

 ALCALDÍA DE SANTA MARTA Distrito Turístico, Cultural e Histórico	FORMATO INFORME DE AUDITORIA INTERNA	Código: MC-COM-F-004
	AUDITORIA INTERNA	Versión: 1
	CONTROL INTERNO	Página 1 de 12

I. INFORMACIÓN GENERAL									
PROCESO	Gestión de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones								
RESPONSABLE	Director TICS								
ALCANCE DE LA AUDITORIA	Proceso de planeación estratégica 2019 parte de la Secretaría de Planeación Distrital								
OBJETIVO(S)	Determinar el grado de cumplimiento de la Ley 1712 y el botón de "Transparencia" de la pagina web.								
II. AUDITOR(ES)									
NOMBRE	ROL								
JOSE FERNANDO MEJIA VILLANUEVA	Líder - Auditor								
III. ACTIVIDADES DESARROLLADAS									
<p>La Oficina de Control Interno programó para el primer semestre de la vigencia 2019, la realización de ejercicio de auditoria interna sobre el proceso de Gestión de TICS, con el objetivo de evaluar el grado de cumplimiento de lo dispuesto por la Ley 1712 <i>"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"</i>.</p> <p>Para esta labor se utilizó como herramienta de evaluación la resolución 3564 del Ministerio de las TICS, contrastando las variables allí dispuestas con la información y documentación publicada en el botón de transparencia de la página web de la entidad: http://santamarta.gov.co/transparencia-y-acceso-la-informacion-publica</p> <p>El informe se organiza por las 10 categorías de las que trata la resolución 3564 de 2015 del Mintic, cuyos resultados se presentan a continuación:</p> <p>Convenciones:</p> <table border="1" style="width: 100px;"> <tr> <td style="background-color: #90EE90;"></td> <td>Cumplimiento</td> </tr> <tr> <td style="background-color: #FFFF00;"></td> <td>Cumplimiento medio</td> </tr> <tr> <td style="background-color: #FF0000;"></td> <td>Incumplimiento</td> </tr> </table>					Cumplimiento		Cumplimiento medio		Incumplimiento
	Cumplimiento								
	Cumplimiento medio								
	Incumplimiento								
Categoría	Subcategoría	Descripción	Vínculo en web (observaciones)						
1. Mecanismos de contacto con el sujeto obligado.	1.1. Sección particular	a. Sección particular en la página de inicio del sitio web del sujeto obligado.	http://santamarta.gov.co/transparencia-y-acceso-la-informacion-publica						
		a. Espacios físicos destinados para el contacto con la entidad.							

 ALCALDÍA DE SANTA MARTA Distrito Turístico, Cultural e Histórico	FORMATO INFORME DE AUDITORIA INTERNA	Código: MC-COM-F-004
	AUDITORIA INTERNA	Versión: 1
	CONTROL INTERNO	Página 2 de 12

	1.2. Mecanismos para la atención al ciudadano	b. Teléfonos fijos y móviles, líneas gratuitas y fax, incluyendo el indicativo nacional e internacional, en el formato (57+Número del área respectiva).	
		c. Correo electrónico institucional.	
		d. Correo físico o postal.	
		e. Link al formulario electrónico de solicitudes, peticiones, quejas, reclamos y denuncias.	
	1.3. Localización física, sucursales o regionales, horarios y días de atención al público	a. Ubicación del sujeto obligado.	http://santamarta.gov.co/localizacion-fisica-sucursales-horarios-y-dias-de-atencion-al-publico
		b. Ubicación física de sedes, áreas, regionales, etc.	No se tiene registrada esta información en la subcategoría
		c. Horarios y días de atención al público.	http://santamarta.gov.co/localizacion-fisica-sucursales-horarios-y-dias-de-atencion-al-publico
		d. Enlace a los datos de contacto de las sucursales o regionales.	No se tiene registrada esta información en la subcategoría
	1.4. Correo electrónico para notificaciones judiciales	a. Disponible en la sección particular de transparencia.	No se tiene registrada esta información en la subcategoría
		b. Disponible en el pie de página principal.	No se tiene registrada esta información en la subcategoría
		c. Disponible en la sección de atención a la ciudadanía.	No se tiene registrada esta información en la subcategoría
		d. Con acuse de recibido al remitente de forma automática.	No se tiene registrada esta información en la subcategoría
	1.5. Políticas de seguridad de la información del sitio web y protección de datos personales	a. Enlace que dirija a las políticas de seguridad de la información, además de las condiciones de uso de la información referente a la protección de datos personales publicada en el sitio web, según lo establecido en la ley 1581 de 2012.	No se han determinado políticas de seguridad de la información, además de las condiciones de uso de la información referente a la protección de datos personales publicada en el sitio web

