

Componente	Acciones	No.	Actividades	Entregable	Responsable	2º cuatrimestre	Cantidad	CUMPLIMIENTO												MONITOREO SEGUNDA LINEA			
								Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	SEGUIMIENTO PRIMER CUATRIMESTRE	SEGUIMIENTO SEGUNDO CUATRIMESTRE	SEGUIMIENTO 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	CIGD	0	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	CIGD	0	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	CIGD	0	0													No aplica para la vigencia			
	4. Planificación	4.1	Formular el Plan de ejecución y monitoreo 2026	Plan de ejecución y monitoreo 2026	Dirección general, CIGD	0	6	1												Se cumplió con la formulación del plan, para esto desde Planificación se extraerá el documento base del Plan de ejecución y seguimiento 2026, documento que se validó y complementó por las dependencias participantes del PTEP.	-	-	
		4.2	Aprobar el Plan de ejecución y monitoreo 2026	Plan de ejecución y monitoreo 2026	Planificación, CIGD	0	1	1												El Plan de ejecución y monitoreo para la vigencia 2026, fue presentado y aprobado en la primera sesión del CIGD realizada el día 30 de enero del 2026	-	-	
		4.3	Publicar el Plan de ejecución y monitoreo 2026	Plan de ejecución y monitoreo 2026	Planificación Estrategia Comunicaciones	0	1	1												El Plan de ejecución y monitoreo para la vigencia 2026, fue publicado el 30 de enero, conforme a la aprobación del mismo por el CIGD	-	-	
		4.4	Ejecutar el Plan de ejecución y monitoreo 2026	Plan de acción institucional - indicador del PTEP	Planificación	1	3			1			1				1			Se realizó el reporte del indicador PTEP, el cual presentó cumplimiento del 80.0%, 87.5% y 100%, respectivamente.			
		4.5	Formular el PTEP 2027	Documento PTEP y Plan de ejecución y monitoreo 2027	Dirección general, CIGD	0	1										1			-	-		
		4.6	Validar el PTEP 2027	Consulta Pública del documento PTEP y Plan de ejecución y monitoreo 2027	Planificación Estrategia Comunicaciones	0	1											1		-	-		
		4.7	Convalidar el PTEP 2027	Documento PTEP y Plan de ejecución y monitoreo 2027 aprobado de acuerdo a las observaciones de la validación	Planificación	0	1											1		-	-		
		4.8	Aprobar el PTEP 2027	Programa de Transparencia y Ética pública y Plan de ejecución y monitoreo 2027 aprobados	Planificación, CIGD	0	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	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 2026	Dependencias responsables de las actividades	1	3			1									1		Mensualmente las dependencias reportaron los avances en el cumplimiento a las actividades del Plan de ejecución y monitoreo 2026, logrando identificar mejoramientos e incumplimientos.		
		5.2	Reportar el seguimiento del PTEP ante el CIGD	Seguimiento del Plan de ejecución y monitoreo 2026	Planificación	1	2				1								1		-	-	
		5.3	Elaborar el informe de evaluación al PTEP y presentarlo al CIGD	Informe de evaluación al PTEP 2026	Planificación	0	1		1												Se realizó la elaboración del informe de evaluación del PTEP vigencia 2026, el cual fue presentado ante el CIGD sesión 8 del día 28 de febrero. A su vez, el plan con cierre al 2025 y el informe de evaluación fueron publicados en la página web de la entidad.	-	-
		5.4	Realizar el seguimiento al Programa de Transparencia y Ética Pública	Informes de evaluación y seguimiento al PTEP	Control interno	0	1												1		-	-	
		5.5	Reportar información a entes externos	Informes solicitados	Planificación	1	1			De acuerdo a solicitud											Se realizó el reporte al PURAG diligenciando la información relacionada con el PTEP		
	6. Formación	6.1	Realizar sensibilización Programa de Transparencia y ética pública	Presentación y lista de asistencia	Planificación	0	1				1										Se realizó sensibilización el 29 de abril con atención a funcionarios y contratistas.	-	-
		6.2	Realizar campaña: resultados del Programa de Transparencia y Ética Pública 2025	Piezas comunicativas	Planificación, Estrategia de comunicaciones	0	1														Se realizó publicación de la campaña con los resultados PTEP vigencia 2025 el 11 de mayo.	-	-
