

CORTE SEGUIMIENTO :	30/01/2019
VERSIÓN:	3

ID	AUTO DIAGNÓSTICO	ACTIVIDAD DE GESTIÓN	MEJORA A IMPLEMENTAR	FECHA LÍMITE DE FINALIZACIÓN	EVALUACIÓN DE LA EFICACIA	DIRECCIÓN O GRUPO RESPONSABLE	PROFESIONAL RESPONSABLE	AVANCE CUMPLIMIENTO A 30 DE ENERO 2019	AVANCE CUMPLIMIENTO A 30 DE ABRIL 2019	EVIDENCIA	ESTADO DE LA ACCIÓN	OBSERVACIÓN DE CONTROL INTERNO
2	DEFENSA JURÍDICA	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	HERNAN OTÁLORA	El informe se socializó en el Comité del 26 de noviembre de 2018 en relación con las políticas de prevención del daño antijurídico para la presentación a la Agencia de Defensa Jurídica del Estado. En este sentido, El Secretario Técnico del Comité de Conciliación, consolidó un documento con la gestión realizada por dicho comité y la ejecución de sus compromisos, el cual se entregará en el	ACCIÓN CULMINADA	Informe de gestión de los comités de conciliación del CNMH.	Acción Culminada	Sin comentarios
3	DEFENSA JURÍDICA	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 eficiencia de la conciliación, la eficacia de la conciliación, el ahorro patrimonial y la efectividad de las decisiones del comité de conciliación.	Solicitar asesoria 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	HERNAN OTÁLORA	Dentro de la elaboración y desarrollo de las políticas de prevención del daño antijurídico del Centro Nacional de Memoria Histórica, se tiene como respuesta que la entidad contempla un nivel bajo de litigiosidad, y el manejo de las conciliaciones han evitado que la misma sea demandada en varias oportunidades por controversias contractuales, estimándose una alta efectividad en la materia; con lo que se evidencia que las medidas previstas en las políticas de prevención del daño antijurídico como	ACCIÓN CULMINADA	Metodología para la elaboración de la Política de prevención del daño antijurídico, conforme a lo establecido por la Agencia de Defensa Jurídica del Estado	Acción Culminada	Aspecto a resaltar porque ya se cuenta con la metodología para determinar el daño antijurídico
4	DEFENSA JURÍDICA	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	Elaborar la consolidación de las políticas producidas en el respectivo documento.	31 de diciembre de 2018	Consolidación de políticas anual	OFICINA ASESORA JURIDICA	HERNAN OTÁLORA	El Documento de Política de prevención del daño antijurídico fue presentado para la aprobación y certificación por	ACCIÓN CULMINADA	Documento de Política de prevención del daño antijurídico ajustada a la metodología de la Agencia de Defensa Jurídica del Estado,	Acción Culminada	Sin comentarios

ID	AUTODIAGNÓSTICO	ACTIVIDAD DE GESTIÓN	MEJORA A IMPLEMENTAR	FECHA LÍMITE DE FINALIZACIÓN	EVALUACIÓN DE LA EFICACIA	DIRECCIÓN O GRUPO RESPONSABLE	PROFESIONAL RESPONSABLE	AVANCE CUMPLIMIENTO A 30 DE ENERO 2019	AVANCE CUMPLIMIENTO A 30 DE ABRIL 2019	EVIDENCIA	ESTADO DE LA ACCIÓN	OBSERVACIÓN DE CONTROL INTERNO
5	DEFENSA JURÍDICA	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	HERNAN OTÁLORA	Una vez revisados los actos administrativos emitidos por la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado ANDJE, referentes a los Comités de Conciliación, se verifica que los procedimientos adelantados por el Centro Nacional de Memoria Histórica se encuentran acordes con sus lineamientos.	ACCIÓN CULMINADA	Circulares Agencia de Defensa Jurídica del Estado	Acción Culminada	El Procedimiento GJU-PR-004 V1 Prevención de dano antijuridico NO HA SIDO ACTUALIZADO. La versión es del 2014. Se considera que esta acción NO HA SIDO CULMINADA
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	LUZ MYRIAM DEVIA	Acción culminada en la vigencia 2018	ACCIÓN CULMINADA	http://www.centrodememoriahistorica.gov.co/descargas/transparencia/documentos-2018/pgd-cnmh-27072018_vf.pdf	Acción Culminada	Sin comentarios
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	LUZ MYRIAM DEVIA	Acción culminada en la vigencia 2018	ACCIÓN CULMINADA	http://www.centrodememoriahistorica.gov.co/transparencia/inventario-documental	Acción Culminada	Sin comentarios
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	LUZ MYRIAM DEVIA	Acción culminada en la vigencia 2018	ACCIÓN CULMINADA	http://www.centrodememoriahistorica.gov.co/descargas/transparencia/documentos-2018/resolucion-216.pdf En el Archivo de Gestión del Grupo de Planeación se encuentra el acta y los soportes que evidencian la actividad.	Acción Culminada	Sin comentarios
								Desde la vigencia 2018 se inició la implementación del SIC. Esta implementación continuará en la vigencia 2019. No obstante en el comité de gestión y desempeño se presentó por	Debido al cambio de administración no se ha logrado establecer qué persona de la Dirección de	Listas de asistencia en el archivo de gestión de Gestión Documental http://www.centrodememoriahistorica.gov.co/descargas/transparencia		Sin comentarios

