San Juan de Pasto, 26 de junio de 2024 CTI- 060

CONCEJO MUNICIPAL - PASTO
RADICACIÓN No. 679
Día: 24-05-2024 - 3p
Hora: 11:18 am
Recibido: Braian Arcos

Alexandra Burbano
26- Junio- 2024

Alexandra Burbano
Comunicadora social
Concejo de Pasto

Santiago Alberto Arcos Ortiz
Periodista
Concejo de Pasto

Camilo Andrés Rosero Hernández
Comunicaciones
Concejo de pasto

Edgar David Rojas Latorre
Auxiliar de Comunicaciones
Concejo de Pasto

Darío Andrés Leyton
Manejo de equipos

Asunto: Auditoria Área Comunicaciones, con el acompañamiento de los integrantes de área.

Por medio de la presente, y a través de la resolución No- 032 de 15 de febrero de 2023, por medio de la cual se crea y se establece el reglamento de funciones del comité institucional de coordinación de control interno y en concordancia basado en el artículo 269 de la Constitución Política, la Ley 87 de 1993 establece las normas para el ejercicio del control interno en las entidades y organismos del estado y dispone que el diseño y el desarrollo del Sistema de Control Interno se orientará, entre otros aspectos, a la protección de los recursos de la organización y a la adecuada administración ante posibles riesgos que los afecten a la aplicación de medidas para prevenir, detectar y corregir las desviaciones que se presenten al interior y que puedan afectar el logro de sus objetivos.

Powered by CamScanner

De lo anterior y de acuerdo con el acta 002 de 14 de marzo de 2024, se organiza el plan de auditoría, así se programa para los días 3,4 de julio de 2024; para lo cual se dará cumplimiento a la revisión de objetivos como es evaluar el área de comunicaciones del concejo de Pasto.

Objetivos Específicos:

Verificar el cumplimiento del área de Comunicaciones con el ánimo de fortalecer los controles asociados al proceso que se lleva a cabo por parte de la oficina de Comunicaciones, con el objetivo de mitigar o neutralizar los factores de riesgo que pueden llegar a afectar el proceso desarrollados por esta área.

Alcance:

Revisión de la gestión de procesos y procedimientos que se llevan a cabo por el área de Comunicaciones del concejo de pasto para los meses de enero, febrero, marzo y abril, mayo, junio de año 2024.

Metodología utilizada:

1. Realizar la creación y gestión de los perfiles de la corporación en las redes sociales más relevantes para su público objetivo.

2. Realizar creación de contenido acorde a los temas tratados en el Concejo Municipal de Pasto, a través de publicaciones que resulten atractivas para la audiencia en las redes sociales, que puede incluir publicaciones, imágenes, videos y otros formatos.

3. Ejecutar interacción con la comunidad de seguidores y fans de las redes sociales, responder preguntas y comentarios, y fomentar la participación de la comunidad.

4. Llevar a cabo trabajo de monitoreo y análisis constante de las métricas y el rendimiento de la presencia en línea de la organización, con el fin de identificar oportunidades de mejora y optimización.

5. En caso de que surja una crisis en las redes sociales, actuar de manera responsable, manejando la situación de manera efectiva para mitigar los posibles daños a la reputación de la corporación.

Powered by CamScanner

6. Ejercer la planeación de acciones, teniendo en cuenta las actividades que se llevan a cabo durante los diferentes periodos en la corporación.

7. Realizar la gestión de la imagen de la organización, a través de la creación y difusión de contenidos positivos y coherentes con la estrategia de comunicación establecida.

8. Generar y producir contenidos diversos para la corporación, como notas de prensa, informes, boletines, videos, entre otros.

9. Coordinar la Oficina de Comunicaciones del Concejo Municipal de Pasto.

10. Efectuar dinamización de los perfiles, asegurando una comunicación efectiva y coherente con la estrategia de comunicación definida.

11. Realizar análisis y evaluaciones de los resultados obtenidos en las acciones de comunicación implementadas, con el fin de identificar oportunidades de mejora y optimización.

12. Ejercer acciones y colaboración con otros equipos de la entidad, para asegurar una estrategia coherente y efectiva en línea.

