

AUDITORIA

LEY DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACION
PUBLICA- MATRIZ ITA

BASE LEGAL

- 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 Reglamentario No. 103 de 2015 "Por el cual se reglamenta parcialmente la Ley 1712 de 2014 y se dictan otras disposiciones".
- Ley No. 1474 de 2011, "Por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública."
- Decreto No. 1078 de 2015 del Ministerio de la Información y las Comunicaciones, "Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones".
- Decreto No. 103 de 2015 "Por el cual se reglamenta parcialmente la Ley 1712 de 2014 y se dictan otras disposiciones".
- Resolución 1519 de 2020 del Ministerio de la Información y las Comunicaciones, "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"
- Decreto 1494 de 2015, por el cual se corrigen yerros de la Ley 1712 de 2014.
- Decreto 1081 de 2015, por medio del cual se expide el Decreto Reglamentario único del Sector Presidencia de la República y decretan disposiciones generales en materia de transparencia y del derecho de acceso a la información pública nacional.
- Circular 018 de septiembre 22 de 2021, Implementación de la 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" del Ministerio de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (MINTIC) y la aplicación de la matriz ITA.
- Directiva ITA 14 de 2022- Procuraduría General de la Nación
- Directiva ITA 16 de 2022- Procuraduría general de la Nación
- Reporte de Cumplimiento ITA para el periodo 2022

- Autodiagnóstico de Gestión Política de Transparencia y Acceso a la Información
- MIPG (Modelo Integrado de Planeación y Gestión)
- Riesgos del proceso- Política de Administración de riesgos
- Guía de auditoria basada en riesgos para entidades públicas

METODOLOGIA Y DESARROLLO

La auditoría sobre verificación de la Ley de Transparencia se realizó en cumplimiento del programa anual de auditorías de la vigencia 2022.

La auditoría está dirigida a verificar el cumplimiento de las disposiciones legales en cuanto a la Ley de transparencia y Matriz ITA, revisando y analizando la gestión del riesgo, los controles establecidos e identificando fortalezas y oportunidades de mejora.

La metodología empleada en el desarrollo de esta auditoría es la técnica de observación, la cual consisten en verificar la información publicada en la sección de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Portal Web de la Terminal y lo reportado en la Matriz de Índice de Transparencia y Acceso a la Información (ITA), en comparación con lo estipulado en la Ley 1712 de 2014.

De igual forma, la información fue recolectada a través del método de la entrevista, así como, la revisión de la información suministrada por la Oficina de sistemas y Planeación

A continuación, se relacionan los resultados de la auditoria, de acuerdo con la verificación de los requisitos mínimos exigidos en cuanto a la Ley de transparencia y acceso a la Información Publica y verificar la información que debe ser publicada según índice de transparencia ITA.

VERIFICACIÓN DE LA PUBLICACION PÁGINA WEB

La siguiente verificación se realiza teniendo con criterio de evaluación la Matriz de cumplimiento Establecida/ITA, Ley 1712 de 2014 Art. 9,10, 11, 12, 13, 15, Decreto 1081 de 2015 Art. 2.1.1.2.1.4, 2.1.1.2.1.5, 2.1.1.2.1.10, Ley 1474 de 2011 Art. 73.

LEY 1712 DE 2014: LEY DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACION PUBLICA

**INFORME DE AUDITORIA
CONTROL INTERNO**



Ley 1712 de 2014 Art 9	Página web: https://www.ttbaq.com.co/	OBSERVACION
a) La descripción de su estructura orgánica, funciones y deberes, la ubicación de sus sedes y áreas, divisiones o departamentos, y sus horas de atención al público;	Se evidencia en el enlace https://www.ttbaq.com.co/informacion%20de%20la%20entidad/ la información actualizada referente a: Misión, visión, funciones y deberes, manual de funciones, código de integridad, estructura orgánica, dirección, líneas de atención al público, horarios de atención al público. Directorio de servidores y contratistas	
b) Su presupuesto general, ejecución presupuestal histórica anual y planes de gasto público para cada año fiscal, de conformidad con el artículo 74 de la Ley 1474 de 2011	Se evidencia en el enlace https://www.ttbaq.com.co/informacion%20presupuestal%20y%20financiera/ , la información referente a Histórico Presupuesto general 2022, modificaciones (Adiciones, traslados) histórico de las ejecuciones presupuestales de ingresos y gastos	
c) Un directorio que incluya el cargo, direcciones de correo electrónico y teléfono del despacho de los empleados y funcionarios y las escalas salariales correspondientes a las categorías de todos los servidores que trabajan en el sujeto obligado, de conformidad con el formato de información de servidores públicos y contratistas. (Ver Art. 2.1.1.2.1.5. Decreto 1081 de 2015)	Se evidencia en el enlace https://www.ttbaq.com.co/informacion%20de%20la%20entidad/ , la información correspondiente al directorio de servidores y contratistas 2022, actualizado de conformidad con lo establecido en el Decreto 1081 de 2015 art 2.1.1.2.1.5	En el caso del personal de planta se debe actualizar cada vez que se modifique ya sea por que ingrese o retiro de personal. Con relación a los contratistas se debe actualizar mensualmente
d) Todas las normas generales y reglamentarias, políticas, lineamientos o manuales, las metas y objetivos	Se evidencia el enlace https://www.ttbaq.com.co/normativa/ . Con la información de la normatividad aplicable a la entidad (resoluciones, decretos, actos administrativos), política, lineamientos y manuales	Se requiere la inclusión y actualización permanente de normas referentes a todas las áreas de la entidad en el ejercicio de sus funciones. No se evidencia información 2.1.6 AGENDA REGULATORIA

**INFORME DE AUDITORIA
CONTROL INTERNO**



<p>de las unidades administrativas de conformidad con sus programas operativos y los resultados de las auditorías al ejercicio presupuestal e indicadores de desempeño;</p>		<p>2.2 BÚSQUEDA DE NORMAS 2.2.1 SISTEMA ÚNICO DE INFORMACIÓN NORMATIVA 2.2.2 SISTEMA DE BÚSQUEDA DE NORMAS 2.3 PROYECTOS DE NORMAS PARA COMENTARIOS 2.3.1 PROYECTOS NORMATIVOS 2.3.2 COMENTARIOS Y RESPUESTAS A COMENTARIOS 2.3.3 PARTICIPACION CIUDADANA EN LA EXPEDICION DE NORMAS</p> <p>Cada área debe revisar y actualizar la normativa publicada</p>
<p>e) Su respectivo plan de compras anual, así como, las contrataciones adjudicadas para la correspondiente vigencia en lo relacionado con funcionamiento e inversión, las obras públicas, los bienes adquiridos, arrendados y en caso de los servicios de estudios o investigaciones deberá señalarse el tema específico, de conformidad con el artículo 74 de la Ley 1474 de 2011. En el caso de las personas naturales con contratos de prestación de servicios, deberá publicarse el objeto del contrato, monto de los honorarios y direcciones de correo electrónico, de conformidad con el formato de información de</p>	<p>Se evidencia el enlace https://www.ttbaq.com.co/contratacion2/ información referente al plan anual de adquisiciones vigencia 2022</p> <p>Listado de contratos, acceso a SECOP I. publicación de la ejecución de los contratos, manual de contratación</p> <p>En el caso de los contratos de prestación de servicios se evidencia el enlace https://www.ttbaq.com.co/contratacion2/, en donde se evidencia información de los contratos de conformidad con el formato de contratistas según <i>Art. 2.1.1.2.1.5. Decreto 1081 de 2015</i></p>	<p>Se debe revisar y publicar las actualizaciones realizadas</p>

**INFORME DE AUDITORIA
CONTROL INTERNO**



<p>servidores públicos y contratistas;</p> <p>(Ver artículos 2.1.1.2.1.5. y 2.1.1.2.1.10. Decreto 1081 de 2015)</p>		
---	--	--

