INFORME DEL ESTADO DEL CONTROL INTERNO - LEY 1474 DE 2011		
INSTITUTO DE DESARROLLO URBANO		
Jefe de Control Interno, o quien haga sus veces:	LUIS ANTONIO RODRÍGUEZ OROZCO	Período Evaluado: 12 DE MARZO DE 2016 – 11 DE JULIO DE 2016
		Fecha de consolidación: JULIO 12 DE 2016

Para el periodo a reportar la Oficina de Control Interno (OCI) estructuró el presente informe a partir de los siguientes criterios generales:

- Enunciación y análisis de las actividades de planificación reportadas por las dependencias o en proceso para dar sostenibilidad, en la vigencia 2016, a los productos mínimos establecidos para el Modelo Estándar de Control Interno según el Decreto 943 de 2014.

- Registro de las oportunidades de mejora identificadas respecto a la sostenibilidad del Modelo Estándar de Control Interno (MECI) y/o a la eficacia y efectividad de los resultados obtenidos a la fecha.

- Seguimiento a la formulación y ejecución del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano 2016.

- Es necesario registrar que uno de los factores a considerar en el periodo reportado tiene que ver con el inicio de gestión de la nueva administración nombrada por el nuevo alcalde.

A continuación y de acuerdo con los instrumentos de evaluación formulados por la Oficina de Control Interno (OCI), se presenta el estado actual del Sistema de Control Interno, con corte al 11 de julio de 2016, conforme a la estructura del nuevo Modelo Estándar de Control Interno, para cada uno de los elementos que lo conforman.

1. MODULO DE CONTROL DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN

1.1 COMPONENTE TALENTO HUMANO

1.1.1 Elemento Acuerdos, Compromisos y Protocolos Éticos

- Se cuenta con el "Acuerdo Ético Gente IDU" que fue construido participativamente, adoptado y divulgado en la vigencia 2015 a través de la resolución 9771 de 2015.

- A la fecha del presente informe y en relación a la vigencia 2016, se dispone de la versión 1 de Plan de Gestión Ética el cual dentro de Plan de Acción, propone desarrollar actividades que propiciarán la apropiación de los siete (7) valores del Acuerdo Ético del IDU. Vale la pena señalar que todas las actividades propuestas para el segundo semestre del 2016, buscan consolidar en la comunidad IDU, dichos valores.

1.1.2 Elemento Desarrollo del Talento Humano

Para la vigencia 2016 se presentan a continuación los productos implementados y el registro de las actividades de sostenibilidad planificadas y/o ejecutada:

- El Manual de Funciones y Competencias Laborales revisado, actualizado y adoptado en 2015, con resolución 66434 del 23 de diciembre de 2015. Adicionalmente con resolución 3746 del 14 de marzo de 2016, se modifica parcialmente la resolución 66434 de 2015.

- El Plan Institucional de Formación y Capacitación: Se realiza la formulación del PIC 2016 de acuerdo con lo establecido en la Guía para la Formulación del Plan institucional de Capacitación establecida por el DAFP y la ESAP. Este documento fue adoptado mediante resolución 6843 de 2016 del 21 de junio de 2016. Adicionalmente se han venido realizando diferentes acciones de capacitación dentro del marco del contrato IDU-1848-2015, que corresponden a la vigencia 2015. Se tiene previsto la socialización de Plan Institucional de Capacitación 2016 para el 13 de julio de 2016.

  En relación con la ejecución del Plan de Capacitación 2015, la Oficina de Control Interno identificó una baja ejecución para las actividades planeadas en la vigencia 2015; así como que el contrato a través de cual se realizan las actividades de capacitación aún está en ejecución.

- Inducción y Reinducción: Dentro del Plan Institucional de Capacitación (PIC) 2016 se incluyó el programa de Inducción y Reinducción para la vigencia 2016

  En relación con la inducción a directivos la Oficina de Control Interno recomendó al área de talento humano la generación de estrategias que permitan la oportuna realización de inducción específica en cada área para los directivos de acuerdo al procedimiento PR-TH-119 Inducción y reinducción.

  Asociado a temáticas de reinducción, el 29 de junio de 2016 se socializó a los servidores IDU las actividades institucionales alineadas con el Plan de Desarrollo Distrital "Bogotá Mejor para Todos".

