



ALCALDÍA DE PASTO

NOMBRE DEL FORMULARIO

PROCESO EVALUACIÓN INDEPENDIENTE

FORMULACIÓN Y SEGUIMIENTO A PLANES DE MEJORAMIENTO

FECHA
25-Sep-22

VERSIÓN
01

CÓDIGO
EJ-F-007

CONSECUTIVO
1 de 1

PLAN DE MEJORAMIENTO

Unidad Auditable: Oficina de Comunicación Social

No. de la auditoría: 001-OCS-2022.

Periodo de la auditoría: 2022

Fecha suscripción: 27/01/2023

No.	DESCRIPCIÓN DEL HALLAZGO U OBSERVACIÓN	CAUSA	ACCIONES CORRECTIVAS O PREVENTIVAS	RESPONSABLE	TIEMPO PROGRAMADO		META	INDICADOR DE ACCIÓN DE CUMPLIMIENTO
					FECHA INICIAL	FECHA FINAL		
1	Hallazgo 1. Tomando como marco de referencia la Dimensión 3: Gestión por valores para resultados, Política de Fortalecimiento Institucional y Simplificación de Procesos, donde establece que documentar y formalizar los procesos para identificar el aporte de cada Dependencia hacia la prestación del servicio, realizando una adecuada gestión y en el Decreto 1063 de 2015 de la Función Pública, en el capítulo 5: Elementos técnicos y administrativos que fortalezcan el Sistema de Control Interno de las Entidades y Organismos del Estado, en el Artículo 2.2.21.5.2, donde se establece: "Manuales de procedimientos, como instrumento que garantice el cumplimiento del control interno en las organizaciones públicas, éstas elaborarán, adoptarán y aplicarán manuales a través de los cuales se documentarán y formalizarán los procedimientos a partir de la identificación de los procesos institucionales". Teniendo en cuenta lo anterior, se evidencia que dentro de la documentación que hace parte del proceso de Comunicaciones, el equipo auditor encontró que únicamente se cuenta con 1 Manual, 2 procedimientos y 4 formatos, existiendo información relevante e importante que no se tiene documentada, como Manual de estilo, Manual de lineamientos o enlaces de comunicaciones, Procedimiento para la ejecución de Plan de Medios, normograma, entre otros.	Falta de planificación y desarticulación con los coordinadores de los procedimientos.	1. Identificar con los coordinadores de las áreas de la OCS el que hacer y ejercicio comunicacional que se desarrollará de acuerdo las necesidades de cada una.	Jefe Oficina de Comunicación Social	28/02/2023	permanente	Cumplimiento de mesas de trabajo	# Mesa de trabajo realizadas.
			2. Elaboración de documentos como procedimientos, instructivos, formatos o manuales, herramientas o instrumentos de control que evidencien el quehacer comunicacional de acuerdo a las necesidades identificadas de cada área.		28/03/2023	31/05/2023	Documentación elaborada y actualizada	# Documentos elaborados y actualizados.
			3. Gestión del conocimiento a partir de la socialización de la documentación vinculada al proceso de comunicaciones a partir de las necesidades identificadas por cada área.		15/06/2023	15/08/2023	Socializar la documentación vinculada al proceso de comunicaciones.	# Socializaciones realizadas.
			4. Realizar el registro del quehacer comunicacional de el seguimiento al cumplimiento de lo dispuesto en la documentación vinculada al SGC- MIPG		1/06/2023	permanente	Seguimiento a la documentación vinculada al SGC MIPG	# Seguentos realizados.
2	Hallazgo 2. El marco de referencia para dirigir, planear, ejecutar, hacer seguimiento, evaluar y controlar la gestión de las entidades públicas es el Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG, Dimensión 4: Evaluación de resultados, Política de Seguimiento y Evaluación del Desempeño Institucional, donde tiene como propósito que las entidades públicas conozcan permanentemente los avances de su gestión y si los resultados alcanzados corresponden a las metas previstas, se logran dentro de los tiempos planeados, con los recursos disponibles y generaron los efectos deseados en los grupos de valor y con ello generar resultados que atiendan a los planes de desarrollo y resuelvan las necesidades y problemáticas de los ciudadanos con integridad y calidad en los servicios, se evidencia en visita de auditoría, que no se está dando cumplimiento a las acciones correctivas propuestas en el plan de mejoramiento suscrito 001-OCS-2021, lo que indica falta de compromiso por parte de dicha oficina que conlleve a que no se logre el mejoramiento continuo al interior de la misma.	Carencia de controles y delegación de personal de apoyo para el seguimiento y monitoreo para el cargo de información oportuna en las plataformas.	1. Delegación de personal de apoyo para el cargo de información en las plataformas requeridas.	Jefe Oficina de Comunicación Social	15/03/2023	15/04/2023	Delegaciones realizadas	# Personas delegadas.
			2. Creación de controles para realizar el seguimiento al cumplimiento de cargo de información y oportunidad de reporte de información en las plataformas.		30/05/2023	30/06/2023	Controles creados para el cargo de información	# controles creados
			3. Realizar control y seguimiento al cumplimiento del reporte en plataformas.		1/07/2023	permanente	Control y seguimiento al reporte en plataformas	# de controles y seguimientos implementados
