

	PROCEDIMIENTO AUDITORÍA, SEGUIMIENTO O EVALUACIÓN INTERNA A LA GESTIÓN	CÓDIGO:	EC-PR-01-FO-03
	INFORME DE AUDITORIA, EVALUACIÓN O SEGUIMIENTO	VERSIÓN:	01
		FECHA:	29/11/2022

INFORME N° 003 -2024 DE EVALUACION Y SEGUIMIENTO AL CUMPLIMIENTO DEL ÍNDICE DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN – ITA VIGENCIA 2023.

OBJETIVO

Verificar la disponibilidad de la información requerida para el cumplimiento normativo de la Política de Transparencia y Acceso a la Información pública en la página del Instituto Colombiano de Antropología e Historia ICANH, y el cumplimiento de la Ley Estatutaria 1712 de 2014 de transparencia y acceso a la información pública y sus normas complementarias, entre las cuales se encuentra la Resolución 1519 de 2020, esta última pertenece a uno de los actos administrativos asociados a la Política de Gobierno Digital de Colombia y establece los criterios para la estandarización de contenidos e información, accesibilidad web, seguridad digital, datos abiertos y formulario electrónico para peticiones, quejas, reclamos, sugerencias y denuncias (PQRSD).

ALCANCE

Comprende la revisión de los estándares para la publicación y divulgación de la información entre el 01 de enero y el 31 de diciembre de 2023, en el enlace de “Transparencia y Acceso a la información Pública” de la página web del Instituto Colombiano de Antropología e Historia - ICANH y el cumplimiento del Anexo A de la Resolución 1519 del 24 de agosto del 2020 en lo relacionado a:

- a) Estándares AA de Guía de Accesibilidad de Contenidos Web.
- b) Directrices de Accesibilidad Web.
- c) Estándares de publicación y divulgación de contenidos, entre otros

CRITERIO

El seguimiento correspondiente al Índice de Transparencia y Acceso a la Información ITA del ICANH se fundamenta en las siguientes normas:

- **Ley 87 de 1993.** *“Por medio de la cual se establecen normas para el ejercicio del Control Interno en las entidades y organismos del Estado. ”*
- **Decreto 1083 de 2015.** *“Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública.”*
- **Ley 1712 de 2014:** *“Por medio de la cual se crea la Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública Nacional y se dictan otras disposiciones”*

	PROCEDIMIENTO AUDITORÍA, SEGUIMIENTO O EVALUACIÓN INTERNA A LA GESTIÓN	CÓDIGO:	EC-PR-01-FO-03
	INFORME DE AUDITORIA, EVALUACIÓN O SEGUIMIENTO	VERSIÓN:	01
		FECHA:	29/11/2022

- **Decreto 103 de 2015:** *“Por el cual se reglamenta parcialmente la Ley 1712 de 2014 y se dictan otras disposiciones”*
- **Decreto 1081 de 2015:** *“Por medio del cual se expide el Decreto Reglamentario Único del Sector Presidencia de la República”*
- **Resolución 1519 del 24 de agosto del 2020:** *“Por la cual se definen los estándares y directrices para publicar la información señalada en la Ley 1712 del 2014 y se definen los requisitos materia de acceso a la información pública, accesibilidad web, seguridad digital, y datos abiertos”*
- **Directiva 011 de 2023 de Procuraduría General de la Nación:** *“Diligenciamiento de la Información en el Índice de transparencia y Acceso a la Información Pública (ITA), de conformidad con las disposiciones del Artículo 23 de la Ley 1712 de 2014”*
- **Directiva N°11 de 2023:** *“Diligenciamiento de la información en el Índice de Transparencia y Acceso a la Información Pública (ITA), de conformidad con las disposiciones del artículo 23 de la 1712 de 2014”*
 - a) Exhortar a los sujetos obligados incluidos en el informe de focalización de sujetos obligados para la medición vigencia 2023 a diligenciar el Índice de Transparencia y Acceso a la Información Pública (ITA), por medio de la aplicación de la Procuraduría General de la Nación.
 - b) El plazo comprendido entre el 01 de agosto y el 31 de agosto de 2023, para el diligenciamiento del Índice de Transparencia y Acceso a la información Pública (ITA).
- Lineamientos para publicar información en el “Menú Participa” sobre participación ciudadana en la gestión pública Versión 1 del Departamento Administrativo de la Función Pública.
- Matriz ITA, versión 2021 y CIRCULAR 018 del 22 de septiembre de 2021 de la Procuraduría General de la Nación.

	PROCEDIMIENTO AUDITORÍA, SEGUIMIENTO O EVALUACIÓN INTERNA A LA GESTIÓN	CÓDIGO:	EC-PR-01-FO-03
	INFORME DE AUDITORIA, EVALUACIÓN O SEGUIMIENTO	VERSIÓN:	01
		FECHA:	29/11/2022

TERMINOS Y DEFINICIONES UTILIZADOS EN ESTE INFORME

- **Índice de Transparencia y Acceso a la información – ITA:** Es un indicador sintético de pesos preestablecidos, que mide el grado de cumplimiento de las obligaciones de publicar o volver transparente la información, por parte de los sujetos obligados. Se alimenta de un formulario de auto diligenciamiento, compuesto de una serie de preguntas agrupadas en subcategorías, que a su vez se agrupan en categorías y éstas en dimensiones, las cuales describen el cumplimiento del sujeto frente a las obligaciones que establece la Ley 1712 de 2014, diseñado por la Procuraduría General de la Nación.

Según lo anterior, el cálculo del indicador se genera a partir del porcentaje de cumplimiento que resulta del auto- diligenciamiento del formulario por parte de los sujetos obligados. Este indicador sintético se establece en una escala ordinal de 0 a 100 puntos, donde a mayor valor se obtenga, mayor será el nivel de cumplimiento de la Ley.

- **Matriz de cumplimiento:** Es una herramienta en formato Excel que, a manera de lista de chequeo, sintetiza todos los ítems/preguntas que los sujetos obligados deben examinar o tener en cuenta para cumplir con la norma. Es el insumo con el que se da estructura al formulario de preguntas del aplicativo ITA; consta de 182 preguntas con las cuales se busca validar la publicación de información en distintas temáticas tales como Presupuesto, Normatividad, Planeación, Contratación, Control y otras.
- **Instrumentos de Gestión de Información Pública:** Indican qué información pública tiene un sujeto obligado, como se conserva, donde se encuentra, como se publica en los sitios de internet, cual puede solicitarse y cual esta exceptuada de acceso en caso de ser solicitada.
- **Transparencia Pasiva:** Hace referencia a la información de los medios de seguimiento para la consulta del estado de las solicitudes de información pública y formularios para la recepción de solicitudes de información pública.
- **Información de interés:** Es la información más relevante del sujeto obligado. Publicar datos abiertos generados por el sujeto obligado en su sitio web, estudios, investigaciones, otras publicaciones, convocatorias, noticias, calendario de actividades, información para niñas/niños y adolescentes, glosarios, preguntas y respuestas frecuentes, información adicional.

RESULTADO

En cumplimiento del Plan Anual de Auditoría aprobado por el Comité Institucional de Control Interno del ICANH para la vigencia 2023, se realizó la verificación de las publicaciones realizadas en la página Web de la entidad y el cumplimiento del Índice de Transparencia y Acceso a la información – ITA del ICANH, a través de las mediciones que hace la Procuraduría General de la Nación, en concordancia con lo establecido por la Ley 1712 de 2014.

	PROCEDIMIENTO AUDITORÍA, SEGUIMIENTO O EVALUACIÓN INTERNA A LA GESTIÓN	CÓDIGO:	EC-PR-01-FO-03
	INFORME DE AUDITORIA, EVALUACIÓN O SEGUIMIENTO	VERSIÓN:	01
		FECHA:	29/11/2022

La Oficina de Control Interno verificó, tanto las publicaciones del link “Ley de Transparencia” de la página web de la entidad, como los datos suministrados por el ICANH al portal de la Procuraduría General de la Nación, en lo relativo a los resultados del Índice de Transparencia y Acceso a la información – ITA para el periodo revisado. Igualmente, se verificó el cumplimiento a la implementación de los cuatro (4) anexos de la matriz ITA y la Directiva N°11 de 2023.

1. VERIFICACIÓN DE PUBLICACIÓN EN LA PÁGINA WEB DEL ICANH – LEY DE TRANSPARENCIA

La página web del ICANH, cuenta con el espacio requerido por la norma, para la publicación de información de Transparencia, tal como se puede observar a continuación:

IMAGEN N°1 CONTACTENOS



The screenshot shows the ICANH website interface. At the top, there's a blue header with the 'GOV.CO' logo and navigation links: Mapa, Registro, Login, Contáctenos, Intranet. Below this is a search bar labeled 'Buscar en sede electrónica'. The main navigation bar includes links for Inicio, Transparencia y Acceso a la Información Pública, Atención y Servicios a la Ciudadanía, Participa, Investigación, Áreas misionales, and Prensa.

The 'Atención al ciudadano' section is highlighted, showing the 'Directorio institucional' page. The page content includes:

- Directorio institucional**
- lunes, 19 de diciembre de 2016
- Atención al ciudadano:**
- Dirección:** Calle 12 # 2-41 Bogotá-Colombia
- Conmutador:** (571) 4440544 Ext. 118
- Línea gratuita:** 018000 3426042 - 018000 119811
- Fax:** (57-1) 4440530
- Código postal:** 111711
- Correo electrónico:** contactenos@icanh.gov.co
- Correo electrónico para notificaciones judiciales:** notificacionesjudiciales@icanh.gov.co

Fuente: <https://www.icanh.gov.co/transparencia-acceso-informacion-publica/informacion-entidad/directorio-institucional>

La Oficina de Control Interno, establece cumplimiento respecto a la publicación en la página Web del ICANH para la vigencia 2023.

	PROCEDIMIENTO AUDITORÍA, SEGUIMIENTO O EVALUACIÓN INTERNA A LA GESTIÓN	CÓDIGO:	EC-PR-01-FO-03
	INFORME DE AUDITORIA, EVALUACIÓN O SEGUIMIENTO	VERSIÓN:	01
		FECHA:	29/11/2022

2. VALIDACIÓN PÁGINA WEB ICANH – CUMPLIMIENTO LEY 1712 DE 2014 Y ORDEN ESTABLECIDO LEY DE TRANSPARENCIA POR EL MINTIC

Verificación del orden establecido por el Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (MINTIC) para las publicaciones de Ley de Transparencia.

Se verificó que la información publicada se encuentra en el orden establecido por el Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones MINTIC, y cada uno de los enlaces publicados contiene información correspondiente y actualizada a la fecha de la verificación, tal como se puede observar en la siguiente imagen:

IMAGEN N°2 TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN.



The screenshot shows the ICANH website's transparency page. At the top, there's a blue header with 'GOV.CO' and navigation links like 'Mapa', 'Registro', 'Login', 'Contáctenos', and 'Intranet'. Below this is a search bar and the ICANH logo. The main navigation bar includes links for 'Inicio', 'Transparencia y Acceso a la Información Pública', 'Atención y Servicios a la Ciudadanía', 'Participa', 'Investigación', 'Áreas misionales', and 'Prensa'. The main content area is titled 'Transparencia y Acceso a la Información Pública' and lists several legal instruments: 'Ley 1712 del 6 de marzo de 2014', 'Decreto 103 de 2015', 'Resolución 1519 de 2020', 'Directivas Procuraduría General de la Nación', and 'Pacto por la Transparencia'. A sidebar on the right contains social media icons. The footer includes a section for 'Información de la entidad'.

Fuente: <https://www.icanh.gov.co/transparencia-acceso-informacion-publica>

Como se puede apreciar, la información suministrada por el ICANH a través de su página web, cumple con lo establecido en la Ley 1712 de 2014, toda vez que cualquier persona puede acceder a la información pública a través de un espacio electrónico y visible; la Oficina de Control Interno, establece cumplimiento.

	PROCEDIMIENTO AUDITORÍA, SEGUIMIENTO O EVALUACIÓN INTERNA A LA GESTIÓN	CÓDIGO:	EC-PR-01-FO-03
	INFORME DE AUDITORIA, EVALUACIÓN O SEGUIMIENTO	VERSIÓN:	01
		FECHA:	29/11/2022

3. VERIFICACIÓN INFORMACIÓN SUMINISTRADA EN LA MATRIZ DE CUMPLIMIENTO 2023

La Oficina de Control Interno evidenció que la Matriz de Cumplimiento ITA tuvo un ajuste con fundamento en las nuevas prerrogativas previstas en la Resolución 1519 de 2020 y sus respectivos anexos; que, durante el primer semestre de la presente vigencia se adelantaron capacitaciones a los sujetos obligados en materia de diligenciamiento de la Matriz, por parte de la Procuraduría General de la Nación.

Considerando que la última medición del Índice de Transparencia y Acceso a la Información (ITA), se llevó a cabo en la vigencia 2022, el ICANH adelanto acciones, actualizaciones y articulaciones entre lo dispuesto en la Ley 1712 de 2014 y la Resolución 1519 de 2020 en cumplimiento a los requisitos establecidos en la en lo relativo al marco normativo para la vigencia 2023.

Además, teniendo en cuenta la información generada por la entidad se solicitó a la Oficina Asesora de Planeación a través del correo electrónico institucional, del día 24 de noviembre de 2023, el diligenciamiento de la matriz ITA, a partir de sus seguimientos como segunda línea de defensa, con el fin de que esta Oficina pudiera adelantar la respectiva verificación, seguimiento y control por parte de esta oficina.

3.1. ÍTEMS NO APLICABLES PARA EL ICANH

De lo expuesto anteriormente la Oficina de Control Interno, realizó la verificación de cada uno de los Ítems de la matriz evidenciando que existe un total De seis (6) Ítems del menú Nivel I (Nivel principal de Índice de Transparencia y Acceso a la Información) con un total de veinte (20) literales de Nivel II que no aplican a la entidad, lo cual representa un ocho por ciento (8%).

