

PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO - 2024												Reporte de actividades realizadas y relación de evidencias del tercer cuatrimestre de 2024	Verificaciones de Control Interno
ENTIDAD:		CENTRO NACIONAL DE MEMORIA HISTÓRICA											
FECHA DE PUBLICACIÓN		28/12/2023											
COMPONENTE	SUBCOMPONENTE	ACTIVIDADES	META	PRODUCTO	CUATRIMESTRE			VICENCIA - 2024			RESPONSABLE		
					1	2	3	FECHA DE INICIO	FECHA DE FINALIZACIÓN				
GESTIÓN DEL RIESGO DE CORRUPCIÓN - MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN	1. Política de Administración de Riesgos	1.1	Socializar la Política de Riesgos a través de los talleres de actualización del Mapa de riesgos del CNMH	1	Política de administración de riesgos socializada.	X	X		1/04/2024	30/06/2024	Grupo de Planeación	Acción cumplida en el primer cuatrimestre	Acción cumplida en el primer cuatrimestre
	2. Construcción del Mapa de Riesgos de Corrupción	2.1	Realizar capacitación de la metodología para la elaboración del mapa de riesgos de corrupción aplicado a 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.	2	Mapa de riesgos de corrupción construido y actualizado de acuerdo a la guía para administración de riesgos dada por el Departamento Administrativo de la Función Pública (DAFP).		X	X	1/09/2024	31/01/2024	Grupo de Planeación	Con relación a esta actividad, se realizaron (2) dos capacitaciones (seminalizaciones) para su construcción y actualización de acuerdo a la guía de Administración de Riesgos dada por el Departamento Administrativo de la Función Pública - DAFP. Se adjunta como electrónico de invitación capacitación líderes de proceso junto con su equipo y lista de asistencia. Cabe señalar, que para el 2025 en el marco de la Ley 1474 de 2011 Art. 73 se modifica el Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano a Programa de Transparencia y Ética Pública	Acción cumplida conforme a evidencia allegada.
	3. Consulta y Divulgación	3.1	Socializar el mapa de riesgos de corrupción al interior del Centro Nacional de Memoria Histórica.	1	Mapa de riesgos de corrupción socializado al interior del Centro Nacional de Memoria Histórica.	X			1/01/2024	31/01/2024	Grupo de Planeación	Acción cumplida en el primer cuatrimestre	Acción cumplida en el primer cuatrimestre
	3. Consulta y Divulgación	3.2	Divulgar la actualización del mapa de riesgos de corrupción a través de la página web del CNMH y remitir a través de correo electrónico.	1	Mapa de riesgos de corrupción socializado en página web y a través de correo electrónico a los responsables de las actividades.	X			1/01/2024	31/01/2024	Grupo de Planeación - Estrategia de comunicaciones	Acción cumplida en el primer cuatrimestre	Acción cumplida en el primer cuatrimestre
	3. Consulta y Divulgación	3.3	Socializar campañas sobre conceptos y controles asociados a mitigar los riesgos de corrupción.	2	Campañas socializadas a los responsables de las actividades planteadas en el Mapa de Riesgos de Corrupción, a través del correo electrónico institucional a los responsables de las actividades		X	X	1/05/2024	31/12/2024	Grupo de Planeación - Estrategia de Comunicaciones	Con relación a la actividad de adelantar campañas de los controles asociados a mitigar los riesgos de corrupción se realizó la campaña N° 2, a través del correo electrónico institucional de la siguiente manera: Solicitudo socialización a Estrategia de Comunicaciones el 12-12-2024 y Socializado el 13-12-2024. Se adjunta correos electrónicos.	Acción cumplida conforme a evidencia allegada.
	4. Monitoreo y Revisión	4.1	Generar alertas periódicas a los líderes de proceso para el monitoreo y revisión de las actividades contempladas en el mapa de riesgos de corrupción.	3	Alertas periódicas remitidas a través de comunicaciones internas mediante correo electrónico a los líderes de proceso.	X	X	X	1/01/2024	30/03/2024 30/06/2024 30/09/2024	Grupo de Planeación	Se genera alerta a los líderes de proceso a través de correo electrónico el 30/03/2024, con el propósito de recordar la necesidad e importancia de realizar periódicamente el monitoreo y revisión de las actividades planteadas por cada responsable, esto, con el fin de verificar el cumplimiento de sus controles para la mitigación del riesgo y evitar su materialización. Se adjunta correo electrónico 30/03/2024	Acción cumplida conforme a evidencia allegada.
