

Componente	Acciones	No.	Actividades	Entregable	Responsable	Cantidad	CUMPLIMIENTO												MONITOREO SEGUNDA LINEA		
							Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	SEGUEMIENTO PRIMER CUATRIMESTRE	SEGUEMIENTO SEGUNDO CUATRIMESTRE	SEGUEMIENTO TERCER CUATRIMESTRE
TRANSVERSAL	1. Declaración	1.1	Revisar, documentar y aprobar la declaración del PTEP	Programa de Transparencia y Ética pública con la declaración aprobada	CGD	0													No aplica para la vigencia		
	2. Objetivos	2.1	Revisar, documentar y aprobar los objetivos del PTEP	Programa de Transparencia y Ética pública con los objetivos aprobados	CGD	0													No aplica para la vigencia		
	3. Alcance	3.1	Revisar, documentar y aprobar el alcance del PTEP	Programa de Transparencia y Ética pública con el alcance aprobado	CGD	0													No aplica para la vigencia		
	4. Planificación	4.1	Formular el Plan de ejecución y monitoreo 2025	Plan de ejecución y monitoreo 2025	Dirección general, CGD	1	1												-	-	-
		4.2	Aprobar el Plan de ejecución y monitoreo 2025	Plan de ejecución y monitoreo 2025	Planificación, CGD	1	1												-	-	-
		4.3	Publicar el Plan de ejecución y monitoreo 2025	Plan de ejecución y monitoreo 2025	Planificación Estrategia Comunicaciones	1	1	1													
		4.4	Ejecutar el Plan de ejecución y monitoreo 2025	Plan de acción institucional - indicador del PTEP	Planificación	3			1		1	1									
		4.5	Formular el PTEP 2027	Documento PTEP y Plan de ejecución y monitoreo 2027	Dirección general CGD	2									1	1			-	-	-
		4.6	Validar el PTEP 2027	Consulta Pública del documento PTEP y Plan de ejecución y monitoreo 2027	Estrategia Comunicaciones	1											1		-	-	-
		4.7	Canalizar el PTEP 2027	Documento PTEP y Plan de ejecución y monitoreo 2027 aprobado de acuerdo a las observaciones de la oficina	Planificación	1											1		-	-	-
		4.8	Aprobar el PTEP 2027	Programa de Transparencia y Ética pública y Plan de ejecución y monitoreo 2027 aprobados	Planificación CGD	0													Programado para enero 2027		
		4.9	Publicar el PTEP 2027	Programa de Transparencia y Ética pública y Plan de ejecución y monitoreo 2027 publicados en la página web	Planificación Estrategia Comunicaciones	0													Programado para enero 2027		
	5. Reportes	5.1	Reportar el monitoreo del PTEP	Registro del monitoreo a las acciones del Plan de ejecución y monitoreo 2025	Dependencias responsables de las actividades	3			1					1			1				
		5.2	Reportar el seguimiento del PTEP ante el CGD	Seguimiento del Plan de ejecución y monitoreo 2025	Planificación	2				1									-		
		5.3	Elaborar el informe de evaluación al PTEP y presentarlo al CGD	Informe de evaluación al PTEP 2025	Planificación	1	1												-	-	-
		5.4	Realizar el seguimiento al Programa de Transparencia y Ética Pública	Informes de evaluación y seguimiento al PTEP	Control Interno	1											1		-	-	-
		5.5	Reportar información a entes externos	Informes solicitados	Planificación	0													De acuerdo a solicitud		
	6. Formación	6.1	Realizar sensibilización Programa de Transparencia y Ética pública	Presentación y lista de asistencia	Planificación	1				1									-	-	-
		6.2	Realizar campaña: resultados del Programa de Transparencia y Ética Pública 2025 y del Plan de Ejecución y monitoreo 2026	Piezas comunicativas	Planificación, Estrategia de comunicaciones	1		1											-	-	-
		6.3	Realizar sensibilización: Reglas de integridad, Lavado de activos, Financiación del Terrorismo y Financiación de la Proliferación de Armas de Destrucción Masiva (LAPITFP)	Presentación y lista de asistencia	Planificación	1															
		6.4	Realizar campaña interna: Día nacional e internacional de lucha contra la corrupción	Piezas comunicativas	Planificación, Estrategia de comunicaciones	2								1			1		-	-	-
		6.5	Realizar campaña externa: Día nacional e internacional de lucha contra la corrupción	Piezas comunicativas	Planificación, Estrategia de comunicaciones	2									1		1		-	-	-