De acuerdo a las justificaciones brindadas por parte de la Oficina Asesora de Planeación quien opera como segunda línea de defensa al interior del ICANH, la Oficina de Control Interno corroboró la no aplicabilidad de los requisitos los cuales a continuación se relacionan respecto a los ítems de administración, actualización y publicación de la página web del ICANH en cumplimiento de la Ley 1712 de 2014.

	PROCEDIMIENTO AUDITORÍA, SEGUIMIENTO O EVALUACIÓN INTERNA A LA GESTIÓN	CÓDIGO:	EC-PR-01-FO-03
	INFORME DE AUDITORIA, EVALUACIÓN O SEGUIMIENTO	VERSIÓN:	01
		FECHA:	29/11/2022

CATEGORÍA DE INFORMACIÓN			EXPLICACIÓN ITA	OBSERVACIONES DE LA VERIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO Y/O JUSTIFICACIÓN DE N/A
MENÚ	SUBNIVEL MENÚ NIVEL II	ÍTEM MENÚ		
NIVEL I		NIVEL II		
3. Información de la Entidad	3.6. Directorio de entidades.	a. Listado de entidades que integran el sector/rama/organismo, con enlace al sitio Web de cada una de éstas, en el caso de existir.	Para partidos o movimientos políticos: se cumple con este ítem con la publicación del enlace web de las entidades que están directamente relacionadas con estas organizaciones, a saber: Consejo Nacional Electoral, Ministerio del Interior, Registraduría, etc.	La Oficina de Control Interno se permite informar que el ICANH es una Entidad de orden Nacional de la Rama Ejecutiva y que este ítem solo aplica para partidos políticos
	3.7. Directorio de agremiaciones, asociaciones y otros grupos de interés	a. Directorio de agremiaciones, asociaciones y otros grupos de interés.	El sujeto obligado deberá informar los gremios o asociaciones en las que participe como asociado, para lo cual, deberá publicar el enlace al sitio web.	La Oficina de Control Interno, se permite informar que el Instituto Colombiano de Antropología e Historia ICANH, no participa en agremiaciones o asociaciones.
5. Contratación	5.5 Formatos o modelos de contratos o pliegos tipo.	a. Publicar los formatos o modelos de contrato y pliegos tipo, en caso de que aplique.	Resolución 1519 de 2020, Anexo técnico 2, Pagina 19.	A partir de la información recibida, la Oficina de Control Interno se permite informar que el Instituto Colombiano de Antropología e Historia – ICANH se acoge a los lineamientos, manuales y normas del ente rector del sistema de compras públicas – Colombia Compra Eficiente, los cuales ya son ampliamente divulgados y publicados cumpliendo con el principio de transparencia y publicidad de los mismos.
6. Planeación	6.6. Información pública y/o relevante	a. Divulgar los informes o comunicados de información relevante.	Divulgar los informes o comunicados de información relevante que publiquen ante la Superintendencia Financiera, y/o la Superintendencia de Sociedades, cuando sea obligación de las empresas industriales y comerciales del Estado, o Sociedad de Economía Mixta.	La Oficina de Control Interno, se permite informar que el Instituto Colombiano de Antropología e Historia ICANH, no está obligado a divulgar o publicar información relevante ante la Superintendencia Financiera y/o Superintendencia de Sociedades, teniendo en cuenta que la Entidad no es una empresa industrial o sociedad de economía mixta.
8. Participa	8.2. Estructura y Secciones del menú "Participa"	a. Porcentaje del presupuesto para el proceso.	Publicar información sobre el porcentaje del presupuesto institucional definido para el proceso de participación, con base en el cual los ciudadanos y grupos de valor podrán priorizar los proyectos que respondan a sus necesidades.	La Oficina de Control Interno, se permite informar que de acuerdo a la Ley 1757 de 2015, según lo dispuesto en los artículos 90, 91, 92 y 93, son las entidades territoriales las obligadas a realizar ejercicios de presupuesto participativo, cuyos

	PROCEDIMIENTO AUDITORÍA, SEGUIMIENTO O EVALUACIÓN INTERNA A LA GESTIÓN	CÓDIGO:	EC-PR-01-FO-03
	INFORME DE AUDITORIA, EVALUACIÓN O SEGUIMIENTO	VERSIÓN:	01
		FECHA:	29/11/2022

		b. Habilitar canales de interacción y caja de herramientas. c. Publicar la información sobre las decisiones. d. Visibilizar avances de decisiones y su estado (semáforo).	Habilitar los canales virtuales para la interacción con la ciudadanía en las etapas definidas para la planeación o para el presupuesto participativo cuando aplique. Publicar la información sobre las decisiones que se tomaron con la ciudadanía y grupos de valor para la construcción de la planeación y/o presupuesto participativo. Visibilizar reportes de avance de las decisiones tomadas e indicar el estado de estas (semáforo) y las frecuencias de participación.	resultados son presentados ante los Consejos Regionales, Municipales y Locales de Planeación, según sea el caso, para su inclusión en el presupuesto institucional.
11. Obligación De Reporte De Información Específica Por Parte De La Entidad	11.1. Normatividad Especial	Cada sujeto obligado según su naturaleza jurídica reportara en este ítem normatividad especial que les aplique.	El sujeto obligado deberá publicar la información, documentos, reportes o datos a los que está obligado por normativa especial, diferente a la referida en otras secciones.	La Oficina de Control Interno no identificó que el ICANH cuente con normas adicionales a reportar en esta sección y que no estén ya incluidas en sus respectivas secciones.
12. Información Tributaria En Entidades Territoriales Locales	12.1. Procesos de recaudo de rentas locales	a. Flujogramas.	Procesos de recaudo de rentas locales. Los Municipios y Distritos publicarán el proceso de recaudo de rentas locales, incluyendo flujogramas, procedimientos y manuales aplicables. Los municipios y distritos deberán publicar los conceptos y las tarifas asociadas a la liquidación del Impuesto de Industria y Comercio (ICA). De igual modo, sólo deberán cumplir con esta información aquellas entidades que generen información tributaria asociada al Impuesto de Industria y Comercio (ICA).	La Oficina de Control Interno se permite informar que El Instituto Colombiano de Antropología e Historia no realiza el recaudo de rentas locales dado que es una Entidad del orden Nacional, la cual no tiene dentro de sus competencias funcionales este tipo de recaudos.
		b. Procedimientos.		
		c. Manuales aplicables.		
	12.2. Tarifas de liquidación del Impuesto de Industria y Comercio (ICA)	a. Acuerdo Municipal/Distrital por el medio del cual se aprueba el impuesto y su tarifa, y demás normativa específica aplicable.	Los municipios y distritos deberán publicar los conceptos y las tarifas asociadas a la liquidación del Impuesto de Industria y Comercio (ICA). De igual modo, sólo deberán cumplir con esta información aquellas entidades que generen información tributaria asociada al Impuesto de Industria y Comercio (ICA).	La Oficina de Control Interno, evidenció que dichos ítems solo aplican para municipios y Distritos.
		b. Sujeto activo.		
		c. Sujeto pasivo.		
		d. Hecho generador.		
		e. Hecho imponible.		
		f. Causación.		
		g. Base gravable.		
		h. Tarifa.		

	PROCEDIMIENTO AUDITORÍA, SEGUIMIENTO O EVALUACIÓN INTERNA A LA GESTIÓN	CÓDIGO:	EC-PR-01-FO-03
	INFORME DE AUDITORIA, EVALUACIÓN O SEGUIMIENTO	VERSIÓN:	01
		FECHA:	29/11/2022

3.2. ÍTEMS APLICABLES PARA EL ICANH

La Oficina de Control Interno se permite informar a la Alta Dirección que los ítems aplicables para la entidad corresponden a un total de doscientos veinticinco (225) literales del Nivel II para la vigencia 2023.

3.2.1. ÍTEMS QUE PRESENTAN CUMPLIMIENTO

La Oficina de Control Interno evidenció que la Entidad da cumplimiento al setenta y dos por ciento (72%), los cuales se relacionan a continuación:

CATEGORÍA DE INFORMACIÓN			EXPLICACIÓN ITA	OBSERVACIONES DE LA VERIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO Y/O JUSTIFICACIÓN DE N/A
MENÚ	SUBNIVEL MENÚ	ÍTEM MENÚ		
NIVEL I	NIVEL II	NIVEL II		
ANEXO TÉCNICO 1. ACCESIBILIDAD WEB.	1.1. Directrices de Accesibilidad Web	a. ¿Los elementos no textuales (p. ej. imágenes, diagramas, mapas, sonidos, vibraciones, etc.) que aparecen en el sitio web tienen texto alternativo?	Proporcione un enlace o URL donde se puede visualizar un certificado emitido por el representante legal de la entidad/empresa, o de cualquiera de sus funcionarios o empleados responsables del cumplimiento regulatorio que tenga capacidad para emitirlo, en el que se acredite el cumplimiento de este criterio.	https://docs.google.com/document/d/1Ao4X_YR8wb9BlfDZiDLd8xzJX9YDWDWG/edit#heading=h.gjdgx
		c. ¿El texto usado en el sitio web es de mínimo 12 puntos, con contraste de color que permita su visualización, y con posibilidad de ampliación hasta el 200% sin des configuración del contenido?	Proporcione un enlace o URL donde se puede visualizar un certificado emitido por el representante legal de la entidad/empresa, o de cualquiera de sus funcionarios o empleados responsables del cumplimiento regulatorio que tenga capacidad para emitirlo, en el que se acredite el cumplimiento de este criterio.	https://docs.google.com/document/d/1Ao4X_YR8wb9BlfDZiDLd8xzJX9YDWDWG/edit#heading=h.gjdgx
		d. ¿El código de programación y el contenido del sitio web está ordenado, con lenguaje de marcado bien utilizado y comprensible sin tener en cuenta el aspecto visual del sitio web, con una estructura organizada, identificación coherente y unificada de los enlaces vínculos/botones), y con la posibilidad	Proporcione un enlace o URL donde se puede visualizar un certificado emitido por el representante legal de la entidad/empresa, o de cualquiera de sus funcionarios o empleados responsables del cumplimiento regulatorio que tenga capacidad para emitirlo, en el que se acredite el cumplimiento de este criterio.	https://docs.google.com/document/d/1Ao4X_YR8wb9BlfDZiDLd8xzJX9YDWDWG/edit#heading=h.gjdgx

	PROCEDIMIENTO AUDITORÍA, SEGUIMIENTO O EVALUACIÓN INTERNA A LA GESTIÓN	CÓDIGO:	EC-PR-01-FO-03
	INFORME DE AUDITORIA, EVALUACIÓN O SEGUIMIENTO	VERSIÓN:	01
		FECHA:	29/11/2022

		de una navegación lineal y continua con esos enlaces, incluyendo un buscador?		
		e. ¿Los formularios o casillas de información tienen advertencias e instrucciones claras con varios canales sensoriales (p. ej. Campos con asterisco obligatorios, colores, ayuda sonora, mayúscula sostenida)?	Proporcione los enlaces o URL donde estén ubicados los formularios o casillas de información para que se verifique si tienen advertencias bien ubicadas y señaladas, que se puedan leer adecuadamente con un software o aplicativo de accesibilidad, y en colores diferentes.	https://www.icanh.gov.co/atencion-servicios-ciudadania/pqrsdf
		f. ¿Al navegar el sitio web con tabulación se hace en orden adecuada y resaltando la información seleccionada?	Proporcione un enlace o URL donde se puede visualizar un certificado emitido por el representante legal de la entidad/empresa, o de cualquiera de sus funcionarios o empleados responsables del cumplimiento regulatorio que tenga capacidad para emitirlo, en el que se acredite el cumplimiento de este criterio	https://docs.google.com/document/d/1Ao4X_YR8wb9BIfDZiDLd8xzJX9YDWDWG/edit#heading=h.gjdgxs
		g. ¿Se permite control de contenidos con movimientos y parpadeo y de eventos temporizados?	Proporcione un enlace o URL donde se puede visualizar un certificado emitido por el representante legal de la entidad/empresa, o de cualquiera de sus funcionarios o empleados responsables del cumplimiento regulatorio que tenga capacidad para emitirlo, en el que se acredite el cumplimiento de este criterio.	https://docs.google.com/document/d/1Ao4X_YR8wb9BIfDZiDLd8xzJX9YDWDWG/edit#heading=h.gjdgxs
		h. ¿El lenguaje de los títulos, páginas, sección, enlaces, mensajes de error, campos de formularios, es en español claro y comprensible (siguiendo la guía de lenguaje claro del DAFP, en el caso de las entidades públicas, disponible en: https://www.portaltributariodecolombia.com/wp-content/uploads/2015/07/portalttributariodecolombia_guia-de-lenguaje-claro-para-servidores-publicos.pdf)?	Proporcione un enlace o URL donde se puede visualizar un certificado emitido por el representante legal de la entidad/empresa, o de cualquiera de sus funcionarios o empleados responsables del cumplimiento regulatorio que tenga capacidad para emitirlo, en el que se acredite el cumplimiento de este criterio.	https://docs.google.com/document/d/1Ao4X_YR8wb9BIfDZiDLd8xzJX9YDWDWG/edit#heading=h.gjdgxs
ANEXO TÉCNICO 2: ESTÁNDARES DE PUBLICACIÓN SEDE ELECTRÓNICA Y WEB. REQUISITOS SOBRE IDENTIDAD VISUAL Y ARTICULACIÓN CON	2.1. <i>Top Bar</i> (GOV.CO).	a. Top Bar o barra en la parte superior del sitio web, que redirecciones al Portal Único del Estado Colombiano GOV.CO.	Para entidades de la rama ejecutiva de los niveles nacional y territorial del sector central y descentralizado por servicios o territorialmente (numeral 2.1.1 de la Resolución 1519 de 2020): Deberán acondicionar una barra superior completa con acceso al Portal Único del Estado colombiano - GOV.CO, que estará ubicada en la parte superior, la cual deberá aparecer en todas sus páginas y vistas. La barra de GOV.CO contendrá su respectivo logotipo el cual deberá	https://www.icanh.gov.co/

