CALDAS
PROGRESA

COMUNICACIÓN INTERNA

200.07.07

Caldas Antioquia,

Para: JOSE ALEJANDRO ZAPATA CORREA, Secretario de Servicios Administrativos

De: ELIZA MARIA VELENCIA OCAMPO, Jefe de Oficina de Control Interno

Asunto: Entrega de INFORME FINAL DE AUDITORIA Especial Ley de Transparencia

Respetado Doctor Zapata Correa, reciba un cordial saludo.

Una vez culminado el término para objetar, aclarar o contradecir el Informe Preliminar de Auditoría, y teniendo en cuenta que **NO se recibió escrito de contradicción y observaciones** por parte de ustedes, me permito presentar INFORME FINAL DE AUDITORIA ESPECIAL de Ley de Transparencia.

A partir del recibo de éste Informe Final, deberá realizar un Plan de Mejoramiento respecto a las observaciones determinadas, el cual deberá ser remitido a la Oficina de Control Interno a más tardar el 3 de Marzo de 2017, a fin de realizar el respectivo seguimiento (archivo en Excel).

Cordialmente,

ELIZA MARIA VALENCIA OCAMPO
Jefe Oficina de Control Interno

Anexo: 17 folios

Con copia: Dr. Carlos Eduardo Durán Franco, Alcalde

Proyectó: Lourdes E. Berrio T., Contratista

Robo/Ana Milena Cano A.
Feb. 23/2017.

2/Folios 16.
Febrero 23/2017

INFORME DE AUDITORÍA DE GESTIÓN

OFICINA DE CONTROL INTERNO

Auditoría	**Auditoria Especial Ley de Transparencia**
Dependencia	Secretaría de Servicios Administrativos
Proceso Asociado SGC	Comunicación Pública
Tipo de Informe	Final
Fecha de Informe	Febrero de 2017

1. **Objetivo:** Verificar el cumplimiento de objetivos, metas, procedimientos, controles y reglamentación de las actividades y funciones propias de la LEY DE TRANSPARENCIA; con la promulgación de la Ley 1712 de 2014, la Administración Municipal de Caldas Antioquia debe garantizarle a la ciudadanía el acceso a la información originada, de manera efectiva y transparente. Donde cualquier persona, movimiento, agrupación, partido o empresa con funciones públicas, puedan acceder a dicha información de manera ágil.

2. **Objetivos Específicos:**

   - Verificar la Implementación de Gobierno En Línea, De acuerdo al decreto 1078 de 2015, por el cual se establecen los lineamientos generales de la estrategia de Gobierno en línea de la Republica de Colombia.

   - Verificar el cumplimiento al Estatuto Anticorrupción Ley 1474 del 12 de julio de 2011 "Por medio de la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública",

   - Verificar el cumplimiento al Plan Anticorrupción que contempla acciones que buscan desarrollar una gestión transparente e íntegra al servicio del ciudadano y la participación de la Sociedad Civil en el Control Social.

   - Verificar el cumplimiento a la administración de los riesgos de corrupción, clasificación de los riesgos, valoración, actualización e implementación de las acciones para su mitigación.

Alcance: La Auditoría realizó seguimiento a la gestión desarrollada durante el periodo 2015-2016, y al desarrollo y cumplimiento de los objetivos propuestos, metas, procedimientos, controles y reglamentación de las actividades y funciones propias de la Ley 1712 de 2014.

3. Cronograma de la Auditoría:

Fecha de instalación de la Auditoría: 18 de octubre de 2016, a las 14:00 horas.

4. Marco Legal y Reglamentario de la Auditoría:

- Ley 1712 de 2014 Ley de Transparencia y Decreto 103 de 2015 - "Por el cual se reglamenta parcialmente la Ley 1712 de 2014 y se dictan otras disposiciones".
- Decreto Nacional 1081 de 2015
- Ley 1474 de 2011 Ley Anticorrupción
- Decreto 1078 de 2015 - "Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones".

5. Auditorías anteriores:

Durante el año 2015 la Oficina de Control Interno no realizó auditorías de gestión por procesos, ni por áreas funcionales.

