

INFORME DE EVALUACIÓN INDEPENDIENTE Y SEGUIMIENTO

Informe de Evaluación Independiente preliminar	Fecha de Expedición	DD 29	MM 10	AAAA 2021
---	----------------------------	------------------------	------------------------	----------------------------

Proceso (s) y/o proyecto auditado:	Proceso de Comunicaciones Públicas y Estratégicas
Responsable proceso y/o proyecto auditado:	Jefe Oficina Asesora de Comunicaciones
Objetivo de la Auditoría:	Evaluar el cumplimiento de las actividades del Proceso de Comunicaciones Públicas y Estratégicas de acuerdo a sus procedimientos, controles, riesgos y demás documentos establecidos en el Sistema Integrado de Gestión y/o normatividad legal vigente.
Alcance de la Auditoría:	<p>Se auditará la ejecución y cumplimiento de Lineamientos, actividades y controles del proceso de Comunicaciones Públicas y Estratégicas que sean objeto de muestra de auditoría, sin discriminación del área, dependencia funcional, subdirección y/o subsecretaría que tenga relación directa con este y demás procedimientos e insumos del proceso auditado. Periodo del 01 de julio de 2020 al 31 de julio de 2021.</p> <p>Se realizará el seguimiento al normograma del proceso auditado en cumplimiento del Plan Anual de Auditoria 2021 y procedimiento PG03-PR04 Identificación y evaluación periódica de lo legal versión 5.</p>
Criterios de la Auditoría:	<p>PG02- CP01 Caracterización de Proceso de Comunicaciones Públicas y Estratégicas versión 11 del 04 de diciembre de 2019. PG02-PR03 Procedimiento Comunicación Externa versión 12 PG02-PR17 Procedimiento Comunicación Interna versión 3 PG02-PR18 Procedimiento Comunicación Digital versión 3 PG02-PR19 Procedimiento Comunicación Comunitaria versión 5 PG02-IN38 Instructivo para actualizar canales virtuales Versión 1 PG02-IN43 Instructivo para la elaboración del plan estratégico de comunicaciones de la SDHT versión 2 PG02-IN52 Guía para la actualización del contenido en el portal institucional- Botón de transparencia versión 1 PG03-FO401 Mapa de riesgos del proceso de Comunicaciones Públicas y Estratégicas versión 17 del 04 de enero de 2021</p> <p>Manual de uso de marca Alcaldía de Bogotá del 30 de septiembre de 2020, Manual Uso de Marca Sector Hábitat, Ley Nacional 1702 de 2014, Resolución 1519 de 2020 MINTIC y guías anexas, Decreto 121 de 2008, Acuerdo Distrital 381 de 2009, Decreto 2573 de 2014, Decreto Distrital 371 de 2010, Acuerdo Distrital 744 de 2019, Circular No. 01 de 2020 de la Oficina Consejería de Comunicaciones de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, Constitución Política de Colombia de 1991, Guía de Lenguaje Claro Incluyente del Distrito Capital, Manual Estratégico de Comunicaciones en el Distrito Capital, Decreto 1499 de 2017, Decreto 492 de 2019 y demás normatividad reglamentaria y relacionada.</p>
Metodología	<p>Técnicas de auditoría basadas en los métodos de observación, confrontación, revisión y comparación.</p> <p>De acuerdo con las normas internacionales de auditoría, la presente es una auditoría de cumplimiento legal, es decir, se verificará el cumplimiento del proceso, procedimientos objeto de muestra respecto de los criterios de auditoría.</p>

Reunión de Apertura					Ejecución de la Auditoría				Reunión de Cierre						
Día	12	Mes	08	Año	2021	Desde	12/08/2021	Hasta	12/10/2021	Día	13	Mes	10	Año	2021
							D / M / A		D / M / A						

INFORME DE EVALUACIÓN INDEPENDIENTE Y SEGUIMIENTO

Representante Alta Dirección	Asesor de Control Interno	Auditor (es)
Katherine Santos Parra	Viviana Rocío Bejarano Camargo	Karol Vanessa Marroquín Triana Claudia Patricia Díaz Carrillo

I. FICHA TECNICA

Para el desarrollo de la Auditoría se realizaron reuniones de conocimiento con las dependencias de la siguiente manera: Oficina de Asesora de Comunicaciones el 18 de agosto de 2021, y se remitieron comunicaciones solicitando información, adicionalmente se aclara que la información fue recibida por medio de correo electrónico, dado la situación de emergencia pública en el país.

El Plan de Auditoría presentó dos (2) modificaciones, una actualización se realizó con el fin de incluir una persona en el equipo auditor que apoyaría el proceso y la otra por solicitud de la Oficina Asesora de Comunicaciones respecto al cambio de fecha de la reunión de cierre.

- ✓ Memorando No. 3-2021-04319 del 20 de agosto de 2021 remitido por la Asesora de Control Interno de SDHT, donde se solicitó información que permitieran evidenciar el cumplimiento de actividades y lineamientos de los procedimientos y programas - criterios de auditoría.
- ✓ Correo electrónico del 26 de agosto de 2021 remitido por la Oficina Asesora de Comunicaciones, haciendo la entrega de información a través del memorando No. 3-2021-04465 del 26 de agosto de 2021
- ✓ Memorando No. 3-2021-05430 del 01 de octubre de 2021 remitido por la Asesora de Control Interno por asunto *"Actualización Plan de Auditoría Comunicaciones Públicas y Estratégicas"*
- ✓ Correo electrónico del 11 de octubre de 2021 enviado por la Oficina Asesora de Comunicaciones solicitando *" (...) considerar una reprogramación de la reunión de cierre de auditoría la cual estaba programada para el 12 de octubre, cambiándola para el 13 de octubre a las 11:00 am"*

Universo:

✓ Comunicaciones externas

El universo corresponde al procedimiento PG02-PR03 Comunicaciones Externas versión 12 que define la metodología que se sigue en la entidad para generar contenidos informativos y periodísticos de calidad, dirigidos a la ciudadanía a través de medios masivos de comunicación y comunitarios, propios o externos, para visibilizar la gestión de la entidad, fortalecer lo público, fomentar la confianza con los diferentes públicos de interés de la Secretaría Distrital del Hábitat - SDHT y contribuir a una gestión transparente

✓ Comunicaciones internas

El universo corresponde al procedimiento PG02-PR17 Comunicaciones internas versión 3 que define la metodología para establecer las actividades para la divulgación al interior de la Secretaría Distrital del Hábitat - SDHT, las políticas y lineamientos de la Administración Distrital, con el fin de fortalecer el conocimiento de los servidores y servidoras sobre los temas de bienestar, las políticas del sector, y la gestión de la entidad.

✓ **Comunicación digital**

El universo corresponde al procedimiento PG02-PR18 Comunicación Digital versión 3 que define la metodología que se sigue en la entidad para establecer los pasos para la administración de la página web e intranet y las cuentas en redes sociales de la Secretaría Distrital del Hábitat; en cuanto a diseño, contenido y publicación.

✓ **Comunicación comunitaria**

El universo corresponde al procedimiento PG02-PR19 Comunicación comunitaria versión 5 que define la metodología para establecer los pasos para diseñar e implementar una estrategia de Comunicación Comunitaria en la que haciendo uso de elementos culturales, recreativos y sociales, se logre mejorar el relacionamiento de la Secretaría Distrital del Hábitat, de sus distintos servicios y trámites para ser divulgados con los ciudadanos.

✓ **Plan estratégico de comunicaciones**

El universo corresponde al instructivo PG02-IN43 Elaboración del Plan Estratégico de Comunicaciones de la SDHT versión 2, que establece la metodología para establecer los lineamientos para la elaboración del Plan Estratégico de Comunicaciones, de manera que este se articule con las necesidades de comunicación provenientes de la entidad, de la red de comunicaciones del Distrito y del Sector Hábitat, y de las iniciativas de la OAC-SDHT, con el fin de desarrollar una comunicación integral, alineada y efectiva en la Entidad, que construya relaciones transparentes y de confianza con los actores con los cuales interactúa la Secretaría Distrital del Hábitat.

✓ **Actualización de canales virtuales**

El universo corresponde al instructivo PG02-IN38 Actualizar canales virtuales versión 1 que establece la metodología para establecer los lineamientos requeridos para efectuar las publicaciones en los canales virtuales disponibles en la SDHT que apoyen los procedimientos de Comunicación Organizacional y Administración y gestión de contenidos web e intranet de la Entidad.

✓ **Guía para la actualización del contenido en el portal institucional – Botón de transparencia**

El universo corresponde al instructivo PG02-IN52 “Guía para la actualización de contenidos en la sede electrónica - Menú de transparencia y acceso a la información pública” Versión 2, que tiene como fin establecer los parámetros para la actualización de contenidos en la sede electrónica de la Secretaría Distrital del Hábitat, define las áreas responsables y contiene los estándares de publicación y divulgación de la información para dar cumplimiento a lo dispuesto en la Ley 1712 del 2014 y el Decreto 1081 de 2015.

✓ **Manual de Funciones**

El universo corresponde al cumplimiento de las funciones de la Jefe Oficina Asesora de Comunicaciones establecidas en el Resolución 007 de 2020

Población objeto:

