

PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO											SEGUIMIENTOS	
ENTIDAD:		CENTRO NACIONAL DE MEMORIA HISTÓRICA									SEGUIMIENTO CON CORTE A 30 DE AGOSTO DE 2020	
FECHA DE PUBLICACIÓN		09/12/2019										
COMPONENTE	SUBCOMPONENTE	ACTIVIDADES	META	PRODUCTO	CUATRIMESTRE			FECHA DE INICIO	FECHA DE FINALIZACIÓN	RESPONSABLE	REPORTE DE ACTIVIDADES POR LOS RESPONSABLES AVANCE	OBSERVACIONES DE CONTROL INTERNO.
					1	2	3					
GESTIÓN DEL RIESGO DE CORRUPCIÓN - MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN	1. Política de Administración de Riesgos	Divulgar la política de administración de riesgos del CNMH	1	Política de administración de riesgos divulgada.	X	X		01/02/2020	31/08/2020	Grupo de planeación	Con relación a este actividad, se dio cumplimiento en el primer semestre del año, a través de los 4 talleres teóricos - prácticos de la Administración de Riesgos en el CNMH. Como evidencia se adjunta correo electrónico convocando a líderes de proceso	Acción cumplida en reporte con corte a abril de 2020
	2. Construcción del Mapa de Riesgos de Corrupción	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 de acuerdo a la guía para administración de riesgos dada por el DAFP	X			31/08/2020	31/01/2021	Grupo de Planeación	Se dará inicio en la fecha acordada, no obstante, se está adelantando jornadas de sensibilización virtuales los días 01, 03, 08 y 10 de septiembre de 2020 para la actualización y elaboración del Mapa de Riesgos de Corrupción 2021 para los procesos del CNMH en el marco participativo. Identificación de riesgos de corrupción, causas y consecuencias, valoración y revisión de la eficacia de los controles. Como evidencia se encuentra el correo electrónico convocando a los líderes de proceso. Como evidencia se adjunta correo electrónico convocando a líderes de proceso.	Control Interno evidenció el proceso de planeación para la implementación de los talleres con la metodología actualizada del DAFP y participó de los mismos donde se evidenció el cumplimiento de esta acción. Los soportes se archivan en carpeta destinada para este efecto.
	3. Consulta y Divulgación	Socialización del mapa de riesgos de corrupción dentro del Centro Nacional de Memoria Histórica	1	Socialización del mapa de riesgos de corrupción dentro del Centro Nacional de Memoria Histórica.	X			01/01/2020	31/01/2020	Grupo de Planeación	Con relación a este actividad, se dio cumplimiento a la socialización del Mapa de Riesgos de Corrupción dentro del Centro Nacional de Memoria Histórica, se publicó en intranet el 31/01/2020. Asimismo se realizó actualización versión 2 el 11-08-2020. Consultar en la intranet de la entidad: <a href="http://intranet.centrodememoriahistorica.gov.co/loader.php?l=Servicio=Documents&amp;Funcion=dsMenuPrincipal&amp;id=58">http://intranet.centrodememoriahistorica.gov.co/loader.php?l=Servicio=Documents&amp;Funcion=dsMenuPrincipal&amp;id=58</a> .	Acción cumplida en reporte con corte a abril de 2020
	3. Consulta y Divulgación	Divulgación de la actualización del mapa de riesgos de corrupción a través de la página web del CNMH, redes sociales y remito a través de correo electrónico.	1	Publicación del mapa de riesgos de corrupción en página web, redes sociales y a través de correo electrónico a los responsables de las actividades.	X			01/01/2020	31/01/2021	Grupo de Planeación - Estrategia de comunicaciones	Con relación a la divulgación de la actualización del mapa de riesgos de corrupción se realizó a través de correo electrónico el 30/01/2020 se adjunta. Igualmente, la Publicación del mapa de riesgos de corrupción en página web, redes sociales se realizó de forma oportuna de acuerdo con los requerimientos de Ley el 01/01/2020. Asimismo, se actualizó versión 2 el 11/08/2020. Se consulta en la página web <a href="http://www.centrodememoriahistorica.gov.co">www.centrodememoriahistorica.gov.co</a> en "Transparencia y acceso a la información pública" en el siguiente link: <a href="https://centrodememoriahistorica.gov.co/mapa-de-riesgo-de-corrupcion/">https://centrodememoriahistorica.gov.co/mapa-de-riesgo-de-corrupcion/</a>	Acción cumplida en reporte con corte a abril de 2020
