



FECHA:	31/08/2018
VERSION:	2

ID	AUTODIAGNOSTICO	ACTIVIDAD DE GESTIÓN	MEJORA A IMPLEMENTAR	FECHA LIMITE DE FINALIZACIÓN	EVALUACIÓN DE LA EFICACIA	DIRECCIÓN O GRUPO RESPONSABLE
1	PLAN ANTICORRUPCIÓN	Dentro de los temas que se trataron en el Comité Institucional de Desarrollo Administrativo, la entidad tiene en cuenta el mapa de riesgos de corrupción	Realizar una presentación acerca de Mapa de riesgos de corrupción, ante Comité Institucional de gestión y desempeño.	31 de diciembre de 2018	Presentación del mapa de riesgos de Corrupción realizada en el comité Institucional de Gestión y Desempeño	GRUPO DE PLANEACIÓN
2	DEFENSA JURIDICA	El secretario técnico prepara un informe de la gestión del comité y de la ejecución de sus decisiones, que es entregado al representante legal del ente y a los miembros del comité cada seis (6) meses.	Enviar los respectivos informes semestrales de las decisiones tomadas por el comité así como del seguimiento de las mismas	31 de diciembre de 2018	1 informe semestral	OFICINA ASESORA JURIDICA
3	DEFENSA JURIDICA	El comité de conciliación tiene definidas actividades en el plan de acción anual para medir la eficiencia de la gestión en materia de implementación de la conciliación, mide la eficacia de la conciliación, la eficacia de la conciliación, el ahorro patrimonial y la efectividad de las decisiones del comité de conciliación.	Solicitar asesoría a la Agencia de defensa Jurídica del Estado frente a la definición del posible indicador en relación a los aspectos definidos.	31 de diciembre de 2018	Solicitud formal y respuesta frente al tema por parte de la agencia.	OFICINA ASESORA JURIDICA
4	DEFENSA JURIDICA	Los comités de conciliación generan un libro o dossier que consolida todos los instrumentos de política que se hayan producido por el comité de conciliación y defensa judicial para las diferentes etapas del ciclo de la defensa jurídica tales como la política de prevención del daño antijurídico, y estrategias y directrices de defensa judicial o conciliación.	Elaborar la consolidación de las políticas producidas en el respectivo documento.	31 de diciembre de 2018	Consolidación de políticas anual	OFICINA ASESORA JURIDICA
5	DEFENSA JURIDICA	Los procesos y procedimientos asociados a la defensa jurídica se encuentran en constante actualización, teniendo en cuenta nueva normatividad, nuevas formas de operación y propuestas de optimización.	Realizar actualización de los procedimientos del Comité de Conciliación de acuerdo a las actualizaciones normativas	31 de diciembre de 2018	Procedimientos actualizados	OFICINA ASESORA JURIDICA
6	GESTIÓN DE TRÁMITES	Implementar mejoras tecnológicas en la prestación del trámite	Reportar oportunamente a TIC los casos requeridos por la DAV con el fin de que se garantice el buen funcionamiento del mecanismo no judicial de contribución a la verdad	31 de diciembre de 2018	Comunicación interna con el inventario de solicitudes de requerimientos a TIC	DIRECCIÓN DE ACUERDOS
7	RENDICIÓN DE CUENTAS	Validar con los grupos de interés la estrategia de rendición de cuentas.	Validar con los grupos de interés a través de redes sociales la Estrategia de Rendición de Cuentas	31 de diciembre 2018	Estrategia de Rendición de Cuentas validada	GRUPO DE PLANEACIÓN
8	RENDICIÓN DE CUENTAS	Publicar los resultados de la rendición de cuentas clasificando por categorías, las observaciones y comentarios de los ciudadanos, los grupos de valor y organismos de control, los cuales deberán ser visibilizados de forma masiva y mediante el mecanismo que empleó para convocar a los grupos de valor que participaron.	Publicar en la pagina web del CNMH, los resultados de la rendición de cuentas clasificando por categorías, las observaciones y comentarios de los ciudadanos, los grupos de valor y organismos de control	30 de Junio de 2019	Publicación en la pagina web los comentarios y las observaciones productos de la rendición de cuentas	GRUPO DE PLANEACION

ID	AUTODIAGNÓSTICO	ACTIVIDAD DE GESTIÓN	MEJORA A IMPLEMENTAR	FECHA LIMITE DE FINALIZACIÓN	EVALUACIÓN DE LA EFICACIA	DIRECCIÓN O GRUPO RESPONSABLE
9	RENDICIÓN DE CUENTAS	Evaluar y verificar por parte de la oficina de control interno que se garanticen los mecanismos de participación ciudadana en la rendición de cuentas.	Realizar informe de seguimiento a los mecanismos de participación ciudadana en la rendición de cuentas.	31 de diciembre de 2018	Informe de seguimiento a los mecanismos de participación ciudadana en la rendición de cuentas	OFICINA DE CONTROL INTERNO
10	GESTIÓN DOCUMENTAL	Elaboración, aprobación, implementación y publicación del Programa de Gestión Documental - PGD,	Elaboración, aprobación, implementación y publicación de PDG	31 de Diciembre de 2018	Acta de aprobación por comité y publicación del documento Informe de Implementación del PGD	Dirección Administrativa y Financiera - Gestión Documental
11	GESTIÓN DOCUMENTAL	Inventario de la documentación de sus archivos de gestión en el Formato Único de Inventario Documental - FUID.	Elaborar FUID a cargo de la Dirección Museo de la Memoria, y FUID de TICS	31 de Julio de 2018	Publicación del FUID de Dirección de Museo y de TICS en la página web de la entidad	Dirección Administrativa y Financiera - Gestión Documental
12	GESTIÓN DOCUMENTAL	Elaboración, aprobación, implementación y publicación del documento Sistema Integrado de Conservación - SIC	Elaboración, aprobación y publicación del documento Sistema Integrado de Conservación - SIC	30 de septiembre de 2018	Acta de aprobación por comité y publicación del documento	Dirección Administrativa y Financiera - Gestión Documental
13	GESTIÓN DOCUMENTAL	Elaboración, aprobación, implementación y publicación del documento Sistema Integrado de Conservación - SIC	Implementación del Sistema Integrado de Conservación - SIC	31 de Diciembre de 2019	Informe de implementación del Sistema Integrado de Conservación - SIC	Dirección Administrativa y Financiera - Gestión Documental
14	GESTIÓN DOCUMENTAL	Clasificación de la información y establecimiento de categorías de derechos y restricciones de acceso a los documentos electrónicos	Realizar la verificación de las categorías y restricciones en las herramientas utilizadas por el CNMH (Diagnóstico sobre aplicaciones del CNMH con referencia a categorización y restricciones frente a documentos electrónicos)	31 de Diciembre de 2019	1 diagnóstico realizado, con la verificación de todas las herramientas del CNMH.	GRUPO TIC
15	GESTIÓN DOCUMENTAL	Parametrización de Tablas de control de acceso	Actualizar la tabla de control de acceso	30 de Junio de 2019	Tabla de control de acceso - actualizada	GRUPO TIC
16	GESTIÓN DOCUMENTAL	Mecanismos o controles técnicos en los Sistemas de Información para restringir el acceso a los documentos en entorno electrónico	Implementar un plan de regulación de uso de medios de almacenamiento electrónico externos a los usados por la entidad	31 de Diciembre de 2018	Plan de regulación de uso de medios de almacenamiento electrónico implementado	GRUPO TIC
