



FORMATO

CÓDIGO	GTH-PA-F-V1
VERSIÓN	1
FECHA	2020
Página 1 de 36	

INFORME DE AUDITORIA

<b>FECHA DE EMISIÓN DEL INFORME</b>	<b>Día:</b> 24	<b>Mes:</b> 04	<b>Año:</b> 2022
-------------------------------------	----------------	----------------	------------------

TABLA DE CONTENIDO

1 INTRODUCCIÓN ..... 3

2 METODOLOGÍA ..... 4

3 DESARROLLO DE LA AUDITORIA DEL PROCESO COMUNICACIONES ESTRATÉGICAS Y TIC..... 4

3.1 SEGUIMIENTO A LOS PROCEDIMIENTOS, INDICADORES Y RIESGOS..... 4

3.1.1 PROCEDIMIENTO RUEDA DE PRENSA ..... 8

3.1.3 PROCEDIMIENTO BOLETIN DE PRENSA ..... 11

3.1.4 PROCEDIMIENTO ADMINISTRACIÓN DE LA INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA Y SISTEMAS DE INFORMACIÓN..... 20

3.1.5 PROCEDIMIENTO PUBLICACIÓN EN LA PÁGINA WEB..... 25

3.1.6 SEGUIMIENTO A INDICADORES ..... 30

3.1.7 EVALUACIÓN Y ADMINISTRACION DE RIESGOS..... 30

3.2 SEGUIMIENTO A LOS PLANES DE MEJORAMIENTO ..... 32

3.2.1 Plan de Mejoramiento Auditoría Interna Proceso Comunicaciones Estratégicas y TIC. .... 32

3.3 OBSERVACIONES..... 34

3.3.1 FORTALEZAS:..... 34

3.3.2 DEBILIDADES: ..... 34

3.3.3 RECOMENDACIONES..... 35

**FORMATO**

CÓDIGO

GTH-PA-F-V1

VERSIÓN

1

FECHA

2020

**INFORME DE AUDITORIA**

Página 2 de 36

<b>Proceso:</b>	<b>COMUNICACIONES ESTRATEGICAS Y TIC</b>
<b>Líder de Proceso / jefe(s) Dependencia(s):</b>	Carlos Andrés Vargas Tamayo, Cruzval Alberto Rodríguez Moreno.
<b>Objetivo de la Auditoría:</b>	Realizar seguimiento a los procedimientos, indicadores y riesgos. Realizar seguimiento a los planes de mejoramiento.
<b>Alcance de la Auditoría:</b>	La Oficina de Control Interno (OCI) dentro de sus funciones de conformidad con las normas establecidas para tal efecto, realizará la auditoría entre el 7 de Marzo y el 22 de Marzo de 2022 en las instalaciones del INDERHUILA ubicada en Cra. 18 calle 17 esquina, en el municipio de Neiva, en el área de Comunicaciones Estratégicas y TIC, para las operaciones realizadas ente el 1 de enero a 30 de diciembre de 2021, tomando como base, la caracterización del proceso de Comunicaciones estratégicas y TIC, procedimientos de: Boletín de prensa, Entrevista y Rueda de prensa.
<b>Criterios de la Auditoría:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Verificar que los procedimientos se encuentran definidos; el alcance, la normatividad, terminología y definiciones, políticas de operación, registros, conforme a la "Guía para la gestión por procesos en el marco del Modelo Integrado de Planeación y Gestión -MIPG (Decreto 1499 de 2017)".</li> <li>✓ Verificar que la información sobre las comunicaciones que se genere sea confiable, y tomada bajo hechos reales.</li> <li>✓ Corroborar si las actividades de control que se ejercen actualmente son eficaces y eficientes en la prevención y neutralización del riesgo inherente a la gestión de comunicaciones, de acuerdo a lo planeado.</li> <li>✓ Realizar seguimiento a los planes de mejoramiento, internos y externos.</li> </ul>

Reunión de Apertura						Ejecución de la Auditoría				Reunión de Cierre					
Día	31	Mes	03	Año	2022	Desde	17/03/2022	Hasta	25/04/2022	Día	25	Mes	04	Año	2022
							D / M / A		D / M / A						

Representante Alta Dirección	Jefe oficina de Control Interno	Auditor Líder
------------------------------	---------------------------------	---------------

 <b>INDERHUILA</b>	<b>FORMATO</b>		<b>CÓDIGO</b>	GTH-PA-F-V1
	<b>INFORME DE AUDITORIA</b>		<b>VERSIÓN</b>	1
			<b>FECHA</b>	2020
	Página 3 de 36			

Jorge García Quiroga	Esperanza Patricia Ausique Ramírez	Esperanza Patricia Ausique Ramírez
----------------------	---------------------------------------	---------------------------------------

## 1 INTRODUCCIÓN

La Oficina de Control Interno del INDERHUILA, en el ejercicio de las facultades otorgadas por el Artículo 267 de la Constitución Política, Ley 87 de 1993, Decreto 648 de 2017 en lo concerniente a los roles de “liderazgo estratégico”, “enfoque hacia la prevención”, “evaluación y seguimiento” y en cumplimiento de lo estipulado en el Decreto 943 de 2014 (implementación del ítem 2.2 “Componente de Auditoría Interna” del Manual Técnico del Modelo estándar de Control Interno para el estado Colombiano – MECI 2014) y del Programa Anual de Auditoría vigencia 2021, se realizó auditoría al proceso de COMUNICACIONES ESTRATÉGICAS Y TIC verificando si Las actividades que se realizan son adecuados y si la información que se presenta a la ciudadanía es verídica.

En el ejercicio de la AUDITORÍA se utilizarán las técnicas de auditoría y normas de auditoría generalmente aceptadas.

- Al 31 de diciembre de 2021, la entidad emitió Entrevistas, boletines de prensa y se realizó una rueda de prensa bajo los parámetros establecidos en cada uno de los procedimientos por el Periodista Carlos Andrés Vargas.
- A 31 de diciembre del 2021, se realizaron diferentes publicaciones en la pagina web, se actualizo la página del Inderhuila, se realizó mantenimiento a los equipos en donde fuera requerido, se atendieron las diferentes solicitudes.

En este orden de ideas, el presente informe, además de la verificación y seguimiento efectuado, compila los aspectos relevantes como las fortalezas y debilidades evidenciadas, al igual que las recomendaciones que tienen como propósito específico buscar la implementación de acciones de mejora y/o controles, las cuales fueron plasmadas en el plan de mejoramiento con las debilidades relevantes

**FORMATO**

CÓDIGO	GTH-PA-F-V1
VERSIÓN	1
FECHA	2020

**INFORME DE AUDITORIA**

Página 4 de 36

## 2 METODOLOGÍA

Para lograr los objetivos propuestos en la presente AUDITORIA proceso de comunicaciones estratégicas y TIC, en el INDERHUILA, se efectuó la aplicación de las siguientes técnicas de auditoría entre ellas están la de Consulta (entrevista al Servidor Públicos del seguimiento que se va a evaluar) Inspección (Análisis y cotejo de información, y registros incluidos dentro de la ejecución del procedimiento auditado).

Se realizaron encuestas al Periodista y el Ingeniero de Sistemas mediante lista de verificación de los procedimientos de Boletín de prensa, Entrevista y Rueda de prensa, publicación en la página web y administración de la infraestructura tecnológica y sistemas de la información.

Finalmente, se hace entrega del presente informe a la Alta Dirección y el líder del proceso evaluado el cual plasma los aspectos más relevantes como son las fortalezas y debilidades identificadas en el desarrollo de la misma, soportadas en el grado de avance de cada actividad al igual que las sugerencias y recomendaciones enfocadas al mejoramiento continuo institucional, por parte del líder del proceso involucrada encargadas de efectuar monitorio a las acciones pendientes por desarrollar.

