

| (1) TIPO DE EVALUACIÓN                 | AUDITORÍA INTEGRAL  | AUDITORÍA ESPECIAL | AUDITORIA SEGUIMIENTO DE |
|--|---|--------------------|--------------------------|
|  |   |                    | X                        |
| (2) OBJETIVO                           | "Verificar el cumplimiento de las acciones implementadas en plan de mejoramiento producto de la auditoría integral realizada por la Oficina de Control Interno y por los Entes Externos". |                    |                          |
| (3) ALCANCE                            | "Efectuar seguimiento a las acciones previstas en el plan de mejoramiento producto de la auditoría integral"  |                    |                          |
| (4) PROCESO                            | COMUNICACIONES -Oficina de Divulgación y Prensa.  |                    |                          |
| (5) AUDITOR (ES)                       | MARTHA CECILIA GALLO MEDINA   |                    |                          |
| (6) PERÍODO AUDITADO                   | Fecha establecida en el Plan de Mejoramiento.   |                    |                          |
| (7) FECHA DE EJECUCIÓN DE LA AUDITORIA | Diciembre 3 de 2014   |                    |                          |
| (8) CRITERIOS DE AUDITORÍA             | 1. Plan de Mejoramiento<br>2. Plan Anticorrupción   |                    |                          |

| GESTIÓN                    |   |  |                   |
|----------------------------|---|--|-------------------|
| (9) CRITERIOS DE AUDITORÍA | (10) VERIFICACIÓN   | (11) OBSERVACIÓN   | (12) CUMPLIMIENTO |
|                            | OBS (3) Verificada las acciones formuladas por la OADP, se aportaron soportes que dan cuenta de las actividades realizadas, las cuales se adjuntan al informe 4 paquetes. Se exceptúa la actividad relacionada con la "Socialización de los instrumentos y lineamientos para evaluar la satisfacción, necesidades y expectativas de los usuarios, para la retroalimentación en la ejecución de los servicios misionales" la cual, según información del jefe de la OADP este Despacho no ha recibido material para publicar en ese sentido. | Al indagar al funcionario auditado, éste aporta oficio 2014IE8740 del 08-07-2014 suscrito por la jefe de OADP en el cual solicita a la Secretaria General el insumo para ser socializado por parte de la oficina de Prensa.<br><br>Del mismo modo hace entrega de la respuesta emanada de la Secretaria General con radicado 2014IE 10140 del 14-08-2014 junto al cual se anexa copia digital del Protocolo para la identificación y análisis de satisfacción y necesidades y expectativas de los usuarios y demás grupos de interés, documento del Sistema Integrado que establece los lineamientos para evaluar la satisfacción del usuario de los servicios que ofrece la Personería de Bogotá. | OK                |
|                            | (OB4) Generar mecanismos para evaluar las solicitudes y peticiones: Tecnológicos, costos, tiempo, talento   | Al solicitar la evidencia al funcionario auditado, éste, hizo entrega de una copia del correo vía mail con   | OK                |

|                               |  |  |                     |
|-------------------------------|--|--|---------------------|
|                               | <p>humano, para determinar su viabilidad. Determinar filtros de aprobación (parámetros) del requerimiento. En relación con esta acción, se informa que la OADP no cuenta con las herramientas tecnológicas para efectuar la revisión y evaluación de las solicitudes y peticiones de los usuarios.</p> | <p>fecha dos (2) de diciembre de la presente vigencia dirigido a la Secretaría General en el cual la Jefe de la Oficina de Divulgación y Prensa informa la decisión de suprimir el Riesgo denominado "Utilización innecesaria de equipo técnico y talento humano" del Mapa de riesgos argumentando que la OADP no hace evaluaciones de costo, tiempo, talento humano ni tecnologías, para ponderar la viabilidad de la solicitud hecha por el usuario. Así mismo, comunica que en lo sucesivo en el formato el Mapa de Riesgo no aparecerá el citado riesgo.</p> |                     |
|                               | <p>OBS (5) La comunicación que maneja DTIC y la OADP es diferente, motivo por el cual la caracterización del proceso, los procedimientos, la política de comunicaciones, debe tratarse de forma diferente DTIC suministra la conectividad y la OADP elabora los contenidos a divulgar.</p>             | <p>El funcionario auditado allegó copia de la comunicación radicada con el número de Cordis 2014IE 11456 del veintidós (22) de septiembre remitida a la Dirección de Planeación en cuyo contenido la Jefe de la Oficina de Divulgación y Prensa solicita que se disponga lo pertinente a fin de que la caracterización del proceso, los procedimientos, la política de Comunicaciones, actividades y funciones tanto de la Dirección de TIC como de la oficina de Divulgación y Prensa se traten de manera independiente.</p>                                    | <p><b>OK</b></p>    |
| <b>CALIDAD</b>                |  |  |                     |
| <b>CRITERIOS DE AUDITORÍA</b> | <b>NO CONFORMIDAD</b>  | <b>REQUISITO QUE INCUMPLE</b>  | <b>CUMPLIMIENTO</b> |
| 1                             | NC. 8.1. En la Oficina Asesora de Divulgación y Prensa (OADP), no existen formatos   | El funcionario auditado aporta como evidencia, una carpeta que contiene  | <b>OK</b>           |

