

	INFORME DEFINITIVO DE AUDITORIA OFICINA DE CONTROL INTERNO	Código: F-EM-22
		Versión: 3
		Fecha actualización: 2018-08-09

FECHA DE EMISIÓN DEL INFORME	Día: 02	Mes: 06	Año: 2021
-------------------------------------	----------------	----------------	------------------

Proceso:	Secretaría de Servicios Administrativos “Política de Información y Comunicación”
Líder de Proceso / Jefe(s) Dependencia(s):	Carolina Gil Fernández Secretaria de Servicios Administrativos
Objetivo de la Auditoría:	<p>Identificar, definir, revisar y evaluar la eficacia en los procesos de comunicación, examinando de forma metódica la calidad y el impacto de la misma tanto al interior como el exterior de la administración municipal en aspectos como</p> <ul style="list-style-type: none"> → La comunicación como elemento de creación mantenimiento y desarrollo de la cultura organizacional. → Detección de las necesidades de información, enfocadas en el asertividad con que se manejan las comunicaciones tanto externas como internas. → Evaluación de los sistemas y procesos, así como la calidad de los contenidos y la eficacia de los canales de comunicación. → El papel de la comunicación en la creación, mantenimiento y desarrollo de la cultura organizacional. → Comprobación del cumplimiento de los lineamientos determinados por MIPG en lo que respecta a la transparencia y acceso a la información.
Alcance de la Auditoría:	<ul style="list-style-type: none"> → La Auditoría realizó seguimiento a la aplicación actual de la quinta dimensión “Información y Comunicación” del Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG y al desarrollo y cumplimiento de los objetivos propuestos, metas, procedimientos, controles y reglamentación de las actividades relacionadas a los criterios normativos vigentes.
Criterios de la Auditoría:	<ul style="list-style-type: none"> → Ley 1712 de 2014 Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública. → Decreto 103 de 2015 Por el cual se reglamenta parcialmente la Ley 1712. → Decreto 1081 de 2015 Por el cual se reglamenta parcialmente la Ley 1712 de 2014 y se dictan otras disposiciones. → Decreto MINTIC-Decreto 1078 de 2015 por el cual se expide el Decreto Único Reglamentario del sector de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones. → Ley 1474 de 2011, artículo 10. “Por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación

	INFORME DEFINITIVO DE AUDITORIA OFICINA DE CONTROL INTERNO	Código: F-EM-22
		Versión: 3
		Fecha actualización: 2018-08-09

	<p>y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública”</p> <p>→ Artículo 8 de la Resolución 1519 de 2020 “Por la cual se reglamenta los artículos 2.1.1.2.1.1, 2.1.1.2.1.11, 2.1.1.2.2.2, y el parágrafo 2 del artículo 2.1.1.3.1.1 del decreto 1081 de 2015”</p> <p>→ Decreto 1499 de 2017 en su artículo 2.2.22.3.2. <i>“el cual define el Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG. El Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG es un marco de referencia para dirigir, planear, ejecutar, hacer seguimiento, evaluar y controlar la gestión de las entidades y organismos públicos, con el fin de generar resultados que atiendan los planes de desarrollo y resuelvan las necesidades y problemas de los ciudadanos, con integridad y calidad en el servicio”.</i></p>
--	--

Reunión de Apertura						Ejecución de la Auditoría				Cierre					
Día	5	Mes	4	Año	2021	Desde	6/04/21 D / M / A	Hasta	27/04/2021 D / M / A	Día	2	Mes	06	Año	2021

Representante Alta Dirección	Jefe oficina de Control Interno	Auditor Líder
Mauricio Cano Carmona	Nancy Estella García Ospina	María Paula Muñoz Higueta Duván Gabriel Vélez Arenas

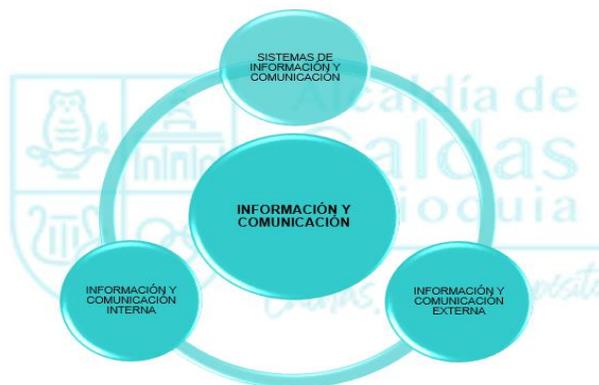
	INFORME DEFINITIVO DE AUDITORIA OFICINA DE CONTROL INTERNO	Código: F-EM-22
		Versión: 3
		Fecha actualización: 2018-08-09

RESUMEN EJECUTIVO

La Oficina de Control Interno, en ejercicio de las facultades legales otorgadas por la Ley 87 de 1993 y Decretos Reglamentarios 1083 de 2015, 648 de 2017 y 1499 de 2017, encargada de medir los procedimientos, actividades y actuaciones de la administración, para determinar la efectividad del Control Interno, a través de un enfoque basado en el riesgo, proporcionará aseguramiento sobre la eficacia de gobierno, gestión de riesgos y Control Interno a la alta dirección de la organización, en busca del mejoramiento continuo.

Es así, que debe entenderse el Sistema de Control Interno, como esa herramienta transversal que propugna por la eficiencia, eficacia y transparencia en el ejercicio de las funciones de la Administración de Caldas, cualificando a sus servidores públicos, desarrollándole sus competencias para que ayuden a cumplir al Ente Territorial con sus fines constitucionales.

En desarrollo de lo anterior, la Oficina de Control Interno dando cumplimiento al Plan Anual de Auditoría Interna para la vigencia 2021, aprobado mediante Resolución No. 220 del 9 de marzo de 2021, ha programado la realización de Auditoria de Gestión a la Secretaría de Servicios Administrativos, en su proceso de “Política de Información y Comunicación”.



La comunicación como fue previamente mencionada es un aspecto intangible que impacta de manera directa la Administración Municipal, y otorga valor a la misma, mediante la gestión de elementos determinantes como la imagen, reputación y estrategias implementadas, el sentido de pertenencia, el clima y la cultura organizacional. Por tanto, se evidencia la auditoria como proceso que permite establecer la efectividad de estos procesos comunicacionales.

