

MEMORANDO



OCI

20191350006743

Al responder cite este número

FECHA: Bogotá D.C., enero 18 de 2019

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

DE: Jefe Oficina de Control Interno

REFERENCIA: Seguimiento trimestral a los planes de mejoramiento con corte al 31 de diciembre de 2018.

Respetada doctora Yaneth Rocío:

Reciba un cordial saludo. La Oficina de Control Interno-OCI, dentro del Plan Anual de Auditorías, programó monitoreos a los planes de mejoramiento derivados de auditorías internas y externas (Contraloría de Bogotá D.C. y de entes certificadores) realizadas al Instituto de Desarrollo Urbano. La Dirección General, mediante memorando número 20171050056093, modificó la frecuencia de los seguimientos, de cuatrimestral a trimestral, correspondiendo éste, al corte del 31 de diciembre de 2018.

Del seguimiento efectuado, a continuación, se presenta el estado de los Planes de mejoramiento asociados a hallazgos de la Contraloría de Bogotá y a auditorías internas, pre-certificación, evaluación de gestión y autocontrol que se han adelantado en la entidad:

Estado Plan de mejoramiento asociado a auditorías de la Contraloría de Bogotá D.C.

Tabla N°1 Relación de acciones auditorías Contraloría cuarto trimestre 2018 y acumulado

ÁREA	Periodo Evaluado OCTUBRE 1 - DICIEMBRE 31				Acumulado Plan DICIEMBRE 31				
	Propuestas	Cumplidas	No Cumplidas	% Cumplimiento	Propuestas	Cumplidas	No Cumplidas	En Ejecución	% Avance Plan
Total General	62	59	3	95%	160	101	3	56	63%

FUENTE: Aplicativo CHIE.

De la tabla anterior, se puede observar que, para el cuarto trimestre de 2018, se tenían programadas para ejecución 62 acciones, de las cuales, se ejecutaron 59, para un nivel de cumplimiento de 95%. La determinación del cumplimiento de las 59 acciones, se hizo a partir de la verificación de los registros cargados por las dependencias en el sistema de información CHIE-Plan de mejoramiento, con corte a 31 de diciembre de 2018, evaluando

MEMORANDO



OCI

20191350006743

Al responder cite este número

la consistencia y completitud de los soportes con la descripción de la acción y el indicador establecido para la misma.

En el reporte acumulado, el Plan de mejoramiento presenta un nivel de cumplimiento de 63%, explicado en que, de las 160 acciones propuestas, se han ejecutado 101, 56 se encuentran en ejecución y 3 no se cumplieron. Descontando las 56 acciones que se encuentran en ejecución, las cuales están en términos, con corte 31 de diciembre de 2018, la ejecución del Plan de mejoramiento derivado de auditorías realizadas por la Contraloría de Bogotá D.C. asciende a 97%. A continuación, se muestra el comportamiento de la ejecución de las acciones, por dependencia:

