

Categoría de información			Explicación		Normatividad	Sujetos obligados		Cumplimiento				Observaciones de la Verificación de Cumplimiento realizada a MAYO 22 de 2020	
Categoría	Subcategoría	Descripción				L. 1712 de 2014	L. 1712 de 2014 + GEL	Si	No	Parcial	N/A		
Sección particular en la página de inicio del sitio web del sujeto obligado.			Botón de transparencia		Dec. 103, Art. 4	X	X	1				http://centrodehistoriahistorica.gov.co/transparencia-y-acceso-a-la-informacion-publica/	
1	Mecanismos de contacto con el sujeto obligado:	1.1	Mecanismos para la atención al ciudadano	a	Espacios físicos destinados para el contacto con la entidad.	Puntos de atención al ciudadano.		X	X	1			El CNMH posee la oficina de atención al ciudadano.
				b	Teléfonos fijos y móviles, líneas gratuitas y fax, incluyendo el indicativo nacional e internacional, en el formato (57+Número del área respectiva).	Mínimo el teléfono fijo con indicativo	Art. 9, lit a), Ley 1712 de 2014 Res 3564 de 2015. Anexo 1, num 1.1, lit b)	X	X		1		El CNMH No posee línea gratuita
				c	Correo electrónico institucional.			X	X	1			Correo de notificaciones judiciales y el link de pqrsl. http://centrodehistoriahistorica.gov.co/contactenos/
				d	Correo físico o postal.	Dirección de correspondencia.		X	X	1			http://centrodehistoriahistorica.gov.co/contactenos/
				e	Link al formulario electrónico de solicitudes, peticiones, quejas, reclamos y denuncias.	Ver Item 143 (Categoría 10.10)		X	X	1			http://centrodehistoriahistorica.gov.co/pqrsl/
	1.2	Localización física, sucursales o regionales, horarios y días de atención al público	-	Ubicación del sujeto obligado.	Dirección de la sede principal	Art. 9, lit a), Ley 1712 de 2014 Res 3564 de 2015. Anexo 1, num 1.2	X	X	1				
			-	Ubicación física de sedes, áreas, regionales, etc.	Direcciones de cada una de sus sedes, áreas, divisiones, departamentos y/o regionales (incluyendo ciudad y departamento de ubicación).		X	X				1	Falta actualizar algunos documentos internos que poseen la dirección antigua, como la carta de trato digno y en la política de información y datos personales.
			-	Horarios y días de atención al público.			X	X	1				
	1.3	Correo electrónico para notificaciones judiciales	-	Disponible en la sección particular de transparencia.		Art. 9, lit f), Ley 1712 de 2014		X				1	No está como enlace, sino solamente para visualización por el usuario.
			-	Disponible en el pie de página principal.				X	1				
			-	Disponible en la sección de atención a la ciudadanía.				X		1			No esta enlace en esta sección correspondiente. Ver informe Word.
			-	Con acuse de recibido al remitente de forma automática.				X	1				
	1.4	Políticas de seguridad de la información del sitio web y protección de datos personales	-	Enlace que dirija a las políticas de seguridad de la información, además de las condiciones de uso de la información referente a la protección de datos personales publicada en el sitio web, según lo establecido en la ley 1581 de 2012.	Políticas de seguridad o utilizar la guía técnica de MINTIC sobre estas. Ej: http://www.ccb.org.co/Proteccion-de-datos-personales	Ley 1581 de 2012	X	X	1				http://centrodehistoriahistorica.gov.co/politica-de-tratamiento-de-la-informacion-y-datos-personales
			-	Enlace que dirija a las políticas de seguridad de la información, además de las condiciones de uso de la información referente a la protección de datos personales publicada en el sitio web, según lo establecido en la ley 1581 de 2012.									
