

# MEMORANDO



OCI

**20171350241173**

Al responder cite este número

FECHA: Bogotá D.C., octubre 10 de 2017

PARA: **Yaneth Rocío Mantilla Barón**  
Directora General

DE: Jefe Oficina de Control Interno

REFERENCIA: Informe SIG Proceso de Gestión Contractual

Respetada Doctora Yaneth Rocío:

En cumplimiento del Decreto 648 de 2017 y el Decreto Distrital 215 de 2017 con relación al destinatario principal de los informes de auditoría, seguimientos y evaluaciones, estamos remitiendo el informe de la auditoría interna al Sistema Integrado de Gestión -SIG, correspondiente al proceso de Gestión Contractual, liderado por la Subdirección General Jurídica.

El trabajo fue realizado en desarrollo del Plan de Acción de la Oficina de Control Interno para la vigencia 2017 y como parte del proceso de mejoramiento continuo, busca que se implementen las acciones correctivas y preventivas a las recomendaciones, No conformidades y observaciones presentadas, de las cuales destacamos:

- Debilidad la actualización mensual de la información de los procesos adjudicados publicada en la web del IDU
- Debilidad en la actualización del inventario de activos de información por parte de los propietarios de los activos con la periodicidad solicitada.
- Debilidad en la realización de acciones correctivas, derivadas del vencimiento de compromisos registrados en el Plan de Mejoramiento Institucional – PMI
- Debilidad en la falta de estructuración del Plan de Tratamiento de riesgo de acuerdo con lo indicado en el Manual de Administración del Riesgo
- Debilidad en actividades que fortalezcan el seguimiento y punto de control en revisión del Plan Anual de Adquisiciones- PAA para contratación directa.
- Debilidad en realización de actividades relacionadas con el adecuado almacenamiento, la protección, la recuperación, de los registros y/o documentación.
- Debilidad en realización de gestiones pertinentes para garantizar el debido manejo de Back-ups y de esta forma mitigar los riesgos de pérdida de información crítica y sensible

A continuación presentamos el detalle de la evaluación realizada:

## INFORME DE AUDITORÍA

*Este documento está suscrito con firma mecánica autorizada mediante Resolución No. 106583 de diciembre 10 de 2014*

Calle 22 No. 6 - 27 o Calle 20 No. 9 – 20  
Código Postal 110311  
Tel: 3386660 - 3445000  
www.idu.gov.co  
Info: Línea: 195



**BOGOTÁ  
MEJOR  
PARA TODOS**

# MEMORANDO



OCI

**20171350241173**

Al responder cite este número

Proceso	Fecha de corte	Tipo de auditoría
Gestión Contractual	31 de julio 2017	SIG

## I. OBJETIVO:

Verificar el grado de cumplimiento y/o conformidad del proceso auditado, según los requisitos de Calidad, Ambiental, Seguridad y Salud en el Trabajo y Seguridad de la Información, definidos en la NTC GP 1000:2009, la NTC ISO 9001:2008, la NTC ISO 14001:2004, la NTC OHSAS 18001:2007 y la NTC ISO IEC 27001:2013 respectivamente, asegurando el cumplimiento de los requisitos del cliente, legales aplicables y propios de la Entidad, como base de la mejora continua del mismo.

## II. ALCANCE:

Aplica al proceso de Gestión Contractual, con base en los requisitos establecidos en la NTC GP 1000:2009, la NTC ISO 9001:2008, la NTC ISO 14001:2004, la NTC OHSAS 18001:2007 y la NTC ISO IEC 27001:2013 y aplicables en los manuales, guías, procedimientos, registros, formatos y demás documentos del proceso que sirvan de criterio evaluable.

Los aspectos a verificar comprenderán las actividades desarrolladas por el proceso durante el periodo del 1° de agosto de 2016 al 31 de Julio de 2017, desde la consolidación del plan anual de adquisiciones de bienes y servicios, continuando con la elaboración de estudios y documentos previos al inicio del proceso de selección, abarcando la evaluación, selección y acompañamiento jurídico, hasta la liquidación del contrato.