## 3 DESARROLLO DE LA AUDITORIA DEL PROCESO COMUNICACIONES ESTRATÉGICAS Y TIC

Para el desarrollo de la presente auditoria del proceso de gestión de comunicaciones se tendrán en cuenta tres (3) procedimientos de comunicaciones y dos (2) procedimientos de TIC, indicadores y riesgos.

### 3.1 SEGUIMIENTO A LOS PROCEDIMIENTOS, INDICADORES Y RIESGOS

De acuerdo a la adopción del Modelo Integrado de Planeación y Gestión-MIPG, especialmente en lo concerniente a la Política de Fortalecimiento Organizacional y Simplificación de Procesos inmersa en la Dimensión Gestión con Valores para Resultados, se verificó en visita realizada al Proceso de Gestión de las comunicaciones, que los

 <b>INDERHUILA</b>	<b>FORMATO</b>	<b>CÓDIGO</b>	GTH-PA-F-V1
	<b>INFORME DE AUDITORIA</b>	<b>VERSIÓN</b>	1
		<b>FECHA</b>	2020
		Página 5 de 36	

procedimientos solicitados, se encuentran definidos; el alcance, la normatividad, terminología y definiciones, políticas de operación, registros, conforme a la “Guía para la gestión por procesos en el marco del Modelo Integrado de Planeación y Gestión -MIPG (Decreto 1499 de 2017)”.

### PROCEDIMIENTO ENTREVISTA – CAMBIAR CUADRO

 <b>INDERHUILA</b>	<b>SISTEMA DE GESTIÓN: MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN - MIPG</b>	<b>Código:</b> DIH-CCI-F22
	Fecha Aprobación: 28/03/2022	<b>LISTA DE VERIFICACIÓN DE AUDITORIA INTERNA</b>

<b>AUDITORIA INTERNA No.</b>	2	<b>FECHA:</b>	20/04/2020
<b>AUDITOR INTERNO:</b>	ESPERANZA PATRICIA AUSIQUE		
<b>PROCESO:</b>	COMUNICACIONES ESTRATÉGICAS		
<b>CRITERIO DE AUDITORIA</b>	Procedimientos, de acuerdo con la guía para la Gestión por Procesos en el marco del modelo integrado de planeación y gestión (MIPG)		

Item	Preguntas, revisiones, verificaciones, observaciones a realizar	OBSERVACIONES
1	¿El proceso se cuenta caracterizado?	SI
2	¿El procedimiento cuenta con un objetivo?	SI
3	El procedimiento cuenta con un alcance?	SI
4	El procedimiento cuenta con unos responsables?	SI
5	El procedimiento cuenta con el Desarrollo del procedimiento?	SI
6	El procedimiento cuenta con los documentos relacionados?	SI
7	El proceso cuenta con Riesgos ?	SI
8	El Proceso cuenta con Indicadores ?	NO

**FORMATO**

CÓDIGO

GTH-PA-F-V1

**INFORME DE AUDITORIA**

VERSIÓN

1

FECHA

2020

Página 6 de 36

<b>ENTREVISTA</b>		
<b>ACTIVIDADES DEL PROCEDIMIENTO</b>		
1	Elegir al personaje y concertar la cita para la entrevista.	
2	Investigar a profundidad el tema y personaje. Es necesario, antes del encuentro con el personaje investigar y documentarse sobre el tema que se va a tratar en la conversación e, incluso, sobre el mismo personaje, con el fin de	
3	Establecer el objetivo de la entrevista. Reconocer cual es el objetivo principal de la de la misma y resolver las dudas que se tengan mediante una comunicación fluida y veraz, de fácil comprensión para la comunidad en	
4	Observar y prestar atención al contenido de la entrevista que tenga relación que se está abordando.	
5	Realizar el registro y	
6	Edición y publicación de la entrevista o trabajo periodístico.	

Se tomo como evidencia del procedimiento de entrevista mediante el cual se interpeló con algunos deportistas de la delegación huilense, que representó al Huila en los IV Juegos Nacionales de Mar y Playa en los deportes de fútbol playa, triatlón y actividades subacuáticas en el Golfo de Morrosquillo; Una vez se hizo la entrevista se adjuntó al boletín de prensa y se envió en audio y video a los medios de comunicación y se publicó en las redes sociales del INDERHUILA.

Se tomo de la red social FACEBOOK del INDERHUILA en donde están publicadas cada una de las entrevistas que se realizan.



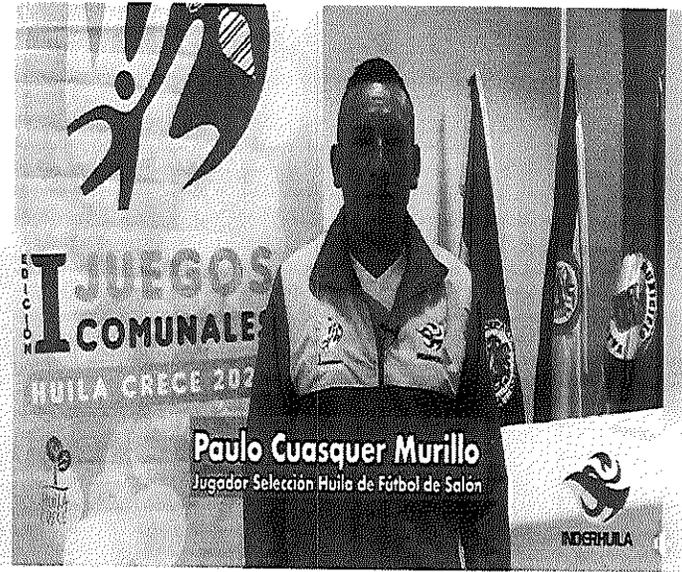
FORMATO

CÓDIGO	GTH-PA-F-V1
VERSIÓN	1
FECHA	2020
Página 7 de 36	

INFORME DE AUDITORIA

Facebook navigation bar with icons for home, search, and notifications.

Watch Inicio En vivo Programas Explorar Videos guardados Seguidas



**INDERHUILA**  
17 de noviembre de 2021 · 3  
Siguiendo ...  
El director de INDERHUILA, Mg Jorge García Quiroga entregó la bandera del Huila a la delegación que ...  
Ver más

- Luz Adry Muñoz Astalza**  
Mi negro lindo. Paulito Dios te bendiga...  
Me gusta · Responder · 23 set.
  - Lucatru Candela**  
Excelente... Ahorase llaman y representan a nuestro HUILA... Todos son ganadores y daran lo mejor... Bendiciones...  
Me gusta · Responder · 23 set.
- Ver 4 comentarios mas

El director de INDERHUILA, Mg Jorge García Quiroga entregó la bandera del Huila a la delegación que representará a nuestro departamento en e...

Me gusta · Comentar · Compartir · Diego Fernando Tam Cde, Danilo Alvarado Canón y 131 personas más · 6 comentarios · 43 me reproducciones

**Carolina Romo** · Seguir  
26 de abril a las 14:00 · 3  
Me pongo VESTIDO MUY S.3.5.1 para ir al supermercado \*Mi NOVIO no me deja SALIR\*

Explora más videos en Watch

Observaciones

- Se evidencia que este procedimiento no tiene indicadores, riesgos de gestión, corrupción y Tic.



INDERHUILA

**FORMATO**

CÓDIGO

GTH-PA-F-V1

**INFORME DE AUDITORIA**

VERSIÓN

1

FECHA

2020

Página 8 de 36

**3.1.1 PROCEDIMIENTO RUEDA DE PRENSA**

<b>RUEDA DE PRENSA</b>	
<b>ACTIVIDADES DEL PROCEDIMIENTO</b>	
1	Tema principal. Es importante tener algún mensaje, hecho o noticia lo suficientemente importante como para convocar a los periodistas deportivos.
2	Buscar una fecha apropiada: Si el mensaje es importante, elegir bien la fecha en la que tiene lugar la rueda de prensa es clave para el éxito de la misma.
3	Elegir la mañana para la convocatoria: En cuanto a la mejor hora para organizar una rueda de prensa, lo normal es que sean por la mañana para que los periodistas puedan tener tiempo para redactar la noticia y publicarla al medio día o al día siguiente.
4	Selecciona un lugar conveniente y preparado cómodo y de fácil acceso.