3	Hallazgo 3. Dentro de la dimensión 5: Información y Comunicación, del Manual Operativo del Modelo Integrado de Planeación y Gestión Versión 4 establece que "la comunicación hace posible difundir y transmitir la información de calidad que se genera en toda la entidad, tanto entre dependencias como frente a los grupos de valor. Contar con servidores públicos bien informados, sobre cómo opera la entidad, y con ciudadanos bien informados sobre cómo hacer efectivos sus derechos, fomenta la eficiencia, la eficacia, la calidad y la transparencia en la gestión pública, la rendición de cuentas por parte de la administración y el control social ciudadano"; en este sentido el equipo auditor observó que la unidad auditable presenta debilidad en cuanto a la comunicación de operatividad de la totalidad de las dependencias que hacen parte de la administración municipal, hecho que puede generar incumplimiento en las funciones del Jefe de Oficina de Comunicaciones, Numeral 15 "concentración y centralización de información de todas las dependencias de la administración con el propósito de consolidarla".	Debilidad en el cumplimiento de la generación de información y compromisos pactados por el equipo de comunicaciones y enlaces de las dependencias en los consejos de redacción y seguimiento de las tareas comunicativas que evidencian la concentración y centralización de información de todos las dependencias de la administración municipal en la generación de información como bien público.	1. Actualizar el plan de comunicaciones para orientar el trabajo comunicativo para difundir y transmitir la información de calidad que se genera en toda la entidad, tanto entre dependencias como frente a los grupos de valor.	Jefe Oficina de Comunicación Social	1/03/2023	10/05/2023	Plan de comunicaciones actualizado	1 plan de comunicaciones actualizado
			2. Llevar a cabo consejos de redacción para la planificación de tareas y compromisos a llevar a cabo desde el enfoque mixto y estratégico comunicacional de la Oficina de Comunicación Social.		1/02/2023	permanente	Consejos de redacción realizados	# de consejos de redacción realizados.
			3. Diligenciar actas que evidencian las acciones y/o estrategias comunicativas a desarrollar con el propósito de hacer posible la difusión y transmitir la información de calidad que se genera en toda la entidad, tanto entre dependencias como frente a los grupos de valor.		1/03/2023	permanente	Elaboración de actas	# de actas elaboradas.
			4. Realizar seguimiento al cumplimiento de acciones y estrategias comunicativas contempladas en la etapa de planificación.		1/03/2023	permanente	Acciones y estrategias comunicativas cumplidas	# de seguimientos realizados a las acciones y estrategias comunicativas
4	Hallazgo 4. En la Política de Seguridad de la Información emitida por Función Pública (marzo 2020) establece como uno de los ejes principales para la gestión, el control y la forma de decisiones, es la información que la entidad genera, almacena y administra, por tanto, es primordial establecer políticas claras y contundentes para la recolección, conservación, almacenamiento, administración y entrega de la información. De igual modo, la tecnología es el recurso clave para el buen manejo de dicha información, la cual se desarrolla, crece y evoluciona de manera rápida y constante, requiriendo establecer lineamientos de seguridad que minimicen las alteración, fuga o indisponibilidad de la información durante los etapas de fabricación, diseño e implementación de los herramientas, incluso durante el uso de los mismos. Teniendo en cuenta lo anterior, en la Oficina de Comunicación Social, el equipo auditor no evidenció la apropiación de la política de seguridad de la información al interior de la Oficina, en lo referente a copias de seguridad, protección de virus, mantenimiento de software y hardware, generando la materialización del riesgo de pérdida de información y pérdida reputacional para la Institución.	Falta de instrumentos para inventariar toda la información generada por la Oficina de Comunicación Social en cumplimiento con la política de seguridad de la información.	1. Identificar y clasificar el tipo de material audiovisual que se produce en la Oficina de Comunicación Social.	Jefe Oficina de Comunicación Social	1/03/2023	28/04/2023	Material audiovisual identificado y clasificado	#material identificado clasificado.
			2. Elaborar un procedimiento para la organización y control del material audiovisual producido.		28/02/2023	15/04/2023	Procedimiento para el control del material audiovisual	1 procedimiento elaborado.
			3. Registro de material audiovisual de acuerdo al procedimiento para la organización y control del material audiovisual producido.		15/04/2023	permanente	Registro de material audiovisual	# de registro de material audiovisual
			4. Realizar copias de seguridad al material audiovisual inventariado.		30/06/2023	30/12/2023	Copias de seguridad al material audiovisual inventariado	2 copias de seguridad realizadas.
5	Hallazgo 5 De acuerdo a la Dimensión 1: Talento humano, Política de Gestión Estratégico del Talento Humano, donde se plantea que para lograr una GETH se hace necesario vincular desde la planeación al talento humano, de manera que esta área pueda ejercer un rol estratégico en el desempeño de la entidad, por lo que requiere del apoyo y compromiso de la alta dirección y en el Artículo 7º del Decreto Ley 1867 de 1998, por el cual se crea el sistema nacional de capacitación y el sistema de estímulos para los empleados del Estado, dispone: "[...] Artículo 7º.- Programas de inducción y reinducción y en la Circular Externa Número 100-010 del 21 de noviembre de 2014, a través de la cual el Departamento Administrativo de la Función Pública, se pronunció sobre la capacitación y formación de los empleados públicos, y en relación a ello, se refiere a los empleados con nombramiento provisional y los contratistas, señalando expresamente en su párrafo final: "Las personas	Desconocimiento de la Política de Gestión Estratégico del Talento Humano.	1. Elaborar un instrumento de identificación de necesidades de capacitación, inducción y reinducción con temas transversales relacionado con el quehacer de la Oficina de Comunicación Social.	Jefe Oficina de Comunicación Social	15/03/2023	30/03/2023	Instrumento proceso de inducción y reinducción	1 instrumento elaborado
			2. Programación de actividades que imparte directamente la entidad, que tengan como finalidad la capacitación e inducción y reinducción de temas transversales de interés para el desempeño institucional.		1/04/2023	permanente	Programación de actividades de capacitación e inducción	# de actividades programadas.