Tabla N°2 Relación de acciones auditorías Contraloría por dependencia

ÁREA	Periodo Evaluado OCTUBRE 1 - DICIEMBRE 31				Acumulado Plan DICIEMBRE 31				
	Propuestas	Cumplidas	No Cumplidas	% Cumplimiento	Propuestas	Cumplidas	No Cumplidas	En Ejecución	% Avance Plan
DG - DIRECCIÓN GENERAL	0	0	0	N/A	0	0	0	0	N/A
OAP - OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN	10	10	0	100%	29	14	0	15	48%
OCI - OFICINA DE CONTROL INTERNO	0	0	0	N/A	0	0	0	0	N/A
OCD - OFICINA DE CONTROL DISCIPLINARIO	0	0	0	N/A	0	0	0	0	N/A
OTC - OFICINA ATENCIÓN AL CIUDADANO	0	0	0	N/A	0	0	0	0	N/A
OAC - OFICINA ASESORA DE COMUNICACIONES	0	0	0	N/A	0	0	0	0	N/A
SGDU - SUBDIRECCIÓN GENERAL DESARROLLO URBANO	1	1	0	100%	1	1	0	0	100%
SGI - SUBDIRECCIÓN GENERAL DE INFRAESTRUCTURA	0	0	0	N/A	6	4	0	2	67%
SGJ - SUBDIRECCIÓN GENERAL JURIDICA	36	36	0	100%	49	45	0	4	92%
SGGC - SUBDIRECCIÓN GENERAL DE GESTIÓN CORPORATIVA	0	0	0	N/A	0	0	0	0	N/A
DTE - DIRECCIÓN TÉCNICA ESTRATEGICA	0	0	0	N/A	0	0	0	0	N/A
DTP - DIRECCIÓN TÉCNICA DE PROYECTOS	1	1	0	100%	13	3	0	10	23%
DTAI - D. TÉCNICA DE ADMIN INFRAESTRUCTURA	1	1	0	100%	3	3	0	0	100%
DTDP - DIRECCIÓN TÉCNICA DE PREDIOS	0	0	0	N/A	0	0	0	0	N/A
DTC - DIRECCIÓN TÉCNICA DE CONSTRUCCIONES	6	5	1	83%	17	8	1	8	47%
DTM - DIRECCIÓN TÉCNICA DE MANTENIMIENTO	7	5	2	71%	28	18	2	8	64%
DTGC - DIRECCIÓN TÉCNICA DE GESTION CONTRACTUAL	0	0	0	N/A	5	2	0	3	40%
DTGJ - DIRECCIÓN TÉCNICA DE GESTIÓN JUDICIAL	0	0	0	N/A	0	0	0	0	N/A
DTPS - DIRECCIÓN TÉCNICA DE PROCESOS SELECTIVOS	0	0	0	N/A	3	2	0	1	67%
DTAV - DIRECCIÓN TÉCNICA APOYO ALA VALORIZACION	0	0	0	N/A	0	0	0	0	N/A
DTAF - DIRECCIÓN TÉCNICA ADMINISTRATIVA Y FINANCIER	0	0	0	N/A	0	0	0	0	N/A
STEST - S. T. EJECUCIÓN SUBSISTEMA TRANSPORTE	0	0	0	N/A	0	0	0	0	N/A
STESV - S. T. DE EJECUCIÓN SUBSISTEMA VIAL	0	0	0	N/A	0	0	0	0	N/A
STMST - S. T. DE MANTENIMIENTO SUBSISTEMA TRANSPORTE	0	0	0	N/A	0	0	0	0	N/A
STMSV - S. T. DE MANTENIMIENTO SUBSISTEMA VIAL	0	0	0	N/A	1	0	0	1	0%
STOP - S. T. DE OPERACIONES	0	0	0	N/A	0	0	0	0	N/A
STJEF - S. T. JURIDICA Y EJECUCIONES FISCALES	0	0	0	N/A	0	0	0	0	N/A
STPC - S. T. PRESUPUESTO Y CONTABILIDAD	0	0	0	N/A	3	0	0	3	0%
STRF - S. T. DE RECURSOS FISICOS	0	0	0	N/A	1	1	0	0	100%
STRH - S. T. DE RECURSOS HUMANOS	0	0	0	N/A	1	0	0	1	0%
STRT - S. T. DE RECURSOS TECNOLÓGICOS	0	0	0	N/A	0	0	0	0	N/A
STTR - S. T. DE TESORERIA Y RECAUDO	0	0	0	N/A	0	0	0	0	N/A
Total General	62	59	3	95%	160	101	3	56	63%

FUENTE: Aplicativo CHIE.

2

Este documento está suscrito con firma mecánica autorizada mediante Resolución No. 55548 de julio 29 de 2015

Calle 22 No. 6 - 27
Calle 20 No. 9 - 20 o
Carrera 7ª No. 17-01 Piso 3
Código Postal 110311- 110321
Tel: 3386660 - 3445000
www.idu.gov.co
Info: Línea: 195



**BOGOTÁ
MEJOR
PARA TODOS**

MEMORANDO



OCI

20191350006743

Al responder cite este número

Como se muestra en la tabla anterior, la Subdirección General Jurídica, la Oficina Asesora de Planeación, la Dirección Técnica de Mantenimiento y la Dirección Técnica de Construcciones, concentraban el 95% de las acciones previstas de ejecutar en el cuarto trimestre, con un nivel de participación del 58%, 16% 11% y el 9.6%, respectivamente. Frente a las 3 acciones no cumplidas, éstas se encuentran clasificadas de la siguiente manera: Dirección Técnica de Mantenimiento-DTM (2) y la Dirección Técnica de Construcciones-DTC (1).

Frente al reporte acumulado, de las acciones que se encuentran en ejecución, las dependencias que concentran el 80% de las acciones son las siguientes: Oficina Asesora de Planeación (27%-15 acciones), Dirección Técnica de Proyectos (18%, 10 acciones), Dirección Técnica de Construcciones (14%-8 acciones), Dirección Técnica de Mantenimiento (14%-8 acciones) y Subdirección General Jurídica (7%-4 acciones), lo que implica que desde estas dependencias se deben fortalecer los mecanismos de seguimiento y control para asegurar el cumplimiento de las acciones programadas, dentro de los términos previstos.

A continuación, se relacionan las 3 acciones que, con corte 31 de diciembre de 2018, con base en los soportes cargados en el aplicativo CHIE, se encontraban en el estado “incumplidas”:

Tabla N°3 Relación de acciones incumplidas a 31/12/2018

CODIGO	ACCION	META	INDICADOR	DEPENDENCIA	FECHA INICIO	FECHA FIN	OBSERVACIONES OCI
Accion_944	Suscribir el acta de recibo final de obra del contrato una vez sean atendidas las No Conformidades identificadas	1	Acta suscrita / Acta por suscribir	DTC - DIRECCION TÉCNICA DE CONSTRUCCIONES	01/08/2017	18/06/2018	Se está a la espera del inicio de la acción propuesta.
Accion_1115	Suscibir el Acta de Liquidación	1	Acta proyectada/Acta suscrita	DTM - DIRECCION TÉCNICA DE MANTENIMIENTO	07/11/2017	30/10/2018	Se encuentra el progreso la acción propuesta.
Accion_1116	Actualizar las garantías contra el acta de liquidación por el valor realmente ejecutado.	1	Garantías actualizadas	DTM - DIRECCION TÉCNICA DE MANTENIMIENTO	07/11/2017	30/11/2018	No se han registrado avances para esta acción.

