

 Centro Nacional de Memoria Histórica	Informe de Seguimiento y/o evaluación	CÓDIGO:	CIT-FT-006
		VERSIÓN:	002
		PÁGINA:	1 de 60

Fecha emisión del informe	día	29	mes	09	año	2025
---------------------------	-----	----	-----	----	-----	------

Proceso	Seguimiento Informes de Ley
Procedimiento/operaciones.	Seguimiento al cumplimiento de la Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública en el portal web institucional del CNMH.
Líder de Proceso: Jefe(s)	Control Interno- Grupo de Planeación y Estrategia de Comunicaciones (Resolución 205 de 2024. Por la cual se designan los responsables en relación con el Índice de Transparencia y Acceso a la Información en el Centro Nacional de Memoria Histórica).
Dependencia(s):	Articulación con todas las Direcciones Misionales, Estratégicas, de Apoyo y de Evaluación del CNMH.
Nombre del seguimiento:	SEGUIMIENTO AL CUMPLIMIENTO LEY 1712 DE 2014 “LEY DE TRANSPARENCIA Y DEL DERECHO DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA.
Objetivo:	Verificar el nivel de cumplimiento del CNMH frente a las disposiciones establecidas en la Ley 1712 de 2014 , el Decreto 103 de 2015 (derogado parcialmente por el Decreto 1081 de 2015) y la Resolución 1519 de 2020 con sus Anexos 1, 2, 3 y 4 , mediante el análisis de la información publicada en el enlace de “ Transparencia y acceso a la información pública ” del portal web institucional, con base en la matriz del Índice de Transparencia y Acceso a la Información – ITA y los lineamientos definidos por la Procuraduría General de la Nación.
Metodología	Evaluar la publicación, funcionalidad y accesibilidad de los enlaces que soportan cada ítem de la matriz ITA, verificando su correspondencia con los contenidos exigidos en los anexos 1, 2, 3 y 4 de la Resolución 1519 de 2020, cumpliendo con criterios mínimos de calidad, accesibilidad y seguridad. Identificar brechas o inconsistencias en la divulgación de la información pública, con base en los criterios de estandarización, datos abiertos, seguridad digital y accesibilidad web definidos por el Ministerio TIC. Establecer recomendaciones para fortalecer el cumplimiento normativo, mejorar la experiencia del usuario y promover una cultura institucional de transparencia activa. Aportar insumos para la mejora continua de la página web de transparencia del Centro Nacional de Memoria Histórica.
Limitaciones o riesgos del proceso de seguimiento	-Publicación incompleta o extemporánea de la información requerida. -Desactualización de documentos en el portal institucional. -Inconsistencias entre la información publicada y la registrada en sistemas internos. -Variación constante de la página web institucional respecto a la fecha de corte y fecha del seguimiento.

 Centro Nacional de Memoria Histórica	Informe de Seguimiento y/o evaluación	CÓDIGO:	CIT-FT-006
		VERSIÓN:	002
		PÁGINA:	2 de 60

	-Pérdida de trazabilidad lo que es difícil evaluar el impacto real de las recomendaciones.
--	--

Asesor de Control Interno	Equipo Evaluador de control interno
Doris Yolanda Ramos Vega.	Dayanna Marcela Rueda García.

DESARROLLO DEL SEGUIMIENTO (Temas evaluados – Conclusiones)

El presente informe detalla los hallazgos y recomendaciones de una evaluación exhaustiva del cumplimiento por parte del **Centro Nacional de Memoria Histórica (CNMH)** de las obligaciones de transparencia y acceso a la información pública, conforme a los requisitos establecidos en la **matriz del Índice de Transparencia y Acceso a la Información Pública (ITA) 2025**. El análisis se fundamenta en la información disponible en el entorno digital de la entidad, contrastada con el marco normativo de la **Ley 1712 de 2014**, el **Decreto 103 de 2015** y la **Resolución 1519 de 2020**.

En cumplimiento del plan de seguimiento, se realizó la verificación en el portal institucional del CNMH <https://centrodememoriahistorica.gov.co/>, correspondiente al periodo 2025, así como de las respuestas diligenciadas en la **matriz del Índice de Transparencia y Acceso a la Información Pública (ITA)** <https://apps.procuraduria.gov.co/ita/publico/consultaMatrizDetallada/>, conformada por **15 niveles, 51 subniveles y 242 preguntas**.

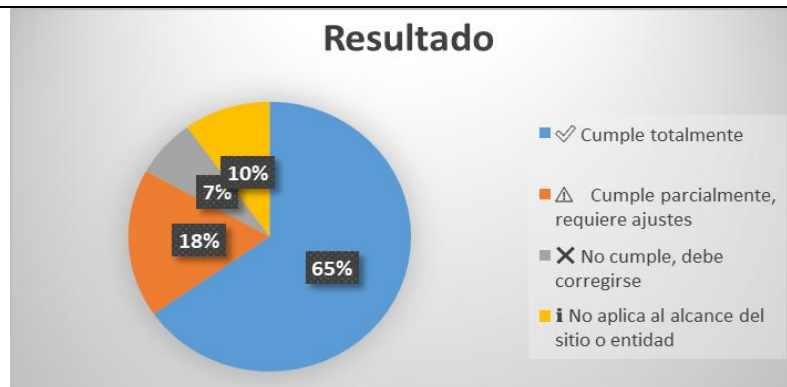
El análisis comprendió las siguientes etapas:

1. **Identificación** de los ítems de la matriz ITA aplicables al CNMH.
2. **Verificación técnica y funcional** de los enlaces publicados en el portal institucional.
3. **Revisión de correspondencia** entre la información publicada y los requisitos normativos.
4. **Validación de criterios de accesibilidad y usabilidad** en documentos y elementos multimedia.
5. **Registro de hallazgos, evidencias y recomendaciones** en el presente informe.

El alcance de este informe trasciende de listado de verificación: busca actuar como un **ejercicio de auditoría interna**, evaluando no solo la existencia nominal de los mecanismos de transparencia, sino su **funcionalidad real, accesibilidad y pertinencia**. Se considera incumplimiento grave tanto la ausencia de información como la inaccesibilidad de los contenidos, aun cuando estos aparezcan listados en la estructura de la página.

En términos generales los resultados del seguimiento arrojaron que de los 242 ítems verificados el CNMH alcanza un **65% de cumplimiento, con un 18% parcial, 7% incumplimiento y 10% no aplican**, con un cumplimiento aceptable, pero con riesgos de transparencia operativa y de accesibilidad. Se requiere un plan de corrección con acciones para fortalecer la trazabilidad, la transparencia operativa y el acceso efectivo a la información pública, consolidando su compromiso con la Ley 1712 de 2014 y la Resolución 1519 de 2020.

 Centro Nacional de Memoria Histórica	Informe de Seguimiento y/o evaluación	CÓDIGO:	CIT-FT-006
		VERSIÓN:	002
		PÁGINA:	3 de 60



A continuación, se presentan los resultados del seguimiento, organizados según los **componentes y anexos de la Resolución 1519 de 2020**. Cada ítem se clasifica de acuerdo con su nivel de cumplimiento (**Cumple, Cumple Parcialmente, No Cumple o No Aplica**).

➤ **ACCESIBILIDAD WEB:**

En el marco de la verificación del cumplimiento y el análisis efectuado sobre de las Directrices de Accesibilidad Web, donde se evaluaron nueve criterios establecidos en el Anexo 1 de la Resolución 1519 de 2020, relacionados con los estándares WCAG 2.1. Como resultado, se evidenció que únicamente 2 de los 9 criterios fueron cumplidos completamente, mientras que 7 de los 9 presentan cumplimiento parcial, lo cual refleja oportunidades de mejora en aspectos técnicos, documentales y de usabilidad; reflejando también avances en la implementación, pero también limitaciones en aspectos críticos de accesibilidad, actualización y pertinencia documental.

✓ **Documentación y soporte**

- En algunos casos, los certificados aportados carecen de fecha reciente de validación técnica o constancia expresa de vigencia, lo cual limita la trazabilidad y no asegura la actualización exigida por la Ley 1712 de 2014, la Resolución 1519 de 2020 y la Ley 594 de 2000 (Ley General de Archivos).
- En varios campos de la matriz ITA se incluyó texto adicional irrelevante al tema, contraviniendo el principio de racionalidad administrativa establecido en el artículo 209 de la Constitución Política.

✓ **Multimedia (videos y podcasts)**

- No todos los videos cuentan con subtítulos sincronizados adecuados, guion en texto descargable ni audio descripción. En algunos casos se usan únicamente subtítulos automáticos de YouTube, lo que no satisface plenamente los criterios del Anexo 1 de la Resolución 1519 de 2020 – WCAG 2.1 y 2.3
- Se identifican podcasts sin guion, con guion no correspondiente al contenido o repetidos, lo que afecta la pertinencia y confiabilidad de la información publicada.

✓ **Contraste y diseño responsivo**

 Centro Nacional de Memoria Histórica	Informe de Seguimiento y/o evaluación	CÓDIGO:	CIT-FT-006
		VERSIÓN:	002
		PÁGINA:	4 de 60

- El contraste general entre textos y fondos es aceptable, sin embargo, algunos títulos y botones presentan bajo contraste.
- Con zoom al 200% el diseño responde, pero algunos bloques de contenido se sobreponen.

✓ **Formularios**

- Los formularios presentan advertencias visuales, pero carecen de alertas accesibles para usuarios con discapacidad auditiva o cognitiva.
- En Google Forms, los campos numéricos permiten el ingreso de caracteres alfabéticos, lo que puede afectar la integridad de los datos.

✓ **Navegación por teclado**

- El recorrido con la tecla Tab es posible, pero el foco no siempre es visible.
- Algunos menús desplegables no se expanden mediante teclado.

✓ **Lenguaje claro y enlaces**

- Se utilizan enlaces genéricos como “Ver más”, lo cual no es descriptivo ni sigue las guías de lenguaje claro del Departamento Administrativo de la Función Pública- DAFP.
- Se evidencian documentos que no cumplen con criterios de accesibilidad: ausencia de texto estructurado (H1, H2), falta de etiquetas de encabezado, carencia de texto alternativo en imágenes, uso de siglas sin contexto, documentos escaneados sin OCR y baja compatibilidad con lectores de pantalla.
- El código del sitio presenta falencias de accesibilidad, dado que carece de atributos ARIA, roles semánticos, y además tiene recursos rotos que afectan la navegación lineal.

Buenas prácticas identificadas:

- Se resalta la existencia de una línea de publicaciones accesibles en formato físico y digital, como la versión en braille y macro caracteres del Informe ¡Basta Ya! y la serie radial La vida cuenta en braille.
- En formato digital, el CNMH ha desarrollado 24 informes accesibles que fortalecen la inclusión y el acceso a la información para personas con discapacidad.
- No se identificaron carruseles automáticos ni elementos que parpadeen evitando riesgos para usuarios con epilepsia o sensibilidad visual.

Recomendaciones:

- ❖ Ajustar la documentación de soporte a criterios de actualización, pertinencia y trazabilidad, asegurando que los certificados cuenten con fecha reciente o constancia de vigencia.
- ❖ Revisar el diligenciamiento de la matriz ITA a la información solicitada, evitando textos irrelevantes, o contenido que no corresponde al ítem a soportar.
- ❖ Garantizar que todos los videos y podcasts cuenten con subtítulos sincronizados, guion descargable y audio descripción cuando corresponda.

 Centro Nacional de Memoria Histórica	Informe de Seguimiento y/o evaluación	CÓDIGO:	CIT-FT-006
		VERSIÓN:	002
		PÁGINA:	5 de 60

- ❖ Corregir problemas de contraste y diseño responsivo, validando con herramientas como Contrast Checker WCAG y ajustando CSS.
- ❖ Fortalecer la accesibilidad en formularios, incorporando validaciones que restrinjan entradas incorrectas y alertas auditivas/visuales inclusivas.
- ❖ Mejorar la navegación por teclado, asegurando focus visible en CSS y expansión de menús desplegables.
- ❖ Reemplazar enlaces genéricos por textos descriptivos e implementar plenamente la Guía de Lenguaje Claro del DAFP, como el reemplazar “Ver más” por descripciones completas, también evitar el uso de siglas como único texto en botones o enlaces.
- ❖ Aplicar de manera estricta el Anexo 1 de la Resolución 1519 de 2020 para documentos digitales, garantizando:
 - Texto estructurado (H1, H2, etc.). para asegurar orden lógico, corregir los recursos rotos.
 - Texto alternativo en imágenes, asegurar que cada ícono tenga una alternativa en texto o atributo aria-hidden="true" si es decorativo, y por último implementar landmarks HTML5 (<header>, <main>, <nav>, <footer>).
 - Compatibilidad con lectores de pantalla.
 - Documentos OCR cuando sean escaneados.
 - Agregar atributos ARIA (aria-label, aria-labelledby, role="navigation", etc.) en los contenedores principales (puede dificultar la navegación de usuarios con discapacidad visual si el contenido no está suficientemente descrito con HTML semántico).
 - Mantener la práctica para carruseles automáticos y validar en futuros desarrollos, adicionando a los carruseles de imágenes controles visibles para pausar, detener o ajustar la velocidad.

El CNMH presenta avances significativos en accesibilidad e inclusión, especialmente en la producción de contenidos accesibles. No obstante, persisten vacíos en la actualización documental, pertinencia de la información y cumplimiento técnico de criterios WCAG y de la Resolución 1519 de 2020, que requieren ser subsanados para garantizar el pleno ejercicio del derecho de acceso a la información pública establecido en la Ley 1712 de 2014.

➤ **REQUISITOS SOBRE IDENTIDAD VISUAL Y ARTICULACIÓN CON PORTAL ÚNICO DEL ESTADO COLOMBIANO GOV.CO:**

En el marco de la verificación de los requisitos de identidad visual y articulación con el Portal Único del Estado Colombiano GOV.CO, se evaluaron 18 ítems distribuidos en 4 niveles, correspondientes a los siguientes componentes:

- Top Bar (GOV.CO)
- Footer o pie de página
- Requisitos mínimos de políticas y cumplimiento legal
- Requisitos mínimos en menú destacado

La evaluación evidenció un cumplimiento del 100% en los componentes revisados, lo cual refleja una adecuada implementación de los lineamientos establecidos por el Gobierno Nacional. A continuación, se presentan las observaciones, fortalezas y recomendaciones derivadas del análisis:

 Centro Nacional de Memoria Histórica	Informe de Seguimiento y/o evaluación	CÓDIGO:	CIT-FT-006
		VERSIÓN:	002
		PÁGINA:	6 de 60

- El sitio cuenta con enlaces activos y funcionales a redes sociales institucionales, promoviendo la interacción ciudadana.
- Se incluye una línea anticorrupción activa, conforme al Decreto 2641 de 2012 y la Resolución 1519 de 2020.
- El mapa del sitio presenta una estructura funcional, con términos y condiciones, política de privacidad y seguridad de la información, en cumplimiento de la Ley 1581 de 2012.
- El footer incorpora los enlaces obligatorios y cumple con los estándares de GOV.CO.

Recomendaciones:

- ❖ Incluir el canal de YouTube en el pie de página, con el fin de ampliar los canales de comunicación institucional.
- ❖ Crear una línea exclusiva para denuncias de corrupción, independiente de la línea de atención al ciudadano.
- ❖ Revisar la línea gratuita publicada en el portal, ya que no contiene los caracteres típicos de los números nacionales tipo 01 8000.
- ❖ Corregir la funcionalidad de vínculos como “Mapa del sitio”, el apartado “Agenda” (el cual no presenta la misma funcionalidad del menú principal), y en “Políticas”, el vínculo de “Gestión del talento humano” (que presenta error de acceso).
- ❖ Asegurar que los contenidos enlazados correspondan al ítem que se pretende soportar, evitando redirecciones erróneas tanto para la matriz diligenciado como para el portal institucional.
- ❖ Revisar si la Política de tratamiento de la información y datos personales requiere actualización, considerando que la última versión publicada corresponde al año 2023.

➤ **INFORMACIÓN DE LA ENTIDAD**

En el marco del seguimiento al cumplimiento de los estándares de transparencia y acceso a la información pública, se evaluaron 37 ítems distribuidos en 14 subniveles correspondientes al criterio “Información de la Entidad”. El resultado de la verificación evidenció que 30 ítems cumplen completamente, mientras que 7 presentan cumplimiento parcial, lo que refleja un nivel de avance significativo, aunque con oportunidades de mejora en aspectos específicos.

Los subniveles evaluados incluyeron:

- Misión, visión, funciones y deberes
- Estructura orgánica – organigrama
- Mapas y cartas descriptivas de los procesos
- Directorio institucional (sedes, oficinas, sucursales, regionales y dependencias)
- Directorio de servidores públicos, empleados o contratistas
- Directorio de entidades
- Directorio de agremiaciones, asociaciones y otros grupos de interés
- Servicio al público: normas, formularios y protocolos de atención
- Procedimientos para la toma de decisiones en las diferentes áreas
- Mecanismos de presentación directa de solicitudes, quejas y reclamos

 Centro Nacional de Memoria Histórica	Informe de Seguimiento y/o evaluación	CÓDIGO:	CIT-FT-006
		VERSIÓN:	002
		PÁGINA:	7 de 60

- Calendario de actividades
- Información sobre decisiones que pueden afectar al público
- Entes y autoridades que vigilan a la entidad
- Publicación de hojas de vida

- ✓ **Estructura orgánica – Organigrama**
 - El organigrama se encuentra publicado, pero no incluye todas las dependencias actuales, ni se encuentra organizado conforme al estándar de la Resolución 1519 de 2020 – Numeral 2.4.2.

- ✓ **Mapas de procesos**
 - Se publican 22 procesos, de los cuales solo el 45,45% están actualizados a 2024. El restante 54,55% corresponde a años entre 2018 y 2022. Esta desactualización restringe la transparencia operativa.

- ✓ **Servicio al ciudadano – Normas, formularios y protocolos**
 - Se publica parte de la información normativa (cumpliendo con la Ley 1437 de 2011 y la Resolución 1519 de 2020), pero no se incluye el protocolo de atención al ciudadano en la sección correspondiente (acceso desde descargas).
 - El sitio presenta las normas legales que regulan los servicios ofrecidos, conforme a la Ley 1437 de 2011 y la Resolución 1519 de 2020, pero, aunque el contenido del enlace es funcional y corresponden al ítem a soportar, pero no corresponde al ítem 1.8 del menú de transparencia, falta incluir el complemento.

- ✓ **Formularios institucionales**
 - Algunos formularios están disponibles, pero presentan errores (descarga arroja código 404), o no cubren todos los servicios.

- ✓ **Protocolos de servicio**
 - Publicados parcialmente; la documentación no está completa, como la falta en el ítem correspondiente del protocolo de servicio al ciudadano.

- ✓ **Información sobre decisiones que afectan al público**
 - El contenido publicado cumple con lo establecido en la Ley 1712 de 2014 – Art. 9 y la Resolución 1519 de 2020, pero el enlace suministrado dirige al menú general de transparencia y no al ítem específico que soporta este criterio.

Recomendaciones:

- ❖ Estandarizar la representación organizacional para facilitar la comprensión ciudadana, conforme a la Resolución 1519 de 2020, numeral 2.4.2.
- ❖ Actualizar la totalidad de los procesos e incluir los nuevos, demás procesos vigentes.

 Centro Nacional de Memoria Histórica	Informe de Seguimiento y/o evaluación	CÓDIGO:	CIT-FT-006
		VERSIÓN:	002
		PÁGINA:	8 de 60

- ❖ Incorporar el protocolo de servicio al ciudadano de manera visible y accesible, en el ítem correspondiente.
- ❖ Revisar, corregir y completar la publicación de formularios actualizados, garantizando su correcto acceso.
- ❖ Fortalecer la sección de normas, incluyendo todos los protocolos que soporten los servicios al ciudadano.
- ❖ Ajustar la navegación para que el acceso corresponda de manera directa al ítem exigido en el estándar.
- ❖ Verificar que los enlaces y documentos publicados correspondan al ítem evaluado y estén vigentes.

➤ **NORMATIVA**

Durante la verificación del nivel “Normativa”, se evaluaron 13 ítems distribuidos en los siguientes subniveles:

- Normativa de la entidad o autoridad
- Búsqueda de normas
- Proyectos de normas para comentarios

El resultado evidenció que 6 ítems cumplen completamente, 2 presentan cumplimiento parcial y 5 no aplican al sujeto obligado, conforme a su naturaleza jurídica y funcional. Se publica parte de la normativa aplicable a la entidad, sin embargo, falta información actualizada en algunos apartados.

- ✓ Del total de enlaces revisados, 3 de 137 no son funcionales, lo que equivale al 2,19% de incumplimiento técnico por enlaces inactivos.
- ✓ Se identifican lineamientos adicionales, como el de Gestión del Talento Humano, cuyo enlace presenta error y debe ser revisado.
- ✓ El portal incluye enlace funcional al Sistema Único de Información Normativa – SUIN, lo cual facilita el acceso al marco jurídico general, en cumplimiento del Decreto 103 de 2015 y la Resolución 1519 de 2020 – numeral 2.4.4.
- ✓ En la matriz ITA, no se incluyó el enlace directo al ítem 2.2 (Normativa de la entidad o autoridad), lo cual afecta la trazabilidad de la información.
- ✓ El CNMH no tiene la facultad normativa o legislativa para emitir leyes o disposiciones de carácter general, dado que su rol es reunir, conservar y divulgar memoria histórica. No obstante, puede expedir proyectos normativos internos relacionados con su propia gestión administrativa, los cuales deben publicarse para efectos de transparencia.

Recomendaciones:

- ❖ Actualizar la información normativa publicada en el portal, asegurando que todos los documentos estén vigentes y en formatos accesibles.
- ❖ Corregir los enlaces no funcionales (3 de 137), para garantizar un acceso confiable y oportuno a la normativa.

 Centro Nacional de Memoria Histórica	Informe de Seguimiento y/o evaluación	CÓDIGO:	CIT-FT-006
		VERSIÓN:	002
		PÁGINA:	9 de 60

- ❖ Revisar y habilitar correctamente el lineamiento de Gestión del Talento Humano, dado que su enlace actual presenta error.
- ❖ Publicar, cuando corresponda, proyectos normativos internos (ejemplo: manuales, políticas internas, reglamentos de funcionamiento), habilitando mecanismos de observación ciudadana, en concordancia con los principios de participación previstos en la Ley 1712 de 2014 – Art. 3.

➤ **CONTRATACIÓN**

Durante la verificación del cumplimiento del criterio “Contratación”, se evaluaron 10 ítems distribuidos en 5 niveles, correspondientes a los siguientes componentes:

- Plan Anual de Adquisiciones
- Publicación de la información contractual
- Publicación de la ejecución de los contratos
- Manual de contratación, adquisición y/o compras
- Formatos o modelos de contratos o pliegos tipo

El análisis evidenció que 9 ítems cumplen completamente, mientras que 1 ítem no cumple, lo que refleja un alto nivel de cumplimiento del 90% en materia de transparencia contractual, aunque con una oportunidad puntual de mejora en transparencia y trazabilidad en la etapa de ejecución de contratos.

- Se evidencia cumplimiento en la mayoría de los ítems revisados; sin embargo, no se encuentra publicada la información relacionada con los pagos contractuales, lo cual limita la transparencia financiera.
- Es importante precisar que el valor comprometido o ejecutado no necesariamente corresponde al valor efectivamente pagado.
- Asimismo, se identificó que no está publicado el informe de ejecución presupuestal correspondiente al mes de agosto.

Recomendaciones:

- ❖ Realizar la publicación del informe de ejecución presupuestal correspondiente al mes de agosto para garantizar la actualización y continuidad en la divulgación de la información financiera.
- ❖ Incorporar la información de pagos contractuales, diferenciando claramente entre valores comprometidos, ejecutados y pagados, conforme a los lineamientos de la Resolución 1519 de 2020.

➤ **PLANEACIÓN**

Durante la verificación del criterio “Planeación”, se evaluaron 31 ítems distribuidos en 10 subniveles, correspondientes a los siguientes componentes:

- Presupuesto general de ingresos, gastos e inversión
- Ejecución presupuestal
- Plan de Acción

 Centro Nacional de Memoria Histórica	Informe de Seguimiento y/o evaluación	CÓDIGO:	CIT-FT-006
		VERSIÓN:	002
		PÁGINA:	10 de 60

- Proyectos de Inversión
- Informes de empalme
- Información pública y/o relevante
- Informes de gestión, evaluación y auditoría
- Informes de la Oficina de Control Interno
- Informe sobre Defensa Pública y Prevención del Daño Antijurídico
- Informes trimestrales sobre acceso a información, quejas y reclamos

El resultado evidenció que 20 ítems cumplen completamente, 8 presentan cumplimiento parcial y 3 no aplican, lo que refleja un avance significativo en la publicación de información estratégica, aunque con oportunidades de mejora en aspectos de actualización, trazabilidad y funcionalidad.

✓ **Planes de austeridad y seguimiento**

- No se evidencia la publicación actualizada de los planes de austeridad ni el seguimiento del primer semestre de 2025.

✓ **Plan Estratégico Institucional – Seguimiento 2025**

- El seguimiento al plan estratégico institucional del primer semestre de 2025 no se encuentra disponible.

✓ **Plan de Acción y Planes de Compras**

- El Plan de Acción está publicado, pero no contiene un vínculo directo a los planes generales de compras.

✓ **Proyectos de Inversión**

- Solo están publicados proyectos de inversión de 2020 a 2022. Para 2025 no hay fichas ni reportes de avance.

✓ **Estructura del menú**

- El menú salta el subnivel 4.6, lo que genera inconsistencias en la navegación.

✓ **Informe de rendición de cuentas ante la Contraloría General de la República**

- No se evidencia información publicada correspondiente a la vigencia 2023.

✓ **Rendición de cuentas 2025**

- No se publica el informe de rendición de cuentas correspondiente al primer semestre de 2025.

✓ **Informes de organismos de control**

- El CNMH, al ser entidad pública nacional, no está bajo inspección de superintendencias. Sin embargo, aparece publicado un enlace que no aplica, lo cual queda duplicado en el ítem 4.8

 Centro Nacional de Memoria Histórica	Informe de Seguimiento y/o evaluación	CÓDIGO:	CIT-FT-006
		VERSIÓN:	002
		PÁGINA:	11 de 60

- ✓ **Planes de mejoramiento – Contraloría**
 - Se evidencian errores en la publicación de 2024: se cargó un memorando en lugar del reporte a diciembre.
- ✓ **Informes de la Contraloría General**
 - El informe de auditoría de las vigencias 2013-2014 no es funcional.
- ✓ **Inclusión de otros informes externos**
 - No se incluyen informes de la Procuraduría General de la Nación (PGN) ni del Archivo General de la Nación (AGN) direccionados a cada entidad.
- ✓ **Informe Conpes 3726**
 - El menú incluye el “Informe resultado Conpes 3726”, que no aplica directamente.
- ✓ **Enlaces no funcionales o con versiones incompletas**
 - Se identifican enlaces con errores
 - Seguimiento al MIPG – 30 de julio de 2019 (sin firmas).
 - Seguimiento Control Interno Contable y NICSP – septiembre de 2019 (enlace roto).

Recomendaciones:

- ❖ Publicar y mantener al día estos planes, asegurando trazabilidad y cumplimiento de la Resolución 1519 de 2020.
- ❖ Incluir un reporte semestral con metas alcanzadas, actividades pendientes y responsables, para garantizar control y transparencia.
- ❖ Incorporar un vínculo desde plan de acción a planes generales sede compras, el cual se debe incorporar conforme a la resolución 1519 de 2020. Ley 1474 de 2011 ARTÍCULO 74. Plan de acción de las entidades públicas. A partir de la vigencia de la presente ley, todas las entidades del Estado a más tardar el 31 de enero de cada año, deberán publicar en su respectiva página web el Plan de Acción para el año siguiente, en el cual se especificarán los objetivos, las estrategias, los proyectos, las metas, los responsables, los planes generales de compras y la distribución presupuestal de sus proyectos de inversión junto a los indicadores de gestión.
- ❖ Publicar cada proyecto inscrito en el Banco de Programas y Proyectos de Inversión, junto con avances trimestrales de ejecución, conforme al artículo 77 de la Ley 1474 de 2011.
- ❖ Revisar que las publicaciones del informe de empalme del representante legal, y los ordenadores del gasto, no presenten cambios.
- ❖ Crear el subnivel 4.6 correspondiente, con la justificación pública, garantizando claridad en la organización.
- ❖ Cargar de manera completa los informes, planes y seguimientos de 2023 correspondientes a la Contraloría General de la República para evitar vacíos en la trazabilidad histórica.
- ❖ Incorporar el informe de rendición de cuentas de forma semestral manera prioritaria, detallando cumplimiento de metas y ejecución presupuestal.

 Centro Nacional de Memoria Histórica	Informe de Seguimiento y/o evaluación	CÓDIGO:	CIT-FT-006
		VERSIÓN:	002
		PÁGINA:	12 de 60

- ❖ Eliminar el enlace de informes a organismos de inspección, vigilancia y control, duplicado en el ítem 4.8.
- ❖ Sustituir los archivos errados y garantizar que los planes de mejoramiento correspondientes a la Contraloría estén en su versión final y con fechas correctas.
- ❖ Restablecer o sustituir el enlace, asegurando acceso a la fuente oficial correspondiente a los informes de la Contraloría para la vigencia 2013-2014.
- ❖ Incorporar vínculos directos hacia las páginas oficiales de estas entidades para robustecer la trazabilidad normativa y de control.
- ❖ Retirar este informe Conpes 3726 del menú.
- ❖ Verificar y corregir enlaces, garantizando que todos los documentos correspondan a la versión final firmada y vigente.

➤ **TRÁMITES**

Durante la verificación del criterio “Trámites”, se evaluaron 4 ítems, de los cuales 2 cumplen completamente, 1 cumple parcialmente y 1 no aplica conforme a la naturaleza jurídica del sujeto obligado. El análisis evidencia un nivel aceptable de cumplimiento, aunque con oportunidades de mejora en la funcionalidad y completitud de la información publicada.

- El sitio institucional presenta información sobre trámites, pero no incluye el enlace de notificaciones por aviso diligenciado, lo cual limita la trazabilidad de las comunicaciones oficiales.
- Se identificaron tres enlaces asociados con certificación y citación que presentan problemas de funcionalidad, afectando el acceso ciudadano a estos servicios.

Recomendaciones:

- ❖ Incorporar de manera explícita el enlace a las notificaciones por aviso, conforme a la Ley 1437 de 2011 (CPACA), garantizando el derecho de los ciudadanos a ser notificados de forma oportuna y transparente, complementando la información del enlace de trámites incluyendo el vínculo directo.
- ❖ Verificar y corregir la operatividad de estos enlaces, asegurando que los formularios y procesos sean accesibles sin errores.

➤ **PARTICIPA**

Durante la verificación del criterio “Participa”, se evaluaron 44 ítems distribuidos en 2 niveles: Descripción General y Estructura y Secciones del Menú Participa. El análisis evidenció que 15 ítems cumplen completamente, 12 no cumplen, 12 cumplen parcialmente y 5 no aplican, lo que refleja una implementación parcial de los mecanismos de participación ciudadana establecidos por la normativa vigente.

- ✓ **Estrategia de participación ciudadana**
- No se evidencia estrategia ni plan de participación ciudadana para la vigencia 2025, lo que incumple la Ley 1712 de 2014 y los lineamientos metodológicos del DAFP.
- Solo se publican estrategias entre 2018 y 2024.

 Centro Nacional de Memoria Histórica	Informe de Seguimiento y/o evaluación	CÓDIGO:	CIT-FT-006
		VERSIÓN:	002
		PÁGINA:	13 de 60

- ✓ **Enlaces y funcionalidad:**
 - Algunos enlaces no cumplen con el ítem a soportar, o no están actualizados.
 - Ejemplo: el seguimiento al PAAC solo está publicado hasta agosto de 2023, y el PTEP no tiene avances publicados en 2025.
 - El botón de “Proyectos normativos internos y observaciones de la ciudadanía” no es funcional.

- ✓ **Convocatorias y cronogramas:**
 - No existe cronograma 2025 para convocar a la participación ciudadana y grupos de valor.
 - La estrategia de rendición de cuentas tiene cronograma, pero sin detallar requisitos de participación.
 - Las convocatorias visibles son solo para pasantías.
 - El análisis de los documentos disponibles no muestra una sección o un canal específico y visible dedicado a la “divulgación de los resultados” de estos ejercicios a los participantes.
 - Se tiene un cronograma de participación ciudadana desactualizado (vigencia 2024).

- ✓ **Rendición de cuentas:**
 - El enlace sobre rendición de cuentas del Acuerdo de Paz no está vinculado con el menú “Participa”.
 - Se evidencia cronograma de rendición de cuentas 2025, pero no publicación de memorias de eventos de diálogo ni sistematización completa de aportes ciudadanos.
 - Para 2025 no aplica el registro en el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano (PAAC), puesto para las vigencias 2025 y 2026 este es remplazado por el programa de transparencia y ética pública PTEP, donde el numeral 3,3,3 de dialogo y corresponsabilidad se toma en cuenta la estrategia de rendición de cuentas.

- ✓ **Caja de herramientas:**
 - El mecanismo existe, pero con fallas técnicas: dos enlaces redirigen a “Un viaje por la memoria histórica” en lugar de a los materiales pedagógicos (“Claves conceptuales: caja de herramientas para gestores de archivos de DDHH, DIH y memoria histórica”).

- ✓ **Canales de interacción ciudadana:**
 - El botón de servicio al ciudadano redirige a PQRSD, pero el sitio no es seguro.
 - No se evidencian herramientas interactivas como foros, blogs, encuestas o chats.
 - Se publican como información de interés lo relacionado con proyectos, fichas y seguimientos de inversión los cuales todos no se encuentran actualizados, como por ejemplo los seguimientos a los proyectos de inversión hasta el 3 trimestre de 2024.
 - Actualmente el CNMH no cuenta con convocatoria de retos, puesto indica se está preparando la primera convocatoria temática.
 - El botón de “proyectos normativos internos y observaciones de la ciudadanía” no es funcional.

 Centro Nacional de Memoria Histórica	Informe de Seguimiento y/o evaluación	CÓDIGO:	CIT-FT-006
		VERSIÓN:	002
		PÁGINA:	14 de 60

✓ **Control social y veedurías:**

- No se evidencia que planes o proyectos del CNMH sean objeto de vigilancia por veedurías ciudadanas.
- No se publican acciones de mejora o correctivos derivados de control social.
- No se evidencia un proceso sistemático o una plataforma para retroalimentar específicamente a la ciudadanía sobre cómo se utilizaron sus aportes en los ejercicios de diagnóstico de necesidades.
- No se evidencia información sobre las acciones de mejora y correctivos incorporados en la planeación institucional que se tomaron con base en las acciones de control social y veedurías ciudadanas.

