

<b>ADRES</b>	<b>PROCESO</b>	<b>CONTROL Y EVALUACIÓN DE LA GESTIÓN</b>	<b>Código:</b>	<b>CEGE-FR12</b>
	<b>FORMATO</b>	<b>INFORME DE EVALUACIÓN</b>	<b>Versión:</b>	<b>3</b>
			<b>Fecha:</b>	<b>20/05/2022</b>

<b>FECHA DE EMISIÓN DEL INFORME</b>	<b>Día:</b>	<b>14</b>	<b>Mes:</b>	<b>02</b>	<b>Año:</b>	<b>2023</b>
-------------------------------------	-------------	-----------	-------------	-----------	-------------	-------------

<b>Informe No.</b>	<b>SECI 27.- Informe final</b>
<b>Nombre del Seguimiento</b>	Evaluación de Comunicaciones Internas y Externas de la ADRES
<b>Objetivo del Seguimiento</b>	Realizar seguimiento al cumplimiento del proceso estratégico de Comunicaciones Internas y Externas de la ADRES, cuyo objetivo es verificar el cumplimiento de los requisitos legales, los procedimientos, los riesgos y controles y las políticas aplicables por la ADRES.
<b>Alcance del Seguimiento</b>	Se focalizó en la caracterización del proceso, los procedimientos y los productos del Eje Transversal de Información y Comunicación del Modelo Estándar de Control Interno y evaluar la efectividad de los mecanismos de información interna y externa (disponibilidad, confiabilidad, integridad y seguridad). Fecha de corte diciembre 2022.
<b>Normatividad</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Ley 87 de 1993</b>, artículo 1 y parágrafo, artículo 2 – literal e, artículo 4 - literales b, i, artículo 12 - literales e, g. "Por la cual se establecen normas para el ejercicio del control interno en las entidades y organismos del estado y se dictan otras disposiciones".</li> <li>• <b>Ley 1712 de 2014</b>, "Por medio de la cual se crea la Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública Nacional y se dictan otras disposiciones".</li> <li>• <b>Decreto 943 de 2014</b>, Modelo Estándar de Control Interno, Eje Transversal Información y Comunicación. "Por el cual se actualiza el Modelo Estándar de Control Interno (MECI)".</li> <li>• <b>Decreto 103 de 2015</b> "Por el cual se reglamenta parcialmente la Ley 1712 de 2014 y se dictan otras disposiciones"</li> <li>• <b>Política de Comunicaciones GECO-PL01</b>, versión1 del 03/06/2020.</li> <li>• <b>Procedimiento de comunicación interna - GECO-PR01</b>, versión1 del 03/06/2020.</li> <li>• <b>Procedimiento de comunicación externa GECO-PR02</b> versión1 del 03/06/2020.</li> <li>• Mapa de riesgos y controles del proceso actualizado.</li> </ul>

## 1. ANÁLISIS Y OBSERVACIONES

### 1.1 VERIFICACIÓN DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS.

El Proceso Estratégico de Gestión de Comunicaciones cuenta con los procedimientos de comunicación interna - GECO-PR01, versión1 del 03/06/2020 y comunicación externa GECO-PR02 versión1 del 03/06/2020, los cuales se encuentra aprobados y publicados en la Página Web de la ADRES en el enlace:

	PROCESO	CONTROL Y EVALUACIÓN DE LA GESTIÓN	Código:	CEGE-FR12
	FORMATO	INFORME DE EVALUACIÓN	Versión:	3
			Fecha:	20/05/2022

[https://www.adres.gov.co/Transparencia/Procesos\\_estrategicos/Gestion de Comunicaciones.](https://www.adres.gov.co/Transparencia/Procesos_estrategicos/Gestion_de_Comunicaciones)

Dado lo anterior, se verificó que en la política se incluyera los referentes de aplicación en comunicación pública, que corresponde al Enfoque al Ciudadano y Servicio, Imagen, Formación y la Gerencia Integral, coordinación y direccionamiento. Así mismo, se validó en Eureka los procedimientos de comunicaciones internas y externas observando que se presentan diferencias.

### **Observación OCI Nro. 1.**

#### **Criterio.**

**Ley 1712 de 2014**, “Por medio de la cual se crea la Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública Nacional y se dictan otras disposiciones”.

**Decreto 943 de 2014**, Modelo Estándar de Control Interno, Eje Transversal Información y Comunicación. “Por el cual se actualiza el Modelo Estándar de Control Interno (MECI)”.

**Decreto 103 de 2015** “Por el cual se reglamenta parcialmente la Ley 1712 de 2014 y se dictan otras disposiciones”

#### **Condición.**

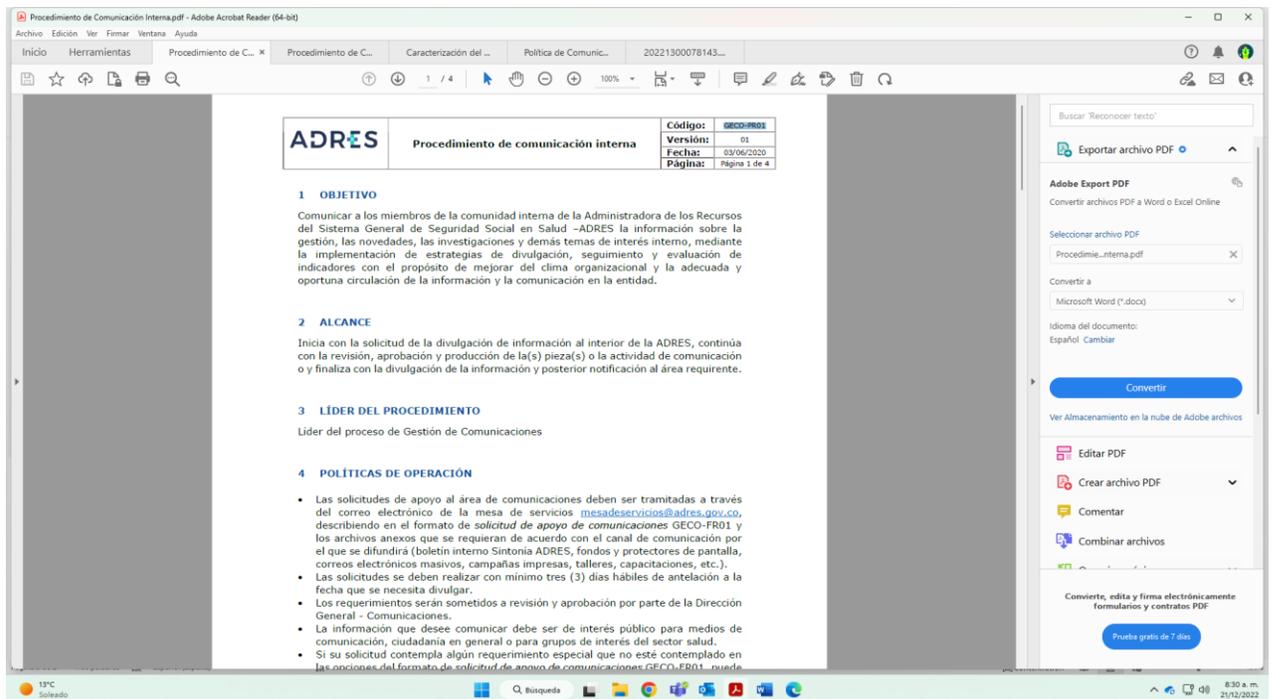
Según la aplicación de los procedimientos de la entidad, debe estar alineada la información de manera coherente entre lo registrado en la página web y lo indicado en la herramienta Eureka, porque es la misma información que se tiene para el acceso al ciudadano frente a los procedimientos internos de la entidad.

No se observó documentada y divulgada las estrategias de comunicación tanto horizontal, transversal y descendente, que garantice una comunicación efectiva entre los líderes de procesos con colaboradores, subalternos y/o partes interesadas.

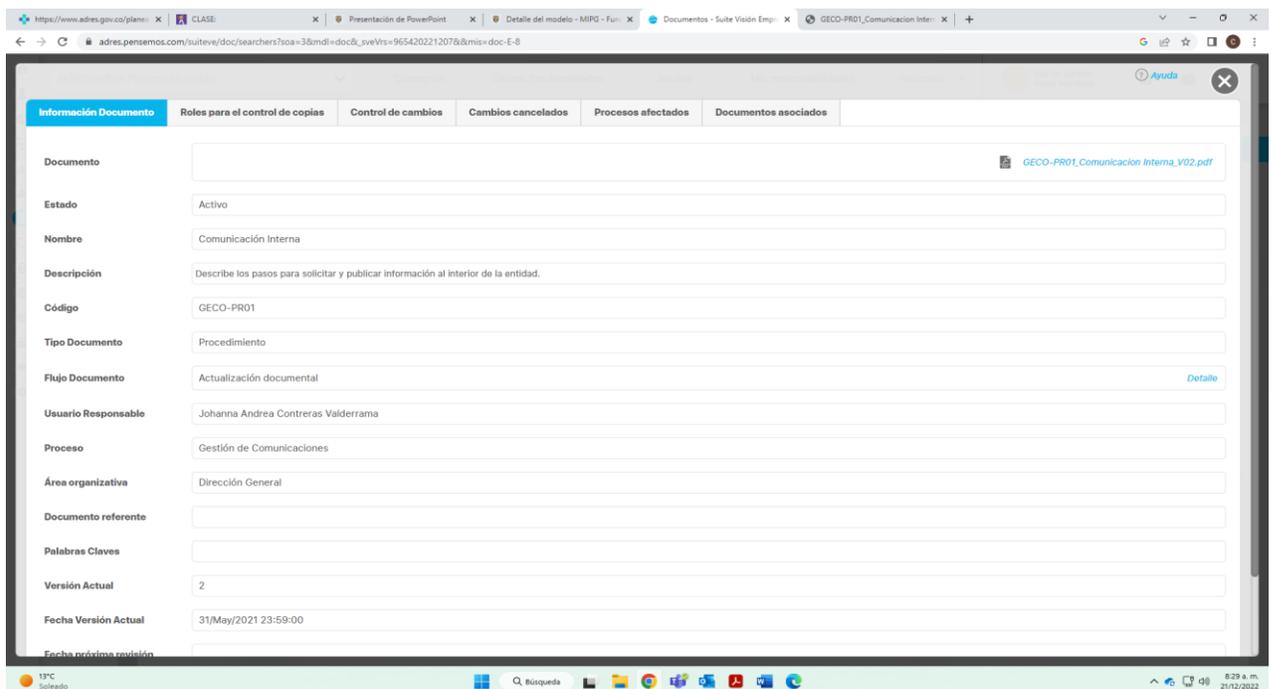
Respecto a los procedimientos de comunicación interna y externa, se observó que no hay alineación entre la información registrada en Página Web de ADRES y lo registrado en EUREKA, porque para la primera se indica fechas de año 2020 y para la segunda fecha de 2021, como se muestra a continuación:

Comunicación interna según la Página web:

	<b>PROCESO</b>	<b>CONTROL Y EVALUACIÓN DE LA GESTIÓN</b>	<b>Código:</b>	<b>CEGE-FR12</b>
	<b>FORMATO</b>	<b>INFORME DE EVALUACIÓN</b>	<b>Versión:</b>	<b>3</b>
			<b>Fecha:</b>	<b>20/05/2022</b>



Comunicación interna según EUREKA:



	<b>PROCESO</b>	<b>CONTROL Y EVALUACIÓN DE LA GESTIÓN</b>	<b>Código:</b> CEGE-FR12
	<b>FORMATO</b>	<b>INFORME DE EVALUACIÓN</b>	<b>Versión:</b> 3 <b>Fecha:</b> 20/05/2022

1 / 5 100%

**ADRES** Procedimiento de comunicación interna

Código:	GECO-FR01
Versión:	02
Fecha:	31/05/2021
Página:	Página 1 de 5

**1 OBJETIVO**  
Comunicar a los miembros de la comunidad interna de la Administradora de los Recursos del Sistema General de Seguridad Social en Salud -ADRES la información sobre la gestión, las novedades, las investigaciones y demás temas de interés interno, mediante la implementación de estrategias de divulgación, seguimiento y evaluación de indicadores con el propósito de mejorar del clima organizacional y la adecuada y oportuna circulación de la información y la comunicación en la entidad.

**2 ALCANCE**  
Inicia con la solicitud de la divulgación de información al interior de la ADRES, continúa con la revisión, aprobación y producción de la(s) pieza(s) o la actividad de comunicación o y finaliza con la divulgación de la información y posterior notificación al área requirente.

