FUNCIÓN PÚBLICA
Departamento Administrativo de la Función Pública

TODOS POR UN NUEVO PAÍS
PAZ EQUIDAD EDUCACIÓN

CERTIFICADO DE RECEPCION DE INFORMACION

La Dirección de Control Interno y Racionalización de Trámites del Departamento Administrativo de la Función Pública, certifica que el Representante Legal de la Entidad relacionada a continuación, presentó electrónicamente la Encuesta de MECI VIGENCIA 2015.

Dicha información fue gestionada, elaborada y presentada en las fechas establecidas a través del Aplicativo MECI de acuerdo a la Circular No.100-01 de 2016 del Departamento Administrativo de la Función Pública.

Entidad : INSTITUTO DE DESARROLLO URBANO - IDU
Representante Legal : YANETH ROCÍO MANTILLA BARÓN
Jefe de Control Interno: LUIS ANTONIO RODRÍGUEZ OROZCO
Radicado Informe Ejecutivo No:1384
Fecha de Reporte:25/02/2016 08:01:32 p.m.

En constancia firma,

MARÍA DEL PILAR GARCÍA GONZÁLEZ
Directora de Control Interno y Racionalización de Trámites

INSTITUTO DE DESARROLLO URBANO

OFICINA DE CONTROL INTERNO

INFORME EJECUTIVO ANUAL DE EVALUACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO VIGENCIA 2015

(Para ser transmitido al Departamento Administrativo de la Función Pública - DAFP - a través del aplicativo dispuesto en la página www.dafp.gov.co)

24 de febrero de 2016

OBSERVACIONES GENERALES FRENTE AL AVANCE DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO

- A partir de las directrices impartidas por el Departamento Administrativo de la Función Pública (DAFP) en la Circular Externa 003 de 2016 y del diligenciamiento del instrumento dispuesto por el Departamento Administrativo de la Función Pública para evaluar el Sistema de Control Interno de la vigencia 2015, así como de los diferentes procesos de evaluación realizados en la vigencia 2015 por la Oficina de Control Interno, a continuación se presentan las fortalezas y debilidades, de manera desagregada, conforme a la estructura y criterios establecidos por el DAFP en dicho instrumento.
- Se precisa que en general las fortalezas están asociadas a la implementación y desarrollo de actividades de sostenibilidad y las Debilidades u Oportunidades de Mejora se asociaron al desempeño e impactos de los productos mínimos del Modelo Estándar de Control Interno MECI.

FORTALEZAS

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.

- En la vigencia se realizaron diferentes actividades para su sostenibilidad de acuerdo con el Plan de Gestión Ética formulado y en coherencia con el desarrollo de las diferentes iniciativas distritales asociadas al proyecto de Probidad y Transparencia.

1.1.2 Elemento Desarrollo del Talento Humano

Se cuenta con los siguientes productos implementados y con las actividades de sostenibilidad realizadas en la vigencia 2015.

- El Manual de funciones y competencias laborales fue revisado y actualizado durante la vigencia conforme a las directrices emitidas por el DASCD.

- Plan Institucional de Formación y Capacitación adoptado y divulgado para la vigencia 2015.

- Programa de Bienestar Social para la vigencia 2015 adoptado y divulgado, en el cual se realizaron las diferentes

actividades programadas y se ha establecido un avance de 95%. Se destacan actividades tales como Semana Cultural, Día de la Familia, Feria del Libro, Programa de Prepensionados, Caminatas Ecológicas, Intervenciones sobre resultados de medición de clima organizacional, entre otros.

- Plan de incentivos adoptado a través de la resolución No. 21678 de 2015, contempló la conformación de equipos de mejoramiento, patrocinio a la educación y la elección de los mejores empleados de la vigencia.

- Están implementados los mecanismos de evaluación del desempeño acorde a la normatividad vigente y se han desarrollado las actividades correspondientes a la evaluación de funcionarios con corte al 31 de enero de 2016.

  Sobre el anterior aspecto, la Oficina de Control Interno realizó auditoría para verificar el cumplimiento de la normatividad asociada a la evaluación de desempeño y su aplicación en la entidad, de lo cual se derivó un plan de mejoramiento interno que fue ejecutado durante el segundo semestre de 2015.

- Igualmente, en la vigencia 2015 se realizó el seguimiento semestral a la presentación de los reportes correspondientes a los Acuerdos de Gestión de los Gerentes Públicos por parte de la Subdirección Técnica de Recursos Humanos.

