

Reporte de Cumplimiento ITA para el Periodo 2022

Número de documento: NI 891200638

Sujeto obligado: CENTRO DE HABILITACION DEL NIÑO "CEHANI"

Nivel de cumplimiento: 38 sobre 100 puntos

Fecha de generación: 30/09/2022 09:28 AM

Administrador del sujeto obligado: MANUELA ELISABETH MONTENEGRO GUERRERO
(sysadmin@cehani.gov.co)

Tipo de formulario: Mintic Res.1519

Informe Consolidado de Resultados

Punt N.II: Puntaje Nivel II	Punt N.I: Puntaje nivel I	Punt Anx: Puntaje Anexo
Peso N.II: Peso Nivel II	Peso N.I: Peso nivel I	Peso Anx: Peso Anexo

Subnivel Menú Nivel II	Punt N.II	Peso N.II	Menú – Nivel I	Punt N.I	Peso N.I	Anexo Técnico	Punt Anx.	Peso Anx.
1.1 Directrices de Accesibilidad Web	11.1	100%	1. Directrices de Accesibilidad Web	11.1	100%	ANEXO TÉCNICO 1. ACCESIBILIDAD	11.1	4%
2.1 Top Bar (GOV.CO)	100	6%	2. REQUISITOS SOBRE IDENTIDAD VISUAL Y ARTICULACIÓN CON PORTAL ÚNICO DEL ESTADO COLOMBIANO GOV.CO	77.8	8%	ANEXO TÉCNICO 2: ESTANDARIZACIÓN DE CONTENIDOS DEL MENÚ DE TRANSPARENCIA	39	94%
2.2 Footer o pie de página	80	55%						
2.3 Requisitos mínimos de políticas y cumplimiento legal.	75	22%						
2.4 Requisitos mínimos en menú destacado.	66.7	17%						
3.1 Misión, visión, funciones y deberes	50	5%	3. INFORMACIÓN DE LA ENTIDAD	72.6	15%			
3.2 Estructura orgánica - organigrama	100	3%						
3.3 Mapas y cartas descriptivas de los procesos	100	3%						
3.4 Directorio Institucional incluyendo sedes, oficinas, sucursales, o regionales, y dependencias	100	13%						
3.5 Directorio de servidores públicos, empleados o contratistas	60	26%						
3.6 Directorio de entidades	100	3%						
3.7 Directorio de agremiaciones, asociaciones y otros grupos de interés	100	3%						
3.8 Servicio al público, normas, formularios y protocolos de atención	50	11%						
3.9 Procedimientos que se siguen para tomar decisiones en las diferentes áreas	0	3%						



**PROCURADURIA
GENERAL DE LA NACION**

Subnivel Menú Nivel II	Punt N.II	Peso N.II	Menú – Nivel I	Punt N.I	Peso N.I	Anexo Técnico	Punt Anx.	Peso Anx.
3.10 Mecanismo de presentación directa de solicitudes, quejas y reclamos a disposición del público en relación con acciones u omisiones del sujeto obligado	100	3%						
3.11 Calendario de actividades	0	3%						
3.12 Información sobre decisiones que pueden afectar al público	0	3%						
3.13 Entes y autoridades que lo vigilan	100	18%						
3.14 Publicación de hojas de vida	100	3%						
4.1 Normativa de la entidad o autoridad	62.5	60%	4. NORMATIVA	47.5	6%			
4.2 Búsqueda de normas	50	20%						
4.3 Proyectos de normas para comentarios	0	20%						
5.1 Plan Anual de Adquisiciones	100	10%	5. CONTRATACIÓN	20	4%			
5.2 Publicación de la información contractual	100	10%						
5.3 Publicación de la ejecución de los contratos	0	60%						
5.4 Manual de contratación, adquisición y/o compras	0	10%						
5.5 Formatos o modelos de contratos o pliegos tipo	0	10%						
6.1 Presupuesto general de ingresos, gastos e inversión	100	4%	6. PLANEACIÓN	32.8	12%			
6.2 Ejecución presupuestal	100	4%						
6.3 Plan de Acción	25	27%						
6.4 Proyectos de Inversión	0	4%						
6.5 Informes de empalme	100	4%						
6.6 Información pública y/o relevante	0	4%						
6.7 Informes de gestión, evaluación y auditoría	28.6	25%						
6.8 Informes de la Oficina de Control Interno	50	7%						
6.9 Informe sobre Defensa Pública y Prevención del Daño Antijurídico	0	4%						
6.10 Informes trimestrales sobre acceso a información, quejas y reclamos	20	17%						
7.1 Trámites	0	100%	7. TRÁMITES	0	3%			
8.1 Descripción General	10	23%	8. PARTICIPA	2.3	18%			
8.2 Estructura y Secciones del menú "PARTICIPA	0	77%						
9.1 Instrumentos de gestión de la información	6.1	97%	9. DATOS ABIERTOS	5.9	14%			
9.2 Sección de Datos Abiertos	0	3%						
10.1 Información para Grupos Específicos	0	100%	10. INFORMACIÓN ESPECÍFICA PARA GRUPOS DE INTERÉS	0	2%			



