

|                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|-----------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| .                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| Nombre de la Entidad  | ALCALDÍA DE MANIZALES                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| Periodo Evaluado      | Primer Cuatrimestre: Enero – Abril de 2026                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| Objetivo General      | Evaluar el cumplimiento de las actividades contenidas en la Matriz de Transparencia y Acceso a la Información Pública de la Alcaldía de Manizales correspondientes al primer cuatrimestre de 2026, verificando las acciones de control implementadas, la suficiencia de las evidencias aportadas y el nivel de cumplimiento de los componentes asociados a transparencia, acceso a la información pública, participación ciudadana, accesibilidad, gestión documental y demás procesos institucionales relacionados.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| Objetivos Específicos | <p>1. Verificar el cumplimiento de las actividades establecidas en la Matriz de Transparencia y Acceso a la Información Pública por parte de las secretarías, unidades y dependencias de la Administración Central Municipal durante el primer cuatrimestre de la vigencia 2026.</p> <p>2. Evaluar la implementación de las acciones de control reportadas por las dependencias frente a los componentes de transparencia, acceso a la información pública, participación ciudadana, servicio al ciudadano, accesibilidad, integridad pública y gestión documental</p> <p>3. Validar la suficiencia, pertinencia y trazabilidad de las evidencias aportadas por las dependencias para respaldar el cumplimiento de las actividades reportadas y la efectividad de los controles implementados</p> <p>4. Verificar la participación de las dependencias en los procesos institucionales relacionados con la publicación y divulgación de información pública, seguimiento a la Matriz ITA, medición del desempeño institucional (FURAG), Integridad Pública, Ley de Cuotas y demás actividades contempladas en la matriz institucional.</p> <p>5. Formular recomendaciones orientadas al fortalecimiento de los mecanismos de transparencia, la gestión de evidencias, la trazabilidad de las actividades reportadas y la mejora continua de los procesos institucionales.</p> <p>6. Contribuir al fortalecimiento del Sistema de Control Interno mediante la generación de información objetiva que apoye la toma de decisiones y el mejoramiento de la gestión institucional en materia de transparencia, rendición de cuentas y servicio a la ciudadanía.</p> |

|                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|-----------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Alcance del Informe:</b> | <p>El presente informe comprende el seguimiento a las actividades establecidas en la Matriz de Transparencia y Acceso a la Información Pública de la Alcaldía de Manizales correspondientes al primer cuatrimestre de la vigencia 2026, comprendido entre el 1 de enero y el 30 de abril de 2026. La evaluación incluyó las secretarías, oficinas y unidades que integran la Administración Central Municipal y que tienen responsabilidades asociadas al cumplimiento de las disposiciones relacionadas con la transparencia, el acceso a la información pública y la implementación de estrategias orientadas al fortalecimiento de la relación entre la administración y la ciudadanía.</p> <p>El seguimiento se enfocó en la verificación de las actividades relacionadas con la actualización y publicación de información institucional en los diferentes espacios del portal web, la divulgación de información de interés público, la atención y seguimiento de las Peticiones, Quejas, Reclamos, Sugerencias y Denuncias (PQRSD), la implementación de mecanismos de participación ciudadana y evaluación de la percepción de los usuarios, así como las acciones orientadas a garantizar la accesibilidad de la información para los diferentes grupos de valor.</p> <p>De igual manera, se revisaron las actividades asociadas al seguimiento de los requerimientos de la Matriz de Índice de Transparencia y Acceso a la Información Pública (ITA), la participación de las dependencias en la medición del desempeño institucional a través del Formulario Único de Reporte y Avance de Gestión (FURAG), la gestión de la Integridad Pública, el cumplimiento de compromisos relacionados con la Ley de Cuotas, la gestión documental institucional, la implementación de instrumentos archivísticos y las acciones desarrolladas en el marco del Sistema Integrado de Conservación.</p> <p>La evaluación se realizó con base en la información reportada por cada dependencia, las acciones de control definidas para las actividades objeto de seguimiento y las evidencias aportadas para demostrar su ejecución durante el periodo evaluado. Asimismo, se verificó la coherencia entre las actividades reportadas, las acciones implementadas y los soportes presentados, con el propósito de determinar el nivel de cumplimiento de los compromisos establecidos en la matriz institucional.</p> <p>El alcance del presente informe se limita a la revisión y análisis de la información suministrada por las dependencias para el primer cuatrimestre de la vigencia 2026 y a la evaluación de las evidencias presentadas como soporte de cumplimiento, constituyéndose en un ejercicio de seguimiento independiente</p> |
|-----------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

|  |                                                                                                                                                                                                                   |
|--|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | orientado a identificar fortalezas, oportunidades de mejora y aspectos susceptibles de fortalecimiento en materia de transparencia, acceso a la información pública, gestión de la información y control interno. |
|--|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

| 2. ASPECTOS RELEVANTES                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 2.1. SERVICIOS AUDITADOS                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| <b>Nombre del servicio:</b> Seguimiento a la Matriz de Transparencia y Acceso a la Información Pública – Primer Cuatrimestre 2026                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| <b>Criterios:</b><br><br>Para la realización del seguimiento al cumplimiento de la Matriz de Transparencia y Acceso a la Información Pública correspondiente al primer cuatrimestre de la vigencia 2026, la Unidad de Control Interno tomó como referencia los siguientes criterios normativos, metodológicos e institucionales:<br><br><ol style="list-style-type: none"><li>1. Constitución Política de Colombia, artículos 20, 23, 74 y 209, relacionados con el derecho de acceso a la información pública, el derecho de petición, la publicidad de los actos administrativos y los principios de la función administrativa.</li><li>2. 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 demás disposiciones relacionadas con la transparencia activa, transparencia pasiva, divulgación de información pública y acceso a la información por parte de la ciudadanía.</li><li>3. Decreto 1081 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Presidencia de la República, en lo relacionado con la implementación de las disposiciones de transparencia y acceso a la información pública.</li><li>4. Resolución 1519 de 2020 del Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones – MinTIC, mediante la cual se definen los estándares y directrices para publicar información señalada en la Ley 1712 de 2014, los requisitos en materia de accesibilidad web, seguridad digital, datos abiertos y sedes electrónicas.</li><li>5. Ley 1755 de 2015, por medio de la cual se regula el derecho fundamental de petición, en lo relacionado con la atención y seguimiento de las Peticiones, Quejas, Reclamos, Sugerencias y Denuncias (PQRSD).</li><li>6. Ley 1474 de 2011, Estatuto Anticorrupción, en lo relacionado con las acciones de transparencia, lucha contra la corrupción y fortalecimiento del control interno.</li><li>7. Ley 87 de 1993, por la cual se establecen normas para el ejercicio del Sistema de Control Interno en las entidades y organismos del Estado.</li><li>8. Decreto 1499 de 2017, mediante el cual se adopta el Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG, especialmente la Dimensión de Direccionamiento Estratégico y Planeación, Gestión con Valores para Resultados, Información y Comunicación, Evaluación de Resultados y Control Interno.</li><li>9. Manual Operativo del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG, expedido por el Departamento Administrativo de la Función Pública – DAFP.</li><li>10. Políticas institucionales de Gobierno Abierto, Transparencia y Gestión Documental de la Alcaldía de Manizales, vigentes para la vigencia 2026.</li></ol> |

Estos criterios fueron utilizados como base para la evaluación del cumplimiento de las actividades reportadas por las dependencias, la revisión de las acciones de control implementadas y la verificación de las evidencias aportadas como soporte de ejecución durante el periodo evaluado.

### Presentación

La Alcaldía de Manizales, en cumplimiento de su misión institucional y de los principios que orientan la gestión pública, reconoce que la transparencia y el acceso a la información pública constituyen elementos fundamentales para fortalecer la confianza ciudadana, promover la participación, garantizar el control social y contribuir a la prevención de riesgos asociados a la corrupción. En este sentido, el cumplimiento de las disposiciones contenidas en la Ley 1712 de 2014, sus normas reglamentarias y demás lineamientos relacionados con el acceso a la información pública y la transparencia administrativa representa un compromiso permanente para todas las dependencias de la Administración Municipal.

La Política de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Lucha contra la Corrupción establece las directrices orientadas a garantizar la disponibilidad, accesibilidad, calidad y oportunidad de la información institucional, promoviendo la publicación proactiva de contenidos de interés público, el fortalecimiento de los mecanismos de participación ciudadana y la implementación de instrumentos que faciliten el acceso efectivo a la información por parte de la ciudadanía y los grupos de valor.

En el marco de las responsabilidades asignadas a la Tercera Línea de Defensa y de conformidad con la Dimensión de Control Interno del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG, la Unidad de Control Interno realizó el seguimiento a las actividades contenidas en la Matriz de Transparencia y Acceso a la Información Pública correspondientes al primer cuatrimestre de la vigencia 2026 (enero – abril), reportadas por las secretarías, unidades y oficinas que hacen parte de la Administración Central Municipal.

El presente informe consolida los resultados del seguimiento efectuado a las actividades relacionadas con transparencia, acceso a la información pública, participación ciudadana, accesibilidad, gestión documental, medición del desempeño institucional, integridad pública y demás componentes incluidos en la matriz institucional. Para tal efecto, se realizó la revisión de las acciones de control reportadas por cada dependencia y la verificación de los soportes aportados como evidencia de cumplimiento durante el periodo evaluado.

Este ejercicio constituye una herramienta de seguimiento institucional orientada a fortalecer la gestión pública, promover el mejoramiento continuo de los procesos y contribuir al cumplimiento de los principios de transparencia, publicidad y acceso a la información pública en la Alcaldía de Manizales.

### Ejecución del informe

La Unidad de Control Interno realizó el seguimiento al cumplimiento de los lineamientos asociados a la Política de Transparencia y Acceso a la Información Pública, en concordancia con la Ley 1712 de 2014, sus normas reglamentarias y demás disposiciones aplicables, correspondiente al primer cuatrimestre de la vigencia 2026 (enero – abril), con el propósito de evaluar la gestión adelantada por las

diferentes secretarías, unidades y dependencias de la Alcaldía de Manizales en el desarrollo de las actividades establecidas en la Matriz de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

Para el desarrollo del ejercicio se revisó la información reportada por cada dependencia, verificando las acciones de control implementadas en relación con los componentes de transparencia, acceso a la información pública, participación ciudadana, accesibilidad, gestión documental, medición del desempeño institucional (FURAG), seguimiento a la Matriz ITA, gestión de la integridad pública, Ley de Cuotas y Sistema Integrado de Conservación. Asimismo, se evaluó la suficiencia, pertinencia y trazabilidad de las evidencias aportadas para respaldar las actividades reportadas durante el periodo evaluado.

La revisión incluyó el análisis de soportes documentales, publicaciones institucionales, enlaces electrónicos, informes de gestión, mecanismos de percepción ciudadana, actividades de divulgación y documentación relacionada con los procesos institucionales objeto de seguimiento. De igual manera, se verificó la correspondencia entre las actividades evaluadas, las acciones de control reportadas y las evidencias aportadas por cada dependencia como soporte de cumplimiento.

Como resultado del seguimiento se formularon observaciones orientadas a identificar fortalezas, oportunidades de mejora y aspectos susceptibles de fortalecimiento en la implementación de los lineamientos institucionales relacionados con transparencia y acceso a la información pública. Asimismo, se evaluó la capacidad de las dependencias para demostrar objetivamente la gestión realizada, la efectividad de las acciones implementadas y el cumplimiento de las obligaciones institucionales asociadas a la publicación, divulgación y disponibilidad de la información pública.

El presente informe consolida los resultados obtenidos para cada una de las dependencias evaluadas, incluyendo el análisis de las acciones reportadas, la evaluación de las evidencias presentadas y las observaciones formuladas por la Unidad de Control Interno, constituyéndose en una herramienta de mejora orientada al fortalecimiento del Sistema de Control Interno, la transparencia institucional y la cultura de rendición de cuentas de la Alcaldía de Manizales.

## 2.2. INSUMO DEL INFORME

Para la elaboración del presente informe se tuvieron en cuenta los siguientes insumos de información suministrados por las secretarías, unidades y dependencias de la Administración Central de la Alcaldía de Manizales, así como los instrumentos utilizados por la Unidad de Control Interno para el desarrollo del seguimiento:

- Matriz de Transparencia y Acceso a la Información Pública correspondiente al primer cuatrimestre de la vigencia 2026.
- Reportes de avance y acciones de control diligenciados por las dependencias evaluadas.
- Evidencias documentales aportadas por las secretarías, oficinas y unidades, incluyendo informes, actas, registros, capturas de pantalla, correos electrónicos, documentos de gestión y demás soportes relacionados con las actividades reportadas.

- Enlaces electrónicos (URL) aportados por las dependencias como soporte de publicaciones institucionales, información divulgada y contenidos disponibles en el portal web de la Alcaldía de Manizales.
- Información publicada en el portal institucional de la Alcaldía de Manizales en los componentes de Transparencia, Participa y Servicio al Ciudadano.
- Reportes relacionados con la gestión y seguimiento de Peticiones, Quejas, Reclamos, Sugerencias y Denuncias (PQRSD).
- Información suministrada por las dependencias respecto a su participación en procesos institucionales asociados al Formulario Único de Reporte y Avance de Gestión (FURAG).
- Información relacionada con la implementación de actividades de accesibilidad, participación ciudadana, integridad pública, Ley de Cuotas, gestión documental e instrumentos archivísticos.
- Registros asociados a la aplicación de mecanismos de percepción ciudadana mediante códigos QR y demás herramientas de participación utilizadas por las dependencias.
- Lineamientos institucionales y normativos aplicables en materia de transparencia, acceso a la información pública, gestión documental y gobierno abierto.
- Observaciones, análisis y verificaciones efectuadas por la Unidad de Control Interno durante el desarrollo del seguimiento.
- Información consolidada por las dependencias evaluadas correspondiente al periodo comprendido entre el 1 de enero y el 30 de abril de 2026.

Estos insumos constituyeron la base para la evaluación de las actividades reportadas, la verificación de evidencias y la formulación de observaciones, conclusiones y recomendaciones contenidas en el presente informe.

### 2.3. METODOLOGÍA DEL INFORME

Para el desarrollo del seguimiento al cumplimiento de la Matriz de Transparencia y Acceso a la Información Pública correspondiente al primer cuatrimestre de la vigencia 2026, la Unidad de Control Interno aplicó una metodología de revisión documental y análisis de cumplimiento, orientada a verificar las actividades reportadas por las secretarías, oficinas y unidades de la Administración Central de la Alcaldía de Manizales.

Inicialmente, se solicitó a las dependencias la información correspondiente al avance de las actividades incluidas en la matriz institucional, registrando las acciones de control implementadas y las evidencias que respaldaban su ejecución durante el periodo comprendido entre el 1 de enero y el 30 de abril de 2026.

Posteriormente, se realizó la revisión individual de cada una de las actividades reportadas, verificando la coherencia entre la actividad evaluada, la acción de control implementada y las evidencias aportadas por cada dependencia. Este análisis permitió determinar la correspondencia entre lo reportado y el objetivo de cada actividad, así como establecer la suficiencia de los soportes presentados para demostrar su cumplimiento.