13. Realizar labores en definición y desarrollo de una estrategia de comunicación para la corporación, que incluya la identificación de públicos objetivos, mensajes clave y canales de comunicación adecuados.

14. Transmitir la información, para integrar las diferentes estrategias de: marketing, diseño, entre otras, y poder llevar a cabo un buen plan de acciones.

15. Participar en las actividades programadas del sistema de gestión de calidad que se programen en la Corporación.

16. Participar en las actividades de auditorías realizadas a la Corporación en las diferentes áreas.

17. Las demás actividades asignadas por parte del Presidente del Concejo, teniendo en cuenta la necesidad de la prestación del servicio.

Powered by CamScanner

18. Apoyar en el manejo del programa de televisión y la revista.

19. Apoyar en los diferentes procesos que adelante la oficina de comunicaciones.

20. Apoyar al área de comunicaciones en las labores de tipo administrativo que se requieran

21. Apoyar en el manejo, conservación, organización, guarda y custodia del archivo documental, fotográfico y fílmico activo con que cuente el área; y realizar el respectivo traslado al archivo general del Concejo cuando sea procedente.

22. Apoyar en la recolección de la información necesaria para la creación de contenido audiovisual y de comunicaciones.

23. Participar en las actividades de auditorías realizadas a la Corporación en las diferentes áreas.

24. Apoyar en la recolección de información para la revista digital del Concejo Municipal de Pasto.

25. *Acompañar, apoyar y ejecutar acciones de la oficina de comunicaciones del Concejo.*

26. *Diseño de piezas gráficas (post- reels, videos, banner) para las diferentes cuentas, campañas, eventos del Concejo en redes sociales.*

27. *Diseño de la imagen corporativa del Concejo de Pasto.*

28. *Edición y registro fotográfico de actos, eventos y sesiones realizadas por el Concejo Municipal de Pasto.*

29. *Diseño, diagramación y publicación del informativo digital del Concejo Municipal de Pasto.*

30. *Apoyar en la implementación del diseño de la interfaz de usuario de la página web, y las actualizaciones graficas correspondientes para el correcto funcionamiento del sitio web del Concejo Municipal de Pasto*

Powered by CamScanner

31. *Elaborar y publicar las comunicaciones internas y externas del Concejo Municipal de Pasto.*

32. *Mantener comunicación constante con las entidades públicas y privadas que requieran información sobre la gestión y actividades del Concejo Municipal de Pasto.*

33. *Elaborar, revisar y presentar en conjunto con el Comunity Manager, información de las actividades del Concejo para ser publicadas en la página WEB de la Corporación y demás medios que lo requieran.*

34. *Realizar y dirigir el proceso de entrevistas y recolección de información tanto en las sesiones ordinarias, extraordinarias y eventos públicos en general relacionada con concejales e invitados; para ser publicada en los diferentes medios de comunicación*

35. *Elaborar y publicar notas de prensa y contenidos en las diferentes redes sociales del Concejo Municipal de Pasto.*

36. *Realizar y conducir el programa radial institucional; de acuerdo con la contratación que de espacios radiales haga la Corporación.*

37. *Desempeñar actividades como maestro de ceremonias y eventos realizados por la Corporación, tales como reconocimientos, condecoraciones, orden al mérito, etc.*

38. *Manejo de la consola de sonido y pantallas del equipo de amplificación del Recinto del Concejo Municipal de Pasto, en las sesiones plenarias, extraordinarias y de comisión, para el correcto desarrollo de las sesiones.*

39. *Manejo de transmisión vía Facebook y grabación por doble vías de sesiones plenarias*

40. *Participar en las actividades de auditorías realizadas a la Corporación en las diferentes áreas.*

41. *Apoyo en el mantenimiento de equipos de sonido.*

Powered by CamScanner

42. *Las demás actividades asignadas teniendo en cuenta la necesidad de la prestación del servicio.*

Procedimientos Efectuados:

- Revisión de la documentación vigente de los procesos de Comunicaciones.

- Entrevistas con el líder del proceso

- Inspección de documentos relacionados con la ejecución de procesos de del plan institucional y estrategias 2024 con respecto al área de Comunicaciones para la vigencia 2024, así las cosas, el martes 3 y miércoles 4 de julio de 2024 a las 9:00 Am en las instalaciones del concejo Calle 19 Carrera 25 Esquina Casa de Don Lorenzo, sala de juntas se realizará la auditoria.