Recomendaciones:

- ❖ Elaborar y publicar la estrategia de participación ciudadana 2025, en línea con el DAFP, la Ley de Transparencia y la Constitución.
- ❖ Incluir objetivos, metodología, cronograma, responsables, resultados esperados y requisitos de participación.
- ❖ Publicar convocatorias detalladas (tema, objetivo, antecedentes, requisitos, metodología, resultados esperados, plazos y etapas), fortaleciendo las convocatorias.
- ❖ Incorporar convocatorias cuando la entidad inicie programas, proyectos o servicios, permitiendo vigilancia ciudadana.
- ❖ Articular el apartado “Acuerdo de Paz” dentro del menú de rendición de cuentas.
- ❖ Publicar memorias de cada evento de diálogo, reportes de estado de avance, número de asistentes, conclusiones y acciones de mejora.
- ❖ Revisar y actualizar todos los enlaces del menú “Participa”.
- ❖ Activar y corregir los botones y enlaces para que a un sitio seguro y funcional.
- ❖ Garantizar seguridad en el acceso de descarga al formulario PQRSD.
- ❖ Ampliar los medios de participación con herramientas virtuales (foros, encuestas, chats, blogs, mensajes de texto, programas radiales, etc.).
- ❖ Incluir el canal de YouTube como medio adicional.
- ❖ Publicar si algún plan o proyecto cuenta con veedurías ciudadanas.
- ❖ Incorporar resultados de control social y evidenciar cómo se integran en la planeación institucional.
- ❖ Verificar que los enlaces de la matriz ITA no solo cumplan con el ítem a soportar si no este sea tanto funcional como actualizado.
- ❖ Establecer un canal visible para divulgar los resultados de los ejercicios de diagnóstico y retroalimentar a los participantes.
- ❖ Iniciar la convocatoria temática de retos ciudadanos, promoviendo la participación activa.
- ❖ Promover la vigilancia ciudadana sobre planes y proyectos institucionales, y documentar las acciones de mejora derivadas del control social.
- ❖ Actualizar los seguimientos de proyectos de inversión y publicar los avances trimestrales correspondientes a 2025.

 Centro Nacional de Memoria Histórica	Informe de Seguimiento y/o evaluación	CÓDIGO:	CIT-FT-006
		VERSIÓN:	002
		PÁGINA:	15 de 60

- ❖ Revisar y actualizar la caja de herramientas pedagógicas, asegurando que los enlaces correspondan a los contenidos anunciado.

Además de lo descrito aquí, la entidad debe revisar, producir, organizar y publicar la información específica que requiere cada sección del Menú Participa, el Menú Participa solamente se entenderá completo si tiene, además de la descripción general (introducción), las seis (6) secciones con los contenidos definidos en “Lineamientos para publicar información en el Menú Participa sobre participación ciudadana en la gestión pública”, es conveniente que se evite la creación de nuevas subsecciones o botones dentro de las seis (6) secciones ya establecidas en la estructura del Menú Participa, en su lugar, se debe organizar la información de forma clara y accesible dentro de cada sección, priorizando la experiencia del usuario. Esta medida busca reducir el número de clics necesarios para acceder a la información, mejorar la comprensión del contenido y facilitar la navegación, en cumplimiento con los principios de usabilidad y transparencia definidos en los lineamientos oficiales sobre participación ciudadana en la gestión pública.

➤ **DATOS ABIERTOS**

Durante la verificación del criterio “Datos Abiertos”, se evaluaron 44 ítems distribuidos en 2 niveles: Instrumentos de gestión de la información y Sección de Datos Abiertos. El análisis evidenció que 30 ítems cumplen completamente, 2 no cumplen, 2 cumplen parcialmente, lo que refleja un buen nivel de cumplimiento, pero con varias observaciones críticas que se deben dejar registradas de manera técnica y clara.

- Aunque se publican para 2025 los registros de activos de información, falta cobertura histórica completa (no se evidencian los años 2016 y del 2020 al 2024).
- Los contenidos publicados son correctos y los enlaces funcionales, pero algunos no están ubicados en la categoría correspondiente.
- Lapso de información para los años 2016 y 2021, en el Índice de Información Clasificada y Reservada.
- Se destaca como buena práctica el publicar el Acto administrativo sobre costos de reproducción de información pública.

Recomendaciones:

- ❖ Incluirlos en la pestaña de Registros de Activos de Información y de Índice de información clasificada y reservada, el enlace www.datos.gov.co. Conforme, a la normatividad vigente.
- ❖ Publicar la Resolución 072 de 2018 (CNMH), por la cual el Centro Nacional de Memoria Histórica adopta los Instrumentos de la Gestión de Información Pública establecidos en la Ley Estatutaria 1712 de 2014, como complemento dentro del apartado de gestión documental.
- ❖ Incluir el acta por parte del comité con la aprobación de la actualización de la Tabla de Retención Documental versión 2 -TRD.
- ❖ Eliminar el apartado 7.3, ya que se encuentra duplicado en el apartado 7.1, lo cual genera redundancia.

 Centro Nacional de Memoria Histórica	Informe de Seguimiento y/o evaluación	CÓDIGO:	CIT-FT-006
		VERSIÓN:	002
		PÁGINA:	16 de 60

➤ **INFORMACIÓN ESPECÍFICA PARA GRUPOS DE INTERÉS**

Durante la verificación del criterio de “Información específica para grupos de interés” se evaluaron 3 ítems con un solo componente Información para Grupos Específico. El análisis evidenció que el cumplimiento es del 100%.

Recomendaciones:

- ❖ Incluir más grupos de interés fuera de los pueblos étnicos, como la comunidad LGTBIQ+, y la población con discapacidad.

➤ **OBLIGACIÓN DE REPORTE DE INFORMACIÓN ESPECÍFICA POR PARTE DE LA ENTIDAD**

Durante la verificación del criterio de “obligación de reporte de información específica por parte de la entidad” se evaluó 1 ítems con un solo componente de normatividad especial. El análisis evidenció que el cumplimiento es parcial.

- La sección de normatividad especial publicada solo incluye información entre 2019 y 2022, correspondiente principalmente a Lineamientos de la Procuraduría sobre el diligenciamiento del Índice de Transparencia y Acceso a la Información (ITA), Implementación de la Resolución 1519 de 2020, y Normas sobre prevención de riesgos en contratación durante la pandemia.

Recomendaciones:

- ❖ Publicar la nueva Directiva 009 del 3 de julio de 2025, esta directiva establece nuevos lineamientos para el diligenciamiento del ITA.
- ❖ Verificar que los apartados de normativa permitan acceso por año, tipo de norma y autoridad emisora, garantizando una mejor trazabilidad para los usuarios.
- ❖ Asegurar que los proyectos normativos en consulta ciudadana estén completos y con enlaces activos, en cumplimiento de la Ley 1712 de 2014 y la Resolución 1519 de 2020.
- ❖ Reflejar los cambios normativos más recientes y garantizar el cumplimiento actualizado.

➤ **INFORMACIÓN TRIBUTARIA EN ENTIDADES TERRITORIALES LOCALES**

Durante la verificación del criterio de “Información tributaria en entidades territoriales locales” se evaluaron 11 ítems con 2 componentes de Procesos de recaudo de rentas locales y Tarifas de liquidación del Impuesto de Industria y Comercio (ICA). El análisis evidenció según el artículo 286 de la Constitución Política de Colombia define como entidades territoriales a los departamentos, distritos, municipios y territorios indígenas. Por lo tanto, cualquier requerimiento, obligación o directiva dirigida exclusivamente a entidades territoriales no aplica directamente al CNMH, salvo que exista una disposición normativa que extienda su alcance a entidades del orden nacional o que el CNMH decida adoptar voluntariamente dichas directrices como buenas prácticas.

- La obligación consultada está dirigida a entidades territoriales, conforme al artículo 286 de la Constitución Política de Colombia. Dado que el Centro Nacional de Memoria Histórica (CNMH) no tiene naturaleza territorial, sino que corresponde a una entidad pública del orden nacional, esta disposición no le aplica de forma directa.

 Centro Nacional de Memoria Histórica	Informe de Seguimiento y/o evaluación	CÓDIGO:	CIT-FT-006
		VERSIÓN:	002
		PÁGINA:	17 de 60

Recomendaciones:

- ❖ Precisar dentro del portal institucional que, al no ser una entidad territorial, el CNMH no está obligado a reportar este tipo de información, sin embargo, en aras de la transparencia activa y la rendición de cuentas, se recomienda mantener publicados los informes o equivalentes que evidencien el cumplimiento de sus deberes de planeación, ejecución y control presupuestal, diferenciando lo que aplica normativamente de lo que se publica de forma voluntaria.

➤ MENÚ ATENCIÓN Y SERVICIOS A LA CIUDADANÍA

Durante la verificación del criterio de “menú atención servicios a la ciudadanía” se evaluaron 23 ítems con 3 componentes de Trámites, Otros Procedimientos Administrativos y consultas de acceso a información pública, Canales de atención y pida una cita y PQRSD. El análisis evidenció 20 cumplen y 3 cumplen parcialmente.

- Se difiere de la valoración consignada en la matriz, dado que al verificar el sitio institucional sí se evidencia la Política de Seguridad y Privacidad de la Información y el Plan de Seguridad y Privacidad de la Información, ambos actualizados en 2024. No obstante, estos documentos no se encuentran anclados al menú de Atención y Servicios a la Ciudadanía, por lo cual el cumplimiento es parcial.
- En el desplegable del formulario de PQRSD se observan dos opciones denominadas “Recurso de Reposición” y “R de reposición”, que parecen ser duplicadas.
- No se evidencia la inclusión del término “Denuncia”, lo que podría limitar la claridad del menú frente a la tipología de interacciones ciudadanas.
- En la sección de PQRSD no se presentan ejemplos o ayudas que orienten al usuario para diferenciar cada una de las tipologías.
- El formulario descargable de solicitud presenta enlace no funcional y requiere actualización.
- El formulario contempla la distinción entre persona natural y jurídica, en el campo de tipo de identificación no está habilitada la opción NIT, necesaria para empresas o entidades jurídicas.

Recomendaciones:

- ❖ Incorporar la Política de Seguridad y Privacidad de la Información y el Plan de Seguridad y Privacidad de la Información dentro del menú de Atención y Servicios a la Ciudadanía, conforme al Anexo 3 de la Resolución 1519 de 2020.
- ❖ Corregir el menú desplegable eliminando la duplicidad entre “Recurso de Reposición” y “R de reposición”.
- ❖ Incluir de manera explícita la opción “Denuncia” dentro de los canales de atención ciudadana.
- ❖ Complementar la sección de PQRSD con ejemplos prácticos y descripciones de cada tipología (Petición, Queja, Reclamo, Sugerencia, Denuncia) para facilitar la interacción del ciudadano.
- ❖ Restablecer la descarga del formulario con un enlace funcional.
- ❖ Incluir la opción de identificación NIT para personas jurídicas.

 Centro Nacional de Memoria Histórica	Informe de Seguimiento y/o evaluación	CÓDIGO:	CIT-FT-006
		VERSIÓN:	002
		PÁGINA:	18 de 60

➤ **SECCIÓN DE NOTICIAS**

Durante la verificación del criterio de “sección noticias” se evaluó 1 ítems con un solo componente de normatividad especial. El análisis evidenció un cumplimiento del 100%.

- El contenido del enlace es funcional y corresponden adecuadamente al ítem a soportar.

➤ **CONDICIONES TÉCNICAS MÍNIMAS Y DE SEGURIDAD DIGITAL WEB**

Durante la verificación del criterio “condiciones técnicas mínimas y de seguridad digital web” se evaluaron 3 ítems con un solo componente de Condiciones de seguridad digital. El análisis evidenció deficiencias importantes en el cumplimiento de los estándares mínimos de seguridad digital exigidos, debido a que 2 criterios no cumplen y 1 cumple parcialmente.

✓ **Funcionalidad de los enlaces**

- Los enlaces de la matriz ITA deben contener información funcional, pública y accesible para cualquier ciudadano, no ser de uso exclusivo de un área interna de la entidad.

✓ **Política y Plan de Seguridad y Privacidad**

- Se evidencian la Política de seguridad y privacidad de la información y el Plan de seguridad y privacidad de la información, ambos actualizados en 2024; sin embargo, no están anclados al menú de atención y servicios a la ciudadanía, lo que limita su visibilidad. Sin embargo, no se evidencia la implementación del MSPI, que es el modelo base para diseñar estos documentos.

✓ **Importancia del MSPI**

- No se observa evidencia de la implementación del MSPI (Modelo de Seguridad y Privacidad de la Información). Esto limita la transparencia y el fortalecimiento de la cultura de seguridad.
- No se evidencia la comunicación ni socialización institucional de la implementación del MSPI, lo cual es obligatorio según el Anexo 3 de la Resolución 1519 de 2020 y aplica a todos los sujetos obligados señalados en el artículo 5 de la Ley 1712 de 2014.

✓ **Estado de seguridad**

- No se encontraron registros de incidentes ni ataques de seguridad en el último año, lo que sugiere un entorno estable, pero no exime de cumplir con los requisitos normativos.

Recomendaciones:

- ❖ Incorporar evidencia de implementación del MSPI en el sitio institucional, y vincularlo garantizando cumplimiento normativo y accesibilidad ciudadana.
- ❖ Asegurar que los enlaces en la matriz sean públicos, funcionales y pertinentes, asegurando que estén en secciones públicas y no restringidas.
- ❖ Fortalecer la sección de seguridad digital con indicadores, acciones preventivas y mecanismos de mejora continua.

 Centro Nacional de Memoria Histórica	Informe de Seguimiento y/o evaluación	CÓDIGO:	CIT-FT-006
		VERSIÓN:	002
		PÁGINA:	19 de 60

- ❖ Articular la política y el plan con el MSPI, para que la gestión de seguridad digital no se quede solo en el nivel documental, sino que demuestre implementación y seguimiento.

El resultado de la medición del **Índice de Transparencia y Acceso a la Información (ITA) 2025** para el CNMH fue de 98/100 puntos, lo que representa un incremento de **4 puntos en comparación con el año anterior**. Este avance refleja los esfuerzos adelantados por la Entidad en el fortalecimiento de la gestión de la información pública y en la implementación de las disposiciones normativas vigentes.

No obstante, es importante precisar que la calificación otorgada corresponde a una **revisión de carácter cuantitativo**, centrada en aspectos formales del cumplimiento. En consecuencia, **Control Interno**, en ejercicio de su rol independiente y objetivo, realizó una **verificación exhaustiva de los requisitos legales de transparencia**, conforme a lo establecido en la **Ley 1712 de 2014, el Decreto 103 de 2015 y la Resolución 1519 de 2020 con sus anexos**, con el propósito de identificar oportunidades de mejora y asegurar el cumplimiento integral.

Este ejercicio debe entenderse como un **aporte al proceso de mejora continua**, que constituye un compromiso no solo de las áreas responsables de la gestión de la información y las comunicaciones, sino que involucra **todas las dependencias del CNMH**. El resultado de 98 puntos evidencia que vamos por buen camino, pero también ratifica la necesidad de mantener una **mejora constante y sostenida** para garantizar que la ciudadanía acceda a información pública actualizada, veraz, accesible y de calidad. Por ello, reafirmamos que la mejora debe **ser constante, participativa y orientada al servicio público con integridad**.

MATRIZ PARA PLAN DE MEJORAMIENTO (Metodología para elaboración - fecha de entrega)

No	DESCRIPCIÓN DEL HALLAZGO	RECOMENDACIÓN
N/A	Durante el desarrollo del seguimiento no se identificaron riesgos críticos significativos de afectación reputacional institucional por omisión en el cumplimiento normativo que afecten el cumplimiento del mismo o la gestión institucional. No obstante, se emitieron recomendaciones orientadas a fortalecer buenas prácticas, mejorar la organización de la información y optimizar la experiencia del usuario, en concordancia con los principios de transparencia y acceso a la información pública.	Con el fin de fortalecer la gestión institucional, mejorar la experiencia del usuario y garantizar el cumplimiento normativo, se presentan las siguientes recomendaciones generales: Fortalecer la estructura y visibilidad del sitio web institucional, asegurando que los contenidos estén organizados de manera clara, accesible y conforme a los lineamientos establecidos por la normatividad vigente. Verificar la funcionalidad de todos los enlaces publicados, garantizando que correspondan al ítem que deben soportar y que estén disponibles para el público general, sin restricciones por área o perfil interno.

 Centro Nacional de Memoria Histórica	Informe de Seguimiento y/o evaluación	CÓDIGO:	CIT-FT-006
		VERSIÓN:	002
		PÁGINA:	20 de 60

		Publicar justificaciones claras cuando un ítem no aplica, como buena práctica de transparencia, para informar a la ciudadanía y evitar interpretaciones erróneas sobre posibles omisiones. Actualizar periódicamente los contenidos normativos y técnicos, incluyendo resoluciones, directivas y planes institucionales, especialmente aquellos relacionados con seguridad digital, participación ciudadana y acceso a la información pública. Optimizar los formularios y canales de atención, asegurando que sean funcionales, incluyan todas las opciones requeridas y estén alineados con las necesidades del usuario. Evitar duplicidad de secciones o botones en los menús establecidos, priorizando la organización amigable de la información dentro de las estructuras definidas, para reducir el número de clics y facilitar la navegación. Implementar mecanismos de mejora continua, como la publicación de indicadores, planes de acción y evidencias de cumplimiento, que permitan evaluar y ajustar la gestión institucional de forma proactiva.
--	--	---

OPORTUNIDADES DE MEJORA

Se recomienda adoptar las medidas correctivas necesarias con el objetivo de garantizar el cumplimiento total de los requisitos establecidos en la Matriz ITA. Asimismo, se recomienda analizar las recomendaciones emitidas por el área correspondiente, determinando su aplicabilidad. Todo lo anterior debe realizarse asegurando la actualización permanente, el cumplimiento de los requisitos en el marco de la política de transparencia y acceso a la información pública, y la implementación de acciones que permitan minimizar la probabilidad e impacto de posibles desviaciones en el cumplimiento normativo, promoviendo el mejoramiento continuo de la gestión institucional.

 Centro Nacional de Memoria Histórica	Informe de Seguimiento y/o evaluación	CÓDIGO:	CIT-FT-006
		VERSIÓN:	002
		PÁGINA:	21 de 60

Adicionalmente, se identifica como oportunidad de mejora el fortalecimiento del proceso y la periodicidad de la Rendición de Cuentas, según la normativa colombiana (principalmente la Ley 1757 de 2015 - Estatuto de Participación Ciudadana), debe ser un proceso permanente y continuo de las entidades y servidores públicos durante todas las etapas de la gestión, no limitado a un solo evento anual, esto significa que, a lo largo de todo el año, deben existir actividades de rendición de cuentas, como la publicación oportuna y accesible de información, el diálogo con los ciudadanos y el seguimiento a los compromisos.

Por último, continuar con buenas prácticas institucionales como las que consiste en publicar la justificación cuando un ítem no aplica, con el propósito de garantizar la transparencia y el acceso a la información por parte de la ciudadanía y el público en general. Esta medida permite evidenciar que la exclusión de determinados contenidos responde a criterios normativos o de pertinencia, y no a omisiones por parte de la entidad. De esta manera, se fortalece la confianza en la gestión pública y se promueve el cumplimiento de los principios establecidos en la Ley 1712 de 2014 sobre transparencia y acceso a la información pública.

SALVEDADES DEL INFORME

Respecto a las observaciones y recomendaciones no acogidas, es importante precisar que las recomendaciones formuladas en el presente informe se realizan en el marco de la mejora continua, la transparencia y el acceso a la información pública, con el propósito de fortalecer la gestión institucional y prevenir posibles riesgos.

En los casos en que las recomendaciones no fueron aceptadas por la dependencia responsable, dicha decisión será de su exclusiva responsabilidad, así como las consecuencias que de ello puedan derivarse en materia de gestión, control o rendición de cuentas ante la ciudadanía. Para efectos de trazabilidad y transparencia, se dejará evidencia documental de la no aceptación correspondiente.

No obstante, es importante precisar que las observaciones presentadas por el Grupo de Planeación corresponden a acciones desarrolladas **posteriormente a la revisión inicial**, por lo cual dichos resultados no modifican los hallazgos, observaciones y/o recomendaciones identificadas en el momento de la verificación y seguimiento.

Adicionalmente, se deja constancia de que el presente informe fue remitido al área de Planeación para su revisión el 7 de octubre de 2025, otorgándose un plazo de cinco (5) días hábiles conforme a lo establecido en el procedimiento institucional. Posteriormente, el 15 de octubre de 2025, dicha área solicitó una ampliación de cinco (5) días hábiles adicionales, y finalmente, la respuesta con las observaciones respectivas fue emitida el 24 de octubre de 2025 por el Grupo de Planeación.



Doris Yolanda Ramos Vega

para Maria, Daniel, Mario, Maykol, Jairo, Andrea, mi

Reciban un fraternal saludo

mar, 7 oct, 11:44



De manera atenta y bajo el Rol que nos compete a las oficinas de control interno o quienes hacemos sus veces y dando cumplimiento al Plan Anual de Auditorías me permito compartir con ustedes el informe de seguimiento y evidencia del asunto, relacionado con el resultado de la medición del Índice de Transparencia y Acceso a la Información (ITA) 2025 para el CNMH, el cual alcanzó una calificación de 98/100 puntos, lo que representa un incremento de 4 puntos en comparación con el año anterior. Este avance refleja los esfuerzos adelantados por la Entidad en el fortalecimiento de la gestión de la información pública y en la implementación de las disposiciones normativas vigentes.

No obstante, es importante precisar que la calificación otorgada corresponde a una revisión de carácter cuantitativo, centrada en aspectos formales del cumplimiento. En consecuencia, la Oficina de Control Interno, en ejercicio de su rol independiente y objetivo, realizó una verificación exhaustiva de los requisitos legales de transparencia, conforme a lo establecido en la Ley 1712 de 2014, el Decreto 103 de 2015 y la Resolución 1519 de 2020 con sus anexos, con el propósito de identificar oportunidades de mejora y asegurar el cumplimiento integral.

Este ejercicio debe entenderse como un aporte, que constituye un compromiso no solo de las áreas responsables de la gestión de la información y las comunicaciones, sino que involucra a todas las dependencias del CNMH. El resultado alcanzado evidencia que vamos bien, pero también ratifica la necesidad de continuar con un plan para mantener una mejora constante, participativa y orientada al servicio público con integridad.

Sus observaciones serán recibidas en un termino de 5 días hábiles si las hubiere

Muchas gracias por su amable atención

En dicha revisión también se evidencia lo señalado en el informe, particularmente las inconsistencias entre las respuestas registradas en la matriz y la realidad observada, o frente a lo que correspondía responder de acuerdo con la verificación efectuada.

Se hace claridad en que la **matriz del Índice de Transparencia y Acceso a la Información Pública (ITA)** utilizada para el proceso de revisión opera bajo un esquema binario de calificación, asignando una puntuación de **1 o 0** según la respuesta reportada, lo que limita la posibilidad de reflejar el contexto, las justificaciones técnicas o las particularidades identificadas durante el ejercicio de verificación y seguimiento. En consecuencia, dicha herramienta permite únicamente medir el cumplimiento en términos cuantitativos, mas no profundizar en la valoración cualitativa de las sin reflejar plenamente el contexto o las particularidades identificadas durante el proceso.



ÍNDICE DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN

Matriz de Cumplimiento

Versión - 2023-

DISTRIBUCIÓN DE PESOS ASIGNADOS A LOS ELEMENTOS DE INFORMACIÓN DE LA MATRIZ EN SUS DISTINTOS NIVELES

LA PUNTUACIÓN RESULTANTE DEL DILIGENCIAMIENTO DE LA MATRIZ DE CUMPLIMIENTO ITA SE OBTIENE CON BASE EN LA DISTRIBUCIÓN PORCENTUAL DE LOS PESOS ASIGNADOS EN CADA NIVEL DE INFORMACIÓN Y EN CORRESPONDENCIA CON EL NÚMERO DE PREGUNTAS QUE COMPOEN ESE NIVEL.

A NIVEL DE LAS PREGUNTAS CADA RESPUESTA 'SI' VALE 1, 'NO' VALE 0, Y 'N/A' (Debidamente sustentada) VALE 1.

ANEXO TECNICO	PESO (/100)	Nro. PREGS.	Categoría de información				PESO (/100)	Nro. PREGS.
			Menú NIVEL I	PESO (/100)	Nro. PREGS.	Menú Nivel II - SUBNIVEL		
ANEXO 1 - ACCESIBILIDAD WEB	4	9	1. DIRECTRICES DE ACCESIBILIDAD WEB	100	9	1.1 Directrices de Accesibilidad Web	100	9
			2. REQUISITOS SOBRE IDENTIDAD VISUAL Y ARTICULACIÓN CON PORTAL ÚNICO DEL ESTADO COLOMBIANO GOV.CO	8	18	2.1. Top Bar(GOV.CO)	6	1
						2.2. Footer o pie de página	55	10
						2.3. Requisitos mínimos de políticas y cumplimiento legal	22	4
						2.4. Requisitos mínimos en menú destacado	17	3
			3. INFORMACIÓN DE LA ENTIDAD	15	37	3.1. Misión, visión, funciones y deberes	5	2
						3.2. Estructura orgánica - organigrama	3	1
						3.3. Mapas y cartas descriptivas de los procesos	3	1
						3.4. Directorio Institucional incluyendo sedes, oficinas, sucursales, o regionales, y dependencias	13	5
						3.5. Directorio de servidores públicos, empleados o contratistas	26	10
						3.6. Directorio de entidades	3	1
						3.7. Directorio de agremiaciones, asociaciones y otros grupos de interés	3	1
						3.8. Servicio al público, normas, formularios y protocolos de atención	11	4
						3.9. Procedimientos que se siguen para tomar decisiones en las diferentes áreas	3	1
						3.10. Mecanismo de presentación directa de solicitudes, quejas y reclamos a disposición del público en relación con acciones u omisiones del sujeto obligado	3	1
						3.11. Calendario de actividades	3	1
						3.12. Información sobre decisiones que pueden afectar al público	3	1
						3.13. Entes y autoridades que lo vigilan	18	7
						3.14. Publicación de hojas de vida	3	1

Carrera 7 # 32 - 42 Piso 30 - 31 - Edificio San Martín, Torre Norte | Bogotá, Colombia

PBX 601-7965060 | www.centrodememoriahistorica.gov.co

ANEXO 2 - ESTANDARIZACIÓN DE CONTENIDOS	94	230	4. NORMATIVA	6	13	4.1. Normativa de la entidad o autoridad	60	8
			4.2. Búsqueda de normas	20	2			
			4.3. Proyectos de normas para comentarios	20	3			
			5. CONTRATACIÓN	4	10	5.1. Plan Anual de Adquisiciones	10	1
						5.2. Publicación de la información contractual	10	1
						5.3. Publicación de la ejecución de los contratos	60	6
						5.4. Manual de contratación, adquisición y/o compras	10	1
						5.5. Formatos o modelos de contratos o pliegos tipo	10	1
			6. PLANEACIÓN	12	31	6.1. Presupuesto general de ingresos, gastos e inversión	4	1
						6.2. Ejecución presupuestal	4	1
						6.3. Plan de Acción	27	8
						6.4. Proyectos de Inversión	4	1
						6.5. Informes de empalme	4	1
						6.6. Información pública y/o relevante	4	1
						6.7. Informes de gestión, evaluación y auditoría	25	7
						6.8. Informes de la Oficina de Control Interno	7	2
						6.9. Informe sobre Defensa Pública y Prevención del Daño Antijurídico	4	1
						6.10. Informes trimestrales sobre acceso a información, quejas y reclamos	17	8
			7. TRÁMITES	3	4	7.1. Trámites	100	4
			8. PARTICIPA	18	44	8.1. Descripción General	23	10
						8.2. 6.2 Estructura y Secciones del menú "PARTICIPA"	77	34
			9. DATOS ABIERTOS	14	34	9.1. Instrumentos de gestión de la información	97	33
						9.2. Sección de Datos Abiertos	3	1
10. INFORMACIÓN ESPECÍFICA PARA GRUPOS DE INTERÉS	2	3	10.1. Información para Grupos Específicos.	100	3			
11. OBLIGACIÓN DE REPORTE DE INFORMACIÓN ESPECÍFICA POR PARTE DE LA ENTIDAD	1	1	11.1. Normatividad Especial	100	1			
12. INFORMACIÓN TRIBUTARIA EN ENTIDADES TERRITORIALES LOCALES	5	11	12.1. Procesos de recaudo de rentas locales	27	3			
			12.2. Tarifas de liquidación del Impuesto de Industria y Comercio (ICA)	73	8			
13. MENÚ ATENCIÓN Y SERVICIOS A LA CIUDADANÍA	10	23	13.1. Trámites, Otros Procedimientos Administrativos y consultas de acceso a información pública	5	1			
			13.2. Canales de atención y pida una cita	9	2			
			13.3. PQRSO	86	20			
14. SECCIÓN DE NOTICIAS	2	1	14.1. Sección de Noticias	100	1			
ANEXO 3 - CONDICIONES TÉCNICAS SEGURIDAD	2	3	15. ANEXO 3. CONDICIONES TÉCNICAS MÍNIMAS Y DE SEGURIDAD DIGITAL WEB	100	3			

OBSERVACIONES DE LA DEPENDENCIA

Atendiendo las observaciones realizadas por el **Grupo de Planeación**, mediante correo electrónico recibido el **24 de octubre de 2025**, en el cual se señalan los criterios en los que se acepta la recomendación y aquellos en los que se justifica el cumplimiento de los requisitos, se identifica una diferencia en **19 de los 242 ítems evaluados**.

L

Leydi Bibiana Patiño Amaya

para Doris, Daniel, Jairo, Mario, mi, Zareht

9:23 (hace 6 horas)

☆ ↶ ⋮

Dra Doris, cordial saludo.

Agradecemos el informe de seguimiento realizado al Índice de Transparencia y Acceso a la Información - ITA 2025.

Una vez revisado y validado el cumplimiento de cada uno de los requisitos y criterios reportados en el formulario dispuesto por la Procuraduría General de la Nación frente a las observaciones y recomendaciones realizadas en el informe de seguimiento, se evidencia que el CNMH **cumple con el 70% de los ítems evaluados, se tiene un cumplimiento parcial del 20% y en un 10% no aplica para la Entidad.**

De acuerdo con lo anterior, nos permitimos remitir en archivo adjunto el formulario con la validación y las consideraciones correspondientes para cada criterio evaluado señalando aquellos en los que se acepta la recomendación y en los que se justifica el cumplimiento del requisito, con el fin pueda ser actualizado el contenido del informe puesto a consideración.

Cordialmente,



Asesora Dirección General con funciones de Planeación
Leydi Bibiana Patiño Amaya
Dirección General
leydi.patiño@cnmh.gov.co
Teléfono: 601 7965060 Ext. 147
Carrera 7 # 32-42 - Piso 31 - Ed. San Martín - Torre Norte
Bogotá – Colombia.
www.centrodememoriahistorica.gov.co

 Centro Nacional de Memoria Histórica	Informe de Seguimiento y/o evaluación	CÓDIGO:	CIT-FT-006
		VERSIÓN:	002
		PÁGINA:	24 de 60

En atención a ello, se procede a exponer de manera detallada cada uno de los casos observados, incorporando la evidencia recabada durante el **momento de la verificación**, en el cual se determinó el **incumplimiento o la condición observada**. Así mismo, se adiciona la observación del área correspondiente al **seguimiento posterior**, donde la dependencia asume la **no aceptación de algunas recomendaciones** por considerar que las situaciones ya fueron subsanadas o se encuentran al día.

❖ Ítem 30=

Nivel	Subnivel	Pregunta/Ítem oficial	Evidencia Matriz	Evaluación	Fecha evaluación	Observaciones	Recomendaciones	Observaciones Grupo Planeación
INFORMACIÓN DE LA ENTIDAD	Estructura orgánica - organigrama	a. Organigrama	https://centrodememoriahistorica.gov.co/organigrama/	⚠ Cumple parcialmente, requiere ajustes	12/09/2025	El contenido del enlace es funcional y corresponden al ítem a soportar	El organigrama está publicado pero no incluye todas las dependencias. Se recomienda la estandarización facilitando la comprensión de la estructura organizacional conforme a la Resolución 1519 de 2020 – Numeral 2.4.2.	No se acepta la recomendación, teniendo en cuenta que el organigrama publicado contempla la estructura de la Entidad, definida en el artículo 8 del decreto 4803 de 2011

Evidencia del seguimiento del informe: ***“Incluirá, de manera legible, la descripción de la estructura orgánica, y la información de las divisiones o dependencias, extensiones y al menos un correo electrónico de los mismos, informando los nombres, apellido y cargo de la persona que sea responsable de la respectiva área.”***



❖ Ítem 31=

Nivel	Subnivel	Pregunta/Ítem oficial	Evidencia Matriz	Evaluación	Fecha evaluación	Observaciones	Recomendaciones	Observaciones Grupo Planeación
INFORMACIÓN DE LA ENTIDAD	Mapas y cartas descriptivas de los procesos	a. Mapas y cartas descriptivas de los procesos.	https://centrodememoriahistorica.gov.co/procesos-y-procedimientos/	⚠ Cumple parcialmente, requiere ajustes	12/09/2025	El contenido del enlace es funcional y corresponden al ítem a soportar	Se publican algunos procesos, pero no todos están actualizados lo que limita la transparencia operativa. Se recomienda revisar puesto de los 22 publicados solo el 45,45% se encuentran actualizados a 2024, mientras que le 54,55% restante oxila entre 2018 y 2022. Adicional se deben incluir los nuevos procesos como el de ASVH y los demás que den lugar.	No se acepta la recomendación, teniendo en cuenta que actualmente la Entidad se encuentra actualizando los métodos de operación en el marco del Indicador del Plan de Acción Institucional "Actualización del Modelo de Operación por Procesos CNMH 2025", se actualizará la información en la página web a medida que se tengan actualizados los documentos de caracterización de procesos. Adicionalmente se aclara que las actividades de Apropiación Social de la Verdad Histórica (ASVH), es un mecanismo dirigido a las organizaciones y comunidades para la divulgación de las investigaciones realizadas por la Dirección de Acuerdos de la Verdad como líder del proceso misional "Recolección, clasificación, sistematización y análisis de la información de acuerdos de contribución a la verdad histórica y la reparación". En este sentido no se refiere a un proceso que deba ser incluido dentro del Modelo de Operación por Procesos adoptado por la Entidad.

 Centro Nacional de Memoria Histórica	Informe de Seguimiento y/o evaluación	CÓDIGO:	CIT-FT-006
		VERSIÓN:	002
		PÁGINA:	25 de 60

Evidencia del seguimiento del informe: ***“Se deberán informar los procesos y procedimientos aplicables para la toma de decisiones conforme con sus competencias. Los mapas y cartas descriptivos pueden entenderse de igual modo como mapas de caracterización o flujogramas relacionados con los procesos propios de la gestión del sujeto obligado”.***

1.3. Mapas y Cartas descriptivas de los procesos

- [Procesos y procedimientos](#)

PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS

El Centro Nacional de Memoria Histórica – CNMH adelanta sus acciones mediante el desarrollo de procesos estratégicos, misionales, de apoyo y de evaluación en correspondencia con el mandato ético y jurídico que se le encomendó.

Tenemos como eje de nuestro accionar a las víctimas, su dignificación y su visibilización, dando espacio a la pluralidad de voces, y observando el rigor y el respeto por quienes son nuestros destinatarios. Trabajamos siempre con enfoque diferencial y de acción sin daño.

El [Mapa de Procesos del Centro Nacional de Memoria Histórica](#) es la representación gráfica de la estructura de procesos que conforman el sistema de gestión de la entidad y muestra la interrelación entre los procesos. En la estructura del sistema de gestión definida para la entidad, se encuentran los siguiente tipos de procesos: estratégicos, misionales, apoyo y evaluación.