La evaluación incluyó la validación de evidencias documentales, enlaces electrónicos, publicaciones institucionales, informes de gestión, registros de actividades, mecanismos de participación ciudadana, documentos archivísticos y demás soportes

suministrados por las dependencias, con el fin de verificar la ejecución de las actividades asociadas a transparencia activa, acceso a la información pública, participación ciudadana, accesibilidad, gestión documental, seguimiento a la Matriz ITA, FURAG, Integridad Pública, Ley de Cuotas y Sistema Integrado de Conservación.

Como criterio de evaluación, la Unidad de Control Interno verificó la existencia, pertinencia, suficiencia y trazabilidad de las evidencias aportadas, determinando si estas permitían acreditar de manera objetiva la ejecución de las actividades reportadas durante el periodo evaluado. Asimismo, se revisó la justificación presentada por las dependencias para aquellas actividades clasificadas como No aplica, con el fin de establecer si dicha condición se encontraba debidamente sustentada.

Con base en los resultados obtenidos, se formularon observaciones para cada dependencia evaluada, identificando fortalezas, debilidades y oportunidades de mejora relacionadas con la implementación de las actividades de la matriz. Finalmente, se consolidaron los resultados del seguimiento, generando los hallazgos, conclusiones y recomendaciones orientados al fortalecimiento de la gestión institucional, la transparencia, el acceso a la información pública y el Sistema de Control Interno de la Alcaldía de Manizales.

### 3. DESARROLLO DEL INFORME

En cumplimiento del Plan Anual de Auditoría y Seguimiento de la vigencia 2026, la Unidad de Control Interno realizó el seguimiento al cumplimiento de las actividades establecidas en la Matriz de Transparencia y Acceso a la Información Pública correspondientes al primer cuatrimestre de la vigencia 2026, en el periodo enero – abril, con el propósito de verificar la gestión adelantada por las secretarías, oficinas y unidades de la Administración Central de la Alcaldía de Manizales frente a los compromisos institucionales asociados a la transparencia, el acceso a la información pública y la gestión de la información.

El seguimiento comprendió la evaluación de las siguientes actividades institucionales:

1. Actualizar permanentemente la información del menú Transparencia, menú Participa y Servicio al Ciudadano a través del portal web institucional.
2. Publicar en el portal web institucional, los documentos solicitados por cada una de las dependencias, previa revisión de que cumplan con el protocolo de publicación y la normatividad vigente relacionada con privacidad de la información.
3. Producir y difundir comunicados de prensa y materiales periodísticos.
4. Elaborar y publicar en página web el informe unificado de resultados PQRSD trimestral e informar a cada dependencia el estado de estas.
5. Dar aplicación permanente a los códigos QR, ubicados en cada dependencia con el fin de evaluar la percepción de los grupos de valor o usuarios de los servicios.
6. Fomentar y generar una cultura de transparencia, dando cumplimiento en la obligación de publicar y divulgar documentos y archivos que plasman la actividad de interés público, de manera accesible y comprensible.
7. Implementar gradualmente mecanismos en el portal web para las comunidades o personas con discapacidad.
8. Realizar Seguimiento permanente a cada uno de los Menús y actualización de la información institucional, publicada en la página web, atendiendo los

requerimientos de la matriz ITA y el valor de la última calificación, realizada por la Procuraduría General de la Nación.

9. Gestionar y adelantar la medición del desempeño institucional de la vigencia 2025 (FURAG).
10. Realizar acompañamiento a las áreas que lo requieran, en la definición de criterios de accesibilidad tanto en páginas o micrositios, así como en los contenidos que hagan parte de la oferta institucional 2026.
11. Verificar y Orientar la actualización y ajustes del aplicativo por la integridad pública tanto al ingreso como al retiro de la entidad.
12. Elaborar y publicar el informe de Ley de Cuotas.
13. Elaborar, aprobar, socializar y mantener publicados en la Página Web de la Entidad, los instrumentos públicos archivísticos para la Gestión Documental de la Entidad.
14. Fortalecer a través de capacitación y asistencia técnica la realización de los procedimientos de archivo de las dependencias para llevarse a cabo el Ciclo Vital del Documento y el cumplimiento de lineamientos Archivísticos.
15. Desarrollar las acciones contempladas en el Sistema Integrado de Conservación para garantizar la conservación, preservación, disposición y consulta en el tiempo de los acervos documentales de la Entidad

Para el desarrollo del seguimiento se revisó la información reportada por cada dependencia, verificando la correspondencia entre las actividades evaluadas, las acciones de control implementadas y las evidencias aportadas como soporte de cumplimiento. Asimismo, se analizó la suficiencia, pertinencia y trazabilidad de los soportes documentales presentados para demostrar la ejecución de las actividades durante el periodo evaluado.

Los resultados obtenidos permitieron identificar fortalezas, oportunidades de mejora y aspectos susceptibles de fortalecimiento, los cuales se presentan a continuación para cada una de las dependencias evaluadas, junto con las observaciones formuladas por la Unidad de Control Interno en el ejercicio de evaluación independiente.

## SECRETARÍA DE AGRICULTURA

### PRINCIPALES OBSERVACIONES

- Durante el seguimiento se evidenció que la Secretaría de Agricultura reportó el desarrollo de actividades relacionadas con transparencia, divulgación de información, atención de PQRSD, rendición de cuentas, seguimiento a la página web institucional y participación en procesos transversales de la entidad, sin embargo, en la mayoría de los casos no aportó soportes que permitieran verificar de manera objetiva la ejecución de las acciones reportadas. Esta situación impidió validar el cumplimiento efectivo de las actividades programadas y la efectividad de los controles implementados.
- Aunque la dependencia reporta actividades asociadas a publicaciones en la página web, divulgación mediante grupos de WhatsApp, producción de material informativo y seguimiento a las solicitudes ciudadanas, no se evidencian registros, informes, capturas de pantalla, enlaces, reportes de gestión o documentos que permitan corroborar el desarrollo de dichas actividades durante el periodo evaluado.

- Se identificó que las actividades relacionadas con accesibilidad institucional, integridad pública, Ley de Cuotas, instrumentos archivísticos, fortalecimiento archivístico y Sistema Integrado de Conservación fueron reportadas como “N/A”, sin presentar análisis, justificación o evidencia que sustente la no aplicabilidad para la dependencia o su participación en los procesos institucionales liderados por otras áreas.
- La Secretaría reporta participación en el suministro de información para actividades como FURAG y otros requerimientos institucionales; sin embargo, no se aportan evidencias que permitan verificar la atención de dichos requerimientos, la remisión de información o la participación efectiva de la dependencia en estos procesos.
- En las actividades relacionadas con accesibilidad para personas con discapacidad y criterios de accesibilidad digital, la dependencia limita su actuación a la remisión de requerimientos a otras dependencias, sin evidenciar acciones propias orientadas a promover la accesibilidad o la inclusión en los contenidos y servicios de su competencia.

## CONCLUSIONES

1. La Secretaría de Agricultura evidencia intención de dar cumplimiento a las actividades establecidas en la Matriz de Transparencia y Acceso a la Información Pública, principalmente en aspectos relacionados con divulgación institucional, comunicación con grupos de interés y atención de requerimientos ciudadanos.
2. La evaluación realizada por la Unidad de Control Interno permitió determinar que existe una debilidad transversal asociada a la falta de evidencias de ejecución, lo que limita la trazabilidad de la gestión y dificulta la validación objetiva de los resultados reportados.
3. Se observó un bajo nivel de documentación de las acciones de control implementadas, situación que afecta la capacidad de demostrar el cumplimiento de las actividades y la efectividad de los mecanismos de seguimiento establecidos por la dependencia.
4. Varias actividades estratégicas relacionadas con accesibilidad, gestión documental, integridad pública, Ley de Cuotas y conservación documental fueron reportadas como no aplicables, sin que existiera soporte técnico que justificara dicha condición o evidenciara algún nivel de articulación con las dependencias responsables.
5. En términos generales, el cumplimiento de la matriz se considera parcial, debido a que las acciones reportadas no se encuentran respaldadas con evidencias suficientes que permitan verificar integralmente el desarrollo de las actividades durante el primer cuatrimestre de 2026.

## RECOMENDACIONES

- Implementar mecanismos que garanticen la conservación y presentación de soportes documentales que respalden las actividades reportadas, tales como actas, informes, correos electrónicos, capturas de pantalla, enlaces de publicación, registros fotográficos, reportes de sistemas de información y demás documentos verificables.
- Documentar de manera sistemática las actividades desarrolladas, especificando las acciones ejecutadas, los resultados obtenidos, la fecha de ejecución y la evidencia correspondiente, con el fin de facilitar los procesos de seguimiento y control.
- Cuando una actividad sea reportada como “N/A”, la dependencia debe sustentar técnicamente dicha condición y demostrar, cuando aplique, su participación mediante la entrega de información o el apoyo a las dependencias responsables.
- Incrementar la articulación con las dependencias líderes de procesos relacionados con transparencia, accesibilidad, FURAG, integridad pública, gestión y conservación documentales, garantizando la trazabilidad de la participación de la Secretaría.
- Establecer controles que permitan verificar periódicamente la actualización de los contenidos relacionados con transparencia, participación ciudadana y servicio al ciudadano, así como el cumplimiento de los requerimientos asociados a la Matriz ITA y demás obligaciones de transparencia activa.
- Promover entre los servidores de la dependencia la importancia de documentar y evidenciar las actividades desarrolladas, como elemento fundamental para demostrar la gestión realizada, facilitar la rendición de cuentas y fortalecer el Sistema de Control Interno.
- Coordinar con las dependencias competentes la implementación de acciones que permitan fortalecer la accesibilidad de la información y los servicios ofrecidos a los diferentes grupos de valor, especialmente a la población con discapacidad.

## CONCEPTO GENERAL DE CONTROL INTERNO

Se evidencia un cumplimiento parcial de la Matriz de Transparencia y Acceso a la Información Pública por parte de la Secretaría de Agricultura durante el periodo enero – abril de 2026, identificándose oportunidades de mejora relacionadas con la documentación de la gestión, la suficiencia de los soportes de cumplimiento, la trazabilidad de las acciones de control y la participación evidenciada en los procesos institucionales transversales.

## SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL

## PRINCIPALES OBSERVACIONES

- Se evidenció que varias de las acciones reportadas por la dependencia corresponden a actividades de atención ciudadana, acompañamiento comunitario, gestión social y fortalecimiento institucional; sin embargo, estas no guardan una relación directa con el objeto específico de las actividades evaluadas en la matriz, particularmente aquellas relacionadas con la actualización de contenidos del portal web, la transparencia activa y la publicación de información institucional. Esta situación dificulta demostrar el cumplimiento efectivo de los compromisos establecidos.
- Se identificó que nueve (9) actividades fueron reportadas como “No aplica”, incluyendo temas asociados a PQRS, accesibilidad, seguimiento a la Matriz ITA, FURAG, integridad pública, Ley de Cuotas e instrumentos archivísticos. No obstante, la dependencia no presentó análisis técnicos, argumentos de competencia o evidencias que sustentaran dicha condición, lo que limita la validación de la no aplicabilidad reportada.
- Aunque la dependencia reporta diversas actividades relacionadas con divulgación institucional, gestión contractual, organización documental, capacitación archivística y articulación comunitaria, en varios casos no se aportan soportes suficientes que permitan verificar objetivamente las acciones ejecutadas, los resultados obtenidos o su contribución al cumplimiento de las actividades programadas.
- La Secretaría evidencia el uso del sistema GED para la gestión documental de procesos contractuales y la remisión de información a otras dependencias; sin embargo, no se observaron evidencias específicas que permitan verificar actividades orientadas a la publicación y divulgación de información de interés público en cumplimiento de los principios de transparencia activa establecidos en la matriz.
- No se evidencian acciones relacionadas con accesibilidad para personas con discapacidad, implementación de criterios de accesibilidad digital o participación en actividades destinadas a mejorar el acceso inclusivo a la información institucional. Las actividades asociadas fueron reportadas como “No aplica” sin soportes que lo justificaran.
- La dependencia evidencia acciones relacionadas con la organización de archivos, preparación de transferencias documentales y participación en convocatorias de capacitación archivística; sin embargo, no aporta evidencias suficientes que permitan verificar la asistencia efectiva a los procesos formativos ni la aplicación de los lineamientos recibidos en materia de conservación documental y gestión archivística.
- Se evidenció la producción y difusión de piezas gráficas, campañas institucionales y materiales informativos relacionados con programas y actividades de la Secretaría, constituyéndose en una práctica positiva que contribuye a la comunicación institucional y a la visibilización de la oferta social de la dependencia.

## CONCLUSIONES

1. La Secretaría de Desarrollo Social evidencia una gestión activa en procesos de atención comunitaria, acompañamiento a grupos de interés, divulgación de programas sociales y gestión documental de sus actuaciones administrativas.
2. Se identificó una debilidad recurrente asociada al reporte de actividades como "No aplica" sin la debida justificación técnica o documental, situación que limita la evaluación objetiva del cumplimiento de la matriz.
3. Aunque la dependencia desarrolla actividades relacionadas con comunicación institucional y organización documental, en varios casos las acciones reportadas no corresponden directamente al objetivo de las actividades evaluadas o no cuentan con soportes suficientes para demostrar su ejecución.
4. Los componentes relacionados con accesibilidad, transparencia activa, seguimiento a la Matriz ITA, integridad pública y participación en procesos institucionales transversales requieren fortalecimiento en términos de documentación, articulación institucional y evidencia de cumplimiento.
5. Se evidencian avances parciales en gestión documental y conservación de archivos; sin embargo, la falta de soportes sobre capacitación, asistencia técnica y aplicación de lineamientos archivísticos limita la validación de resultados.

## RECOMENDACIONES

- Cuando una actividad sea considerada no aplicable para la dependencia, se recomienda documentar y sustentar técnicamente dicha condición, identificando la dependencia responsable y la forma en que la Secretaría participa o aporta al proceso institucional correspondiente.
- Implementar mecanismos de organización y conservación de soportes que permitan demostrar las actividades ejecutadas, incluyendo actas, informes, correos electrónicos, enlaces de publicación, registros fotográficos, listados de asistencia y demás documentos verificables.
- Se recomienda que los reportes de seguimiento se orienten específicamente al cumplimiento de la actividad establecida en la matriz, evitando relacionar actividades que, aunque hacen parte de la gestión de la dependencia, no constituyen evidencia directa del compromiso objeto de evaluación.
- Fortalecer la articulación con las dependencias líderes en temas relacionados con transparencia, accesibilidad, FURAG, integridad pública, Ley de Cuotas y gestión documental, conservando evidencia de la participación y los aportes realizados.
- Implementar mecanismos que permitan evidenciar de manera objetiva las acciones de publicación y divulgación de información de interés público relacionadas con la gestión de la Secretaría y su oferta institucional.
- Coordinar con las áreas competentes la implementación de medidas que favorezcan la accesibilidad de la información institucional para personas con discapacidad y otros grupos poblacionales con necesidades diferenciales.
- Continuar fortaleciendo las actividades de organización documental, transferencias de archivo y aplicación del Sistema Integrado de Conservación,

documentando adecuadamente las capacitaciones, asistencias técnicas y acciones implementadas como resultado de los lineamientos archivísticos recibidos.