**PROCURADURIA
GENERAL DE LA NACION**

Subnivel Menú Nivel II	Punt N.II	Peso N.II	Menú – Nivel I	Punt N.I	Peso N.I	Anexo Técnico	Punt Anx.	Peso Anx.
11.1 Normatividad Especial	0	100%	11. OBLIGACIÓN DE REPORTE DE INFORMACIÓN ESPECÍFICA POR PARTE DE LA ENTIDAD	0	1%			
12.1 Procesos de recaudo de rentas locales	100	27%	12. INFORMACIÓN TRIBUTARIA EN ENTIDADES TERRITORIALES LOCALES	100	5%			
12.2 Tarifas de liquidación del Impuesto de Industria y Comercio (ICA)	100	73%						
13.1 Trámites, Otros Procedimientos Administrativos y consultas de acceso a información pública	0	5%	13. MENÚ "ATENCIÓN Y SERVICIOS A LA CIUDADANÍA"	60.4	10%			
13.2 Canales de atención y pida una cita	50	9%						
13.3 PQRS	65	86%						
14.1 Sección de Noticias	100	100%	14. SECCIÓN DE NOTICIAS	100	2%			
15.1 Anexo 3. Condiciones de seguridad digital	66.7	100%	15. ANEXO 3. CONDICIONES TÉCNICAS MÍNIMAS Y DE SEGURIDAD DIGITAL WEB	66.7	100%	ANEXO 3. CONDICIONES TÉCNICAS MÍNIMAS Y DE SEGURIDAD DIGITAL WEB	66.7	2%



Informe Detallado de Autodiligenciamiento

1. 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?

Respuesta: No

Justificación: En fase de implementación

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).

Respuesta: No

Justificación: En fase de implementación

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 desconfiguración del contenido?

Respuesta: No

Justificación: En fase de implementación

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 de una navegación lineal y continua con esos enlaces, incluyendo un buscador?

Respuesta: No

Justificación: En fase de implementación

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)?

Respuesta: Sí

Link: <https://cehani.gov.co/pqrsf/>

f. ¿Al navegar el sitio web con tabulación se hace en orden adecuada y resaltando la información seleccionada?

Respuesta: No

Justificación: En fase de implementación

g. ¿Se permite control de contenidos con movimientos y parpadeo y de eventos temporizados?



Respuesta: No

Justificación: En fase de implementación

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.portaItributariodecolombia.com/wp-content/uploads/2015/07/portaItributariodecolombia_guia-de-lenguaje-claro-para-servidores-publicos.pdf](https://www.portaltributariodecolombia.com/wp-content/uploads/2015/07/portaItributariodecolombia_guia-de-lenguaje-claro-para-servidores-publicos.pdf)).

Respuesta: No

Justificación: En fase de implementación

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?

Respuesta: No

Justificación: En fase de implementación

2. REQUISITOS SOBRE IDENTIDAD VISUAL Y ARTICULACIÓN CON PORTAL ÚNICO DEL ESTADO COLOMBIANO GOV.CO

2.1. Top Bar(GOV.CO)

a. Top Bar o barra en la parte superior del sitio web, que redirija al Portal Único del Estado Colombiano GOV.CO.

Respuesta: Sí

Link: <https://cehani.gov.co/>

2.2. Footer o pie de página

Los sujetos obligados deberán incluir un footer o pie de página que contenga los siguientes ítems:

a. Imagen del Portal Único del Estado Colombiano y el logo de la marca paísCO - Colombia.

Respuesta: Sí

Link: <https://cehani.gov.co/>

b. Nombre de la entidad.

Respuesta: Sí

Link: <https://cehani.gov.co/>

c. vínculo a redes sociales, para ser redireccionado en los botones respectivos.

Respuesta: Sí

Link: <https://cehani.gov.co/>

DATOS DE CONTACTO:

a. Teléfono conmutador.



Respuesta: No

Justificación: E

b. Línea gratuita o línea de servicio a la ciudadanía/usuario.

Respuesta: Sí

Link: <https://cehani.gov.co/>

c. Línea anticorrupción.

Respuesta: No

Justificación: En fase de implementación

d. Canales físicos y electrónicos para atención al público.

Respuesta: Sí

Link: <https://cehani.gov.co/>

e. Correo de notificaciones judiciales.

Respuesta: Sí

Link: <https://cehani.gov.co/>

f. Enlace para el mapa del sitio.

Respuesta: Sí

Link: <https://cehani.gov.co/>

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).