✓ **Comunicación externa**

INFORME DE EVALUACIÓN INDEPENDIENTE Y SEGUIMIENTO

- Documento en Excel denominado “*Listado de campañas de comunicación externa del periodo del 1 de julio de 2020 al 31 de diciembre de 2020*” y respectivos soportes
 - Documento en Excel denominado “*Listado de campañas de comunicación externa del periodo del 1 de enero de 2021 al 31 de julio de 2021*” y respectivos soportes.
 - Informes de monitoreo de medios y redes sociales de los meses de Julio a diciembre 2020 y enero, febrero y julio 2021.
 - Documento en Excel denominado “*Listado de comunicados y boletines de prensa realizados durante el periodo del 01 de julio de 2020 al 31 de julio de 2021*”
 - Documento en Word con pantallazos de correos electrónicos de aprobaciones y envíos de boletines de prensa o notas web por parte del equipo de comunicaciones al Jefe OAC: 20 de octubre de 2020 “Boletín y Bullets Plan Parcial BOSA 37”, 03 de noviembre 2020 “Cartilla MGS”, 23 de noviembre de 2020 “Corrección de estilo presentación escuela del agua”, 02 de diciembre de 2020 “Escuela del agua”, 04 de diciembre de 2020 “Ecobarrios”, 10 de diciembre 2020 “Cartilla IVC”, 09 de diciembre 2020 “Cartilla Monitoreo Gestión del Suelo”, 14 de diciembre 2020 “Nota Cartilla MGS”, 19 de diciembre 2020 “Nota Pacto”, 05 de enero de 2021 “Nota Política LGTBI”, 20 de enero 2021 “Trinos cierre vigencia”, 15 de febrero 2021 “Hilos Política Pública” .
 - Seguimientos mensuales de JSP7 del proyecto de inversión 7836 de los meses de enero a julio 2021
 - Actas de sesiones del Comité Editorial 01 de julio 2020 al 31 de julio de 2021
 - Temario de Comité Editorial de las sesiones del 01 de julio 2020 al 31 de julio de 2021.
 - Plan estratégico de comunicaciones 2020, soportes de aprobación e implementación de las actividades definidas.
 - Plan estratégico de comunicaciones 2021, soportes de aprobación e implementación de las actividades definidas.
 - Política de comunicaciones (Actualización: 18 de abril de 2017, Comité Directivo de Acta No. 04-2017)
- ✓ **Comunicación Interna**
- Soportes de divulgación de campañas vigencia 2020: Actualización formato bienes y rentas, nuevo formato solicitudes de comunicaciones, cumpleaños Bogotá, Semana de la bici, tips del Sistema de Gestión de Calidad, Alianza por hábitat, Urban thinker campus, uso correcto del tapabocas, navidad.
 - Soportes de divulgación de campañas vigencia 2021: Construcción PAAC, Política pública de gestión integral del Hábitat, trámites y canales de atención de la SDHT, Día internacional de los derechos de la mujer, trabajo en casa, día de la niñez, valores del servicio público, parqueadero de vehículos con pico y placa, rendición de cuentas – Usaquén, senda de integridad, foro ciudad e inclusión, rendición de cuentas – ciudad bolívar.
 - Piezas diseñadas del periodo de enero a julio 2021
 - Formato PG02-FO44 y correos de envío del mismo y aprobación por parte de las áreas de la entidad para las piezas de los meses de septiembre 2020, diciembre 2020, enero 2021, marzo 2021, junio 2021.
 - Actas de sesiones del Comité Editorial 01 de julio 2020 al 31 de julio de 2021
 - Temario de Comité Editorial de las sesiones del 01 de julio 2020 al 31 de julio de 2021.
 - Correos electrónicos de la Alcaldía Mayor de Bogotá respecto a divulgación de información en las entidades distritales de julio 2020 a julio 2021
 - Plan estratégico de comunicaciones 2020, soportes de aprobación e implementación de las actividades definidas.
 - Plan estratégico de comunicaciones 2021, soportes de aprobación e implementación de las actividades definidas.
 - Seguimientos mensuales de JSP7 del proyecto de inversión 7836 de los meses de enero a julio 2021

INFORME DE EVALUACIÓN INDEPENDIENTE Y SEGUIMIENTO

- ✓ **Política de comunicaciones (Actualización: 18 de abril de 2017, Comité Directivo de Acta No. 04-2017)**
- ✓ **Comunicación Digital**
 - Informes de monitoreo de medios y redes sociales de los meses de julio a diciembre 2020 y enero, febrero y julio 2021
 - Actas de sesiones del Comité Editorial 01 de julio 2020 al 31 de julio de 2021
 - Temario de Comité Editorial de las sesiones del 01 de julio 2020 al 31 de julio de 2021.
 - Correos electrónicos de la Alcaldía Mayor de Bogotá respecto a divulgación de información en las entidades distritales de julio 2020 a julio 2021
 - Plan estratégico de comunicaciones 2021, soportes de aprobación e implementación de las actividades definidas.
 - Plan estratégico de comunicaciones 2020, soportes de aprobación e implementación de las actividades definidas.
 - Solicitudes de publicación en página web y respuestas de publicación de los meses de julio, octubre, de la vigencia 2020 y enero, abril y julio vigencia 2021.
 - Política de comunicaciones (Actualización: 18 de abril de 2017, Comité Directivo de Acta No. 04-2017)
 - Seguimientos mensuales de JSP7 del proyecto de inversión 7836 de los meses de enero a julio 2021
- ✓ **Comunicación Comunitaria**
 - Plan estratégico de comunicaciones 2021, soportes de aprobación e implementación de las actividades definidas.
 - Plan estratégico de comunicaciones 2020, soportes de aprobación e implementación de las actividades definidas.
 - Política de comunicaciones (Actualización: 18 de abril de 2017, Comité Directivo de Acta No. 04-2017)
 - Actas de sesiones del Comité Editorial 01 de julio 2020 al 31 de julio de 2021
 - Temario de Comité Editorial de las sesiones del 01 de julio 2020 al 31 de julio de 2021.
 - Seguimientos mensuales de JSP7 del proyecto de inversión 7836 de los meses de enero a julio 2021
- ✓ **Plan Estratégico de Comunicaciones**
 - Plan de mejoramiento institucional con corte a 31 de mayo de 2021
 - Plan Estratégico de Comunicaciones 2021 y soportes de realización de actividades
 - Acta Sesión No. 05 del 26 de junio de 2021 del Comité Institucional de Gestión y Desempeño.
- ✓ **Manual de funciones**
 - Resolución 007 de 2020 *“Por la cual se modifica el Manual Especifico de Funciones y de Competencias Laborales de los Empleados de la Secretaria Distrital del Hábitat”*

Al ser una auditoría basada en riesgos de acuerdo con los instrumentos de auditoría se analizó el mapa de riesgos de gestión del proceso de Comunicaciones Públicas y Estratégicas versión 17 para la solicitud de información y análisis de los riesgos y controles.

Muestra de Auditoría:

- ✓ **Comunicación Externa**

La muestra de auditoría respecto al procedimiento Comunicación externa versión 12 se realizó validando los lineamientos y actividades del definidas en el procedimiento, analizando las actividades desde el diseño hasta la aprobación de los boletines, comunicados de prensa, notas web, entre otros, realizados en los meses de agosto y octubre de la vigencia 2020, febrero, abril y julio 2021.

INFORME DE EVALUACIÓN INDEPENDIENTE Y SEGUIMIENTO

Se analizó los temarios del Comité Editorial de las sesiones realizadas en el periodo del 01 de julio de 2020 al 31 de julio de 2021.

Se analizó la Política de Comunicaciones y documentación relacionada con el manejo de crisis de la entidad.

De igual manera, teniendo en cuenta que es una auditoría basada en riesgos, se analizó el mapa de riesgos del proceso de Comunicaciones Públicas y Estratégicas versión 17 y se evaluó si se contaban con riesgos definidos en lo relacionado con los temas de Comunicación Externa

✓ **Comunicación Interna**

La muestra de auditoría respecto al procedimiento Comunicación interna versión 3 se realizó validando los lineamientos y actividades del definidas en el procedimiento, analizando las actividades desde el diseño hasta la aprobación de las piezas realizadas en los meses de septiembre y diciembre de la vigencia 2020, enero, marzo y junio de la vigencia 2021.

Se analizó los temarios del Comité Editorial de las sesiones realizadas en el periodo del 01 de julio de 2020 al 31 de julio de 2021.

Se analizó la Política de Comunicaciones

De igual manera, teniendo en cuenta que es una auditoría basada en riesgos, se analizó el mapa de riesgos del proceso de Comunicaciones Públicas y Estratégicas versión 17 y se evaluó si se contaban con riesgos definidos en lo relacionado con los temas de Comunicación Interna

✓ **Comunicación Digital**

La muestra de auditoría respecto al procedimiento Comunicación digital versión 3 se realizó validando los lineamientos y actividades del definidas en el procedimiento.

Se analizó los temarios del Comité Editorial de las sesiones realizadas en el periodo del 01 de julio de 2020 al 31 de julio de 2021.

Se analizó los informes de monitoreo de medios y redes sociales de los periodos de julio a diciembre 2020 y enero, febrero y julio 2021.

Se analizó las actividades de monitoreo y publicación de contenidos en la página web de la entidad de los meses de julio y octubre 2020 y enero, abril y julio 2021.

De igual manera, teniendo en cuenta que es una auditoría basada en riesgos, se analizó el mapa de riesgos del proceso de Comunicaciones Públicas y Estratégicas versión 17 y se evaluó si se contaban con riesgos definidos en lo relacionado con los temas de Comunicación Interna

✓ **Plan Estratégico de Comunicaciones**

La muestra de auditoría respecto al instructivo para la elaboración del Plan estratégico de Comunicaciones de la SDHT se realizó analizando el paso a paso para su construcción, desde su elaboración hasta la aprobación de la vigencia 2021.

Se validó el cumplimiento de la acción definida en el Plan de mejoramiento institucional con corte a 31 de mayo de 2021.

✓ **Manual de funciones**

La muestra de auditoría se tomó como base el cargo del Jefe de la Oficina Asesora de Comunicaciones y se verificó el cumplimiento de funciones de acuerdo con lo establecido en la Resolución 007 de 2020.

Herramientas Utilizadas:

Documentales

✓ **Comunicación externa**

- Procedimiento PG02-PR03 Comunicación externa versión 12
- Documento en Excel denominado “*Listado de campañas de comunicación externa del periodo del 1 de julio de 2020 al 31 de diciembre de 2020*” y respectivos soportes
- Documento en Excel denominado “*Listado de campañas de comunicación externa del periodo del 1 de enero de 2021 al 31 de julio de 2021*” y respectivos soportes.
- Informes de monitoreo de medios y redes sociales de los meses de Julio a diciembre 2020 y enero, febrero y julio 2021.
- Documento en Excel denominado “*Listado de comunicados y boletines de prensa realizados durante el periodo del 01 de julio de 2020 al 31 de julio de 2021*”
- Documento en Word con pantallazos de correos electrónicos de aprobaciones y envíos de boletines de prensa o notas web por parte del equipo de comunicaciones al Jefe OAC, meses de octubre 2020, noviembre 2020, diciembre 2020, enero 2021, febrero 2021, mayo 2021 y julio 2021. (Algunas fechas)
- Seguimientos mensuales de JSP7 del proyecto de inversión 7836 de los meses de enero a julio 2021
- Actas de sesiones del Comité Editorial 01 de julio 2020 al 31 de julio de 2021
- Temario de Comité Editorial de las sesiones del 01 de julio 2020 al 31 de julio de 2021.
- Plan estratégico de comunicaciones 2020, soportes de aprobación e implementación de las actividades definidas.
- Plan estratégico de comunicaciones 2021, soportes de aprobación e implementación de las actividades definidas.
- Política de comunicaciones (Actualización: 18 de abril de 2017, Comité Directivo de Acta No. 04-2017)

✓ **Comunicación Interna**

- Procedimiento PG02-PR17 Comunicación interna versión 3
- Soportes de divulgación de campañas vigencia 2020: Actualización formato bienes y rentas, nuevo formato solicitudes de comunicaciones, cumpleaños Bogotá, Semana de la bici, tips del Sistema de Gestión de Calidad, Alianza por hábitat, Urban thinker campus, uso correcto del tapabocas, navidad.
- Soportes de divulgación de campañas vigencia 2021: Construcción PAAC, Política pública de gestión integral del Hábitat, trámites y canales de atención de la SDHT, Día internacional de los derechos de la mujer, trabajo en casa, día de la niñez, valores del servicio público, parqueadero de vehículos con pico y placa, rendición de cuentas – Usaqué, senda de integridad, foro ciudad e inclusión, rendición de cuentas – ciudad bolívar.
- Piezas diseñadas del periodo de enero a julio 2021