**Elaboró:**

Profesional Especializado Oficina de Control Interno

**Revisó:**

Jefe de Oficina de Control Interno

**Aprobó:**

Representante de la Dirección

|  |  |  |  |
|--|--|--|--|
|  | de seguimiento y medición que permita establecer la percepción del Cliente | cuatro (4) planillas de atención y acompañamiento de funcionarios de la Oficina de Divulgación y Prensa a las Audiencias públicas, los formatos registran la fecha de la prestación del servicio, la calificación, modalidad del servicio, y la firma usuario destinatario del servicio. Situación que permite colegir la eliminación de la no conformidad, en razón a que ha implementado las acciones tendientes a establecer la percepción de los usuarios. |  |
|--|--|--|--|

**Seguimiento al Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano de la Personería de Bogotá. D.C.**

|   |   |   |    |
|---|---|---|----|
| 2 | Plan Anticorrupción y atención al ciudadano de la Personería de Bogotá. | <p>Obra acta del 30 de Mayo de 2014 que permite establecer que la Oficina de Divulgación y Prensa realizó reunión de socialización del Plan Anticorrupción Institucional.</p> <p>Adicionalmente, en relación con las actividades en las que se aparece como responsable la Oficina de Divulgación y Prensa ha adelantado:</p> <p>En cuanto al <b>segundo componente. Estrategia Anti tramites.</b> viene realizando de manera oportunamente en cada una de las comunicaciones: boletines, piezas de divulgación mensajes de redes sociales y en las diferentes entrevistas que concede el señor Personero a los medios de comunicación, este material</p> | OK |
|---|---|---|----|

**Elaboró:**

Profesional Especializado Oficina de Control Interno

**Revisó:**

Jefe de Oficina de Control Interno

**Aprobó:**

Representante de la Dirección

|  |  |  |  |
|--|--|--|--|
|  |  | <p>se divulga tanto interna como externamente, actividad que adelanta conjuntamente con la DTIC y Coordinación del Ministerio Público y Derechos Humanos,</p> <p><b>Estrategia para la rendición de cuentas de la Entidad:</b><br/>En este caso, realiza de manera permanente boletines, piezas de publicación y en las redes sociales, además del video sobre el Plan anticorrupción en el cual el mensaje es claro sobre el mecanismo de rendición de cuentas,</p> <p><b>Mecanismos para mejorar la atención al ciudadano:</b><br/>Este componente, tiene tres actividades a su cargo, las cuales se realizan permanentemente a través de boletines, videos, piezas de comunicación, mensajes en redes sociales.</p> |  |
|--|--|--|--|

**(15) RECOMENDACIONES:**

(Aplica para Gestión)

|  |
|--|
|  |
|--|

**(16) NÚMERO DE OBSERVACIONES:**

(Aplica para Auditoría Integral)

|  |  |
|--|--|
|  |  |
|--|--|

**(17) FORTALEZAS:**

(Aplica para Auditoría Integral)

|  |
|--|
|  |
|--|

**(18) OPORTUNIDADES DE MEJORA:**

(Aplica para Calidad)

|  |
|--|
|  |
|--|

**Elaboró:**

Profesional Especializado Oficina de Control Interno

**Revisó:**

Jefe de Oficina de Control Interno

**Aprobó:**

Representante de la Dirección

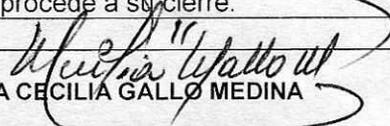
(19) NÚMERO DE NO CONFORMIDADES:  
(Aplica para Calidad)

**(20) CONCLUSIONES:**

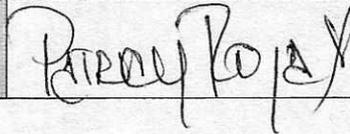
Como resultado de la Auditoría Integral practicada del 9 al 13 de junio del 2014, se dejaron 4 observaciones, 3 de gestión, 1 en Calidad y una No conformidad.

De acuerdo con lo establecido en la auditoría de seguimiento, se concluye que tanto las observaciones, como la no conformidad fueron atendidas, por lo cual se procede a su cierre.

(21) FIRMA:  
AUDITOR (ES)

  
MARTHA CECILIA GALLO MEDINA

(22) APROBO:  
JEFE OFICINA CONTROL INTERNO



**Elaboró:**

Profesional Especializado Oficina de  
Control Interno

**Revisó:**

Jefe de Oficina de Control  
Interno

**Aprobó:**

Representante de la Dirección