2	Información de interés	2.1	Datos abiertos	-	Publicar datos abiertos generados por el sujeto obligado en su sitio web.	Cómo mínimo el Índice de información pública reservada y clasificada y los Registros de Activos de Información deben estar publicados en datos abiertos.	Art. 11, lit. k), Ley 1712 de 2014, Art. 11, Dec. 103/15	X	X		1		No se encontró el link en la página del CNMH
				-	Publicar datos abiertos en el portal www.datos.gov.co .			X	X	1		https://www.datos.gov.co/inclusi-n-social-y-reconciliaci-n/Informes-de-investigacion-del-CNMH/2014-f5c	
		2.2	Estudios, investigaciones y otras publicaciones.	-	Estudios, investigaciones y otro tipo de publicaciones de interés para ciudadanos, usuarios y grupos de interés, definiendo una periodicidad para estas publicaciones.	El sujeto obligado debe sustentar porqué no le aplica este ítem, en caso tal.			X	1			http://centrodehistoriahistorica.gov.co/publicaciones/
				-	Convocatorias dirigidas a ciudadanos, usuarios y grupos de interés, especificando objetivos, requisitos y fechas de participación en dichos espacios.				X	1			En la consulta actual no se encontro ninguna convocatoria en especial.
				-	Lista de preguntas frecuentes con las respectivas respuestas relacionadas con la entidad, su gestión y los servicios y trámites que presta.	Esta lista de preguntas y respuestas debe ser actualizada periódicamente de acuerdo con las consultas realizadas por los usuarios, ciudadanos y grupos de interés a través de los diferentes canales disponibles.			X	1			http://centrodehistoriahistorica.gov.co/preguntas-frecuentes/
2.5	Glosario	-	Glosario que contenga el conjunto de términos que usa la entidad o que tienen relación con su actividad.		Res 3564 de 2015. Anexo 1, num 2. Lit.2.5)		X	1			http://centrodehistoriahistorica.gov.co/glosario-de-memoria/		

Categoría de información			Descripción	Explicación	Normatividad	Sujetos obligados		Cumplimiento				Observaciones de la Verificación de Cumplimiento realizada a MAYO 22 de 2020
Categoría	Subcategoría					L. 1712 de 2014	L. 1712 de 2014 + GEL	Si	No	Parcial	N/A	
	2.6	Noticias	- Sección que contenga las noticias más relevantes para sus usuarios, ciudadanos y grupos de interés y que estén relacionadas con su actividad.				X	1				http://centrodememoriahistorica.gov.co/noticias-2/
	2.7	Calendario de actividades	- Calendario de eventos y fechas clave relacionadas con los procesos misionales de la entidad.				X	1				http://centrodememoriahistorica.gov.co/noticias-2/
	2.8	Información para niñas, niños y adolescentes	- El sujeto obligado diseña y publica información dirigida para los niños, niñas y adolescentes sobre la entidad, sus servicios o sus actividades, de manera didáctica.		Art. 8, Ley 1712 de 2014		X	1				http://centrodememoriahistorica.gov.co/micrositios/travesiaporlamemoria/
	2.9	Información adicional	- Información general o adicional útil para los usuarios, ciudadanos o grupos de interés.	Considerado como una buena práctica en Transparencia y Acceso a la Información Pública, aplicando el principio de máxima publicidad.	Art. 42, Dec. 103, Num. 4	X	X	1				http://centrodememoriahistorica.gov.co/transparencia-y-acceso-a-la-informacion-publica/
	3.1	Misión y visión	- Misión y visión de acuerdo con la norma de creación o reestructuración o según lo definido en el sistema de gestión de calidad de la entidad.				X	1				http://centrodememoriahistorica.gov.co/mision-y-vision/
	3.2	Funciones y deberes	- Funciones y deberes de acuerdo con su norma de creación o reestructuración. Si alguna norma le asigna funciones adicionales, éstas también se deben incluir en este punto.		Art. 9, lit a), Ley 1712 de 2014	X	X	1				http://centrodememoriahistorica.gov.co/funciones-y-deberes/
	3.3	Procesos y procedimientos	- Procesos y procedimientos para la toma de decisiones en las diferentes áreas.		Art. 11, lit c), Ley 1712 de 2014	X	X	1				http://centrodememoriahistorica.gov.co/transparencia-y-acceso-a-la-informacion-publica/planeacion/
	3.4	Organigrama	- Estructura orgánica de la entidad.	Organigrama en formato dinámico y con breves descripciones de las dependencias con las que cuenta, incluyendo grupos funcionales creados por resoluciones internas o las que hagan sus veces.	Art. 9, lit a), Ley 1712 de 2014	X	X	1				http://centrodememoriahistorica.gov.co/organigrama-2/
