

**PROCESO AUDITADO:** Direccionamiento Estratégico comunicaciones- Gestión de Recursos Financieros - Secretaría **Fecha:** Abril 30 del 2015 de Gestión Social; Gestión a la Movilidad y el Transporte; Fortalecimiento e instancias de participación; Gestión Humana; Contratación- Gestión Documental ; Sistemas de Información; Control Disciplinario

---

**1. RESPONSABLE DEL PROCESO:** Direccionamiento Estratégico ( Secretaría de Planeación)- comunicaciones- Gestión de Recursos Financieros (Gerencia de Ingresos); Programas Especiales ( Secretaría de Gestión Social); Gestión a la Movilidad y el Transporte; Fortalecimiento e instancias de participación ( Secretaria de Gobierno- Oficina de Participación Ciudadana); Gestión Humana; Contratación- Gestión Documental ( Secretaría General); Sistemas de Información; Control Disciplinario.

---

**2. EQUIPO AUDITOR:** BELKA MARIA GUTIERREZ ARRIETA – JAVIER TRIANA SANTANA- NICOLAS FONTALVO SALAS

---

**3. OBJETIVO:** Seguimiento y verificación a las acciones establecidas en el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano 2015 por componente

---

**4. ALCANCE DE LA AUDITORIA:** Seguimiento a implementación de acciones propuestas en el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano 2015.

---

**5. PERSONAL ENTREVISTADO:** Jefe oficina de Desarrollo Económico ; Alvaro Reyes- Jhon Gutierrez; Diana Gutierrez; Yolanda Hernández; Rodrigo Acosta; Milagros Acosta – Sandra Arsuza- Alirio Prada; Margarita Monsalve- Angelica Rodriguez; Adriana Martínez; Liliana Peinado ; Agentes de cambio, promotores éticos y enlaces documentales de los procesos auditados

---

**6. DOCUMENTACIÓN ANALIZADA (CRITERIOS):** Soportes Documentales; Requisitos legales.

---

**7. FORTALEZAS:** Conocimiento de las actividades de las que son responsables de los procesos Direccionamiento Estratégico ( Secretaría de Planeación)- comunicaciones- Gestión de Recursos Financieros (Gerencia de Ingresos); Programas Especiales ( Secretaría de Gestión Social); Gestión a la Movilidad y el Transporte; Fortalecimiento e instancias de participación (Oficina de Participación Ciudadana); Gestión Humana; Contratación- Gestión Documental ( Secretaría General); Sistemas de Información; Control Disciplinario planteadas en el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano 2015

---



**8. OPORTUNIDADES DE MEJORA:**

- ✓ Socialización al interior de los servidores de los procesos del Plan de Anticorrupción y de Atención al Ciudadano 2015.
- ✓ Promotores éticos y responsables del proceso de comunicación establecer estrategia desde el punto de vista de la comunicación organización para la difusión, interiorización, de los valores y principios éticos y Plan de Anticorrupción y de Atención al Ciudadano 2015.
- ✓ Revisar, evaluar y unificar horarios de atención al ciudadano en los diferentes puntos de atención.
- ✓ Coordinar el grupo de atención al ciudadano con los procesos que prestan atención a través de ventanillas y sedes, la herramienta de entrega y asignación de turnos y consolidar estadísticas.
- ✓ Revisión del manual de trámites y servicios Versión 5.
- ✓ Redefinir actividades en el componente de plan atención al ciudadano – meta de ferias BIBAS-Realizar verificaciones por parte de la oficina de apoyo logístico para constatar el estado de la infraestructura en las diferentes sedes de la entidad y ejecutar las actividades de mejoras a las mismas.

**9. NO CONFORMIDADES**

No.	Numeral de la NTCGP 1000:2009 Y/O Requisito Legal que se Incumple	Descripción de la No Conformidad
1.	4.2.3	Direccionamiento Estratégico; Recursos Financieros; Gestión Social; Fortalecimiento instancias de participación; gestión movilidad y transporte; Gestión Humana. Ver : <a href="#">Informe I seguimiento descriptivo.docx</a> <a href="#">CUADRO CONSOLIDADO INFORME.xlsx</a>
2.	5.1	Procesos de secretaria de Gobierno (Procesos de Fortalecimiento sistema de justicia-Fortalecimiento Instancias de participación). Ver : <a href="#">Informe I seguimiento descriptivo.docx</a> <a href="#">CUADRO CONSOLIDADO INFORME.xlsx</a>
3.	6.3.	Gestión de recursos financieros – Gerencia de Ingresos – Área de cobro- Ver : <a href="#">Informe I seguimiento descriptivo.docx</a> ; <a href="#">CUADRO CONSOLIDADO INFORME.xlsx</a>
4.	7.2.3.	Gestión de recursos financieros - Gerencia de ingresos-; Gerencias de Sistemas de Información. Ver : <a href="#">Informe I seguimiento descriptivo.docx</a> ; <a href="#">CUADRO CONSOLIDADO INFORME.xlsx</a>
5.	7.5.3.	Direccionamiento Estratégico, Gestión de recursos financieros. Ver : <a href="#">Informe I seguimiento descriptivo.docx</a> ; <a href="#">CUADRO CONSOLIDADO INFORME.xlsx</a>
6.	8.2.1.	Gestión de recursos financieros – Gerencia de Ingresos; Gestión a la contratación, Gestión Documental. Ver : <a href="#">Informe I seguimiento descriptivo.docx</a> ; <a href="#">CUADRO CONSOLIDADO INFORME.xlsx</a>
7.	8.2.3.	Gestión de recursos financieros – Gerencia de Ingresos; gestión movilidad y transporte; Fortalecimiento Instancias de participación; Gestión Humana, Gestión a la contratación, Gestión Documental; control disciplinario Ver : <a href="#">Informe I seguimiento descriptivo.docx</a> ; <a href="#">CUADRO CONSOLIDADO INFORME.xlsx</a>



## 10. RESULTADO DE LA REVISIÓN DE LAS CORRECCIONES Y ACCIONES CORRECTIVAS PENDIENTES DE LA AUDITORIA ANTERIOR

Se implementaron los planes de correcciones y acciones correctivas aceptados por ICONTEC, la Contraloría o la OCI?	SI ___ NO <u>X</u>
La organización modificó los planes de correcciones y acciones correctivas acordados	SI ___ NO <u>X</u>
Se evidencia eficacia de los planes implementados?	SI ___ NO <u>X</u>

## 11. CONCLUSION:

Se evidenció que los procesos auditados realizan el seguimiento y ejercen el control a los riesgos de corrupción y al cumplimiento en la realización de las actividades para cumplir con las metas planteadas en los planes de acción de anticorrupción y de atención al ciudadano. Se debe redefinir las actividades y fechas de metas incumplidas a fin de no castigar la evaluación cuantitativa del grado de avance del Plan de acción Rendición de Cuentas y de Atención al Ciudadano. Reiterativo el incumplimiento en: uso de la herramienta oficial de gestión Documental, tablas de retención documental y estrategia uniforme para la socialización del código de ética.

Nombre del Auditor Líder

Aprobación: 31/08/12  
Versión: 2.0