Ley 1712 de 2014 Art 9	Página web	OBSERVACION
<p>f) Los plazos de cumplimiento de los contratos;</p>	<p>En el caso de los contratos de prestación de servicios se evidencia el enlace https://www.ttbaq.com.co/contratacion2/, en donde se evidencia información de los contratos de conformidad con el formato de contratistas y el plazo de cumplimiento de contratos según Art. 2.1.1.2.1.5. Decreto 1081 de 2015</p>	
<p>g) Publicar el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, de conformidad con el artículo 73 de la Ley 1474 de 2011.</p>	<p>Se evidencia enlace http://www.ttbaq.com.co/imagesupload/varias2022/1.PAAC-2022.pdf, en donde se evidencia el Plan anticorrupción y de atención al ciudadano vigencia 2022</p>	
<p>PARÁGRAFO 2. En relación con los literales c) y e) del presente artículo, el Departamento Administrativo de la Función Pública establecerá un formato de información de los servidores públicos y de personas naturales con contratos de prestación de servicios, el cual contendrá los nombres y apellidos completos, ciudad de nacimiento, formación académica, experiencia laboral y profesional de los funcionarios y de los contratistas. Se</p>	<p>Se evidencia en el enlace https://www.ttbaq.com.co/informacion%20de%20la%20entidad/, la información correspondiente al directorio de servidores y contratistas 2022, actualizado de conformidad con lo establecido en el Decreto 1081 de 2015 art 2.1.1.2.1.5</p> <p>En el caso de los contratos de prestación de servicios se evidencia el enlace https://www.ttbaq.com.co/contratacion2/, en donde se evidencia información de los contratos de conformidad con el formato de contratistas según Art. 2.1.1.2.1.5. Decreto 1081 de 2015</p>	

**INFORME DE AUDITORIA
CONTROL INTERNO**



<p>omitirá cualquier información que afecte la privacidad y el buen nombre de los servidores públicos y contratistas, en los términos definidos por la Constitución y la ley.</p>		
<p>PARÁGRAFO 3. Sin perjuicio a lo establecido en el presente artículo, los sujetos obligados deberán observar lo establecido por la estrategia de gobierno en línea, o la que haga sus veces, en cuanto a la publicación y divulgación de la información.</p> <p><i>(Ver artículos <u>2.1.1.2.1.4.</u> Decreto 1081 de 2015)</i></p>		

Ley 1712 de 2014 Art 10	Página web	OBSERVACION
<p>Publicidad de la contratación. En el caso de la información de contratos indicada en el artículo 9 literal e), tratándose de contrataciones sometidas al régimen de contratación estatal, cada entidad publicará en el medio electrónico institucional sus contrataciones en curso y un vínculo al sistema electrónico para la contratación pública o el que haga sus veces, a través del cual podrá accederse directamente a la información correspondiente al respectivo proceso contractual, en aquellos que se encuentren sometidas a dicho sistema, sin excepción. PARÁGRAFO. Los</p>	<p>Se evidencia en el enlace https://www.ttbaq.com.co/contratacion2/ Listado de contrataciones y el vínculo al SECOP, en el cual se puede acceder directamente a la información correspondiente al respectivo proceso contractual, así:</p>	

**INFORME DE AUDITORIA
CONTROL INTERNO**



sujetos obligados deberán actualizar la información a la que se refiere el artículo 9, mínimo cada mes.



Ley 1712 de 2014 Art 11	Página web	OBSERVACION
Información mínima obligatoria respecto a servicios, procedimientos y funcionamiento del sujeto obligado. Todo sujeto obligado deberá publicar la siguiente información mínima obligatoria de manera proactiva:		
a) Detalles pertinentes sobre todo servicio que brinde directamente al público, incluyendo normas, formularios y protocolos de atención;	Se evidencia enlace https://www.ttbaq.com.co/atencion-al-ciudadano/ , mediante el cual se encuentra información pertinente a los servicios que presta la entidad, formulario para registro de PQRSDC, formulario para solicitud de información pública, manual de atención al ciudadano, instructivo para radicación de PQRSD	
b) Toda la información correspondiente	Se evidencia en el enlace https://www.ttbaq.com.co/tramites%20y%20servicios/ , mediante el cual se proporciona información relacionada con	Se requiere la actualización de los costos de

**INFORME DE AUDITORIA
CONTROL INTERNO**



<p>a los trámites que se pueden agotar en la entidad, incluyendo la normativa relacionada, el proceso, los costos asociados y los distintos formatos o formularios requeridos;</p>	<p>tramites y servicios. Así como. los costos vigencia 2021</p>	<p>trámites y servicios vigencia 2022</p>
<p>c) Una descripción de los procedimientos que se siguen para tomar decisiones en las diferentes áreas;</p>	<p>Se evidencia enlace https://www.ttbaq.com.co/procedimientos-para-operaciones-y-toma-de-decisiones/, en donde se proporciona el listado de procedimientos de la entidad</p>	<p>Se requiere revisar y actualizar la información</p>
<p>d) El contenido de toda decisión y/o política que haya adoptado y afecte al público, junto con sus fundamentos y toda interpretación autorizada de ellas;</p>	<p>Se evidencia el enlace https://www.ttbaq.com.co/politicas-lineamientos-y-manuales/, en donde se muestra la información sobre todas las políticas adoptadas en la entidad que afecten al público.</p> <p>Se evidencia el enlace https://www.ttbaq.com.co/informacion%20de%20la%20entidad/ se observa el numeral 1.12 INFORMACIÓN SOBRE DECISIONES QUE PUEDEN AFECTAR AL PÚBLICO, referente a: costos de reproducción de información, resolución de actualización de os protocolos de bioseguridad</p>	<p>Cada área debe revisar que tengan todas las políticas, lineamientos y manuales publicados y actualizados</p>
<p>e) Todos los informes de gestión, evaluación y auditoría del sujeto obligado;</p>	<p>Se evidencia el enlace https://www.ttbaq.com.co/control2/, en donde se muestra la información de gestión evaluación y auditorías realizadas.</p>	
<p>f) Todo mecanismo interno y externo de supervisión, notificación y vigilancia pertinente del sujeto obligado;</p>	<p>Se evidencia el enlace https://www.ttbaq.com.co/control2/ en el numeral 4.7.4, en donde se muestra la información de gestión evaluación y auditorías realizadas.</p>	

**INFORME DE AUDITORIA
CONTROL INTERNO**



<p>g) Sus procedimientos, lineamientos, políticas en materia de adquisiciones y compras, así como todos los datos de adjudicación y ejecución de contratos, incluidos concursos y licitaciones;</p>	<p>Se evidencia el enlace https://www.ttbaq.com.co/contratacion2/, en el numeral 3.4 Manual de contratación Art 12.en el se establece el procedimiento y política en materia de adquisición y compras.</p> <p>Así mismo en el enlace https://www.ttbaq.com.co/contratacion2/, en el numeral 3.2 y 3.3 se evidencia el listado de contratos y la publicación de la ejecución de contratos respectivamente.</p>	<p>Según lo reportado por la procuraduría no se está cumpliendo con el ítem 3.4</p>
<p>h) Todo mecanismo de presentación directa de solicitudes, quejas y reclamos a disposición del público en relación con acciones u omisiones del sujeto obligado, junto con un informe de todas las solicitudes, denuncias y los tiempos de respuesta del sujeto obligado;</p>	<p>Se evidencia enlace https://www.ttbaq.com.co/atencion-al-ciudadano/, mediante el cual se encuentra información pertinente a los servicios que presta la entidad, formulario para registro de PQRSDC, formulario para solicitud de información pública, Instructivo para la radicación de PQRSDC. Así mismo, en la parte superior de la página web se observa información sobre el número de teléfono, correo electrónico y formulario para presentar solicitudes, quejas, reclamos, sugerencias y denuncias</p>  <p>En el enlace https://www.ttbaq.com.co/informacion %20de% 20la%20entidad/, se evidencia mecanismos para la presentación directa de solicitudes, quejas y reclamos</p>	
<p>i) Todo mecanismo o procedimiento por medio del cual el público pueda participar en la formulación de la política o el ejercicio de las facultades de ese sujeto obligado;</p>	<p>Se evidencia el enlace https://www.ttbaq.com.co/participa/ En donde se identifica el menú PARTICIPA ,por medio del cual se encuentra información relacionada a los espacios, mecanismos y acciones que la entidad implementa en cumplimiento de la política de participación ciudadana en la gestión pública, esto con el propósito de fortalecer la vinculación de la ciudadanía, grupos de interés y de valor, en las decisiones y acciones públicas, durante las fases del ciclo de la gestión pública (diagnóstico, formulación, implementación, evaluación y seguimiento), a través de su sitio web.</p> <p>De igual forma, se evidencia</p>	