2. Información de interés.	2.1. Datos abiertos	a. Publicar datos abiertos generados por el sujeto obligado en su sitio web.	Se tienen publicados en la subcategoría dos "datos abiertos" 1) Metas de Plan de Desarrollo, 2) Dependencias Plan de Desarrollo
		b. Publicar datos abiertos en el portal www.datos.gov.co .	No se tienen datos abiertos publicados en el portal www.datos.gov.co
	2.2. Estudios, investigaciones y otras publicaciones	a. Estudios, investigaciones y otro tipo de publicaciones de interés para ciudadanos, usuarios y grupos de interés, definiendo una periodicidad para estas publicaciones.	No se han publicado estudio, investigaciones o publicaciones, tampoco se ha definido periodicidad para su publicación. No se tiene creado el vínculo en la subcategoría



2.3. Convocatorias	a. Convocatorias dirigidas a ciudadanos, usuarios y grupos de interés, especificando objetivos, requisitos y fechas de participación en dichos espacios.	No se tienen creado el link de Convocatorias en la categoría.
2.4. Preguntas y respuestas frecuentes	a. Lista de preguntas frecuentes con las respectivas respuestas, relacionadas con la entidad, su gestión y los servicios y trámites que presta.	http://santamarta.gov.co/preguntas-frecuentes
2.5. Glosario	a. Glosario que contenga el conjunto de términos que usa la entidad o que tienen relación con su actividad.	http://santamarta.gov.co/glosario
2.6. Noticias	a. Sección que contenga las noticias más relevantes para sus usuarios, ciudadanos y grupos de interés y que estén relacionadas con su actividad.	http://santamarta.gov.co/sala-prensa El link dirige a la “sala de prensa”
2.7. Calendario de actividades	a. Calendario de eventos y fechas clave relacionadas con los procesos misionales de la entidad.	No se ha creado el link en la subcategoría
2.8. Información para niñas, niños y adolescentes	a. El sujeto obligado diseña y publica información dirigida para los niños, niñas y adolescentes sobre la entidad, sus servicios o sus actividades, de manera didáctica.	Se tiene un micrositio para niños y niñas, no obstante este se encuentra fuera del botón de Transparencia http://portalninos.santamarta.gov.co/
2.9. Información adicional	a. Información general o adicional útil para los usuarios, ciudadanos o grupos de interés.	No esta creada la subcategoría

3. Estructura orgánica y talento humano.	3.1. Misión y visión	a. Misión y visión de acuerdo con la norma de creación o reestructuración o según lo definido en el sistema de gestión de calidad de la entidad.	http://portalninos.santamarta.gov.co/
	3.2. Funciones y deberes	a. Funciones y deberes de acuerdo con su norma de creación o reestructuración. Si alguna norma le asigna funciones adicionales, éstas también se deben incluir en este punto.	No se tiene creado el link en la subcategoría
	3.3. Procesos y procedimientos	a. Procesos y procedimientos para la toma de decisiones en las diferentes áreas.	No se tiene creado el link con el nombre específico de “procesos y procedimientos”, sin embargo, se tiene publicado el Mapa de procesos de la entidad.
	3.4. Organigrama	a. Estructura orgánica de la entidad.	http://www.santamarta.gov.co/organigrama
		b. Publicado de manera gráfica y legible, en un formato accesible y usable.	http://www.santamarta.gov.co/organigrama
	c. Descripción de la estructura orgánica, donde se dé información general de cada división o dependencia.	El organigrama no entrega información general de las dependencias.	
3.5. Directorio de información de servidores públicos y contratistas	Directorio de información de los servidores públicos y contratistas incluyendo aquellos que laboran en las sedes, áreas, divisiones, departamentos y/o regionales según corresponda.	Se tiene publicado un directorio de información de servidores públicos, pero se encuentra desactualizado http://www.santamarta.gov.co/sites/default/files/directorio_de_funcionarios.pdf Se informa que el requisito se entiende cumplido a través de un enlace a la publicación de la información que contiene el directorio en el Sistema de Información de Empleo Público – SIGEP.	
3.6. Directorio de entidades	a. Listado de entidades que integran el sector/rama/organismo,		