- Publicado de manera gráfica y legible, en un formato accesible y usable.			X			X	1			http://centrodememoriahistorica.gov.co/organigrama-2/		
- Descripción de la estructura orgánica, donde se dé información general de cada división o dependencia.			X			X	1			http://centrodememoriahistorica.gov.co/		
	3.5	Directorio de información de servidores públicos y contratistas	- Directorio de información de los servidores públicos y contratistas incluyendo aquellos que laboran en las sedes, áreas, divisiones, departamentos y/o regionales según corresponda,	→ Formato accesible: Ej: Directorio en formato excel con las casillas o columnas que contengan la información descrita. → Esta información se debe actualizar cada vez que ingresa o se desvincula un servidor público y contratista. → Para las entidades u organismos públicos el requisito se entenderá cumplido a través de un enlace a la publicación de la información que contiene el directorio en el Sistema de Información de Empleo Público – SIGEP.	Art. 9, lit c), Ley 1712 de 2014 Art. 5, Dec 103 de 2015 Par.1	X	X	1				https://www.funcionpublica.gov.co/daflp/ndexerBHV/?find=FindNext&query=&entidadSelecccionado=8042&bloquearFiltroEntidadSelecccionado=true
- Publicado en formato accesible y reutilizable, con la siguiente información:							1					
a Nombres y apellidos completos.			X			X	1					
b País, Departamento y Ciudad de nacimiento.			X			X	1					
c Formación académica.			X			X	1					
d Experiencia laboral y profesional.			X			X	1					
e Empleo, cargo o actividad que desempeña (En caso de contratistas el rol que desempeña con base en el objeto contractual).			X			X	1					
f Dependencia en la que presta sus servicios en la entidad o institución			X			X	1					
g Dirección de correo electrónico institucional.			X			X	1					
h Teléfono Institucional.			X			X	1					
i Escala salarial según las categorías para servidores públicos y/o empleados del sector privado.			X			X	1					
j Objeto, valor total de los honorarios, fecha de inicio y de terminación, cuando se trate contratos de prestación de servicios.	X	X	1									
	3.6	Directorio de entidades	- Listado de entidades que integran el sector/rama/organismo, con enlace al sitio Web de cada una de éstas, en el caso de existir.				X	1			http://centrodememoriahistorica.gov.co/entidades-que-integran-el-sector/	

Categoría de información			Descripción	Explicación	Normatividad	Sujetos obligados		Cumplimiento				Observaciones de la Verificación de Cumplimiento realizada a MAYO 22 de 2020		
Categoría	Subcategoría					L. 1712 de 2014	L. 1712 de 2014 + GEL	Si	No	Parcial	N/A			
	3.7	Directorio de agremiaciones, asociaciones y otros grupos de interés.	Listado de las principales agremiaciones o asociaciones relacionadas con la actividad propia de la entidad, con enlace al sitio Web de cada una de éstas y los datos de contacto de los principales grupos de interés y/u organizaciones sociales o poblacionales.	A nivel territorial esta información debe ser publicada en la sección de instancias de participación ciudadana.		X	1					http://centrodememoriahistorica.gov.co/wp-content/uploads/2020/02/directorio-agremiaciones.pdf		
	3.8	Ofertas de empleo	Oferta de empleos que incluya la convocatoria para los cargos a proveer por prestación de servicios.	Si los empleos son provistos a través de concursos liderados por la Comisión Nacional del Servicio Civil - CNSC, la entidad deberá especificar el listado de cargos que están en concurso y el enlace respectivo a la CNSC para mayor información.		X	1					http://centrodememoriahistorica.gov.co/ofertas-de-empleo-aspirantes/		
4	Normatividad	4.1	Normatividad del orden nacional	a	Decreto único reglamentario sectorial, el cual debe aparecer como el documento principal.	Res 3564 de 2015. Anexo 1, num 4	X	X	1				En la sección de NORMOGRAMA se encuentra desarrollado los ítems. http://centrodememoriahistorica.gov.co/transparencia-y-acceso-a-la-informacion-publica/ Igualmente se encuentra el vinculo al Sistema único de Información normativa SUIN, donde se puede visualizar el Decreto único del Sector. (Decreto 1084 de 2015) http://www.suin-juriscol.gov.co/legislacion/decretosUnicos.html	
				b	Decretos descargables no compilados de: Estructura. Salarios. Decretos que desarrollan leyes marco. Otros.		X	X	1					