17	TALENTO HUMANO	Conocer y considerar el propósito, las funciones y el tipo de entidad; conocer su entorno; y vincular la planeación estratégica en los diseños de planeación del área.	Incluir información de entrada a la cultura organizacional a través de web e intranet y en la inducción	31 de Julio 2018	Evaluación de contenidos de la inducción y reinducción	TALENTO HUMANO
18	TALENTO HUMANO	Conocer y considerar toda la normalidad aplicable al proceso de TH	Se actualiza en la web y la intranet así como las consultas en EVA función pública	31 de Julio 2018	Evaluación de contenidos de la inducción y reinducción	TALENTO HUMANO

ID	AUTODIAGNÓSTICO	ACTIVIDAD DE GESTIÓN	MEJORA A IMPLEMENTAR	FECHA LIMITE DE FINALIZACIÓN	EVALUACIÓN DE LA EFICACIA	DIRECCIÓN O GRUPO RESPONSABLE
19	TALENTO HUMANO	Conocer el acto administrativo de creación de la entidad y sus modificaciones y conocer los actos administrativos de creación o modificación de planilla de personal vigentes	Incluir información de entrada a la cultura organizacional a través de web e intranet y en la inducción	31 de julio 2018	Web e Intranet publicado	TALENTO HUMANO
20	TALENTO HUMANO	Coordinar lo pertinente para que los servidores públicos de las entidades del orden nacional presenten la Declaración de Bienes y Rentas entre el 1° de abril y el 31 de mayo de cada vigencia; y los del orden territorial entre el 1° de junio y el 31 de julio de cada vigencia.	Reporte de control de actualización en la fecha establecida	31 de julio 2018	SIGEP	TALENTO HUMANO
21	TALENTO HUMANO	Adopción mediante acto administrativo del sistema de evaluación del desempeño y los acuerdos de gestión	Acto administrativo publicado	31 de julio 2018	web e intranet publicado	TALENTO HUMANO
22	GOBIERNO DIGITAL	De las actividades formuladas en la estrategia de participación ciudadana, señale cuales se realizaron por medios electrónicos: a. Rendición de cuentas b. Elaboración de normatividad c. Formulación de la planeación d. Formulación de políticas, programas y proyectos e. Ejecución de programas, proyectos y servicios f. Ejercicios de innovación abierta para la solución de problemas relacionados con sus funciones g. Promoción del control social y veedurías ciudadanas e. Ninguno de los anteriores	Desarrollar y divulgar las siguientes actividades involucradas en la estrategia de participación ciudadana  - Ejercicios de innovación abierta para la solución de problemas relacionados con sus funciones - Promoción del control social y veedurías ciudadanas	31 de diciembre de 2018	Estrategia de Participación Ciudadana implementada.	GRUPO DE PLANEACION
23	GOBIERNO DIGITAL	La entidad incluyó en el PETI: a. El portafolio o mapa de ruta de los proyectos b. La proyección del presupuesto, c. El entendimiento estratégico, d. El análisis de la situación actual, e. El plan de comunicaciones del PETI f. Todos los dominios del Marco de Referencia.	Llevar a cabo fase A de TOGAF (Identificar las partes interesadas, las preocupaciones y los requisitos institucionales, Confirmar y elaborar objetivos institucionales, motivadores institucionales y restricciones, Identificar posibles Capacidades)	31 diciembre de 2018	Informe de la visión de arquitectura empresarial del CNMH	GRUPO TIC
24	GOBIERNO DIGITAL	Selección de las actividades realizadas por la entidad en materia de monitoreo de la Estrategia de Gobierno en línea:  a. Definición de indicadores de seguimiento y evaluación del PETI b. Medición de indicadores del PETI c. Formulación de acciones de mejora a partir de la medición de indicadores de seguimiento y evaluación del PETI	Validar indicadores de lineamientos prioritarios	31 de octubre de 2018	Informe de los indicadores para ese periodo trimestral	GRUPO TIC
25	GOBIERNO DIGITAL	En relación con el catálogo de servicios de TI, la Entidad:  a. Lo tiene y está actualizado b. Lo tiene y no está actualizado c. No lo tiene o se encuentra en proceso de construcción	Actualizar catálogo de servicios de TI	31 de octubre de 2018	Catálogo de servicios actualizado	GRUPO TIC
26	GOBIERNO DIGITAL	Con respecto a Arquitectura Empresarial la Entidad: a. Realizó ejercicios de arquitectura empresarial de toda la entidad. b. Realizó ejercicios de arquitectura empresarial a nivel de uno proceso o más procesos de la entidad. c. Se encuentra en proceso de ejecución	Definir Visión y desarrollar la arquitecturas de información y sistemas de información aprovechando el proyecto de Integración e Interoperabilidad patrocinado por la Agencia Catalana de Cooperación al Desarrollo (ACCD)	31 de Diciembre de 2019	Documento de Arquitectura de Información	GRUPO TIC
27	GOBIERNO DIGITAL	Durante el periodo evaluado, la entidad incorporó en su esquema de gobierno de TI a. Políticas de TI b. Procesos de TI c. Indicadores de TI d. Instancias de decisión de TI e. Roles y responsabilidades de TI f. Estructura organizacional del área de TI	Validar los procesos de TI prioritarios y establecer indicadores y proponer una estructura organizacional del área de TI, e instancias de decisión	31 de Diciembre de 2018	Documento de definición de procesos de TI prioritarios, sus indicadores y la estructura organizacional propuesta	GRUPO TIC

ID	AUTODIAGNÓSTICO	ACTIVIDAD DE GESTIÓN	MEJORA A IMPLEMENTAR	FECHA LIMITE DE FINALIZACIÓN	EVALUACIÓN DE LA EFICACIA	DIRECCIÓN O GRUPO RESPONSABLE
28	GOBIERNO DIGITAL	Con relación a la gestión y planeación de los componentes de información, la entidad: a. Definió un esquema de gobierno de los componentes de información b. Definió una metodología para el diseño de los componentes de información c. Definió un esquema para el análisis y aprovechamiento de los componentes de información. e. Ninguna de las anteriores	Definir un esquema de gobierno de datos	31 de Diciembre de 2019	Documento de esquema de gobierno de datos, incluida una propuesta de implementación.	GRUPO TIC
29	GOBIERNO DIGITAL	Seleccione las actividades realizadas por la entidad en materia de monitoreo de la Estrategia de Gobierno en línea: a. Definición de un programa y/o estrategia de calidad de los componentes de información institucional b. Seguimiento del programa y/o estrategia de calidad de los componentes de información definido c. Implementación de los controles de calidad de los datos en los sistemas de información d. Definición de los indicadores y métricas para medir la calidad de los componentes de información e. Ejercicios de diagnóstico y perfilamiento de la calidad de datos. f. Definición y aplicación metodologías para medir la calidad de los componentes de información.	Definir una estrategia de calidad de datos.	31 de Diciembre de 2019	Documento de la estrategia de calidad de datos.	GRUPO TIC