- Programa de Bienestar Social para la vigencia 2016 se adoptó mediante resolución No 6292 de junio 2 de 2016 y se publicó el 25 de junio de 2016 a través del Flash de Comunicaciones. Las actividades programadas deberán realizarse durante el segundo semestre de 2016.

- Plan de incentivos se adoptó mediante resolución 6301 de junio 2 de 2016 y se publicó el 25 de junio de 2016 a través del Flash de Comunicaciones. Las actividades programadas deberán realizarse durante el segundo semestre de 2016.

- Dentro del Plan de Vacantes del 2015, se estructuró la Convocatoria 327 de 2015, en la cual de acuerdo al estudio realizado se identificaron 90 cargos en vacancia definitiva, para ser provistos a través de un concurso de méritos. Para el año 2016, la Comisión Nacional de Servicio Civil ha avanzado en: revisión de requisitos mínimos de los inscritos y la realización de las pruebas funcionales y comportamentales, falta que realice la prueba de antecedentes y la entrevista, para que informe a la Entidad el elegible que ocupará el cargo.

  Así mismo, para la provisión de cargos para el 2016 (Plan de Vacantes) se tiene identificado continuar con la provisión a través de la Convocatoria 327 de 2015, y se ha iniciado un proceso de estudio de Encargos y nombramientos en provisionalidad.

- Evaluación del desempeño.

  Durante el presente año se han realizado las siguientes actividades:

  - Emisión de Circulares 002 y 003 de 2016 sobre Evaluación de Desempeño Laboral impartiendo instrucciones, normatividad y lineamientos para el desarrollo de actividades asociadas durante la

vigencia 2016.

- Realización de actividades de capacitación sobre evaluación de desempeño laboral impartidas al equipo directivo y a funcionarios inscritos en Carrera Administrativa.

- Se definieron las competencias comunes y comportamentales por nivel jerárquico evaluables en el Instituto de Desarrollo Urbano para la vigencia 2016-2017, a través de resolución 2094 de 2016.

- Se adoptó el Sistema Tipo de Evaluación del Desempeño y se fijaron los factores para acceder al nivel sobresaliente, en la evaluación del desempeño para el período 2016-2017, por medio de Resolución 2256 de 2016

- Sistema Propio de Evaluación del Desempeño Laboral:

  Se formuló el proyecto para implementar en la entidad el Sistema Propio de Evaluación del Desempeño Laboral a partir de la vigencia 2017, el cual está en desarrollo a través de la ejecución de un plan piloto cuyo objetivo es lograr su aprobación por parte de la Comisión Nacional de Servicio Civil.

A partir de los criterios establecidos en el instrumento de evaluación del DAFP se identificaron las siguientes oportunidades de mejora en relación con productos y/o actividades de elemento MECI Desarrollo de Talento Humano:

- Establecer cronogramas rigurosos para dar cumplimiento durante la vigencia a los diferentes planes y programas del componente Talento Humano (Plan de Capacitación, Inducción y Reinducción, Gestión Ética, entre otros) formalizados en la mitad de la vigencia 2016, de manera que se prevenga la situación ocurrida en la vigencia 2015 en cuanto al nivel de ejecución de dichos planes y programas.

1. MODULO DE CONTROL DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN

1.2 COMPONENTE DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO

1.2.1 Elemento Planes, Programas y Proyectos

- Misión, Visión y Objetivos Institucionales: actualmente la entidad se encuentra en un proceso de armonización frente al Plan de Desarrollo Distrital 2016-2020 "Bogota Mejor para Todos", a través del cual se revisará y actualizará la Plataforma Estratégica vigente conforme a los lineamientos establecidos y a los compromisos asociados que se han asignado para la entidad en dicho Plan de Desarrollo. Para este propósito, la Oficina Asesora de Planeación formuló y socializó el proceso de Planeación Institucional 2016 – 2020 el cual se ha iniciado en el mes de junio de 2016.

- Los planes de acción formulados por las 32 dependencias de la entidad al iniciar la vigencia 2016, han iniciado su desarrollo durante el primer semestre y serán revisados de conformidad con la revisión de la planeación estratégica que se adelantará en el segundo semestre de 2016.