INFORME DE EVALUACIÓN INDEPENDIENTE Y SEGUIMIENTO

- Formato PG02-FO44 y correos de envío del mismo y aprobación por parte de las áreas de la entidad para las piezas de los meses de septiembre 2020, diciembre 2020, enero 2021, marzo 2021, junio 2021.
- Actas de sesiones del Comité Editorial 01 de julio 2020 al 31 de julio de 2021
- Temario de Comité Editorial de las sesiones del 01 de julio 2020 al 31 de julio de 2021.
- Correos electrónicos de la Alcaldía Mayor de Bogotá respecto a divulgación de información en las entidades distritales de julio 2020 a julio 2021
- Plan estratégico de comunicaciones 2020, soportes de aprobación e implementación de las actividades definidas.
- Plan estratégico de comunicaciones 2021, soportes de aprobación e implementación de las actividades definidas.
- Seguimientos mensuales de JSP7 del proyecto de inversión 7836 de los meses de enero a julio 2021
- Política de comunicaciones (Actualización: 18 de abril de 2017, Comité Directivo de Acta No. 04-2017)
- ✓ **Comunicación Digital**
- Procedimiento PG02-PR18 Comunicación digital versión 3
- Informes de monitoreo de medios y redes sociales de los meses de julio a diciembre 2020 y enero, febrero y julio 2021
- Actas de sesiones del Comité Editorial 01 de julio 2020 al 31 de julio de 2021
- Temario de Comité Editorial de las sesiones del 01 de julio 2020 al 31 de julio de 2021.
- Correos electrónicos de la Alcaldía Mayor de Bogotá respecto a divulgación de información en las entidades distritales de julio 2020 a julio 2021
- Plan estratégico de comunicaciones 2021, soportes de aprobación e implementación de las actividades definidas.
- Plan estratégico de comunicaciones 2020, soportes de aprobación e implementación de las actividades definidas.
- Solicitudes de publicación en página web y respuestas de publicación de los meses de julio, octubre, de la vigencia 2020 y enero, abril y julio vigencia 2021.
- Política de comunicaciones (Actualización: 18 de abril de 2017, Comité Directivo de Acta No. 04-2017)
- Seguimientos mensuales de JSP7 del proyecto de inversión 7836 de los meses de enero a julio 2021
- ✓ **Comunicación Comunitaria**
- Plan estratégico de comunicaciones 2021, soportes de aprobación e implementación de las actividades definidas.
- Plan estratégico de comunicaciones 2020, soportes de aprobación e implementación de las actividades definidas.
- Política de comunicaciones (Actualización: 18 de abril de 2017, Comité Directivo de Acta No. 04-2017)
- Actas de sesiones del Comité Editorial 01 de julio 2020 al 31 de julio de 2021
- Temario de Comité Editorial de las sesiones del 01 de julio 2020 al 31 de julio de 2021.
- Seguimientos mensuales de JSP7 del proyecto de inversión 7836 de los meses de enero a julio 2021
- PG02-PR19 Comunicación comunitaria versión 5
- ✓ **Plan Estratégico de Comunicaciones**
- Plan de mejoramiento institucional con corte a 31 de mayo de 2021
- Plan Estratégico de Comunicaciones 2021 y soportes de realización de actividades
- Acta Sesión No. 05 del 26 de junio de 2021 del Comité Institucional de Gestión y Desempeño.

INFORME DE EVALUACIÓN INDEPENDIENTE Y SEGUIMIENTO

- PG02-IN43 Instructivo para la elaboración del Plan Estratégico de Comunicaciones de la SDHT- versión 2
- ✓ **Manual de funciones**
- Resolución 007 de 2020 *“Por la cual se modifica el Manual Especifico de Funciones y de Competencias Laborales de los Empleados de la Secretaría Distrital del Hábitat”*

Tecnológica

- ✓ Página web de la Secretaría Distrital del Hábitat
- ✓ Redes sociales de la Secretaría Distrital del Hábitat

I. FORTALEZAS

- ✓ Se contó con la disposición y colaboración por parte de los servidores públicos durante el desarrollo de la auditoría, así como la atención, importancia y respeto que se dio durante el desarrollo de esta.
- ✓ Divulgación activa de piezas de comunicación en lo relacionado con las acciones de la entidad.
- ✓ La Oficina Asesora de Comunicaciones, cuenta con un equipo interdisciplinario que contribuye a la mejora continua de los procesos.
- ✓ Soportes documentales legibles.
- ✓ Vídeos publicados en página web y redes sociales de la entidad cuentan con subtitulación.
- ✓ Socialización a los servidores y contratistas de la entidad del Manual de Uso de Marca Alcaldía de Bogotá y plantillas para el diseño de presentaciones en power point.

INFORME DE EVALUACIÓN INDEPENDIENTE Y SEGUIMIENTO

II. RESULTADOS DE LA AUDITORÍA

De acuerdo con el Lineamiento de Operación que se encuentra en el procedimiento PE01-PR07 Evaluación y Seguimiento” versión 2 del 14 de septiembre de 2020 que se aplica para la realización de las auditorías que realiza la Asesoría de Control Interno, establece que: “ En caso de que el auditado considere que tiene observaciones o evidencia que no fue tenida en cuenta debe ser manifestada en el desarrollo de la reunión, y en caso de requerir mayor tiempo tendrá hasta cinco (5) días hábiles posteriores a la reunión de cierre para presentar de manera formal sus observaciones y nuevos soportes que desvirtúen lo evidenciado en la auditoría”, y de acuerdo con los compromisos pactados en la reunión de cierre de la auditoría del 13 de octubre de 2021, Control Interno remitió el informe preliminar de la Auditoría al Proceso de Comunicaciones Públicas y Estratégicas, en el cual se informó que: “La respuesta se debe dar a través de memorando interno radicado”, la Oficina Asesora de Comunicaciones no emitió pronunciamiento con respecto al informe preliminar.

Por lo anterior, las observaciones emitidas en el informe preliminar comunicado se mantienen en el informe final de la Auditoría Proceso de Comunicaciones Públicas y Estratégicas, como se detalla a continuación.

Observación No. 1 Incumplimiento de actividades para el diseño del Plan Estratégico de Comunicaciones de la entidad.

Teniendo en cuenta lo descrito en el instructivo PG02-IN43 Elaboración del Plan Estratégico de Comunicaciones de la SDHT-versión 2 , se analizaron los lineamientos establecidos para la construcción del mismo para la vigencia 2021, para lo cual se observó lo siguiente:

Lineamiento	Soporte	Análisis Control Interno
La elaboración del Plan Estratégico de Comunicaciones se realiza anualmente, para cada vigencia, y es responsabilidad del (de la) Jefe de la Oficina Asesora de Comunicaciones	Matriz Plan de Comunicaciones 2021 (Final) Correo electrónico del 02 de febrero de 2021	Si bien se observó correo electrónico del 02 de febrero de 2021 donde el Jefe de la Oficina Asesora de Comunicaciones donde solicitó “Con el fin de elaborar el Plan Estratégico de Comunicaciones - 2021 de la Secretaría Distrital del Hábitat, que será la hoja de ruta para la Oficina Asesora de Comunicaciones en su labor transversal en la Entidad, me permito remitir la matriz para su diligenciamiento con las necesidades comunicativas de cada una de sus áreas en cuanto a campañas, productos comunicativos y acompañamientos periodísticos.” No se observaron soportes de remisión de la información por parte de las dependencias de la entidad.
El equipo de trabajo de la Oficina Asesora de Comunicaciones propondrá iniciativas de comunicación para la SDHT, de acuerdo con lo establecido en el Plan Distrital de Desarrollo y los diferentes eventos que realizarán las dependencias de la Entidad.		
Las iniciativas de comunicación se consolidarán en el formato PG02-FO371 Matriz Plan Estratégico de Comunicaciones de la SDHT, y serán revisadas por el (la) Jefe de la OAC.		
Una vez el Plan Estratégico de Comunicaciones de la SDHT es consolidado y revisado por el(la) Jefe de la OAC, debe remitirse al (la) Secretario(a) Distrital del Hábitat para su aprobación.	Acta No. 5 del Comité Institucional de Gestión y Desempeño del 26 de junio de 2021	Se observó acta del Comité Institucional de Gestión y Desempeño del 26 de junio de 2021, dentro del cual se realizó la aprobación del Plan de Comunicaciones para la vigencia 2021, precisando que su aprobación se presentó 4 meses después del envío del primer correo por parte del Jefe de la OAC a las dependencias de la entidad.
Una vez el Plan Estratégico de Comunicaciones de la SDHT es aprobado por el (la) Secretario(a) Distrital del Hábitat, debe remitir a la Subdirección de	No se remitieron soportes de divulgación	Se consultó el mapa interactivo de la entidad, dentro del cual no se observó el documento publicado, únicamente se observó el documento en la carpeta de

INFORME DE EVALUACIÓN INDEPENDIENTE Y SEGUIMIENTO

Programas y Proyectos para su oficialización y publicación a través del mapa interactivo		"Otros" del proceso de Comunicaciones Públicas y Estratégicas, el cual fue publicado el 24 de agosto de 2021, es decir, fuera del periodo de la auditoría.
Posteriormente el Plan Estratégico de Comunicaciones de la SDHT es socializado a los funcionarios de la Entidad a través de todos los canales de comunicación interna		No se observaron soportes de divulgación al interior de la entidad del Plan Estratégico de Comunicaciones.

Adicionalmente, en el marco de la auditoría al proceso de Gestión de Servicio al Ciudadano remitida por memorando No. 3-2021-04481 del 30 de noviembre de 2020 se generó la observación "**Observación 7. Inoportunidad en la formulación del Plan Estratégico de Comunicaciones vigencia 2020**", para lo cual la dependencia formuló en el Plan de mejoramiento Institucional la acción " *Publicar el Plan Estratégico de Comunicaciones para el año 2021 durante el primer trimestre de 2021*" con fecha de ejecución entre el 01 de enero de 2021 y 31 de marzo de 2021, sin embargo, en el seguimiento realizado por Control Interno con corte a 31 de mayo de 2021 al Plan de Mejoramiento Institucional, se observó el estado de la acción en "INCUMPLIDA" a razón de que " *La dependencia no remite soportes que permitan validar el avance y/o cumplimiento de la acción*", dichos resultados fueron comunicados a través del memorando No. 3-2021-03826 del 30 de julio de 2021.

Lo anterior y que el Plan Estratégico de Comunicaciones es "*documento que condensa las iniciativas estratégicas de la Oficina Asesora de Comunicaciones, promoviendo la comprensión, el fortalecimiento institucional e incidiendo en la aceptación de políticas, planes, programas y acciones adelantadas por la Entidad*", se observó que para la vigencia 2021 nuevamente se presentó ausencia del Plan Estratégico de Comunicaciones, en esta oportunidad para el primer semestre vigencia 2021, dado que su aprobación se realizó el 26 de junio de 2021; si bien la Oficina Asesora de Comunicaciones a través de las redes sociales y página web de la entidad realizó la divulgación de piezas de comunicación, material audiovisual, entre otros sobre acciones de la Secretaría Distrital del Hábitat y demás información de interés para la ciudadanía y/o grupos de interés, no se observó el documento oficial de la línea base al inicio de la vigencia 2021 que consolidará las actividades de comunicación de acuerdo a las necesidades de las dependencias de la entidad y por ende divulgar información de acuerdo a las características de los grupos de interés de la entidad, incumpliendo con el instructivo PG02-IN43 Elaboración del Plan Estratégico de Comunicaciones que tiene como objetivo "*Establecer los lineamientos para la elaboración del Plan Estratégico de Comunicaciones, de manera que este se articule con las necesidades de comunicación provenientes de la entidad, de la red de comunicaciones del Distrito y del Sector Hábitat, y de las iniciativas de la OAC-SDHT, con el fin de desarrollar una comunicación integral, alineada y efectiva en la Entidad, que construya relaciones transparentes y de confianza con los actores con los cuales interactúa la Secretaría Distrital del Hábitat y el literal b del artículo 6 del Decreto 121 de 2008 que reza "b. Desarrollar y evaluar, en coordinación con las demás áreas de la Secretaría, el plan estratégico de comunicaciones, las campañas de divulgación y comunicación sobre los logros institucionales, acontecimientos, eventos y actos que se impulsen en la Secretaría, y velar por el correcto uso de la imagen institucional"*

Análisis de los controles frente a los riesgos

El no contar con controles y/o documento que permita identificar las actividades de comunicación definidas para divulgar y dar a conocer los diferentes trámites, procesos, programas, proyectos, entre otros de la entidad al inicio de la respectiva vigencia, se puede generar el riesgo de ejecutar acciones que no tendrán impacto en la ciudadanía y de esta manera no se identifique la priorización de actividades que se deben de divulgar para asegurar la transparencia de las entidades en su quehacer.