- Se tomo como evidencia de este procedimiento la convocatoria a la rueda de prensa de lanzamiento Vuelta al Sur 2021, la cual fue enviada a los periodistas deportivos del país a través de los grupos de WhatsApp y publicada en las redes sociales del INDERHUILA.

INDERHUILA - Nuestro director, Mg. Jorge García Quiroga, acompañará al señor gobernador del Huila, Dr. Luis Enrique Dussán, en la Casa del Huila en Bogotá, donde se llevará a cabo la rueda de prensa de presentación de nuestra Vuelta al Sur del Huila y Tolima: #LaGrandezadeunaRegión



INFORME DE AUDITORIA

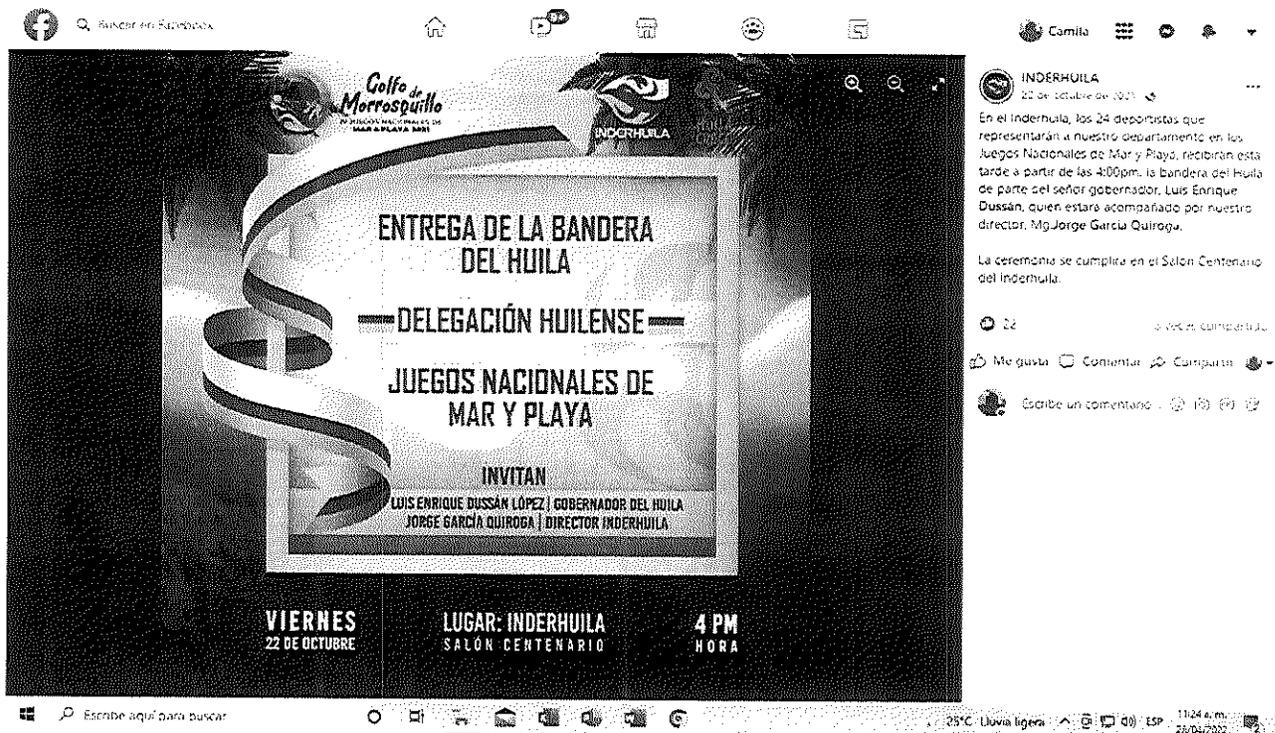
Se anexa pantallazo tomado de la red social FACEBOOK en donde fue presentada la invitación a la rueda de prensa sobre la vuelta al sur.



- También se tomó como evidencia de rueda de prensa con motivo de la entrega de la bandera a la delegación huilense, que representó al Huila en los IV Juegos Nacionales de Mar y Playa en los deportes de fútbol playa, triatlón y actividades subacuáticas en el Golfo de Morrosquillo, la cual fue enviada a los periodistas deportivos del país a través de los grupos de WhatsApp y publicada en las redes sociales del INDERHUILA.

 <b>INDERHUILA</b>	<b>FORMATO</b>	<b>CÓDIGO</b>	GTH-PA-F-V1
	<b>INFORME DE AUDITORIA</b>	<b>VERSIÓN</b>	1
		<b>FECHA</b>	2020
		Página 10 de 36	

Debidamente soportado por pantallazo tomado de la red social FACEBOOK, donde se encuentra la invitación a la entrega de la Bandera del Huila a la Delegación Huilense.



### Observaciones

- Se evidencia que este procedimiento no tiene indicadores, riesgos de gestión, corrupción y Tic.



INDERHUILA

**FORMATO**

CÓDIGO

GTH-PA-F-V1

**INFORME DE AUDITORIA**

VERSIÓN

1

FECHA

2020

Página 11 de 36

**3.1.3 PROCEDIMIENTO BOLETIN DE PRENSA**

<b>BOLETÍN DE PRENSA</b>		
<b>ACTIVIDADES DE PROCEDIMIENTO</b>		
1	Diseño: es importante que el logo institucional del INDERHUILA esté en el boletín de prensa y como la búsqueda de información.	
2	Fecha y número del boletín de prensa.	
3	Antetítulo. En este paso se sitúa el hecho sobre el que se va a enfocar el boletín de prensa	
4	Título. Expresa la idea más importante de la noticia. Debe ser informativo, claro e impactante	
5	Desarrollo de la noticia. Se da a conocer la información de manera detallada sobre la actividad que está llevando a cabo el Instituto INDERHUILA	
6	Formatos y anexo: el boletín de prensa es guardado en formato Word, y se envía de manera virtual por la red social WHATSAPP en el que se anexa fotos siempre y cuando aplique con los respectivos audios de las personas que hacen parte de la noticia que se expide en el boletín de prensa.	
7	Envío de boletín de prensa o comunicados: luego, de tener listo el boletín y las fotografías son enviadas al correo, redes sociales, whatsapp como herramienta de comunicación más usada en la actualidad.	

Las actividades se están realizando y se publican en la página de FaceBook de INDERHUILA, mediante el cual aparecen los logos institucionales del INDERHUILA y Gobernación del Huila, fecha, título, desarrollo de la noticia, en el formato sugerido por la oficina de prensa de la Gobernación del Huila.

Cada boletín es enviado a los medios de comunicación con registro fotográfico y video referente a la noticia en desarrollo.



FORMATO

CÓDIGO GTH-PA-F-V1

INFORME DE AUDITORIA

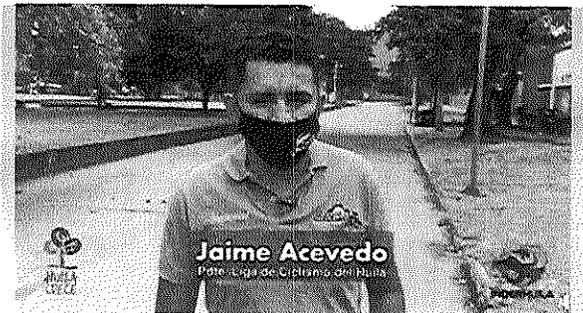
VERSIÓN 1

FECHA 2020

Página 12 de 36

facebook

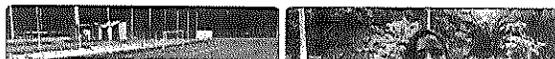
Watch Inicio En vivo Programas Explorar



Yo vivo muy agradecido con el gobernador, Luis Enrique Dussán López y el director de Inderhuila, Jorge García, porque hemos reactivado el...

