



**Corporación de Cultura y Turismo de Armenia**

**INFORME SOBRE LA EVALUACIÓN DE GOBIERNO EN LINEA  
PARA EL PERIODO COMPRENDIDO 1 DE JULIO A 30 DE DICIEMBRE DEL  
AÑO 2016**

**CORPORACIÓN DE CULTURA Y TURISMO DE ARMENIA**

**ARMENIA**

**DICIEMBRE 2016**



**CORPORACIÓN  
DE CULTURA  
Y TURISMO  
DE ARMENIA**

---

Dirección: Carrera 19A entre Calle 26 y 29 Edificio Republicano 2do Piso.  
Tel – (6) 731 45 31 - 731 45 30 - 318 340 11 89 - 310 676 57 53. C.P.630004  
Correo Electrónico: [atenciónalclientecorpocultura@armenia.gov.co](mailto:atenciónalclientecorpocultura@armenia.gov.co)  
Página web: [www.armeniaculturayturismo.gov.co](http://www.armeniaculturayturismo.gov.co)



## Corporación de Cultura y Turismo de Armenia

### INFORME SOBRE INFORME DE SEGUIMIENTO A LA LEY DE TRANSPARENCIA Y DEL DERECHO DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA NACIONAL

#### Objetivo del Seguimiento

Realizar seguimiento a la implementación de la Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública Nacional en el segundo trimestre de 2016, identificando las oportunidades de mejora por medio de recomendaciones desde la Oficina de Control Interno.

#### Alcance del Seguimiento

La Oficina de Control Interno dentro de sus funciones de conformidad con las normas establecidas para tal efecto, realiza seguimiento y dentro de la implementación de la Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública Nacional. El presente informe presenta evaluación con corte a Diciembre 30 de 2016

#### Normatividad

Constitución Política de Colombia de 1991, Artículo 209: La función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones.

Artículo 269: En las entidades públicas, las autoridades correspondientes están obligadas a diseñar y aplicar, según la naturaleza de sus funciones, métodos y procedimientos de control interno, de conformidad con lo que disponga la ley, la cual podrá establecer excepciones y autorizar la contratación de dichos servicios con empresas privadas colombianas.

Ley 1712 de 2014: La cual tiene por objeto regular el derecho de acceso a la información pública, los procedimientos para el ejercicio y garantía del derecho y las excepciones a la publicidad de información.

Ley 1474 de 2011: Por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública. (Estatuto Anticorrupción)

Decreto 103 de 2015: Tiene por objeto reglamentar la Ley 1712 de 2014, en lo relativo a la gestión de la información pública.

Decreto 1080 de 2015: Por el cual se expide el Decreto reglamentario del sector



CORPORACIÓN  
DE CULTURA  
Y TURISMO  
DE ARMENIA



## Corporación de Cultura y Turismo de Armenia

cultura, en el título V se reglamentan los instrumentos de gestión de la información pública.

### 1. Resultados al seguimiento a la Ley 1712

Con el fin de garantizar el cumplimiento a la implementación de la Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública Nacional, la Oficina de Control Interno realizó seguimiento a la implementación de la matriz de la Procuraduría General de la Nación (PGN), evidenciando un avance del 64.83%.

A continuación se observa el cuadro general del resultado de seguimiento, identificado con cada actividad y el resultado final.

La Oficina de Control Interno realizó seguimiento a la implementación de la matriz de la Procuraduría General de la Nación "PGN" (PGN-GTDAIP-Matriz de Cumplimiento Ley 1712 17-03-2015 aplicada a la Corporación de Cultura y Turismo de Armenia en donde se revisaron los siguientes

#### 1. La información mínima requerida a publicar de que tratan los artículos 9,10 y 11 de la Ley 1712 de 2014.

La Oficina de Control Interno realizó seguimiento a las actividades descritas dentro de la matriz de seguimiento de la Procuraduría General de la Nación PGN tomando como criterio los siguientes artículos

**Artículo 9°. Información mínima obligatoria respecto a la estructura del sujeto obligado.** *Todo sujeto obligado deberá publicar la siguiente información mínima obligatoria de manera proactiva en los sistemas de información del Estado o herramientas que lo sustituyan: Estructura Orgánica, Funciones y Deberes, ubicación de sus sedes y áreas, Descripción de divisiones o departamentos Horario de Atención. La entidad cumple con este artículo*