**3 LÍDER DEL PROCEDIMIENTO**  
Líder del proceso de Gestión de Comunicaciones

**4 POLÍTICAS DE OPERACIÓN**

- Las solicitudes de apoyo al área de comunicaciones deben ser tramitadas a través del correo electrónico de comunicaciones (comunicaciones@adres.gov.co), describiendo en el formato de solicitud de publicación de pieza de comunicación GECO-FR01 y los archivos anexos que se requieran de acuerdo con el canal de comunicación por el que se difundirá (boletín interno Sintonía ADRES, fondos y protectores de pantalla, correos electrónicos masivos, campañas impresas, talleres, capacitaciones, etc.).
- Las solicitudes se deben realizar con mínimo tres (3) días hábiles de antelación a la fecha que se necesita divulgar.
- Los requerimientos serán sometidos a revisión por parte de la Dirección General - Comunicaciones.
- La información que se desee comunicar debe ser de interés para la organización y observar los lineamientos definidos en la Política de Comunicaciones de ADRES. Los directores, jefes o coordinadores de áreas deben tener conocimiento sobre la información a comunicar y realizar la solicitud de apoyo directamente o a través de la persona designada de su equipo de trabajo.
- Si su solicitud contempla algún requerimiento especial que no esté contemplado en las opciones del formato de solicitud de apoyo de comunicaciones GECO-FR01, puede

Mostrar todo

5 / 5 100%

	contenido consolidado y remitido por el equipo de comunicaciones, se entenderá como aprobado.		
6	<p>En caso de requerir ajustes o tener observaciones sobre el mismo, estas deben remitirse mediante correo electrónico a comunicaciones para que sea ajustado. En tal caso, retornar a la actividad 3 de este procedimiento.</p> <p>Cada vez que se recibe correo de aprobación por parte del área solicitante o no se reciben comentarios frente al contenido del Boletín, la asesora de la dirección general, encargada de las comunicaciones, publica y divulga la información por el medio definido en la fecha acordada.</p> <p>En el registro del formato "Control solicitudes" GECO-FR03 se actualizará la fecha de publicación y se actualizará el estado a "finalizado".</p> <p>Fin del procedimiento</p>	Asesor (a) de comunicaciones de la Dirección General o el funcionario encargado de las comunicaciones institucionales, o quien éste delegue.	Pieza divulgada Correo electrónico Registro formato "Control solicitudes" GECO-FR03

**8 CONTROL DE CAMBIOS**

Versión	Fecha	Descripción del cambio	Asesor del proceso
1	27 de abril de 2020	Versión inicial	Olga Marcela Vargas Asesor OAPCR
2	31 de mayo de 2021	Ajuste medio de solicitud, eliminar gestión a través de mesa de servicio y actualizar acción de aprobación por parte del solicitante, previa publicación.	Olga Marcela Vargas Asesor OAPCR

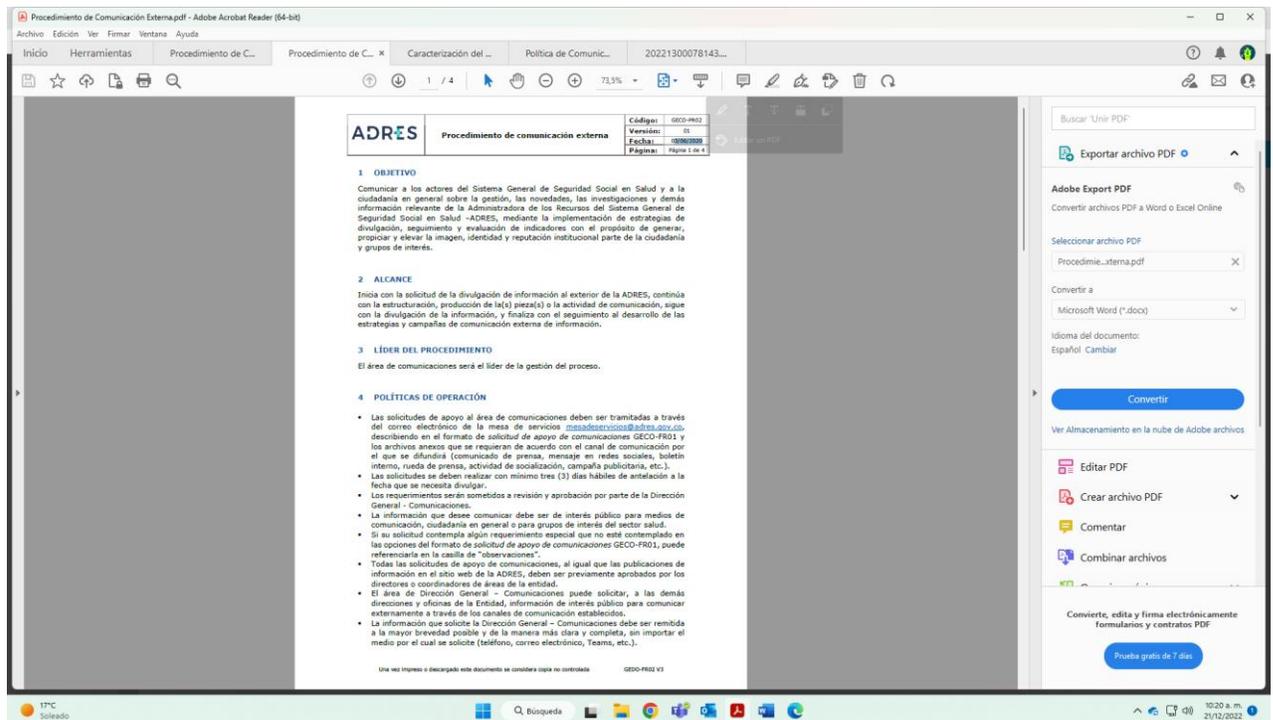
**9 ELABORACIÓN, REVISIÓN Y APROBACIÓN**

Elaborado por: Johanna Andrea Contreras Valderrama Asesora Dirección General	Revisado por: Harold Abuela Contratista Dirección General	Aprobado por: Johanna Andrea Contreras Valderrama Asesora Dirección General
--	--	---

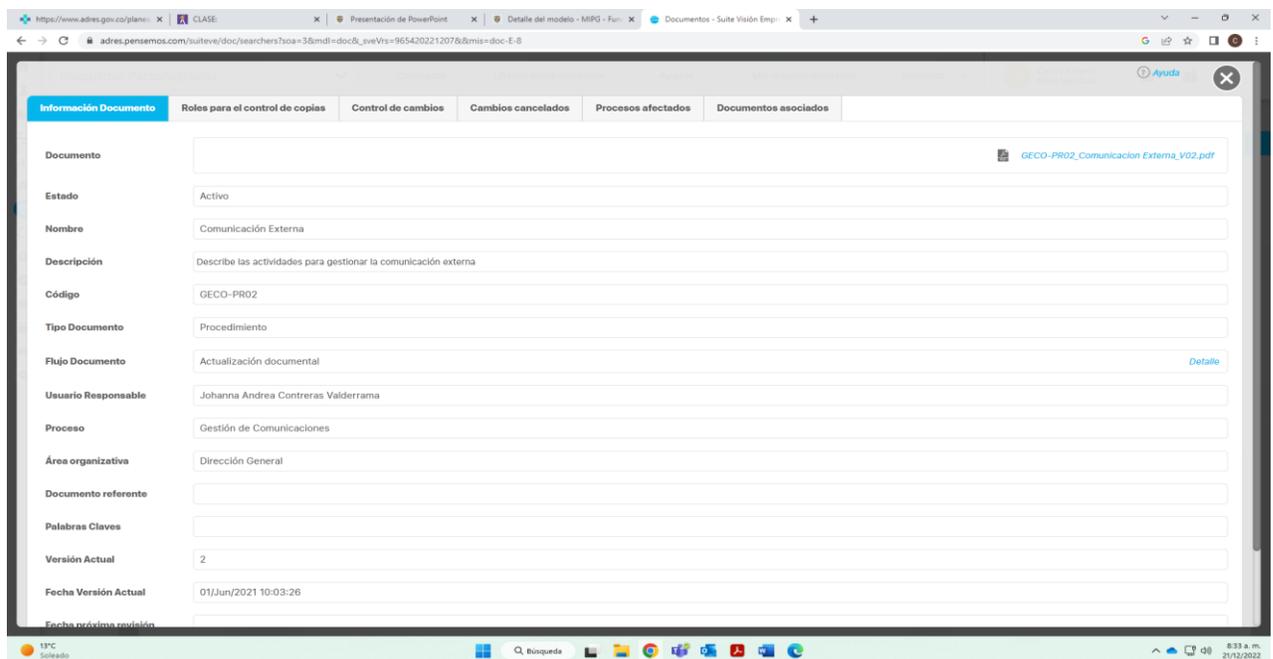
Una vez impreso o descargado este documento se considera copia no controlada GECO-FR03 V3

	<b>PROCESO</b>	<b>CONTROL Y EVALUACIÓN DE LA GESTIÓN</b>	<b>Código:</b>	<b>CEGE-FR12</b>
	<b>FORMATO</b>	<b>INFORME DE EVALUACIÓN</b>	<b>Versión:</b>	<b>3</b>
			<b>Fecha:</b>	<b>20/05/2022</b>

Comunicaciones externas según la Página web:



Comunicaciones externas según EUREKA:



Información Documento	Roles para el control de copias	Control de cambios	Cambios cancelados	Procesos afectados	Documentos asociados
Documento					
Estado	Activo				
Nombre	Comunicación Externa				
Descripción	Describe las actividades para gestionar la comunicación externa				
Código	GECO-PR02				
Tipo Documento	Procedimiento				
Flujo Documento	Actualización documental				<a href="#">Detalle</a>
Usuario Responsable	Johanna Andrea Contreras Valderrama				
Proceso	Gestión de Comunicaciones				
Área organizativa	Dirección General				
Documento referente					
Palabras Claves					
Versión Actual	2				
Fecha Versión Actual	01/Jun/2021 10:03:26				
Fecha próxima revisión					

	PROCESO	<b>CONTROL Y EVALUACIÓN DE LA GESTIÓN</b>	Código:	CEGE-FR12
	FORMATO		<b>INFORME DE EVALUACIÓN</b>	Versión:
			Fecha:	20/05/2022

https://www.adres.gov.co/plane... x CLASE: x Presentación de PowerPoint x Detalle del modelo - MIPG - Fu... x Documentos - Suite Visión Emp... x GECO-PR02\_Comunicacion Exter... x

Archivo | D:\Carlos.Nova\Downloads\GECO-PR02\_Comunicacion%20Externa\_V02.pdf

1 / 5 100% +



**Procedimiento de comunicación externa**

Código:	GECO-PR02
Versión:	02
Fecha:	1/06/2021
Página:	Página 1 de 5

**1 OBJETIVO**  
Comunicar a los actores del Sistema General de Seguridad Social en Salud y a la ciudadanía en general sobre la gestión, las novedades, las investigaciones y demás información relevante de la Administradora de los Recursos del Sistema General de Seguridad Social en Salud -ADRES, mediante la implementación de estrategias de divulgación, seguimiento y evaluación de indicaciones con el propósito de generar, propiciar y elevar la imagen, identidad y reputación institucional parte de la ciudadanía y grupos de interés.

**2 ALCANCE**  
Inicia con la solicitud de la divulgación de información al exterior de la ADRES, continúa con la estructuración, producción de la(s) pieza(s) o la actividad de comunicación, sigue con la divulgación de la información, y finaliza con el seguimiento al desarrollo de las estrategias y campañas de comunicación externa de información.

**3 LÍDER DEL PROCEDIMIENTO**  
Líder del proceso Gestión de Comunicaciones.

**4 POLÍTICAS DE OPERACIÓN**

- Las solicitudes de apoyo al área de comunicaciones deben ser tramitadas a través del correo electrónico de [comunicaciones@adres.gov.co](mailto:comunicaciones@adres.gov.co), describiendo en el formato de solicitud de publicación de pieza de comunicación GECO-FR01 y los archivos anexos que se requieran de acuerdo con el canal de comunicación por el que se difundirá (comunicado de prensa, mensaje en redes sociales, boletín interno, rueda de prensa, actividad de socialización, campaña publicitaria, etc.).
- Las solicitudes se deben realizar con mínimo tres (3) días hábiles de antelación a la fecha que se necesita divulgar.
- Los requerimientos serán sometidos a revisión por parte de la Dirección General - Comunicaciones.
- La revisión de la información a comunicar que se efectúa en este proceso contempla la verificación de la pertinencia del tema y la intención del mensaje; el cumplimiento los criterios de lenguaje claro, incluyente y universal; el cumplimiento de las normas ortográficas, gramaticales y de derechos de autor.
- La información que se desee comunicar debe ser de interés público y observar los lineamientos definidos en la Política de Comunicaciones de ADRES, así como los

13°C Soleado 8:33 a.m. 21/12/2022

https://www.adres.gov.co/plane... x CLASE: x Presentación de PowerPoint x Detalle del modelo - MIPG - Fu... x Documentos - Suite Visión Emp... x GECO-PR02\_Comunicacion Exter... x

Archivo | D:\Carlos.Nova\Downloads\GECO-PR02\_Comunicacion%20Externa\_V02%20(1).pdf

5 / 5 100% +

**6**

Publicación de la Pieza y actualización del estado de la solicitud.