	4. Monitoreo y Revisión	Generar alertas periódicas a los líderes de proceso, para el monitoreo y revisión de las actividades concernientes al mapa de riesgos de corrupción	3	Comunicaciones internas mediante correo electrónico, a los líderes de proceso	X	X	X	01/01/2020	30/03/2020 30/06/2020 30/09/2020	Grupo de planeación	Se generó alertas periódicas a los líderes de proceso, para el monitoreo y revisión de las actividades concernientes al mapa de riesgos de corrupción mediante correo electrónico el 09/07/2020. Se adjunta correo electrónico. Cabe señalar, que la funcionaria a cargo, retornó a sus actividades el 09/07/2020 del período de vacaciones, por lo anterior, se envió la alerta en que se generó la alerta	Acción cumplida en reporte con corte a abril de 2020
	4. Monitoreo y Revisión	Realizar monitoreo y revisión a los controles y acciones establecidas en el mapa de riesgos de corrupción	3	Actas de reunión - trabajo temático de mapa de riesgos de corrupción	X	X	X	30/06/2020	30/11/2020	Todos los líderes de proceso	El día 30 de junio de 2020 se realizó reunión virtual con el equipo de trabajo de Gestión de TIC (reunión de la cual no se cuenta con evidencia directa) en esta reunión se trataron los temas referentes a las acciones relacionadas con el plan anticorrupción validando las acciones ya realizadas y planeando las acciones a ejecutar en fechas posteriores. Se tiene programada una próxima reunión para el día 30 de noviembre de 2020.	Se recibió reporte de la DAV con 13 actas que evidencian el tratamiento de estos temas en los comités internos. Igualmente del área de TIC se recibió el reporte del seguimiento realizado. Los soportes se archivan en carpeta destinada para este efecto.
	5. Seguimiento	Consolidar la información de seguimiento al Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano del CNMH.	3	Informe de seguimiento al Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano	X	X	X	01/01/2020	15/05/2020 14/09/2020 16/01/2021	Oficina de Control Interno	El informe de seguimiento a las acciones del Plan anticorrupción con corte a abril de 2020, se realizó y se publicó en la página web del CNMH el 15 de mayo de 2020. Se encuentra ubicado en la siguiente ubicación: <a href="http://centrodememoriahistorica.gov.co/wp-content/uploads/2020/06/Informe-seguimiento-Plan-Anticorrupcion-CNMH-Corte-30-abril-de-2020.pdf">http://centrodememoriahistorica.gov.co/wp-content/uploads/2020/06/Informe-seguimiento-Plan-Anticorrupcion-CNMH-Corte-30-abril-de-2020.pdf</a>	El informe respectivo se encuentra publicado en la página web del CNMH.
RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES	1. Racionalización de Trámites Administrativos (optimización de los procesos o procedimientos internos asociados al trámite)	1.1	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 65 y s.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				N/A	N/A	N/A			

	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 2019 en un lenguaje comprensible al ciudadano	1	Informe de la rendición de cuentas con un lenguaje comprensible					15/06/2020		Grupo de Planeación	1. Se elaboró el informe de rendición de cuentas para la vigencia 2019, este fue enviado a DPS para la respectiva consolidación del informe sectorial. Dicho informe se encuentra publicado en la página web de la entidad, en el siguiente link: <a href="https://centrodehistoriahistorica.gov.co/wp-content/uploads/2020/05/Informe-RdeC-Sectorial-2020.pdf">https://centrodehistoriahistorica.gov.co/wp-content/uploads/2020/05/Informe-RdeC-Sectorial-2020.pdf</a> 2. Elaboración y publicación en la página web del Informe de Rendición de cuentas del "Acuerdo de paz", lo anterior teniendo en cuenta la Circular Conjunta N° 100 - 600 de 2019 de la Presidencia de la República y la Función Pública. <a href="https://centrodehistoriahistorica.gov.co/wp-content/uploads/2020/03/Rendicion-de-cuentas-acuerdo-de-paz-2019-ajustado-31-Marzo.pdf">https://centrodehistoriahistorica.gov.co/wp-content/uploads/2020/03/Rendicion-de-cuentas-acuerdo-de-paz-2019-ajustado-31-Marzo.pdf</a>	Se verificó el cumplimiento de las acciones reportadas cuyas evidencias se encuentran en la página web del CNMH en los links citados.