Calle 35 # 5 - 81 · PBX 7 96 50 60 | www.centrodememoriahistorica.gov.co | Bogotá, Colombia



La equidad
es de todos

Prosperidad
Social

ID	AUTODIAGNÓSTICO	ACTIVIDAD DE GESTIÓN	MEJORA A IMPLEMENTAR	FECHA LÍMITE DE FINALIZACIÓN	EVALUACIÓN DE LA EFICACIA	DIRECCIÓN O GRUPO RESPONSABLE	PROFESIONAL RESPONSABLE	AVANCE CUMPLIMIENTO A 30 DE ENERO 2019	AVANCE CUMPLIMIENTO A 30 DE ABRIL 2019	EVIDENCIA	ESTADO DE LA ACCIÓN	OBSERVACIÓN DE CONTROL INTERNO
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	CÉSAR ORTIZ	Se encuentra en ejecución el proceso de actualización de los catálogos de "Sistemas de Información" y el "catálogo de Sw sw Infraestructura y servicios".	Con la información de infraestructura tecnológica recopilada, se construyó el archivo denominado CMDB en cuya pestaña denominada APLICACIONES se encuentra el catálogo de Sistemas de Información y aplicaciones, el cual está constantemente en construcción	Documento excel "Catálogo de herramientas software" de información de documentos de herramientas software Estos archivos se encuentran en la ruta: \\192.168.0.38\Tecnología\CATÁLOGOS_2018\HERRAMIENTAS SOFTWARE	Acción en Gestión	
15	GESTIÓN DOCUMENTAL	Parametrización de Tablas de control de acceso	Actualizar la tabla de control de acceso	30 de Junio de 2019 Se ajusta fecha por solicitud 31 de octubre de 2019	Tabla de control de acceso - actualizada	Dirección Administrativa y Financiera - Gestión Documental	LUZ MYRIAM DEVIA	en la vigencia 2019 puesto que desde la aprobación de la TRD las dependencias han solicitado actualización de TRD. Es decir, en el momento de ajustes a toda la TRD con implementación en donde se dieron capacitaciones personalizadas para el obligatorio cumplimiento de la TRD, algunas áreas indicaron que ya habían aprobado. De otra parte, fue necesario dar actualización de la TRD puesto que los grupos de trabajo judiciales ya no existen, como tal, en la Entidad.	Durante los primeros cuatro meses de 2019 se realizaron ajustes a toda la TRD con solicitudes de las dependencias del CNMH. Se cuenta con los borradores firmados por los productores documentales pero es necesario la aprobación del comité institucional para presentarla, nuevamente, ante el Archivo General de la Nación. Por lo anterior, se solicita el favor ampliar el plazo en cuatro meses más.	Original del Acta de reunión, Comité de gestión y desempeño, que reposa en el archivo de gestión del Grupo de Planeación de fecha 23 de noviembre de 2018.	Acción en Gestión	Sin comentarios
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	Dirección Administrativa y Financiera - Gestión Documental /GRUPO TIC	LUZ MYRIAM DEVIA/CÉSAR ORTIZ	Actualmente en SAIA se cuenta con seguridad de los documentos electrónicos, toda vez que solamente el usuario y a quien éste comparta la información pueden visualizar los documentos. Esta actividad es continua para la Entidad y se propenderá por continuar con la seguridad de la documentación que se tiene en el aplicativo SAIA - Gestión Documental.	ACCIÓN CULMINADA	GESTIÓN DOCUMENTAL: Reuniones con los responsables de la producción documental, los cuales solicitaron ajustes. TECNOLOGÍA: 1. Volúmenes en los servidores de almacenamiento del CNMH. 2. Dispositivos encriptados.	Acción Culminada	
												Se informó de la actualización de contenidos de la escuela virtual, sin embargo al realizar una revisión de algunos ítems, se evidencia que no han sido actualizados. (Ver detalle en el informe correspondiente.)