**INFORME DE AUDITORIA
CONTROL INTERNO**



<https://www.ttbaq.com.co/informacion%20de%20la%20entidad/>

Ley 1712 de 2014 Art. 11	Página web	OBSERVACION
j) Un registro de publicaciones que contenga los documentos publicados de conformidad con la presente ley y automáticamente disponibles, así como un Registro de Activos de Información;		No se evidencia el registro de publicaciones ni el registro de activos de la información, este último como instrumentos de gestión de información
k) Los sujetos obligados deberán publicar datos abiertos, para lo cual deberán contemplar las excepciones establecidas en el título 3 de la presente ley. Adicionalmente, para las condiciones técnicas de su publicación, se deberán observar los requisitos que establezca el Gobierno Nacional a través del Ministerio de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones o quien haga sus veces. (Ver Art. 2.1.1.2.1.11. Decreto 1081 de 2015)	Se evidencia el enlace https://www.ttbaq.com.co/Datos%20abiertos , en donde se incluyen , el esquema de publicación de la información , el índice de información clasificada y reservada, política de trámites y reporte de quejas reclamos y sugerencias /	

Ley 1712 de 2014 Art. 12	Página web	OBSERVACION
Adopción de esquemas de publicación. Todo sujeto obligado deberá adoptar y difundir de manera amplia su esquema de publicación, dentro de los seis meses siguientes a la entrada en vigor de la presente ley. El esquema será difundido a través de su sitio Web, y en su defecto, en los dispositivos de divulgación existentes en su dependencia, incluyendo boletines, gacetas y carteleras. El esquema de	Se evidencia el enlace http://www.ttbaq.com.co/imagesupload/varias/Esquema%20de%20publicaci%C3%B3n%20TTBAQ.pdf , en el cual se observa el esquema de publicación adoptado por la entidad.	Este documento debe ser revisado y actualizado periódicamente de conformidad con las disposiciones de ley

**INFORME DE AUDITORIA
CONTROL INTERNO**



<p>publicación deberá establecer:</p> <p>a) Las clases de información que el sujeto obligado publicará de manera proactiva y que en todo caso deberá comprender la información mínima obligatoria;</p> <p>b) La manera en la cual publicará dicha información;</p> <p>c) Otras recomendaciones adicionales que establezca el Ministerio Público;</p> <p>d) Los cuadros de clasificación documental que faciliten la consulta de los documentos públicos que se conservan en los archivos del respectivo sujeto obligado, de acuerdo con la reglamentación establecida por el Archivo General de la Nación;</p> <p>e) La periodicidad de la divulgación, acorde a los principios administrativos de la función pública.</p> <p>Todo sujeto obligado deberá publicar información de conformidad con su esquema de publicación.</p> <p><i>(Ver Art. 2.1.1.5.3.2. Decreto 1081 de 2015)</i></p>		
---	--	--

Ley 1712 de 2014 Art. 13	Página web	OBSERVACION
<p>Registros de Activos de Información. Todo sujeto obligado deberá crear y mantener actualizado el Registro de Activos de Información haciendo un listado de:</p> <p>a) Todas las categorías de información publicada por el sujeto obligado;</p>		<p>No se evidencia el registro de activos de la información, como un instrumento de gestión de información</p>

<p>b) Todo registro publicado;</p> <p>c) Todo registro disponible para ser solicitado por el público.</p> <p>El Ministerio Público podrá establecer estándares en relación con los Registros Activos de Información.</p> <p>Todo sujeto obligado deberá asegurarse de que sus Registros de Activos de Información cumplan con los estándares establecidos por el Ministerio Público y con aquellos dictados por el Archivo General de la Nación, en relación con la constitución de las Tablas de Retención Documental (TRD) y los inventarios documentales.</p>		
--	--	--

MATRIZ ITA (INDICE DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACION)

De conformidad con la Resolución 1519 de 2020 “Por la cual se definen los estándares y directrices para publicar la información señalada en la Ley 1712 de 2014 y se definen requisitos en materia de acceso a la información pública, accesibilidad web, seguridad digital y datos abiertos”

La Resolución 1519 de 2020 contiene cuatro anexos: El primero desarrolla las directrices de accesibilidad web; el segundo incorpora nuevos estándares de transparencia y divulgación de contenidos; el tercero dispone medidas en materia de seguridad digital; y el cuarto dispone condiciones sobre datos abiertos.

Con relación a la matriz ITA, se verificó la información suministrada por la oficina de sistemas con relación al cumplimiento de los requisitos a la fecha, encontrando lo siguiente:

ANEXO 1: ACCESIBILIDAD DE LA INFORMACIÓN

ITEM	CUMPLIMIENTO	OBSERVACION
<p>a. ¿Los elementos no textuales (p. ej. imágenes, diagramas, mapas, sonidos, vibraciones, etc.) que aparecen en el sitio web tienen texto alternativo?</p>	<p align="center">NO</p>	<p>En la actualidad la entidad se encuentra adelantando los procesos presupuestales y precontractuales para subsanar este ítem</p>

**INFORME DE AUDITORIA
CONTROL INTERNO**



c. ¿El texto usado en el sitio web es de mínimo 12 puntos, con contraste de color que permita su visualización, y con posibilidad de ampliación hasta el 200% sin desconfiguración del contenido?	NO	
d. ¿El código de programación y el contenido del sitio web está ordenado, con lenguaje de marcado bien utilizado y comprensible sin tener en cuenta el aspecto visual del sitio web, con una estructura organizada, identificación coherente y unificada de los enlaces (vínculos/botones), y con la posibilidad de una navegación lineal y continua con esos enlaces, incluyendo un buscador?	NO	
e. ¿Los formularios o casillas de información tienen advertencias e instrucciones claras con varios canales sensoriales (p. ej. Campos con asterisco obligatorios, colores, ayuda sonora, mayúscula sostenida)?	NO	

2. REQUISITOS SOBRE IDENTIDAD VISUAL Y ARTICULACION CON PORTAL UNICO DEL ESTADO COLOMBIANO GOV.CO

ITEM	CUMPLIMIENTO	OBSERVACION
Nombre de la entidad	SI Se evidencia en el enlace https://www.ttbaq.com.co/	
vínculo a redes sociales, para ser redireccionado en los botones respectivos.	SI Se evidencia en el enlace https://www.ttbaq.com.co/	
Datos de contacto a. Teléfono conmutador b. Línea gratuita o línea de servicio a la ciudadanía/usuario. d. Canales físicos y electrónicos para atención al público. e. Correo notificaciones judiciales f. Enlace para el mapa del sitio. g. Enlace para vincular a las políticas que hace referencia en el numeral 2.3 (Términos y condiciones, Política de privacidad y tratamiento de datos personales, Política de derechos de autor y/o autorización de uso sobre los contenidos y otras políticas que correspondan conforme	SI Se evidencia en el enlace https://www.ttbaq.com.co/ Se evidencia Enel enlace https://www.ttbaq.com.co/politicas-lineamientos-y-manuales/	