**Artículo 10. Publicidad de la contratación.** *En el caso de la información de contratos indicada en el artículo 9° literal e), tratándose de contrataciones sometidas al régimen de contratación estatal, cada entidad publicará en el medio electrónico institucional sus contrataciones en curso y un vínculo al sistema electrónico para la contratación pública o el que haga sus veces, a través del cual podrá accederse directamente a la información correspondiente al respectivo proceso contractual, en aquellos que se encuentren sometidas a dicho sistema, sin excepción.*

*La entidad tiene publicado en el sistema electrónico de contratación Pública SECOP la contratación correspondiente para la vigencia en la <http://WWW.ARMEIACULTURAYTURISMO.GOV.CO> INICIO DE LA PAGINA,SECCION Contratación y tramites, subsección*

**Artículo 11. Información mínima obligatoria respecto a servicios,**



CORPORACIÓN  
DE CULTURA  
Y TURISMO  
DE ARMENIA

Dirección: Carrera 19A entre Calle 26 y 29 Edificio Republicano 2do Piso.  
Tel – (6) 731 45 31 - 731 45 30 - 318 340 11 89 - 310 676 57 53. C.P.630004

Correo Electrónico: [atencionalclientecorpocultura@armenia.gov.co](mailto:atencionalclientecorpocultura@armenia.gov.co)

Página web: [www.armeniaculturayturismo.gov.co](http://www.armeniaculturayturismo.gov.co)



## Corporación de Cultura y Turismo de Armenia

**procedimientos y funcionamiento del sujeto obligado.** Todo sujeto obligado deberá publicar la siguiente información mínima obligatoria

### Registros de Activos de información.

La OFICINA CONTROL INTERNO realizó seguimiento a las actividades descritas dentro de la matriz de seguimiento de la Procuraduría General de la Nación PGN tomando como criterio los siguientes artículos:

**Artículo 13. Registros de Activos de Información.** Todo sujeto obligado deberá crear y mantener actualizado el Registro de Activos de Información haciendo un listado de:

- a) Todas las categorías de información publicada por el sujeto obligado
- b) Todo registro publicado
- c) Todo registro disponible para ser solicitado por el público

**Artículo 16. Archivos.** En su carácter de centros de información institucional que contribuyen tanto a la eficacia y eficiencia del Estado en el servicio al ciudadano, activa del acceso a la información pública, los sujetos obligados deben asegurarse de que existan dentro de sus entidades procedimientos claros para la creación, gestión, organización y conservación de sus archivos. Los procedimientos adoptados deberán observar los lineamientos que en la materia sean producidos por el Archivo General de la Nación.

### 3) Índice de Información Clasificada y Reservada

La OFICINA CONTROL INTERNO realizó seguimiento a las actividades descritas dentro de la matriz de seguimiento de la Procuraduría General de la Nación PGN tomando como criterio los siguientes artículos:

**Artículo 20. Índice de Información clasificada y reservada.** Los sujetos obligados deberán mantener un índice actualizado de los actos, documentos e informaciones calificado como clasificado o reservado, de conformidad a esta ley. El índice incluirá sus denominaciones, la motivación y la individualización del acto en que conste tal calificación

*Observación: Índice Información Clasificada y Reservada F-DA-PGA-287, en el cual se identifica que la información producida desde la entidad es de carácter Clasificado.*

### Esquema de Publicación de Información

La OFICINA CONTROL INTERNO realizó seguimiento a las actividades descritas dentro de la matriz de seguimiento de la Procuraduría General de la Nación PGN tomando como criterio el siguiente artículo:



CORPORACIÓN  
DE CULTURA  
Y TURISMO  
DE ARMENIA

Dirección: Carrera 19A entre Calle 26 y 29 Edificio Republicano 2do Piso.  
Tel – (6) 731 45 31 - 731 45 30 - 318 340 11 89 - 310 676 57 53. C.P.630004

Correo Electrónico: [atencionalclientecorpocultura@armenia.gov.co](mailto:atencionalclientecorpocultura@armenia.gov.co)

Página web: [www.armeniaculturayturismo.gov.co](http://www.armeniaculturayturismo.gov.co)



## Corporación de Cultura y Turismo de Armenia

**Artículo 14. Información publicada con anterioridad.** Los sujetos obligados deben garantizar y facilitar a los solicitantes, de la manera más sencilla posible, el acceso a toda la información previamente divulgada. Se publicará esta información en los términos establecidos.