	4. Monitoreo y Revisión	4.2	Realizar monitoreo y revisión a los controles y acciones establecidas en el mapa de riesgos de corrupción.	3	Actas de reunión sobre la temática de mapa de riesgos de corrupción.	X	X	X	30/03/2024	30/11/2024	Todos los líderes de proceso	CNP envió correo de alerta a los líderes de los procesos solicitando el monitoreo puntualmente a los controles del mapa de riesgos de corrupción.	A corle 31 de diciembre, se verificó que la CNP se encontraba desarrollando el monitoreo a riesgo de corrupción, la breva finaliza en el mes de enero de 2025. La actividad se cumple y el monitoreo es el insumo para la verificación de Control Interno.
	4. Monitoreo y Revisión	4.3	Acompañar en mesas de trabajo a los líderes de proceso o sus equipos de trabajo en la aplicación de metodología y lineamientos establecidos por el DAFP: "Guía para la administración del riesgo y el diseño de controles en entidades públicas", cuando se detecten observaciones y/o desviaciones en el control, previamente diseñado por los líderes de proceso en el Mapa de Riesgos de Corrupción, con el fin de atender las recomendaciones realizadas por Control Interno en el "Informe de Seguimiento Mapa de Riesgos de Corrupción". (Cuando sea requerido por líder de proceso).	100%	Acompañamiento en mesas de trabajo a los líderes de proceso o sus equipos en la aplicación de metodología y lineamientos establecidos por DAFP, cuando se detecten observaciones y/o desviaciones en el control, con el fin de atender las recomendaciones realizadas por Control Interno en el "Informe de Seguimiento Mapa de Riesgos de Corrupción". (Cuando sea requerido por líder de proceso).		X	X	30/05/2024	15/12/2024	Grupo de Planeación	Con relación a esta actividad se acompañó en mesa de trabajo a líder de proceso o su equipo para aclarar inquietudes. Se adjunta lista de asistencia 23-12-2024	Acción cumplida conforme a evidencia allegada.
	5. Seguimiento	5.1	Evaluar la elaboración, publicación, monitoreo a la gestión del riesgo del CNMH y a la efectividad de los controles incorporados en la Matriz de Riesgos de Corrupción.	3	Informe de seguimiento al plan anticorrupción y atención al ciudadano tomado como insumo el seguimiento al Mapa de Riesgos de Corrupción.	X	X	X	1/01/2024	16/05/2024 13/09/2024 16/01/2025	Oficina de Control Interno	Control Interno realiza seguimiento al mapa de riesgos de corrupción y efectúa publicación de resultados en la web.	Actividad cumplida
	RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES	1.1	1. Racionalización de Trámites. Administrativo (optimización de los procesos o procedimientos vitales asociados al trámite)		No es posible racionalizar más el procedimiento del Mecanismo no judicial de contribución de la verdad, ya que este cuenta con una etapa de notificación, el cual se rige bajo las disposiciones del código de procedimiento administrativo y de lo contencioso administrativo, como lo estipula los artículos 85 y a.s. de la Ley 1437 del 18 de enero de 2011, quienes nos dan los términos establecidos para la notificación de actos administrativos de carácter particular y así como también, para este etapa se ha implementado la herramienta de estampado cronológico. Por lo anterior, no es posible omitir pasos de notificación cuando la norma nos establece los tiempos, el orden y las firmas de notificar.					NA	NA	NA	NA

1. Información de Calidad y en Lenguaje Comprensible	1.1	Realizar el informe de gestión de la Estrategia de Rendición de Cuentas para la vigencia 2023 en un lenguaje comprensible al ciudadano	1	Informe de la Estrategia de Rendición de Cuentas con un lenguaje comprensible vigencia 2023.	X			20/1/2024	30/05/2024	Grupo de Planeación	El grupo de planeación elaboró y publicó el informe de rendición de cuentas del CNMH para la vigencia 2023. https://drive.google.com/file/d/1C8EbX3Tq3zDy-MwvFW5tqVb3ZrHwView/usp=sharing	Actividad cumplida conforme a lo reportado por el responsable.