CARACTERIZACIÓN DE PROCESOS

ESTRATÉGICOS

Direccionamiento y Gestión Estratégica	Descargar
Administración del Sistema Integrado de Gestión	Descargar
Cooperación Internacional y Alianzas	Descargar

MISIONALES

Protección, conformación, acceso y uso social de archivos de los derechos humanos, memoria histórica y conflicto armado y colecciones de derechos humanos y derecho internacional humanitario.	Descargar
Gestión y Desarrollo de Investigaciones para el Esclarecimiento Histórico y la Reconstrucción de la Memoria Histórica	Descargar
Recolección, Clasificación, Sistematización y Análisis de la Información de Acuerdos de Contribución a la Verdad Histórica y la Reparación	Descargar
Gestión del Museo de Memoria Histórica de Colombia	Descargar
Apoyo a Iniciativas de Memoria Histórica y Autoridades Territoriales	Descargar
Gestión de las Respuestas a Requerimientos Administrativos y Judiciales Orientados a la Reparación Integral y Colectiva de las Víctimas	Descargar
Pedagogía en Memoria Histórica	Descargar
Difusión de Memoria Histórica	Descargar

- Los procesos estratégicos: Son aquellos que direccionan, orientan, evalúan la gestión del CNMH, apoyados por los recursos de cooperación internacional y las alianzas.
- Los procesos misionales: Son aquellos que contribuyen directamente al cumplimiento de los objetivos estratégicos, están orientados a implementar el Registro Especial de Archivos, el Observatorio Nacional de Memoria Histórica, las iniciativas de Memoria Histórica, la Reparación Simbólica y Colectiva y las contribuciones voluntarias; así como el desarrollo de actividades para la pedagogía de la memoria histórica, la construcción de la memoria histórica y su difusión; y el diseño y puesta en funcionamiento del Museo Nacional de la Memoria y el Centro de Documentación.
- Los procesos de apoyo: Son los que proporcionan los recursos financieros, de talento humano, recursos físicos y los medios tecnológicos, documentales y jurídicos necesarios para que los demás procesos se puedan llevar a cabo.
- Los procesos de evaluación: Son los procesos necesarios para realizar el control, evaluación y mejora de la gestión de la entidad.

Las caracterizaciones de los procesos contienen la descripción general de cada uno de los procesos presentes en el mapa de procesos y dejan claro el objetivo, alcance, actividades, mecanismos de control, indicadores, líderes e involucrados en la gestión del mismo y muestra el Planear, Hacer en el cual se muestra la relación con los procedimientos, Verificar y Actuar.

APOYO

Adquisición de Bienes y Servicios	Descargar
Gestión Documental	Descargar
Control Disciplinario	Descargar
Comunicación interna	Descargar
Gestión Financiera	Descargar
Gestión Jurídica	Descargar
Gestión de recursos físicos	Descargar
Gestión de las TIC	Descargar
Gestión de Talento Humano	Descargar
Servicio al Ciudadano	Descargar

EVALUACIÓN

Control Interno	Descargar
-----------------	---------------------------



Centro Nacional de Memoria Histórica	CARACTERIZACIÓN DE PROCESO			
	PROCESO	DIRECCIONAMIENTO Y GESTIÓN ESTRATÉGICA	CÓDIGO	DGE-PO
			VERSIÓN	PÁGINA
			004	1 de 14

IDENTIFICACIÓN DEL PROCESO	
RESPONSABLE DEL PROCESO: Asesor(a) de la Dirección General con Funciones de Planeación.	TIPO DE PROCESO: Estratégico
OBJETIVO DEL PROCESO: Formular, ejecutar y hacer seguimiento al Plan estratégico, Plan de acción y los proyectos de inversión dentro del marco normativo del Centro Nacional de Memoria Histórica CNMH, además de realizar el seguimiento a la implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG para el mejoramiento continuo y el cumplimiento de los objetivos institucionales.	
ALCANCE DEL PROCESO: Inicia con la formulación y actualización del Plan Estratégico y de Acción Institucional tomando como referencia los objetivos y estructura del Centro Nacional de Memoria Histórica, así como su articulación con el Plan Nacional de Desarrollo, Plan de Acción Sectorial y termina con el seguimiento, monitoreo y evaluación de los planes institucionales.	

	NOMBRE	CARGO	FECHA
ELABORÓ	Ana María Torres Iván Leonardo Cifuentes	Profesional Especializado Contratista	24/04/2021
REVISÓ	Carolina Quenz	Asesora de la Dirección General con Funciones de Planeación	01/06/2021
APROBÓ	Carolina Quenz	Asesora de la Dirección General con Funciones de Planeación	01/06/2021

Centro Nacional de Memoria Histórica	CARACTERIZACIÓN DE PROCESO			
	PROCESO	ADMINISTRACIÓN DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	CÓDIGO	SIP-PO
			VERSIÓN	PÁGINA
			004	1 de 8

IDENTIFICACIÓN DEL PROCESO	
RESPONSABLE DEL PROCESO: Asesor de Dirección General con funciones de Planeación	TIPO DE PROCESO: Estratégico
OBJETIVO DEL PROCESO: Establecer, implementar y mantener el Sistema Integrado de Gestión del Centro Nacional de Memoria Histórica, como un conjunto articulado de herramientas de gestión, para el logro de los objetivos institucionales y el mejoramiento de la calidad de los servicios a cargo de la Entidad.	
ALCANCE DEL PROCESO: Desde la solicitud de creación, modificación y/o anulación de los documentos del Modelo de Operación por Procesos, hasta su análisis, verificación y aprobación para su posterior publicación en el Sistema de Gestión del Centro Nacional de Memoria Histórica.	

	NOMBRE	CARGO	FECHA
ELABORÓ	Luz Dary Patricia Pardo Muñoz	Profesional Universitario	26/02/2021
REVISÓ	Carolina Quenz Obregón	Asesor (a) Dirección General con funciones de Planeación	26/02/2021
APROBÓ	Carolina Quenz Obregón	Asesor (a) Dirección General con funciones de Planeación	26/02/2021

Centro Nacional de Memoria Histórica	CARACTERIZACIÓN DE PROCESO			
	PROCESO	PROTECCIÓN, CONFORMACIÓN, ACCESO Y USO SOCIAL DE ARCHIVOS DE LOS DERECHOS HUMANOS, MEMORIA HISTÓRICA Y CONFLICTO ARMADO Y COLECCIONES DE DERECHOS HUMANOS Y DERECHO INTERNACIONAL HUMANITARIO.	CÓDIGO	PCA-PO
			VERSIÓN	PÁGINA
			002	1 de 13

IDENTIFICACIÓN DEL PROCESO	
RESPONSABLE DEL PROCESO: Director (a) Técnico (a) Archivos de Derechos Humanos	TIPO DE PROCESO: Misional
OBJETIVO DEL PROCESO: Contribuir a la protección, conformación, acceso y uso social a través de la creación, administración y actualización del Registro Especial del Archivo de Derechos Humanos y Memoria Histórica - READH, en el marco del Programa de Derechos Humanos y Memoria Histórica, y la conformación del Archivo de los Derechos Humanos, la Biblioteca Especializada del Centro Nacional de Memoria Histórica, con documentos que testimonien graves y manifiestas violaciones a los Derechos Humanos e Infracciones al Derecho Internacional Humanitario con ocasión del conflicto armado interno, sus contextos y la memoria histórica, respetando los principios de máxima divulgación y acceso establecidos, de acuerdo con la normatividad y la legislación vigente.	
ALCANCE DEL PROCESO: Inicia desde la planificación y el diseño de actividades para llevar a cabo el Registro Especial de Archivos de Derechos Humanos en el marco del Programa de Derechos Humanos y Memoria Histórica, acopio, fortalecimiento, procesamiento técnico, custodia de fondos y colecciones y finaliza con la puesta al servicio para su acceso, consulta, la realización de acciones de apropiación	

	NOMBRE	CARGO	FECHA
ELABORÓ	José Gabriel Delgadillo Amanda Jara Gutiérrez	Contratistas	13/11/2024
REVISÓ	José Gabriel Delgadillo	Contratista	13/11/2024
APROBÓ	Gilberto Alejandro Villa Ayala	Director técnico Dirección de Archivó de los Derechos Humanos	26/12/2024

Centro Nacional de Memoria Histórica	CARACTERIZACIÓN DE PROCESO			
	PROCESO	COOPERACIÓN INTERNACIONAL Y ALIANZAS	CÓDIGO	CIA-PO
			VERSIÓN	PÁGINA
			006	1 de 13

IDENTIFICACIÓN DEL PROCESO	
RESPONSABLE DEL PROCESO: Asesor(a) de la Dirección General con Funciones de Cooperación Internacional y Alianzas.	TIPO DE PROCESO: Estratégico
OBJETIVO DEL PROCESO Establecer y fortalecer mecanismos de relación e intercambio entre el CNMH y la cooperación internacional, así como con aliados estratégicos del carácter oficial y no oficial, para diversificar y complementar las fuentes de recursos técnicos y financieros de la entidad, al tiempo que se posiciona y se comparte la experiencia y el liderazgo de Colombia en materia de memoria histórica en el escenario internacional y en el entorno de la responsabilidad social empresarial.	

	NOMBRE	CARGO	FECHA
ELABORÓ	Karen Malaver	Contratista	13/08/2024
REVISÓ	Martha Cecilia Rocha Gaona	Profesional Especializado	15/08/2024
	Jenny Zuleyma Gaviria Cuevas	Contratista	15/08/2024
	Guillermo Antonio Pineda Acuña		
APROBÓ	Rocío del Pilar Pachón Pinzón	Asesora de la Dirección General con funciones de Cooperación Internacional.	04/09/2024

Centro Nacional de Memoria Histórica	CARACTERIZACIÓN DE PROCESO			
	PROCESO	GESTIÓN Y DESARROLLO DE INVESTIGACIONES PARA EL ESCLARECIMIENTO HISTÓRICO Y LA RECONSTRUCCIÓN DE MEMORIA HISTÓRICA.	CÓDIGO	GIV-PO
			VERSIÓN	PÁGINA
			006	1 de 12

IDENTIFICACIÓN DEL PROCESO	
RESPONSABLE DEL PROCESO: Director(a) Técnico(a) de la Dirección de Construcción de Memoria Histórica (DCMH).	TIPO DE PROCESO: Misional
OBJETIVO DEL PROCESO: Gestionar y desarrollar los proyectos de investigación para el esclarecimiento histórico y la reconstrucción de memoria histórica.	
ALCANCE DEL PROCESO: Inicia con la recolección y sistematización de necesidades, demandas y propuestas de investigación identificadas o remitidas al Centro Nacional de Memoria Histórica, hasta la entrega del archivo de la investigación (de toda la información recopilada y usada durante el proyecto de investigación) a la Dirección de Construcción de Memoria Histórica del CNMH.	

	NOMBRE	CARGO	FECHA
ELABORÓ	Iván Leonardo Cifuentes	Contratista	07/07/2022
REVISÓ	Jorge Lozano	Asesor de la Dirección General con Funciones del CMG.	07/07/2022
APROBÓ	Alberto Moreno Pérez	Director para la Construcción de la Memoria Histórica	07/07/2022



CARACTERIZACIÓN DE PROCESO			
PROCESO	RECOLECCIÓN, CLASIFICACIÓN, SISTEMATIZACIÓN Y ANÁLISIS DE LA INFORMACIÓN DE ACUERDOS DE CONTRIBUCIÓN A LA VERDAD HISTÓRICA Y LA REPARACIÓN	CÓDIGO	ACV-PO
		VERSIÓN	003
		PÁGINA:	1 de 12

IDENTIFICACIÓN DEL PROCESO	
RESPONSABLE DEL PROCESO:	TIPO DE PROCESO:
Director Técnico de la Dirección de Acuerdos de la Verdad	Misional
OBJETIVO DEL PROCESO: Contribuir al proceso de verdad y la memoria histórica mediante la recolección, clasificación, sistematización y análisis de la información de desmovilizados que suscribieron Acuerdos de Contribución a la Verdad Histórica y la Reparación en el marco de la Ley 1424 de 2010 y de contribuciones voluntarias de acuerdo al Decreto 2244 de 2011, para la certificación de las personas desmovilizadas que hayan suscrito los acuerdos y la producción de informes analíticos.	
ALCANCE DEL PROCESO: Desde la planificación de actividades del proceso, incluyendo la convocatoria para la implementación del mecanismo no judicial de contribución a la verdad y la memoria histórica, el diseño y actualización de instrumentos de recolección de información, la realización de actividades de valoración de los relatos y certificaciones de personas firmantes del acuerdo de contribución con la verdad y la memoria histórica, la realización de contribuciones voluntarias, la producción de informes analíticos, establecer y mantener alianzas interinstitucionales para la implementación del mecanismo no judicial de contribución a la verdad, hasta el seguimiento de actividades planificadas a través de la aplicación de instrumentos de medición, e implementación de acciones de mejora del proceso.	

	NOMBRE	CARGO	FECHA
ELABORÓ	Yineth Garzón	Contratista	07/09/2018
REVISÓ	Álvaro Villarraga	Director Técnico de la Dirección Acuerdos de la Verdad	07/09/2018
APROBÓ	Álvaro Villarraga	Director Técnico de la Dirección Acuerdos de la Verdad	07/09/2018

CARACTERIZACIÓN DE PROCESO			
PROCESO	APOYO A INICIATIVAS DE MEMORIA HISTÓRICA Y AUTORIDADES TERRITORIALES	CÓDIGO:	ACT-PO-01
		VERSIÓN:	005
		PÁGINA:	1 de 8

IDENTIFICACIÓN DEL PROCESO	
RESPONSABLE DEL PROCESO:	TIPO DE PROCESO:
Director(a) de Dirección de Construcción de Memoria Histórica	Misional
OBJETIVO DEL PROCESO: Promover, apoyar y acompañar las iniciativas y acciones de memoria histórica de víctimas, organizaciones de víctimas, organizaciones defensoras de víctimas, organizaciones sociales y entidades territoriales.	
ALCANCE DEL PROCESO: Desde la planeación de actividades del proceso que incluye la identificación, registro y caracterización de iniciativas de Memoria Histórica y acciones de memoria, continuando con la definición del apoyo que el CNMH brinda, el seguimiento, la difusión y la evaluación de los procesos acompañados.	

	NOMBRE	CARGO	FECHA
ELABORÓ:	Marisol González Cetina Jonny Javier Chamorro Benavidez	Contratistas	14/09/2021
REVISÓ:	Jenny Juliet Lopera Morales	Directora Técnica de la Dirección para la Construcción de la Memoria Histórica	15/09/2021
APROBÓ:	Jenny Juliet Lopera Morales	Directora Técnica de la Dirección para la Construcción de la Memoria Histórica	15/09/2021

CARACTERIZACIÓN DE PROCESO			
PROCESO	PEDAGOGÍA EN MEMORIA HISTÓRICA	CÓDIGO	PMH-PO
		VERSIÓN	005
		PÁGINA:	1 de 9

IDENTIFICACIÓN DEL PROCESO	
RESPONSABLE DEL PROCESO:	TIPO DE PROCESO:
Asesor(a) de Dirección General con Funciones de Pedagogía en Memoria Histórica	Misional
OBJETIVO DEL PROCESO: Promover la apropiación social de la memoria histórica del conflicto armado colombiano, a partir de estrategias orientadas al reconocimiento de las víctimas, a la contribución a la verdad y a la no repetición de los hechos violentos, con distintos públicos de la sociedad.	
ALCANCE DEL PROCESO: Desde la planeación de las actividades, incluyendo la asistencia técnica en Pedagogía en Memoria Histórica, Acciones pedagógicas de promoción de productos del Centro Nacional de Memoria Histórica en Instituciones Informativas Documentales y Generación de nuevo conocimiento en Pedagogía en Memoria Histórica, hasta el seguimiento, evaluación y mejora continua del proceso.	

	NOMBRE	CARGO	FECHA
ELABORÓ	Ricardo Ernesto Torres Castro	Asesor de la Dirección General con Funciones de Pedagogía	29/04/2024
REVISÓ	Ricardo Ernesto Torres Castro	Asesor de la Dirección General con Funciones de Pedagogía	29/04/2024
APROBÓ	Ricardo Ernesto Torres Castro	Asesor de la Dirección General con Funciones de Pedagogía	29/04/2024

CARACTERIZACIÓN DE PROCESO			
PROCESO	GESTIÓN DEL MUSEO DE MEMORIA HISTÓRICA DE COLOMBIA	CÓDIGO	MMH-PO
		VERSIÓN	002
		PÁGINA:	1 de 8

IDENTIFICACIÓN DEL PROCESO	
RESPONSABLE DEL PROCESO:	TIPO DE PROCESO:
Director(a) Museo	Misional
OBJETIVO DEL PROCESO: Diseñar, crear y administrar, bajo las directrices del Consejo Directivo y del Director General, el Museo de Memoria Histórica de Colombia, aunando esfuerzos del sector privado, la sociedad civil, la cooperación internacional y el Estado.	
ALCANCE DEL PROCESO: Desde la planificación y focalización de la estrategia del proceso, incluyendo la conceptualización y construcción social del Museo de Memoria Histórica de Colombia, la gestión de exposiciones, el ingreso de bienes a la colección, la programación cultural y desarrollo de productos virtuales, hasta el seguimiento de las actividades planificadas y ejecución de actividades de mejoramiento del proceso.	

	NOMBRE	CARGO	FECHA
ELABORÓ	Santiago Salazar F	Contratista	15/11/2018
REVISÓ	Ricardo Córdoba H	Contratista	20/11/2018
APROBÓ	Luis Carlos Sánchez	Director Museo Nacional de la Memoria	21/11/2018

CARACTERIZACIÓN DE PROCESO			
PROCESO	GESTIÓN DE LAS RESPUESTAS A REQUERIMIENTOS ADMINISTRATIVOS Y JUDICIALES, ORIENTADOS A LA REPARACIÓN INTEGRAL Y COLECTIVA	CÓDIGO:	GRR-PO
		VERSIÓN:	004
		PÁGINA:	1 de 12

IDENTIFICACIÓN DEL PROCESO	
RESPONSABLE DEL PROCESO:	TIPO DE PROCESO:
Profesional Especializado de la Estrategia de Reparaciones	Misional
OBJETIVO DEL PROCESO: Tramitar, atender y dar respuesta de los requerimientos administrativos, judiciales y sentencias provenientes de las Jurisdicciones Especiales de Justicia Transaccional y Tierras, Jurisdicción Constitucional, de lo Contencioso Administrativo y Jurisdicción Ordinaria y de cualquier otra autoridad investida de facultades jurisdiccionales, así como de las acciones relacionadas con procesos de reparación colectiva, en las cuales la entidad no detente la calidad de demandante o demandado, coadyuvante, ni tercero interviniente y en general todo rol de suyo procesal.	
ALCANCE DEL PROCESO: Desde la planeación del proceso, incluyendo la respuesta a los requerimientos administrativos, judiciales y sentencias que acompañará el CNMH basados en un plan de trabajo concertado con los procesos misionales de la entidad. Se apoyan e implementan medidas de reparación simbólica en casos de reparación colectiva coordinados por la Unidad para la Atención y Reparación Integral a las Víctimas, de acuerdo con los criterios de priorización de la entidad. Hasta que se cumplan formalmente las medidas de los planes de reparación colectiva y las órdenes y exhortos contenidos en sentencias judiciales, de competencia del CNMH.	

	NOMBRE	CARGO	FECHA
ELABORÓ	Carolina Restrepo Suesca	Profesional Especializada	11/03/2022
REVISÓ	Alex Alberto Moreno Pérez	Director Técnico DCMH	11/03/2022
APROBÓ	Alex Alberto Moreno Pérez	Director Técnico DCMH	31/03/2022

CARACTERIZACIÓN DE PROCESO			
PROCESO	DIFUSIÓN DE MEMORIA HISTÓRICA	CÓDIGO	DMH-PO
		VERSIÓN	004
		PÁGINA:	1 de 9

IDENTIFICACIÓN DEL PROCESO	
RESPONSABLE DEL PROCESO:	TIPO DE PROCESO:
Profesional especializado en Comunicaciones	Misional
OBJETIVO DEL PROCESO: Dar a conocer a la sociedad en general los resultados del trabajo del CNMH, propendiendo por una difusión y apropiación social de la memoria histórica del conflicto armado interno colombiano.	
ALCANCE DEL PROCESO: Desde la planeación de las actividades del proceso, incluyendo el diseño de la estrategia de difusión, hasta la divulgación de los productos del CNMH	

	NOMBRE	CARGO	FECHA
ELABORÓ	Ricardo Córdoba H	Contratista	05/09/2018
REVISÓ	Adriana Correa / Carolina Gutiérrez	Profesional especializado / Contratista	05/09/2018
APROBÓ	Adriana Correa	Profesional especializado	26/09/2018

 Centro Nacional de Memoria Histórica	Informe de Seguimiento y/o evaluación	CÓDIGO:	CIT-FT-006
		VERSIÓN:	002
		PÁGINA:	28 de 60