ID	AUTODIAGNÓSTICO	ACTIVIDAD DE GESTIÓN	MEJORA A IMPLEMENTAR	FECHA LÍMITE DE FINALIZACIÓN	EVALUACIÓN DE LA EFICACIA	DIRECCIÓN O GRUPO RESPONSABLE	PROFESIONAL RESPONSABLE	AVANCE CUMPLIMIENTO A 30 DE ENERO 2019	AVANCE CUMPLIMIENTO A 30 DE ABRIL 2019	EVIDENCIA	ESTADO DE LA ACCIÓN	OBSERVACIÓN DE CONTROL INTERNO
18	TALENTO HUMANO	Conocer y considerar toda la normatividad aplicable al proceso de TH	Se actualiza en la web y la intranet así como las consultas en EVA funcion publica	31 de julio 2018	Evaluación de contenidos de la inducción y reintroducción	TALENTO HUMANO	TANYA MUSKUS	Acción 2018 Culminada vigencia	ACCIÓN CULMINADA	http://intranet.centrodememoriahistorica.gov.co/loader.php?Servicio=Publicaciones&id=57	Acción Culminada	Se informó de la actualización de contenidos de la escuela virtual, sin embargo al realizar una revisión de algunos ítems, se evidencia que no han sido actualizados. En este ítem específico de normatividad no se posee en la escuela virtual el acceso a los temas de regimen salarial y prestacional.
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 planta de personal vigentes	Inluir informacion de entrada a la cultura organizacional a traves de web e intranet y en la inducción	31 de julio 2018	Web e Intranet publicado	TALENTO HUMANO	TANYA MUSKUS	Acción 2018 Culminada vigencia	ACCIÓN CULMINADA	http://intranet.centrodememoriahistorica.gov.co/loader.php?Servicio=Documentos&Funcion=dispMenuPrincipal&id=27 http://www.centrodememoriahistorica.gov.co/informes/informes-2018/talento-humano	Acción Culminada	Sin observaciones. La acción reportada pudo ser confirmada en los enlaces reportados
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 actualizacion en la fecha establecida	31 de julio 2018	SIGEP	TALENTO HUMANO	TANYA MUSKUS	Acción 2018 Culminada vigencia	ACCIÓN CULMINADA	Reporte SIGEP	Acción Culminada	Sin observaciones. Acción cumplida
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	TANYA MUSKUS	Acción 2018 Culminada vigencia	ACCIÓN CULMINADA	http://www.centrodememoriahistorica.gov.co/informes/informes-2018/metodologia-para-el-rendimiento-de-los-gerentes http://intranet.centrodememoriahistorica.gov.co/loader.php?Servicio=Publicaciones&id=23	Acción Culminada	Sin observaciones. Acción cumplida
												Si bien es cierto la encuesta pudo ser corroborada, se considera que podría contener mucho más aspectos de los que estan actualmente. El retiro de un empleado

Calle 35 # 5 - 81 · PBX 7 96 50 60 | www.centrodememoriahistorica.gov.co | Bogotá, Colombia



ID	AUTODIAGNÓSTICO	ACTIVIDAD DE GESTIÓN	MEJORA A IMPLEMENTAR	FECHA LÍMITE DE FINALIZACIÓN	EVALUACIÓN DE LA EFICACIA	DIRECCIÓN O GRUPO RESPONSABLE	PROFESIONAL RESPONSABLE	AVANCE CUMPLIMIENTO A 30 DE ENERO 2019	AVANCE CUMPLIMIENTO A 30 DE ABRIL 2019	EVIDENCIA	ESTADO DE LA ACCIÓN	OBSERVACIÓN DE CONTROL INTERNO
64	TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA	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 PLANEACIÓN	LIZ RAMIREZ	El día 23/01/2019 se llevó a cabo reunión con el Grupo de Planeación en las que se acordó las acciones a desarrollar en torno a esta actividad de mejora	Esta campaña se socializará en el mes de mayo/2019.	N/A	Acción en Gestión	
65	TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA	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 PLANEACIÓN	LIZ RAMIREZ	Se incluyó en el Plan de Acción y Estratégico para 2019 el siguiente indicador "Implementación de La Estrategia de Participación y Transparencia" y el indicador "Informes de atención al ciudadano elaborados"	ACCIÓN CULMINADA	N/A	Acción Culminada	
66	TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA	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 pagina 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 pagina web	GRUPO DE PLANEACIÓN	LIZ RAMIREZ	Esta Acción se encuentra en gestión	Se aplicará en Junio una vez se haya terminado la campaña del mes de Mayo.	N/A	Acción en Gestión	
67	TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA	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	CÉSAR ORTÍZ	Acción culminada	ACCIÓN CULMINADA	Resolución 206 de julio de 2018	Acción Culminada	Sin comentarios
								El primer paso para iniciar	Se está realizando el levantamiento de Activos de	Resolución 206 de julio de 2018		Muy importante porque el tema de ACTIVOS DE INFORMACIÓN, puede poseer debilidades por la falta de orientación a los funcionarios con que se está adelantando esta tarea