Me gusta Comentar Compartir

Videos relacionados

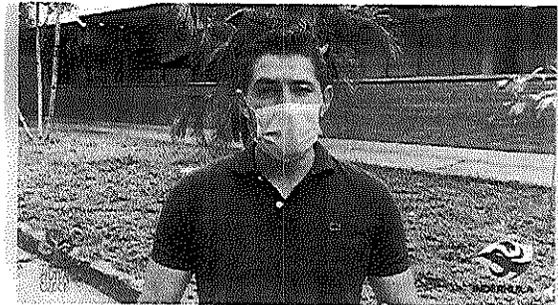


INDERHUILA 1 de agosto de 2020. Yo vivo muy agradecido con el gobernador, Luis Enrique Dussán López y el director de Inderhuila, Jorge García, porque hemos reactivado el...

Inicio En vivo

facebook

Watch Inicio En vivo Programas Explorar



Si tu propósito es adoptar o mejorar las capacidades en a dirección de actividad física musicalizada, el programa Huila Activo y Saludable del...

Me gusta Comentar Compartir

Videos relacionados



INDERHUILA 17 de agosto de 2020. Si tu propósito es adoptar o mejorar las capacidades en a dirección de actividad física musicalizada...

Inicio En vivo



INDERHUILA

FORMATO

INFORME DE AUDITORIA

CÓDIGO

GTH-PA-F-V1

VERSIÓN

1

FECHA

2020

Página 13 de 36





INFORME DE AUDITORIA





FORMATO

CÓDIGO

GTH-PA-F-V1

INFORME DE AUDITORIA

VERSIÓN

1

FECHA

2020

Página 15 de 36





INDERHUILA

FORMATO

CÓDIGO

GTH-PA-F-V1

INFORME DE AUDITORIA

VERSIÓN

1

FECHA

2020

Página 16 de 36

## BOLETÍN DE PRENSA Nº 48

### BOLETÍN DE PRENSA

Neiva, 17 de septiembre de 2021

Desde el Inderhuila, el gobierno Huila Crece, realizará Taller teórico-practico de Actividad Física y Hábitos y Estilos de Vida Saludable

El Instituto Departamental del Deporte, la Educación Física, la Recreación y Aprovechamiento del Tiempo Libre del Huila INDERHUILA y su programa Huila Activo y Saludable, en convenio con el Ministerio del Deporte y el programa Hábitos y Estilos de Vida Saludable, abrió las inscripciones a partir de hoy y hasta las 23:59 p.m. del día martes 21 de septiembre de 2021, para la oferta académica en competencias en la dirección actividad física dirigida musicalizada en modalidades como: Gimnasia Aeróbica, Rumba Aeróbica entre otras; dirigida a : tomadores de decisión de entidades municipales, líderes comunitarios, Bachilleres en curso y servicio social, población estudiantil (universitarios, técnicos y tecnólogos), Participantes aprobados de los talleres anteriores, Líderes de grupos regulares y no regulares, Docentes en ejecución laboral, Instructores de clases grupales de manera empírica y personas de trayectoria en el área del fitness.

En la vigencia 2021, se orientará un taller en modalidad de formación de aprendizaje virtual – presencial, (Meet con participación de los beneficiarios en vivo), en alternancia o presencial, información que se socializará con la población inscrita a través de: WhatsApp, mensaje de texto a celular o por correo electrónico. Este taller CERTIFICADO estará dirigido en 4 municipios del departamento del Huila: Rivera, Garzón, La Plata y Pitalito, direccionado por el talento humano del equipo Huila Activo y Saludable y apoyado desde el INDERHUILA y las Alcaldías Municipales con sus entes deportivos.

"El taller lo iniciaremos el 23 de septiembre de manera. Esta capacitación se llevará a cabo todos los sábados en jornada de la mañana de manera virtual y presencial en los municipios de Rivera, Garzón, Pitalito y La Plata." Anunció el gestor departamental del programa Huila Activo y Saludable del Inderhuila, Carlos Eduardo Espitia.

Quienes participen de manera activa y efectiva durante el taller será requisito para la participación de un curso de profundización en un fin de semana en la modalidad de Rumba Aeróbica y Gimnasia Aeróbica los cuales se podrá potenciar los conocimientos adquiridos en el taller continuo el cual se desarrollará en un fin de semana comprendiendo 20 horas.



INDERHUILA

FORMATO

CÓDIGO

GTH-PA-F-V1

INFORME DE AUDITORIA

VERSIÓN

1

FECHA

2020

Página 17 de 36

Los talleres en modalidad presencial se desarrollarán de acuerdo a las medidas y protocolos de bioseguridad estipulados en la Circular 777 del Ministerio de Salud, expedida el 6 de junio de 2021; y en y directrices municipales vigentes.

#### Requisitos de Inscripción

1. Tener interés de participar de manera continua.
2. Aceptar lo descrito en el aviso de privacidad sobre el manejo de datos proporcionados que está basado en lo contemplado en la Ley 1581 de 2012, conocida como el Régimen General de Protección de Datos Personales, en el que, además, se señalan los principios y obligaciones que tienen todos aquellos que realicen el tratamiento de datos personales para garantizar la protección del derecho fundamental de habeas data.
3. Para acceder a las capacitaciones presenciales deberán diligenciar y firmar el documento Consentimiento Informado en presencia de su capacitador al inicio del primer encuentro presencial.
4. Permitir la toma de registros fotográficos y audiovisuales para uso de Institucional del Ministerio del Deporte y El INDERHUILA, por los medios de comunicación masiva.
5. Cumplir y acatar las normas implementadas al interno de los cursos.

#### Constancia de Estudio

Los inscritos que cumplan con la asistencia de manera presencial a mínimo el 90% de los talleres los días sábados en horario de la mañana, el INDERHUILA les dará constancia de su participación y la intensidad horaria del mismo.

A cualquier inquietud, favor comunicarse a los correos:

[capacitacionhuila2021@gmail.com](mailto:capacitacionhuila2021@gmail.com) o [actividadfisica@inderhuila.gov.co](mailto:actividadfisica@inderhuila.gov.co).



INDERHUILA

FORMATO

CÓDIGO

GTH-PA-F-V1

INFORME DE AUDITORIA

VERSIÓN

1

FECHA

2020

Página 18 de 36

## BOLETÍN DE PRENSA N.º 032

### BOLETÍN DE PRENSA

Neiva, 5 de agosto de 2021

**“Yo vivo muy agradecido con el gobernador, Luis Enrique Dussan López y el director de Inderhuila, Jorge García, porque hemos reactivado el ciclismo con la realización de eventos”**

Con estas palabras el presidente de la rectora del deporte de las bicias en el Huila, Jaime Acevedo, reconoció el trabajo que han venido ejerciendo mandatario seccional Luis Ennque Dussan López y el director de Inderhuila, Mg. Jorge García Quiroga, en favor de la Clásica Nacional Futuras Estrellas, que se correrá a partir de mañana y hasta el próximo domingo en masculino y femenino en las categorías preinfantil, infantil, prejuvenil, juvenil, sub 23, master A y ejecutivos libres.

La carrera comenzará mañana viernes 6 de agosto, con una contra reloj, partiendo desde el cruce de Rivera hasta el parque principal de Rivera, sobre 5 kilómetros.