FUENTE: Aplicativo CHIE.

Es de precisar que, el seguimiento reportado en la tabla anterior, está con corte a 31 de diciembre de 2018, y fue la base para remitir el estado del indicador de cumplimiento de Plan de mejoramiento de la dependencia, el cual fue enviado a la Oficina Asesora de Planeación el 08/01/2019.

3

Este documento está suscrito con firma mecánica autorizada mediante Resolución No. 55548 de julio 29 de 2015

MEMORANDO



OCI

20191350006743

Al responder cite este número

A continuación, se presenta el estado de los planes de mejoramiento internos, derivados de auditoría interna, pre-certificación, evaluación de gestión y autocontrol que se han adelantado en la entidad:

Estado Plan de mejoramiento asociado a auditorías internas/precertificación/autocontrol

Tabla N°4 Relación de acciones auditorías internas cuarto trimestre 2018 y acumulado

ÁREA	Periodo Evaluado Octubre 1 - DICIEMBRE 31				Acumulado Plan DICIEMBRE 31				
	Propuestas	Cumplidas	No Cumplidas	% Cumplimiento	Propuestas	Cumplidas	No Cumplidas	En Ejecución	% Avance Plan
Total General	134	130	4	97%	728	682	4	42	94%

FUENTE: Aplicativ o CHIE.

De la tabla anterior, se puede observar que, para el cuarto trimestre de 2018, se tenían programadas para ejecución 134 acciones, de las cuales, se ejecutaron 130, para un nivel de cumplimiento de 97%. La determinación del cumplimiento de las 130 acciones, se hizo a partir de la verificación de los registros cargados por las dependencias en el sistema de información CHIE-Plan de mejoramiento, con corte a 31 de diciembre de 2018, evaluando la consistencia y completitud de los soportes con la descripción de la acción y el indicador establecido para la misma.

En el reporte acumulado, el Plan de mejoramiento presenta un nivel de cumplimiento de 94%, explicado en que, de las 728 acciones propuestas, se han ejecutado 682, 42 se encuentran en ejecución y 4 no se cumplieron. Descontando las 42 acciones que se encuentran en ejecución, las cuales están en términos, con corte 31 de diciembre de 2018, la ejecución del Plan de mejoramiento derivado de auditorías realizadas auditorías internas/precertificación/autocontrol asciende a 99%.

Es importante resaltar que, para la medición del acumulado de los planes de mejoramiento internos, se realizó una depuración de aquellas acciones que tenían fecha de vencimiento anterior al 1 de enero de 2017 y que se encontraban ya evaluadas por el auditor

MEMORANDO



OCI

20191350006743

Al responder cite este número

correspondiente, por lo tanto, para el consolidado, se tienen en cuenta aquellas con fecha de vencimiento a partir del 1 de enero de 2017 hasta, las que vencen durante 2018 y 2019.

Este número se incrementó debido al cierre del ciclo de auditoría SIG y otras auditorías de gestión.

En la Tabla No. 5 se muestra el comportamiento de la ejecución de las acciones, por dependencia. Como se muestra en esta tabla, la Oficina Asesora de Planeación, la Dirección Técnica de Proyectos, la Dirección Técnica de Mantenimiento, la Dirección Técnica de Predios, la Subdirección Técnica de Recursos Físicos, la Subdirección Técnica de Recursos Humanos, la Dirección Técnica de Gestión Contractual, la Dirección Técnica de Construcciones, la Subdirección Técnica de Recursos Tecnológicos y la Oficina de Control Interno concentraban el 73% de las acciones previstas de ejecutar en el cuarto trimestre, con un nivel de participación del 15%, 12%, 8%, 7%, 6%, 6%, 6%, 5%, 4% y 4% respectivamente. Frente a las 4 acciones no cumplidas, éstas se encuentran clasificadas de la siguiente manera: Dirección Técnica de Gestión Contractual-DTGC (3) y Subdirección Técnica de Recursos Tecnológicos – STRT (1).

Frente al reporte acumulado, de las acciones que se encuentran en ejecución, las dependencias que concentran el 74% de las acciones son las siguientes: Dirección Técnica de Procesos Selectivos (38% - 16 acciones), la Subdirección Técnica de Recursos Físicos (12% - 5 acciones), Oficina Asesora de Planeación (10% - 4 acciones), Dirección Técnica de Proyectos (7% - 3 acciones) y la Subdirección Técnica de Recursos Tecnológicos (7% - 3 acciones), lo que implica que desde estas dependencias se deben fortalecer los mecanismos de seguimiento y control para asegurar el cumplimiento de las acciones programadas, dentro de los términos previstos.