## III. CRITERIOS DE LA AUDITORÍA: Requisitos de norma definidos en:

- NTC GP 1000:2009,
- NTC ISO 9001:2008,
- NTC ISO 14001:2004,
- NTC OHSAS 18001:2007,
- NTC ISO IEC 27001:2013.

Documentación perteneciente al proceso auditado:

- Caracterización Gestión Contractual código CP-GC-01, versión 2.0
- Ley 80 de 1993
- Ley 1150 de 2007

*Este documento está suscrito con firma mecánica autorizada mediante Resolución No. 106583 de diciembre 10 de 2014*

Calle 22 No. 6 - 27 o Calle 20 No. 9 – 20  
Código Postal 110311  
Tel: 3386660 - 3445000  
www.idu.gov.co  
Info: Línea: 195



# MEMORANDO



OCI

**20171350241173**

Al responder cite este número

- Ley 1474 de 2011
- Ley 1712 de 2014
- Decreto 1510 de 2013
- Decreto 1082 de 2015
- Estructura organizacional Acuerdos 002 de 2009 y 002 de 2017
- Resoluciones de delegación 7903 de 2016 y 449 de 2017
- Manual de Contratación IDU
- Manual de Interventoría y supervisión IDU
- Procedimientos internos, entre ellos:
- PRGC11 elaboración y administración del plan anual de adquisiciones; PR-GC-02 Licitación pública; PR-GC-03 Selección abreviada de menor cuantía; PRGC04 concurso de méritos abierto o con precalificación; PR-GC-10 Gestión para la consulta y publicación de los procesos de selección; PR-GC-05 Suscripción de contratos derivados de procesos de selección producto de convocatoria pública; PR-GC-14 Modificación y adición a los contratos estatales; PRGC01 Mínima cuantía - contratación hasta el 10 de la menor cuantía; PR-GC-07 Selección abreviada subasta inversa; PRGC13 liquidación contratos convenios
- Resoluciones de delegación 7903 de 2016 y 449 de 2017
- Normograma Proceso.
- Matriz de riesgos del proceso

#### IV. EQUIPO AUDITOR Y FECHAS:

<b>Auditor Líder:</b> Consuelo Mercedes Russi Suárez	<b>Dependencia-Cargo:</b> Oficina de Control Interno - Contratista
<b>Auditor Acompañante:</b> Francisco José Gallego Mendoza	<b>Dependencia-Cargo:</b> Subdirección General de Infraestructura - Profesional Especializado
<b>Líder Responsable Proceso: Nombre, Cargo y Dependencias:</b> Subdirección General Jurídica- Nury Astrid Bloise Carrascal - Subdirectora General Jurídica; Sandra Liliana Royo Blanco -Subdirectora General Jurídica (E) (funcionaria que atendió la Auditoría)	<b>Líder operativo: Nombre, cargo y dependencia.</b> Claudia María Maje Gaviria – Directora Técnica de Gestión Contractual (E); Ferney Baquero Figueredo – Director Técnico de Procesos Selectivos; Isauro Cabrera Vega –Jefe de Oficina Asesora de Planeación
<b>Informe Distribuido a:</b> Dirección General, Subdirección General Jurídica; Dirección Técnica de Gestión Contractual; Dirección Técnica de Procesos Selectivos; Oficina Asesora de Planeación	

3

Este documento está suscrito con firma mecánica autorizada mediante Resolución No. 106583 de diciembre 10 de 2014

Calle 22 No. 6 - 27 o Calle 20 No. 9 – 20  
Código Postal 110311  
Tel: 3386660 - 3445000  
www.idu.gov.co  
Info: Línea: 195



**BOGOTÁ  
MEJOR  
PARA TODOS**

# MEMORANDO



OCI

**20171350241173**

Al responder cite este número

Reunión de Apertura			Ejecución de la Auditoría		Reunión de Cierre		
Día:	Mes:	Año:	Desde:	Hasta:	Día:	Mes:	Año:
8	septiembre	2017	8/09/2017	13/09/2017	15	09	2017

## V. DESARROLLO DE LA AUDITORÍA:

La evaluación se dividió en dos etapas a saber:

Etapa 1: Levantamiento de información y planeación de la auditoría, análisis de la información y documentación implementada para verificar el grado de cumplimiento de la documentación aplicable al proceso, en materia de caracterización, planes, programas, procedimientos, guías, instructivos, normograma, y demás documentación en el marco del SIG.