				c	Decreto único reglamentario sectorial publicado en formato que facilite la búsqueda de texto dentro del documento y la búsqueda debe mostrar los párrafos en donde se encuentra él o los términos de la búsqueda.		X	X	1					
				d	Decreto único sectorial con referencias a leyes, decretos u otras normas del sector e hipervínculos que direccionen a estas normas específicas.		X	X	1					
				e	Hipervínculos a los actos que modifiquen, deroguen, reglamenten, sustituyan, adiciónen o modifiquen cualquiera de los artículos del decreto único.		X	X	1					
				f	Decisiones judiciales que declaren la nulidad de apartes del decreto único.		X	X	1					
				g	En la medida en que el Sistema Único de Información Normativa – SUIN vaya habilitando las funcionalidades de consulta focalizada, la entidad deberán hacer referencia a la norma alojada en dicho sistema.		X	X	1					
				h	Si existen resoluciones, circulares u otro tipo de actos administrativos de carácter general, se debe publicar un listado descargable, ordenado por tipo de norma, temática y fecha de expedición, indicando: Tipo de acto administrativo Fecha de expedición Descripción corta		X	X	1					
				a	Listado de la normatividad disponible. Tipo de Norma Fecha de expedición Descripción corta		X	X						1
				b	Información organizada por tipo de norma, temática y fecha de expedición de la más reciente a la más antigua o un buscador avanzado teniendo en cuenta filtros de palabra clave, tipo de norma y fecha de expedición.		X	X						1

Categoría de información			Explicación		Normatividad	Sujetos obligados		Cumplimiento				Observaciones de la Verificación de Cumplimiento realizada a MAYO 22 de 2020			
Categoría	Subcategoría	Descripción				L. 1712 de 2014	L. 1712 de 2014 + GEL	Si	No	Parcial	N/A				
		c	Normas publicadas dentro de los siguientes 5 días de su expedición.	De acuerdo con los principios de oportunidad y publicidad.		X	X					1			
	4.3	Otros sujetos obligados	- Todas las normas generales y reglamentarias relacionadas con su operación.		Art. 9, lit d), Ley 1712 de 2014	X	X					1			
5	Presupuesto	5.1	Presupuesto general asignado	- Presupuesto general asignado para cada año fiscal.			X	X	1					http://centrodehistoriahistorica.gov.co/transparencia-y-acceso-a-la-informacion-publica/presupuesto-general-y-ejecucion-presupuestal-historica-anual/	
		5.2	Ejecución presupuestal histórica anual	- Información histórica detallada de la ejecución presupuestal aprobada y ejecutada de ingresos y gastos anuales.	La información que reposa debe ser al menos de los últimos dos (2) años anteriores al año en ejercicio, con corte a diciembre del periodo respectivo.	Arts.74 y 77 Ley 1474 de 2011 Par.	X	X	1					http://centrodehistoriahistorica.gov.co/pl-an-de-gasto-publico/	
				- Distribución presupuestal de proyectos de inversión junto a los indicadores de gestión.					1						
				- Presupuesto desagregado con modificaciones					1						
		5.3	Estados financieros	- Estados financieros para los sujetos obligados que aplique.	La distribución presupuestal y el presupuesto desagregado deben también estar publicados en el Plan de Acción, de conformidad con el artículo 74 de la Ley 1474 de 2011.				X	1					http://centrodehistoriahistorica.gov.co/estados-financieros/
6	Planeación	6.1	Políticas, lineamientos y manuales	a	Políticas y lineamientos sectoriales e institucionales.	→ Si la entidad realiza un Plan de Acción Unificado es válido la publicación de éste. → Explicar en caso de no aplicarse la publicación de algún plan.	Art. 9, lit d), Ley 1712 de 2014	X	X	1				http://centrodehistoriahistorica.gov.co/politicas-y-lineamientos/	
				b	Manuales.			X	X	1				http://centrodehistoriahistorica.gov.co/politicas-lineamientos-y-manuales/	
				c	Planes estratégicos, sectoriales e institucionales.			X	X	1				http://centrodehistoriahistorica.gov.co/planes-institucionales-2/	
				d	Plan de Rendición de cuentas.			X	X	1				http://centrodehistoriahistorica.gov.co/transparencia-y-acceso-a-la-informacion-publica/planeacion/	
				e	Plan de Servicio al ciudadano.			X	X	1				http://centrodehistoriahistorica.gov.co/descargas/transparencia/documentos-2019/estrategia-de-participacion-ciudadana-2019-actualizacion-junio-2019.pdf	
				f	Plan Antitrámites.			X	X	1				http://centrodehistoriahistorica.gov.co/planes-institucionales-2/	