- La entidad cuenta con el Programa de Inducción y Reinducción estructurado por la Subdirección Técnica de Recursos Humanos el cual fue implementado a través de canal virtual conforme a la plataforma tecnológica puesta en producción.

1. MODULO DE CONTROL DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN

1.2 COMPONENTE DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO

1.2.1 Elemento Planes, Programas y Proyectos

En la vigencia 2015 se realizaron actividades para reafirmar la implementación y dar sostenibilidad a los siguientes productos:

- Plan Estratégico que incluye Misión, Visión y Objetivos Institucionales adoptados y divulgados a través de la Intranet corporativa y en la estrategia de comunicaciones implementada con el fin de fortalecer su conocimiento y apropiación, proceso logrado y reafirmado dentro de las actividades realizadas para obtener la certificación en el Sistema de Gestión de la Calidad.

- De acuerdo con los parámetros de evaluación del instrumento DAFP se concluye que la Alta Dirección estuvo comprometida con el Sistema de Control Interno y el Sistema Integrado de Gestión durante la vigencia 2015.

- Los planes de acción formulados por las 32 dependencias de la entidad fueron desarrollados durante la vigencia y su seguimiento y monitoreo fueron realizados por la Oficina Asesora de Planeación.

- La Entidad en el 2015 programó y realizó el proceso de Certificación del Subsistema de Gestión de la Calidad bajo los criterios de la Norma Técnica de Calidad en la Gestión Pública NTCGP 1000:2009 y la norma NTC ISO 9001:2008. Para éste logro, se planificaron y ejecutaron las acciones para cumplir con dichos requisitos, se realizó un ejercicio de preauditoría y un ejercicio final de auditoría de certificación con la firma COTECNA quien después de auditado el sistema y verificado su conveniencia, adecuación e implementación, generó el correspondiente certificado.

- Con respecto al Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano se han realizado las actividades establecidas en la planificación y los resultados de seguimiento se publican en la página Web de la entidad.

- 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 alcanzó un nivel de implementación de 99.5% frente a 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 31 de diciembre de 2015.

- Frente al cumplimiento de la normatividad asociada al control de gastos de austeridad, la Oficina de Control Interno identificó un comportamiento razonable para la mayor parte de los rubros evaluados y presentó sus recomendaciones para implementar nuevos controles en lo que corresponde al rubro de gastos de contratación de servicios personales.

- Con corte al 31 de diciembre de 2015, la entidad avanzó en la ejecución de su presupuesto de inversión directa en un 83.18% (*), toda vez que de un presupuesto disponible de 660,370,851,000 pesos se ejecutaron $549,299,918.343 pesos. El análisis de la ejecución presupuestal frente a los giros realizados se presenta en el capítulo de oportunidades de mejora. (*) Fuente Reporte Secretaría de Hacienda.

- Fortalecimiento del Sistema Integrado de Gestión

  A partir de los lineamientos establecidos por la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, fue necesario adoptar un plan de acción para implementar la Norma Técnica Distrital del Sistema Integrado de Gestión SIG (NTD SIG 001:2011), lo cual derivó en el fortalecimiento de los subsistemas que componen el SIG de la entidad y la adopción de las políticas para cada uno de ellos, entre las que se destaca la política de fortalecimiento del Sistema de Control Interno.

1.2.2 Elemento Modelo de Operación por Procesos

Se cuenta con los siguientes productos, para los cuales en la vigencia 2015 se han realizado ajustes, modificaciones y actualizaciones:

- Caracterizaciones de proceso elaboradas y divulgadas a todos los funcionarios de la entidad para los 22 procesos que componen el mapa de procesos institucional.

- En el periodo evaluado se revisaron y ajustaron las caracterizaciones de 8 de los 22 procesos, atendiendo a la dinámica de mejoramiento institucional.

- Al final de la vigencia se modificó el proceso de Seguimiento a Proyectos convirtiéndose en el proceso estratégico de Gestión Integral de Proyectos, para ser implementado en la vigencia 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".

- En el periodo evaluado se realizaron actividades que soportan la comunicación a todo el personal para sensibilizar la relación entre la estructura y los procesos de la entidad con ocasión de la preparación para la auditoría de certificación en la norma NTCGP 1000:2009. Así mismo en las actividades de inducción y reinducción y en la información asociada a la estructura organizacional, el organigrama y el mapa de procesos que se divulga por la Intranet y la WEB del IDU.

1.2.4 Elemento Indicadores de Gestión

- A partir de la redefinición de los instrumentos para la formulación, registro y seguimiento de indicadores a través de un plan de trabajo implementado por la Oficina Asesora de Planeación, en el periodo se realizaron diferentes actividades, entre otras:

  Se creó en intranet espacio para la publicación de la versión final del Cuadro de Mando Integral.