- El Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano 2016 fue formulado y publicado en la página Web y en la intranet en cumplimiento a lo establecido en el decreto 124 de enero de 2016.

  Al respecto y cumplimiento de la normatividad asociada, la Oficina de Control Interno ha realizado el correspondiente seguimiento y evaluación al Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano 2016 presentando observaciones sobre su formulación y ejecución, algunas de las cuales a la fecha aún están pendientes de ser evaluadas para incorporar los correspondientes ajustes y/o complementos.

- En lo que tiene que ver con el plan para la implementación del Sistema Integrado de Gestión Distrital, conforme a lo establecido en la Norma Técnica Distrital de SIG NTD SIG 001:2011, la entidad desarrolló los productos y requisitos asociados establecidos por la Dirección Distrital de Desarrollo Institucional de la Secretaría General de la alcaldía Mayor de Bogotá D.C. con corte al 30 de junio de 2016.

- Frente al cumplimiento de la normatividad asociada al control de gastos de austeridad, la Oficina de Control Interno recomendó mantener los controles implementados en el manejo de los recursos y continuar con la incorporación de nuevas adquisiciones con la modalidad "Colombia Compra Eficiente" para optimizar aún más la gestión corporativa.

- Con corte al 30 de junio de 2016, la entidad avanzó en la ejecución de su presupuesto de inversión directa en un 12.04% (*), toda vez que de un presupuesto disponible de $1.064.689.650.094,00 pesos se ejecutaron $128.221.570.723,00 pesos.

  Así mismo, se registró una ejecución de pasivos exigibles de 17,58% y una ejecución de reservas presupuestales de 25,14%, así como un avance en los giros de la vigencia correspondiente al 2,4% es decir la suma de $23.430.876.394,00.

  En relación con las cifras presentadas, se observa una oportunidad de mejora en la ejecución de giros, reservas y pasivos exigibles de manera que se vea reflejado en la ejecución de los diferentes proyectos de la entidad, asociado a la armonización presupuestal de conformidad con los lineamientos del nuevo plan de desarrollo distrital. (*) Fuente Reporte Secretaría de Hacienda.

  Sobre este aspecto, se destaca la gestión de seguimiento y los lineamientos establecidos por la entidad para mejorar el desempeño en los aspectos de ejecución presupuestal, ejecución de reservas y de pasivos exigibles.

- Dentro del contexto del Plan de Desarrollo Distrital "Bogotá Mejor para Todos", adoptado a través del Acuerdo Distrital 645 de 2016, se resalta que la entidad ha desarrollado el planteamiento de 21 proyectos a ejecutar en el periodo 2016 - 2019, cuyas propuestas han sido presentadas en diferentes instancias incluyendo sus características, beneficios y esquemas de estructuración para su ejecución.

- En relación con el proyecto para la Primera Línea del Metro de Bogotá, la entidad ha redireccionado sus roles y responsabilidades teniendo en cuenta que a través del Acuerdo Distrital 642 del 12 de mayo de 2016 la planeación, estructuración, construcción, operación, explotación y mantenimiento de las líneas de metro que hacen parte del Sistema Integrado de Transporte Público de Bogotá, así como la adquisición,

operación, explotación, mantenimiento, y administración del material rodante, serán realizadas por la Empresa Metro de Bogotá S.A. Mientras se surte la estructuración de esta empresa, los lineamientos del proyecto se realizan a través de la Secretaria de Movilidad y la Gerencia designada por la Alcaldía Mayor.

Es importante precisar que de acuerdo al enfoque de la nueva administración distrital, y de conformidad con los nuevos estudios que se realizan a través del Convenio 1880 de 2014 con la Financiera de Desarrollo Nacional, el proyecto Metro tendrá una estructuración integral cuyos resultados se generarán a través de las nuevas alternativas que evalúa la administración distrital.

- A la fecha del presente informe, y teniendo en cuenta el cambio de administración en la vigencia 2016 y la adopción de Plan de Desarrollo Distrital "Bogotá Mejor para Todos" se genera la redefinición de los Planes, Programas y Proyectos del Instituto y están en desarrollo las actividades de planificación relacionadas con la sostenibilidad de dicho componente MECI conforme a los lineamientos de la nueva administración de la entidad.

