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

<b>FECHA DE EMISIÓN DEL INFORME</b>	<b>Día:</b> 02	<b>Mes:</b> 10	<b>Año:</b> 2019
<b>Proceso:</b>	Proceso de Rendición de Cuentas-MIPG		
<b>Líder de Proceso / Jefe(s) Dependencia(s):</b>	NANCY ESTELLA GARCIA OSPINA		
<b>Objetivo de la Auditoría:</b>	<p>Identificar el nivel en que se encuentra la Administración de Caldas, Antioquia, en el proceso de rendición de cuentas, diligenciando la matriz de autodiagnóstico de rendición de cuentas que permitirá identificar los avances y establecer lo que falta para optimizar en dicho proceso. Evaluar el proceso y los resultados obtenidos, utilizando las gráficas que consolidan los resultados del diagnóstico (Las gráficas a las que se refiere están plasmadas en el pre informe). Evaluar las condiciones de accesibilidad, adaptabilidad y calidad de la rendición de cuentas. Determinar si se cumplió con los atributos para la rendición de cuentas. Analizar que ha hecho la Administración Municipal y que ha funcionado, y dar las recomendaciones sobre cómo se debe hacer mejor. Informar en esta auditoria los resultados del seguimiento a la Estrategia, generar alertas tempranas y tomar las decisiones para el cumplimiento del objetivo.</p>		
<b>Alcance de la Auditoría:</b>	<p>Determinar el grado de cumplimiento de la Política de Rendición de Cuentas a cargo de la Administración de Caldas, sobre el manejo de la información, en cuanto a: la disponibilidad, exposición y difusión de datos, estadísticas, documentos, informes, etc.; y sobre las funciones a cargo de la institución o los servidores, durante todo el ciclo de la gestión pública.</p>		
<b>Criterios de la Auditoría:</b>	<p>Evaluar el Proceso de Rendición de Cuentas incluyendo la identificación de riesgos que impactan el cumplimiento del objetivo del mismo, mediante el desarrollo de las siguientes actividades:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Lectura de la documentación vigente del proceso.</li> <li>2. Entrevistas con el dueño del proceso y el personal involucrado en el mismo.</li> </ol>		

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

	<p>3. Análisis del autodiagnóstico de la Rendición de Cuentas realizado por el dueño del proceso.</p> <p>4. Inspección de documentos relacionados con la ejecución del proceso.</p> <p>Solicitud de información adicional, requerida dentro del análisis del proceso, como evidencias.</p>
--	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Reunión de Apertura					Ejecución de la Auditoría				Reunión de Cierre						
Día	10	Mes	07	Año	2019	Desde	25/07/19	Hasta	15/08/19	Día	02	Mes	10	Año	2019
					D / M / A										
<b>Representante Alta Dirección</b>					<b>Jefe oficina de Control Interno</b>				<b>Auditor Líder</b>						
Carlos Eduardo Duran Franco					Nancy Estella García Ospina				Érika María Ramírez Sierra – John Fredy Cuervo López						



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 cumplimiento del Plan Anual de Auditoría Interna para la vigencia 2019, aprobado mediante Resolución No. 0145 del 22 de febrero de 2019, programo la ejecución de la **Auditoria al Proceso de Rendición de Cuentas-MIPG**, adscrito a la Secretaria de Servicios Administrativos del Municipio de Caldas, lo anterior en ejercicio de las facultades legales otorgadas por la Ley 87 de 1993 y decretos reglamentarios, hacia el cumplimiento de la política de rendición de cuentas, adoptada en el CONPES 3654 de 2010, la Constitución Política Nacional y la Ley de Transparencia y acceso a la información - Ley 1712/2014 - , la Ley Estatutaria 1757 de 2015, "*Por la cual se dictan disposiciones en materia de promoción y protección del derecho a la participación democrática*", en su título. IV de la rendición de cuentas, capítulo. I, rendición de cuentas de la rama ejecutiva.

La Oficina de Control Interno tiene su fundamento legal en la Ley 87 de 1993, donde se define como un componente del Sistema de Control Interno que debe existir al interior de toda entidad, y a esta se le encarga la medición y evaluación de la eficiencia, eficacia y economía de los demás controles, pero con un valor agregado como lo es la asesoría a la alta dirección para que se dé la continuidad del proceso administrativo, la reevaluación de los planes establecidos y en la introducción de los correctivos necesarios para el cumplimiento de las metas u objetivos previstos. Es de anotar que la aplicación de los métodos y procedimientos al igual que la calidad, eficiencia y eficacia del control interno es un tema de corresponsabilidad; por lo anterior, debe entenderse que las medidas que se apliquen siempre irán en busca del mejoramiento de los diferentes procesos que hacen parte del Municipio de Caldas en este caso al proceso de Rendición de Cuentas.

La auditoría se realiza con base en el análisis de la matriz de autodiagnóstico de rendición de cuentas, identificando los avances y estableciendo lo que falta para optimizar en el mencionado proceso. A través del enfoque basado en riesgos, se evaluarán los que se tengan identificados en el mapa de riesgos Institucional para el proceso Rendición de Cuentas (operativos y cumplimiento); la deficiencia en la calidad del insumo (información) reportada por las demás dependencias y la oportunidad en la entrega por parte de las mismas; así como el desconocimiento de la normatividad aplicable al proceso de Rendición de Cuentas. Además, en la verificación y análisis del proceso de rendición de cuentas se incluyó desarrollo de cuestionario con preguntas sobre el mismo, entrevista y análisis de la matriz de autodiagnóstico con el líder del proceso designado por la Secretaria de Servicios Administrativos.

A continuación, se presentan los resultados de la evaluación realizada en su fase de ejecución, previos al informe final al proceso hoy auditado, "Proceso de Rendición de Cuentas - MIPG":



INFORME DEFINITIVO DE  
AUDITORIA  
OFICINA DE CONTROL INTERNO

Código: F-EM-22

Versión: 3

Fecha actualización: 2018-08-09

**Antecedentes:** La rendición de cuentas a la ciudadanía es el deber que tienen las autoridades de la Administración Pública de responder públicamente, ante las exigencias que realice la ciudadanía, por los recursos, las decisiones y la gestión realizada en ejercicio del poder que les ha sido delegado.

**Esto significa que:** La rendición de cuentas o responsabilización de la administración Pública ante la sociedad es consecuencia del control social que realizan los ciudadanos a través de diferentes iniciativas y organizaciones sociales mediante los cuales influyen en el uso del poder público en ejercicio de la soberanía popular.

**Implica:** Un proceso permanente a través de varios espacios de interlocución, deliberación y comunicación, en el que las autoridades de la Administración Pública deben informar y explicar a la ciudadanía sobre los resultados de la gestión encomendada y someterse al control social; esto es a la revisión pública y evaluación de la ciudadanía sobre la gestión.