En el registro del formato "Control solicitudes" GECO-FR03 se actualizará la fecha de publicación y se actualizará el estado a "Finalizado".

Fin del procedimiento

Cada vez que se recibe correo de aprobación por parte del área solicitante, la asesora de la dirección general, encargada de las comunicaciones, publica y divulga la información por el medio definido en la fecha acordada.

En el registro del formato "Control solicitudes" GECO-FR03 se actualizará la fecha de publicación y se actualizará el estado a "Finalizado".

Fin del procedimiento

Asesor (a) de comunicaciones de la Dirección General o el funcionario encargado de las comunicaciones institucionales, o quien éste delegue.

Pieza divulgada  
Correo electrónico  
Registro formato "Control solicitudes" GECO-FR03

**8 CONTROL DE CAMBIOS**

Versión	Fecha	Descripción del cambio	Asesor del proceso
1	24 de abril de 2020	Versión inicial	Olga Marcela Vargas Asesor OAPCR
2	1 de junio de 2021	Ajuste medio de solicitud, eliminar gestión a través de mesa de servicio y actualizar acción de aprobación por parte del solicitante, previa publicación.	Olga Marcela Vargas Asesor OAPCR

**9 ELABORACIÓN, REVISIÓN Y APROBACIÓN**

Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:
Johanna Andrea Contreras Valderrama Asesora Dirección General	Harold Abueta Contratista Dirección General	Johanna Andrea Contreras Valderrama Asesora Dirección General

13°C Soleado 8:38 a.m. 21/12/2022

	PROCESO	CONTROL Y EVALUACIÓN DE LA GESTIÓN	Código: CEGE-FR12
	FORMATO	INFORME DE EVALUACIÓN	Versión: 3
			Fecha: 20/05/2022

### Causa:

Falta de revisión periódica de los procedimientos ajustados a la normatividad vigente, por cuanto no deben cargarse dos versiones distintas de los procedimientos, puede generar confusión para los interesados en dichos procedimientos.

### Efecto:

No hay alineación de los procedimientos de comunicación interna y externa de lo registrado en la página web frente a la herramienta Eureka, lo anterior, genera posibles fallas en la ejecución y soporte de los procedimientos.

### Respuesta del Área:

Se actualizaron los documentos de procedimiento de comunicaciones internas y externas con la versión 02 de junio del 2021 en la página web de la ADRES.

#### [Procesos estratégicos – Gestión de comunicaciones](#)



**Observación Final:** Analizada la respuesta la observación se levanta, dado que se aplicó una acción correctiva, tras el conocimiento del informe preliminar.

## 1.2 REVISIÓN PUNTOS DE CONTROL PROCEDIMIENTO COMUNICACIONES INTERNAS

Para la verificación de la adecuada ejecución y efectividad de los puntos de control del procedimiento de **comunicaciones internas GECO-PR01 versión 2** del 31/05/2021, la OCI efectuó revisión en la herramienta EUREKA y verificó los soportes suministrados por el proceso de los registros del punto de control descrito en el citado procedimiento, con los siguientes resultados:

No	Actividad	Responsable	Registro	Verificación OCI
1	Solicitar la divulgación de información	Director (a) técnico, jefe de oficina, coordinador, líderes de procesos o sus delegados (previa autorización de jefe inmediato o supervisor)	Correo Electrónico  Formato de Solicitud de publicación GECO-FR01	Se evidenció el correo y el formato de solicitud, se verificó para piezas publicitarias y campañas internas, verificado el correo y la elaboración de formato. Actividad conforme.

	PROCESO	CONTROL Y EVALUACIÓN DE LA GESTIÓN	Código:	CEGE-FR12
	FORMATO		INFORME DE EVALUACIÓN	Versión:
			Fecha:	20/05/2022

2 PC	Recibir y revisar la solicitud	Asesor (a) de comunicaciones de la Dirección General o el funcionario encargado de las comunicaciones institucionales, o quién éste delegue.	Registro formato "Control solicitudes" GECO-FR03. Correo electrónico	Se evidenció el correo, pero no el formato de registro GECO-FR03, se verificó para piezas publicitarias y campañas internas, la existencia del correo y la elaboración de formato.  <b>No se estaría cumpliendo el punto de control según la descripción.</b>
3	Producción y divulgación de la pieza de comunicación	Asesor (a) de comunicaciones de la Dirección General o el funcionario encargado de las comunicaciones institucionales, o quién éste delegue.	Actas de reunión y/o listados de asistencia o la trazabilidad por correo electrónico. Piezas de comunicación divulgada o publicada.	Se evidenció la existencia del correo electrónico de la ejecución de la actividad mostrando la aprobación. Actividad conforme.
4	Comunicar al área solicitante el resultado de la solicitud.	Comunicaciones de la Dirección General o el funcionario encargado de las comunicaciones institucionales, o quién éste delegue.	Correo electrónico con la respuesta del caso.	Se evidenció la existencia del correo electrónico de la ejecución de la actividad mostrando la aprobación. Actividad conforme.
5 PC	Aprobación del contenido a comunicar	Director (a) técnico, jefe de oficina, coordinador, líderes de procesos o sus delegados	Registro formato "Control solicitudes" GECO-FR03 Correo electrónico	Se evidenció el correo, pero no el formato de registro GECO-FR03, se verificó para piezas publicitarias y campañas internas, la existencia del correo y la elaboración de formato, pero no la evidencia de la aprobación. <b>No se estaría cumpliendo el punto de control establecido.</b>
6	Publicación de la pieza y actualización del estado de la solicitud	Asesor (a) de comunicaciones de la Dirección General o el funcionario encargado de las comunicaciones institucionales, o quién éste delegue.	Pieza divulgada Correo electrónico Registro formato "Control Solicitudes" GECO-FR03.	Se evidenció el correo, pero no el formato de registro GECO-FR03, se verificó para piezas publicitarias y campañas internas, la existencia del correo y la elaboración de formato, pero no la evidencia de la aprobación.  <b>No se estaría cumpliendo el punto de control establecido.</b>

### 1.3 REVISION PUNTOS DE CONTROL PROCEDIMIENTO COMUNICACIONES EXTERNAS

Para la verificación de la adecuada ejecución y efectividad de los puntos de control del procedimiento de **comunicaciones externas GECO-PR02 versión 2** del 01/06/2021, la OCI efectuó revisión en la herramienta EUREKA y verificó los soportes suministrados por el proceso de los registros del punto de control descrito en el citado procedimiento, con los siguientes resultados:

Nº	Actividad	Responsable	Registro	Verificación OCI
1	Solicitar la divulgación de información	Director (a) técnico, jefe de oficina, coordinador, líderes de procesos o sus delegados (previa autorización de jefe inmediato o supervisor).	Solicitudes recibidas a través de correo electrónico. Formato: Solicitud de publicación de piezas de comunicación GECO-FR01	Se evidenció el correo de solicitud de la publicación, pero no el formato de solicitud GECO-FR01 para las notas de prensa de los meses de agosto, septiembre y octubre de 2022.  <b>Actividad No conforme.</b>
2 PC	Recibir y revisar la solicitud	Asesor (a) de comunicaciones de la Dirección General o el funcionario encargado de las comunicaciones institucionales, o quién éste delegue.	Registro formato "Control solicitudes" GECO-FR03. Correo electrónico	Se evidenció el correo para publicación, pero no el formato de registro GECO-FR03, se verificó para las notas de prensa de los meses

	PROCESO	CONTROL Y EVALUACIÓN DE LA GESTIÓN	Código:	CEGE-FR12
	FORMATO		INFORME DE EVALUACIÓN	Versión:
			Fecha:	20/05/2022

Nº	Actividad	Responsable	Registro	Verificación OCI
				de agosto, septiembre y octubre de 2022.  <b>No se estaría cumpliendo el punto de control según la descripción.</b>
3	Producción y divulgación de la pieza de comunicación	Asesor (a) de comunicaciones de la Dirección General o el funcionario encargado de las comunicaciones institucionales, o quién éste delegue.	Actas de reunión y/o listados de asistencia o la trazabilidad por correo electrónico.  Piezas de comunicación divulgada o publicada.	Se evidenció el correo para publicación para las notas de prensa de los meses de agosto, septiembre y octubre de 2022. Actividad conforme.
4	Comunicar al área solicitante el resultado de la solicitud.	Comunicaciones de la Dirección General o el funcionario encargado de las comunicaciones institucionales, o quién éste delegue.	Correo electrónico con la respuesta del caso.	Se evidenció la existencia del correo electrónico de la ejecución de la actividad mostrando la aprobación. Actividad conforme.
5P C	Aprobación del contenido a comunicar	Director (a) técnico, jefe de oficina, coordinador, líderes de procesos o sus delegados	Registro formato "Control solicitudes" GECO-FR03 Correo electrónico	Se evidenció el correo para publicación, pero no el formato de registro GECO-FR03, se verificó para las notas de prensa de los meses de agosto, septiembre y octubre de 2022.  <b>No se estaría cumpliendo el punto de control según lo señalado en la descripción.</b>
6	Publicación de la pieza y actualización del estado de la solicitud	<b>Asesor (a) de comunicaciones de la Dirección General o el funcionario encargado de las comunicaciones institucionales, o quién éste delegue.</b>	<b>Pieza divulgada</b>  <b>Correo electrónico</b>  <b>Registro formato "Control Solicitudes" GECO-FR03.</b>	Se evidenció el correo para publicación, pero no el formato de registro GECO-FR03, se verificó para las notas de prensa de los meses de agosto, septiembre y octubre de 2022.  <b>No se estaría cumpliendo el punto de control según lo señalado en la descripción.</b>

## Observación OCI No 2.

### Criterio.

Puntos de control 2 y 5 del procedimiento de **comunicaciones internas GECO-PR01 versión 2** del 31/05/2021 y del procedimiento de **comunicaciones externas GECO-PR02 versión 2** del 01/06/2021.

### Condición.

De la revisión a los procedimientos de comunicaciones internas y externas, se observó que no se está dando cumplimiento con los puntos de control 2 y 5 de dichos procedimientos, debido a que no se está dejando evidencia en EUREKA de los soportes del diligenciamiento del formato "Control solicitudes" GECO-FR03. Dado lo anterior, se cumple parcialmente con la actividad No. 6 del

	PROCESO	CONTROL Y EVALUACIÓN DE LA GESTIÓN	Código: CEGE-FR12
	FORMATO	INFORME DE EVALUACIÓN	Versión: 3
			Fecha: 20/05/2022

procedimiento de “*Publicación de la Pieza y actualización del estado de la solicitud*”, en la cual señalan en la descripción de “*En el registro del formato “Control solicitudes” GECO-FR03 se actualizará la fecha de publicación y se actualizará el estado a “finalizado”*”.

### Causa

Falta de revisión y seguimiento periódica a los puntos de control de los procedimientos de comunicaciones interna y externas por parte del proceso de comunicaciones, en razón a que no hay evidencia del diligenciamiento del formato “Control solicitudes” GECO-FR03 para los dos procedimientos.

### Efecto:

Posibles afectaciones relacionados con la ejecución del procedimiento, que podría llegar a materializar riesgos, dado que no se contribuye a la mitigación de estos, al no cumplir con lo establecido.

### Respuesta del área:

#### Revisión puntos de control Procedimiento Comunicaciones Internas

El proceso acepta la observación sobre la gestión del formato “**Control solicitudes**” GECO-FR03 y tomarán las acciones correspondientes para subsanar el hallazgo de la OCI.

#### Revisión puntos de control Procedimiento Comunicaciones Externas

El proceso acepta la observación sobre la exigencia del formato “**Solicitud de publicación de piezas de comunicación**” GECO-FR01 y la gestión del formato “**Control solicitudes**” GECO-FR03 y tomarán las acciones correspondientes para subsanar el hallazgo de la OCI.

**Observación Final:** Analizada la respuesta la observación se mantiene, por lo que se deberá adelantar acciones de mejora y reportarse su seguimiento en el aplicativo Eureka.