Etapa 2: Trabajo en campo, mediante la aplicación del plan de auditoría y de las listas de verificación con los requisitos de las normas a evaluar para el proceso, realizando entrevistas, verificando la información suministrada, aplicando pruebas de auditoría tales como: análisis de la información objeto de la muestra, presentada al equipo auditor, constatando la veracidad de lo enunciado en los reportes y fechas, dejando evidencia de los aspectos que se consideraron relevantes para el proceso auditor. Una vez realizadas las pruebas y constatada la información, se elaboró el informe de auditoría.

Las actividades se desarrollaron de conformidad con lo establecido en el plan de auditoría de la siguiente forma:

- El 12 de septiembre de 2017 el Grupo Auditor consultó en el sitio web IDU <https://www.idu.gov.co/page/procesos-adjudicados> y en el archivo Consolidado de Procesos Adjudicados 2016 (10.03.17) los contratos relacionados en el archivo mencionado se encontraron actualizados a marzo 2017.
- Se consultaron los documentos del Proceso Gestión Contractual, en el Mapa de Procesos, en la Intranet se observó que el Instructivo - INGC03 Adopción de Medidas Frente al Incumplimiento de Los Contratos V2.0, del 10 de Junio de 2016, aparece rotulado en el formado del documento con proceso de "Gestión Documental" siendo lo correcto "Gestión Contractual".
- El 12 de septiembre de 2017 el Grupo Auditor consultó los documentos del Proceso Gestión Contractual, en el Mapa de Procesos, en la Intranet
- Se revisó el Plan Anual de Adquisiciones para contratación directa (PSP) en cuanto a seguimiento control y actualizaciones.

4

Este documento está suscrito con firma mecánica autorizada mediante Resolución No. 106583 de diciembre 10 de 2014

Calle 22 No. 6 - 27 o Calle 20 No. 9 – 20  
Código Postal 110311  
Tel: 3386660 - 3445000  
www.idu.gov.co  
Info: Línea: 195



**BOGOTÁ  
MEJOR  
PARA TODOS**

# MEMORANDO



OCI

**20171350241173**

Al responder cite este número

- En el formato FOGC10-Lista Chequeo Verificación Documental de Contratación V1., no tiene contemplado la revisión de la publicación en el SECOP de la información relacionada con los cupos o registros de contratos PSP en el Plan Anual de Adquisiciones en el Portal de Contratación SECOP.
- Se efectuó seguimiento al Plan de Mejoramiento Institucional – PMI.
- Se realizó seguimiento a la Matriz Riesgos Institucional IDU AGO 2017, formato FO-PE-06 Matriz de Riesgos, con fecha de actualización 13 de Junio de 2017.
- Se realizó prueba de recorrido el día 14 de septiembre de 2017, en el Piso 9 donde se ubican las Direcciones Técnicas de Gestión contractual y Procesos selectivos para evaluar la disposición de documentación física que hace parte del proceso.

## VI. CONCLUSIONES:

Mediante la auditoría realizada al proceso de Gestión Contractual, se logró evaluar el cumplimiento de los requisitos aplicables definidos en la NTC GP 1000:2009, NTC ISO 9001:2008, NTC ISO 14001:2004, NTC OHSAS 18001:2007 y NTC ISO IEC 27001:2013, de acuerdo con las directrices de Calidad, Gestión Ambiental, Seguridad y Salud en el Trabajo y Seguridad de la Información, concluyendo que el proceso es conforme con los requisitos del Sistema Integrado de Gestión, encontrando oportunidades de mejora para el logro de los objetivos estratégicos trazados para el proceso evaluado.