6. Ejecución:

Aspectos sujetos de revisión:

- Cumplimiento de la Ley 1712 de 2014 Ley de Transparencia y decretos reglamentarios
- Cumplimiento de la Ley 1474 de 2011 Ley Anticorrupción
- Caracterización del proceso - Comunicación Pública
- Manual de Carteleras
- Procedimiento del proceso - Comunicación Pública
- Formatos

7. Metodología:

La metodología utilizada y el procedimiento de Auditoría Interna fue el siguiente:

Para adelantar la auditoria no es posible tomar una muestra, considerando la importancia que tienen cada uno de los requerimientos de la ley de transparencia y estrategia anti trámites, razón por la cual la revisión se realiza a la totalidad de acciones de cumplimiento de la ley de transparencia.

Bajo los criterios y principios de independencia, con el fin de evaluar la gestión realizada por la dependencia; considerando la importancia que tienen cada uno de los requerimientos de la ley de transparencia y estrategia anti trámites, la Auditoría se realiza a la totalidad de acciones de cumplimiento de la ley de transparencia. La Auditoría se basa en el análisis de los documentos aportados por el Auditado que permiten obtener evidencias que respaldan el actuar de la Gestión del Proceso de Comunicación Pública; como son los "papeles de trabajo" que reposan en la Oficina de Control Interno de esta Entidad.

La Comisión de Auditoría, conformada por Eliza María Valencia Ocampo, en su condición de Jefe de la Oficina de Control Interno; líder de la auditoría, Lourdes Eunice Berrio Taborda (Auditor Acompañante) y José Fernando Angel Vanegas (Auditor Contratista) fue atendida por los funcionarios de la dependencia.

Se acordó en reunión de instalación de Auditoría que la recolección de información se llevaría a cabo de manera verbal y escrita, a criterio del equipo auditor, y toda la información suministrada por los auditados reposaría como evidencia en los papeles de trabajo. Se explicó igualmente que se realizarían mesas de trabajo entre el equipo auditor, para validar la información y discutir los criterios por los cuales se considera que un hallazgo tendrá alcance disciplinario, fiscal, penal o administrativo; y/o cuáles acciones pueden ser tenidas como beneficio de auditoría.

La auditoría se realizará desde un enfoque de identificación de riesgos, y verificación de controles.

8. Desarrollo de la Auditoria

La oficina de control interno en el proceso de verificación del cumplimiento de la ley de transparencia determina aspectos importantes que se desarrollan a continuación:

- **Conformidad**

El Municipio cumple con lo estipulado en el artículo 4 del decreto 103 de 2015, debido a que en la página web de la entidad tienen el Link denominado "Transparencia y acceso a la información pública". Donde se encuentra publicada la información de acuerdo a lo establecido en la ley 1712 de 2014.

INFORME DE AUDITORÍA DE GESTIÓN

OFICINA DE CONTROL INTERNO

CUMPLIMIENTO PUBLICACION DE INFORMACION

Una vez indicados los sitios WEB de la entidad, (www.caldasantioquia.gov.co), ingresamos al vínculo **Institucional**, ahí se despliega el ítem **Ley de transparencia** e ingresamos en este, procediendo a verificar la existencia de la información y su debido acceso al público; así mismo se verifican los demás ítems.

De lo suministrado y el chequeo de todos los vínculos señalados se encontró:

1. En términos generales gran parte de la información que está publicada, contempla los temas establecidos en la Ley 1712 de 2014, evidenciándose de manera integral que la información generada y presentada por la Alcaldía de Caldas, es consistente y presenta el fiel reflejo de la entidad.

2. No se evidencia el registro de publicaciones referido en los elementos relativos a los siguientes literales de la ley:

Del artículo 9, literal
- d) Normatividad,

Del artículo 11, literal
- i) Formulación participativa,
- k) Registro de publicaciones (datos abiertos).

Del artículo 12, literal
- a) Registro de publicaciones (esquema de publicación).

Del artículo 14, literales
- a) Registro de publicaciones, (con anterioridad, y componente del índice de información clasificada).

Del artículo 15, Inventario documental FUIT.

Del artículo 16, archivos en el literal
- a) Componentes del programa de gestión documental.

Del artículo 17, sistema de información literal

- a) Alineación con los distintos procedimientos y articulados con los lineamientos establecidos en el Programa de Gestión Documental de la entidad.