	PROCEDIMIENTO AUDITORÍA, SEGUIMIENTO O EVALUACIÓN INTERNA A LA GESTIÓN	CÓDIGO:	EC-PR-01-FO-03
	INFORME DE AUDITORIA, EVALUACIÓN O SEGUIMIENTO	VERSIÓN:	01
		FECHA:	29/11/2022

PORTAL ÚNICO DEL ESTADO COLOMBIANO GOV.CO.			dirigir al sitio web https://www.gov.co y demás referencias que sean adoptadas en el lineamiento gráfico que expida el Min TIC.	
	2.2. Footer o pie de página.	Los sujetos obligados deberán incluir un footer o pie de página que contenga los siguientes ítems:	Para las entidades de la rama ejecutiva de los niveles nacional y territorial del sector central y las descentralizadas por servicios o territorialmente deberán cumplir con la totalidad de ítems de este subnivel. Para todos los demás sujetos obligados: sólo deberá cumplirse con los literales b, c, y d correspondientes a este subnivel, pudiendo adoptar autónomamente el diseño referido en los lineamientos para acondicionamiento gráfico de sitios web a GOV.CO.	https://www.icanh.gov.co/
		a. Imagen del Portal Único del Estado Colombiano y el logo de la marca paísCO - Colombia.	Para las entidades de la rama ejecutiva de los niveles nacional y territorial del sector central y las descentralizadas por servicios o territorialmente: su publicación es obligatoria. De igual modo, para las entidades territoriales la paleta de colores podrá variar, conforme con los colores institucionales del respectivo sujeto obligado. Para todos los demás sujetos obligados: este ítem no es obligatorio	https://www.icanh.gov.co/
		b .Nombre de la entidad.	Como mínimo, una dirección incluyendo del departamento (si aplica) y municipio o distrito.	https://www.icanh.gov.co/
		c. Vínculo a redes sociales, para ser re direccionado en los botones respectivos.	Para las entidades de la rama ejecutiva de los niveles nacional y territorial del sector central y las descentralizadas por servicios o territorialmente: La autoridad deberá, en virtud del artículo 16 del Decreto 2106 de 2019, y del capítulo V del Decreto Nacional 1080 de 2014, y demás normas expedidas por el Archivo General de la Nación relacionadas, disponer de lo necesario para que la emisión, recepción y gestión de comunicaciones oficiales, a través de los diversos canales electrónicos, asegure un	https://www.icanh.gov.co/

	PROCEDIMIENTO AUDITORÍA, SEGUIMIENTO O EVALUACIÓN INTERNA A LA GESTIÓN	CÓDIGO:	EC-PR-01-FO-03
	INFORME DE AUDITORIA, EVALUACIÓN O SEGUIMIENTO	VERSIÓN:	01
		FECHA:	29/11/2022

			adecuado tratamiento archivístico y estar debidamente alineado con la gestión documental electrónica y de archivo digital.	
		a. Teléfono conmutador.	Todas las líneas telefónicas deberán incluir el prefijo de país +57, y el número significativo nacional (indicativo nacional) que determine la Comisión de Regulación de Comunicaciones.	https://www.icanh.gov.co/
		línea gratuita o línea de servicio a la ciudadanía/usuario.	Anexo Técnico 2 de la Resolución 1519 de 2020.	https://www.icanh.gov.co/
		c. Línea anticorrupción.	Para las entidades de la rama ejecutiva de los niveles nacional y territorial del sector central y las descentralizadas por servicios o territorialmente: la publicación es obligatoria. Para los demás sujetos obligados: solo debe hacerse si cuenta con la misma. Todas las líneas telefónicas deberán incluir el prefijo de país +57, y el número significativo nacional (indicativo nacional) que determine la Comisión de Regulación de Comunicaciones.	https://www.icanh.gov.co/
		d. Canales físicos y electrónicos para atención al público.	Anexo Técnico 2 de la Resolución 1519 de 2020.	https://www.icanh.gov.co/
		e. Correo de notificaciones judiciales.		
		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).		

	PROCEDIMIENTO AUDITORÍA, SEGUIMIENTO O EVALUACIÓN INTERNA A LA GESTIÓN	CÓDIGO:	EC-PR-01-FO-03
	INFORME DE AUDITORIA, EVALUACIÓN O SEGUIMIENTO	VERSIÓN:	01
		FECHA:	29/11/2022

	2.3.Requisitos mínimos de políticas y cumplimiento legal.	a. Términos y condiciones.	Todos los sujetos obligados deberán publicar los términos y condiciones para el uso de todos sus sitios web, plataformas, aplicaciones, trámites y servicios, servicios de pasarela de pago, consulta de acceso a información pública, otros procedimientos administrativos, entre otros. Como mínimo deberán incluir lo siguiente: condiciones, alcances y límites en el uso; derechos y deberes de los usuarios; alcance y límites de la responsabilidad de los sujetos obligados; contacto para asuntos relacionados con los términos y condiciones; referencia a la política de privacidad y tratamiento de datos personales; referencia a la política de derechos de autor.	https://www.icanh.gov.co/
		b. Política de privacidad y tratamiento de datos personales.	Todos los sujetos obligados deberán publicar su política de privacidad y tratamiento de datos personales, conforme las disposiciones de la Ley 1581 del 2012, y demás instrucciones o disposiciones relacionadas, o aquellas que las modifiquen, adicionen o deroguen.	https://www.icanh.gov.co/
		c. Política de derechos de autor y/o autorización de uso sobre los contenidos.	Los sujetos obligados deberán publicar su política de derechos de autor y/o autorización de uso de los datos y contenidos, en la cual, deberán incluir el alcance y limitaciones relacionados con el uso de datos, información, contenidos y códigos fuente producidos por los sujetos obligados.	https://www.icanh.gov.co/
		d. Otras políticas que correspondan conforme con la normativa vigente.	Anexo Técnico 2 de la Resolución 1519 de 2020	https://www.icanh.gov.co/
	2.4.Requisitos mínimos en menú destacado.	a. Menú de Transparencia y Acceso a la Información Pública.	Los sujetos obligados tendrán que habilitar como mínimo tres menús destacados en el header o encabezado del sitio web (parte superior del sitio web), y en todo caso, en la parte inferior de la barra superior (top bar, o menú de opciones principal superior), incluyendo los ítems de: 1. Transparencia y Acceso a la Información Pública, 2. Atención y Servicios la Ciudadanía y 3. Participa.	https://www.icanh.gov.co/transparencia-acceso-informacion-publica
		b. Menú de Atención y servicios a la Ciudadanía.		https://www.icanh.gov.co/atencion-servicios-ciudadania
		c. Menú "Participa".		https://www.icanh.gov.co/transparencia-acceso-informacion-publica/participa
	3.1. Misión, visión, funciones y deberes.	a. Misión y visión.	De acuerdo con la normativa que le aplique y las definiciones internas, incluyendo norma de creación y sus modificaciones.	https://www.icanh.gov.co/?idcategoria=1168
		b. Funciones y deberes.		
3. INFORMACIÓN DE LA ENTIDAD.				

	PROCEDIMIENTO AUDITORÍA, SEGUIMIENTO O EVALUACIÓN INTERNA A LA GESTIÓN	CÓDIGO:	EC-PR-01-FO-03
	INFORME DE AUDITORIA, EVALUACIÓN O SEGUIMIENTO	VERSIÓN:	01
		FECHA:	29/11/2022

	3.2. Estructura orgánica - organigrama.	a. Organigrama.	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.	https://www.icanh.gov.co/?idcategoria=25655
	3.3. Mapas y cartas descriptivas de los procesos.	a. Mapas y cartas descriptivas de los procesos.	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.	https://www.icanh.gov.co/transparencia-acceso-informacion-publica/informacion-entidad/mapas-cartas-descriptivas-los-procesos
	3.4. Directorio Institucional incluyendo sedes, oficinas, sucursales, o regionales, y dependencias.	a. Información de contacto.	Se cumple con el requisito publicando la misma información de datos de contacto especificada en el numeral 2. 2. 1 , numeral 4 del Anexo 2 -Footer o pie de página-:a. Teléfono conmutador, línea gratuita o línea de servicio a la ciudadanía/usuario, c. Línea anticorrupción (según la naturaleza del sujeto obligado), d. Canales físicos y electrónicos para atención al público, e. Correo de notificaciones judiciales, f. Enlace para el mapa del sitio, 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://www.icanh.gov.co/
		b. Ubicación física (nombre de la sede si aplica).	Resolución 1519 de 2020, Anexo técnico 2, Pagina 15, Dirección de la sede principal, Art. 9, lit a) Ley 1712 de 2015.	https://www.icanh.gov.co/transparencia-acceso-informacion-publica/informacion-entidad/directorio-institucional
		c. Dirección (incluyendo el departamento si aplica) y municipio o distrito (en caso que aplique, se deberá indicar el nombre del corregimiento).		
		d. Horarios y días de atención al público.		
	3.5. Directorio de servidores públicos,	a. Nombres y apellidos completos.	De conformidad con el Artículo 2.1.1.2.1.5. -Directorio de Información de servidores públicos, empleados y	https://www.icanh.gov.co/transparencia-acceso-informacion-publica/informacion-entidad/directorio-institucional

	PROCEDIMIENTO AUDITORÍA, SEGUIMIENTO O EVALUACIÓN INTERNA A LA GESTIÓN	CÓDIGO:	EC-PR-01-FO-03
	INFORME DE AUDITORIA, EVALUACIÓN O SEGUIMIENTO	VERSIÓN:	01
		FECHA:	29/11/2022

	empleados o contratistas.	f. Dependencia en la que presta sus servicios en la entidad o institución.	contratistas- del Decreto 1081 de 2015, este requisito sólo es de obligatorio cumplimiento para las entidades de naturaleza pública; no obstante, su elaboración por los sujetos obligados señalados en los literales c, d, e y f será entendido como una buena práctica de gestión pública.	entidad/directorio-servidores-publicos-empleados-contratistas-1
		h. Teléfono Institucional.		
3.8 Servicio al público, normas, formularios y protocolos de atención.		a. Servicio al público, normas, formularios y protocolos de atención.	Resolución 1519 de 2020, Anexo técnico 2, Página 15	https://www.icanh.gov.co/atencion-servicios-ciudadania/canales-atencion
		b. Normas.		
		c. Formularios.		
		d. Protocolos de Atención.		
3.9 Procedimientos que se siguen para tomar decisiones en las diferentes áreas.		a. Procedimientos que se siguen para tomar decisiones en las diferentes áreas	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.	https://www.icanh.gov.co/transparencia-acceso-informacion-publica/informacion-entidad/procedimientos-se-siguen-para-tomar-decisiones-las-diferentes-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.		a. Mecanismo de presentación directa de solicitudes, quejas y reclamos.	Para las entidades de naturaleza pública, se entenderá como cumplido este ítem con la publicación correspondiente de su canal de PQRS.	https://www.icanh.gov.co/atencion-servicios-ciudadania/pqrsdf
3.12 Información sobre decisiones que pueden afectar al público.		a. Información sobre decisiones que puede afectar al público.	Publicar el contenido de toda decisión y/o política que haya adoptado y afecte al público, junto con sus fundamentos e interpretación.	https://www.icanh.gov.co/transparencia-acceso-informacion-publica/normatividad/normatividad-entidad
3.13 Entes y autoridades que lo vigilan.		a. Nombre de la entidad.	Resolución 1519 de 2020, Anexo técnico 2, Pagina 16.	https://www.icanh.gov.co/transparencia-acceso-informacion-publica/informacion-entidad/entes-control-vigilan-entidad-mecanismos-supervision
		b. Dirección.		
		c. Teléfono.		
		d. E-mail.		
		e. Enlace al sitio web del ente o autoridad.		