 ALCALDÍA DE SANTA MARTA Distrito Turístico, Cultural e Histórico	FORMATO INFORME DE AUDITORIA INTERNA	Código: MC-COM-F-004
	AUDITORIA INTERNA	Versión: 1
	CONTROL INTERNO	Página 4 de 12

		con enlace al sitio Web de cada una de éstas, en el caso de existir.	No se ha creado el link en la subcategoría, sin embargo, se tiene información publicada en el link http://www.santamarta.gov.co/dependencias
	3.7. Directorio de agremiaciones, asociaciones y otros grupos de interés	a. Listado de las principales agremiaciones o asociaciones relacionadas con la actividad propia de la entidad, con enlace al sitio Web de cada una de éstas y los datos de contacto de los principales grupos de interés y/u organizaciones sociales o poblacionales.	No se tiene el link creado y no se encuentra informado relacionada en la pagina web
	3.8. Ofertas de empleo	a. Oferta de empleos para los cargos a proveer.	No se tiene el link creado y no se encuentra informado relacionada en la página web

4. Normatividad	4.2. Sujetos obligados del orden territorial	a. Listado de la normatividad disponible. Tipo de Norma, Fecha de expedición, Descripción corta y Enlace para su consulta.	No se tiene creada la subcategoría
		b. Información organizada por tipo de norma, temática y fecha de expedición de la más reciente a la más antigua o un buscador avanzado teniendo en cuenta filtros de palabra clave, tipo de norma y fecha de expedición.	Las opciones Leyes y Ordenanzas no arrojan resultado valido, las opciones de Decretos, Acuerdos y Resoluciones remite a información pertinente. Están publicadas dos actas de OCAD, pero no se organizan en capítulo especial
		c. Normas publicadas dentro de los siguientes 5 días de su expedición.	Se aprecia cumplimiento en la publicación de normas
	4.3. Otros sujetos obligados	a. Todas las normas generales y reglamentarias relacionadas con su operación.	http://www.santamarta.gov.co/documentos?tid=Decretos&title=

5. Presupuesto.	5.1. Presupuesto general asignado	a. Presupuesto general asignado para cada año fiscal.	Se tienen publicados los actos administrativos de presupuesto de las vigencias 2014 a 2018. El link del presupuesto correspondiente a 2018 no abre No se ha publicado presupuesto de vigencia 2019
	5.2. Ejecución presupuestal histórica anual	a. Información histórica detallada de la ejecución presupuestal aprobada y ejecutada de ingresos y gastos anuales.	No se tiene creado el link en la sub-categoría, no se encuentra información publicada en otra ruta.
	5.3. Estados financieros	a. Estados financieros para los sujetos obligados que aplique.	Esta creada la sub-categoría, pero solo publicados estados financieros de los años 2015 y 2016

6. Planeación.	6.1. Políticas, lineamientos y manuales	a. Políticas y lineamientos sectoriales e institucionales.	Esta creada la categoría y publicados documentos como son, plan de desarrollo y POT, además está publicado el plan de acción de la vigencia 2019
		b. Manuales.	No esta creada la sub-categoría
		c. Planes estratégicos, sectoriales e institucionales.	No está creada la sub-categoría, pero se encuentran publicados los diferentes planes institucionales
		d. Plan de Rendición de cuentas.	Se cumple con la publicación del Plan Anticorrupción y de atención al ciudadano
		e. Plan de Servicio al ciudadano.	http://santamarta.gov.co/portal/archivos/documentos/PLAN%20ANTICORRUPCION%202019
		f. Plan Anti trámites.	