ID	AUTODIAGNÓSTICO	ACTIVIDAD DE GESTIÓN	MEJORA A IMPLEMENTAR	FECHA LÍMITE DE FINALIZACIÓN	EVALUACIÓN DE LA EFICACIA	DIRECCIÓN O GRUPO RESPONSABLE	PROFESIONAL RESPONSABLE	AVANCE CUMPLIMIENTO A 30 DE ENERO 2019	AVANCE CUMPLIMIENTO A 30 DE ABRIL 2019	EVIDENCIA	ESTADO DE LA ACCIÓN	OBSERVACIÓN DE CONTROL INTERNO
69	TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA	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	CÉSAR ORTIZ	Se publicó la política de seguridad de la información.	ACCIÓN CULMINADA	http://www.centrodememoriahistorica.gov.co/descargas/transparencia/documentos-2018/politica-de-seguridad-de-la-informacion-2018.pdf	Acción Culminada	Sin comentarios
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	ANGELA FORIGUA	La actividad propuesta para dar cumplimiento a dicha actividad fue: Proyectar el acto administrativo el esquema de publicación del CNMH 2018, el cual fue aprobado y publicado en la página web de la entidad el día 16/11/2018. De esta manera, se da por finalizada la actividad.	ACCIÓN CULMINADA	El esquema de Publicaciones se encuentra disponible en el siguiente link http://www.centrodememoriahistorica.gov.co/component/search/?searchword=esquema%20de%20publicaciones&searchphrase=all	Acción Culminada	Esta es una actividad CONSTANTE y que requiere de monitoreo
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	GESTIÓN DOCUMENTAL	LUZ MYRIAM DEVIA	En el pasado comité de Gestión y Desempeño del 23 de noviembre de 2018, se presentó a los asistentes, el informe sobre el avance de la implementación del PGD, señalando el avance de cada una de las actividades a corto, mediano y largo plazo consignadas en el PGD.	ACCIÓN CULMINADA	Actas de transferencia en el archivo de gestión de Gestión Documental. Espacio asignado al Archivo Central. Se aprobó su implementación, la cual inició en vigencia 2018, con la resolución 283 de fecha 21 de noviembre de 2011.	Acción Culminada	Sin comentarios
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	GESTIÓN DOCUMENTAL	LUZ MYRIAM DEVIA	Acción culminada vigencia 2018	ACCIÓN CULMINADA	http://www.centrodememoriahistorica.gov.co/descargas/transparencia/documentos-2018/pgd-cnmh-27072018_vf.pdf	Acción Culminada	Sin comentarios
								ED: Durante la vigencia 2018 se consolidó la implementación de la traducción en lengua de señas a varios de los cortometrajes alojados en el	ED: Para la vigencia 2019, han de identificarse otros materiales que puedan ser traducidos a la lengua de señas.			