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

Inicialmente se realizó la instalación de la Auditoria el día 5 de abril de la presente anualidad, donde se contextualizo el plan de acción de la Auditoría, las respectivas fechas y marco Legal vigente.



INFORME DEFINITIVO DE
AUDITORIA
OFICINA DE CONTROL INTERNO

Código: F-EM-22

Versión: 3

Fecha actualización: 2018-08-09

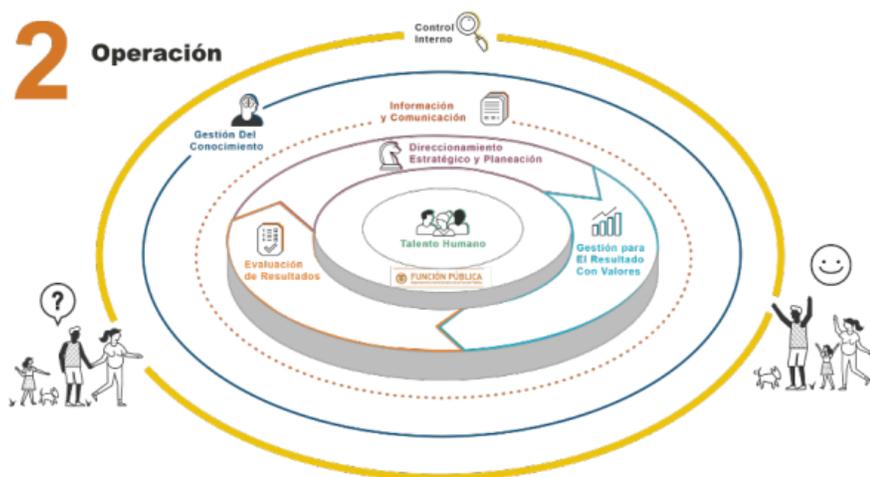
Además, se acordó realizar un encuentro con el área de comunicaciones, el área de sistemas y con la Jefe de Servicios Administrativos, para validar la información, conocer el proceso y realizar una serie de preguntas y exponer que la auditoria sea para lograr un beneficio y progreso en los diferentes procesos.

Este informe plasma los factores evaluados con las observaciones detectadas, las cuales deberán ser analizadas y darle su respuesta con el aporte de evidencias en caso de desvirtuar la mencionada observación.

Bajo los criterios y principios y con el objeto de evaluar dicho desarrollo, la auditoria se basa en el análisis de los documentos aportados por el auditado y evidencias que lo respaldan, así como entrevistas y los procesos, regido por la normatividad definida anteriormente y el Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG.

“MIPG es un marco de referencia para dirigir, planear, ejecutar, hacer seguimiento, evaluar y controlar la gestión de las entidades y organismos públicos, con el fin de generar resultados que atiendan los planes de desarrollo y resuelvan las necesidades y problemas de los ciudadanos, con integridad y calidad en el servicio (*Esta definición de MIPG según lo dispone el Decreto 1499 de 2017*).

Gráfico 5. Operación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión -MIPG



Fuente: Función Pública, 2017



INFORME DEFINITIVO DE
AUDITORIA
OFICINA DE CONTROL INTERNO

Código: F-EM-22

Versión: 3

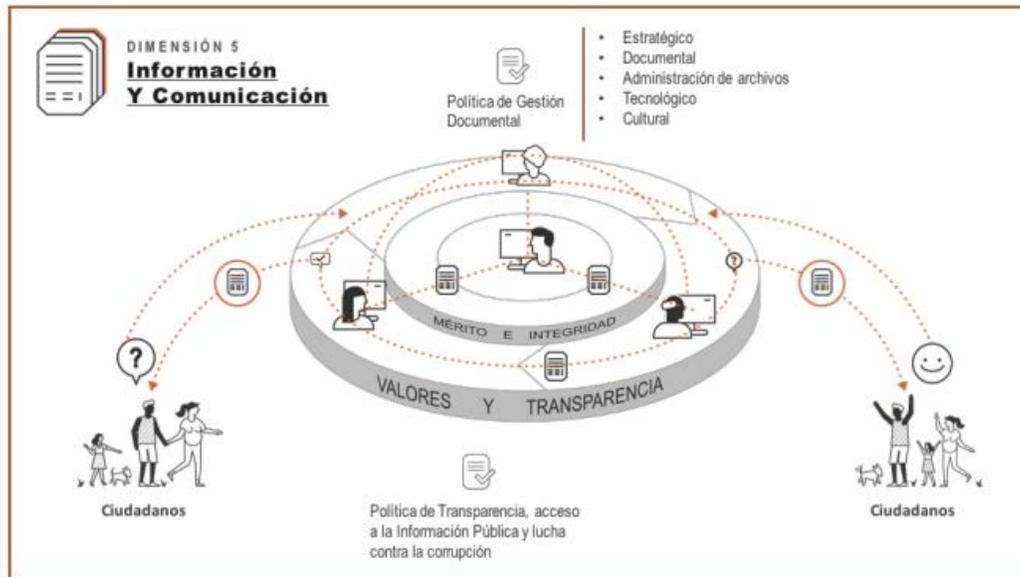
Fecha actualización: 2018-08-09

MIPG En su 5ª Dimensión: Información y Comunicación

Define la Información y Comunicación como una dimensión articuladora de las demás, puesto que permite a las entidades vincularse con su entorno y facilitar la ejecución de sus operaciones a través de todo el ciclo de gestión.

En esta sección se abordará la quinta dimensión de MIPG -Comunicación e Información-, la cual tiene como propósito garantizar un adecuado flujo de información interna, es decir, aquella que permite la operación interna de una entidad, así como de la información externa, aquella que le permite una interacción con los ciudadanos; para tales fines se requiere contar con canales de comunicación acordes con las capacidades organizacionales y con lo previsto en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información.