INFORME DE EVALUACIÓN INDEPENDIENTE Y SEGUIMIENTO

Al verificar la matriz de riesgos del proceso de Comunicaciones Públicas y Estratégicas, no se cuenta con un riesgo asociado, por lo que no se tienen controles para su mitigación. Por lo anterior, se recomienda establecer riesgos asociados y los puntos de control pertinentes que permita mitigar la ocurrencia del riesgo inherente propio identificado, dicho riesgo se identificó en la auditoría realizada al proceso de Servicio al Ciudadano.

Crterios de auditoría

- ✓ Instructivo PG02-IN43 Elaboración del Plan Estratégico de Comunicaciones – versión 2
- ✓ Decreto 121 de 2008 “*Por medio del cual se modifica la estructura organizacional y las funciones de la Secretaría Distrital del Hábitat*”

Observación No. 2 Debilidades en el uso de la información Documentada del Proceso de Comunicaciones Públicas y Estratégicas – Procedimiento PG02-PR03 Comunicación Externa versión 12 y Procedimiento PG02-PR17 Comunicación Interna versión 3

Aplicadas las pruebas de auditoría, se generaron las siguientes observaciones respecto a los procedimientos de Comunicación Externa y Comunicación Interna:

- PG02-PR17 Comunicación Interna versión 3

Lineamiento/Actividad	Soporte	Análisis de Control Interno
<p>La comunicación interna de la SDHT puede originarse por <i>Necesidades estratégicas identificadas en el plan estratégico de comunicaciones</i></p> <p><i>Necesidades de comunicación de la Alcaldía Mayor, como por ejemplo: divulgación de cumplimiento de políticas (diversidad de género), iniciativas distritales (marchas, día sin carro, Escenarios 2025, logos, Bogotá Mejor para Todos), incentivar el pago de impuestos.</i></p>	<p>Plan Estratégico de Comunicaciones 2021</p> <p>Correos electrónicos de la Oficina Consejería de Comunicaciones de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá del periodo de julio 2020 a julio 2021.</p>	<p>El Plan Estratégico de Comunicaciones vigencia 2021 se aprobó el 26 de junio de 2021, dentro del cual se cuentan con acciones diseñadas para difundir al interior de la entidad, sin embargo, este documento no se tuvo como base para el inicio de vigencia, teniendo en cuenta que se cuenta con acciones definidas para los meses anteriores a la aprobación.</p> <p>Se observaron correos electrónico de la Oficina Consejería de Comunicaciones de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá del periodo de julio 2020 a julio 2021, donde se remitieron temas varios para divulgación por parte de la Oficina Asesora de Comunicaciones de Hábitat, sin embargo, dentro de algunos correos no se observaron correos electrónicos de la Secretaría de Hábitat.</p> <p>Se recomienda realizar monitoreo constante a los correos que se envían con necesidades de comunicación de la Alcaldía Mayor de Bogotá e informar las personas a las que se debe remitir la información en la OAC, a fin de contar con la trazabilidad de estos y comunicar dicha información en los términos establecidos.</p>

INFORME DE EVALUACIÓN INDEPENDIENTE Y SEGUIMIENTO

<p>Todo requerimiento de campañas de comunicación interna y de publicaciones en los canales virtuales de la entidad como lo son las carteleras digitales, correo electrónico, la intranet y fondo de pantalla que se solicite a la OAC, deberá formalizarse mediante el formato PG02-FO44 Solicitud Comunicación Interna, dirigido al correo electrónico comunicaciones@habitatbogota.gov.co , asunto “Solicitud comunicación interna”, este formato se gestionará a través de correo electrónico, por lo cual no requiere firma y se validará con el usuario solicitante.</p> <p>Actividad 1. Recibir solicitudes o necesidades de comunicación a través de correo electrónico.</p>	<p>Correos electrónicos y formatos de solicitud de los meses de septiembre y diciembre de 2020, enero, marzo y junio 2021</p>	<p>De acuerdo con las campañas y/o piezas diseñadas y divulgadas de manera interna entre el periodo del 01 de julio de 2020 al 31 de julio de 2021, no se observó el diligenciamiento del formato PG02-FO44 Solicitud Comunicación Interna para, las cuales se relacionan a continuación:</p> <table border="1" data-bbox="1055 499 1477 819"> <thead> <tr> <th>Campañas</th> <th>Vigencia 2020</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Actualización formato bienes y renta</td> <td>Julio</td> </tr> <tr> <td>Nuevo formato de solicitudes de comunicación</td> <td>Julio</td> </tr> <tr> <td>Cumpleaños Bogotá</td> <td>Agosto</td> </tr> <tr> <td>Semana de la BICI</td> <td>Sept</td> </tr> <tr> <td>Tips Sistema de Gestión de Calidad</td> <td>Sept</td> </tr> <tr> <td>Alianza por Habitat</td> <td>Octubre</td> </tr> <tr> <td>Urban Ticken Campus</td> <td>Octubre</td> </tr> <tr> <td>Uso correcto del Tapabocas</td> <td>Nov</td> </tr> <tr> <td>Navidad</td> <td>Dic</td> </tr> </tbody> </table> <table border="1" data-bbox="1055 850 1477 1228"> <thead> <tr> <th>Campañas</th> <th>Vigencia 2021</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Construcción PAAC</td> <td>enero</td> </tr> <tr> <td>Política Pública de gestión de Integridad de Habitat</td> <td>enero</td> </tr> <tr> <td>Tramites de Canales de Atención SDHT</td> <td>Feb</td> </tr> <tr> <td>Día internacional de los derechos de la mujer</td> <td>Marzo</td> </tr> <tr> <td>Trabajo en casa</td> <td>Marzo</td> </tr> <tr> <td>Día de la Niñez</td> <td>Abril</td> </tr> <tr> <td>Valores del Servidor</td> <td>Abril</td> </tr> <tr> <td>Parqueo de vehículos</td> <td>mayo</td> </tr> <tr> <td>Rendición de cuentas Usaquén</td> <td>mayo</td> </tr> <tr> <td>Senda de Integridad</td> <td>junio</td> </tr> <tr> <td>Foro de ciudad e inclusión</td> <td>junio</td> </tr> <tr> <td>Rendición de Cuentas Ciudad Bolívar</td> <td>junio</td> </tr> </tbody> </table> <p>Adicionalmente, no se observaron soportes del correo electrónico de remisión por parte de las dependencias del respectivo formato en el marco de la muestra realizada, ejemplo piezas y/o campañas del mes de junio de 2021.</p> <p>Por otra parte, el correo al que se envían las solicitudes corresponde al de maría.gomez@habitatbogota.gov.co , no se observan correos dirigidos al definido en el lineamiento, de igual manera no todos los correos llevan por asunto “Solicitud comunicación interna”</p> <p>Por lo anterior, se genera la observación, dado que se está incumpliendo con lo definido en el lineamiento <i>analizado</i>.</p> <p>Se observó trazabilidad de envío de correos con las respectivas piezas de</p>	Campañas	Vigencia 2020	Actualización formato bienes y renta	Julio	Nuevo formato de solicitudes de comunicación	Julio	Cumpleaños Bogotá	Agosto	Semana de la BICI	Sept	Tips Sistema de Gestión de Calidad	Sept	Alianza por Habitat	Octubre	Urban Ticken Campus	Octubre	Uso correcto del Tapabocas	Nov	Navidad	Dic	Campañas	Vigencia 2021	Construcción PAAC	enero	Política Pública de gestión de Integridad de Habitat	enero	Tramites de Canales de Atención SDHT	Feb	Día internacional de los derechos de la mujer	Marzo	Trabajo en casa	Marzo	Día de la Niñez	Abril	Valores del Servidor	Abril	Parqueo de vehículos	mayo	Rendición de cuentas Usaquén	mayo	Senda de Integridad	junio	Foro de ciudad e inclusión	junio	Rendición de Cuentas Ciudad Bolívar	junio
Campañas	Vigencia 2020																																															
Actualización formato bienes y renta	Julio																																															
Nuevo formato de solicitudes de comunicación	Julio																																															
Cumpleaños Bogotá	Agosto																																															
Semana de la BICI	Sept																																															
Tips Sistema de Gestión de Calidad	Sept																																															
Alianza por Habitat	Octubre																																															
Urban Ticken Campus	Octubre																																															
Uso correcto del Tapabocas	Nov																																															
Navidad	Dic																																															
Campañas	Vigencia 2021																																															
Construcción PAAC	enero																																															
Política Pública de gestión de Integridad de Habitat	enero																																															
Tramites de Canales de Atención SDHT	Feb																																															
Día internacional de los derechos de la mujer	Marzo																																															
Trabajo en casa	Marzo																																															
Día de la Niñez	Abril																																															
Valores del Servidor	Abril																																															
Parqueo de vehículos	mayo																																															
Rendición de cuentas Usaquén	mayo																																															
Senda de Integridad	junio																																															
Foro de ciudad e inclusión	junio																																															
Rendición de Cuentas Ciudad Bolívar	junio																																															
		<p>Se observó trazabilidad de envío de correos con las respectivas piezas de</p>																																														