 ALCALDÍA DE SANTA MARTA Distrito Turístico, Cultural e Histórico	FORMATO INFORME DE AUDITORIA INTERNA	Código: MC-COM-F-004
	AUDITORIA INTERNA	Versión: 1
	CONTROL INTERNO	Página 5 de 12

	g. Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano de conformidad con el Art. 73 de Ley 1474 de 2011	
	h. Contenido de toda decisión y/o política que haya adoptado y afecte al público, junto con sus fundamentos y toda interpretación autorizada de ellas.	No se tiene creado el link en la categoría
6.2. Plan de gasto público (Plan de acción)	Plan de gasto público para cada año fiscal con:	Se tiene creado el link en la subcategoría y se publica información como: POAI, Plan de Compras.
6.3. Programas y proyectos en ejecución	a. Proyectos de inversión o programas que se ejecuten en cada vigencia. Los proyectos de inversión deben ordenarse según la fecha de inscripción en el Banco de Programas y Proyectos de Inversión nacional, departamental, municipal o distrital, según sea el caso, de acuerdo a lo establecido en el artículo 77 de la Ley 1474 de 2011.	No está creada la subcategoría
6.4. Metas, objetivos e indicadores de gestión y/o desempeño	a. Metas, objetivos e indicadores de gestión y/o desempeño, de conformidad con sus programas operativos y demás planes exigidos por la normatividad.	No se tiene creada la subcategoría
6.5. Participación en la formulación de políticas	Mecanismos o procedimientos que deben seguir los ciudadanos, usuarios o interesados para participar en la formulación de políticas, en el control o en la evaluación de la gestión institucional, indicando: a. Sujetos que pueden participar. b. Medios presenciales y electrónicos. c. Áreas responsables de la orientación y vigilancia para su cumplimiento.	No se encuentra creada la subcategoría
6.6. Informes de empalme	a. Informe de empalme del representante legal, cuando haya un cambio del mismo.	No se tiene creada la subcategoría



7. Control.	7.1. Informes de gestión, evaluación y auditoría	<p>Informes de gestión, evaluación y auditoría incluyendo ejercicio presupuestal. Publicar como mínimo:</p> <p>a. Informe enviado al Congreso/Asamblea/Concejo.</p> <p>b. Informe de rendición de la cuenta fiscal a la Contraloría General de la República o a los organismos de control territorial, según corresponda.</p> <p>c. Informe de rendición de cuentas a los ciudadanos, incluyendo la respuesta a las solicitudes realizadas por los ciudadanos, antes y durante el ejercicio de rendición.</p> <p>d. Informes a organismos de inspección, vigilancia y control.</p>	<p>No se tiene creada la subcategoria, sin embargo se publica en un link fuera del botón de transparencia http://www.santamarta.gov.co/rendicion-de-cuentas/informe-de-control-interno</p>
	7.2. Reportes de control interno	a. Informe pormenorizado del estado del control interno de acuerdo al artículo 9 de la Ley 1474 de 2011.	<p>No se tiene creada la subcategoria, sin embargo se publica en un link fuera del botón de transparencia http://www.santamarta.gov.co/rendicion-de-cuentas/informe-de-control-interno</p>
	7.3. Planes de Mejoramiento	<p>a. Planes de Mejoramiento vigentes exigidos por entes de control internos o externos. De acuerdo con los hallazgos realizados por el respectivo organismo de control.</p> <p>b. Enlace al sitio web del organismo de control en donde se encuentren los informes que éste ha elaborado sobre la entidad.</p>	No se tiene creada la subcategoria
	7.4. Entes de control que vigilan a la entidad y mecanismos de supervisión	<p>a. Relación de todas las entidades que vigilan al sujeto obligado.</p> <p>b. Mecanismos internos y externos de supervisión, notificación y vigilancia pertinente al sujeto obligado.</p> <p>c. Indicar, como mínimo, el tipo de control que se ejecuta al interior y exterior (fiscal, social, político, etc.).</p>	<p>http://www.santamarta.gov.co/entes-de-control</p> <p>No se tiene creada la subcategoria</p> <p>No se tiene creada la subcategoria</p>
	7.5. Información para población vulnerable	a. Normas, políticas, programas y proyectos dirigidos a población vulnerable de acuerdo con su misión y la normatividad aplicable.	No se tiene creada la subcategoria
	7.6. Defensa judicial	<p>Informe sobre las demandas contra la entidad, incluyendo:</p> <p>a. Número de demandas.</p> <p>b. Estado en que se encuentra.</p> <p>c. Pretensión o cuantía de la demanda.</p> <p>d. Riesgo de pérdida.</p>	Se encuentra creada la subcategoria y se tiene publicado documento con la información requerida.
8. Contratación.	8.1. Publicación de la información contractual	a. Información de su gestión contractual con cargo a recursos públicos en el SECOP.	Se tiene vinculo al SECOP pero no dirige directamente a la entidad
	8.2. Publicación de la ejecución de contratos	a. Aprobaciones, autorizaciones, requerimientos o informes del supervisor o del interventor, que prueben la ejecución de los contratos.	No esta creada la subcategoria ni redirige a ningún link, se sugiere estudiar la posibilidad de remitir al portal SIA OBSERVA de la Contraloría Distrital de Santa Marta.