Gráfico 10. Quinta Dimensión: Información y Comunicación



Fuente: Función Pública, 2017

Durante la labor auditora se resaltan como aspectos positivos:

- En concordancia con lo estipulado en la ley 1712 de 2014 en su Art 7 "*disponibilidad de la información*", resaltamos como aspecto positivo, el avance en lo que respecta a la implementación de la nueva página web de la Administración Municipal de Caldas Antioquia, la cual tiene como propósito brindarle una interfaz más amigable al usuario al mismo tiempo que pretende mejorar los tiempos de consulta.
- La disposición y atención por parte de los funcionarios encargados de los diferentes procesos y las evidencias allegadas a la Oficina para el proceso de auditoría.

	<p style="text-align: center;">INFORME DEFINITIVO DE AUDITORIA</p> <p style="text-align: center;">OFICINA DE CONTROL INTERNO</p>	Código: F-EM-22
		Versión: 3
		Fecha actualización: 2018-08-09

- De acuerdo con la ley 1712 en su art 3 *“otros principios de la transparencia y acceso a la información pública”* o principio de divulgación proactiva de la información, se destaca el efectivo manejo que se realiza en redes sociales para difundir acciones, actividades, medidas adoptadas, e información de interés general.

- La información que divulgó la entidad en su proceso de Rendición de Cuentas fue clara, oportuna, relevante, confiable y de fácil acceso para toda la ciudadanía, la cual fue transmitida en el canal regional TeleAntioquia. También se encuentra el documento en Página Web y se distribuyeron 10.000 copias del periódico el aguacero con la información.

PQRS

En cumplimiento de la Ley 1712 de 2014 de Transparencia y Acceso a la Información y el Decreto 103 de 2015, referente a las solicitudes de acceso a la información recibidas por la Administración Municipal de Caldas, se tiene:

De acuerdo con el comportamiento de las PQRS durante el primer trimestre de la vigencia actual (enero, febrero y marzo), información reportada por la Secretaria de Servicios Administrativos: ingresaron 1.186 PQRS, de las cuales 1.001 se respondieron oportunamente (84.45%), dos (2) están vencidas y 185 PQRS están pendientes de dar respuesta (15.6%).

Lo anterior da cuenta del propósito de la administración de generar mecanismos tecnológicos que posibiliten un mayor control sobre las solicitudes a través de la gestión documental, de forma transparente, mejorando las acciones del Plan Anticorrupción, así como en el cumplimiento de los lineamientos contenidos en la Política Pública de Servicio al Ciudadano, lo que conduce a una mayor gestión de la Entidad frente al particular, así como al fortalecimiento de la cultura de respuesta oportuna a nuestros administrados.

	INFORME DEFINITIVO DE AUDITORIA OFICINA DE CONTROL INTERNO	Código: F-EM-22
		Versión: 3
		Fecha actualización: 2018-08-09

**PRINCIPALES SITUACIONES DETECTADAS/ RESULTADOS DE LA AUDITORÍA /
RECOMENDACIONES**

Criterio: DECRETO 1499 DE 1027 en su ARTÍCULO 2.2.22.2.1. *Políticas de Gestión y Desempeño Institucional.*

PARÁGRAFO. Las Políticas de Gestión y Desempeño Institucional se regirán por las normas que las regulan o reglamentan y se implementarán a través de planes, programas, proyectos, metodologías y estrategias.

Criterio: Decreto 139 del 5 de agosto de 2020 “por el cual se adopta el Sistema integrado de Gestión y se adopta la actualización del modelo de gestión por procesos de la Alcaldía de Caldas”. Art. 2. “Adoptar la actualización del modelo de gestión por procesos de la Alcaldía de Caldas, el cual estará conformado por los niveles: estratégico, misional, apoyo y de seguimiento y mejora...”

→ De acuerdo con el análisis realizado a la carpeta SIG y al proceso “Comunicación y Acceso a la Información”, se observó la falta de uso y actualización del formato C-CP-01 “caracterización de procesos”, adicionalmente, la medición de los indicadores que allí se plasman no se están aplicando.

Conclusión del equipo auditor: esta observación queda en firme, dado que no se dio respuesta por parte del auditado, la misma **hará parte del Plan de Mejoramiento.**

Criterio: Decreto 1081 de 2015 “por el cual se reglamenta parcialmente la Ley 1712 de 2014 y se dictan otras disposiciones”. Art. 6 “Publicación de los trámites y servicios que se adelantan ante los sujetos obligados. Para los sujetos obligados a inscribir sus trámites en el Sistema Único de Información de Trámites y Procedimientos Administrativos (SUIT), de que trata la Ley 962 de 2005 y el Decreto Ley 019 de 2012, dicho requisito se entenderá cumplido con la inscripción de los trámites en dicho sistema y la relación de los nombres de los mismos en el respectivo sitio web oficial del sujeto obligado con un enlace al Portal del Estado Colombiano o el que haga sus veces.”

→ Se evidencia que, aunque en la página web de la Administración Municipal existe un vínculo donde se puede consultar la lista de trámites que se pueden adelantar ante la Alcaldía, dicha lista sólo incluye el nombre del trámite y su respectiva descripción, haciendo falta así el enlace web relacionado al mismo.

Respuesta del Auditado: *La entidad no tiene definidos los trámites en línea tal como se puede evidenciar en el SUIT, en la forma de gestionar los trámites. De igual manera este no es competencia de la Oficina de Comunicaciones. Esto debería contemplarse en una futura auditoria del proceso de trámites y servicios.*

	<p style="text-align: center;">INFORME DEFINITIVO DE AUDITORIA</p> <p style="text-align: center;">OFICINA DE CONTROL INTERNO</p>	Código: F-EM-22
		Versión: 3
		Fecha actualización: 2018-08-09

Conclusión del equipo auditor: si bien es cierto, la gestión de los tramites (SUIT) no es responsabilidad de la Oficina de Comunicaciones, se debe tener presente la transversalidad de la política de información y comunicación dentro del ente territorial. Es importante resaltar, que la situación detectada está amparada por la 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*), la cual nos indica en su objeto: *"regular el derecho de acceso a la información pública, los procedimientos para el ejercicio y garantía del derecho y las excepciones a la publicidad de información, y constituye el marco general de la protección del ejercicio del derecho de acceso a la información pública en Colombia."* Por lo anterior, **esta observación no quedará en firme bajo la responsabilidad de la Secretaría de Servicios Administrativos** y se le informará a la Secretaría de Planeación como sujeto obligado de la publicación de ese compromiso, con el fin de que la Administración Municipal no incurra en riesgos y sanciones que puedan afectar el ente territorial por el incumplimiento de este precepto legal.