	1.2	Actualizar la Estrategia de Rendición de Cuentas 2024 dando cumplimiento a lo establecido en la circular externa 100-020 de 2021 y el Manual Único de Rendición de Cuentas (MURC).	1	Estrategia de Rendición de Cuentas 2024 actualizada.	X			10/1/2024	31/05/2024	Grupo de Planeación	El grupo de planeación elaboró y publicó el informe de rendición de cuentas del CNMH para la vigencia 2024. https://centrodememoriahistorica.gov.co/wp-content/uploads/2024/04/Estrategia_RdC_2024-CNMH.pdf	Actividad cumplida conforme a lo reportado por el responsable.
	1.3	Publicar el Plan de Acción Institucional del Centro Nacional de Memoria Histórica.	1	Publicación del Plan de Acción Institucional 2024.	X			10/1/2024	31/01/2024	Grupo de Planeación	Actividad cumplida en el 1er cuatrimestre	Actividad cumplida en el 1er cuatrimestre
	1.4	Publicar los seguimientos realizados a las metas e indicadores de las dependencias y equipos de trabajo en el Plan de Acción Institucional del Centro Nacional de Memoria Histórica.	4	Publicar los seguimientos trimestrales realizados al Plan de Acción Institucional de la vigencia.	X	X	X	10/1/2024	Mayo 2024, Agosto 2024, Noviembre 2024, Enero 2025	Grupo de Planeación	El plan de acción para la vigencia 2024, se encuentra publicado después de haber sido aprobado por el Comité Institucional de Gestión y Desempeño. A continuación se adjunta el link de la publicación: https://centrodememoriahistorica.gov.co/wp-content/uploads/2024/02/PLAN-DE-ACCION-INSTITUCIONAL-CNMH-2024.pdf Se han realizado los siguientes seguimientos al plan de acción, los resultados fueron aprobados a través del Comité Institucional de Gestión y Desempeño. A continuación se adjunta el link de cada publicación: Primer Trimestre 2024 https://centrodememoriahistorica.gov.co/wp-content/uploads/2024/08/DGE-FT-004-4-Informe-de-Seguimiento-al-Plan-de-Acc%C3%B3n-1-Trimestre.pdf Segundo Trimestre 2024 https://centrodememoriahistorica.gov.co/wp-content/uploads/2024/08/DGE-FT-004-4-Informe-de-Seguimiento-al-Plan-de-Acc%C3%B3n-2-Trimestre.pdf Tercer Trimestre 2024 https://centrodememoriahistorica.gov.co/wp-content/uploads/2024/12/DGE-FT-004-4-Informe-de-Seguimiento-al-Plan-de-Acc%C3%B3n-3-Trimestre.pdf Se realizó publicación el 2 de diciembre de 2024 a Estrategia de Comunicaciones	Actividad cumplida conforme a lo reportado por el responsable.
	1.5	Dar cumplimiento a la Circular 100-006 de 2019 y de conformidad con la Ley 1757 de 2015, las entidades deben rendir cuentas sobre la gestión, inversión de recursos y acciones adelantadas para cumplir con el Acuerdo de Paz y con la política pública de paz con legalidad.	1	Informe de rendición de cuentas sobre la gestión, inversión de recursos y acciones adelantadas para cumplir con el Acuerdo de Paz y con la política Pública de Paz con legalidad.	X			10/1/2024	31/03/2024	Grupo de Planeación	Con relación a esta actividad se publica en la página Web para consulta en el siguiente link: https://centrodememoriahistorica.gov.co/wp-content/uploads/2024/03/2024-Sicap-formato-informe-CNMH_31032024.pdf	Actividad cumplida conforme a lo reportado por el responsable.
	2. Diálogo de Doble Vía con la Ciudadanía y sus Organizaciones	2.1	Implementar las acciones de información y diálogo establecidas en la Estrategia de Rendición de Cuentas 2024.	100%	Acciones realizadas, de acuerdo a la Estrategia de Rendición de cuentas.	X	X	X	10/1/2024	31/12/2024	Grupo de Planeación - Estrategia de Comunicaciones	El Centro Nacional de Memoria Histórica, elaboró el Informe de ejecución y evaluación de la Estrategia de Rendición de Cuentas desarrollado del periodo 2023 y primer semestre 2024.