Considerando la importancia de publicar la información de acuerdo a la ley 1474 de 2011, en el desarrollo de la auditoria fue necesario aplicar matriz que muestra el cumplimiento, según se muestra a continuación:

ACTIVIDAD	NORMA	DESCRIPCIÓN	CUMPLIMIENTO	OBSERVACIÓN
Componente 1: Transparencia Pasiva (Publicación y divulgación de la información pública por parte de la entidad de manera proactiva)	Publicación de información mínima obligatoria sobre la estructura de la entidad de acuerdo a lo establecido en el artículo 9 de la Ley 1712 de 2014	A-Descripción de la estructura orgánica,	La entidad tiene la estructura orgánica descrita en el link Transparencia y acceso a la información,	En mejoramiento en la construcción de la nueva página Web.
		Funciones y deberes	Las funciones de la Alcaldía se encuentran descritas en el link Transparencia y Acceso a la información	Las funciones, la Misión y la Visión, están desactualizadas, no coinciden con lo establecido en el Plan de Desarrollo 2016-2019
		Ubicación de sus sedes y áreas.	Están descritas las dependencias de la Administración Municipal.	En mejoramiento en la construcción de la nueva página Web.
		Descripción de divisiones o departamentos	Están descritas las dependencias de la Administración Municipal	En mejoramiento en la construcción de la nueva página Web.
		Horario de atención al público.	En la página web se indica claramente el horario de atención al público de la entidad.	En mejoramiento en la construcción de la nueva página Web.
		B- Presupuesto General	En la página web se encuentra publicado el presupuesto	En mejoramiento en la construcción de la nueva página Web.
		Ejecución presupuestal histórica anual	No existe	Se tiene en cuenta para la construcción de la nueva página Web.
		Planes de gasto público para cada año fiscal, de acuerdo con lo establecido en el Art. 74 de la Ley 1474 de 2011	El Municipio adoptó mediante decreto 025 del 29 de enero de 2016 publicado en la página web, el plan de	En la página web se encuentra publicado en políticas y planes,

		(Plan de Acción): A más tardar el 31 de enero de cada año, se deberá publicar en su respectiva página web el plan de Acción para el siguiente año, en el cual se especificarán:	acción y el plan operativo de inversión para la vigencia 2016, "el cual se ajustará una vez sea aprobado el nuevo plan de desarrollo 2.016 - 2.019 "CALDAS PROGRESA"".	mediante decreto 0142 del 29 de julio de 2016, el plan de acción, plan operativo anual de inversión parcialmente, ya que los planes general de compras, la distribución presupuestal de sus proyectos de inversión junto a los indicadores de gestión, el informe de gestión del año inmediatamente anterior, el presupuesto debidamente desagregado con sus modificaciones, no se encuentran publicados.
		Objetivos, Estrategias, Proyectos, Metas, Responsables, Los planes generales de compras, Distribución presupuestal de proyectos de inversión junto a los indicadores de gestión, Informe de gestión del año inmediatamente anterior, Presupuesto desagregado con modificaciones		
		C- Un directorio que incluya el cargo, direcciones de correo electrónico y teléfono del despacho de los empleados y funcionarios y las escalas salariales correspondientes a las categorías de todos los servidores que trabajan en los sujetos obligado, de conformidad con el formato de información de servidores públicos y contratistas.	El Directorio de funcionarios se encuentra publicado en la página web y reúne las condiciones descritas en la ley 1712 de 2014. (en el SIGEP) Así mismo, en la página web se evidencia el enlace a la página del SECOP, donde es posible verificar los contratos de prestación de servicios suscritos.	La entidad no publica resultado de la evaluación de desempeño de los funcionarios.