ID	AUTODIAGNÓSTICO	ACTIVIDAD DE GESTIÓN	MEJORA A IMPLEMENTAR	FECHA LÍMITE DE FINALIZACIÓN	EVALUACIÓN DE LA EFICACIA	DIRECCIÓN O GRUPO RESPONSABLE	PROFESIONAL RESPONSABLE	AVANCE CUMPLIMIENTO A 30 DE ENERO 2019	AVANCE CUMPLIMIENTO A 30 DE ABRIL 2019	EVIDENCIA	ESTADO DE LA ACCIÓN	OBSERVACIÓN DE CONTROL INTERNO
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	Leidy Lara - Enfoque Étnico	A disposición del público el equipo de enfoque étnico ha desarrollado junto con los investigadores locales de los pueblos indígenas, los siguientes productos en español y en lenguas de pueblos nativos e Colombia: - Nankara Tras la mirada Awá - RUAMA SHAMA - Desde el corazón y el pensamiento del Pueblo Wiwa	A disposición del público el equipo de enfoque étnico ha desarrollado junto con los investigadores locales de los pueblos indígenas, los siguientes productos en español y en lenguas de pueblos nativos e Colombia: - Nankara Tras la mirada Awá - RUAMA SHAMA - Desde el corazón y el pensamiento del Pueblo Wiwa	Nankara Tras la mirada Awá (https://www.youtube.com/watch?v=5VXevm5zTc) RUAMA SHAMA - Desde el corazón y el pensamiento del Pueblo Wiwa (https://s3.us-east-2.amazonaws.com/juanluna.co/CNMH/memorias-etnicas/assets/pdf/ruama_shama.pdf) Las publicaciones hacen parte del micrositio de Memorias Étnicas: http://www.centrodememoriahistorica.gov.co/micrositios/comunidades-etnicas/maleta.html Se pondrá en conocimiento al líder del equipo de Enfoque étnico, respecto a las solicitudes del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) para que se articule con la	Acción en Gestión	
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 pagina web	ESTRATEGIA DE COMUNICACIONES	ANGELA FORIGUA	Para el cierre de la vigencia 2018, se finalizó esta acción, con la publicación de los 20 informes accesibles a la población con discapacidad.	ACCIÓN CULMINADA	Los informes se encuentra disponible en el siguiente link http://www.centrodememoriahistorica.gov.co/informes/publicaciones-accesibles/pdf	Acción Culminada	
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 PLANEACIÓN ESTRATEGIA DE COMUNICACIONES	LIZ RAMIREZ ANGÉLICA FORERO	Se realizó la campaña interna en el mes de diciembre de 2019 vía correo institucional a todos los colaboradores del CNMH	ACCIÓN CULMINADA	D:\Diana_Masso\Documents\Plan de Acción MPG 2018-2019	Acción Culminada	La evidencia de los seguimientos a la ley de transparencia que realiza Control interno, indica que muchos ítems de la pagina web se desactualizan facilmente, esto indica que el tema aún no esta apropiado por los funcionarios.
												La evidencia de los seguimientos a la ley de transparencia que realiza Control interno, indica que muchos ítems de la pagina web se desactualizan facilmente, esto indica que el tema aún no esta apropiado por los funcionarios.

ID	AUTODIAGNÓSTICO	ACTIVIDAD DE GESTIÓN	MEJORA A IMPLEMENTAR	FECHA LÍMITE DE FINALIZACIÓN	EVALUACIÓN DE LA EFICACIA	DIRECCIÓN O GRUPO RESPONSABLE	PROFESIONAL RESPONSABLE	AVANCE CUMPLIMIENTO A 30 DE ENERO 2019	AVANCE CUMPLIMIENTO A 30 DE ABRIL 2019	EVIDENCIA	ESTADO DE LA ACCIÓN	OBSERVACIÓN DE CONTROL INTERNO
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 PLANEACIÓN ESTRATEGIA DE COMUNICACIONES	LIZ RAMIREZ ANGÉLICA FORERO	Se realizó reunión con el Grupo de Planeación el 23/01/2019, en la que se acordó realizar y divulgar esta campaña para el mes de febrero de la actual vigencia.	Se elaboró y divulgó la campaña sobre la secretaría de transparencia, esta se hizo al interior de la entidad. A la fecha se han realizado tres piezas gráficas que han sido utilizadas como fondos de pantalla, slider de intranet y han sido publicadas en las carteleras de la entidad.	\192_168_0_128\SegPlaneacion_Institucional\G_Planeacion\2019\Soportes_indicadores\Indicador_2	Acción Culminada	La evidencia de los seguimientos a la ley de transparencia que realiza Control interno, indica que muchos ítems de la página web se desactualizan fácilmente, esto indica que el tema aún no está apropiado por los funcionarios.
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	GESTIÓN DOCUMENTAL ESTRATEGIA DE COMUNICACIONES	LUZ MYRIAM DEVIA ANGÉLICA FORERO	Acción culminada vigencia 2018	ACCIÓN CULMINADA	Archivo de gestión de Gestión Documental donde se evidencia el acta, la presentación y la lista de asistencia	Acción Culminada	Control interno recomienda que esta acción debe reforzarse.
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 PLANEACIÓN ESTRATEGIA DE COMUNICACIONES	LIZ RAMIREZ ANGÉLICA FORERO	Se realizó reunión con el Grupo de Planeación en el 23/01/2019, en la que se acordó las acciones a realizar para el mes de mayo.	Durante el mes de mayo el grupo de planeación enviará la información clave para que el contratista de comunicación interna desarrolle las piezas gráficas, plantee la campaña comunicativa y sea difundida.	N/A	Acción en Gestión	
88	CÓDIGO 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	TANYA MUSKUS	Acción culminada vigencia 2018	ACCIÓN CULMINADA		Acción Culminada	Sin observaciones. Acción cumplida