## 1.4 Verificación Mapa de Riesgos y Controles

En la herramienta EUREKA, se verificó la identificación de eventos de riesgo del proceso de Gestión de Comunicaciones -GECO. La OCI evidenció que se analizaron los aspectos metodológicos de administración de riesgos indicados en la Guía para la administración del riesgo y el diseño de controles en entidades públicas-DAFP Versión 5-diciembre – 2020, partiendo de la política de administración de riesgos hasta la valoración del riesgo y seguimiento de primera línea de defensa a la efectividad de puntos de control. **Ver evaluación documento Excel Anexo No.1- Hoja Riesgos.**

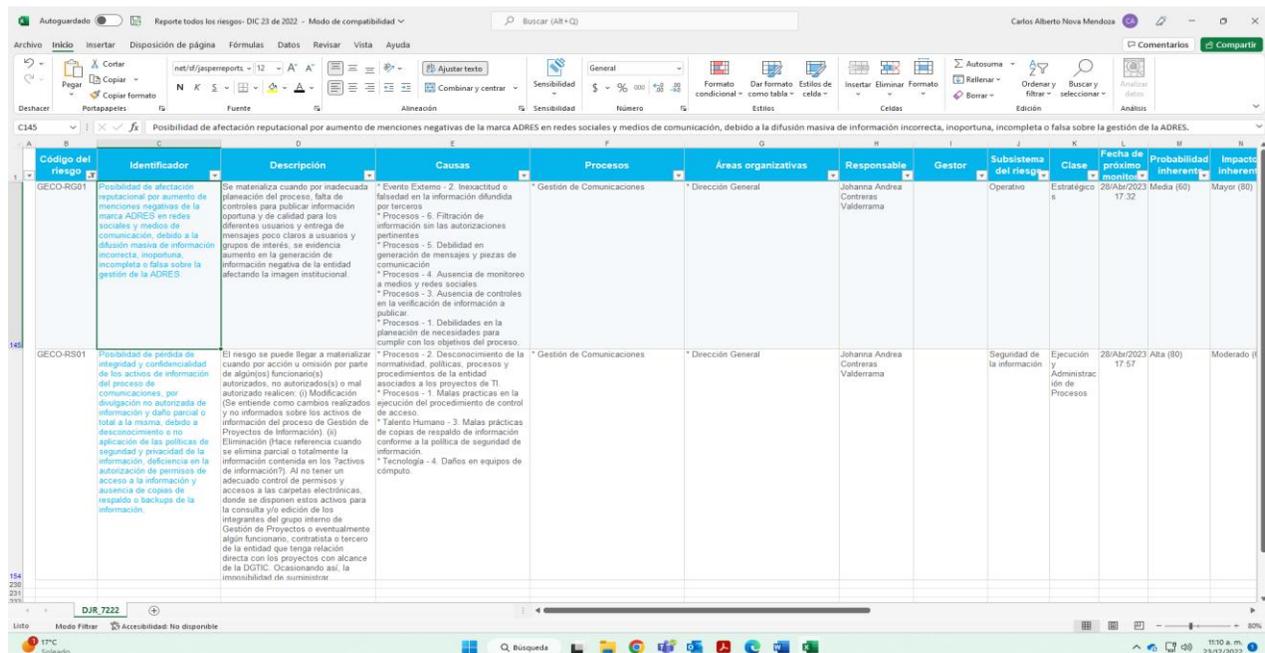
Se verificaron los riesgos del proceso, observando que tiene identificados:

	PROCESO	<b>CONTROL Y EVALUACIÓN DE LA GESTIÓN</b>  <b>INFORME DE EVALUACIÓN</b>	Código:	CEGE-FR12
	FORMATO		Versión:	3
			Fecha:	20/05/2022

1 Riesgos de gestión GECO-RG01

1 Riesgos de seguridad de la información: GECO-RS01

No se observan identificados y asociados al procedimiento de comunicaciones internas y externas, riesgos de corrupción, que pudiesen llegar a ocurrir, es necesario aplicar la metodología de gestión de riesgos de la entidad con el fin de identificar riesgos de corrupción.



Código del riesgo	Identificador	Descripción	Causas	Procesos	Áreas organizativas	Responsable	Gestor	Subsistema del riesgo	Clase	Fecha de próximo monitoreo	Probabilidad inherente	Impacto inherente
GECO-RG01	Posibilidad de afectación reputacional por aumento de menciones negativas de la marca ADRES en redes sociales y medios de comunicación, debido a la difusión masiva de información incorrecta, inoportuna, incompleta o falsa sobre la gestión de la ADRES.	Se materializa cuando por inadecuada planeación del proceso, falta de controles para publicar información oportuna y de calidad para los diferentes usuarios y entrega de mensajes poco claros a usuarios y grupos de interés, se evidencia aumento en la generación de información negativa de la entidad afectando la imagen institucional.	Evento Externo - 2. Inexactitud o falsedad en la información difundida por terceros *Procesos - 6. Filtración de información sin las autorizaciones pertinentes *Procesos - 5. Debilidad en generación de mensajes y piezas de comunicación *Procesos - 4. Ausencia de monitoreo a medios y redes sociales *Procesos - 3. Ausencia de controles en la verificación de información a publicar *Procesos - 1. Debilidades en la planeación de necesidades para cumplir con los objetivos del proceso	Gestión de Comunicaciones	Dirección General	Johanna Andrea Contreras Valderama		Operativo	Estrategicas	20/Abr/2023 17:32	Medio (60)	Mayor (80)
GECO-RS01	Posibilidad de pérdida de integridad y confiabilidad de los activos de información del proceso de comunicaciones, por divulgación no autorizada de información y daño parcial o total a la misma, debido a desconocimiento o no aplicación de las políticas de seguridad y privacidad de la información, deficiencia en la autorización de permisos de acceso a la información y ausencia de copias de respaldo o backup de la información.	El riesgo se puede llegar a materializar cuando por acción u omisión por parte de algunos funcionarios autorizados, no autorizados) o mal autorizado realicen: (i) Modificación (Se entiende como cambios realizados y no informados sobre los activos de información del proceso de Gestión de Proyectos de Información) (ii) Eliminación (hace referencia cuando se elimina parcial o totalmente la información contenida en los Tactivos de información?). Al no tener un adecuado control de permisos y accesos a las carpetas electrónicas, donde se disponen estos activos para la consulta y/o edición de los integrantes del grupo interno de Gestión de Proyectos o eventualmente algún funcionario, contratista o tercero de la entidad que tenga relación directa con los proyectos con alcance de la DICTIC. Ocasionando así, la imposibilidad de su restitución.	*Procesos - 2. Desconocimiento de la normalidad, políticas, procesos y procedimientos de la entidad asociados a los proyectos de TI. *Procesos - 3. Malas prácticas en la ejecución del procedimiento de control de acceso. * Talento Humano - 3. Malas prácticas de copias de respaldo de información conforme a la política de seguridad de información. * Tecnología - 4. Daños en equipos de cómputo.	Gestión de Comunicaciones	Dirección General	Johanna Andrea Contreras Valderama		Seguridad de la información	Ejecución y Administración de Procesos	20/Abr/2023 17:57	Alta (80)	Moderado (70)

### Observación OCI Nro. 3:

#### Criterio:

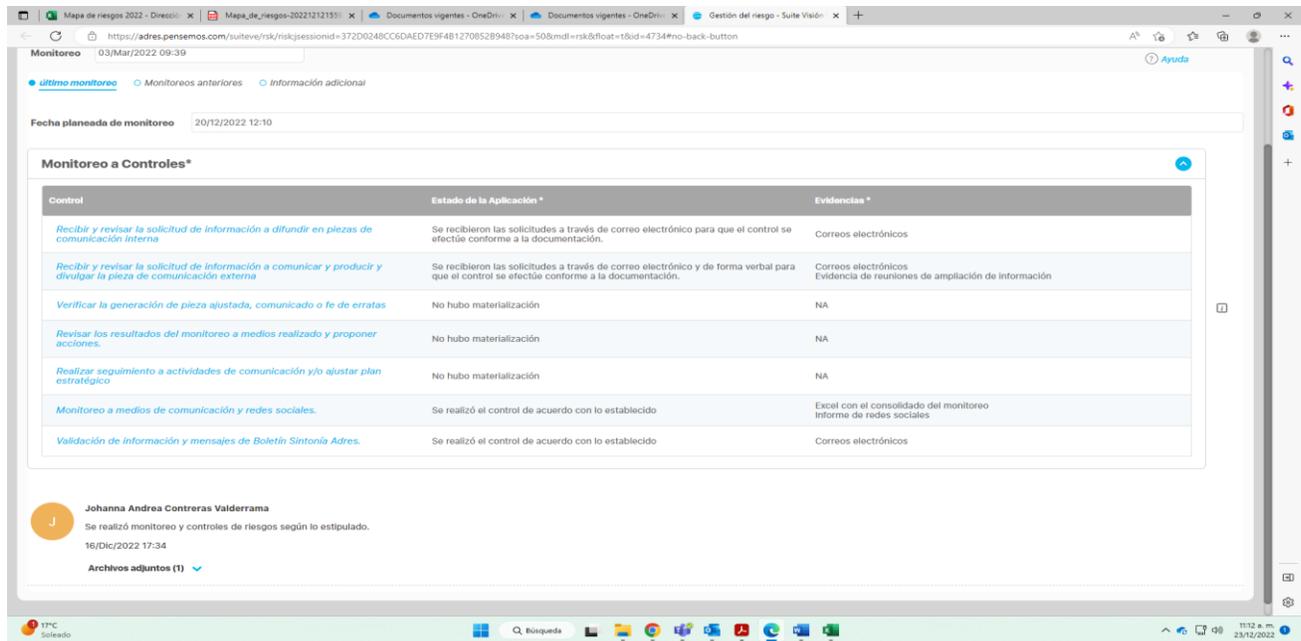
Guía para la administración del riesgo y el diseño de controles en entidades públicas-DAFP Versión 5-diciembre – 2020

#### Condición:

#### ➤ RIESGOS DE GESTIÓN:

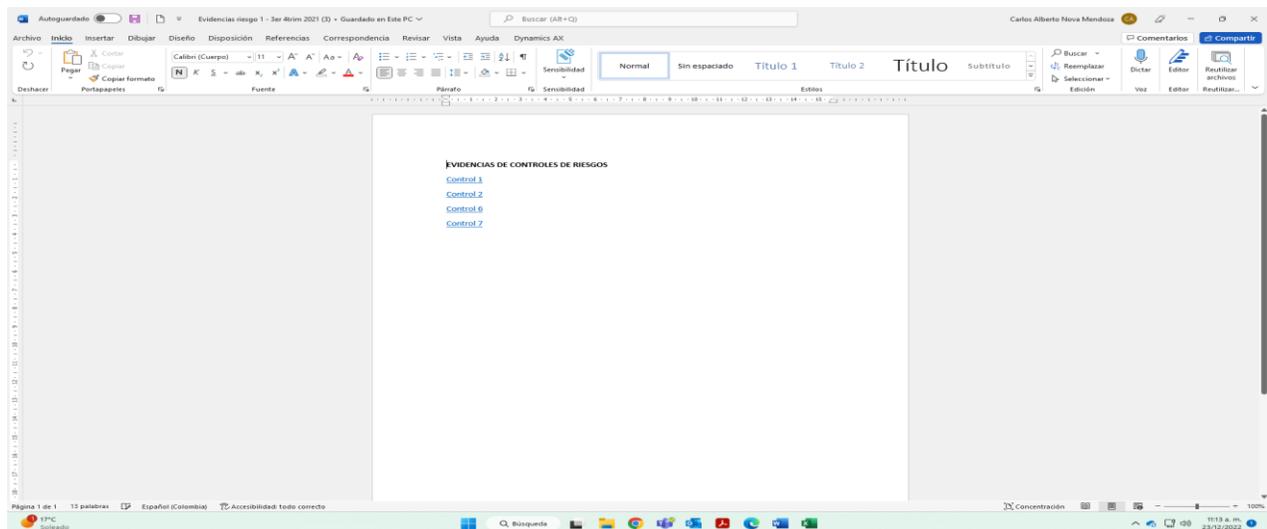
El Riesgo de gestión GECO-RG01, referente a “Posibilidad de afectación reputacional por aumento de menciones negativas de la marca ADRES en redes sociales y medios de comunicación, debido a la difusión masiva de información incorrecta, inoportuna, incompleta o falsa sobre la gestión de la ADRES”, Se evidenció que se efectuó monitoreo al 20-12-2022, pero No se observaron las evidencias de los controles señalados en el monitoreo en la herramienta Eureka, solo se deja mencionados, sin adjuntar ningún soporte como se observa a continuación.