### **CONCEPTO GENERAL DE CONTROL INTERNO**

Cumplimiento parcial con oportunidades de mejora, si bien la Secretaría de Desarrollo Social evidencia gestión y participación en actividades asociadas a comunicación institucional, atención comunitaria y organización documental; sin embargo, persisten oportunidades de mejora relacionadas con la suficiencia de evidencias, la justificación de actividades reportadas como no aplicables, la trazabilidad de las acciones de control y la alineación de los reportes con los objetivos específicos de la Matriz de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

### **SECRETARÍA DE EDUCACIÓN**

#### **PRINCIPALES OBSERVACIONES**

- Se identificó que varias actividades relacionadas con actualización del portal web, accesibilidad, seguimiento a la Matriz ITA, Ley de Cuotas e instrumentos archivísticos fueron reportadas como competencia de la Secretaría de Servicios Administrativos o de la Oficina de Atención al Ciudadano. Sin embargo, la Secretaría de Educación no evidenció acciones de articulación, suministro de información, seguimiento o apoyo a los procesos institucionales liderados por dichas dependencias, limitando la trazabilidad de su participación en las actividades transversales de la entidad.
- Aunque la dependencia reportó actividades relacionadas con publicaciones institucionales, producción de comunicados, seguimiento a GED, fortalecimiento documental y reuniones de articulación archivística, en la mayoría de los casos no aportó soportes que permitieran verificar la ejecución de las actividades reportadas. La ausencia de evidencias limita la validación objetiva de la gestión desarrollada durante el periodo evaluado.
- La Secretaría reporta la gestión de publicaciones asociadas al Plan Operativo de Inspección y Vigilancia 2026 y a los resultados de encargos de cargos directivos docentes; sin embargo, no aporta evidencias que permitan verificar la publicación efectiva de dichos documentos ni el cumplimiento de los protocolos institucionales de divulgación y acceso a la información pública.
- Frente a la aplicación de códigos QR para evaluar la percepción de los grupos de valor, la dependencia reporta que la actividad corresponde a la Oficina de Atención al Ciudadano. No obstante, no se evidencian acciones para promover el uso de estos mecanismos, incentivar la participación de los usuarios o realizar seguimiento a los resultados obtenidos sobre la calidad de los servicios prestados.
- La Secretaría reporta la elaboración de planes institucionales y la coordinación con otras dependencias frente a temas asociados al FURAG; sin embargo, no se aportan evidencias que permitan verificar actividades ejecutadas de gestión,

seguimiento o participación efectiva en la medición del desempeño institucional correspondiente a la vigencia 2025.

- La dependencia reporta la divulgación de principios y valores institucionales en sus diferentes áreas; sin embargo, la actividad evaluada estaba orientada a la actualización y seguimiento del aplicativo de Integridad Pública. No se evidenciaron acciones específicas relacionadas con la verificación, orientación o actualización de información en dicho aplicativo.
- La Secretaría reporta reuniones de articulación con los responsables de archivo para coordinar las transferencias documentales al Archivo Municipal y fortalecer la gestión documental. Estas acciones guardan relación con el ciclo vital del documento y el Sistema Integrado de Conservación; sin embargo, no se aportaron las actas de reunión ni otros soportes que permitieran verificar las actividades desarrolladas, los compromisos adquiridos o los resultados obtenidos.

## CONCLUSIONES

1. La Secretaría de Educación evidencia interés en cumplir las actividades relacionadas con transparencia, divulgación institucional y gestión documental, particularmente mediante la gestión de publicaciones institucionales, acciones de comunicación y coordinación interna para la administración documental.
2. La principal debilidad identificada durante el seguimiento corresponde a la insuficiencia de evidencias que permitan validar objetivamente las acciones reportadas y verificar el cumplimiento efectivo de las actividades programadas.
3. Se observó una tendencia a considerar varias actividades como competencia exclusiva de otras dependencias; sin embargo, no se evidencian mecanismos de articulación, seguimiento o participación documentada de la Secretaría en dichos procesos institucionales.
4. Las actividades relacionadas con accesibilidad, integridad pública, Ley de Cuotas, participación ciudadana y seguimiento a la Matriz ITA presentan oportunidades de mejora debido a la ausencia de soportes y a la limitada evidencia de participación institucional.
5. En materia de gestión documental se identifican avances asociados a la organización y preparación de transferencias documentales; no obstante, la falta de documentación de las actividades realizadas limita la validación de los resultados reportados.

## RECOMENDACIONES

- Implementar mecanismos que permitan conservar y presentar soportes documentales de las actividades desarrolladas, incluyendo actas, correos electrónicos, informes, capturas de pantalla, enlaces de publicación, registros fotográficos y demás documentos verificables.

- Cuando una actividad sea liderada por otra dependencia, se recomienda conservar evidencias que demuestren la participación de la Secretaría mediante el suministro de información, asistencia a reuniones, atención de requerimientos o apoyo en la ejecución de los procesos institucionales.
- Conservar los soportes relacionados con la solicitud, aprobación y publicación de documentos institucionales, permitiendo verificar el cumplimiento de los protocolos de transparencia y acceso a la información pública.
- Fortalecer la socialización y promoción de mecanismos como los códigos QR institucionales, realizando seguimiento a los resultados obtenidos y utilizando la información como insumo para la mejora continua de los servicios ofrecidos.
- Participar activamente en los procesos institucionales asociados a la medición del desempeño institucional y a la gestión de integridad pública, documentando las actividades desarrolladas y los aportes realizados desde la Secretaría.
- Continuar desarrollando acciones para la organización de los archivos, realización de transferencias documentales y aplicación de lineamientos archivísticos, garantizando la conservación de los soportes que permitan verificar las actividades realizadas.
- Fortalecer la coordinación con la Secretaría de Servicios Administrativos, Atención al Ciudadano, Gestión Documental y demás dependencias líderes de procesos transversales, asegurando que las acciones desarrolladas por la Secretaría queden debidamente documentadas y evidenciadas.

## CONCEPTO GENERAL DE CONTROL INTERNO

Cumplimiento parcial con oportunidades de mejora, si bien la Secretaría de Educación evidencia acciones relacionadas con divulgación institucional, gestión documental y apoyo a procesos administrativos, persisten debilidades asociadas a la falta de evidencias, la limitada trazabilidad de las acciones de control y la ausencia de documentación que permita verificar su participación efectiva en varios de los procesos institucionales evaluados.

## SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA

### PRINCIPALES OBSERVACIONES

- La Secretaría de Infraestructura reporta que un número importante de actividades son ejecutadas por la Secretaría de Servicios Administrativos, la Oficina de Prensa, la Oficina de Atención al Usuario, la Oficina de Transparencia o Gestión Documental. Sin embargo, no se aportan evidencias que permitan verificar la articulación institucional, la remisión de información, el seguimiento realizado o la participación efectiva de la dependencia en dichas actividades. Esta situación se evidenció en temas relacionados con transparencia activa,

publicación de información, PQRS, accesibilidad, integridad pública, Ley de Cuotas y gestión documental.

- Aunque la dependencia reporta actividades asociadas a divulgación institucional, publicaciones web, gestión de información, uso de códigos QR y apoyo comunicacional, no aporta soportes suficientes que permitan validar objetivamente la ejecución de las acciones reportadas. La ausencia de evidencias limita la trazabilidad de la gestión y dificulta la verificación del cumplimiento de las actividades programadas.
- La Secretaría relaciona la publicación de información en el portal institucional y el acompañamiento del personal de prensa; sin embargo, no evidencia acciones de seguimiento a los menús de transparencia, actualización sistemática de contenidos ni actividades orientadas al cumplimiento de los requerimientos establecidos en la Matriz ITA y las evaluaciones realizadas por los organismos de control.
- Se identificó que la dependencia reconoce limitaciones de accesibilidad para algunas personas con discapacidad respecto a la información publicada; no obstante, no evidencia acciones orientadas a la implementación de mecanismos de accesibilidad, definición de criterios de accesibilidad digital o promoción de ajustes que favorezcan el acceso inclusivo a los contenidos institucionales.
- Las actividades relacionadas con FURAG, Integridad Pública, Ley de Cuotas y accesibilidad institucional fueron consideradas como temas liderados por otras dependencias o clasificadas como asuntos de interés general. Sin embargo, no se evidencian acciones concretas de apoyo, suministro de información, seguimiento o participación de la Secretaría en dichos procesos institucionales.
- La dependencia reporta que los procesos archivísticos y las actividades del Sistema Integrado de Conservación son liderados por Gestión Documental; sin embargo, no se evidencian acciones propias relacionadas con capacitación archivística, aplicación de lineamientos documentales, conservación de archivos, organización documental o preparación de transferencias. Asimismo, no se aportan soportes que permitan verificar el cumplimiento de estas actividades.
- La Secretaría indica que la Unidad de Vivienda utiliza los códigos QR para la atención a usuarios; sin embargo, no aporta evidencias que permitan verificar la promoción de su uso, la aplicación de encuestas, los resultados obtenidos o las acciones desarrolladas a partir de la percepción de los usuarios.
- Se evidencia una práctica positiva asociada a la articulación con la Oficina de Comunicación para la elaboración y difusión de información sobre obras, avances de proyectos, cierres viales y actividades de la Secretaría. No obstante, la falta de evidencias impide medir el alcance y el impacto de estas acciones de comunicación institucional.

## CONCLUSIONES

1. La Secretaría de Infraestructura evidencia disposición para divulgar información institucional y mantener comunicación con la ciudadanía a través del apoyo de la Oficina de Prensa y otros canales institucionales.
2. La principal debilidad identificada corresponde a la insuficiencia de soportes que permitan verificar las actividades reportadas y validar el cumplimiento efectivo de los compromisos establecidos en la matriz.
3. Se observa una fuerte dependencia de otras dependencias para la ejecución de actividades relacionadas con transparencia, accesibilidad, integridad pública, archivo y gestión documental, sin embargo, no existe evidencia suficiente que permita verificar la participación activa de la Secretaría en dichos procesos.
4. Las actividades relacionadas con accesibilidad digital, seguimiento a la Matriz ITA, FURAG, Ley de Cuotas e Integridad Pública presentan oportunidades significativas de mejora debido a la ausencia de acciones documentadas y evidencias de articulación institucional.
5. En materia de gestión documental y conservación de archivos, no se evidencian actividades ejecutadas que permitan verificar la aplicación de los lineamientos archivísticos, el fortalecimiento documental o la implementación del Sistema Integrado de Conservación durante el periodo evaluado.

## **RECOMENDACIONES**

- Implementar mecanismos que permitan documentar y conservar los soportes de las actividades desarrolladas, incluyendo publicaciones, comunicaciones, reportes, evidencias fotográficas, informes, actas y registros de participación en procesos institucionales.
- Aunque varias actividades sean lideradas por otras dependencias, se recomienda documentar la participación de la Secretaría mediante evidencias de remisión de información, atención de requerimientos, asistencia a reuniones o seguimiento a compromisos institucionales.
- Establecer controles internos que permitan verificar periódicamente la actualización de la información relacionada con la Secretaría en el portal institucional y evidenciar el cumplimiento de los requerimientos asociados a la Matriz ITA.
- Coordinar con las áreas responsables la adopción de medidas que permitan mejorar la accesibilidad de la información institucional para personas con discapacidad, promoviendo la aplicación de criterios de accesibilidad digital en los contenidos de la dependencia.
- Participar de manera más activa y documentada en actividades relacionadas con FURAG, Integridad Pública, Ley de Cuotas y accesibilidad institucional, conservando evidencia de las acciones desarrolladas y los aportes realizados por la Secretaría.

- Promover la participación de los funcionarios en procesos de capacitación archivística, implementar acciones de organización y conservación documental y documentar las actividades relacionadas con transferencias documentales y aplicación de las Tablas de Retención Documental.
- Fortalecer el uso de los códigos QR y otros mecanismos de evaluación de la satisfacción ciudadana, asegurando la recolección, análisis y utilización de la información obtenida para la mejora continua de los servicios prestados.
- Mantener registros de las piezas comunicativas producidas, publicaciones realizadas y acciones de divulgación desarrolladas, con el fin de demostrar el cumplimiento de las actividades de comunicación y transparencia.

### CONCEPTO GENERAL DE CONTROL INTERNO

Cumplimiento parcial con oportunidades de mejora, si bien, la Secretaría de Infraestructura evidencia esfuerzos orientados a la divulgación de información institucional y al apoyo de actividades de transparencia, persisten debilidades relacionadas con la insuficiencia de evidencias, la limitada trazabilidad de las acciones reportadas, la dependencia de otras áreas para el cumplimiento de actividades estratégicas y la necesidad de fortalecer la participación documentada en procesos institucionales transversales.

### SECRETARÍA DEL INTERIOR

#### PRINCIPALES OBSERVACIONES

- Se evidenció que la Secretaría del Interior reportó la ejecución de diversas actividades relacionadas con transparencia, publicación de información, atención de PQRS, participación institucional, FURAG y gestión documental; sin embargo, en la totalidad de las actividades evaluadas no se aportaron evidencias suficientes que permitieran verificar objetivamente la ejecución de las acciones reportadas. Esta situación limita la trazabilidad de la gestión y dificulta la validación del cumplimiento de los compromisos institucionales.
- La dependencia manifestó que varias actividades son ejecutadas por la Oficina de Prensa, la Unidad Tecnológica, la Unidad de Transparencia y Gobierno Abierto, la Secretaría de Servicios Administrativos o la Unidad de Derechos Humanos y Asuntos Étnicos. No obstante, no se evidencian mecanismos de articulación, seguimiento, suministro de información o coordinación institucional que permitan verificar la participación de la Secretaría en dichos procesos.
- Aunque la Secretaría reporta la publicación de eventos, resoluciones y documentos de interés público a través de canales oficiales, no aporta soportes que permitan verificar la actualización de información en los menús de Transparencia, Participa y Servicio al Ciudadano ni la publicación efectiva de documentos institucionales durante el periodo evaluado.
- La dependencia manifiesta que no realiza publicaciones directamente en la página web institucional debido a que estas se gestionan por medio de la Unidad de Prensa. Sin embargo, no evidencia acciones relacionadas con la

verificación, seguimiento o actualización de la información de su competencia ni con el cumplimiento de los requerimientos establecidos en la Matriz ITA.