INFORME DE EVALUACIÓN INDEPENDIENTE Y SEGUIMIENTO

<p>La aprobación de las piezas comunicativas a publicar por los diferentes medios debe ser validada por el área solicitante y debe quedar expresa mediante correo electrónico.</p> <p>Actividad No. 4 Aprobación de la(s) pieza(s) comunicativa(s) según la estrategia de comunicación definida, por parte de la dependencia solicitante</p>	<p>Correos electrónicos de los meses de septiembre y diciembre de 2020, enero, marzo y junio 2021.</p>	<p>acuerdo a las solicitudes de las dependencias, sin embargo, de acuerdo a la muestra de auditoría no se observó para algunas campañas los correos de envíos, ajustes y aprobación por parte de las dependencias solicitantes:</p> <p>*Mes de junio 2021 *Pieza - Atención contratistas (30 de marzo de 2021) *Pieza - divulgación del PAAC (29 de enero 2021) *Pieza - Política del Hábitat (Enero 2021) *Pieza - Paz y salvo (enero 2021).</p> <p>Por lo anterior, se genera la observación, dado que se genera incumplimiento del lineamiento analizado.</p>
<p>Actividad 2 "Evaluar, en comité editorial las necesidades de comunicación, para establecer las acciones a adoptar"</p>	<p>Temario Comité Editorial:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 19 de julio de 2020 - 27 de julio de 2020 - 13 de agosto de 2020 - 31 de septiembre 2020 - 11 de noviembre de 2020 - 04 de enero 2021 - 25 de enero 2021 - 08 de marzo de 2021 - 05 de mayo de 2021 - 18 de mayo de 2021 	<p>Se observó el uso del formato PG02-FO463 Temario Comité Editorial versión 1 correspondiente a los meses de julio, agosto, Septiembre y noviembre de 2020, enero, marzo y mayo 2021, para lo cual dentro del mismo se observó que se realizó el cambio del formato establecido (Sesión noviembre 2020), no se observó firma de todos los asistentes de cada Comité Editorial, en dichos formatos se establece la información que cada uno tiene a cargo o se encuentran realizando, sin embargo, en algunas sesiones no se observó un análisis correspondiente a las necesidades de comunicación recibidas de manera interna.</p> <p>Lo anterior, se genera observación de incumplimiento de la actividad analizada, no se cumplió con la frecuencia mensual definida, de acuerdo a lo establecido en el procedimiento <i>"es un grupo interno de la Oficina Asesora de Comunicaciones conformado por el Jefe y el equipo de la OAC que se reúne para definir detalles de la estrategia de comunicación, tales como pertinencia de las solicitudes de comunicación, enfoque, recursos, temas, canales de comunicación, entre otros. El comité editorial se reúne con frecuencia mensual.</i></p>
<p>Actividad 5 "Divulgar la(s) pieza(s) comunicativa(s) según la estrategia de comunicación definida"</p>	<p>Correo electrónico institucional</p>	<p>Se consultó el correo electrónico institucional y se observó la divulgación de diferentes piezas de comunicación interna, sin embargo, no se encontró la divulgación de algunas piezas de acuerdo a las solicitudes y aprobaciones de las áreas: Promoción uso del buzón (Marzo 2021), Grupo de gestores de integridad</p>

INFORME DE EVALUACIÓN INDEPENDIENTE Y SEGUIMIENTO

		<p>(Marzo 2021), Ejecución presupuestal (Marzo 2021), Uso de transporte amigable con el medio ambiente (Junio 2021), No uso de formatos no incluidos en el SGC (Junio 2021), Cumpleaños, rendición de cuentas.</p> <p>Por lo anterior, se genera la observación, dado que no se cuenta con soporte de divulgación una vez la pieza es aprobada, o evidencias de publicación respectiva, incumpliendo con lo definido en la actividad 5 del procedimiento.</p>
--	--	---

- PG02-PR03 Comunicación Externa versión 12

Lineamiento/Actividad	Soporte	Análisis Control Interno
<p>Los comunicados, boletines y ruedas de prensa se producirán y publicarán únicamente con la autorización del (la) Jefe de la Oficina Asesora de Comunicaciones</p> <p>Actividad 7. Aprobar el contenido producido que responda a la intencionalidad del mensaje que se requiere transmitir al público externo.</p>	<p>Pantallazos de correo electrónicos del 12 de mayo de 2021 y 02 de julio de 2021</p> <p>Documento en Excel “Listado de comunicados y boletines de prensa realizados durante el periodo del 01 de julio de 2020 al 31 de julio de 2021.</p> <p>Página web de la entidad</p>	<p>Una vez aplicadas las pruebas de auditorías se observó que de acuerdo al documento en Excel “Listado de comunicados y boletines de prensa realizados durante el periodo del 01 de julio de 2020 al 31 de julio de 2021.” Remitido por la Oficina Asesora de Comunicaciones, en dicho periodo se realizaron 102 boletines de prensa y/o comunicados de prensa y/o notas web, para lo cual una vez validada la información, no se observaron documentos soporte que permitieran dar cumplimiento al lineamiento de operación y actividad del procedimiento.</p>
<p>Actividad 2. Registrar todas las solicitudes y actividades pendientes y luego priorizar las necesidades identificadas o de solicitudes específicas.</p>	<p>Temario Comité Editorial:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 19 de julio de 2020 - 27 de julio de 2020 - 13 de agosto de 2020 - 31 de septiembre 2020 - 11 de noviembre de 2020 - 04 de enero 2021 - 25 de enero 2021 - 08 de marzo de 2021 - 05 de mayo de 2021 - 18 de mayo de 2021 	<p>Se observó el uso del formato PG02-F0463 Temario Comité Editorial versión 1 correspondiente a los meses de julio, agosto, Septiembre y noviembre de 2020, enero, marzo y mayo 2021, para lo cual dentro del mismo se observó que se realizó el cambio del formato establecido (Sesión noviembre 2020), no se observó firma de todos los asistentes de cada Comité Editorial, en dichos formatos se establece la información que cada uno tiene a cargo o se encuentran realizando, sin embargo, en algunas sesiones no se observó un análisis correspondiente a las necesidades de comunicación externa, esto teniendo en cuenta que según la base de comunicados, boletines y notas se generaron documentos en los meses de julio a diciembre 2020 y enero a junio de 2021.</p>
<p>Actividad 3. Definir voceros y personas para entrevistas, de acuerdo a la experticia de la fuente de información</p>		

INFORME DE EVALUACIÓN INDEPENDIENTE Y SEGUIMIENTO

		<p>Lo anterior, se genera observación de incumplimiento de lo definido en la actividad analizada. No se observó asistencia de todos los integrantes del equipo de comunicaciones, no se cumplió con la frecuencia mensual definida, de acuerdo a lo establecido en el procedimiento “<i>es un grupo interno de la Oficina Asesora de Comunicaciones conformado por el Jefe y el equipo de la OAC que se reúne para definir detalles de la estrategia de comunicación, tales como pertinencia de las solicitudes de comunicación, enfoque, recursos, temas, canales de comunicación, entre otros. <u>El comité editorial se reúne con frecuencia mensual.</u></i></p> <p>Adicionalmente, no se observó información correspondiente a la designación de voceros y personas para entrevistas.</p>
<p>Actividad 5. Revisar con el área correspondiente la precisión técnica del contenido del mensaje.</p>	<p>Correos electrónicos de las fechas: 20 de octubre de 2020 “Boletín y Bullets Plan Parcial BOSA 37” 03 de noviembre 2020 “Cartilla MGS” 23 de noviembre de 2020 “Corrección de estilo presentación escuela del agua” 02 de diciembre de 2020 “Escuela del agua” 04 de diciembre de 2020 “Ecobarrios” 10 de diciembre 2020 “Cartilla IVC” 09 de diciembre 2020 “Cartilla Monitoreo Gestión del Suelo” 14 de diciembre 2020 “Nota Cartilla MGS” 19 de diciembre 2020 “Nota Pacto” 05 de enero de 2021 “Nota Política LGTBI” 20 de enero 2021 “Trinos cierre vigencia” 15 de febrero 2021 “Hilos Política Pública”</p>	<p>Se observaron correos electrónicos donde se realiza el envío de ajustes, documentos, notas, trinos, entre otros al Jefe de la Oficina Asesora de Comunicaciones, pero no se observó documentos soportes que permitieran validar que se realiza la revisión con el área correspondiente sobre los mensajes a publicar , esto de acuerdo que según base de datos enviada por la Oficina Asesora de Comunicaciones entre el periodo del 01 de julio de 2020 y 31 de julio de 2021 se generaron 102 comunicados, boletines, entre otros, externos, incumpliendo con lo definido en la actividad analizada.</p>

Por lo anteriormente descrito, se genera incumplimiento de las actividades y/o lineamientos definidos en los procedimientos de Comunicación Externa PG02-PR03- versión 12 y Comunicación Interna PG02-PR17- versión 3 del proceso de Comunicaciones Públicas y Estratégicas.

Análisis del Control Frente al Riesgo

Al no dar aplicación a los lineamientos y actividades (puntos de control) definidos en los procedimientos se podría materializar el riesgo de filtración de información no oficial.

Al revisar la matriz de riesgos del proceso de Comunicaciones Públicas y Estratégicas se observó que existe el riesgo “Filtrar información no oficial a medios de comunicación”, sin embargo, su control se encuentra enfocado a aplicar el procedimiento de Comunicación Externa y según lo observado no se da cumplimiento a la totalidad de las actividades y/o lineamientos definidos en este, adicionalmente, en el marco del mapa de riesgos del

INFORME DE EVALUACIÓN INDEPENDIENTE Y SEGUIMIENTO

proceso no se observaron riesgos orientados a la información interna, esto teniendo en cuenta que la divulgación de comunicación interna es competencia de la Oficina Asesora de Comunicaciones.

Por lo tanto, se recomienda establecer riesgos asociados y los puntos de control pertinentes que permita mitigar la ocurrencia del riesgo inherente propio de los riesgos identificados.

Criterio de auditoría:

- ✓ PG02-PR17 Comunicación interna versión 3
- ✓ PG02-PR03 Comunicación externa versión 12

Observación 3. Ausencia de sesiones del Comité Editorial de Comunicaciones de la entidad.

Aplicadas las pruebas de auditoría se observó el uso del formato “PG02-FO463 Temario Comité Editorial” de las fechas de 19 de julio de 2020, 27 de julio de 2020, 13 de agosto de 2020, 31 de septiembre 2020, 11 de noviembre de 2020, 04 de enero 2021, 25 de enero 2021, 08 de marzo de 2021, 05 de mayo de 2021, 18 de mayo de 2021, para lo cual se presentaron las siguientes observaciones:

- Las sesiones del comité no se realizan de manera mensual
- En el uso del formato no se observa decisiones tomadas respecto a necesidades, únicamente de las tareas a cargo de cada integrante del grupo de la OAC.
- No se observó firma de todos los integrantes del equipo de la OAC
- Se observó en el acta del mes de noviembre 2020, el cambio del formato.

Lo anterior, permite observar que se da incumplimiento de acuerdo a lo definido en los procedimientos de la Oficina Asesora de Comunicaciones que corresponden a *“es un grupo interno de la Oficina Asesora de Comunicaciones conformado por el Jefe y el equipo de la OAC que se reúne para definir detalles de la estrategia de comunicación, tales como pertinencia de las solicitudes de comunicación, enfoque, recursos, temas, canales de comunicación, entre otros. **El comité editorial se reúne con frecuencia mensual** y en literal d del artículo 6 del Decreto 121 de 2008 que reza “Conformar y coordinar el comité editorial de la Secretaría, así como definir, desarrollar y evaluar las políticas editoriales, realizando las actividades necesarias para la publicación de los materiales requeridos por la Secretaría de acuerdo con las necesidades de cada una de las dependencias”.*

Análisis de los controles frente a los riesgos

Si bien dentro de los procedimientos de la Oficina Asesora de Comunicaciones se define dentro de las actividades la realización del Comité y en este evaluar las necesidades de las dependencias, no se observó su aplicación, lo cual podría generar una materialización del riesgo *“Incumplimiento de metas” o “Desinformación en la ciudadanía o servidores públicos de la entidad”*

Frente a la matriz de riesgo del Proceso de Comunicaciones Públicas y Estratégicas se observó el riesgo *“Filtrar información no oficial a medios de comunicación”*, para lo cual se tiene el control *“Aplicación del procedimiento de Comunicación Externa y Comunicación Digital”*, sin embargo, se recomienda evaluar la pertinencia de establecer puntos de control pertinentes que permita mitigar la ocurrencia del posible riesgo.