				g	Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano de conformidad con el Art. 73 de Ley 1474 de 2011			X	X	1				http://centrodehistoriahistorica.gov.co/planes-institucionales-2/	
					Contenido de toda decisión y/o política que haya adoptado y afecte al público, junto con sus fundamentos y toda interpretación autorizada de ellas.	Políticas y/o decisiones que crean, modifiquen, adicione, entre otros, trámites, procedimientos, horarios de atención al público, costos de reproducción o de trámites, entre otros, que afectan al público. Estas políticas y/o decisiones que pueden estar consagradas en actos administrativos (memorandos, circulares, resoluciones, y demás.	Art. 11, lit d), Ley 1712 de 2014	X	X	1				http://centrodehistoriahistorica.gov.co/transparencia-y-acceso-a-la-informacion-publica/planeacion/	
		6.2	Plan de gasto público		Plan de gasto público para cada año fiscal con:	→ De acuerdo con lo establecido en el artículo 74 de la Ley 1474 de 2011 es el Plan de Acción. → El Plan general de compras es equivalente al Plan Anual de Adquisiciones (PAA), que se solicita también en la categoría 8.4 de la Res. 3564 de 2015.	Art. 9, lit e), Ley 1712 de 2014 Art. 74, Ley 1474 de 2011	X	X	1					http://centrodehistoriahistorica.gov.co/pl-an-de-gasto-publico/
				a	Objetivos			X	X	1					
				b	Estrategias			X	X	1					
				c	Proyectos			X	X	1					
				d	Metas			X	X	1					
e	Responsables			X	X			1							
f	Planes generales de compras	X	X	1											
6.3	Programas y proyectos en ejecución	-	Proyectos de inversión o programas que se ejecuten en cada vigencia. Los proyectos de inversión deben ordenarse según la fecha de inscripción en el Banco de Programas y Proyectos de Inversión nacional, departamental, municipal o distrital, según sea el caso, de acuerdo a lo establecido en el artículo 77 de la Ley 1474 de 2011.	Se debe publicar el avance en la ejecución de los proyecto o programas mínimo cada 3 meses. Las empresas industriales y comerciales del Estado y las Sociedades de Economía Mixta estarán exentas de publicar la información relacionada con sus proyectos de inversión.	Art. 9, lit d), Ley 1712 de 2014 Art. 77, Ley 1474 de 2011	X	X	1				http://centrodehistoriahistorica.gov.co/proyectos-de-inversion/			

Categoría de información			Explicación	Normatividad	Sujetos obligados		Cumplimiento				Observaciones de la Verificación de Cumplimiento realizada a MAYO 22 de 2020			
Categoría	Subcategoría	Descripción			L. 1712 de 2014	L. 1712 de 2014 + GEL	Si	No	Parcial	N/A				
	6.4	Metas, objetivos e indicadores de gestión y/o desempeño	- Metas, objetivos e indicadores de gestión y/o desempeño, de conformidad con sus programas operativos y demás planes exigidos por la normatividad.	Se debe publicar su estado de avance mínimo cada 3 meses.	Art. 9, lit d), Ley 1712 de 2014	X	X	1				http://centrodememoriahistorica.gov.co/planes-institucionales-2/		
	6.5	Participación en la formulación de políticas	Mecanismos o procedimientos que deben seguir los ciudadanos, usuarios o interesados para participar en la formulación de políticas, en el control o en la evaluación de la gestión institucional, indicando:		Art. lit i), Ley 1712 de 2014	X	X		1					
			a	Sujetos que pueden participar.	¿Quiénes pueden participar?	Art. 15, Dec. 103 de 2015	X	X		1				
			b	Medios presenciales y electrónicos.			X	X		1				
			c	Áreas responsables de la orientación y vigilancia para su cumplimiento.			X	X		1				
	6.6	Informes de empalme	- Informe de empalme del representante legal, cuando haya un cambio del mismo.	Este se debe publicar antes de desvincularse del sujeto obligado. Es el equivalente al Acta de Informe de Gestión de la Ley 951 de 2005, y podrá ser rendido a los 15 días hábiles siguientes a la dejación, retiro del cargo o finalización de la administración.	Ley 951, Res. 5674 de 2005 y Circular 11 de 2006 de la Contraloría General de la República.		X	1				http://centrodememoriahistorica.gov.co/informes-de-empalme/		
	7.1	Informes de gestión, evaluación y auditoría	Informes de gestión, evaluación y auditoría incluyendo ejercicio presupuestal. Publicar como mínimo:	→ Explicar en caso de no aplicarse la publicación de algún plan.			X	X						