30	GOBIERNO DIGITAL	Con respecto al ciclo de vida de los sistemas de información, la entidad: a. Definió y aplicó metodologías para el diseño, desarrollo, implementación y despliegue de los sistemas de información. b. Implementó actividades para la gestión del control de cambios sobre los sistemas de información. c. Realizó mantenimientos preventivos y correctivos sobre los sistemas de información. d. Estableció ambientes de pruebas y producción independientes, para asegurar la correcta funcionalidad de los sistemas de información.	Definir propuesta metodológica para referente al ciclo de vida del desarrollo de información.	31 de Julio de 2019	Documento de propuesta metodológica referente al ciclo de vida del desarrollo de información.	GRUPO TIC
31	GOBIERNO DIGITAL	Con respecto a la arquitectura de los sistemas de información, la entidad: a. Elaboró el catálogo de sistemas de información b. Definió los diagramas de interacción e interoperabilidad de sus sistemas de información. c. Documentó las arquitecturas de solución de sus sistemas de información.	Generar catálogo de sistemas de información actualizado, diagramas de integración e interoperabilidad y la arquitectura de solución del proyecto de integración e interoperabilidad.	31 de diciembre de 2018	Catálogo de sistemas de información actualizado, diagramas de integración e interoperabilidad y la arquitectura de solución del proyecto de integración e interoperabilidad.	GRUPO TIC
32	GOBIERNO DIGITAL	La Entidad posee una arquitectura de servicios tecnológicos (arquitectura de infraestructura tecnológica): a Documentada y no actualizada b Documentada y actualizada	Actualizar los documentos de la infraestructura tecnológica.	31 de Julio de 2019	Documentos de la infraestructura tecnológica	GRUPO TIC
33	GOBIERNO DIGITAL	Seleccione las actividades realizadas por la entidad en materia de apropiación de la Estrategia de Gobierno en línea: a. Diagnóstico del uso y apropiación de TI en la entidad. b. Caracterización de los grupos de interés internos y externos. c. Implementación de estrategias de gestión del cambio para los proyectos de TI d. Definición de indicadores para la medición del impacto del uso y apropiación de TI en la entidad. e. Capacitación para todos los grupos de interés con relación a los temas de TI. f. Divulgación y comunicación interna de los proyectos de TI*	Formular un plan de uso y apropiación de servicios tecnológicos.	30 de junio de 2019	Plan de uso y apropiación de servicios tecnológicos.	GRUPO TIC
34	GOBIERNO DIGITAL	Indique el porcentaje de los objetivos alcanzados respecto del total de objetivos del PETI	Realizar seguimiento del PETI	31 de Diciembre de 2018	Documento de informe de seguimiento del PETI y acciones a llevar a cabo	GRUPO TIC
35	GOBIERNO DIGITAL	Indique el porcentaje de sistemas de información que cuentan con mecanismos de auditoría y trazabilidad respecto del total de sistemas de información de la entidad	Formular un plan de auditoría	31 de Diciembre de 2018	Un documento de plan de auditoría	GRUPO TIC

ID	AUTODIAGNÓSTICO	ACTIVIDAD DE GESTIÓN	MEJORA A IMPLEMENTAR	FECHA LIMITE DE FINALIZACIÓN	EVALUACIÓN DE LA EFICACIA	DIRECCIÓN O GRUPO RESPONSABLE
36	GOBIERNO DIGITAL	Indique el porcentaje de proyectos de TI a los cuales se aplicó una estrategia de uso y apropiación, con respecto al total de proyectos ejecutados durante el periodo evaluado	Formular un plan de uso y apropiación de servicios tecnológicos.	30 de junio de 2019	Plan de uso y apropiación de servicios tecnológicos.	GRUPO TIC
37	GOBIERNO DIGITAL	Durante el periodo evaluado, el documento o manual con las políticas de seguridad y privacidad de la información se encontraba: a. En construcción b. En revisión c. En aprobación d. Revisado, Aprobado y divulgado por el comité institucional de desarrollo administrativo o el que haga sus veces. e. No lo tiene	Realizar reunión del comité Institucional de Gestión y Desempeño para aprobar la política de seguridad de la información.	31 de diciembre de 2018	Resolución de adopción de la política de seguridad de la información	GRUPO TIC
38	GOBIERNO DIGITAL	En el periodo evaluado, la entidad contó con un inventario de activos de información acorde a la metodología planteada a. Si b. En Desarrollo/En proceso c. No.	Actualizar inventario de activos de la Información	31 de Diciembre de 2018	Inventario de activos de información actualizado.	GRUPO TIC
39	GOBIERNO DIGITAL	En el periodo evaluado, la Entidad contó con: a. Un avance del documento de la metodología para la gestión de los riesgos de seguridad y privacidad de la información. b. Una metodología formalizada para la gestión de los riesgos de seguridad y privacidad de la información. c. Un avance del plan de tratamiento del riesgo. d. El plan de tratamiento del riesgo establecido. e. La declaración de aplicabilidad en desarrollo. f. La declaración de aplicabilidad definida. g. Ninguna de las anteriores	Actualizar plan de tratamiento de riesgos de seguridad de la Información	31 de Diciembre de 2019	Plan de tratamiento de riesgos de seguridad de la información	GRUPO TIC
40	GOBIERNO DIGITAL	En el periodo evaluado, la entidad realizó la identificación, análisis y evaluación de los riesgos de seguridad y privacidad de la información conforme a la metodología planteada a. Si b. En Desarrollo/En Proceso b. No	Actualizar plan de tratamiento de riesgos de seguridad de la Información	31 de Diciembre de 2019	Plan de tratamiento de riesgos de seguridad de la información	GRUPO TIC
41	GOBIERNO DIGITAL	Para el periodo evaluado, el documento del plan de diagnóstico y estrategia de transición de IPv4 a IPv6, se encontraba: a. En construcción b. En revisión c. En aprobación d. Revisado, aprobado y divulgado por el comité institucional de desarrollo o el que haga sus veces. e. No lo tiene	Actualizar el plan de diagnóstico y estrategia de transición de IPv4 a IPv6	31 de Diciembre de 2019	Plan de diagnóstico y estrategia de transición de IPv4 a IPv6 Actualizado	GRUPO TIC
42	GOBIERNO DIGITAL	La entidad formuló un plan de capacitación, sensibilización y comunicación de las políticas y buenas prácticas que mitiguen los riesgos de seguridad de la información a los que están expuestos los funcionarios	Formular plan de uso y apropiación de buenas practicas en seguridad de la Información	31 de Diciembre de 2018	Plan de uso y apropiación	GRUPO TIC