MEMORANDO



OCI

20191350006743

Al responder cite este número

Tabla N°5 Relación de acciones auditorías internas por dependencia

ÁREA	Periodo Evaluado Octubre 1 - DICIEMBRE 31				Acumulado Plan DICIEMBRE 31				
	Propuestas	Cumplidas	No Cumplidas	% Cumplimiento	Propuestas	Cumplidas	No Cumplidas	En Ejecución	% Avance Plan
DG - DIRECCIÓN GENERAL	0	0	0	N/A	0	0	0	0	N/A
OAP - OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN	20	20	0	100%	93	89	0	4	96%
OCI - OFICINA DE CONTROL INTERNO	6	6	0	100%	13	12	0	1	92%
OCD - OFICINA DE CONTROL DISCIPLINARIO	0	0	0	N/A	18	18	0	0	100%
OTC - OFICINA ATENCIÓN AL CIUDADANO	3	3	0	100%	22	22	0	0	100%
OAC - OFICINA ASESORA DE COMUNICACIONES	3	3	0	100%	18	18	0	0	100%
SGDU - SUBDIRECCIÓN GENERAL DESARROLLO URBANO	1	1	0	100%	15	13	0	2	87%
SGI - SUBDIRECCIÓN GENERAL DE INFRAESTRUCTURA	5	5	0	100%	28	27	0	1	96%
SGJ - SUBDIRECCIÓN GENERAL JURIDICA	3	3	0	100%	11	10	0	1	91%
SGGC - SUBDIRECCIÓN GENERAL DE GESTIÓN CORPORATIVA	5	5	0	100%	5	5	0	0	100%
DTE - DIRECCIÓN TÉCNICA ESTRATEGICA	3	3	0	100%	7	7	0	0	100%
DTP - DIRECCIÓN TÉCNICA DE PROYECTOS	16	16	0	100%	60	57	0	3	95%
DTAI - D. TÉCNICA DE ADMON INFRAESTRUCTURA	0	0	0	N/A	10	10	0	0	100%
DTDP - DIRECCIÓN TÉCNICA DE PREDIOS	9	9	0	100%	34	34	0	0	100%
DTC - DIRECCIÓN TÉCNICA DE CONSTRUCCIONES	6	6	0	100%	39	39	0	0	100%
DTM - DIRECCIÓN TÉCNICA DE MANTENIMIENTO	11	11	0	100%	50	48	0	2	96%
DTGC - DIRECCIÓN TÉCNICA DE GESTION CONTRACTUAL	8	5	3	63%	11	8	3	0	73%
DTGJ - DIRECCIÓN TÉCNICA DE GESTIÓN JUDICIAL	3	3	0	100%	8	8	0	0	100%
DTFS - DIRECCIÓN TÉCNICA DE PROCESOS SELECTIVOS	2	2	0	100%	37	21	0	16	57%
DTAV - DIRECCIÓN TÉCNICA APOYO A LA VALORIZACION	0	0	0	N/A	12	11	0	1	92%
DTAF - DIRECCIÓN TÉCNICA ADMINISTRATIVA Y FINANCIER	0	0	0	N/A	0	0	0	0	N/A
STEST - S.T. EJECUCIÓN SUBSISTEMA TRANSPORTE	0	0	0	N/A	10	10	0	0	100%
STESV - S. T. DE EJECUCIÓN SUBSISTEMA VIAL	0	0	0	N/A	7	7	0	0	100%
STMST - S.T. DE MANTENIMIENTO SUBSISTEMA TRANSPORTE	0	0	0	N/A	8	8	0	0	100%
STMVS - S.T. DE MANTENIMIENTO SUBSISTEMA VIAL	0	0	0	N/A	6	6	0	0	100%
STOP - S.T. DE OPERACIONES	3	3	0	100%	8	6	0	2	75%
STJEF - S.T. JURIDICA Y EJECUCIONES FISCALES	0	0	0	N/A	9	8	0	1	89%
STPC - S.T. PRESUPUESTO Y CONTABILIDAD	4	4	0	100%	33	33	0	0	100%
STRF - S.T. DE RECURSOS FISICOS	8	8	0	100%	57	52	0	5	91%
STRH - S.T. DE RECURSOS HUMANOS	8	8	0	100%	33	33	0	0	100%
STRT - S.T. DE RECURSOS TECNOLÓGICOS	6	5	1	83%	53	49	1	3	92%
STTR - S.T. DE TESORERIA Y RECAUDO	1	1	0	100%	13	13	0	0	100%
Total General	134	130	4	97%	728	682	4	42	94%

FUENTE: Aplicativo CHIE.

A continuación, se relacionan las 4 acciones que, con corte 31 de diciembre de 2018, con base en los soportes cargados en el aplicativo CHIE, se encontraban en el estado “incumplidas”:

MEMORANDO



OCI

20191350006743

Al responder cite este número

Tabla N°6 Relación de acciones incumplidas a 31/12/2018

CÓDIGO	ACCIÓN	META	INDICADOR	DEPENDENCIA	FECHA INICIO	FECHA FIN	OBSERVACIONES OCI
Accion_1015	Modificar el procedimiento PR-GC-05 SUSCRIPCIÓN DE CONTRATOS DERIVADOS DE PROCESOS DE SELECCIÓN	Procedimiento ajustado	procedimiento modificado / procedimiento a modificar	DTGC DIRECCIÓN TÉCNICA DE GESTIÓN CONTRACTUAL	04/10/2017	21/12/2018	No registra avances
Accion_1096	Solicitar a la Oficina Asesora de Planeación el ajuste del documento.	Un Memorando de solicitud de modificación a la OAP	No. De solicitudes realizadas / No. De solicitudes programadas	DTGC DIRECCIÓN TÉCNICA DE GESTIÓN CONTRACTUAL	01/11/2017	21/12/2018	No registra avances
Accion_1368	Elaborar una instrucción jurídica dirigida a las áreas del IDU, en la cual se establezca la obligatoriedad del envío de los informes de cumplimiento de los contratos en ejecución para dar cumplimiento con la ley de transparencia.	1 instrucción jurídica	No. Instrucciones elaboradas / Total de instrucciones propuestas	DTGC DIRECCIÓN TÉCNICA DE GESTIÓN CONTRACTUAL	23/07/2018	31/12/2018	No registra avances
Accion_1506	Actualizar los documentos: DUTI01 - Catálogo de servicios de tecnologías de la información y la comunicación y PRTI06 - Gestión de servicios de tecnologías de la información, para armonizar con el sistema ARANDA.	Actualizar documentos	Documentos actualizados / Documentos por actualizar	STRT - S.T. DE RECURSOS TECNOLÓGICOS	01/10/2018	16/11/2018	Dentro del periodo de ejecución de la acción sólo se actualizó uno de los dos documentos, lo que implica un cumplimiento de la acción del 50 %.

FUENTE: Aplicativo CHIE.

La anterior situación refleja que es necesario que al interior de las dependencias se fortalezca la actividad de cargue de la información en el sistema de información CHIE, a fin que los soportes sean completamente congruentes con la descripción de la acción, la meta establecida y el indicador definido para cada acción. En esta dirección, se recomienda que se adelanten las acciones necesarias para dar cumplimiento a las acciones vencidas, y se prioricen aquellas acciones que tienen vencimiento hasta el 31 de enero de 2019.

7

Este documento está suscrito con firma mecánica autorizada mediante Resolución No. 55548 de julio 29 de 2015

MEMORANDO



OCI

20191350006743

Al responder cite este número

Con relación a la evaluación del indicador transversal y como quiera que ya no se califica el incumplimiento de las acciones de los planes de mejoramiento con cero (0), agradezco el apoyo de la Dirección General, para que las áreas se comprometan con el cumplimiento de las acciones establecidas en los planes de mejoramiento, tanto internos como externos.

Recomendaciones generales

- Reportar oportunamente, en el módulo de planes de mejoramiento del CHIE, los avances que se realicen en el cumplimiento de las acciones propuestas por las áreas del Instituto, toda vez que éste es el sistema de información oficial para el reporte de los soportes. Éste se habilita durante los últimos quince días de cada mes, con el fin de que la misma dependencia pueda efectuar un control más expedito del cumplimiento de las metas/acciones y tomar las medidas pertinentes de corrección, si hay lugar a ello.
- Anexar la totalidad de soportes de los avances realizados, verificando la pertinencia de los mismos, evitando registrar documentos de trámite o que no impacten en el logro de las acciones propuestas.
- Tener en cuenta que para dar por cumplida una acción, la evaluación incluye la verificación de la acción propuesta, así como la meta y el indicador diseñados, en caso de incumplir alguno de ellos, no es posible dictaminar su cumplimiento. Por tal razón, debe guardarse coherencia entre las variables señaladas y los soportes adjuntos.
- Tener presentes las fechas de inicio y finalización de las actividades con el fin de asegurar la realización oportuna y completa de las mismas, previendo contingencias y, en las acciones de mejoramiento relacionadas con la elaboración y/o actualización de documentos, aquellas que puedan surgir en cualquiera de las etapas de elaboración y/o actualización, revisión, aprobación y divulgación de documentos del Sistema Integrado de Gestión. Es importante tener en cuenta que la ejecución de la acción debe darse dentro del intervalo señalado de inicio y finalización de la acción.
- Evitar el incumplimiento de las acciones propuestas. En caso de establecer que no es posible realizarlas en oportunidad, o que han variado las condiciones para

8

Este documento está suscrito con firma mecánica autorizada mediante Resolución No. 55548 de julio 29 de 2015

MEMORANDO



OCI

20191350006743

Al responder cite este número

lograrlas, se debe emplear los procedimientos establecidos para su modificación, para lo cual, es necesario consultar en la intranet institucional, las versiones actualizadas.

Es necesario tener presente que el incumplimiento de las acciones da lugar a la formulación de nuevas acciones de mejoramiento y puede conllevar al inicio de procesos sancionatorios. Recordar que, de acuerdo con lo establecido en el procedimiento PR-MC-01 FORMULACIÓN, MONITOREO Y SEGUIMIENTO A PLANES DE MEJORAMIENTO INTERNO Y/O POR PROCESOS, cuando por fuerza mayor o caso fortuito sea necesario solicitar prórroga o reformular una acción, mínimo 30 días antes de la fecha de vencimiento de la acción a reformular, la dependencia responsable debe dirigir un memorando a la OCI, que incluya la justificación y argumentos pertinentes para dicha solicitud y la propuesta de ajuste, para que sea estudiado el caso y aprobada o no la prórroga. Para cuando la acción corresponda a un Plan de mejoramiento derivado de las auditorías realizadas por la Contraloría de Bogotá D.C., el plazo señalado para realizar la solicitud de modificación es de mínimo 60 días antes de la fecha de vencimiento, de acuerdo con el procedimiento PR-MC-04 RESPUESTA AL INFORME DE AUDITORÍA Y GESTIÓN DEL PLAN DE MEJORAMIENTO CON ORGANISMOS DE CONTROL.