- La Secretaría reporta que entrega información cuando es requerida y que atiende las directrices emitidas por las oficinas líderes de los procesos. Sin embargo, no aporta evidencias que permitan verificar su participación en la medición del desempeño institucional (FURAG), la gestión del aplicativo de Integridad Pública o el apoyo suministrado para la elaboración del informe de Ley de Cuotas.
- Las actividades relacionadas con accesibilidad para personas con discapacidad y criterios de accesibilidad digital fueron reportadas como responsabilidad de otras dependencias. No obstante, no se evidencian acciones propias orientadas a promover la accesibilidad de la información institucional ni la implementación de medidas que favorezcan el acceso inclusivo a los contenidos y servicios de la Secretaría.
- La dependencia reporta cumplimiento de la normatividad y los requisitos de gestión documental; sin embargo, no aporta evidencias relacionadas con la implementación de instrumentos archivísticos, participación en capacitaciones, asistencia técnica archivística o acciones desarrolladas en el marco del Sistema Integrado de Conservación.
- Aunque la Secretaría informa la ubicación de códigos QR para la evaluación de los servicios y el seguimiento a PQRS, no aporta soportes que permitan verificar la aplicación efectiva de estos mecanismos, los resultados obtenidos o las acciones de mejora implementadas a partir de la percepción de los usuarios.

## CONCLUSIONES

1. La Secretaría del Interior evidencia disposición institucional para participar en actividades relacionadas con transparencia, atención ciudadana, gestión documental y cumplimiento de lineamientos institucionales.
2. La principal debilidad identificada corresponde a la ausencia de soportes documentales que permitan validar objetivamente las actividades reportadas y demostrar la efectividad de las acciones de control implementadas.
3. Se observa una alta dependencia de otras dependencias para la ejecución de actividades transversales; sin embargo, no se evidencian mecanismos de articulación o participación documentada que permitan demostrar el aporte de la Secretaría a dichos procesos institucionales.
4. Las actividades relacionadas con transparencia activa, accesibilidad, seguimiento a la Matriz ITA, integridad pública, FURAG y Ley de Cuotas presentan oportunidades de mejora debido a la insuficiente documentación de las acciones desarrolladas.
5. En materia de gestión documental, aunque la Secretaría manifiesta cumplir con la normatividad vigente, no se evidencian actividades documentadas asociadas a fortalecimiento archivístico, aplicación de instrumentos documentales o conservación de archivos institucionales.

## RECOMENDACIONES

- Implementar mecanismos de archivo y conservación de soportes que permitan demostrar las actividades desarrolladas, incluyendo actas, correos electrónicos, informes, publicaciones, capturas de pantalla, registros de reuniones y demás documentos verificables.
- Documentar los controles ejecutados y los resultados obtenidos, de manera que sea posible verificar el cumplimiento de las actividades, la efectividad de los controles implementados y las acciones de mejora desarrolladas.
- Aunque algunas actividades sean lideradas por otras dependencias, se recomienda documentar la participación de la Secretaría mediante evidencias de remisión de información, asistencia a reuniones, atención de requerimientos y seguimiento a compromisos institucionales.
- Implementar mecanismos de seguimiento sobre la información institucional publicada, asegurando que los contenidos relacionados con la Secretaría sean actualizados oportunamente y conservando evidencia de las solicitudes y publicaciones realizadas.
- Documentar la participación en actividades relacionadas con FURAG, Integridad Pública, Ley de Cuotas, accesibilidad institucional y procesos liderados por otras dependencias, garantizando la trazabilidad de la información suministrada y las acciones ejecutadas.
- Promover la participación del personal en procesos de capacitación archivística, implementar acciones de fortalecimiento documental y conservar soportes relacionados con la aplicación de los lineamientos archivísticos, instrumentos documentales y Sistema Integrado de Conservación.
- Realizar seguimiento a la utilización de códigos QR, analizar periódicamente los resultados obtenidos y documentar las acciones de mejora implementadas a partir de la percepción de los grupos de valor y usuarios de los servicios.

## CONCEPTO GENERAL DE CONTROL INTERNO

Cumplimiento parcial con oportunidades de mejora, aunque la Secretaría del Interior reporta acciones orientadas al cumplimiento de los compromisos de transparencia y acceso a la información pública, existe la insuficiencia de evidencias, la limitada trazabilidad de los controles implementados y la ausencia de soportes que respalden la participación en varios procesos institucionales impiden validar plenamente el cumplimiento de las actividades programadas para el primer cuatrimestre de 2026.

## SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE

## PRINCIPALES OBSERVACIONES

**INFORME 013-2026**  
**EVALUACIÓN TRANSPARENCIA Y**  
**ACCESO A LA INFORMACIÓN**  
**PÚBLICA I CUATRIMESTRE 2026**

- Se evidenció que la Secretaría de Medio Ambiente reportó el cumplimiento de la mayoría de las actividades mediante el suministro de información, atención de lineamientos institucionales y articulación con dependencias responsables, sin embargo, en ninguna de las actividades evaluadas se aportaron soportes suficientes que permitieran verificar objetivamente las acciones reportadas. Esta situación limita la trazabilidad de la gestión y dificulta la validación del cumplimiento efectivo de la matriz.
- En varias actividades la dependencia manifestó haber remitido información, atendido requerimientos institucionales o participado en procesos liderados por otras dependencias, especialmente en temas relacionados con publicaciones institucionales, FURAG, Ley de Cuotas, PQRSD y transparencia. No obstante, no se aportaron evidencias que permitieran verificar la remisión de información, la atención de solicitudes o la participación efectiva de la Secretaría en dichos procesos.
- La Secretaría indica que múltiples actividades son lideradas por otras dependencias, tales como la administración del portal web, la publicación de información, la implementación de mecanismos de accesibilidad y la elaboración de informes institucionales. Sin embargo, no se evidencian mecanismos documentados de articulación, seguimiento o coordinación que permitan demostrar su contribución al cumplimiento de dichas actividades institucionales.
- La dependencia reporta el suministro de información para publicaciones institucionales, campañas, programas y gestión ambiental; sin embargo, no aporta evidencias que permitan verificar las publicaciones realizadas, los contenidos divulgados ni la implementación de acciones orientadas a fortalecer la transparencia activa y el acceso a la información pública durante el periodo evaluado.
- Las actividades relacionadas con mecanismos de accesibilidad para personas con discapacidad y criterios de accesibilidad digital fueron atendidas mediante el acatamiento de lineamientos institucionales o la remisión de responsabilidades a otras dependencias. No obstante, no se evidencian acciones específicas desarrolladas por la Secretaría para promover la accesibilidad de la información de su competencia ni para contribuir al acceso inclusivo de los grupos de valor.
- La Secretaría reporta que cumplió los requerimientos relacionados con la actualización de información de funcionarios y contratistas para el aplicativo de Integridad Pública y que participó en el suministro de información para la medición institucional FURAG. Sin embargo, no se aportan soportes que permitan verificar estas actividades ni evidencias de seguimiento a los compromisos derivados de estos procesos.
- Si bien la dependencia manifiesta atender los lineamientos archivísticos institucionales, participar en actividades de capacitación documental y cumplir las orientaciones de gestión documental, no se aportan evidencias que permitan verificar la aplicación de instrumentos archivísticos, la asistencia a las actividades de fortalecimiento archivístico o la ejecución de acciones relacionadas con el Sistema Integrado de Conservación.

- La Secretaría reporta la promoción de los mecanismos institucionales de evaluación de percepción ciudadana mediante códigos QR; sin embargo, no aporta evidencias que permitan verificar su utilización, los resultados obtenidos o las acciones implementadas con base en la retroalimentación de los usuarios y grupos de valor.

## CONCLUSIONES

1. La Secretaría de Medio Ambiente evidencia disposición institucional para atender lineamientos, suministrar información y participar en procesos transversales relacionados con transparencia, acceso a la información, gestión documental y desempeño institucional.
2. La principal debilidad identificada corresponde a la ausencia de evidencias que permitan verificar las actividades reportadas, situación que impide validar objetivamente los resultados alcanzados y la efectividad de los controles implementados.
3. Se observa una dependencia significativa de otras áreas responsables de procesos institucionales; sin embargo, no existe suficiente documentación que permita demostrar la articulación, el seguimiento o la participación activa de la Secretaría en dichas actividades.
4. Las actividades relacionadas con transparencia activa, accesibilidad digital, integridad pública, FURAG, Ley de Cuotas y gestión documental presentan oportunidades de mejora en materia de documentación, trazabilidad y soporte de las acciones ejecutadas.
5. Aunque se reportan avances en la aplicación de lineamientos institucionales de gestión documental y conservación de archivos, no se cuenta con evidencia que permita verificar la ejecución efectiva de actividades relacionadas con instrumentos archivísticos, capacitación archivística o Sistema Integrado de Conservación.

## RECOMENDACIONES

- Implementar mecanismos de conservación y organización de soportes que permitan demostrar las actividades ejecutadas, incluyendo correos electrónicos, actas, informes, registros fotográficos, enlaces de publicación, reportes de seguimiento y demás documentos verificables.
- Cuando las actividades sean lideradas por otras dependencias, se recomienda conservar evidencia de la información suministrada, los requerimientos atendidos, las reuniones realizadas y los aportes efectuados por la Secretaría para garantizar la trazabilidad de su participación.
- Conservar registros y soportes de las publicaciones realizadas, campañas divulgadas y contenidos institucionales remitidos para publicación, con el fin de

evidenciar el cumplimiento de las actividades de transparencia y acceso a la información pública.

- Promover, en coordinación con las dependencias competentes, acciones orientadas a mejorar la accesibilidad de la información de competencia de la Secretaría para personas con discapacidad y otros grupos de valor con necesidades diferenciales.
- Documentar las actividades relacionadas con FURAG, Integridad Pública, Ley de Cuotas y demás procesos institucionales mediante soportes que permitan verificar la gestión realizada y la atención de los requerimientos formulados por las dependencias líderes.
- Mantener evidencia de la participación en capacitaciones archivísticas, de la aplicación de los instrumentos archivísticos institucionales y de las acciones desarrolladas en el marco del Sistema Integrado de Conservación, garantizando la trazabilidad de los procesos documentales de la dependencia.
- Realizar seguimiento a los mecanismos de percepción ciudadana implementados por la entidad, documentar los resultados obtenidos y generar acciones de mejora derivadas de la retroalimentación de los usuarios y grupos de valor.

### Concepto General de Control Interno

Cumplimiento parcial con oportunidades de mejor, si bien la Secretaría de Medio Ambiente reporta acciones orientadas al cumplimiento de los compromisos establecidos en la Matriz de Transparencia y Acceso a la Información Pública, sin embargo, la ausencia de soportes verificables, la limitada trazabilidad de las acciones ejecutadas y la falta de evidencias sobre la participación efectiva en varios procesos institucionales impiden validar plenamente el cumplimiento de las actividades programadas para el primer cuatrimestre de 2026

### SECRETARÍAS DE MOVILIDAD – PLANEACIÓN – TIC Y COMPETITIVIDAD - JURÍDICA

### PRINCIPALES OBSERVACIONES

- Durante el seguimiento realizado se evidenció que estas Secretarías omitieron reportar información relacionada con las actividades establecidas en la Matriz de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el primer cuatrimestre de 2026. Esta situación impidió verificar la ejecución de las actividades programadas y el avance en el cumplimiento de los compromisos institucionales.
- Debido a la ausencia de información reportada por estas dependencias, no fue posible evaluar la implementación, efectividad o cumplimiento de las acciones de control definidas para las actividades de transparencia, acceso a la información pública, participación ciudadana, integridad, accesibilidad, gestión documental y demás componentes contenidos en la matriz.

- La falta de reportes impide determinar el estado de avances de las actividades asignadas y limita el ejercicio de monitoreo, evaluación y seguimiento efectuado por la Unidad de Control Interno, afectando la trazabilidad de la gestión realizada durante el periodo evaluado.
- La ausencia de información y soportes asociados a la ejecución de las actividades genera incertidumbre frente al cumplimiento de las obligaciones institucionales relacionadas con transparencia activa, acceso a la información pública, rendición de cuentas, gestión documental y demás componentes del Programa de Transparencia y Ética Pública.

### CONCLUSIONES

1. Las Secretarías de Movilidad, Planeación, Tic y Competitividad y Jurídica omitieron la presentación de información que permitiera evidenciar el avance o cumplimiento de las actividades contenidas en la Matriz de Transparencia y Acceso a la Información Pública correspondientes al primer cuatrimestre de 2026.
2. La ausencia de reporte impidió verificar la ejecución de las acciones de control previstas para cada actividad y evaluar su efectividad.
3. No fue posible determinar el nivel de cumplimiento de los compromisos institucionales asignados a las dependencias debido a la falta de información y soportes documentales.
4. La situación identificada limita el ejercicio de seguimiento por parte de la Unidad de Control Interno y dificulta la generación de análisis objetivos sobre la gestión realizada por las dependencias durante el periodo evaluado.

### RECOMENDACIONES

- Garantizar la presentación oportuna y completa de la información requerida para los seguimientos institucionales, incluyendo el avance de las actividades asignadas a las dependencias.
- Establecer responsables y controles internos que permitan realizar seguimiento periódico a las actividades de la Matriz de Transparencia y Acceso a la Información Pública y documentar su ejecución.
- Conservar y aportar soportes que permitan demostrar la ejecución de las actividades desarrolladas, tales como actas, informes, publicaciones, registros fotográficos, correos electrónicos y demás documentos verificables.
- Promover el seguimiento permanente de los compromisos institucionales relacionados con transparencia, acceso a la información pública, participación ciudadana, integridad y gestión documental, garantizando la trazabilidad de las acciones ejecutadas.
- Atender oportunamente los requerimientos de información formulados en el marco de los procesos de seguimiento y evaluación, permitiendo una valoración objetiva del cumplimiento de las actividades institucionales.

### Concepto General de Control Interno

No fue posible evaluar el nivel de cumplimiento de la Matriz de Transparencia y Acceso a la Información Pública de las Secretarías mencionadas para el periodo enero – abril de 2026, debido a la ausencia de información reportada por las dependencias, situación que limita la verificación de avances, la evaluación de los controles implementados y el seguimiento de los compromisos institucionales.

### SECRETARÍA DE LA MUJER Y EQUIDAD DE GÉNERO

#### PRINCIPALES OBSERVACIONES

- Se evidenció que la Secretaría de las Mujeres y Equidad de Género reportó la misma acción de control para las quince (15) actividades de la Matriz de Transparencia y Acceso a la Información Pública, indicando de manera general que no es la dependencia directamente responsable de las actividades y que se mantiene atenta al cumplimiento de lineamientos institucionales. Esta situación impide identificar acciones específicas asociadas a cada actividad evaluada y limita la trazabilidad de la gestión desarrollada por la dependencia.
- La Unidad de Control Interno identificó que, para la totalidad de las actividades evaluadas, no se aportaron soportes que permitieran verificar la participación, articulación, seguimiento o cumplimiento de las acciones reportadas. La ausencia de evidencias limita la validación objetiva de la gestión desarrollada durante el periodo evaluado.
- Aunque la dependencia señala que atiende lineamientos relacionados con transparencia, acceso a la información, accesibilidad, gestión documental e integridad institucional, no se evidencian acciones concretas de apoyo, suministro de información, articulación o participación en actividades institucionales asociadas a transparencia activa, FURAG, Ley de Cuotas, Integridad Pública, Matriz ITA o gestión documental.
- Las observaciones de Control Interno evidencian que no se reportan acciones concretas relacionadas con publicación de información, divulgación de contenidos institucionales, producción de comunicados, seguimiento a contenidos web o promoción de mecanismos de participación ciudadana, pese a que son actividades incluidas dentro de la matriz evaluada.
- No se evidencian acciones específicas relacionadas con la implementación de mecanismos de accesibilidad, promoción de códigos QR para evaluación de percepción ciudadana, actualización de instrumentos archivísticos, capacitación archivística o desarrollo de actividades del Sistema Integrado de Conservación. La gestión reportada se limita al cumplimiento general de lineamientos institucionales sin evidencia de ejecución.