2. Diálogo de Doble Vía con la Ciudadanía y sus Organizaciones	2.2	Aplicar encuesta por canal virtual para identificar los temas de interés a estar en la audiencia pública de rendición de cuentas.	1	Encuesta realizada.	X			10/1/2024	30/06/2024	Grupo de Planeación - Estrategia de Comunicaciones	La recolección y sistematización de los comentarios y preguntas frecuentes se realizaron a través de medios de atención presencial y virtual, garantizando la participación de las ciudadanas y ciudadanos y garantizando la transparencia en el proceso. Durante la Rendición de Cuentas, llevada a cabo el día 05 de diciembre de 2024 en el Centro Cultural Gabriel García Márquez (Calle 11 No 5-60) y transmitida a través de la plataforma YouTube en la cuenta oficial de CNMH, se recibieron cuatro (04) preguntas durante la transmisión y tres (03) PQRSD en el Centro, con los formatos autorizados por la entidad: SC-FT-002 Solicitud PQRSD y SC-FT-006 V2 Caracterización usuarios PQRSD. A continuación, relacionamos el enlace para la consulta: https://centrodememoriahistorica.gov.co/wp-content/uploads/2024/12/RecoleccionC3%B3n-de-los-comentarios-y-preguntas-frecuentes-RendicioC3%B3n-de-Cuentas-2024.docx.pdf	Actividad cumplida conforme a lo reportado por el responsable.

	3. Responsabilidad	3.1	Ejecución de la audiencia pública de rendición de cuentas.		Audiencia pública de rendición de cuentas realizada.						X		15/04/2024	30/06/2024	Grupo de Planeación	El Centro Nacional de Memoria Histórica, participó en la audiencia del Sector Inclusión Social y Reconciliación, la cual se llevó a cabo el día 22 de noviembre de 2024, la cual se transmitió a través de los canales virtuales de mensajería instantánea. A continuación, se relaciona el enlace para la visualización de la transmisión. Enlace para su consulta: https://www.youtube.com/watch?v=ppgSO_LfTZMI	Actividad cumplida conforme a lo reportado por el responsable.
	3. Responsabilidad	3.2	Implementar la encuesta de percepción que permita medir la efectividad de la información suministrada por el CNMH a la ciudadanía.	1	Encuesta de percepción al interior del CNMH, ciudadanía y grupos de interés, con el fin de conocer la percepción de los ciudadanos respecto a los resultados presentados en las acciones de rendición de cuentas.	X	X	X	1/01/2024	30/11/2024					Grupo de Planeación - Estrategia de Comunicaciones	En el marco de la Audiencia de Rendición de Cuentas del CNMH del periodo 2023 y primer semestre 2024, el CNMH aplicó una encuesta de percepción de la ciudadanía en general, frente a los logros y resultados de la gestión del CNMH. A continuación, se presentan el enlace con los resultados de la encuesta de percepción: Enlace para su consulta: https://centrodehistoria.gov.co/wp-content/uploads/2024/12/Resultados-encuesta-evaluacion-C3N3B3n-Rendicion-C3N3B3n-de-Cuentas-2024.docx.pdf	Actividad cumplida conforme a lo reportado por el responsable.
	4. Evaluación y Retroalimentación a la Gestión Institucional	4.1	Evaluación de la Estrategia de Rendición de Cuentas.	1	Informe de ejecución y evaluación de la Estrategia de Rendición de Cuentas desarrollado en el 2024.							X	1/12/2024	30/12/2024	Grupo de Planeación	El Centro Nacional de Memoria Histórica, elaboró el Informe de ejecución y evaluación de la Estrategia de Rendición de Cuentas desarrollado del periodo 2023 y primer semestre 2024.	Actividad cumplida conforme a lo reportado por el responsable.