Criterio: Modelo estándar de Control Interno MECl. Eje transversal Información y Comunicación. *"...Es realmente importante que la entidad cuente con un Plan de Comunicaciones, dicho plan define los medios de comunicación de carácter permanente para que la ciudadanía y partes interesadas conozcan lo que se planea y se ejecuta, y puedan realizar el seguimiento correspondiente. Además, en este plan se establecen los responsables, tiempos, manejo de los sistemas y los medios que se utilizarán para comunicar tanto a los usuarios internos como a los externos, la información que la entidad desee publicar."*

→ Se evidencia que actualmente el Plan de Comunicaciones de la Administración Municipal se encuentra en estado de "borrador", lo que conlleva a que no se garantice una adecuada promulgación de los canales comunicativos tanto a nivel interno como externo.

Respuesta del Auditado: *El PEC ofrece los lineamientos y estrategias. Tenerlo en borrador no significa que no se ejecutan las difusiones necesarias para mantener comunicados al público de interés. Adicional este plan se evidencia a través de los canales activos, y la información pertinente que se comunica continuamente.*

Conclusión del equipo auditor: Si bien es cierto se realizan diferentes actividades que se encuentran plasmadas en el PEC, es de vital importancia que el PEC se encuentre en un documento definitivo, debidamente publicado en el portal institucional y socializado dentro de la entidad. Por lo anterior la **respuesta dada por el auditado no es de recibo para el equipo auditor y debe hacer parte del Plan de Mejoramiento.**

Criterio: Decreto 1081 de 2015: *"por el cual se reglamenta parcialmente la Ley 1712 de 2014 y se dictan otras disposiciones Artículo 52"*. Informes de solicitudes de acceso a información. *De conformidad con lo establecido en el literal h) del artículo 11 de la Ley 1712 de 2014, los sujetos obligados deberán publicar los informes de todas las solicitudes, denuncias y los tiempos de respuesta. Respecto de las solicitudes de acceso a información pública, el informe debe discriminar*

	INFORME DEFINITIVO DE AUDITORIA OFICINA DE CONTROL INTERNO	Código: F-EM-22
		Versión: 3
		Fecha actualización: 2018-08-09

la siguiente información mínima: (1) El número de solicitudes recibidas (2) El número de solicitudes que fueron trasladadas a otra institución (3) El tiempo de respuesta a cada solicitud (4) El número de solicitudes en las que se negó el acceso a la información.

→ Se evidenció que en la página web de la Administración Municipal existe un link de acceso denominado Informe de Peticiones, Quejas, Reclamos, Denuncias y Solicitudes de Acceso a la Información, en el cual se pueden encontrar informes de PQRS desde el 2016 hasta el 2020, sin embargo, dentro de estos, no existen informes respecto a los ítems (2) y (4) del decreto previamente mencionado, lo que conlleva a un cumplimiento parcial de la normatividad aplicable.

Respuesta del Auditado: *Este informe lo genera la Oficina de Control Interno. El informe al que hace referencia el Decreto 103 de 2015 es un informe diferente. De igual manera este no es de competencia de la Oficina de Comunicaciones.*

Conclusión del equipo auditor: Esta respuesta no es de recibo para el equipo auditor, toda vez que en la respuesta al preinforme, están haciendo alusión a una responsabilidad de Control Interno que se encuentra tipificada en otro tipo de informe. Para el caso en concreto y como proceso transversal, en el portal institucional debe estar publicada cada seis (6) meses la información tal como es requerida en el Decreto 1081 de 2015, es decir:

- (1) El número de solicitudes recibidas*
- (2) El número de solicitudes que fueron trasladadas a otra institución*
- (3) El tiempo de respuesta a cada solicitud*
- (4) El número de solicitudes en las que se negó el acceso a la información*

Es oportuno, traer lo dispuesto en la Resolución 0667 de 2018 (*Por medio de la cual se adopta el catálogo de competencias funcionales para las áreas o proceso transversales de las entidades públicas*), con base en lo señalado en el Decreto 1083 de 2015, que dispuso que el Departamento Administrativo de la Función Pública adoptaría el catálogo de normas de competencias funcionales para las áreas o procesos transversales de las entidades públicas. Se extrae lo siguiente:

La transversalidad se puede resumir como que son procesos que toda la administración debe satisfacer, y que regularmente no los desarrolla únicamente con la gestión de una dependencia específica, pues aun cuando en la estructura exista una unidad operativa que debe liderar esos procesos, las demás dependencias suelen tener obligaciones frente a sus actividades.

Es importante exponer que la Secretaria de Servicios Administrativos como gestor del proceso de las PQRS debe generar la información de acuerdo con los lineamientos de la Ley 1712 de 2014 y es el Administrador del Portal Institucional quien debe publicar dicha información como líder del proceso de comunicaciones del ente territorial. Por lo anterior, **esta observación queda en firme y debe hacer parte del plan de mejoramiento.**

	<p style="text-align: center;">INFORME DEFINITIVO DE AUDITORIA</p> <p style="text-align: center;">OFICINA DE CONTROL INTERNO</p>	Código: F-EM-22
		Versión: 3
		Fecha actualización: 2018-08-09

Criterio: Decreto 1081 de 2015 “Componentes del Esquema de Publicación de Información. En concordancia con lo establecido en el artículo 12 de la Ley 1712 de 2014” adopción de esquemas de publicación. El Esquema de Publicación de Información debe incluir, como mínimo, lo siguiente:

1. *La lista de información mínima publicada en el sitio web oficial del sujeto obligado o en los sistemas de información del Estado, conforme a lo previsto en los artículos 9°, 10 y 11 de la Ley 1712 de 2014.*
2. *La lista de la información publicada en el sitio web oficial del sujeto obligado, adicional a la mencionada en el numeral anterior, y conforme a lo ordenado por otras normas distintas a la Ley de Transparencia y del Derecho al Acceso a la Información Pública Nacional.*
3. *Información publicada por el sujeto obligado, originada en la solicitud de información divulgada con anterioridad, de que trata el artículo 14 de la Ley 1712 de 2014.*
4. *Información de interés para la ciudadanía, interesados o usuarios, publicada de manera proactiva por el sujeto obligado, relacionada con la actividad misional del sujeto obligado y sus objetivos estratégicos.*

→ El Esquema de Publicación de Información (https://www.caldasantioquia.gov.co/alcaldia/index/esquema_publicacio) es un instrumento que disponen los sujetos obligados para informar, de forma ordenada, a la ciudadanía, interesados y usuarios, sobre la información publicada y que se publicará.