#### CONCLUSIONES

1. La Secretaría de las Mujeres y Equidad de Género reportó una única acción de control para todas las actividades evaluadas, lo que no permite identificar la gestión específica desarrollada frente a cada compromiso incluido en la Matriz de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
2. La ausencia de evidencias constituye la principal debilidad identificada durante el seguimiento, impidiendo verificar objetivamente las actividades reportadas y el cumplimiento efectivo de los compromisos institucionales.
3. Aunque la dependencia manifiesta atender lineamientos institucionales en materia de transparencia, accesibilidad, integridad y gestión documental, no se evidencian acciones concretas que permitan demostrar su participación en dichos procesos.
4. Se observa una limitada trazabilidad de la gestión reportada, lo que dificulta la evaluación de la efectividad de los controles implementados y del aporte de la dependencia al cumplimiento de los objetivos institucionales de transparencia y acceso a la información pública.
5. El seguimiento realizado permite concluir que el cumplimiento de la matriz no puede validarse plenamente debido a la insuficiencia de soportes y a la falta de diferenciación entre las acciones reportadas para cada actividad.

## **RECOMENDACIONES**

- Se recomienda que la dependencia formule acciones de control específicas para cada actividad de la matriz, de manera que exista correspondencia entre el objetivo de la actividad y la gestión desarrollada para su cumplimiento.
- Implementar mecanismos que permitan conservar y presentar soportes documentales de las actividades realizadas, tales como actas, correos electrónicos, informes, registros fotográficos, listados de asistencia, publicaciones y demás documentos verificables.
- Cuando una actividad sea liderada por otra dependencia, se recomienda conservar evidencia de la información suministrada, los requerimientos atendidos, la participación en reuniones y las acciones de articulación realizadas por la Secretaría.
- Describir de manera específica las actividades ejecutadas, los resultados obtenidos y los mecanismos de seguimiento implementados, permitiendo una evaluación objetiva del cumplimiento de los compromisos institucionales.
- Promover acciones concretas relacionadas con transparencia activa, accesibilidad para grupos de valor, integridad pública, gestión documental y conservación de archivos, documentando adecuadamente las actividades ejecutadas y sus resultados.

## **CONCEPTO GENERAL DE CONTROL INTERNO**

Cumplimiento parcial con oportunidades significativas de mejora, si bien la Secretaría de las Mujeres y Equidad de Género fundamentó su reporte en el cumplimiento general de lineamientos institucionales y en la no responsabilidad directa sobre las actividades evaluadas; lo cual evidencia, la ausencia de acciones diferenciadas por actividad y la falta de evidencias impiden verificar de manera objetiva la contribución de la dependencia al cumplimiento de la Matriz de Transparencia y Acceso a la Información Pública durante el primer cuatrimestre de 2026

### SECRETARÍA GENERAL – OFICINA DE DISCAPACIDAD

#### PRINCIPALES OBSERVACIONES

- En las actividades donde la dependencia reportó cumplimiento o realización de gestiones, la Unidad de Control Interno evidenció que no fueron aportados soportes que permitieran verificar las acciones ejecutadas. Esta situación se presentó en actividades relacionadas con actualización de información web, publicación de documentos, difusión de comunicados, atención de solicitudes y seguimiento institucional.
- Se identificó que algunas respuestas no guardan relación directa con la actividad objeto de seguimiento. Particularmente, en la actividad relacionada con la aplicación de códigos QR para medir la percepción de los usuarios, la dependencia reportó acciones asociadas al seguimiento de solicitudes PQRS, lo que evidencia una posible interpretación inadecuada del alcance de la actividad y dificulta evaluar su cumplimiento real.
- Para las actividades 6 a la 15, la dependencia no reportó avances, acciones de control ni evidencias de cumplimiento. La Unidad de Control Interno concluyó que no fue posible verificar el cumplimiento de estos compromisos durante el primer cuatrimestre de 2026, afectando la evaluación integral de la gestión realizada.
- No se evidencian acciones reportadas relacionadas con cultura de transparencia, accesibilidad para personas con discapacidad en el portal web, seguimiento a la Matriz ITA, FURAG, Integridad Pública, Ley de Cuotas o acompañamiento en criterios de accesibilidad digital. La ausencia de información impidió verificar la participación de la dependencia en estos procesos institucionales.
- No se reportaron avances relacionados con instrumentos archivísticos, capacitación archivística, fortalecimiento de procedimientos documentales ni acciones asociadas al Sistema Integrado de Conservación. En consecuencia, no fue posible determinar el nivel de cumplimiento de estas actividades durante el periodo evaluado.
- Las acciones reportadas son generales y carecen de resultados, evidencias o mecanismos de seguimiento que permitan verificar su efectividad. Esta situación limita la capacidad de demostrar la gestión realizada y dificulta el ejercicio de seguimiento efectuado por la Unidad de Control Interno.

#### CONCLUSIONES

1. La Oficina de Discapacidad presentó información parcial para algunas actividades de la matriz; sin embargo, en la mayoría de los casos no se aportaron evidencias que permitieran verificar las acciones reportadas y los resultados obtenidos.
2. Se identificó una debilidad importante en la trazabilidad de la gestión, debido a que las acciones informadas no cuentan con soportes que permitan demostrar su ejecución ni validar el cumplimiento efectivo de los compromisos institucionales.
3. Un número significativo de actividades no registró avances ni acciones de control reportadas, impidiendo determinar el estado real de cumplimiento de los componentes relacionados con transparencia, accesibilidad, integridad, gestión y conservación documentales.
4. Se evidencian oportunidades de mejora en la formulación de las acciones de control, la alineación de los reportes con los objetivos de cada actividad y la generación de evidencias que permitan sustentar la gestión desarrollada.
5. Se identificaron debilidades en la documentación y reporte de las actividades relacionadas con accesibilidad institucional, toda vez que no se registraron avances ni evidencias que permitieran verificar la participación de la Oficina de Discapacidad en los procesos de implementación, acompañamiento o fortalecimiento de mecanismos de accesibilidad para personas con discapacidad durante el periodo evaluado

## RECOMENDACIONES

- Implementar mecanismos de conservación y organización de soportes que permitan demostrar objetivamente las actividades realizadas, tales como informes, actas, listados de asistencia, correos electrónicos, registros fotográficos, publicaciones y reportes institucionales.
- Asegurar que las acciones de control reportadas correspondan específicamente a la actividad objeto de evaluación y describan claramente las acciones ejecutadas, los resultados obtenidos y los mecanismos de seguimiento utilizados.
- Garantizar el reporte oportuno de avances y resultados en todas las actividades asignadas a la dependencia, evitando dejar compromisos sin información o sin soporte documental.
- Documentar y visibilizar las acciones orientadas a fortalecer la accesibilidad de la información institucional para personas con discapacidad, promoviendo su participación en los procesos de accesibilidad digital y acceso a la información pública.
- Documentar las actividades desarrolladas en temas como FURAG, Integridad Pública, Ley de Cuotas, Matriz ITA y demás procesos institucionales, conservando evidencias de la gestión realizada y de los aportes efectuados por la dependencia.

- Promover la participación en procesos de capacitación archivística, aplicar los instrumentos documentales institucionales y documentar las acciones desarrolladas en el marco del Sistema Integrado de Conservación y de la gestión documental institucional.

## CONCEPTO GENERAL DE CONTROL INTERNO

Cumplimiento bajo con oportunidades significativas de mejora. La Oficina de Discapacidad reportó avances parciales en algunas actividades, sin embargo, la ausencia de evidencias de soporte, la falta de reporte en un número importante de actividades y la limitada trazabilidad de las acciones ejecutadas impiden verificar el cumplimiento efectivo de los compromisos establecidos en la Matriz de Transparencia y Acceso a la Información Pública durante el primer cuatrimestre de 2026.

## UNIDAD GESTIÓN DEL RIESGO

### PRINCIPALES OBSERVACIONES

- La Unidad de Gestión del Riesgo reportó diversas acciones relacionadas con elaboración de informes, gestión de PQRSD, actualización de información, capacitación documental y atención de requerimientos institucionales; sin embargo, en la mayoría de las actividades no se aportaron soportes que permitieran verificar objetivamente las acciones ejecutadas. Esta situación limita la trazabilidad de la gestión y la validación del cumplimiento de los compromisos establecidos en la matriz.
- Se identificó que las actividades relacionadas con seguimiento a la Matriz ITA, FURAG, criterios de accesibilidad, Ley de Cuotas e instrumentos archivísticos fueron reportadas como “N/A”. No obstante, la dependencia no presentó análisis, justificación técnica ni evidencias que sustentaran la no aplicabilidad de estas actividades o su participación en los procesos institucionales correspondientes.
- En varias actividades las acciones de control reportadas no guardan relación directa con el objetivo del compromiso evaluado. Se evidenció, por ejemplo, que actividades relacionadas con PQRSD, percepción ciudadana o publicación de información fueron respondidas mediante acciones asociadas a divulgación institucional, atención de solicitudes o uso de GED 2.0, sin demostrar el cumplimiento específico de la actividad objeto de seguimiento.
- La dependencia reporta la elaboración de informes de gestión y la remisión de documentos para su publicación; sin embargo, no aporta evidencias que permitan verificar la publicación efectiva de la información, la actualización de contenidos institucionales o la divulgación de documentos de interés público durante el periodo evaluado.
- No se evidencian acciones concretas relacionadas con la implementación de mecanismos de accesibilidad para personas con discapacidad o con la

definición de criterios de accesibilidad para contenidos digitales. Las respuestas se limitaron a la remisión de usuarios a otras dependencias o fueron reportadas como “N/A”, sin soportes que permitieran verificar alguna participación institucional en este componente.

- No fue posible verificar la participación de la dependencia en procesos relacionados con FURAG, Ley de Cuotas, Matriz ITA o criterios de accesibilidad institucional. Aunque algunas actividades fueron reportadas como no aplicables, no se aportaron elementos que permitieran determinar el grado de articulación de la UGR con las dependencias responsables de estos procesos.
- La dependencia reporta participación en procesos de formación y capacitación en gestión documental; no obstante, no aporta soportes que permitan verificar la asistencia a dichas actividades ni la aplicación de los conocimientos adquiridos. Asimismo, no se evidencian acciones específicas relacionadas con los instrumentos archivísticos o con la implementación del Sistema Integrado de Conservación.

## CONCLUSIONES

1. La Unidad de Gestión del Riesgo evidencia intención de participar en algunos procesos institucionales mediante la elaboración de informes, actualización de información y atención de requerimientos; sin embargo, la falta de evidencias limita la verificación objetiva de la gestión reportada.
2. Se identificó una debilidad transversal asociada a la ausencia de soportes documentales, situación que afecta la trazabilidad de las actividades ejecutadas y dificulta la evaluación del cumplimiento de los compromisos establecidos en la Matriz de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
3. Varias actividades fueron reportadas como “N/A” sin sustento técnico suficiente, impidiendo determinar si efectivamente no aplicaban para la dependencia o si existió participación mediante suministro de información o articulación institucional.
4. Las actividades relacionadas con accesibilidad, transparencia activa, FURAG, Ley de Cuotas, gestión documental y Sistema Integrado de Conservación presentan oportunidades de mejora en cuanto a ejecución documentada y evidencia de resultados.
5. Se observan debilidades en la relación entre algunas acciones de control reportadas y el objetivo de las actividades evaluadas, generando dificultades para determinar el grado real de cumplimiento de los compromisos institucionales.

## RECOMENDACIONES

- Implementar mecanismos de organización y conservación de soportes que permitan demostrar objetivamente las actividades ejecutadas, tales como informes, correos electrónicos, capturas de pantalla, actas, registros fotográficos, publicaciones y demás documentos verificables.

- Asegurar que las acciones reportadas correspondan directamente a la actividad evaluada y describan de manera clara las acciones ejecutadas, los resultados obtenidos y los mecanismos de seguimiento implementados.
- Cuando una actividad sea considerada no aplicable para la dependencia, se recomienda documentar las razones que sustentan esta condición y, cuando corresponda, evidenciar la participación institucional mediante suministro de información o apoyo a las dependencias líderes.
- Conservar evidencias que permitan verificar la remisión, publicación y socialización de los informes de gestión y demás documentos de interés público producidos por la dependencia.
- Documentar las acciones realizadas frente a la Matriz ITA, FURAG, Ley de Cuotas, Integridad Pública y demás procesos institucionales, garantizando la trazabilidad de la participación de la dependencia.
- Coordinar con las dependencias competentes la implementación de acciones que promuevan la accesibilidad de la información institucional y documentar la participación de la UGR en estos procesos.
- Participar activamente en los procesos de capacitación documental, aplicar los lineamientos archivísticos institucionales y documentar las acciones desarrolladas en el marco de la gestión documental y del Sistema Integrado de Conservación.

## CONCEPTO GENERAL DE CONTROL INTERNO

La Unidad de Gestión del Riesgo reporta acciones asociadas a la elaboración de informes, atención de requerimientos institucionales y actualización de información; sin embargo, la ausencia de evidencias, el reporte de actividades como “N/A” sin justificación suficiente y la limitada trazabilidad de las acciones ejecutadas impiden verificar plenamente el cumplimiento de las actividades programadas en la Matriz de Transparencia y Acceso a la Información Pública durante el primer cuatrimestre de 2026.

Por lo tanto, se da un cumplimiento parcial con oportunidades de mejora.

## SECRETARÍA DEL DEPORTE

### PRINCIPALES OBSERVACIONES

- La principal situación identificada corresponde a la ausencia de soportes que permitan verificar objetivamente las actividades reportadas por la Secretaría del Deporte. Aunque la dependencia informa la realización de acciones relacionadas con publicaciones institucionales, seguimiento de PQRSD, participación en procesos de transparencia, gestión documental y atención a población con discapacidad, no se aportan evidencias suficientes que permitan validar su ejecución durante el periodo evaluado.
- La dependencia señala de manera recurrente que las publicaciones y procesos de divulgación se realizan a través de la Oficina de Prensa, la Unidad de

Transparencia o la Secretaría de Servicios Administrativos. Sin embargo, no se evidencian soportes que permitan verificar la remisión de información, el seguimiento realizado o la participación efectiva de la Secretaría en las actividades lideradas por dichas dependencias.

