



1. DESCRIPCIÓN GENERAL

Objetivo de la Auditoria:	Verificar el cumplimiento al Decreto 1499 de 2017 referente a la dimensión 5 del Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG y a la Ley 1712 de 2014 de Transparencia y Acceso a la información.
Alcance de la Auditoria:	Se desarrollara auditoria de seguimiento a la disponibilidad, confiabilidad, integridad y seguridad de la información publicada en la pagina web de la entidad por cada área.
Procedimiento de la Auditoría	EI-PR-001 Auditorías Internas
Auditor Líder	Ludwing Joel Valero
Equipo Auditor:	• Diana Giced López Prada • Fabio Augusto Esguerra
Fecha de la Auditoria	3 de mayo 2023
Dependencia a cargo del proceso auditado	Dirección de Gestión Contractual
Procesos Auditados	✓ ley 1712 de 2014. ✓ Dimensión No. 5 Información y Comunicación del MIPG

2. ANÁLISIS Y EVALUACIÓN DE DATOS

En cumplimiento del Programa Anual de Auditoría vigencia 2023 de la USPEC, aprobado en Comité de Coordinación de Control Interno, se realiza auditoria especial a partir de normas y técnicas de auditoría generalmente aceptadas. Esta Auditoria Especial se basara en la observación del Cumplimiento de las normas legales y reglamentos existentes en relación al proceso de Información y Comunicación que hacen parte de la dimensión No. 5 Información y Comunicación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG y en el adecuado flujo de la comunicación externa que permite la interacción con los ciudadanos en cumplimiento de la ley 1712 de 2014.



La presente auditoria se realiza a la Dirección Administrativa y Financiera, a partir de la revisión de lista de verificación basada en lineamientos del Índice de Transparencia Activa en cumplimiento de la ley 1712 de 2014 y lineamientos de la dimensión No. 5 de MIPG elaborada para tal fin.

Para la respuesta del formulario se delega a Dra. Carolina Ruiz, Dra. Ruth Liliana Cubillos, Dr. Sergio Aguilar y Dr. Jairo E. Sánchez, profesionales de la Dirección designados para recibir la visita de auditoria, para el proceso de revisión de publicación MIPG, la cual se realiza en tiempo real, el día 26 de abril de 2023; se observa la información publicada en la página web de la entidad, en la pagina principal <https://www.uspec.gov.co/>, específicamente en el link de Transparencia y Acceso a la Información Pública <https://www.uspec.gov.co/transparencia-y-acceso-la-informacion-publica>

Se realiza el análisis de temas que son responsabilidad en su publicación de la Oficina Asesora Jurídica así:

REQUISITOS SOBRE IDENTIDAD VISUAL Y ARTICULACIÓN CON PORTAL ÚNICO DEL ESTADO COLOMBIANO GOV.CO.

Requisitos mínimos de políticas y cumplimiento legal. (1 ítems)

Requisitos mínimos en menú destacado. (2 ítems)

1. INFORMACIÓN DE LA ENTIDAD.

1.2 Estructura orgánica - organigrama. . (1 ítems)

1.4. Directorio Institucional incluyendo sedes, oficinas, sucursales, o regionales, y dependencias. (1 ítems)

1.5 Directorio de servidores públicos, empleados o contratistas. (1 ítems)

1.8 Servicio al público, normas, formularios y protocolos de atención. (1 ítems)

1.10. Mecanismo de presentación directa de solicitudes, quejas y reclamos a disposición del público en relación con acciones u omisiones del sujeto obligado. (1 ítems)

1 .12 Información sobre decisiones que pueden afectar al público. (1 ítems)

1.14. Publicación de hojas de vida. (1 ítems)

2. NORMATIVA.

2.1. Normativa de la entidad o autoridad. (5 ítems)

2.3. Proyectos de normas para comentarios. (1 ítems)

4. PLANEACION

4.1. Presupuesto general de ingresos, gastos e inversión. (1 ítems)

4.2. Ejecución presupuestal. (2 ítems)

4.5. Informes de empalme. (1 ítems)



- 4.7 Informes de gestión, evaluación y auditoría. (2 ítem)
- 4.10 - Informes trimestrales sobre acceso a información, quejas y reclamos.