El equipo auditor evidenció que no se está cumplimiento a cabalidad dicha ley, toda vez que en la Resolución 507 del 15 de octubre de 2020, no se encuentra descripción de datos publicados ni categoría de la misma.

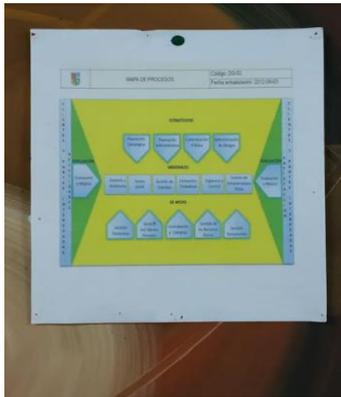
Conclusión del equipo auditor: esta **observación queda en firme**, ya que no se dio respuesta por parte del auditado y **hará parte del Plan de Mejoramiento**.

Criterio: Manual de carteleras administración Municipal, la cual tiene como primer objetivo establecer dentro de la Alcaldía y cada una de sus Secretarías, un medio de comunicación inmediato que este dirigido tanto al público interno como externo sobre diferentes temas de interés.

→ Las Carteleras representan una alternativa clave en la comunicación, ya que son las encargadas de informar, actualizar o advertir al público interno y externo sobre actividades, eventos, obligaciones, entre muchos otros temas. El equipo Auditor evidenció falta de adopción de esta alternativa de comunicación, en varias dependencias.

Lo anterior con las siguientes descripciones y evidencias

	INFORME DEFINITIVO DE AUDITORIA OFICINA DE CONTROL INTERNO	Código: F-EM-22
		Versión: 3
		Fecha actualización: 2018-08-09



La cartelera de la Secretaria de Salud no cuenta con información relevante, la misma debe de ser empleada para publicar información de los diferentes programas que la dependencia tiene a su cargo. Este tipo de elementos sirven como estrategia para el cuidado de los funcionarios públicos frente a la situación Covid-19, ya que al emplear este método se evita la entrada y salida de flujo de personas que necesiten datos que allí puedan estar anunciados.

El mapa de procesos que se evidencia en la cartelera de la Secretaria de Salud está desactualizado, así como la versión de su formato.



→ Como hace mención el manual de carteleras que fue remitido a la Oficina de Control Interno, los únicos lugares para publicar información, luego de que su contenido sea revisado y aprobado, son las carteleras, y no está permitido en ningún caso, instalar publicaciones en puertas, paredes y ventanas.

De acuerdo con lo anterior, se está incumpliendo con la razón de ser de la utilización e implementación de carteleras.

	INFORME DEFINITIVO DE AUDITORIA OFICINA DE CONTROL INTERNO	Código: F-EM-22
		Versión: 3
		Fecha actualización: 2018-08-09

La Oficina de Comunicaciones debe realizar acompañamiento y observaciones para su uso, simultáneamente se observa una cartelera a la entrada, es donde debe estar ubicada dicha información.

Conclusión del equipo auditor: esta **observación queda en firme**, ya que no se dio respuesta por parte del auditado y **hará parte del Plan de Mejoramiento**.

→ Se pudo evidenciar en el recorrido que se hizo que, en la cartelera de la entrada principal de la Alcaldía, se encuentra una publicación de empresa privada, inobservando lo preceptuado en el manual de publicación de carteleras.



Respuesta del Auditado: *Se debe detallar esta información ¿a qué empresa privada corresponde?, fecha de la foto y ubicación exacta en la que se encontró dicha publicación.*

Conclusión del equipo auditor: A la respuesta del auditado se le dará la claridad suficiente de la observación en este informe: La pieza publicitaria pertenecía a la empresa privada YAMAHA, donde se ofrece estudio “técnico laboral en Mecánica de motocicletas”, la foto fue tomada el día 26 de abril del año 2021 a las 9:28 a.m., dicho folleto estuvo publicado en la cartelera principal ubicada en la entrada de la Alcaldía, sede Joaquín Aristizábal.

Dado que no hubo pronunciamiento por parte del auditado, **esta observación queda en firme y hará parte del Plan de Mejoramiento**

Criterio: *Decreto 1081 de 2015 en su ARTÍCULO 2.1.1.2.1.4. Publicación de información en sección particular del sitio web oficial. Los sujetos obligados, de conformidad con las condiciones establecidas en el artículo 5 de la Ley 1712 de 2014, deben publicar en la página principal de su sitio web oficial, en una sección particular identificada con el nombre de “Transparencia y acceso a información pública”.*

→ Dentro de los ítems de este artículo, un componente principal que debe estar publicado, son las tablas de retención documental ítem (6). Una vez revisadas Las TRD específicamente en la opción Ley de Transparencia y Acceso a la Información, se observa que están desactualizadas. Esa observación quedo plasmada en un informe de auditoría anterior, y se trae nuevamente a

	INFORME DEFINITIVO DE AUDITORIA OFICINA DE CONTROL INTERNO	Código: F-EM-22
		Versión: 3
		Fecha actualización: 2018-08-09

este informe, dado que la falta de estas tablas, da lugar a un riesgo en el archivo documental, por la gran cantidad de documentos que al día de hoy podrían ser eliminados del Archivo, debido a que han perdido su valor administrativo.