- Aunque la Secretaría reporta participación en campañas de transparencia y publicación de eventos institucionales, no aporta evidencias relacionadas con la publicación de contenidos de interés público, producción de materiales informativos, comunicados de prensa o actualización de información institucional, limitando la validación del cumplimiento de los principios de transparencia activa.
- La dependencia manifiesta que no realiza publicaciones directamente en la página web institucional porque estas son gestionadas por la Unidad de Prensa; no obstante, no reporta acciones orientadas a verificar la actualización de la información de su competencia ni evidencia actividades relacionadas con el seguimiento de los requerimientos de la Matriz ITA.
- La Secretaría informa que dispone de códigos QR para evaluar los servicios prestados; sin embargo, no aporta evidencias que permitan verificar su aplicación, la participación de los usuarios, los resultados obtenidos o el uso de la información para la mejora de los servicios institucionales.
- Aunque la dependencia reporta contar con un contratista para la atención de población con discapacidad y divulgar información institucional mediante la página web, no se evidencian acciones específicas relacionadas con la implementación de mecanismos de accesibilidad en el portal web ni con el acompañamiento para la definición de criterios de accesibilidad en contenidos institucionales.
- No fue posible verificar la participación de la Secretaría en procesos relacionados con FURAG, Integridad Pública y Ley de Cuotas, debido a que las acciones reportadas son generales y carecen de soportes que permitan validar el suministro de información, el seguimiento realizado o la atención de requerimientos formulados por las dependencias responsables.
- Si bien la dependencia reporta cumplimiento de la normatividad archivística y documental, no presenta evidencias relacionadas con la aplicación de instrumentos archivísticos, participación en procesos de capacitación, fortalecimiento documental o implementación de acciones contempladas en el Sistema Integrado de Conservación.

## CONCLUSIONES

1. La Secretaría del Deporte reporta acciones orientadas a la divulgación institucional, participación en procesos de transparencia, atención de solicitudes ciudadanas y cumplimiento de lineamientos documentales; sin embargo, la ausencia de evidencias limita la verificación objetiva de la gestión desarrollada.
2. Se evidencia una dependencia significativa de otras dependencias para la ejecución de actividades relacionadas con publicaciones, transparencia,

gestión documental y procesos institucionales transversales; no obstante, no existen soportes suficientes que permitan demostrar la articulación o participación activa de la Secretaría en dichas actividades.

3. Las actividades relacionadas con transparencia activa, accesibilidad, percepción ciudadana, FURAG, Integridad Pública, Ley de Cuotas y gestión documental presentan oportunidades de mejora debido a la insuficiencia de soportes y a la limitada trazabilidad de las acciones reportadas.
4. La dependencia presenta debilidades en la documentación y seguimiento de los controles implementados, lo cual afecta la capacidad de demostrar el cumplimiento de los compromisos establecidos en la Matriz de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
5. El cumplimiento de las actividades evaluadas se considera parcial, debido a que las acciones reportadas no cuentan con elementos de verificación suficientes que permitan validar integralmente su ejecución durante el primer cuatrimestre de 2026.

## RECOMENDACIONES

- Implementar mecanismos de conservación y organización de soportes que permitan verificar objetivamente las actividades desarrolladas, incluyendo publicaciones, correos electrónicos, informes, registros fotográficos, enlaces, actas y demás documentos verificables.
- Cuando las actividades sean ejecutadas por la Oficina de Prensa, Servicios Administrativos u otras dependencias, se recomienda conservar evidencia de la remisión de información, atención de requerimientos y seguimiento a los procesos institucionales correspondientes.
- Documentar las acciones relacionadas con publicaciones institucionales, divulgación de eventos, campañas de comunicación y difusión de información de interés público, permitiendo evidenciar el cumplimiento de los principios de transparencia y acceso a la información.
- Realizar seguimiento periódico a la actualización de contenidos relacionados con la Secretaría en la página web institucional y conservar evidencias de las acciones realizadas para dar cumplimiento a los requerimientos de la Matriz ITA.
- Implementar acciones de seguimiento y evaluación sobre el uso de los códigos QR, documentar los resultados obtenidos y generar acciones de mejora derivadas de la percepción de los usuarios y grupos de valor.
- Promover acciones concretas relacionadas con accesibilidad digital y atención inclusiva, documentando las actividades desarrolladas para facilitar el acceso de las personas con discapacidad a la información institucional.
- Fortalecer y documentar la participación de la dependencia en procesos como FURAG, Integridad Pública y Ley de Cuotas, garantizando la disponibilidad de soportes que permitan verificar la gestión realizada.
- Promover la participación en procesos de capacitación archivística, implementar acciones relacionadas con instrumentos archivísticos y conservar

evidencias de las actividades realizadas en el marco del Sistema Integrado de Conservación.

### CONCEPTO GENERAL DE CONTROL INTERNO

La Secretaría del Deporte evidencia disposición para participar en actividades relacionadas con transparencia, divulgación institucional y gestión documental; sin embargo, la ausencia de evidencias, la limitada trazabilidad de las acciones reportadas y la falta de soportes que permitan verificar la articulación con procesos institucionales transversales impiden validar plenamente el cumplimiento de las actividades establecidas en la Matriz de Transparencia y Acceso a la Información Pública durante el primer cuatrimestre de 2026, lo cual otorga un cumplimiento parcial con oportunidades de mejora.

### SECRETARÍA DE HACIENDA

### PRINCIPALES OBSERVACIONES

- Aunque la Secretaría de Hacienda reportó la ejecución de diversas actividades relacionadas con transparencia, publicación de información financiera, atención de PQRS, participación en FURAG, gestión documental y divulgación institucional, la Unidad de Control Interno evidenció que se omitieron el aporte de soportes suficientes para verificar objetivamente las acciones desarrolladas. Esta situación limita la trazabilidad de la gestión y la validación del cumplimiento de la matriz.
- Si bien la Secretaría relaciona la publicación de estados financieros y la actualización de información financiera obligatoria, las evidencias aportadas no permiten verificar las gestiones desarrolladas durante el primer cuatrimestre de 2026 ni demostrar el cumplimiento integral de los procedimientos de publicación y divulgación objeto de seguimiento.
- La dependencia aporta un enlace asociado a la publicación de información financiera en el portal institucional; sin embargo, no evidencia actividades específicas relacionadas con el seguimiento a los menús de transparencia, la actualización permanente de contenidos institucionales o la atención de los requerimientos derivados de la Matriz ITA y de las evaluaciones externas realizadas en materia de transparencia.
- Aunque la Secretaría reporta la disponibilidad de códigos QR para la evaluación de los servicios prestados, no aporta evidencias que permitan verificar su utilización, promoción, análisis de resultados o implementación de acciones de mejora derivadas de la percepción de los usuarios.
- La dependencia reporta la atención de población con discapacidad mediante un contratista; sin embargo, las actividades evaluadas estaban orientadas a la implementación de mecanismos de accesibilidad en el portal web institucional y a la definición de criterios de accesibilidad en contenidos digitales. No se evidencian acciones desarrolladas específicamente en estos componentes.

- La Secretaría informa haber diligenciado la información requerida para FURAG y atender las directrices impartidas por las dependencias líderes respecto al aplicativo de Integridad Pública. No obstante, no se aportan soportes que permitan verificar las actividades realizadas, la información suministrada o la participación efectiva en estos procesos institucionales.
- Aunque la dependencia manifiesta cumplir con la normatividad y los requisitos en materia de gestión documental, no se evidencian acciones concretas relacionadas con instrumentos archivísticos, capacitación documental, fortalecimiento de procedimientos archivísticos o implementación de actividades asociadas al Sistema Integrado de Conservación.

## CONCLUSIONES

1. La Secretaría de Hacienda reporta acciones orientadas a la publicación de información financiera institucional, participación en procesos de transparencia, atención de PQRS y cumplimiento de obligaciones asociadas a la gestión documental y administrativa.
2. La principal debilidad identificada corresponde a la insuficiencia de evidencias que permitan verificar objetivamente las actividades reportadas y validar la efectividad de las acciones de control implementadas.
3. Se observan avances en la publicación de información financiera institucional; sin embargo, no se cuenta con soportes suficientes que permitan demostrar la gestión desarrollada específicamente durante el periodo evaluado ni validar el cumplimiento integral de los procedimientos asociados a transparencia activa.
4. Las actividades relacionadas con accesibilidad, seguimiento a la Matriz ITA, FURAG, Integridad Pública, Ley de Cuotas y gestión documental presentan oportunidades de mejora en términos de documentación, seguimiento y trazabilidad de la gestión.
5. Aunque la dependencia participa en procesos institucionales liderados por otras áreas, no se cuenta con evidencias que permitan demostrar la articulación, el suministro de información o la gestión realizada para contribuir al cumplimiento de dichos compromisos institucionales.

## RECOMENDACIONES

- Implementar mecanismos que permitan conservar y presentar soportes verificables de las actividades desarrolladas, incluyendo publicaciones, informes, correos electrónicos, capturas de pantalla, registros fotográficos, enlaces institucionales y demás documentos que acrediten la gestión realizada.
- Documentar las solicitudes de publicación, la remisión de información financiera, las actualizaciones realizadas en el portal institucional y las acciones ejecutadas para garantizar el acceso a la información pública.
- Establecer controles que permitan verificar periódicamente la actualización de la información institucional de competencia de la Secretaría y documentar las acciones realizadas para atender los requerimientos asociados a la Matriz ITA.

- Conservar evidencias relacionadas con la participación en FURAG, Integridad Pública, Ley de Cuotas y demás procesos liderados por otras dependencias, garantizando la trazabilidad de la información suministrada y de las acciones desarrolladas.
- Realizar seguimiento a la aplicación de los códigos QR, documentar los resultados obtenidos y utilizar la información recopilada como insumo para la mejora continua de los servicios prestados por la dependencia.
- Coordinar con las dependencias responsables la adopción de medidas que permitan fortalecer la accesibilidad de la información institucional para personas con discapacidad, documentando las acciones desarrolladas y los resultados obtenidos.
- Fortalecer la participación en procesos de capacitación documental, implementar acciones relacionadas con los instrumentos archivísticos institucionales y documentar las actividades desarrolladas en el marco del Sistema Integrado de Conservación.

## CONCEPTO GENERAL DE CONTROL INTERNO

La Secretaría de Hacienda evidencia avances en la divulgación de información financiera y participación en actividades institucionales relacionadas con transparencia; sin embargo, la ausencia de evidencias suficientes, la limitada trazabilidad de las acciones reportadas y la falta de soportes que permitan verificar su participación en diversos procesos institucionales impiden validar plenamente el cumplimiento de las actividades establecidas en la Matriz de Transparencia y Acceso a la Información Pública durante el primer cuatrimestre de 2026, lo cual configura un cumplimiento parcial con oportunidades de mejora.

## SECRETARÍA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS

### PRINCIPALES OBSERVACIONES

- La Secretaría de Servicios Administrativos reporta la ejecución de la mayoría de las actividades evaluadas y ejerce un rol de liderazgo en varios componentes de transparencia, atención al ciudadano, accesibilidad, FURAG y gestión documental. Sin embargo, la Unidad de Control Interno evidenció que, pese a la descripción detallada de las actividades realizadas, no se aportaron soportes suficientes que permitieran verificar objetivamente las acciones ejecutadas y los resultados obtenidos durante el periodo evaluado.
- La dependencia reporta la actualización permanente de contenidos web, la verificación de protocolos de publicación, la recepción de solicitudes mediante mesa de ayuda y la gestión de publicaciones institucionales. No obstante, no se evidencian registros, reportes, solicitudes tramitadas, publicaciones gestionadas ni soportes que permitan verificar la ejecución efectiva de estas actividades durante el primer cuatrimestre de 2026.
- La Secretaría reporta seguimiento a los códigos QR institucionales y la emisión de alertas tempranas derivadas de los resultados obtenidos. Sin embargo, no

se aportan evidencias que permitan verificar la aplicación de estos mecanismos, el análisis de la información recopilada ni las acciones de mejora generadas a partir de la percepción de los ciudadanos.

- Aunque la dependencia reporta actividades de revisión normativa y requerimientos a las diferentes dependencias para la actualización de información obligatoria, las acciones descritas se presentan como actividades proyectadas y no se aportan evidencias que permitan verificar actividades efectivamente ejecutadas relacionadas con el seguimiento a la Matriz ITA y la actualización permanente de la información institucional.
- La Secretaría evidencia un rol de liderazgo en la gestión del FURAG mediante la asignación de preguntas, seguimiento a respuestas, consolidación de evidencias, habilitación de repositorios de soporte y presentación de la información al aplicativo institucional. No obstante, no se aportan evidencias que permitan verificar las actividades coordinadas, los seguimientos efectuados o los soportes consolidados durante el periodo evaluado.
- La dependencia reporta actividades de verificación de accesibilidad web, revisión de contenidos institucionales y utilización de listas de chequeo para procesos de ingreso y retiro de personal. Sin embargo, no se aportan soportes que permitan verificar la implementación de dichas acciones, ni evidencia específica sobre la actualización y seguimiento del aplicativo de Integridad Pública o la aplicación de criterios de accesibilidad institucional.
- La Secretaría reporta la publicación de Tablas de Retención Documental, la realización de capacitaciones permanentes, socializaciones semanales y acompañamiento institucional en gestión documental. No obstante, no se aportan soportes que permitan verificar la realización de las capacitaciones, las jornadas de asistencia técnica, la socialización de instrumentos archivísticos ni las actividades desarrolladas en el marco del Sistema Integrado de Conservación.
- Se identificó que la actividad relacionada con la elaboración del informe de Ley de Cuotas se encuentra programada para el segundo semestre de 2026. Sin embargo, no se evidencian acciones preparatorias, cronogramas, seguimientos o soportes que permitan verificar avances en la planeación de dicha obligación durante el periodo evaluado.

## CONCLUSIONES

1. La Secretaría de Servicios Administrativos ejerce un papel estratégico y transversal en la gestión de los componentes asociados a transparencia, acceso a la información pública, FURAG, gestión documental, atención al ciudadano y accesibilidad institucional.
2. A diferencia de otras dependencias, se evidencian acciones concretas, procedimientos definidos y mecanismos de coordinación institucional en la mayoría de las actividades evaluadas; sin embargo, la principal debilidad identificada corresponde a la insuficiencia de evidencias que permitan verificar objetivamente la ejecución de dichas acciones.
3. Se observan avances importantes en la coordinación del proceso FURAG, gestión de contenidos web, acompañamiento en accesibilidad, fortalecimiento

archivístico y gestión documental, aunque la ausencia de soportes impide validar plenamente el alcance de los resultados reportados.

4. Las actividades relacionadas con la Matriz ITA, accesibilidad digital, aplicación del aplicativo de Integridad Pública y Sistema Integrado de Conservación presentan oportunidades de mejora en materia de documentación, trazabilidad y evidencia de cumplimiento.
5. El seguimiento realizado permite concluir que existe una adecuada estructura operativa para el cumplimiento de las actividades evaluadas; no obstante, se requiere fortalecer la gestión documental de los soportes para demostrar de manera objetiva la efectividad de los controles implementados y los resultados obtenidos.