ID	AUTODIAGNÓSTICO	ACTIVIDAD DE GESTIÓN	MEJORA A IMPLEMENTAR	FECHA LÍMITE DE FINALIZACIÓN	EVALUACIÓN DE LA EFICACIA	DIRECCIÓN O GRUPO RESPONSABLE	PROFESIONAL RESPONSABLE	AVANCE CUMPLIMIENTO A 30 DE ENERO 2019	AVANCE CUMPLIMIENTO A 30 DE ABRIL 2019	EVIDENCIA	ESTADO DE LA ACCIÓN	OBSERVACIÓN DE CONTROL INTERNO
89	CÓDIGO 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	TANYA MUSKUS	Acción Culminada vigencia 2018	ACCIÓN CULMINADA	Informe Seguimiento a Riesgos Institucionales y Riesgos de Corrupción	Acción Culminada	La socialización del código de ética y buen Gobierno se hizo por medio de pantallazos de la página web. Sin embargo se considera que podría realizarse mayor énfasis en su difusión, por otra parte el DAFP establece que la socialización es sobre los resultados de la implementación del código de integridad, proceso que el CNMH deberá continuar realizando durante la presente vigencia 2019. NOTA: Se anota como evidencia de este cumplimiento el informe de seguimiento riesgos institucionales y de corrupción, pero este es un informe general que no dio cuenta en detalle ni de manera específica acerca de la implementación del código de integridad.
90	CÓDIGO 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	TANYA MUSKUS	Acción Culminada vigencia 2018	ACCIÓN CULMINADA	http://www.centrodememoriahistorica.gov.co/descargas/transparencia/documentos-2018/informe-seguimiento-riesgos-2018_vf.pdf	Acción Culminada	Se enfatiza que la entidad debería adoptar una estrategias generales para la difusión, socialización y sensibilización del código de integridad. Si bien es cierto se realizó una nota en el boletín interno, se considera que esta actividad no es suficiente para todo el contenido del código.
91	CÓDIGO 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	TANYA MUSKUS	Acción Culminada vigencia 2018	ACCIÓN CULMINADA		Acción Culminada	Los mecanismos de retroalimentación que se sugieren por el DAFP frente al código de integridad, pretenden ir más allá. Se considera que una trivía resulta insuficiente para medir este aspecto, toda vez que la participación en las trivias es reducida frente al universo de funcionarios y contratistas.
92	CÓDIGO 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. Cartelera, fondos de pantalla.	31 de diciembre de 2018	Piezas graficas con los valores del código integridad	TALENTO HUMANO	TANYA MUSKUS	Acción Culminada vigencia 2018	ACCIÓN CULMINADA	Anexo Evaluación de Riesgos y Controles 		Sin observaciones. Acción cumplida