Criterios de auditoría

INFORME DE EVALUACIÓN INDEPENDIENTE Y SEGUIMIENTO

- ✓ Decreto 121 de 2008 “Por medio del cual se modifica la estructura organizacional y las funciones de la Secretaría Distrital del Hábitat”
- ✓ PG02-PR03 Procedimiento de comunicación externa versión 12
- ✓ PG02-PR17 Procedimiento comunicación interna versión 3

Observación 4. Incumplimiento del procedimiento PG02-PR18 Comunicación digital versión 3 en lo relacionado con la publicación y monitoreo de contenidos de la página web de la entidad

A través del memorando No. 3-2021-04319 la Asesora de Control Interno solicitó a la Oficina Asesora de Comunicaciones “De acuerdo con la actividad 1 del numeral 5.2 del procedimiento en mención “Monitoreo en la página de los contenidos que deben estar publicados en consecuencia de la Ley 1712”, informar cual es la frecuencia del monitoreo y los soportes correspondientes del monitoreo realizado y las acciones realizadas para mitigar las observaciones encontradas, en lo correspondiente al periodo del 01 de julio de 2020 al 31 de julio de 2021” para lo cual la Oficina Asesora de Comunicaciones a través del memorando No, 3-2021-04465 informó “Este monitoreo se acompaña desde la subdirección de programas y proyectos y es dicha área la que se encarga de alertar a las áreas para la actualización periódica, de tal manera que envíen la información y sea publicada por la Oficina Asesora de Comunicaciones en los tiempos estipulados por el Índice de Transparencia. Sin embargo, una vez aplicadas las pruebas de auditoría se observó que las actividades descritas en el numeral 5.2 “Control de actualización de contenido en página web” del procedimiento en mención se encuentra como responsable desde el monitoreo hasta la actualización en la página web a cargo del “Contratistas y/o profesional Oficina Asesora de Comunicaciones”, para lo cual no se observaron soportes que permitieran validar la actualización por la Oficina Asesora de Comunicaciones de acuerdo al monitoreo realizado, lo que genera incumplimiento de las actividades definidas para el numeral 5.2 del procedimiento PG02-PR18 Comunicación digital versión 3.

Adicionalmente, aplicadas las pruebas de auditoría respecto a las solicitudes de publicación en la página web de la entidad de los meses de julio, octubre de 2020 y enero, abril, julio 2021, se observó formato PG02-FO319 Certificado de información versión 5 correspondiente a las publicaciones en página web de los meses mencionados, dicho documento contiene los datos de: *Servidor/a que certifica, firma del subsecretario(a) y/o subdirector(a), información a publicar, en que parte de la página web, entre otros*, para lo cual se utiliza un formato que no se encuentra incluido en el procedimiento de Comunicación Digital para la publicación de contenidos en la página web de la entidad pero el mismo se encuentra vigente en el Listado maestro de Documentos Versión 3, teniendo en cuenta que dentro del procedimiento se define un lineamiento de operación “10. Las solicitudes para publicar contenidos en página web se reciben únicamente por correo electrónico webmaster@habitatbogota.gov.co con copia al correo de la Jefe Oficina Asesora de Comunicaciones(…)” y la actividad 1 “Atender requerimientos o necesidades de publicación de contenidos” con registro “Correo institucional de la SDHT”, lo que permite observar que el único soporte para la solicitud de publicaciones en página web corresponde a correos electrónicos, los cuales no se adjuntaron, de igual manera no se observaron soportes que permitieran validar la aplicación de la actividad 5 del numeral 5.1 “Enviar al área solicitante el soporte de la publicación, al correo electrónico del que recibió el requerimiento”.

Por lo anterior, se presenta incumplimiento de los lineamientos y/o actividades definidas en el procedimiento de Comunicación Digital- PG02-PR18- versión 3.

Análisis de Control frente al riesgo

INFORME DE EVALUACIÓN INDEPENDIENTE Y SEGUIMIENTO

Al no generarse monitoreo de las publicaciones de la página web de la entidad puede generar la materialización del riesgo de “Inoportunidad en la publicación de la información” y lo que podría generar sanciones disciplinarias para la entidad

Al verificar la matriz de riesgos del proceso de Comunicaciones Públicas y Estratégicas se observó el riesgo “Inoportunidad en la publicación.” Y un control asociado a *“Hacer seguimiento al suministro de información y cumplimiento oportuno de las publicaciones establecidas en el Índice de Transparencia y reportar los incumplimientos al jefe de la OAC para tomar las medidas”*

Por otro lado, al utilizarse formatos que no se encuentran definidos dentro de los procedimientos del proceso, se puede materializar el riesgo de generar soportes que no cuenten con validez en futuras auditorías y/o visitas de entes correspondientes, lo que podría generar sanciones disciplinarias y/o observaciones y/o hallazgos.

Al revisar el mapa de riesgos del proceso “Administración del SIG” se observó el riesgo *“.Planeación y estructuración inadecuada del Sistema de Gestión bajo estándares del MIPG”.*

Por lo anterior, se recomienda establecer riesgos asociados y los puntos de control pertinentes que permita mitigar la ocurrencia del riesgo inherente propio identificado.

Criterios de auditoría

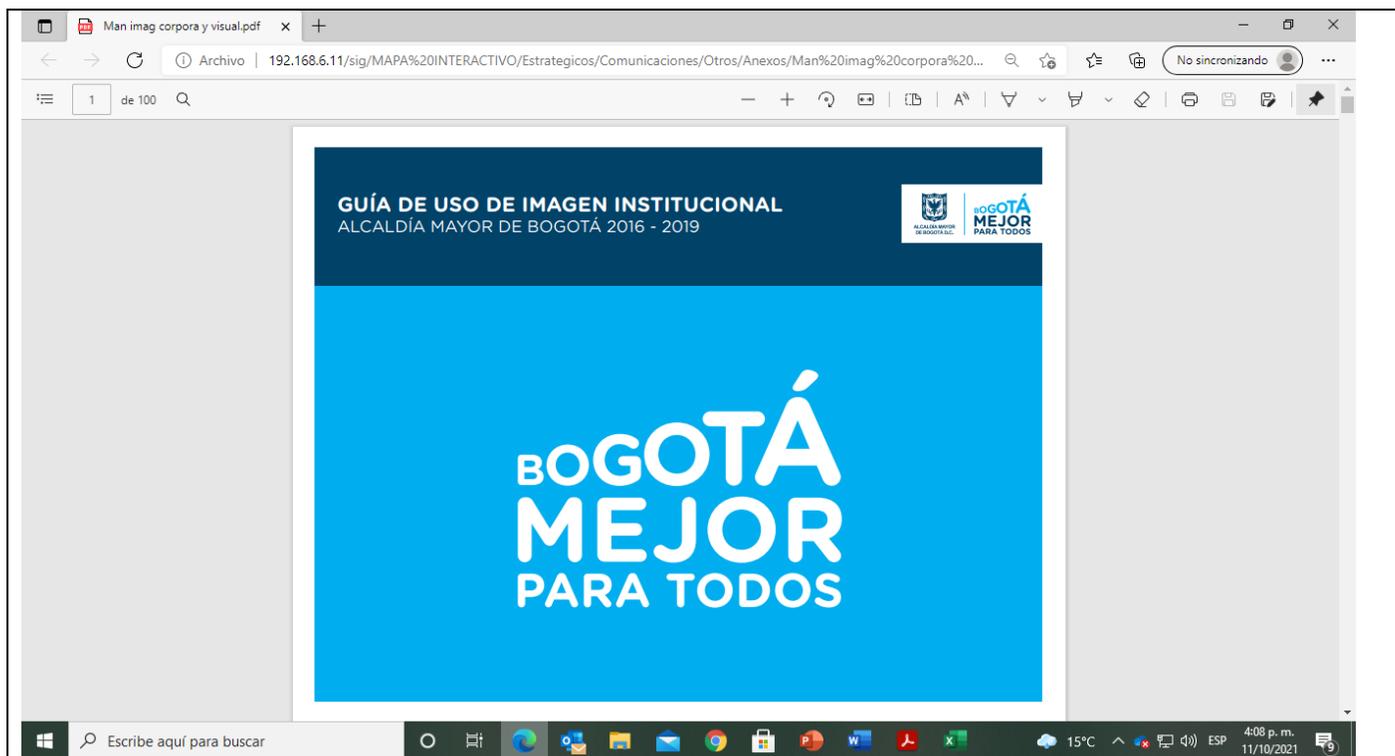
- ✓ PG02-PR18 Comunicación Digital versión 3

Observación 5. Incumplimiento en la actualización del Manual de Imagen Institucional de la Administración Distrital establecido en el Mapa Interactivo

El Procedimiento Elaboración y control de documentos PG03-PR05- Versión 4 establece en el lineamiento de política que *“(…) La elaboración y actualización de los documentos que hacen parte del SIG bajo el Modelo Integrado de Planeación y Gestión de la Entidad está a cargo de los responsables de proceso que se esté documentando y se realizará de acuerdo con la necesidad del proceso.(…)”.*

Por otra parte, en la actualidad se cuenta con un nuevo Plan De Desarrollo Distrital 2020-2024 “Un Nuevo Contrato Social y Ambiental para la Bogotá del Siglo XXI” estableciéndose nuevas imágenes institucionales,

Al revisar el Manual de Imagen Institucional de la Administración Distrital establecido en el Mapa Interactivo se cuenta con la imagen institucional del Plan Distrital de Desarrollo vigencia 2016-2019 *“Bogotá Mejor para Todos”* que se encuentra en el procedimiento de Comunicación Externa – PG02-PR03- versión 12



Fuente de información: Mapa interactivo- 11 de octubre de 2020- Secretaría Distrital del Habitat

Por lo anterior y teniendo en cuenta que un documento externo corresponde a “*documento generado por terceros y que se requiere para llevar a cabo los procesos en la Secretaría Distrital del Hábitat*” se observó incumplimiento de lo definido en el lineamiento de operación del procedimiento PH03-PR05 que establece “*Los documentos de origen externo diferentes a los de tipo normativo **deben estar relacionados en el Listado Maestro de Documentos**, respetando su identificación original, y su disposición se hará a través del documento al cual se encuentran asociados.*” Para lo cual no se observó la relación del documento “Manual de Marca” de la Alcaldía Mayor de Bogotá de acuerdo con el Plan de Desarrollo Distrital 2020-2024, enviado por correo electrónico el 04 de mayo de 2020.

Análisis de los controles frente a los riesgos

Se observa que el documento se encuentra desactualizado incurriendo en el riesgo de que se aplique una imagen institucional obsoleta.

Al verificar en el mapa de riesgos del proceso de Comunicaciones Públicas Estratégicas no se cuenta con actividades de control que mitiguen el riesgo.