Respuesta del Auditado: *Considerando los objetivos presentado en el momento de la instalación de la auditoría y lo escrito al inicio de este informe, lo que concierne a la TRD y Gestión Documental no está contemplado para auditarse. Como se menciona en este mismo ítem, este tema fue objeto de otra auditoría realizada en el 2020 y que aún no se ha cerrado.*

Conclusión del equipo auditor: Si bien es cierto, las TRD son desarrolladas en el proceso de gestión documental de la Secretaría de Servicios Administrativos, la Oficina de Comunicaciones hace parte integral de esa dependencia, y como se ha venido expresando anteriormente, se debe tener presente la transversalidad de la política de información y comunicación dentro de la Administración Municipal y para el caso de la observación, la situación detectada está amparada por la 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), la cual nos indica en su numeral 6, que se debe publicar en el portal institucional las TABLAS DE RETENCIÓN DOCUMENTAL. Por lo anterior, **esta observación se mantiene y debe hacer parte del plan de mejoramiento.**

Tal y como se expuso anteriormente, se trae lo dispuesto por la Resolución 0667 de 2018 (*Por medio de la cual se adopta el catálogo de competencias funcionales para las áreas o proceso transversales de las entidades públicas*), con base en lo señalado en el Decreto 1083 de 2015, que dispuso que el Departamento Administrativo de la Función Pública adoptaría el catálogo de normas de competencias funcionales para las áreas o procesos transversales de las entidades públicas. Se extrae lo siguiente:

La transversalidad se puede resumir como que son procesos que toda la administración debe satisfacer, y que regularmente no los desarrolla únicamente con la gestión de una dependencia específica, pues aun cuando en la estructura exista una unidad operativa que debe liderar esos procesos, las demás dependencias suelen tener obligaciones frente a sus actividades.

Criterio: Ley 1712 de 2014 Ley de Transparencia y del Derecho del Acceso a la Información Pública Nacional Artículo 15 "*Programa de Gestión Documental*"

→ Una vez revisada la pestaña *Ley de Transparencia y Acceso a la Información*, que se encuentra en la página web, específicamente la opción de *Programa de Gestión Documental*, se evidencia que las únicas categorías que allí se encuentran publicadas son del año 2015 y en la actualidad no se cuenta con el programa en mención. Por otro lado, El Programa de Gestión documental PGD en su formato M-GD-01 en la carpeta SIG, no se está aplicando en su totalidad, dado que exponen ciertos documentos que no han sido actualizados ni aprobados.

	INFORME DEFINITIVO DE AUDITORIA OFICINA DE CONTROL INTERNO	Código: F-EM-22
		Versión: 3
		Fecha actualización: 2018-08-09

Respuesta del Auditado: *Considerando los objetivos presentados en el momento de la instalación de la auditoria, y lo escrito al inicio de este informe, lo que concierne a la PGD y Gestión Documental no está contemplado para auditarse. Como se menciona en este mismo ítem, este tema fue objeto de otra auditoría realizada en 2020 y que aún no se ha cerrado.*

Conclusión del equipo auditor: Si bien es cierto, el PGD es gestionada en el proceso de gestión documental de la Secretaría de Servicios Administrativos, la Oficina de Comunicaciones hace parte integral de esa dependencia, y como se ha venido expresando anteriormente, se debe tener presente la transversalidad (Resolución 0667 de 2018 del DAFP) de la política de información y comunicación dentro de la Administración Municipal y para el caso de la observación, la situación detectada está amparada por la 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), se evidencia para este punto específico una publicación en el portal institucional del PGD de 2015. Lo que pretende la Oficina de Control Interno es que el ente territorial cumpla con los lineamientos expuestos en el MIPG en lo que respecta a la transparencia y acceso a la información. **Por lo anterior, esta observación se mantiene y debe hacer parte del plan de mejoramiento.**

Criterio: Ley 1712 de 2014. Art. 13 *Registros de Activos de Información.*

→ El Registro de Activos de La Información, denominado en la Administración Municipal como "cuadro de caracterización documental", no incluye la fecha formatos que, si están disponibles en la carpeta SIG y viceversa, lo cual denota una evidente desactualización de dicho cuadro. Las categorías del cuadro de caracterización documental no coinciden con las categorías de la carpeta SIG, lo cual conlleva a que ciertos formatos no se encuentran donde uno esperaría.

Respuesta del Auditado: *Considerando los objetivos presentados en el momento de la instalación de la auditoria, y lo escrito al inicio de este informe, lo que concierne a Activos de Información y Gestión Documental, no está contemplado para auditarse, como se menciona en este mismo ítem. Este tema fue objeto de otra auditoría realizada en el 2020 y que aún no se ha cerrado.*

Conclusión del equipo auditor: Si bien es cierto, el Registro de Activos de Información es gestionado en el proceso de gestión documental de la Secretaría de Servicios Administrativos, la Oficina de Comunicaciones hace parte integral de esa dependencia, y como se ha venido expresando anteriormente, se debe tener presente la transversalidad (Resolución 0667 de 2018 del DAFP) de la política de información y comunicación dentro de la Administración Municipal y para el caso de la observación, la situación detectada está amparada por la 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), se evidencia para este punto específico una publicación en el portal institucional desactualizada.

Es importante traer lo dispuesto en el artículo 13 de la Ley 1712 de 2014:

	INFORME DEFINITIVO DE AUDITORIA OFICINA DE CONTROL INTERNO	Código: F-EM-22
		Versión: 3
		Fecha actualización: 2018-08-09

ARTÍCULO 13. Registros de Activos de Información. Todo sujeto obligado deberá crear y mantener actualizado el Registro de Activos de Información haciendo un listado de:

- a) Todas las categorías de información publicada por el sujeto obligado;
- b) Todo registro publicado;
- c) Todo registro disponible para ser solicitado por el público.

Lo que pretende la Oficina de Control Interno es que el ente territorial cumpla con los lineamientos expuestos en el MIPG en lo que respecta a la transparencia y acceso a la información. Por lo anterior, **esta observación se mantiene y debe hacer parte del plan de mejoramiento.**

Criterio: Ley 1081 de 2015 ARTÍCULO 2.1.1.5.2. Mecanismo de adopción y actualización de los Instrumentos de Gestión de la Información Pública. El Registro de Activos de Información (...) deben ser adoptados y actualizados por medio de acto administrativo o documento equivalente de acuerdo con el régimen legal al sujeto obligado.

→ No se evidencia la existencia de un acto administrativo que sustente la actualización del registro de activos de la información.

Respuesta del auditado: El Acto administrativo que sustenta la actualización del registro de activos de la información es la Resolución 507 de 2020” por medio de la cual se adopta los instrumentos de gestión de la información de la Alcaldía de Caldas Antioquia “sin embargo, esto no es objeto de esta auditoría.