ID	AUTODIAGNÓSTICO	ACTIVIDAD DE GESTIÓN	MEJORA A IMPLEMENTAR	FECHA LÍMITE DE FINALIZACIÓN	EVALUACIÓN DE LA EFICACIA	DIRECCIÓN O GRUPO RESPONSABLE	PROFESIONAL RESPONSABLE	AVANCE CUMPLIMIENTO A 30 DE ENERO 2019	AVANCE CUMPLIMIENTO A 30 DE ABRIL 2019	EVIDENCIA	ESTADO DE LA ACCIÓN	OBSERVACIÓN DE CONTROL INTERNO
94	CÓDIGO 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	TANYA MUSKUS	Acción Culminada vigencia 2018	ACCIÓN CULMINADA	Y:\SEG. PLANES\2018\Plan de Acción MIPG\Avance plan de Acción MIPG - 30 de septiembre\Soporte\Talent humano	Acción Culminada	Sin observaciones.
95	CÓDIGO 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	TANYA MUSKUS	Acción Culminada vigencia 2018	ACCIÓN CULMINADA	Y:\SEG. PLANES\2018\Plan de Acción MIPG\Avance plan de Acción MIPG - 30 de septiembre\Soporte\Talent humano	Acción Culminada	Sin observaciones.
96	CÓDIGO 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	TANYA MUSKUS	Acción Culminada vigencia 2018	ACCIÓN CULMINADA	Y:\SEG. PLANES\2018\Plan de Acción MIPG\Avance plan de Acción MIPG - 30 de septiembre\Soporte\Talent humano	Acción Culminada	Sin observaciones.
97	CÓDIGO 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	TANYA MUSKUS	De las tres actividades solo se realizó una; dado que no contábamos con recursos para la adquisición de los materiales así las cosas en coordinación con el equipo de comunicaciones se acordó la realización de las mismas en febrero y marzo de la presente vigencia y analizar los resultados.	Se realiza una jornada denominada "El día de la integridad", esta tuvo dos objetivos, el primero fomentar los valores del código de integridad a través de la vacuna de la integridad que se simbolizó con la entrega de una colombina y el segundo era el compromiso de los colaboradores con los valores del código de integridad. se realiza una actividad con	Informe día de la integridad	Acción Culminada	Sin observaciones.

ID	AUTODIAGNÓSTICO	ACTIVIDAD DE GESTIÓN	MEJORA A IMPLEMENTAR	FECHA LÍMITE DE FINALIZACIÓN	EVALUACIÓN DE LA EFICACIA	DIRECCIÓN O GRUPO RESPONSABLE	PROFESIONAL RESPONSABLE	AVANCE CUMPLIMIENTO A 30 DE ENERO 2019	AVANCE CUMPLIMIENTO A 30 DE ABRIL 2019	EVIDENCIA	ESTADO DE LA ACCIÓN	OBSERVACIÓN DE CONTROL INTERNO
98	CÓDIGO 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 ejemplifique 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	TANYA MUSKUS	De las tres actividades solo se realizó una; dado que no contabamos con recursos para la adquisición de los materiales, así las cosas en coordinación con el equipo de comunicaciones se acordó la realización de las mismas en febrero y marzo de la presente vigencia y analizar los resultados y publicarlos	Esta actividad se realizará al final del mes de mayo, a través de la campaña el muro del orgullo	N.A	Acción en Gestión	
99	CÓDIGO 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 practicas.	Actividad de Compromiso Deja tú 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	TANYA MUSKUS	De las tres actividades solo se realizó una; dado que no contabamos con recursos para la adquisición de los materiales, así las cosas en coordinación con el equipo de comunicaciones se acordó la realización de las mismas en febrero y marzo de la presente vigencia y analizar los resultados y publicarlos	Se realizó una jornada denominada "El día de la integridad", esta tuvo dos objetivos, el primero fomentar los valores del código de integridad a través de la vacuana de la integridad que se simbolizó con la entrega de una colombina y el segundo generar el compromiso de los colaboradores con los valores del código de integridad.se realiza una actividad con funcionarios y contratistas de la entidad, para que dejen su	Informe día de la integridad	Acción Culminada	Sin observaciones.
100	CÓDIGO DE INTEGRIDAD	Implementar las actividades con los servidores públicos de la entidad, habilitando espacios presenciales y virtuales para dicho aprendizaje.	Actividad de Compromiso Deja tú 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	TANYA MUSKUS	De las tres actividades solo se arealizó una; dado que no contabamos con recursos para la adquisición de los materiales, así las cosas en coordinación con la estrategia de comunicaciones se acordó la realización de las mismas en febrero y marzo de la presente vigencia y analizar los resultados y publicarlos	Se realizó el día de la Integridad, el cual se llevo a cabo el día 19 de marzo de 2019	correo electronico, carteleras	Acción Culminada	Sin observaciones.