1.2.2 Elemento Modelo de Operación por Procesos

- El elemento Modelo de Operación por Procesos se encuentra implementado, no obstante, para la vigencia 2016 se tiene previsto por parte de la nueva administración una reorientación al modelo de operación vigente resultante de las probables modificaciones que se hagan al elemento Modelo de Operación, de conformidad con los resultados que se generen de proceso de Planeación Institucional 2016 – 2020 iniciado en el mes de junio de 2016.

1.2.3 Elemento Estructura organizacional

- La estructura organizacional de IDU está definida en el Acuerdo 002 de 2009 "Por el cual se establece la Estructura Organizacional del Instituto de Desarrollo Urbano, las funciones de sus dependencias y se dictan otras disposiciones".

- Como se mencionó anteriormente, a la fecha del presente informe se tiene previsto por parte de la nueva administración del IDU una reorientación y cambio en el elemento Estructura Organizacional de conformidad con los resultados que se generen del proceso de Planeación Institucional 2016 – 2020 iniciado en el mes de junio de 2016.

1.2.4 Elemento Indicadores de Gestión

- De acuerdo con los planes de acción formulados por las dependencias se formularon indicadores asociados a dar continuidad a los planes y proyectos que se habían iniciado en la anterior vigencia.

- Se cuenta con Hojas de Vida para todos los indicadores formulados por las dependencias, así como su correspondiente caracterización que incluye el registro y análisis periódico, las cuales se pueden visualizar y consultar en el aplicativo Cuadro de Mando Integral.

- A la fecha del presente informe se tiene previsto por parte de la nueva administración la reorientación de indicadores de conformidad con los resultados que se generen del proceso de Planeación Institucional 2016 – 2020 iniciado en el mes de junio de 2016.

1.2.5 Elemento Políticas de Operación

- Las políticas de operación del IDU, están incluidas en el Manual de Procesos de la Entidad, que es el conjunto de documentos publicados en el Mapa de Procesos ubicado en la Intranet IDU en el enlace "Servicios" y "Manual de Procesos". Las políticas se encuentran desagregadas por procesos y a su vez por documentos sean estos, manuales, procedimientos, instructivos, guía entre otros.

- Se tiene previsto por parte de la nueva administración una reorientación y cambio en el elemento Políticas de Operación, de conformidad con los resultados que se generen del proceso de Planeación Institucional 2016 – 2020 iniciado en el mes de junio de 2016.

- Se resalta la revisión, modificación y actualización realizados al Sistema de Coordinación Interna, a través de la resolución 6315 del 3 de junio de 2016 por medio de la cual se independizó el Comité de Coordinación del Sistema de Control Interno, que anteriormente se homologaba a través de Comité Directivo de Sistema Integrado de Gestión.

1. MODULO DE CONTROL DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN

1.3 COMPONENTE ADMINISTRACIÓN DEL RIESGO

- Se cuenta con mapas de riesgos por proceso, publicados en la Intranet, que incluyen los riesgos de gestión y los riesgos de corrupción.

- A la fecha del presente informe están en desarrollo las actividades planificadas para la vigencia 2016 por parte de la Oficina Asesora de Planeación (OAP) relacionadas con la sostenibilidad del componente Administración de Riesgo conforme a la normatividad y a las metodologías implementadas en la entidad. Dentro de este plan de acción se tiene prevista la actualización de los mapas de riesgos de gestión y de corrupción para todos los procesos de la entidad.

- En lo concerniente a los Riesgos de Corrupción se han desarrollado las siguientes actividades a la fecha del presente informe:

  - Elaboración del plan de acción gestión de riesgos 2016.
  - Socialización de la gestión del riesgo al equipo directivo de la entidad.
  - Revisión, actualización y envío a la OAP del contexto estratégico por proceso.
  - Revisión y actualización de la matriz de riesgos de corrupción por proceso.
  - Consolidación y publicación de matriz de riesgos de corrupción en página web e Intranet.
  - Seguimiento a matriz de riesgos de corrupción primer corte.
  - Consolidación y publicación de seguimiento de la matriz de riesgos de corrupción primer corte.