	PROCEDIMIENTO AUDITORÍA, SEGUIMIENTO O EVALUACIÓN INTERNA A LA GESTIÓN	CÓDIGO:	EC-PR-01-FO-03
	INFORME DE AUDITORIA, EVALUACIÓN O SEGUIMIENTO	VERSIÓN:	01
		FECHA:	29/11/2022

		f. Informar el tipo de control (fiscal, social, político, regulatorio, etc.).		
		g. Mecanismos internos de supervisión, notificación y vigilancia pertinente del sujeto obligado.		
	3.14. Publicación de hojas de vida.	a. Publicación de hojas de vida.	Publicar la hoja debida de aspirantes, junto con el email para presentar comentarios por parte de la ciudadanía. Para el caso de las entidades de orden nacional, el requisito se cumple mediante link al Portal de Aspirantes de la Presidencia de la República, disponible en: https://aspirantes.presidencia.gov.co .	https://www.icanh.gov.co/transparencia-acceso-informacion-publica/informacion-entidad/publicacion-hojas-vida
4. NORMATIVA.	4.1. Normativa de la entidad o autoridad.	Leyes.	De acuerdo con las leyes que le apliquen.	https://www.icanh.gov.co/transparencia-acceso-informacion-publica/normatividad/normatividad-entidad/leyes
		Decreto Único Reglamentario.	De acuerdo con el decreto único reglamentario (si aplica).	https://www.icanh.gov.co/transparencia-acceso-informacion-publica/normatividad
		Normativa aplicable.	Decretos, resoluciones, circulares, directivas presidenciales, actos administrativos, autos o fallos judiciales que le apliquen (siempre que sea obligación su publicación) y que no se encuentren compilados, y demás normativa, incluyendo para entes territoriales las ordenanzas y los acuerdos municipales o distritales.	https://www.icanh.gov.co/transparencia-acceso-informacion-publica/normatividad/normatividad-entidad/normatividad-aplicable
		Vínculo al Diario o Gaceta Oficial.	Todas las entidades de los niveles nacional, territorial y autónomos, deberán incluir el vínculo al Diario Oficial, y para el caso de entidades territoriales, se deberá incluir un link para consultar las gacetas oficiales que les aplique. hipervínculos que direccionen a estas normas específicas.	https://www.icanh.gov.co/transparencia-acceso-informacion-publica/normatividad/normatividad-entidad/gaceta-oficial
		Políticas, lineamientos y manuales.	Cada sujeto obligado deberá publicar sus políticas, lineamientos y manuales, , según le aplique.	https://www.icanh.gov.co/transparencia-acceso-informacion-publica/normatividad/normatividad-entidad/politicas-lineamientos-manuales
		a. Políticas y lineamientos sectoriales.		
		b. Manuales.		
		c. Otros lineamientos y manuales que le aplique.		
	4.2. Búsqueda de normas.	a. Sistema Único de Información Normativa – SUIN.	Deberá habilitarse la funcionalidad de consulta localizada y el vínculo para acceder al SUIN del Ministerio de Justicia y del Derecho.	https://www.icanh.gov.co/transparencia-acceso-informacion-publica/normatividad/busqueda-normas

	PROCEDIMIENTO AUDITORÍA, SEGUIMIENTO O EVALUACIÓN INTERNA A LA GESTIÓN	CÓDIGO:	EC-PR-01-FO-03
	INFORME DE AUDITORIA, EVALUACIÓN O SEGUIMIENTO	VERSIÓN:	01
		FECHA:	29/11/2022

5. CONTRATACIÓN.	4.3. Proyectos de normas para comentarios.	b. Sistema de búsquedas de normas, propio de la entidad.	El sujeto obligado podrá publicar su propio mecanismo de búsqueda de normas para las normas que expida, sancione o revise en el marco de sus competencias.	https://www.icanh.gov.co/transparencia-acceso-informacion-publica/normatividad/busqueda-normas
		a. Proyectos normativos.	Publicar los proyectos normativos para comentarios, indicando los datos de contacto y plazo para que los interesados se pronuncien.	https://www.icanh.gov.co/transparencia-acceso-informacion-publica/normatividad/proyectos-normas-para-comentarios-ciudadanos
		c. Participación ciudadana en la expedición de normas a través el SUCOP.	Conforme los lineamientos que expida el Departamento Nacional de Planeación, las autoridades deberán publicar sus proyectos normativos.	https://www.icanh.gov.co/transparencia-acceso-informacion-publica/normatividad/proyectos-normas-para-comentarios-ciudadanos
	5.1. Plan Anual de Adquisiciones.	Plan anual de adquisiciones de la entidad, junto con las modificaciones que se realicen.	Plan anual de adquisiciones de la entidad, junto con las modificaciones que se realicen, para lo cual, deberá informar que la versión del documento ha sido ajustada, e indicar la fecha de la actualización. <u>La publicación se puede surtir con el link que direcciona a la información en el SECOP.</u>	https://www.icanh.gov.co/transparencia-acceso-informacion-publica/contratacion/plan-anual-adquisiciones
	5.2 Publicación de la información contractual.	Información de gestión contractual en el SECOP.	Los sujetos obligados que contratan con cargo a recursos públicos o recursos públicos y privados, deben publicar la información de su gestión contractual en el SECOP, conforme lo disponen la Ley 1150 del 2007, y el Decreto Único Reglamentario 1082 del 2015. En la página web del sujeto obligado debe indicarse en link para re direccionar a las búsquedas de procesos contractuales en el SECOP I y SECOP II (según aplique).	https://www.icanh.gov.co/transparencia-acceso-informacion-publica/contratacion/publicacion-informacion-contractual
	5.3. Publicación de la ejecución de los contratos.	Publicar el estado de la ejecución de los contratos, indicando: a. Fecha de inicio y finalización. b. Valor del contrato. c. Porcentaje de ejecución. d. Recursos totales desembolsados o pagados. e. Recursos pendientes de ejecutar. f. Cantidad de otrosíes y adiciones realizadas (y sus montos).	Resolución 1519 de 2020, Anexo técnico 2, Pagina 19.	https://www.icanh.gov.co/transparencia-acceso-informacion-publica/contratacion/publicacion-ejecucion-los-contratos

	PROCEDIMIENTO AUDITORÍA, SEGUIMIENTO O EVALUACIÓN INTERNA A LA GESTIÓN	CÓDIGO:	EC-PR-01-FO-03
	INFORME DE AUDITORIA, EVALUACIÓN O SEGUIMIENTO	VERSIÓN:	01
		FECHA:	29/11/2022

	5.4 Manual de contratación, adquisición y/o compras.	Manual de contratación, que contiene los procedimientos, lineamientos y políticas en materia de adquisición y compras.	Art.11, Lit g), Ley 1712 de 2014 Art .9, Dec. 103 de 2015.	https://www.icanh.gov.co/transparencia-acceso-informacion-publica/contratacion/manual-contratacion-supervision-icanh
6. PLANEACIÓN. "Presupuesto e Informes".	6.1. Presupuesto general de ingresos, gastos e inversión.	Publicar el presupuesto general de ingresos, gastos e inversión de cada año fiscal, incluyendo sus modificaciones.	Para el efecto, deberá indicar que la versión del documento ha sido ajustada e indicar la fecha de la actualización. Se deberá incluir un anexo que indique las rentas o ingresos, tasas y frecuencias de cobro en formato abierto para consulta de los interesados.	https://www.icanh.gov.co/transparencia-acceso-informacion-publica/planeacion-presupuesto-e-informes/ejecucion-presupuestal/2023
	6.2. Ejecución presupuestal.	Publicar la información de la ejecución presupuestal aprobada y ejecutada de ingresos y gastos anuales.	Publicar la información de la ejecución presupuestal aprobada y ejecutada de ingresos y gastos anuales.	https://www.icanh.gov.co/transparencia-acceso-informacion-publica/planeacion-presupuesto-e-informes/ejecucion-presupuestal
	6.3. Plan de Acción.	a. Objetivos.	Publicar anualmente, antes del 31 de enero de cada año, los planes a que hace referencia el artículo 74 de la Ley 1474 del 2011 y el Decreto 612 del 2018 de acuerdo con las orientaciones del Manual Operativo del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG). <u>Conforme lo dispone el parágrafo del artículo 74 de la Ley 1474 del 2011 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".</u>	https://www.icanh.gov.co/transparencia-acceso-informacion-publica/planeacion-presupuesto-e-informes/planes-accion/2023
		b. Estrategias.		
		c. Proyectos.		
		d. Metas.		
		e. Responsables.		
		f. Planes generales de compras.		
		g. Distribución presupuestal de proyectos de inversión junto a los indicadores de gestión.	Los sujetos deberán, cada tres (3) meses, publicar la información relacionada con la ejecución de metas, objetivos, indicadores de gestión y/o desempeño, de conformidad con sus programas operativos y los demás planes exigidos por la normativa vigente.	
		h. Presupuesto desagregado con modificaciones.		
	6.4. Proyectos de Inversión.	Publicar cada proyecto de inversión, según la fecha de inscripción en el respectivo Banco de Programas y 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. <u>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".</u>	https://www.icanh.gov.co/transparencia-acceso-informacion-publica/planeacion-presupuesto-e-informes/proyectos-inversion

	PROCEDIMIENTO AUDITORÍA, SEGUIMIENTO O EVALUACIÓN INTERNA A LA GESTIÓN	CÓDIGO:	EC-PR-01-FO-03
	INFORME DE AUDITORIA, EVALUACIÓN O SEGUIMIENTO	VERSIÓN:	01
		FECHA:	29/11/2022

	6.5. Informes de empalme.	Informe de empalme del representante legal y los ordenadores del gasto, cuando haya un cambio del o de los mismos.	Publicar el informe de empalme del representante legal, y los ordenadores del gasto, cuando se den cambios de los mismos.	https://www.icanh.gov.co/transparencia-acceso-informacion-publica/planeacion-presupuesto-e-informes/informes-empalme
	6.7 Informes de gestión, evaluación y auditoría.	Informe de Gestión.	Publicar anualmente, antes del 31 de enero de cada año, el informe de gestión a que hace referencia el artículo 74 de la Ley 1474 del 2011. Conforme lo dispone el parágrafo <u>del artículo 74 de la Ley 1474 del 2011 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”.</u>	https://www.icanh.gov.co/transparencia-acceso-informacion-publica/planeacion-presupuesto-e-informes/informes-gestion-evaluacion-auditoria/informes-gestion
		Informe de rendición de cuentas ante la Contraloría General de la República, o a los organismos de Contraloría o Control territoriales.	Resolución 1519 de 2020, Anexo técnico 2	https://www.icanh.gov.co/transparencia-acceso-informacion-publica/planeacion-presupuesto-e-informes/informes-gestion-evaluacion-auditoria/informe-de-rendicion-de-cuentas-ante
		Informes a organismos de inspección, vigilancia y control (si le aplica).		https://www.icanh.gov.co/transparencia-acceso-informacion-publica/planeacion-presupuesto-e-informes/informes-a-entidades-externas
	6.8 Informes de la Oficina de Control Interno.	a. Informe pormenorizado.	Publicar el informe relacionado con el mecanismo de seguimiento al cumplimiento de las orientaciones y obligaciones contenidas en el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, según los lineamientos del Departamento Administrativo de la Función Pública y demás autoridades competentes, al que hace referencia el artículo 9 de la Ley 1474 del 2011, y el artículo 5 del decreto reglamentario 2641 del 2012.	https://www.icanh.gov.co/transparencia-acceso-informacion-publica/planeacion-presupuesto-e-informes/informes-oficina-control-interno/informe-pormenorizado
		b. Otros informes y/o consultas a bases de datos o sistemas de información, conforme le aplique.	Resolución 1519 de 2020, Anexo técnico 2.	https://www.icanh.gov.co/transparencia-acceso-informacion-publica/planeacion-presupuesto-e-informes/informes-oficina-control-interno
	6.9 Informe sobre Defensa Pública y Prevención del Daño Antijurídico.	Informe sobre Defensa Pública y Prevención del Daño Antijurídico.	El requisito se entenderá como cumplido con el re direccionamiento al sistema eKOGUI de la Agencia de Defensa Jurídica de la Nación, y sólo será de obligatorio cumplimiento para las entidades de naturaleza pública.	https://www.icanh.gov.co/transparencia-acceso-informacion-publica/planeacion-presupuesto-e-informes/informe-sobre-defensa-publica-y-prevencion
	6.10 - Informes trimestrales sobre acceso a información, quejas y reclamos.	Informe, en materia de seguimiento sobre las quejas y reclamos.	Conforme con lo establecido en el artículo 54 de la Ley 190 de 1995 y el decreto reglamentario 2641 del 2012.	https://www.icanh.gov.co/transparencia-acceso-informacion-publica/planeacion-presupuesto-e-informes/informes-trimestrales-sobre-acceso-informacion-quejas-reclamos
		a. número de solicitudes recibidas.	Resolución 1519 de 2020, Anexo técnico 2.	

	PROCEDIMIENTO AUDITORÍA, SEGUIMIENTO O EVALUACIÓN INTERNA A LA GESTIÓN	CÓDIGO:	EC-PR-01-FO-03
	INFORME DE AUDITORIA, EVALUACIÓN O SEGUIMIENTO	VERSIÓN:	01
		FECHA:	29/11/2022

		Si en la pregunta anterior contestó la opción "SI", responda esta pregunta seleccionando SIEMPRE la opción NO APLICA (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 APLICA (N/A) y escriba N/A en el campo de Justificación Legal.	Registre en el campo "justificación" el NÚMERO de solicitudes recibidas, el cual deberá corresponder con lo consignado en el informe publicado.	a. El total de solicitudes recibidas a lo largo de la vigencia 2023 fue de once mil trescientas treinta y siete (11.337).
		b. Número de solicitudes que fueron trasladadas a otra entidad.	Resolución 1519 de 2020, Anexo técnico 2.	b. El total de solicitudes que fueron objeto de traslado a otras entidades por competencia en la vigencia 2023 fue de noventa y ocho (98).
		Si en la pregunta anterior contestó la opción "SI", responda esta pregunta seleccionando SIEMPRE la opción NO APLICA (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 APLICA (N/A) y escriba N/A en el campo de Justificación Legal.	Registre en el campo "justificación" el NÚMERO de solicitudes recibidas, el cual deberá corresponder con lo consignado en el informe publicado.	c. El porcentaje promedio de respuestas a tiempo y de acuerdo a lineamientos interno y el marco normativo corresponde a un aproximado del noventa y seis por ciento (96%).
		c. Tiempo de respuesta a cada solicitud.	Resolución 1519 de 2020, Anexo técnico 2.	d. El porcentaje promedio de respuestas fuera de tiempo sin negar el acceso a la información corresponde a un aproximado de cuatro por ciento (4%)
		d. número de solicitudes en las que se negó el acceso a la información.	Resolución 1519 de 2020, Anexo técnico 2.	
		Si en la pregunta anterior contestó la opción "SI", responda esta pregunta seleccionando SIEMPRE la opción NO APLICA (N/A), y en el campo "JUSTIFICACIÓN LEGAL" proporcione la CANTIDAD A MODO DE VALOR NUMÉRICO de solicitudes de acceso a la	Registre en el campo "justificación" el NÚMERO de solicitudes recibidas, el cual deberá corresponder con lo consignado en el informe publicado.	https://www.icanh.gov.co/transparencia-acceso-informacion-publica/planeacion-presupuesto-e-informes/informes-trimestrales-sobre-acceso-informacion-quejas-reclamos/2023&download=Y