 ALCALDÍA DE SANTA MARTA Distrito Turístico, Cultural e Histórico	FORMATO INFORME DE AUDITORIA INTERNA	Código: MC-COM-F-004
	AUDITORIA INTERNA	Versión: 1
	CONTROL INTERNO	Página 7 de 12

	8.3. Publicación de procedimientos, lineamientos y políticas en materia de adquisición y compras	a. Manual de contratación, que contiene los procedimientos, lineamientos y políticas en materia de adquisición y compras.	No esta creada la subcategoria
	8.4. Plan Anual de Adquisiciones	a. Plan Anual de Adquisiciones (PAA).	No está creada la subcategoria, empero el PAA esta publicado en la categoría de planeación, donde no corresponde.
		b. Enlace que direcciona al PAA publicado en el SECOP.	No esta creada la subcategoria

9. Trámites y servicios.	9.1. Trámites y servicios	Trámites que se adelanten ante las mismas, señalando:	Está creada la subcategoria y dirige al portal de TRAMITES Y SERVICIOS
		a. La norma que los sustenta.	
		b. Los procedimientos o protocolos de atención.	
		c. Los costos.	
		d. Los formatos y formularios requeridos, indicando y facilitando el acceso a aquellos que se encuentran disponibles en línea.	

10. Instrumentos de gestión de información pública.	10.1. Información Mínima	Recuerde que de acuerdo al numeral 10.1 del Anexo 1 de la Resolución 3564 de 2015 de MINTIC, cuando la información mínima requerida a publicar de que tratan los artículos 9,10 y 11 de la Ley 1712 de 2014 se encuentre en otra sección del sitio web o en un sistema de información, los sujetos obligados deben identificar la información que reposa en estos y habilitar los enlaces para permitir el acceso a la misma.	
	10.2. Registro de Activos de Información	<p>El Registro de Activos de información es el inventario de la información pública que el sujeto obligado genere, obtenga, adquiera, transforme o controle en su calidad de tal y debe cumplir con las siguientes características:</p> <p>a. En formato excel y disponible en datos abiertos.</p> <p>b. Disponible en el portal www.datos.gov.co.</p> <p>c. Nombre o título de la categoría de información.</p> <p>d. Descripción del contenido de la categoría de la información.</p> <p>e. Idioma.</p> <p>f. Medio de conservación (físico, análogo y/o digital).</p> <p>g. Formato (hoja de cálculo, imagen, audio, video, documento de texto, etc).</p> <p>h. Información publicada o disponible.</p> <p>i. Adoptado y actualizado 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</p>	Esta creada la subcategoria pero no contiene información pertinente



	<p>10.3. Índice de Información Clasificada y Reservada</p>	<p>El Índice de información Clasificada y Reservada es el inventario de la información pública generada, obtenida, adquirida o controlada por el sujeto obligado, en calidad de tal, que ha sido calificada como clasificada o reservada y debe cumplir con las siguientes características:</p> <ul style="list-style-type: none"> a. En formato excel y disponible en datos abiertos. b. Disponible en el portal www.datos.gov.co. c. Nombre o título de la categoría de información. d. Nombre o título de la información. e. Idioma. f. Medio de conservación (físico, análogo y/o digital). g. Fecha de generación de la información. h. Nombre del responsable de la información. i. Objetivo legítimo de la excepción. j. Fundamento constitucional o legal. k. Fundamento jurídico de la excepción. l. Excepción total o parcial. m. Fecha de la calificación. n. Plazo de clasificación o reserva. o. Adoptado y actualizado 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. 	<p>No está creada la subcategoría</p>
	<p>10.4. Esquema de Publicación de Información</p>	<p>Esquema de Publicación de la Información, con las siguientes características:</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Nombre o título de la información. b. Idioma. c. Medio de conservación (físico, análogo y/o digital). d. Formato (hoja de cálculo, imagen, audio, video, documento de texto, etc). e. Fecha de generación de la información. f. Frecuencia de actualización. g. Lugar de consulta. h. Nombre de responsable de la producción de la información. i. Nombre de responsable de la información. j. Procedimiento participativo para la adopción y actualización del Esquema de Publicación. Los sujetos obligados, de acuerdo con el régimen legal aplicable, implementarán mecanismos de consulta a ciudadanos, interesados o usuarios con el fin de identificar información que pueda publicarse de manera proactiva y establecer los formatos alternativos que faciliten la accesibilidad a poblaciones específicas. k. Adoptado y actualizado 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. 	<p>No está creada la subcategoría</p>
	<p>10.5. Programa de Gestión Documental</p>	<p>a. Plan para facilitar la identificación, gestión, clasificación, organización, conservación y disposición de la información pública, elaborado según</p>	<p>No está creada la subcategoría</p>