Sin otro particular, quedo atento a cualquier inquietud.

JUAN DAVID SOLARTE LÓPEZ
Jefe de Control Interno
Concejo Municipal de Pasto

Proyecto: Mario Burgos-Apoyo Control Interno

Reviso: Juan David Solarte- jefe de Control Interno

Powered by CamScanner

Lugar y Fecha: 3 Y 4 DE JULIO de 2024	**Hora: 9:00 am.**
Auditoria: SGC [ ] **MECI** [X]	**Reunión: Apertura** [X]

Objetivo de la Auditoría:
Verificar el cumplimiento del área comunicaciones con el ánimo de fortalecer los controles asociados al proceso que se lleva a cabo por parte de la oficina de comunicaciones, con el objetivo de mitigar o neutralizar los factores de riesgo que pueden llegar a afectar el proceso desarrollados por esta área.

Alcance de la Auditoría:
Revisión de la gestión de procesos y procedimientos que se llevan a cabo por el área de comunicaciones del concejo de pasto para los meses de enero, febrero, marzo, abril, mayo y junio del año 2024.

Anexos:

Fecha de Cierre Auditoria:
4 de abril de 2024
Hora: 10:00 pm

ORDEN DEL DIA

1. Presentación
2. Explicación del alcance de la auditoria
3. Solicitud de información
4. Establecer Compromisos

GRUPO AUDITOR

No.	Nombres y Apellidos	Cargo	Firma
1	Juan David Solarte López	Jefe de Control Interno	
2	Mario Burgos	Apoyo a Control Interno	

Powered by CamScanner

42. *Las demás actividades asignadas teniendo en cuenta la necesidad de la prestación del servicio.*

Procedimientos Efectuados:

- Revisión de la documentación vigente de los procesos de Comunicaciones.

- Entrevistas con el líder del proceso

- Inspección de documentos relacionados con la ejecución de procesos de del plan institucional y estrategias 2024 con respecto al área de Comunicaciones para la vigencia 2024, así las cosas, el martes 3 y miércoles 4 de julio de 2024 a las 9:00 Am en las instalaciones del concejo Calle 19 Carrera 25 Esquina Casa de Don Lorenzo, sala de juntas se realizará la auditoria.

Sin otro particular, quedo atento a cualquier inquietud.

JUAN DAVID SOLARTE LÓPEZ
Jefe de Control Interno
Concejo Municipal de Pasto

Proyecto: Mario Burgos-Apoyo Control Interno

Reviso: Juan David Solarte- jefe de Control Interno

Powered by CamScanner

Lugar y Fecha: 3 Y 4 DE JULIO de 2024	**Hora: 9:00 am.**
Auditoria: SGC [ ] **MECI** [X]	**Reunión: Apertura** [X]

Objetivo de la Auditoría:
Verificar el cumplimiento del área comunicaciones con el ánimo de fortalecer los controles asociados al proceso que se lleva a cabo por parte de la oficina de comunicaciones, con el objetivo de mitigar o neutralizar los factores de riesgo que pueden llegar a afectar el proceso desarrollados por esta área.

Alcance de la Auditoría:
Revisión de la gestión de procesos y procedimientos que se llevan a cabo por el área de comunicaciones del concejo de pasto para los meses de enero, febrero, marzo, abril, mayo y junio del año 2024.

Anexos:

Fecha de Cierre Auditoria:
4 de abril de 2024
Hora: 10:00 pm

ORDEN DEL DIA

1. Presentación
2. Explicación del alcance de la auditoria
3. Solicitud de información
4. Establecer Compromisos

GRUPO AUDITOR

No.	Nombres y Apellidos	Cargo	Firma
1	Juan David Solarte López	Jefe de Control Interno	
2	Mario Burgos	Apoyo a Control Interno	

Powered by CamScanner

ASISTENTES			
No.	NOMBRE	CARGO	FIRMA
1	Silvio Rolando Bravo	Secretario General	
2	Alexandra Burbano	Comunicadora social	
3	Santiago arcos Ortiz	Periodista	
4	Camilo Rosero Hernández	Comunicaciones	
5	Edgar David Rojas La Torre	Auxiliar de comunicaciones	
6	Darío Andrés Leyton	Manejo de Equipo	
7	Juan David Solarte López	Control Interno	
8	Andrés Pianda	Ingeniero de sistemas	
9	Carlos Andrés Acosta	Presidente del Concejo de Pasto	
10	Mario Burgos	Apoyo a Control Interno	

OBSERVACIONES:
Se llevará a cabo un plan de mejora detallado, del cual se proporcionará una copia al área de comunicaciones para la implementación de las acciones correspondientes.