		D- Todas las normas generales y reglamentarias, políticas, lineamientos o manuales, las metas y objetivos de las unidades administrativas de conformidad con sus programas operativos y los resultados de las auditorías al ejercicio presupuestal e indicadores de desempeño	En la página web de la entidad, se encuentran publicadas las Resoluciones y Decretos Municipales, el Manual de Contratación de la entidad; En la página web no se evidencian indicadores de desempeño, la entidad debe publicar indicadores de desempeño.	En mejoramiento en la construcción de la nueva página Web.
		E- Su respectivo plan de compras anuales, así como las contrataciones adjudicadas para la correspondiente vigencia en lo relacionado con funcionamiento e inversión, las obras públicas, los bienes adquiridos, arrendados y en caso de los servicios de estudios o investigaciones deberá señalarse el tema específico, de conformidad con el artículo 74 de la Ley 1474 de 2011. En el caso de las personas naturales con contratos de prestación de servicios, deberá publicarse el objeto del contrato, monto de los honorarios y direcciones de correo electrónico, de conformidad con el formato de información de servidores públicos y contratistas.	En la página web se evidencia el enlace a la página del SECOP, donde es posible verificar los contratos suscritos de prestación de servicios suscritos.	En mejoramiento en la construcción de la nueva página Web.

		F- Los plazos de cumplimiento de los contratos	En la página web se evidencia el enlace a la página del SECOP donde aparece la contratación del Municipio.	En mejoramiento en la construcción de la nueva página Web.
		G- Publicar el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, de conformidad con el artículo 73 de la ley 1474 de 2011	En la página web de la entidad se encuentra publicado el Plan Anticorrupción.	En mejoramiento en la construcción de la nueva página Web.
	2. Publicación de información mínima obligatoria sobre los procedimientos, servicios y funcionamiento de la entidad de acuerdo a lo establecido en el artículo 11 de la Ley 1712 de 2014	A- Detalles pertinentes sobre todo servicio que brinde directamente al público, incluyendo normas, formularios y protocolos de atención	No existe	Se está ajustando con la construcción de la nueva página Web.
		B- Toda información correspondiente a los trámites que se puedan agotar en la entidad, incluyendo la normativa relacionada, el proceso, los costos asociados y los distintos formatos o formularios requeridos	No está en funcionamiento.	Se está ajustando con la construcción de la nueva página Web.
		C- Una descripción de los procedimientos que se siguen para tomar decisiones en las diferentes áreas	No existe	Se está ajustando con la construcción de la nueva página Web.
		D- El contenido de toda decisión y/o política que haya adoptado y afecte al público, junto con sus fundamentos y toda interpretación autorizada de ellas	En la página web de la entidad, se encuentran publicadas las Resoluciones y Decretos Municipales	Se está ajustando con la construcción de la nueva página Web.
		E- Todos los informes de gestión, evaluación y auditoría del sujeto obligado	En la página web de la entidad, se encuentran publicado el informe de los 100 días.	Se está ajustando con la construcción de la nueva página Web.

		F- Todo mecanismo interno y externo de supervisión, notificación y vigilancia pertinente del sujeto obligado	No existe	Se tiene en cuenta en la construcción de la nueva página Web.
		G- Sus procedimientos, lineamientos, políticas en materia de adquisiciones y compras, así como todos los datos de adjudicación y ejecución de contratos, incluidos concursos y licitaciones	En la página web se evidencia el enlace a la página del SECOP donde aparece la contratación del Municipio. Así mismo el Plan Anual de Adquisiciones 2016	En mejoramiento en la construcción de la nueva página Web.
		H- Todo mecanismo de presentación directa de solicitudes, quejas y reclamos a disposición del público en relación con acciones y omisiones del sujeto obligado. Junto con un informe de todas las solicitudes, denuncias y los tiempos de respuesta del sujeto obligado	La entidad cuenta con canales de quejas y reclamos en la página web por medio de buzón se pueden registrar también las solicitudes; en medio físico.	En mejoramiento en la construcción de la nueva página Web.
		I- Todo mecanismo o procedimiento por medio del cual el público pueda participar en la formulación de la política o el ejercicio de las facultades de ese sujeto obligado.	No existe	Se tiene en cuenta en la construcción de la nueva página Web.
		J- Un registro de publicaciones que contenga los documentos publicados de conformidad con la presente ley y automáticamente disponibles, así como un Registro de Activos de Información	No existe	Se tiene en cuenta en la construcción de la nueva página Web.