**Se concluye:** La Rendición de cuentas es una nueva forma en que la administración se relaciona con la comunidad.

**Lo anterior basado en:**

- El Documento CONPES 3654 DE 2010: documento de política va dirigido a las entidades de la rama ejecutiva en el orden nacional que se establecen en los artículos 38 y 39 de la Ley 489 de 1998, así como a los servidores públicos de acuerdo con lo señalado en el artículo 123 de la Constitución Política, y da lineamientos para las entidades territoriales que tengan interés en seguirlos.
- La Ley 1712 de 2014 "Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública Nacional", en particular considerando, entre otros, los siguientes Artículos:
  - *ARTÍCULO 1. Objeto. El objeto de la presente ley es 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.*
  - *ARTÍCULO 4. Concepto del derecho. En ejercicio del derecho fundamental de acceso a la información, toda persona puede conocer sobre la existencia y acceder a la información pública en posesión o bajo control de los sujetos obligados. El acceso a la información solamente podrá ser restringido excepcionalmente. Las excepciones serán limitadas y proporcionales, deberán estar contempladas en la ley o en la Constitución y ser acordes con los principios de una sociedad democrática.*

*El derecho de acceso a la información genera la obligación correlativa de divulgar proactivamente la información pública y responder de buena fe, de manera adecuada, veraz, oportuna y accesible a las solicitudes de acceso, lo que a su vez conlleva la*



INFORME DEFINITIVO DE  
AUDITORIA  
OFICINA DE CONTROL INTERNO

Código: F-EM-22

Versión: 3

Fecha actualización: 2018-08-09


*obligación de producir o capturar la información pública. Para cumplir lo anterior los sujetos obligados deberán implementar procedimientos archivísticos que garanticen la disponibilidad en el tiempo de documentos electrónicos auténticos. PARÁGRAFO. Cuando el usuario considere que la solicitud de la información pone en riesgo su integridad o la de su familia, podrá solicitar ante el Ministerio Público el procedimiento especial de solicitud con identificación reservada.*

○ *ARTÍCULO 7. Disponibilidad de la Información. En virtud de los principios señalados, deberá estar a disposición del público la información a la que hace referencia la presente ley, a través de medios físicos, remotos o locales de comunicación electrónica. Los sujetos obligados deberán tener a disposición de las personas interesadas dicha información en la Web, a fin de que estas puedan obtener la información, de manera directa o mediante impresiones. Asimismo, estos deberán proporcionar apoyo a los usuarios que lo requieran y proveer todo tipo de asistencia respecto de los trámites y servicios que presten. PARÁGRAFO. Se permite en todo caso la retransmisión de televisión por internet cuando el contenido sea información pública de entidades del Estado o noticias al respecto.*

○ *ARTÍCULO 18. Información exceptuada por daño de derechos a personas naturales o jurídicas. Es toda aquella información pública clasificada, cuyo acceso podrá ser rechazado o denegado de manera motivada y por escrito, siempre que el acceso pudiere causar un daño a los siguientes derechos: a) El derecho de toda persona a la intimidad, bajo las limitaciones propias que impone la condición de servidor público, en concordancia con lo estipulado por el artículo 24 de la Ley 1437 de 2011. (Corregido por Art. 1, Decreto Ley 2199 de 2015.) b) El derecho de toda persona a la vida, la salud o la seguridad; c) Los secretos comerciales, industriales y profesionales PARÁGRAFO. Estas excepciones tienen una duración ilimitada y no deberán aplicarse cuando la persona natural o jurídica ha consentido en la revelación de sus datos personales o privados o bien cuando es claro que la información fue entregada como parte de aquella información que debe estar bajo el régimen de publicidad aplicable. (Corregido por Art. 2, Decreto Ley 1494 de 2015.) (Ver Sentencia C-653 de 2015) (Ver artículos 2.1.1.4.2.1, 2.1.1.4.4.1, 2.1.1.5.2.2. Decreto 1081 de 2015) (Ver Concepto Rad. 2014-00112 (2209), Consejo de Estado.)*

- *La Ley Estatutaria 1757 de 2015, "Por la cual se dictan disposiciones en materia de promoción y protección del derecho a la participación democrática", en su título. IV de la rendición de cuentas, capítulo. I, rendición de cuentas de la rama ejecutiva.*

**Tecnologías de la información para la Rendición de Cuentas:** Es el conjunto de tecnologías orientadas a permitir el acceso, producción, tratamiento y comunicación de información presentada en diferentes códigos, ya bien sea como texto, imagen, sonido, video, etc. Algunos de los posibles canales digitales de comunicación para la rendición de cuentas son:

	<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


- *Sitio web: Se consolida como el centro de información donde el ciudadano puede acceder a los avances en la gestión de cada entidad pública a través de publicaciones, artículos, chats, foros, etc.*
- *Correo electrónico: A través de la caracterización de los ciudadanos, usuarios y grupos de interés, así como mediante la construcción y actualización de bases de datos, es posible desarrollar acciones de información personalizadas para cada grupo de valor y de interés específico.*
- *Redes sociales y Mensajería de Texto: A través de las redes sociales se puede llegar a la ciudadanía de forma amplia dado el volumen de visualizaciones de la información que cada entidad busca divulgar.*
- *Hangout y Youtube: Permite videoconferencias, la primera con un máximo 10 participantes y la segunda vía streaming, a un número ilimitado de personas.*

La evaluación se llevó a cabo de acuerdo con las normas de auditoría generalmente aceptadas, con políticas y procedimientos de auditoría establecidos previamente; por lo tanto, se requirió de la debida planeación y efectiva ejecución del trabajo que permitió que el examen realizado arroje una base razonable que fundamente las conclusiones.

Tanto la Administración Municipal como la Oficina de Control Interno, actuaron desde sus diferentes roles con un alto grado de responsabilidad, la primera, entregando el insumo a través de sus funcionarios como fue el suministro de información para lograr el objetivo, y la segunda, produciendo un informe de Auditoría que contiene el concepto sobre la razonabilidad del procedimiento auditado.

La auditoría incluyó el análisis sobre el portal web, accesibilidad y usabilidad, redes sociales, chat, medios impresos como periódico, y las evidencias suministradas por el personal dispuesto por la Secretaría de Servicios Administrativos, documentos que soportan el procedimiento, los cuales se encuentran debidamente documentados en papeles de trabajo debidamente legajados en carpeta.

El presente informe describe los resultados de los componentes que se enuncian en el presente documento, y sus factores evaluados, con los respectivos hallazgos u observaciones detectados, los cuales deberán ser corregidos por el Municipio de Caldas a través de su Secretaría de Servicios Administrativos (Oficina de Comunicaciones), de tal forma que contribuyan al mejoramiento continuo y por consiguiente a la eficiente y efectiva producción y/o prestación de bienes y/o servicios en beneficio de la Comunidad Caldeña.

	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**

**RESULTADOS DE LA AUDITORIA**

En este informe indicaremos nuevamente los hallazgos detectados en el proceso, y haremos referencia al tema de las respuestas del pre informe recibido por esta oficina el 19 de septiembre y las evidencias enviadas el 25 de septiembre de 2019.

A continuación, se resumen las situaciones presentadas:

**APRESTAMIENTO INSTITUCIONAL PARA PROMOVER LA RENDICIÓN DE CUENTAS**

*Es el proceso de preparación para cualquier actividad que una entidad quiera iniciar, es decir, la organización gradual y permanente de actividades y experiencias que promueven una cultura determinada tanto al interior de la entidad como con los grupos de interés. Esta fase busca informar, sensibilizar y motivar a los actores sociales e institucionales sobre el proceso de rendición pública de cuentas para garantizar la participación de la ciudadanía en el proceso.*


→ Actualmente, al interior de la entidad, no se socializan los resultados del diagnóstico del proceso de rendición de cuentas institucional.

En la calificación realizada para esta actividad de gestión, se evidenció un incumplimiento del 60%, se incrementa la calificación que traía en un 10%, (Ver tabla de calificación adjunta a este informe), debido a la **inexistencia de un proceso documentado**, dedicado únicamente a socializar, al interior de la entidad los resultados del diagnóstico del proceso de rendición de cuentas institucional, sin embargo, se evidencia la existencia de actividades puntuales que realizan en la Oficina de Comunicaciones como son: fondo de pantalla escritorio en los PC donde se suministra información por este medio, carteleras físicas a la entrada de la alcaldía, y en algunas oficinas, boletín interno, periódico y correos electrónico. Evidencia: Carteleras, Pantallazo sobre Correo electrónico, Enlace para ver evidencia del Periódico el Progreso.

Respuesta del auditado:

*Los resultados se socializan al interior de la entidad, todo en el marco del Plan Estratégico de Comunicaciones (evidencia adjunta), en las acciones para la comunicación interna, que son las que señalan en el pre informe.*

**Para el equipo auditor:** El hallazgo se ha sustentado con la respuesta de la persona entrevistada en el desarrollo de la auditoría, el cual, manifiesta que "No

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

se realiza", sin embargo, desde el pre informe se resalta las diferentes actividades que realizan desde la Oficina de Comunicaciones que afianzan la comunicación interna, por lo tanto, se acepta la respuesta dada.