	4. Evaluación y Retroalimentación a la Gestión Institucional	4.2	Realizar seguimiento a la formulación, implementación y actividades realizadas en la Estrategia de Rendición de Cuentas del CNMH.	1	Informe de seguimiento al plan anticorrupción y atención al ciudadano (seguimiento Estrategia de Rendición de Cuentas del CNMH).	X	X	X	1/01/2024	16/05/2024 13/09/2024 16/01/2025					Control Interno	Se efectúa seguimiento al plan anticorrupción y atención al ciudadano (seguimiento Estrategia de Rendición de Cuentas del CNMH).	Actividad cumplida
MEJORA DEL SERVICIO AL CIUDADANO	1. Estructura Administrativa y Direccionamiento Estratégico	1.1	Presentar informes trimestrales a la alta dirección, que trate del servicio al ciudadano y acciones estratégicas para mejorarlo - Comité Institucional de Gestión y Desempeño.	3	Comunicación interna dirigida al Director(a) General del CNMH acompañada del Informe Trimestral PQRSO.	X	X	X	1/01/2024	20/04/2024 20/07/2024 20/10/2024 20/01/2025					Dirección Administrativa y Financiera (DAyF) - Profesional especializado de Gestión Documental y Servicio al Ciudadano	Comunicación interna dirigida al despacho de Dirección General con número de radicado 202412276010435-3 acompañada del cuarto informe trimestral PQRSO	Actividad cumplida conforme a lo reportado por el responsable.
	2. Fortalecimiento de los canales de atención	2.1	Ablander el chat virtual que garantice el acceso a la información de la ciudadanía de manera rápida y oportuna.	2	Matriz de control atención chat virtual.	X	X	X	PERMANENTE						DAyF - Profesional especializado de Gestión Documental y Servicio al Ciudadano	Matriz de control atención chat virtual correspondiente al tercer cuatrimestre 2024.	Actividad cumplida conforme a lo reportado por el responsable.
	2. Fortalecimiento de los canales de atención	2.2	Facilitar la atención de personas con discapacidad de acuerdo con los protocolos vigentes del CNMH disponibles en la página Web de la entidad.	1	Matriz de caracterización de usuarios (anexo informe trimestral PQRSO).	X	X	X	1/01/2024	20/04/2024 20/07/2024 20/10/2024 20/01/2025					DAyF - Profesional especializado de Gestión Documental y Servicio al Ciudadano	Matriz de caracterización de usuarios (anexo al tercer informe trimestral PQRSO) y matriz de caracterización de usuarios (anexo al cuarto informe trimestral PQRSO)	Actividad cumplida conforme a lo reportado por el responsable.
	3. Talento humano	3.1	Realizar campañas informativas y de sensibilización sobre la responsabilidad de los servidores públicos frente a los derechos de los ciudadanos y fortalecer la cultura de servicio al interior de las entidades.	1	Soporte de asistencia y material de apoyo Sensibilización Google Class Room.	X				1/02/2024	31/03/2024				DAyF - Profesional especializado de Gestión Documental y Servicio al Ciudadano	Se reportó en el Primer Cuatrimestre 2024.	Se reportó en el Primer Cuatrimestre 2024.
	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.	X				1/02/2024	30/04/2024				DAyF - Talento Humano	Actividad adelantada en el primer cuatrimestre del año, según programación. Se adjuntan soportes.	Se reportó en el Primer Cuatrimestre 2024.
	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 Google Clas Room.	X				1/02/2024	31/03/2024				DAyF - Profesional especializado de Gestión Documental y Servicio al Ciudadano	Se reportó en el Primer Cuatrimestre 2024.	Se reportó en el Primer Cuatrimestre 2024.
	4. Normativo y procedimental	4.2	Realizar sensibilización sobre la política de protección de datos personales.	1	Política de protección de datos personales socializada. Lista de asistencia.			X		1/02/2024	30/06/2024				Oficina Asesora Jurídica	El 23 de octubre de 2024, se llevó a cabo sensibilización sobre Protección de Datos Personales, con el apoyo de la Superintendencia de Industria y Comercio. Adjunto listado de asistencia y presentación.	Actividad cumplida conforme a lo reportado por el responsable.
	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.	1	Resultados de las mediciones reflejados en los informes trimestrales de PQRSO.	X	X	X	1/01/2024	20/04/2024 20/07/2024 20/10/2024 20/01/2025					DAyF - Profesional especializado de Gestión Documental y Servicio al Ciudadano	Resultados de las mediciones en los informes PQRSO reflejados en el tercer cuatrimestre 2024.	Actividad cumplida conforme a lo reportado por el responsable.