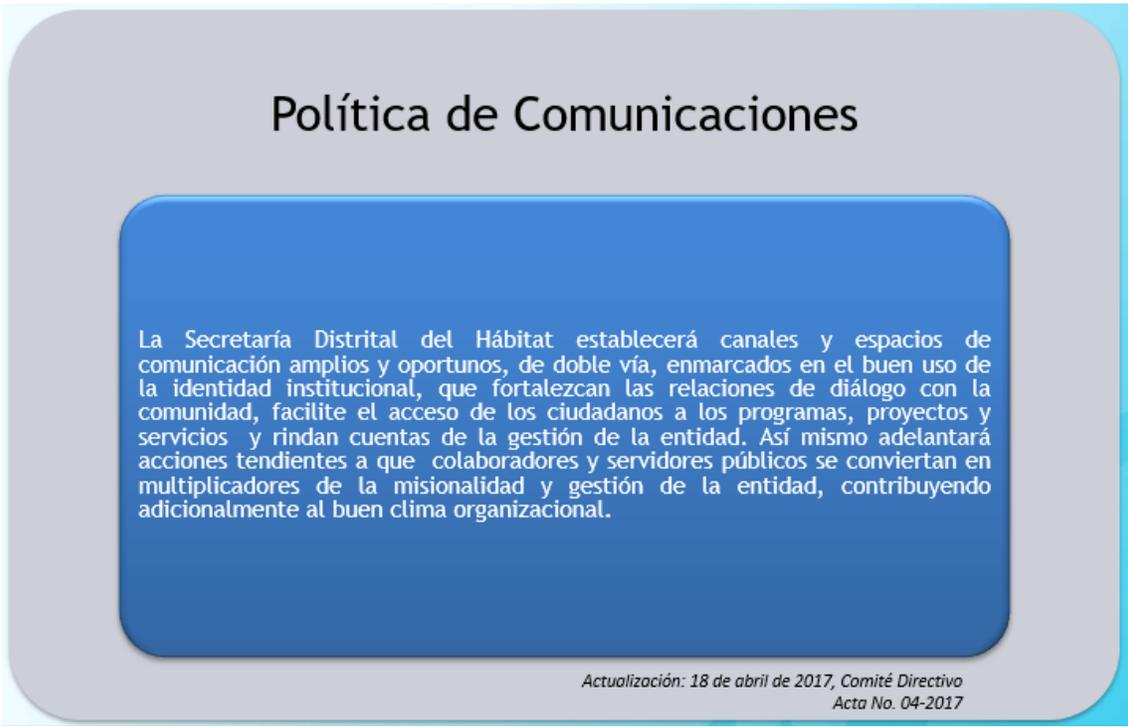
Por lo anterior, se recomienda establecer riesgos asociados y los puntos de control pertinentes que permita mitigar la ocurrencia del riesgo inherente propio identificado.

Criterios de auditoría

- ✓ Procedimiento Elaboración y control de documentos PG03-PR05- Versión 4.

Observación 6. Política de Comunicaciones desactualizada

De acuerdo a la información remitida por la Oficina Asesora de Comunicaciones a través del memorando No. 3-2021-04465 se observó documento denominado *“Política Operativa de Comunicaciones – Secretaría Distrital del Hábitat”* la cual cuenta con objetivo general de *“Contribuir al fortalecimiento institucional de la Secretaría Distrital del Hábitat, promoviendo la construcción de confianza y la cultura de la transparencia con los públicos de interés específicos y con la ciudadanía en general, poniendo en valor la gestión de la SDHT en desarrollo de sus funciones y del PDD, mediante la institucionalización, a través de la Oficina Asesora de Comunicaciones, del diseño y la operación del conjunto de acciones comunicativas de la Entidad, a partir de una planeación que garantice la alineación y el desarrollo estratégico de la interacción comunicativa de la entidad con sus grupos de interés”* que cuenta con ítems definidos como: Comunicación organizacional, relaciones interinstitucionales y de comunicación para la participación comunitaria, comunicación externa, relaciones con medios, eventos y protocolos, piezas comunicativas, entre otras, para lo cual según el mapa interactivo corresponde a un documento publicado en la vigencia 2015 y se cuenta con una publicación en el mapa interactivo de la política de comunicaciones aprobada en Comité de la Vigencia 2017, como se muestra a continuación:



Política de Comunicaciones

La Secretaría Distrital del Hábitat establecerá canales y espacios de comunicación amplios y oportunos, de doble vía, enmarcados en el buen uso de la identidad institucional, que fortalezcan las relaciones de diálogo con la comunidad, facilite el acceso de los ciudadanos a los programas, proyectos y servicios y rindan cuentas de la gestión de la entidad. Así mismo adelantará acciones tendientes a que colaboradores y servidores públicos se conviertan en multiplicadores de la misionalidad y gestión de la entidad, contribuyendo adicionalmente al buen clima organizacional.

Actualización: 18 de abril de 2017, Comité Directivo
Acta No. 04-2017

INFORME DE EVALUACIÓN INDEPENDIENTE Y SEGUIMIENTO

sig (\\192.168.6.11) (Z:) > MAPA INTERACTIVO > Estrategicos > Comunicaciones > Otros

Nombre	Fecha de modificación	Tipo	Tamaño
Anexos	7/12/2016 16:39	Carpeta de archivos	
Anexo estrategias por programa -	2/5/2019 08:41	Adobe Acrobat D...	400 KB
DOCUMENTO PLAN COMUNICACIONES 2021 SDHT	24/8/2021 10:48	Documento de Mi...	301 KB
DOCUMENTO PLAN COMUNICACIONES 2021 SDHT	24/8/2021 11:00	Adobe Acrobat D...	1,010 KB
Matriz Plan Comunicaciones 2021 (Final)	24/8/2021 11:09	Hoja de cálculo d...	117 KB
PLAN DE COMUNICACIONES 2019 SDHT V3 (1)	2/5/2019 08:41	Adobe Acrobat D...	264 KB
Plan estrat comunicaciones 2018	31/5/2018 11:56	Adobe Acrobat D...	526 KB
Plan estrategico Comunicaciones 2014-2015	5/1/2015 08:52	Hoja de cálculo d...	26 KB
Plan estrategico Comunicaciones 2015	20/2/2015 15:00	Hoja de cálculo d...	24 KB
Plan estrategico Comunicaciones 2016	7/12/2016 18:05	Hoja de cálculo d...	26 KB
Plan_de_Comunicaciones_SDHT	3/11/2020 15:06	Documento de Mi...	301 KB
Plan_de_Comunicaciones_SDHT	3/11/2020 15:06	Hoja de cálculo d...	106 KB
Plan_de_Comunicaciones_SDHT_2020	29/9/2020 07:51	Documento de Mi...	301 KB
Plan_de_Comunicaciones_SDHT_2020	29/9/2020 07:51	Hoja de cálculo d...	106 KB
Política operativa de comunicaciones	21/12/2015 09:34	Documento de Mi...	3,262 KB

Por lo anterior, se observó desactualización de la política de comunicaciones, esto teniendo en cuenta que una política corresponde a un compromiso donde se describen las intenciones generales y directrices respecto a un proceso, definiendo los lineamientos a seguir para la formulación, implementación y ejecución de las comunicaciones externas e internas de la entidad, a fin de garantizar la debida difusión de la información institucional, de acuerdo al documento se observó que este se encuentra alineado con el Modelo Estándar de Control Interno, sin embargo, es importante precisar que por medio del Decreto 807 de 2019 *“Por medio el cual se reglamenta el Sistema de Gestión en el Distrito Capital y se dictan otras disposiciones”* dentro del cual se establecieron lineamientos relacionados con la información y comunicación al interior de las entidades públicas, adicionalmente, es importante relacionar que los lineamientos descritos dentro de la misma deben orientarse a condensar todas las directrices generales que se relacionan con la comunicación de la entidad a cargo de la Oficina Asesora de Comunicaciones y la forma en que se encuentra funcionando, de tal manera que esta conlleve a la aplicación de los procedimientos, formatos, instructivos, protocolos, manuales, entre otros, definidos en el proceso, así como la definición de que hacer en manejo de crisis, esto teniendo en cuenta que son situaciones que se pueden presentar y pueden afectar la imagen de la entidad.

Por lo anterior, se genera incumplimiento de lo definido en el procedimiento PG03-PR05 Elaboración y control de documentos versión 4 *“La elaboración y actualización de los documentos que hacen parte del SIG bajo el Modelo Integrado de Planeación y Gestión de la Entidad está a cargo de los responsables de proceso que se esté documentando y se realizará de acuerdo con la necesidad del proceso.”* y de lo establecido en literal a del artículo 6 del Decreto 121 de 2008 *“Diseñar y desarrollar las políticas y estrategias de comunicación organizacional de la Secretaría”*.

Análisis de control frente al riesgo

Al contar con una política desactualizada se puede materializar el riesgo de generar información y/o directrices que no se encuentren orientadas al cumplimiento del objetivo del proceso y/o incumplimiento de metas.

Al revisar la matriz del proceso de Comunicaciones Públicas y Estratégicas no se observó un riesgo ni controles asociados, se observó que el proceso cuenta con los procedimientos de comunicación interna, externa, digital, comunitaria e instructivos correspondientes, sin embargo, en el marco de la auditoría se generó observaciones respecto a la implementación de estos.

INFORME DE EVALUACIÓN INDEPENDIENTE Y SEGUIMIENTO

Por lo anterior, se recomienda establecer riesgos asociados y los puntos de control pertinentes que permita mitigar la ocurrencia del riesgo inherente propio identificado.

Criterios de auditoría

- ✓ Procedimiento Elaboración y control de documentos PG03-PR05- Versión 4.
- ✓ Decreto 121 de 2008 *“Por medio del cual se modifica la estructura organizacional y las funciones de la Secretaría Distrital del Hábitat”*

Observación 7. Documentación desactualizada relacionada con el proceso de Comunicaciones Públicas y Estratégicas.

De acuerdo al listado maestro de documentos versión 3, el proceso de Comunicaciones Públicas y Estratégicas cuenta con los siguientes documentos vigentes en el Sistema Integrado de Gestión:

Documento	Fecha de actualización
PG02-CP01 Caracterización	9 de diciembre de 2019
PG02-PR03 Comunicación externa	24 de enero de 2019
PG02-PR17 Comunicación interna	25 de junio de 2020
PG02-PR18 Comunicación Digital	19 de diciembre de 2017
PG02-PR19 Comunicación comunitaria	23 de octubre de 2019
PG02-PT08 Protocolo para la firma de los correos oficiales de la entidad	05 de diciembre de 2016
PG02-IN38 Instructivo para actualizar canales virtuales	28 de julio de 2015
PG02-IN43 Instructivo para la elaboración del plan estratégico de comunicaciones de la SDHT	28 de abril de 2017
PG02 – IN52 Guía para actualización e contenidos en la sede electrónica – Menú transparencia y acceso en la información pública	30 de agosto de 2021
PG02-FO319 Certificación de información	29 de abril de 2016
PG02-FO347 Planilla de ingreso y salida de equipos de la Oficina Asesora de Comunicaciones	29 de abril de 2016
PG02-FO371 Matriz Plan Estratégico de Comunicaciones	29 de abril de 2016
PG02-FO463 Temario comité editorial	05 de diciembre de 2016
PG02-FO553 Consentimiento uso de imagen	06 de septiembre de 2019

sig (\\192.168.6.11) (Z:) > MAPA INTERACTIVO > Estrategicos > Comunicaciones > Instructivos

Nombre	Fecha de modificación	Tipo	Tama
PG02-IN38 Instruc actualizar canales virtuales V1	29/7/2015 16:15	Adobe Acrobat D...	
PG02-IN39 Instruc produc conten graficos y camp V1	28/7/2015 14:54	Adobe Acrobat D...	
PG02-IN40 Instruc produc conten graficos y audiovisuales V1	11/8/2015 14:13	Adobe Acrobat D...	
PG02-IN43 Instruc plan estrateg comunicac V2	17/6/2020 09:30	Adobe Acrobat D...	
PG02-IN52 Guia para actualizacion de contenidos V2	30/8/2021 12:09	Adobe Acrobat D...	