- Al revisar el documento de Rendición de Cuentas aportado, **no es claro el establecimiento de temas e informes, mecanismos de interlocución y retroalimentación con los organismos de control para articular su intervención en el proceso de rendición de cuentas.** Ver evidencia: Documento Rendición de Cuentas, última modificación abril de 2019 del documento mencionado. La calificación continúa en un 40%, dentro de un nivel inicial, así se haya construido el mencionado documento, el cual, le falta desarrollo en este punto específico.

Respuesta del auditado:


*En el documento realizado para la **Rendición de Cuentas** (documento\_adjunto\_1), se tiene un análisis de Fortalezas y Debilidades (pág. 2) en el proceso, las cuales sirven para fortalecer el Plan Estratégico de Comunicaciones y de esta manera dar cumplimiento al MIPG desde la Oficina.*

**Para el equipo auditor:** En igual sentido que el numeral anterior, el hallazgo se ha sustentado con la respuesta de la persona entrevistada en el desarrollo de la auditoría y en la evidencia aportada, el cual, manifiesta que "No se realiza", si bien, aportan el documento "Rendición de Cuentas", y enfatizan en el análisis de Fortalezas y Debilidades, este aporte no califica como evidencia puntual a la actividad de gestión "Establecer temas e informes, mecanismos de interlocución y retroalimentación con los organismos de control para articular su intervención en el proceso de rendición de cuentas", por lo cual, el equipo auditor se sostiene en este hallazgo. El desarrollo de la actividad de gestión se tendrá que basar en el Manual Único de Rendición de Cuentas (<http://www.funcionpublica.gov.co/eva/es/biblioteca-virtual/rendicion-de-cuentas/manual-unico-de-rendicion-de-cuentas>), y de acuerdo al marco jurídico establecido CONPES 3654 de 2010 y Ley 1757 de 2015.

- En la actividad de **coordinar con entidades del sector administrativo, corresponsables en políticas y proyectos y del nivel territorial los mecanismos, temas y espacios para realizar acciones de rendición de cuentas en forma cooperada, no se aporta evidencia** sobre su avance, por lo cual, continúa con una baja calificación de 20%. El personal entrevistado, manifiesta el desconocimiento acerca de este tema.

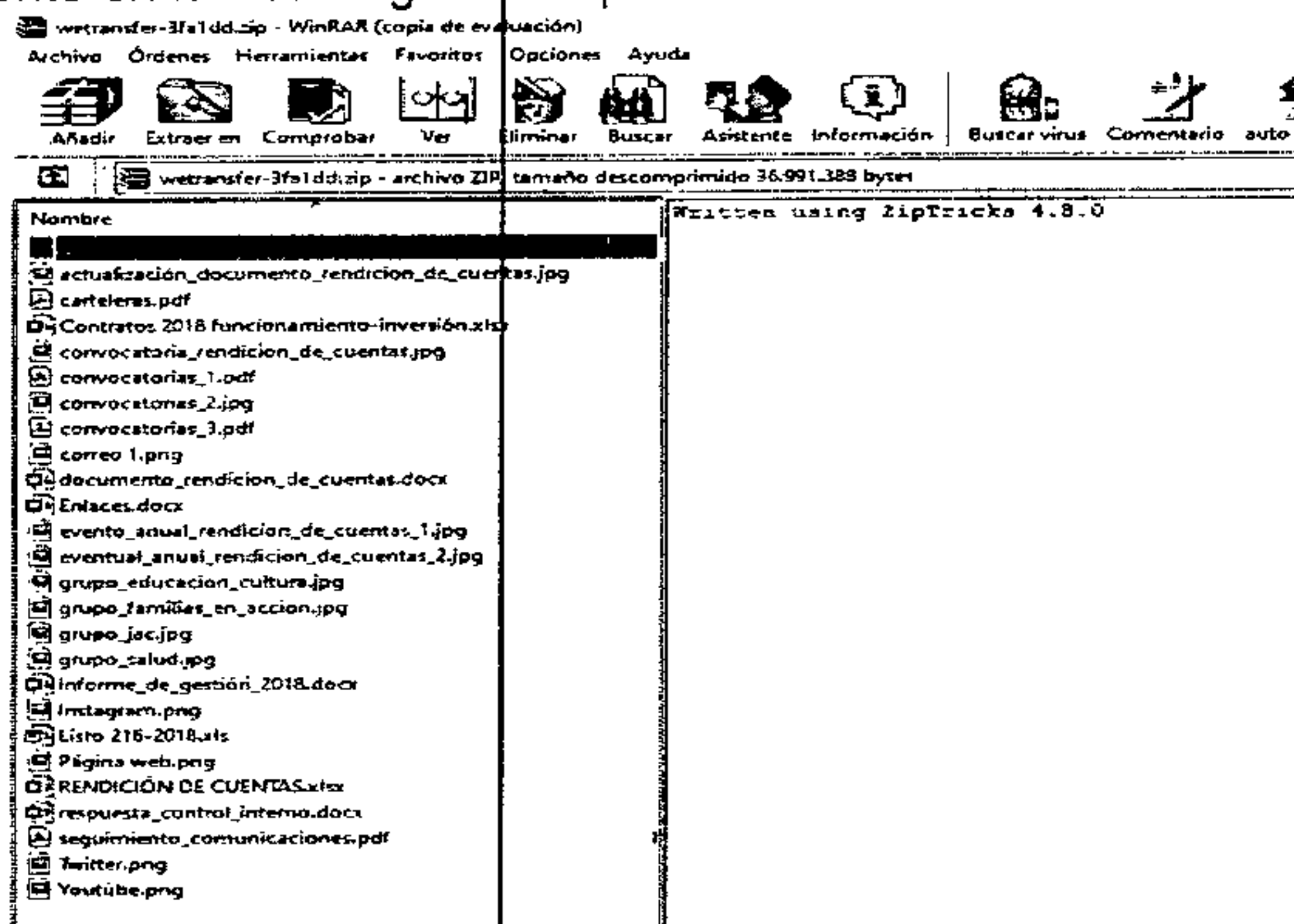
Respuesta del auditado:




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

*Frente al punto expuesto “coordinar con entidades del sector administrativo, corresponsables en políticas y proyectos y del nivel territorial los mecanismos, temas y espacios para realizar acciones de rendición de cuentas en forma cooperada”, es importante refutar “el personal entrevistado, manifiesta el desconocimiento acerca de este tema”; en acciones mancomunadas, Administración Municipal – Área Metropolitana del Valle de Aburrá , se generan en espacios para la rendición (evidencia\_caldas\_area) en temas de interés municipal y territorial; igual con la Gobernación de Antioquia.*

**Para el equipo auditor:** En igual sentido que el numeral anterior, el hallazgo se ha sustentado con la respuesta de la persona entrevistada en el desarrollo de la auditoría, el cual, manifiesta que “No se realiza”, manifiesta el desconocimiento acerca de este tema y quedó con el compromiso de verificar al respecto y enviar la evidencia; hasta el momento de emisión del pre informe no allegó dicha evidencia. El equipo auditor se sostiene en el hallazgo, puesto que en la respuesta que emiten a este punto refutan el hallazgo y la aseveración “*el personal entrevistado, manifiesta el desconocimiento acerca de este tema*”; con la siguiente evidencia (evidencia\_caldas\_area), la cual, no se allegó con la respuesta al pre informe, se adjunta pantallazo donde se evidencia que el archivo mencionado no fue enviado. El desarrollo de la actividad de gestión se tendrá que basar en el Manual Único de Rendición de Cuentas (<http://www.funcionpublica.gov.co/eva/es/biblioteca-virtual/rendicion-de-cuentas/manual-unico-de-rendicion-de-cuentas>), y de acuerdo al marco jurídico establecido CONPES 3654 de 2010 y Ley 1757 de 2015, sabiendo que la dependencia responsable del desarrollo de tal actividad de gestión es el Área de Comunicaciones, como lo indica el Autodiagnóstico de la Rendición de Cuentas específicamente en la Estrategia de Implementación.