Respuesta: Sí

Link: <https://cehani.gov.co/transparencia/#politicas>

2.3. Requisitos mínimos de políticas y cumplimiento legal

a. Términos y condiciones.

Respuesta: Sí

Link: <https://cehani.gov.co/wp-content/uploads/2019/03/DI-DRE-033.pdf>

b. Política de privacidad y tratamiento de datos personales.

Respuesta: Sí

Link: <https://cehani.gov.co/wp-content/uploads/2019/03/DI-DRE-033.pdf>

c. Política de derechos de autor y/o autorización de uso sobre los contenidos.

Respuesta: No

Justificación: En fase de implementación

d. Otras políticas que correspondan conforme con la normativa vigente.

Respuesta: Sí



Link: <https://cehani.gov.co/transparencia/#politicas>

2.4. Requisitos mínimos en menú destacado

- a. Menú de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

Respuesta: Sí

Link: <https://cehani.gov.co/>

- b. Menú de Atención y servicios a la Ciudadanía.

Respuesta: Sí

Link: <https://cehani.gov.co/>

- c. Menú "Participa".

Respuesta: No

Justificación: En fase de implementación

3. INFORMACIÓN DE LA ENTIDAD

3.1. Misión, visión, funciones y deberes

- a. Misión y visión.

Respuesta: Sí

Link: <https://cehani.gov.co/mision-y-vision/>

- b. Funciones y deberes.

Respuesta: No

Justificación: En fase de implementación

3.2. Estructura orgánica - organigrama

- a. Organigrama

Respuesta: Sí

Link: <https://cehani.gov.co/organigrama/>

3.3. Mapas y cartas descriptivas de los procesos

- a. Mapas y cartas descriptivas de los procesos.

Respuesta: Sí

Link: <https://cehani.gov.co/wp-content/uploads/2019/03/MP-GDC-001-scaled.jpg>

3.4. Directorio Institucional incluyendo sedes, oficinas, sucursales, o regionales, y dependencias

- a. Información de contacto.

Respuesta: Sí

Link: <https://cehani.gov.co/contacto>

- b. Ubicación física (nombre de la sede si aplica).



Respuesta: Sí

Link: <https://cehani.gov.co/contacto>

c. Dirección (incluyendo el departamento si aplica) y municipio o distrito (en caso que aplique, se deberá indicar el nombre del corregimiento).

Respuesta: Sí

Link: <https://cehani.gov.co/contacto>

d. Horarios y días de atención al público.

Respuesta: Sí

Link: <https://cehani.gov.co/contacto>

e. Datos de contacto específicos de las áreas de contacto o dependencias (en caso de que aplique).

Respuesta: Sí

Link: <https://cehani.gov.co/contacto>

3.5. Directorio de servidores públicos, empleados o contratistas

a. Nombres y apellidos completos.

Respuesta: Sí

Link: <https://cehani.gov.co/funcionarios/>

b. País, Departamento y Ciudad de nacimiento.

Respuesta: No

Justificación: <https://cehani.gov.co/funcionarios/>

c. Formación académica.

Respuesta: Sí

Link: <https://cehani.gov.co/funcionarios/>

d. Experiencia laboral y profesional.

Respuesta: Sí

Link: <https://cehani.gov.co/funcionarios/>

e. Empleo, cargo o actividad que desempeña.

Respuesta: Sí

Link: <https://cehani.gov.co/funcionarios/>

f. Dependencia en la que presta sus servicios en la entidad o institución.

Respuesta: Sí

Link: <https://cehani.gov.co/funcionarios/>

g. Dirección de correo electrónico institucional.

Respuesta: Sí

Link: <https://cehani.gov.co/funcionarios/>

h. Teléfono Institucional.



Respuesta: No

Justificación: En fase de implementación

i. Escala salarial según las categorías para servidores públicos y/o empleados del sector privado.

Respuesta: No

Justificación: En fase de implementación

j. Objeto, valor total de los honorarios, fecha de inicio y de terminación, cuando se trate contratos de prestación de servicios.

Respuesta: No

Justificación: En fase de implementación

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.

Respuesta: Sí

Link: <https://cehani.gov.co/>

3.7. Directorio de agremiaciones, asociaciones y otros grupos de interés

a. Directorio de agremiaciones, asociaciones y otros grupos de interés.

Respuesta: Sí

Link: <https://cehani.gov.co/>

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

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

Respuesta: No

Justificación: En fase de implementación

b. Normas.

Respuesta: No

Justificación: En fase de implementación

c. Formularios.

Respuesta: Sí

Link: <https://cehani.gov.co/agende-su-cita-online/>

d. Protocolos de Atención.

Respuesta: Sí

Link: <https://cehani.gov.co/preparacion-para-examenes/>

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

Respuesta: No



Justificación: En fase de implementación

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.