Se evidenciaron algunas debilidades y oportunidades de mejora las cuales se registran en el numeral VII del presente documento.

La atención brindada al Grupo Auditor y la disposición por parte de los funcionarios y contratistas de las Dependencias auditadas, en el suministro oportuno de la información requerida, facilitó el proceso auditor

El resultado del trabajo, corresponde a una muestra y que por lo tanto es responsabilidad del área la verificación de la totalidad de operaciones.

## VII. RECOMENDACIONES, OBSERVACIONES Y/O NO CONFORMIDADES

Los hallazgos identificados relacionados con directrices o actividades propias de los Subsistemas del SIG determinados en el alcance, serán asignados como no conformidades al Subsistema correspondiente, para la formulación de la acción correctiva y como observación para el proceso donde fue identificado.

5

*Este documento está suscrito con firma mecánica autorizada mediante Resolución No. 106583 de diciembre 10 de 2014*

Calle 22 No. 6 - 27 o Calle 20 No. 9 – 20  
Código Postal 110311  
Tel: 3386660 - 3445000  
www.idu.gov.co  
Info: Línea: 195



**BOGOTÁ  
MEJOR  
PARA TODOS**

# MEMORANDO



OCI

**20171350241173**

Al responder cite este número

N°	Ref.	RECOMENDACIÓN	DESCRIPCIÓN DE OBSERVACIÓN Y/O NO CONFORMIDAD
<b>ASPECTO</b>			
1	NC1	<p>Actualizar mensualmente la información de los procesos adjudicados publicada en la web del IDU, con el propósito de regular el derecho de acceso a la información pública, los procedimientos para el ejercicio y garantía del derecho y las excepciones a la publicidad de información.</p> <p>(Para la reunión de cierre de la auditoría, el 15 de septiembre de 2017, ya se había actualizado con fecha 14 de septiembre de 2017).</p>	<p>El 12 de septiembre de 2017 se revisó la página web del IDU y se observó que la publicación de los procesos adjudicados estaba actualizada hasta abril de 2017, por lo que a septiembre de 2017 no se había dado la frecuencia mensual de publicación de los contratos indicada en el literal e) del Art. 9 y Parágrafo del Art. 10 de la ley 1712 de 2014.</p> <p>Lo anterior incumple los requisitos 7.2.3 literal b (Comunicación con el cliente), de la norma NTCGP 1000:2009 e NTC ISO 9001:2008, respecto a <i>“disposiciones eficaces para la comunicación con los clientes, relativas a: b) las consultas, contratos o atención de pedidos, incluyendo las modificaciones”</i>.</p>
2	NC2	<p>Realizar la actualización del inventario de activos de información por parte de los Propietarios de los Activos con la periodicidad solicitada.</p>	<p>El Formato FO-TI-03 Matriz de Activos de la Información, Proceso: Gestión de Tecnologías de Información y Comunicación no ha sido mantenido, según los registros de Octubre de 2016, ya que se encuentra desactualizado y que el funcionario William Fabián Calderón Aguirre, figura desde entonces, como custodio de algunos activos de información y usuario de otros y dicho funcionario en lo corrido del presente año no labora en la DTSP. De acuerdo con lo establecido en el Procedimiento PR-TI-13 Gestión de Activos de Información, Código 1.0, en el acápite “3. Cada cuatro meses se deberá revisar y si es necesario actualizar el inventario de activos de información por parte de los Propietarios de los Activos o a</p>