	<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

→ En cuanto a conformar y capacitar un equipo de trabajo que lidere el proceso de planeación de los ejercicios de rendición de cuentas, si bien, se tienen varios profesionales en el área, continúa con la calificación del 50%, debido a que no se evidencia avance cuantificable y cualificable en esta actividad.


Respuesta del auditado:

*Frente a la capacitación de personal para el proceso de rendición de cuentas se manifestó que desde la Oficina de Comunicaciones no se tiene la competencia para este tema y debe ser un proceso integrado de diferentes secretarías de despacho.*

**Para el equipo auditor:** Esta respuesta no fue socializada con la persona entrevistada en el desarrollo de la auditoría, prueba de ello es que se digitaron las respuestas en el sitio y constantemente se le preguntaba si era clara y coherente la respuesta dada con lo escrito en el papel de trabajo, además, se le envió copia del borrador para que revisara y enviara las evidencias que considerara adjuntar para sustentar las actividades donde no se tenían. En esta actividad de gestión se dejó la calificación cómo venía, pues no se hallaron elementos suficientes para determinar un avance cuantificable y cualificable en la misma, Mantener el Proceso de Rendición de Cuentas actualizado en todos los formatos y procedimientos dentro del Sistema de Gestión de Calidad. La actividad de gestión es puntual: “Conformar y capacitar un equipo de trabajo que lidere el proceso de planeación de los ejercicios de rendición de cuentas.”, la que se tendrá que basar en el Metodología para la implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión/2012([https://www.funcionpublica.gov.co/eva/admon/files/empresas/ZW1wcmVzYV83Ng==/archivos/1453841665\\_fda48d26f24a13b9a8a93d1b0c0cf0ec.pdf](https://www.funcionpublica.gov.co/eva/admon/files/empresas/ZW1wcmVzYV83Ng==/archivos/1453841665_fda48d26f24a13b9a8a93d1b0c0cf0ec.pdf)) y de acuerdo al marco jurídico establecido en la Ley 489 de 1998; Ley 1757 de 2015 y Manual de Gobierno en Línea (<http://programa.gobiernoonlinea.gov.co/apc-aa-files/eb0df10529195223c011ca6762bfe39e/manual-3.1.pdf>), sabiendo que la dependencia responsable del desarrollo de tal actividad de gestión es el Área de Comunicaciones, como lo indica el Autodiagnóstico de la Rendición de Cuentas específicamente en la Estrategia de Implementación.

## DISEÑO DE LA ESTRATEGIA DE RENDICIÓN DE CUENTAS

*En el Diseño (construcción) de la Estrategia de Rendición de Cuentas, se identifican los espacios de diálogo en los que la entidad rendirá cuentas, y se definen la estrategia para implementar el ejercicio de rendición de cuentas.*

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


→ **Al Definir los espacios exitosos de rendición de cuentas de la vigencia anterior que adelantará la entidad**, el personal encargado de diligenciar el autodiagnóstico, entiende, como vigencia anterior la administración anterior, puesto que vigencia anterior se refiere es al año anterior, **no aportan ninguna evidencia de avance en esta actividad; lo que denota, falencia en capacitación de los temas y terminología relacionados con el proceso de rendición de cuentas.** Se continúa con un puntaje demasiado bajo, 20%.

Respuesta del auditado:

- *Se entiende como vigencia anterior por parte de la Oficina de Comunicaciones el año anterior; es importante unificar conceptos, pues la auditora no lo aseveró durante el proceso y sí lo hace en el pre informe.*
- *Entendiendo vigencia anterior como año anterior, hemos avanzado en este ítem, pues a partir del diagnóstico del documento de rendición de cuentas aportado, se han definido los espacios exitosos (adjunto: grupo\_educación\_cultura, grupo\_salud, evento\_anual\_rendicion\_de\_cuentas, grupo\_familias\_en\_acción, grupo\_jac).*

Para el equipo auditor:

- ✓ Nuevamente es menester nuestro manifestar que el hallazgo se ha sustentado con la respuesta de la persona entrevistada en el desarrollo de la auditoría; por lo tanto, se considera la respuesta del auditado más es una justificación sin fundamento; se reitera que el equipo auditor no es el objeto de la auditoría, lo que se ha auditado es el proceso de rendición de cuentas, no las personas. Durante la entrevista la persona encargada del proceso, preguntó a su compañera de oficina la duda que tenía al respecto. Consideramos que la auditora evidenció la falta de claridad en el tema y fue lo que plasmó en el pre informe, por lo tanto se sostiene en el hallazgo.
- ✓ Aclarando en la respuesta suministrada que se entiende perfectamente vigencia anterior como año anterior por parte de las personas involucradas en el proceso; si bien, en el documento aportado como Rendición de cuentas, plasma a nivel general diferentes medios para el desarrollo y las acciones de diálogo en el proceso de rendición de cuentas, el documento como tal no define "espacios exitosos", sin embargo, al validar la evidencia, se acepta el avance en esta actividad de gestión propiamente, no obstante, se mantiene la posición de que el documento aportado de Rendición de cuentas le falta profundidad en su desarrollo. Por lo tanto, el hallazgo se sostiene. Esta actividad de gestión deberá llevarse a cabo de acuerdo a Manual Único de

	<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

Rendición de Cuentas (<http://www.funcionpublica.gov.co/eva/es/biblioteca-virtual/rendicion-de-cuentas/manual-unico-de-rendicion-de-cuentas>) y con base al marco jurídico establecido en CONPES 3654 de 2010 , Ley 1757 de 2015 trabajando articuladamente con las demás dependencias relacionadas.

- **En el establecimiento del cronograma de ejecución de las actividades de diálogo de los ejercicios de rendición de cuentas**, se aporta como evidencia el Documento de Rendición de cuentas, donde se plasma un cronograma de planeación de actividades, el cual, **no es claro en su planteamiento, debido a que no se diferencia si son espacios de diálogo sobre la gestión general de la entidad o sobre los temas priorizados, de acuerdo, a la clasificación realizada previamente.** Véase Cronograma extractado del Documento Rendición de Cuentas. (No se trae a éste el cronograma, está en el pre informe).


Respuesta del auditado:

*El cronograma en sus actividades es claro, soportado en el documento y realizado bajo los parámetros establecidos por la Función Pública <http://www.funcionpublica.gov.co/eva/es/rendicioncuentas2018>.*

**Para el equipo auditor:** Dada la respuesta del auditado, una vez más, el hallazgo se sustenta en la evidencia aportada; puntualmente la actividad de gestión indica: “Establecer el cronograma de ejecución de las actividades de diálogo de los ejercicios de rendición de cuentas, diferenciando si son espacios de diálogo sobre la gestión general de la entidad o sobre los temas priorizados de acuerdo a la clasificación realizada previamente.” En ningún momento se está cuestionando la técnica con la que se ha preparado, si no la ambigüedad del mismo, la insuficiencia para dar claridad a la actividad de gestión puntual. En este orden de ideas el equipo auditor se sostiene en el hallazgo. Además, del Manual Único de Rendición de Cuentas como el auditado manifiesta que elaboró el cronograma bajo estos parámetros, deberá apoyarse en el marco jurídico CONPES 3654 de 2010 Ley 1757 de 2018, como área responsable de esta actividad de gestión precisa.

- **La responsabilidad de divulgación de la rendición de Cuentas es del área de comunicaciones**, que pertenece a la Secretaría de Servicios Administrativos, en el documento aportado como evidencia de Rendición de cuentas **no hay claridad sobre la definición de roles y responsabilidades de las diferentes áreas de la entidad, en materia de rendición de cuentas.** El puntaje de 70 disminuye en 10 puntos frente a la calificación anterior, quedando en 60 puntos.