	PROCEDIMIENTO AUDITORÍA, SEGUIMIENTO O EVALUACIÓN INTERNA A LA GESTIÓN	CÓDIGO:	EC-PR-01-FO-03
	INFORME DE AUDITORIA, EVALUACIÓN O SEGUIMIENTO	VERSIÓN:	01
		FECHA:	29/11/2022

		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 APLICA (N/A) y escriba N/A en el campo de Justificación Legal.		
7. TRÁMITES.	7.1. Trámites.	a. Normatividad que sustenta el trámite.	Resolución 1519 de 2020, Anexo técnico 2.	https://www.icanh.gov.co/transparencia-acceso-informacion-publica/tramites
		Procesos.		
		Formatos y/o formularios asociados.		
8. PARTICIPA.	8. 1 Descripción General.	a. Descripción General del Menú Participa.	Para cumplir con el requisito, el sujeto obligado deberá informar: a. ¿De qué se trata el Menú Participa? b. ¿Cuáles son las secciones que lo integran? c. ¿Cómo se puede participar? Se entenderá como cumplido sólo si se publica la información completa de estos tres elementos.	https://www.icanh.gov.co/transparencia-acceso-informacion-publica/participa
		b. Publicar la información sobre los mecanismos, espacios o instancias del Menú Participa.	Publicar la información sobre los mecanismos, espacios o instancias del Menú Participa establecidos por la normatividad específica que obliga a la entidad y/o los que ofrece para la promoción de la participación en la descripción general del Menú Participa.	https://www.icanh.gov.co/transparencia-acceso-informacion-publica/participa
		c. Publicar la Estrategia de participación ciudadana.	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.	https://www.icanh.gov.co/?idcategoria=26838
		e. Publicar el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano (PAAC).	Publicar el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano (PAAC) 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 - DOCUMENTO OFICIAL - 1 8 Acceso a la Información para consulta general.	https://www.icanh.gov.co/transparencia-acceso-informacion-publica/planeacion-presupuesto-e-informes/planes-estrategicos-e-institucionales/plan-anticorrupcion-atencion-al-ciudadano-paac
		f. Publicación de informes de rendición de cuentas generales.	Crear un enlace o hipervínculo que redirija a la sección de Transparencia y Acceso a la Información en la cual estén publicados los informes de rendición de cuentas generales y, si le aplica, los informes de rendición de cuentas sobre la implementación del Plan Marco de Implementación (PMI) del Acuerdo de paz. Para conocer las responsabilidades de la entidad en este tema, consultar el	https://www.icanh.gov.co/?idcategoria=25865

	PROCEDIMIENTO AUDITORÍA, SEGUIMIENTO O EVALUACIÓN INTERNA A LA GESTIÓN	CÓDIGO:	EC-PR-01-FO-03
	INFORME DE AUDITORIA, EVALUACIÓN O SEGUIMIENTO	VERSIÓN:	01
		FECHA:	29/11/2022

			micro sitio del sistema de rendición de cuentas de la implementación del acuerdo de paz (SIRCAP) en: https://www.funcionpublica.gov.co/sircap	
		g. Convocatorias para la participación de la ciudadanía y grupos de valor en los espacios, instancias o acciones que ofrece la entidad.	Convocar a la participación de la ciudadanía y grupos de valor en los espacios, instancias o acciones que ofrece la entidad en el Menú Participa, es importante que su difusión se enfoque en la población objetivo que fue definida en la caracterización de usuarios. La convocatoria debe detallar el tema, objetivo, antecedentes, requisitos o reglas de participación, metodología, resultados esperados, plazos y etapas, etc.	https://www.icanh.gov.co/prensa/actualidad-icanh/programate-estimulos-icanh-2023-los-15-1
		calendario de la estrategia anual de participación ciudadana.	Incluir el calendario con las acciones y plazos propuestas en la estrategia anual de participación ciudadana.	https://www.icanh.gov.co/?idcategoria=26837
		b. Caja de herramientas.	Conjunto de estrategias y recursos que utiliza la entidad para apoyar pedagógicamente la apropiación de un tema particular.	https://www.icanh.gov.co/?idcategoria=26841
		c. Herramienta de evaluación.	Facilitar a los participantes una herramienta de evaluación de las actividades de diagnóstico de necesidades e identificación de problemas que haya adelantado la entidad.	https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLSeJZNcGyn1sdGJBLLoH0VxOaO7-ZbeAcvBwbUTUP0_xT9fBug/viewform
		d. Divulgar resultados.	Divulgar entre los participantes los resultados de los ejercicios de diagnóstico de necesidades e identificación de problemas desarrollados.	https://www.icanh.gov.co/?idcategoria=26844
		a. Tema de consulta (normas, políticas, programas o proyectos) y resumen del mismo.	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.	https://www.icanh.gov.co/?idcategoria=26289

	PROCEDIMIENTO AUDITORÍA, SEGUIMIENTO O EVALUACIÓN INTERNA A LA GESTIÓN	CÓDIGO:	EC-PR-01-FO-03
	INFORME DE AUDITORIA, EVALUACIÓN O SEGUIMIENTO	VERSIÓN:	01
		FECHA:	29/11/2022

		b. Habilitar canales de consulta y caja de herramientas.	Habilitar los canales virtuales definidos para la consulta, y adicionalmente crear una caja de herramientas con los elementos establecidos en el documento del Departamento Administrativo de la Función Pública "Lineamientos para publicar información en el Menú Participa sobre participación ciudadana en la gestión pública. Versión 1", disponible en: https://www.funcionpublica.gov.co/documents/418548/34150781/Lineamientos+para+publicar+informaci%C3%B3n+en+el+Men%C3%BA+Participa+sobre+participaci%C3%B3n+ciudadana+en+la+gesti%C3%B3n+p%C3%BAblica+-+Versi%C3%B3n+1+-+Mayo+2021.pdf/38857fc0-f1aa-cfd6-d21d-6ddb9724da7f?t=1621028045675&download=true	https://www.icanh.gov.co/transparencia-acceso-informacion-publica/participa
		c. Publicar observaciones y comentarios y las respuestas de proyectos normativos.	Publicar las observaciones y comentarios de los ciudadanos y grupos de interés, así como las respuestas que la entidad les dio.	https://www.icanh.gov.co/transparencia-acceso-informacion-publica/normatividad/proyectos-normas-para-comentarios-ciudadanos/comentarios-a-proyectos-y-documentos
		e. Facilitar herramienta de evaluación.	Facilitar a los participantes una herramienta de evaluación de las actividades para facilitar la participación y consulta ciudadana a las normas, políticas o programas o proyectos adelantados o sobre trámites.	https://www.icanh.gov.co/?idcategoria=10809
		a. Habilitar un espacio para que la ciudadanía postule temáticas.	Habilitar un espacio para que la ciudadanía postule temáticas para la rendición de cuentas y que incluya los requisitos para su presentación.	https://www.icanh.gov.co/transparencia-acceso-informacion-publica/planeacion-presupuesto-e-informes/planes-estrategicos-e-institucionales/plan-rendicion-cuentas/rendicion-de-cuentas-vigencia-2022
		g. Memorias de cada evento.	Publicar las memorias de cada evento de diálogo para la rendición de cuentas.	https://www.youtube.com/results?search_query=icanh+rendicion+de+cuentas
9. DATOS ABIERTOS.	9.2. Sección de Datos Abiertos.	g. Enlace a www.datos.gov.co .	Parágrafo del artículo 2.1.1.2.1.4 del Decreto 1081 del 2020: El Portal de Datos Abiertos del Estado Colombiano, como mecanismo de difusión, no cuenta con la naturaleza jurídica de ser un archivo digital, por lo que las entidades y sujetos obligados continúan con sus obligaciones en materia de tablas de retención documental y la gestión documental o de archivo que les aplique conforme con la normativa vigente.	https://www.icanh.gov.co/?idcategoria=25866

	PROCEDIMIENTO AUDITORÍA, SEGUIMIENTO O EVALUACIÓN INTERNA A LA GESTIÓN	CÓDIGO:	EC-PR-01-FO-03
	INFORME DE AUDITORIA, EVALUACIÓN O SEGUIMIENTO	VERSIÓN:	01
		FECHA:	29/11/2022

		b. Nombre o título de la información.	Palabra o frase con que se da a conocer el nombre o asunto de la información.	https://www.icanh.gov.co/transparencia-acceso-informacion-publica/datos-abiertos/instrumentos-de-gestion-de-informacion
		c. Idioma.	Establece el Idioma, lengua o dialecto en que se encuentra la información.	https://www.icanh.gov.co/transparencia-acceso-informacion-publica/datos-abiertos/instrumentos-de-gestion-de-informacion
		d. Medio de conservación y/o soporte.	Establece el soporte en el que se encuentra la información: documento físico, medio electrónico o por algún otro tipo de formato audio visual entre otros, (físico- análogo o digital- electrónico).	https://www.icanh.gov.co/transparencia-acceso-informacion-publica/datos-abiertos/instrumentos-de-gestion-de-informacion
		e. Fecha de generación de la información.	Identifica el momento de la creación de la información.	https://www.icanh.gov.co/transparencia-acceso-informacion-publica/datos-abiertos/instrumentos-de-gestion-de-informacion
		f. Nombre del responsable de la producción de la información.	Corresponde al nombre del área, dependencia o unidad interna, o al nombre de la entidad externa que creó la información.	https://www.icanh.gov.co/transparencia-acceso-informacion-publica/datos-abiertos/instrumentos-de-gestion-de-informacion
		g. Nombre del responsable de la información.	Corresponde al nombre del área, dependencia o unidad encargada de la custodia o control de la información para efectos de permitir su acceso.	https://www.icanh.gov.co/transparencia-acceso-informacion-publica/datos-abiertos/instrumentos-de-gestion-de-informacion
		h. Objetivo legítimo de la excepción.	La identificación de la excepción que, dentro de las previstas en los artículos 18 y 19 de la Ley 1712 de 2014, cubre la calificación de información reservada o clasificada.	https://www.icanh.gov.co/transparencia-acceso-informacion-publica/datos-abiertos/instrumentos-de-gestion-de-informacion
		i. Fundamento constitucional o legal.	El fundamento constitucional o legal que justifican la clasificación o la reserva, señalando expresamente la norma, artículo, inciso o párrafo que la ampara.	https://www.icanh.gov.co/transparencia-acceso-informacion-publica/datos-abiertos/instrumentos-de-gestion-de-informacion
		j. Fundamento jurídico de la excepción.	El fundamento constitucional o legal que justifican la clasificación o la reserva, señalando expresamente la norma, artículo, inciso o párrafo que la ampara.	https://www.icanh.gov.co/transparencia-acceso-informacion-publica/datos-abiertos/instrumentos-de-gestion-de-informacion
		k. Excepción total o parcial.	Según sea integral o parcial la calificación, las partes o secciones clasificadas o reservadas.	https://www.icanh.gov.co/transparencia-acceso-informacion-publica/datos-abiertos/instrumentos-de-gestion-de-informacion
		l. Plazo de la clasificación o reserva.	El tiempo que cubre la clasificación o reserva.	https://www.icanh.gov.co/transparencia-acceso-informacion-publica/datos-abiertos/instrumentos-de-gestion-de-informacion

	PROCEDIMIENTO AUDITORÍA, SEGUIMIENTO O EVALUACIÓN INTERNA A LA GESTIÓN	CÓDIGO:	EC-PR-01-FO-03
	INFORME DE AUDITORIA, EVALUACIÓN O SEGUIMIENTO	VERSIÓN:	01
		FECHA:	29/11/2022

		m. Enlace a www.datos.gov.co .	Parágrafo del artículo 2.1.1.2.1.4 del Decreto 1081 del 2020: El Portal de Datos Abiertos del Estado Colombiano, como mecanismo de difusión, no cuenta con la naturaleza jurídica de ser un archivo digital, por lo que las entidades y sujetos obligados continúan con sus obligaciones en materia de tablas de retención documental y la gestión documental o de archivo que les aplique conforme con la normativa vigente.	https://www.icanh.gov.co/transparencia-acceso-informacion-publica/datos-abiertos/instrumentos-de-gestion-de-informacion
		a. Plan para facilitar la identificación, gestión, clasificación, organización, conservación y disposición de la información pública, elaborado según lineamientos del Decreto 2609 de 2012, o las normas que lo sustituyan o modifiquen. Los sujetos obligados de naturaleza privada que no están cobijados por el Decreto 2609 de 2012, o el que lo complemente o sustituya, deben cumplir, en la elaboración del programa de Gestión Documental, como mínimo con lo siguiente: 1. Política de Gestión Documental. 2. Tablas de Retención Documental. 3. Archivo Institucional. 4. Políticas para la gestión de documentos electrónicos (Preservación y custodia digital). 5. Integrarse al Sistema Nacional de Archivos.	Los sujetos obligados de naturaleza privada que no están cobijados por el Decreto 2609 de 2012, o el que lo complemente o sustituya, deben cumplir, en la elaboración del programa de Gestión Documental, como mínimo con lo siguiente: 1. Política de Gestión Documental. 2. Tablas de Retención Documental. 3. Archivo Institucional. 4. Políticas para la gestión de documentos electrónicos (Preservación y custodia digital). 5. Integrarse al Sistema Nacional de Archivos.	https://www.icanh.gov.co/recursos_user/ICANH%20PORTAL/ADMINISTRATIVA/ARCHIVO/2020/PGD_v2ICANH.pdf
		b. Aprobación por parte del Comité de Desarrollo Administrativo (entidades del orden nacional) o la aprobación del Comité Interno de Archivo (entidades del orden territorial).	Resolución 1519 de 2020, Anexo técnico 2, Art. 35 y 36 del Decreto 103 de 2015, Decreto 2609 de 2014	https://www.icanh.gov.co/recursos_user/ICANH%20PORTAL/COMUNICACIONES/2022/PGD_aproba do.pdf
		a. Listado de series, con sus correspondientes tipos documentales, a las cuales se asigna el tiempo de permanencia en cada etapa del ciclo vital de los documentos.	Resolución 1519 de 2020, Anexo técnico 2, Art. 35 y 36 del Decreto 103 de 2015, Acuerdo 004 de 2013 del Archivo General de la Nación.	https://www.icanh.gov.co/transparencia-acceso-informacion-publica/datos-abiertos/instrumentos-de-gestion-de-informacion/tabla-de-retencion-documental-trd-version&download=Y