**INFORME DE AUDITORIA
CONTROL INTERNO**



con la normatividad vigente).		
Requisitos mínimos de políticas y cumplimiento legal -Política de privacidad y tratamiento de datos personales -Política de derechos de autor y/o autorización de uso sobre los contenidos - Otras políticas que correspondan conforme con la normatividad vigente	SI Se evidencia el enlace https://www.ttbaq.com.co/politicas-lineamientos-y-manuales/	No se evidencia la política sobre derechos de autor y/o autorización de uso sobre los contenidos
Requisitos mínimos den menú destacado: - Menú de transparencia y acceso a la información pública - Menú de atención y servicios a la ciudadanía - Menú participa	SI Se evidencian los enlaces https://www.ttbaq.com.co/transparencia2/ https://www.ttbaq.com.co/atencion-al-ciudadano/ https://www.ttbaq.com.co/participa/	

3. INFORMACION DE LA ENTIDAD

ITEM	CUMPLIMIENTO	OBSERVACION
Misión y visión Funciones y deberes	SI Se evidencia enlace https://www.ttbaq.com.co/informacion%20de%20la%20entidad/ numeral 1.1	
Organigrama	SI Se evidencia enlace https://www.ttbaq.com.co/informacion%20de%20la%20entidad/ numeral 1.2	
Mapas y cartas descriptivas de los procesos	SI Se evidencia enlace https://www.ttbaq.com.co/informacion%20de%20la%20entidad/ numeral 1.3	Se requiere trabajar en la carta descriptiva de los procesos
Directorio institucional - Información del contacto - Ubicación física - Dirección, municipio o distrito - Horarios y días de atención al publico - Datos del contacto	SI Se evidencia el enlace Se evidencia en el enlace https://www.ttbaq.com.co/informacion%20de%20la%20entidad/ la información referente a ubicación física, dirección, horarios y días de atención y datos de la empresa.	

**INFORME DE AUDITORIA
CONTROL INTERNO**



<p>Directorio de servidores públicos, empleados o contratistas</p> <ul style="list-style-type: none"> - Nombre y apellidos completos - País, Departamento y ciudad de nacimiento - Formación académica - Experiencia laboral y profesional - Empleo, cargo o actividad que desempeña - Dependencia en la que presta sus servicios en la entidad o institución. - Dirección de correo electrónico institucional. - Teléfono Institucional. - Escala salarial según las categorías para servidores públicos y/o empleados del sector privado. - Objeto, valor total de los honorarios, fecha de inicio y de terminación, cuando se trate contratos de prestación de servicios. 	<p>SI</p> <p>Se evidencia el enlace https://www.ttbaq.com.co/informacion%20de%20la%20entidad/, la información correspondiente al directorio de servidores y contratistas 2022, actualizado de conformidad con lo establecido en el Decreto 1081 de 2015 art 2.1.1.2.1.5</p>	<p>Se requiera la revisión periódica de la información y actualizarse cuando sea requerida</p>
<p>Directorio de entidades</p>	<p>SI</p> <p>Se evidencia enlace https://www.ttbaq.com.co/informacion%20de%20la%20entidad/ numeral 1.6</p>	
<p>Directorio de agremiaciones, asociaciones y otros grupos de interés</p>	<p>SI</p> <p>Se evidencia enlace https://www.ttbaq.com.co/informacion%20de%20la%20entidad/ numeral 1.7</p>	
<p>Servicio al público, normas, formularios y protocolos de atención</p>	<p>SI</p> <p>Se evidencia enlace https://www.ttbaq.com.co/informacion%20de%20la%20entidad/ numeral 1.8</p> <p>Se evidencia el manual de atención al ciudadano, formularios para registro de PQRSDC, carta de trato digno</p>	
<p>Procedimientos que se siguen para tomar decisiones en las diferentes áreas</p>	<p>SI</p> <p>Se evidencia enlace https://www.ttbaq.com.co/informacion%20de%20la%20entidad/ numeral 1.9</p>	<p>Se requiere la revisión y actualización de la información cuando e requiera</p>
<p>Mecanismo de presentación directa de solicitudes, quejas y reclamos a disposición del público en relación con acciones u omisiones del sujeto obligado</p>	<p>SI</p> <p>Se evidencia enlace https://www.ttbaq.com.co/informacion%20de%20la%20entidad/ numeral 1.10</p>	

**INFORME DE AUDITORIA
CONTROL INTERNO**



Calendario de actividades	SI Se evidencia enlace https://www.ttbaq.com.co/informacion%20de%20la%20entidad/ numeral 1.11	
Información sobre decisiones que pueden afectar al público	SI Se evidencia enlace https://www.ttbaq.com.co/informacion%20de%20la%20entidad/ numeral 1.12	
Entes y autoridades que lo vigilan - Nombre - Dirección - teléfono - E-mail - Enlace al sitio web del ente - Informar el tipo de control (Fiscal, social, político, regulatorio) - Mecanismos internos de supervisión, notificación y vigilancia pertinente del sujeto obligado	SI Se evidencia enlace https://www.ttbaq.com.co/informacion%20de%20la%20entidad/ numeral 1.13	
Publicación de hojas de vida	No aplica	

4. NORMATIVIDAD

ITEM	CUMPLIMIENTO	OBSERVACION
Normativa de la entidad o autoridad - Leyes - Decreto único reglamentario - Normatividad aplicable - Vinculo al diario o gaceta oficial - Políticas, lineamientos y manuales - Agenda Regulatoria	SI Se evidencia el enlace https://www.ttbaq.com.co/normativa/ numeral 2.1 Se evidencia el numeral 2.1.5 Políticas, lineamientos y manuales	No se evidencia vinculo con la gaceta oficial. No se evidencia agenda regulatoria
Búsqueda de normas - Sistema único de información Normativa - Sistema de búsquedas de normas, propio de la entidad	SI Se evidencia el enlace https://www.ttbaq.com.co/normativa/ numeral 2.2.1	No se evidencia el enlace de Sistema de búsquedas de normas, propio de la entidad
Proyectos de normas para comentarios - Proyectos normativos y comentarios y documento de respuesta a comentarios - Participación ciudadana en la expedición de	No aplica	

normas a través el
SUCOP

5. CONTRATACION

ITEM	CUMPLIMIENTO	OBSERVACION
Plan anual de adquisiciones	SI Se evidencia este enlace https://www.ttbaq.com.co/contratacion2/ numeral 3.1	
Publicación de la información contractual	SI Se evidencia este enlace https://www.ttbaq.com.co/contratacion2/ numeral 3.2	Se debe actualizar mensualmente
Publicación de la ejecución de los contratos	SI Se evidencia este enlace https://www.ttbaq.com.co/contratacion2/ numeral 3.3	Se debe actualizar mensualmente
Manual de contratación. Adquisición y/o compras	SI Se evidencia este enlace https://www.ttbaq.com.co/contratacion2/ numeral 3.4	
Formatos o modelos de contratos o pliegos tipo		

6. PLANEACIÓN

ITEM	CUMPLIMIENTO	OBSERVACION
Presupuesto general de ingresos, gastos e inversión	SI Se evidencia este enlace https://www.ttbaq.com.co/planeacion2/ numeral 4.1	
Ejecución presupuestal	SI Se evidencia este enlace https://www.ttbaq.com.co/planeacion2/ numeral 4.2	
Plan de acción -objetivos -Estrategias -metas -Responsables -Planes generales de compras -Distribución presupuestal de proyectos de inversión junto con los indicadores -Presupuesto desagregado con modificaciones	SI Se evidencia este enlace https://www.ttbaq.com.co/planeacion2/ numeral 4.3	
Proyectos de inversión	SI Se evidencia este enlace https://www.ttbaq.com.co/planeacion2/ numeral 4.4	Actualmente no hay proyectos de inversión Se debe redactar una explicación / argumentación o certificado