		K- Los sujetos obligados deberán publicar datos abiertos, para lo cual deberán contemplar las excepciones establecidas en el título 3 de la presente ley. Adicionalmente, para las condiciones técnicas de su publicación, se deberán observar los requisitos que establezca el gobierno nacional a través del Ministerio de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones o quien haga sus veces.	No existe	Se tiene en cuenta en la construcción de la nueva página Web.
	3. Publicación de información de directorio de servidores públicos, empleados y contratistas en el SIGEP de acuerdo a lo establecido en el artículo 2.1.1.2.1.5	Publicación de información de directorio de servidores públicos, empleados y contratistas en el SIGEP de acuerdo a lo establecido en el artículo 2.1.1.2.1.5	En la página web se evidencia el enlace a la página del SIGEP donde aparece la información de todos los funcionarios.	De acuerdo con el parágrafo 1. Del artículo 2.1.1.2.1.5, del decreto 1081 de 2015, este requerimiento se encuentra cumplido.
	4. Elaboración y Divulgación de datos abiertos	Elaboración y Divulgación de datos abiertos	No existe	Se tiene en cuenta en la construcción de la nueva página Web.
	5. Publicación de la información contractual en el SECOP de acuerdo a lo establecido en el artículo 2.1.1.2.1.7 del Decreto 1081 de 2015	Publicación de la información contractual en el SECOP de acuerdo a lo establecido en el artículo 2.1.1.2.1.7 del Decreto 1081 de 2015	En la página web se evidencia el enlace a la página del SECOP donde aparece la contratación del Municipio.	En mejoramiento en la construcción de la nueva página Web.

Componente 2.Transparencia Pasiva (Gestión de solicitudes de acceso a información pública)	6. La entidad promueve la atención constante y prioritaria de solicitudes para el reconocimiento de derechos	La entidad promueve la atención constante y prioritaria de solicitudes para el reconocimiento de derechos	No existe	Se tiene en cuenta en la construcción de la nueva página Web.
	7.La entidad implementa y documenta los procedimientos de atención al ciudadano	La entidad implementa y documenta los procedimientos de atención al ciudadano	Se encuentra implementado	Se tiene en cuenta en la construcción de la nueva página Web.
Componente 3. Manejo de información clasificada y reservada	8.La entidad elabora el índice de información clasificada y reservada del que habla del artículo 20 de la ley 1712 de 2014	Art. 20 Índice de información clasificada y reservada. Los sujetos obligados deberán mantener un índice actualizado de los actos, documentos e informaciones calificado como clasificado o reservado, de conformidad a esta ley. El índice incluirá sus denominaciones, la motivación y la individualización del acto en que conste tal calificación	No existe	Se tiene en cuenta en la construcción de la nueva página Web.
Componente 4. Institucionalización de la política de acceso a la información pública	9.La entidad incluyó los temas de acceso a la información pública en el Plan de Desarrollo Municipal o Departamental	La entidad incluyó los temas de acceso a la información pública en el Plan de Desarrollo Municipal o Departamental	No existe	Se tiene en cuenta en la construcción de la nueva página Web.
	10. La entidad incluyó los temas de acceso a la información pública en el Plan de Acción Anual	La entidad incluyó los temas de acceso a la información pública en el Plan de Acción Anual	No existe	Se tiene en cuenta en la construcción de la nueva página Web.

	11. La entidad capacita a sus funcionarios sobre temas relacionados con el acceso a la información pública	La entidad capacita a sus funcionarios sobre temas relacionados con el acceso a la información pública	Se realizó capacitación a todos los funcionarios en el tema de Gobierno en Línea (GEL). Evidencia de asistencia	
Componente 5. Criterios Diferencial de Accesibilidad	12. La entidad identifica a los ciudadanos que hablan lenguas diferentes al español	La entidad identifica a los ciudadanos que hablan lenguas diferentes al español	No existe	Se tiene en cuenta en la construcción de la nueva página Web.
	13. La entidad brinda atención especial a población vulnerable para el acceso a información pública.	La entidad brinda atención especial a población vulnerable para el acceso a información pública.	No existe	Se tiene en cuenta en la construcción de la nueva página Web.
	14. La entidad promueve el uso de formatos alternativos que permitan la consulta por parte de grupos étnicos y personas en situación de discapacidad	La entidad promueve el uso de formatos alternativos que permitan la consulta por parte de grupos étnicos y personas en situación de discapacidad	No existe	Se tiene en cuenta en la construcción de la nueva página Web.
Componente 6. Elaboración , aprobación, y publicación en la web de los instrumentos de gestión de la información	15. La entidad elabora, aprueba e implementa el Registro de Activos de la Información del que habla el artículo 13 de la ley 1712 de 2014	A- Todas las categorías de información publicada por el sujeto obligado	No existe	Se tiene en cuenta en la construcción de la nueva página Web.
		B- Todo registro publicado	No existe	Se tiene en cuenta en la construcción de la nueva página Web.
		C- Todo registro disponible para ser solicitado por el público	No existe	Se tiene en cuenta en la construcción de la nueva página Web.