	PROCESO	CONTROL Y EVALUACIÓN DE LA GESTIÓN	Código:	CEGE-FR12
	FORMATO	INFORME DE EVALUACIÓN	Versión:	3
			Fecha:	20/05/2022



Control	Estado de la Aplicación *	Evidencias *
Recibir y revisar la solicitud de información a difundir en piezas de comunicación interna	Se recibieron las solicitudes a través de correo electrónico para que el control se efectúe conforme a la documentación.	Correos electrónicos
Recibir y revisar la solicitud de información a comunicar y producir y divulgar la pieza de comunicación externa	Se recibieron las solicitudes a través de correo electrónico y de forma verbal para que el control se efectúe conforme a la documentación.	Correos electrónicos Evidencia de reuniones de ampliación de información
Verificar la generación de pieza ajustada, comunicado o fe de erratas	No hubo materialización	NA
Revisar los resultados del monitoreo a medios realizado y proponer acciones.	No hubo materialización	NA
Realizar seguimiento a actividades de comunicación y/o ajustar plan estratégico	No hubo materialización	NA
Monitoreo a medios de comunicación y redes sociales.	Se realizó el control de acuerdo con lo establecido	Excel con el consolidado del monitoreo Informe de redes sociales
Validación de información y mensajes de Boletín Sintonía Adres.	Se realizó el control de acuerdo con lo establecido	Correos electrónicos

**Johanna Andrea Contreras Valderrama**  
Se realizó monitoreo y controles de riesgos según lo estipulado.  
16/Dic/2022 17:34  
Archivos adjuntos (1)



EVIDENCIAS DE CONTROLES DE RIESGOS

- [Control 1](#)
- [Control 2](#)
- [Control 6](#)
- [Control 7](#)

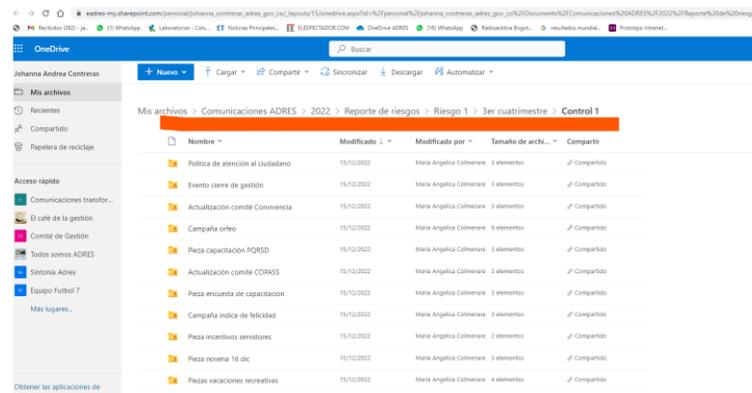
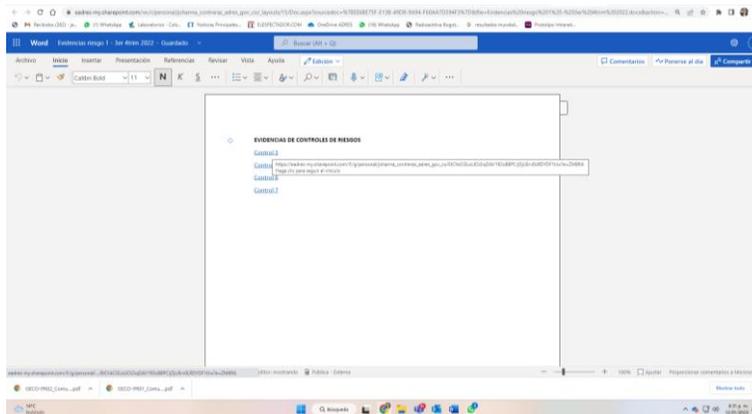
**Causa:** Fallas en el seguimiento de los riesgos del proceso, por falta de conocimiento del gestor de operaciones al momento de reportar el monitoreo del riesgo en lo que refiere al cargue de evidencias.

**Efecto:** Posibles fallas en la gestión del riesgo y control, por información incompleta respecto del monitoreo de este.

	PROCESO	<b>CONTROL Y EVALUACIÓN DE LA GESTIÓN</b>	Código:	CEGE-FR12
	FORMATO		<b>INFORME DE EVALUACIÓN</b>	Versión:
			Fecha:	20/05/2022

### Respuesta del área:

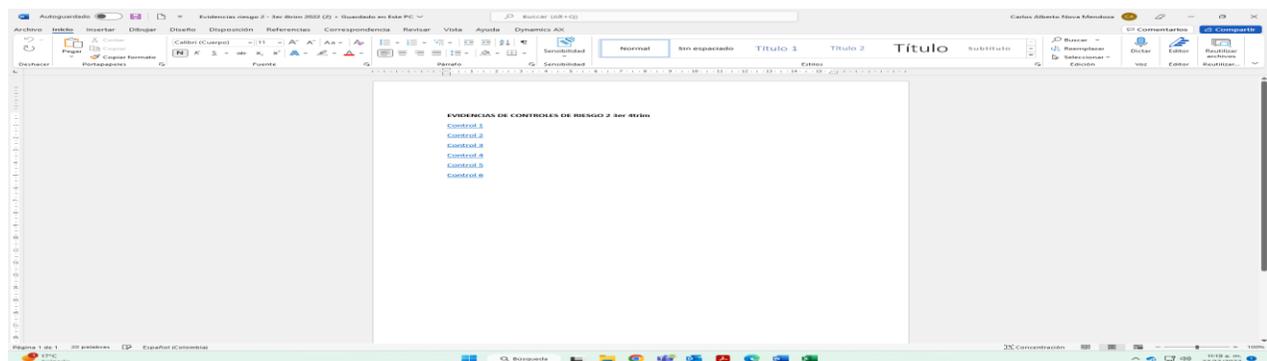
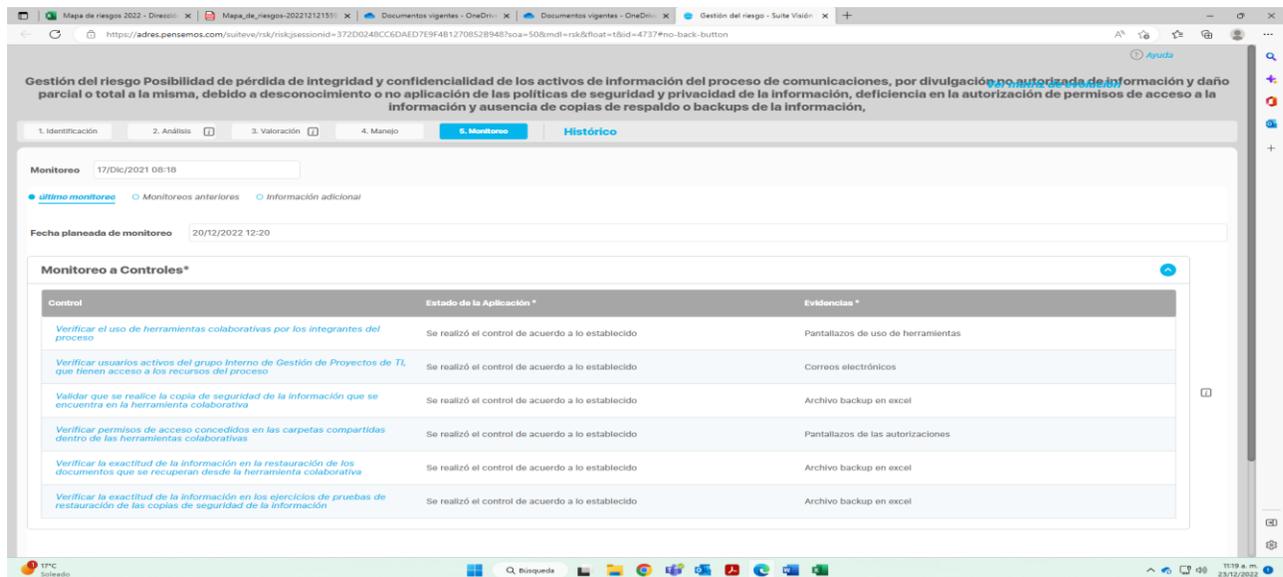
Frente a la recomendación sobre las evidencias del reporte de riesgos, el proceso recomienda a la OCI la verificación nuevamente de los enlaces remitidos, toda vez que la información sí fue entregada y se encuentra disponible para su consulta y verificación en los enlaces de OneDrive institucional (*para acceder al enlace debe dar clic a la ruta electrónica*).



La carpeta de las evidencias de los reportes de riesgos tiene los permisos para que los usuarios con cuentas institucionales puedan acceder a su consulta.



	<b>PROCESO</b>	<b>CONTROL Y EVALUACIÓN DE LA GESTIÓN</b>	<b>Código:</b>	<b>CEGE-FR12</b>
	<b>FORMATO</b>	<b>INFORME DE EVALUACIÓN</b>	<b>Versión:</b>	<b>3</b>
			<b>Fecha:</b>	<b>20/05/2022</b>



### 1.5 Seguimiento a las redes sociales por parte del Grupo de Comunicaciones:

La Administración de las redes sociales de la entidad se encuentran asignadas al grupo de comunicaciones, quienes, por política de la entidad, brindan interacciones en las siguientes aplicaciones, presentando los respectivos reportes. Es de señalar que las consultas realizadas por usuarios se realizan a modo de orientaciones en temas relacionados con la entidad.

#### Reporte – Twitter:

	PROCESO	CONTROL Y EVALUACIÓN DE LA GESTIÓN	Código:	CEGE-FR12
	FORMATO	INFORME DE EVALUACIÓN	Versión:	3
			Fecha:	20/05/2022

## Temas y publicaciones con mejor rendimiento



Alcance: 1.642  
62 interacciones



Alcance: 1.206  
70 interacciones



Alcance: 5.765  
352 interacciones



Alcance: 1.467  
79 interacciones



Alcance: 1.412  
119 interacciones



Alcance: 1.036  
26 interacciones



Alcance: 3.190  
250 interacciones



Alcance: 1.584  
393 interacciones



Alcance: 714  
34 interacciones



Alcance: 780  
107 interacciones



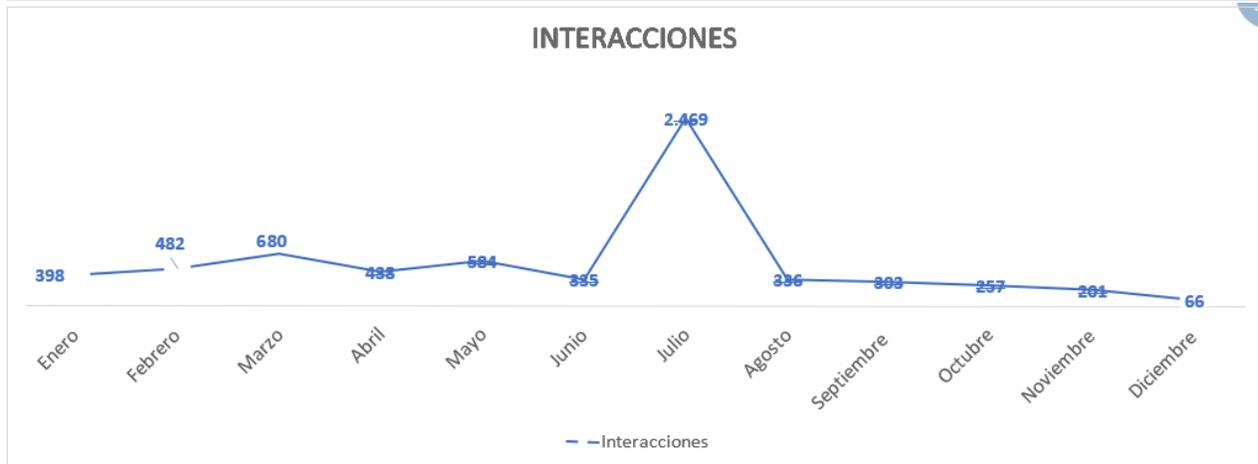
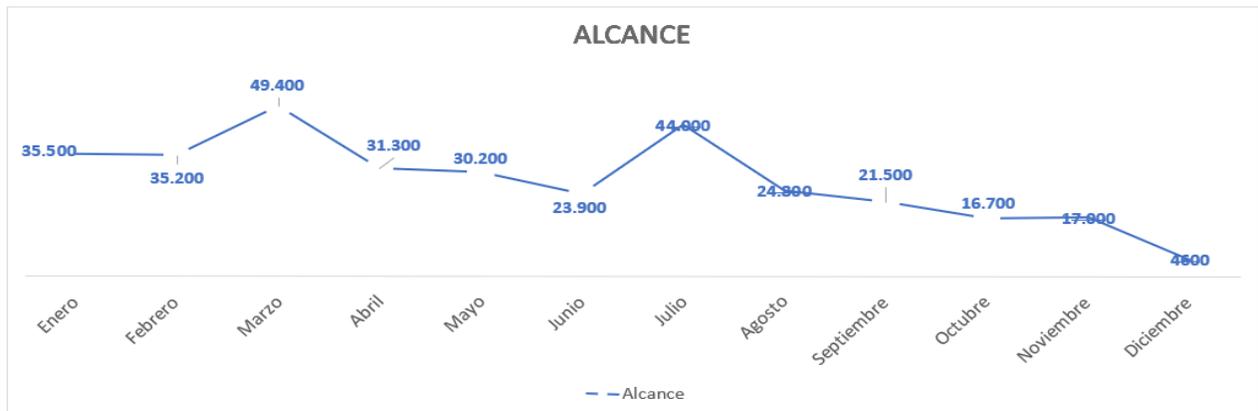
Alcance: 614  
25 interacciones