- 6. CONTENIDO DEL MENÚ PARTICIPA.
- 6.1 Descripción General. (7 ítems)

- 7. DATOS ABIERTOS.
- 7.1 Instrumentos de gestión de la información. (2 ítems)

- 9.9. OBLIGACIÓN DE REPORTE DE INFORMACIÓN ESPECÍFICA POR PARTE DE LA ENTIDAD.
- 9.1. Normatividad Especial. (1 ítem)

De acuerdo a revisión realizada, se cuenta con información organizada, objetiva, veraz, completa y en formatos accesibles, y publicada en el sitio web de la entidad en tiempos oportunos, los líderes del proceso cuentan con el conocimiento de la normatividad y conocen la responsabilidad del área con relación a la publicación y comunicación de la información elaborada por la misma.

Se realiza la revisión de Treinta y dos (32) ítems correspondientes a la Dirección Administrativa y Financiera, de los cuales veintiuno (21) ítems dan cumplimiento a la publicación documental en el link de Transparencia y Acceso a la Información Pública en cumplimiento de lo estipulado por la normatividad vigente, siete (7) ítems se encuentran pendientes de publicación información para su cumplimiento y cuatro (4) ítems no tienen aplicabilidad en el área, de acuerdo a lo expuesto por los líderes designados para dar respuesta.

A Continuación, se describen los siete (7) ítems que no dan cumplimiento total a la normatividad, de tal manera que se generen las acciones correctivas, así:

MENÚ NIVEL I	MENÚ NIVEL II		VERIFICACION DE CUMPLIMIENTO			OBSERVACIONES DE LA VERIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO Y/O JUSTIFICACIÓN DE N/A
2. NORMATIVA. 						



7. DATOS ABIERTOS.	7.1 Instrumentos de gestión de la información.	7.1.4.a. Plan para facilitar la identificación, gestión, clasificación, organización, conservación y disposición de la información pública, elaborado según lineamientos del Decreto 2609 de 2012, o las normas que lo sustituyan o modifiquen. Los sujetos obligados de naturaleza privada que no están cobijados por el Decreto 2609 de 2012, o el que lo complemente o sustituya, deben cumplir, en la elaboración del programa de Gestión Documental, como mínimo con lo siguiente: 1. Política de Gestión Documental. 2. Tablas de Retención Documental. 3. Archivo Institucional. 4. Políticas para la gestión de documentos electrónicos (Preservación y custodia digital). 5. Integrarse al Sistema Nacional de Archivos.		X		Se encuentra pendiente de publicar las Políticas para la gestión de documentos electrónicos (Preservación y custodia digital) en el link 7.1.
---------------------------	---	---	--	----------	--	---

3. OBSERVACIONES

Se da cumplimiento por parte de la Dirección Administrativa y Financiera a la publicación del 78% de los ítems requeridos de acuerdo a la normatividad vigente. Se encuentran pendientes de actualizar información 7 ítems correspondientes al 22% restante.

4. RECOMENDACIONES

- Se recomienda realizar las publicaciones de la Dirección Administrativa y Financiera en la página web www.uspec.gov.co dentro de los numerales dispuestos en el link de transparencia y acceso a la información Pública, de tal manera se dé cumplimiento a la normatividad vigente.
- Generar seguimiento a la aprobación de La Estrategia de Participación Ciudadana se encuentra en revisión de la OAPLA.



- Realizar actividades de Autocontrol (primera línea de defensa) con relación a la información publicada en la página web, esto teniendo en cuenta que cada sujeto obligado debe verificar las obligaciones de divulgación de información que debe cumplir conforme con la normativa que le aplique, y publicarla en el respectivo menú o sección correspondiente del menú de transparencia y acceso a la información (Numeral 2.4.2 Anexo No. 2).

5. HALLAZGOS ENCONTRADOS

Por ser Auditoría Especial, No se generan hallazgos, por el contrario, se generan No Cumplimientos para que se elaboren las acciones correctivas que tengan lugar.

No. Hallazgo	Causa	Descripción del hallazgo

La Auditoría especial realizada se ejecutó de acuerdo con lo estipulado el Plan de Auditoría elaborado para tal fin, y se cumplió con el objetivo y alcance previsto en el mismo. Se genera Informe sin recomendaciones. Para constancia se firma en Bogotá D.C., a los 26 días del mes de diciembre del año 2022.

DIANA GICED LOPEZ PRADA
Auditora Interna

FABIO AUGUSTO ESGUERRA
Auditor de Apoyo