



PASTO
LA GRAN CAPITAL
ALCALDÍA MUNICIPAL

OFICINA DE
COMUNICACIÓN SOCIAL

1004/125-2023

San Juan de Pasto, 28 de septiembre de 2023.

Doctor

HAROLD ALBEIRO DELGADO MARCILLO

Jefe Oficina de Control Interno

Alcaldía de Pasto

ALCALDIA MUNICIPAL DE PASTO
OFICINA DE CONTROL INTERNO

No REGISTRO

FECHA: OCTUBRE 02.2023

HORA: 4:35 PM

RECIBE: ANA JORDA

ANEXO 02 folios

Asunto: Tercer Seguimiento al Plan de Mejoramiento Auditoría Interna 001-OCS-2022 firmado.

Cordial saludo.

En atención al tercer seguimiento y la evaluación realizada por la profesional Nidia Amparo Quiroz Profesional Universitario de la Oficina de Control Interno, de manera atenta y comedida me permito remitir para los fines pertinentes el Plan de Mejoramiento de la Auditoría 001-2022 firmado a conformidad.

Agradezco de antemano todo el apoyo brindado.

Atentamente,

MARCELA GONZÁLES GUZMÁN

Jefe de la Oficina de Comunicación Social

Alcaldía de Pasto

Anexo: Plan Mejoramiento Firmado (Tercer Seguimiento)

Proyectó: Bibiana López Gómez

Contratista OCS-Gestión Administrativa

 ALCALDÍA DE PASTO		PROCESO EVALUACIÓN INDEPENDIENTE											
		NOMBRE DEL FORMATO											
		FORMULACIÓN Y SEGUIMIENTO A PLANES DE MEJORAMIENTO											
		FECHA 25-Sep-22	VERSIÓN 01		CÓDIGO EL-F-007		CONSECUTIVO 1 de 1						
PLAN DE MEJORAMIENTO													
Unidad Auditable: Oficina de Comunicación Social			No. de la auditoría: 001-OC5 -2022.		Período de la auditoría: 2022		Fecha suscripción: 27/01/2023		SEGUIMIENTO (para diligenciamiento exclusivo de la OCI)				
									No. Seguimiento: TERCERO Fecha: 12 septiembre de 2023				
No.	DESCRIPCIÓN DEL HALLAZGO U OBSERVACIÓN	CAUSA	ACCIONES CORRECTIVAS O PREVENTIVAS	RESPONSABLE	TIEMPO PROGRAMADO		META	INDICADOR DE ACCIÓN DE CUMPLIMIENTO	% DE AVANCE	EVIDENCIAS	OBSERVACIONES	ESTADO DE LA ACCIÓN	% DE HALLAZGO
					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 1083 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 a 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.	100%	N/A	El hallazgo 1.1 quedo cerrado en el anterior seguimiento	cerrada	100%
			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.		25/03/2023	31/05/2023	Documentación elaborada y actualizada	# Documentos elaborados y actualizados.	100%	N/A	El hallazgo 1.2 quedo cerrado en el anterior seguimiento	cerrada	
			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.	100%	Se aporta evidencia q satisface el hallazgo 1.3	cerrada		
			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	# Segimientos realizados.	100%	Se aporta evidencia q satisface el hallazgo 1.4	cerrada		
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 lograron 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-OC5-2021, lo que indica falta de compromiso por parte de dicha oficina que conlleva 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 cargue de información oportuna en las plataformas.	1. Delegación de personal de apoyo para el cargue de información en las plataformas requeridas.	Jefe Oficina de Comunicación Social	15/03/2023	15/04/2023	Delegaciones realizadas	# Personas delegadas. # Controles creados. # Informormación reportada.	100%	aporta evidencias que satisface al hallazgo 2.1	cerrada	100%	
			2. Creación de controles para realizar el seguimiento al cumplimiento de cargue de información y oportunidad de reporte de información en las plataformas.		30/05/2023	30/06/2023	Controles creados para el cargue de información	# controles creados	100%	aporta evidencias que satisface al hallazgo 2.2	cerrada		
			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	100%	aporta evidencias que satisface al hallazgo 2.3	cerrada		
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	Debilidad en el cumplimiento de la generación de compromisos pactados por el equipo de comunicaciones y los enlaces de dependencias en los consejos de redacción y seguimiento de las tareas comunicativas que evidencian la	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, y 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	comunicaciones actualizado	100%	aporta evidencias que satisface al hallazgo 3.1	cerrada	100%	
			2. Llevar a cabo consejos de redacción para la planificación de tareas y compromisos a llevar a cabo desde el enfoque misional y estratégico comunicacional de la Oficina de Comunicación Social.		1/02/2023	permanente	Consejos de redacción realizados	# de consejos de redacción realizados.	100%	aporta evidencias que satisface al hallazgo 3.2	cerrada		