43	GOBIERNO DIGITAL	Seleccione las actividades realizadas por la entidad en materia de apropiación de la Estrategia de Gobierno en línea: a. Divulgación de las políticas, buenas prácticas o directrices relacionadas con seguridad de la información a través de sitio Web o Intranet b. Divulgación de las políticas, buenas prácticas o directrices relacionadas con seguridad de la información a través de eventos especiales relacionados con seguridad. c. Divulgación de las políticas, buenas prácticas o directrices relacionadas con seguridad de la información a través de medios físicos (Volantes, carteleras etc...) d. Divulgación de las políticas, buenas prácticas o directrices relacionadas con seguridad de la información a través de medios Digitales (e-learning, correo, pantallas, etc...)	Formular plan de uso y apropiación de buenas practicas en seguridad de la Información	31 de Diciembre de 2018	Plan de uso y apropiación	GRUPO TIC



ID	AUTODIAGNÓSTICO	ACTIVIDAD DE GESTIÓN	MEJORA A IMPLEMENTAR	FECHA LIMITE DE FINALIZACIÓN	EVALUACIÓN DE LA EFICACIA	DIRECCIÓN O GRUPO RESPONSABLE
44	GOBIERNO DIGITAL	Respecto al plan de tratamiento de riesgos de seguridad y privacidad de la información, indique las acciones realizadas por la entidad.  a. Está construyendo el plan control operacional, en el cual se indica la metodología para implementar las medidas de seguridad definidas en el plan de tratamiento de riesgos. b. Generó y aprobó el plan control operacional, en el cual se indica la metodología para implementar las medidas de seguridad definidas en el plan de tratamiento de riesgos. c. Está construyendo los informes relacionados con la implementación de los controles de seguridad y privacidad de la información. d. Generó y aprobó los informes relacionados con la implementación de los controles de seguridad y privacidad de la información. e. Está definiendo los indicadores de gestión y cumplimiento que permitan identificar si la implementación del MSPi es eficiente, eficaz y efectiva. f. Definió y aprobó los indicadores de gestión y cumplimiento que permitan identificar si la implementación del MSPi es eficiente, eficaz y efectiva.	Actualizar plan de tratamiento de riesgos de seguridad de la Información	31 de Diciembre de 2019	Plan de tratamiento de riesgos de seguridad de la información	GRUPO TIC
45	GOBIERNO DIGITAL	Selección de las actividades realizadas por la entidad en materia de apropiación de la Estrategia de Gobierno en línea: a. Formulación del plan de comunicación, sensibilización y capacitación en lo referente a seguridad y privacidad de la información. b. Ejecución del plan de comunicación, sensibilización y capacitación en lo referente a seguridad y privacidad de la información, sin tener en cuenta la caracterización de grupos focales (Usuarios, Directivos, Técnicos y Terceros). c. Ejecución del plan de comunicación, sensibilización y capacitación en lo referente a seguridad y privacidad de la información, con base en la caracterización de grupos focales (Usuarios, Directivos, Técnicos y Terceros).	Formular plan de uso y apropiación de buenas practicas en seguridad de la información	31 de Diciembre de 2018	Plan de uso y apropiación	GRUPO TIC
46	SERVICIO AL CIUDADANO	La política de Transparencia, Participación y Servicio al Ciudadano se incluye en el Plan Estratégico Sectorial y en el Plan Estratégico Institucional.	Incorporar dentro del plan de acción y plan estratégico 2019 del CNMH un indicador relacionado sobre la política de Transparencia, Participación y Servicio al Ciudadano	30 de enero de 2019	Plan de Estratégico y Plan de acción con la inclusión del indicador	Grupo de Planeación
47	SERVICIO AL CIUDADANO	La entidad implementa acciones para garantizar una atención accesible, contemplando las necesidades de la población con discapacidades como: - Visual - Auditiva - Cognitiva - Mental - Sordoceguera - Múltiple - Física o motora	Realizar la solicitud de recursos humanos y financieros, requeridos para ampliar la oferta institucional a personas en condición de discapacidad.	28 de Febrero de 2019	Soportes de las solicitudes y gestiones de recursos ante la Dirección Administrativa y Financiera, y el grupo de Cooperación y Alianzas.	GRUPO DE ENFOQUES
48	SERVICIO AL CIUDADANO	La entidad publica la siguiente información en lugares visibles (diferentes al medio electrónico) y de fácil acceso al ciudadano:  - Localización física de sede central y sucursales o regionales - Horarios de atención de sede central y sucursales o regionales - Telefonos de contacto, líneas gratuitas y fax - Carta de trato digno - Listado de trámites y servicios - Responsable (dependencia o nombre o cargo) de la atención de peticiones, quejas, reclamos y/o denuncias - Correo electrónico de contacto de la Entidad - Noticias - Información relevante de la rendición de cuentas - Calendario de actividades	Se publicará en la cartelera establecidas por el CNMH y en un lugar visible los siguientes ítems de comunicación  - Publicar horario de atención de sucursales y regionales - Listado de trámites y servicios ofrecidos por el CNMH - Noticias relevantes - Calendario de actividades  Diseño de hoja informativa, con la información para ser entregada a los usuarios que visitan la oficina de atención al ciudadano y en las sucursales del CNMH	31 de diciembre de 2018	Hoja informativa para ser entregada a los usuarios que visitan la oficina de atención al ciudadano y en las sucursales del CNMH  Publicación en las carteleras institucionales con la información:  Localización física de sede central y sucursales o regionales - Horarios de atención de sede central y sucursales o regionales - Telefonos de contacto, líneas gratuitas y fax - Carta de trato digno - Listado de trámites y servicios - Responsable (dependencia o nombre o cargo) de la atención de peticiones, quejas, reclamos y/o denuncias - Correo electrónico de contacto de la Entidad - Noticias - Información relevante de la rendición de cuentas - Calendario de actividades	Servicio al ciudadano Estrategia de Comunicaciones
49	SERVICIO AL CIUDADANO	La entidad divulga su política de tratamiento de datos personales mediante aviso de privacidad, en su página web y personalmente al titular en el momento de la recolección de los datos.	Publicar en pagina web la política de tratamiento de datos, mediante aviso de privacidad, previo a la recolección de los datos.  Implementar una ventana emergente con la política de tratamiento de datos personales.	31 de Diciembre de 2018	Ventana emergente implementada	GRUPO TIC

ID	AUTODIAGNÓSTICO	ACTIVIDAD DE GESTIÓN	MEJORA A IMPLEMENTAR	FECHA LIMITE DE FINALIZACIÓN	EVALUACIÓN DE LA EFICACIA	DIRECCIÓN O GRUPO RESPONSABLE
50	SERVICIO AL CIUDADANO	La entidad cuenta con la autorización del ciudadano para la recolección de los datos personales	Publicar en pagina web la ventana emergente con la política de tratamiento de datos personales, donde el usuario autoriza la recolección de datos personales	31 de Diciembre de 2018	Ventana emergente implementada, con casilla de verificación donde el usuario autoriza la recolección de datos	GRUPO TIC