## RECOMENDACIONES

- Implementar mecanismos de archivo y control que permitan conservar los soportes generados en cada una de las actividades ejecutadas, incluyendo actas, informes, listados de asistencia, reportes de sistemas, capturas de pantalla, enlaces de publicación y demás documentos verificables.
- Conservar registros de solicitudes de publicación, actualizaciones realizadas, verificaciones efectuadas y controles aplicados sobre el cumplimiento de los protocolos de publicación y la normatividad vigente.
- Generar evidencias periódicas de las verificaciones realizadas a los menús de transparencia, los requerimientos efectuados a las dependencias y las acciones implementadas para garantizar el cumplimiento de los criterios evaluados por la Matriz ITA.
- Mantener organizados los soportes relacionados con la asignación de preguntas, seguimiento a dependencias, consolidación de evidencias y presentación de resultados, permitiendo demostrar el liderazgo institucional ejercido por la Secretaría en este proceso.
- Documentar las verificaciones realizadas, las recomendaciones emitidas, los seguimientos efectuados y las acciones implementadas en materia de accesibilidad digital e Integridad Pública, garantizando la trazabilidad de estos procesos institucionales.
- Conservar evidencias de las capacitaciones, socializaciones, asistencias técnicas y actividades desarrolladas en el marco del Sistema Integrado de Conservación, permitiendo demostrar el fortalecimiento institucional en materia archivística.
- Documentar la aplicación de los códigos QR, los resultados obtenidos, los análisis realizados y las acciones de mejora implementadas a partir de la retroalimentación de los usuarios y grupos de valor.
- Para actividades cuya ejecución se encuentra programada para el segundo semestre, como el informe de Ley de Cuotas, se recomienda documentar los avances de planeación, cronogramas y acciones preparatorias desarrolladas durante los periodos previos.

## CONCEPTO GENERAL DE CONTROL INTERNO

La Secretaría de Servicios Administrativos reporta actividades alineadas con los objetivos de la Matriz de Transparencia y Acceso a la Información Pública y evidencia un rol institucional de liderazgo en varios de los procesos evaluados; sin embargo, la ausencia de soportes suficientes impide validar objetivamente la ejecución de las actividades reportadas y la efectividad de los controles implementados, por lo que se identifican oportunidades de mejora relacionadas con la trazabilidad documental y la gestión de evidencias

## UNIDAD DE CONTROL INTERNO PRINCIPALES OBSERVACIONES

- Se evidenció que en varias actividades la Unidad de Control Interno reporta acciones relacionadas con el cumplimiento de su rol de evaluación independiente, auditoría y seguimiento al Sistema de Control Interno; sin embargo, dichas acciones no guardan relación directa con el propósito específico de algunas actividades de la Matriz de Transparencia y Acceso a la Información Pública. Esta situación se observa principalmente en actividades relacionadas con accesibilidad, Integridad Pública, percepción ciudadana, Matriz ITA y publicación de información, donde las respuestas se enfocan en auditorías o seguimiento a riesgos sin demostrar el cumplimiento específico del compromiso evaluado.
- Aunque la dependencia reporta actividades relacionadas con auditorías, publicación de informes, participación en FURAG, actualización de tablas documentales y asistencia a capacitaciones, no aporta soportes suficientes que permitan verificar objetivamente la ejecución de dichas actividades durante el periodo evaluado. Esta situación limita la trazabilidad de la gestión y la validación de los resultados reportados.
- No se evidencian acciones específicas orientadas a la implementación de mecanismos de accesibilidad para personas con discapacidad ni al acompañamiento en la definición de criterios de accesibilidad en páginas web, micrositios o contenidos institucionales. Adicionalmente, una de las actividades no presenta reporte de avances ni evidencias que permitan verificar su cumplimiento.
- Si bien la dependencia reporta el diligenciamiento del FURAG y actividades relacionadas con auditorías programadas, no aporta soportes que permitan verificar su participación en procesos como FURAG, Integridad Pública y Ley de Cuotas, ni la gestión desarrollada durante el periodo evaluado frente a estos compromisos institucionales.
- La Unidad de Control Interno reporta actualización de Tablas de Retención Documental y participación en capacitaciones de Gestión Documental; sin embargo, no presenta evidencias relacionadas con la aprobación, socialización o publicación de instrumentos archivísticos, ni con la implementación de acciones específicas derivadas del Sistema Integrado de Conservación.

- La dependencia reporta la implementación de formatos de evaluación de auditorías; sin embargo, la actividad evaluada está relacionada con la aplicación de códigos QR para medir la percepción de los usuarios. No se evidencian acciones asociadas al mecanismo establecido en la matriz ni soportes que permitan verificar su implementación.

## CONCLUSIONES

1. La Unidad de Control Interno reporta actividades relacionadas principalmente con el ejercicio de auditoría, seguimiento, evaluación independiente y cumplimiento de su rol como tercera línea de defensa; no obstante, varias de las acciones reportadas no se encuentran directamente alineadas con el alcance específico de las actividades evaluadas en la Matriz de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
2. La principal debilidad identificada corresponde a la ausencia de evidencias que permitan verificar la ejecución de las actividades reportadas, situación que limita la validación objetiva del cumplimiento de los compromisos institucionales y de los resultados obtenidos.
3. Se evidencian oportunidades de mejora en los componentes relacionados con transparencia activa, seguimiento a la Matriz ITA, accesibilidad institucional, mecanismos de participación ciudadana, Integridad Pública y Ley de Cuotas, debido a que las acciones reportadas no permiten demostrar el cumplimiento específico de las actividades evaluadas.
4. Aunque la dependencia participa en procesos de gestión documental y fortalecimiento archivístico, no se cuenta con soportes que permitan verificar la aplicación de los lineamientos recibidos ni los resultados alcanzados en materia documental.
5. El seguimiento realizado permite concluir que existe una tendencia a reportar actividades propias de auditoría y evaluación institucional como mecanismo de respuesta a diferentes compromisos de la matriz, situación que dificulta establecer la correspondencia entre las acciones ejecutadas y las actividades específicamente evaluadas.

## RECOMENDACIONES

- Se recomienda que las acciones de control reportadas respondan directamente al objetivo específico de cada actividad de la matriz, evitando relacionar de manera general las funciones propias de auditoría cuando estas no constituyen evidencia directa del compromiso evaluado.
- Implementar mecanismos que permitan conservar y aportar soportes verificables de las actividades desarrolladas, tales como informes, actas, registros de auditoría, publicaciones web, correos electrónicos, listados de asistencia y demás documentos que permitan validar los resultados reportados.
- Conservar evidencia de las publicaciones realizadas, informes divulgados y actividades de promoción de transparencia desarrolladas por la dependencia, garantizando la trazabilidad de la información publicada.

- Mantener soportes relacionados con la participación en FURAG, Integridad Pública, Ley de Cuotas, Matriz ITA y demás procesos institucionales, permitiendo verificar de manera objetiva la contribución de la dependencia a dichos compromisos.
- Conservar evidencias de la actualización de Tablas de Retención Documental, participación en capacitaciones, socialización de lineamientos archivísticos y aplicación de actividades asociadas al Sistema Integrado de Conservación.
- Documentar las acciones desarrolladas en materia de accesibilidad institucional, atención a grupos de valor y mecanismos de percepción ciudadana, garantizando que las actividades reportadas correspondan efectivamente a los compromisos evaluados.
- Implementar actividades específicas de verificación y seguimiento a los contenidos publicados en el portal institucional, documentando las acciones realizadas y conservando evidencias que permitan verificar el cumplimiento de los requerimientos asociados a la Matriz ITA.

### CONCEPTO GENERAL DE CONTROL INTERNO

La Unidad de Control Interno evidencia ejecución de actividades relacionadas con auditoría, seguimiento y evaluación institucional; sin embargo, la insuficiencia de evidencias y la limitada correspondencia entre algunas acciones reportadas y las actividades evaluadas impiden verificar plenamente el cumplimiento de los compromisos establecidos en la Matriz de Transparencia y Acceso a la Información Pública durante el primer cuatrimestre de 2026, lo cual otorga un cumplimiento parcial con oportunidades de mejora.

### OFICINA DE DIVULGACIÓN Y PRENSA

### PRINCIPALES OBSERVACIONES

- Se identificó que las actividades relacionadas con la aplicación de códigos QR, el seguimiento a la Matriz ITA y el informe de Ley de Cuotas fueron reportadas como N/A; sin embargo, no se aportaron justificaciones técnicas ni evidencias que permitieran sustentar la no aplicabilidad de estas actividades o demostrar algún nivel de participación institucional en dichos procesos.
- No se evidencian acciones específicas relacionadas con la implementación de mecanismos de accesibilidad para personas con discapacidad en el portal web institucional ni con el acompañamiento para la definición de criterios de accesibilidad en páginas web, micrositos o contenidos institucionales. Las actividades reportadas se limitan a la revisión general de información y cumplimiento de lineamientos institucionales.
- La Oficina de Divulgación y Prensa reporta la entrega oportuna de información para FURAG y la aplicación de listas de chequeo en procesos de ingreso y

retiro; sin embargo, no aporta soportes que permitan verificar su participación en el proceso FURAG ni acciones específicas asociadas al aplicativo de Integridad Pública.

- La dependencia reporta la elaboración de informes de gestión documental, la asistencia a capacitaciones archivísticas y la aplicación de lineamientos relacionados con conservación documental; sin embargo, no se evidencian soportes que permitan verificar la asistencia a las actividades desarrolladas ni la aplicación efectiva de los lineamientos relacionados con instrumentos archivísticos y el Sistema Integrado de Conservación.
- Se identificaron actividades en las cuales las acciones reportadas no corresponden directamente al propósito de la actividad evaluada. Como ejemplo, la actividad relacionada con el informe unificado de PQRSD fue respondida mediante la atención de solicitudes recibidas, sin evidenciar acciones relacionadas con la elaboración, publicación o socialización del informe institucional objeto de seguimiento.

## CONCLUSIONES

1. La Oficina de Divulgación y Prensa evidencia una participación activa en los procesos de comunicación institucional, divulgación de información pública y coordinación de contenidos informativos para la ciudadanía.
2. La principal debilidad identificada durante el seguimiento corresponde a la ausencia de evidencias que permitan verificar objetivamente las acciones reportadas y la efectividad de los controles implementados.
3. Las actividades asociadas a accesibilidad, Matriz ITA, Ley de Cuotas, Integridad Pública y mecanismos de participación ciudadana presentan oportunidades de mejora en materia de documentación, trazabilidad y evidencia de cumplimiento.
4. Se observa la necesidad de fortalecer la correspondencia entre algunas acciones de control reportadas y los objetivos específicos de las actividades evaluadas, con el fin de facilitar la evaluación objetiva del cumplimiento de la matriz.

## RECOMENDACIONES

- Implementar mecanismos que permitan conservar y presentar soportes verificables de las actividades desarrolladas, tales como boletines de prensa, comunicados oficiales, publicaciones digitales, registros fotográficos, informes, correos electrónicos y demás documentos que permitan demostrar la gestión realizada.
- Mantener registros organizados de los concejos de redacción, contenidos generados, publicaciones efectuadas y campañas de comunicación ejecutadas, permitiendo demostrar el cumplimiento de las actividades relacionadas con transparencia y acceso a la información pública.
- Cuando una actividad sea considerada no aplicable para la dependencia, se recomienda documentar las razones que sustentan dicha condición y

evidenciar cuando corresponda, la participación institucional en apoyo a las dependencias responsables.

- Coordinar con las dependencias competentes la implementación y documentación de acciones orientadas a fortalecer la accesibilidad de contenidos y canales de comunicación institucional para personas con discapacidad.
- Documentar la participación en procesos institucionales transversales: Conservar soportes relacionados con la participación en FURAG, Integridad Pública, Ley de Cuotas, Matriz ITA y demás procesos institucionales, garantizando la trazabilidad de la información suministrada y de las acciones ejecutadas.
- Fortalecer la gestión documental y archivística: Mantener evidencia de la asistencia a capacitaciones, aplicación de lineamientos documentales, elaboración de informes de gestión documental y actividades desarrolladas en el marco del Sistema Integrado de Conservación.
- Mejorar la alineación entre las acciones reportadas y las actividades evaluadas: Asegurar que las acciones de control descritas respondan directamente al objetivo de cada actividad evaluada, permitiendo una valoración más precisa del cumplimiento de la Matriz de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

## CONCEPTO GENERAL DE CONTROL INTERNO

La Oficina de Divulgación y Prensa evidencia gestión relacionada con la comunicación institucional, divulgación de información pública y apoyo a los procesos de transparencia; sin embargo, la ausencia de evidencias verificables, la limitada trazabilidad documental y la insuficiente demostración de resultados impiden validar plenamente el cumplimiento de las actividades establecidas en la Matriz de Transparencia y Acceso a la Información Pública durante el primer cuatrimestre de 2026, lo cual otorga cumplimiento parcial con oportunidades de mejora.

## UNIDAD DE CONTROL DISCIPLINARIO INTERNO

## PRINCIPALES OBSERVACIONES

- Se evidenció que la Unidad de Control Disciplinario Interno reportó la totalidad de las actividades de la matriz como “No aplica”. Sin embargo, en ninguno de los casos se aportaron análisis técnicos, criterios normativos, conceptos de competencia o soportes documentales que sustentaran la no aplicabilidad de las actividades evaluadas. Esta situación impide validar la pertinencia de la respuesta suministrada y limita el ejercicio de seguimiento efectuado por la Unidad de Control Interno.

- La dependencia no aportó evidencias que permitieran verificar su participación, articulación o contribución en actividades relacionadas con transparencia, acceso a la información pública, accesibilidad, FURAG, Integridad Pública, Ley de Cuotas, gestión documental o conservación documental. La ausencia de soportes impide determinar el nivel de aporte de la dependencia a los procesos institucionales evaluados.
- Aunque algunas actividades son lideradas por otras dependencias, no se evidencian argumentos que permitan establecer si la Unidad de Control Disciplinario participa mediante el suministro de información, atención de requerimientos o articulación institucional. Esta situación se presenta en actividades relacionadas con FURAG, Integridad Pública, Ley de Cuotas, Matriz ITA y gestión documental.
- No se evidencian acciones relacionadas con publicación de información, divulgación de contenidos de interés público, participación en estrategias de transparencia o actualización de información institucional. Las actividades fueron reportadas como no aplicables sin soportes que permitieran verificar dicha condición.
- La dependencia reportó como no aplicables las actividades relacionadas con accesibilidad para personas con discapacidad, aplicación de códigos QR para percepción ciudadana, capacitación archivística, instrumentos archivísticos y Sistema Integrado de Conservación. No obstante, no aportó soportes que permitieran verificar la justificación de esta condición o evidenciar algún nivel de participación institucional en dichas actividades.
- La ausencia de acciones reportadas, soportes documentales y justificaciones técnicas dificulta determinar el nivel de cumplimiento de la matriz y limita la capacidad de evaluar objetivamente la gestión desarrollada por la dependencia durante el periodo evaluado.

