

INFORME EJECUTIVO
Auditoría a la Transparencia y Acceso a la Información Pública
Gerencia

Fecha	Del 04 al 17 de junio de 2024.
Objetivo	Verificar el cumplimiento de la normatividad en materia de transparencia y acceso a la información pública dentro de la Agencia de Desarrollo Local de Itagüí, especialmente los cambios generados a partir de la Resolución 1519 de 2020 emitida por el Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (MinTIC).
Alcance	Este proceso de auditoría abarca el esquema y la información contenida en el sitio web institucional, así como el funcionamiento de todos los instrumentos que de allí se deriven.
Criterios	<ul style="list-style-type: none"> • 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”. • Decreto 103 de 2015. “Por el cual se reglamenta parcialmente la Ley 1712 de 2014 y se dictan otras disposiciones”. • Resolución 1519 de 2020. “Por la cual se definen los estándares y directrices para publicar la información señalada en la Ley 1712 del 2014 y se definen los requisitos materia de acceso a la información pública, accesibilidad web, seguridad digital, y datos abiertos”.
Metodología	Para llevar a cabo la auditoría se revisarán los requisitos contenidos en los anexos de la Resolución 1519 de 2020, así como las demás disposiciones en materia de transparencia y acceso a la información pública, por medio del contraste entre la norma y lo observado en la sede electrónica institucional.

Resumen ejecutivo:

Para La verificación del cumplimiento de las disposiciones en materia de transparencia y acceso a la información pública se toma como referencia el cumplimiento de lo establecido en el Decreto 103 de 2015, así como los cambios contenidos en los anexos de la Resolución 1519 de 2020, de lo cual se obtiene lo siguiente:

- Frente a la estructura de la nueva sede electrónica, contenida en el anexo 2 de la Resolución 1519 de 2020.

NIVEL I	NIVEL II	CUMPLE	NO CUMPL E	PARCIALMENT E
1. Información de la entidad.	1.1 Misión, visión, funciones y deberes.	x		
	1.2 Estructura orgánica- Organigrama.	x		
	1.3 Mapas y Cartas descriptivas de los procesos.	x		

1. Directorio	1.4 Directorio Institucional	x			
	1.5 Directorio de servidores públicos, empleados o contratistas.			x	
	1.6 Directorio de entidades.	x			
	1.7 Directorio de agremiaciones o asociaciones en las que participe.		x		
	1.8 Servicio al público, normas, formularios y protocolos de atención	x			
	1.9 Procedimientos que se siguen para tomar decisiones en las diferentes áreas	x			
	1.10 Mecanismo de presentación directa de solicitudes, quejas y reclamos	x			
	1.11 Calendario de actividades y eventos.	x			
	1.12 Información sobre decisiones que puede afectar al público	X			
	1.13 Entes y autoridades que lo vigilan. Indicar entes y/o autoridades que lo vigilan o supervisan	x			
	1.14 Publicación de hojas de vida.	x			
	2. Normativa	2.1.1 Leyes	x		
		2.1.2 Decreto Único Reglamentario.	x		
		2.1.3 Normativa aplicable	x		
2.1.4 Vínculo al Diario o Gaceta Oficial		x			
2.1.5 Políticas, lineamientos y manuales.		x			
2.1.6 Agenda Regulatoria.		x			
2.2.1 Sistema Único de Información Normativa		x			
2.2.2 Sistema de búsquedas de normas		x			
2.3.1 Proyectos normativos.		x			
2.3.2 Comentarios y documento de respuesta a comentarios.		x			
2.3.2 Comentarios y documento de respuesta a comentarios.		x			
2.3.2 Participación ciudadana en la expedición de normas a través el SUCOP		x			
3. Contratación.		3.1 Plan Anual de Adquisiciones.	x		
	3.2 Publicación de la información contractual.	x			
	3.4 Manual de contratación, adquisición y/o compras.	x			
	3.5 Formatos o modelos de contratos o pliegos tipo	x			
	4. Planeación, Presupuesto e Informes	4.1 Presupuesto general de ingresos, gastos e inversión.	x		
4.2 Ejecución presupuestal.		x			
4.3 Plan de Acción					