Alcance: 232  
3 interacciones



	PROCESO	CONTROL Y EVALUACIÓN DE LA GESTIÓN	Código:	CEGE-FR12
	FORMATO	INFORME DE EVALUACIÓN	Versión:	3
			Fecha:	20/05/2022



	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE (7)	TOTAL
SEGUIDORES	7.580	7.660	7.847	7.927	7.992	8.190	8.267	8.475	8.647	8.735	8.801	8.813	8.813
ALCANCE	35.500	35.200	49.400	31.300	30.200	23.900	44.000	24.800	21.500	16.700	17.000	4.600	333.700
INTERACCIONES	398	482	680	438	548	335	1496	336	303	257	201	66	5.540

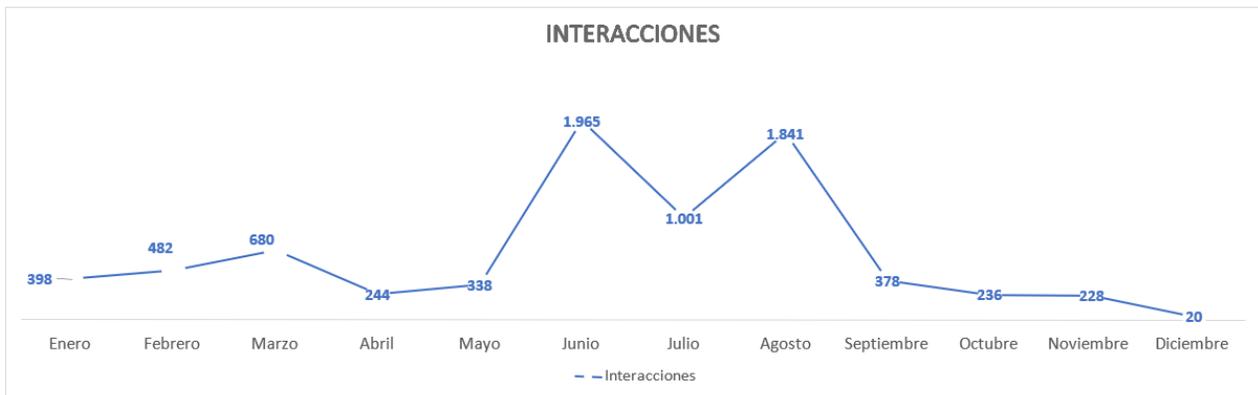
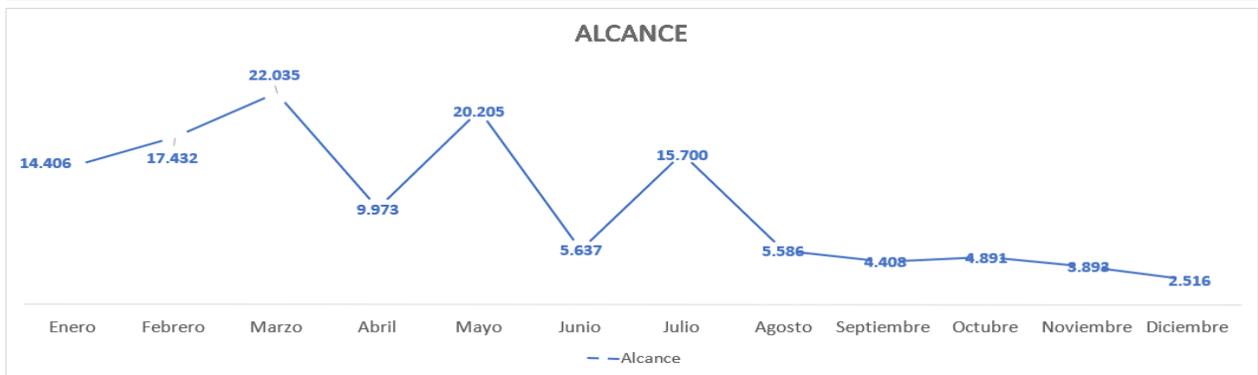
(\*) Reporte a corte 07 de diciembre de 2022

## Reporte – Facebook

### Temas y publicaciones con mejor rendimiento

Temas y publicaciones	Alcance	Interacciones
Yemabilla Única Digital	3.168	373
Reporte de avance de implementación de la Ley de Incentivos Económicos	2.473	227
Acuerdo de Punto Final	2.859	331
Abre tu cuenta	2.450	482
Reporte de avance de implementación de la Ley de Incentivos Económicos	2.497	331
Consulta cuando quieras	1.444	100

	PROCESO	CONTROL Y EVALUACIÓN DE LA GESTIÓN	Código:	CEGE-FR12
	FORMATO		INFORME DE EVALUACIÓN	Versión:
				Fecha:



	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE (7)	TOTAL
SEGUIDORES	5.411	5.555	5.722	5.722	6.131	6.293	6.878	7.079	7.309	7.472	7.510	7.540	7.540
ALCANCE	14.406	17.432	22.035	9.973	20.205	5.637	15.700	5.586	4.408	4.891	3.893	2.516	126.682
INTERACCIONES	305	269	510	244	338	1.965	1.001	1.841	378	236	228	20	7.335

Durante la gestión de redes sociales en 2022 evidenciamos un fortalecimiento de estos canales digitales, con cifras de alcance, seguidores e interacciones que crecieron un 20% en su promedio, respecto a 2021.

En Twitter, los temas coyunturales y noticias que tienen relación directa con los

	PROCESO	<b>CONTROL Y EVALUACIÓN DE LA GESTIÓN</b>	Código:	CEGE-FR12
	FORMATO		Informe de Evaluación	Versión:
			Fecha:	20/05/2022

ciudadanos, más que con instituciones de salud, son los que más tuvieron alcance, y los meses en donde se dieron los giros al talento humano, residentes y a los beneficiarios de la Compensación Económica Temporal, los que mejores resultados obtuvieron.

En el último trimestre del año se evidencia una baja en los indicadores. Esto se dio principalmente durante la transición del cambio de administración y ante la falta de temas nuevos, de interés para la ciudadanía.

Para 2023, es necesario trabajar en la diversificación de la divulgación de temas y un aumento en la frecuencia de las publicaciones, pero especialmente en la incorporación de un volumen importante de contenido audiovisual. Logrando esto, se podría pensar en abrir cuentas nuevas en redes como Instagram o LinkedIn.

Así mismo, se prevé una mayor participación de la entidad en Sinergias de Gobierno, con el fin de aumentar la visibilidad de su gestión.

### 1.6 Estructura del grupo de comunicaciones:

La Oficina de control interno requirió al grupo de comunicaciones, solicitando la estructura y responsabilidades u obligaciones de los colaboradores que la conforman, información que no fue suministrada a esta oficina, la misma se presentó en la reunión de recorrido del proceso y posteriormente, vía correo electrónico y chat de Teams. Sin obtener respuesta, por lo que esta oficina no podrá pronunciarse sobre este asunto.

Cabe recordar que las dependencias de la ADRES y los directores han suscrito carta de representación en la cual se han comprometido a suministrar la información sin ningún tipo de restricciones a esta Oficina.

### Respuesta del área:

Durante el recorrido del proceso, la OCI solicitó explicación sobre la estructura del equipo de la Dirección General - Comunicaciones la cual fue suministrada, proyectando la imagen donde se explicaban cargos, modalidad de contratación y nombre de los contratistas.

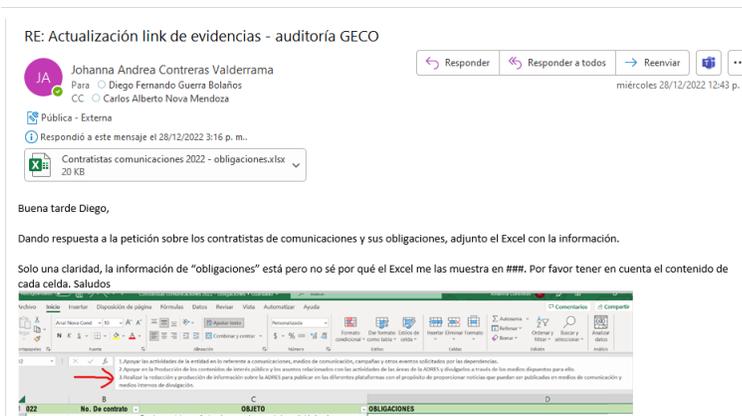


	<b>PROCESO</b>	<b>CONTROL Y EVALUACIÓN DE LA GESTIÓN</b>	<b>Código:</b>	<b>CEGE-FR12</b>
	<b>FORMATO</b>		<b>INFORME DE EVALUACIÓN</b>	<b>Versión:</b>
			<b>Fecha:</b>	<b>20/05/2022</b>

El 28 de diciembre del 2022 por medio de la plataforma Teams de Microsoft, la OCI solicitó una ampliación de la información del grupo de comunicaciones.



La Dirección General – Comunicaciones envió respuesta vía correo electrónico ese mismo día, y posteriormente, solicitaron un ajuste adicional que se remitió después de recibida la solicitud, el mismo 28 de diciembre del 2022.



	<b>PROCESO</b>	<b>CONTROL Y EVALUACIÓN DE LA GESTIÓN</b>	<b>Código:</b>	<b>CEGE-FR12</b>
	<b>FORMATO</b>	<b>INFORME DE EVALUACIÓN</b>	<b>Versión:</b>	<b>3</b>
			<b>Fecha:</b>	<b>20/05/2022</b>

RE: Alcance - Actualización link de evidencias - auditoría GECCO

Johanna Andrea Contreras Valderrama  
 Para: Diego Fernando Guerra Bolaños  
 CC: Carlos Alberto Nova Mendoza

miércoles 28/12/2022 3:16 p. m.

Contratistas comunicaciones 2022 - obligaciones.xlsx  
 22 KB

Buena tarde,

Teniendo en cuenta su petición, remito el formato nuevamente, donde se referencia la fecha de inicio y finalización de contactos y agregando la descripción de mi cargo.