Respuesta: Sí

Link: <https://cehani.gov.co/pqrsf/>

3.11. Calendario de actividades

- a. Calendario de actividades.

Respuesta: No

Justificación: En fase de implementación

3.12. Información sobre decisiones que pueden afectar al público

- a. Información sobre decisiones que puede afectar al público.

Respuesta: No

Justificación: En fase de implementación

3.13. Entes y autoridades que lo vigilan

- a. Nombre de la entidad.

Respuesta: Sí

Link: <https://cehani.gov.co/>

- b. Dirección.

Respuesta: Sí

Link: <https://cehani.gov.co/>

- c. Teléfono.

Respuesta: Sí

Link: <https://cehani.gov.co/>

- d. E-mail.

Respuesta: Sí

Link: <https://cehani.gov.co/>

- e. Enlace al sitio web del ente o autoridad.

Respuesta: Sí

Link: <https://cehani.gov.co/>

- f. Informar el tipo de control (fiscal, social, político, regulatorio, etc.).

Respuesta: Sí

Link: <https://cehani.gov.co/>

- g. Mecanismos internos de supervisión, notificación y vigilancia pertinente del sujeto obligado.



Respuesta: Sí

Link: <https://cehani.gov.co/>

3.14. Publicación de hojas de vida

a. Publicación de hojas de vida.

Respuesta: N/A

Justificación Legal: En fase de implementación

4. NORMATIVA

4.1. Normativa de la entidad o autoridad

Leyes.

Respuesta: Sí

Link: <https://cehani.gov.co/transparencia/#normograma>

Decreto Único Reglamentario.

Respuesta: Sí

Link: <https://cehani.gov.co/transparencia/#normograma>

Normativa aplicable.

Respuesta: Sí

Link: <https://cehani.gov.co/transparencia/#normograma>

Vínculo al Diario o Gaceta Oficial.

Respuesta: No

Justificación: En fase de implementación

Políticas, lineamientos y manuales.

a. Políticas y lineamientos sectoriales.

Respuesta: No

Justificación: En fase de implementación

b. Manuales.

Respuesta: No

Justificación: En fase de implementación

c. Otros lineamientos y manuales que le aplique.

Respuesta: N/A

Justificación Legal: La entidad es ESE del ente territorial no le aplica lo relacionado

Agenda Regulatoria.

Respuesta: N/A

Justificación Legal: La entidad es ESE del ente territorial no le aplica lo relacionado



4.2. Búsqueda de normas

- a. Sistema Único de Información Normativa – SUIN.

Respuesta: Sí

Link: <https://cehani.gov.co/transparencia/#normatividad>

- b. Sistema de búsquedas de normas, propio de la entidad.

Respuesta: No

Justificación: en fase de construcción

4.3. Proyectos de normas para comentarios

- a. Proyectos normativos.

Respuesta: No

Justificación: en fase de construcción

- b. Comentarios y documento de respuesta a comentarios.

Respuesta: No

Justificación: en fase de construcción

- c. Participación ciudadana en la expedición de normas a través el SUCOP.

Respuesta: No

Justificación: en fase de construcción

5. CONTRATACIÓN

5.1. Plan Anual de Adquisiciones

Plan anual de adquisiciones de la entidad, junto con las modificaciones que se realicen.

Respuesta: Sí

Link: https://cehani.gov.co/wp-content/uploads/2019/03/PAA_40057569_52001_v1-PLAN-ANUAL-DE-ADQUISICIONES_compressed.pdf

5.2. Publicación de la información contractual

Información de gestión contractual en el SECOP.

Respuesta: Sí

Link: <https://www.contratos.gov.co/consultas/resultadoListadoProcesos.jsp#>

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.

Respuesta: No

Justificación: En fase de implementación

- b. Valor del contrato.



Respuesta: No

Justificación: En fase de implementación

c. Porcentaje de ejecución.

Respuesta: No

Justificación: En fase de implementación

d. Recursos totales desembolsados o pagados.

Respuesta: No

Justificación: En fase de implementación

e. Recursos pendientes de ejecutar.

Respuesta: No

Justificación: En fase de implementación

f. Cantidad de otrosíes y adiciones realizadas (y sus montos).

Respuesta: No

Justificación: En fase de implementación

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.

Respuesta: No

Justificación: En fase de implementación

5.5. Formatos o modelos de contratos o pliegos tipo

Publicar los formatos o modelos de contrato y pliegos tipo, en caso de que aplique.

Respuesta: No

Justificación: En fase de implementación

6. PLANEACIÓN

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.

Respuesta: Sí

Link: https://cehani.gov.co/wp-content/uploads/2019/03/EJECUCION-PRESUPUESTAL-DE-INGRESOS-A-DICIEMBRE-31-DE-2021_compressed.pdf<https://cehani.gov.co/wp-content/uploads/2019/03/EJECUCION-PRESUPUESTAL-DE-...>

6.2. Ejecución presupuestal

Publicar la información de la ejecución presupuestal aprobada y ejecutada de ingresos y gastos



anuales.