Respuesta del auditado:

	<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

Los roles de la Oficina de Comunicaciones están definidos en el Plan estratégico de Comunicaciones. Se indicó el enlace donde se encuentra alojado <https://caldasantioquia.gov.co/uploads/entidad/control/23b45-plan-estrtegico-de-comunicaciones.pdf>.


**Para el equipo auditor:** Nuevamente, este equipo aclara, que el hallazgo se sustenta con las respuestas ofrecidas por el responsable del proceso auditado y en las evidencias soportadas por él mismo, cuya respuesta y evidencia se volcó en varias oportunidades en el documento Rendición de Cuentas, el cual, una vez leído, no aclara la actividad de gestión puntual: "Definir los roles y responsabilidades de las diferentes áreas de la entidad, en materia de rendición de cuentas". El enlace mencionado en la respuesta del auditado, en las evidencias aportadas no se pasó al equipo auditor antes del pre informe. Sin embargo, en las nuevas evidencias aportadas el 25 de septiembre, se entrega el Plan Estratégico de Comunicaciones, lo cual, se acepta como evidencia suficiente para verificar la definición de roles y responsabilidades por el área.

→ Se pudo evidenciar que **no hay una estandarización de formatos internos de reporte de las actividades de rendición de cuentas** que se realizan en toda la entidad que como mínimo contenga: Actividades realizadas, grupos de valor involucrados, aportes, resultados, observaciones, propuestas y recomendaciones ciudadanas, según la información suministrada por el área de comunicaciones se maneja el Formato de Solicitud de servicios de comunicación Formato F-CP-03. Por lo tanto, la calificación a esta actividad baja a 50 puntos, quedando en un nivel inicial.

Respuesta del auditado:

*Los formatos si están estandarizados en la Carpeta ISO, entre lo que se encuentran el enunciado en el pre informe, F-CP-03 (solicitud de servicios a la oficina de comunicaciones), están también el P- CP-01 (disponer información de medios de comunicación), P-CP-02 (organización de eventos), F-CP-04 (evaluación del evento) y F-CP-07 (encuesta para la evaluación).*

**Para el equipo auditor:** Como se viene manifestando por parte de esta Oficina, particularmente, del equipo auditor, es menester nuestro manifestar que el hallazgo se ha sustentado con la respuesta de la persona entrevistada en el desarrollo de la auditoría, quien fue reiterativo en indicar que el único formato manejado era el Formato F-CP-03, es responsabilidad del auditado suministrar la evidencia solicitada, para ello se le da un tiempo prudencial en el cual, lo puede hacer, tal vez parece que muchas de las respuestas dadas fueron sin fundamento o mostrando displicencia a la auditoría como tal. Sin embargo, la nueva evidencia aportada deja ver que existe la estandarización de los formatos

	<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

internos, lo que queda entre dicho es el conocimiento de los mismos, por parte de las personas que intervienen en el proceso como la utilización de ellos. Se acepta la evidencia aportada para soportar el hallazgo.

## PREPARACIÓN PARA LA RENDICIÓN DE CUENTAS

*Se refiere a las condiciones necesarias para la rendición de cuentas y a que los involucrados cuenten con las competencias necesarias para su participación y consiste en organizar, coordinar y dejar listos los insumos, recursos, informes, actividades preparatorias y logísticas para su uso en la etapa de ejecución de la estrategia. Generación y análisis de la información para el diálogo en la rendición de cuentas en lenguaje claro.*

- Si bien en la entrevista al personal designado para atender los requerimientos de esta auditoría, manifiesta que **se prepara la información de carácter de las actividades a desarrollar, no suministra la evidencia** solicitada para validar esta actividad (copia de un presupuesto).

Esta actividad dentro de la calificación del autodiagnóstico baja 5 puntos con respecto a la evaluación anterior, quedando en 55 puntos, debido a que no suministra la evidencia solicitada.

Respuesta del auditado:


Se *adjunta* evidencia (listo\_2016\_2018, contratos\_2018, funcionamiento\_inversion) sobre la preparación de la información de presupuesto y procesos contractuales).

**Para el equipo auditor:** La evidencia suministrada es suficiente para dar cumplimiento a la actividad de gestión en particular, por lo tanto, es aceptada.

- La preparación de la información sobre contratación (Procesos Contractuales y Gestión contractual) asociada a los programas, proyectos y servicios implementados, verificando la calidad de la misma y a los diversos grupos poblacionales beneficiados, actualmente se ejecuta, pero **no fue suministrada la evidencia solicitada que valide esta actividad.**

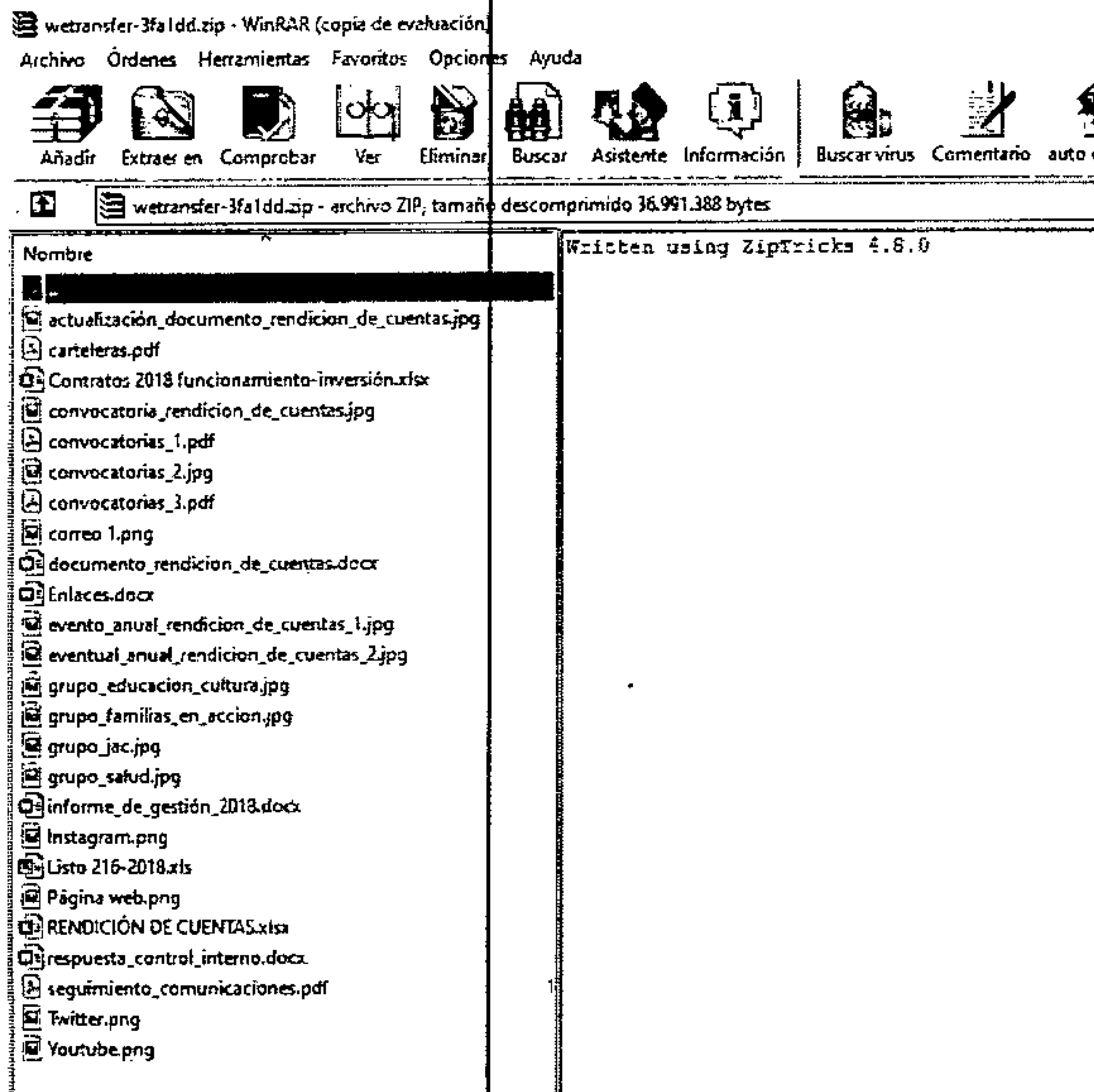
Esta actividad baja 5 puntos con respecto a la evaluación anterior, quedando en 55 puntos, debido a que no suministra la evidencia solicitada.