El sábado en el desarrollo del segundo día de la competencia se correrá en la avenida Inés García de Duran, (vía Surabastos de Neiva) sobre 5.5 km por cada giro.

El domingo finalizara la competencia con circuito callejero en Neiva, por toda la carrera 7 y avenida La Toma; con salida y llegada en el estadio Roberto Urdaneta Arbeláez.

Cerca de 600 ciclistas de 17 ligas deportivas del país, estarán en la clásica Futuras Estrellas, que entregará un botín de premios de 25 millones de pesos entre los ganadores en cada categoría.

“Lo más importante es que los pedalistas huienses sub 23, se foguearan en esta competencia con los demás corredores de cara a los próximos Juegos Deportivos Nacionales.” Puntualizó Jaime Acevedo, presidente Liga de Ciclismo del Huila.

**FORMATO**

CÓDIGO

GTH-PA-F-V1

VERSIÓN

1

FECHA

2020

**INFORME DE AUDITORIA**

Página 19 de 36

**BOLETÍN DE PRESNA N.º 044**

Neiva, 31 de agosto de 2021

**Con presentación de los equipos iniciará Vuelta al Sur del Huila y Tolima, la  
grandeza de una región**

Este miércoles 1 de septiembre a las 2:00 PM. en el auditorio principal del Hotel Ambalá de Ibagué, se llevará a cabo la presentación de los corredores de las categorías damas, juvenil y elite, que correrán la vuelta al sur, organizada por los departamentos del Huila y Tolima.

El giro por la tierra firme de Colombia comenzará este jueves a las 8:00 AM. con un circuito callejero de 7.36 km por vuelta, sobre la avenida al aeropuerto Perales de Ibagué.

La categoría juvenil será la primera en rodar 7 vueltas, al igual que las damas, que lo hará a segunda hora. La categoría elite-sub 23, realizará 15 giros y cerrará el primer día de la Vuelta al Sur del Huila y Tolima.

La segunda etapa de esta importante competencia ciclista, partirá el viernes 3 de septiembre a las 8:30 AM. desde tierras tolimenses con destino a la capital del departamento del Huila.

Unidad de presena deportiva

**Observaciones**

- Se evidencia que este procedimiento no tiene indicadores, riesgos de gestión, corrupción y Tic.



INDERHUILA

FORMATO

CÓDIGO

GTH-PA-F-V1

INFORME DE AUDITORIA

VERSIÓN

1

FECHA

2020

Página 20 de 36

### 3.1.4 PROCEDIMIENTO ADMINISTRACIÓN DE LA INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA Y SISTEMAS DE INFORMACIÓN.

ADMINISTRACIÓN DE LA INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA Y SISTEMAS DE INFORMACIÓN		
ACTIVIDADES DEL PROCEDIMIENTO		
1	administración equipos de cómputo: Levantamiento del Inventario del Hardware y Software de los diferentes equipos de cómputo del Inderhuila	
2	Cronograma de Mantenimiento Realizar el cronograma del manteniendo de los computadores e impresoras del Inderhuila,	
3	Recepcionar solicitudes de soporte a través de Comunicación Escrita Llamada Telefónica o Correo electrónico soporte@inderhuila.gov.co.	
4	analizar la solicitud realizada por los usuarios para determinar si el requerimiento es competencia de la Oficina TIC o se debe remitir a algún proveedor que se encuentre registrado, para la atención de soluciones informáticos con el Inderhuila.	
5	Ejecutar la acción apropiada de acuerdo al tipo de soporte.	
6	Realizar las pruebas necesarias para comprobar que el servicio informático quede funcionando correctamente	
7	Documentar las acciones adelantadas en los formatos establecidos para cada servicio y cerrar el caso	



FORMATO

CÓDIGO	GTH-PA-F-V1
VERSIÓN	1
FECHA	2020
Página 21 de 36	

INFORME DE AUDITORIA

ACTIVIDAD 1: Administración equipos de cómputo: Levantamiento del Inventario del Hardware y Software de los diferentes equipos de cómputo del Inderhuila.

- En la actividad numero 1 es soportada respectivamente por la hoja de vida de impresora y de computo como lo menciona el procedimiento, se anexa la evidencia.

HOJA DE VIDA IMPRESORA

		INDERHUILA FORMATO DE RECEPCION DE IMPRESORAS		CODIGO	PA-GTIC-0504
				VERSION	1
				FECHA	
				Día	26
				Mes	10
				Año	2020
				FOLIO	
DEPENDENCIA	FINANCIERA				
FUNCIONARIO	LINA				
TELEFONO	e-mail				
DESCRIPCION DEL HARDWARE					
DISPOSITIVO	MARCA	MODELO	SERIE	INVENTARIO	CONDICIONES FISICA
IMPRESORA	HP	LASERJET PRO MFP M130FW	VN04201463	22801-1625	
TRABAJO A REALIZAR					
FECHA	30/10/2020				
CAMBIO DE TONER - CF217A-ADWAC00JC0DDc4411300					
REVISAR				FUNCIONARIO A CARGO	
FECHA					
REVISAR				FUNCIONARIO A CARGO	
FECHA					
REVISAR				FUNCIONARIO A CARGO	
FECHA					
REVISAR				FUNCIONARIO A CARGO	
FECHA					
REVISAR				FUNCIONARIO A CARGO	
FECHA					



FORMATO

CÓDIGO GTH-PA-F-V1

INFORME DE AUDITORIA

VERSIÓN 1

FECHA 2020

Página 22 de 36

HOJA DE VIDA COMPUTO

		HOJA DE VIDA DE EQUIPOS DE CÓMPUTO		FECHA DE EMISIÓN	
				VERSIÓN 1	
				DOCUMENTO CONTROLADO	
Fundador Encargado		JUAN CARLOS BAHAMÓN			
Dependencia		ALACEN			
1. DATOS DEL EQUIPO					
Marca	LENOVO	Procesador	i	Modelo	CDH011-0222
2. CONFIGURACIÓN DE HARDWARE					
Placa Inicial	724D1-0R20	Marca y/o modelo Monitor			
Monitor CPU					
Procesador	INTEL CORE I5-4402T CPU 2.20 GHz	Mouse			
Memoria RAM	4096 MB	Velocidad	Otro		
Disco Duro	Marca	Capacidad	Tecnología		
		321GB	MECANICO		
3. CONFIGURACIÓN DE RED					
Nombre del Equipo	En red	TEAMWORK	Dirección MAC	Marca	Velocidad
	JUAN CARLOS				
4. SISTEMA OPERATIVO INSTALADO					
WINDOWS 10 PRO 64					
5. PROGRAMAS INSTALADOS					
Office 2019, Word, Min 12, VLC					
6. MANTENIMIENTOS PREVENTIVOS					
Fecha Realización	02 de Junio	Realizó	Enrique abello rodriguez, Wilson	Aceptación Empresa	
		Observaciones			
				Firma	
				Nombre	
Fecha Realización		Realizó		Aceptación Empresa	
		Observaciones			
				Firma	
				Nombre	
Fecha Realización		Realizó		Aceptación Empresa	
		Observaciones			
				Firma	
				Nombre	
7. Ubicación Actual					
Usuario Responsable	Ubicación dentro de la Empresa		Fecha	Firma Responsable	
			02 / 06 / 2020		
			02 / 06 / 2020		
			02 / 06 / 2020		
8. RECOMENDACIONES Y/O OBSERVACIONES					
 CRUZVAL ALBERTO RODRIGUEZ MORENO Ing. de Sistemas					

ACTIVIDAD 2: Cronograma de Mantenimiento Realizar el cronograma del manteniendo de los computadores e impresoras del Inderhuila.

- La actividad 2 es debidamente soportada por el cronograma de mantenimiento como es mencionado en el procedimiento, se esta realizando la actividad. Se sugiere que el formato sea codificado y aprobado por Calidad.