3.	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 Comunicación Social, Numeral 15 "concentración y centralización de información de todas las dependencias de la administración municipal en la generación de información como bien público".	3. Diligenciar actas que evidencien 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	permanent e	Elaboración de actas	# de actas elaboradas.	100%	aporta evidencias que satisface al hallazgo 3.3		cerrada		
			1/03/2023	permanent e	Acciones y estrategias comunicativas cumplidas	# de seguimientos realizados a las acciones y estrategias comunicativas	100%		El hallazgo 3.4 quedó cerrado en el anterior seguimiento	cerrada		
4	Hallazgo 4. En la Política de Seguridad de la información emitida por Función Pública (marzo 2020) establece como uno de los insumos principales para la gestión, el control y la toma 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 las etapas de fabricación, diseño e implementación de las herramientas, incluso durante el uso de las mismas. 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.	1/03/2023	28/04/2023	Material audiovisual identificado y clasificado.	# material identificado y clasificado.	100%	aporta evidencia que satisface al hallazgo 4.1		cerrada	100%
			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.	100%	aporta evidencia que satisface al hallazgo 4.2		cerrada	
			3. Registro de material audiovisual de acuerdo al procedimiento para la organización y control del material audiovisual producido.	15/04/2023	permanent e	Registro de material audiovisual	# de registro de material audiovisual	100%	aporta evidencia que satisface al hallazgo 4.3		cerrada	
			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.	100%	aporta evidencia que satisface al hallazgo 4.4		cerrada	
5	Hallazgo 5. De acuerdo a la Dimensión 1: Talento humano, Política de Gestión Estratégica 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 7° del Decreto Ley 1567 de 1998, por el cual se crea el sistema nacional de capacitación y el sistema de estímulos para los empleados del Estado, dispone: "(...) Artículo 7°.- Programas de Inducción y reintegración 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 vinculadas mediante contrato de prestación de servicios, dado que no tienen la calidad de servidores públicos, no son beneficiarios 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 reintegración 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.	Desconocimiento de la Política de Gestión Estratégica del Talento Humano.	1. Elaborar un instrumento de identificación de necesidades de capacitación, inducción y reintegración con temas transversales relacionado con el quehacer de la Oficina de Comunicación Social.	15/03/2023	30/03/2023	Instrumento proceso de inducción y reintegración	1 instrumento elaborado	100%		El hallazgo 5.1 quedó cerrado en el anterior seguimiento	cerrada	100%
			2. Programación de actividades que imparte directamente la entidad, que tengan como finalidad la capacitación e inducción y reintegración de temas transversales de interés para el desempeño institucional.	1/04/2023	permanent e	Programación de actividades de capacitación e inducción	# de actividades programadas.	100%	se aporta evidencia que satisface al hallazgo 5.2		cerrada	
			3. Realizar seguimientos a los procesos de capacitación e inducción y reintegración frente a temas transversales de interés para el desempeño institucional del talento humano de la Oficina de Comunicación Social.	5/04/2023	15/11/2023	Realización de capacitaciones e inducciones	# de seguimientos realizados a procesos de capacitación e inducción.	100%	se aporta evidencia que satisface al hallazgo 5.3		cerrada	
EVALUACIÓN DE LA EFECTIVIDAD DEL PLAN DE MEJORAMIENTO								100%	MUY EFECTIVO			
EVALUACIÓN CUALITATIVA DE PLAN DE MEJORAMIENTO												
Dentro de la tercera evaluación del plan de mejoramiento, se encuentra que algunas acciones planteadas cuyo porcentaje de avance es el 100%(cerradas), donde se refleja la mejora continua: de igual forma aquellas acciones que se cerraron se debe realizar gestiones administrativas para continuar su mantenimiento.												
Proyectó:		Nidia Amparo Quiroz PUC OCI										
FIRMA JEFE DEPENDENCIA						FIRMA JEFE OFICINA CONTROL INTERNO						
MARCELA GONZALES GUZMAN OBANDO						HAROLD ALBEIRO DELGADO MARCILLO						