Saludos

**Johanna Andrea Contreras Valderrama**  
 Asesora de comunicaciones - Dirección General  
 T: 4322760 Ext: 1819  
 D: Av. Calle 26 No. 69- 76 Torre 1 Piso 17 – Bogotá  
[www.adres.gov.co](http://www.adres.gov.co)

**ADRES**  
 MINISTERIO DE SALUD Y PROTECCIÓN SOCIAL

CONTRATISTA 2022	No. De contrato	Fecha de inicio	Fecha finalización	OBJETO	DEBERES
Maria Angélica Cárdenas Pérez	099 de 2022	24/12/2022	31/12/2022	Prestar servicios profesionales para el apoyo a las actividades de comunicación interna y apoyo a la estrategia digital de la ADRES	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Asesorar al equipo de trabajo en la gestión de comunicaciones, medios de comunicación, campañas y otros eventos relacionados con el departamento.</li> <li>2. Asesorar al equipo de trabajo en la gestión de medios digitales y en el desarrollo de contenidos para las redes sociales de la ADRES y del departamento.</li> <li>3. Realizar el monitoreo y producción de información sobre la ADRES para publicar en los diferentes plataformas con el propósito de proporcionar mayor claridad en cualquier momento de comunicación, medios digitales de la ADRES.</li> <li>4. Asesorar al equipo de trabajo en la gestión de la estrategia de comunicación interna de la ADRES para el fortalecimiento de la pertenencia institucional y el desarrollo de la cultura de la organización.</li> <li>5. Asesorar al equipo de trabajo en la gestión de la estrategia de comunicación externa de la ADRES para el fortalecimiento de la imagen institucional y el desarrollo de la cultura de la organización.</li> <li>6. Asesorar al equipo de trabajo en la gestión de la estrategia de comunicación de la ADRES para el fortalecimiento de la imagen institucional y el desarrollo de la cultura de la organización.</li> <li>7. Asesorar al equipo de trabajo en la gestión de la estrategia de comunicación de la ADRES para el fortalecimiento de la imagen institucional y el desarrollo de la cultura de la organización.</li> <li>8. Asesorar al equipo de trabajo en la gestión de la estrategia de comunicación de la ADRES para el fortalecimiento de la imagen institucional y el desarrollo de la cultura de la organización.</li> <li>9. Asesorar al equipo de trabajo en la gestión de la estrategia de comunicación de la ADRES para el fortalecimiento de la imagen institucional y el desarrollo de la cultura de la organización.</li> <li>10. Asesorar al equipo de trabajo en la gestión de la estrategia de comunicación de la ADRES para el fortalecimiento de la imagen institucional y el desarrollo de la cultura de la organización.</li> <li>11. Asesorar al equipo de trabajo en la gestión de la estrategia de comunicación de la ADRES para el fortalecimiento de la imagen institucional y el desarrollo de la cultura de la organización.</li> <li>12. Asesorar al equipo de trabajo en la gestión de la estrategia de comunicación de la ADRES para el fortalecimiento de la imagen institucional y el desarrollo de la cultura de la organización.</li> <li>13. Asesorar al equipo de trabajo en la gestión de la estrategia de comunicación de la ADRES para el fortalecimiento de la imagen institucional y el desarrollo de la cultura de la organización.</li> <li>14. Asesorar al equipo de trabajo en la gestión de la estrategia de comunicación de la ADRES para el fortalecimiento de la imagen institucional y el desarrollo de la cultura de la organización.</li> <li>15. Asesorar al equipo de trabajo en la gestión de la estrategia de comunicación de la ADRES para el fortalecimiento de la imagen institucional y el desarrollo de la cultura de la organización.</li> <li>16. Asesorar al equipo de trabajo en la gestión de la estrategia de comunicación de la ADRES para el fortalecimiento de la imagen institucional y el desarrollo de la cultura de la organización.</li> <li>17. Asesorar al equipo de trabajo en la gestión de la estrategia de comunicación de la ADRES para el fortalecimiento de la imagen institucional y el desarrollo de la cultura de la organización.</li> <li>18. Asesorar al equipo de trabajo en la gestión de la estrategia de comunicación de la ADRES para el fortalecimiento de la imagen institucional y el desarrollo de la cultura de la organización.</li> <li>19. Asesorar al equipo de trabajo en la gestión de la estrategia de comunicación de la ADRES para el fortalecimiento de la imagen institucional y el desarrollo de la cultura de la organización.</li> <li>20. Asesorar al equipo de trabajo en la gestión de la estrategia de comunicación de la ADRES para el fortalecimiento de la imagen institucional y el desarrollo de la cultura de la organización.</li> </ol>
Luis Felipe Cárdenas Pérez	099 de 2022	24/12/2022	31/12/2022	Prestar servicios profesionales para el apoyo a las actividades de comunicación interna y apoyo a la estrategia digital de la ADRES	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Asesorar al equipo de trabajo en la gestión de comunicaciones, medios de comunicación, campañas y otros eventos relacionados con el departamento.</li> <li>2. Asesorar al equipo de trabajo en la gestión de medios digitales y en el desarrollo de contenidos para las redes sociales de la ADRES y del departamento.</li> <li>3. Realizar el monitoreo y producción de información sobre la ADRES para publicar en los diferentes plataformas con el propósito de proporcionar mayor claridad en cualquier momento de comunicación, medios digitales de la ADRES.</li> <li>4. Asesorar al equipo de trabajo en la gestión de la estrategia de comunicación interna de la ADRES para el fortalecimiento de la pertenencia institucional y el desarrollo de la cultura de la organización.</li> <li>5. Asesorar al equipo de trabajo en la gestión de la estrategia de comunicación externa de la ADRES para el fortalecimiento de la imagen institucional y el desarrollo de la cultura de la organización.</li> <li>6. Asesorar al equipo de trabajo en la gestión de la estrategia de comunicación de la ADRES para el fortalecimiento de la imagen institucional y el desarrollo de la cultura de la organización.</li> <li>7. Asesorar al equipo de trabajo en la gestión de la estrategia de comunicación de la ADRES para el fortalecimiento de la imagen institucional y el desarrollo de la cultura de la organización.</li> <li>8. Asesorar al equipo de trabajo en la gestión de la estrategia de comunicación de la ADRES para el fortalecimiento de la imagen institucional y el desarrollo de la cultura de la organización.</li> <li>9. Asesorar al equipo de trabajo en la gestión de la estrategia de comunicación de la ADRES para el fortalecimiento de la imagen institucional y el desarrollo de la cultura de la organización.</li> <li>10. Asesorar al equipo de trabajo en la gestión de la estrategia de comunicación de la ADRES para el fortalecimiento de la imagen institucional y el desarrollo de la cultura de la organización.</li> <li>11. Asesorar al equipo de trabajo en la gestión de la estrategia de comunicación de la ADRES para el fortalecimiento de la imagen institucional y el desarrollo de la cultura de la organización.</li> <li>12. Asesorar al equipo de trabajo en la gestión de la estrategia de comunicación de la ADRES para el fortalecimiento de la imagen institucional y el desarrollo de la cultura de la organización.</li> <li>13. Asesorar al equipo de trabajo en la gestión de la estrategia de comunicación de la ADRES para el fortalecimiento de la imagen institucional y el desarrollo de la cultura de la organización.</li> <li>14. Asesorar al equipo de trabajo en la gestión de la estrategia de comunicación de la ADRES para el fortalecimiento de la imagen institucional y el desarrollo de la cultura de la organización.</li> <li>15. Asesorar al equipo de trabajo en la gestión de la estrategia de comunicación de la ADRES para el fortalecimiento de la imagen institucional y el desarrollo de la cultura de la organización.</li> <li>16. Asesorar al equipo de trabajo en la gestión de la estrategia de comunicación de la ADRES para el fortalecimiento de la imagen institucional y el desarrollo de la cultura de la organización.</li> <li>17. Asesorar al equipo de trabajo en la gestión de la estrategia de comunicación de la ADRES para el fortalecimiento de la imagen institucional y el desarrollo de la cultura de la organización.</li> <li>18. Asesorar al equipo de trabajo en la gestión de la estrategia de comunicación de la ADRES para el fortalecimiento de la imagen institucional y el desarrollo de la cultura de la organización.</li> <li>19. Asesorar al equipo de trabajo en la gestión de la estrategia de comunicación de la ADRES para el fortalecimiento de la imagen institucional y el desarrollo de la cultura de la organización.</li> <li>20. Asesorar al equipo de trabajo en la gestión de la estrategia de comunicación de la ADRES para el fortalecimiento de la imagen institucional y el desarrollo de la cultura de la organización.</li> </ol>

Para facilitar su consulta, la DG-comunicaciones adjuntó el archivo Excel “Contratistas comunicaciones 2022” en la [carpeta de OneDrive](#) dispuesta para las evidencias del proceso de evaluación del proceso por parte de la OCI.

- Analizada la respuesta, pese a la extemporaneidad en la entrega de información, se tiene que los contratistas que hacen parte del equipo de trabajo del proceso de comunicaciones, cumple con los objetos contractuales, no obstante, se recomienda que los soportes deben estar mejor documentados, cargados en Secop y posteriormente aprobados por la supervisión dado que hasta la fecha pese a que ya se surtió el trámite de pago en el aplicativo Secop II no se han aprobado o presentan algunas observaciones, así:
- **Contrato 099-2022- revisado 16 02 2023.**

	PROCESO	CONTROL Y EVALUACIÓN DE LA GESTIÓN	Código:	CEGE-FR12
	FORMATO		INFORME DE EVALUACIÓN	Versión:
			Fecha:	20/05/2022

Ejecución del Contrato

Porcentaje  Recepción de artículos

Plan de Pagos

Id de pago	Número de factura	Fecha de emisión	Fecha de recepción	Valor neto de la factura	Valor total de la factura	Valor a pagar	Estado
Pago 001	FE-3	4/02/2022 11:07 AM (UTC -5 horas)	4/02/2022 12:00 PM (UTC -5 horas)	1.245.293 COP	1.245.293 COP	1.245.293 COP	Pagado <a href="#">Detalle</a>
Pago 002	FE-4	1/03/2022 1:02 PM (UTC -5 horas)	1/03/2022 12:00 PM (UTC -5 horas)	5.336.970 COP	5.336.970 COP	5.336.970 COP	Pagado <a href="#">Detalle</a>
Pago 003	FE-11	1/04/2022 3:14 PM (UTC -5 horas)	1/04/2022 12:00 PM (UTC -5 horas)	5.336.970 COP	5.336.970 COP	5.336.970 COP	Pagado <a href="#">Detalle</a>
Pago 004	FE-15	1/05/2022 8:18 AM (UTC -5 horas)	2/05/2022 12:00 PM (UTC -5 horas)	5.336.970 COP	5.336.970 COP	5.336.970 COP	Pagado <a href="#">Detalle</a>
Pago 005	FE-16	1/06/2022 10:34 AM (UTC -5 horas)	1/06/2022 12:00 PM (UTC -5 horas)	5.336.970 COP	5.336.970 COP	5.336.970 COP	Pagado <a href="#">Detalle</a>
Pago 006	FE-20	1/07/2022 12:19 PM (UTC -5 horas)	1/07/2022 8:00 AM (UTC -5 horas)	4.484.849 COP	5.336.970 COP	5.336.970 COP	Pagado <a href="#">Detalle</a>
Pago 007	FE-27	1/08/2022 3:16 PM (UTC -5 horas)	1/08/2022 12:00 PM (UTC -5 horas)	4.484.849 COP	5.336.970 COP	5.336.970 COP	Pagado <a href="#">Detalle</a>
Pago 008	FE-30	1/08/2022 8:17 AM (UTC -5 horas)	2/08/2022 12:00 PM (UTC -5 horas)	4.484.849 COP	5.336.970 COP	5.336.970 COP	Pagado <a href="#">Detalle</a>
Pago 009	FE-33	3/10/2022 10:29 AM (UTC -5 horas)	3/10/2022 12:00 PM (UTC -5 horas)	4.484.849 COP	5.336.970 COP	5.336.970 COP	Pagado <a href="#">Detalle</a>
Pago 010	FE-37	1/11/2022 4:30 PM (UTC -5 horas)	1/11/2022 12:00 PM (UTC -5 horas)	4.484.849 COP	5.336.970 COP	5.336.970 COP	Pagado <a href="#">Detalle</a>
Pago 011	FE-41	2/12/2022 11:18 AM (UTC -5 horas)	2/12/2022 12:00 PM (UTC -5 horas)	4.484.849 COP	5.336.970 COP	5.336.970 COP	Pagado <a href="#">Detalle</a>
Pago 012	FE-45	23/12/2022 1:20 PM (UTC -5 horas)	-	4.484.849 COP	5.336.970 COP	5.336.970 COP	Enviado por proveedor <a href="#">Detalle</a> <a href="#">Aprobar</a> <a href="#">Rechazar</a>

No se tiene como aprobada la cuenta de diciembre en Secop II, sin embargo, esta se encuentra pagada

- **Contrato 102-2022 revisado 16 02 2023.**

Nombre	Tipo
3	Carpeta de archivos
6	Carpeta de archivos
.DS_Store	Archivo DS_STORE

No se encuentra publicado el informe de actividades en el aplicativo Secop, sin embargo, están cargados soportes digitales de algunas piezas publicitarias o capsulas, no obstante, se encuentra aprobadas por supervisión y pagadas.