- Con respecto a los Riesgos de Gestión, se han ejecutado las siguientes actividades a la fecha:

  - Revisión, actualización y envío a la OAP de los riesgos de gestión de procesos estratégicos y misionales.
  - Consolidación y publicación de la matriz de riesgos de gestión de procesos estratégicos y misionales
  - Revisión, actualización y envío a la OAP de los riesgos de gestión de procesos de apoyo y de evaluación y control.
  - Consolidación y publicación de la matriz de riesgos de gestión de procesos de apoyo y de evaluación y control.

- La Alta Dirección a través del Comité SIG revisa y aprueba la política de riesgos, la cual se describe en el Manual de Administración de Riesgo y se implementa conforme al documento "Metodología Aplicada para la Política de Administración de Riesgo".

- Al interior de las áreas se realiza la divulgación de los mapas de riesgos por procesos de acuerdo al programa establecido para la vigencia.

- Continúa pendiente la implementación de un sistema o instrumento de registro y seguimiento y control para los riesgos cuya materialización se identifique en la ejecución de los procesos, con sus correspondientes análisis de categoría y alcance. Al respecto está pendiente la adopción de las recomendaciones de la Oficina de Control Interno por parte de la Oficina Asesora de Planeación para la vigencia 2016.

- Así mismo se identifica una oportunidad de mejora para algunos procesos en el sentido de revisar y de conformidad reformular algunos controles, teniendo en cuenta que en algunos procesos de auditoría realizados por la Oficina de Control Interno se ha identificado la materialización de riesgos asociados a la gestión.

Conforme a lo anterior, igualmente se estima necesario formular, documentar e implementar indicadores para medir la efectividad de los controles establecidos en los mapas de riesgos institucional, de gestión por procesos y de corrupción.

2. MÓDULO CONTROL DE EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO

2.1 COMPONENTE AUTOEVALUACIÓN INSTITUCIONAL

2.1.1 Elemento Autoevaluación del Control y Gestión

- La Oficina Asesora de Planeación, actualizó el instructivo de Autoevaluación Institucional en el mes de mayo de 2016. Como consecuencia se modificó la periodicidad para realizar el ejercicio de Autoevaluación Institucional cada dos (2) años, por lo cual dicha actividad no se realizará en la vigencia 2016.

  A partir de los criterios establecidos en el instrumento de evaluación del DAFP, se identifica como oportunidad de mejora para el elemento MECI "Autoevaluación de Control" la revisión de la periodicidad establecida en la modificación del Instructivo de Autoevaluación Institucional para realizar los ejercicios de

autoevaluación del control, toda vez que el ciclo de gestión de la entidad es anual (Presupuesto, Planes de Acción, Ciclos de Auditoría, Planes Operativos, entre otros aspectos de la gestión de la entidad).

2. MÓDULO CONTROL DE EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO

2.2 COMPONENTE AUDITORÍA INTERNA

2.1.2 Elemento Auditoría Interna

Se cuenta con los siguientes productos y desarrollo de actividades de sostenibilidad para el componente auditoría interna para la vigencia 2016:

- Procedimientos documentados para la gestión de auditorías.

- En el periodo evaluado la Oficina de Control Interno continuó con la ejecución del Programa Anual de Auditorías (PAA) aprobado en el Comité Directivo SIG al inicio de la vigencia, en lo que corresponde a procesos misionales, financieros, jurídicos, contractuales, organizacionales, sistemas de gestión, tecnologías de la información y auditorías de seguimiento.

  En relación con la evaluación independiente a la gestión por dependencias, se ajustó la programación a los seguimientos de los planes de mejoramiento, de acuerdo con los lineamientos establecidos por la Dirección General.

- Como líder del proceso de Evaluación y Control, la Oficina de Control Interno desarrolla las actividades recurrentes de revisión y actualización documental de dicho proceso, consolidación de sus indicadores de plan de mejoramiento, así como actividades de administración de riesgos, entre otras.

- La Oficina de Control Interno realizó durante el periodo el seguimiento y acompañamiento a la atención a los organismos de control, especialmente el desarrollo de los procesos auditores por parte de la Contraloría de Bogotá y algunos requerimientos de específicos de la Veeduría Distrital.