a			Informe enviado al Congreso/Asamblea/Concejo.	Se debe publicar dentro del mismo mes de enviado.		X	X	1				http://centrodememoriahistorica.gov.co/informes-del-congreso-de-la-republica/		
b			Informe de rendición de la cuenta fiscal a la Contraloría General de la República o a los organismos de control territorial, según corresponda.	De acuerdo con la periodicidad definida.	Arts. 9, lit d) y 11, lit e), Ley 1712 de 2014	X	X		1			No se puede acceder al contenido del link: http://centrodememoriahistorica.gov.co/transparencia/informe-anual-consolidado-rendicion-de-la-cuenta-ante-la-contraloria		
c			Informe de rendición de cuentas a los ciudadanos, incluyendo la respuesta a las solicitudes realizadas por los ciudadanos, antes y durante el ejercicio de rendición.	Publicar dentro del mismo mes de realizado el evento.		X	X	1				http://centrodememoriahistorica.gov.co/wp-content/uploads/2020/03/Rendicion-de-cuentas-acuerdo-de-paz-2019-ajustado-31-Marzo.pdf		
d			Informes a organismos de inspección, vigilancia y control.			X	X		1			No se puede acceder al contenido del link: http://centrodememoriahistorica.gov.co/transparencia/auditorias-externas		
7.2	Reportes de control interno	- Informe pormenorizado del estado del control interno de acuerdo al artículo 9 de la Ley 1474 de 2011.	Se debe publicar cada cuatro meses según lo establecido por el Sistema Integrado de Gestión del Departamento Administrativo de la Función Pública.	Artículo 9, Ley 1474 de 2011.	X	X	1				http://centrodememoriahistorica.gov.co/informes-de-control-interno/			
7.3	Planes de Mejoramiento	- Planes de Mejoramiento vigentes exigidos por entes de control internos o externos. De acuerdo con los hallazgos realizados por el respectivo organismo de control.	Se deben publicar de acuerdo con la periodicidad establecida por el ente de control, dentro del mismo mes de su envío.		X	X		1			No se puede acceder al contenido del link: http://centrodememoriahistorica.gov.co/transparencia/planes-de-mejoramiento/			
		- Enlace al sitio web del organismo de control en donde se encuentren los informes que éste ha elaborado sobre la entidad.				X		1			No se encontró en la página web el enlace respectivo			
7.4	Entes de control que vigilan a la entidad y mecanismos de	a	Relación de todas las entidades que vigilan al sujeto obligado.			X	X	1						
		b	Mecanismos internos y externos de supervisión, notificación y vigilancia pertinente del sujeto obligado.		Art.11, Lit f), Ley 1712 de 2014	X	X	1				http://centrodememoriahistorica.gov.co/entes-de-control/		

Categoría de información			Descripción	Explicación	Normatividad	Sujetos obligados		Cumplimiento				Observaciones de la Verificación de Cumplimiento realizada a MAYO 22 de 2020
Categoría	Subcategoría					L. 1712 de 2014	L. 1712 de 2014 + GEL	Si	No	Parcial	N/A	
		supervisión	c	Indicar, como mínimo, el tipo de control que se ejecuta al interior y exterior (fiscal, social, político, etc.).		X	X	1				
	7.5	Información para población vulnerable:	-	Normas, políticas, programas y proyectos dirigidos a población vulnerable de acuerdo con su misión y la normatividad aplicable.	Madres cabeza de familia, desplazados, personas en condición de discapacidad, familias en condición de pobreza, niños, adulto mayor, etnias, reinsertados, etc.	Art. 9, Lit d), Ley 1712 de 2014		X				http://centrodehistoriahistorica.gov.co/informacion-para-poblacion-vulnerable/
	7.6	Defensa judicial		Informe sobre las demandas contra la entidad, incluyendo:	Publicar el informe de demandas de la entidad trimestralmente. Se podrá hacer enlace a la información que publique la Agencia de Defensa Jurídica de la Nación siempre y cuando ésta permita identificar claramente los elementos enunciados anteriormente.			X				No se encuentran los informes exigidos por la ley. Solamente referencia parcial de dos procesos. http://centrodehistoriahistorica.gov.co/informes-sobre-demandas-y-procesos-judiciales-contra-la-entidad/
			a	Número de demandas.			X		1			
			b	Estado en que se encuentra.			X		1			
			c	Pretensión o cuantía de la demanda.			X		1			
			d	Riesgo de pérdida.			X		1			
8	Contratación	8.0	Información Contractual	-	Información contractual publicada y agrupada en una misma sección del sitio web del sujeto obligado, con vínculo al SECOP.		X	X		1		Solamente se encuentra el vínculo al SECOP, pero falta la demás información que exige la norma.