Para constancia de la instalación de la auditoria Firman:

Responsable del proceso

Juan David Solarte López
Control Interno

Mario Burgos
Apoyo control interno

Powered by CamScanner

CONCEJO MUNICIPAL - PASTO
RADICACIÓN No. 881
Día: 17-07-2024 4F
Hora: 10:13 am
Recibido: Brayan Ordoñez

CONCEJO
MUNICIPAL DE PASTO

Concejo Municipal de Pasto
INFORME DE AUDITORÍA INTERNA AREA COMUNICACIONES

FECHA DE EMISIÓN DEL INFORME	**Día:**	3 y 4	**Mes:**	Julio	**Año:**	2024

Aspecto Evaluable (Unidad Auditable):	Área de comunicaciones vigencia 2024
Líder de Proceso / Jefe (s) Dependencia(s):	Alexandra Burbano Santiago Alberto Arcos Ortiz Camilo Andrés Rosero Hernández Edgar David Rojas Latorre
Objetivo de la Auditoría:	Verificar el cumplimiento del área de comunicaciones de acuerdo con la ley 87 de 1993 de control interno. Revisar el cumplimiento de los procedimientos internos desplegados para el del concejo municipal de pasto.
Alcance de la Auditoría:	Revisión de la gestión de procesos de comunicaciones acordes a lo establecido en el cumplimiento de las actividades contractuales en el concejo municipal de pasto vigencia 2024.
Criterios de la Auditoría:	Revisión de estado de contratos de prestación de servicios de los meses enero, febrero, marzo, abril, mayo, junio de 2024.

Reunión de Apertura						**Ejecución de la Auditoría**				**Reunión de Cierre**	
Día	3	**Mes**	07	**Año**	2024	**Desde**	03/07/2024	**Hasta**	4/07/2024	04	07/ 2024

Jefe oficina de Control Interno	**Auditor Líder**
JUAN DAVID SOLARTE LOPEZ	
MARIO FERNANDO BURGOS M	

Estas recomendaciones están diseñadas para mejorar significativamente la comunicación del Concejo de Pasto, fortaleciendo la transparencia, eficiencia y efectividad de sus prácticas comunicativas y administrativas.

Powered by CamScanner

RECOMENDACIONES: Estratégicas para Mejorar la Comunicación del Concejo de Pasto

Como resultado de la auditoría realizada, se han identificado diversas áreas de mejora en la comunicación del Concejo de Pasto. A continuación, se presentan recomendaciones específicas para optimizar la gestión y fortalecer la visibilidad institucional:

Activación de Cuenta en X para Ampliar Canales de Interacción:

Se recomienda activar una cuenta en la red social X para ampliar los canales de interacción y comunicación con los ciudadanos. Esto permitirá una mayor participación ciudadana y una presencia más robusta en el ámbito digital.

Optimización y Rediseño de la Página Web:

Es fundamental continuar con el buen manejo de la página web actual (concejodepasto.gov.co) mientras se planifica y ejecuta un rediseño institucional acorde al manual de identidad para la vigencia 2024. Esto garantizará una plataforma moderna, intuitiva y alineada con los estándares corporativos y de usabilidad web.

Ubicación Estratégica de Enlaces de PQRSDF, Misión y Visión:

Se recomienda ubicar de manera prominente los enlaces de petición, queja, reclamo, sugerencia, denuncia y felicitación (PQRSDF) en la página de inicio del sitio web. Además, incluir la misión y visión de la corporación en un lugar visible para mejorar la accesibilidad a información clave y fortalecer la transparencia institucional.