**FORMATO**

CÓDIGO

GTH-PA-F-V1

VERSIÓN

1

FECHA

2020

**INFORME DE AUDITORIA**

Página 23 de 36

**CRONOGRAMA MANTENIMIENTO EQUIPOS INFORMATICOS 2021**

DEPENDENCIAS	FECHA/SEMANA							
	31 AL 04 JUNIO	07 AL 11 JUNIO	14 AL 18 JUNIO	21 AL 25 JUNIO	28 AL 02 JULIO	05 AL 09 JULIO	12 AL 16 JULIO	19 AL 23 JULIO
INFRAESTRUCTURA	X							
RECREACION		X						
FINANCIERA			X					
PLANEACION				X				
CONTRATAACION					X			
DIRECCION Y DEPORTE						X		
RECEPCION, MEDICO, FISIOS Y							X	X

**ACTIVIDADES**

En el mantenimiento de realizara lo siguiente:

- 1.Limpieza interna y externa del hardware
- 2.Lubricación de partes
- 3.Actualización sistema operativo
- 4.Instalación y actualización de programas de acuerdo con lo establecido en el plan de seguridad y privacidad de la información
- 5.Eliminar archivos temporales
- 6.Revisión de impresoras
- 7.Limpieza de impresoras
- 8.Capacitación del personal
- 9.Formatteo en los equipos que los requiera
- 10.Back up del equipo

EL MANTENIMIENTO DE COMPUTADORES SE ACTUALIZARA EN EL FORMATO DE HOJA DE VIDA DE EQUIPO DE COMPUTOS (PA-GTIC-DS03)

EL MANTENIMIENTO DE IMPRESORAS SE ACTUALIZARA EN EL FORMATO DE HOJA DE VIDA DE EQUIPO DE IMPRESION (PA-GTIC-DS04)

**ACTIVIDAD 3:** Recepcionar solicitudes de soporte a través de Comunicación Escrita Llamada Telefónica o Correo electrónico [soporte@inderhuila.gov.co](mailto:soporte@inderhuila.gov.co).

**ACTIVIDAD 4:** analizar la solicitud realizada por los usuarios para determinar si el requerimiento es competencia de la Oficina TIC o se debe remitir a algún proveedor que se encuentre registrado, para la atención de soluciones informáticos con el Inderhuila.

**FORMATO**

CÓDIGO	GTH-PA-F-V1
VERSIÓN	1
FECHA	2020

Página 24 de 36

**INFORME DE AUDITORIA****SOLICITUD MANTENIMIENTO**

Fecha y hora de solicitud:	OCTUBRE 20 DE 2021
Área solicitante:	SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO
Nombre del solicitante:	ANA MARIA IRIARTE
Descripción del Servicio Solicitado:	La señal de Internet se cae Constantemente y en el momento no puedo imprimir a la impresora que se encuentra en mi oficina

Fecha y hora de realización:	
Trabajo realizado:	Se instaló cable UPT para anexarlo a la Red del Inderhulla y configurar la impresora HP 1212NF, en Red
Verificado y aprobado:	Fecha y firma
Ana Maria Triant C.	Octubre 22 de 2021
Firma de quien realiza el mantenimiento	

La actividad 3 y 4 son debidamente soportadas con el formato de solicitud, que se sugiere que sea codificado y aprobado por calidad.

**ACTIVIDAD 5:** Ejecutar la acción apropiada de acuerdo al tipo de soporte.

**ACTIVIDAD 6:** Realizar las pruebas necesarias para comprobar que el servicio informático quede funcionando correctamente.

**ACTIVIDAD 7:** Documentar las acciones adelantadas en los formatos establecidos para cada servicio y cerrar el caso.

Las actividades 5,6 y 7 no tienen evidencia por lo que se sugiere que se busque el soporte correspondiente para cada una de las actividades.



INDERHUILA

FORMATO

CÓDIGO

GTH-PA-F-V1

INFORME DE AUDITORIA

VERSIÓN

1

FECHA

2020

Página 25 de 36

### 3.1.5 PROCEDIMIENTO PUBLICACIÓN EN LA PÁGINA WEB

PUBLIACIÓN EN LA PÁGINA WEB		
ACTIVIDADES DEL PROCEDIMIENTO		
1	Validar la información de la página del Inderhuila en el Link de transparencia con la Matriz de Autodiagnóstico para el Cumplimiento de la Ley 1712 de 2014	
2	Identificar las falencias e información faltante de cada uno de los enlaces de acuerdo a la matriz de cumplimiento	
3	Modificar la estructura y su contenido del Link de transparencia dando cumplimiento a la ley 1712 de 2014	
4	Solicitar la información a las diferentes áreas de acuerdo a los hallazgos encontrados	
5	La información deberá ser entregada al área de calidad de acuerdo los formatos establecidos por calidad	
6	Realizar revisión periódica de acuerdo a la matriz para realizar las actualizaciones permitidas en el link de Transparencia y 1712 de 2014	

**ACTIDAD 1:** Validar la información de la página del Inderhuila en el Link de transparencia con la Matriz de Autodiagnóstico para el Cumplimiento de la Ley 1712 de 2014.

**ACTIVIDAD 2:** Identificar las falencias e información faltante de cada uno de los enlaces de acuerdo a la matriz de cumplimiento.

**ACTIVIDAD 3:** Modificar la estructura y su contenido del Link de transparencia dando cumplimiento a la ley 1712 de 2014

- El Inderhuila cuenta con una página web <https://inderhuila.gov.co/> en donde se encuentra el link de transparencia <https://inderhuila.gov.co/transparencia/> y las tres actividades se soportan mediante la estructura de la página web del Inderhuila la cual ha sido organizada de acuerdo a la matriz de cumplimiento de la Ley 1712 de 2021 como lo muestran los siguientes anexos.



- La página web se encuentra en actualización de acuerdo a la Ley 1712 de 2021 según la resolución 1519 del 2020.

## Transparencia y Acceso a la Información Pública

### 1. Información de la Entidad

- ✘ 1.1 Misión y Visión
- ✘ 1.2 Estructura Organica - Organigrama
- ✘ 1.3 Mapas y Cartas Descriptivas de los Procesos
- ✘ 1.4 Directorio Institucional
- ✘ 1.5 Directorio de servidores públicos, empleados o contratistas
- ✘ 1.6 Directorio de Entidades
- ✘ 1.7 Directorio de agremiaciones, asociaciones y otros grupos de Interes
- ✘ 1.8 Servicio al Público, normas, formularios y protocolos de atención
- ✘ 1.9 Procedimientos que se siguen para tomar decisiones en las diferentes areas
- ✘ 1.10 Mecanismo de presentación directa de solicitudes, quejas y reclamos
- ✘ 1.11 Calendario de actividades
- ✘ 1.12 Información sobre decisiones que puedan afectar al público
- ✘ 1.13 Entes y autoridades que lo vigilan

### 2. Normativa

- ✘ 2.1 Normativa de la entidad o autoridad
- ✘ 2.2 Búsqueda de normas
- ✘ 2.3 Proyecto de normas para comentarios

### 3. Contratación

- ✘ 3.1 Plan anual de adquisiciones
- ✘ 3.2 Publicación de la Información Contractual.
- ✘ 3.3 Publicación de la Ejecución de los Contratos.
- ✘ 3.4 Manual de contratación, adquisición y/o compras
- ✘ 3.5 Formatos o modelos de contratos o pliegos tipo