 Centro Nacional de Memoria Histórica <table><tr><th colspan="4">CARACTERIZACIÓN DE PROCESO</th></tr><tr><td>PROCESO</td><td>ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS</td><td>CÓDIGO</td><td>ABS-PO</td></tr><tr><td></td><td></td><td>VERSIÓN</td><td>007</td></tr><tr><td></td><td></td><td>PÁGINA:</td><td>1 de 12</td></tr></table> IDENTIFICACIÓN DEL PROCESO <table><tr><td>RESPONSABLE DEL PROCESO:</td><td>TIPO DE PROCESO:</td></tr><tr><td>Director (a) Administrativo (a) y Financiero (a)</td><td>Apoyo</td></tr><tr><td colspan="2">OBJETIVO DEL PROCESO: Gestionar la adquisición de los bienes y servicios requeridos por el Centro Nacional de Memoria Histórica - CNMH, para asegurar el normal funcionamiento, en desarrollo de su misión, dentro del marco de la normalidad vigente en materia de contratación estatal.</td></tr><tr><td colspan="2">ALCANCE DEL PROCESO: Inicia desde la elaboración del Plan Anual de adquisiciones, siguiendo con las modalidades de selección de contratistas y su legalización contractual, el seguimiento a la ejecución del contrato, liquidación y finaliza con la realización de la ejecución de las acciones de mejora del proceso.</td></tr></table> <table><tr><th></th><th>NOMBRE</th><th>CARGO</th><th>FECHA</th></tr><tr><td>ELABORÓ</td><td>Wanda Delgado Rodríguez</td><td>Profesional Especializado</td><td>2/12/2024</td></tr><tr><td>REVISÓ</td><td>Ana María Trujillo Coronado</td><td>Directora Administrativa y Financiera</td><td>2/12/2024</td></tr><tr><td>APROBÓ</td><td>Ana María Trujillo Coronado</td><td>Directora Administrativa y Financiera</td><td>10/12/2024</td></tr></table>	CARACTERIZACIÓN DE PROCESO				PROCESO	ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	CÓDIGO	ABS-PO			VERSIÓN	007			PÁGINA:	1 de 12	RESPONSABLE DEL PROCESO:	TIPO DE PROCESO:	Director (a) Administrativo (a) y Financiero (a)	Apoyo	OBJETIVO DEL PROCESO: Gestionar la adquisición de los bienes y servicios requeridos por el Centro Nacional de Memoria Histórica - CNMH, para asegurar el normal funcionamiento, en desarrollo de su misión, dentro del marco de la normalidad vigente en materia de contratación estatal.		ALCANCE DEL PROCESO: Inicia desde la elaboración del Plan Anual de adquisiciones, siguiendo con las modalidades de selección de contratistas y su legalización contractual, el seguimiento a la ejecución del contrato, liquidación y finaliza con la realización de la ejecución de las acciones de mejora del proceso.			NOMBRE	CARGO	FECHA	ELABORÓ	Wanda Delgado Rodríguez	Profesional Especializado	2/12/2024	REVISÓ	Ana María Trujillo Coronado	Directora Administrativa y Financiera	2/12/2024	APROBÓ	Ana María Trujillo Coronado	Directora Administrativa y Financiera	10/12/2024	 Centro Nacional de Memoria Histórica <table><tr><th colspan="4">CARACTERIZACIÓN DE PROCESO</th></tr><tr><td>PROCESO</td><td>GESTIÓN DOCUMENTAL</td><td>CÓDIGO</td><td>GDC-PO</td></tr><tr><td></td><td></td><td>VERSIÓN</td><td>007</td></tr><tr><td></td><td></td><td>PÁGINA:</td><td>1 de 12</td></tr></table> IDENTIFICACIÓN DEL PROCESO <table><tr><td>RESPONSABLE DEL PROCESO:</td><td>TIPO DE PROCESO:</td></tr><tr><td>Director(a) Administrativo y Financiero</td><td>Apoyo</td></tr><tr><td colspan="2">OBJETIVO DEL PROCESO: Gestionar las actividades administrativas, técnicas y tecnológicas tendientes a la distribución y organización de los documentos de archivo producidos o recibidos por la Entidad, independientemente del medio, en cumplimiento de sus funciones, mediante la generación de lineamientos, directrices y la aplicación de las normas y metodologías archivísticas con el fin de normalizar la Gestión Documental, facilitar el acceso y consulta a la información por parte de la Entidad, la ciudadanía y garantizar la conservación y utilización de la memoria institucional.</td></tr><tr><td colspan="2">ALCANCE DEL PROCESO: Inicia desde la planeación de las actividades del proceso, siguiendo con las actividades de trámite de comunicaciones oficiales recibidas, enviadas e internas del Centro Nacional de Memoria Histórica - CNMH, la producción, organización, transferencia, conservación y consulta de la documentación de la Entidad en los Archivos de Gestión, Central e Histórico de los documentos sobre los cuales se ha determinado su condición de conservación permanente, finalizando con el seguimiento de las actividades y la formulación e implementación de planes de mejoramiento, acciones correctivas y acciones preventivas.</td></tr></table> <table><tr><th></th><th>NOMBRE</th><th>CARGO</th><th>FECHA</th></tr><tr><td>ELABORÓ</td><td>Luis Fernando Sierra Escobar</td><td>Profesional especializada Contratista</td><td>26/01/2024</td></tr><tr><td>REVISÓ</td><td>Maria Nathalya Delgado Muñoz</td><td>Contratista</td><td>29/01/2024</td></tr><tr><td>APROBÓ</td><td>Ana María Trujillo</td><td>Director Administrativo y Financiero</td><td>31/01/2024</td></tr></table>	CARACTERIZACIÓN DE PROCESO				PROCESO	GESTIÓN DOCUMENTAL	CÓDIGO	GDC-PO			VERSIÓN	007			PÁGINA:	1 de 12	RESPONSABLE DEL PROCESO:	TIPO DE PROCESO:	Director(a) Administrativo y Financiero	Apoyo	OBJETIVO DEL PROCESO: Gestionar las actividades administrativas, técnicas y tecnológicas tendientes a la distribución y organización de los documentos de archivo producidos o recibidos por la Entidad, independientemente del medio, en cumplimiento de sus funciones, mediante la generación de lineamientos, directrices y la aplicación de las normas y metodologías archivísticas con el fin de normalizar la Gestión Documental, facilitar el acceso y consulta a la información por parte de la Entidad, la ciudadanía y garantizar la conservación y utilización de la memoria institucional.		ALCANCE DEL PROCESO: Inicia desde la planeación de las actividades del proceso, siguiendo con las actividades de trámite de comunicaciones oficiales recibidas, enviadas e internas del Centro Nacional de Memoria Histórica - CNMH, la producción, organización, transferencia, conservación y consulta de la documentación de la Entidad en los Archivos de Gestión, Central e Histórico de los documentos sobre los cuales se ha determinado su condición de conservación permanente, finalizando con el seguimiento de las actividades y la formulación e implementación de planes de mejoramiento, acciones correctivas y acciones preventivas.			NOMBRE	CARGO	FECHA	ELABORÓ	Luis Fernando Sierra Escobar	Profesional especializada Contratista	26/01/2024	REVISÓ	Maria Nathalya Delgado Muñoz	Contratista	29/01/2024	APROBÓ	Ana María Trujillo	Director Administrativo y Financiero	31/01/2024				
CARACTERIZACIÓN DE PROCESO																																																																																					
PROCESO	ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	CÓDIGO	ABS-PO																																																																																		
		VERSIÓN	007																																																																																		
		PÁGINA:	1 de 12																																																																																		
RESPONSABLE DEL PROCESO:	TIPO DE PROCESO:																																																																																				
Director (a) Administrativo (a) y Financiero (a)	Apoyo																																																																																				
OBJETIVO DEL PROCESO: Gestionar la adquisición de los bienes y servicios requeridos por el Centro Nacional de Memoria Histórica - CNMH, para asegurar el normal funcionamiento, en desarrollo de su misión, dentro del marco de la normalidad vigente en materia de contratación estatal.																																																																																					
ALCANCE DEL PROCESO: Inicia desde la elaboración del Plan Anual de adquisiciones, siguiendo con las modalidades de selección de contratistas y su legalización contractual, el seguimiento a la ejecución del contrato, liquidación y finaliza con la realización de la ejecución de las acciones de mejora del proceso.																																																																																					
	NOMBRE	CARGO	FECHA																																																																																		
ELABORÓ	Wanda Delgado Rodríguez	Profesional Especializado	2/12/2024																																																																																		
REVISÓ	Ana María Trujillo Coronado	Directora Administrativa y Financiera	2/12/2024																																																																																		
APROBÓ	Ana María Trujillo Coronado	Directora Administrativa y Financiera	10/12/2024																																																																																		
CARACTERIZACIÓN DE PROCESO																																																																																					
PROCESO	GESTIÓN DOCUMENTAL	CÓDIGO	GDC-PO																																																																																		
		VERSIÓN	007																																																																																		
		PÁGINA:	1 de 12																																																																																		
RESPONSABLE DEL PROCESO:	TIPO DE PROCESO:																																																																																				
Director(a) Administrativo y Financiero	Apoyo																																																																																				
OBJETIVO DEL PROCESO: Gestionar las actividades administrativas, técnicas y tecnológicas tendientes a la distribución y organización de los documentos de archivo producidos o recibidos por la Entidad, independientemente del medio, en cumplimiento de sus funciones, mediante la generación de lineamientos, directrices y la aplicación de las normas y metodologías archivísticas con el fin de normalizar la Gestión Documental, facilitar el acceso y consulta a la información por parte de la Entidad, la ciudadanía y garantizar la conservación y utilización de la memoria institucional.																																																																																					
ALCANCE DEL PROCESO: Inicia desde la planeación de las actividades del proceso, siguiendo con las actividades de trámite de comunicaciones oficiales recibidas, enviadas e internas del Centro Nacional de Memoria Histórica - CNMH, la producción, organización, transferencia, conservación y consulta de la documentación de la Entidad en los Archivos de Gestión, Central e Histórico de los documentos sobre los cuales se ha determinado su condición de conservación permanente, finalizando con el seguimiento de las actividades y la formulación e implementación de planes de mejoramiento, acciones correctivas y acciones preventivas.																																																																																					
	NOMBRE	CARGO	FECHA																																																																																		
ELABORÓ	Luis Fernando Sierra Escobar	Profesional especializada Contratista	26/01/2024																																																																																		
REVISÓ	Maria Nathalya Delgado Muñoz	Contratista	29/01/2024																																																																																		
APROBÓ	Ana María Trujillo	Director Administrativo y Financiero	31/01/2024																																																																																		
 Centro Nacional de Memoria Histórica <table><tr><th colspan="4">CARACTERIZACIÓN DE PROCESO</th></tr><tr><td>PROCESO</td><td>CONTROL DISCIPLINARIO</td><td>CÓDIGO</td><td>CDS-PO</td></tr><tr><td></td><td></td><td>VERSIÓN</td><td>003</td></tr><tr><td></td><td></td><td>PÁGINA:</td><td>1 de 10</td></tr></table> IDENTIFICACIÓN DEL PROCESO <table><tr><td>RESPONSABLE DEL PROCESO:</td><td>TIPO DE PROCESO:</td></tr><tr><td>Director (a) Administrativo y Financiero</td><td>Apoyo</td></tr><tr><td colspan="2">OBJETIVO DEL PROCESO: Desarrollar y ejercer la acción disciplinaria en términos de la constitución y la ley con el propósito de contribuir al buen ejercicio y protección de la función pública.</td></tr><tr><td colspan="2">ALCANCE DEL PROCESO: Desde la recepción de la queja, informe del servidor público, actuación oficiosa, o anónimo que amerita un proceso disciplinario, incluyendo las etapas del procedimiento ordinario: indagación preliminar, la investigación disciplinaria y la evaluación de la misma, el juzgamiento, así como las etapas del procedimiento verbal incluyendo: indagación preliminar, apertura de la investigación, y desarrollo de la audiencia de juzgamiento, hasta el seguimiento de actividades planificadas a través de la aplicación de instrumentos de medición, e implementación de acciones de mejora del proceso.</td></tr></table> <table><tr><th></th><th>NOMBRE</th><th>CARGO</th><th>FECHA</th></tr><tr><td>ELABORÓ</td><td>Iván Leonardo Cifuentes</td><td>Contratista</td><td>07/09/2018</td></tr><tr><td>REVISÓ</td><td>Luis Hernando Romero</td><td>Contratista</td><td>07/09/2018</td></tr><tr><td>APROBÓ</td><td>Cesar Augusto Rincón Vicente</td><td>Director Administrativo y Financiero</td><td>07/09/2018</td></tr></table>	CARACTERIZACIÓN DE PROCESO				PROCESO	CONTROL DISCIPLINARIO	CÓDIGO	CDS-PO			VERSIÓN	003			PÁGINA:	1 de 10	RESPONSABLE DEL PROCESO:	TIPO DE PROCESO:	Director (a) Administrativo y Financiero	Apoyo	OBJETIVO DEL PROCESO: Desarrollar y ejercer la acción disciplinaria en términos de la constitución y la ley con el propósito de contribuir al buen ejercicio y protección de la función pública.		ALCANCE DEL PROCESO: Desde la recepción de la queja, informe del servidor público, actuación oficiosa, o anónimo que amerita un proceso disciplinario, incluyendo las etapas del procedimiento ordinario: indagación preliminar, la investigación disciplinaria y la evaluación de la misma, el juzgamiento, así como las etapas del procedimiento verbal incluyendo: indagación preliminar, apertura de la investigación, y desarrollo de la audiencia de juzgamiento, hasta el seguimiento de actividades planificadas a través de la aplicación de instrumentos de medición, e implementación de acciones de mejora del proceso.			NOMBRE	CARGO	FECHA	ELABORÓ	Iván Leonardo Cifuentes	Contratista	07/09/2018	REVISÓ	Luis Hernando Romero	Contratista	07/09/2018	APROBÓ	Cesar Augusto Rincón Vicente	Director Administrativo y Financiero	07/09/2018	 Centro Nacional de Memoria Histórica <table><tr><th colspan="4">CARACTERIZACIÓN DE PROCESO</th></tr><tr><td>PROCESO</td><td>COMUNICACIÓN INTERNA</td><td>CÓDIGO</td><td>CIN-PO</td></tr><tr><td></td><td></td><td>VERSIÓN</td><td>003</td></tr><tr><td></td><td></td><td>PÁGINA:</td><td>1 de 7</td></tr></table> IDENTIFICACIÓN DEL PROCESO <table><tr><td>RESPONSABLE DEL PROCESO:</td><td>TIPO DE PROCESO:</td></tr><tr><td>Profesional Especializado en Comunicaciones</td><td>De apoyo</td></tr><tr><td colspan="2">OBJETIVO DEL PROCESO: Generar y ejecutar una estrategia de comunicación interna que promueva el flujo de información entre las diferentes áreas del CNMH y los servidores que las conforman, para fortalecer la cultura organizacional y la identidad institucional.</td></tr><tr><td colspan="2">ALCANCE DEL PROCESO: Desde la definición de planes y estrategias de comunicación interna, hasta su evaluación e identificación de acciones de mejora.</td></tr></table> <table><tr><th></th><th>NOMBRE</th><th>CARGO</th><th>FECHA</th></tr><tr><td>ELABORÓ</td><td>Adriana Correa</td><td>Profesional especializada</td><td>05/09/2018</td></tr><tr><td>REVISÓ</td><td>Ricardo Córdoba Herrera</td><td>Contratista</td><td>05/09/2018</td></tr><tr><td>APROBÓ</td><td>Adriana Correa</td><td>Profesional especializada</td><td>12/09/2018</td></tr></table>	CARACTERIZACIÓN DE PROCESO				PROCESO	COMUNICACIÓN INTERNA	CÓDIGO	CIN-PO			VERSIÓN	003			PÁGINA:	1 de 7	RESPONSABLE DEL PROCESO:	TIPO DE PROCESO:	Profesional Especializado en Comunicaciones	De apoyo	OBJETIVO DEL PROCESO: Generar y ejecutar una estrategia de comunicación interna que promueva el flujo de información entre las diferentes áreas del CNMH y los servidores que las conforman, para fortalecer la cultura organizacional y la identidad institucional.		ALCANCE DEL PROCESO: Desde la definición de planes y estrategias de comunicación interna, hasta su evaluación e identificación de acciones de mejora.			NOMBRE	CARGO	FECHA	ELABORÓ	Adriana Correa	Profesional especializada	05/09/2018	REVISÓ	Ricardo Córdoba Herrera	Contratista	05/09/2018	APROBÓ	Adriana Correa	Profesional especializada	12/09/2018				
CARACTERIZACIÓN DE PROCESO																																																																																					
PROCESO	CONTROL DISCIPLINARIO	CÓDIGO	CDS-PO																																																																																		
		VERSIÓN	003																																																																																		
		PÁGINA:	1 de 10																																																																																		
RESPONSABLE DEL PROCESO:	TIPO DE PROCESO:																																																																																				
Director (a) Administrativo y Financiero	Apoyo																																																																																				
OBJETIVO DEL PROCESO: Desarrollar y ejercer la acción disciplinaria en términos de la constitución y la ley con el propósito de contribuir al buen ejercicio y protección de la función pública.																																																																																					
ALCANCE DEL PROCESO: Desde la recepción de la queja, informe del servidor público, actuación oficiosa, o anónimo que amerita un proceso disciplinario, incluyendo las etapas del procedimiento ordinario: indagación preliminar, la investigación disciplinaria y la evaluación de la misma, el juzgamiento, así como las etapas del procedimiento verbal incluyendo: indagación preliminar, apertura de la investigación, y desarrollo de la audiencia de juzgamiento, hasta el seguimiento de actividades planificadas a través de la aplicación de instrumentos de medición, e implementación de acciones de mejora del proceso.																																																																																					
	NOMBRE	CARGO	FECHA																																																																																		
ELABORÓ	Iván Leonardo Cifuentes	Contratista	07/09/2018																																																																																		
REVISÓ	Luis Hernando Romero	Contratista	07/09/2018																																																																																		
APROBÓ	Cesar Augusto Rincón Vicente	Director Administrativo y Financiero	07/09/2018																																																																																		
CARACTERIZACIÓN DE PROCESO																																																																																					
PROCESO	COMUNICACIÓN INTERNA	CÓDIGO	CIN-PO																																																																																		
		VERSIÓN	003																																																																																		
		PÁGINA:	1 de 7																																																																																		
RESPONSABLE DEL PROCESO:	TIPO DE PROCESO:																																																																																				
Profesional Especializado en Comunicaciones	De apoyo																																																																																				
OBJETIVO DEL PROCESO: Generar y ejecutar una estrategia de comunicación interna que promueva el flujo de información entre las diferentes áreas del CNMH y los servidores que las conforman, para fortalecer la cultura organizacional y la identidad institucional.																																																																																					
ALCANCE DEL PROCESO: Desde la definición de planes y estrategias de comunicación interna, hasta su evaluación e identificación de acciones de mejora.																																																																																					
	NOMBRE	CARGO	FECHA																																																																																		
ELABORÓ	Adriana Correa	Profesional especializada	05/09/2018																																																																																		
REVISÓ	Ricardo Córdoba Herrera	Contratista	05/09/2018																																																																																		
APROBÓ	Adriana Correa	Profesional especializada	12/09/2018																																																																																		
 Centro Nacional de Memoria Histórica <table><tr><th colspan="4">CARACTERIZACIÓN DE PROCESO</th></tr><tr><td>PROCESO</td><td>GESTIÓN FINANCIERA</td><td>CÓDIGO</td><td>GFN-PO</td></tr><tr><td></td><td></td><td>VERSIÓN</td><td>006</td></tr><tr><td></td><td></td><td>PÁGINA:</td><td>1 de 16</td></tr></table> IDENTIFICACIÓN DEL PROCESO <table><tr><td>RESPONSABLE DEL PROCESO:</td><td>TIPO DE PROCESO:</td></tr><tr><td>Director(a) Administrativo(a) y Financiero(a)</td><td>De apoyo</td></tr><tr><td colspan="2">OBJETIVO DEL PROCESO: Planear, administrar y controlar los recursos financieros asignados al Centro Nacional de Memoria Histórica - CNMH, con el fin de realizar una adecuada asignación y ejecución de los recursos financieros, que permitan el cumplimiento oportuno de los objetivos misionales conforme al marco legal vigente.</td></tr><tr><td colspan="2">ALCANCE DEL PROCESO: Desde la formulación del plan de acción del proceso, pasando por la administración del programa anual mensualizado de caja, la distribución, asignación y ejecución del presupuesto, los traslados presupuestales, la constitución del rezago presupuestal, la solicitud de vigencia futuras, el registro de cuentas por pagar y obligaciones, el cierre contable, el cumplimiento de obligaciones tributarias, la evaluación y consolidación de inventarios y activos fijos, el giro y pago de cuentas, la administración de ingresos, la gestión de solicitudes de comisión de servicios y gastos de desplazamiento incluyendo la expedición de los tickets, legalización y pago de las comisiones y gastos de desplazamiento, la elaboración y entrega de informes presupuestales, contables y de tesorería y hasta la realización de la ejecución de las acciones de mejora del proceso.</td></tr></table> <table><tr><th></th><th>NOMBRE</th><th>CARGO</th><th>FECHA</th></tr><tr><td>ELABORÓ</td><td>Leydi Bibiana Patiño Amaya</td><td>Profesional Especializado</td><td>23/07/2024</td></tr><tr><td>REVISÓ</td><td>Yury Alexandra Rodríguez Murillo</td><td>Profesional Especializado</td><td>26/07/2024</td></tr><tr><td>APROBÓ</td><td>Ana María Trujillo Coronado</td><td>Directora Administrativa y Financiera</td><td>06/08/2024</td></tr></table>	CARACTERIZACIÓN DE PROCESO				PROCESO	GESTIÓN FINANCIERA	CÓDIGO	GFN-PO			VERSIÓN	006			PÁGINA:	1 de 16	RESPONSABLE DEL PROCESO:	TIPO DE PROCESO:	Director(a) Administrativo(a) y Financiero(a)	De apoyo	OBJETIVO DEL PROCESO: Planear, administrar y controlar los recursos financieros asignados al Centro Nacional de Memoria Histórica - CNMH, con el fin de realizar una adecuada asignación y ejecución de los recursos financieros, que permitan el cumplimiento oportuno de los objetivos misionales conforme al marco legal vigente.		ALCANCE DEL PROCESO: Desde la formulación del plan de acción del proceso, pasando por la administración del programa anual mensualizado de caja, la distribución, asignación y ejecución del presupuesto, los traslados presupuestales, la constitución del rezago presupuestal, la solicitud de vigencia futuras, el registro de cuentas por pagar y obligaciones, el cierre contable, el cumplimiento de obligaciones tributarias, la evaluación y consolidación de inventarios y activos fijos, el giro y pago de cuentas, la administración de ingresos, la gestión de solicitudes de comisión de servicios y gastos de desplazamiento incluyendo la expedición de los tickets, legalización y pago de las comisiones y gastos de desplazamiento, la elaboración y entrega de informes presupuestales, contables y de tesorería y hasta la realización de la ejecución de las acciones de mejora del proceso.			NOMBRE	CARGO	FECHA	ELABORÓ	Leydi Bibiana Patiño Amaya	Profesional Especializado	23/07/2024	REVISÓ	Yury Alexandra Rodríguez Murillo	Profesional Especializado	26/07/2024	APROBÓ	Ana María Trujillo Coronado	Directora Administrativa y Financiera	06/08/2024	 Centro Nacional de Memoria Histórica <table><tr><th colspan="4">CARACTERIZACIÓN DE PROCESO</th></tr><tr><td>PROCESO</td><td>GESTIÓN JURÍDICA</td><td>CÓDIGO</td><td>GJU-PO</td></tr><tr><td></td><td></td><td>VERSIÓN</td><td>004</td></tr><tr><td></td><td></td><td>PÁGINA:</td><td>1 de 16</td></tr></table> IDENTIFICACIÓN DEL PROCESO <table><tr><td>RESPONSABLE DEL PROCESO:</td><td>TIPO DE PROCESO:</td></tr><tr><td>Jefe Oficina Asesora Jurídica</td><td>Apoyo</td></tr><tr><td colspan="2">OBJETIVO DEL PROCESO: Asesorar los procesos del Centro Nacional de Memoria Histórica - CNMH en la interpretación, aplicación y actualización de las normas en el marco de la ley 1448 de 2011 y demás normas concordantes y complementarias, propendiendo por la unificación de criterios en su implementación, así como otras disposiciones legales que guarden relación con la actividad misional del centro. Así mismo ejercer la representación y defensa administrativa, judicial y extrajudicial en los procesos o acciones de los que sea parte el CNMH.</td></tr><tr><td colspan="2">ALCANCE DEL PROCESO: Desde la formulación del plan de acción, incluyendo el recibo de consultas, peticiones, solicitudes de revisión de actos administrativos, "convenios" (interadministrativos o de asociación); concepcionar sobre normas y proyectos; Hacer control de legalidad de investigaciones y estudios que lleve cabo el centro. Así como la defensa correspondiente a acciones administrativas, judiciales (incluidas las y extrajudiciales en los cuales la entidad sea parte o que por disposición legal deba intervenir, y garantizar el cumplimiento de las decisiones judiciales. Hasta la generación y presentación de informes de gestión del proceso dirigidos al consejo directivo y a la dirección general.</td></tr></table> <table><tr><th></th><th>NOMBRE</th><th>CARGO</th><th>FECHA</th></tr><tr><td>ELABORÓ</td><td>Eliana Trujillo Chávez</td><td>Profesional Especializada</td><td>21/08/2024</td></tr><tr><td>REVISÓ</td><td>Maria Camila Pardo Reyes</td><td>Jefe Oficina Asesora Jurídica</td><td>21/08/2024</td></tr><tr><td>APROBÓ</td><td>Luz Dary Patricia Pardo Muñoz</td><td>Profesional universitario -Planeación</td><td>21/08/2024</td></tr><tr><td></td><td>Maria Camila Pardo Reyes</td><td>Jefe Oficina Asesora Jurídica</td><td>22/08/2024</td></tr></table>	CARACTERIZACIÓN DE PROCESO				PROCESO	GESTIÓN JURÍDICA	CÓDIGO	GJU-PO			VERSIÓN	004			PÁGINA:	1 de 16	RESPONSABLE DEL PROCESO:	TIPO DE PROCESO:	Jefe Oficina Asesora Jurídica	Apoyo	OBJETIVO DEL PROCESO: Asesorar los procesos del Centro Nacional de Memoria Histórica - CNMH en la interpretación, aplicación y actualización de las normas en el marco de la ley 1448 de 2011 y demás normas concordantes y complementarias, propendiendo por la unificación de criterios en su implementación, así como otras disposiciones legales que guarden relación con la actividad misional del centro. Así mismo ejercer la representación y defensa administrativa, judicial y extrajudicial en los procesos o acciones de los que sea parte el CNMH.		ALCANCE DEL PROCESO: Desde la formulación del plan de acción, incluyendo el recibo de consultas, peticiones, solicitudes de revisión de actos administrativos, "convenios" (interadministrativos o de asociación); concepcionar sobre normas y proyectos; Hacer control de legalidad de investigaciones y estudios que lleve cabo el centro. Así como la defensa correspondiente a acciones administrativas, judiciales (incluidas las y extrajudiciales en los cuales la entidad sea parte o que por disposición legal deba intervenir, y garantizar el cumplimiento de las decisiones judiciales. Hasta la generación y presentación de informes de gestión del proceso dirigidos al consejo directivo y a la dirección general.			NOMBRE	CARGO	FECHA	ELABORÓ	Eliana Trujillo Chávez	Profesional Especializada	21/08/2024	REVISÓ	Maria Camila Pardo Reyes	Jefe Oficina Asesora Jurídica	21/08/2024	APROBÓ	Luz Dary Patricia Pardo Muñoz	Profesional universitario -Planeación	21/08/2024		Maria Camila Pardo Reyes	Jefe Oficina Asesora Jurídica	22/08/2024
CARACTERIZACIÓN DE PROCESO																																																																																					
PROCESO	GESTIÓN FINANCIERA	CÓDIGO	GFN-PO																																																																																		
		VERSIÓN	006																																																																																		
		PÁGINA:	1 de 16																																																																																		
RESPONSABLE DEL PROCESO:	TIPO DE PROCESO:																																																																																				
Director(a) Administrativo(a) y Financiero(a)	De apoyo																																																																																				
OBJETIVO DEL PROCESO: Planear, administrar y controlar los recursos financieros asignados al Centro Nacional de Memoria Histórica - CNMH, con el fin de realizar una adecuada asignación y ejecución de los recursos financieros, que permitan el cumplimiento oportuno de los objetivos misionales conforme al marco legal vigente.																																																																																					
ALCANCE DEL PROCESO: Desde la formulación del plan de acción del proceso, pasando por la administración del programa anual mensualizado de caja, la distribución, asignación y ejecución del presupuesto, los traslados presupuestales, la constitución del rezago presupuestal, la solicitud de vigencia futuras, el registro de cuentas por pagar y obligaciones, el cierre contable, el cumplimiento de obligaciones tributarias, la evaluación y consolidación de inventarios y activos fijos, el giro y pago de cuentas, la administración de ingresos, la gestión de solicitudes de comisión de servicios y gastos de desplazamiento incluyendo la expedición de los tickets, legalización y pago de las comisiones y gastos de desplazamiento, la elaboración y entrega de informes presupuestales, contables y de tesorería y hasta la realización de la ejecución de las acciones de mejora del proceso.																																																																																					
	NOMBRE	CARGO	FECHA																																																																																		
ELABORÓ	Leydi Bibiana Patiño Amaya	Profesional Especializado	23/07/2024																																																																																		
REVISÓ	Yury Alexandra Rodríguez Murillo	Profesional Especializado	26/07/2024																																																																																		
APROBÓ	Ana María Trujillo Coronado	Directora Administrativa y Financiera	06/08/2024																																																																																		
CARACTERIZACIÓN DE PROCESO																																																																																					
PROCESO	GESTIÓN JURÍDICA	CÓDIGO	GJU-PO																																																																																		
		VERSIÓN	004																																																																																		
		PÁGINA:	1 de 16																																																																																		
RESPONSABLE DEL PROCESO:	TIPO DE PROCESO:																																																																																				
Jefe Oficina Asesora Jurídica	Apoyo																																																																																				
OBJETIVO DEL PROCESO: Asesorar los procesos del Centro Nacional de Memoria Histórica - CNMH en la interpretación, aplicación y actualización de las normas en el marco de la ley 1448 de 2011 y demás normas concordantes y complementarias, propendiendo por la unificación de criterios en su implementación, así como otras disposiciones legales que guarden relación con la actividad misional del centro. Así mismo ejercer la representación y defensa administrativa, judicial y extrajudicial en los procesos o acciones de los que sea parte el CNMH.																																																																																					
ALCANCE DEL PROCESO: Desde la formulación del plan de acción, incluyendo el recibo de consultas, peticiones, solicitudes de revisión de actos administrativos, "convenios" (interadministrativos o de asociación); concepcionar sobre normas y proyectos; Hacer control de legalidad de investigaciones y estudios que lleve cabo el centro. Así como la defensa correspondiente a acciones administrativas, judiciales (incluidas las y extrajudiciales en los cuales la entidad sea parte o que por disposición legal deba intervenir, y garantizar el cumplimiento de las decisiones judiciales. Hasta la generación y presentación de informes de gestión del proceso dirigidos al consejo directivo y a la dirección general.																																																																																					
	NOMBRE	CARGO	FECHA																																																																																		
ELABORÓ	Eliana Trujillo Chávez	Profesional Especializada	21/08/2024																																																																																		
REVISÓ	Maria Camila Pardo Reyes	Jefe Oficina Asesora Jurídica	21/08/2024																																																																																		
APROBÓ	Luz Dary Patricia Pardo Muñoz	Profesional universitario -Planeación	21/08/2024																																																																																		
	Maria Camila Pardo Reyes	Jefe Oficina Asesora Jurídica	22/08/2024																																																																																		

	CARACTERIZACIÓN DE PROCESO			
	PROCESO	GESTIÓN DE RECURSOS FÍSICOS	CÓDIGO	GRF-PO
			VERSIÓN	005
			PÁGINA:	1 de 13

IDENTIFICACIÓN DEL PROCESO	
RESPONSABLE DEL PROCESO:	TIPO DE PROCESO:
Director(a) Administrativo(a) y Financiero(a)	De apoyo
OBJETIVO DEL PROCESO:	
Gestionar, administrar y mantener adecuadamente la infraestructura física necesaria, con el fin de mejorar la eficiencia en la gestión del Centro Nacional de Memoria Histórica, asegurando el normal funcionamiento y el desarrollo de la misión de la entidad.	
ALCANCE DEL PROCESO:	
Desde la formulación del plan de acción del proceso e identificación de necesidades de activos fijos, hasta la realización de la ejecución de las acciones de mejora del proceso.	

	NOMBRE	CARGO	FECHA
ELABORÓ	Maria Nathaly Delgado Muñoz	Contratista	29/04/2024
REVISÓ	Ana María Trujillo Coronado	Directora Administrativa y Financiera	29/04/2024
APROBÓ	Ana María Trujillo Coronado	Directora Administrativa y Financiera	29/04/2024

 Centro Nacional de Memoria Histórica	CARACTERIZACIÓN DE PROCESO			
	PROCESO	GESTIÓN DE TALENTO HUMANO	CÓDIGO:	GTH-PO
			VERSIÓN	005
			PÁGINA:	1 de 14

IDENTIFICACIÓN DEL PROCESO	
RESPONSABLE DEL PROCESO:	TIPO DE PROCESO:
Director(a) Administrativo y Financiero	Apoyo
OBJETIVO DEL PROCESO	
Estandarizar las actividades requeridas para contribuir al fortalecimiento de los conocimientos y competencias de los servidores públicos del CENTRO NACIONAL DE MEMORIA HISTÓRICA (CNMH), en función del crecimiento personal, laboral, el mejoramiento del servicio prestado y del Sistema Integrado de Planeación y Gestión a través de los programas de bienestar, esto con el propósito de crear, mantener y mejorar en el ámbito del trabajo las condiciones que favorezcan el desarrollo personal, social y laboral del servidor público, permitiendo desarrollar sus niveles de participación e identificación con su trabajo y con el logro de la misión.	
ALCANCE DEL PROCESO	
Inicia desde la planeación de actividades del proceso, siguiendo con las actividades de identificación de necesidades de recursos y formulación de actividades estratégicas, actualización del manual específico de funciones y competencias laborales, vinculación de talento humano, novedades de personal, remuneración y prestaciones, evaluación del desempeño, desarrollo de programas de formación, capacitación (inducción y re-inducción) y bienestar de talento humano, desvinculación del personal, trámite de comisiones de servicio al exterior y finalizando con el seguimiento a actividades planificadas y levantamiento de acciones de mejora para asegurar el eficaz desempeño y funcionamiento de los procesos de la entidad.	

	NOMBRE	CARGO	FECHA
ELABORÓ	Hernán David Monsalve D.	Contratista	02/08/2024
REVISÓ	Ana María Trujillo Coronado	Directora Administrativa y Financiera	06/08/2024
APROBÓ	Ana María Trujillo Coronado	Directora Administrativa y Financiera	08/08/2024

 Centro Nacional de Memoria Histórica	CARACTERIZACIÓN DE PROCESO			
	PROCESO	CONTROL INTERNO	CÓDIGO	CIT-PO
			VERSIÓN	004
			PÁGINA:	1 de 13

IDENTIFICACIÓN DEL PROCESO	
RESPONSABLE DEL PROCESO:	TIPO DE PROCESO:
Asesor con Funciones de Control Interno	Evaluación
OBJETIVO DEL PROCESO	
Evaluar de manera objetiva e independiente el sistema de control interno, con el fin de contribuir con el mejoramiento continuo del mismo y el cumplimiento de los objetivos de la entidad.	
ALCANCE DEL PROCESO	
Desde la definición del Plan Anual de Auditoría (PAA), su ejecución y evaluación, hasta el seguimiento de actividades planificadas a través de la aplicación de instrumentos de medición e implementación de acciones de mejora del proceso.	

	NOMBRE	CARGO	FECHA
ELABORÓ	Luis Francisco Hurtado	Profesional Especializado	24/05/2019
REVISÓ	Doris Yolanda Ramos Vega	Asesora de Control interno	28/05/2019
APROBÓ	Doris Yolanda Ramos Vega	Asesora de Control interno	28/05/2019

	CARACTERIZACIÓN DE PROCESO			
	PROCESO	GESTIÓN DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES	CÓDIGO	GTC-PO
			VERSIÓN	004
			PÁGINA	1 de 25

IDENTIFICACIÓN DEL PROCESO	
RESPONSABLE DEL PROCESO:	TIPO DE PROCESO:
Director(a) Administrativo y Financiero	Apoyo
OBJETIVO DEL PROCESO:	
Planificar, gestionar, evaluar y optimizar la infraestructura tecnológica, que responda a los requerimientos solicitados por parte de los usuarios del Centro Nacional de Memoria Histórica - CNMH, con el fin de asegurar la continuidad, confidencialidad, integridad, disponibilidad y seguridad de la plataforma tecnológica y garantizar un servicio eficiente en las tecnologías de la información y las comunicaciones.	
ALCANCE DEL PROCESO:	
Inicia desde la identificación de necesidades tecnológicas del CNMH, implementación de soluciones que respondan a estas necesidades, siguiendo con la gestión de plataformas tecnológicas, soporte a usuarios e incidentes TIC, gestión de seguridad de la información, administración del Plan de Continuidad del Negocio TIC y finalizando con el seguimiento de actividades planificadas a través de la aplicación de instrumentos de medición e implementación de acciones de mejora del proceso.	

	NOMBRE	CARGO	FECHA
ELABORÓ	Angelica Maria Angel Bueno	Contratista Gestión TIC	18/11/2024
REVISÓ	Ronal Alexis Martínez Cerón	Profesional Especializado Gestión de TIC	18/11/2024
REVISÓ	Devry Johanna Quintero Cuello	Contratista -DayF	07/05/2025
APROBÓ	Ana María Trujillo Coronado	Directora Administrativa y Financiera	05/06/2025

 Centro Nacional de Memoria Histórica	CARACTERIZACIÓN DE PROCESO		
	PROCESO	SERVICIO AL CIUDADANO	CÓDIGO:
			SCI-PO
			VERSIÓN: 005
			PÁGINA: 1 de 8

IDENTIFICACIÓN DEL PROCESO	
RESPONSABLE DEL PROCESO:	TIPO DE PROCESO:
Director(a) Administrativa y Financiera	Apoyo
OBJETIVO DEL PROCESO:	
Atender y resolver las peticiones, quejas, reclamos, sugerencias, denuncias (PORSO), así como las consultas de las personas naturales y jurídicas, en relación con la prestación de los servicios del Centro Nacional de Memoria Histórica, participando en los diferentes escenarios que el Gobierno ofrece para fortalecer el servicio al ciudadano.	
ALCANCE DEL PROCESO:	
Desde la planificación de actividades del proceso y la recepción, trámite de las peticiones, quejas, reclamos, sugerencias y consultas de los usuarios internos o externos, pasando por el seguimiento a las mismas y de sus actividades planificadas hasta la ejecución de las acciones de mejora del proceso.	

	NOMBRE	CARGO	FECHA
ELABORÓ	Ana María Trujillo	Contratista	27/11/2020
REVISÓ	Juana Carolina Fuentes	Profesional especializada	27/11/2020
APROBÓ	Fernando Ramirez Ochoa	Director Administrativo y Financiero	27/11/2020

Caracterización de Procesos		Actualización
Estratégicos	Direccionamiento y Gestión Estratégica	2023
	Administración del Sistema Integrado de Gestión	2023
	Cooperación Internacional y Alianzas	2024
Misionales	Protección, conformación, acceso y uso social de archivos de los derechos humanos, memoria histórica y conflicto armado y colecciones de derechos humanos y derecho internacional humanitario.	2024
	Gestión y Desarrollo de Investigaciones para el Enlace del Sistema Histórico y la Reconstrucción de la Memoria Histórica	2022
	Planificación, Clasificación, Sistematización y Análisis de la Información de Acuerdos de Contribución a la Verdad Histórica y la Reparación	2024
	Gestión del Museo de Memoria Histórica de Colombia	2024
	Apoyo a Iniciativas de Memoria Histórica y Substancias Temáticas	2023
	Gestión de las Respuestas a Requerimientos Administrativos y Judiciales Orientados a la Reparación Integral y Colectiva de las Víctimas	2022
	Pedagogía en Memoria Histórica	2024
	Difusión de Memoria Histórica	2024
	Adquisición de Bienes y Servicios	2023
	Gestión Documental	2024
Apoyo	Control Disciplinario	2024
	Comunicación Interna	2024
	Gestión Financiera	2024
	Gestión Jurídica	2024
	Gestión de recursos físicos	2024
	Gestión de las TIC	2024
	Gestión de Talento Humano	2024
Evaluación	Servicio al Ciudadano	2024
	Control Interno	2024

 Centro Nacional de Memoria Histórica	Informe de Seguimiento y/o evaluación		CÓDIGO:	CIT-FT-006
			VERSIÓN:	002
			PÁGINA:	30 de 60

Nivel	Subnivel	Pregunta/Ítem oficial	Evidencia Matriz	Evaluación	Fecha evaluación	Observaciones	Recomendaciones	Observaciones Grupo Planeación
INFORMACIÓN DE LA ENTIDAD	Servicio al público, normas, formularios y protocolos de atención	b. Normas.	https://centrodememoriahistorica.gov.co/atencion-ciudadano/https://centrodememoriahistorica.gov.co/normas-que-regulan-la-entidad/	⚠ Cumple parcialmente, requiere ajustes	12/09/2025	El contenido del enlace es funcional y corresponde al ítem 1.8 del menú de transparencia	El sitio presenta las normas legales que regulan los servicios ofrecidos, conforme a la Ley 1437 de 2011 y la Resolución 1519 de 2020. El contenido del enlace es funcional y corresponde al ítem a soportar, pero no corresponde al ítem 1.8 del menú de transparencia.	No se acepta la recomendación, teniendo en cuenta que actualmente la Entidad se encuentra actualizando los métodos de operación en el marco del Indicador del Plan de Acción Institucional "Actualización del Modelo de Operación por Procesos CNMH 2025", se actualizará la información en la página web a medida que se tengan actualizados los documentos de caracterización de procesos. Adicionalmente se aclara que las actividades de Apropiación Social de la Verdad Histórica (ASVH), es un mecanismo dirigido a las organizaciones y comunidades para la divulgación de las investigaciones realizadas por la Dirección de Acuerdos de la Verdad como líder del proceso misional "Recolección, clasificación, sistematización y análisis de la información de acuerdos de contribución a la verdad histórica y la reparación". En este sentido no se refiere a un proceso que deba ser incluido dentro del Modelo de Operación por Procesos adoptado por la Entidad.

Evidencia del seguimiento del informe: ***“Resolución 1519 de 2020, Anexo técnico 2, Pagina 15”.***

1.8. Servicio al público, normas, formularios y protocolos de atención

- [Mecanismos para presentar quejas y reclamos](#)
- [Política de tratamiento de la información y datos personales](#)
- [Notificaciones a PQRSD sin dirección, correo electrónico o anónimas](#)
- [Identificación y Declaración de Conflicto de Intereses](#)

POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE LA INFORMACIÓN Y DATOS PERSONALES

Es el documento en el cual se establecen las finalidades del tratamiento de los datos personales y sensibles que realiza el Centro Nacional de Memoria Histórica en cumplimiento de sus funciones. Esta Política contempla igualmente los derechos de los titulares de la información, así como el procedimiento para hacerlos valer ante la misma Entidad, con sujeción a lo establecido en la Ley 1581 de 2012 y el Decreto 1074 de 2015.

[Política de tratamiento de la información y datos personales](#)



❖ Ítem 53=

Nivel	Subnivel	Pregunta/Ítem oficial	Evidencia Matriz	Evaluación	Fecha evaluación	Observaciones	Recomendaciones	Observaciones Grupo Planeación
INFORMACIÓN DE LA ENTIDAD	Procedimientos que se siguen para tomar decisiones en las diferentes áreas	a. Procedimientos que se siguen para tomar decisiones en las diferentes áreas	https://centrodememoriahistorica.gov.co/procesos-y-procedimientos/	⚠ Cumple parcialmente, requiere ajustes	12/09/2025	El contenido del enlace es funcional y corresponden al ítem a soportar	Se publican algunos procesos, pero no todos están actualizados lo que limita la transparencia operativa. Se recomienda revisar puesto de los 22 publicados solo el 45,45% se encuentran actualizados a 2024, mientras que le 54,55% restante oxila entre 2018 y 2022. Adicional se deben incluir los nuevos procesos como el de ASVH y los demás que den lugar.	No se acepta la recomendación, teniendo en cuenta que actualmente la Entidad se encuentra actualizando los métodos de operación en el marco del Indicador del Plan de Acción Institucional "Actualización del Modelo de Operación por Procesos CNMH 2025", se actualizará la información en la página web a medida que se tengan actualizados los documentos de caracterización de procesos. Adicionalmente se aclara que las actividades de Apropiación Social de la Verdad Histórica (ASVH), es un mecanismo dirigido a las organizaciones y comunidades para la divulgación de las investigaciones realizadas por la Dirección de Acuerdos de la Verdad como líder del proceso misional "Recolección, clasificación, sistematización y análisis de la información de acuerdos de contribución a la verdad histórica y la reparación". En este sentido no se refiere a un proceso que deba ser incluido dentro del Modelo de Operación por Procesos adoptado por la Entidad.

Evidencia del seguimiento del informe: ***“El sujeto obligado debe publicar la descripción de los procesos y procedimientos para la toma de decisiones en las diferentes áreas. Para las entidades de naturaleza pública, se entenderá como cumplido el requisito con la publicación de los actos administrativos relacionados con la toma de decisiones en la entidad”.***

1.9. Procedimientos que se siguen para tomar decisiones en las diferentes áreas

- Modelo Integrado de Planeación y Gestión
- Procesos y procedimientos

MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN

El Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG-, en su versión actualizada mediante el Decreto 1499 de 2017 emitido por el Departamento Administrativo de la Función Pública, lo define como un marco de referencia para dirigir, planear, ejecutar, hacer seguimiento, evaluar y controlar la gestión de las entidades y organismos públicos, con el fin de generar resultados que atiendan los planes de desarrollo y resuelvan las necesidades y problemas de los ciudadanos, con integridad y calidad en el servicio.

MIPG opera a través de la puesta en marcha de siete (7) dimensiones, entre las cuales se encuentra el Talento Humano como corazón del Modelo; MIPG incorpora el ciclo de gestión PHVA (Planear – Hacer – Verificar – Actuar) y, adicionalmente, incluye elementos propios de una gestión pública moderna y democrática: la información, la comunicación, y la gestión del conocimiento y la innovación. El Control Interno se integra, a través del MECI, como una de las dimensiones del Modelo, constituyéndose en el factor fundamental para garantizar de manera razonable el cumplimiento de los objetivos institucionales.

El MIPG está compuesto por las siguientes dimensiones:

Dimensión 1. Talento Humano.
Dimensión 2. Direccionamiento Estratégico y Planeación.
Dimensión 3. Gestión con Valores para Resultados.
Dimensión 4. Evaluación de Resultados.
Dimensión 5. Información y Comunicación.
Dimensión 6. Gestión del conocimiento y la innovación.
Dimensión 7. Control Interno.

El MIPG está compuesto por las siguientes dimensiones:

Dimensión 1. Talento Humano.
Dimensión 2. Direccionamiento Estratégico y Planeación.
Dimensión 3. Gestión con Valores para Resultados.
Dimensión 4. Evaluación de Resultados.
Dimensión 5. Información y Comunicación.
Dimensión 6. Gestión del conocimiento y la innovación.
Dimensión 7. Control Interno.

El CNMH desarrolla el Modelo bajo los lineamientos de 18 políticas de gestión y desempeño.

- Planeación institucional.
- Gestión presupuestal y eficiencia del gasto público.
- Compras y contratación pública.
- Talento Humano.
- Integridad.
- Transparencia, acceso a la información pública y lucha contra la corrupción.
- Fortalecimiento organizacional y simplificación de procesos.
- Servicio al ciudadano.
- Participación ciudadana en la gestión pública.
- Racionalización de trámites.
- Gobierno digital.
- Seguridad digital.
- Defensa jurídica.
- Gestión del conocimiento y la innovación.
- Gestión documental.
- Gestión de la información estadística.
- Seguimiento y evaluación del desempeño institucional.
- Control Interno.

PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS

El Centro Nacional de Memoria Histórica – CNMH adelanta sus acciones mediante el desarrollo de procesos estratégicos, misionales, de apoyo y de evaluación en correspondencia con el mandato ético y jurídico que se le encomendó. Tenemos como eje de nuestro accionar a las víctimas, su dignificación y su visibilización, dando espacio a la pluralidad de voces, y observando el rigor y el respeto por quienes son nuestros destinatarios. Trabajamos siempre con enfoque diferencial y de acción sin daño.

El Mapa de Procesos del Centro Nacional de Memoria Histórica es la representación gráfica de la estructura de procesos que conforman el sistema de gestión de la entidad y muestra la interrelación entre los procesos. En la estructura del sistema de gestión definida para la entidad, se encuentran los siguiente tipo de procesos: estratégicos, misionales, apoyo y evaluación.

- Los procesos estratégicos: Son aquellos que direccionan, orientan, evalúan la gestión del CNMH, apoyados por los recursos de cooperación internacional y las alianzas.
- Los procesos misionales: Son aquellos que contribuyen directamente al cumplimiento de los objetivos estratégicos, están orientados a implementar el Registro Especial de Archivos, el Observatorio Nacional de Memoria Histórica, las iniciativas de Memoria Histórica, la Reparación Simbólica y Colectiva y las contribuciones voluntarias; así como el desarrollo de actividades para la pedagogía de la memoria histórica, la construcción de la memoria histórica y su difusión; y el diseño y puesta en funcionamiento del Museo Nacional de la Memoria y el Centro de Documentación.
- Los procesos de apoyo: Son los que proporcionan los recursos financieros, de talento humano, recursos físicos y los medios tecnológicos, documentales y jurídicos necesarios para que los demás procesos se puedan llevar a cabo.
- Los procesos de evaluación: Son los procesos necesarios para realizar el control, evaluación y mejora de la gestión de la entidad.