- **Contrato 103-2022 revisado 26 02 2023**

Plan de Pagos

Id de pago	Número de factura	Fecha de emisión	Fecha de recepción	Valor neto de la factura	Valor total de la factura	Valor a pagar	Estado
Pago 001	Cuenta de cobro 01 20221420182302	1/02/2022 4:05 PM (UTC -5 horas)	14/02/2022 12:00 PM (UTC -5 horas)	824.000 COP	824.000 COP	824.000 COP	Pagado <a href="#">Detalle</a>
Pago 002	Cuenta de cobro 02 20221420429642	1/03/2022 5:58 PM (UTC -5 horas)	3/03/2022 12:00 PM (UTC -5 horas)	4.124.000 COP	4.124.000 COP	4.124.000 COP	Pagado <a href="#">Detalle</a>
Pago 003	Cuenta de cobro 02 20221420670302	1/04/2022 9:47 AM (UTC -5 horas)	1/04/2022 10:00 AM (UTC -5 horas)	4.124.000 COP	4.140.000 COP	4.140.000 COP	Pagado <a href="#">Detalle</a>
Pago 004	Cuenta de cobro 04 20221402952022	2/05/2022 8:54 AM (UTC -5 horas)	2/05/2022 11:00 AM (UTC -5 horas)	4.124.000 COP	4.124.000 COP	4.124.000 COP	Pagado <a href="#">Detalle</a>
Pago 005	Cuenta de cobro 05 20221402952021	1/06/2022 9:33 AM (UTC -5 horas)	2/06/2022 7:00 AM (UTC -5 horas)	4.124.000 COP	4.124.000 COP	4.124.000 COP	Pagado <a href="#">Detalle</a>
Pago 006	Cuenta de cobro 06 20221421399602	1/07/2022 10:51 AM (UTC -5 horas)	1/07/2022 8:00 AM (UTC -5 horas)	4.124.000 COP	4.124.000 COP	4.124.000 COP	Pagado <a href="#">Detalle</a>
Pago 007	Cuenta de cobro 07 20221421399823	1/08/2022 3:01 PM (UTC -5 horas)	1/08/2022 12:00 PM (UTC -5 horas)	4.124.000 COP	4.124.000 COP	4.124.000 COP	Pagado <a href="#">Detalle</a>
Pago 008	Cuenta de cobro 08 20221422013502	2/08/2022 11:17 AM (UTC -5 horas)	2/08/2022 12:00 PM (UTC -5 horas)	4.124.000 COP	4.124.000 COP	4.124.000 COP	Pagado <a href="#">Detalle</a>
Pago 009	Cuenta de cobro 09 20221422338132	3/10/2022 10:01 AM (UTC -5 horas)	3/10/2022 12:00 PM (UTC -5 horas)	4.124.000 COP	4.124.000 COP	4.124.000 COP	Pagado <a href="#">Detalle</a>
Pago 010	Cuenta de cobro 10 20221422338110	3/10/2022 8:04 PM (UTC -5 horas)	1/11/2022 12:00 PM (UTC -5 horas)	4.124.000 COP	4.124.000 COP	4.124.000 COP	Pagado <a href="#">Detalle</a>
Pago 011	Cuenta de cobro 11 20221422338212	2/12/2022 9:18 AM (UTC -5 horas)	2/12/2022 3:00 AM (UTC -5 horas)	4.124.000 COP	4.124.000 COP	4.124.000 COP	Pagado <a href="#">Detalle</a>
Pago 012	Cuenta de cobro 12 20221422338216	30/12/2022 12:30 PM (UTC -5 horas)	-	4.124.000 COP	4.124.000 COP	4.124.000 COP	Enviado por proveedor <a href="#">Detalle</a> <a href="#">Aprobar</a> <a href="#">Rechazar</a>

No se tiene como aprobada la cuenta de diciembre en Secop II, sin embargo, esta se encuentra pagada

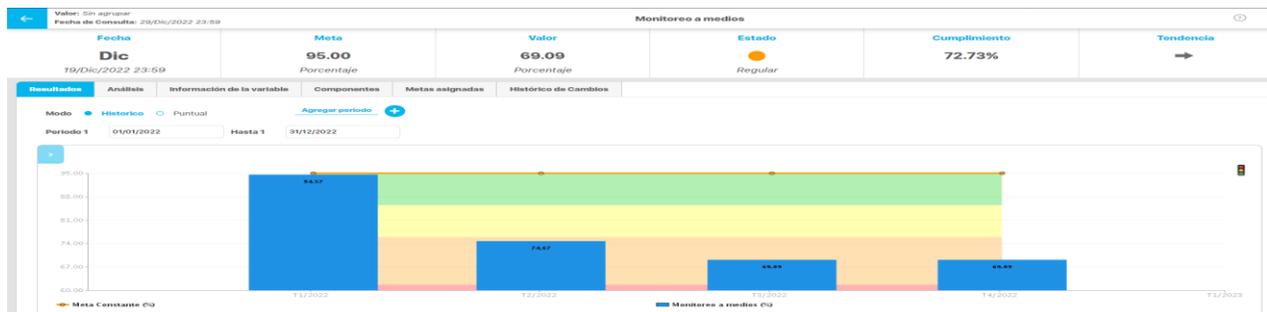
Debido a lo anterior, se recomienda al supervisor tener presente la verificación de los soportes de informes y cuentas, además el cumplimiento de las políticas y pasos del aplicativo Secop II por parte de los contratistas y del supervisor.

	PROCESO	CONTROL Y EVALUACIÓN DE LA GESTIÓN	Código:	CEGE-FR12
	FORMATO		INFORME DE EVALUACIÓN	Versión:
			Fecha:	20/05/2022

## 1.7 Indicadores:

Se observa que el proceso de gestión de comunicaciones tiene tres indicadores de gestión así:

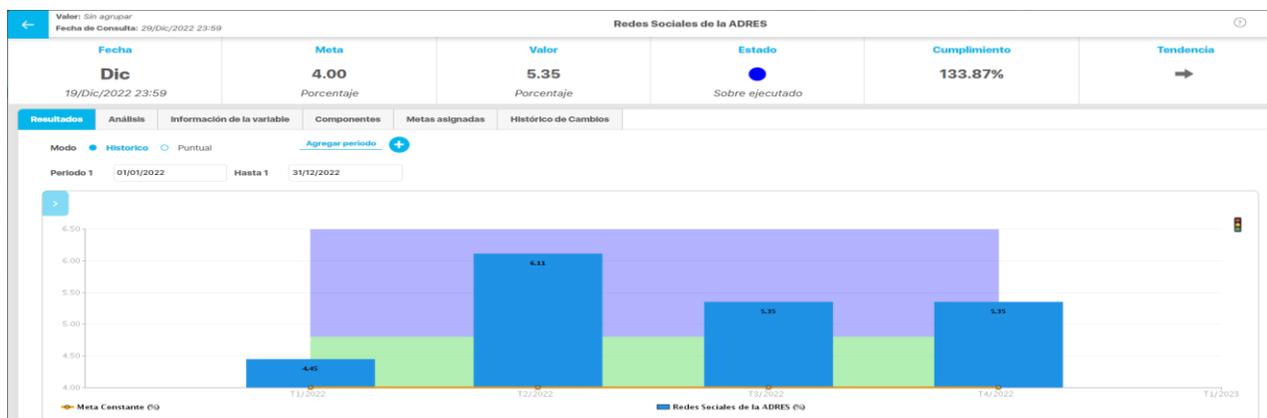
- **Monitoreo de medios:**



Este indicador permite medir la percepción de menciones sobre la gestión de la ADRES a partir de una medición positivo, negativo o neutra.

Se evidencia que la meta definida en el indicador por el proceso, no logró alcanzar el cumplimiento esperado, dado lo anterior, el proceso decidió iniciar acción de mejora con plazo abril de 2023.

- **Redes Sociales de la ADRES:**



De la verificación realizada al indicador de Redes Sociales, se observó cumplimiento de este en un 133.87%, con corte diciembre de 2022, por lo cual se debe revisar las metas definidas para del indicador del proceso, teniendo en cuenta que superó la meta del 100% para el segundo trimestre.

	PROCESO	CONTROL Y EVALUACIÓN DE LA GESTIÓN	Código:	CEGE-FR12
	FORMATO		INFORME DE EVALUACIÓN	Versión:
			Fecha:	20/05/2022

- Espacio con grupo de valor y de interés:



Se evidencia el correcto reporte del indicador denominado "Espacio con grupo de valor y de interés" de la meta frente a la ejecución, dado que el indicador reporta estado alto con cumplimiento de 100%.

### Boletines de prensa:



De la revisión efectuada al indicador "Boletines de prensa" se observó el cumplimiento de la meta en el 100% con corte al 30 de septiembre de 2022, así mismo, el reporte de diciembre finaliza al cierre de la vigencia.

## 2. CONCLUSIONES

1. La información y Comunicación Externa e Interna hace referencia a la interacción de la entidad con los diferentes grupos de valor y de interés, es a través de este mecanismo que se garantiza la difusión de información de la

	PROCESO	CONTROL Y EVALUACIÓN DE LA GESTIÓN	Código: CEGE-FR12
	FORMATO	INFORME DE EVALUACIÓN	Versión: 3
			Fecha: 20/05/2022

entidad pública sobre su funcionamiento, gestión y resultados en forma amplia y transparente, con el propósito de generar confianza, mediante la definición de políticas de comunicación y la formulación de parámetros que orienten el manejo de la información.

- No se observó documentada y divulgada las estrategias de comunicación tanto horizontal, transversal y descendente que garanticen una comunicación efectiva entre los líderes de procesos con colaboradores, subalternos y/o partes interesadas.
- De la verificación a los puntos de control de los procedimientos de comunicaciones Interna y Externa, la OCI efectuó revisión en la herramienta EUREKA y se observó que se cumple parcialmente con los puntos de control 2 y 5 de dichos procedimientos, debido a que no se está dejando evidencia de soporte del diligenciamiento del formato "Control solicitudes" GECO-FR03. Con lo cual no se da cumplimiento a la actividad No. 6 del procedimiento de "Publicación de la Pieza y actualización del estado de la solicitud", en la cual señalan en la descripción, "En el registro del formato "Control solicitudes" GECO-FR03 se actualizará la fecha de publicación y se actualizará el estado a "finalizado". **Observación 2.**
- Revisado el Mapa de Riesgos del proceso de comunicaciones en Eureka y la información brindada por la asesora de comunicaciones, se observó que se cuenta con la evidencia, cargadas en la herramienta, que demuestran la aplicación de controles, sin embargo, no se identificó riesgos de corrupción para el proceso, según metodología de gestión de riesgos de la entidad. Ver evaluación documento Excel Anexo No.1- Hoja Riesgos. **Observación 3.**
- Se evidencia que los indicadores reportan un avance de cumplimiento satisfactorio, no obstante, para el indicador relacionado con el **monitoreo de medios** presenta un estado "regular" por lo que se fijó acción de mejora para la vigencia 2023.

### 3. RECOMENDACIONES

Se recomienda fortalecer la adherencia a los procedimientos de la entidad en especial al cumplimiento de los puntos de control, indistintamente del área que requiera la comunicación sea de carácter interno y/o externo.

En el marco del componente de participación ciudadana, se recomienda que el proceso de Comunicaciones que tiene suscritas acciones que propenden por el fortalecimiento del derecho de acceso a la información pública, tanto en la gestión administrativa, como para la imagen institucional se adelanten programas o políticas alineados a la planeación de la entidad y sus objetivos.

	PROCESO	CONTROL Y EVALUACIÓN DE LA GESTIÓN	Código:	CEGE-FR12
	FORMATO		INFORME DE EVALUACIÓN	Versión:
				Fecha:

Se sugiere que el proceso actualice el mapa de riesgos de acuerdo con la versión 5 de la guía para la administración del riesgo del DAFP, con la asesoría de la Oficina Asesora de Planeación y Control del Riesgo.

#### 4. RESPONSABLES DE LA AUDITORÍA

Nombre	Firma	Proceso	ROLES Y RESPONSABILIDADES (Auditor líder, Auditado, Auditor, Observador, Jefe OCI)
Diego Fernando Guerra Bolaños		Evaluación y seguimiento	Auditor
Carlos Alberto Nova		Evaluación y seguimiento	Auditor

Fecha de Revisión: 17/02/2023

Fecha de Aprobación: 17/02/2023

Cordialmente,



Firmado Digitalmente  
por  
**DIEGO HERNANDO  
SANTACRUZ S.**  
Jefe OCI

Elaboró: Diego Fernando Guerra B.

Revisó:

ANEXOS

CONTROL DE CAMBIOS

CONTROL DE CAMBIOS					
VERSIÓN	FECHA	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO	ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:
01	20 de abril de 2018	Versión Inicial	Lizeth Lamprea Asesor OCI	Diego Santacruz Jefe de la OCI	Diego Santacruz Jefe de la OCI
02	25 de noviembre de 2019	Estandarización Tipo, Tamaño Letra. Márgenes. Incorporación de responsables	Lizeth Lamprea Asesor OCI	Diego Santacruz Jefe de la OCI	Diego Santacruz Jefe de la OCI

<b>ADRES</b>	<b>PROCESO</b>	<b>CONTROL Y EVALUACIÓN DE LA GESTIÓN</b>	<b>Código:</b>	<b>CEGE-FR12</b>
	<b>FORMATO</b>	<b>INFORME DE EVALUACIÓN</b>	<b>Versión:</b>	<b>3</b>
			<b>Fecha:</b>	<b>20/05/2022</b>

		Se ajusto el nombre del formato			
03	20/05/2022	Se suprimen firmas mecánicas y se incluye firma digital	Lizeth Lamprea Asesor OCI	Diego Santacruz Jefe de la OCI	Diego Santacruz Jefe de la OCI