	1. Información de Calidad y en Lenguaje Comprensible	1,2	Actualizar la estrategia de rendición de cuentas 2020- 2022	1	Estrategía de rendición de cuentas 2020- 2022 (actualizada)		X			01/01/2020	31/05/2020	Grupo de Planeación	Se elaboró una primera versión de actualización de la estrategia de Rendición de cuentas, sin embargo teniendo en cuenta la emergencia sanitaria fue necesario hacer de nuevo modificaciones ya que algunos espacios presenciales se tuvieron que cambiar.	Se verificó primera versión del documento de 16 páginas con fecha de elaboración del 24 de abril de 2020. Queda pendiente su actualización según lo reportado por el área de planeación. Los soportes se archivan en carpeta destinada para este efecto.
	1. Información de Calidad y en Lenguaje Comprensible	1,3	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.		X			01/01/2020	31/01/2020	Grupo de Planeación	Teniendo en cuenta las diferentes solicitudes de cambio a los indicadores del plan de acción 2020 por parte de las áreas misionales y de apoyo, se actualizó a una tercera versión con los ajustes que fueron aprobados en los diferentes comités institucionales de gestión y desempeño, correspondientes al primer y segundo trimestre. Se adjunta el documento, el cual se encuentra pendiente para publicación.	Se verificó la tercera versión del documento que contiene los últimos cambios realizados. Los soportes se archivan en carpeta destinada para este efecto.
	1. Información de Calidad y en Lenguaje Comprensible	1,4	Publicar los seguimientos realizados a los planes de acción Dependencias y Grupos de Trabajo del Centro Nacional de Memoria Histórica.	4	Publicar los seguimientos realizados a los planes de acción de la vigencia		X	X	X	01/01/2020		Grupo de Planeación	A la fecha se han realizado dos seguimientos al plan de acción 2020, correspondientes al primer y segundo trimestre de la actual vigencia. Se adjuntan los links de las publicaciones de seguimiento: * Primer trimestre: <a href="https://centrodehistoriahistorica.gov.co/wp-content/uploads/2020/07/Seguimiento-PA-1er-Trimestre.pdf">https://centrodehistoriahistorica.gov.co/wp-content/uploads/2020/07/Seguimiento-PA-1er-Trimestre.pdf</a> *Segundo Trimestre: <a href="https://centrodehistoriahistorica.gov.co/wp-content/uploads/2020/08/Seguimiento-PA-2do-Trimestre.pdf">https://centrodehistoriahistorica.gov.co/wp-content/uploads/2020/08/Seguimiento-PA-2do-Trimestre.pdf</a>	Se verificó en la página web el cumplimiento de la publicación planeada para su cumplimiento en el mes de agosto de 2020. Los soportes se pueden corroborarse en la página web del CNMH.