		6.3	Realizar sensibilización: Riesgos de integridad, Lavado de activos, Fincanciamiento del Terrorismo y Fincanciamiento de la Proliferación de Armas de Destrucción Masiva (LAPTFPP)	Presentación y lista de asistencia	Planificación	0	1														Se realizó la sensibilización con atención a funcionarios y contratistas el 29 de septiembre	-	-
		6.4	Realizar campaña interna: Día nacional e internacional de lucha contra la corrupción	Piezas comunicativas	Planificación, Estrategia de comunicaciones	1	2												1		-	-	
		6.5	Realizar campaña externa: Día nacional e internacional de lucha contra la corrupción	Piezas comunicativas	Planificación, Estrategia de comunicaciones	1	2												1		-	-	
1. Gestión de riesgos para la integridad pública, LAPTFPP	1.1	Actualizar la Política de administración de riesgos y presentar para aprobación al CIGD	Resolución con la actualización de la Política de administración de riesgos	Planificación	0	1			1											-	-		
	1.2	Divulgar la política de administración de riesgos	Piezas comunicativas de divulgación	Planificación, Estrategia de comunicaciones	1	1				1										-	-		
	1.3	Actualizar el procedimiento SIP-PR-007 Administración de Riesgos	Procedimiento SIP-PR-007 Administración de Riesgos	Planificación	1	1														-	-		
	1.4	Realizar sensibilización: metodología para la elaboración del mapa de riesgos de integridad, LAPTFPP, aplicable a los procesos del CCH en el marco de un proceso participativo, de acuerdo a los lineamientos del CAP	Presentación y lista de asistencia	Planificación	1	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" y	Programación de mesas de trabajo o lista de asistencia	Planificación	1	1					1									-	-		
	1.6	Revisar y actualizar el mapa de riesgos de integridad, LAPTFPP	Mapa de riesgos de integridad, LAPTFPP	Todos los procesos	1	1											1			-	-		
	1.7	Socializar y publicar el mapa de riesgos de integridad, LAPTFPP	Piezas comunicativas de divulgación	Planificación, Estrategia de comunicaciones	1	1														-	-		
	1.8	Socializar campaña: conceptos y controles asociados a mitigar los riesgos de integridad, LAPTFPP	Piezas comunicativas de divulgación	Planificación, Estrategia de comunicaciones	1	1													1	-	-		
	1.9	Realizar el monitoreo del mapa de riesgos de integridad, LAPTFPP	Mapa de riesgos de integridad, LAPTFPP (monitoreo)	Todos los procesos Planificación	1	3					1							1	1	-	-		
	1.10	Realizar seguimiento de Control interno (Jerarca lineal) a Mapa de Riesgos de Corrupción	Informe de seguimiento	Control interno	0	2		1												1	-	-	
	1.11	Ejercicio Interno de caso práctico, para verificar los argumentos jurídicos, técnicos, legales y administrativos que se pueden presentar en los procesos de contratación.	Presentación y lista de asistencia	Dirección Administrativa y Financiera - Contratos	1	3			1		1								1	-	-		

PROGRAMÁTICO

2. Canales de denuncia	2.1	Realizar sensibilización: Reglamento y demás items en la gestión de peticiones, quejas, reclamos, sugerencias y denuncias - PQRSO	Presentación y lista de asistencia	Dirección Administrativa y Financiera - Servicio al Ciudadano	0	1	1										La actividad fue adelantada y se realizó el día 17 de febrero de 2025 a toda la comunidad CHBRI sobre el reglamento en materia PQRSO	-	-
	2.2	Realizar campaña interna y externa: nuevo canal de denuncia aytransparencia@corregidor.gov.co con botón de pantalla, banner web, redes sociales para su difusión	Pieza comunicativa de divulgación	Dirección Administrativa y Financiera (Proceso Disciplinario) - Estrategia de comunicaciones	0	1	1										A nivel interno, se emitió correo institucional los días 02 y 13 de mayo con la difusión de la campaña con transparencia y adecuadamente se informó la difusión correspondiente en la intranet de la entidad y a través de la estrategia de divulgación se enviaron mediante publicaciones en las redes sociales institucionales Facebook y X, con el propósito de fortalecer el conocimiento y uso del canal por parte de los diferentes grupos de interés.	-	-
	2.3	Crear la Política para la gestión de las denuncias por presunto actos de corrupción	Resolución que crea la Política para la gestión de las denuncias por presunto actos de corrupción	Dirección Administrativa y Financiera (Proceso Disciplinario)	0	1							1				-	-	