 ALCALDÍA DE SANTA MARTA Distrito Turístico, Cultural e Histórico	FORMATO INFORME DE AUDITORIA INTERNA	Código: MC-COM-F-004
	AUDITORIA INTERNA	Versión: 1
	CONTROL INTERNO	Página 9 de 12

		lineamientos del Decreto 2609 de 2012, o las normas que lo sustituyan o modifiquen.	
		b. Adoptado y actualizado 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	
10.6. 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.	No está creada la subcategoría
		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.	
10.7. Registro de publicaciones		a. Registro de publicaciones que contenga los documentos publicados de conformidad con la Ley 1712 de 2014.	No está creada la subcategoría
		b. Automáticamente disponibles.	
10.8. Costos de reproducción		a. Costos de reproducción de la información pública.	
		b. Acto administrativo o documento equivalente donde se motive de manera individual el costo unitario de los diferentes tipos de formato a través de los cuales se puede reproducir la información.	
10.9. Mecanismos para presentar quejas y reclamos en relación con omisiones o acciones del sujeto obligado		a. Información sobre los mecanismos para presentar quejas y reclamos en relación con omisiones o acciones del sujeto obligado, y la manera como un particular puede comunicar una irregularidad ante los entes que ejercen control sobre la misma.	
10.10. Informe de Peticiones, quejas, reclamos, denuncias y solicitudes de acceso a la información		a. Informe de todas las peticiones, quejas, reclamos, denuncias y solicitudes de acceso a la información recibidas y los tiempos de respuesta, junto con un análisis resumido de este mismo tema.	
		Informe específico sobre solicitudes de información pública, discriminando mínimo la siguiente información:	
		b. Número de solicitudes recibidas.	
		c. Número de solicitudes que fueron trasladadas a otra institución.	
		d. Tiempo de respuesta a cada solicitud.	
		e. Número de solicitudes en las que se negó el acceso a la información.	

 <p>ALCALDÍA DE SANTA MARTA Distrito Turístico, Cultural e Histórico</p>	FORMATO INFORME DE AUDITORIA INTERNA	Código: MC-COM-F-004
	AUDITORIA INTERNA	Versión: 1
	CONTROL INTERNO	Página 10 de 12

IV. CONSOLIDADO DE HALLAZGOS

1. Conformidades

En este capítulo se presentan las “**conformidades**”, que se refieren al cumplimiento de requisitos establecidos en normas aplicables, regulación interna y demás criterios de auditoría.

- La oficina de Control Interno considera que la entidad cumple con el requisito de crear y mantener un botón (sitio web) en la página web institucional denominado “transparencia y acceso a la información pública”, como lo demanda la Ley 1712, específicamente en su artículo 7° y la resolución 3564 de 2015 del Mintic.
- Se cumple en alto grado con el deber de publicación en web de la información mínima requerida por el artículo 9° de la Ley 1712, sin embargo, se requiere afianzar la dinámica de publicación de la información de funciones y ejecución presupuestal.
- Se reconocen avances en la publicación de información y documentos en la categoría de “**Mecanismo de contacto con el sujeto obligado**”
- Se evidenció cumplimiento en la categoría de “**tramites y servicios**” el cual dirige al portal con mismo nombre.

2. Oportunidades de mejora

Las “**Oportunidades de Mejora**” se refieren a actividades que pueden estar siendo cumplidas parcialmente y que son susceptibles de mejoramiento. Sobre estas se indica que es facultad del líder del proceso auditado acoger o no las recomendaciones que se hacen.