**FORMATO**

CÓDIGO

GTH-PA-F-V1

**INFORME DE AUDITORIA**

VERSIÓN

1

FECHA

2020

Página 27 de 36

**4. Planeación "Presupuesto e Informes"**

- ✘ 4.1 Presupuesto General Asignado
- ✘ 4.2 Ejecución Presupuestal Histórico Anual.
- ✘ 4.3 Plan de Acción
- ✘ 4.4 Proyecto de Inversión
- ✘ 4.5 Informes de Empalme
- ✘ 4.6 Información pública y/o relevante
- ✘ 4.7 Informes de Gestión, Evaluación y Auditoría.
- ✘ 4.8 Informes de la Oficina de Control Interno
- ✘ 4.9 Defensa Judicial.
- ✘ 4.10 Informe trimestral sobre PQRSDF

**5. Trámites y Servicios**

- ✘ 5.1 Trámites y Servicios

**6. Participa**

- ✘ 6.1 Participación

**7. Datos Abiertos**

- ✘ 7.1 Datos Abiertos

**8. Información Específica para grupos de Interés**

- ✘ 8.1 Portal de Niños, Niñas Y Adolescentes.
- ✘ 8.2 Información para Población Vulnerable

**FORMATO**

CÓDIGO	GTH-PA-F-V1
VERSIÓN	1
FECHA	2020
Página 28 de 36	

**INFORME DE AUDITORIA****7. Datos Abiertos**

- ✘ 7.1 Datos Abiertos

**8. Información Especifica para grupos de Interés**

- ✘ 8.1 Portal de Niños, Niñas Y Adolescentes.
- ✘ 8.2 Información para Población Vulnerable

**9. Obligación de Reporte de Información**

- ✘ 9.1 Estudios, Investigaciones y otras Publicaciones
- ✘ 9.2 Convocatorias
- ✘ 9.4 Ofertas de Empleo
- ✘ 9.5 Accesibilidad Web
- ✘ 9.6 Habeas Data

**ACTIVIDAD 4:** Solicitar la información a las diferentes áreas de acuerdo a los hallazgos encontrados.

Si se encuentran hallazgos se envía la comunicación a las diferentes áreas para ser subsanados en la página web.

**ACTIVIDAD 5:** La información deberá ser entregada al área de calidad de acuerdo los formatos establecidos por calidad





## INFORME DE AUDITORIA

**Observaciones**

- A pesar de que se realiza seguimiento a los indicadores se observa que no existen evidencias del seguimiento.
- Se evidencia que existen riesgos de gestión a los cuales no se le hace seguimiento.
- Se sugiere que se actualicen los riesgos de gestión y se implementen los de riesgos de corrupción y Tic.

**3.1.6 SEGUIMIENTO A INDICADORES**

- **Indicador:** Acciones Correctivas y preventivas

**Objetivo:** Medir la efectividad de las acciones correctivas y preventivas de los equipos del Instituto INDERHUILA.

**Formula:** Número de acciones correctivas y preventivas realizadas/Numero de acciones correctivas y preventivas solucionadas.

**Frecuencia de Medición:** Semestral.

Se observa que no se hace el seguimiento a los indicadores que tiene establecidos.

**3.1.7 EVALUACIÓN Y ADMINISTRACION DE RIESGOS**

- **Riesgo identificado:** No contar con la seguridad digital adecuada.

**Control Identificado:** Plan de seguridad digital.

**Verificación:** Se verificó el Plan de Seguridad digital dando cumplimiento al Decreto 612 de 2018.

- **Riesgo identificado:** No se cuenta con una red adecuado de datos.

**Control Identificado:** Plan de seguridad digital.

**Verificación:** Se verificó el Plan de PETI, dando cumplimiento al Decreto 612 de 2018.

**FORMATO**

CÓDIGO

GTH-PA-F-V1

**INFORME DE AUDITORIA**

VERSIÓN

1

FECHA

2020

Página 31 de 36

- **Riesgo identificado:** No se cuenta con los suficientes recursos tecnológicos y de punta.

**Control Identificado:** Plan de seguridad digital.

**Verificación:** Se verificó el Plan de PETI, dando cumplimiento al Decreto 612 de 2018.

Se procederá a realizar seguimiento de los Riesgos una vez sean actualizado

### 3. Acciones de mejoramiento

De acuerdo a las evidencias presentadas y en cumplimiento a los objetivos establecidos para la presente auditoria se detectaron un total de 3 hallazgos, que se adicionaran en el formato de plan de mejoramiento con el seguimiento al plan de mejoramiento suscrito en noviembre 12 de 2021.

Estos se especifican en el formato PE-GCI-PL-15. El cual incluye los hallazgos que no se cumplieron en la fecha establecida y aquellos hallazgos que siguen vigentes.

Para constancia se firma en Neiva a los 06 días del mes de mayo del año 2022.

- pesar de que se realiza seguimiento a los indicadores se observa que no existen evidencias del seguimiento.
- Se evidencia que existen riesgos de gestión a los cuales no se le hace seguimiento.
- Se sugiere que se actualicen los riesgos de gestión y se implementen los de riesgos de corrupción y Tic.



FORMATO

CÓDIGO	GTH-PA-F-V1
VERSIÓN	1
FECHA	2020
Página 32 de 36	

INFORME DE AUDITORIA

3.2 SEGUIMIENTO A LOS PLANES DE MEJORAMIENTO

3.2.1 Plan de Mejoramiento Auditoría Interna Proceso Comunicaciones Estratégicas y TIC.

FORMATO		CÓDIGO	PRE-GCI-PL-15			
PLAN DE MEJORAMIENTO POR PROCESOS		VERSIÓN	2			
Proceso/ Subproceso Auditado		FECHA	ABRIL DE 2021			
Objetivo del Proceso		Página	1			
Objetivo del Proceso	TICS					
Auditor	Esperanza Patricia Ausique Ramirez	Lider de Proceso Auditado	Cruzval Alberto Rodriguez Moreno			
Objetivo de la Auditoria	Realizar seguimiento a los procedimientos, indicadores y Riesgos. Verificar y analizar el cumplimiento dado por la institución, frente a la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública de la página web de INDERHUILA, Seguimiento, Monitoreo y Generación del Informe de Transparencia y Acceso a la Información -ITA- verificación de los avances del plan de mejoramiento en todo el proceso. Realizar seguimiento a los planes de mejoramiento.					
Alcance de la Auditoria	La Oficina de Control Interno (OCI) dentro de sus funciones de conformidad con las normas establecidas para tal efecto, realiza seguimiento y monitoreo a las actividades implementadas por cada una de las dependencias quienes son los directamente responsables de la ejecución de las actividades dentro de la implementación de la Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública Nacional y Evaluar de forma integral el proceso de implementación de la Estrategia de Gobierno en Línea. La auditoria se realizará entre el 17 de marzo de 2021 y el 24 de abril de 2021 en las instalaciones del INDERHUILA ubicada en la Cra 18 calle 17 esquina, en el municipio de Neiva, en el área de TIC, para las operaciones realizadas entre el 01 de noviembre a 31 de marzo de 2021 en el municipio de Neiva, tomando como base, la caracterización del proceso de la TIC, procedimientos de Administración de la Infraestructura Tecnológica, verificación de cumplimiento de la Ley 1712 de 2014.					
Item	Oportunidad de Mejora /hallazgo	Riesgo Identificado	Acción a implementar	Fecha Inicio	Fecha Final	Responsable
1	En el numeral 3 Categoría de Estructura Orgánica y Talento Humano, en el numeral 3.4 falta complementar la estructura orgánica y el directorio de los servidores públicos se encuentra desactualizado	Operativo	Se solicitará la actualización	6-5-20	31-12-21	Lider de Proceso
2	No se tiene establecido los mecanismos para el seguimiento a las solicitudes de información pública, por parte de los ciudadanos, en el módulo PORSD via internet, ya que estos se realizan de forma manual, es decir que no se tiene una trazabilidad a las comunicaciones que se dan al tramite de la solicitud, Artículo 2.1.1.3.1.2. (Decreto 103 de 2015, Arpoulo 17).	Operativo	Se actualizara la información	2021	2023	Lider de Proceso