	2.4	Crear el Procedimiento para los actos de corrupción	Procedimiento para los actos de corrupción en el SIS	Dirección Administrativa y Financiera (Proceso Disciplinario)	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.	Pieza comunicativa de divulgación	Dirección Administrativa y Financiera (Proceso Disciplinario) - Estrategia de comunicaciones	1	2							1				-	-	
	2.6	Solicitar la inclusión del link del Portal Anticorrupción de Colombia (PAC) dentro del menú de Atención al Ciudadano/Transparencia del sitio web del CHBRI	Publicación en Página web	Dirección Administrativa y Financiera (Proceso Disciplinario) - Estrategia de comunicaciones	0	1	1										Se gestionó la publicación del link que se dirige a la página https://portal.pact.gov.co/	-	-
3. Debita diligencia																			
4. Redes de articulación																			
5.1	Realizar sensibilización: parámetros de accesibilidad para la publicación en la página del CHBRI	Presentación y lista de asistencia	Estrategia de Comunicaciones	0	1	1										Se realizó la sensibilización con alcance a todos los funcionarios y colaboradores el 17 de julio	-	-	
5.2	Verificar los parámetros de accesibilidad en los documentos publicados en la página del CHBRI	Relación de solicitudes con la validación de cumplimiento de requisitos de accesibilidad	Estrategia de Comunicaciones	4	11	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	Se realizó la validación del cumplimiento a los parámetros de accesibilidad en los documentos solicitados para publicación dentro de la página web.	Se realizó la validación de accesibilidad en los documentos solicitados para publicación dentro de la página web.	-
5.3	Realizar la publicación de la información generada en los procesos estadísticos, monitoreo, de apoyo y evaluación	Relación de publicaciones en página web	Estrategia de Comunicaciones	4	11	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	Se realizó la publicación de la información generada por los procesos dentro de la página web.	Se realizó la publicación de la información generada por los procesos dentro de la página web.	-
5.4	Realizar el seguimiento a la publicación en la página web de la entidad de la información de interés general actualizada, versión y de más riesgo en cumplimiento a la Ley de Transparencia 1712 de 2014 - ITA	Matriz ITA	Planación	2	6	1			1	1	1	1	1	1	1	1	Se realizó seguimiento a la página web emitiendo las actualizaciones de dependencia correspondientes, el día 17 de mayo y 13 de mayo.	En el mes de julio se realizó seguimiento a la página web en preparación de informe ante la PCN, en cumplimiento a la Ley de Transparencia 1712 de 2014.	-
5.5	Realizar seguimiento a la Ley de Transparencia Ley 1712 de 2014 - ITA	Informes de evaluación y seguimiento a la Ley de Transparencia	Control Interno	0	1							1					-	-	
5.6	Realizar el reporte de la Matriz ITA ante la Procuraduría General de la Nación	Certificación de reporte	Planación	1	1							1					-	Se dio cumplimiento al reporte ITA ante la PGD el 31 de julio	-
5.7	Realizar sensibilización: Uso lenguaje claro en respuesta de PQRSO	Presentación y lista de asistencia	Dirección administrativa y Financiera - Servicio al ciudadano	0	1	1											Se realizó sensibilización el día 24 de febrero de 2025 a toda la comunidad CHBRI sobre la importancia del lenguaje claro en el servicio del PQRSO.	-	-
5. Acceso a la información pública y transparencia	5.8	Realizar el seguimiento y control a las PQRSO entregadas, por cumplimiento, a las diferentes dependencias de la entidad que se cumplen los tiempos establecidos en la Ley 1712 de 2014.	Matriz de seguimiento de PQRSO y alertas semáforos, datos por correo electrónico y chat 2-mat.	Dirección administrativa y Financiera - Servicio al ciudadano	4	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	Se reportó el diligenciamiento de la matriz de seguimiento y control de las PQRSO. Se realizó el seguimiento a los tiempos de respuesta generados dentro de las dependencias.	Se reportó el diligenciamiento de la matriz de seguimiento y control de las PQRSO. Se realizó el seguimiento a los tiempos de respuesta generados dentro de las dependencias.	-