PROGRAMÁTICO	1. Gestión de riesgos para la integridad pública, LAPITFP	1.1	Actualizar la Política de administración de riesgos y presentar para aprobación al CCEC	Resolución con la actualización de la Política de administración de riesgos	Planificación	1		1											-	-	-
		1.2	Divulgar la política de administración de riesgos	Piezas comunicativas de divulgación	Planificación, Estrategia de comunicaciones	1				1									-	-	-
		1.3	Actualizar el procedimiento SIP-PB-007 Administración de Riesgos	Procedimiento SIP-PB-007 Administración de Riesgos	Planificación	1	1												-	-	-
		1.4	Realizar sensibilización: metodología para la elaboración del mapa de riesgos de integridad, LAPITFP aplicable a los procesos del CNMH en el marco de un proceso participativo, de acuerdo a los lineamientos del CACP	Presentación y lista de asistencia	Planificación	1				1									-	-	-
		1.5	Acompañar en mesas de trabajo a los líderes de proceso y su equipo de trabajo en la aplicación de la "Guía para la administración del riesgo y el diseño de controles VY"	Programación de mesas de trabajo y listas de asistencia	Planificación	1					1								-	-	-
		1.6	Revisar y actualizar el mapa de riesgos de integridad, LAPITFP	Mapa de riesgos de integridad, LAPITFP	Todos los procesos	1					1								-	-	-
		1.7	Socializar y publicar el mapa de riesgos de integridad, LAPITFP	Piezas comunicativas de divulgación	Planificación, Estrategia de comunicaciones	1					1								-	-	-
		1.8	Socializar campaña: conceptos y controles asociados a mitigar los riesgos de integridad, LAPITFP	Piezas comunicativas de divulgación	Planificación, Estrategia de comunicaciones	1					1								-	-	-
		1.9	Realizar el monitoreo del mapa de riesgos de integridad, LAPITFP	Mapa de riesgos de integridad, LAPITFP (proyecto)	Todos los procesos Planificación	3					1			1		1			-	-	-
		1.10	Realizar seguimiento de Control Interno (temas: fraude) a Mapa de Riesgos de Corrupción	Informe de seguimiento	Control Interno	2	1										1		-	-	-
	2. Canales de denuncia	2.1	Ejercicio interno de caso práctico, para verificar los argumentos jurídicos, falencias, ventajas y desventajas que se pueden presentar en los procesos de contratación.	Presentación y lista de asistencia	Dirección Administrativa y Finanzas - Contratos	3			1		1		1						-	-	-
		2.2	Realizar sensibilización: Reglamento y canales internos en la gestión de peticiones, quejas, reclamos, sugerencias y denuncias - PQRSO	Lista de asistencia	Dirección Administrativa y Finanzas - Servicio al ciudadano	1			1										-	-	-
		2.3	Realizar campaña interna y externa: nuevo canal de denuncia segtransparencia@centro.gov.co (buzón de peticiones, boletín web, redes sociales) para su difusión	Piezas comunicativas de divulgación	Dirección Administrativa y Finanzas (Proceso Disciplinares)	1			1										-	-	-
		2.4	Crear la Política para la gestión de los denuncios por presunto acto de corrupción	Resolución que crea la Política para la gestión de los denuncios por presunto acto de corrupción	Dirección Administrativa y Finanzas (Proceso Disciplinares)	1								1					-	-	-
		2.5	Crear y publicar videos o cápsulas animadas sobre qué es una denuncia por presunto acto de corrupción y cómo se presenta.	Piezas comunicativas de divulgación	Dirección Administrativa y Finanzas (Proceso Disciplinares)	2					1			1					-	-	-
		2.6	Solicitar la inclusión del link del Portal de Atención al Ciudadano (PAC) dentro del ítem de Atención al Ciudadano (Transparencia del sitio web del CNMH)	Publicación el Página web	Dirección Administrativa y Finanzas (Proceso Disciplinares)	1			1										-	-	-
	3. Debita diligencia	3.1	Realizar sensibilización: Transparencia en Acción: La Debita Diligencia y el Conflicto de Intereses	Presentación y lista de asistencia	Dirección Administrativa y Finanzas (Proceso Disciplinares)	1								1					-	-	-
	4. Redes de articulación	4.1	Revisar la pertinencia en la participación de control interno de conformidad con el Decreto 338 de 2010 y el artículo 62 del 2025, en el marco de las Redes de articulación externas	Seguimiento evidencia de actualización	Control Interno	1					1								-	-	-
