y el sistema de alertas en SAIA	100%	Diario	Dirección Administrativa y Financiera - Gestión Documental.	La matriz se encuentra al día y se puede verificar tanto en el computador del señor Carlos Barragán o de la profesional especializada de gestión documental.	75%	
		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.	Párrafo para informar sobre los recursos administrativos y judiciales	1	Siempre que se genere una comunicación de respuesta a una PQRSD	Dirección Administrativa y Financiera - Gestión Documental	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: <a href="http://www.centrodehistoriahistorica.gov.co/comunicate-pqrd">http://www.centrodehistoriahistorica.gov.co/comunicate-pqrd</a> Adicionalmente, usted podrá dirigirse al Departamento para la Prosperidad Social, cabeza de sector, para manifestar sus inquietudes.	100%	
	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)	Matriz de seguimiento en Excel y el sistema de alertas en SAIA	1	Diario	Dirección Administrativa y Financiera - Gestión Documental	La disponibilidad de canales son: el Formulario de la página web el cual cumple con la totalidad de requerimientos de Ley. <a href="http://www.centrodehistoriahistorica.gov.co/comunicate-pqrd">http://www.centrodehistoriahistorica.gov.co/comunicate-pqrd</a> La ventanilla única de radicación del proceso de Gestión Documental. Canal telefónico y presencial en la casa 1 de las instalaciones del CNMH	100%		
	3.1	Actualizar la clasificación del Índice de Información Clasificada y Reservada	Matrices Información Clasificada y Reservada del CNMH- publicadas en página web ( link Transparencia)	22	Diciembre de 2017	Dirección Administrativa y Financiera - Líderes de Transparencia	Desde Gestión Documental y la Oficina Asesora Jurídica impartimos las instrucciones necesarias para que las áreas elaboren las matrices. Se elaboró ayuda de memoria, listado de asistencia y presentación, documentos que están en el computador de la profesional especializada de gestión documental y que fueron enviados a los enlaces de cada área.	100%	Control interno evidencia efectivamente los lineamientos dados por gestión documental y jurídica, no obstante a la fecha persisten áreas que no han actualizado los índices de información clasificada y reservada, por lo que el porcentaje de avance no es de 100%. De 19 áreas solo 5 han actualizado las matrices.	
	3.2	Revisar y actualizar (en caso de ser necesario) el esquema de publicación de información	Esquema de publicación de información actualizado en el link dedicado a este fin dentro de la página web de la entidad	1	30 de marzo de 2017	Grupo de Comunicaciones	CUMPLIDO	100%		
	3.3	Adopción y actualización de los instrumentos de gestión de información pública mediante acto administrativo de acuerdo con la Ley 1712 de 2014	Acto administrativo adoptando los instrumentos de gestión de información pública	1	Diciembre de 2017	Dirección Administrativa y Financiera - TIC y Servicio al ciudadano	El Centro Nacional de Memoria Histórica -CNMH a través de la Oficina Asesora Jurídica elaborará el acto administrativo que adopta los instrumentos de gestión de información pública. Se cuenta con unos borradores y se espera que en el mes de octubre esté firmada y publicada la resolución, tal como lo estipula la Ley.	20%		

COMPONENTE	SUBCOMPONENTE	ACTIVIDADES	META	PRODUCTO	FECHA PROGRAMADA	RESPONSABLE	ACTIVIDADES REPORTADAS POR LAS AREAS	% DE AVANCE	OBSERVACIONES DE CONTROL INTERNO
		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)	Se realizaron capacitaciones y acompañamientos para el diligenciamiento de esta actividad. Aunque gestión documental da lineamientos son las áreas las que deben realizar los inventarios documentales. <a href="http://www.centrodehistoria.gov.co/transparencia/inventario-documental">http://www.centrodehistoria.gov.co/transparencia/inventario-documental</a> Existen listados de asistencia de las capacitaciones	100%	Control interno evidencia un porcentaje del 89%, dado que dos áreas faltan por realizar el FUID
		3.5 Realizar el Programa de Gestión Documental	1	Programa de Gestión Documental	Noviembre de 2017	Dirección Administrativa y Financiera - Gestión Documental	Se elaboró el diagnóstico de gestión documental, insumo básico, necesario e incluyente para el PGD. Se está completando con el componente de conservación a cargo del Profesional de Conservación de la Dirección de Archivo de los Derechos Humanos. anexo 7.	20%	Es de vital importancia iniciar la elaboración e implementación del Sistema Integrado de Conservación -SIC en concordancia con lo señalado en el Acuerdo 006 de 2014 emanado por el Archivo General de la Nación. Igualmente Control Interno recomienda la pertinencia de tener todos los elementos del PCD para la implementación del mismo durante la vigencia del 2018, destacando que este es un compromiso inscrito en el Plan Archivístico con el AGN; FURAG Y Plan Anticorrupción.
		4.1 Publicar informes en formato EPUB accesible	31	Informes en el EPUB publicados en página web	30 Junio de 2017	Grupo de Comunicaciones	El 15 de septiembre se publican 29 informes en formato EPUB en la página web institucional <a href="http://www.centrodehistoria.gov.co/informes/publicaciones-epub">http://www.centrodehistoria.gov.co/informes/publicaciones-epub</a>	94%	
	4. Criterio Diferencial de Accesibilidad	4.2 Publicar informes de esclarecimiento en PDFs accesibles	6	Informes en PDF accesibles en página web	30 Junio de 2017	Grupo de Comunicaciones	Cumplido. Los informes en PDF accesibles se encuentran publicados en la página web a través de los siguientes link: <a href="http://www.centrodehistoria.gov.co/informes/informes-2016/memorias-de-una-masacre-olvidada">http://www.centrodehistoria.gov.co/informes/informes-2016/memorias-de-una-masacre-olvidada</a> <a href="http://www.centrodehistoria.gov.co/informes/informes-2015-1/la-palabra-y-el-silencio">http://www.centrodehistoria.gov.co/informes/informes-2015-1/la-palabra-y-el-silencio</a> <a href="http://www.centrodehistoria.gov.co/informes/informes-2016/la-maldita-letra">http://www.centrodehistoria.gov.co/informes/informes-2016/la-maldita-letra</a> <a href="http://www.centrodehistoria.gov.co/informes/informes-2016/esamina-llevaba-mi-nombre">http://www.centrodehistoria.gov.co/informes/informes-2016/esamina-llevaba-mi-nombre</a> <a href="http://www.centrodehistoria.gov.co/informes/informes-2015-1/textos-corporales-de-la-crueldad">http://www.centrodehistoria.gov.co/informes/informes-2015-1/textos-corporales-de-la-crueldad</a> <a href="http://www.centrodehistoria.gov.co/informes/informes-2014/recondar-para-reparar">http://www.centrodehistoria.gov.co/informes/informes-2014/recondar-para-reparar</a>	100%	
	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 - PQRS	El informe general y el resumen se encuentran publicados <a href="http://www.centrodehistoria.gov.co/descargas/transparencia/resumen-pqrsd-01-2017.pdf">http://www.centrodehistoria.gov.co/descargas/transparencia/resumen-pqrsd-01-2017.pdf</a>	70%	
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			

Informe con corte a 30 de agosto de 2017