	PROCEDIMIENTO AUDITORÍA, SEGUIMIENTO O EVALUACIÓN INTERNA A LA GESTIÓN	CÓDIGO:	EC-PR-01-FO-03
	INFORME DE AUDITORIA, EVALUACIÓN O SEGUIMIENTO	VERSIÓN:	01
		FECHA:	29/11/2022

		7.2.1. Habilitar una vista de sus datos en el Portal de Datos Abiertos (datos.gov.co).	Habilitar una vista de sus datos en el Portal de Datos Abiertos (datos.gov.co).	https://www.icanh.gov.co/transparencia-acceso-informacion-publica/datos-abiertos
10. INFORMACIÓN ESPECÍFICA PARA GRUPOS DE INTERÉS.	10.1. Información para Grupos Específicos.	a. Información para niños, niñas y adolescentes.	Cada entidad deberá identificar la información específica para grupos de interés, conforme con su caracterización, y como mínimo la siguiente: -Información para niños, niñas y adolescentes, Información para Mujeres-.	https://www.icanh.gov.co/transparencia-acceso-informacion-publica/informacion-para-grupos-especificos/icanh-para-ninas-ninos-infantil
		c. Otros de grupos de interés.	Cada entidad deberá identificar la información específica para grupos de interés, conforme con su caracterización, y como mínimo la siguiente: -Información para niños, niñas y adolescentes, Información para Mujeres-	https://www.icanh.gov.co/transparencia-acceso-informacion-publica/informacion-para-grupos-especificos
11.1. Normatividad Especial.	Cada sujeto obligado según su naturaleza jurídica reportara en este ítem normatividad especial que les aplique.	El sujeto obligado deberá publicar la información, documentos, reportes o datos a los que está obligado por normativa especial, diferente a la referida en otras secciones.	Resolución 1519 de 2020, Anexo técnico 2.	https://www.icanh.gov.co/transparencia-acceso-informacion-publica/obligacion-reporte-informacion-especifica-parte-entidad
13.MENÚ "ATENCIÓN Y SERVICIOS A LA CIUDADANÍA."	13.1. Trámites, Otros Procedimientos Administrativos y consultas de acceso a información pública.	Trámites, Otros Procedimientos Administrativos y consultas de acceso a información pública.	Los sujetos obligados que tengan el carácter de autoridad, entendidas como los organismos y entidades de la Administración Pública conformada por la Rama Ejecutiva del Poder Público en el orden nacional y territorial y por todos los demás organismos y entidades de naturaleza pública que de manera permanente tienen a su cargo el ejercicio de las actividades y funciones administrativas o la prestación de servicios públicos del Estado colombiano que están señalados en el artículo 2 del Decreto 2106 de 2019, en el artículo 2.2.9.1.1.2 y 2.2.17.1.2 del Decreto 1078 de 2015 por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones y en particular el Título 9, Capítulo 1, sección 1, y del artículo 2 de la Ley 1437 de 2011; deberán adoptar el lineamiento general y guías de sede electrónica, trámites, otros procedimientos administrativos y consultas de acceso a información pública para integrarlas al Portal Único del Estado colombiano aplicando lo señalado en los artículos 60 de la Ley 1437 de 2011, 14 y 15 del Decreto 2106 del 22 de noviembre de 2019 y el artículo 2.2.17.6.1. del título 17 de la parte 2 del libro 2	https://www.icanh.gov.co/atencion-servicios-ciudadania

	PROCEDIMIENTO AUDITORÍA, SEGUIMIENTO O EVALUACIÓN INTERNA A LA GESTIÓN	CÓDIGO:	EC-PR-01-FO-03
	INFORME DE AUDITORIA, EVALUACIÓN O SEGUIMIENTO	VERSIÓN:	01
		FECHA:	29/11/2022

	13.2. Canales de atención y pida una cita.	a. Los sujetos obligados deberán incluir en su respectiva sede electrónica la información y contenidos relacionados con los canales habilitados para la atención a la ciudadanía y demás grupos caracterizados, con la finalidad de identificar y dar a conocer los canales digitales oficiales de recepción de solicitudes, peticiones e información, de conformidad con el artículo 14 del Decreto 2106 de 2019.	Artículo 14 del Decreto 2106 de 2019.	https://www.icanh.gov.co/atencion-servicios-ciudadania
	13.3. PQRSd.	a. Acuse de recibo.	Al momento de enviar el formulario, por parte del usuario, el sistema debe generar un mensaje de confirmación de recibido, indicando la fecha y hora de recepción, informando que por tardar antes de las siguientes 24 horas hábiles se remitirá el número de registro o radicación. Al respecto se sugiere revisar las pautas del Archivo General de la Nación contenidas en el Acuerdo 060 del 2001, o el que lo modifique, subrogue, derogue o adicione.	https://www.icanh.gov.co/atencion-servicios-ciudadania/pqrsdf
		b. Validación de campos.	El formulario deberá contar con una validación de campos que permita indicar al ciudadano si existen errores en el diligenciamiento o si le hace falta incluir alguna información. El aviso de error debe ser visible y accesible para todos los usuarios.	https://www.icanh.gov.co/atencion-servicios-ciudadania/pqrsdf
		d. Mecanismo de seguimiento en línea.	El sujeto obligado debe habilitar un mecanismo de seguimiento en línea para verificar el estado de la respuesta de la PQRSd.	https://www.icanh.gov.co/atencion-servicios-ciudadania/pqrsdf
		e. Mensaje de falla en el sistema.	En caso de existir una falla del sistema durante el proceso de diligenciamiento o envío del formulario, el sujeto debe habilitar un mecanismo para generar un mensaje de falla en el proceso. El mensaje debe indicar el motivo de la falla y la opción que cuenta el usuario para hacer nuevamente su solicitud	https://www.icanh.gov.co/atencion-servicios-ciudadania/pqrsdf
		g. Disponibilidad del formulario a través de dispositivos móviles.	El formulario debe estar disponible para su diligenciamiento y envío a través de dispositivos móviles.	https://www.icanh.gov.co/atencion-servicios-ciudadania/pqrsdf

	PROCEDIMIENTO AUDITORÍA, SEGUIMIENTO O EVALUACIÓN INTERNA A LA GESTIÓN	CÓDIGO:	EC-PR-01-FO-03
	INFORME DE AUDITORIA, EVALUACIÓN O SEGUIMIENTO	VERSIÓN:	01
		FECHA:	29/11/2022

		h. Seguridad Digital.	Los sujetos deberán aplicar las medidas de seguridad digital y de la información referidas en anexo 3 de la presente Resolución.	https://www.icanh.gov.co/atencion-servicios-ciudadania/pqrsdf
		a. Selección de opción de la PQRS (Petición, Queja/Reclamo, Solicitud de Información, Denuncia, Sugerencia/Propuesta).	Incluir una sección de ayuda, con ejemplos, para que el usuario pueda distinguir cada una de las tipologías de PQRS.	https://www.icanh.gov.co/atencion-servicios-ciudadania/pqrsdf
		b. Nombre y Apellidos o Razón Social de la Empresa o posibilidad de presentar queja/denuncia anónima.	O posibilidad de presentar queja/denuncia anónima. Indicar la posibilidad de presentar quejas anónimas, para lo cual, se deben indicar las condiciones para aceptarlas conforme con la siguiente normativa: artículo 38 de la Ley 190 de 1995; artículo 69; de la Ley 734 de 2002 y artículo 81 de la Ley 962 de 2005.	https://www.icanh.gov.co/atencion-servicios-ciudadania/pqrsdf
		c. Tipo de documento de identidad o el de la empresa (Cédula de Ciudadanía, NUIP -Número Único de Identificación Personal, Cédula de Extranjería, NIT - Número de Identificación Tributaria-, Pasaporte).	Si es anónima no requiere identificación.	https://www.icanh.gov.co/atencion-servicios-ciudadania/pqrsdf
		d. Número de documento de identidad o NIT de la empresa.	Si es anónima no requiere identificación.	https://www.icanh.gov.co/atencion-servicios-ciudadania/pqrsdf
		e. Modalidad de recepción de la respuesta (correo electrónico, dirección de correspondencia).	Indicar si desea recibir la respuesta por correo electrónico o en la dirección de correspondencia. Si es anónima no requiere la información.	N/A
		f. Correo electrónico.	Si es anónima no requiere la información.	https://www.icanh.gov.co/atencion-servicios-ciudadania/pqrsdf
		g. Dirección de correspondencia (Dirección, Barrio/ Vereda / Corregimiento, Municipio/ Distrito, País - en caso que sea diferente al de Colombia).	Si es anónima no requiere la información.	https://www.icanh.gov.co/atencion-servicios-ciudadania/pqrsdf
		h. Número de contacto.	Campo numérico. Si es anónima no requiere la información.	https://www.icanh.gov.co/atencion-servicios-ciudadania/pqrsdf
		i. Objeto de la PQRS.	Texto, no se requiere justificación	https://www.icanh.gov.co/atencion-servicios-ciudadania/pqrsdf
		j. Adjuntar documentos o anexos.	Opción adjuntar documentos	https://www.icanh.gov.co/atencion-servicios-ciudadania/pqrsdf

	PROCEDIMIENTO AUDITORÍA, SEGUIMIENTO O EVALUACIÓN INTERNA A LA GESTIÓN	CÓDIGO:	EC-PR-01-FO-03
	INFORME DE AUDITORIA, EVALUACIÓN O SEGUIMIENTO	VERSIÓN:	01
		FECHA:	29/11/2022

		k. Aviso de aceptación de condiciones.	Se deberá colocar la siguiente leyenda explicativa justo antes del botón "enviar" "Al hacer clic el botón enviar, usted acepta la remisión de la PQRS a la entidad (NOMBRE ENTIDAD). Sus datos serán recolectados y tratados conforme con la Política de Tratamiento de Datos. En la opción consulta de PQRS podrá verificar el estado de la respuesta. En caso que la solicitud de información sea de naturaleza de identidad reservada, deberá efectuar el respectivo trámite ante la Procuraduría General de la Nación, haciendo clic en el siguiente link: https://www.procuraduria.gov.co/portal/solicitud_informacion_identificacion_reservada.page Se deberá indicar los términos que aplican en la presentación de quejas anónimas, para lo cual, se deben indicar las condiciones para aceptarlas conforme con la siguiente normativa: artículo 38 de la Ley 190 de 1995; artículo 69; de la Ley 734 de 2002 y artículo 81 de la Ley 962 de 2005".	https://www.icanh.gov.co/atencion-servicios-ciudadania/pqrsdf
		l. Botón "Enviar".	Anexo técnico 2 -Resolución 1519 de 2020.	https://www.icanh.gov.co/atencion-servicios-ciudadania/pqrsdf
14. SECCIÓN DE NOTICIAS.	14.1. Sección de Noticias.	a. Sección de noticias.	En la página principal, el sujeto obligado publicará las noticias más relevantes para la ciudadanía y los grupos de valor. La información deberá publicarse de acuerdo a las pautas o lineamientos en materia de lenguaje claro, accesibilidad y usabilidad.	https://www.icanh.gov.co/inicio
ANEXO 3. CONDICIONES TÉCNICAS MÍNIMAS Y DE SEGURIDAD DIGITAL WEB.	15.1 Anexo 3. Condiciones de seguridad digital.	a. ¿La entidad ha implementado una política de seguridad digital y de seguridad de la información, de conformidad con el artículo 6 y el Anexo 3 de la Resolución Min TIC 1591 de 2020?	Proporcione únicamente para la Procuraduría General de la Nación el enlace o URL correspondiente a la carpeta (repositorio virtual tipo <i>drive</i>) donde se encuentre alojada la política de seguridad digital y de seguridad de la información de su entidad. La obligación de cumplir con el anexo 3 de seguridad aplica a todos los sujetos obligados referidos en el artículo 5 de la Ley 1712 de 2014.	https://www.icanh.gov.co/recursos_user/ICANH%20PORTAL/PLANEACI%C3%93N,%20GESTI%C3%93N%20Y%20CONTROL/SIGAP/Pol%C3%ADticas/2021/POLITICA_GENERAL_DE_SEGURIDAD_Y_PRIVACIDAD_DE_LA_INFORMACION_firmadoV.pdf
		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	Proporcione el enlace o URL correspondiente donde se pueda verificar evidencia de la implementación del MSPI. La obligación de cumplir con el anexo 3 de seguridad aplica a todos los sujetos obligados referidos en el artículo 5 de la Ley 1712 de 2014.	https://www.icanh.gov.co/recursos_user/ICANH%20PORTAL/PLANEACI%C3%93N,%20GESTI%C3%93N%20Y%20CONTROL/SIGAP/Pol%C3%ADticas/2021/POLITICA_GENERAL_DE_SEGURIDAD_Y_PRIVACIDAD_DE_LA_INFORMACION_firmadoV.pdf

	PROCEDIMIENTO AUDITORÍA, SEGUIMIENTO O EVALUACIÓN INTERNA A LA GESTIÓN	CÓDIGO:	EC-PR-01-FO-03
	INFORME DE AUDITORIA, EVALUACIÓN O SEGUIMIENTO	VERSIÓN:	01
		FECHA:	29/11/2022