## CONCLUSIONES

1. La Unidad de Control Disciplinario Interno reportó todas las actividades de la Matriz de Transparencia y Acceso a la Información Pública como No aplica, sin aportar soportes o justificaciones técnicas que permitieran validar dicha condición.
2. No fue posible verificar la participación de la dependencia en los diferentes procesos institucionales evaluados debido a la ausencia de evidencias y soportes que demostraran acciones ejecutadas durante el primer cuatrimestre de 2026.
3. Se identifican oportunidades de mejora en la documentación y sustentación de las respuestas reportadas, especialmente frente a actividades institucionales transversales donde la dependencia podría tener algún nivel de participación mediante suministro de información, articulación o cumplimiento de lineamientos institucionales.
4. La falta de evidencias impide determinar si la condición de no aplicabilidad reportada corresponde efectivamente a la naturaleza funcional de la dependencia o si existen actividades donde podría evidenciarse algún grado de gestión o articulación institucional.
5. El seguimiento realizado no permite establecer un nivel verificable de cumplimiento de la matriz, debido a la ausencia de elementos de juicio que sustenten las respuestas presentadas por la dependencia.

## RECOMENDACIONES

- Cuando una actividad sea considerada no aplicable para la dependencia, se recomienda documentar las razones normativas, funcionales o procedimentales que sustentan dicha condición, facilitando la validación por parte de la Unidad de Control Interno.
- Implementar mecanismos que permitan conservar soportes relacionados con la participación de la dependencia en procesos institucionales, requerimientos atendidos, suministro de información, asistencia a reuniones o actividades de articulación desarrolladas durante el periodo evaluado.
- Evaluar la participación que pueda tener la dependencia en actividades relacionadas con transparencia, FURAG, Integridad Pública, Ley de Cuotas, Matriz ITA, gestión documental y accesibilidad, conservando evidencias que permitan demostrar la gestión realizada.
- Acompañar cada respuesta con soportes verificables o explicaciones claras sobre el alcance de la competencia de la dependencia frente a la actividad evaluada, permitiendo una valoración objetiva del cumplimiento.
- Mantener registros de las acciones de coordinación y apoyo desarrolladas con otras dependencias cuando estas requieran información o participación de la Unidad de Control Disciplinario Interno para el cumplimiento de actividades institucionales.
- Aunque algunas actividades archivísticas sean lideradas por otras áreas, se recomienda documentar la participación en capacitaciones, aplicación de lineamientos documentales y acciones relacionadas con la administración de los archivos de gestión de la dependencia.

## CONCEPTO GENERAL DE CONTROL INTERNO

No fue posible determinar el nivel de cumplimiento de la Matriz de Transparencia y Acceso a la Información Pública por parte de la Unidad de Control Disciplinario Interno, debido a que la totalidad de las actividades fueron reportadas como No aplica sin justificación técnica ni evidencias que permitieran validar dicha condición o verificar la participación de la dependencia en los procesos institucionales evaluados durante el primer cuatrimestre de 2026.

## SECRETARÍA DE CULTURA Y CIVISMO

## PRINCIPALES OBSERVACIÓN

- Se evidenció que la Secretaría de Cultura y Civismo reportó como No aplica un número significativo de actividades relacionadas con transparencia, accesibilidad, Matriz ITA, Integridad Pública, Ley de Cuotas, gestión documental y Sistema Integrado de Conservación. Sin embargo, en la mayoría

de los casos no se aportaron justificaciones técnicas, normativas o funcionales que sustentaran dicha condición, limitando la validación de la información reportada.

- La dependencia reporta que remite información a la Unidad de Divulgación y Prensa para su publicación y aporta enlaces con contenidos asociados a su gestión. No obstante, las evidencias presentadas no permiten verificar de manera específica las solicitudes de publicación realizadas, la revisión previa de la información, el cumplimiento del protocolo de publicación ni la trazabilidad de los documentos efectivamente divulgados durante el periodo evaluado.
- Aunque se observa divulgación de actividades relacionadas con la gestión cultural, las evidencias aportadas no permiten identificar con precisión cuáles publicaciones corresponden al periodo evaluado ni verificar de manera objetiva las acciones desarrolladas para fomentar una cultura de transparencia mediante la publicación y divulgación de información de interés público.
- Las actividades relacionadas con accesibilidad para personas con discapacidad, criterios de accesibilidad en contenidos institucionales y acompañamiento a otras áreas fueron reportadas como no aplicables. Sin embargo, no se aportan soportes ni argumentos que permitan verificar la pertinencia de dicha clasificación o la existencia de acciones institucionales orientadas a garantizar el acceso inclusivo a la información.
- Las actividades relacionadas con la Matriz ITA, Integridad Pública, Ley de Cuotas, instrumentos archivísticos, capacitación archivística y Sistema Integrado de Conservación fueron reportadas como no aplicables, sin que se evidenciara participación mediante suministro de información, coordinación institucional o apoyo a las dependencias responsables de dichos procesos.
- Se evidenció como aspecto positivo la existencia y utilización de códigos QR para evaluar la percepción de los usuarios, así como la disponibilidad visible de estos mecanismos en la dependencia. Las evidencias aportadas permitieron verificar el cumplimiento de esta actividad durante el periodo evaluado.
- La Secretaría aportó evidencias que permiten verificar la remisión de información y soportes requeridos para el proceso de medición del desempeño institucional (FURAG), constituyéndose en una de las actividades donde fue posible validar objetivamente la participación de la dependencia.

## CONCLUSIONES

1. La Secretaría de Cultura y Civismo evidenció participación efectiva en actividades relacionadas con la evaluación de percepción ciudadana mediante códigos QR y en el suministro de información requerida para el proceso FURAG, actividades que pudieron ser verificadas mediante las evidencias aportadas.
2. La principal debilidad identificada corresponde al elevado número de actividades reportadas como No aplica sin la correspondiente justificación técnica o soporte documental que permita validar dicha condición.

3. Aunque la dependencia desarrolla actividades de divulgación institucional mediante la remisión de información a la Unidad de Divulgación y Prensa, las evidencias aportadas no permiten demostrar de manera suficiente la trazabilidad de los procesos de publicación ni el cumplimiento integral de las actividades relacionadas con transparencia activa.
4. No se evidenció participación documentada en varios procesos institucionales transversales relacionados con accesibilidad, Integridad Pública, Ley de Cuotas, Matriz ITA y gestión documental, lo que limita la valoración integral del cumplimiento de la matriz.
5. El seguimiento realizado permite concluir que existen oportunidades de mejora en la documentación de la gestión, la justificación de las actividades clasificadas como no aplicables y la conservación de soportes que permitan demostrar objetivamente las acciones desarrolladas por la dependencia.

### RECOMENDACIONES

- Cuando una actividad sea considerada no aplicable, se recomienda documentar las razones normativas, funcionales o procedimentales que sustenten dicha condición, facilitando su validación durante los ejercicios de seguimiento institucional.
- Conservar evidencias relacionadas con las solicitudes de publicación, correos de remisión, validaciones realizadas, coordinación con la Unidad de Divulgación y Prensa y publicaciones efectivamente divulgadas durante cada periodo de seguimiento.
- Implementar mecanismos que permitan identificar claramente los contenidos divulgados por la Secretaría, su fecha de publicación y la relación directa con las actividades reportadas en la matriz.
- Cuando la dependencia participe mediante suministro de información o apoyo a actividades lideradas por otras áreas, se recomienda conservar soportes que permitan acreditar dicha gestión y demostrar su contribución al cumplimiento institucional.
- Coordinar con las dependencias competentes la adopción de medidas que permitan fortalecer la accesibilidad de la información y de los contenidos institucionales dirigidos a la ciudadanía, especialmente para personas con discapacidad.
- Documentar la participación en procesos de capacitación archivística, aplicación de instrumentos documentales, actividades de conservación documental y demás acciones relacionadas con la gestión de archivos institucionales.
- Continuar fortaleciendo los mecanismos de evaluación de la percepción ciudadana mediante códigos QR y la participación activa en procesos institucionales como FURAG, garantizando la conservación de las evidencias que permitan verificar estas actividades en futuros seguimientos.

## CONCEPTO GENERAL DE CONTROL INTERNO

La Secretaría de Cultura y Civismo presenta evidencias verificables en actividades relacionadas con la percepción ciudadana y la participación en el proceso FURAG; sin embargo, la ausencia de justificación para un número significativo de actividades reportadas como No aplica, así como las debilidades en la trazabilidad de las publicaciones y la insuficiencia de soportes documentales, limitan la validación integral del cumplimiento de la Matriz de Transparencia y Acceso a la Información Pública durante el primer cuatrimestre de 2026, por lo tanto, se otorga un cumplimiento parcial con oportunidades de mejora.

## 4. CONCLUSIONES DEL INFORME

1. El seguimiento realizado permitió evidenciar que las dependencias de la Administración Central de la Alcaldía de Manizales reportaron acciones orientadas al cumplimiento de las actividades establecidas en la Matriz de Transparencia y Acceso a la Información Pública; sin embargo, la principal situación identificada de manera transversal corresponde a la **insuficiencia de evidencias** que permitan verificar objetivamente la ejecución de las actividades reportadas y la efectividad de los controles implementados.
2. Se identificó una utilización recurrente de respuestas asociadas a la clasificación de actividades como “No aplica”, sin que en todos los casos se aportaran justificaciones técnicas, normativas o funcionales que sustentaran dicha condición, limitando la posibilidad de validar la participación institucional de algunas dependencias en los procesos objeto de seguimiento.
3. Los componentes institucionales relacionados con accesibilidad digital, seguimiento a la Matriz ITA, Integridad Pública, Ley de Cuotas, gestión documental y Sistema Integrado de Conservación concentraron el mayor número de observaciones durante el seguimiento, debido a la falta de evidencias y la clasificación recurrente de actividades como “No aplica”, situación que dificulta verificar la participación efectiva de algunas dependencias en estos procesos transversales.
4. Se evidenciaron avances institucionales en aspectos relacionados con la divulgación de información pública, la implementación de mecanismos de percepción ciudadana mediante códigos QR, la participación en procesos de medición del desempeño institucional (FURAG) y el desarrollo de actividades de comunicación institucional; sin embargo, la ausencia de soportes limita la validación integral de los resultados reportados.
5. La gestión de evidencias continúa representando uno de los principales retos institucionales, considerando que gran parte de las observaciones formuladas durante el seguimiento estuvieron asociadas a la falta de soportes documentales, registros de ejecución, informes, actas, publicaciones verificables o mecanismos que permitan demostrar objetivamente el cumplimiento de las actividades reportadas.

6. Se identificó la necesidad de fortalecer la articulación entre las dependencias responsables de la ejecución de actividades transversales y aquellas que participan mediante el suministro de información o apoyo institucional, de manera que se garantice una adecuada trazabilidad de las acciones desarrolladas y se facilite la verificación de su cumplimiento.
7. El ejercicio de seguimiento permitió identificar fortalezas y oportunidades de mejora que constituyen insumos para el fortalecimiento de la transparencia institucional, el acceso a la información pública, la gestión documental, la rendición de cuentas y el Sistema de Control Interno, contribuyendo al mejoramiento continuo de la gestión pública de la Alcaldía de Manizales.

## 5. RECOMENDACIONES

1. Fortalecer la gestión y conservación de evidencias institucionales, estableciendo criterios unificados para la presentación de soportes que permitan demostrar de manera objetiva la ejecución de las actividades reportadas, garantizando su suficiencia, pertinencia, trazabilidad y disponibilidad para los ejercicios de seguimiento y evaluación.
2. Implementar lineamientos institucionales para la justificación de actividades reportadas como “No aplica”, estableciendo criterios técnicos mínimos que permitan sustentar su no aplicabilidad y facilitar la validación por parte de las instancias de seguimiento y control.
3. Mejorar la articulación institucional entre las dependencias responsables de procesos transversales y las dependencias participantes, garantizando la documentación de los requerimientos atendidos, la información suministrada y las acciones desarrolladas en apoyo a procesos como FURAG, Integridad Pública, Matriz ITA, Ley de Cuotas, accesibilidad y gestión documental.
4. Promover la implementación de controles documentados para la gestión de la transparencia y el acceso a la información pública, mediante listas de chequeo, formatos de seguimiento, registros de cumplimiento y mecanismos que faciliten la verificación de las actividades ejecutadas por cada dependencia.
5. Fortalecer la cultura institucional de transparencia y rendición de cuentas, promoviendo la apropiación de las responsabilidades asociadas a la publicación, divulgación y disponibilidad de la información pública por parte de todos los servidores y contratistas de la Administración Municipal.
6. Consolidar la gestión documental como herramienta de soporte a la transparencia institucional, garantizando la aplicación de los lineamientos archivísticos, la actualización de los instrumentos documentales y la conservación adecuada de los registros que evidencian la gestión de las dependencias.
7. Fortalecer los procesos de capacitación y asistencia técnica relacionados con transparencia, acceso a la información pública, gestión documental, accesibilidad digital, gobierno abierto y gestión de evidencias, con el fin de unificar criterios institucionales y mejorar la calidad de la información reportada.

8. Documentar y socializar las buenas prácticas identificadas durante el seguimiento, especialmente aquellas relacionadas con mecanismos de participación ciudadana, divulgación de información pública, gestión documental y articulación institucional, con el propósito de promover su adopción en las demás dependencias de la Alcaldía de Manizales.
9. Impulsar acciones orientadas al fortalecimiento de la accesibilidad de la información pública, promoviendo la aplicación de criterios de accesibilidad web, lenguaje claro e inclusión de personas con discapacidad en los diferentes canales y mecanismos de comunicación institucional.
10. Realizar seguimiento periódico al cumplimiento de los planes de mejoramiento derivados de este informe, con el fin de verificar la implementación de las acciones correctivas propuestas y contribuir al fortalecimiento continuo del Sistema de Control Interno y de la gestión institucional en materia de transparencia y acceso a la información pública.

Cabe mencionar que la **Secretaría de Salud** no realizó o no reportó el seguimiento correspondiente a la Matriz de Transparencia y Acceso a la Información, razón por la cual se recomienda fortalecer los mecanismos internos de seguimiento, monitoreo y reporte de las actividades, garantizando la presentación oportuna de la información requerida y la conservación de evidencias que permitan verificar la ejecución de las acciones desarrolladas. Asimismo, se sugiere designar responsables para la recopilación, validación y reporte de la información relacionada con los componentes de transparencia, acceso a la información pública, participación ciudadana, gestión documental y demás actividades institucionales objeto de seguimiento, con el fin de asegurar el cumplimiento de las obligaciones institucionales y facilitar los procesos de evaluación y control posteriores.

Así mismo, se recomienda a la **Secretaría General**, en su calidad de dependencia articuladora de procesos y oficinas adscritas, fortalecer los mecanismos de coordinación y consolidación de la información relacionada con la Matriz de Transparencia y Acceso a la Información Pública, garantizando la presentación oportuna e integral de los seguimientos a las matrices de todas las dependencias bajo su responsabilidad. Durante el presente seguimiento únicamente se recibió información correspondiente a la Oficina de Discapacidad, por lo que se sugiere establecer controles internos de monitoreo y verificación que permitan asegurar la recopilación, consolidación y reporte completo de las matrices, contribuyendo así a una evaluación integral del Sistema de Control Interno y al fortalecimiento de la gestión institucional.



**ANGÉLICA JOHANA CRUZ VALENCIA**

Directora Administrativa  
Unidad de Control Interno

*Proyectó y elaboró: Diana Marcela Orrego Galvis – Técnica Operativa- Unidad de Control Interno.*