# MEMORANDO



OCI

**20171350241173**

Al responder cite este número

			quienes ellos hayan delegado (Custodios).” del numeral 1.1.6 Política Operacional.
<b>3</b>	<b>NC3</b>	Realizar la Acción Correctiva N°. 856 y tomar las medidas necesarias para que no se venzan las otras acciones.	Revisado el Plan de Mejoramiento Institucional - PMI, se observó que la Acción Correctiva N°. 856, a cargo de la DTPS, “Programar alertas automáticas anticipadas con el fin de hacer el seguimiento constante”, venció el 31 de julio 2017. El plazo se encuentra establecido en el procedimiento PR-MC-115 Acciones Correctivas y/o Preventivas, Versión 4.0, lo cual genera No Conformidad con lo establecido en la NTC GP 1000:2009 y NTC ISO 9001:2008, numeral 8.5.2 Acción correctiva, que establece <i>“La entidad debe tomar acciones para eliminar las causas de las no conformidades con el objeto de prevenir evitar que vuelvan a ocurrir. Las acciones correctivas deben ser apropiadas a los efectos de las no conformidades encontradas”</i>
<b>4</b>	<b>NC4</b>	Estructurar el Plan de Tratamiento de acuerdo con lo indicado en el Manual de Administración del Riesgo	Revisada la Matriz Riesgos Institucional IDU AGO 2017, formato FO-PE-06 Matriz de riesgos, con fecha de actualización 13 de Junio de 2017, se observa que el Riesgo R.GC.04 “Demoras en la revisión de los documentos para la estructuración del proceso”, presenta Riesgo Alto. De acuerdo con el Manual de Administración del Riesgo en su numeral 6.4.3 Criterios de Aceptación del Riesgo, cuando el nivel de riesgo residual es alto la decisión es establecer un Plan de Tratamiento, sin embargo no se ha definido y no hace parte de los Planes de tratamiento de riesgos, generando una No Conformidad con respecto al numeral 8.5.3 de la NTCGP 1000:2009 y NTC ISO 9001:2008, que establece <i>“la entidad debe determinar</i>

# MEMORANDO



OCI

**20171350241173**

Al responder cite este número

			<p><i>acciones para eliminar las causas de no conformidades potenciales para prevenir su ocurrencia. Las acciones preventivas deben ser apropiadas a los efectos de los problemas potenciales”</i></p>
5	NC5	<p>Realizar el adecuado almacenamiento, la protección, la recuperación, de los registros y/o documentación del proceso de gestión contractual.</p>	<p>En el desarrollo de la auditoria, el día 14 de septiembre de 2017, se observó en el Piso 9 donde se ubican las Direcciones Técnicas de Gestión contractual y Procesos selectivos, una inadecuada disposición de documentación física que hace parte del proceso contractual (publicaciones de SECOP) adelantadas por el Instituto de Desarrollo Urbano.</p> <div data-bbox="878 919 1334 1201" data-label="Image"> </div> <p>Lo cual contraviene lo establecido en el numeral 4.2.4 de la NTCGP 1000:2009 y NTC ISO 9001:2008 Control de registros, relacionado con la protección y la recuperación de los mismos, donde establece que “Los registros son un tipo especial de documento y se establecen para proporcionar evidencia de la conformidad con los requisitos así como de la operación eficaz, eficiente y efectiva del sistema de gestión de la calidad deben controlarse. La entidad debe establecer un procedimiento documentado para definir los controles necesarios para la identificación, el almacenamiento, la protección, la recuperación, el tiempo de retención y la disposición de los registros.</p>