		Tecnologías de la Información y las Comunicaciones?		
		c. En caso de que la entidad haya sufrido algún incidente de seguridad de la información en el último año ¿esta ha comunicado los incidentes a la Superintendencia de Industria y Comercio, y en caso de ser graves o muy graves al Grupo de Respuestas a Incidentes de Seguridad Informática del Gobierno Nacional (CSIRT)?* (En caso de no haber sufrido incidentes, seleccione la opción "no aplica")	En caso de haber sufrido un incidente de seguridad de la información, proporcione el enlace o URL correspondiente donde se pueda verificar evidencia de la comunicación correspondiente. La obligación de cumplir con el anexo 3 de seguridad aplica a todos los sujetos obligados referidos en el artículo 5 de la Ley 1712 de 2014.	N/A

3.2.1. ÍTEMS QUE PRESENTAN INCUMPLIMIENTO

La Oficina de Control Interno evidenció que la Entidad, presenta incumplimiento al veintiocho por ciento (28%), los cuales se relacionan a continuación:

CATEGORÍA DE INFORMACIÓN			EXPLICACIÓN ITA	OBSERVACIONES DE LA VERIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO Y/O JUSTIFICACIÓN DE N/A
MENÚ	SUBNIVEL MENÚ	ÍTEM MENÚ		
NIVEL I	NIVEL II	NIVEL II		
Anexo Técnico Accesibilidad Web.	1. 1.1. Directrices de Accesibilidad Web	b. ¿Los videos o elementos multimedia tienen subtítulos y audio descripción (cuando no tiene audio original), como también su respectivo guion en texto? (en los siguientes casos también deben tener lenguaje de señas: para las alocuciones presidenciales, información sobre desastres y emergencias, información sobre seguridad ciudadana, rendición de cuentas anual de los entes centrales de cada sector del Gobierno Nacional).	Proporcione los enlaces o URL donde estén ubicados los videos o elementos multimedia del sitio web, y donde se evidencie que estos tienen subtítulos, audio descripción (cuando no tienen audio original) y su respectivo guion de texto. Para las entidades públicas, en los siguientes casos proporcione los enlaces o URL donde aparezcan los videos o elementos multimedia con lengua de señas: i) alocuciones presidenciales, ii) información sobre desastres y emergencias, iii) información sobre seguridad ciudadana, iv) rendición de cuentas anual de entes centrales de cada sector del Gobierno Nacional	Se adjunta el link de la galería de videos del ICANH, sin embargo, estos son accesos a la página YouTube donde se observa que contienen subtítulos para la galería de videos, pero no se cumple con el criterio de contener elementos multimedia de lenguaje de señas y anexo de guiones de texto para archivos de audio.

	PROCEDIMIENTO AUDITORÍA, SEGUIMIENTO O EVALUACIÓN INTERNA A LA GESTIÓN	CÓDIGO:	EC-PR-01-FO-03
	INFORME DE AUDITORIA, EVALUACIÓN O SEGUIMIENTO	VERSIÓN:	01
		FECHA:	29/11/2022

		i. ¿Los documentos (Word, Excel, PDF, PowerPoint, etc.) cumplen con los criterios de accesibilidad establecidos en el Anexo 1 de la Resolución 1519 de 2020 para ser consultados fácilmente por cualquier persona?	Proporcione un enlace o URL donde se puede visualizar un certificado emitido por el representante legal de la entidad/empresa, o de cualquiera de sus funcionarios o empleados responsables del cumplimiento regulatorio que tenga capacidad para emitirlo, en el que se acredite el cumplimiento de este criterio.	Si bien se adjunta una certificación que indica que se cumplen con los criterios para accesibilidad, se puede evidenciar, al indagar en la página web del ICANH, que aún faltan criterios de accesibilidad como lo son: Ser perceptibles, operables, comprensibles y robustos, para que de esta manera cualquier persona pueda hacer uso del sitio web, dándole prioridad personas con condiciones específicas..
2.Requisitos sobre identidad visual y articulación con Portal Único Del Estado Colombiano gov.co.	2.2. Footer o pie de página.	f. Enlace para el mapa del sitio.	Anexo Técnico 2 de la Resolución 1519 de 2020.	En cuanto al mapa del sitio, se evidencia que esté se encuentra desactualizado.
3. Información de la Entidad.	3.5. Directorio de servidores públicos, empleados o contratistas.	b. País, Departamento y Ciudad de nacimiento.	Decreto 1081 de 2015, Artículo 2.1.1.2.1.5.	Una vez la Oficina Asesora de Planeación informa que dichos literales se encuentran desactualizados, se realiza recorrido por página web del ICANH y se observa que se encuentra desactualizado el directorio de servidores públicos, empleados o contratistas.
		c. Formación académica.		
		d. Experiencia laboral y profesional.		
		e. Empleo, cargo o actividad que desempeña.		
		g. Dirección de correo electrónico institucional.		
		i. Escala salarial según las categorías para servidores públicos y/o empleados del sector privado.		
		j. Objeto, valor total de los honorarios, fecha de inicio y de terminación, cuando se trate contratos de prestación de servicios.		
	3.11. Calendario de actividades.	a. Calendario de actividades.	El sujeto obligado habilita un calendario de eventos y fechas clave relacionadas con sus procesos misionales.	Se observa el link dispuesto para la publicación de eventos, pero no se encuentra actualizado con la programación del mes de diciembre 2023.

	PROCEDIMIENTO AUDITORÍA, SEGUIMIENTO O EVALUACIÓN INTERNA A LA GESTIÓN	CÓDIGO:	EC-PR-01-FO-03
	INFORME DE AUDITORIA, EVALUACIÓN O SEGUIMIENTO	VERSIÓN:	01
		FECHA:	29/11/2022

4. Normativa.	4.1. Normativa de la entidad o autoridad.	Agenda Regulatoria.	Incluir en orden cronológico la agenda regulatoria, identificando claramente si ha sido adicionada o modificada. De conformidad con lo establecido por el Decreto 1273 de 2020, la obligación de cumplir con la Agenda Regulatoria es exclusiva para los Ministerios y Departamentos Administrativos de la Rama Ejecutiva del Poder Público.	Se observa el link dispuesto para la publicación de los eventos, sin embargo, no se encuentra actualizado con la programación del 2023
	4.3. Proyectos de normas para comentarios.	b. Comentarios y documento de respuesta a comentarios.	En cada proyecto normativo se deberá publicar copia de los comentarios allegados (protegiendo la información personal o sensible según disposiciones de ley, email y demás datos de contacto, información de carácter reservado allegada); así mismo, se publicará el documento de respuesta a los comentarios. Esta obligación podrá cumplirse a través del SUCOP, una vez entre en vigencia.	Se observa el link dispuesto para la publicación de los comentarios, sin embargo, no se encuentra actualizado en el 2023
6. PLANEACIÓN. "Presupuesto e Informes".	6.7 Informes de gestión, evaluación y auditoría.	Informe de rendición de cuentas a la ciudadanía.	Publicar los informes de rendición de cuenta sobre resultados, avances de la gestión y garantía de derecho de rendición de cuentas, incluyendo un informe de respuesta a las solicitudes o inquietudes presentadas por los interesados (antes, durante y después del ejercicio de la rendición). En esta sección se debe incluir los informes de rendición de cuentas relacionados con la implementación del proceso de paz, y los demás que apliquen conforme con la normativa vigente, directrices presidenciales o conforme con los lineamientos de la Política de Gobierno Digital.	Se observa el link dispuesto para la publicación de la rendición de cuentas a la ciudadanía, sin embargo, no se encuentra actualizado, ya que el ultimo publicado es de 2021
		a. Publicar los Planes de Mejoramiento vigentes exigidos por los entes de control o auditoría externos o internos.	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.	Se observa el link dispuesto para la publicación de los planes de mejoramientos, sin embargo, no se encuentra actualizado, el último publicado es de 2021
		b. Enlace al organismo de control donde se encuentren los informes que éste ha elaborado en relación con el sujeto obligado.	Enlace al organismo de control donde se encuentren los informes que éste ha elaborado en relación con el sujeto obligado	Se observa el link dispuesto para la publicación de los planes de mejoramientos, sin embargo, no se encuentra actualizado.
		c. Planes de mejoramiento derivados de los ejercicios de rendición de cuentas ante la ciudadanía y grupos de valor.	Planes de mejoramiento derivados de los ejercicios de rendición de cuentas ante la ciudadanía y grupos de valor.	Se observa el link dispuesto para la publicación de los planes de mejoramientos, sin embargo, no se encuentran publicados los planes de mejoramiento en el marco del ejercicio de rendición de cuentas.

	PROCEDIMIENTO AUDITORÍA, SEGUIMIENTO O EVALUACIÓN INTERNA A LA GESTIÓN	CÓDIGO:	EC-PR-01-FO-03
	INFORME DE AUDITORIA, EVALUACIÓN O SEGUIMIENTO	VERSIÓN:	01
		FECHA:	29/11/2022

7. Trámites.	7.1. Trámites.	Costos asociados.	Resolución 1519 de 2020, Anexo técnico 2.	Se pudo observar en el link suministrado por la Oficina Asesora de Planeación que, de 8 trámites dispuestos, solo uno cuenta con esta información.
8. Participa	8. 1 Descripción General.	d. Publicar la Estrategia anual de rendición de cuentas.	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.	Se observa que no existe link dispuesto para la publicación de estrategia anual de rendición de cuentas.
		i. Formulario de inscripción ciudadana a procesos de participación, instancias o acciones que ofrece la entidad.	Disponer de un formulario de inscripción ciudadana a procesos de participación, instancias o acciones que ofrece la entidad en el Menú Participa. Para mayor información sobre el formulario, consulte el documento del Departamento Administrativo de la Función Pública "Lineamientos para publicar información en el Menú Participa sobre participación ciudadana en la gestión pública. Versión 1", página 19, disponible en: https://www.funcionpublica.gov.co/documents/418548/34150781/Lineamientos+para+publicar+informaci%C3%B3n+en+el+Men%C3%BA+Participa+sobre+participaci%C3%B3n+ciudadana+en+la+gesti%C3%B3n+p%C3%BAblica+-+Versi%C3%B3n+1+-+Mayo+2021.pdf/38857fc0-f1aa-cfd6-d21d-6ddb9724da7f?t=1621028045675&download=true	Se observa que no existe link dispuesto para la inscripción ciudadana a procesos de participación, instancias o acciones que ofrece la Entidad.
		j. Canal de interacción de liberatoria para la participación ciudadana.	Disponer del canal que los participantes usaran para interactuar fácilmente en las deliberaciones que se convoquen y llegar a los acuerdos sobre los temas objeto de la participación. Puede ser chat, foro virtual, blogs, encuestas, mensajes de texto, programas radiales, entre otros.	La Oficina Asesora de Planeación informó que a la fecha no se ha implementado este canal dentro de la página, puesto que se han establecido varios canales con este tipo de interactividad por medio de las redes sociales del Instituto. No obstante, es necesario establecer el canal en la página web de acuerdo al marco normativo.

	PROCEDIMIENTO AUDITORÍA, SEGUIMIENTO O EVALUACIÓN INTERNA A LA GESTIÓN	CÓDIGO:	EC-PR-01-FO-03
	INFORME DE AUDITORIA, EVALUACIÓN O SEGUIMIENTO	VERSIÓN:	01
		FECHA:	29/11/2022

	8.2.1 Estructura y Secciones del menú "PARTICIPA"	a. Disponer un espacio para consulta sobre temas o problemáticas.	Disponer de un espacio para la consulta sobre temas o problemáticas para la ciudadana y los grupos de interés a través de canales electrónicos, esto con el fin de obtener aportes e ideas de ajuste, para ello puede usar herramientas interactivas que permitan priorizar y expresar preferencias. Algunos ejemplos de estas herramientas de priorización son: mapas de retos, cruce de variables, sombrillas de oportunidades, arañas, dianas o mapas de posicionamiento, entre otros. Al respecto, se puede consultar las publicaciones sobre innovación del Ministerio de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (Min TIC)	Se identificó que a la fecha de corte de la evaluación no existe link dispuesto para cumplir con dicho requisito.
	TRÁMITES			
	8.2.3. Consulta Ciudadana	d. Crear un enlace que redirecciones a la Sección Normativa.	Crear un enlace o hipervínculo que redirecciones a la Sección Normativa, donde se encuentra disponible el informe global de observaciones.	Se pudo observar que existe un link que muestra los aspectos normativos de la entidad, sin embargo, este no cumple con el criterio de disponer del informe global de observaciones.
	8.2.4. Colaboración e innovación	a. Disponer un espacio para consulta sobre temas o problemáticas.	Disponer de un espacio para la consulta sobre temas o problemáticas para la ciudadana y los grupos de interés a través de canales electrónicos, esto con el fin de obtener aportes e ideas de ajuste, para ello puede usar herramientas interactivas que permitan priorizar y expresar preferencias. Algunos ejemplos de estas herramientas de priorización son: mapas de retos, cruce de variables, sombrillas de oportunidades, arañas, dianas o mapas de posicionamiento, entre otros. Al respecto, se puede consultar las publicaciones sobre innovación del Ministerio de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (Min TIC)	Se identificó que a la fecha de corte de la evaluación no existe link dispuesto para cumplir con dicho requisito.
		b. Convocatoria con el reto.	Convocatoria para participar de un reto de creación, con una pregunta tipo: ¿cómo se imagina (...) en la entidad?	Se identificó que a la fecha de corte de la evaluación no existe link dispuesto para cumplir con dicho requisito.
		c. Informar retos vigentes y reporte con la frecuencia de votaciones de soluciones en cada reto.	Publicar los retos vigentes para el proceso de colaboración e innovación abierta, su estado de avance de acuerdo con el cronograma previsto y el plazo de vencimiento. Cada reto deberá contener un resumen del tema, sus plazos y las propuestas recibidas.	
		d. Publicar la propuesta elegida y los criterios para su selección.	Publicar la propuesta elegida y los criterios de análisis utilizados para su selección desde el punto de vista de pertinencia, viabilidad técnica y costos.	