Las caracterizaciones de los procesos contienen la descripción general de cada uno de los procesos presentes en el mapa de procesos y dejan claro el objetivo, alcance, actividades, mecanismos de control, indicadores, líderes e involucrados en la gestión del mismo y muestra el Planear, Hacer en el cual se muestra la relación con los procedimientos, Verificar y Actuar.

CARACTERIZACIÓN DE PROCESOS ESTRATÉGICOS

Direccionamiento y Gestión Estratégica	Descargar
Administración del Sistema Integrado de Gestión	Descargar
Cooperación Internacional y Alianzas	Descargar

MISIONALES

Protección, conformación, acceso y uso social de archivos de los derechos humanos, memoria histórica y conflicto armado y colecciones de derechos humanos y derecho internacional humanitario.	Descargar
Gestión y Desarrollo de Investigaciones para el Esclarecimiento Histórico y la Reconstrucción de la Memoria Histórica	Descargar
Recolección, Clasificación, Sistematización y Análisis de la Información de Acuerdos de Contribución a la Verdad Histórica y la Reparación	Descargar
Gestión del Museo de Memoria Histórica de Colombia	Descargar
Apoyo a Iniciativas de Memoria Histórica y Autoridades Territoriales	Descargar
Gestión de las Respuestas a Requerimientos Administrativos y Judiciales Orientados a la Reparación Integral y Colectiva de las Víctimas	Descargar
Pedagogía en Memoria Histórica	Descargar
Difusión de Memoria Histórica	Descargar

APOYO

Adquisición de Bienes y Servicios	Descargar
Gestión Documental	Descargar
Control Disciplinario	Descargar
Comunicación interna	Descargar
Gestión Financiera	Descargar
Gestión Jurídica	Descargar
Gestión de recursos físicos	Descargar
Gestión de las TIC	Descargar
Gestión de Talento Humano	Descargar
Servicio al Ciudadano	Descargar

EVALUACIÓN

Control Interno	Descargar
-----------------	---------------------------

Caracterización de Procesos		Actualizac
Estratégicos	Direccionamiento y Gestión Estratégica	2021
	Administración del Sistema Integrado de Gestión	2021
	Cooperación Internacional y Alianzas	2024
Misionales	Protección, conformación, acceso y uso social de archivos de los derechos humanos, memoria histórica y conflicto armado y colecciones de derechos humanos y derecho internacional humanitario.	2024
	Gestión y Desarrollo de Investigaciones para el Esclarecimiento Histórico y la Reconstrucción de la Memoria Histórica	2022
	Recolección, Clasificación, Sistematización y Análisis de la Información de Acuerdos de Contribución a la Verdad Histórica y la Reparación	2019
	Gestión del Museo de Memoria Histórica de Colombia	2019
	Apoyo a Iniciativas de Memoria Histórica y Autoridades Territoriales	2021
	Gestión de las Respuestas a Requerimientos Administrativos y Judiciales Orientados a la Reparación Integral y Colectiva de las Víctimas	2022
	Pedagogía en Memoria Histórica	2024
Apoyo	Difusión de Memoria Histórica	2019
	Adquisición de Bienes y Servicios	2024
	Gestión Documental	2024
	Control Disciplinario	2019
	Comunicación interna	2019
	Gestión Financiera	2024
	Gestión Jurídica	2024
	Gestión de recursos físicos	2024
	Gestión de las TIC	2024
	Gestión de Talento Humano	2024
Evaluación	Servicio al Ciudadano	2020
	Control Interno	2019

 Centro Nacional de Memoria Histórica	Informe de Seguimiento y/o evaluación		CÓDIGO:	CIT-FT-006
			VERSIÓN:	002
			PÁGINA:	32 de 60

❖ Ítem 98=

Nivel	Subnivel	Pregunta/Ítem oficial	Evidencia Matriz	Evaluación	Fecha evaluación	Observaciones	Recomendaciones	Observaciones Grupo Planeación
PLANEACIÓN	Proyectos de Inversión	Publicar cada proyecto de inversión, según la fecha de inscripción en el respectivo Banco de Programas y Proyectos de Inversión.	https://centrodememoriahistorica.gov.co/proyectos-de-inversion/	△. Cumple parcialmente, requiere ajustes	23/09/2025	El contenido del enlace es funcional y corresponden al ítem a soportar	Se recomienda publicar cada proyecto de inversión, según la fecha de inscripción en el respectivo Banco de Programas y Proyectos de Inversión, conforme lo dispone el artículo 77 de la Ley 1474 del 2011, así como cada tres (3) meses el avance de ejecución de dichos proyectos, el cual para 2025 no se evidencia ningún avance, y las fichas de los proyectos solo fueron publicadas para los años 2020 a 2022	Se aclara que la información de los proyectos de inversión se encuentra actualizada con corte a tercer trimestre de 2025

Evidencia del seguimiento del informe: **“Publicar cada proyecto de inversión, según la fecha de inscripción en el respectivo Banco de Programas y Proyectos de Inversión, conforme lo dispone el artículo 77 de la Ley 1474 del 2011, así como cada tres (3) meses el avance de ejecución de dichos proyectos. Para el caso de 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”.**

PROYECTOS DE INVERSIÓN

4. PLANEACIÓN, PRESUPUESTO E INFORMES

4.1. Presupuesto general de ingresos, gastos e inversión

+

4.2. Ejecución presupuestal

+

4.3. Plan de acción

+

4.4. Proyectos de inversión

—

- Proyectos de inversión

Área responsable: grupo de planeación

- 2023 - Proyectos de inversión
- 2024 - Proyectos de inversión
- 2022 - Proyectos de inversión
- 2022 - Proyectos de inversión
- 2021 - Proyectos de inversión
- 2020 - Proyectos de inversión
- 2019 - Proyectos de inversión
- 2018 - Proyectos de inversión
- 2017 - Proyectos de inversión
- 2016 - Proyectos de inversión
- 2015 - Proyectos de inversión
- 2014 - Proyectos de inversión
- 2013 - Proyectos de inversión
- 2012 - Proyectos de inversión

Si usted tiene algún comentario o sugerencia frente a los programas y proyectos del Centro Nacional de Memoria Histórica para ser tenidos en cuenta en la formulación de los mismos, por favor diligencie el formulario relacionado en el link <https://centrodememoriahistorica.gov.co/pois/>. Su opinión es muy importante para nosotros.

FICHAS PROYECTOS DE INVERSIÓN

A continuación, podrá consultar las fichas BPIN (Banco de Programas y Proyectos de Inversión Nacional - CNP) de los proyectos de inversión a cargo del Centro Nacional de Memoria Histórica para la vigencia 2020.

En estas fichas podrá encontrar la distribución presupuestal por cada uno de los proyectos de inversión (Título: Detalle de costos en pesos corrientes) y los indicadores de gestión asociados (Título: Indicadores de Gestión - Meta Vigente).

2022

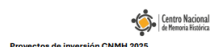
- 2022-2018011000488: Adecuación del mecanismo no judicial de contribución a la verdad y la memoria
- 2022-2021011000046: Consolidación de la plataforma tecnológica para la adecuada gestión de la información
- 2022-2021011000102: Consolidación del Archivo de los Derechos Humanos Memoria Histórica y Conflicto
- 2022-2018011000657: Desarrollo de acciones encaminadas a facilitar el acceso a la información
- 2022-2018011000555: Desarrollo e implementación de la estrategia social del Museo de Memoria Histórica
- 2022-2021011000085: Divulgación de acciones de Memoria Histórica a nivel nacional DRS
- 2022-2021011000490: Divulgación de acciones de Memoria Histórica a nivel nacional DRD
- 2022-2021011000117: Fortalecimiento de procesos de Memoria Histórica a nivel nacional
- 2022-2021011000119: Implementación de acciones del Museo de Memoria a nivel nacional
- 2022-2021011000119: Implementación de las acciones de memoria histórica a nivel nacional
- 2022-2018011000487: Implementación de las acciones de memoria histórica y archivos de derechos humanos
- 2022-2017011000095: Implementación de una solución inmobiliaria para la construcción del Museo
- 2022-2018011000486: Incremento de la capacidad para realizar acciones de memoria histórica en los territorios a nivel nacional

2021

- 2021-2018011000486 - Incremento Capacidad
- 2021-2018011000487 - Acciones de Memoria y Archivos DQHH
- 2021-2018011000488 - Acuerdos para la verdad
- 2021-2018011000489 - Divulgación de Acciones de Memoria
- 2021-2018011000555 - Muevos Social
- 2021-2018011000657 - Tecnologías de la Información

2020

- 2018011000486 - Incremento Capacidad 2020
- 2018011000487 - Acciones Memoria y Archivos DQHH 2020
- 2018011000488 - Acuerdos Mecanismos No Judiciales 2020
- 2018011000489 - Divulgación 2020
- 2018011000555 - Estrategia Social Museo 2020
- 2018011000657 - Tecnología 2020



Proyectos de inversión CNMH 2025

Proyectos de inversión 2025:

Código BPIN	Rubro presupuestal	Descripción	Apropiación vigente
2021011000085	C-4101-1500-15-53107A	Divulgación de acciones de memoria histórica a nivel nacional	\$ 4.140.761.705
2021011000086	C-4101-1500-16-53107A	Implementación de las acciones de memoria histórica a nivel nacional	\$ 2.865.469.121
2021011000117	C-4101-1500-17-53107A	Fortalecimiento de procesos de memoria histórica a nivel nacional	\$ 6.479.979.612
2021011000119	C-4101-1500-18-53107A	Implementación de acciones del museo de memoria a nivel nacional	\$ 6.742.116.915
2021011000102	C-4101-1500-19-53107A	Consolidación del archivo de los derechos humanos, memoria histórica y conflicto armado y colecciones de derecho humano y derecho internacional humanitario	\$ 5.340.975.670
20240000000160	C-4101-1500-21-53107A	Implementación de las acciones de memoria histórica y medidas de reparación simbólica Nacional	\$ 4.719.265.669
20240000000129	C-4101-1500-20-703010	Adecuación del Mecanismo No Judicial de Contribución a la Verdad y la Memoria Histórica en el marco de la Pta Total Nacional	\$ 4.291.166.772
202000000017817	C-410500-4101-1500-22-703011	Construcción terminación y puesta en marcha del Museo de Memoria de Colombia Nacional Bogotá	\$ 21.000.000.000
2021011000046	C-410500-41981500253105B	Consolidación de la plataforma tecnológica para la adecuada gestión de la información del CNMH a nivel Nacional	\$ 5.626.864.721
Total presupuesto de inversión			\$ 60.965.609.195

SEGUIMIENTO PROYECTOS DE INVERSIÓN

AVANCE PRESUPUESTAL TRIMESTRAL DE LOS PROYECTOS DE INVERSIÓN:

2024

[2024 III](#)

[2024 II](#)

[2024 I](#)

2023

[2023 IV](#)

[2023 III](#)

[2023 II](#)

[2023 I](#)

4.4 Proyectos de Inversión. Publicar cada proyecto de inversión, según la fecha de inscripción en el respectivo Banco de Programas y Proyectos de Inversión, conforme lo dispone el artículo 77 de la Ley 1474 del 2011, así como cada tres (3) meses el avance de ejecución de dichos proyectos. Para el caso de 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”.

❖ Ítem 103=

Nivel	Subnivel	Pregunta/Ítem oficial	Evidencia Matriz	Evaluación	Fecha evaluación	Observaciones	Recomendaciones	Observaciones Grupo Planeación
PLANEACIÓN	Informes de gestión, evaluación y auditoría	Informe de rendición de cuentas a la ciudadanía.	https://centrodememoriahistorica.gov.co/wp-content/uploads/2023/12/Evaluaci%C3%B3n-Ejecuci%C3%B3n-Estrategia-Rendici%C3%B3n-de-Cuentas-Vigencia-2023.pdf https://centrodememoriahistorica.gov.co/wp-content/uploads/2023/12/Evaluaci%C3%B3n-Ejecuci%C3%B3n-Estrategia-Rendici%C3%B3n-de-Cuentas-Vigencia-2023.pdf	⚠ Cumple parcialmente, requiere ajustes	23/09/2025	El contenido del enlace es funcional y corresponden al ítem a soportar	No se evidencia informe de rendición de cuentas correspondiente al primer semestre de 2025	El informe de rendición de cuentas a la ciudadanía correspondiente a la vigencia 2025 será publicado una vez se realice el ejercicio de rendición de cuentas.

Evidencia del seguimiento del informe: **“El informe de rendición de cuentas a la ciudadanía correspondiente a la vigencia 2025 será publicado una vez se realice el ejercicio de rendición de cuentas”.**

ESTRATEGIA E INFORME DE RENDICIÓN DE CUENTAS A LA CIUDADANÍA

RENDICIÓN DE CUENTAS ACUERDO DE PAZ

RENDICIÓN DE CUENTAS 2025

- [Estrategia Rendición de cuentas CNMH 2025 v2](#)
- [Estrategia Rendición de cuentas CNMH 2025 v1](#)

[Informe de Rendición de Cuentas de la Construcción de paz 2024](#)

[Informe de Rendición de Cuentas de la Construcción de paz 2023](#)

[Informe de Rendición de Cuentas de la Construcción de paz 2022](#)

[Informe de Rendición de Cuentas de la Construcción de paz 2021](#)

[Informe de Rendición de Cuentas de la Construcción de paz 2020](#)

[Informe de Rendición de Cuentas de la Construcción de paz 2019](#)

[Informe de Rendición de Cuentas de la Construcción de paz 2018](#)

RENDICIÓN DE CUENTAS 2024

- [Informe de Rendición de cuentas vigencia 2024 \(julio 2025\)](#)
- [Evaluación Estrategia Rendición de Cuentas vigencia 2024](#)
- [Informe sectorial de Rendición de cuentas 2024](#)
- [Informe rendición de cuentas 2024 semestre I](#)
- [Estrategia rendición de cuentas 2024](#)
- [Resultados encuesta evaluación Rendición de Cuentas 2024](#)
- [Recolección y sistematización de los comentarios y preguntas frecuentes - Rendición de Cuentas 2024](#)

❖ Ítem 105=

Nivel	Subnivel	Pregunta/ítem oficial	Evidencia Matriz	Evaluación	Fecha evaluación	Observaciones	Recomendaciones	Observaciones Grupo Planeación
PLANEACIÓN	Informes de gestión, evaluación y auditoría	a. Publicar los Planes de Mejoramiento vigentes exigidos por los entes de control o auditoría externos o internos.	https://centrodememoriahistorica.gov.co/seguimiento-a-planes-de-mejoramiento-externos https://centrodememoriahistorica.gov.co/planes-de-mejoramiento-suscritos-con-el-archivo-general-de-la-nacion-...	☒ Cumple totalmente	23/09/2025	El contenido del enlace es funcional y corresponden al ítem a soportar	Se evidencia un error en la publicación de en la vigencia de 2024 para los planes de mejoramiento suscritos por la contraloría general de la republica, puesto en vez del reporte a diciembre se encuentra cargado nuevamente el memorando.	No se acepta la recomendación teniendo en cuenta que el reporte a diciembre de 2024 se encuentra cargado en el enlace correspondiente

Evidencia del seguimiento del informe: **“De acuerdo con los hallazgos realizados por el respectivo organismo de control, los planes de mejoramiento se deben publicar de acuerdo con la periodicidad establecida por éste”.**

PLANES DE MEJORAMIENTO SUSCRITOS CON LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA (CGR)

2025

- Acuse Recibido CGR PM 30 jun 2025
- Memorando reporte PM CGR 30 jun 2025
- Reporte Plan de Mejoramiento CGR 30 jun 2025
- Reporte acciones cumplidas PM CGR 30 jun 2025

2024

- Acuse Recibido CGR PM 31 dic 2024
- Memorando reporte PM CGR 31 dic 2024
- Reporte Plan de Mejoramiento CGR 31 dic 2024
- Acuse recibo seguimiento PM CGR 30 jun 2024
- Reporte Plan de Mejoramiento 30 jun 2024
- Oficio seguimiento PM CGR 30 Jun 24
- Acciones Cumplidas Planes de Mejoramiento CGR - CNMH

2018

- Acuse de recibido CGR - corte 30 jun 2018
- Informe Plan Mejoramiento CGR Corte Junio 2018
- Reporte Plan mejoramiento CGR - corte 31 dic 2018
- Acuse de recibido CGR - corte 31 dic 2018

2016

- Acuse de recibido CGR - corte 30 de 2016
- Acuse recibido Plan mejoramiento Auditoria especial - feb. de 2016
- Informe seguimiento plan mejoramiento CGR - marzo 2016
- Reporte Plan mejoramiento CGR - corte 30 jun 2016
- Plan mejoramiento suscrito auditoria especial Comunidades CGR - feb. 24 de 2016
- Acuse de recibido CGR - corte 31 dic 2016
- Informe seguimiento plan mejoramiento CGR - 31 dic 2016
- Reporte Plan mejoramiento CGR - corte 31 dic 2016

2017

- Acuse de recibido CGR - corte 30 jun 2017
- Reporte plan mejoramiento CGR - corte 30 jun 2017
- Acuse de recibido CGR - corte 31 dic 2017
- Reporte Plan mejoramiento CGR - corte 31 dic 2017

2015

- Auditoria especial CONTRALORIA - Presupuestos para Etnicos Afros - Vig. 2015

2023

- Formulación Plan de Mejoramiento AC CGR 2023
- Acuse Formulación Plan de Mejoramiento AC 13 dic 2023
- Acuse recibo seguimiento PM CGR 30 jun 2023
- Reporte Plan de Mejoramiento 30 jun 2023
- Oficio seguimiento PM CGR 30 Jun 23
- Acuse Recibido CGR PM 31 dic 2023
- Reporte Plan de Mejoramiento CGR 31 dic 2023

2020

- Acuse de recibido CGR - corte 30 jun 2020
- Oficio Remisorio 3931 - julio 27 de 2020
- Oficio remisorio y Formato acciones cumplidas
- Reporte plan mejoramiento CGR - corte 30 jun 2020

PLANES DE MEJORAMIENTO SUSCRITOS CON LA PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN (PGN)

2016

- Informe Visita Archivo General de la Nacion(AGN)-Dic 2016

2018

- Informe PM - Ley de transparencia. Corte a agosto.30 de 2018
- Informe PM - Ley de transparencia. Corte a 15 agosto 2018

2020

- Informe PM - Ley de transparencia - Corte Mayo 22 de 2020
- Matriz verificación. Mayo 22 de 2020

2022

- Formulación Plan de Mejoramiento Auditoria Financiera 2021 CGR
- Acuse formulación PM AF 12 Dic 22
- Acuse Seguimiento PM corte 31 Dic 22

2019

- Acuse de recibido CGR - corte 30 jun 2019
- Oficio remisorio 4356 julio 26 de 2019
- Reporte Plan mejoramiento CGR - corte 30 jun 2019
- Acuse de recibido CGR - corte 31 dic 2019
- Reporte Plan mejoramiento CGR - acciones cumplidas - corte 31 dic 2019
- Reporte Plan mejoramiento CGR - corte 31 dic 2019

 Centro Nacional de Memoria Histórica	Informe de Seguimiento y/o evaluación	CÓDIGO:	CIT-FT-006
		VERSIÓN:	002
		PÁGINA:	35 de 60

PLANES DE MEJORAMIENTO SUSCRITOS CON EL ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN (AGN)

2017

- Correo remisión PMA corte 31 dic 2017
- Informe avance PMA corte 17 agosto 2017
- Informe avance PMA corte mayo 31 2017
- Informe PMA CNMH corte 17 nov 2017
- Oficio 7062 segundo informe PMA corte 17 agosto
- Oficio remisión PMA corte mayo 31 2017
- Oficio remitirio del PMA al AGN Nov 17 de 2017
- Plan mejoramiento Archivístico (PMA) suscrito Feb 2017

2019

- Acta visita AGN - CIERRE DEL PMA - 29 abril de 2019
- Correo del AGN cerrando PMA - marzo de 2019

Seguimiento con corte a marzo 2024

- Informe Seguimiento Planes de Mejoramiento - Corte 31 marzo 2024
- 1. PM Seguimiento al sistema de control interno contable 2022 - Corte 31 marzo 2024
- 2. PM Seguimiento IMH - Corte 31 marzo 2024
- 3. PM Seguimiento al sistema de control interno contable 2023 - Corte 31 marzo 2024
- 4. PM Seguimiento Operador Logístico - Corte 31 marzo 2023

2024

Seguimiento con corte a julio 2024

- Informe Seguimiento Planes de Mejoramiento - Corte 31 julio 2024
- 1. PM Seguimiento IMH - Corte 31 julio 2024
- 2. PM Seguimiento al sistema de control interno contable 2023 - Corte 31 julio 2024
- 3. PM Seguimiento Operador Logístico - Corte 31 julio 2024
- 4. PM Seguimiento Acuerdos de gestión - Corte 31 julio 2024
- 5. PM Seguimiento Caja menor Marzo 2024 - Corte 31 julio 2024
- 6. PM Seguimiento Conflicto de intereses 2024 - Corte 31 julio 2024

Seguimiento con corte a marzo 2024

- Informe Seguimiento Planes de Mejoramiento - Corte 31 marzo 2024
- 1. PM Seguimiento al sistema de control interno contable 2022 - Corte 31 marzo 2024
- 2. PM Seguimiento IMH - Corte 31 marzo 2024
- 3. PM Seguimiento al sistema de control interno contable 2023 - Corte 31 marzo 2024
- 4. PM Seguimiento Operador Logístico - Corte 31 marzo 2023

2023

Seguimiento con corte a noviembre 2023

- Seguimiento al sistema de control interno contable - Corte 30 noviembre 2023
- Seguimiento Operador Logístico - Corte 30 noviembre 2023
- Seguimiento IMH - Corte 30 noviembre 2023

2021

Seguimientos con corte a Noviembre de 2021

- Informe Seguimiento planes de mejoramiento - corte 30 Nov 2021 - Publicado enero 31 de 2022
- Reporte Consolidado PM Gestión Documental - Corte 30 nov 2021 - Publicado enero 31 de 2022
- Reporte PM DCM 2021 - Corte 30 Nov - Publicado enero 31 de 2022
- Planes de Mejoramiento Comisiones y Tiquetes 2021 - Corte Nov 2021 - consolidado - Publicado enero 31 de 2022
- Reporte Consolidado planes mejoramiento 2020 - Corte Nov 2021 - Publicado enero 31 de 2022

Seguimientos con corte a julio de 2021

- Informe Seguimiento planes de mejoramiento - corte 30 Julio 2021, (Publicado septiembre 24 de 2021)
- Seguimiento Planes mejoramiento Vigencia 2019 - corte julio 2021
- Seguimiento planes de mejoramiento 2020 - Corte Julio 2021
- Seguimiento Planes mejoramiento 2021 - Corte julio 2021

Seguimientos con corte a marzo de 2021

- Seguimiento Planes Mejoramiento 2019 - Corte Marzo 2021
- Seguimiento Planes Mejoramiento 2020 - Corte Marzo 2021
- Plan Mejoramiento Dir. Construcción Memoria - Corte Marzo 2021
- Planes Mejoramiento Gestión Mapa Riesgos - Corte Marzo 2021
- Informe Seguimiento planes de mejoramiento - corte 30 Marzo 2021.

2018

- Correo remisión PMA ajustado en abril - 3 de Oct 2018
- Correo remitiendo PMA FINAL - Dic de 2018
- Informe PMA CNMH corte 30 enero 2018
- Reporte PMA - 3 oct 2018
- Reporte PMA - Corte 31 dic 2018
- Acta visita AGN 22 de marzo 2018
- Informe Visita Archivo General de la Nación (AGN) - Dic 2016

SEGUIMIENTO A PLANES DE MEJORAMIENTO INTERNOS

2025

Informe de Seguimiento a Planes de Mejoramiento Internos - Corte 30 de abril de 2025

- Informe de Seguimiento Planes de Mejoramiento - Corte 30 abril 2025
- 1. PM Operador Logístico - DMM
- 2. PM Operador Logístico - DCMH
- 3. PM Operador Logístico - DayF
- 4. PM Sistema de Control Interno Contable
- 5. PM Sistema de Control Interno Contable 2023
- 6. PM Política Gobierno Digital
- 7. PM Iniciativas de MH y Entidades Territoriales
- 8. PM Modelo Gerencia Publica y Acuerdos de Gestion
- 9. PM Arqueo Caja Menor
- 10. PM Aplicativo Ulises
- 11. PM Sysman
- 12. PM Derechos de Autor

Seguimiento con corte a junio 2023

- Informe Seguimiento Planes de Mejoramiento - Corte 30 junio 2023
- 1. PM Seguimiento al sistema de control interno contable - Corte 30 junio 2023
- 2. PM Seguimiento Operador Logístico - Corte 30 junio 2023

Seguimiento con corte a abril 2023

- Informe Seguimiento planes de mejoramiento - corte 30 abril 2023
- 1.1 PM Gestión Documental - Corte 30 abril 2023
- 1.2 PM Comisiones de servicio - Corte 30 abril 2023
- 2.1 PM Auditoria Talento Humano Liquidación de Nómina - Corte 30 abril 2023
- 2.2 PM Seguimiento al sistema de control interno contable - Corte 30 abril 2023
- 3.1 PM Seguimiento Operador Logístico - Corte 30 abril 2023

Planes de mejoramiento derivados de la Rendición de Cuentas

- No ha sido necesario generar planes de mejoramiento relacionados con la Rendición de Cuentas toda vez que en las encuestas de percepción realizadas no indican la necesidad.

2022

Seguimientos con corte a marzo de 2022

- Informe Seguimiento planes de mejoramiento - corte 30 marzo 2022 (publicado el 14 de junio de 2022)
- 1. PM con acciones pendientes de 2020 - Corte 31 de marzo de 2022
- 2. PM DCM 2021 - Corte 31 marzo de 2022
- 3. PM Gestión Documental - Corte 31 marzo 2022 - consolidado
- 4. PM Metas y Comisiones 2021 - Corte 31 marzo 2022 - consolidado

2020

Seguimientos con corte a noviembre 30 de 2020

- Seguimiento PM 2019 Corte 30 NOV 2020
- Seguimiento PM 2020 corte 30 NOV 2020

Planes de Mejoramiento suscritos en 2020

- Plan Mejoramiento PQRSD - abril - 2020 - CONSOLIDADO
- Plan Mejoramiento Licenciamiento de Software - Abril 2020
- Plan de Mejoramiento - Gestión de Inventarios - Julio 2020
- Plan mejoramiento S. Ley Transparencia - Julio 2020
- Plan mejoramiento Mapa Riesgos Seguridad Digital - Sep 2020

Seguimientos con corte a marzo de 2020

- Informe seguimiento planes mejoramiento Tics - Mayo 2020
- Seguimiento Planes Mejoramiento 2019 - Corte 30 marzo 2020

Seguimientos con corte a Julio de 2020

- Seguimiento a planes de mejoramiento 2019 - corte julio 2020
- Seguimiento a Planes de mejoramiento 2020 - corte julio 2020
- Informe seguimiento a planes de mejoramiento - corte julio de 2020

2019

- Planes mejoramiento internos - Vigencia 2019

2018

- Planes mejoramiento internos - Vigencia 2018

❖ Ítem 125=

Nivel	Subnivel	Pregunta/Ítem oficial	Evidencia Matriz	Evaluación	Fecha evaluación	Observaciones	Recomendaciones	Observaciones Grupo Planeación
PARTICIPA	Descripción General	c. Publicar la Estrategia de participación ciudadana.	https://centrodememoriahistorica.gov.co/participa/estrategia-de-participacion-ciudadana/	✗ No cumple, debe corregirse	17/09/2025	El contenido del enlace es funcional y corresponden al ítem a soportar, solo que está desactualizado	Se recomienda realizar la estrategia de participación ciudadana para el año 2025 de cara a la misionalidad del CNMH, el cumplimiento de la Ley de transparencia y la constitución política, puesto solo se evidencian del 2018 al 2024	La estrategia de participación ciudadana de la vigencia 2025 se encuentra publicada en el enlace correspondiente

Evidencia del seguimiento del informe: **“Publicar la Estrategia de participación ciudadana o generar un enlace (hipervínculo) que redirija a este documento, en el marco de las publicaciones del plan institucional que se disponen en el Menú de Transparencia y Acceso a la Información para consulta general.”**

c. Publicar la Estrategia de participación ciudadana.	Publicar la Estrategia de participación ciudadana o generar un enlace (hipervínculo) que redirija a este		X		https://centrodememoriahistorica.gov.co/participa/estrategia-de-participacion-ciudadana/
---	--	--	---	--	---

6. PARTICIPA

6.1. Participa

- Participa

6.2. Estrategia e informe de rendición de cuentas a la ciudadanía

- Estrategia e informe de rendición de cuentas a la ciudadanía

ESTRATEGIA Y PLAN DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA

- Estrategia de Participación Ciudadana 2024
- Estrategia de Participación Ciudadana 2023
- Estrategia de Participación Ciudadana 2021 - 2022
- Estrategia de Participación Ciudadana 2020 - 2021
- Estrategia de Participación Ciudadana 2019
- Estrategia de Participación Ciudadana 2017 - 2018

❖ Ítem 126=

Nivel	Subnivel	Pregunta/Ítem oficial	Evidencia Matriz	Evaluación	Fecha evaluación	Observaciones	Recomendaciones	Observaciones Grupo Planeación
PARTICIPA	Descripción General	d. Publicar la Estrategia anual de rendición de cuentas.	https://centrodememoriahistorica.gov.co/wp-content/uploads/2025/04/Estrategia_RdC_2025_CNMH-31MAR2025.pdf	☑ Cumple totalmente	17/09/2025	El contenido del enlace es funcional y pero no corresponde a la última versión	Se recomienda verificar que los enlaces de la matriz ITA no solo cumplan con el ítem a soportar si no este sea tanto funcional como actualizado	La estrategia de Rendición de Cuentas 2025 se encuentra publicada en el enlace correspondiente

Evidencia del seguimiento del informe: **“Publicar la Estrategia anual de rendición de cuentas o generar un enlace (hipervínculo) que redirija a este documento, en el marco de las publicaciones del plan institucional que se disponen en el Menú de Transparencia y Acceso a la Información para consulta general.”**

CRONOGRAMA DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA

Transformación	Día Nacional de la Memoria y Solidaridad con las Víctimas	Abril 2024
	Lecturas para la memoria	Marzo-noviembre 2024
	Apropiación social de la memoria a nivel nacional I - Ferias del libro	Abril 2024
	Esclarecimiento de la verdad	Mayo 2024
	Seminarios nacionales sobre memoria histórica y construcción de paz	Agosto 2024
	Apropiación social de la memoria a nivel nacional II - Ferias del libro	Septiembre 2024
Territorialización	Rendición de cuentas	Junio de 2024
	Apropiación social de la memoria a nivel regional - Ferias del libro	Octubre 2024
	Escuela de las memorias y La Piragua	Octubre 2024
Internacionalización	Ciroulación internacional de la memoria histórica	Noviembre 2024

❖ Ítem 133=

Nivel	Subnivel	Pregunta/Ítem oficial	Evidencia Matriz	Evaluación	Fecha evaluación	Observaciones	Recomendaciones	Observaciones Grupo Planeación
PARTICIPA	Estructura y Secciones del menú "PARTICIPA"	a. Publicación temas de interés.	https://centrodememoriahistorica.gov.co/participa/identificacion-de-problemas-y-diagnostico-de-necesidades/	⚠ Cumple parcialmente, requiere ajustes	17/09/2025	El contenido del enlace es funcional y corresponden al ítem a soportar	Se publican como información de interés lo relacionado con proyectos, fichas y seguimientos de inversión los cuales todos no se encuentran actualizados, como por ejemplo los seguimientos a los proyectos de inversión hasta el 3 trimestre de 2024	No se acepta la recomendación, teniendo en cuenta que la información de los proyectos de inversión se encuentra publicada con corte a tercer trimestre de la vigencia 2025

Evidencia del seguimiento del informe: **“Publicar los temas de interés sobre los cuales se adelantará el diagnóstico de necesidades e identificación de problemas con la participación de los ciudadanos y grupos de valor”**.

6. PARTICIPA

6.1. Participa	—
• Participa	
6.2. Estrategia e informe de rendición de cuentas a la ciudadanía	—
• Estrategia e informe de rendición de cuentas a la ciudadanía	

PROYECTOS DE INVERSIÓN

PARTICIPACIÓN PARA LA IDENTIFICACIÓN DE PROBLEMAS Y DIAGNÓSTICO DE NECESIDADES

La participación ciudadana en la gestión es el ejercicio del derecho constitucional que tienen los ciudadanos, grupos o colectividades a intervenir en la toma de decisiones adoptadas por las entidades que integran el Estado en el ciclo de la política pública, la cual puede ser promovida por las autoridades en el desarrollo de sus políticas, planes, programas, proyectos, normas o trámites, o puede darse por iniciativa de la misma ciudadanía.

TEMAS DE INTERÉS

CAJA DE
HERRAMIENTAS

PARTICIPACIÓN EN LA
FORMULACIÓN DE
POLÍTICAS Y TEMAS DE
INTERÉS

Área responsable: grupo de planeación

- [2025 - Proyectos de inversión](#)
- [2024 - Proyectos de inversión](#)
- [2023 - Proyectos de inversión](#)
- [2022 - Proyectos de inversión](#)
- [2021 - Proyectos de inversión](#)
- [2020 - Proyectos de inversión](#)
- [2019 - Proyectos de inversión](#)
- [2018 - Proyectos de inversión](#)
- [2017 - Proyectos de inversión](#)
- [2016 - Proyectos de inversión](#)
- [2015 - Proyectos de inversión](#)
- [2014 - Proyectos de inversión](#)
- [2013 - Proyectos de inversión](#)
- [2012 - Proyectos de inversión](#)

Si usted tiene algún comentario o sugerencia frente a los programas y proyectos del Centro Nacional de Memoria Histórica para ser tenidos en cuenta en la formulación de los mismos, por favor diligencie el formulario relacionado en el link <https://centrodememoriahistorica.gov.co/pors/>. Su opinión es muy importante para nosotros.

FICHAS PROYECTOS DE INVERSIÓN

A continuación, podrá consultar las fichas BPIN (Banco de Programas y Proyectos de Inversión Nacional) - DNPJ de los proyectos de inversión a cargo del Centro Nacional de Memoria Histórica para la vigencia 2020.

En estas fichas podrá encontrar la distribución presupuestal por cada uno de los proyectos de inversión (Título: Detalle de costos en pesos corrientes) y los indicadores de gestión asociados (Título: Indicadores de Gestión - Meta Vigente).