	5.9	Garantizar el canal presencial, escrito, telefónico y virtual para la recepción de peticiones, quejas, reclamos, sugerencias, denuncias (PQRSO). Así como los requisitos generales y campos mínimos en el formato de solicitud para PQRSO, según los lineamientos definidos por el Ministerio de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones - MIN TIC.	Comunicación interna a Planación anexando copia del control de eventuales del paso 01, control del servicio de biblioteca y control del gestor documental SARA para la agencia, en donde se garantiza la disponibilidad presencial, escrita, telefónica y virtual para la recepción de peticiones, quejas, reclamos, sugerencias, denuncias (PQRSO)	Dirección administrativa y Financiera - Servicio al ciudadano	0	1	1										La DGT allega la información correspondiente por medio de la cual se validó que el CHBRI cuenta con la disponibilidad presencial, escrita, telefónica y virtual para la recepción de peticiones, quejas, reclamos, sugerencias, denuncias (PQRSO) para la vigencia 2025.	-	-
	5.10	Realizar el informe cualitativo y cuantitativo de usuarios por PQRSO.	Informe PQRS y caracterización de usuarios	Dirección administrativa y Financiera - Servicio al ciudadano	1	4	1	1			1		1				Se elaboró y publicó el informe de PQRS para el cierre trimestre de la vigencia 2025. Se elaboró y publicó el informe trimestral de PQRS para el primer trimestre 2025, para a los usuarios para el control y conocimiento de ciudadanos.	Se elaboró y publicó el informe de PQRS para el cierre trimestre de la vigencia 2025. Se elaboró y publicó el informe trimestral de PQRS para el primer trimestre 2025, para a los usuarios para el control y conocimiento de ciudadanos.	-
	5.11	Realizar el seguimiento al sistema de quejas y reclamos - PQRSO	Informe de seguimiento al sistema de quejas y reclamos - PQRSO	Control Interno	1	2				1			1				Se realizó el seguimiento y se actualizó el informe al sistema de PQRS emitido el 20 de abril	Se realizó el seguimiento y se actualizó el informe al sistema de PQRS emitido el 27 de agosto	-
	5.12	Revisar y actualizar la documentación clasificada del índice de Información Clasificada y Reservada.	Matrices Información Clasificada y Reservada del CHBRI publicadas en página web (de Transparencia)	Estrategia de Comunicaciones	1	1							1				Se realizó la actualización de la base de datos de información clasificada y reservada - 2025. Documento que fue publicado en la página web.	-	-
	5.13	Revisar y actualizar (en caso de ser necesario) el esquema de publicación de información	Esquema de publicación de información actualizado en el sitio transparencia	Estrategia de Comunicaciones	1	2				1			1				Se realizó el seguimiento y actualización del esquema de publicación de información, de qué manera se publica en la página web.	La dependencias responsable informa que no se requiere actualización del esquema de publicación de información	-
5.14	Actualizar el registro de inventario de activos de información del CHBRI	Inventario de activos de información de la entidad actualizado en página web	Dirección administrativa y Financiera - TICs	1	1							1				Se realizó la actualización del inventario de activos de información, documento que fue publicado en la página web	-	-	
6. Integridad pública 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 - Talento Humano	0	1	1										La actualización del Código de Integridad y de Buen Gobierno CTH-CD-001 se cumple en el mes de mayo.	-	-
																	Se atendieron las observaciones formuladas por Planación elevando al público interno y público correspondiente e incorporando las modificaciones requeridas para garantizar la coherencia formal y metodológica del documento. El documento definitivo es emitido el 31 de marzo.	-	-
	6.2	Realizar piezas gráficas: Informe acerca del Código de Integridad y de buen gobierno CTH-CD-001	Piezas gráficas y correo electrónico	Dirección Administrativa y Financiera (Proceso Disciplinario) - Estrategia de Comunicaciones	0	1				1							Se diseñaron las piezas y se realizó campaña de divulgación con el propósito de fortalecer la apropiación de los valores institucionales por parte de los servidores públicos, promueve conductas alineadas con los principios éticos y la transparencia en la entidad. Asimismo, se solicitó a Comunicaciones la creación de las piezas gráficas para su difusión en los canales internos de comunicación, garantizando su alcance y visibilidad.	-	-