RENDICIÓN DE CUENTAS	2. Diálogo de Doble Vía con la Ciudadanía y sus Organizaciones	2,2	Implementar las acciones de información y diálogo establecidas en la estrategia de rendición de cuentas 2020 2022	100%	Acciones realizadas, de acuerdo a la Estrategia de Rendición de cuentas		X	X	X	01/01/2020	31/12/2020	Grupo de Planeación Grupo de Comunicaciones	A continuación se describen las acciones que se han realizado a la fecha: 1. Publicación en la página web del CNMH del documento de rendición de cuentas del Sector Inclusión Social y Reconciliación, con lenguaje claro y conciso, en formato disponible para circulación virtual. <a href="https://centrodehistoriahistorica.gov.co/descargas/transparencia/documentos-2019/informe-de-evaluacion-audienca-publica-oo-2018.PDF">https://centrodehistoriahistorica.gov.co/descargas/transparencia/documentos-2019/informe-de-evaluacion-audienca-publica-oo-2018.PDF</a> 2. Publicación en la página web del CNMH de una nota sobre la jornada de rendición de cuentas del Sector Inclusión Social y Reconciliación. 3. Socialización en Redes Sociales de mensajes claves acerca de la gestión y el cumplimiento de las metas del CNMH, previo a la audiencia pública de rendición de cuentas del Sector Inclusión Social y Reconciliación. 4. Participación del CNMH en la audiencia pública de rendición de cuentas del Sector Inclusión Social y Reconciliación. 5. Producción de piezas comunicativas (infografía, podcast, videos, etc.) con resultados y aspectos relevantes sobre la gestión del CNMH. 6. Foro virtual respuestas personalizadas a inquietudes recibidas en el marco de la rendición de cuentas de facebook live. 7. Encuesta de percepción interna, ciudadana, 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. 8. Elaboración y publicación en la página web del Informe de Rendición de cuentas del "Acuerdo de paz", lo anterior teniendo en cuenta la Circular Conjunta N° 100 - 600 de 2019 de la Presidencia de la República y la Función Pública. <a href="https://centrodehistoriahistorica.gov.co/wp-content/uploads/2020/03/Rendicion-de-cuentas-acuerdo-de-paz-2019-ajustado-31-Marzo.pdf">https://centrodehistoriahistorica.gov.co/wp-content/uploads/2020/03/Rendicion-de-cuentas-acuerdo-de-paz-2019-ajustado-31-Marzo.pdf</a>	Se verificaron y constataron las acciones adelantadas en materia de desarrollo de la estrategia de rendición de cuentas. Los soportes se archivan en carpeta destinada para este efecto.
	2. Diálogo de Doble Vía con la Ciudadanía y sus Organizaciones		Aplicar encuesta por canal virtual , para identificar los temas de interés a tratar en la audiencia pública de rendición de cuentas.	1	Encuesta realizada		X			01/01/2020	31/12/2020	Grupo de Planeación Grupo de Comunicaciones	La encuesta se diseñó y fue aplicada. Se adjunta el archivo con los resultados de dicha encuesta.	Se verificó la encuesta aplicada y documento con los resultados de las 12 preguntas que se realizaron a la ciudadanía. Los soportes se archivan en carpeta destinada para este efecto.
	3. Responsabilidad		Ejecución de la audiencia pública de rendición de cuentas	1	Audiencia pública de rendición de cuentas			X		15/04/2020	30/06/2020	Grupo de Planeación	La audiencia pública se llevo a cabo el día 25 de Junio/2020, de acuerdo a lo establecido por el DPS. Esta se llevo a cabo con la ciudad de Bogotá y fue transmitida por el canal institucional. Teniendo en cuenta la actual emergencia sanitaria, todos los protocolos de bioseguridad fueron implementados.	Se constató la celebración de la audiencia pública de rendición de cuentas a la ciudadanía, por cuanto control interno fue invitado a la misma. Los soportes de su realización se encuentran documentados en la página web y el historial en el facebook del CNMH.
	3. Responsabilidad		Implementar la encuesta de percepción que permita medir la efectividad de la información suministrada por CNMH a la ciudadanía	1	Encuesta de percepción		X	X	X	01/01/2020	30/11/2020	Servicio al ciudadano	Se solicitó cambiar el responsable de esta acción, ya que la encuesta fue diseñada e implementada por el Grupo de Planeación y la estrategia de comunicaciones. Se adjunta el documento con los resultados de la encuesta diseñada e implementada.	Se verificó la encuesta aplicada y documento con los resultados de las 12 preguntas que se realizaron a la ciudadanía. Los soportes se archivan en carpeta destinada para este efecto.