- 2022
- 2022-2018011000488 Aplicación del mecanismo no judicial de contribución a la verdad y la memoria
 - 2022-2021011000046 Consolidación de la plataforma tecnológica para la adecuada gestión de la información
 - 2022-2021011000102 Consolidación del Archivo de los Derechos Humanos, Memoria Histórica y Conflicto
 - 2022-2018011000657 Desarrollo de acciones encaminadas a facilitar el acceso a la información
 - 2022-2018011000555 Desarrollo e implementación de la estrategia social del Museo de Memoria Histórica
 - 2022-2021011000085 Divulgación de acciones de Memoria Histórica a nivel nacional 085
 - 2022-2018011000490 Divulgación de acciones de Memoria Histórica a nivel nacional 490
 - 2022-2021011000117 Fortalecimiento de procesos de Memoria Histórica a nivel nacional
 - 2022-2021011000119 Implementación de acciones del Museo De Memoria a nivel nacional
 - 2022-2021011000119 Implementación de las acciones de memoria histórica a nivel nacional
 - 2022-2018011000487 Implementación de las acciones de memoria histórica y archivo de derechos humanos
 - 2022-2017011000295 Implementación de una solución inmobiliaria para la construcción del Museo
 - 2022-2018011000486 Incremento de la capacidad para realizar acciones de memoria histórica en los territorios a nivel nacional
- 2021
- 2021-2018011000486 - Incremento Capacidad
 - 2021-2018011000487 - Acciones de Memoria y Archivos DDHH
 - 2021-2018011000488 - Acuerdos para la verdad
 - 2021-2018011000490 - Divulgación de Acciones de Memoria
 - 2021-2018011000555 - Museo Social
 - 2021-2018011000657 - Tecnologías de la Información
- 2020
- 2018011000486 - Incremento Capacidad 2020
 - 2018011000487 - Acciones Memoria y Archivo DDHH 2020
 - 2018011000488 - Acuerdos Mecanismos No Judiciales 2020
 - 2018011000490 - Divulgación 2020
 - 2018011000555 - Estrategia Social Museo 2020
 - 2018011000657 - Tecnología 2020

SEGUIMIENTO PROYECTOS DE INVERSIÓN

AVANCE PRESUPUESTAL TRIMESTRAL DE LOS PROYECTOS DE INVERSIÓN:

2024

2024 III

2024 II

2024 I

2023

2023 IV

2023 III

2023 II

2023 I

❖ Ítem 134=

Nivel	Subnivel	Pregunta/Ítem oficial	Evidencia Matriz	Evaluación	Fecha evaluación	Observaciones	Recomendaciones	Observaciones Grupo Planeación
PARTICIPA	Estructura y Secciones del menú "PARTICIPA"	b. Caja de herramientas.	https://centrodememoriahistorica.gov.co/caja-de-herramientas-2/	⚠ Cumple parcialmente, requiere ajustes	17/09/2025	El contenido del enlace es funcional y corresponden al ítem a soportar	El mecanismo existe entendiéndose por caja de herramientas el conjunto de estrategias y recursos que utiliza la entidad para apoyar pedagógicamente la apropiación de un tema particular; pero visualmente presenta fallas técnicas o falta claridad puesto ambos enlaces llevan a "un viaje por la memoria histórica" y no a "claves conceptuales: caja de herramientas para gestores de archivos de derechos humanos, DIH y memoria histórica". Se recomienda revisar.	No se acepta la recomendación, teniendo en cuenta que la sección de caja de herramientas cuenta con recursos disponibles para ser consultados y descargados para facilitar la apropiación de un tema en particular

Evidencia del seguimiento del informe: **“Conjunto de estrategias y recursos que utiliza la entidad para apoyar pedagógicamente la apropiación de un tema particular”.**

6. PARTICIPA

6.1. Participa	—
Participa	
6.2. Estrategia e informe de rendición de cuentas a la ciudadanía	—
Estrategia e informe de rendición de cuentas a la ciudadanía	

Descargas	caja-de-herramientas	Descargas	caja-de-herramientas	_MACOSX
Ordenar	Ver	Ordenar	Ver	Extraer todo
Nombre	Tipo	Nombre	Tipo	Tamaño comprimido
_MACOSX	Carpeta de archivos	caja-de-herramientas_un-viaje-por...	Carpeta de archivos	Protegido ...
caja-de-herramientas_un-viaje-por...	Carpeta de archivos			Tamaño

 Centro Nacional de Memoria Histórica	Informe de Seguimiento y/o evaluación	CÓDIGO:	CIT-FT-006
		VERSIÓN:	002
		PÁGINA:	40 de 60

PARTICIPACIÓN PARA LA IDENTIFICACIÓN DE PROBLEMAS Y DIAGNÓSTICO DE NECESIDADES

La participación ciudadana en la gestión es el ejercicio del derecho constitucional que tienen los ciudadanos, grupos o colectividades a intervenir en la toma de decisiones adoptadas por las entidades que integran el Estado en el ciclo de la política pública, la cual puede ser promovida por las autoridades en el desarrollo de sus políticas, planes, programas, proyectos, normas o trámites, o puede darse por iniciativa de la misma ciudadanía.

TEMAS DE INTERÉS

CAJA DE HERRAMIENTAS

PARTICIPACIÓN EN LA FORMULACIÓN DE POLÍTICAS Y TEMAS DE INTERÉS

CAJA DE HERRAMIENTAS

HERRAMIENTA DE EVALUACIÓN



UN VIAJE POR LA MEMORIA HISTÓRICA

CLAVES CONCEPTUALES
CAJA DE HERRAMIENTAS
PARA GESTORES DE ARCHIVOS DE
DERECHOS HUMANOS,
DIH Y MEMORIA HISTÓRICA



CLAVES CONCEPTUALES: CAJA DE HERRAMIENTAS PARA GESTORES DE ARCHIVOS DE DERECHOS HUMANOS, DIH Y MEMORIA HISTÓRICA

❖ Ítem 141=

Nivel	Subnivel	Pregunta/Ítem oficial	Evidencia Matriz	Evaluación	Fecha evaluación	Observaciones	Recomendaciones	Observaciones Grupo Planeación
PARTICIPA	Estructura y Secciones del menú "PARTICIPA"	a. Tema de consulta (normas, políticas, programas o proyectos) y resumen del mismo.	https://centrodememoriahistorica.gov.co/participa/estrategia-de-participacion-ciudadana/	X No cumple, debe corregirse	17/09/2025	El contenido del enlace es funcional y corresponden al ítem a soportar	El NMH no cuenta con estrategia ni plan de participación ciudadana para la vigencia de 2025	No se acepta la recomendación, teniendo en cuenta que la estrategia de de participación ciudadana y plan de participación ciudadana para la vigencia 2025 se encuentra publicada en la sección correspondiente

Evidencia del seguimiento del informe: ***"Identificar y establecer qué asunto se someterá a consulta: normas, políticas, programas, proyectos o trámites, también, definir los objetivos, antecedentes, requisitos normados para que la ciudadanía y grupos de valor participen, así como el resultado esperado"***.

6. PARTICIPA

6.1. Participa	---
• Participa	
6.2. Estrategia e informe de rendición de cuentas a la ciudadanía	---
• Estrategia e informe de rendición de cuentas a la ciudadanía	

PARTICIPA

La participación ciudadana en la gestión es el ejercicio del derecho constitucional que tienen los ciudadanos, grupos o colectividades a intervenir en la toma de decisiones adoptadas por las entidades que integran el Estado en el ciclo de la política pública, la cual puede ser promovida por las autoridades en el desarrollo de sus políticas, planes, programas, proyectos, normas o trámites, o puede darse por iniciativa de la misma ciudadanía.

PARTICIPACIÓN PARA EL DIAGNÓSTICO E IDENTIFICACIÓN DE PROBLEMAS

PLANEACIÓN Y/O PRESUPUESTO PARTICIPATIVO

CONSULTA CIUDADANA

COLABORACIÓN E INNOVACIÓN

RENDICIÓN DE CUENTAS A LA CIUDADANÍA

CONTROL SOCIAL

POLÍTICA INSTITUCIONAL DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA Y SERVICIO AL CIUDADANO

PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA PÚBLICA PTEP

MAPA DE RIESGO DE CORRUPCIÓN

¿QUÉ ES LA CONSULTA CIUDADANA?

La consulta a la ciudadanía es un mecanismo de participación que busca conocer las opiniones, sugerencias o propuestas, comentarios y aportes de los usuarios, ciudadanos y grupos de interés con respecto a los proyectos, normas, políticas, programas o trámites adelantados por la entidad antes de la formulación de los mismos o la toma de decisiones. Este mecanismo, sirve para priorizar problemáticas o temas en rendición de cuentas, seleccionar o evaluar programas, obras o proyectos de inversión en cualquier momento del ciclo de la gestión pública y para la mejora de trámites y disposiciones legales.

ESTRATEGIA Y PLAN DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA

- Estrategia de Participación Ciudadana 2024
- Estrategia de Participación Ciudadana 2023
- Estrategia de Participación Ciudadana 2021 - 2022
- Estrategia de Participación Ciudadana 2020 - 2021
- Estrategia de Participación Ciudadana 2019
- Estrategia de Participación Ciudadana 2017 - 2018

PLAN PARTICIPACIÓN CIUDADANA

- 2024 - Plan de Participación Ciudadana
- 2023 - Plan de Participación Ciudadana
- 2022 - Plan de Participación Ciudadana
- 2021 - Plan de Participación Ciudadana
- 2020 - Plan de Participación Ciudadana
- 2019 - Plan de Participación Ciudadana
- 2018 - Plan de Participación Ciudadana
- 2017 - Plan de Participación Ciudadana
- 2016 - Plan de Participación Ciudadana
- 2015 - Plan de Participación Ciudadana
- 2014 - Plan de Participación Ciudadana

❖ Ítem 153=

Nivel	Subnivel	Pregunta/ítem oficial	Evidencia Matriz	Evaluación	Fecha evaluación	Observaciones	Recomendaciones	Observaciones Grupo Planeación
PARTICIPA	Estructura y Secciones del menú "PARTICIPA"	b. Estrategia de comunicación para la rendición de cuentas.	El CNMH cuenta con su PAAC hasta la vigencia 2024 con sus respectivos seguimientos. Para el 2025 se está trabajando en la formulación del Programa de Transparencia y Ética Pública, de acuerdo con la Ley 2195 de 2022 y Decreto 1122 del 2024 el cual estipula que éste debe ser implementado con fecha máxima del 25 de agosto 2025.	⚠ Cumple parcialmente, requiere ajustes	17/09/2025	El contenido del enlace es funcional y corresponden al ítem a soportar	Para 2025 no aplica el registro en el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano (PAAC), puesto para las vigencias 2025 y 2026 este es remplazado por el programa de transparencia y ética pública PTEP, donde el numeral 3.3.3 de diálogo y corresponsabilidad se toma en cuenta la estrategia de rendición de cuentas.	CUMPLE

Evidencia del seguimiento del informe: **“Revisar que la estrategia de rendición de cuentas esté registrada en el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano (PAAC) y que incluya la divulgación de información continua, el desarrollo constante de espacios de interacción y la publicación de compromisos”.**

6. PARTICIPA

6.1. Participa

- Participa

6.2. Estrategia e informe de rendición de cuentas a la ciudadanía

- Estrategia e informe de rendición de cuentas a la ciudadanía

ESTRATEGIA E INFORME DE RENDICIÓN DE CUENTAS A LA CIUDADANÍA

RENDICIÓN DE CUENTAS 2025

- Estrategia Rendición de cuentas CNMH 2025 v2
- Estrategia Rendición de cuentas CNMH 2025 v1

❖ Ítem 161=

3.3.3. Diálogo y corresponsabilidad

El CNMH promueve el diálogo, como principal herramienta de relacionamiento entre la entidad y la ciudadanía, y la corresponsabilidad permitiendo una verdadera conversación, con el fin de que los ciudadanos ejerzan un control social eficiente, una participación incidente y una rendición de cuentas eficaz.

El CNMH realiza esta acción mediante:

- La formulación e implementación anual de la Estrategia de Participación Ciudadana.
- La formulación e implementación anual de la Estrategia de Rendición de Cuentas.
- La formulación y seguimiento del Plan de Acción de Participación Ciudadana y Rendición de Cuentas, que consolida las actividades a realizar para la vigencia.

Nivel	Subnivel	Pregunta/ítem oficial	Evidencia Matriz	Evaluación	Fecha evaluación	Observaciones	Recomendaciones	Observaciones Grupo Planeación
PARTICIPA	Estructura y Secciones del menú "PARTICIPA"	b. Convocar cuando inicie ejecución de programa, proyecto o contratos.	https://centrodememoriahistorica.gov.co/transparencia-y-acceso-a-la-informacion-publica/procesos-contractuales/	⚠ Cumple parcialmente, requiere ajustes	17/09/2025	El contenido del enlace es funcional y corresponden al ítem a soportar	No se evidencia convocatoria a la ciudadanía cuando la entidad inicie la ejecución de un programa, proyecto, contrato o de la prestación de un servicio público para que la ciudadanía esté enterada y ejerza la vigilancia correspondiente. Se tiene un cronograma de participación ciudadana desactualizado (vigencia 2024), las convocatorias que se evidencian son para pasantías.	No se acepta la recomendación, ya que mensualmente se publica la información contractual para que la ciudadanía pueda ejercer control social en las diferentes etapas de la contratación. Adicionalmente cada proceso de selección objetiva realizados en el portal transaccional SECOP II puede ser sujeto de control social por parte de la ciudadanía en cualquiera de las etapas de selección para la adquisición de un bien o servicio.

Evidencia del seguimiento del informe: **“Publicar la convocatoria a la ciudadanía cuando la entidad inicie la ejecución de un programa, proyecto, contrato o de la prestación de un servicio público para que la ciudadanía esté enterada y ejerza la vigilancia correspondiente”.**

6. PARTICIPA

6.1. Participa

- Participa

6.2. Estrategia e informe de rendición de cuentas a la ciudadanía

- Estrategia e informe de rendición de cuentas a la ciudadanía

CONTROL SOCIAL

¿QUÉ ES EL CONTROL SOCIAL?

"El control social es el derecho y el deber de los ciudadanos a participar, de manera individual o a través de sus organizaciones, redes sociales e instituciones, en la vigilancia de la gestión pública y sus resultados de acuerdo con lo establecido en la regulación aplicable y correcta utilización de los recursos y bienes públicos."

Definición tomada de los lineamientos para publicar información en el **Menú Participa** - DAFR

COVOCATORIAS

CAJA DE HERRAMIENTAS

CRONOGRAMA DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA

CONTRATACIÓN

ENTES DE CONTROL

CRONOGRAMA DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA

Transformación	Día Nacional de la Memoria y Solidaridad con las Víctimas	Abril 2024
	Lecturas para la memoria	Marzo-noviembre 2024
	Apropiación social de la memoria a nivel nacional - Ferias del libro	Abril 2024
	Enfrentamiento de la verdad	Mayo 2024
	Seminarios nacionales sobre memoria histórica y construcción de paz	Agosto 2024
	Apropiación social de la memoria a nivel nacional II - Ferias del libro	Septiembre 2024
Territorialización	Rendición de cuentas	Junio de 2024
	Apropiación social de la memoria a nivel regional - Ferias del libro	Octubre 2024
	Escuela de las memorias y La Piragua	Octubre 2024
Internacionalización	Circulación internacional de la memoria histórica	Noviembre 2024

PROCESO DE SELECCIÓN Y VINCULACIÓN:

El camino para unirse a nuestro equipo como pasante es sencillo y transparente: envía tu hoja de vida, copia de tu cédula de ciudadanía, certificado de afiliación a EPS (vigencia no mayor a 30 días) y la carta de presentación expedida por tu universidad al responsable del CNMH que está registrado en la ficha de la vacante de tu interés o al correo electrónico radicacion@cnmh.gov.co, para obtener más información.

El proceso de selección es del 9 de junio al 4 de julio de 2025. ¡Mantente atento a tu correo! Del 7 al 18 de julio de 2025, las dependencias del CNMH informarán a las y los estudiantes seleccionados y se iniciará el proceso administrativo para la vinculación formativa. La vinculación se realizará mediante una resolución suscrita por la directora general del CNMH. Si eres seleccionado, tus actividades se iniciarán en agosto de 2025.

Condiciones clave para los estudiantes interesados:

Asegúrate de cumplir con el perfil solicitado en la plaza de práctica de tu preferencia. Debes estar vinculado a una universidad debidamente autorizada en Colombia o en el extranjero. Es fundamental que estés habilitado para realizar tus prácticas académicas y que cuentes con la disponibilidad solicitada. Las prácticas se realizarán de manera híbrida (virtual/presencial) y las condiciones específicas se acordarán con el tutor designado por el CNMH.

Importante: recuerda que estas prácticas no son remuneradas.

Un llamado a las Universidades:

Para que esta experiencia sea un éxito mutuo, las universidades deberán asumir lo siguiente: la afiliación y cotización de los deportes al sistema de riesgos laborales (ARL) del estudiante, enviar la carta de presentación del estudiante, suscribir el acta de inicio según las condiciones establecidas por el CNMH y designar un tutor o coordinador de prácticas durante todo el periodo de la pasantía.

¡No pierdas esta oportunidad de ser parte de la construcción de la memoria histórica de nuestro país! Tu aporte es fundamental.

¿Estás listo para dejar tu huella?

ADENDA CRONOGRAMA PASANTÍAS 2025-2

OFERTAS SEGUNDO SEMESTRE 2025

DIRECCIÓN PROGRAMA ACADÉMICO OBJETO DESCARGAR

❖ Ítem 162=

Nivel	Subnivel	Pregunta/Ítem oficial	Evidencia Matriz	Evaluación	Fecha evaluación	Observaciones	Recomendaciones	Observaciones Grupo Planeación
PARTICIPA	Estructura y Secciones del menú "PARTICIPA"	c. Resumen del tema objeto de vigilancia	https://centrodememoriahistorica.gov.co/transparencia-y-acceso-a-la-informacion-publica/procesos-contractuales/	⚠ Cumple parcialmente, requiere ajustes	17/09/2025	El contenido del enlace es funcional y corresponden al ítem a soportar	No se evidencia que algún plan, programa o proyecto de la entidad es objeto de vigilancia por parte de una veeduría ciudadana	No se acepta la recomendación, ya que mensualmente se publica la información contractual para que la ciudadanía pueda ejercer control social en las diferentes etapas de la contratación. Adicionalmente cada proceso de selección objetiva realizados en el portal transaccional SECOP II puede ser sujeto de control social por parte de la ciudadanía en cualquiera de las etapas de selección para la adquisición de un bien o servicio.

Evidencia del seguimiento del informe: **“Publicar información resumen de cada tema de interés ciudadano, para lo cual, debe indicar el tema objeto de vigilancia ciudadana, así como el avance de los indicadores de gestión asociados, los recursos asignados, la metodología de diálogo definida para interactuar con el grupo de control social, los plazos, las observaciones recibidas y las respuestas dadas por la entidad. Para esto, la entidad podrá diseñar su propio tablero de control”.**

6. PARTICIPA

6.1. Participa	---
• Participa	
6.2. Estrategia e informe de rendición de cuentas a la ciudadanía	---
• Estrategia e informe de rendición de cuentas a la ciudadanía	

CONTROL SOCIAL

¿QUÉ ES EL CONTROL SOCIAL?

"El **control social** es el derecho y el deber de los ciudadanos a participar, de manera individual o a través de sus organizaciones, redes sociales e instituciones, en la vigilancia de la gestión pública y sus resultados de acuerdo con lo establecido en la regulación aplicable y correcta utilización de los recursos y bienes públicos."

Definición tomada de los lineamientos para publicar información en el **Menú Participa** – DAFR

COVOCATORIAS

CAJA DE
HERRAMIENTAS

CRONOGRAMA DE
PARTICIPACIÓN
CIUDADANA

CONTRATACIÓN

ENTES DE CONTROL

DISCIPLINARIO

PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN

Ejerce, de acuerdo a lo establecido en el artículo 277 de la Constitución Política de Colombia de 1991, el control disciplinario del servidor público, adelantando las investigaciones y sancionando a los funcionarios que incurran en faltas disciplinarias en el desempeño de sus funciones. De igual manera adelanta las investigaciones cuando se presenten irregularidades en el manejo del patrimonio público.

- Comunique irregularidades a: <http://www.procuraduria.gov.co>
- Enlace directo atención al ciudadano: http://www.procuraduria.gov.co/servicios_atencion/ciudadano/quejas.asp

- Sede principal Dirección: Carrera 5 # 15-80, Bogotá D.C., Colombia Código Postal: 11032
- Horario de atención: Lunes a viernes, 8 a.m. a 5 p.m., jornada continua
- Teléfono comutador: +57 601 587 8750
- Línea gratuita: +57 01 8000 940 808 Línea anticorrupción: +57 01 8000 940 808
- Correo de notificaciones judiciales: procesosjudiciales@procuraduria.gov.co

REGULATORIO

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA FUNCIÓN PÚBLICA

El Decreto 188 del 26 de enero de 2004, en el cual consolida la actual estructura administrativa del Departamento Administrativo de la Función Pública. En esta reforma se destacan los siguientes aspectos:

Además de formular y promover las políticas e instrumentos en empleo público, organización administrativa, control interno, racionalización de trámites, el Departamento deberá evaluar el impacto que las mismas tienen en la Administración Pública.

La integridad del Sistema de Empleo Público, dimensionándolo y articulándolo, como política de Estado, en los siguientes componentes: Planificación del Empleo, Gestión de las Relaciones Humanas y Sociales, Gestión del Desarrollo, Gestión del Empleo, Gestión del Desempeño, Organización del Empleo; Sistemas de Clasificación y Nomenclatura, Administración de Salarios y Prestaciones Sociales; Democratización de la Administración Pública y Sistema de Desarrollo Administrativo.

- Comunique irregularidades a: <http://portal.defp.gov.co>
- Enlace directo atención al ciudadano: http://portal.defp.gov.co/portal/qaqa/portal/home/atencion_ciudadano/Contenidos

CONTROL SOCIAL

¿QUÉ ES EL CONTROL SOCIAL?

"El **control social** es el derecho y el deber de los ciudadanos a participar, de manera individual o a través de sus organizaciones, redes sociales e instituciones, en la vigilancia de la gestión pública y sus resultados de acuerdo con lo establecido en la regulación aplicable y correcta utilización de los recursos y bienes públicos."

Definición tomada de los lineamientos para publicar información en el **Menú Participa** – DAFR

COVOCATORIAS

CAJA DE
HERRAMIENTAS

CRONOGRAMA DE
PARTICIPACIÓN
CIUDADANA

CONTRATACIÓN

ENTES DE CONTROL

ENTES DE CONTROL

FISCAL

CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA

La Contraloría General de la República (CGR) es el máximo órgano de control fiscal del Estado. Como tal, tiene la misión de procurar el buen uso de los recursos y bienes públicos y contribuir a la modernización del Estado, mediante acciones de mejoramiento continuo en las distintas entidades públicas. La ley 42 de 1993 Artículo 4° Establece "El control fiscal es una función pública, la cual vigila la gestión fiscal de la administración y de los particulares o entidades que manejen fondos o bienes del Estado en todos sus órdenes y niveles. Este será ejercido en forma posterior y selectiva por la Contraloría General de la República, las contralorías departamentales y municipales y conforme a los procedimientos, sistemas, y principios que se establecen en la presente Ley".

- Comunique irregularidades a: <https://www.contraloria.gov.co/>
- Enlace directo atención al ciudadano: <https://www.contraloria.gov.co/web/guest/atencion-al-ciudadano/denuncias-y-otras-solicitudes-pgrd>

- Lunes a viernes: 8:00 a.m. - 5:00 p.m.
- Dirección: Carrera 69 No 44-35, Bogotá, Colombia
- Localización Física de las sedes nacionales Código postal: 111071 PBX: (+57) 601 518 7000 / FAX: (+57) 601518 7001
- Correo: cgr@contraloria.gov.co

- Dirección: Carrera 6 # 13-42 Bogotá D.C.
- Código Postal: 111711
- PBX: (+57) 601 7395656 FAX: (+57) 601 7395657 www.funcionpublica.gov.co
- Correo de Contacto: eva@funcionpublica.gov.co
- Notificaciones judiciales: notificacionesjudiciales@funcionpublica.gov.co

CONTADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN

En relación con el Artículo 354 de la Constitución Política de Colombia, Corresponde al Contador General las funciones de unificar, centralizar y consolidar la contabilidad pública, elaborar el balance general y determinar las normas contables que deben regir en el país, conforme a la Ley.

- Comunique irregularidades a: <http://www.contaduria.gov.co>
- Enlace directo atención al ciudadano: http://www.contaduria.gov.co/ceps/portal/internet/home/tema/atencion_usuario/atencion_usuario/

- Dirección: Calle 26 No 69 - 76, Edificio Elemento
Torre 1 (Atril) - Piso 15, Bogotá D.C., Colombia
- Código Postal: 110771
- Teléfono Comutador: +57(601) 492 64 00
- Correo Institucional: contacto@contaduria.gov.co
- Correo de notificaciones judiciales: notificacionesjudiciales@contaduria.gov.co
- Línea Anticorrupción: +57(601) 492 64 00 Ext. 4

ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN - AGN

El Archivo General de la Nación - AGN es un establecimiento público del orden nacional encargado de formular, orientar y controlar la Política Archivística, coordinar el Sistema Nacional de Archivos y la Red Nacional de Archivos, y garantizar la conservación del patrimonio documental, asegurando los derechos de los ciudadanos y el acceso a la información, así como, el mejoramiento en la eficiencia de la gestión pública, la eficiencia de Estado a través de una gestión documental articulada con el uso de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones. Ejerce control archivístico.

- Página Web: <https://www.archivogeneral.gov.co/agn/home/>
- Correo Electrónico: contacto@archivogeneral.gov.co

- Dirección: Carrera 6 No. 6 - 91 Bogotá D.C.
- Horario de atención: Lunes a viernes 8:00 a.m. a 5:00 p.m.
- Correo Institucional: contacto@archivogeneral.gov.co
- Código postal: 111711-111711345 Teléfono comutador: +57 (601) 328 2888
- Correo de notificaciones judiciales: notificacionesjudiciales@archivogeneral.gov.co
- Correos anticorrupción: soytransparente@archivogeneral.gov.co serviciociudadano@archivogeneral.gov.co

3. CONTRATACIÓN

3.1. Plan Anual de Adquisiciones

- Plan anual de adquisiciones
- Instrucciones consulta Plan Anual de Adquisiciones SECCP II

3.2. Publicación de la información contractual

- Procesos contractuales
- Histórico procesos contractuales
- Notificaciones por aviso procesos administrativos contractuales
- Instrucciones consulta contratos en SECCP I
- Instrucciones consulta contratos en SECCP II
- Instrucciones consulta Tienda Virtual del Estado Colombiano

3.3. Publicación de la ejecución de los contratos

- Reporte ejecución presupuesto contratos
- Instrucciones consulta publicación de la ejecución contractual

3.4. Manual de contratación y supervisión

- Manual de contratación
- Manual de Supervisión
- Resolución No. 090 del 30 de marzo de 2020 - Delegación de ordenación del gasto.
- Resolución No. 101 del 12 de junio de 2020 - Comité Asesor de contratación y evaluador.

3.5. Formatos o modelos de contratos o pliegos tipo

- Formatos o modelos de contratos o pliegos tipo
- Manual Formas Prácticas Ambientales

Los estudiantes interesados deberán compartir la documentación solicitada al correo electrónico del responsable del área solicitante registrado en la ficha de cada plaza.
El proceso de selección se llevará a cabo del 28 de noviembre al 10 de enero de 2024.
La documentación solicitada de la persona seleccionada debe ser enviada a "Banco Humano" a más tardar el 15 de enero para llevar a cabo el proceso de elaboración de la resolución de vinculación.

Los requisitos para acceder al programa son:

- Tener entre 15 y 28 años de edad
- Cumplir con el perfil solicitado en la plaza de práctica de preferencia.
- Contar con la carta de presentación para postular a la plaza de práctica, emitida por la Institución Educativa.
- No haber sido beneficiario de anteriores convocatorias de Estado Juvenil.

Documentos requeridos:

- Carta de aceptación de la institución educativa.
- Certificación de la afiliación de la AEP por parte de la Entidad.
- Afiliación a la Seguridad Social (EPS) no mayor a 30 días calendario.
- Copia del documento de identidad
- Carta de postulación
- Vinculación formativa

Los estudiantes que cumplan los requisitos del programa y deseen postularse a una plaza de práctica, deberán:

- Consultar las plazas de práctica disponibles e identificar aquellas de su interés.
- Registrarse en el aplicativo Estado Juvenil, del Ministerio del Trabajo.
- Postularse en la plaza de su interés.

El programa está dirigido a jóvenes estudiantes de programas de formación normalista, técnico laboral, técnico profesional, tecnológico, universitario de pregrado o de formación integral titulada del Servicio Nacional de Aprendizaje - SENA, que dentro de sus planes académicos tengan como requisito el desarrollo de prácticas laborales para obtener su título.

Estado Juvenil ofrece prácticas preprofesionales de tiempo completo, durante máximo cinco (5) meses. Durante el desarrollo de la práctica laboral, el estudiante deberá tener dedicación de tiempo completo a la actividad formativa.

ABECÉ ESTADO JUVENIL

❖ Ítem 163=

Nivel	Subnivel	Pregunta/Ítem oficial	Evidencia Matriz	Evaluación	Fecha evaluación	Observaciones	Recomendaciones	Observaciones Grupo Planeación
PARTICIPA	Estructura y Secciones del menú "PARTICIPA"	d. Informes del interventor o el supervisor	https://centrodememoriahistorica.gov.co/transparencia-y-acceso-a-la-informacion-publica/procesos-contractuales/	△ Cumple parcialmente, requiere ajustes	17/09/2025	El contenido del enlace es funcional y corresponden al ítem a soportar	No se evidencia que algún plan, programa o proyecto de la entidad es objeto de vigilancia por parte de una veeduría ciudadana	No se acepta la recomendación, ya que mensualmente se publica la información contractual para que la ciudadanía pueda ejercer control social en las diferentes etapas de la contratación. Adicionalmente cada proceso de selección objetiva realizados en el portal transaccional SECOP II puede ser sujeto de control social por parte de la ciudadanía en cualquiera de las etapas de selección para la adquisición de un bien o servicio.

Evidencia del seguimiento del informe: **“Si algún plan, programa o proyecto de la entidad es objeto de vigilancia por parte de una veeduría ciudadana, deberá publicar como mínimo los dos informes que el interventor o el supervisor hace frente al grupo de auditoría ciudadana, según lo establecido en el artículo 72 de la Ley 1757 de 2015”.**

6. PARTICIPA

6.1. Participa

- Participa

6.2. Estrategia e informe de rendición de cuentas a la ciudadanía

- Estrategia e informe de rendición de cuentas a la ciudadanía

CONTROL SOCIAL

¿QUÉ ES EL CONTROL SOCIAL?

"El **control social** es el derecho y el deber de los ciudadanos a participar, de manera individual o a través de sus organizaciones, redes sociales e instituciones, en la vigilancia de la gestión pública y sus resultados de acuerdo con lo establecido en la regulación aplicable y correcta utilización de los recursos y bienes públicos."

Definición tomada de los lineamientos para publicar información en el Menú Participa – DAFR

COVOCATORIAS

CAJA DE HERRAMIENTAS

CRONOGRAMA DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA

CONTRATACIÓN

ENTES DE CONTROL

❖ Ítem 165=

Nivel	Subnivel	Pregunta/Ítem oficial	Evidencia Matriz	Evaluación	Fecha evaluación	Observaciones	Recomendaciones	Observaciones Grupo Planeación
PARTICIPA	Estructura y Secciones del menú "PARTICIPA"	f. Publicar el registro de las observaciones de las veedurías.	https://centrodememoriahistorica.gov.co/transparencia-y-acceso-a-la-informacion-publica/procesos-contractuales/	△ Cumple parcialmente, requiere ajustes	17/09/2025	El contenido del enlace es funcional y corresponden al ítem a soportar	Se publica información, datos e indicadores que sirvan de insumos para el análisis de resultados y avances de la gestión en las acciones de participación para el control social y las veedurías ciudadanas. No se evidencia que algún plan, programa o proyecto de la entidad es objeto de vigilancia por parte de una veeduría ciudadana	No se acepta la recomendación, ya que mensualmente se publica la información contractual para que la ciudadanía pueda ejercer control social en las diferentes etapas de la contratación. Adicionalmente cada proceso de selección objetiva realizados en el portal transaccional SECOP II puede ser sujeto de control social por parte de la ciudadanía en cualquiera de las etapas de selección para la adquisición de un bien o servicio. las observaciones recibidas son contestadas al ciudadano o veeduría interesada dentro del término definido en el cronograma del proceso de contratación.

Evidencia del seguimiento del informe: **“Publicar información, datos e indicadores que sirvan de insumos para el análisis de resultados y avances de la gestión en las acciones de participación para el control social y las veedurías ciudadanas”.**

6. PARTICIPA

6.1. Participa	—
Participa	
6.2. Estrategia e informe de rendición de cuentas a la ciudadanía	—
Estrategia e informe de rendición de cuentas a la ciudadanía	

CONTROL SOCIAL

¿QUÉ ES EL CONTROL SOCIAL?

"El **control social** es el derecho y el deber de los ciudadanos a participar, de manera individual o a través de sus organizaciones, redes sociales e instituciones, en la vigilancia de la gestión pública y sus resultados de acuerdo con lo establecido en la regulación aplicable y correcta utilización de los recursos y bienes públicos."

*Definición tomada de los lineamientos para publicar información en el **Menú Participa** – DAFR*

COVOCATORIAS

CAJA DE HERRAMIENTAS

CRONOGRAMA DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA

CONTRATACIÓN

ENTES DE CONTROL

❖ Ítem 166=

Nivel	Subnivel	Pregunta/Ítem oficial	Evidencia Matriz	Evaluación	Fecha evaluación	Observaciones	Recomendaciones	Observaciones Grupo Planeación
PARTICIPA	Estructura y Secciones del menú "PARTICIPA"	g. Acciones de mejora.	https://centrodememoriahistorica.gov.co/transparencia-y-acceso-a-la-informacion-publica/procesos-contractuales/	X No cumple, debe corregirse	17/09/2025	El contenido del enlace es funcional y corresponden al ítem a soportar	No se evidencia información sobre las acciones de mejora y correctivos incorporados en la planeación institucional que se tomaron con base en las acciones de control social y veedurías ciudadanas.	No se acepta la recomendación, ya que mensualmente se publica la información contractual para que la ciudadanía pueda ejercer control social en las diferentes etapas de la contratación. Adicionalmente cada proceso de selección objetiva realizados en el portal transaccional SECOP II puede ser sujeto de control social por parte de la ciudadanía en cualquiera de las etapas de selección para la adquisición de un bien o servicio. las observaciones recibidas son contestadas al ciudadano o veeduría interesada dentro del término definido en el cronograma del proceso de contratación.

Evidencia del seguimiento del informe: **“Publicar la información sobre las acciones de mejora y correctivos incorporados en la planeación institucional que se tomaron con base en las acciones de control social y veedurías ciudadanas”.**

6. PARTICIPA

6.1. Participa	—
Participa	
6.2. Estrategia e informe de rendición de cuentas a la ciudadanía	—
Estrategia e informe de rendición de cuentas a la ciudadanía	

CONTROL SOCIAL

¿QUÉ ES EL CONTROL SOCIAL?

“El **control social** es el derecho y el deber de los ciudadanos a participar, de manera individual o a través de sus organizaciones, redes sociales e instituciones, en la vigilancia de la gestión pública y sus resultados de acuerdo con lo establecido en la regulación aplicable y correcta utilización de los recursos y bienes públicos.”

Definición tomada de los lineamientos para publicar información en el **Menú Participa** – DAFR.