Cuando se dé respuesta a una de las solicitudes aquí previstas, esta deberá hacerse pública de manera proactiva en el sitio Web del sujeto obligado, y en defecto de la existencia de un sitio Web, en los dispositivos de divulgación existentes en su dependencia.

**Artículo 12. Adopción de esquemas de publicación.** Todo sujeto obligado deberá adoptar y difundir de manera amplia su esquema de publicación, dentro de los seis meses siguientes a la entrada en vigencia de la presente ley. El esquema será difundido a través de su sitio Web, y en su defecto, en los dispositivos de divulgación existentes en su dependencia, incluyendo boletines, gacetas y carteleras. El esquema de publicación deberá establecer:

Observación: La entidad cuenta con un esquema de publicación de la información que contiene toda la información publicada en la página web, actualizada a diciembre 30 de 2016.

Anexo matriz PGN-GTDAIP-Matriz de Cumplimiento Ley 1712 17-03-2015 - Esquema de Publicación de Información

**Artículo 15. Programa de Gestión Documental.** Dentro de los seis (6) meses siguientes a la entrada en vigencia de la presente ley, los sujetos obligados deberán adoptar un Programa de Gestión Documental en el cual se establezcan los procedimientos y lineamientos necesarios para la producción, distribución, organización, consulta y conservación de los documentos públicos. Este Programa deberá integrarse con las funciones administrativas del sujeto obligado. Deberán observarse los lineamientos y recomendaciones que el Archivo General de la Nación y demás entidades competentes expidan en la materia.

Anexo matriz PGN-GTDAIP-Matriz de Cumplimiento Ley 1712 17-03-2015 - Programa de Gestión Documental

### Tablas de retención documental

La OFICINA CONTROL INTERNO realizó seguimiento a las actividades descritas dentro de la matriz de seguimiento de la Procuraduría General de la Nación PGN tomando como criterio el siguiente artículo:

**Artículo 13. Registros de Activos de Información.** Todo sujeto obligado deberá crear y mantener actualizado el Registro de Activos de Información haciendo un listado de:



CORPORACIÓN  
DE CULTURA  
Y TURISMO  
DE ARMENIA



## Corporación de Cultura y Turismo de Armenia

- a) *Todas las categorías de información publicada por el sujeto obligado*
- b) *Todo registro publicado*
- c) *Todo registro disponible para ser solicitado por el público*

*El ministerio público podrá establecer estándares en relación a los registros activos de información (...).*

*Observación: La matriz de activos de información se encuentra publicada en la página web.*

*Anexo matriz PGN-GTDAIP-Matriz de Cumplimiento Ley 1712 17-03-2015 - Programa de Gestión Documental*

### Informe de solicitudes de acceso a la información

La OFICINA CONTROL INTERNO realizó seguimiento a las actividades descritas dentro de la matriz de seguimiento de la Procuraduría General de la Nación PGN tomando como criterio los siguientes artículos.

**Artículo 11. Información mínima obligatoria respecto a servicios, procedimientos y funcionamiento del sujeto obligado.** *Todo sujeto obligado deberá publicar la siguiente información mínima obligatoria de manera proactiva:*

**Artículo 26. Respuesta a solicitud de acceso a información.** *Es aquel acto escrito mediante el cual, de forma oportuna, veraz, completa, motivada y actualizada, todo sujeto obligado responde materialmente a cualquier persona que presente una solicitud de acceso a información pública. Su respuesta se dará en los términos establecidos. La respuesta a la solicitud deberá ser gratuita o sujeta a un costo que no supere el valor de la reproducción y envío de la misma al solicitante. Se preferirá, cuando sea posible, según los sujetos pasivo y activo, la respuesta por vía electrónica, con el consentimiento del solicitante.*

*Observación: La entidad mensualmente realiza y publica el seguimiento a las peticiones quejas y reclamos, desde el mes de junio del año 2016 fue publicado el informe de las solicitudes según lo establece este artículo.*

*Anexo matriz PGN-GTDAIP-Matriz de Cumplimiento Ley 1712 17-03-2015 - Informe de solicitudes de acceso a la información*

La OFICINA CONTROL INTERNO realizó seguimiento a las actividades descritas dentro de la matriz de seguimiento de la Procuraduría General de la Nación PGN tomando como criterio los siguientes artículos del Decreto 103 de 2015.