SEGUIMIENTO (para diligenciamiento exclusivo de la OCI)

No. Seguimiento:

Fecha:

% DE AVANCE

EVIDENCIAS

OBSERVACIONES

ESTADO DE LA ACCIÓN

0%

Abierta

0%

Abierta

0%

Abierta

0%

Abierta

0%

Abierta

0%

Abierta

0%

Abierta

0%

Abierta

0%

Abierta

0%

Abierta

0%

Abierta

0%

Abierta

0%

Abierta

0%

Abierta

0%

Abierta

0%

Abierta

0%

Abierta

0%

Abierta

0%

Abierta

0%

Abierta

0%

Abierta

0%

Abierta

0%

Abierta

Q

5. Vinculadas mediante contrato de prestación de servicios, dado que no tienen la calidad de servidores públicos, no son beneficiarias de programas de capacitación o de educación formal. No obstante, podrán asistir a las actividades que imparta directamente la entidad, que tengan como finalidad la difusión de temas transversales de interés para el desempeño institucional. Por lo anterior, el equipo auditor evidenció debilidad en el proceso de inducción y reincubación dentro del equipo de trabajo de la Oficina de Comunicación Social, ocasionando una posible materialización de riesgos en las actividades propias del proceso y deficiencia en la planeación, falta de seguimiento en la ejecución de los planes y debilidad en el autocontrol de los responsables del proceso.

3. Realizar seguimientos a los procesos de capacitación e inducción y reincubación frente a temas transversales de interés para el desempeño institucional del talento humano de la Oficina de Comunicación Social.

5/04/2023	/2023	Realización de capacitaciones e inducciones	# de seguimientos realizados a procesos de capacitación e inducción.
-----------	-------	---	--

U36			Adorta
0%	POCO EFECTIVO		

EVALUACIÓN DE LA EFECTIVIDAD DEL PLAN DE MEJORAMIENTO

Original firmado

Catalina Burbano Ibarra
CATALINA BURBANO IBARRA
 OFICINA DE COMUNICACIÓN SOCIAL

FIRMA JEFE OFICINA CONTROL INTERNO

NOMBRE JEFE OFICINA CONTROL INTERNO