- En lo que corresponde al seguimiento al cumplimiento de la Ley de Transparencia la Oficina de Control Interno ha adelantado actividades de verificación y acompañamiento permanentes.

- Durante el periodo evaluado la Oficina de Control Interno realizó seguimiento y monitoreo al 100% de planes de mejoramiento tanto internos como externos presentados por las áreas responsables, teniendo como herramienta de soporte el aplicativo de planes de mejoramiento desarrollado en la vigencia anterior.

- Igualmente, durante el periodo evaluado la Oficina de Control Interno presentó los diferentes informes y evaluaciones normativas y de ley, conforme a lo establecido en el Plan Anual de Auditorías.

- En relación con el componente Administración de Riesgos, la Oficina de Control Interno desarrolla el monitoreo y seguimiento a la ejecución de los planes de tratamiento de riesgos y al plan de acción de administración de riesgos liderado por la Oficina Asesora de Planeación.

- Adicionalmente se han realizado actividades de asesoría y capacitación en la formulación de planes de

mejoramiento con el propósito de fortalecer la cultura organizacional en este componente.

2. MÓDULO CONTROL DE EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO

2.3 COMPONENTE PLANES DE MEJORAMIENTO

2.3.1 Elemento Plan de Mejoramiento

Se cuenta con los siguientes productos y desarrollo de actividades de sostenibilidad para el componente planes de mejoramiento para la vigencia 2016:

- Procedimientos documentados para la gestión de planes de mejoramiento internos y externos.

- Durante el periodo evaluado la Oficina de Control Interno desarrolló diferentes actividades para implementar efectivamente el aplicativo de planes de mejoramiento, entre otras:

  - Migración de información de planes de mejoramiento.
  - Sensibilización a directivos y funcionarios.
  - Capacitación a directivos y funcionarios.
  - Análisis y evaluación de avances registrados por los responsables.
  - Evaluación de gestión de planes de mejoramiento.

- Los planes de mejoramiento institucional y por procesos son objeto de monitoreo, seguimiento y evaluación periódica por parte de la Oficina de Control Interno.

- Se identificaron en el periodo evaluado oportunidades de mejora para dar cumplimiento total a la formulación, presentación y ejecución de planes de mejoramiento.

- Conforme se describió anteriormente, la Oficina de Control Interno en su rol de evaluador independiente adelantó las actividades de seguimiento al cumplimiento y avances de los diferentes planes de mejoramiento.

- Se identifica igualmente dentro de componente la presentación de Plan de Mejoramiento Institucional derivado de la auditoría de regularidad realizada por la Contraloría de Bogotá durante el primer semestre de 2016.

3. EJE TRANSVERSAL INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

3.1 Información y Comunicación Externa.

De acuerdo con la evaluación realizada por la Oficina de Control Interno, se cuenta con los siguientes productos implementados y con la ejecución de actividades de sostenibilidad para la vigencia 2016:

- En relación con los mecanismos de consulta para la obtención de información requerida para la gestión de la entidad la entidad cuenta con cuatro canales de atención a la ciudadanía (presencial, telefónico, virtual y escrito); todas las PQRS (Peticiones, Quejas, Reclamos y Sugerencias) se registran a través de dos herramientas tecnológicas que son el "Software de Gestión de PQRS" (Bachué) y el "Sistema de Gestión Documental ORFEO" (peticiones escritas).

- Publicación en página web de la información relacionada con la planeación institucional y la gestión de los procesos misionales en los diferentes espacios dispuestos en la página Web www.idu.gov.co.

- Publicación en página web de los formularios oficiales relacionados con trámites de los ciudadanos. La información sobre trámites y servicios de la entidad está actualizada en la página web del IDU, la Guía de Trámites y Servicios y la Plataforma SUIT.

- En relación con los procesos de Rendición de Cuentas se formuló para la vigencia el Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano, el cual contienen toda la planeación y programación de rendición de Cuentas con actividades, metas, responsables y fechas. Este se encuentra publicado en la página web https://www.idu.gov.co/la_entidad/transparencia/plan_anticorrupcion.