	4.4 Proyectos de Inversión.			
	4.5 Informes de empalme.	x		
	4.6 Información pública y/o relevante.	x		
	4.7 Informes de gestión, evaluación y auditoría.	x		
	4.8 Informes de la Oficina de Control Interno	x		
	4.9 Informe sobre Defensa Pública y Prevención del Daño Antijurídico.	x		
	4.10 - Informes trimestrales sobre acceso a información, quejas y reclamos.	x		
5. Trámites			x	
6. Participa		x		
7. Datos abiertos	Registros de activos de información			
	Índice de información clasificada y reservada			
	Esquema de publicación			
	Programa de gestión documental			
	Tablas de retención documental			
	Costos de reproducción de la información pública (Acto administrativo)			
	Datos abiertos (habilitar vista a portal de datos abiertos)			
8. Información específica para Grupos de Interés	Información para niños, niñas y adolescentes.			
	Información para Mujeres	x		
9. Obligación de reporte de información específica por parte de la entidad				
		x		

Del cuadro anterior, se deduce que de todos los ítems requeridos para la sede electrónica lo referente al directorio de servidores públicos tiene un cumplimiento parcial debido a que se tienen dos espacios, uno denominado funcionarios y otro listado de personal, estando vacío este segundo.

Para el caso de las agremiaciones y trámites, al no tenerse, es necesario tener presente lo estipulado en el anexo 2, ítem 2.4.2 *“En caso que el sujeto obligado encuentre una excepción de publicación de información, conforme con la normativa que le aplique, es importante que mencione expresamente las razones jurídicas por las cuáles no debe publicar la información, y es necesario informarlo en la sección correspondiente del menú de transparencia y acceso a la información.*

RESULTADOS DE LA AUDITORIA

Hallazgos

1. Según el anexo 1 de la Resolución 1519 de 2020: contenido mínimo de la sección transparencia y acceso a la información, en su nivel I deberá incluir las escalas salariales de los empleados, sin embargo, al verificar este espacio en la sede electrónica de la entidad https://adeli.gov.co/transparencia/directorio_personal no se asocia esta información, con lo cual se genera incumplimiento al anexo técnico.

Observaciones

No se identifican.

Recomendaciones/aspectos de mejora:

1. No se evidencia un apartado que permita visualizar la vigencia de la norma, para lograr determinar si se encuentra actualizada o no.
2. Se deben cargar todos los actos administrativos, esto es, las Resoluciones.
3. Publicar en el enlace https://www.adeli.gov.co/transparencia/metas_indicadores_gestion, los indicadores de gestión.
4. No se observa que la ejecución presupuestal del primer trimestre 2024, esté publicada.
5. A la fecha, no se ha actualizado el Plan Anual de Adquisiciones, con las necesidades no contempladas en la versión inicial.
6. En el enlace <https://adeli.gov.co/transparencia/contratos> se debe publicar lo correspondiente al segundo semestre de la vigencia 2023 y del primer semestre 2024.
7. A pesar de que se cuenta con el enlace <https://adeli.gov.co/transparencia/informacióndecisiones> en el sitio web, este no se utiliza para informar sobre las decisiones que se van tomando, tales como cierres viales, cierres de la sede, cambio en los cronogramas o demás eventos que tengan repercusión en la ciudadanía.

Conclusiones

Respecto al proceso de auditoría y lo encontrado, se verifica el cumplimiento de los requerimientos en materia de transparencia y acceso de la información pública y en especial lo contenido en la Resolución 1519 de 2020, con algunos aspectos a mejorar que se esperan sean subsanados.

Es necesario aclarar que, para la vigencia 2024 se actualizará el Plan Estratégico de las Tecnologías de la Información-PETI en ADELI, con lo cual podrían generarse modificaciones en lineamientos e infraestructura en materia de seguridad digital.



Sol Beatriz Vásquez Tirado
Jefe de Control Interno