**INFORME DE AUDITORIA
CONTROL INTERNO**



ITEM	CUMPLIMIENTO	OBSERVACION
Informes de Empalme	Se evidencia este enlace https://www.ttbaq.com.co/planeacion2/ numeral 4.4 , sin embargo no se evidencian informes de Empalme	
Información pública y/o relevante	https://www.ttbaq.com.co/planeacion2/ numeral 4.6	no se evidencia información
Informes de gestión, auditoria y auditoria -Informes de Gestión -Informe de rendición de cuentas ante la Contraloría General de la Republica o Organismos e Contraloría o Control -Informe de rendición de cuentas a la ciudadanía - Informes a organismos de inspección, vigilancia y control - Planes de mejoramiento	SI Se evidencia este enlace https://www.ttbaq.com.co/planeacion2/ numeral 4.7	
-Informes de la Oficina de Control interno	SI Se evidencia este enlace https://www.ttbaq.com.co/planeacion2/ numeral 4.8	
- Informe sobre Defensa publica y prevención del daño antijuridico	SI Se evidencia este enlace https://www.ttbaq.com.co/planeacion2/ numeral 4.9	
- Informes trimestrales sobre acceso a información, quejas y reclamos	SI Se evidencia este enlace https://www.ttbaq.com.co/planeacion2/ numeral 4.10	

7. TRÁMITES

ITEM	CUMPLIMIENTO	OBSERVACION
<p>Trámites</p> <ul style="list-style-type: none"> - Normatividad - Procesos - Costos Asociados - Formatos y/o formularios 	<p>Se evidencia este enlace https://www.ttbaq.com.co/tramites%20y%20servicios/, en donde se realiza la descripción de los tramites, marco legal, costos, medio de la solicitud y/o gestión del trámite</p>	<p>Se requiere actualizar el costo de tramite a la vigencia 2022.</p> <p>Se precisa, además, que el nivel de tramites hace referencia a la información que reposa en el SUIT (Sistema Único de tramites). Publicando el correspondiente enlace del SUIT en el sitio web del sujeto obligado de naturaleza publica</p>

8. PARTICIPA

ITEM	CUMPLIMIENTO	OBSERVACION
<p>Descripción general del menú participa</p> <ul style="list-style-type: none"> - Descripción - Publicar información sobre los mecanismos o instancia del menú participa - Publicar la estrategia de participación ciudadana - Publicar estrategia anual de rendición de cuentas - Publicar plan anticorrupción y atención al ciudadano - Publicación de informe de rendición de cuentas generales - Convocatoria para la participación ciudadana y grupos de valor en los espacios, instancias o acciones que ofrece la entidad - Calendario de la estrategia anual de participación ciudadana - Formulario de inscripción ciudadana a procesos de participación - Canal de interacción deliberatoria para la participación ciudadana 	<p>Se evidencia este enlace https://www.ttbaq.com.co/participa/ en donde se incluye la información referente al menú participa</p>	<p>Se requiere revisar la información y ajustar en caso que se requiera o aplique para la entidad</p>
<p>Estructura y secciones del menú PARTICIPA</p> <ul style="list-style-type: none"> - Diagnostico e identificación de problemas Publicación temas de interés Caja de herramientas Herramienta de Evaluación Divulgar resultados - Planeación y presupuesto participativo Porcentaje del presupuesto para el proceso 	<p>Se evidencia este enlace https://www.ttbaq.com.co/participa/ en donde se incluye la información referente al menú participa</p>	<p>Se requiere revisar la información y ajustar en caso que se requiera o aplique para la entidad</p>

INFORME DE AUDITORIA
CONTROL INTERNO



<p>Habilitar canales de interacción y caja de herramientas Publicar la información sobre las decisiones Visibilizar avances de decisiones y su estado</p> <p>- Consulta ciudadana Tema de consulta (normas, políticas programas o proyectos) y resumen de este Habilitar canales de consulta y cajas de herramientas. Publicar observaciones y comentarios y las respuestas Crear un enlace que redirecciones a la sección normativa Facilitar la herramienta de evaluación</p> <p>- Colaboración e innovación Disponer un espacio para consulta sobre temas o problemáticas. Convocatoria con el reto. Informar retos vigentes y reporte con la frecuencia de votaciones de soluciones en cada reto. Publicar la propuesta elegida y los criterios para su selección. Divulgar el plan de trabajo para implementar la solución diseñada. Publicar la información sobre los desarrollos o prototipos.</p> <p>- Rendición de cuentas Habilitar un espacio para que la ciudadanía postule temáticas. Estrategia de comunicación para la rendición de cuentas. Calendario eventos de diálogo. Articular a los informes de rendición de cuentas en el Menú transparencia. Habilitar un canal para eventos de diálogo Articulación con sistema nacional de rendición de cuentas. Preguntas y respuestas de eventos de diálogo. Memorias de cada evento. Acciones de mejora incorporadas</p> <p>- Control Social Informar las modalidades de control social Convocar cuando inicie ejecución de programa, proyectos o contratos Resumen del tema objeto de vigilancia Informes del interventor o el supervisor Facilitar herramienta de evaluación de las actividades Publicar el registro de las observaciones de las veedurías Acciones de mejora</p>		
---	--	--

9. DATOS ABIERTOS

ITEM	CUMPLIMIENTO	OBSERVACION
Instrumentos de gestión de la información <ul style="list-style-type: none"> - Registro de activo de la información - Índice de información Clasificada y reservada - Esquema de publicación de la información - Programa de gestión documental - Tablas de Retención Documental Sección de datos abiertos: habilitar una vista de sus datos en el portal de datos abiertos (datos.gov.co)	Se evidencia enlace https://www.ttbaq.com.co/Datos%20abiertos/	No se evidencia el documento referente a registro activo de la información Programa de gestión documental, tablas de retención documental Los instrumentos de gestión de la información deben ser adoptados por acto administrativo Se debe habilitar una vista de los datos abiertos con el portal de datos abiertos (datos.gov.co)

10. INFORMACIÓN ESPECIFICA PARA GRUPOS DE INTERÉS

ITEM	CUMPLIMIENTO	OBSERVACION
Información para niños, niñas y adolescentes Información para mujeres Otros grupos de interés	Se evidencia el enlace https://www.ttbaq.com.co/informacion-para-ninos-ninas-y-adolescentes/	Se requiere información para mujeres

11. OBLIGACION DE REPORTE DE INFORMACION ESPECIFICA POR PARTE DE LA ENTIDAD

ITEM	CUMPLIMIENTO	OBSERVACION
Normatividad Especial	Se evidencia el enlace https://www.ttbaq.com.co/normativaespecial/	

12. INFORMACION TRIBUTARIA EN ENTIDADES TERRITORIALES

ITEM	CUMPLIMIENTO	OBSERVACION
Procesos de recaudo de rentas locales Tarifas de liquidación del impuesto de Industria y Comercio (ICA)	No aplica	