- Para el 2016 la Oficina Asesora de Comunicaciones está generando una nueva estrategia de comunicaciones, la cual se encuentra en proceso de construcción conforme al compromiso del gerente público a cargo, de acuerdo con los siguientes actividades:

  - Diseñar, desarrollar y gestionar la estrategia de comunicación del IDU.
  - Tener un plan de acción comunicacional con los grupos de interés definidos en la estrategia de comunicación.
  - Tener un plan de contenidos que alimente la estrategia de comunicación.
  - Gestionar los canales de comunicación definidos en la estrategia de comunicación incluyendo medios digitales y redes sociales de manera específica.
  - Diseñar, desarrollar y gestionar un plan de comunicación en obra, para integrar la gestión de la Entidad con los contratistas y la comunidad.

En el nuevo proceso de verificación, se siguieron identificando algunas oportunidades de mejora en relación con la información y comunicación externa, a saber:

- En relación con la visualización de la página web se identificó oportunidad de mejora en el sentido de brindar interfaces más amigables y accesos más intuitivos para el gran caudal de información que la entidad debe disponer hacia la ciudadanía.

- Para este propósito, se informó por parte de la Oficina Asesora de Comunicaciones que la entidad está realizando un trabajo de rediseño visual y estructural de dicha página web, desarrollando estrategias con el propósito de identificar la doble carga de archivos, la pertinencia de los documentos publicados, depuración de información obsoleta, reorganización y reestructuración de contenidos existentes de forma lógica para optimizar la navegabilidad y uso de la página web institucional conforme a los lineamientos de la ley de transparencia y de gobierno en línea.

- Frente al plan de acción y la logística establecida por la entidad para dar cumplimiento a lo establecido en la Ley 712 de 2014 "ley de Transparencia" se identificaron oportunidades de mejora en lo relacionado con algunas observaciones presentadas por la Procuraduría General de la Nación en su visita de verificación.

- A partir de los criterios establecidos en el instrumento de evaluación del DAFP se sigue identificando como oportunidad de mejora la recolección, registro, análisis en relación con la percepción externa de la gestión, necesidades y prioridades en la prestación de servicio, satisfacción y opinión de cliente y partes interesadas.

3.2 Información y Comunicación Interna

En el ámbito interno el eje transversal de información y comunicación dispone de los siguientes productos y actividades en el periodo evaluado:

- Correo electrónico institucional, carteleras informativas, carteleras virtuales, fondos de escritorio institucionales en los equipos de todos los funcionarios, flash de inicio, flash de comunicaciones, Revista IDU, piezas de comunicación, entre otros.

- Las Tablas de Retención Documental fueron actualizadas y complementadas de conformidad con las observaciones de Consejo Distrital de Archivos y en la actualidad se está a la espera del concepto técnico para continuar con el proceso de implementación dentro de sistema de gestión documental.

- En relación con el plan de acción para subsanar las oportunidades de mejora identificadas por el Archivo Distrital en la vigencia 2015, la Oficina de Control Interno realizó seguimiento encontrando debilidades en la implementación de dicho plan y presentando las recomendaciones correspondientes.

- Se dispone de mecanismos para recibir sugerencias y/o solicitudes de los funcionarios. No obstante se identificó como oportunidad de mejora la necesidad de establecer mecanismos y unidad de criterio, para su registro y asignación de responsabilidad dentro de proceso de gestión de talento humano.

3.3 Sistemas de Información y Comunicación

- La gestión de la entidad es soportada por diferentes sistemas de información para atender sus procesos misionales, estratégicos, de apoyo y de evaluación y mejora.

- La información operacional que soporta los procesos que conforman el Sistema Integrado de Gestión (SIG) se publica de forma manual a través de la Intranet, por conducto de la Oficina Asesora de Planeación.

- La entidad dispone del sistema Orfeo que soporta el proceso de gestión documental institucional que permite gestionar la producción, trámite y conservación de documentos y para el cual se han implementado diferentes acciones de sostenibilidad y mejora en la vigencia 2016.

- Se dispone de sistemas de información para el manejo de los recursos humanos, físicos, tecnológicos y financieros, entre otros:

  - KACTUS: Sistema de información para gestionar y apoyar el proceso de Gestión de Talento Humano.