	5. Acceso a la información pública y transparencia	5.1	Realizar sensibilización: estándares de accesibilidad para la publicación en la página del CNMH	Presentación y lista de asistencia	Estrategia de Comunicaciones	1			1										-	-	-
		5.2	Verificar los estándares de accesibilidad en los documentos publicados en la página del CNMH	Relación de actividades con la verificación de cumplimiento de requisitos de accesibilidad	Estrategia de Comunicaciones	11	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	-	-	-
		5.3	Realizar la publicación de la información generada en los procesos estratégicos, regionales, de apoyo y evaluación	Relación de publicaciones en página web	Estrategia de Comunicaciones	11	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	-	-	-
		5.4	Realizar el seguimiento a la publicación en la página web de la entidad de la información de interés general actualizada, veraz y de fácil manejo en cumplimiento a la Ley de Transparencia 1712 de 2014 - IFA	Matriz IFA	Planificación	6	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	-	-	-
		5.5	Realizar seguimiento a la Ley de Transparencia Ley 1712 de 2014 - IFA	Informes de evaluación y seguimiento a la Ley de Transparencia	Control Interno	1										1			-	-	-
		5.6	Realizar el reporte de la Matriz IFA ante la Procuraduría General de la Nación	Contribución de reporte	Planificación	1										1			-	-	-
		5.7	Realizar sensibilización: Uso lenguaje claro en requisitos de PQRSO	Presentación y lista de asistencia	Dirección administrativa y Finanzas Servicio al ciudadano	1			1										-	-	-
		5.8	Realizar 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 1712 de 2015.	Matriz de seguimiento de PQRSO y alertas, semanal, dadas por correo electrónico y chat E-mail.	Dirección administrativa y Finanzas Servicio al ciudadano	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	-	-	-
		5.9	Garantizar el canal presencial, escrito, telefónico y virtual para la recepción de peticiones, quejas, reclamos, sugerencias, denuncias (PQRSO), del cual los requisitos generales y campos mínimos en el formulario electrónico para PQRSO, según los lineamientos definidos por el Ministerio de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones - MIN TIC.	Comunicación interna a Planificación enviando copia del contrato de arrendamiento del piso 30, contrato del servicio de internet y contrato del gestor documental SGA para la vigencia, en donde se garantice la disponibilidad presencial, escrita, telefónica y virtual para la recepción de peticiones, quejas, reclamos, sugerencias, denuncias (PQRSO).	Dirección administrativa y Finanzas Servicio al ciudadano	1		1											-	-	-
		5.10	Realizar el informe cualitativo y cuantitativo de usuarios por PQRSO.	Informe PQRSO y caracterización de usuarios	Dirección administrativa y Finanzas Servicio al ciudadano	4	1				1			1		1			-	-	-
		5.11	Realizar el seguimiento al sistema de quejas y reclamos - PQRSO	Informe de seguimiento al sistema de quejas y reclamos - PQRSO	Control Interno	2					1								-	-	-
		5.12	Revisar y actualizar la documentación clasificada del Índice de Información Clasificada y Reservada.	Matrices Información Clasificada y Reservada del CNMH- publicadas en página web (link Transparencia)	Estrategia de Comunicaciones	1						1							-	-	-
		5.13	Revisar y actualizar (en caso de ser necesario) el esquema de publicación de información	Esquema de publicación de información actualizado en el link transparencia	Estrategia de Comunicaciones	2					1				1				-	-	-
		5.14	Actualizar el registro de inventario de activos de información del CNMH.	Inventario de activos de información de la entidad actualizado en página web.	Dirección administrativa y Finanzas - TICs	1							1						-	-	-

6. Integración política y cultura de la legalidad	6.1	Actualizar el Código de integridad y de buen gobierno CTH-CD-001	Código de integridad y de buen gobierno CTH-CD-001	Dirección administrativa y Financiera - Telcel - Humano	1	1										-	-	-