13. MENU ATENCION Y SERVICIOS A LA CIUDADANIA

ITEM	CUMPLIMIENTO	OBSERVACION
<ul style="list-style-type: none"> - Trámites, otros procedimientos administrativos y consultas de acceso a información pública - Canales de atención y pida una cita - PQRSD: acuse de recibido, validación de campos, mecanismos para evitar SPAM, mecanismos de seguimiento en línea. Mensaje de falla en el sistema, integración con el sistema de PQRSD de la entidad. Disponibilidad del formulario a través de dispositivos móviles Seguridad digital 	<p>Se evidencia enlace https://www.ttbaq.com.co/atencion%20al%20ciudadano/ en donde se visualiza información referente a canales o medios de atención. Manual de atención al ciudadano</p> <p>Formulario para registro de PQRSD: https://www.ttbaq.com.co/formulario-de-peticion-queja-reclamo-sugerencia-o-denuncia/</p>	<p>En cuanto al formulario de registro de PQRSD, no se evidencian mecanismos para evitar SPAM, ni mecanismos de seguimiento en línea, así como la integración con el sistema de PQRSD de la entidad</p>
<p>CONDICIONES DEL FORMULARIO:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Selección de opción de la PQRSD (Petición, Queja/Reclamo, Solicitud de Información, Denuncia, Sugerencia/ Propuesta). - Nombre y Apellidos o Razón Social de la Empresa o posibilidad de presentar queja/denuncia anónima. - c. Tipo de documento de identidad o el de la empresa (Cédula de Ciudadanía, NUIP -Número Único de Identificación Personal, Cédula de Extranjería, NIT - Número de Identificación Tributaria-, Pasaporte). - Número de documento de identidad o NIT de la empresa. - Modalidad de recepción de la respuesta (correo electrónico, dirección de correspondencia). - f. Correo electrónico. - Dirección de correspondencia (Dirección, Barrio/ Vereda / Corregimiento, Municipio/ 	<p>Se evidencia enlace https://www.ttbaq.com.co/formulario-de-peticion-queja-reclamo-sugerencia-o-denuncia/ En donde se visualiza formulario para registro de PQRSD</p>	<p>No se incluye nombre y apellidos o razón social de la empresa o posibilidad de presentar queja/denuncia anónima de conformidad con la normatividad Ley 190 de 1995 art 38, Ley 734 de 2002 art 69 y Ley 962 de 2005 art 81.</p>

**INFORME DE AUDITORIA
CONTROL INTERNO**



Distrito, País - en caso de que sea diferente al de Colombia). - Número de contacto. - Objeto de la PQRSD. - Adjuntar documentos o anexos. - Aviso de aceptación de condiciones. - . Botón "Enviar".		
---	--	--

14. SECCIÓN DE NOTICIAS

ITEM	CUMPLIMIENTO	OBSERVACION
Sección de noticias	Se evidencia enlace https://www.ttbaq.com.co/notiterminales/ en donde se visualiza las noticias mas relevantes para la ciudadanía y grupos de valor , de conformidad con las pautas y lineamientos en materia de lenguaje claro, accesibilidad y usabilidad	

15. ANEXO 3 CONDICIONES MINIMAS TÉCNICAS Y DE SEGURIDAD DIGITAL WEB

ITEM	CUMPLIMIENTO	OBSERVACION
¿La entidad ha implementado una política de seguridad digital y de seguridad de la información, de conformidad con el artículo 6 y el Anexo 3 de la Resolución MinTIC 1591 de 2020?	Se evidencia el enlace http://www.ttbaq.com.co/imagesupload/varias/Pol%C3%ADtica%20de%20Gobierno%20Digital.pdf en donde se identifica la política de Gobierno digital vigencia 2018	Se requiere la actualización e implementación de una política de seguridad digital y de seguridad de la información
¿La entidad ha adoptado el Modelo de Seguridad y Privacidad de la Información (MSPI), recomendado por la Dirección de Gobierno Digital del Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones?		No se evidencia el documento referente a MSPI
En caso de que la entidad haya sufrido algún incidente de seguridad de la información en el último año ¿esta ha comunicado los incidentes a la Superintendencia de Industria y Comercio, y en caso de ser graves o muy graves al Grupo de Respuestas a Incidentes de Seguridad Informática del Gobierno Nacional (CSIRT)?* (En caso de no haber sufrido incidentes, seleccione la opción ""no aplica"")	NO APLICA	

DILIGENCIAMIENTO DE LA MATRIZ ITA Y ENVIO DE LA INFORMACION

De conformidad con lo establecido en la Directiva 014 de 2022 de la Procuraduría General de la Nación en su artículo segundo:

“Disponer el plazo comprendido entre el primero de septiembre y el treinta de septiembre de 2022, para el diligenciamiento del índice de Transparencia y acceso a la información Pública (ITA), Posteriormente, se generarán estadísticas globales con los resultados del proceso de auto diligenciamiento por parte de los sujetos obligados...”

Se evidencia Reporte de cumplimiento ITA para el periodo 2022, de fecha 29 de septiembre de 2022.

De igual forma, se evidencia notificación del puntaje de auditoria de ITA 2022, en donde una vez revisado el autodiagnóstico de la información enviada y de haber adelantado auditoria por parte de la Procuraduría a la pagina web en cumplimiento de la normatividad vigente Ley 1755 art 30y 31, Resolución 1519 de 2020.

Porcentaje de autodiagnóstico 92%

Porcentaje de auditoria 79%

Se evidencia reporte de auditoria ITA 0998 para el periodo 2022, en donde se establece los puntajes de autodiagnóstico y auditoria, con un informe detallado de los ítems que debe cumplir la página web.

De igual forma revisando el puntaje de auditoria ITA de la última vigencia evaluada es decir 2019, con respecto a la auditoria ITA de la vigencia 2022, hubo un aumento significativo de 38 puntos, como lo observamos en las siguientes imágenes:

REPORTE AUDITORIA ITA PARA PERIODO 2019


**PROCURADURIA
GENERAL DE LA NACION**

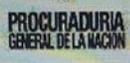
Reporte de Auditoría ITA para el Periodo 2019 Semestre 2

Número de documento: NI 890106084
 Sujeto obligado: TERMINAL DE TRANSPORTES DE BARRANQUILLA S.A.
 Puntaje autodiagnóstico: 94 sobre 100 puntos
 Fecha de autodiagnóstico: 06/09/2019 08:02 PM
 Puntaje auditoría: 41 sobre 100 puntos
 Fecha de auditoría: 29/11/2020
 Tipo de formulario: Tradicional

Informe Consolidado de Resultados

Punt Aut.: Puntaje Autodiagnóstico				Punt Aud.: Puntaje Auditoría				
Subcategoría	Punt Aut.	Punt Aud.	Categoría	Punt Aut.	Punt Aud.	Dimensión	Punt Aut.	Punt Aud.
1.1 Sección Particular	100	100						

REPORTE AUDITORIA ITA PARA PERIODO 2019


**PROCURADURIA
GENERAL DE LA NACION**

Reporte de Auditoría ITA 0998 para el Periodo 2022

Número de documento: NI 890106084
 Sujeto obligado: TERMINAL DE TRANSPORTES DE BARRANQUILLA S.A.
 Puntaje autodiagnóstico: 92 sobre 100 puntos
 Fecha de autodiagnóstico: 29/09/2022 03:55 PM
 Puntaje auditoría: 79 sobre 100 puntos
 Fecha de auditoría: 01/12/2022
 Tipo de formulario: Mintic Res.1519

Informe Consolidado de Resultados

Punt Aut.: Puntaje Autodiagnóstico				Punt Aud.: Puntaje Auditoría				
Subnivel Menú Nivel II	Punt Aut.	Punt Aud.	Menú – Nivel I	Punt Aut.	Punt Aud.	Anexo Técnico	Punt Aut.	Punt Aud.
1.1 Directrices de Accesibilidad Web	55.6	0	1. Directrices de Accesibilidad Web	55.6	0	ANEXO TECNICO 1. ACCESIBILIDAD	55.6	0
	100	0	2. REQUISITOS			AD		

**SEGUIMIENTO AL AUTODIAGNOSTICO GESTION POLITICA DE
TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACION PUBLICA VIGENCIA 2022**