	PROCEDIMIENTO AUDITORÍA, SEGUIMIENTO O EVALUACIÓN INTERNA A LA GESTIÓN	CÓDIGO:	EC-PR-01-FO-03
	INFORME DE AUDITORIA, EVALUACIÓN O SEGUIMIENTO	VERSIÓN:	01
		FECHA:	29/11/2022

		e. Divulgar el plan de trabajo para implementar la solución diseñada.	Divulgar el plan de trabajo para implementar la solución diseñada frente al reto.	
		Publicar la información sobre los desarrollos o prototipos.	Publicar la información sobre los desarrollos o prototipos de solución diseñados con base en el proceso de colaboración e innovación abierta con la participación ciudadana y de los grupos de interés.	
	8.2.5. Rendición de cuentas	b. Estrategia de comunicación para la rendición de cuentas.	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.	El link dispuesto para tal fin se encuentra desactualizado, ya que la última publicación fue del 2021.
		c. Calendario eventos de diálogo.	Identificar las actividades de información, diálogo y responsabilidad de la estrategia de rendición de cuentas, así como los requisitos para participar y el resultado esperado con la participación de la ciudadanía. Es importante que los eventos de diálogo articulen las actividades de rendición de cuentas.	Se identificó que a la fecha de corte de la evaluación no existe link dispuesto para cumplir con dicho requisito.
		d. Articular a los informes de rendición de cuentas en el Menú transparencia.	Verificar la publicación en el Menú de Transparencia y Acceso a la información de los informes de rendición de cuentas sobre avances, resultados de la gestión y garantía de derechos, así como los informes de rendición de cuentas sobre la implementación del acuerdo de paz, según la programación para su publicación.	El link dispuesto para tal fin se encuentra desactualizado, ya que la última publicación fue del 2021.
		e. Habilitar un canal para eventos de diálogo Articulación con sistema nacional de rendición de cuentas.	Definir las herramientas o canales electrónicos para los espacios o mecanismos que propone la entidad para implementar las acciones de información, diálogo y responsabilidad en la estrategia de rendición de cuentas como: conferencias masivas por plataformas electrónicas (Temas, Zoom, Mete, etc.), transmisiones por redes sociales (YouTube, Facebook, Instagram, etc.) o vía streaming, desarrollo de pautas o programas radiales (en coordinación con emisoras comunitarias), video-llamadas con grupos focalizados, etc. Estos pueden ser complementarios a eventos presenciales.	Se identificó que a la fecha de corte de la evaluación no existe link dispuesto para cumplir con dicho requisito.
		f. Preguntas y respuestas de eventos de diálogo.	Publicar las preguntas presentadas por los ciudadanos y grupos de interés en los eventos de diálogo para la rendición de cuentas y las respectivas respuestas dadas por la entidad a dichos los interrogantes.	El link dispuesto para tal fin se encuentra desactualizado, ya que la última publicación fue del 2021.

	PROCEDIMIENTO AUDITORÍA, SEGUIMIENTO O EVALUACIÓN INTERNA A LA GESTIÓN	CÓDIGO:	EC-PR-01-FO-03
	INFORME DE AUDITORIA, EVALUACIÓN O SEGUIMIENTO	VERSIÓN:	01
		FECHA:	29/11/2022

	8.2.6. Control social	h. Acciones de mejora incorporadas.	Publicar reportes del estado de avance de todas las acciones de diálogo y responsabilidad para la rendición de cuentas de acuerdo con el cronograma previsto (semáforo), los temas tratados, número de asistentes, conclusiones y las acciones de mejora como resultado de la rendición de cuentas.	Se identificó que a la fecha de corte de la evaluación no existe link dispuesto para cumplir con dicho requisito.
		a. Informar las modalidades de control social.	Publicar la información sobre las modalidades de control social que ofrece la entidad para la vigilancia de la gestión pública.	
		b. Convocar cuando inicie ejecución de programa, proyecto o contratos.	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.	
		c. Resumen del tema objeto de vigilancia	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.	
		d. Informes del interventor o el supervisor	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.	
		e. Facilitar herramienta de evaluación de las actividades.	Facilitar a los participantes una herramienta de evaluación de las actividades y espacios de control social adelantadas.	
		f. Publicar el registro de las observaciones de las veedurías.	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.	
		g. Acciones de mejora.	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.	

	PROCEDIMIENTO AUDITORÍA, SEGUIMIENTO O EVALUACIÓN INTERNA A LA GESTIÓN	CÓDIGO:	EC-PR-01-FO-03
	INFORME DE AUDITORIA, EVALUACIÓN O SEGUIMIENTO	VERSIÓN:	01
		FECHA:	29/11/2022

9. Datos Abiertos.	9.1.1 Instrumentos de gestión de la información.	a. Nombre o título de la categoría de la información.	Término con que se da a conocer el nombre o asunto de la información.	
		b. Descripción del contenido la categoría de información.	Define brevemente de qué se trata la información.	
		c. Idioma.	Establece el Idioma, lengua o dialecto en que se encuentra la información.	
		d. Medio de conservación y/o soporte.	Establece el soporte en el que se encuentra la información: documento físico, medio electrónico o por algún otro tipo de formato audio visual entre otros (físico, análogo o digital-electrónico).	
		e. Formato.	Identifica la forma, tamaño o modo en la que se presenta la información o se permite su visualización o consulta, tales como: hoja de cálculo, imagen, audio, video, documento de texto, etc.	
		f. Información publicada o disponible.	Indica si la información está publicada o disponible para ser solicitada, señalando dónde está publicada y/o dónde se puede consultar o solicitar.	
	9.1.2 Índice de información clasificada y reservada	a. Nombre o título de la categoría de la información.	Término con que se da a conocer el nombre o asunto de la información.	Se pudo verificar que no existe link dispuesto para este criterio.
	9.1.3. Esquema de publicación de la información	a. Descripción del contenido la categoría de información.	Palabra o frase con que se da a conocer el nombre o asunto de la información.	Se pudo observar que en el sitio web de la entidad no existe un espacio para este criterio, sin embargo la Oficina Asesora de Planeación adjunta un link de google drive con información, no obstante es importante que el requisito normativo se cumpla en página web de la Entidad.
		b. Idioma.	Establece el Idioma, lengua o dialecto en que se encuentra la información.	
		c. Medio de conservación y/o soporte	Establece el soporte en el que se encuentra la información: documento físico, medio electrónico o por algún otro tipo de formato audio visual entre otros, (físico- análogo o digital-electrónico).	
		d. Formato	Identifica la forma, tamaño o modo en la que se presenta la información o se permite su visualización o consulta, tales como: hoja de cálculo, imagen, audio, video, documento de texto, etc.	
		e. Fecha de generación de la información	Identifica el momento de la creación de la información.	

	PROCEDIMIENTO AUDITORÍA, SEGUIMIENTO O EVALUACIÓN INTERNA A LA GESTIÓN	CÓDIGO:	EC-PR-01-FO-03
	INFORME DE AUDITORIA, EVALUACIÓN O SEGUIMIENTO	VERSIÓN:	01
		FECHA:	29/11/2022

		f. Frecuencia de actualización.	Identifica la periodicidad o el segmento de tiempo en el que se debe actualizar la información, de acuerdo a su naturaleza y a la normativa aplicable.	
		g. Lugar de consulta.	Indica el lugar donde se encuentra publicado o puede ser consultado el documento, tales como lugar en el sitio web y otro medio en donde se puede descargar y/o acceder a la información cuyo contenido se describe.	
		h. Nombre del responsable de la producción de la información.	Corresponde al nombre del área, dependencia o unidad interna, o al nombre de la entidad externa que creó la información.	
		i. Nombre del responsable de la información.	Corresponde al nombre del área, dependencia o unidad encargada de la custodia o control de la información para efectos de permitir su acceso	
	9.1.5. Tablas de retención documental	b. Adoptadas y actualizadas por medio de acto administrativo o documento equivalente de acuerdo con el régimen legal al sujeto obligado, de conformidad con lo establecido por el acuerdo No. 004 de 2013 del Archivo General de la Nación.	Resolución 1519 de 2020, Anexo técnico 2, Art. 35 y 36 del Decreto 103 de 2015, Acuerdo 004 de 2013 del Archivo General de la Nación.	Una vez realizado el recorrido en página web se identificó que el Acto administrativo existente es de las TRD 2010, por tanto esta desactualizado.
10. Información Específica	10.1. Información para Grupos Específicos.	b. Información para Mujeres.	Cada entidad deberá identificar la información específica para grupos de interés, conforme con su caracterización, y como mínimo la siguiente: -Información para niños, niñas y adolescentes, Información para Mujeres-	Se pudo observar que en el sitio web de la entidad no existe un espacio para este criterio.
13. Menú "Atención Y Servicios A La Ciudadanía."	13.3. PQRSD.	c. Mecanismos para evitar SPAM.	El sujeto obligado debe desarrollar mecanismos para evitar la recepción de correos electrónicos enviados de manera automática puedan ser categorizados como no deseados.	Se evidencia un link para el diligenciamiento de las PQRSD, pero no se observa mecanismo anti spam
		f. Integración con el sistema de PQRSD de la entidad.	Las solicitudes de información pública deben estar vinculados como tipología dentro del sistema de PQRSD del sujeto obligado, a fin de gestionar y hacer seguimiento integral a las solicitudes que reciba.	Se pudo verificar que no existe link dispuesto para este criterio

	PROCEDIMIENTO AUDITORÍA, SEGUIMIENTO O EVALUACIÓN INTERNA A LA GESTIÓN	CÓDIGO:	EC-PR-01-FO-03
	INFORME DE AUDITORIA, EVALUACIÓN O SEGUIMIENTO	VERSIÓN:	01
		FECHA:	29/11/2022

De acuerdo a lo expuesto anteriormente, la Oficina de Control Interno establece no conformidad a los literales incumplidos por parte de la Entidad, respecto al cumplimiento de la Ley 1712 de 2014.

No conformidad N°1

Se establece no conformidad a un total de sesenta y dos (62) literales de Nivel II de la Matriz de Índice de Transparencia y Acceso a la Información, de acuerdo a lo dispuesto por la Ley 1712 de 2014, lo cual representa para la entidad un incumplimiento del veintiocho por ciento (28%)

CONCLUSIONES

1. De acuerdo con la validación realizada para el cumplimiento normativo de la política de transparencia y acceso a la información pública en la página del ICANH, es importante mencionar que la entidad se encuentra en cumplimiento parcial de lo establecido por la Ley 1712 de 2014 y el Anexo A de la Resolución 1519 del 24 de agosto del 2020, respecto del total de doscientos veinticinco (225) literales de nivel II de accesibilidad, se da cumplimiento a un total de ciento sesenta y tres (163) literales, lo cual representa un setenta y dos por ciento (72%) con un cumplimiento al marco normativo aceptable.
2. En la pestaña Transparencia y Acceso a la Información Pública se encuentra publicada gran parte de la información obligatoria a la que cualquier persona puede acceder, de acuerdo a un orden establecido por el MINTIC y con cada uno de los enlaces de la información respectiva, no obstante, y conforme a la revisión realizada por la Oficina de Control Interno, algunos requisitos de información requeridos no están actualizados según la normativa vigente.
3. El ICANH ajustó sus procedimientos y sistemas de atención al ciudadano, dando cumplimiento a las obligaciones acordadas dentro de los términos establecidos conforme a la Ley 1712 de 2014 y del Anexo A de la Resolución 1519 del 24 de agosto del 2020.
4. El ICANH se encuentra en la senda de transformar su página web en una sede electrónica como base esencial de la transformación digital, con lo cual quiere asegurar que todo ciudadano se informe adecuadamente mediante contenidos dispuestos en la sección de Transparencia en el Acceso a la Información Pública; asimismo, encamina sus esfuerzos para que los ciudadanos tramiten sus PQRSD, trámites y otros procedimientos mediante la sección “Servicios al Ciudadano” y que participen de lo público mediante contenidos e información de la sección “Participación Ciudadana”.

	PROCEDIMIENTO AUDITORÍA, SEGUIMIENTO O EVALUACIÓN INTERNA A LA GESTIÓN	CÓDIGO:	EC-PR-01-FO-03
	INFORME DE AUDITORIA, EVALUACIÓN O SEGUIMIENTO	VERSIÓN:	01
		FECHA:	29/11/2022

RECOMENDACIONES
1. Acatar lo dispuesto en el marco normativo en lo relativo implementar el 100% de requisitos del Anexo 2 que conforma la Matriz ITA versión 2021 emitida por la Procuraduría General de la Nación para lo correspondiente a la vigencia 2023, de cara a la próxima evaluación a realizarse durante la vigencia 2024, para lo cual, deberá estructurar un plan de mejoramiento, el cual debe contener el total de requisitos que presentan incumplimiento, con el fin de mitigar las inconsistencias evidenciadas. 2. Dar cumplimiento de las acciones, programas y actividades registradas en sus planes de mejoramiento. 3. Llevar un control más minucioso y permanente de las actividades y las actualizaciones de contenidos solicitados por las diferentes áreas del ICANH; así como realizar publicaciones de manera oportuna, con el fin de cumplir con el 100% de requisitos de la Ley 1712 de 2014 y del Anexo A de la Resolución 1519 del 24 de agosto del 2020.

RESUMEN	
RECOMENDACIONES	3
OPORTUNIDADES DE MEJORA	NA
NO CONFORMIDADES	1

DIANA CAROLINA GARZÓN
PROFESIONAL ESPECIALIZADO
OFICINA DE CONTROL INTERNO

Elaboró: Diana Carolina Garzón – Profesional Especializado Cód. 2028 Grado 15

Fecha de elaboración: 07-02-2024

Revisó: Laura Vanessa Orjuela – Profesional de la Oficina de Control Interno

Fecha de revisión: 09-02-2024

Aprobó: Diana Carolina Garzón – Profesional Especializado Cód. 2028 Grado 15

Fecha de Aprobación: 15-02-2024