51	SERVICIO AL CIUDADANO	La entidad conserva la información bajo condiciones de seguridad para impedir su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.	Implementar restricciones de acceso a los cuartos de datos. Adecuación del espacio físico del cuarto de datos principal y señalizaciones de restricción de acceso.	30 de Junio de 2019	Cuarto de datos principal con adecuaciones implementadas para su ingreso	GRUPO TIC
52	SERVICIO AL CIUDADANO	La entidad procede a la supresión de los datos personales una vez cumplida la finalidad del tratamiento de los mismos.	Incluir dentro de la política de tratamiento de datos personales, la supresión de datos una vez cumplida la finalidad del tratamiento de los mismos	30 de Junio de 2019	Política de tratamiento de datos personales actualizada (aprobada y publicada)	GRUPO TIC
53	SERVICIO AL CIUDADANO	La entidad dispone de mecanismos para recibir y tramitar las peticiones interpuestas en lenguas nativas o dialectos oficiales de Colombia, diferentes al español.	Solicitud de recursos humanos y financieros, requeridos para ampliar la oferta institucional a personas en condición de discapacidad y la atención a la ruta de traducción de solicitudes para dar cumplimiento del deber constitucional.	28 de Febrero de 2019	Soportes de las solicitudes y gestiones de recursos ante la Dirección Administrativa y Financiera, y el grupo de Cooperación y Alianzas.	GRUPO DE ENFOQUES
54	SERVICIO AL CIUDADANO	Dentro de los temas que se incluyeron en el Plan Institucional de Capacitación de la vigencia, se tuvo en cuenta todo lo relacionado con la política de servicio al ciudadano	Realizar capacitación sobre la tematica de servicio al ciudadano.	30 de noviembre de 2018	Listas de asistencia y presentación de la capacitación de la capacitación.	SERVICIO AL CIUDADANO
55	SERVICIO AL CIUDADANO	La Oficina de Control Interno vigila que la dependencia de servicio al ciudadano, preste atención al ciudadano de acuerdo con las normas legales vigentes	Auditoría a la dependencia de servicio al ciudadano acorde a la normalidad vigente.	30 de agosto de 2018	Seguimiento a la dependencia de servicio al ciudadano mediante auditoria, en la que se incluirá la evaluación al cumplimiento de la normalidad vigente.	OFICINA DE CONTROL INTERNO
56	SERVICIO AL CIUDADANO	La Oficina de Control realiza un informe semestral sobre el cumplimiento de las obligaciones legales por parte de la dependencia de servicio al ciudadano	Realizar informe de seguimiento al area de servicio al ciudadano acorde a la normalidad vigente.	30 de agosto de 2018	Informe de seguimiento a servicio al ciudadano entregado.	OFICINA DE CONTROL INTERNO
57	PARTICIPACIÓN CIUDADANA	A partir de los resultados de la evaluación de la oficina de control interno sobre el plan de participación, identificar y documentar las debilidades y fortalezas en la implementación de la Política de Participación Ciudadana, individualizandolas por cada uno de los ciclos de la gestión (participación en el diagnóstico, la formulación e implementación)	De acuerdo con el informe de seguimiento a los mecanismos de participación ciudadana realizado en la vigencia 2017, se documentará las debilidades y fortalezas en la implementación de la Política de participación ciudadana, individualizandolas por cada uno de los ciclos de la gestión.	30 de noviembre de 2018.	Informe de seguimiento a la implementación del plan de participación ciudadana donde se incorpore las debilidades y fortalezas en la implementación de la Política de participación ciudadana	GRUPO DE PLANEACION
58	PARTICIPACIÓN CIUDADANA	Diagnosticar si los canales espacios, mecanismos y medios (presenciales y electrónicos) que empleó la entidad para promover la participación ciudadana son idóneos de acuerdo con la caracterización de ciudadanos, usuarios o grupos de interés.	Elaborar y aplicar una encuesta para diagnosticar si los canales de comunicación empleados por el CNMH para promover la participación ciudadana son idóneos de acuerdo con la caracterización de ciudadanos, usuarios o grupos de interés	30 de abril de 2019	Elaboración y aplicación de la encuesta	GRUPO DE PLANEACION
59	PARTICIPACION CIUDADANA	Socializar los resultados del diagnostico de la política de participación ciudadana al interior de la entidad.	Realizar una Jornada de socialización al interior del CNMH, en la cual se socialice los resultados del diagnóstico de la política de participación ciudadana	31 de Diciembre de 2018	Lista de asistencia que evidencie la jornada de socialización	GRUPO DE PLANEACION

ID	AUTODIAGNÓSTICO	ACTIVIDAD DE GESTIÓN	MEJORA A IMPLEMENTAR	FECHA LIMITE DE FINALIZACIÓN	EVALUACIÓN DE LA EFICACIA	DIRECCIÓN O GRUPO RESPONSABLE
60	PARTICIPACION CIUDADANA	Definir una estrategia de comunicación (interna y externa) que permita informar sobre la actividad participativa, desde su inicio, ejecución y desarrollo.	Incluir en la estrategia de comunicaciones del CNMH, las acciones dirigidas a la participación ciudadana en el componente de rendición de cuentas	31 de diciembre de 2018	Estrategia de comunicación con el componente de participación de ciudadana	GRUPO DE PLANEACION ESTRATEGIA DE COMUNICACIONES
61	PARTICIPACION CIUDADANA	Divulgar el plan de participación por distintos canales invitando a la ciudadanía o grupos de valor a que opinen acerca del mismo a través de la estrategia que se haya definido previamente.	Realizar la divulgación del Plan de participación ciudadana a través de los canales de comunicación establecidos por el CNMH y gestionar una encuesta pública para generar opinión de la ciudadanía	31 de diciembre de 2018	Divulgación realizada, encuesta realizada	GRUPO DE PLANEACION
62	PARTICIPACION CIUDADANA	Divulgar el plan de participación ajustado a las observaciones recibidas por distintos canales, informando a la ciudadanía o grupos de valor los cambios incorporados con la estrategia que se haya definido previamente.	Divulgar el Plan de participación ciudadana ajustado a través de los canales de comunicación establecidos por el CNMH.	30 de junio de 2019	Plan de participación ciudadana divulgado con los ajustes correspondientes.	GRUPO DE PLANEACION
63	TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACION PUBLICA	Hay una transferencia efectiva de conocimientos entre las personas que dejan sus cargos y las nuevas que llegan a desempeñarlos	Elaborar y aplicar una encuesta que contemple los siguientes aspectos: Retiro de personal, evaluación de las razones de retiro, aspectos positivos y negativos del empleo.	30 de agosto de 2018	Encuesta diseñada e implementada	TALENTO HUMANO
64	TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACION PUBLICA	Los funcionarios al interior de la entidad consideran la transparencia y el acceso a la información como una herramienta fundamental para mejorar la democracia, la rendición de cuentas, prevenir la corrupción y mejorar la calidad de vida de los ciudadanos	Realizar campaña para concientizar a los funcionarios sobre la importancia de la transparencia y acceso a la información como una herramienta fundamental para mejorar la democracia, la rendición de cuentas y prevenir la corrupción	30 de junio de 2019	1 Campaña realizada y divulgada.	GRUPO DE PLANEACION