	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 2020				X	01/12/2020	30/12/2020	Grupo de Planeación	Esta acción se realiza en el mes de diciembre, una vez se puedan evaluar todas las acciones que estaban programadas para esta vigencia.	La acción continúa pendiente para su desarrollo en el mes de diciembre

	1. Estructura Administrativa y Direccionamiento Estratégico	1,1	Presentar informes trimestrales a la alta dirección, que trate del servicio al ciudadano y acciones sugeridas para mejorarlo - Comité Institucional de Gestión y Desempeño	2	Acta de Comité Institucional de Gestión y Desempeño con las sugerencias frente a la temática de servicio al ciudadano		X	X	02/01/2020	20/01/2021	Alta dirección CNMH y Profesional especializado de servicio al ciudadano	Acción cumplida en reporte con corte a abril de 2020	
	1. Estructura Administrativa y Direccionamiento Estratégico	1,2	Actualizar la caracterización de usuarios del Centro Nacional de Memoria Histórica (PQRS)D	1	Matriz de caracterización de usuarios actualizada mensualmente (PQRS)D	X	X	X	01/01/2020	31/12/2020	Dirección administrativa y financiera- Profesional especializado(a) en servicio al ciudadano	Acción cumplida en reporte con corte a abril de 2020	
	2. Fortalecimiento de los canales de atención	1,3	Crear un chat virtual que garantice el acceso a la información de la ciudadanía de manera rápida y oportuna	1	Chat virtual de atención al ciudadano el cual permitirá a los usuarios que visitan la página web del CNMH interactuar y resolver inquietudes en tiempo real con la oficina de Atención al Ciudadano		X		01/06/2020	30/07/2020	Estrategia de comunicaciones, Atención al Ciudadano y TIC	El operador Telecallé responsable de desarrollar la aplicación del chat virtual, ya cumplió esta actividad y se solicitó entregar manual de uso, por lo que el 26 de agosto se proyectó realizar capacitación para las personas que intervendrán en el proceso. Se realizó actualización de las preguntas frecuentes para implementar el chat de atención al ciudadano. Así mismo, se delegó como responsable del chat a la profesional especializada encargada de Gestión Documental y Atención al Ciudadano. La puesta en servicio del chat en la página web de la Entidad para la ciudadanía se realizará el 01 de octubre de 2020. (Evidencia: Correos electrónicos, pantalla página web)	Se verificaron los soportes remitidos por el área, que evidencian las acciones que se han adelantado para la puesta en marcha del chat virtual. No obstante se considera que esta acción continúa pendiente toda vez que, como lo certifica el área, aún no se ha hecho entrega del manual de uso y no se encuentra funcionando el chat virtual todavía, motivo por el cual esta acción continúa pendiente y será motivo de seguimiento en el próximo informe de control interno. Los soportes entregados por el área, se archivan en carpeta destinada para este efecto.
	2. Fortalecimiento de los canales de atención	2,1	Análisis de las encuestas de satisfacción servicio al ciudadano (cualitativa y cuantitativa)	1	Matriz de resultado del servicio prestado. (Informe cualitativo y cuantitativo de satisfacción)		X		01/03/2020	31/12/2020	Dirección Administrativa y Financiera - Servicio al Ciudadano	Acción cumplida en reporte con corte a abril de 2020	
	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		X		01/06/2020	29/06/2020	Dirección Administrativa y Financiera - Servicio al Ciudadano	Acción cumplida en reporte con corte a abril de 2020	
	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 el servicio	1	Plan institucional de Capacitación actualizado con la temática correspondiente a mejoramiento del servicio al ciudadano	X			01/03/2020	30/03/2020	Dirección administrativa y financiera - Talento humano	Acción cumplida en reporte con corte a abril de 2020	
	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 PQRS socializado al interior del CNMH.		X		01/06/2020	29/06/2020	Dirección Administrativa y Financiera - Servicio al Ciudadano	Acción cumplida en reporte con corte a abril de 2020	
	4. Normativo y procedimental	4,2	Informes trimestrales de PQRS	4	Informes trimestrales de PQRS	X	X	X	01/01/2020	20/04/2020 20/07/2020 20/10/2020 20/01/2021	Dirección Administrativa y Financiera - Servicio al Ciudadano	Acción cumplida en reporte con corte a abril de 2020	
MEJORA DEL SERVICIO AL CIUDADANO	4. Normativo y procedimental	4,3	Realizar sensibilización sobre la política de protección de datos personales	3	Política de protección de datos personales socializada. Lista de asistencia.	X	X	X	01/01/2020	30/04/2020 30/09/2020 31/12/2020	TICS - Dirección administrativa y financiera - Oficina asesora jurídica(Fuente actividad 2) FURAG	El 28 de julio de 2020 se realizó el envío de una comunicación vía correo electrónico institucional, con el objetivo de socializar la política de protección de datos personales. Se tiene planeado realizar una nueva sensibilización a través del correo electrónico institucional, el próximo 30 de noviembre.	Control interno evidenció la sesión reportada por el área y los soportes de la misma. En el corrido del año se cumplen dos (2) sesiones de las tres que estaban contempladas. Queda pendiente la realización de la última sensibilización, aspecto que será materia de evaluación por parte de control interno en el siguiente seguimiento. Los archivos correspondientes se archivan en carpeta destinada para este efecto.