- Efectuar un barrido por todas las acciones para constatar la realización completa de las actividades planteadas y el cargue total de las respectivas evidencias, previo al vencimiento de las mismas.
- Tener presentes las fechas de finalización de las acciones de mejoramiento relacionadas con la elaboración y/o actualización de documentos, con el fin de asegurar la realización completa de las mismas, previendo contingencias que puedan surgir en cualquiera de las etapas de elaboración y/o actualización, revisión, aprobación y divulgación de documentos del Sistema Integrado de Gestión.

Recomendaciones por dependencias

PARA LA STRT

1. Dar prioridad a las acciones 1504, 1505 y 1503 que vencen, respectivamente, el 28 de febrero, el 19 de julio y el 10 de septiembre de 2019, tomando en cuenta que, a

9

Este documento está suscrito con firma mecánica autorizada mediante Resolución No. 55548 de julio 29 de 2015

MEMORANDO



OCI

20191350006743

Al responder cite este número

la fecha de corte del presente seguimiento (31/12/2018), no habían sido registrados avances para ninguna de ellas.

2. Efectuar las gestiones necesarias para la aprobación, socialización e implementación del documento Plan de Sensibilización y Comunicación de Seguridad de la Información, documento en trámite y que forma parte de los soportes anexados en razón del desarrollo de la acción 1163 "Fortalecer la estrategia de comunicaciones relacionada con el SGSI".
3. Efectuar, de ser posible, verificaciones periódicas del correcto funcionamiento del web service y la aplicación web de directorios de funcionarios y contratistas, el cual fue desarrollado en el marco de la acción 1309 "Ajustar el webservice que ofrece la información a la aplicación web, tomando una fuente unificada y actualizada de información", relacionada con el cumplimiento de la normatividad de Transparencia y Acceso a la información Pública.
4. Tomar las acciones pertinentes para la actualización del documento DU-TI-01, para dar cabal cumplimiento a la acción y su meta, en relación con la acción 1506 "Actualizar los documentos: DUTI01 - Catálogo de servicios de tecnologías de la información y la comunicación y PRTI06 – Gestión de servicios de tecnologías de la información, para armonizar con el sistema ARANDA".
5. En relación con la acción 1294, referida a la creación del plan de pruebas para el DRP y su ejecución, al menos una vez, en la vigencia actual, se recomienda:
 - a. Considerar la posibilidad de efectuar uno de los métodos de ejercicio de pruebas más complejo (ya sea prueba de simulación o en escenarios reales), de manera que permitan, posiblemente, evidenciar aspectos (observaciones o debilidades) que la prueba de escritorio tal vez no lo permite.
 - b. Tener en cuenta las observaciones consignadas en algunos de los guiones para pruebas y las novedades reportadas en el Anexo al Plan de Recuperación ante Desastres, para efectuar los ajustes que se consideren pertinentes.
 - c. Evaluar la pertinencia de incluir, dentro de otras pruebas que se efectúen, la aplicación Valoricemos.
 - d. Verificar y efectuar la aprobación, publicación y socialización de otros documentos relacionados con la recuperación ante desastres, como el documento

10

Este documento está suscrito con firma mecánica autorizada mediante Resolución No. 55548 de julio 29 de 2015

MEMORANDO



OCI

20191350006743

Al responder cite este número

DU-TI-07 "ESTRATEGIA DRP PARA EL IDU", que fue anexado como soporte a la acción 1292, pero del cual no se evidencia su aprobación en el sistema de Información Documentada.

6. En relación con la acción 1296, referida a la reevaluación de los riesgos de gestión de la STRT, se recomienda:
 - a. Verificar que los cambios, correcciones y/o ajustes que apliquen a la información consignada en la matriz de riesgos de gestión del proceso de Tecnologías de Información y comunicación, se hayan realizado, de acuerdo con los argumentos y actividades de actualización efectuadas por la STRT, principalmente los referidos a la eliminación de riesgos.
 - b. Confirmar, con los encargados en la OAP, la identificación de los riesgos de gestión y efectuar las correcciones pertinentes, si hay lugar a ello.

PARA LA OAC

1. Generar nuevas acciones que eliminen de raíz las causas del hallazgo asociado a la desactualización de la documentación del proceso, toda vez que, no han sido efectivas, de acuerdo con la información suministrada por los auditores en la auditoría al SIG (acciones No. 682, 683 y 1148).

PARA LA DTGJ

1. En relación con la acción 1299, referida al correo electrónico para notificaciones judiciales, se recomienda:
 - a. Continuar con la verificación periódica del correo mencionado, asegurando que el acuse de recibo automático se esté realizando.
 - b. Efectuar las gestiones con el (las) área(s) que corresponda, para que el enlace del numeral "1.3 Correo electrónico para notificaciones judiciales", de la sección de Transparencia de la página web del IDU, apunte al correo de notificaciones judiciales y no a otros contenidos de la sección.