Respuesta: Sí

Link: https://cehani.gov.co/wp-content/uploads/2019/03/EJECUCION-PRESUPUESTAL-DE-INGRESOS-A-DICIEMBRE-31-DE-2021_compressed.pdf<https://cehani.gov.co/wp-content/uploads/2019/03/EJECUCION-PRESUPUESTAL-DE-...>

6.3. Plan de Acción

PLAN DE ACCIÓN:

a. Objetivos.

Respuesta: Sí

Link: <https://cehani.gov.co/planes/>

b. Estrategias.

Respuesta: No

Justificación: En fase de implementación

c. Proyectos.

Respuesta: No

Justificación: En fase de implementación

d. Metas.

Respuesta: No

Justificación: En fase de implementación

e. Responsables.

Respuesta: No

Justificación: En fase de implementación

f. Planes generales de compras.

Respuesta: Sí

Link: https://cehani.gov.co/wp-content/uploads/2019/03/PAA_40057569_52001_v1-PLAN-ANUAL-DE-ADQUISICIONES_compressed.pdf

g. Distribución presupuestal de proyectos de inversión junto a los indicadores de gestión.

Respuesta: No

Justificación: En fase de implementación

h. Presupuesto desagregado con modificaciones.

Respuesta: No

Justificación: En fase de implementación

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.



Respuesta: No

Justificación: En fase de implementación

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.

Respuesta: N/A

Justificación Legal: Durante la vigencia 2022 no ha existido empalme gerencial

6.6. Información pública y/o relevante

Divulgar los informes o comunicados de información relevante.

Respuesta: No

Justificación: En fase de implementación

6.7. Informes de gestión, evaluación y auditoría

Informe de Gestión.

Respuesta: No

Justificación: En fase de implementación

Informe de rendición de cuentas ante la Contraloría General de la República, o a los organismos de Contraloría o Control territoriales.

Respuesta: Sí

Link: <https://cehani.gov.co/control-interno/#informe-de-rendicion-de-cuentas>

Informe de rendición de cuentas a la ciudadanía.

Respuesta: Sí

Link: <https://cehani.gov.co/control-interno/#informe-de-rendicion-de-cuentas>

Informes a organismos de inspección, vigilancia y control (si le aplica).

Respuesta: No

Justificación: En fase de implementación

Planes de mejoramiento:

a. Publicar los Planes de Mejoramiento vigentes exigidos por los entes de control o auditoría externos o internos.

Respuesta: No

Justificación: En fase de implementación

b. Enlace al organismo de control donde se encuentren los informes que éste ha elaborado en relación con el sujeto obligado.

Respuesta: No

Justificación: En fase de implementación



c. Planes de mejoramiento derivados de los ejercicios de rendición de cuentas ante la ciudadanía y grupos de valor.

Respuesta: No

Justificación: En fase de implementación

6.8. Informes de la Oficina de Control Interno

a. Informe pormenorizado.

Respuesta: Sí

Link: https://cehani.gov.co/wp-content/uploads/2019/03/Informe-sci-Ene-Jun_2022-firmado.pdf

b. Otros informes y/o consultas a bases de datos o sistemas de información, conforme le aplique.

Respuesta: No

Justificación: En fase de implementación

6.9. Informe sobre Defensa Pública y Prevención del Daño Antijurídico

Informe sobre Defensa Pública y Prevención del Daño Antijurídico.

Respuesta: No

Justificación: En fase de implementación

6.10. Informes trimestrales sobre acceso a información, quejas y reclamos

Informe, en materia de seguimiento sobre las quejas y reclamos.

Respuesta: Sí

Link: <https://cehani.gov.co/wp-content/uploads/2019/03/Informe-unificado-de-satisfaccion-del-usuario-y-PQRFS-segundo-trimestre-2022.pdf>

Informe sobre solicitudes de acceso a la información, el cual debe contener lo siguiente:

a. número de solicitudes recibidas.

Respuesta: No

Justificación: En fase de implementación

b. Número de solicitudes que fueron trasladadas a otra entidad.

Respuesta: No

Justificación: En fase de implementación

c. Tiempo de respuesta a cada solicitud.

Respuesta: No

Justificación: En fase de implementación

d. número de solicitudes en las que se negó el acceso a la información.

Respuesta: No

Justificación: En fase de implementación



7. TRÁMITES

7.1. Trámites

TRÁMITES:

a Normatividad que sustenta el trámite.

Respuesta: No

Justificación: En fase de implementación

Procesos.

Respuesta: No

Justificación: En fase de implementación

Costos asociados.

Respuesta: No

Justificación: En fase de implementación

Formatos y/o formularios asociados.