Conclusión del equipo auditor: Se acoge la respuesta ofrecida y por tanto no será objeto del plan de mejoramiento.

Criterio: Decreto 1499 de 2017, Modelo Integrado de Planeación y Gestión

Autodiagnóstico Política De Transparencia Y Acceso A La Información

El autodiagnóstico se desarrolla a través de cuatro categorías (Estratégico, Documental, Tecnológico y Cultural), las cuales a su vez se subdividen en actividades de gestión que están sustentadas en la normatividad vigente a nivel nacional. El diligenciamiento de estos ítems provee una calificación automática en función del puntaje que es consignado por parte de la persona que lo realiza, el cual va de 0 a 100 y se divide en 5 niveles, así:

Puntaje	Nivel	Color
0 - 20	1	
21 - 40	2	
41 - 60	3	
61- 80	4	
81- 100	5	

	INFORME DEFINITIVO DE AUDITORIA OFICINA DE CONTROL INTERNO	Código: F-EM-22
		Versión: 3
		Fecha actualización: 2018-08-09

Fuente: función Pública

A continuación, se anexarán los resultados de dicho autodiagnóstico, en donde se traen a este pre informe los aspectos que deben de mejorar:

La entidad ha capacitado a sus funcionarios respecto de la Ley de Transparencia y acceso a la información, Ley 1712 de 2014	10
La entidad ha informado a sus usuarios sobre la Ley de Transparencia y acceso a la información, Ley 1712 de 2014	10
La entidad hace seguimiento a su gestión en el tema de transparencia y acceso a la información pública a través de indicadores que son medidos periódicamente	10
La entidad cuenta con una encuesta de satisfacción del ciudadano sobre Transparencia y acceso a la información en su sitio Web oficial	10
El conocimiento de los servidores de la organización adquirido a través de su experiencia es identificado, analizado, clasificado, documentado y difundido	60
La información necesaria para la operación de la entidad está organizada y sistematizada	60
La información que maneja la entidad es clara, confiable, es de fácil consulta y se actualiza de manera constante	60
La Entidad traduce los documentos de interés público a lenguas de comunidades indígenas presentes en el país	10
La Entidad cuenta con recursos en su página web para permitir el acceso a la información a la población con discapacidad (ej. videos con lenguaje de señas o con subtítulos)	10

Diligenciar de manera oportuna el Autodiagnóstico de Dimensiones Operativas

Una entidad, según lo planteado por el Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIGP, “no puede determinar si su gestión está siendo realmente eficiente, ni tomar decisiones encaminadas a mejorar su desempeño si no hace primero un diagnóstico detallado y a conciencia de factores claves como el cumplimiento de las funciones, evaluación de los procesos, aplicación óptima de los procedimientos y evaluación de la calidad de los productos generados...”, es por esto que, el grupo auditor de Control Interno, sugiere a los líderes y demás implicados en la auditoría de Política de Información y Comunicación, que dentro de su quehacer, se incluya el diligenciamiento oportuno y completo de dicho autodiagnóstico, para que ayude a dilucidar la realidad del proceso diagnosticado.

Según el resultado de la tabla anterior, la entidad debe:

- Informar a sus usuarios sobre la Ley de Transparencia y acceso a la información
- hacer seguimiento a su gestión en el tema de transparencia y acceso a la información pública a través de indicadores

	<p style="text-align: center;">INFORME DEFINITIVO DE AUDITORIA</p> <p style="text-align: center;">OFICINA DE CONTROL INTERNO</p>	Código: F-EM-22
		Versión: 3
		Fecha actualización: 2018-08-09

- Realizar encuestas de satisfacción del ciudadano sobre Transparencia y acceso a la información en su sitio Web oficial.
- Contar con recursos en su página web para permitir el acceso a la información a la población con discapacidad

Respuesta del Auditado: *El autodiagnóstico no corresponde al de la Política de Gestión Documental, sino a la Política de transparencia y acceso a la Información.*

Respuesta del Auditado: *De acuerdo con la normatividad, en el Decreto 1499, los autodiagnósticos son unas herramientas de apoyo para las entidades, no son de carácter obligatorio. Lo que se espera es aplicarlos cuando se considere necesario. Estos no son necesarios reportarlos a ninguna entidad, se utilizan como mapa de ruta para la mejora continua y estos son liderados desde el Sistema Integrado de Gestión, ya que sus líderes acompañan a los responsables en su realización para una adecuada y pertinente aplicación.*

Conclusión del equipo auditor: Se hace la corrección del título del autodiagnóstico (Autodiagnóstico Política De Gestión Documental) y se modifica por Autodiagnóstico Política De Transparencia Y Acceso A La Información. En cuanto a la respuesta suministrada por el auditado, **es de recibo para la Oficina de Control Interno**. Sin embargo, es significativo resaltar la importancia que tiene el diligenciamiento de estos formatos para analizar el estado actual de la implementación de la política con el fin de realizar la construcción de medidas y herramientas de fortalecimiento institucional a futuro. La observación en mención no hará parte del Plan de Mejoramiento.

	INFORME DEFINITIVO DE AUDITORIA OFICINA DE CONTROL INTERNO	Código: F-EM-22
		Versión: 3
		Fecha actualización: 2018-08-09

OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES CONTROL INTERNO

1. Existencia del manual de marca, pero no se socializa con la comunidad

El manual de marca es un recurso de vital importancia para consolidar el posicionamiento de la entidad, al igual que valida la imagen, los valores y el prestigio inherentes a los servidores que hacen parte de la Administración actual. Si bien el equipo de comunicaciones ha hecho una labor indirecta y sutil de promocionar la nueva imagen institucional a través de los eventos presenciales, virtuales y los diferentes elementos informativos de la Alcaldía Municipal, se sugiere que la socialización de la nueva identidad se lleve a cabo de una manera más activa, logrando en lo posible que la comunidad sea consiente del porqué de los nuevos cambios y la normatividad que sustente los mismos, si esta existe.

2. Garantizar a todos los servidores públicos y contratistas que adquieran el compromiso de la comunicación efectiva como una herramienta de la gestión transparente encaminada a fortalecer la relación con la comunicación.