		Constitución de las Tablas de Retención Documental -TRD- y los inventarios documentales	No existe	Se tiene en cuenta en la construcción de la nueva página Web.
	16. La entidad elabora, aprueba e implementa el Esquema de Publicación del que habla el artículo 12 de la Lay 1712 de 2014	A- Las clases de información que el sujeto obligado publicará de manera proactiva y que en todo caso deberá comprender la información mínima obligatoria	No existe	Se tiene en cuenta en la construcción de la nueva página Web.
		B- La manera en la cual publicará dicha información	No existe	Se tiene en cuenta en la construcción de la nueva página Web.
		C- Otras recomendaciones adicionales que establezca el Ministerio Público	No existe	Se tiene en cuenta en la construcción de la nueva página Web.
		D- Los cuadros de clasificación documental que faciliten la consulta de los documentos públicos que se conserven en los archivos del respectivo sujeto obligado, de acuerdo con la reglamentación establecida por el Archivo General de la Nación	No existe	Se tiene en cuenta en la construcción de la nueva página Web.
		E- La periodicidad de la divulgación, acorde a los principios administrativos de la función pública.	No existe	Se tiene en cuenta en la construcción de la nueva página Web.

OBSERVACIONES:

- En algunos de los componentes o vínculos que existen en la página web de la Alcaldía de Caldas (Antioquia), con su eslogan "CALDAS PROGRESA", se encuentran archivos que tienen el eslogan de la Administración anterior "Unidos por Caldas", cuando ya esta Administración lleva 11 meses y hasta ahora no se han modificado, guardado o eliminado.

- En el vínculo de Democracia en Línea, se encuentra aún todo lo relacionado con la Administración anterior.
  http://www.caldasantioquia.gov.co/ciudadanos/paginas/democracia-en-linea.aspx

- En el vínculo Institucional – Nuestra Alcaldía, no existen las políticas de la Administración Municipal, mientras que la Misión – Visión – Objetivos y Funciones si están publicados en la Web.
  http://www.caldasantioquia.gov.co/institucional/paginas/misionvision.aspx

- En el vínculo Institucional – Control y Rendición de Cuentas - Plan de Mejoramiento - Contraloría, no existe el Plan de Mejoramiento vigencia 2016.
  http://www.caldasantioquia.gov.co/institucional/paginas/plandemejoramientocontraloria.aspx

- En el vínculo de Sala de Prensa – Encuestas, no aparece ninguna encuesta relacionada con la Administración Municipal actual ni anterior, espacio que no tiene ninguna utilidad. Igualmente en los Boletines y Publicaciones, solo aparecen los de la vigencia 2011 – 2014, quedando pendientes 2015 y lo que va del 2016.
  http://www.caldasantioquia.gov.co/institucional/Paginas/Encuestas.aspx
  http://www.caldasantioquia.gov.co/institucional/paginas/boletinespublicaciones.aspx

- En el vínculo Ley de Transparencia – Proyectos de Inversión no aparece en algunos equipos de cómputo de la oficina de control interno, aparece en blanco.
  http://www.caldasantioquia.gov.co/paginas/proyectos.aspx

- De igual forma en el vínculo de Ley de Transparencia – Trámites y Servicios – Trámites y Procedimientos, este archivo debe ser modificable en el

eslogan de la Administración anterior, por la actual, que es Caldas Progresa.
http://www.caldasantioquia.gov.co/institucional/tramites/tr%c3%a1mites%20y%20procedimientos.pdf

- Siguiendo con el vínculo de Ley de Transparencia – Planes – Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano, continúan con el eslogan anterior.
http://www.caldasantioquia.gov.co/institucional/proyectos/plan%20anticorrupci%c3%b3n_2015.pdf