# MEMORANDO



OCI

**20171350241173**

Al responder cite este número

			<i>Los registros deben permanecer legibles, fácilmente identificables y recuperables</i>
6	01	Realizar el ajuste al Instructivo -INGC03 “Adopción de Medidas Frente al Incumplimiento de Los Contratos V2.0”, incluyendo la actualización con los cambios realizados en la presente vigencia a la documentación IDU.	Consultados los documentos del Proceso Gestión Contractual, en el mapa de Procesos, en la Intranet se observó que el Instructivo - INGC03 Adopción de Medidas Frente al Incumplimiento de Los Contratos V2.0, del 10 de Junio de 2016, aparece rotulado en el formato del documento con proceso de “Gestión Documental” siendo lo correcto “Gestión Contractual” lo cual podría afectar el numeral 4.2.3 Control de documentos de la NTC GP 1000:2009 y la NTC ISO 9001:2008, donde indica que “se debe a) aprobar los documentos en cuanto a su adecuación antes de su emisión; d) asegurarse de que las versiones vigentes y pertinentes de los documentos aplicables se encuentran disponibles en los puntos de uso”
7	02	Realizar las gestiones pertinentes para garantizar el debido manejo de Back-ups, de acuerdo con las políticas y directrices del SGSI, mitigando los riesgos de pérdida de información crítica y sensible.	Durante el desarrollo de la auditoría, se revisa lo pertinente al Back-ups encontrando que no se han realizado durante 2017 o desde la última campaña, lo que generaría un riesgo de incumplimiento de lo establecido en la norma NTC ISO IEC 27001:2013, requisito A12.3.1 Respaldo de la información, en cuanto a la información crítica y sensible del proceso.
8	03	Establecer actividades que fortalezcan el seguimiento y punto de control en el de revisión del Plan Anual de Adquisiciones- PAA para contratación directa. De esta forma, los diferentes actores involucrados en la gestión contractual identifican	En el formato FOGC10-Lista Chequeo Verificación Documental de Contratación V1., no se ha contemplado la revisión de la publicación en el SECOP de la información relacionada con los cupos o registros de contratos PSP en el Plan Anual de Adquisiciones en el Portal de Contratación SECOP, no obstante, el punto de control de verificación de lo publicado en el Sistema Electrónico de Contratación Pública –

9

Este documento está suscrito con firma mecánica autorizada mediante Resolución No. 106583 de diciembre 10 de 2014

Calle 22 No. 6 - 27 o Calle 20 No. 9 – 20  
Código Postal 110311  
Tel: 3386660 - 3445000  
www.idu.gov.co  
Info: Línea: 195



**BOGOTÁ  
MEJOR  
PARA TODOS**

# MEMORANDO



OCI

**20171350241173**

Al responder cite este número

		el cumplimiento del requisito relacionado con PAA.	<p>SECOP, si está contenido para procesos de selección en el formato FOGC02 Lista de Chequeo Tramite de Procesos de Selección V14.0.</p> <p>Lo anterior podría afectar el numeral 8.2.3 de la NTC GP 1000:2009 y NTC ISO 9001:2008, Seguimiento y medición de los procesos, en cuanto a <i>“definición de métodos apropiados para el seguimiento y medición de los procesos, que permitan demostrar la capacidad de los procesos para alcanzar los resultados planificados (eficacia) así como el manejo de los recursos disponibles (eficiencia).”</i></p>
9	O4	<p>Evaluar el número considerable de actualizaciones del Plan Anual de Adquisiciones (PAA), en términos de afectar el principio de planeación establecido en la normatividad de contratación pública aplicable y dificultar el seguimiento del proceso.</p>	<p>Se observa que durante el periodo del 1° de agosto de 2016 al 31 de Julio de 2017 (alcance de la auditoria SIG), el plan anual de adquisiciones del IDU se ha modificado 95 veces, según lo publicado en el Sistema Electrónico de Contratación Pública – SECOP, se evidencia el ajuste frecuente del Plan, lo cual podría ver afectado el Numeral 8.2.3 de la NTCGP:1000 - Seguimiento y medición de los procesos que indica <i>“La entidad debe aplicar métodos apropiados para el seguimiento de los procesos del Sistema de Gestión de la Calidad, y cuando sea posible, su medición. Estos métodos deben demostrar la capacidad de los procesos para alcanzar los resultados planificados (eficacia) así como el manejo de los recursos disponibles (eficiencia).”</i></p>

**Convenciones:**

**H:** Hallazgo (requiere acción correctiva y/o corrección)

**O:** Observación (requiere acción Preventiva).

**NC (No conformidad):** Requiere Acción correctiva/o corrección para los casos de auditorías del SIG.

**VIII. BALANCE AUDITORÍA**

# MEMORANDO



OCI

20171350241173

Al responder cite este número

BALANCE DE AUDITORÍA		
Proceso, proyecto, Procedimiento Evaluado	Total No conformidades	Tota observaciones
Gestión Contractual	5	4

## IX. FORTALEZAS:

Como aspecto positivo se evidencian las acciones de mejoramiento con el objeto de evitar la pérdida de competencia en la liquidación de contratos en prevención a posibles daños antijurídicos de la Entidad, por tal motivo la Dirección Técnica de Gestión Contractual los días martes y miércoles de cada semana asiste a reunión con la Subdirección General de Infraestructura y la Subdirección General de Desarrollo Urbano respectivamente, con el fin de hacer seguimiento a los contratos suscritos con el IDU y que se encuentran dentro de los términos legales para liquidar, este espacio es utilizado con el fin de solucionar, discutir y exponer cualquier solicitud de esta índole para que las áreas mancomunadamente establezcan una solución acertada para el cumplimiento a los términos de la liquidación.