Respuesta del auditado:

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

La información se prepara y está disponible en todos nuestros medios, los cuales se adjuntaron.

**Para el equipo auditor:** La actividad de gestión puntual es: "Preparar la información sobre contratación (Procesos Contractuales y Gestión contractual) asociada a los programas, proyectos y servicios implementados, verificando la calidad de la misma y a los diversos grupos poblacionales beneficiados."; nuevamente, como en numerales anteriores, el hallazgo se ha sustentado con la respuesta de la persona entrevistada en el desarrollo de la auditoría, quien quedó de suministrar la evidencia al respecto que soporta dicha actividad de gestión, la cual no allegó a este equipo antes de emitir el pre informe. Con extrañeza se recibe la respuesta, pues no entregan la evidencia o la identifican con claridad en las evidencias enviadas anteriormente, por lo tanto, se sostiene en el hallazgo, hasta no se de claridad a la evidencia referenciada. Deberá apoyarse para el desarrollo de la actividad mencionada en el documento Guías para la implementación de la Ley de Transparencia (<http://www.secretariatransparencia.gov.co/Paginas/guia-implementacion-ley-transparencia.aspx>), de acuerdo al marco jurídico establecido en Ley 1712 de 2015 y trabajar mancomunada con las demás dependencias relacionadas.



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

→ Se pudo evidenciar la **falta conocimiento sobre la responsabilidad de preparación de la información sobre la gestión realizada frente a los temas recurrentes de las peticiones, quejas, reclamos o denuncias recibidas por la entidad**, la cual, le corresponde al área de Comunicaciones; el personal designado del área de comunicaciones, manifiesta que **no se prepara, la información mencionada, debido a que no le corresponde al área prepararlo**. Por lo tanto, la calificación a esta actividad baja 20 puntos, pasando de 65 a 45 puntos.

Respuesta del auditado:


*No hay falta de conocimiento frente al tema de PQR, pues esta es responsabilidad de Archivo y no de Comunicaciones. Ya el proceso se reasignó y se ha hecho mención de lo mismo en diferentes espacios. Es importante revisar este proceso por parte de la Oficina de Control Interno.*

**Para el equipo auditor:** Como se viene manifestando por parte de esta Oficina, particularmente, del equipo auditor, es menester nuestro, manifestar que el hallazgo se ha sustentado con la respuesta de la persona entrevistada en el desarrollo de la auditoría, lo que denota "**la falta de conocimiento sobre la responsabilidad de preparación de la información**", debido el autodiagnóstico trae la actividad de gestión puntual y la dependencia responsable. En caso tal, de que haya una disposición diferente, debió allegarse al equipo auditor las pruebas necesarias para desvirtuar lo contemplado en el Autodiagnóstico de Gestión de la Rendición de Cuentas – MIPG, como actas de reuniones, resoluciones expedidas, entre otros, así que, nos sostenemos en el hallazgo.

ACTIVIDADES DE GESTIÓN	PUNTAJE	DEPENDENCIA RESPONSABLE
Preparar la información sobre la gestión realizada frente a los temas recurrentes de las peticiones, quejas, reclamos o denuncias recibidas por la entidad.	<b>45</b>	Comunicaciones

→ Se pudo evidenciar que la actividad de **Realizar reuniones preparatorias y acciones de capacitación con líderes de organizaciones sociales y grupos de interés para formular y ejecutar mecanismos de convocatoria a los espacios de diálogo**, estaba sobre calificada, estaba en 45 puntos y con la observación de "no se realiza", por lo tanto, baja la calificación a 30 puntos, una



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

disminución de 15 puntos, debido a que aún continua **sin llevarse a cabo tal actividad.**

Respuesta del auditado:


*Las actividades sí se realizan y fueron señaladas y las evidencias se adjuntaron (adjuntos: grupo\_educacion\_cultura, grupo\_salud, evento\_anual\_rendicion\_de\_cuentas, grupo\_familias\_en\_accion, grupo\_jac). Cada espacio que genera la Administración Municipal cumple con diferentes ítems del proceso del MIPG).*

**Para el equipo auditor:** Como en respuestas anteriores, nuevamente manifestamos que el hallazgo se ha sustentado con la respuesta de la persona entrevistada en el desarrollo de la auditoría, la cual fue "No se realiza". Y antes de la emisión del pre informe no se allegó prueba alguna que desvirtuara tal aseveración. Si bien en la nueva respuesta se soporta la actividad de gestión mencionada con evidencia antes pasada, para soportar o evidenciar la identificación de espacios y mecanismos, grupos de trabajo y grupos de valor; la actividad de gestión está pidiendo realizar reuniones preparatorias y acciones de capacitaciones, lo que se debió sustentar con copias de actas de reuniones preparatorias y copia de contenidos de capacitaciones, entre otras, por lo tanto, el equipo auditor se sostiene en el hallazgo y reitera con extrañeza entonces la displicencia para atender la auditoría de parte del área de comunicaciones, si se tenían las evidencias al respecto, y no se suministraron. El desarrollo de tal actividad es responsabilidad de todas las dependencias relacionadas, basados en Manual Único de Rendición de Cuentas (<http://www.funcionpublica.gov.co/eva/es/biblioteca-virtual/rendicion-de-cuentas/manual-unico-de-rendicion-de-cuentas>) y de acuerdo al marco jurídico CONPES 3654 de 2010 Ley 1757 de 2019.

## **SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DE LA IMPLEMENTACIÓN DE LA ESTRATEGIA DE RENDICIÓN DE CUENTAS**

*Es la cuantificación del impacto de las acciones de rendición de cuentas para divulgarlos a la ciudadanía.*

→ Se pudo evidenciar, que **no hay formulación de planes de mejoramiento a la gestión institucional a partir de las observaciones, propuestas y**

	<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

**recomendaciones ciudadanas, previa evaluación por parte de los responsables.**

La calificación queda igual a la que traía, en 20 puntos, no se demuestra avance en esta actividad.


Respuesta del auditado:

*Se hizo entrega del informe de gestión (informe\_de\_gestion\_2018), el cual se realiza de acuerdo a la evaluación del evento anual de Rendición de Cuentas <https://www.caldasantioquia.gov.co/uploads/entidad/control/d88fe-images-6-pdf>. De igual manera con lo generado por organismos de control y cuerpos colegiados, pues el mismo no es un documento (informe\_degestion\_2018) que sale al azar, si no de la recopilación de información entre los diferentes grupos que participan de la misma.*

**Para el equipo auditor:** Nuevamente, manifestamos que el hallazgo se ha sustentado con la respuesta de la persona entrevistada en el desarrollo de la auditoría y la evidencia suministrada, "No hay planes de mejoramiento", si bien se envió el informe de gestión, nunca se ligó como evidencia a este punto específico, donde el equipo auditor insistió que se nombrara con claridad la evidencia para relacionarla correctamente con el punto indicado. La observación hecha en la respuesta: "*pues el mismo no es un documento (informe\_degestion\_2018) que sale al azar*", con sorpresa el equipo auditor lee tal aseveración, pues en ninguna parte ha menospreciado el informe de gestión mencionado ni ha desconocido la importancia de su elaboración o ha manifestado que su contenido es producto del azar.