Con referencia al autodiagnóstico de la vigencia 2022, encontramos un porcentaje de cumplimiento del 72.8%, sin embargo, se evidencian las siguientes categorías y actividades de gestión con bajo puntaje de cumplimiento:

CATEGORIA	ACTIVIDADES DE GESTIÓN	PUNTAJE DE CUMPLIMIENTO
TRANSPARENCIA PASIVA	La entidad facilita al ciudadano información sobre el estado de su PQRS desde su recepción hasta su respuesta	1
TRANSPARENCIA ACTIVA	La entidad caracteriza la población usuaria de sus bienes y servicios	1
	La entidad tiene una buena imagen entre la ciudadanía	10
	Hay una transferencia efectiva de conocimientos entre las personas que dejan sus cargos y las nuevas que llegan a desempeñarlos.	40
	La entidad ha capacitado a sus funcionarios respecto a la ley de transparencia y acceso a la información pública Ley 1712 de 2014.	1
	La entidad ha publicado informes a sus usuarios sobre la ley de transparencia y acceso a la información pública, Ley 1712 de 2014,	50
	La entidad ha publicado en su sitio Web de Transparencia y acceso a la información el directorio con los cargos, hojas de vida e información de contacto de funcionarios y contratistas	50
	La entidad ha publicado en su sitio Web de Transparencia y acceso a la información de las escalas salariales de funcionarios y contratistas	50
	La entidad ha publicado en su sitio Web de Transparencia y acceso a la información los informes de empalme	40
	La entidad ha publicado en su sitio Web de Transparencia y acceso a la información los costos de la reproducción	50

**INFORME DE AUDITORIA
CONTROL INTERNO**



	de la información (Ej. Costo de fotocopias o de CDs etc.)	
	La entidad ha publicado en su sitio Web de Transparencia y acceso a la información los informes de gestión, evaluación y auditoría	50
	La entidad pública sus bases de datos abiertos en el sitio web www.datos.gov.co	1
SEGUIMIENTO A LA INFORMACION PÚBLICA	La entidad cuenta con una encuesta de satisfacción del ciudadano sobre Transparencia y acceso a la información en su sitio Web oficial	10
DIVULGACION POLITICA DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN Y DE PROTECCION DE DATOS PERSONALES	La entidad tiene una política de seguridad de la información construida, aprobada e implementada	50
	La entidad tiene una política de protección de datos personales construida, aprobada e implementada	50
GESTIÓN DOCUMENTAL PARA EL ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA	La documentación de los procesos dentro de la entidad facilita el trabajo de sus funcionarios	1
	El conocimiento de los servidores de la organización adquirido a través de su experiencia es identificado, analizado, clasificado, documentado y difundido	1
	La información necesaria para la operación de la entidad está organizada y sistematizada	50
INSTRUMENTOS DE GESTION DE LA INFORMACIÓN	La entidad ha construido, implementado y aprobado por medio de acto administrativo el Índice de Información Reservada y Clasificada de la entidad	1
	La entidad ha publicado el Índice de Información Reservada y Clasificada en la sección de Transparencia y acceso a la información pública de su sitio Web oficial	1
	La entidad ha construido, implementado y aprobado por medio de acto administrativo el Esquema de Publicación de la entidad	1
	La entidad ha publicado el Esquema de Publicación de la entidad en la sección de Transparencia y acceso a la información pública de su sitio Web	1

**INFORME DE AUDITORIA
CONTROL INTERNO**



	oficial	
	La entidad ha construido, implementado y aprobado por medio de acto administrativo el Registro de Activos de Información de la entidad	1
	La entidad ha publicado el Registro de Activos de Información de la entidad en la sección de Transparencia y acceso a la información pública de su sitio Web oficial	1
	La entidad ha construido, implementado y aprobado por medio de acto administrativo el Programa de Gestión Documental de la entidad	1
	La entidad ha publicado el Programa de Gestión Documental de la entidad en la sección de Transparencia y acceso a la información pública de su sitio Web oficial	1
CRITERIOS DIFERENCIALES DE ACCESIBILIDAD	La Entidad traduce los documentos de interés público a lenguas de comunidades indígenas presentes en el país	1
	La Entidad cuenta con recursos en su página web para permitir el acceso a la información a la población con discapacidad (ej. videos con lenguaje de señas o con subtítulos)	1
CONOCIMIENTOS Y CRITERIOS SOBRE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INF PÚBLICA	Los funcionarios conocen la existencia de la Secretaría de Transparencia	50

Verificado el autodiagnóstico de Transparencia y acceso a la información pública diligenciado en los inicios de la vigencia 2022, y la información publicada en página web y avances referente a Transparencia y acceso a la información pública, encontramos que durante la vigencia 2022, se han realizado acciones de mejora con respecto a las categorías y actividades de gestión con menor puntaje, como son:

- ✓ La entidad ha publicado en su sitio Web de Transparencia y acceso a la información el directorio con los cargos, hojas de vida e información de contacto de funcionarios y contratistas.
- ✓ La entidad ha publicado en su sitio Web de Transparencia y acceso a la información los costos de la reproducción de la información (Ej. Costo de fotocopias o de CDs, etc.)

- ✓ La entidad ha publicado en su sitio Web de Transparencia y acceso a la información los informes de gestión, evaluación y auditoría.
- ✓ La entidad se encuentra trabajando en la política de seguridad de la información.
- ✓ La entidad cuenta con el Esquema de Publicación.

Sin embargo, se requiere establecer un plan de acción enfocado en las actividades con menor puntaje en la política de transparencia y acceso a la información pública, ya que aún no se evidencia avance en las actividades de gestión del autodiagnóstico de dicha política para la vigencia 2022.

PLAN DE ACCIÓN SOBRE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACION PÚBLICA

Se evidencia plan de acción para la vigencia 2022 referente a la política de Transparencia y acceso a la información pública, en donde se observan las siguientes acciones:

ACCION	ACTIVIDADES	META
Publicación de información en la página web	Publicar en la página web la información remitida por las diferentes dependencias	Publicar en la página web el 100% de la información recibida
	Publicar en la página web la información financiera y resoluciones	Publicar el 100% de la información financiera y resoluciones recibidas
Publicación de información en el SECOP	Publicar en el SECOP los contratos celebrados	Publicar en el SECOP el 100% de los contratos recibidos
Divulgación de información	Producir y divulgar boletines de prensa al año	Publicar 12 boletines durante la vigencia 2022
	Realizar alianzas con medios de comunicación	Realizar dos (2) alianzas con medios de comunicación
	Producir piezas gráficas y audiovisuales por mes	Producir 12 piezas gráficas por mes

Se evidencia seguimiento trimestral de las actividades establecidas en el plan de acción, su porcentaje de cumplimiento a septiembre 2022 es el siguiente:

ACTIVIDADES	META	PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO A SEPT 2022	AVANCE

**INFORME DE AUDITORIA
CONTROL INTERNO**



Publicar en la página web la información remitida por las diferentes dependencias	Publicar en la página web el 100% de la información recibida	75%	Se ha publicado toda la información recibida
Publicar en la página web la información financiera y resoluciones	Publicar el 100% de la información financiera y resoluciones recibidas	75%	Se ha publicado toda la información recibida
Publicar en el SECOP los contratos celebrados	Publicar en el SECOP el 100% de los contratos recibidos	75%	Se ha publicado toda la información recibida
Producir y divulgar boletines de prensa al año	Publicar 12 boletines durante la vigencia 2022	25%	Se publicaron todos los boletines programados
Realizar alianzas con medios de comunicación	Realizar dos (2) alianzas con medios de comunicación	0%	-----
Producir piezas gráficas y audiovisuales por mes	Producir 12 piezas gráficas por mes	25%	Se divulgaron todas las piezas planeadas

Se recomienda que las actividades del plan de acción referentes a la política de transparencia y acceso a la información se enfoquen específicamente, en las actividades de gestión con menor puntaje, identificadas en el autodiagnóstico de dicha política vigencia 2022, ya que no se evidencia para la vigencia 2022 avance en las mismas.