	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.	X	X	X	1/01/2024	29/05/2024 28/12/2024					Todos los líderes de proceso	La Oficina Asesora Jurídica realizó la actualización del nomograma, el cual puede ser consultado en el siguiente link: https://centrodehistoria.gov.co/transparencia-y-acceso-a-la-informacion-publica/informativa Comunicaciones solicitó a los procesos la actualización de la página web de conformidad con la 1712, se reportó informe y se actualizó nomograma. Se recibió visita de procuraduría.	Actividad cumplida conforme a lo reportado por el responsable. Control Interno efectuó seguimiento de conformidad con lo establecido en la Ley 1712, y se verifica el cumplimiento sobre transparencia y acceso a la información. Se observa que por parte de comunicaciones se efectúa la charla sobre todos los requisitos para efectuar publicaciones.
	1. Lineamientos de Transparencia Activa	1.2	Realizar seguimiento al cumplimiento de la Ley 1712 de 2014 - Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública Nacional.	2	Informe de seguimiento implementación Ley 1712 de 2014.				X	1/09/2024	31/10/2024					Control Interno	Actividad programada para el tercer cuatrimestre
2. Lineamientos de Transparencia Pasiva	2.1	Continuar con el seguimiento y control a las PQRSO entregadas, por competencia, a las diferentes direcciones de tal manera que se cumplan los tiempos estipulados en la Ley 1755 de 2015.	2	Matriz de seguimiento de PQRSO y alertas del sistema SAA.	X	X	X	1/01/2024	31/12/2024						DAyF - Profesional especializado de Gestión Documental y Servicio al Ciudadano	Matriz de seguimiento de PQRSO y alertas del sistema SAA correspondiente al tercer cuatrimestre 2024.	Actividad cumplida conforme a lo reportado por el responsable.

TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN	2. Lineamientos de Transparencia Pasiva	2.2	Actualizar la información de link Mecanismos para la Atención al Ciudadano, para garantizar que el ciudadano conozca los canales de atención electrónica, virtual y de recepción de solicitudes, así como el correcto funcionamiento de los mismos.	1	Remisión al Link denominado "Mecanismos para la Atención al Ciudadano" dispuesto en la página web del CNMH con la información actualizada de manera permanente.	X	X	X	1/01/2024	31/12/2024	Profesional especializado de Gestión Documental y Servicio al Ciudadano	Link denominado "Mecanismos para la Atención al Ciudadano" https://centrodeinformacionhistorica.gov.co/atencion-al-ciudadano/	Actividad cumplida conforme a lo reportado por el responsable.	
	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 control atención chat virtual. Matriz de caracterización de usuarios (anexo informe trimestral PQRS). Matriz de seguimiento PQRSD y alertas por correo electrónico y/o enviadas de manera automática por medio de SAA. Matriz de Control de Radicación de Gestión Documental.	X	X	X	1/01/2024	31/12/2024	Dirección Administrativa y Financiera - Gestión Documental y Servicio al Ciudadano	Matriz de control atención chat virtual, matriz de caracterización de usuarios anexos al letter y cuarto informe trimestral PQRSD, matriz de seguimiento, alertas de vencimiento por correo electrónico y SAA y matriz de radicación de gestión documental.	Actividad cumplida conforme a lo reportado por el responsable.	
	3. Elaboración de los Instrumentos de Gestión de la Información	3.1	Revisar y actualizar la documentación clasificada del Índice de Información Clasificada y Reservada. Deberá ser actualizada en la medida que se presenten cambios.	100%	Matrices Información Clasificada y Reservada del CNMH- publicadas en página web (link Transparencia) Según sea requerido.							Actualizan y elaboran la matriz. Responsables de la información Entregan matriz actualizada Responsables de la información mediante Comunicación Interna (SAA) a la DAyF. Apoya Dirección Administrativa y Financiera - Gestión Documental. Consolida TIC. Publica Estrategia de Comunicaciones. Asesora Oficina Asesora Jurídica frente a consultas puntuales que existan sobre el tema	Se realizó socialización, solicitud, recopilación, y publicación. Evidencia: Plan de acción T2 y T4, indicador DAyFPA8 acciones 3 y 4 https://centrodeinformacionhistorica.gov.co/registro-de-activos-de-informacion/ https://centrodeinformacionhistorica.gov.co/wp-content/uploads/2024/03/INDICE-DE-INFORMACION-CLASIFICADA-Y-RESERVADA-2024X02.xlsx	Actividad cumplida conforme a lo reportado por el responsable.