Respuesta: No

Justificación: En fase de implementación

8. PARTICIPA

8.1. Descripción General

a. Descripción General del Menú Participa.

Respuesta: No

Justificación: En fase de implementación

b. Publicar la información sobre los mecanismos, espacios o instancias del Menú Participa.

Respuesta: No

Justificación: En fase de implementación

c. Publicar la Estrategia de participación ciudadana.

Respuesta: No

Justificación: En fase de implementación

d. Publicar la Estrategia anual de rendición de cuentas.

Respuesta: No

Justificación: En fase de implementación

e. Publicar el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano (PAAC).

Respuesta: No

Justificación: En fase de implementación

f. Publicación de informes de rendición de cuentas generales.

Respuesta: Sí



Link: <https://cehani.gov.co/control-interno/#informe-de-rendicion-de-cuentas>

g. Convocatorias para la participación de la ciudadanía y grupos de valor en los espacios, instancias o acciones que ofrece la entidad.

Respuesta: No

Justificación: En fase de implementación

h. Calendario de la estrategia anual de participación ciudadana.

Respuesta: No

Justificación: En fase de implementación

i. Formulario de inscripción ciudadana a procesos de participación, instancias o acciones que ofrece la entidad.

Respuesta: No

Justificación: En fase de implementación

j. Canal de interacción deliberatoria para la participación ciudadana.

Respuesta: No

Justificación: En fase de implementación

8.2. Estructura y Secciones del menú "PARTICIPA"

Diagnóstico e identificación de problemas:

a. Publicación temas de interés.

Respuesta: No

Justificación: En fase de implementación

b. Caja de herramientas.

Respuesta: No

Justificación: En fase de implementación

c. Herramienta de evaluación.

Respuesta: No

Justificación: En fase de implementación

d. Divulgar resultados.

Respuesta: No

Justificación: En fase de implementación

Planeación y presupuesto participativo :

a. Porcentaje del presupuesto para el proceso.

Respuesta: No

Justificación: En fase de implementación

b. Habilitar canales de interacción y caja de herramientas.

Respuesta: No



Justificación: En fase de implementación

- c. Publicar la información sobre las decisiones.

Respuesta: No

Justificación: En fase de implementación

- d. Visibilizar avances de decisiones y su estado (semáforo).

Respuesta: No

Justificación: En fase de implementación

Consulta Ciudadana:

- a. Tema de consulta (normas, políticas, programas o proyectos) y resumen del mismo.

Respuesta: No

Justificación: En fase de implementación

- b. Habilitar canales de consulta y caja de herramientas.

Respuesta: No

Justificación: En fase de implementación

- c. Publicar observaciones y comentarios y las respuestas de proyectos normativos.

Respuesta: No

Justificación: En fase de implementación

- d. Crear un enlace que redirija a la Sección Normativa.

Respuesta: No

Justificación: En fase de implementación

- e. Facilitar herramienta de evaluación.

Respuesta: No

Justificación: En fase de implementación

Colaboración e innovación:

- a. Disponer un espacio para consulta sobre temas o problemáticas.

Respuesta: No

Justificación: En fase de implementación

- b. Convocatoria con el reto.

Respuesta: No

Justificación: En fase de implementación

- c. Informar retos vigentes y reporte con la frecuencia de votaciones de soluciones en cada reto.

Respuesta: No

Justificación: En fase de implementación

- d. Publicar la propuesta elegida y los criterios para su selección.

Respuesta: No



Justificación: En fase de implementación

e. Divulgar el plan de trabajo para implementar la solución diseñada.

Respuesta: No

Justificación: En fase de implementación

f. Publicar la información sobre los desarrollos o prototipos.

Respuesta: No

Justificación: En fase de implementación

Rendición de cuentas:

a. Habilitar un espacio para que la ciudadanía postule temáticas.

Respuesta: No

Justificación: En fase de implementación

b. Estrategia de comunicación para la rendición de cuentas.

Respuesta: No

Justificación: En fase de implementación

c. Calendario eventos de diálogo.

Respuesta: No

Justificación: En fase de implementación

d. Articular a los informes de rendición de cuentas en el Menú transparencia.

Respuesta: No

Justificación: En fase de implementación

e. Habilitar un canal para eventos de diálogo Articulación con sistema nacional de rendición de cuentas.

Respuesta: No

Justificación: En fase de implementación

f. Preguntas y respuestas de eventos de diálogo.

Respuesta: No

Justificación: En fase de implementación

g. Memorias de cada evento.

Respuesta: No

Justificación: En fase de implementación

h. Acciones de mejora incorporadas.

Respuesta: No

Justificación: En fase de implementación

Control social:

a. Informar las modalidades de control social.



Respuesta: No

Justificación: En fase de implementación

- b. Convocar cuando inicie ejecución de programa, proyecto o contratos.