De igual modo, la actividad de gestión puntual: "Formular, previa evaluación por parte de los responsables, planes de mejoramiento a la gestión institucional a partir de las observaciones, propuestas y recomendaciones ciudadanas.", es muy clara en lo que requiere, por lo tanto, el informe de gestión allegado, no se tiene como evidencia, por lo cual, el equipo auditor se sostiene en el hallazgo. Un plan de mejoramiento deberá tener por lo menos en su contenido: Dependencia, Fuente que originó el hallazgo, descripción /hallazgos-situación detectada, Acción de Mejoramiento-Actividades, Fecha de cumplimiento acción, Responsable. El informe de gestión aportado como evidencia no hace alusión a un plan de mejoramiento.

→ Se pudo evidenciar que **no se realizan respuestas escritas, en el término de quince días a las preguntas de los ciudadanos formuladas en el marco del proceso de rendición de cuentas y publicarlas en la página web o en los**

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

**medios de difusión oficiales de las entidades.** Continúa con una calificación de 30 puntos, nivel inicial.

Respuesta del auditado:

*No hay respuestas escritas a la ciudadanía, pero durante el evento anual se resuelven las inquietudes en vivo, pues se utiliza el mismo medio canal para responder <https://www.youtube.com/watch?v=eMHsVHxqXEY&t=2s>*


**Para el equipo auditor:** Como se ha desarrollado a lo largo del presente informe, el hallazgo se ha sustentado con la respuesta de la persona entrevistada en el desarrollo de la auditoría y la evidencia suministrada. La actividad de gestión puntual es: "Realiza respuestas escritas, en el término de quince días a las preguntas de los ciudadanos formuladas en el marco del proceso de rendición de cuentas y publicarlas en la página web o en los medios de difusión oficiales de las entidades.", por lo que la respuesta dada no satisface para soportar el desarrollo de la actividad. Y según el Autodiagnóstico de Gestión de la Rendición de Cuentas – MIPG.

## PRECISIÓN ANTE LOS SIGUIENTES CASOS

Respuesta del auditado:

- 1. Se envió en múltiples ocasiones a los auditores las evidencias solicitadas y no fueron descargadas.*
- 2. El informe se realizó dos días antes de la entrega final, cuando hubo tiempo suficiente para el mismo, pues se suministró lo solicitado la Oficina de Control interno; además hay juicios de valor que no corresponden a un proceso que se hizo sin programar.*
- 3. Hay comentarios apresurados en el pre informe que no corresponden al conocimiento demostrado por los encargados del proceso de la Oficina de Comunicaciones, pues se atendió a la auditora aunque no venía preparada para dicho proceso.*
- 4. La auditora líder demuestra desconocimiento de la terminología que menciona, pues no da certeza frente a los mismos.*
- 5. Las evidencias se enviarán de nuevo al correo de la auditora líder y la Oficina de Control Interno a través de Wetansfer, además de este informe que contiene enlaces.*

**Para el equipo auditor:** Las respuestas del auditado en el punto llamado "Precisión ante los siguientes Casos", en ningún momento corresponden a la realidad, se lee con extrañeza tales afirmaciones, y es menester nuestro hacer las siguientes aclaraciones, partiendo de la premisa: "El Equipo auditor no es el objeto de la


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

auditoría, se reitera que el objeto de la auditoría es el Proceso de Rendición de Cuentas-MIPG, no las personas y colaboradores de la oficina de Comunicaciones.

En la primera cita atendida por la persona entrevistada en el desarrollo de la auditoría y equipo auditor, no hubo buena comunicación, debido a que la persona manifestó que ya tenía las evidencias, que ya se las habían solicitado a través de unas preguntas, por parte de otra persona de la Oficina de Control Interno, la cual, estaba evaluando otro proceso, la auditora le informa que le envíe las evidencias que dice tener para validar cuales sirven de prueba para el Proceso de Rendición de Cuentas-MIPG, si bien, las evidencias fueron enviadas dos veces, por que en la primera emisión no se descargaron, en la segunda emisión se corrobora que el material enviado no era suficiente para el proceso auditado.

Sin el ánimo de justificar el trabajo realizado por el auditor, porque nos sostenemos en que el equipo auditor no es el objeto de la auditoría, si se precisa respecto a la labor inherente del auditor para desvirtuar la imprecisión: *"El informe se realizó dos días antes de la entrega final"*; realizar una auditoría requiere de un tiempo de preparación donde el equipo auditor invierte tiempo en reunir la información referente al proceso auditado y dar la debida lectura de la documentación vigente del proceso, realiza entrevistas con el dueño del proceso y el personal involucrado en el mismo (el que haya sido designado por el jefe de despacho), para la auditoría en mención se realizó el análisis del autodiagnóstico de la Rendición de Cuentas realizado por el dueño del proceso, la Inspección de documentos relacionados con la ejecución del proceso, y la solicitud de información adicional, requerida dentro del análisis del proceso, como evidencias. Para el auditado, el desarrollo como tal de la auditoría es transparente en gran parte de la misma.

Los hallazgos plasmados en el pre informe, como se ha precisado a lo largo de este documento, se han sustentado con la respuesta de la persona entrevistada en el desarrollo de la auditoría y la evidencia suministrada; no hay juicios de valor subjetivos propios de una inadecuada preparación ni comentarios apresurados en el pre informe, por el contrario, el equipo auditor se prepara con antelación sobre el proceso a auditar tanto para la entrevista como para la revisión de la evidencia. Cabe anotar, que el equipo auditor está completamente preparado para la auditoría, tienen las competencias requeridas para el ejercicio de la auditoría, y para el momento de la segunda entrevista, la auditora, contaba con las herramientas y la preparación necesarias para el desarrollo de la misma; de otro modo, encuentra que la persona encargada atender la auditoría no había diligenciado la matriz del autodiagnóstico como insumo principal del proceso de rendición de cuentas -MIPG, además de la displicencia para atender la entrevista, sin embargo, la auditora con


	<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

pericia lo guío a través de cada actividad de gestión evaluada para que analizara dentro de su conocimiento si se hacía la actividad o si se había avanzado en la misma. Cada respuesta que se plasmó, fue socializada con él mismo, y se le preguntaba constantemente, si lo escrito correspondía lo por él dicho o respondido. Es más, hubo compromiso de la persona entrevistada de allegar evidencia posteriormente, en los puntos que demostraba inseguridad o desconocimiento, y aún así no la envió, y se aclara que la obligación de suministrar la prueba o evidencia recae sobre los auditados, no del equipo auditor.

En cuanto a la afirmación *“La auditora líder demuestra desconocimiento del terminología que menciona, pues no da certeza frente a los mismos”*, es menester nuestro aclarar que *“El Equipo auditor no es el objeto de la auditoría”*, si bien los seres humanos somos falibles, no sería esta la excepción, la auditora líder llevó la auditoría, en un ambiente de cordialidad y amabilidad, dándole oportunidad a la persona entrevistada de hacer las preguntas necesarias a sus colaboradores y sus superiores sobre sus dudas e inquietudes, en ningún momento es su menester u obligación de dar las respuestas por el entrevistado, tal vez, lo que se pudo entender por la persona entrevistada como desconocimiento, cuando era su obligación responder al cuestionamiento, no obligación de responder frente al mismo por parte de la auditora.

En Comunicación Interna, con código 02624´19SEP18 16:52, la cual, llegó a la Oficina de Control Interno el 19 de Septiembre y dónde textual *“Las evidencias se enviarán de nuevo al correo de la auditora líder y la Oficina de Control Interno a través de Wetransfer, además de este informe que contiene enlaces”*, solo hasta el 25 de septiembre fueron enviadas las evidencias a solicitud nuevamente de la Oficina de Control Interno, a través del Equipo Auditor, para dar respuesta a este.

El Equipo Auditor se sostiene en todos aquellos hallazgos plasmados en el pre informe a los cuales no se le dieron respuesta alguna.