	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	Actualización del Esquema de publicación de información actualizado en el link dedicado a este fin dentro de la página web de la entidad - Según sea requerido por las áreas encargadas.	X	X	X	1/01/2024	30/06/2024	Estrategia de Comunicaciones	El esquema de publicación está debidamente actualizado. (Anexo 1)	Actividad cumplida conforme a lo reportado por el responsable.	
	3. Elaboración de los Instrumentos de Gestión de la Información	3.3	Actualizar el registro de inventario de activos de información del CNMH.	1	Inventario de activos de información de la entidad actualizado en página web.			X	1/12/2024	31/12/2024	DAyF - Profesional especializado de Gestión de TIC	Se realizó socialización, solicitud, recopilación, y publicación. Evidencia: Plan de acción T2 y T4, indicador DAyFPA8 acciones 3 y 4 https://centrodeinformacionhistorica.gov.co/registro-de-activos-de-informacion/	Actividad cumplida conforme a lo reportado por el responsable.	
	4. Criterio Diferencial de Accesibilidad	4.1	Continuar con la implementación del atributo ALT para lectura de imágenes de la página web del CNMH que facilite la navegación de la población con discapacidad visual. Con este atributo, se dará una descripción de las fotos e imágenes contenidas en el sitio web.	1	Continuidad con la implementación del Atributo ALT para describir imágenes e animaciones.	X	X	X	1/02/2024	31/12/2024	Estrategia de Comunicaciones	El atributo ALT se implementa continuamente en las imágenes de la página web (Anexo 2)	Actividad cumplida conforme a lo reportado por el responsable.	
5. Monitoreo del Acceso a la Información Pública	5.1	Realizar el informe cualitativo, matriz PQRSD y caracterización de usuario trimestrales de PQRSD que refleje: (Actualizar la caracterización de usuarios del Centro Nacional de Memoria Histórica (PQRS), Analizar las encuestas de satisfacción servicio al ciudadano (cualitativa y cuantitativamente). Establecer indicadores que permitan medir el desempeño de los canales de atención y consolidar estadísticas sobre tiempos de espera, tiempos de atención y cantidad de ciudadanos atendidos. Número de solicitudes recibidas, el número de solicitudes que fueron atendidas a otra institución, el tiempo de respuesta a cada solicitud y el número de solicitudes que se registró acceso a la información.	4	Informes trimestrales de PQRSD refleja Matriz de caracterización de usuarios actualizada mensualmente (PQRS), Matriz de resultado del servicio prestado (Informe cualitativo y cuantitativo de satisfacción), Indicadores establecidos que permiten medir el desempeño de los canales de atención y consolidar estadísticas sobre tiempos de espera, tiempos de atención y cantidad de ciudadanos atendidos, ajuste a la matriz con inclusión de un campo dedicado a mostrar el número de solicitudes de acceso a la información que han sido negadas.	X	X	X	30/03/2024	20/04/2024 20/07/2024 20/10/2024 20/01/2025	DAyF - Profesional especializado de Gestión Documental y Servicio al Ciudadano	Cuarto informe trimestral PQRSD, matriz de caracterización de usuarios anexos al letter y cuarto informe trimestral PQRSD y resultados de las mediciones en los informes PQRSD reflejados en el letter cuatrimestre 2024.	Actividad cumplida conforme a lo reportado por el responsable.		
INICIATIVAS ADICIONALES	6. Talento humano	6.1	Implementar acciones de integridad articuladas con la caja de herramientas ofrecidas por Función Pública, con el fin de que se conozcan y se apropien para mejorar la vocación del servicio en los servidores públicos del CNMH.	1	Informe final de balance de las actividades programadas de pedagogía, gestión o seguimiento a los Conflictos de Intereses y Código de Integridad, como charlas, capacitaciones, talleres, campañas vía correo electrónico, cursos y sus certificados, entre otros.		X		1/11/2024	31/12/2024	DAyF - Talento Humano	El proceso no reporta	Control Interno observó que en la rendición se dio capacitación sobre integridad y conflicto de interés.	

Metodología: Control Interno verificó la evidencia reportada por los procesos, para cada una de las acciones formuladas. Así mismo, producto de las diferentes evaluaciones y seguimientos de plan Anual de Auditoría con sus respectivos informes, Control Interno emitió recomendaciones para la mejora.