PROCEDIMIENTOS Y POLITICAS

Realizando la revisión de la documentación pertinente, no se evidencia procedimiento ni políticas referentes a la política de transparencia y acceso a la información pública. Se recomienda establecer políticas de operación relacionadas con el cumplimiento de la ley de transparencia y acceso a la información pública, como un control para la publicación de la información de conformidad con la normatividad vigente, evitando o mitigando riesgos referentes a transparencia y acceso a la información pública-.

RIESGOS

Se requiere la identificación de riesgos de gestión, así como, la identificación, documentación y divulgación e implementación de los controles necesarios para evitar su ocurrencia. Dentro de los riesgos de gestión se deben revisar lo siguiente:

- ✓ Incumplimiento a la normatividad vigente relacionada con Transparencia y acceso de la información (Transparencia activa, transparencia pasiva, política de seguridad de la información y protección de datos personales, gestión

documental para el acceso a la información pública, criterios diferenciales de accesibilidad, instrumentos de gestión de la información)

- ✓ Incumplimiento en la publicación de la información en la página web y de mas aplicativos o sistemas de información.
- ✓ Desconocimiento de la normatividad y de las responsabilidades relacionadas con la implementación de la política de transparencia y acceso de la información pública.
- ✓ Tardanza o demora en la publicación de la información.

Se recomienda la inclusión de otros controles como normograma, cronograma de publicación de la información, reuniones de autocontrol con los equipos de trabajo, capacitación sobre la ley de transparencia y acceso a la información pública. Realizar seguimientos periódicos a la normatividad vigente, con el fin de mantener actualizado la información.

Establecer las políticas de operación que sirvan como una herramienta de control sobre las responsabilidades y términos de publicación de la información.

RESULTADOS DE LA AUDITORIA (HALLAZGOS)

FORTALEZAS

- Se cuenta con un área encargada de coordinar lo relacionado a la ley de Transparencia y acceso a la información publica como es la oficina de sistemas.
- Se evidencia un avance en el reporte de auditoria ITA (Índice de Transparencia y acceso a la información pública), emitido por la Procuraduría General de la Nación, ya que paso de 41 puntos a 79 puntos, lo que muestra mejoras en la publicación de la información que establece la ley.

HALLAZGOS (OBSERVACIONES)

- La entidad no cumple con los ítems relacionados a la accesibilidad de la información, de conformidad como lo establece la matriz ITA (Índice de Transparencia y acceso a la información) Resolución 1519 de 2020.
- No se evidencia publicación en la página web de información que la ley exige, debe ser publicada en el enlace de transparencia, como es lo relacionado a instrumentos de gestión: Registro de activos de información., Índice de

información Clasificada y reservada, Programa de gestión documental y Tablas de Retención Documental como lo establece la Ley 1712 de 2014 art 13 y la matriz ITA (Índice de Transparencia y acceso a la información) Resolución 1519 de 2020.

- No se evidencia publicación en la página web lo relacionado a:
 - La política sobre derechos de autor y/o autorización de uso sobre los contenidos, la carta descriptiva de los procesos.
 - En el ítem relacionado con normatividad, no se evidencia vínculo con la gaceta oficial ni se evidencia el enlace de Sistema de búsquedas de normas, propio de la entidad.
 - En lo relacionado a trámites, no se evidencia el enlace o vínculo con el SUIT. Así mismo, no se encuentran actualizados los costos de los tramites actuales publicados.
 - En cuanto al formulario de registro de PQRSD, no se evidencian mecanismos para evitar SPAM, ni mecanismos de seguimiento en línea, así como la integración con el sistema de PQRSD de la entidad
 - No se incluye nombre y apellidos o razón social de la empresa o posibilidad de presentar queja/ denuncia anónima de conformidad con la normatividad Ley 190 de 1995 art 38, Ley 734 de 2002 art 69 y Ley 962 de 2005 art 81.
 - La entidad no ha adoptado el Modelo de Seguridad y Privacidad de la Información (MSPI), recomendado por la Dirección de Gobierno Digital del Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones

Todo lo anterior incumpliendo lo establecido en la matriz ITA (Índice de Transparencia y acceso a la información) Resolución 1519 de 2020 y la Ley 1712 de 2014.

RECOMENDACIONES

- Se recomienda capacitar sobre la Ley de transparencia y acceso a la información pública a los servidores involucrados en el proceso, así como, de sus responsabilidades frente al cumplimiento de la normatividad vigente en esta materia, ya que, si bien la oficina de sistemas se encarga de coordinar la publicación de la información, se debe concientizar a los jefes de cada área que es su responsabilidad, velar por la revisión y publicación de la información que es de su resorte dentro de los términos establecidos por ley, así mismo, de las sanciones por su incumplimiento.

- Se requiere la revisión periódica de la normatividad aplicable a cada proceso y su inclusión en la pagina web de la entidad. Se recomienda el establecimiento de un normograma institucional, el cual es una herramienta que permite delimitar las normas de carácter constitucional, legal, reglamentaria y de autorregulación que le son aplicables para su debida actuación en el desarrollo de sus funciones, en cumplimiento de su Misión.

El Normograma abarca Leyes, Decretos, Acuerdos, Circulares y Resoluciones que enmarcan las actuaciones propias de la gestión de la entidad y de cada uno de los procesos de la entidad.

- Con el fin de minimizar y evitar riesgos de incumplimiento en la publicación de la información, se recomienda establecer las políticas de operación que sirvan como una herramienta de control sobre las responsabilidades y términos de publicación de la información.
- El esquema de publicación publicado en el enlace de la página web, no se encuentra adoptado por acto administrativo, es importante que todos los instrumentos de gestión de la información como son programa de gestión documental , Registros de activos de información, esquema de publicación, Índice de información clasificada y reservada, sean adoptados por acto administrativo como lo establece la política de transparencia y acceso a la información pública- Autodiagnóstico – MIPG/ Resolución 1519 de 2020.
- Se requiere habilitar una vista de los datos abiertos con el portal de datos abiertos (datos.gov.co).
- Se recomienda la actualización e implementación de una política de seguridad digital y de seguridad de la información.
- Se recomienda establecer un plan de acción enfocado en las actividades con menor puntaje en el autodiagnóstico realizado sobre la política de transparencia y acceso a la información pública, ya que aún se evidencia poco avance en las actividades de gestión del autodiagnóstico de dicha política para la vigencia 2022.

ANEXOS

ANEXO 1: MATRIZ ITA
ANEXO 2: REPORTE AUDITORIA ITA
ANEXO 3: AUTODIAGNOSTICO 2022

RIESGOS

Esta auditoria se realiza teniendo en cuenta los posibles riesgos identificados en cumplimiento de la política de transparencia y acceso a la información pública, relacionados con:

- ✓ Incumplimiento a la normatividad vigente relacionada con Transparencia y acceso de la información (Transparencia activa, transparencia pasiva, política de seguridad de la información y protección de datos personales, gestión documental para el acceso a la información pública, criterios diferenciales de accesibilidad, instrumentos de gestión de la información)
- ✓ Incumplimiento en la publicación de la información en la página web y demás canales de comunicación o sistemas de información, entre otros.
- ✓ Desconocimiento de la normatividad y de las responsabilidades relacionadas con la implementación de la política de transparencia y acceso de la información pública.
- ✓ Tardanza o demora en la publicación de la información pertinente de conformidad con lo establecido por ley.



EDILSA VEGA PEREZ

AUDITOR
ASESOR CONTROL INTERNO