11

Este documento está suscrito con firma mecánica autorizada mediante Resolución No. 55548 de julio 29 de 2015

MEMORANDO



OCI

20191350006743

Al responder cite este número

PARA LA OAP

1. Adoptar las medidas pertinentes para asegurar que la publicación de la información presupuestal "Presupuesto General y Ejecución Presupuestal Histórica" de la entidad, continúe efectuándose de acuerdo con lo establecido en la normatividad asociada a Transparencia y Acceso a la Información Pública, específicamente, el numeral 5.1 de la Resolución 3564/2015. Lo anterior, en relación con la acción 1302, la cual se terminó y cerró en el presente seguimiento.
2. Gestionar las actividades necesarias para el cumplimiento oportuno de las acciones internas "En progreso" 1524 y 1525, programadas para el 31/01/2019.
3. Asegurar la aprobación por parte del Jefe de la Dependencia, de las acciones internas 1563 y 1564 cargadas en el aplicativo de planes de mejoramiento CHIE, desde el 01/08/2018 y de Contraloría 1572, 1573 y 1577, cargadas desde 01/10/2018.
4. Reformular las acciones 1048, 1118, 1121 y 1185, en estado "Cancelada", evaluadas como no efectivas, procurando la eliminación de los hallazgos identificados, evitando la recurrencia de los mismos.
5. Registrar el cambio de estado de las acciones 1572, 1573 y 1574, dejándolas en estado "En progreso" y con la asignación del facilitador correspondiente.

PARA LA STRH

1. Efectuar verificaciones periódicas de la actualización y presentación en la página web de la entidad de la información de servidores públicos que, de acuerdo con los preceptos de la normatividad asociada a la transparencia y acceso a la información pública, debe presentarse en la respectiva sección. Lo anterior, relacionado con las acciones 1306 y 1307, terminadas en el presente seguimiento.
2. Reformular la acción 1025, en estado "Cancelada", evaluada como no efectiva, procurando la eliminación del hallazgo identificado, evitando la recurrencia del mismo.

12

Este documento está suscrito con firma mecánica autorizada mediante Resolución No. 55548 de julio 29 de 2015

MEMORANDO



OCI

20191350006743

Al responder cite este número

PARA LA DTP

1. Dar prioridad a las acciones 1508, 1507 y 1509 que vencen, respectivamente, el 30 de enero, el 30 de abril y el 30 de junio de 2019, tomando en cuenta que para las dos primeras, a la fecha de corte del presente seguimiento (31/12/2018), no se había registrado ningún avance y, para la segunda, sólo se había registrado un avance revisado en el seguimiento previo.
2. En relación con la acción 1509, referida a "Incluir en los cronogramas de los futuros proyectos a ejecutar, plazos para revisión y aprobación de los productos antes de iniciar la etapa de diseños", se reiteran las recomendaciones previas en el sentido de:
 - a. Aclarar cuántos proyectos se estructuraron por mes, incluyendo, dentro de los soportes, una relación de la totalidad de proyectos estructurados.
 - b. Indicar, claramente, en el registro de evidencias, cuáles son los ítems incluidos en los cronogramas (ítems que antes no estaban) y que dan cuenta del cumplimiento de la acción.
 - c. Implementar las acciones que la dependencia considere pertinentes para monitorear y asegurar el cumplimiento de las actividades del cronograma, particularmente las aludidas en el hallazgo que dio origen a esta acción de mejora.
3. Reformular la acción 1091, en estado "Cancelada", evaluada como no efectiva, procurando la eliminación de las causas de raíz del hallazgo identificado, evitando la recurrencia del mismo.
4. Registrar el cambio de estado de las acciones 1570 y 1571 dejándolas en estado "En progreso"

PARA LA SGJ

1. Incorporar en el aplicativo CHIE de Planes de Mejoramiento, los avances y actividades desarrolladas para las acciones, cuyo estado se reporta "en progreso", a fin de controlar su ejecución, de acuerdo con los parámetros y términos establecidos, asegurando el seguimiento y mejora continua de las actividades

13

Este documento está suscrito con firma mecánica autorizada mediante Resolución No. 55548 de julio 29 de 2015

MEMORANDO



OCI

20191350006743

Al responder cite este número

desarrolladas por la dependencia, en relación con la eliminación de las causas atribuidas a los hallazgos identificados, evitando así que se vuelvan a presentar. Lo anterior, específicamente para la acción 1613

PARA LA DTGC

1. Fortalecer tanto el tema de ejecución de las acciones como la actividad de "cargue" de información en el CHIE, en específico, para las acciones 1015 y 1368, las cuales se encuentran en estado "Vencidas". Adicionalmente, debe hacerse especial énfasis en que, a pesar de los requerimientos / recordatorios de la OCI, para las acciones relacionadas, no se han reportado ningún tipo de avance y la acción 1015 fue formulada hace más de un año y ya se prorrogó su término de ejecución, según solicitud efectuada mediante memorando 20184350199293 del 16/08/2018.