	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	Resultados de las mediciones reflejados en los Informes trimestrales de PQRS	X	X	X	01/01/2020	20/04/2020 20/07/2020 20/10/2020 20/01/2021	Dirección Administrativa y Financiera - Servicio al Ciudadano	Acción cumplida en reporte con corte a abril de 2020	

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, 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	01/01/2020	29/06/2020 28/12/2020	Todos los líderes de proceso	Se realizaron actualizaciones referentes al Formulario PQRS y la publicación de la política de tratamiento de información y datos personales. (evidencia correos electrónicos junio 25 de 2020)	Se evidenciaron las actividades reportadas por el área. Los soportes se archivan en carpeta destinada para este efecto.
	1. Lineamientos de Transparencia 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		X	X	01/05/2020	Abril 30 de 2020 y Septiembre 30 de 2020	Control Interno	Control Interno realizó la publicación del informe de seguimiento el 22 de mayo de 2020, el mismo se encuentra en la siguiente ubicación: <a href="https://centrodeememoriahistoria.gov.co/wp-content/uploads/2020/06/Seguimiento-ley-de-transparencia-Mayo-22-de-2020.pdf">https://centrodeememoriahistoria.gov.co/wp-content/uploads/2020/06/Seguimiento-ley-de-transparencia-Mayo-22-de-2020.pdf</a>	Se verificó la publicación del informe en la página web del CNMH. Es importante subrayar que el concepto de GEL fue reemplazado por Gobierno Digital, por lo tanto las acciones correspondientes a este concepto. Se recomienda al área que para el próximo año, actualicen esta denominación para no generar equívocos frente al manejo de siglas que ya fueron actualizadas por la normatividad vigente.
	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	X	X	X	PERMANENTE	Diario	Dirección Administrativa y Financiera- Servicio al Ciudadano - PQRSD		Acción de ejecución permanente
	2. Lineamientos de Transparencia Pasiva	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.		Revisión periódica de la publicación de información correspondiente a recursos administrativos y judiciales de los que dispone el solicitante en caso de no hallarse conforme con la respuesta recibida. Divulgar en redes sociales los términos de	X	X	X	PERMANENTE	Siempre que se genere una comunicación de respuesta a una PQRSD	Dirección Administrativa y Financiera - Servicio al Ciudadano		Acción de ejecución permanente
	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	El CNMH ha dispuesto diferentes canales de comunicación de cara a la Ley. - Mantenimiento de un horario de atención de 48 horas - Correo electrónico de PQRSD - Página web que está en constante monitoreo por los ingenieros externos (CEROK). - Plataforma de CEROK en mantenimiento constante - Ventanilla de radicación (Gestión Documental)	X	X	X	PERMANENTE	Diario	Dirección Administrativa y Financiera- Gestión Documental y Servicio al Ciudadano		Acción de ejecución permanente
	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%	Matriz Información Clasificada y Reservada del CNMH- publicadas en página web (link Transparencia) Según sea requerido.	X	X	X	01/01/2020	31/12/2020	TICS, Oficina Asesora Jurídica (Coordinar) Líderes de dependencia (Responsables de la información)	Se tiene programada una reunión para el día 17 de septiembre con el objetivo de planear acciones para coordinar que las dependencias mantengan la respectiva revisión y actualización de la documentación clasificada y reservada y llevar su respectivo control.	La actividad se encuentra en desarrollo, por lo tanto queda en estado pendiente. Se genera una alerta para la entidad, en el sentido de que se proceda a realizar una revisión, para las áreas que hayan realizado cambios en el manejo de la documentación, que impliquen modificaciones al manejo de la información clasificada y reservada, con el fin de que estas actualizaciones se realicen de manera prioritaria y antes de finalizar la vigencia, sin perjuicio de que las actualizaciones se realicen indistintamente para todas las áreas del CNMH.