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

### CONCLUSIONES DE LA AUDITORÍA

Los riesgos identificados en el proceso de "Rendición de Cuentas -MIPG", fueron los siguientes:

- El desconocimiento de la normatividad aplicable al proceso de Rendición de Cuentas.
- La inaplicabilidad de la normatividad asociada al proceso de Rendición de cuentas.

#### **PLAN DE MEJORAMIENTO:**


Con esta auditoria se procura que el Municipio de Caldas, una vez conozca el resultado final de la misma, y notificada por parte de la Oficina de Control Interno, luego de su valoración, deberá la Secretaria de Servicios Administrativos, elaborar el correspondiente plan de mejoramiento con las acciones correctivas que adelantará para subsanar y corregir las causas que dieron origen a las observaciones identificadas por esta Oficina, a fin de dar cumplimiento a las normas y los principios de economía, eficiencia y eficacia.

La Secretaría de Servicios Administrativos- con el Proceso de Rendición de Cuentas- MIPG, tendrá un plazo máximo de 10 días hábiles, para la elaboración, suscripción y presentación del plan de mejoramiento ante la Oficina de Control Interno, contado a partir de la recepción del Informe final de auditoria, con todos y cada uno de los hallazgos sostenidos en este informe, y sus respectivas acciones de mejora.


### RECOMENDACIONES CONTROL INTERNO

La Oficina de Control Interno en desarrollo de su función misional e institucional quiere mantener incólumes las recomendaciones dadas desde el pre informe del proceso de Rendición de Cuentas-MIPG, ya que se considera necesario y pertinente que se tengan en cuenta para poder ofrecer un mejor servicio a la comunidad, consolidando en el Municipio de Caldas la Cultura de la Rendición de Cuentas en pro de fortalecer la nueva forma en que la administración se comunica con la comunidad.

De acuerdo a la evaluación del proceso de Rendición de Cuentas, encontramos que la entidad de manera permanente está comunicando a sus grupos de interés, por tal motivo, recomendamos lo siguiente en aras de ser consecuentes con lo auditado y encontrado, así:

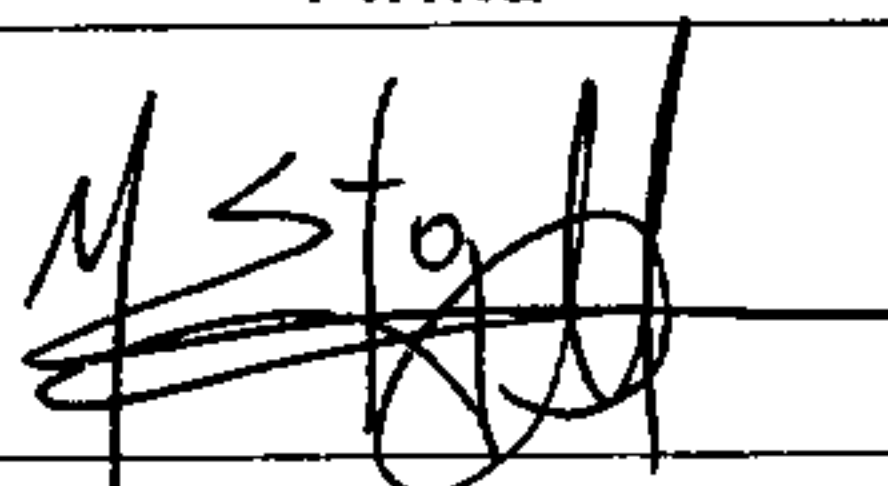
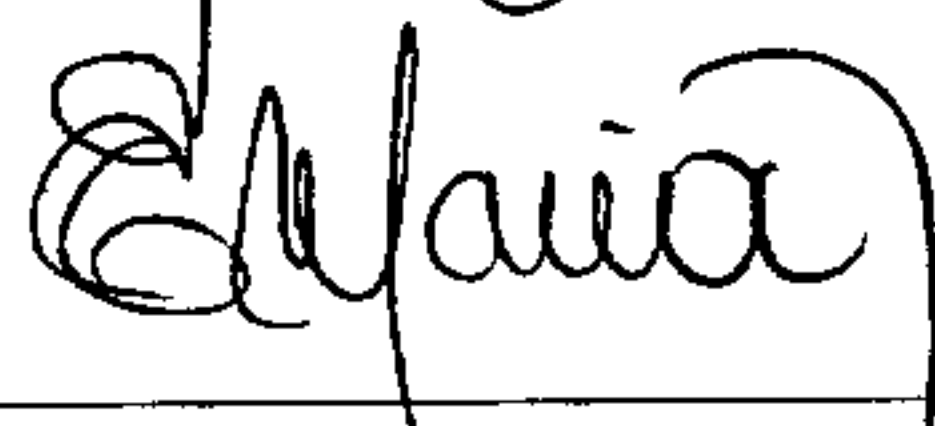
	<p style="text-align: center;">INFORME DEFINITIVO DE AUDITORIA</p> <p style="text-align: center;">OFICINA DE CONTROL INTERNO</p>	Código: F-EM-22
		Versión: 3
		Fecha actualización: 2018-08-09

- Cumplir de manera efectiva con la política de Rendición de Cuentas adoptada en el CONPES 3654 de 2010, la Ley de Transparencia y acceso a la información (Ley 1712/2014).
- Mantener el Proceso de Rendición de Cuentas actualizado en todos los formatos y procedimientos dentro del Sistema de Gestión de Calidad.
- En el Proceso de Rendición de Cuentas utilizar de manera apropiada los formatos y procedimientos estipulados dentro del Sistema de Gestión de Calidad para contribuir en la agilización de tiempos de entrega y la calidad del insumo recibido y entregado como producto final.
- Realizar el Autodiagnóstico de Rendición de Cuentas lo que le va a permitir a la entidad evaluar los procesos de rendición de cuentas realizados durante la vigencia anterior para identificar fortalezas y debilidades, con el fin de definir aspectos que se deben mejorar.
- Promover al interior del área de Comunicaciones adscrita a Servicios Administrativos la capacitación y sensibilización del Manual de Rendición de Cuentas, para lograr en las vigencias siguientes cumplir con los lineamientos establecidos en la normatividad, para tener un adecuado proceso de rendición de cuentas social.
- Establecer un cronograma de ejecución de las actividades de diálogo de los ejercicios de rendición de cuentas, que contenga como mínimo: Detalles de las actividades a realizar, los riesgos asociados a estas actividades, secuencia de las actividades (las que se realizan de manera simultánea y las que no), determinación de tiempo y recursos (humanos y materiales) para cumplir las actividades, definir los responsables que intervienen.
- Realizar seguimiento y revisión al anterior cronograma, por el líder designado en el proceso, para realizar los ajustes necesarios que propendan al cumplimiento del objetivo del mismo.
- Involucrar al ciudadano en la etapa de definición de la metodología y planeación de la estrategia de rendición de cuentas, a través de reuniones preparatorias y acciones de capacitación con líderes de organizaciones sociales y grupos de interés, donde se puedan formular y ejecutar mecanismos de convocatoria a los espacios de diálogo.

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

→ Definir planes de mejoramiento producto de las acciones preventivas, correctivas o de autoevaluación producto de los ejercicios de rendición de cuentas. Un plan de mejoramiento deberá tener, por lo menos, en su contenido: Dependencia, Fuente que originó el hallazgo, descripción /hallazgos-situación detectada, Acción de Mejoramiento-Actividades, Fecha de cumplimiento acción, Responsable.

Para constancia se firma en Caldas, Antioquia, a los 02 días del mes de Octubre de 2019.

APROBACIÓN DEL INFORME DE AUDITORÍA		
Nombre Completo	Responsabilidad	Firma
NANCY ESTELLA GARCIA OSPINA	Líder de la Auditoría (Jefe Oficina de Control Interno)	
ÉRIKA MARÍA RAMIREZ SIERRA	Auditor Líder (contratista)	
JOHN FREDY CUERVO LÓPEZ	Auditor Acompañante (contratista)	