COVOCATORIAS

CAJA DE HERRAMIENTAS

CRONOGRAMA DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA

CONTRATACIÓN

ENTES DE CONTROL

Las 223 observaciones restantes fueron aceptadas por la dependencia o coincidían en que el criterio no aplica a la entidad, conforme a la verificación efectuada y a la información suministrada durante el proceso de revisión, como se evidencia a continuación:

Item	Nivel	Sustento	Pregunta / Item oficial	Evidencia encontrada	Observación	Recomendaciones	Observaciones al caso / Recomendación	
1	ACCESIBILIDAD WEB	Direcciones de Accesos Web	¿Los elementos no textuales (p.e., imágenes, diagramas, mapas, animados, videos, etc.) que se presenten en el sitio web tienen texto alternativo?	https://portal.transparencia.gob.ec/wp-content/uploads/2022/11/CertificadoCumplimiento_2022-11.pdf#page=78	Cumple parcialmente, requiere ajustes	9/9/2022 El contenido del enlace es funcional y corresponde al ítem a su soporte respecto a la actualización certificada; no tiene fecha evidente evidencia de vigencia. El campo diligenciado en el questionario adicional interviene en el cual debe estar contenido el certificado para dar cumplimiento del criterio WCAG 2.1 – 1.1.1 Contenido no textual [Nivel A]. Además, realizar el diligenciamiento de los campos de la matriz A únicamente si la información es relevante, en caso contrario, o datos irrelevantes, en cumplimiento de las disposiciones nacionales de confidencialidad y eficacia previstas en el artículo 269 de la Constitución Política.	Se acepta la recomendación de actualización del certificado y cumplimiento del criterio WCAG 2.1 – 1.1.1 Contenido no textual [Nivel A].	
2	ACCESIBILIDAD WEB	Direcciones de Accesos Web	¿Los vídeos o elementos multimediales (audio y video descargables) que no tienen audio original, como lo señalan sus respectivos metadatos, poseen subtítulos o descripciones alternativas de los mismos disponibles en formato accesible (por ejemplo, en lenguaje de señas) para las audiencias con discapacidad? ¿La información sobre emergencia o seguridad ciudadana, incluida información actual de los centros de control de cada sector del Gobierno Nacional)?	https://portal.transparencia.gob.ec/podcasts http://www.poder.judicial.gov.ec/Guestbook/index.html	Cumple parcialmente, requiere ajustes	El contenido del enlace es funcional y corresponde al ítem a su soporte	Se recomienda incluir la información sobre los contenidos de YouTube señalando, generar algún elemento descriptivo y agregar audio descargable o vídeo con acceso de audio o la información de alerta de riesgo social, adecuadamente en idioma podcast o audios, con pláncos que les precede, podrá ser pedida entre otros.	Se acepta la recomendación
3	ACCESIBILIDAD WEB	Direcciones de Accesos Web	¿El texto usado en el sitio web es de mínimo 12 puntos, con contraste de color que permita su visualización y/o la posibilidad de ampliación hasta el 200% sin distorsión de la información del contenido?	https://portal.transparencia.gob.ec/guestbook/	Cumple totalmente	9/9/2022 El contenido del enlace es funcional y corresponde al ítem a su soporte	El contenido de los textos encontrados cumple los estándares, algunos sí los y otros tienen bajo el estándar. Con zoom de 200% el diseño responde pero algunos bloques se sobrepone. Se recomienda validar el cumplimiento del estándar WCAG 2.1 ajuste a CSS para mantener legibilidad al 200%.	CUMPLE

4	ACCESIBILIDAD WEB	Directrices de Accesibilidad Web	d. El código de programación y el contenido del sitio web está ordenado, con el guión de marcado bien utilizado y con enlaces bien etiquetados en el aspecto visual del sitio web, con una estructura organizada, identificación no ambigua y enlaces de los enlaces (enlaces/botones), y con la posibilidad de una navegación lineal y continua con enlaces, incluyendo un buscador.	https://centrodememoriahistorica.gov.co/new-source/https://centrodememoriahistorica.gov.co/	 Cumple parcialmente, requiere ajustes	9/09/2025	El contenido del enlace es funcional y corresponde al tema a soportar.	El código del sitio presenta falencias de accesibilidad, dado que carece de atributos ARIA, roles semánticos, y además tiene recursos innecesarios que afectan la navegación lineal. Se recomienda agregar atributos ARIA (aria-label, aria-busy, aria-expanded, etc.) en los contenidos para no perder la funcionalidad de navegación de usuarios con discapacidad visual si el contenido no está suficientemente descrito con HTML semántico; revisar la jerarquía de encabezados (h1, h2, h3, h4) para asegurar orden lógico; corregir los recursos (botones, fuentes, guiones, etc.) para asegurar que cada elemento tenga una alternativa en texto o atributo aria-label="aria-label" es decorativo, y por último implementar atributos HTML (checked, disabled, hidden, etc.).	Se acepta la recomendación.
5	ACCESIBILIDAD WEB	Directrices de Accesibilidad Web	e. Los formularios o localizadores de información deben adherirse a instrucciones claras con valores claros, sencillos (p.ej. Campos con asterisco obligatorio, colores, ayuda si no se, mayúsculas, etc.).	https://18686.248.144b.qb6d3dona_cqps.php	 Cumple parcialmente, requiere ajustes	9/09/2025	El contenido del enlace es funcional y corresponde al tema a soportar.	Los formularios presentan adherencias visuales, pero no adivinas o accesibles. Se recomienda incorporar recomendaciones (atributos, por ejemplo) de selectores que los campos de datos como nombres en el formulario de google forms permitan el ingreso de caracteres especiales. Esta situación no cumple con los criterios establecidos y puede afectar la integridad de los datos.	Se acepta la recomendación de incluir adherencias adivinas o accesibles, así como el ajuste de los campos del formulario de google forms para garantizar la integridad de los datos.
6	ACCESIBILIDAD WEB	Directrices de Accesibilidad Web	f. ¿Al navegar por el sitio web se detecta la información en orden adecuado y resultando la información adecuada?	https://centrodememoriahistorica.gov.co/	 Cumple parcialmente, requiere ajustes	9/09/2025	El contenido del enlace es funcional y corresponde al tema a soportar.	Con toda la base de datos, pero el sitio no siempre es visible. Algunos menús desplegables no se encuentran con facilidad. Se recomienda asegurar que todos los elementos tengan un foco visible en CSS, haber menús accesibles con teclado.	Se acepta la recomendación para asegurar que todos los elementos tengan un foco visible en CSS, haber menús accesibles con teclado.
7	ACCESIBILIDAD WEB	Directrices de Accesibilidad Web	g. ¿Se permite el uso de contenidos con movimiento y/o eventos temporales?	https://centrodememoriahistorica.gov.co/wp-content/uploads/2022/12/Centromemoria_20221219.pdf	 Cumple totalmente	9/09/2025	El contenido del enlace es funcional y corresponde al tema a soportar.	No se identificaron contenidos animados ni elementos que puedan por ende el sitio permitir controlar pausas, animados y temporales, evitando riesgos para usuarios con discapacidad visual, conforme al Anexo 1 de la Resolución 1537 de 2020 (Criterio WCAG 2.1 y 2.2) y WCAG 2.3.3, se recomienda mantener esta práctica y alinear en futuros desarrollos, adicional a los cambios de imágenes controles visuales para usar, detener o ajustar la velocidad.	CUMPLE
8	ACCESIBILIDAD WEB	Directrices de Accesibilidad Web	h. El lenguaje de los textos, páginas, secciones, enlaces, mensajes de error, campos de formularios, es en español claro y comprensible siguiendo la guía de lenguaje claro del DAAT, en el caso de las entidades públicas, disponible en: https://www.portaliabacodocmilita.com/wp-content/uploads/2020/07/portaliabacodocmilita_guia-de-lenguaje-claro-para-servicio-publico.pdf .	https://centrodememoriahistorica.gov.co/	 Cumple parcialmente, requiere ajustes	9/09/2025	El contenido del enlace es funcional y corresponde al tema a soportar.	Algunos enlaces dicen "ver más" sin contexto, lenguaje generalista, pero no sigue totalmente la guía de lenguaje claro del DAAT; se recomienda reemplazar "ver más" por descripciones completas ("Ver más sobre Documentos CUMH"), la misma en el uso de enlaces como no único texto en botones o enlaces.	Se acepta la recomendación.
9	ACCESIBILIDAD WEB	Directrices de Accesibilidad Web	i. ¿Los documentos (Word, Excel, PDF, PowerPoint, etc.) cumplen con los criterios de accesibilidad establecidos en el Anexo 1 de la Resolución 1537 de 2020 para ser consultados fácilmente por cualquier persona?	https://centrodememoriahistorica.gov.co/	 Cumple parcialmente, requiere ajustes	9/09/2025	El contenido del enlace es funcional y corresponde al tema a soportar.	Algunos documentos no cumplen con los criterios de accesibilidad establecidos en el Anexo 1 de la Resolución 1537 de 2020 para ser consultados fácilmente por cualquier persona como: - Texto legible y estructurado: RL, RL... - Etiquetas de encabezados: - Texto alternativo en imágenes: - Lenguaje claro: - Compatibilidad con lectores de pantalla: - Navegación por teclado: - Evitar contenido escaneado sin reconocimiento OCR. Por otro lado se evidencia el uso de una lista de publicaciones en Excel, tanto en formato físico como digital. En tal caso, las personas con discapacidad podrán solicitar el informe "¿Cómo y qué Colombia: memorias de guerra y dignidad, la versión braille y memo caracteres de este mismo informe y la misma en la versión en braille. En tal caso de accesibilidad se ha notificado con los informes en formato digital y accesible para las personas con discapacidad. En esta sección podrá acceder a todos ellos, en los cuales encontrará información en braille, en formatos electrónicos, informes nacionales, libros de crónicas y literatura, memorias orales, para descargarlos de forma gratuita.	Se acepta la recomendación para garantizar que la totalidad de documentos cumplan con los criterios de accesibilidad establecidos en el Anexo 1 de la Resolución 1537 de 2020 para ser consultados fácilmente por cualquier persona como: - Texto legible y estructurado: RL, RL... - Etiquetas de encabezados: - Texto alternativo en imágenes: - Lenguaje claro: - Compatibilidad con lectores de pantalla: - Navegación por teclado: - Evitar contenido escaneado sin reconocimiento OCR.
10	REQUISITOS SOBRE IDENTIDAD VISUAL Y ARTICULACIÓN CON PORTAL ÚNICO DEL ESTADO COLOMBIANO GOV.CO	Topografía GOV.CO	a. ¿Topografía es la parte superior del documento, que redirecciona al Portal Único del Estado Colombiano GOV.CO?	https://centrodememoriahistorica.gov.co/	 Cumple totalmente	12/09/2025	El contenido del enlace es funcional y corresponde al tema a soportar.		CUMPLE
11	REQUISITOS SOBRE IDENTIDAD VISUAL Y ARTICULACIÓN CON PORTAL ÚNICO DEL ESTADO COLOMBIANO GOV.CO	Footer de página	a. ¿Imagen del Portal Único del Estado Colombiano y el logo de la marca país GOV. Colombia?	https://centrodememoriahistorica.gov.co/	 Cumple totalmente	12/09/2025	El contenido del enlace es funcional y corresponde al tema a soportar.		CUMPLE
12	REQUISITOS SOBRE IDENTIDAD VISUAL Y ARTICULACIÓN CON PORTAL ÚNICO DEL ESTADO COLOMBIANO GOV.CO	Footer de página	b. ¿Nombre de la entidad?	https://centrodememoriahistorica.gov.co/	 Cumple totalmente	12/09/2025	El contenido del enlace es funcional y corresponde al tema a soportar.		CUMPLE

13	REQUISITOS SOBRE IDENTIDAD VISUAL Y ARTICULACIÓN CON PORTAL ÚNICO DEL ESTADO-COLOMBIA.MO GOV.CO	Footer pie de página	c. Vínculos a redes sociales, para ser redireccionados en los botones respectivos.	https://centrodememoriahistorica.gov.co/	☒ Cumple totalmente	12/09/2025	El contenido del enlace es funcional y corresponde al ítem a soporte	El sitio incluye enlaces activos a redes sociales institucionales, facilitando la interacción y adecuada con el tema a la Resolución 1563 de 2020. Se recomienda incluir el canal de YouTube para no limitarse a las redes de comunicación.	CUMPLE
14	REQUISITOS SOBRE IDENTIDAD VISUAL Y ARTICULACIÓN CON PORTAL ÚNICO DEL ESTADO-COLOMBIA.MO GOV.CO	Footer pie de página	a. Teléfono consultivo.	https://centrodememoriahistorica.gov.co/	☒ Cumple totalmente	12/09/2025	El contenido del enlace es funcional y corresponde al ítem a soporte		CUMPLE
15	REQUISITOS SOBRE IDENTIDAD VISUAL Y ARTICULACIÓN CON PORTAL ÚNICO DEL ESTADO-COLOMBIA.MO GOV.CO	Footer pie de página	b. Línea gratuita o línea de servicio a la ciudadanía/usario.	https://centrodememoriahistorica.gov.co/	☒ Cumple totalmente	12/09/2025	El contenido del enlace es funcional y corresponde al ítem a soporte	La línea gratuita no contiene los canales respectivos de atención.	CUMPLE
16	REQUISITOS SOBRE IDENTIDAD VISUAL Y ARTICULACIÓN CON PORTAL ÚNICO DEL ESTADO-COLOMBIA.MO GOV.CO	Footer pie de página	c. Línea a corrupción.	https://centrodememoriahistorica.gov.co/	☒ Cumple totalmente	12/09/2025	El contenido del enlace es funcional y corresponde al ítem a soporte	El sitio presenta línea a corrupción activa, cumpliendo con lo establecido en el Decreto 2641 de 2011 y la Resolución 1563 de 2020. En el mapa del sitio contiene el apartado "Agencia" al que se recomienda centrar los canales de uso exclusivo para denuncias de corrupción.	CUMPLE
17	REQUISITOS SOBRE IDENTIDAD VISUAL Y ARTICULACIÓN CON PORTAL ÚNICO DEL ESTADO-COLOMBIA.MO GOV.CO	Footer pie de página	d. Canales físicos y electrónicos para atención al público.	https://centrodememoriahistorica.gov.co/	☒ Cumple totalmente	12/09/2025	El contenido del enlace es funcional y corresponde al ítem a soporte		CUMPLE
18	REQUISITOS SOBRE IDENTIDAD VISUAL Y ARTICULACIÓN CON PORTAL ÚNICO DEL ESTADO-COLOMBIA.MO GOV.CO	Footer pie de página	e. Correo de notificaciones judiciales.	https://centrodememoriahistorica.gov.co/	☒ Cumple totalmente	12/09/2025	El contenido del enlace es funcional y corresponde al ítem a soporte		CUMPLE
19	REQUISITOS SOBRE IDENTIDAD VISUAL Y ARTICULACIÓN CON PORTAL ÚNICO DEL ESTADO-COLOMBIA.MO GOV.CO	Footer pie de página	f. Enlace para el mapa del sitio.	https://centrodememoriahistorica.gov.co/mapa-del-sitio/	☒ Cumple totalmente	12/09/2025	El contenido del enlace es funcional y corresponde al ítem a soporte	El sitio incluye un enlace funcional al mapa del sitio, facilitando la navegación y estructura conforme a la Resolución 1563 de 2020. En el mapa del sitio contiene el apartado "Agencia" al que se recomienda centrar los canales de uso exclusivo para denuncias de corrupción.	CUMPLE
20	REQUISITOS SOBRE IDENTIDAD VISUAL Y ARTICULACIÓN CON PORTAL ÚNICO DEL ESTADO-COLOMBIA.MO GOV.CO	Footer pie de página	g. Enlace para vincular a las políticas que hace referencia en el numeral 2.3 (Términos y condiciones, política de privacidad y tratamiento de datos personales, política de derechos de autor y/o autorización de uso sobre los contenidos y otras políticas que correspondan conforme con la normatividad vigente).	https://centrodememoriahistorica.gov.co/terminos-y-condiciones/	☒ Cumple totalmente	12/09/2025	El contenido del enlace es funcional y corresponde al ítem a soporte	El sitio incluye enlaces visibles a políticas de términos, privacidad, cumplimiento con la Resolución 1563 de 2020 y la Ley 1263 de 2012. Por otro lado, dentro del menú de redirección puede pagarse en el menú el vínculo de gestión del talento humano con el cual se recomienda enlaces y corregir su funcionalidad.	CUMPLE
21	REQUISITOS SOBRE IDENTIDAD VISUAL Y ARTICULACIÓN CON PORTAL ÚNICO DEL ESTADO-COLOMBIA.MO GOV.CO	Requisitos mínimos de políticas y cumplimiento legal	a. Términos y condiciones.	https://centrodememoriahistorica.gov.co/terminos-y-condiciones/	☒ Cumple totalmente	12/09/2025	El contenido del enlace es funcional y corresponde al ítem a soporte		CUMPLE
22	REQUISITOS SOBRE IDENTIDAD VISUAL Y ARTICULACIÓN CON PORTAL ÚNICO DEL ESTADO-COLOMBIA.MO GOV.CO	Requisitos mínimos de políticas y cumplimiento legal	b. Política de privacidad y tratamiento de datos personales.	https://centrodememoriahistorica.gov.co/politica-de-privacidad-y-tratamiento-de-datos-personales/	☒ Cumple totalmente	12/09/2025	El contenido del enlace es funcional y corresponde al ítem a soporte		CUMPLE
23	REQUISITOS SOBRE IDENTIDAD VISUAL Y ARTICULACIÓN CON PORTAL ÚNICO DEL ESTADO-COLOMBIA.MO GOV.CO	Requisitos mínimos de políticas y cumplimiento legal	c. Política de derechos de autor y/o autorización de uso sobre los contenidos.	https://centrodememoriahistorica.gov.co/politica-de-derechos-de-autor-y-o-autorizacion-de-uso-sobre-los-contenidos/	☒ Cumple totalmente	12/09/2025	El contenido del enlace no corresponde al ítem a soporte, no figura política de derechos de autor pero sí la política de seguridad y privacidad de la información.	En la matriz se diligenció el enlace correspondiente, el CMMH no cuenta con política de derechos de autor, pero cuenta con un enlace funcional y correspondiente al ítem a soporte, con la política de seguridad y privacidad de la información.	CUMPLE
24	REQUISITOS SOBRE IDENTIDAD VISUAL Y ARTICULACIÓN CON PORTAL ÚNICO DEL ESTADO-COLOMBIA.MO GOV.CO	Requisitos mínimos de políticas y cumplimiento legal	d. Otras políticas que correspondan conforme con la normatividad vigente.	https://centrodememoriahistorica.gov.co/terminos-y-condiciones/	☒ Cumple totalmente	12/09/2025	El contenido del enlace es funcional y corresponde al ítem a soporte		CUMPLE
25	REQUISITOS SOBRE IDENTIDAD VISUAL Y ARTICULACIÓN CON PORTAL ÚNICO DEL ESTADO-COLOMBIA.MO GOV.CO	Requisitos mínimos en menú destacado	a. Menú Transparencia y Acceso a la Información Pública.	https://centrodememoriahistorica.gov.co/transparencia-y-acceso-a-la-informacion-publica/	☒ Cumple totalmente	12/09/2025	El contenido del enlace es funcional y corresponde al ítem a soporte		CUMPLE
26	REQUISITOS SOBRE IDENTIDAD VISUAL Y ARTICULACIÓN CON PORTAL ÚNICO DEL ESTADO-COLOMBIA.MO GOV.CO	Requisitos mínimos en menú destacado	b. Menú Atención servicios a la Ciudadanía.	https://centrodememoriahistorica.gov.co/atencion-al-ciudadano/	☒ Cumple totalmente	12/09/2025	El contenido del enlace es funcional y corresponde al ítem a soporte		CUMPLE
27	REQUISITOS SOBRE IDENTIDAD VISUAL Y ARTICULACIÓN CON PORTAL ÚNICO DEL ESTADO-COLOMBIA.MO GOV.CO	Requisitos mínimos en menú destacado	c. Menú "Participa".	https://centrodememoriahistorica.gov.co/participa/	☒ Cumple totalmente	12/09/2025	El contenido del enlace es funcional y corresponde al ítem a soporte		CUMPLE
28	INFORMACIÓN DE LA ENTIDAD	Misión, visión, funciones y valores	a. Misión y visión.	https://centrodememoriahistorica.gov.co/mision-y-vision/	☒ Cumple totalmente	12/09/2025	El contenido del enlace es funcional y corresponde al ítem a soporte		CUMPLE
29	INFORMACIÓN DE LA ENTIDAD	Misión, visión, funciones y valores	b. Funciones y valores.	https://centrodememoriahistorica.gov.co/funciones-y-valores/	☒ Cumple totalmente	12/09/2025	El contenido del enlace es funcional y corresponde al ítem a soporte		CUMPLE
30	INFORMACIÓN DE LA ENTIDAD	Estructura orgánica - organigrama	a. Organigrama	https://centrodememoriahistorica.gov.co/organigrama/	☐ Cumple parcialmente, requiere ajustes	12/09/2025	El contenido del enlace es funcional y corresponde al ítem a soporte	El organigrama está publicado pero no incluye todas las dependencias de memoria histórica. La estructura orgánica no se encuentra publicada conforme a la Resolución 1563 de 2020 - Numeral 2.4.2.	No se acepta la recomendación, teniendo en cuenta que el organigrama publicado contiene la estructura de la entidad.



CÓDIGO:	CIT-FT-006
VERSIÓN:	002
PÁGINA:	49 de 60

Carrera 7 # 32 - 42 Piso 30 - 31 - Edificio San Martín, Torre Norte | Bogotá, Colombia
PBX 601-7965060 | www.centrodememoriahistorica.gov.co

70	NORMATIVA	Memoria de la entidad autoridad	b. Manuales.	https://centrodememoriahistorica.gov.co/politica/lineas-tematicas-y-manuales/	☒ Cumple totalmente	15/09/2025	El contenido del enlace es funcional y corresponde al ítem a soportar		CUMPLE
71	NORMATIVA	Memoria de la entidad autoridad	c. Otros lineamientos o manuales que le aplique.	https://centrodememoriahistorica.gov.co/politica/lineas-tematicas-y-manuales/	☐ Cumple parcialmente, requiere ajustes	15/09/2025	El contenido del enlace es funcional y corresponde al ítem a soportar	Cuenta con otros lineamientos como el de Gestión del Talento Humano o el de Cales recomendando revisar y puesto el enlace no es funcional.	Se acepta la recomendación de revisar y actualizar la información relacionada con Gestión del Talento Humano
72	NORMATIVA	Memoria de la entidad autoridad	Agrupación legislativa.	Se conformaron con lo establecido por el Decreto 1273 de 2020, la obligación de cumplir con la Agrupación legislativa es exclusiva para los Ministros y Departamentos Administrativos de la Rama Ejecutiva del Poder Público.	☐ No aplica al alcance del sitio o entidad	15/09/2025	Se encuentra justificado.		No aplica a la Entidad
73	NORMATIVA	Base de datos de normas	a. Sistema Único de Información Normativa –SUNIN.	https://centrodememoriahistorica.gov.co/informacion-publica/Informacion-publica-Minorcantra/	☒ Cumple totalmente	15/09/2025	El contenido del enlace es funcional pero no corresponde al ítem a soportar	El sitio incluye en su funcionalidad el Sistema Único de Información Normativa –SUNIN, brindando el acceso legal conforme al Decreto 103 de 2015. Se recomienda en la institución el enlace directo al ítem 2.2.	CUMPLE
74	NORMATIVA	Base de datos de normas	b. Sistema de base de datos de normas, propio de la entidad.	El CUMH no cuenta con el sistema SUNIN JURISCO, no posee sistema propio de base de datos de normas.	☐ No aplica al alcance del sitio o entidad	15/09/2025	Se encuentra justificado.		No aplica a la Entidad
75	NORMATIVA	Proyectos de normas para contenidos	a. Proyectos normativos.	https://centrodememoriahistorica.gov.co/informacion-publica/Proyectos-normativos/	☐ No aplica al alcance del sitio o entidad	15/09/2025	El contenido del enlace es funcional y corresponde al ítem a soportar	CUMH puede crear "proyectos normativos" de carácter interno para su propia administración, pero no tiene facultad de emitir normas o leyes que apliquen a la sociedad en general. Su rol es de emitir y divulgar información, no de legislar.	No aplica a la Entidad
76	NORMATIVA	Proyectos de normas para contenidos	b. Comentarios documentados de respuesta a comentarios.	https://centrodememoriahistorica.gov.co/informacion-publica/Proyectos-normativos/	☐ No aplica al alcance del sitio o entidad	15/09/2025	El contenido del enlace es funcional y corresponde al ítem a soportar		No aplica a la Entidad
77	NORMATIVA	Proyectos de normas para contenidos	c. Finalización de sistemas en la expedición de normas a través del SICOP.	El SICOP es una plataforma de gestión de trámites administrativos por el Departamento Nacional de Planeación que busca fortalecer los procesos de producción normativa en las entidades de la rama ejecutiva de orden nacional y territorial.	☐ No aplica al alcance del sitio o entidad	15/09/2025	Se encuentra justificado.		No aplica a la Entidad
78	CONTABILIDAD	Base de datos de adquisiciones	Plan anual de adquisiciones de la entidad junto con las modificaciones que se realicen.	https://centrodememoriahistorica.gov.co/informacion-publica/Adquisiciones/	☒ Cumple totalmente	16/09/2025	El contenido del enlace es funcional y corresponde al ítem a soportar		CUMPLE
79	CONTABILIDAD	Publicación de la información contractual	Información de gestión contractual en el SICOP.	https://centrodememoriahistorica.gov.co/informacion-publica/Contratos/	☒ Cumple totalmente	16/09/2025	El contenido del enlace es funcional y corresponde al ítem a soportar		CUMPLE
80	CONTABILIDAD	Publicación de la ejecución de los contratos	a. Fecha de inicio y finalización.	https://centrodememoriahistorica.gov.co/informacion-publica/Contratos/	☒ Cumple totalmente	16/09/2025	El contenido del enlace es funcional y corresponde al ítem a soportar	Se recomienda realizar la publicación del informe de ejecución presupuestal del mes de agosto.	CUMPLE
81	CONTABILIDAD	Publicación de la ejecución de los contratos	b. Valor del contrato.	https://centrodememoriahistorica.gov.co/informacion-publica/Contratos/	☒ Cumple totalmente	16/09/2025	El contenido del enlace es funcional y corresponde al ítem a soportar	Se recomienda realizar la publicación del informe de ejecución presupuestal del mes de agosto.	CUMPLE
82	CONTABILIDAD	Publicación de la ejecución de los contratos	c. Forneamiento de ejecución.	https://centrodememoriahistorica.gov.co/informacion-publica/Contratos/	☒ Cumple totalmente	16/09/2025	El contenido del enlace es funcional y corresponde al ítem a soportar	Se recomienda realizar la publicación del informe de ejecución presupuestal del mes de agosto.	CUMPLE
83	CONTABILIDAD	Publicación de la ejecución de los contratos	d. Recursos desembolsados o pagados.	https://centrodememoriahistorica.gov.co/informacion-publica/Contratos/	☐ No cumple, debe corregirse	16/09/2025	El contenido del enlace es funcional y corresponde al ítem a soportar	El sitio no presenta información sobre pagos contractuales, lo que limita la transparencia financiera, se debe incorporar conforme a la Resolución 1569 de 2020 (por el cual se modificó el artículo 1569 de 2020) para el cumplimiento de la Ley 1712 de 2014, por lo tanto se recomienda realizar la publicación del informe de ejecución presupuestal del mes de agosto.	Se acepta la recomendación
84	CONTABILIDAD	Publicación de la ejecución de los contratos	e. Recursos pendientes de ejecución.	https://centrodememoriahistorica.gov.co/informacion-publica/Contratos/	☒ Cumple totalmente	16/09/2025	El contenido del enlace es funcional y corresponde al ítem a soportar	Se recomienda realizar la publicación del informe de ejecución presupuestal del mes de agosto.	CUMPLE
85	CONTABILIDAD	Publicación de la ejecución de los contratos	f. Cantidad de otorgados y acciones realizadas (y sus montos).	https://centrodememoriahistorica.gov.co/informacion-publica/Contratos/	☒ Cumple totalmente	16/09/2025	El contenido del enlace es funcional y corresponde al ítem a soportar	Se recomienda realizar la publicación del informe de ejecución presupuestal del mes de agosto.	CUMPLE
86	CONTABILIDAD	Manual de contratación, adquisición y/o compras	Manual de contratación, que contiene los procedimientos, lineamientos y políticas en materia de adquisición y/o compras.	https://centrodememoriahistorica.gov.co/informacion-publica/Contratos/	☒ Cumple totalmente	16/09/2025	El contenido del enlace es funcional y corresponde al ítem a soportar		CUMPLE
87	CONTABILIDAD	Informes o modelos de contratos o pliegos tipo	Publicar los formatos modelo de contrato y pliego tipo, en caso de que aplique.	https://centrodememoriahistorica.gov.co/informacion-publica/Contratos/	☒ Cumple totalmente	16/09/2025	El contenido del enlace es funcional y corresponde al ítem a soportar		CUMPLE
88	FLUJOS	Presupuesto general de ingresos y gastos e inversión	Publicar el presupuesto general de ingresos, gastos e inversión de cada año fiscal, incluyendo sus modificaciones.	https://centrodememoriahistorica.gov.co/informacion-publica/Presupuesto-general-de-ingresos-y-gastos-e-inversion/	☒ Cumple totalmente	23/09/2025	La información del 2021 y 2022 es finalizada.		CUMPLE
89	FLUJOS	Ejecución presupuestal	Publicar la información de la ejecución presupuestal aprobada y ejecutada de ingresos y gastos a suaves.	https://centrodememoriahistorica.gov.co/informacion-publica/Presupuesto-general-de-ingresos-y-gastos-e-inversion/	☒ Cumple totalmente	23/09/2025	El contenido del enlace es funcional y corresponde al ítem a soportar		CUMPLE
90	FLUJOS	Plan de Acción	a. Objetivos.	https://centrodememoriahistorica.gov.co/informacion-publica/Presupuesto-general-de-ingresos-y-gastos-e-inversion/	☒ Cumple totalmente	23/09/2025	El contenido del enlace es funcional y corresponde al ítem a soportar, pero existe una versión 3	Se recomienda revisar: planes de actividad y seguimiento del primer semestre de 2023, seguimiento a plan estratégico institucional primer semestre de 2023	Se acepta la recomendación de revisar: planes de actividad y seguimiento del primer semestre de 2023, seguimiento a plan estratégico institucional primer semestre de 2023
91	FLUJOS	Plan de Acción	b. Estrategias.	https://centrodememoriahistorica.gov.co/informacion-publica/Presupuesto-general-de-ingresos-y-gastos-e-inversion/	☒ Cumple totalmente	23/09/2025	El contenido del enlace es funcional y corresponde al ítem a soportar, pero existe una versión 3		CUMPLE