Mensaje Claro sobre Transmisión Pública:

Implementar un mensaje corporativo claro y visible que informe al público sobre la naturaleza pública de las transmisiones de las sesiones del Concejo. Esto ayudará a aumentar la conciencia pública y la comprensión sobre la accesibilidad de estas comunicaciones.

Comunicado de Prensa y Protocolos de Conducta:

Emitir un comunicado de prensa detallando los protocolos de conducta esperados de los concejales al inicio de cada sesión. Se sugiere que el secretario inicie cada sesión con una recomendación explícita para garantizar un comportamiento adecuado durante las transmisiones en vivo, promoviendo así un ambiente de respeto y profesionalismo.

Powered by CamScanner

Circular para Mitigar Riesgos Institucionales:

Elaborar una circular interna que establezca medidas preventivas para mitigar posibles riesgos institucionales. Esto incluye acciones para proteger la reputación corporativa y asegurar la integridad durante la ejecución de actividades y comunicaciones institucionales.

Solicitud de Herramientas de Comunicación:

Realizar un oficio formal al área de almacén solicitando las herramientas de comunicación necesarias para el adecuado desempeño del área de comunicaciones del Concejo. Entre estas herramientas, se destaca la necesidad urgente de un disco duro adicional para el almacenamiento seguro de la información generada por el área.

Conclusiones Detalladas de la Auditoría:

Gestión de Redes Sociales:
Se identificaron dos cuentas de Facebook en la página del Concejo de Pasto. Aunque se conserva la cuenta de la administración anterior debido a su extenso número de seguidores y reacciones, se aclara que la interacción actual se lleva a cabo desde el nuevo perfil gestionado por dos coordinadores designados por el área correspondiente.

Calidad del Contenido y Cronograma de Actividades:
Se destaca la relevancia y pertinencia del contenido publicado en las redes sociales del Concejo. Existe un cronograma de actividades establecido según las necesidades de la corporación, lo cual asegura un movimiento constante y una actualización periódica de los perfiles.

Respuestas de redes sociales:

La contestación de las preguntas dirigidas a la corporación se realiza de manera responsable y eficiente, adaptándose a la naturaleza de cada consulta y garantizando respuestas pertinentes y oportunas.

Métricas y Estadísticas:

Se recomienda implementar estadísticas trimestrales para evaluar el desempeño en redes sociales.

Se evidencia que actualmente, se observa un crecimiento orgánico en las métricas sin haber realizado estrategias de publicidad pagada durante los últimos meses de la vigencia 2024.

Powered by CamScanner

Planificación Estratégica de Contenido:

El área de comunicaciones opera con una ruta aprobada por el presidente del Concejo Municipal de Pasto para la creación de contenido durante la vigencia 2024, asegurando coherencia y alineación con los objetivos institucionales.

Coordinación y Dinamismo del Equipo:
Se destaca la sincronización diaria y el dinamismo demostrado por el equipo encargado del área de comunicaciones, reflejando un compromiso firme con las responsabilidades y objetivos establecidos.

Evaluación de Desempeño en Redes Sociales:
El área de comunicaciones realiza evaluaciones periódicas del rendimiento en las diferentes plataformas sociales del Concejo Municipal de Pasto, utilizando métricas específicas para medir el impacto y la efectividad de las publicaciones.

Participación en Actividades de SGSST:

Se registra la asistencia activa del área de comunicaciones a las diversas actividades programadas por el área de Seguridad y Salud en el Trabajo (SGSST), mostrando un compromiso integral con la seguridad y el bienestar en el ambiente laboral.

Gestión de Archivos y Hosting:
La corporación cuenta con recursos de hosting para la gestión eficiente y segura de archivos por parte del área de comunicaciones, asegurando el almacenamiento adecuado y accesible de la documentación institucional.

Proceso de Aprobación de Publicaciones:
Se subraya que todas las publicaciones en las plataformas digitales del Concejo de Pasto son realizadas únicamente después de ser aprobadas, garantizando coherencia, precisión y alineación con la estrategia de comunicación establecida.

Hallazgo: Se ha identificado la necesidad de actualizar los enlaces en las páginas web del Concejo de Pasto, dado que no se han encontrado vínculos hacia las redes sociales de la corporación. Este ajuste es crucial para mejorar la accesibilidad y la visibilidad de la institución en plataformas digitales, fortaleciendo así la comunicación con los ciudadanos y promoviendo una mayor interacción con la comunidad.