	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			01/01/2020	30/04/2020	TICS Dirección administrativa y financiera	En el mes de agosto de 2020 se realizó la consolidación de la información recibida por las diferentes dependencias con el objetivo de actualizar el inventario de activos de información. (evidencia inventario de activos de información en excel)	Se constató la evidencia aportada por el área referente a la actualización del inventario de activos de información. Sin embargo se subraya que la información aún no se encuentra publicada en la página web del CNMH tal y como lo estableció el compromiso plasmado en la acción, lo cual será materia de seguimiento por parte de control interno, en el siguiente informe. Los soportes aportados por el área se archivan en carpeta destinada para este efecto.
	3. Elaboración de los Instrumentos de Gestión de la Información	3.4	Realizar seguimiento a la implementación del PGD	1	Informe de la implementación= plan de acción mipg		X		01/01/2020	30/06/2020	Dirección Administrativa y Financiera - Gestión Documental	Se continúa en proceso de actualización en lo correspondiente a los formatos, procesos y procedimientos que hacen parte del programa tales como: procedimientos de organización de archivos, transferencias documentales, programas de documentos vitales, actualización del plan de conservación, elaboración del plan de preservación digital a largo plazo, además se implementó la tabla de retención documental en el sistema SAIA, por lo tanto se han realizado reuniones técnicas para determinar los avances y modificación de los instrumentos y realizar revisiones de los mismos. Se implementaron las mejoras en el aplicativo SAIA y el cargue y conformación de expedientes digitales. (Evidencias: Teniendo en cuenta la situación de pandemia, se realizaron reuniones virtuales, se adjuntan pantallazos de google calendar de algunas de ellas y se evidencia la implementación del expediente digital en el aplicativo SAIA)	Se constataron los soportes remitidos por el área en relación con el seguimiento y avances de la implementación del programa de Gestión Documental (PGD). Los soportes se archivan en carpeta destinada para este efecto. Dada la importancia de este tema y que se comenzó recientemente a implementar en el CNMH, control interno realizará un seguimiento que se dejará consignado en el próximo informe.
	4. Criterio Diferencial de Accesibilidad	4.1	Implementar el 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	Atributo ALT para describir imágenes y animaciones, implementado.	X	X	X	01/02/2020	31/12/2020	Estrategia de Comunicaciones		Acción cumplida en reporte con corte a abril de 2020
	4. Criterio Diferencial de Accesibilidad	4.2	Se llevará a cabo el método de Control de Contrastes de la página web del CNMH para hacerla más accesible y fluida, democratizando el acceso a sus contenidos a todos los públicos, en especial a aquellos con discapacidad visual.	1	Módulo de control de contraste (grises) (claro/oscuro/escala de grises) Implementado	X	X	X	01/02/2020	31/12/2020	Estrategia de Comunicaciones		Acción cumplida en reporte con corte a abril de 2020
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, el tiempo de respuesta a cada solicitud y el número de solicitudes que se negó acceso a la información.	4	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. Publicación de la matriz actualizada	X	X	X	01/01/2020	20 de abril de 2020 20 de Julio de 2020 20 de Octubre de 2020 20 de Enero de 2021	Dirección Administrativa y Financiera -PQRSO	La matriz se encuentra actualizada a corte 30 de agosto de 2020, se realizó la automatización de la matriz y la implementación en el aplicativo SAIA; así mismo se realizó la automatización de alertas, controles y seguimientos de PQRSO. Actualización permanente de informes bimensuales de PQRSO en la página web (Evidencias: copia de correo electrónico dirigido a la profesional especializada a cargo de Gestión Documental donde adjuntan las matrices actualizadas y pantallazo publicación en página web).	Se verificaron los informes mencionados y los soportes remitidos que dan cuenta del registro de las PQRSO con el análisis del comportamiento de los mismos y el estado de las respuestas a los peticionarios. Los soportes se pueden encontrar en la página web del CNMH, y también se archivan en carpeta destinada para este efecto.	



Elaboró:  
Luis Francisco Hurtado  
Profesional Especializado

Revisó:  
Ingrid Milar León  
Asesora de Control Interno CNMH (e)