- La Resolución 3564 del Mintic, establece que el botón de transparencia debe componerse de las 10 categorías para cumplir con la Ley 1712. A la fecha, en la página web de la entidad se tiene creadas las 10 categorías que pide la norma citada, sin embargo, en algunas de ellas no se tiene creadas todas las subcategorías que las componen.
- Existen categorías cuya información que se ubican fuera del botón de transparencia, como son, entre otros, la información de *Informes de Control Interno, información para niños, información de PQRS*, como también información ubicada en la categoría a la que no corresponde, verbigracia el *plan anual de adquisiciones*, el cual debe estar publicado en la categoría de contratación y no en la de planeación.

 <p>ALCALDÍA DE SANTA MARTA Distrito Turístico, Cultural e Histórico</p>	FORMATO INFORME DE AUDITORIA INTERNA	Código: MC-COM-F-004
	AUDITORIA INTERNA	Versión: 1
	CONTROL INTERNO	Página 11 de 12

- El vinculo del portal SECOP de la categoría CONTRATACION, no dirige directamente a la información de la Alcaldía Distrital de Santa Marta.
- El portal de “transparencia” de la página web de la entidad contiene información desactualizada, como se nota en la categoría de “presupuesto”, en la que no se ha publicado lo correspondiente a la vigencia 2019, así como lo relacionado con los estados financieros, los cuales responden a las vigencias 2015-2016. Igual situación se presenta con el “directorio de funcionarios” de la categoría “estructura orgánica y talento humano”

3. No conformidades

Se presentan en este capítulo las **“No Conformidades”**, las cuales hacen referencia al incumplimiento total de requisitos establecidos en normas aplicables, regulación interna y demás criterios de auditoria. Las No conformidades, ameritan que a través de un plan de mejoramiento se determinen acciones correctivas que eliminen las causas generadoras del incumplimiento, las acciones deben contener responsable de ejecución de las acciones, plazo e indicador de incumplimiento.

- La categoría **“Instrumentos de información pública”** no cumple con los requisitos establecidos en la resolución 3564 de 2015 del Mintic, esto debido a que no se han creado los instrumentos pedidos por la norma, a saber:
 1. Registro de activos de información (artículo 13° ley 1712)
 2. Índice de información clasificada y reservada (artículo 20° ley 1712)
 3. Esquema de publicación de información (artículo 12° Ley 1712)
 4. Programa de Gestión Documental (creado, pero no publicado)
 5. Tablas de retención documental (creadas, pero no publicadas)

La ausencia de estos documentos repercute en la ausencia de responsabilidad en la determinación de información a publicar, frecuencia de publicación, actualización y mecanismos de conservación.

V. CONCLUSIONES

A manera de conclusión, se manifiesta que se evidencia cumplimiento de las disposiciones de la Ley 1712 y la resolución 3564 de 2015 del Mintic, en lo que corresponde a la creación de una sección en la pagina web principal denominado “transparencia y acceso a la información pública”, en la que se publica o habilitan enlaces que direccionen a la información pedida por las normas antes citadas. Empero, existe un alto grado de desactualización de la información que a la fecha está publicada, así como falta de categorías y subcategorías de información exigidos en la resolución 3564, esto debido a la falta de definición de responsabilidades que asignen roles para la captura y frecuencia de publicación de información y documentación.

 <p>ALCALDÍA DE SANTA MARTA Distrito Turístico, Cultural e Histórico</p>	FORMATO INFORME DE AUDITORIA INTERNA	Código: MC-COM-F-004
	AUDITORIA INTERNA	Versión: 1
	CONTROL INTERNO	Página 12 de 12

Por ello, esta oficina sugiere se designe un funcionario que se encargue de gestionar la aplicación de la ley 1712 y sus normas reglamentarias y que funja como enlace desde la Oficina TICS con la Dirección de Prensa y Comunicaciones y las demás áreas con alcance en el cumplimiento de la Ley.

Asimismo, se solicita que sobre la **NO CONFORMIDAD** que se registra en el capítulo No. 3, se establezca un plan de mejoramiento, para lo cual, se debe diligenciar el formato que se anexa y remitirlo a esta dependencia para el seguimiento pertinente.



JOSE FERNANDO MEJIA VILLANUEVA
Líder de Auditoria

Este Formato no podrá ser alterado o modificado sin previa autorización de la Oficina de Sistemas Integrados de Gestión.