Respuesta: No

Justificación: En fase de implementación

- c. Resumen del tema objeto de vigilancia

Respuesta: No

Justificación: En fase de implementación

- d. Informes del interventor o el supervisor

Respuesta: No

Justificación: En fase de implementación

- e. Facilitar herramienta de evaluación de las actividades.

Respuesta: No

Justificación: En fase de implementación

- f. Publicar el registro de las observaciones de las veedurías.

Respuesta: No

Justificación: En fase de implementación

- g. Acciones de mejora.

Respuesta: No

Justificación: En fase de implementación

9. DATOS ABIERTOS

9.1. Instrumentos de gestión de la información

Instrumentos de gestión de la información:

Registros de activos de información:

- a. Nombre o título de la categoría de la información.

Respuesta: No

Justificación: En fase de implementación

- b. Descripción del contenido la categoría de información.

Respuesta: No

Justificación: En fase de implementación

- c. Idioma.

Respuesta: No

Justificación: En fase de implementación

- d. Medio de conservación y/o soporte.



Respuesta: No

Justificación: En fase de implementación

e. Formato.

Respuesta: No

Justificación: En fase de implementación

f. Información publicada o disponible.

Respuesta: Sí

Link: <https://www.datos.gov.co/Salud-y-Proteccion-Social/produccion2020/55hy-jitg>

g. Enlace a www.datos.gov.co.

Respuesta: Sí

Link: <https://cehani.gov.co/>

Índice de información clasificada y reservada:

a. Nombre o título de la categoría de información.

Respuesta: No

Justificación: En fase de implementación

b. Nombre o título de la información.

Respuesta: No

Justificación: En fase de implementación

c. Idioma.

Respuesta: No

Justificación: En fase de implementación

d. Medio de conservación y/o soporte.

Respuesta: No

Justificación: En fase de implementación

e. Fecha de generación de la información.

Respuesta: No

Justificación: En fase de implementación

f. Nombre del responsable de la producción de la información.

Respuesta: No

Justificación: En fase de implementación

g. Nombre del responsable de la información.

Respuesta: No

Justificación: En fase de implementación

h. Objetivo legítimo de la excepción.

Respuesta: No



Justificación: En fase de implementación

i. Fundamento constitucional o legal.

Respuesta: No

Justificación: En fase de implementación

j. Fundamento jurídico de la excepción.

Respuesta: No

Justificación: En fase de implementación

k. Excepción total o parcial.

Respuesta: No

Justificación: En fase de implementación

l. Plazo de la clasificación o reserva.

Respuesta: No

Justificación: En fase de implementación

m. Enlace a www.datos.gov.co.

Respuesta: No

Justificación: En fase de implementación

Esquema de publicación de la información:

a. Nombre o título de la información.

Respuesta: No

Justificación: En fase de implementación

b. Idioma.

Respuesta: No

Justificación: En fase de implementación

c. Medio de conservación y/o soporte

Respuesta: No

Justificación: En fase de implementación

d. Formato

Respuesta: No

Justificación: En fase de implementación

e. Fecha de generación de la información

Respuesta: No

Justificación: En fase de implementación

f. Frecuencia de actualización.

Respuesta: No

Justificación: En fase de implementación



g. Lugar de consulta.

Respuesta: No

Justificación: En fase de implementación

h. Nombre del responsable de la producción de la información.

Respuesta: No

Justificación: En fase de implementación

i. Nombre del responsable de la información.

Respuesta: No

Justificación: En fase de implementación

Programa de gestión documental:

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 Doc

Respuesta: No

Justificación: En fase de implementación

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).

Respuesta: No

Justificación: En fase de implementación

Tablas de retención documental:

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.

Respuesta: No

Justificación: En fase de implementación

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.

Respuesta: No

Justificación: En fase de implementación

9.2. Sección de Datos Abiertos

Habilitar una vista de sus datos en el Portal de Datos Abiertos (datos.gov.co).

Respuesta: No

Justificación: En fase de implementación



10. INFORMACIÓN ESPECÍFICA PARA GRUPOS DE INTERÉS

10.1. Información para Grupos Específicos.

- a. Información para niños, niñas y adolescentes.

Respuesta: No

Justificación: En fase de implementación

- b. Información para Mujeres.

Respuesta: No

Justificación: En fase de implementación

- c. Otros de grupos de interés.

Respuesta: No

Justificación: En fase de implementación

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.

Respuesta: No

Justificación: En fase de implementación

12. INFORMACIÓN TRIBUTARIA EN ENTIDADES TERRITORIALES LOCALES

12.1. Procesos de recaudo de rentas locales

Publicación de los procesos recaudo de rentas locales, incluyendo: flujogramas, procedimientos y manuales aplicables:

- a. Flujogramas.

Respuesta: N/A

Justificación Legal: En fase de implementación

- b. Procedimientos.