32	PLANIFICACIÓN	Plan de Acción	c. Proyectos.	https://centro-nacional-de-memoria-historica.gov.co/wp-content/uploads/2023/04/Plan-de-Accion-Infraestructura-2023-V2.pdf	☒ Cumple totalmente	23/09/2023	El contenido del informe es funcional y corresponde al ítem a soportar, pero existe una versión 3.	CUMPLE		
33	PLANIFICACIÓN	Plan de Acción	d. Metas.	https://centro-nacional-de-memoria-historica.gov.co/wp-content/uploads/2023/04/Plan-de-Accion-Infraestructura-2023-V2.pdf	☒ Cumple totalmente	23/09/2023	El contenido del informe es funcional y corresponde al ítem a soportar, pero existe una versión 3.	CUMPLE		
34	PLANIFICACIÓN	Plan de Acción	e. Responsables.	https://centro-nacional-de-memoria-historica.gov.co/wp-content/uploads/2023/04/Plan-de-Accion-Infraestructura-2023-V2.pdf	☒ Cumple totalmente	23/09/2023	El contenido del informe es funcional y corresponde al ítem a soportar, pero existe una versión 3.	CUMPLE		
35	PLANIFICACIÓN	Plan de Acción	f. Planes generales de compras.	https://centro-nacional-de-memoria-historica.gov.co/planes-generales-de-compras/	☐ Cumple parcialmente, requiere ajustes	23/09/2023	El contenido del informe es funcional y corresponde al ítem a soportar.		Se recomienda iniciar un vínculo desde plan de acción a planes generales de compras, el cual se debe incorporar conforme a la resolución 1243 de 2020, ley 1874 de 2011 ARTÍCULO 74. Plan de acciones de las entidades públicas. A partir de la vigencia de la presente ley, todas las entidades del Estado a más tardar el 31 de enero de cada año, deberán publicar en su respectiva página web el Plan de Acción para el año siguiente, en el cual se especificarán los objetivos, las estrategias, los proyectos, las metas, los responsables, los planes generales de compra y la distribución presupuestal de sus proyectos de inversión junto a los indicadores de gestión.	Se acepta la recomendación de crear el enlace en este numeral al plan de compras [Plan Anual de Adquisiciones]
36	PLANIFICACIÓN	Plan de Acción	g. Distribución presupuestal de proyectos de inversión junto a los indicadores de gestión.	https://centro-nacional-de-memoria-historica.gov.co/pla-investigacion-publi/	☐ Cumple parcialmente, requiere ajustes	23/09/2023	El contenido del informe es funcional y corresponde al ítem a soportar.		Se recomienda iniciar un vínculo desde plan de acción a planes generales de compras, el cual se debe incorporar conforme a la resolución 1243 de 2020, ley 1874 de 2011 ARTÍCULO 74. Plan de acciones de las entidades públicas. A partir de la vigencia de la presente ley, todas las entidades del Estado a más tardar el 31 de enero de cada año, deberán publicar en su respectiva página web el Plan de Acción para el año siguiente, en el cual se especificarán los objetivos, las estrategias, los proyectos, las metas, los responsables, los planes generales de compra y la distribución presupuestal de sus proyectos de inversión junto a los indicadores de gestión.	Se acepta la recomendación de crear el enlace en este numeral al plan de compras [Plan Anual de Adquisiciones]
37	PLANIFICACIÓN	Plan de Acción	h. Presupuesto desglosado con modificaciones.	https://centro-nacional-de-memoria-historica.gov.co/informacion-publica/presupuesto-general-de-gastos-inversion/	☐ Cumple parcialmente, requiere ajustes	23/09/2023	El contenido del informe es funcional y corresponde al ítem a soportar.		Se recomienda iniciar un vínculo desde plan de acción a planes generales de compras, el cual se debe incorporar conforme a la resolución 1243 de 2020, ley 1874 de 2011 ARTÍCULO 74. Plan de acciones de las entidades públicas. A partir de la vigencia de la presente ley, todas las entidades del Estado a más tardar el 31 de enero de cada año, deberán publicar en su respectiva página web el Plan de Acción para el año siguiente, en el cual se especificarán los objetivos, las estrategias, los proyectos, las metas, los responsables, los planes generales de compra y la distribución presupuestal de sus proyectos de inversión junto a los indicadores de gestión.	Se acepta la recomendación de crear el enlace en este numeral al plan de compras [Plan Anual de Adquisiciones]
38	PLANIFICACIÓN	Proyectos de Inversión	Publicar cada proyecto de inversión, según la fecha de iniciación en el respectivo banco de programas y proyectos de inversión.	https://centro-nacional-de-memoria-historica.gov.co/proyecto-de-inversion/	☐ Cumple parcialmente, requiere ajustes	23/09/2023	El contenido del informe es funcional y corresponde al ítem a soportar.		Se recomienda publicar cada proyecto de inversión, según la fecha de iniciación en el respectivo banco de programas y proyectos de inversión, conforme lo dispone el artículo 77 de la Ley 1874 de 2011, así como en la [3] meses antes de la ejecución de dichos proyectos, el cual para 2023 no se evidencia ningún avance, y las fechas de los proyectos solo fueron publicadas por los años 2020 y 2022.	Se acepta la recomendación de actualizar los proyectos de inversión de acuerdo a la información de los proyectos de inversión de 2023
39	PLANIFICACIÓN	Informes de empresa	Informe de empresa del representante legal y los administradores del gasto, cuando haya un cambio de uno de los mismos.	https://centro-nacional-de-memoria-historica.gov.co/informes-de-empresa/	☒ Cumple totalmente	23/09/2023	El contenido del informe es funcional y corresponde al ítem a soportar.	CUMPLE	Se recomienda revisar que las publicaciones de los informes de empresa del representante legal, y los administradores del gasto, no presenten errores.	
40	PLANIFICACIÓN	Información pública y/o relevante	Divulgar los informes o comunicados de información relevante.	El CUMH no se encuentra obligado a presentar informes a la Superintendencia Financiera y Superintendencia de Sociedades.	☐ No aplica el alcance del ítem o entidad	23/09/2023	Justificado		Se recomienda para no saturar el numeral 4.0 crear y destinar el ítem a la respectiva justificación al público.	No aplica a la Entidad, se acepta la recomendación
41	PLANIFICACIÓN	Informes de gestión, evaluación y auditoría	Informe de Gestión.	https://centro-nacional-de-memoria-historica.gov.co/informes-de-gestion/	☒ Cumple totalmente	23/09/2023	El contenido del informe es funcional y corresponde al ítem a soportar.	CUMPLE		
42	PLANIFICACIÓN	Informes de gestión, evaluación y auditoría	Informe de medición de cuentas ante la Contraloría General de la República, o los organismos de Contraloría o Control Territoriales.	https://centro-nacional-de-memoria-historica.gov.co/informacion-publica/medicion-de-cuentas-ante-la-contraloria-general-de-la-republica/	☐ Cumple parcialmente, requiere ajustes	23/09/2023	El contenido del informe es funcional y corresponde al ítem a soportar.		Se recomienda revisar la información publicada, puesto en páginas institucionales, en la ejecución presupuestal, cumplimiento de metas, y resultados institucionales. Informes y organismos de inspección, vigilancia y control. [3] meses antes de la ejecución de dichos proyectos, el cual para 2023 no se evidencia ningún avance, y las fechas de los proyectos solo fueron publicadas por los años 2020 y 2022.	Se acepta la recomendación
43	PLANIFICACIÓN	Informes de gestión, evaluación y auditoría	Informe de medición de cuentas a la ciudadanía.	https://centro-nacional-de-memoria-historica.gov.co/informacion-publica/medicion-de-cuentas-a-la-ciudadania/	☐ Cumple parcialmente, requiere ajustes	23/09/2023	El contenido del informe es funcional y corresponde al ítem a soportar.		No se evidencia informe de medición de cuentas correspondiente al primer semestre de 2023.	El informe de medición de cuentas a la ciudadanía correspondiente a la vigencia 2023 será publicado una vez se realice el ejercicio de medición de cuentas.
44	PLANIFICACIÓN	Informes de gestión, evaluación y auditoría	Informes a organismos de inspección, vigilancia y control. [3] meses antes de la ejecución de dichos proyectos, el cual para 2023 no se evidencia ningún avance, y las fechas de los proyectos solo fueron publicadas por los años 2020 y 2022.	https://centro-nacional-de-memoria-historica.gov.co/informacion-publica/medicion-de-cuentas-a-la-ciudadania/	☐ No aplica el alcance del ítem o entidad	23/09/2023	El contenido del informe es funcional y corresponde al ítem a soportar.		El CUMH es una entidad pública del orden nacional, fundada con recursos del Presupuesto General de la Nación. Está sujeta al control fiscal ejercido por la Contraloría General de la República, conforme a la Ley 42 de 1993 y la Ley 1474 de 2011. Debe presentar el informe sobre la ejecución presupuestal, cumplimiento de metas, y resultados institucionales. Informes y organismos de inspección, vigilancia y control. [3] meses antes de la ejecución de dichos proyectos, el cual para 2023 no se evidencia ningún avance, y las fechas de los proyectos solo fueron publicadas por los años 2020 y 2022.	Se acepta la recomendación de eliminar el enlace

105	PLANIFICACIÓN	Informes de gestión, evaluación y auditoría	a. Publicar los Planes de Mejoramiento vigentes emitidos por los entes de control o a auditoría externos e internos.	https://centrodememoriahistorica.gov.co/seguimiento-y-plan-de-mejoramiento-externo/	 Cumple totalmente	23/09/2025	El contenido del enlace es funcional y corresponde al tema a seguir	Se evidenció un error en la publicación de esta vigencia de 2024 para los planes de mejoramiento suscritos por la Contraloría General de la República, puesto en vez del reporte se encontró cargado nuevamente el memorando.	No se acepta la recomendación teniendo en cuenta que el reporte a diciembre de 2024 se encuentra cargado en el enlace correspondiente
106	PLANIFICACIÓN	Informes de gestión, evaluación y auditoría	b. Eficacia al organismo de control que se encuentran suscritos los planes de mejoramiento, que este le es solicitado en la auditoría con el sujeto obligado.	https://centrodememoriahistorica.gov.co/auditoria-externa/	 Cumple parcialmente, requiere ajustes	23/09/2025	El contenido del enlace es funcional y corresponde al tema a seguir	Se evidenció en correspondiente Informe Auditoría Contraloría Vigencia 2013-2014 - Fuente: en la Contraloría, el cual no es funcional. Además se recomendó a los informes de la Procuraduría General de la Nación (PGJN) y el Archivo General de la Nación (AGN) de recordados a las páginas de cada entidad	Se acepta la recomendación
107	PLANIFICACIÓN	Informes de gestión, evaluación y auditoría	c. Planes de mejoramiento derivados de los ejercicios de rendición de cuentas a nivel ciudadana y grupos de interés.	El Centro Nacional de Memoria Histórica no cuenta con planes de mejoramiento derivados de los ejercicios de rendición de cuentas, por lo tanto no aplica este criterio	 No aplica al alcance del sitio o entidad	23/09/2025	justificado	Se recomendó quitar el manual Informe resultado Copres 3726	Se acepta la recomendación
108	PLANIFICACIÓN	Informes de la Oficina de Control Interno	a. Informe por reincidencia.	https://centrodememoriahistorica.gov.co/almacenamiento-y-reincidencia/	 Cumple totalmente	23/09/2025	El contenido del enlace es funcional y corresponde al tema a seguir		CUMPLE
109	PLANIFICACIÓN	Informes de la Oficina de Control Interno	b. Otros informes y/o resultados basados de datos o sistemas de información, como lo es el SIGE.	https://centrodememoriahistorica.gov.co/almacenamiento-y-reincidencia/	 Cumple parcialmente, requiere ajustes	23/09/2025	El contenido del enlace es funcional y corresponde al tema a seguir	Se recomendó revisar que todos los informes publicados cuenten con la versión final puesta, además que los enlaces sean funcionales como por ejemplo seguimiento al MIPG - 20 de Julio de 2019 el cual se encuentra sin finiquitarse y el Informe Seguimiento Control Interno Contraloría NCSF - Septiembre de 2019 el cual no cuenta con un enlace funcional	Se acepta la recomendación
110	PLANIFICACIÓN	Informe sobre Defensa Pública y Prevención del Daño Ambiental	Informe sobre Defensa Pública y Prevención del Daño Ambiental.	https://centrodememoriahistorica.gov.co/almacenamiento-y-reincidencia/	 Cumple totalmente	23/09/2025	El contenido del enlace es funcional y corresponde al tema a seguir		CUMPLE
111	PLANIFICACIÓN	Informes e iniciativas sobre acceso a información, quejas y reclamos	Informe en materia de seguimiento sobre las quejas y reclamos.	https://centrodememoriahistorica.gov.co/solidaridad-y-reparacion/	 Cumple totalmente	23/09/2025	El contenido del enlace es funcional y corresponde al tema a seguir		CUMPLE
112	PLANIFICACIÓN	Informes e iniciativas sobre acceso a información, quejas y reclamos	a. Sección en el informe reportado la cantidad de solicitudes recibidas.	https://centrodememoriahistorica.gov.co/solidaridad-y-reparacion/	 Cumple totalmente	23/09/2025	El contenido del enlace es funcional y corresponde al tema a seguir		CUMPLE
113	PLANIFICACIÓN	Informes e iniciativas sobre acceso a información, quejas y reclamos	Si esta pregunta a nivel contestó la opción "SI", responda esta pregunta seleccionando SIEMPRE la opción NO AFILICA (N/A), y en el campo "JUSTIFICACIÓN LEGAL" proporcione la CANTIDAD A MODO DE VALOR NUMÉRICO de solicitudes de acceso a la información que fueron recibidas durante la última vigencia; de igual modo, en caso de no contar con la cifra señalada en el informe, seleccione la opción NO AFILICA (N/A) y escriba N/A en el campo de justificación legal.	45	 Cumple totalmente	23/09/2025	El contenido del enlace es funcional y corresponde al tema a seguir		CUMPLE
114	PLANIFICACIÓN	Informes e iniciativas sobre acceso a información, quejas y reclamos	b. Sección en el informe reportado la cantidad de solicitudes que fueron tratadas a otra entidad.	https://centrodememoriahistorica.gov.co/solidaridad-y-reparacion/	 Cumple totalmente	23/09/2025	El contenido del enlace es funcional y corresponde al tema a seguir		CUMPLE
115	PLANIFICACIÓN	Informes e iniciativas sobre acceso a información, quejas y reclamos	Si esta pregunta a nivel contestó la opción "SI", responda esta pregunta seleccionando SIEMPRE la opción NO AFILICA (N/A), y en el campo "JUSTIFICACIÓN LEGAL" proporcione la CANTIDAD A MODO DE VALOR NUMÉRICO de solicitudes de acceso a la información que fueron recibidas a otra entidad durante la última vigencia; de igual modo, en caso de no contar con la cifra señalada en el informe, seleccione la opción NO AFILICA (N/A) y escriba N/A en el campo de justificación legal.	12	 Cumple totalmente	23/09/2025	El contenido del enlace es funcional y corresponde al tema a seguir		CUMPLE



CÓDIGO:	CIT-FT-006
VERSIÓN:	002
PÁGINA:	53 de 60

Carrera 7 # 32 - 42 Piso 30 - 31 - Edificio San Martín, Torre Norte | Bogotá, Colombia
PBX 601-7965060 | www.centrodememoriahistorica.gov.co



CÓDIGO:	CIT-FT-006
VERSIÓN:	002
PÁGINA:	54 de 60

Carrera 7 # 32 - 42 Piso 30 - 31 - Edificio San Martín, Torre Norte | Bogotá, Colombia
PBX 601-7965060 | www.centrodememoriahistorica.gov.co



140	PARTE I.B	Estructura y Secciones del menú "PARTIC I.B"	d. Realizar revisiones de decisiones y acuerdos (anexo)	Es un proceso por medio del cual la ciudadela, a través de la observación y la construcción de acuerdos con el Gobierno, logra un porcentaje de los recursos del presupuesto y proyectos y programas y proyectos que concuerdan a prioridades en armonía con el Plan de Desarrollo.	☐ No aplica al alcance del área o entidad	17/08/2025	Justificado		No aplica a la Entidad
141	PARTE I.B	Estructura y Secciones del menú "PARTIC I.B"	e. Temas de consulta (normas, políticas, programas o proyectos) mediante reunión.	https://centrodememoriahistorica.gov.co/participacion-ciudadana/	☒ No cumple, debe corregirse	17/08/2025	El contenido del enfoque es funcional y responde al ítem a apoyar	El ítem no cuenta con esta regla y la guía de participación ciudadana para la vigencia de 2025	No se acepta la recomendación, teniendo en cuenta que la estrategia de participación ciudadana y plan de participación ciudadana para la vigencia 2025 se encuentra publicada en la acción correspondiente
142	PARTE I.B	Estructura y Secciones del menú "PARTIC I.B"	f. Habilitar canales de consulta y caja de herramientas.	https://centrodememoriahistorica.gov.co/participacion-ciudadana/	☒ Cumple parcialmente, requiere ajustes	17/08/2025	El contenido del enfoque es funcional y responde al ítem a apoyar	Ministra la misma caja de herramientas con la sección de "Seguimiento e identificación de problemas", por lo tanto el botón de servicio al ciudadano redirecciona a la formulario de FOSD pero como un año no se genera, se recomienda revisar y redireccionar correctamente.	Se acepta la observación de que el enlace del formulario de FOSD
143	PARTE I.B	Estructura y Secciones del menú "PARTIC I.B"	g. Publicar observaciones y comentarios por medio de proyectos normativos.	https://centrodememoriahistorica.gov.co/participacion-ciudadana/	☐ No aplica al alcance del área o entidad	17/08/2025	El contenido del enfoque es funcional y responde al ítem a apoyar	El CHAH no está obligado de forma general a cumplir todos los requisitos del Decreto 1273 de 2009 y la Resolución 1719 de 2020 en sus artículos, salvo en los casos puntuales en que genere normas reguladas (decretos, resoluciones de carácter general). Si en algún momento el CHAH emite regulaciones con carácter general, esas normas deben ser publicadas en el portal de transparencia y obligatorias de participación, mediante justificativa y agenda regulatoria de la entidad por esas normas. Presenta un botón de "proyectos normativos" y "normas y resoluciones de la ciudadela" lo cual no es funcional	No aplica a la Entidad
144	PARTE I.B	Estructura y Secciones del menú "PARTIC I.B"	h. Crear un sistema que muestre los datos de la ciudadela.	https://centrodememoriahistorica.gov.co/participacion-ciudadana/	☒ Cumple totalmente	17/08/2025	El contenido del enfoque es funcional y responde al ítem a apoyar		CUMPLE
145	PARTE I.B	Estructura y Secciones del menú "PARTIC I.B"	i. Facilitar herramientas de evaluación.	https://centrodememoriahistorica.gov.co/participacion-ciudadana/	☒ Cumple totalmente	17/08/2025	El contenido del enfoque es funcional y responde al ítem a apoyar		CUMPLE
146	PARTE I.B	Estructura y Secciones del menú "PARTIC I.B"	j. Disponer un espacio para consultas sobre temas o problemáticas.	No aplica a la entidad	☒ Cumple totalmente	17/08/2025	El contenido del enfoque es funcional y responde al ítem a apoyar		CUMPLE
147	PARTE I.B	Estructura y Secciones del menú "PARTIC I.B"	k. Comunicar con el mbo.	https://centrodememoriahistorica.gov.co/participacion-ciudadana/	☒ No cumple, debe corregirse	17/08/2025	El contenido del enfoque es funcional y responde al ítem a apoyar	Actualmente el CHAH no cuenta con una comunicación de mbo, puesto que se está preparando la primera convocatoria técnica.	Se acepta la recomendación
148	PARTE I.B	Estructura y Secciones del menú "PARTIC I.B"	l. Informar el seguimiento y reporte de la ejecución de las acciones de la ciudadela.	https://centrodememoriahistorica.gov.co/participacion-ciudadana/	☒ No cumple, debe corregirse	17/08/2025	El contenido del enfoque es funcional y responde al ítem a apoyar	Actualmente el CHAH no cuenta con una comunicación de mbo, puesto que se está preparando la primera convocatoria técnica.	Se acepta la recomendación
149	PARTE I.B	Estructura y Secciones del menú "PARTIC I.B"	m. Publicar la propuesta de los y las ciudadanos para la selección.	https://centrodememoriahistorica.gov.co/participacion-ciudadana/	☒ No cumple, debe corregirse	17/08/2025	El contenido del enfoque es funcional y responde al ítem a apoyar	Actualmente el CHAH no cuenta con una comunicación de mbo, puesto que se está preparando la primera convocatoria técnica.	Se acepta la recomendación
150	PARTE I.B	Estructura y Secciones del menú "PARTIC I.B"	n. Disponer el plan de trabajo para implementar la solución de la ciudadela.	https://centrodememoriahistorica.gov.co/participacion-ciudadana/	☒ No cumple, debe corregirse	17/08/2025	El contenido del enfoque es funcional y responde al ítem a apoyar	Actualmente el CHAH no cuenta con una comunicación de mbo, puesto que se está preparando la primera convocatoria técnica.	Se acepta la recomendación
151	PARTE I.B	Estructura y Secciones del menú "PARTIC I.B"	o. Habilitar un espacio para la selección de los y las ciudadanos para la selección.	https://centrodememoriahistorica.gov.co/participacion-ciudadana/	☒ No cumple, debe corregirse	17/08/2025	El contenido del enfoque es funcional y responde al ítem a apoyar	Actualmente el CHAH no cuenta con una comunicación de mbo, puesto que se está preparando la primera convocatoria técnica.	Se acepta la recomendación
152	PARTE I.B	Estructura y Secciones del menú "PARTIC I.B"	p. Habilitar un espacio para la selección de los y las ciudadanos para la selección.	https://centrodememoriahistorica.gov.co/participacion-ciudadana/	☒ Cumple totalmente	17/08/2025	El contenido del enfoque es funcional y responde al ítem a apoyar		CUMPLE
153	PARTE I.B	Estructura y Secciones del menú "PARTIC I.B"	q. Estrategia de comunicación para la medición de cuentas.	https://centrodememoriahistorica.gov.co/participacion-ciudadana/	☒ Cumple parcialmente, requiere ajustes	17/08/2025	El contenido del enfoque es funcional y responde al ítem a apoyar	Para 2025 no aplica el registro en el Sistema de Información y de Atención al Ciudadano (SIAAC) puesto que las vigencias 2025 y 2026 están en proceso de implementación por el programa de transparencia y ética pública (PET), donde el sistema SIAAC se integrará a la estrategia de medición de cuentas.	CUMPLE
154	PARTE I.B	Estructura y Secciones del menú "PARTIC I.B"	r. Creación de eventos de diálogo.	https://centrodememoriahistorica.gov.co/participacion-ciudadana/	☒ Cumple totalmente	17/08/2025	El contenido del enfoque es funcional y responde al ítem a apoyar	Se evidencia que la estrategia de medición de cuentas contiene un cronograma para la vigencia 2025, con una sesión de trabajo, un medio de verificación y el resultado esperado con la participación de la ciudadanía, pero no cuenta con un registro para la participación de la ciudadanía en la gestión pública y el cumplimiento de los objetivos de la estrategia de medición de cuentas en las entidades del orden nacional y territorial de la misma manera, para fortalecer la estrategia.	CUMPLE
155	PARTE I.B	Estructura y Secciones del menú "PARTIC I.B"	s. Articular a los actores de medición de cuentas en el menú "transparencia".	https://centrodememoriahistorica.gov.co/participacion-ciudadana/	☒ Cumple parcialmente, requiere ajustes	17/08/2025	El contenido del enfoque es funcional y responde al ítem a apoyar	Se recomienda articular a los actores de medición de cuentas de acuerdo a la ley 205 de 2022 y Decreto 1122 del 2024 que establece el mecanismo de medición de cuentas en la ciudadela.	Se acepta la recomendación
156	PARTE I.B	Estructura y Secciones del menú "PARTIC I.B"	t. Habilitar un canal para la medición de cuentas.	https://centrodememoriahistorica.gov.co/participacion-ciudadana/	☒ Cumple totalmente	17/08/2025	El contenido del enfoque es funcional y responde al ítem a apoyar		CUMPLE



56 de 60

Carrera 7 # 32 - 42 Piso 30 - 31 - Edificio San Martín, Torre Norte | Bogotá, Colombia
PBX 601-7965060 | www.centrodememoriahistorica.gov.co



57 de 60

Carrera 7 # 32 - 42 Piso 30 - 31 - Edificio San Martín, Torre Norte | Bogotá, Colombia
PBX 601-7965060 | www.centrodememoriahistorica.gov.co



CÓDIGO:

CIT-FT-006

VERSIÓN:

002

PÁGINA:

58 de 60

Carrera 7 # 32 - 42 Piso 30 - 31 - Edificio San Martín, Torre Norte | Bogotá, Colombia
PBX 601-7965060 | www.centrodememoriahistorica.gov.co

212	INFORMACIÓN TRIBUTARIA EN ENTIDADES TERRITORIALES LOCALES	Tarjetas de Equitación del Impuesto de Industria y Comercio (IICA)	e. Recto imponible.	La pregunta está dirigida a entidades territoriales, las cuales están definidas en el artículo 286 de la Constitución Política de Colombia, de las cuales el Centro de Memoria Histórica no hace parte.	☐ No aplica al alcance del artículo o entidad	22/09/2025	Justificado		Nota al día de la Entidad
213	INFORMACIÓN TRIBUTARIA EN ENTIDADES TERRITORIALES LOCALES	Tarjetas de Equitación del Impuesto de Industria y Comercio (IICA)	f. Causación.	La pregunta está dirigida a entidades territoriales, las cuales están definidas en el artículo 286 de la Constitución Política de Colombia, de las cuales el Centro de Memoria Histórica no hace parte.	☐ No aplica al alcance del artículo o entidad	22/09/2025	Justificado		Nota al día de la Entidad
214	INFORMACIÓN TRIBUTARIA EN ENTIDADES TERRITORIALES LOCALES	Tarjetas de Equitación del Impuesto de Industria y Comercio (IICA)	g. Base gravable.	La pregunta está dirigida a entidades territoriales, las cuales están definidas en el artículo 286 de la Constitución Política de Colombia, de las cuales el Centro de Memoria Histórica no hace parte.	☐ No aplica al alcance del artículo o entidad	22/09/2025	Justificado		Nota al día de la Entidad
215	INFORMACIÓN TRIBUTARIA EN ENTIDADES TERRITORIALES LOCALES	Tarjetas de Equitación del Impuesto de Industria y Comercio (IICA)	h. Tasa.	La pregunta está dirigida a entidades territoriales, las cuales están definidas en el artículo 286 de la Constitución Política de Colombia, de las cuales el Centro de Memoria Histórica no hace parte.	☐ No aplica al alcance del artículo o entidad	22/09/2025	Justificado		Nota al día de la Entidad
216	MEJORA ATENCIÓN Y SERVICIOS A LA CIUDADANÍA	Trámites, Otros Procedimientos Administrativos y consultas de acceso a información pública	Trámites, Otros Procedimientos Administrativos y consultas de acceso a información pública	https://centrodememoriahistorica.gov.co/informacion-actualizada-no/	☒ Cumple totalmente	22/09/2025	El contenido del enlace es funcional y responde al ítem a apoyar		CUMPLE
217	MEJORA ATENCIÓN Y SERVICIOS A LA CIUDADANÍA	Canales de atención y por una día	a. Los sujetos obligados deben incluir en sus respectivas sede electrónica la información correspondiente a los canales de atención y por una día a la ciudadanía y demás grupos caracterizados con la finalidad de identificar datos concretos canales digitales oficiales de recepción de solicitudes, peticiones e información, de conformidad con el artículo 54 del Decreto 2.596 de 2019.	https://centrodememoriahistorica.gov.co/informacion-actualizada-no/	☒ Cumple totalmente	22/09/2025	El contenido del enlace es funcional y responde al ítem a apoyar		CUMPLE
218	MEJORA ATENCIÓN Y SERVICIOS A LA CIUDADANÍA	Canales de atención y por una día	b. Mecanismo por el que el usuario puede agendar una cita para atención presencial, e incluir los horarios de atención en sus canales.	https://centrodememoriahistorica.gov.co/informacion-actualizada-no/	☒ Cumple totalmente	22/09/2025	El contenido del enlace es funcional y responde al ítem a apoyar		CUMPLE
219	MEJORA ATENCIÓN Y SERVICIOS A LA CIUDADANÍA	QRISD	a. Actualización de datos.	https://196.96.240.144/qrisdona_c.php	☒ Cumple totalmente	24/09/2025	El contenido del enlace no es funcional y no responde al ítem a apoyar		CUMPLE
220	MEJORA ATENCIÓN Y SERVICIOS A LA CIUDADANÍA	QRISD	b. Validación de campos.	https://196.96.240.144/qrisdona_c.php	☒ Cumple totalmente	24/09/2025	El contenido del enlace no es funcional y no responde al ítem a apoyar		CUMPLE
221	MEJORA ATENCIÓN Y SERVICIOS A LA CIUDADANÍA	QRISD	c. Mecanismos para el RFPAM.	https://196.96.240.144/qrisdona_c.php	☒ Cumple totalmente	24/09/2025	El contenido del enlace no es funcional y no responde al ítem a apoyar		CUMPLE
222	MEJORA ATENCIÓN Y SERVICIOS A LA CIUDADANÍA	QRISD	d. Mecanismos de seguimiento en línea.	https://196.96.240.144/qrisdona_c.php	☒ Cumple totalmente	24/09/2025	El contenido del enlace no es funcional y no responde al ítem a apoyar		CUMPLE
223	MEJORA ATENCIÓN Y SERVICIOS A LA CIUDADANÍA	QRISD	e. Mensaje de éxito en el sistema.	https://196.96.240.144/qrisdona_c.php	☒ Cumple totalmente	24/09/2025	El contenido del enlace es funcional y responde al ítem a apoyar		CUMPLE
224	MEJORA ATENCIÓN Y SERVICIOS A LA CIUDADANÍA	QRISD	f. Integración con el sistema de QRISD de la entidad.	https://196.96.240.144/qrisdona_c.php	☒ Cumple totalmente	24/09/2025	El contenido del enlace no es funcional y no responde al ítem a apoyar		CUMPLE
225	MEJORA ATENCIÓN Y SERVICIOS A LA CIUDADANÍA	QRISD	g. Disponibilidad del módulo a través de dispositivos móviles.	https://196.96.240.144/qrisdona_c.php	☒ Cumple totalmente	24/09/2025	El contenido del enlace no es funcional y no responde al ítem a apoyar		CUMPLE
226	MEJORA ATENCIÓN Y SERVICIOS A LA CIUDADANÍA	QRISD	h. Seguridad digital.	El Centro Nacional de Memoria Histórica no ha implementado este criterio	☐ Cumple parcialmente, requiere ajustes	24/09/2025	El contenido del enlace es funcional y responde al ítem a apoyar	Se recomienda que, después de haber el enlace, se cumpla, a través del sitio institucional se genere evidencia de la política de seguridad y privacidad de la información, y el plan de seguridad y privacidad de la información, ambos actualizados en 2024, pero no evidenciado en el sitio institucional y en el sitio de la ciudad de Bogotá. Por eso evidenciando un cumplimiento parcial el cual se sugiere mejorar y corroborar al momento de la resolución 1253 de 2020.	Se acepta la recomendación.
227	MEJORA ATENCIÓN Y SERVICIOS A LA CIUDADANÍA	QRISD	a. Selección de opción de la QRISD (Denuncia, Queja, Petición, Solicitud de Información, Denuncia, Sugerencia/ Propuesta).	https://196.96.240.144/qrisdona_c.php	☐ Cumple parcialmente, requiere ajustes	24/09/2025	El contenido del enlace no es funcional y no responde al ítem a apoyar	Se recomienda revisar el enlace y desplegar las opciones: Acceso de Información y la de Peticiones, que se encuentran duplicado. Por otro lado no se evidencia la página Denuncia. En la selección de ayuda ejemplos, pero que el usuario puede del guion de una de las páginas de QRISD. Para mejorar el formulario de solicitud de información, pero el enlace no es funcional.	Se acepta la recomendación.
228	MEJORA ATENCIÓN Y SERVICIOS A LA CIUDADANÍA	QRISD	A. Nombre y Apellidos o Razón Social de la Empresa o posibilidad de presentar queja/denuncia/solicitud.	https://196.96.240.144/qrisdona_c.php	☒ Cumple totalmente	24/09/2025	El contenido del enlace es funcional y responde al ítem a apoyar		CUMPLE



229	MEJORA ATENCIÓN Y SERVICIOS A LA CIUDADANÍA	RQRSD	a. Tipo de documento de identificación de la empresa (Cédula de Ciudadanía, NIT, Número Único de Identificación Personal, Cédula de ciudadanía, NIT, Número de Identificación Tributaria, entre otros).	https://196.96.240.144/qeddonar_pgs.php	☒ Cumple parcialmente, requiere ajustes	24/09/2025	El contenido del enlace no está funcional y no se repone al enlace soporte.	El formulario cuenta con los campos de datos sobre persona natural y jurídica, pero el tipo de identificación no está la opción de NIT para las empresas.	Se cumple la recomendación
230	MEJORA ATENCIÓN Y SERVICIOS A LA CIUDADANÍA	RQRSD	a. Número de documento de identidad o NIT de la empresa.	https://196.96.240.144/qeddonar_pgs.php	☒ Cumple totalmente	24/09/2025	El contenido del enlace no está funcional y no se repone al enlace soporte.		CUMPLE
231	MEJORA ATENCIÓN Y SERVICIOS A LA CIUDADANÍA	RQRSD	a. Modalidad de recepción de las peticiones (como electrónico, dirección de correspondencia).	https://196.96.240.144/qeddonar_pgs.php	☒ Cumple totalmente	24/09/2025	El contenido del enlace no está funcional y no se repone al enlace soporte.		CUMPLE
232	MEJORA ATENCIÓN Y SERVICIOS A LA CIUDADANÍA	RQRSD	a. Correo electrónico.	https://196.96.240.144/qeddonar_pgs.php	☒ Cumple totalmente	24/09/2025	El contenido del enlace no está funcional y no se repone al enlace soporte.		CUMPLE
233	MEJORA ATENCIÓN Y SERVICIOS A LA CIUDADANÍA	RQRSD	a. Dirección de correspondencia (Presidencia, Senado, Congreso, Municipio, Distrito, País, en caso que sea diferente al de Colombia).	https://196.96.240.144/qeddonar_pgs.php	☒ Cumple totalmente	24/09/2025	El contenido del enlace no está funcional y no se repone al enlace soporte.		CUMPLE
234	MEJORA ATENCIÓN Y SERVICIOS A LA CIUDADANÍA	RQRSD	a. Número de contacto.	https://196.96.240.144/qeddonar_pgs.php	☒ Cumple totalmente	24/09/2025	El contenido del enlace no está funcional y no se repone al enlace soporte.		CUMPLE
235	MEJORA ATENCIÓN Y SERVICIOS A LA CIUDADANÍA	RQRSD	a. Objeto de la RQRSD.	https://196.96.240.144/qeddonar_pgs.php	☒ Cumple totalmente	24/09/2025	El contenido del enlace no está funcional y no se repone al enlace soporte.		CUMPLE
236	MEJORA ATENCIÓN Y SERVICIOS A LA CIUDADANÍA	RQRSD	a. Adjunto documental a nuevos.	https://196.96.240.144/qeddonar_pgs.php	☒ Cumple totalmente	24/09/2025	El contenido del enlace no está funcional y no se repone al enlace soporte.		CUMPLE
237	MEJORA ATENCIÓN Y SERVICIOS A LA CIUDADANÍA	RQRSD	a. Link de aceptación de condiciones.	https://pqr.cdcmemoriahistorica.gov.co/pqr/terminar_pqr.php	☒ Cumple totalmente	24/09/2025	El contenido del enlace es funcional y se repone al enlace soporte.		CUMPLE
238	MEJORA ATENCIÓN Y SERVICIOS A LA CIUDADANÍA	RQRSD	a. Botón "Enviar".	https://196.96.240.144/qeddonar_pgs.php	☒ Cumple totalmente	24/09/2025	El contenido del enlace no está funcional y no se repone al enlace soporte.		CUMPLE
239	SECCIÓN DE NOTICIAS	Sección de Noticias	a. Sección de noticias.	https://cdcmemoriahistorica.gov.co/noticias/	☒ Cumple totalmente	24/09/2025	El contenido del enlace es funcional y se repone al enlace soporte.		CUMPLE
240	CONEXIONES TÉCNICAS MINUTOS Y DE SEGURIDAD DIGITAL	Condiciones de seguridad digital	a. ¿La entidad ha implementado un plan de seguridad digital y de seguridad de la información, de conformidad con el artículo 6 y el Anexo 3 de la Resolución 1291 de 2020?	https://cdcmemoriahistorica.gov.co/visordoc.php?id=17780pqr	☒ Cumple parcialmente, requiere ajustes	24/09/2025	El contenido del enlace no está funcional y no se repone al enlace soporte.	Los enlaces de la matriz deben tener un contenido funcional y que corresponden al tema soporte, no pueden ser de uso exclusivo de la entidad o de un área en particular. El dato no presenta evidencia de la implementación del plan de seguridad de cumplimiento del Anexo 3 de seguridad aplica a todos los sujetos obligados en virtud del artículo 3 de la Ley 1712 de 2014. Cuidado tener la evidencia de la política de seguridad y privacidad de la información y el plan de seguridad y privacidad de la información, ambos actualizados en 2024.	Se cumple la recomendación
241	CONEXIONES TÉCNICAS MINUTOS Y DE SEGURIDAD DIGITAL	Condiciones de seguridad digital	b. ¿La entidad ha adoptado el Modelo de Seguridad y Privacidad de la Información (MSPI) recomendado por la Dirección de Gobierno Digital del Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones?	https://cdcmemoriahistorica.gov.co/visordoc.php?id=17780pqr	☒ No cumple, debe corregirse	24/09/2025	El contenido del enlace no está funcional y no se repone al enlace soporte.	Los enlaces de la matriz deben tener un contenido funcional y que corresponden al tema soporte, no pueden ser de uso exclusivo de la entidad o de un área en particular. El dato no presenta evidencia de la implementación del MSPI. Cuidado tener la evidencia de la política de seguridad y privacidad de la información y el plan de seguridad y privacidad de la información, ambos actualizados en 2024. - El MSPI es el modelo base orientado a cómo manejar la política y el plan. - La política define el "qué" y el "por qué". - El plan define el "cómo", "cuándo" y "quién".	Se cumple la recomendación
242	CONEXIONES TÉCNICAS MINUTOS Y DE SEGURIDAD DIGITAL	Condiciones de seguridad digital	c. ¿Existe de que la entidad haya sufrido algún incidente de seguridad de la información en el último año contra la confidencialidad, integridad o la disponibilidad de los datos y la información de los usuarios y clientes, y en caso de que haya ocurrido, ¿se ha reportado a la Dirección de Gobierno Digital del Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones?	https://cdcmemoriahistorica.gov.co/visordoc.php?id=17780pqr	☒ No cumple, debe corregirse	24/09/2025	El contenido del enlace no está funcional y no se repone al enlace soporte.	Los enlaces de la matriz deben tener un contenido funcional y que corresponden al tema soporte, no pueden ser de uso exclusivo de la entidad o de un área en particular. El dato no presenta evidencia de la implementación del MSPI. Cuidado tener la evidencia de la política de seguridad y privacidad de la información y el plan de seguridad y privacidad de la información, ambos actualizados en 2024. Se debe incorporar conforme a la normativa vigente, no se evidencia la actualización de seguridad en el último año.	Se cumple la recomendación

FIRMAS RESPONSABLES

Evaluador:

Dayanna Marcela Rueda García
Profesional Universitario (e).

Vo. Bo.

Doris Yolanda Ramos Vega
Asesor de Control Interno.