	6.3	Realizar un diagnóstico sobre los valores éticos de los funcionarios del CHBRI	Diagnóstico sobre los valores éticos	Dirección administrativa y Financiera - Talento Humano	0	1							1				-	-	-
	6.4	Formular el conograma para el cumplimiento de las acciones para el fortalecimiento de valores institucionales en el CHBRI conforme a la aprobación realizada en la sesión 001 del CIGD	Conograma de ejecución	Dirección administrativa y Financiera - Talento Humano	0	1				1							Se formuló el conograma estableciendo las actividades para la implementación y registro de resultados de Integridad	-	-
	6.5	Realizar el seguimiento a las acciones establecidas para el fortalecimiento de los valores institucionales en el CHBRI conforme a la aprobación realizada en la sesión 001 del CIGD	Informe del seguimiento y evidencias	Dirección administrativa y Financiera - Talento Humano	1	3				1		1		1		1	Se elaboró y emitió un informe ejecutivo con el conograma, el cual se envía constantemente ante el CIGD, como actividad de control a la implementación de la política de integridad.	Se elaboró y emitió un informe ejecutivo con el conograma, el cual se envía constantemente ante el CIGD, como actividad de control a la implementación de la política de integridad.	-
6.6	Socializar la resolución mediante la cual se implementa la política de integridad en el CHBRI	Pieza comunicativa de divulgación	Dirección administrativa y Financiera	0	1				1							Se realizó la socialización interna sobre la Resolución 005 del 2025 Política de Integridad el 10 de abril	-	-	
6.7	Embr el procedimiento de manejo de conflictos de interés	Procedimiento de manejo de conflictos de interés	Dirección administrativa y Financiera	0	1				1							Se emitió el procedimiento de manejo de conflictos de interés CTH-PR-005, conforme a los lineamientos institucionales establecidos para su implementación y publicación en la entidad con fecha del 9 de marzo del 2025.	-	-	
6.8	Realizar sensibilización: conflicto de intereses	Presentación y lista de asistencia	Oficina Asesoría Jurídica	1	2				1			1				-	Se realizó la sensibilización el 15 de mayo	-	-
6.9	Realizar campañas a través del correo institucional informando las fechas para recibir el reporte de la Ley 2023 de 2023	Correo electrónico	Dirección administrativa y Financiera - Talento Humano	0	1											1	-	-	-

7. Diálogo y corresponsabilidad	7.1	Actualizar el documento de la Estrategia de participación ciudadana y definición de acciones del Plan de Participación ciudadana. 2020	Documento estrategia participación ciudadana y Plan de acción participación ciudadana 2027	Procesos Misionales	0	1	1												Durante los meses de febrero y marzo se actualizaron los documentos base de la estrategia de participación ciudadana los cuales fueron remitidos por la Asesoría de la Dirección General con funciones de Planeación, cumpliendo con los lineamientos de la Dirección Municipal y administrativa el 24 de marzo		
	7.2	Formular y gestionar la aprobación de la Estrategia de participación ciudadana 2020	Plan de acción participación ciudadana	Planeación	0	1	1												Durante el mes de abril se redactaron los lineamientos de las direcciones Municipales y administrativas de las agencias de participación, estos fueron redactados y consolidados en el documento de la estrategia de participación ciudadana 2020 y programados en el Plan de acción de participación ciudadana 2020, su aprobación se realizó en el mes de mayo	Se presentó la Estrategia de participación ciudadana ante el CIJCO en su sesión V del 27 de mayo, quedando aprobada	
	7.3	Formular y gestionar la aprobación de la Estrategia de Rendición de Cuentas 2020	Documento estrategia Rendición de cuentas 2020	Planeación Estrategia de Comunicaciones	0	1	1												Durante el mes de febrero se formuló la estrategia de rendición de cuentas 2020, la cual fue presentada al CIJCO en la sesión II documentada el 24 de febrero, sin embargo se solicitó apoyo por parte de la Dirección General. Se presentó nuevamente el CIJCO la estrategia de Rendición de Cuentas 2020 en su sesión el día 28 de marzo, quedando aprobada.		