DOCUMENTOS REQUERIDOS

- Se solicita que, como parte de los procedimientos posteriores a esta auditoría, se haga llegar una copia del manual de comunicaciones actualizado para el año 2024 a la Oficina de Control Interno. Esta medida garantizará que las políticas y

Powered by CamScanner

directrices de comunicación estén alineadas con las últimas normativas y prácticas, fortaleciendo así la eficiencia y la efectividad de las comunicaciones institucionales del Concejo de Pasto.

Anexo:
Formato de apertura de auditoria
Registro fotográfico

APROBACIÓN DEL INFORME DE AUDITORÍA		
Nombre Completo	**Responsabilidad** (cargo)	**Firma**
Alexandra Burbano	Coordinadora Comunicaciones	
Santiago Alberto Arcos Ortiz	Periodista	Santiago Arcos.O
Camilo Rosero Hernández	Comunicaciones	
Edgar David Rojas	Auxiliar de Comunicaciones	

Powered by CamScanner

Darío Andrés Leitón	Manejo de Equipos	
Silvio Rolando Bravo	Secretario General	
Hermes Andrés Pianda	Sistemas	
Carlos Andrés Acosta Santacruz	Presidente Concejo Municipal de Pasto	
Juan David Solarte López	Control Interno	
Mario Burgos	Apoyo a Control Interno	

Powered by CamScanner

CONCEJO MUNICIPAL DE PASTO	CONCEJO MUNICIPAL DE PASTO OFICINA DE CONTROL INTERNO FORMATO PLAN DE MEJORAMIENTO	CÓDIGO: VIGENCIA: VERSIÓN:

Líder de proceso Auditado	CONTRATACIÓN CONCEJO MUNICIPAL DE PASTO

Ítem	Hallazgo	Observación	Causas raíz	Acción correctiva a implementar	Fecha Inicio	Fecha Fin	Soporte	Responsable
1	Hallazgo: Se ha identificado la necesidad de actualizar los enlaces en las páginas web del Concejo de Pasto, dado que no se han encontrado vínculos hacia las redes sociales de la corporación. Este ajuste es crucial para mejorar la accesibilidad y la visibilidad de la institución en plataformas digitales, fortaleciendo así la comunicación con los ciudadanos y promoviendo una mayor interacción con la comunidad.	Una vez finalizada esta actualización, es crucial notificar tanto a la Secretaría General como a la Oficina de Control Interno sobre los cambios realizados en los enlaces de la página web. Este paso asegura que todos los departamentos relevantes estén plenamente informados y puedan acceder de manera oportuna y eficiente a la información actualizada. Además, esta comunicación facilitará la coordinación interna y garantizará que todos los procedimientos y protocolos relacionados con la divulgación de informes y hallazgos sean cumplidos de manera precisa y transparente.	La no actualizacion de la pagina web del concejo de pasto vigencia 2024	Es esencial establecer una comunicación estrecha y colaborativa con el área de sistemas para asegurar que el planteamiento del hallazgo se formule de manera integral y efectiva. Esta colaboración permitirá aprovechar el conocimiento especializado del equipo de sistemas y garantizar que todas las perspectivas técnicas y operativas sean consideradas de manera adecuada en la propuesta. Además, facilitará la implementación de soluciones precisas y orientadas a mejorar los procesos identificados durante la auditoría.	15 de julio de 2024	20 de septiembre de 2024	Acta de socializacion de actualizaciones en pag web para el area de comunicaciones	Comunicaciones

Fecha de Ejecución de la Auditoría :	Julio 3 y 4 de julio de 2024	Fecha de Elaboración del plan:	Julio 15 de julio de 2024	Fecha de presentación del plan:	Julio 15 de julio de 2024

Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:
Nombre: Juan David Solarte López	Nombre: Juan David Solarte López	Nombre: Juan David Solarte López
Cargo: Control Interno	Cargo: Control Interno	Cargo: Control Interno
Fecha: Julio 15 de julio de 2024	Fecha: Julio 15 de julio de 2024	Fecha: Julio 15 de julio de 2024

Powered by CamScanner