	6.2	Realizar procesos formativos internos acerca del Código de integridad y de buen gobierno CTH-CD-001	Procesos gráficos y correo electrónico	Dirección Administrativa y Financiera (Proceso Digitalización)	1		1									-	-	-
	6.3	Realizar un diagnóstico sobre los valores éticos de los funcionarios del CNMH	Diagnóstico sobre los valores éticos	Dirección administrativa y Financiera - Telcel - Humano	1						1					-	-	-
	6.4	Formular el programa para el cumplimiento de las acciones para el fortalecimiento de valores institucionales en el CNMH conforme a la aplicación realizada en la sesión 10 del CGO	Programa de ejecución	Dirección administrativa y Financiera - Telcel - Humano	1	1										-	-	-
	6.5	Realizar el seguimiento a las acciones establecidas para el fortalecimiento de los valores institucionales en el CNMH conforme a la aplicación realizada en la sesión 10 del CGO	Informe del seguimiento y evidencias	Dirección administrativa y Financiera - Telcel - Humano	3			1	1	1						-	-	-
	6.6	Socializar la resolución mediante la cual se implementa la política de integridad para el CNMH	Procesos consultivos de divulgación	Dirección administrativa y Financiera	1	1										-	-	-
	6.7	Enterar el procedimiento de manejo de conflictos de interés	Procedimiento de manejo de conflictos de interés	Dirección administrativa y Financiera	1											-	-	-
	6.8	Realizar remediación conflictos de intereses	Presentación y lista de asistencia	Oficina Asesora Jurídica	2			1		1						-	-	-
7. Diálogo y corresponsabilidad	7.1	Realizar campañas a través del correo institucional informando los hechos para realizar el reporte de la Ley 2053 de 2013	Correo electrónico	Dirección administrativa y Financiera - Telcel - Humano	1						1					-	-	-
	7.2	Actualizar el documento de la Estrategia de participación ciudadana y definición de acciones del Plan de Participación Ciudadana 2025	Documento estrategia participación ciudadana y Plan de acción participación ciudadana 2027	Procesos Misionales	1	1										-	-	-
	7.3	Formular y gestionar la aprobación de la Estrategia de participación ciudadana 2025	Plan de acción participación ciudadana	Planificación	1	1										-	-	-
	7.4	Formular y gestionar la aprobación de la Estrategia de Rendición de Cuentas 2025	Documento estrategia Rendición de cuentas 2025	Planificación Estrategia de Comunicaciones	1	1										-	-	-
	7.5	Realizar seguimiento al Plan de Acción de Participación Ciudadana y Rendición de Cuentas 2025	Plan de acción participación ciudadana y rendición de cuentas	Planificación	3			1		1						-	-	-
	7.6	Elaborar el diagnóstico de la estrategia de participación ciudadana 2025	Documento estrategia participación ciudadana con diagnósticos 2026	Planificación	1							1				-	-	-
	7.7	Evaluar la estrategia de Participación Ciudadana - Rendición de cuentas	Documento de evaluación y resultados	Planificación Estrategia de Comunicaciones	1								1			-	-	-
8. Iniciativas adicionales	8.1	Elaborar y publicar en la página web del CNMH el documento de Rendición de Cuentas del Acuerdo de paz	Documento de Rendición de Cuentas del Acuerdo de paz	Planificación	1	1										-	-	-
	8.2	Enterar el documento de Rendición de Cuentas del Acuerdo de paz al correo electrónico vicerrector@cnmh.gov.co para su validación en el momento del Sistema de Rendición de Cuentas de la Implementación del Acuerdo Final de Paz	Documento de Rendición de Cuentas del Acuerdo de paz	Planificación	1	1										-	-	-
	8.3	Realizar encuentros de diálogo sobre Rendición de Cuentas del Acuerdo de paz	Presentación y lista de asistencia	Planificación	1					1						-	-	-
	8.4	Reportar los avances del indicador "Estrategia del CNMH para implementación, protección y divulgación de los compromisos con las recomendaciones de la Comisión de Esclarecimiento de la Verdad - CES"	Reporte de seguimiento indicador al plan de acción	Planificación	3		1	1	1	1						-	-	-