	7.4	Realizar seguimiento al Plan de Acción de Participación Ciudadana y Rendición de Cuentas 2020	Plan de acción participación ciudadana y rendición de cuentas	Planeación	1	3	1				1			1					Mayo: Dada la aprobación del Plan de acción de participación ciudadana se inició su monitoreo así como el seguimiento a la estrategia de participación ciudadana con el CIJCO el 31 de agosto, la información se revisará y consolidada durante el mes de septiembre.		
	7.5	Elaborar el diagnóstico de la estrategia de participación ciudadana 2020	Documento estrategia participación ciudadana con diagnóstico 2020	Planeación	0	1								1							
	7.6	Evaluar la estrategia de Participación Ciudadana - Rendición de cuentas	Documento de evaluación y resultados	Planeación Estrategia de Comunicaciones	0	1								1							
8. Iniciativas adicionales	8.1	Elaborar y publicar la página web del CNMH el documento de Rendición de Cuentas del Acuerdo de paz	Documento de Rendición de Cuentas del Acuerdo de paz	Planeación	0	1	1												El documento fue elaborado durante los meses de marzo y abril, el seguimiento de publicación fue acorde con la Ley 120-2012. Se cumplió con la publicación el 26 de abril 2020, el cual también fue cargado a la Plataforma SIRCAP del DAPP		
	8.2	Enviar el documento de Rendición de Cuentas del Acuerdo de paz al como ejecutivo rendidocuentaspaz@funcionpublica.gov.co para su difusión en el interior de los Sistemas de Rendición de Cuentas de la Implementación del Acuerdo Final de Paz	Documento de Rendición de Cuentas del Acuerdo de paz	Planeación	0	1	1												Conforme con la circular 200-032 de 2020 se publicó y notificó al como rendidocuentaspaz@funcionpublica.gov.co la publicación y cargo del informe de rendición de cuentas de acuerdo de paz al CIJCO, el 30 de abril 2020		
	8.3	Realizar encuentros de diálogo sobre Rendición de Cuentas del Acuerdo de paz	Presentación y lista de asistencia.	Planeación	1	1					1								Se cumplió con la elaboración y publicación en la página web del CIJCO del documento de Rendición de Cuentas del Acuerdo de paz durante los meses de marzo y abril, en cumplimiento, con la circular 200-032 de 2020. Se cumplió con la publicación el 20 de abril 2020, el cual también fue cargado a la Plataforma SIRCAP del DAPP. Se cumplió con la realización de diálogo con grupos focales, en el marco de los PFI		
	8.4	Reporte los avances del indicador "Estrategia del CNMH para la Implementación, Pedagogía y Divulgación de los compromisos con las recomendaciones de la Comisión de Esclarecimiento de la Verdad -CEV-" con un porcentaje de cumplimiento del 100% de acuerdo a las actividades programadas.	Reporte de seguimiento indicador al plan de acción	Planeación	1	3							1						Se reportó el indicador PLSAPP "Estrategia del Centro Nacional de Memoria Histórica para Implementación, Pedagogía y Divulgación de los compromisos con las recomendaciones de la Comisión de Esclarecimiento de la Verdad -CEV-", con un porcentaje de cumplimiento del 100% de acuerdo a las actividades programadas.	Se reportó el indicador PLSAPP "Estrategia del Centro Nacional de Memoria Histórica para Implementación, Pedagogía y Divulgación de los compromisos con las recomendaciones de la Comisión de Esclarecimiento de la Verdad -CEV-", con un porcentaje de cumplimiento del 100% de acuerdo a las actividades programadas.	