		8.1	Publicación de la información contractual	-	Información de su gestión contractual con cargo a recursos públicos en el SECOP.	Art.10, Ley 1712 de 2014 Art.7, Dec. 103 de 2015	X	X	1			http://centrodehistoriahistorica.gov.co/procesos-contractuales/
		8.2	Publicación de la ejecución de contratos	-	Aprobaciones, autorizaciones, requerimientos o informes del supervisor o del interventor, que prueben la ejecución de los contratos.	Art.10, Ley 1712 de 2014 Arts. 8 y 9, Dec. 103 de 2015	X	X	1			
		8.3	Publicación de procedimientos, lineamientos y políticas en materia de adquisición y compras	-	Manual de contratación, que contiene los procedimientos, lineamientos y políticas en materia de adquisición y compras.	Art.11, Lit g), Ley 1712 de 2014 Art. 9, Dec. 103 de 2015	X	X	1			http://centrodehistoriahistorica.gov.co/descargas/transparencia/documentos-2017/manual-contratacion-2017.pdf
		8.4	Plan Anual de Adquisiciones	-	Plan Anual de Adquisiciones (PAA).	Art. 9, Lit. e), Ley 1712 de 2014 Art. 74, Ley 1474 de 2011 Dec. 103 de 2015	X	X	1			http://centrodehistoriahistorica.gov.co/wp-content/uploads/2020/01/PLAN-ANUAL-DE-ADQUISICIONES-2020.pdf
				-	Enlace que dirija al PAA publicado en el SECOP.		X	X		1		El enlace al SECOP lleva a consulta del PAA de 2017. No el PAA de 2020. https://www.contratos.gov.co/consultas/consultarArchivosPAA2017.do
9	Trámites y servicios	9.1	Trámites y servicios	-	Trámites que se adelanten ante las mismas, señalando: - La norma que los sustenta. - Los procedimientos o protocolos de atención. - Los costos. - Los formatos y formularios requeridos, indicando y facilitando el acceso a aquellos que se encuentran disponibles en línea.	Para los sujetos obligados a inscribir sus trámites en el Sistema Único de Información de Trámites - SUIT, se entenderá por cumplido este requisito con la inscripción de los trámites en dicho sistema y la relación de los nombres de los mismos en el respectivo sitio web oficial de la entidad con un enlace al Portal del Estado Colombiano o el que haga sus veces.	Art.11, literales a) y b), Ley 1712 de 2014 Art.6, Dec. 103 de 2015 Ley 962 de 2005 Decreto-ley 019 de 2012.	X X X X	X X X X		1 1 1 1	No se puede acceder al contenido del link:
		10.1	Información mínima	-	Información mínima de los artículos 9, 10 y 11 de la Ley 1712 de 2014	Arts. 9, 10 y 11, Ley 1712 de 2014 Art. 4, Dec. 103 de 2015	X	X				

Categoría de información			Descripción	Explicación	Normatividad	Sujetos obligados		Cumplimiento				Observaciones de la Verificación de Cumplimiento realizada a MAYO 22 de 2020
Categoría	Subcategoría					L. 1712 de 2014	L. 1712 de 2014 + GEL	Si	No	Parcial	N/A	
			Procedimiento participativo para la adopción y actualización del Esquema de Publicación. De acuerdo con el régimen legal aplicable, los sujetos obligados implementarán mecanismos de consulta a ciudadanos, interesados y usuarios en los procesos de adopción y actualización del Esquema de Publicación.		Art. 43, Dec. 103 de 2015	X	X		1			
	10.5	Programa de Gestión Documental	Plan para facilitar la identificación, gestión, clasificación, organización, conservación y disposición de la información pública, elaborado según lineamientos del Decreto 2609 de 2012, o las normas que lo sustituyan o modifiquen.		Arts. 15 y 17, Ley 1712 de 2014 Arts. 44 al 50, Dec. 103 de 2015	X	X	1				http://centrodehistoriahistorica.gov.co/de-scargas/transparencia/documentos-2018/pgd-cnmh-27072018_vf.pdf