ID	AUTODIAGNÓSTICO	ACTIVIDAD DE GESTIÓN	MEJORA A IMPLEMENTAR	FECHA LÍMITE DE FINALIZACIÓN	EVALUACIÓN DE LA EFICACIA	DIRECCIÓN O GRUPO RESPONSABLE	PROFESIONAL RESPONSABLE	AVANCE CUMPLIMIENTO A 30 DE ENERO 2019	AVANCE CUMPLIMIENTO A 30 DE ABRIL 2019	EVIDENCIA	ESTADO DE LA ACCIÓN	OBSERVACIÓN DE CONTROL INTERNO
101	CÓDIGO 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 Baúl de los malos hábitos:a. Cada servidor toma un papel y anota sus malos hábitos. Luego los desecha en el baúl. b. Este baúl se deja de 15 a 30 días en la entidad. c. El último 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: baúles 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	TANYA MUSKUS	De las tres actividades solo se realizó una; dado que no contábamos con recursos para la adquisición de los materiales, así las cosas en coordinación con el equipo de comunicaciones se acordó la realización de las mismas en febrero y marzo de la presente vigencia y analizar los resultados y publicarlos	Se realizó el día de la Integridad, el cual se llevo a cabo el día 19 de marzo de 2019	correo electrónico, carteleras	Acción Culminada	Sin observaciones.
102	CÓDIGO 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	TANYA MUSKUS	Se encuentra en gestión las encuestas diagnóstico de las necesidades Programa de Bienestar Social e Incentivos 2019 las-habilidades-blandas-mas-demandadas-en-el-ambito-laboral.jpg https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLSfFxbJZPum00SOTRz5XGzcMZSCreA1IGBsrpX4bZXWqK2ZQ/viewform Encuesta a Servidores Públicos Plan Institucional de Capacitación - PIC 2019 Screen-Shot-2018-07-30-at-3.41.14-PM.png	Los resultados de la aplicación de la encuesta, se encuentra en el Plan Institucional de Bienestar social e incentivos publicado en el mes de enero de 2019 en el siguiente link http://www.centrodememoriahistorica.gov.co/descargas/transparencia/documentos-2019/plan-de-bienestar-social-e-incentivos_2019.pdf	http://www.centrodememoriahistorica.gov.co/descargas/transparencia/documentos-2019/plan-de-bienestar-social-e-incentivos_2019.pdf	Acción Culminada	Sin observaciones.
103	CÓDIGO 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	TANYA MUSKUS	Esta actividad depende de los resultados de la encuesta que se encuentran abiertas hasta el día 25 de enero de 2019	Los resultados de la aplicación de la encuesta, se encuentra en el Plan Institucional de Bienestar social e incentivos publicado en el mes de enero de 2019 en el siguiente link http://www.centrodememoriahistorica.gov.co/descargas/transparencia/documentos-2019/plan-de-bienestar-social-e-incentivos_2019.pdf	http://www.centrodememoriahistorica.gov.co/descargas/transparencia/documentos-2019/plan-de-bienestar-social-e-incentivos_2019.pdf	Acción Culminada	



ID	AUTODIAGNÓSTICO	ACTIVIDAD DE GESTIÓN	MEJORA A IMPLEMENTAR	FECHA LÍMITE DE FINALIZACIÓN	EVALUACIÓN DE LA EFICACIA	DIRECCIÓN O GRUPO RESPONSABLE	PROFESIONAL RESPONSABLE	AVANCE CUMPLIMIENTO A 30 DE ENERO 2019	AVANCE CUMPLIMIENTO A 30 DE ABRIL 2019	EVIDENCIA	ESTADO DE LA ACCIÓN	OBSERVACIÓN DE CONTROL INTERNO
104	CÓDIGO 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	30 de junio de 2019 31 de diciembre de 2018	Análisis de los resultados de encuesta aplicada	TALENTO HUMANO	TANYA MUSKUS	Esta actividad depende de los resultados de la encuesta que se encuentran abiertas hasta el día 25 de enero de 2019	Se solicita que se amplie la fecha dado que la última actividad se tiene prevista para finalizar mayo por lo cual se entregarían los resultados el 30 de junio de 2019	N.A	Acción en Gestión	Tema para analizar en el marco del informe de seguimiento que Control Interno adelantará a julio 30 de 2019
105	CÓDIGO DE INTEGRIDAD	Documentar las buenas prácticas de la entidad en materia de Integridad que permitan alimentar la próxima intervención del Código.	Replicar actividades en la próxima vigencia a partir de los resultados de la encuesta aplicada	30 de junio de 2019 31 de diciembre de 2018	Diseño del plan de implementación 2019	TALENTO HUMANO	TANYA MUSKUS	Esta actividad depende de los resultados de la encuesta que se encuentran abiertas hasta el día 25 de enero de 2019	Se solicita que se amplie la fecha dado que la última actividad se tiene prevista para finalizar mayo por lo cual se entregarían los resultados el 30 de junio de 2019	N.A	Acción en Gestión	Tema para analizar en el marco del informe de seguimiento que Control Interno adelantará a julio 30 de 2019