65	TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACION PUBLICA	La entidad hace seguimiento a su gestión en el tema de transparencia y acceso a la información pública a través de indicadores que son medidos periódicamente	Incorporar dentro del plan de acción y plan estratégico 2019 del CNMH un indicador relacionado sobre la política de Transparencia, Participación y Servicio al Ciudadano	30 de enero de 2019	Plan Estratégico y plan de acción aprobado	GRUPO DE PLANEACION
66	TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACION PUBLICA	La entidad cuenta con una encuesta de satisfacción del ciudadano sobre Transparencia y acceso a la información en su sitio Web oficial	Diseñar y publicar en la página web del CNMH la encuesta de satisfacción del ciudadano sobre la transparencia y acceso a la información	30 de junio 2019	Encuesta de Satisfacción Publicada en la página web	GRUPO DE PLANEACION
67	TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACION PUBLICA	La entidad tiene una política de seguridad de la información construida, aprobada e implementada	Convocar al comité de gestión y desempeño institucional para la aprobación de la Política de Seguridad de la Información.	31 de diciembre de 2018	Política de seguridad de la información aprobada	GRUPO TIC
68	TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACION PUBLICA	La entidad tiene una política de seguridad de la información construida, aprobada e implementada	Implementación de la Política de seguridad de la información	31 de Diciembre 2021	Política de seguridad de información Implementada.	GRUPO TIC
69	TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACION PUBLICA	La entidad tiene la política de seguridad de la información publicada en la sección de Transparencia y acceso a la información de su sitio Web oficial	Publicar la Política de seguridad de la información en la página web del CNMH en la sección de transparencia y acceso a la información	31 de diciembre de 2018	Política de seguridad de información publicada en la página web del CNMH	GRUPO TIC

ID	AUTODIAGNÓSTICO	ACTIVIDAD DE GESTIÓN	MEJORA A IMPLEMENTAR	FECHA LIMITE DE FINALIZACIÓN	EVALUACIÓN DE LA EFICACIA	DIRECCIÓN O GRUPO RESPONSABLE
70	TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA	La entidad ha construido, implementado y aprobado por medio de acto administrativo el Esquema de Publicación de la entidad	Proyectar el acto administrativo el esquema de publicación del CNMH	31 de diciembre 2018	Esquema de publicación aprobado - Acto Administrativo	ESTRATEGIA DE COMUNICACIONES
71	TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA	La entidad ha construido, implementado y aprobado por medio de acto administrativo el Programa de Gestión Documental de la entidad	Implementación del Programa de Gestión Documental de la entidad	31 de diciembre de 2018	Informe de Implementación del PGD	GESTION DOCUMENTAL
72	TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA	La entidad ha publicado el Programa de Gestión Documental de la entidad en la sección de Transparencia y acceso a la información pública de su sitio Web oficial	Publicar el programa de Gestión Documental en la Sección de transparencia y acceso a la información	31 de octubre 2018	Programa de Gestión documental Publicado en la Sección de transparencia y acceso a la información	GESTION DOCUMENTAL
73	TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA	La organización ha dispuesto sus canales de comunicación de acuerdo a las necesidades de los ciudadanos que son usuarios de sus bienes y servicios, en particular para aquellos que son víctimas de la violencia, personas con discapacidad o personas pertenecientes a comunidades indígenas que no hablan español	Realizar la solicitud de recursos humanos y financieros, requeridos para ampliar la oferta institucional a personas en condición de discapacidad y la atención a la ruta de traducción de solicitudes para dar cumplimiento del deber constitucional.	28 de Febrero de 2019	Soportes de las solicitudes y gestiones de recursos ante la Dirección Administrativa y Financiera, y el grupo de Cooperación y Alianzas.	GRUPO DE ENFOQUES
74	TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA	La Entidad traduce los documentos de interés público a lenguas de comunidades indígenas presentes en el país	Realizar la solicitud de recursos financieros, requeridos para ampliar la oferta institucional y así aumentar el número de informes traducidos a lenguas propias y gestionar la divulgación de los mismos	28 de Febrero de 2019	Soportes de las solicitudes y gestiones de recursos ante la Dirección Administrativa y Financiera, y el grupo de Cooperación y Alianzas.	GRUPO DE ENFOQUES
75	TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA	La Entidad cuenta con recursos en su página web para permitir el acceso a la información a la población con discapacidad (ej. videos con lenguaje de señas o con subtítulos)	Informes accesible a población con discapacidad	31 de mayo de 2019	20 informes accesibles para población en condiciones de discapacidad publicados en la página web	ESTRATEGIA DE COMUNICACIONES
76	TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA	Los funcionarios de la entidad conocen la Ley de Transparencia y acceso a la información pública	Campaña interna para la divulgar la Ley de transparencia y acceso a la información	31 de diciembre de 2018	1 campaña interna de divulgación de ley de transparencia realizada	GRUPO DE PLANEACION ESTRATEGIA DE COMUNICACIONES
77	TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA	Los funcionarios de la entidad comprenden que el acceso a la información pública es un derecho fundamental que permite el ejercicio de otros derechos fundamentales de los ciudadanos	Encuesta interna para que los funcionarios del CNMH comprendan la importancia del acceso a la información pública como derecho fundamental	31 de diciembre de 2018	Encuesta aplicada y socializada al interior de la entidad	GRUPO DE PLANEACION
78	TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA	Los funcionarios conocen la existencia de la Secretaría de Transparencia	Realizar campaña para dar a conocer a los funcionarios la existencia de la Secretaría de transparencia	30 de Junio de 2019	1 Campaña realizada y divulgada	GRUPO DE PLANEACION ESTRATEGIA DE COMUNICACIONES
79	TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA	Los funcionarios son conscientes de que su compromiso principal es con los ciudadanos	Realizar campaña para concientizar a los funcionarios sobre la importancia de la atención al ciudadano	30 de Junio de 2019	1 Campaña realizada y divulgada	GESTION DOCUMENTAL ESTRATEGIA DE COMUNICACIONES