	10.6	Tablas de Retención Documental	Listado de series, con sus correspondientes tipos documentales, a las cuales se asigna el tiempo de permanencia en cada etapa del ciclo vital de los documentos.	Es el Instrumento que permite establecer cuáles son los documentos de una entidad, su necesidad e importancia en términos de tiempo de conservación y preservación y que debe hacerse con ellos una vez finalice su vigencia o utilidad.	Art. 13, Ley 1712 de 2014 Art. 4, Par. 1, Dec. 103 de 2015 Acuerdo 004 de 2013, AGN	X	X	1				http://centrodehistoriahistorica.gov.co/tablas-de-retencion-documental/
	10.7	Registro de publicaciones	Registro de publicaciones que contenga los documentos publicados de conformidad con la Ley 1712 de 2014. - Automáticamente disponibles.	Listado de documentos publicados actualmente y con anterioridad en el sitio web del sujeto obligado relacionados con el cumplimiento de la Ley 1712 de 2014, automáticamente disponibles para su consulta y/o descarga.	Art.11, Lit. j), Ley 1712 de 2014 Art. 37 y 38, Dec. 103 de 2015	X	X		1			
	10.8	Costos de reproducción	- Costos de reproducción de la información pública. - Acto administrativo o documento equivalente donde se motive de manera individual el costo unitario de los diferentes tipos de formato a través de los cuales se puede reproducir la información.	Este acto administrativo debe ser suscrito por funcionario o empleado de nivel directivo.	Arts. 20 y 21, Dec. 103 de 2015	X	X	1				http://centrodehistoriahistorica.gov.co/de-scargas/transparencia/resoluciones/2017/052.pdf
	10.9	Mecanismos para presentar quejas y reclamos en relación con omisiones o acciones del sujeto obligado	Información sobre los mecanismos para presentar quejas y reclamos en relación con omisiones o acciones del sujeto obligado, y la manera como un particular puede comunicar una irregularidad ante los entes que ejercen control.	Publicar la dirección, correo electrónico, teléfono y/o enlace al sistema de denuncias, si existe, del organismo de control en donde las personas puedan presentar una queja y reclamo sobre acciones u omisiones del sujeto obligado.	Art.11, Lit. h), Ley 1712 de 2014 Art. 16, Dec. 103 de 2015 Par. 1 y 2	X	X	1				http://centrodehistoriahistorica.gov.co/pg-rs/
	10.10	Informe de PQRS	Informe de todas las peticiones, quejas, reclamos, denuncias y solicitudes de acceso a la información recibidas y los tiempos de respuesta, junto con un análisis resumido de este mismo tema. - Informe específico sobre solicitudes de información pública, discriminando mínimo la siguiente información: a Número de solicitudes recibidas. b Número de solicitudes que fueron trasladadas a otra institución. c Tiempo de respuesta a cada solicitud. d Número de solicitudes en las que se negó el acceso a la información.	El sujeto obligado debe definir la periodicidad de publicación de este informe e indicarla en su Esquema de Publicación de Información. Los sujetos obligados de la Ley 1712 de 2014, que también son sujetos de la Ley 190 de 1995, podrán incluir este informe en los informes de que trata el artículo 54 de la Ley 190 de 1995.	Art.11, Lit. h), Ley 1712 de 2014 Art. 52, Dec. 103 de 2015 Par. 2 Art. 54, Ley 190 de 1995	X	X	1				http://centrodehistoriahistorica.gov.co/solicitudes-de-acceso-a-la-informacion-publica-informes-pqrs/