Lo anterior, conforme a lo dispuesto en el documento CONPES 3654 de 2010 y a su vez en la “guía de lenguaje claro para servidores públicos” dispuesta por el Departamento Nacional de Planeación, nos sugiere que la relación, no sólo entre funcionario - ciudadano, sino de funcionarios entre sí, necesita de un proceso comunicativo efectivo que incluya transparencia en la información y a su vez que presente claridad en la misma, lo que incrementaría así la eficiencia en la gestión, el acceso a la información pública y la percepción ciudadana en general. Conocer nuestra alcaldía genera confianza en la ciudadanía. Se sugiere realizar capacitaciones en lo que respecta a los valores institucionales y el servicio al ciudadano.

Respuesta del Auditado: *Se realizó a campaña del código de integridad en el año 2020, a través de correo electrónico, a todos los servidores públicos y contratistas. En esta campaña se divulgaron los valores que la entidad tiene adoptados.*

Observación por parte de equipo auditor: Si bien es cierto, la entidad realizó campañas sobre el Código de Integridad, lo que quiere significar la Oficina de Control Interno en este punto, es la generación de impacto en los servidores públicos, el compromiso y la comunicación asertiva al interior de la entidad.

3. Desuso de formato de solicitud de servicios de comunicación

A pesar de que en la actualidad existe el formato F-CP-03 “solicitud de servicios de comunicación” dentro de la carpeta SIG, éste no se está utilizando. Se evidenció las solicitudes se llevan a cabo a través del formulario web de un tercero. Es menester hacer claridad sobre el conducto regular para tales peticiones, y si es oportuno al caso, eliminar el formato en mención, si este no será requerido a futuro.

	INFORME DEFINITIVO DE AUDITORIA OFICINA DE CONTROL INTERNO	Código: F-EM-22
		Versión: 3
		Fecha actualización: 2018-08-09

Respuesta del Auditado: *El formato F-CP-03 “Solicitud de servicios de comunicación” está siendo utilizado en línea. Esto apunta a recibir, contabilizar, optimizar las solicitudes recibidas por parte de la Oficina de Comunicaciones. La versión virtual cuenta con la clasificación y código por parte de Calidad.*

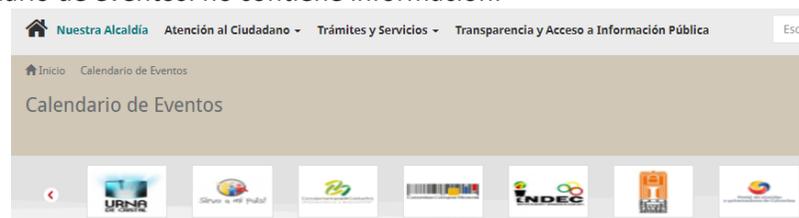
4. la Oficina de Comunicaciones es la encargada de elaborar boletines internos y externos, administra las redes sociales, pero esta no mide la satisfacción del usuario con el fin que exista una trazabilidad y si cumpla con la gestión realizada.
5. En la opción Atención al ciudadano de la página Web, las categorías que allí se desprende se encuentran desactualizadas y otras opciones no contienen información

Respuesta del Auditado: *Agradezco claridad en esta observación. ¿Desactualizada con relación a qué? ¿Qué opciones no contienen información? Falta mayor claridad en este ítem. De igual manera dicha sección no es competencia de la Oficina de Comunicaciones.*

Observación por parte de equipo auditor: La observación va encaminada a la pestaña *Información de Interés*, al ingresar en algunos recuadros, se constató que falta información.

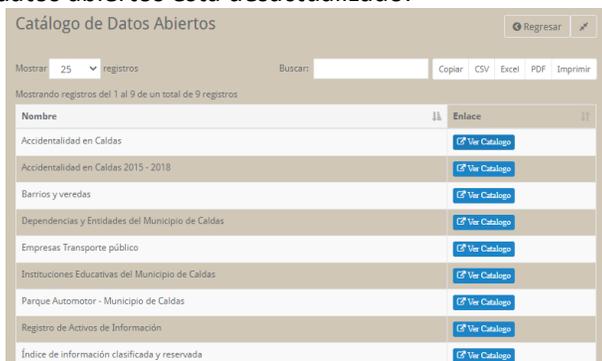


Calendario de eventos: no contiene información:



	INFORME DEFINITIVO DE AUDITORIA OFICINA DE CONTROL INTERNO	Código: F-EM-22
		Versión: 3
		Fecha actualización: 2018-08-09

El Catálogo de datos abiertos esta desactualizado:



6. la Oficina de Comunicaciones es la encargada de elaborar boletines internos y externos, administra las redes sociales, pero esta no mide la satisfacción del usuario con el fin que exista una trazabilidad y si cumpla con la gestión realizada. Por lo anterior, es importante medir dicho proceso.

RESULTADOS DE LA AUDITORIA

Este informe se elabora como requisito fundamental en el proceso auditor, por tal motivo lo encontrado y plasmado en el pre informe y que se haya sostenido en este documento final será objeto de un plan de mejoramiento de la dependencia, el cual deberá dar cuenta de la forma como se podrían minimizar las falencias halladas.

En este sentido, el funcionario responsable de la dependencia deberá oficializar su respectivo plan de mejoramiento y remitirlo a Control Interno; haciendo referencia a cada uno de los puntos detallados de manera individual; por tal motivo deberá exponer cuáles serán las medidas pertinentes y acciones a realizar con ocasión de lo hallado; a su vez esta oficina asesora le hará el respectivo seguimiento al mismo dentro de los seis meses siguientes a la radicación de éste.

En el ejercicio auditor no se evidencia la materialización de ningún riesgo a la fecha, o por lo menos no existe evidencia física que demuestre lo contrario al interior de la dependencia auditada.

Para constancia se firma en Caldas, Antioquia, a los 2 días del mes de junio del año 2021.

APROBACIÓN DEL PREINFORME DE AUDITORÍA		
Nombre Completo	Responsabilidad	Firma
NANCY ESTELLA GARCIA OSPINA	Jefe Oficina de Control Interno	
DUVAN GABRIEL VELEZ ARENAS	Auditor Líder	
MARIA PAULA MUÑOZ HIGUITA	Auditor Líder	