Adicionalmente, la Dirección Técnica de Gestión Contractual realizó memorandos de alerta señalando al área técnica los contratos que están próximos a perder competencia para ser liquidados mediante dicha alerta la Dirección Técnica de Gestión Contractual colabora para dar cumplimiento con los términos de liquidación establecidos en la ley.

Es importante destacar que el resultado de la evaluación corresponde al análisis de una muestra, por tal motivo es responsabilidad del proceso, efectuar una revisión de carácter general sobre los temas y aspectos evaluados.

Es necesario que la Oficina de Atención al ciudadano, formule a partir de las no conformidades evidenciadas, un plan de mejoramiento que contenga las correcciones, las acciones correctivas, preventivas y/o de mejora para subsanar la raíz de las deficiencias encontradas, conforme a lo establecido en el procedimiento PR-MC- 01 FORMULACIÓN, MONITOREO Y SEGUIMIENTO A PLANES DE MEJORAMIENTO INTERNO Y POR PROCESOS V\_2.0.pdf, ubicado en la intranet, en la siguiente ruta:

[http://intranet/manualProcesos/Mejoramiento Continuo/03 Procedimientos/PRMC01\\_FO RMULACION MONITOREO SEGUIMIENTO A PLANES DE MEJORAMIENTO INTERNO Y O POR PROCESOS V 3.0.pdf](http://intranet/manualProcesos/Mejoramiento Continuo/03 Procedimientos/PRMC01_FO RMULACION MONITOREO SEGUIMIENTO A PLANES DE MEJORAMIENTO INTERNO Y O POR PROCESOS V 3.0.pdf)

# MEMORANDO



OCI

**20171350241173**

Al responder cite este número

Para diligenciar el formato de Plan de Mejoramiento, es necesario diligenciar previamente uno de los instrumentos de análisis de causas que se encuentran en la intranet tales como: lluvia de ideas, diagrama causa efecto y los cinco porqués, los cuales pueden ubicarse en la siguiente ruta:

[http://intranet/Mapa\\_procesos/IntenasMain/evaluacionMejora/MejoraContinuo.asp](http://intranet/Mapa_procesos/IntenasMain/evaluacionMejora/MejoraContinuo.asp)

De acuerdo con lo establecido en el procedimiento PR-MC-01 Formulación, monitoreo y seguimiento a planes de mejoramiento interno y/o por procesos - versión 3.0, se cuenta con ocho (8) días hábiles para la presentación del plan de mejoramiento resultado de la evaluación.

Cualquier aclaración al respecto con gusto será suministrada.

Cordialmente,

**Luis Antonio Rodriguez Orozco**

Jefe Oficina de Control Interno

Firma mecánica generada en 10-10-2017 11:28 AM

cc Nury Astrid Bloise Carrascal - Subdirección General Jurídica  
cc Ferney Baquero Figueredo - Dirección Técnica de Procesos Selectivos  
cc Sandra Liliana Royo Blanco - Dirección Técnica de Gestión Contractual  
cc Isauro Cabrera Vega - Oficina Asesora de Planeación

Elaboró: Oficina De Control Interno

12

*Este documento está suscrito con firma mecánica autorizada mediante Resolución No. 106583 de diciembre 10 de 2014*

Calle 22 No. 6 - 27 o Calle 20 No. 9 - 20  
Código Postal 110311  
Tel: 3386660 - 3445000  
www.idu.gov.co  
Info: Línea: 195



**BOGOTÁ  
MEJOR  
PARA TODOS**