ID	AUTODIAGNÓSTICO	ACTIVIDAD DE GESTIÓN	MEJORA A IMPLEMENTAR	FECHA LIMITE DE FINALIZACIÓN	EVALUACIÓN DE LA EFICACIA	DIRECCIÓN O GRUPO RESPONSABLE
80	TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA	Los funcionarios son conscientes que la transparencia y el acceso a la información pública son fundamentales para la modernización del Estado	Realizar campaña para concientizar a los funcionarios sobre la importancia de la transparencia y acceso a la información estatal	30 de Junio de 2019	1 Campaña realizada y divulgada.	GRUPO DE PLANEACION ESTRATEGIA DE COMUNICACIONES
81	CONTROL INTERNO	Evaluar el cumplimiento de los estándares de conducta y la práctica de la integridad (valores) y principios del servicio público de sus equipos de trabajo	Encuesta de actividades de bienestar y comunicación interna, resultados de la evaluación de inducción, encuesta de clima organizacional	31 de diciembre de 2018	Resultados de encuestas	TALENTO HUMANO
82	CONTROL INTERNO	Monitorear y supervisar el cumplimiento e impacto del plan de desarrollo del talento humano y determinar las acciones de mejora correspondientes, por parte del área de talento humano	Realizar seguimiento a la implementación del Plan Estratégico de Talento Humano y determinar las acciones de mejora correspondientes	30 de junio de 2019	Informe de seguimiento a la implementación del Plan estratégico Talento Humano.	CONTROL INTERNO
83	CONTROL INTERNO	Analizar e informar a la alta dirección, los gerentes públicos y los líderes de proceso sobre los resultados de la evaluación del desempeño y se toman acciones de mejora y planes de mejoramiento individuales, rotación de personal	Seguimiento a los acuerdos de gestión suscritos por los gerentes publicos del CNMH y comunicarlos a la alta Dirección	30 marzo de 2019	Informe de seguimiento a los acuerdos de gestión de los gerentes publicos del CNMH	CONTROL INTERNO
84	CONTROL INTERNO	Evaluar la eficacia de las estrategias de la entidad para promover la integridad en el servicio público, especialmente, si con ella se orienta efectivamente el comportamiento de los servidores hacia el cumplimiento de los estándares de conducta e Integridad (valores) y los principios del servicio público; y si apalancan una gestión permanente de los riesgos y la eficacia de los controles	Realizar seguimiento a la implementación del Código de Ética y Buen Gobierno del CNMH a cargo de Talento Humano	30 de Junio de 2019	Informe de seguimiento a la implementación del Código de Ética y Buen Gobierno	CONTROL INTERNO
85	CONTROL INTERNO	Ejercer la auditoría interna de manera técnica y acorde con las políticas y prácticas apropiadas	Elaborar y socializar el código del auditor y el estatuto de auditoría	30 de enero de 2019	Código del auditor Estatuto de auditoría	CONTROL INTERNO
86	CONTROL INTERNO	Asegurar que las evaluaciones de riesgo y control incluyan riesgos de fraude	Incluir riesgos relacionados con fraude en la entidad en el mapa de riesgos de Corrupción	30 de enero de 2019	Mapa de riesgos de corrupción que incluye riesgos de fraude en la entidad	GRUPO DE PLANEACION
87	CONTROL INTERNO	Analizar las evaluaciones de la gestión del riesgo, elaboradas por la segunda línea de defensa	Socializar el informe de seguimiento al mapa de riesgos de proceso y de corrupción a través del comité virtual de Coordinación Institucional de Control Interno	30 de noviembre de 2018	Acta de comité virtual	CONTROL INTERNO
88	CODIGO DE INTEGRIDAD	A partir de los resultados de FURAG, identificar y documentar las debilidades y fortalezas de la implementación del Código de Integridad.	Actualización código de Integridad y buen gobierno	11 de mayo de 2018	Código de Integridad y Buen Gobierno actualizado	TALENTO HUMANO
89	CODIGO DE INTEGRIDAD	Socializar los resultados obtenidos en el periodo anterior sobre la implementación del Código de Integridad.	Socialización del documento: GTH-CD-001 V2 Código de Integridad y Buen Gobierno	31 de mayo de 2018	Código de Integridad y Buen Gobierno socializado	TALENTO HUMANO

ID	AUTODIAGNÓSTICO	ACTIVIDAD DE GESTIÓN	MEJORA A IMPLEMENTAR	FECHA LIMITE DE FINALIZACIÓN	EVALUACIÓN DE LA EFICACIA	DIRECCIÓN O GRUPO RESPONSABLE
90	CODIGO DE INTEGRIDAD	Determinar el alcance de las estrategias de implementación del Código de Integridad, para establecer actividades concretas que mejoren la apropiación y/o adaptación al Código.	Realizar nota de expectativa sobre el nuevo código de Integridad y buen gobierno. Publicar nota en boletín interno con enlace al código de ética. Boletín interno	31 e mayo de 2018	Nota en el boletín interno del CNMH	TALENTO HUMANO
91	CODIGO DE INTEGRIDAD	Establecer mecanismos de retroalimentación con los servidores públicos, tales como grupos de Intercambio, encuestas, correo electrónico, entre otras, que corroboren la confiabilidad de los servidores y ayuden a mejorar las ideas de implementación y gestión.	Crear trivía y publicarla en el boletín interno del CNMH	31 de mayo de 2018	Trivía publicada en el boletín interno	TALENTO HUMANO
92	CODIGO DE INTEGRIDAD	Definir los canales y las metodologías que se emplearán para desarrollar las actividades de implementación del Código de Integridad.	Creación de piezas gráficas con los valores del código de Integridad. Difundir los 5 valores del código de Integridad. Carteleras, fondos de pantalla.	31 de diciembre de 2018	Piezas gráficas con los valores del código Integridad	TALENTO HUMANO
93	CODIGO DE INTEGRIDAD	Definir las estrategias para la inducción o reintroducción de los servidores públicos con el propósito de afianzar las temáticas del Código de Integridad.	Diseño de pieza gráfica para el concurso " Los valores cuentan" Desarrollo de pieza gráfica. Realización del formulario de inscripción. Reglas del concurso Carteleras. Correo electrónico. Intranet. Incluido en la evaluación de la inducción y reintroducción en la intranet	30 de julio de 2018	Diseño de pieza gráfica	TALENTO HUMANO
94	CODIGO DE INTEGRIDAD	Definir el presupuesto asociado a las actividades que se implementarán en la entidad para promover el Código de Integridad	Plan de implementación socializado en el equipo de código de Integridad del CNMH	31 de mayo de 2018	Reunión interna de trabajo	TALENTO HUMANO
95	CODIGO DE INTEGRIDAD	Establecer el cronograma de ejecución de las actividades de implementación del Código de Integridad.	Plan de implementación socializado en el equipo de código de Integridad del CNMH	31 de mayo de 2018	Reunión interna de trabajo	TALENTO HUMANO
96	CODIGO DE INTEGRIDAD	Definir los roles y responsabilidades del Grupo de Trabajo de Integridad en cabeza del Grupo de Gestión Humana	GTH-CD-001 V2 Código de Integridad y Buen Gobierno	11 de mayo de 2018	CNMH GTH-CD-001 V2 Código de Integridad y Buen Gobierno aprobado por el comité	TALENTO HUMANO