**Artículo 20. Principio de gratuidad y costos de reproducción.** *En*



CORPORACIÓN  
DE CULTURA  
Y TURISMO  
DE ARMENIA

Dirección: Carrera 19A entre Calle 26 y 29 Edificio Republicano 2do Piso.  
Tel – (6) 731 45 31 - 731 45 30 - 318 340 11 89 - 310 676 57 53. C.P.630004

Correo Electrónico: [atencionalclientecorpocultura@armenia.gov.co](mailto:atencionalclientecorpocultura@armenia.gov.co)

Página web: [www.armeniaculturayturismo.gov.co](http://www.armeniaculturayturismo.gov.co)



## Corporación de Cultura y Turismo de Armenia

concordancia con lo establecido en los artículos 3° y 26 de la Ley 1712 de 2014, en la gestión y respuesta a las solicitudes de acceso a la información pública, los sujetos obligados deben:

- (1) Aplicar el principio de gratuidad y, en consecuencia, no cobrar costos adicionales a los de reproducción de la información.
- (2) Permitir al ciudadano, interesados o usuario:

- (a) Elegir el medio por el cual quiere recibir la respuesta;
- (b) Conocer el formato en el cual se encuentra la información solicitada, de acuerdo con lo establecido en el Esquema de Publicación de Información;
- (c) Conocer los costos de reproducción en el formato disponible, y/o los costos de reproducción en el evento en que el solicitante elija un formato distinto al disponible y sea necesaria la transformación de la información, de acuerdo con lo establecido por el sujeto obligado en el Acto de Motivación de los costos de reproducción de Información Pública.

Se debe entender por costos de reproducción todos aquellos valores directos que son necesarios para obtener la información pública que el peticionario haya solicitado, excluyendo el valor del tiempo que ocupe el servidor público, empleado o contratista para realizar la reproducción.

Cuando la información solicitada repose en un formato electrónico o digital, y el sujeto obligado tenga la dirección del correo electrónico del solicitante u otro medio electrónico indicado, deberá enviarlo por este medio y no se le cobrará costo alguno de reproducción de la información.

**Artículo 21. Motivación de los costos de reproducción de información pública.** Los sujetos obligados deben determinar, motivadamente, mediante acto administrativo o documento equivalente según el régimen legal aplicable, los costos de reproducción de la información pública, individualizando el costo

Observación: La entidad no cuenta con un procedimiento que determine los costos de reproducción de la información pública.

Anexo matriz PGN-GTDAIP-Matriz de Cumplimiento Ley 1712 17-03-2015 - Los costos de reproducción de información Pública con su respectiva motivación

### CONCLUSIONES

1. Se evidenció por parte de ésta Oficina, un avance en el cumplimiento de la Ley 1712 de 2014 con corte a 30 de diciembre de 2016, lo cual refleja mejora frente a lo exigido por la Ley, sin embargo se debe dar cumplimiento del 100% de lo establecido en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
2. La entidad actualmente aplica en la página web ([www.armeniaculturayturismo.gov.co](http://www.armeniaculturayturismo.gov.co)) lo establecido en cuanto a las secciones descritas en Gobierno en Línea, Ley 1712 de 2014 y Decreto



CORPORACIÓN  
DE CULTURA  
Y TURISMO  
DE ARMENIA



## Corporación de Cultura y Turismo de Armenia

103 de 2015.

3. La entidad debe establecer medios de seguimiento al cumplimiento mensual de las publicaciones.
4. Es importante destacar que la Entidad, cuenta con las herramientas necesarias para dar cumplimiento a la normatividad establecida en Gobierno en Línea, Ley 1712 de 2014 y Decreto 103 de 2015.
5. La entidad debe actualizar las matrices que dan cumplimiento a los puntos establecidos en el Decreto 103 de 2015.
6. La entidad debe realizar un plan de mejoramiento a las observaciones de este informe y a las actividades que tiene un cumplimiento parcial en la matriz guía para el cumplimiento de transparencia activa de la Ley 1712 de 2014 y el Decreto 103 de 2015 del cual se anexa

### **Lucelly Peña Rojas**

Asesora de Control Interno

Corporación de Cultura y Turismo de Armenia



CORPORACIÓN  
DE CULTURA  
Y TURISMO  
DE ARMENIA