PARA LA OTC

1. Realizar la gestión para la designación del facilitador de las acciones 1491, 1492 y 1493, formuladas por la dependencia, toda vez que se encuentran cargadas y en estado "Aprobado", afectando de esta forma, tanto el cargue de evidencias, como el seguimiento al cumplimiento de cada una de las acciones.

PARA LA SGI

1. Continuar con la gestión de registro, en el aplicativo CHIE de Planes de Mejoramiento, de los avances y actividades desarrolladas para cada acción correctiva cuyo estado se reporta "en progreso" a fin de controlar su ejecución de acuerdo a los parámetros y términos establecidos. Lo anterior, específicamente para la acción 1499.

PARA LA DTC

1. Tomar las medidas necesarias para dar cumplimiento a la acción 944 del plan de mejoramiento con la Contraloría de Bogotá D.C., toda vez que se encuentra vencida.

PARA LA DTM

1. Precisar/aclarar la fórmula del indicador de cumplimiento para la acción 1555, toda vez que no es claro su planteamiento frente a los registros de avances de

14

Este documento está suscrito con firma mecánica autorizada mediante Resolución No. 55548 de julio 29 de 2015

MEMORANDO



OCI

20191350006743

Al responder cite este número

cumplimiento, con el fin de registrar porcentualmente los avances frente a la acción formulada.

2. Tomar las medidas necesarias para dar cumplimiento a las acciones 1115 y 1116 del plan de mejoramiento con la Contraloría de Bogotá D.C., toda vez que se encuentran vencidas.

PARA LA DTAV

1. Reformular las acciones 1063, 1064, 1065 y 1071, en estado "Cancelada", evaluadas como no efectivas, procurando la eliminación de los hallazgos identificados, evitando la recurrencia de los mismos.

Cualquier información adicional, con gusto será suministrada.

Cordialmente,

Ismael Martínez Guerrero

Jefe Oficina de Control Interno

Firma mecánica generada en 18-01-2019 03:16 PM

cc Salvador Mendoza Suarez - Dirección Técnica Administrativa y Financiera
cc Hernando Arenas Castro - Dirección Técnica de Apoyo a la Valorización
cc Lucy Molano Rodriguez - Oficina de Atención al Ciudadano
cc Oscar Rodolfo Acevedo Castro - Subdirección Técnica de Mantenimiento del Subsistema de Transporte
cc Guiovanni Cubides Moreno - Subdirección Técnica de Tesorería y Recaudo
cc Edgar Francisco Uribe Ramos - Subdirección General de Infraestructura
cc Gustavo Montaña Rodríguez - Dirección Técnica de Administración de Infraestructura
cc José Antonio Velandia Clavijo - Subdirección Técnica de Operaciones
cc Leydy Yohana Pineda Afanador - Subdirección Técnica de Recursos Tecnológicos
cc Juan Carlos Duque Valencia - Subdirección Técnica de Ejecución del Subsistema de Transporte
cc Cesar Augusto Reyes Riano - Subdirección Técnica de Ejecución del Subsistema Vial
cc Gisele Brigitte Belmont - Dirección Técnica de Gestión Judicial
cc Luis Ernesto Bernal Rivera - Dirección Técnica de Mantenimiento
cc Ferney Baquero Figueredo - Dirección Técnica de Procesos Selectivos
cc Ligia Stella Rodríguez Hernández - Subdirección General de Gestión Corporativa
cc Guiovanni Cubides Moreno - Subdirección Técnica de Presupuesto y Contabilidad
cc William Orlando Luzardo Triana - Subdirección General de Desarrollo Urbano
cc Jose Javier Suarez Bernal - Dirección Técnica de Proyectos
cc Hugo Alejandro Morales Montaña - Dirección Técnica de Construcciones
cc Sandra Liliana Saavedra Quevedo - Subdirección Técnica Jurídica y de Ejecuciones Fiscales
cc Maria Del Pilar Grajales Restrepo - Dirección Técnica de Predios

15

Este documento está suscrito con firma mecánica autorizada mediante Resolución No. 55548 de julio 29 de 2015

Calle 22 No. 6 - 27
Calle 20 No. 9 - 20 o
Carrera 7ª No. 17-01 Piso 3
Código Postal 110311- 110321
Tel: 3386660 - 3445000
www.idu.gov.co
Info: Línea: 195



**BOGOTÁ
MEJOR
PARA TODOS**

MEMORANDO



OCI

20191350006743

Al responder cite este número

cc Isauro Cabrera Vega - Oficina Asesora de Planeación
cc Martha Lilibiana González Martínez - Subdirección General Jurídica
cc Patricia Del Pilar Zapata Oliveros - Oficina de Control Disciplinario
cc Paula Tatiana Arenas Gonzalez - Subdirección Técnica de Recursos Humanos
cc Carlos Andres Espejo Osorio - Oficina Asesora de Comunicaciones
cc Joanny Camelo Yopez - Dirección Técnica Estratégica
cc Juan Carlos Abreo Beltran - Subdirección Técnica de Mantenimiento del Subsistema Vial
cc Ivan Abelardo Sarmiento Galvis - Dirección Técnica de Gestión Contractual
cc Gloria Patricia Castano Echeverry - Subdirección Técnica de Recursos Físicos

Elaboró: Camilo Oswaldo Barajas Sierra-Oficina De Control Interno