Respuesta: N/A

Justificación Legal: En fase de implementación

- c. Manuales aplicables.

Respuesta: N/A

Justificación Legal: En fase de implementación

12.2. Tarifas de liquidación del Impuesto de Industria y Comercio (ICA)

Los municipios y distritos deberán publicar los conceptos y las tarifas asociadas a la liquidación del



Impuesto de Industria y Comercio (ICA), indicando como mínimo lo siguiente:

a. Acuerdo Municipal/Distrital por el medio del cual se aprueba el impuesto y su tarifa, y demás normativa específica aplicable.

Respuesta: N/A

Justificación Legal: En fase de implementación

b. Sujeto activo.

Respuesta: N/A

Justificación Legal: En fase de implementación

c. Sujeto pasivo.

Respuesta: N/A

Justificación Legal: En fase de implementación

d. Hecho generador.

Respuesta: N/A

Justificación Legal: En fase de implementación

e. Hecho imponible.

Respuesta: N/A

Justificación Legal: En fase de implementación

f. Causación.

Respuesta: N/A

Justificación Legal: En fase de implementación

g. Base gravable.

Respuesta: N/A

Justificación Legal: En fase de implementación

h. Tarifa.

Respuesta: N/A

Justificación Legal: En fase de implementación

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.

Respuesta: No

Justificación: En fase de implementación

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.

Respuesta: No

Justificación: En fase de implementación

b. Mecanismo para que el usuario pueda agendar una cita para atención presencial, e indicar los horarios de atención en sedes físicas.

Respuesta: Sí

Link: <https://cehani.gov.co/agende-su-cita-online/>

13.3. PQRS

Condiciones técnicas:

a. Acuse de recibo.

Respuesta: No

Justificación: En fase de implementación

b. Validación de campos.

Respuesta: Sí

Link: <https://cehani.gov.co/pqrsf/>

c. Mecanismos para evitar SPAM.

Respuesta: No

Justificación: En fase de implementación

d. Mecanismo de seguimiento en línea.

Respuesta: No

Justificación: En fase de implementación

e. Mensaje de falla en el sistema.

Respuesta: Sí

Link: <https://cehani.gov.co/pqrsf/>

f. Integración con el sistema de PQRS de la entidad.

Respuesta: No

Justificación: En fase de implementación

g. Disponibilidad del formulario a través de dispositivos móviles.

Respuesta: Sí

Link: <https://cehani.gov.co/pqrsf/>

h. Seguridad Digital.

Respuesta: No

Justificación: En fase de implementación



Condiciones del formulario:

a. Selección de opción de la PQRSD (Petición, Queja/Reclamo, Solicitud de Información, Denuncia, Sugerencia/ Propuesta).

Respuesta: Sí

Link: <https://cehani.gov.co/pqrsf/>

b. Nombre y Apellidos o Razón Social de la Empresa o posibilidad de presentar queja/denuncia anónima.

Respuesta: Sí

Link: <https://cehani.gov.co/pqrsf/>

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).

Respuesta: Sí

Link: <https://cehani.gov.co/pqrsf/>

d. Número de documento de identidad o NIT de la empresa.

Respuesta: Sí

Link: <https://cehani.gov.co/pqrsf/>

e. Modalidad de recepción de la respuesta (correo electrónico, dirección de correspondencia).

Respuesta: Sí

Link: <https://cehani.gov.co/pqrsf/>

f. Correo electrónico.

Respuesta: Sí

Link: <https://cehani.gov.co/pqrsf/>

g. Dirección de correspondencia (Dirección, Barrio/ Vereda / Corregimiento, Municipio/ Distrito, País - en caso que sea diferente al de Colombia).

Respuesta: Sí

Link: <https://cehani.gov.co/pqrsf/>

h. Número de contacto.

Respuesta: Sí

Link: <https://cehani.gov.co/pqrsf/>

i. Objeto de la PQRSD.

Respuesta: Sí

Link: <https://cehani.gov.co/pqrsf/>

j. Adjuntar documentos o anexos.

Respuesta: No



Justificación: En fase de implementación

k. Aviso de aceptación de condiciones.

Respuesta: No

Justificación: En fase de implementación

l. Botón "Enviar".

Respuesta: Sí

Link: <https://cehani.gov.co/pqrsf/>

14. SECCIÓN DE NOTICIAS

14.1. Sección de Noticias

a. Sección de noticias.

Respuesta: Sí

Link: <https://cehani.gov.co/noticias-cehani/>

15. 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 MinTIC 1591 de 2020?

Respuesta: Sí

Link: <https://cehani.gov.co/wp-content/uploads/2019/03/DI-DRE-032.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 Tecnologías de la Información y las Comunicaciones?

Respuesta: No

Justificación: En fase de implementación

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"")

Respuesta: N/A

Justificación Legal: En fase de implementación