3	En el numeral 6 Categoría de Planeación y Talento Humano, falta complementar los siguientes items: 6.1.7. Consolidados respos de gestión y corrupción 6.4.8. Contenido de toda decisión y/o politica que haya adoptado y afectado al publico 6.7 Plan de seguimiento del PETI.	Operativo	Se actualizarán de acuerdo a solicitud con cada lider de proceso.	2021	2023	Lider de Proceso
4	En el numeral 3 Categoría de Estructura Orgánica y Talento Humano, en el numeral 3.4 falta complementar la estructura orgánica y el directorio de los servidores públicos se encuentra desactualizado	Operativo	Se actualizarán de acuerdo a solicitud con cada lider de proceso	6-5-20	31-12-21	Lider de Proceso
5	En la Categoría 10, falta complementar los siguientes items: 10.9 Registro de activos de información 10.10 Índice de Información clasificada y reservada 10.11 Esquema de Publicación 10.12 Programa gestión documental 10.13 Tablas de retención documental 10.14 Registro de publicaciones 10.15 Registro de Publicaciones 10.9 Costos de Reproducción 10.12 Otros instrumentos y documentos de gestión archivística 10.12.3 Sistema integrado de conservación 10.12.4 Tablas de control de acceso 10.12.5 Tablas de valoración documental 10.11.6 Inventario documental 10.11.6 Transferencias	Operativo	Se actualizarán de acuerdo a solicitud con cada lider de proceso	6-5-20	31-12-21	Lider de Proceso
Fecha de Ejecución de la Auditoria:		24/03/2021 a 25/04/2021	Fecha de Elaboración del plan:	20/04/2021	Fecha de presentación del plan:	5/08/2021
CLASE DEL PLAN DE MEJORAMIENTO: MEJORA CONTINUA		NOMBRE:	CARGO:	CARGO:	CARGO:	
Elaborado: (Lider) de proceso		Cruzval Alberto Rodriguez Moreno	Contralista	Contralista	Director	
Aprobado (Representante legal)		Jorge Garcia Quintero	Contralista	Contralista	Director	

**FORMATO**

CÓDIGO

GTH-PA-F-V1

**INFORME DE AUDITORIA**

VERSIÓN

1

FECHA

2020

Página 33 de 36

El plan de mejoramiento anterior queda cerrado debido a que según la resolución 1519 de 2020, se debe actualizar la página web de acuerdo a los estándares y directrices para publicar la información en la Ley 1712 2014 y se definen los requisitos materia de acceso a la información pública, accesibilidad web, seguridad digital y datos abiertos.

**CONCLUSIONES**

- Para la verificación de las actividades de cada uno de los procedimientos se aplicó una lista de chequeo donde se consigna el paso a paso a seguir, siendo una herramienta que permite evidenciar el cumplimiento de las mismas y de acuerdo con la información recopilada del procedimiento de entrevista, rueda de prensa, boletín de prensa; se verificó que existe como evidencia la realización de publicaciones en la página web del instituto como se muestra anteriormente en los anexos y soportes de cada uno de los procedimientos.
- Se sugiere que se actualicen los procedimientos con las respectivas actividades ya que su vigencia es del 2020 y se necesita que sea correspondiente a vigencia 2022 y las tareas que se están desempeñando en la actualidad.
- Se sugiere que las actividades que se están desarrollando sigan el paso a paso del ciclo PHVA descrito dando cumplimiento a cada ítem mencionado con su respectivo soporte quedando consignado como evidencia de la realización de cada procedimiento.
- Se sugiere que cada uno de los formatos de evidencias sea actualizado de acuerdo a la codificación de calidad y su aprobación para darle continuidad a la divulgación.
- Se sugiere la actualización de los procedimientos.
- Se sugiere si es necesario la realización de otros procedimientos para abarcar todas las actividades.
- Es importante que todos los líderes de proceso conozcan las responsabilidades a su interior sobre los lineamientos para la publicación y actualización de información sobre los trámites y servicios, con el fin de brindar a la ciudadanía un servicio con transparencia, moralidad y eficiencia en el marco de los principios que rigen la Administración Pública que ofrecen sus servicios a través de los diferentes medios de interacción.
- Los líderes de proceso tienen la responsabilidad de actualizar permanentemente la información de trámites y servicios al igual que realizar permanentemente las publicaciones y/o actualizaciones de información.



### 3.3.3 RECOMENDACIONES

- Se sugiere que se actualicen los procedimientos con las respectivas actividades ya que su vigencia es del 2020 y se necesita que sea correspondiente a vigencia 2022 y las tareas que se están desempeñando en la actualidad, que las actividades que se están desarrollando sigan el paso a paso del ciclo PHVA descrito dando cumplimiento a cada ítem mencionado con su respectivo soporte quedando consignado como evidencia de la realización de cada procedimiento.
- Se sugiere que cada uno de los formatos de evidencias sea actualizado de acuerdo a la codificación de calidad y su aprobación para darle continuidad a la divulgación.
- Capacitar a los líderes de proceso sobre el link de TRANSPARENCIA.
- Realizar seguimiento a los indicadores establecidos.
- Actualizar los riesgos de Gestión y levantar los riesgos de corrupción y TIC.
- Se sugiere que las actividades que se están desarrollando sigan el paso a paso del ciclo PHVA descrito dando cumplimiento a cada ítem mencionado con su respectivo soporte quedando consignado como evidencia de la realización de cada procedimiento.
- Se sugiere que cada uno de los formatos de evidencias sea actualizado de acuerdo a la codificación de calidad y su aprobación para darle continuidad a la divulgación.
- Es importante que todos los líderes de proceso conozcan las responsabilidades a su interior sobre los lineamientos para la publicación y actualización de información sobre los trámites y servicios, con el fin de brindar a la ciudadanía un servicio con transparencia, moralidad y eficiencia en el marco de los principios que rigen la Administración Pública que ofrecen sus servicios a través de los diferentes medios de interacción.
- En términos generales el Proceso de Gestión de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones TIC del INDERHUILA, se realiza siguiendo la normatividad aplicable; no obstante, existen oportunidades de mejorar alrededor de la formalización y socialización de documentos estratégicos del proceso, seguimiento al

**FORMATO**

CÓDIGO	GTH-PA-F-V1
VERSIÓN	1
FECHA	2020
Página 36 de 36	

**INFORME DE AUDITORIA**

comportamiento de los indicadores y riesgos del proceso. Producto de la auditoría realizada

**ACCIONES DE MEJORAMIENTO**

- Se sugiere que se actualicen los procedimientos con las respectivas actividades ya que su vigencia es del 2020 y se necesita que sea correspondiente a vigencia 2022 y las tareas que se están desempeñando en la actualidad, que las actividades que se están desarrollando sigan el paso a paso del ciclo PHVA descrito dando cumplimiento a cada ítem mencionado con su respectivo soporte quedando consignado como evidencia de la realización de cada procedimiento.
- Se sugiere que cada uno de los formatos de evidencias sea actualizado de acuerdo a la codificación de calidad y su aprobación para darle continuidad a la divulgación.
- Capacitar a los líderes de proceso sobre el link de TRANSPARENCIA.
- Realizar seguimiento a los indicadores establecidos.
- Actualizar y realizar seguimiento a los riesgos de Gestión y levantar los riesgos de corrupción y TIC.

**APROBACIÓN DEL INFORME DE AUDITORÍA**

Nombre Completo	Responsabilidad	Firma
Cruzval Alberto Rodríguez Moreno	Líder Tic	
Carlos Andrés Vargas Tamayo	Líder Comunicaciones	
Esperanza Patricia Ausique Ramírez	Asesora de Control Interno	
Jorge García Quiroga	Director	