Adicionalmente, se observaron documentos publicados, los cuales según el listado maestro de documentos versión 3 se encuentran anulados: PG02-MM25 Manual de estilo para la realización de piezas audiovisuales y PG02-FO348 Matriz de revisión de contenidos del portal web de la SDHT

INFORME DE EVALUACIÓN INDEPENDIENTE Y SEGUIMIENTO

sig (\\192.168.6.11) (Z:) > MAPA INTERACTIVO > Estrategicos > Comunicaciones > Manuales				
Nombre	Fecha de modificación	Tipo	Tamaño	
 PG02-MM25 Manual estilo de piezas audiovis V1	11/8/2015 14:25	Adobe Acrobat D...	115 KB	

sig (\\192.168.6.11) (Z:) > MAPA INTERACTIVO > Estrategicos > Comunicaciones > Formatos				
Nombre	Fecha de modificación	Tipo	Tamaño	Tar
 PG02-FO44_V13 Solic Comunic interna	2/7/2020 18:12	Hoja de cálculo d...		
 PG02-FO319 Certif info V5	7/11/2018 16:24	Hoja de cálculo d...		
 PG02-FO347 Planilla Ingreso y salida de equipos V2	7/11/2018 16:35	Documento de Mi...		
 PG02-FO348 Matriz de revisión contenidos web V2	7/11/2018 16:28	Hoja de cálculo d...		

Por lo anterior, se observó que el proceso cuenta con documentos con fechas de actualización de las vigencias 2015 y 2017, los cuales cuentan con normas y/o referencias derogadas, de igual manera teniendo en cuenta las definiciones de los diferentes documentos los cuales corresponden a: procedimiento es *“documento que explica cómo realizar una o varias actividades mediante sucesión cronológica de operaciones concatenadas entre sí. Todo procedimiento involucra actividades y tareas del personal, métodos de trabajo y de control para lograr el cabal, oportuno y eficiente desarrollo de las operaciones, protocolo “documento que establece el conjunto de reglas, conductas o lineamientos a seguir cuando se presenta una situación determinada o al ejecutar una función específica, instructivo “documento que describe en detalle cómo se debe realizar una actividad específica y formato “documento que tiene el objetivo de estandarizar la presentación o contenido de alguna información, diligenciado se convierte en un registro de la SDHT”*, no se observó análisis correspondiente por parte del proceso respecto a la revisión y actualización de los documentos del proceso, esto teniendo en cuenta que *“En el Sistema de Gestión están contemplados todas las entidades y organismos del Estado, políticas, normas, recursos e información, cuyo objeto es dirigir la gestión pública al mejor desempeño institucional y a la consecución de resultados para la satisfacción de las necesidades y el goce efectivo de los derechos de los ciudadanos, en el marco de la legalidad y la integridad* y que de acuerdo a lo definido en el Modelo Integrado de Planeación y Gestión versión 4 en la dimensión 3.2.1 Gestión con valores en el lineamiento 3.2.1.1 Política de fortalecimiento organizacional y simplificación de procesos en el literal *“Trabajar por procesos”* con las directrices de *“Revisar y analizar permanente el conjunto de procesos institucionales, a fin de actualizarlos y racionalizarlos (recorte de pasos, tiempos, requisitos, entre otros)”* y *“Los jefes de las áreas de planeación lideran y facilitan los parámetros para el trabajo por procesos de la entidad. Sin embargo, la responsabilidad de su mantenimiento y mejora recae en cada uno de los líderes de los procesos y sus grupos de trabajo”*, se observó incumplimiento de estos lineamientos de acuerdo a lo definido en el artículo 7 del Decreto 807 de 2019 que establece *“El MIPG en la administración distrital, se aplicará en las entidades del sector central y en aquellas entidades del sector descentralizado (...)”* y de lo establecido en el lineamiento del procedimiento PG03-PR05 Elaboración y control de documentos versión 4 *“La elaboración y actualización de los documentos que hacen parte del SIG bajo el Modelo Integrado de Planeación y Gestión de la Entidad está a cargo de los responsables de proceso que se esté documentando y se realizará de acuerdo con la necesidad del proceso.”*, lo cual puede conllevar a presentar debilidades en la gestión del proceso y por ende a no aportar al fortalecimiento del Sistema de Control Interno de la entidad.

Análisis del control frente al riesgo

Al contar con documentos desactualizados y/o no realizar la revisión periódica de actualización de los procedimientos, se puede materializar el riesgo de generar información que no se encuentren orientadas al

INFORME DE EVALUACIÓN INDEPENDIENTE Y SEGUIMIENTO

cumplimiento del objetivo del proceso y/o incumplimiento de metas y/o desarrollar actividades que no se encuentran alineadas con el que hacer del proceso.

Al revisar la matriz del proceso de Comunicaciones Públicas y Estratégicas no se observó un riesgo ni controles asociados.

Por lo anterior, se recomienda establecer riesgos asociados y los puntos de control pertinentes que permita mitigar la ocurrencia del riesgo inherente propio identificado.

Criterios de auditoría

- ✓ Procedimiento Elaboración y control de documentos PG03-PR05- Versión 4.
- ✓ Decreto 807 de 2019 *“Por medio del cual se reglamenta el Sistema de Gestión en el Distrito Capital y se dictan otras disposiciones”*
- ✓ Manual Operativo Modelo Integrado de Planeación y Gestión versión 4

INFORME DE EVALUACIÓN INDEPENDIENTE Y SEGUIMIENTO

IV. RECOMENDACIONES

- ✓ Adelantar el proceso de creación de los documentos de Manual de crisis, a fin de contar con un documento guía para el manejo de crisis de la entidad, teniendo en cuenta que son situaciones que se pueden presentar de manera extemporánea y que podrían afectar la imagen de la Secretaría Distrital del Hábitat, de tal forma que se defina ítems mínimos como: ¿Qué es una crisis?, ¿Qué hacer?, responsables, medios para resolver la crisis, entre otros.
- ✓ Teniendo que en el marco de los Comités Editoriales no se realiza el análisis de las necesidades de información de la entidad, se recomienda contar con un documento que permita consolidar la información del porque y de donde se generan las necesidades de comunicación externa, teniendo en cuenta que el procedimiento de comunicación externa se define como *“La comunicación externa de la SDHT puede originarse por: a) Derecho del ciudadano a ser informado de las actividades públicas de la entidad c) contingencias identificadas en las dependencias y d) Necesidades informativas de medios de comunicación.*
- ✓ Generar back ups del correo institucional de la Oficina Asesora de Comunicaciones, teniendo en cuenta que en este se almacena la información orientada a la divulgación de piezas y/o campañas de manera interna.
- ✓ Si bien se observó que se genera los informes correspondientes del monitoreo de medios a través del contrato No. 725-2021 con GLOBAL NEWS GROUP, dentro de los mismo se observó que el uso de estos insumos se limita a publicaciones semanales de noticias seleccionadas, sin que se observe por parte de la Oficina Asesora de Comunicaciones la valoración de la información recopilada y analizada para su presentación a la Secretaria del Hábitat y Directivos de la entidad, con el fin de formular y proponer acciones que permitan fortalecer la presencia de la entidad en las localidades y prever situaciones de crisis, generando contrapeso a la información negativa.
- ✓ Fortalecer la descripción cualitativa de los seguimientos mensuales del proyecto de inversión 7836, teniendo en cuenta que no se define la totalidad de las actividades realizadas mensualmente que permitan validar el cumplimiento de lo reportado y/o en su defecto si la plataforma JSP7 cuenta con un limite de caracteres en la descripción, generar un documento adicional donde se relacionen la totalidad de las actividades y este se encuentre incluido como fuente de verificación, adicional a las evidencias que se establecen como soporte para su cumplimiento.
- ✓ Realizar la actualización del esquema de publicación, acorde con la actualización realizada a la PG02-IN52 Guía para la actualización del contenido en el portal institucional- Botón de transparencia versión 2 del 24 de agosto de 2021 y la Resolución 1519 de 2020 del , y realizar su respectiva aprobación, divulgación y publicación.
- ✓ Realizar el seguimiento del Plan Estratégico de Comunicaciones y presentar sus avances y/o retrasos a los responsables de cada una de las actividades definidas, teniendo en cuenta que es un plan que se aprueba en el marco del Comité Institucional de Gestión y Desempeño.
- ✓ Establecer en el diseño del Plan estratégico de comunicaciones el uso de la Caracterización de usuarios y partes interesadas de la entidad.

INFORME DE EVALUACIÓN INDEPENDIENTE Y SEGUIMIENTO

- ✓ Capacitar al equipo de comunicaciones en las Guías de lenguaje claro para el diseño de piezas comunicativas y boletines, entre otros, dirigidos a la comunidad.

EQUIPO AUDITOR

NOMBRE	TEMA AUDITADO	FIRMA
Karol Vanessa Marroquín Triana	PG02- CP01 Caracterización de Proceso de Comunicaciones Públicas y Estratégicas versión 11 del 04 de diciembre de 2019. PG02-PR03 Procedimiento Comunicación Externa versión 12 PG02-PR17 Procedimiento Comunicación Interna versión 3 PG02-PR18 Procedimiento Comunicación Digital versión 3 PG02-PR19 Procedimiento Comunicación Comunitaria versión 5 PG02-IN38 Instructivo para actualizar canales virtuales Versión 1 PG02-IN43 Instructivo para la elaboración del plan estratégico de comunicaciones de la SDHT versión 2 PG02-IN52 Guía para la actualización del contenido en el portal institucional- Botón de transparencia versión 1 PG03-FO401 Mapa de riesgos del proceso de Comunicaciones Públicas y Estratégicas versión 17 del 04 de enero de 2021 Manual de Marca 2020-2024	ORIGINAL FIRMADO
NOMBRE	TEMA AUDITADO	FIRMA
Claudia Patricia Díaz Carrillo	PG02-PR17 Procedimiento Comunicación Interna versión 3 PG02- CP01 Caracterización de Proceso de Comunicaciones Públicas y Estratégicas versión 11 del 04 de diciembre de 2019. Manual de Marca 2020-2024	ORIGINAL FIRMADO

AUDITOR LÍDER

NOMBRE	FIRMA
Viviana Rocio Bejarano Camargo	ORIGINAL FIRMADO

Para constancia se firma en Bogotá D.C., a los 29 días del mes de octubre de 2021.