  - STONE - Sistema de Información Administrativo y Financiero - Sistema que integra los procesos administrativos y financieros de la entidad.

  - ARANDA - Sistema de Gestión Mesa de Servicios de Tecnologías de Información. Sistema integrado para la gestión de recursos y servicios de tecnología del IDU. Este sistema de información es gestionado por la Subdirección Técnica de Recursos Tecnológicos.

- Igualmente se dispone de página web www.idu.gov.co, la cual está en proceso de reestructuración y actualización de acuerdo con las directrices establecidas por la nueva administración de la entidad.

- Igualmente se dispone de puntos de atención al usuario en las sedes del Instituto, en los Cades y Supercades, así como en los Puntos Crea ubicados en los corredores o sitios en los cuáles se encuentran en ejecución las obras contratadas.

- Para facilitar la atención de familias que hacen parte del proceso de reasentamiento social, el Instituto de Desarrollo Urbano IDU instaló cinco nuevas oficinas móviles, que serán atendidas por profesionales socio-jurídicos, inmobiliarios y económicos.

- A la fecha la entidad cuenta adicionalmente con diferentes medios de comunicación virtual, tales como Facebook, Twitter, Instagram y YouTube.

- Se dispone de sistemas de información para seguimiento a proyectos misionales, sin embargo es importante fortalecer la gestión de actualización de información de avances físicos y financieros, que permitan a la ciudadanía contar con información más precisa sobre el desarrollo de las obras. Para este propósito se considera importante fortalecer al interior de la entidad su divulgación, socialización y capacitación para su manejo eficaz, oportuno y sostenible.

- En relación con la planeación de actividades de sostenibilidad para el elemento Sistemas de Información para la vigencia 2016, a la fecha del presente informe se tiene previsto por parte de la nueva administración del IDU una reorientación y cambio de conformidad con los resultados que se generen del proceso de Planeación Institucional 2016 – 2020 iniciado en el mes de junio de 2016.

CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

Conforme a las observaciones sobre fortalezas, avances, acciones de sostenibilidad y oportunidades de mejora identificadas para el periodo evaluado, y a las actividades planeadas por la entidad para proporcionar sostenibilidad y mejora al Sistema de Control Interno en la vigencia 2016, se presentan las siguientes conclusiones y recomendaciones:

- Teniendo en cuenta que a la fecha del presente informe se tiene previsto por parte de la nueva administración del IDU una reorientación y cambio institucional de conformidad con los resultados que se generen del proceso de Planeación Institucional 2016 – 2020 iniciado en el mes de junio de 2016, se considera necesario agilizar las actividades de formulación y definición de dicho Plan Institucional en armonía con lo establecido en el Plan de Desarrollo Distrital "Bogotá Mejor para Todos", de manera que se implemente efectivamente en los planes operativos de la entidad, con miras a cumplir los objetivos y la misión institucional.

- Se reitera la recomendación de formular e implementar por parte de la Alta Dirección un plan de sostenibilidad y fortalecimiento del Sistema de Control Interno teniendo en cuenta las observaciones, recomendaciones y oportunidades de mejora que en sus diferentes informes ha presentado la Oficina de Control Interno, en lo que tiene que ver con la gestión interna y la ejecución de los proyectos de la entidad, en aras de obtener una mayor eficacia, eficiencia y efectividad en la obtención de los objetivos institucionales y de esta manera disponer de un Sistema de Control Interno efectivo integrado con los demás subsistemas que componen el Sistema Integrado de Gestión de la entidad, en armonía con los lineamientos y objetivos institucionales establecidos en el Plan de Desarrollo "Bogotá Mejor para Todos".

- Frente a la integración de los sistemas de gestión que componen el Sistema Integrado de Gestión, se considera importante desarrollar un diagnóstico que evidencie la operación y desempeño de dicha integración, con el propósito de identificar la efectividad en la consecución de objetivos institucionales y la satisfacción de las partes interesadas de la entidad.

ORIGINAL FIRMADO

LUIS ANTONIO RODRÍGUEZ OROZCO
Jefe Oficina de Control Interno
Instituto de Desarrollo Urbano

Consolidó y proyectó: Wilson Guillermo Herrera Reyes – Profesional Especializado - Oficina de Control Interno