- Continuando con el vínculo de Ley de Transparencia – Planes – Plan de Comunicaciones, al igual que los anteriores, deben ser modificados con el eslogan de la Administración Actual.
http://www.caldasantioquia.gov.co/institucional/proyectos/plan%20estrategico%20de%20comunicaciones%202014.pdf

- Ley de Transparencia – Planes – Plan de Gestión Integral de Residuos Sólidos Caldas, al igual que los anteriores, deben ser modificados con el eslogan de la Administración Actual.
http://www.caldasantioquia.gov.co/documents/plan%20de%20gesti%c3%93n%20%20integral%20de%20residuos%20s%c3%93lidos%20caldas%20v1.pdf

- Ley de Transparencia – Informes – Informe de Gestión Empalme - Casa de la Cultura, al igual que los anteriores, deben ser modificados con el eslogan de la Administración Actual.
http://www.caldasantioquia.gov.co/institucional/informes%20de%20gestin/informe%20de%20gesti%c3%b3n%20empalme%20-%20casa%20de%20la%20cultura.pdf

- Ley de Transparencia – Informes – Informe de Gestión Empalme - Victimas, al igual que los anteriores, deben ser modificados con el eslogan de la Administración Actual, además sale con error de lectura.
http://www.caldasantioquia.gov.co/institucional/_layouts/xlviewer.aspx?id=/institucional/informes%20de%20gestin/informe%20de%20gesti%c3%b3n%20empalme%20-%20v%c3%adctimas.xlsx&source=http%3a%2f%2fwww%2ecaldasantioquia%2egov%2eco%2finstitucional%2finformes%2520de%2520gestin%2fforms%2fallitems%2easpx&defaultitemopen=1

9. **OBSERVACIONES: Todas las observaciones negativas se sostienen; ya que no se recibió escrito de contradicción por parte del Auditado.**

10. RECOMENDACIONES

Dado que el Art. 3 de la Ley de Transparencia indica como principio la calidad de la información, como una información oportuna, objetiva, veraz, completa, entre otras características; se hace necesario tener presente el cumplimiento a cabalidad y disponer de una actualización mensual de la información que lo requiera.

- Velar por el desarrollo y cumplimiento del contrato No. 0312 de 2016, cuyo objeto es "Prestar los servicios profesionales como ingeniero de sistemas, para apoyar la gestión de actualización, implementación y soporte del sitio Web Institucional del Municipio de Caldas (Antioquia)."

- Adoptar el esquema de publicación donde especifique la clase de información, la manera en la cual publicara la información, cuadros de clasificación documental, periodicidad de divulgación de la información.

- Se debe realizar un registro de activos de información y mantenerlo actualizado que contenga las categorías de información publicada, todo registro publicado, todo registro disponible para ser solicitado por el público.

- La motivación de la clasificación de la información y la individualización del acto en el que conste la clasificación y deberá ser publicada en la página Web.

- Igualmente debe hacer ajustes a la página Web. Colocar un banner que diga estamos cumpliendo con la Ley de transparencia y colocar el hipervínculo donde aparezca primero el índice de información clasificada y reservada que incluya su denominación (clasificada y reservada).

- Hacer un Link con cada uno de los aspectos con sus soportes, claros, entendibles y amigables para garantizar el cumplimiento de la ley.

- Existe el riesgo de ocultamiento, destrucción o alteración deliberada total o parcial de información pública, que debe ser evaluado por el líder del proceso de comunicación pública, evaluado y controlado.

- Mejorar algunos documentos que existen publicados pero que son muy pesados se debe propender porque los archivos y documentos sean claros y de fácil acceso a la comunidad y a las partes interesadas.
- Debe actualizarse el mapa de riesgos institucional, incluyendo la identificación de algunos riesgos internos, que hoy no se tienen previstos, como la información desactualizada.

En virtud de la NO presentación de respuesta, se dá por Aceptado el Informe Preliminar de Auditoría, y se constituye en Informe Definitivo, en espera del respectivo Plan de Mejoramiento, el cual debe ser enviado a la Oficina de Control Interno a más tardar el día 3 de Marzo de 2017.

Responsables de la Auditoría:

ELIZA MARIA VALENCIA OCAMPO
Auditor Líder

JOSÉ FERNANDO ANGEL VANEGAS
Auditor Contratista

LOURDES EUNICE BERRIO TABORDA
Auditor acompañante