97	CODIGO DE INTEGRIDAD	Construir un mecanismo de recolección de información (Encuesta y/o grupos de Intercambio) en el cual la entidad pueda hacer seguimiento a las observaciones de los servidores públicos en el proceso de la implementación del Código de Integridad.	Acciones de fomento La vacuna: Ejemplo: hacer una campaña de expectativa que informe a la entidad sobre una nueva jornada de salud donde se vacunará a todos los servidores.	31 de diciembre de 2018	Acción de fomento divulgada e implementada	TALENTO HUMANO
98	CODIGO DE INTEGRIDAD	Preparar las actividades que se implementarán en el afianzamiento del Código de Integridad.	Acciones para ejemplificar Muro del orgullo. Se destacaran las buenas acciones que ejemplifiquen los valores. Ejemplo: Un espacio donde se exhiben acciones de Integridad que merecen ser reconocidas públicamente y que sirven de ejemplo para otros servidores. Carteleras, intranet, fotografías y texto destacando la acción	31 de diciembre de 2018	Actividad de afianzamiento implementada sobre el código de Integridad	TALENTO HUMANO
99	CODIGO DE INTEGRIDAD	Divulgar las actividades del Código de Integridad por distintos canales, logrando la participación activa de los servidores públicos a ser parte de las buenas prácticas.	Actividad de Compromiso Deja tu Huella Ejemplo: Una actividad de compromiso con los valores del Código de Integridad donde los servidores dejan su huella y su firma de compromiso en un muro. Carteleras. Correo electrónico. Intranet. Materiales: marcadores, pintura, post-it	31 de diciembre de 2018	Actividades de divulgación del Código de Integridad implementadas (trivías, inducción y correo electrónico).	TALENTO HUMANO

ID	AUTODIAGNÓSTICO	ACTIVIDAD DE GESTIÓN	MEJORA A IMPLEMENTAR	FECHA LIMITE DE FINALIZACIÓN	EVALUACIÓN DE LA EFICACIA	DIRECCIÓN O GRUPO RESPONSABLE
100	CODIGO DE INTEGRIDAD	Implementar las actividades con los servidores publicos de la entidad, habilitando espacios presenciales y virtuales para dicho aprendizaje.	Actividad de Compromiso Deja tu Huella. Ejemplo: Una actividad de compromiso con los valores del Código de Integridad donde los servidores dejan su huella y su firma de compromiso en un muro. Carteleras. Correo electrónico. Intranet. Materiales: marcadores, pintura, post-it	31 de diciembre de 2018	Actividades de divulgación del Código de Integridad implementadas (trivias, inducción y correo electrónico).	TALENTO HUMANO
101	CODIGO DE INTEGRIDAD	Habilitar los canales presenciales y virtuales definidos en el plan para consultar, discutir y retroalimentar con los servidores públicos y grupos de intercambio sus recomendaciones u objeciones a la actividad que la entidad ejecutó para el desarrollo de su gestión.	Actividades de activación (caja de herramientas) El Baul de los malos hábitos.a. Cada servidor toma un papel y anota sus malos hábitos. Luego los desecha en el baul. b. Este baul se deja de 15 a 30 días en la entidad. c. El ultimo día se hará una actividad de cierre y reflexión. En la que se botarán masivamente todos los malos hábitos. d. Esta acción la debe liderar un directivo de la entidad para que tenga un mayor impacto Difusión: Correos, carteleras, fondos de pantalla. Materiales: baulés o cajas, post-it, marcadores.	31 de diciembre de 2018	Actividades de divulgación del Código de Integridad implementadas (trivias, inducción y correo electrónico).	TALENTO HUMANO
102	CODIGO DE INTEGRIDAD	Analizar la actividad que se ejecutó, así como las recomendaciones u objeciones recibidas en el proceso de participación y realizar los ajustes a que haya lugar.	Encuesta de actividades de bienestar y comunicación interna, resultados de la evaluación de inducción, encuesta de clima organizacional	31 de diciembre de 2018	Resultados de encuestas aplicada	TALENTO HUMANO
103	CODIGO DE INTEGRIDAD	Socializar los resultados de la consolidación de las actividades del Código de Integridad.	Publicar los resultados de Encuesta de actividades de bienestar y comunicación interna, resultados de la evaluación de inducción, encuesta de clima organizacional	31 de diciembre de 2018	Publicación de los Resultados de Encuestas aplicada	TALENTO HUMANO
104	CODIGO DE INTEGRIDAD	Analizar los resultados obtenidos en la implementación de las acciones del Código de Integración: 1. Identificar el número de actividades en las que se involucró al servidor público con los temas del Código. 2. Grupos de intercambio	Analizar y priorizar actividades a partir de los resultados de la encuesta aplicada	31 de diciembre de 2018	Analisis de los resultados de encuesta aplicada	TALENTO HUMANO
105	CODIGO DE INTEGRIDAD	Documentar las buenas practicas de la entidad en materia de Integridad que permitan alimentar la próximo intervención del Código.	Replicar actividades en la próxima vigencia a partir de los resultados de la encuesta aplicada	31 de diciembre de 2018	Diseño del plan de implementación 2019	TALENTO HUMANO
106	GESTIÓN PRESUPUESTAL	Se realizan ejercicios permanentes de seguimiento al plan anual de contratación	Realizar una nueva socialización de la circular 002 de 2018 a los servidores del CNMH	15 de diciembre de 2018	Circular 002 de 2018 socializada.	CONTRATACIÓN
107	GESTIÓN PRESUPUESTAL	La información contable es utilizada como instrumento para la toma de decisiones en relación con el control y la optimización de los recursos con que cuenta la organización	Proceso final de implementación de la herramienta administrativa del almacén Se están implementando las políticas de control de recursos a la Inmobiliaria Virgilio Barco V.	15 de septiembre de 2018	herramienta administrativa del almacén implementada.	CONTABILIDAD
108	GESTIÓN PRESUPUESTAL	La organización realiza las actividades de orden administrativo tendientes a lograr un cierre integral de la información contable producida en todas las áreas que generan hechos financieros, económicos, sociales y ambientales	Socialización de la Política Contable Transversal a la entidad, se encuentra en proceso de socialización y observaciones del comité de sostenibilidad contable	31 de agosto de 2018	Entrega al Sistema Integrado de Gestión	CONTABILIDAD
109	GESTIÓN PRESUPUESTAL	La organización prepara mensualmente sus estados contables	Elaboración y publicación de los estados contables mensuales	20 de septiembre de 2018	Publicación en la Web	CONTABILIDAD
110	GESTIÓN PRESUPUESTAL	La información contable se reporta a la Contaduría General de la Nación de acuerdo con las condiciones establecidas por dicho organismo	Registrar el impacto por las nuevas políticas de Propiedad Planta y Equipo en las depreciaciones que se calcularon para el cierre de julio y se recalcularán al cierre de agosto y septiembre.	30 de octubre de 2018	Registro del impacto por las nuevas políticas de Propiedad Planta y Equipo	CONTABILIDAD