  Se actualizó la Guía GU_PE_018 Seguimiento a la Gestión IDU Versión 3.0 que definió entre otros aspectos el periodo, políticas, rangos, escala y representación cromática, requisitos para elaborar el plan de acción y la caracterización de indicadores, políticas de entrega de información a la Oficina Asesora de Planeación y Oficina de Control Interno, estructura del Cuadro de Mando Integral, formatos y demás aspectos relacionados.

  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.

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. El acto administrativo que adopta el Manual de Procesos es la resolución número 56423 de 2014, "Por la cual se deroga el Manual de Procesos del Instituto de Desarrollo Urbano - IDU Versión 2.0 y se adopta el Manual de Procesos Versión 3.0".

1. MODULO DE CONTROL DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN

1.3 COMPONENTE ADMINISTRACIÓN DEL RIESGO

Se cuenta con los siguientes productos implementados en la vigencia 2014 y para los cuáles se realizaron actividades de sostenibilidad durante la vigencia 2015:

- Definición desde la Alta Dirección de la política de Administración del Riesgo, donde se incluye la metodología a utilizar para su desarrollo.
- Mapas de riesgos por proceso, publicados en la Intranet, que incluyen los riesgos de gestión y los riesgos de corrupción.
- Divulgación de los mapas de riesgos a todos los funcionarios de la entidad.
- Seguimiento a los controles establecidos para los riesgos y como consecuencia la formulación de los correspondientes planes de tratamiento y su seguimiento por parte de la Oficina de Control Interno.
- Mapa Institucional de Riesgos.

2. MÓDULO CONTROL DE EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO

2.1 COMPONENTE AUTOEVALUACIÓN INSTITUCIONAL

2.1.1 Elemento Autoevaluación del Control y Gestión

- En el periodo evaluado se aplicaron encuestas de autoevaluación al 100% de procesos a partir de los instrumentos formulados por la Oficina Asesora de Planeación.

- A partir de los resultados de la aplicación de los instrumentos de autoevaluación se formularon acciones preventivas y/o correctivas materializadas en algunos planes de mejoramiento, los cuales están en ejecución.

- Igualmente se avanzó en la formulación de la matriz consolidada de autoevaluación institucional y el informe de resultados desarrollado por la Oficina Asesora de Planeación.

- Para complementar los productos MECI se presentaron por parte de los líderes de procesos los correspondientes productos "Informes sobre análisis de los indicadores por proceso" e "Informes de gestión por procesos", conforme a los instrumentos formulados por la Oficina Asesora de Planeación, en atención a lo establecido en el "Manual Técnico del Modelo Estándar de Control Interno"

2. MÓDULO CONTROL DE EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO

2.2 COMPONENTE AUDITORÍA INTERNA

2.1.2 Elemento Auditoría Interna

- Con respecto al componente "Auditoría Interna" la Oficina de Control Interno ejecutó al 100% el Plan de Acción de la vigencia 2015, que incluyó los programas de auditorías, evaluaciones, seguimientos, asesorías y realización de las actividades que tiene a cargo conforme a los roles establecidos normativamente.

- Se adelantó la evaluación independiente al Sistema de Control Interno a través de los instrumentos implementados por la Oficina de Control Interno, en este caso para lo que corresponde al Informe Cuatrimestral del Estado del Control Interno en cumplimiento de lo establecido en la Ley 1474 de 2011. Para este proceso las dependencias suministran la información sobre cada factor de valoración, la cual es evaluada por la Oficina de Control Interno en relación con su pertinencia y suficiencia. Igualmente se realizaron las actividades de evaluación de Sistema de control Interno establecidas en el Decreto Distrital 371 de 2010.

- En el periodo evaluado se han desarrollado las diferentes auditorías programadas en el Programa Anual de Auditorías, en lo que corresponde a aspectos misionales, financieros, jurídicos, contractuales, organizacionales, sistemas de gestión, tecnologías de la información y auditorías de seguimiento de Sistema de Gestión de la Calidad y de la implementación del Sistema Integrado de Gestión Distrital, entre otros aspectos de dicho programa, con un cumplimiento acumulado al 31 de diciembre del 100%.

- Para la vigencia 2015 se destaca la realización del ciclo de auditorías integradas al sistema integrado de gestión a 11 procesos que fueron priorizados, cumpliéndose a cabalidad con los objetivos y alcances establecidos en el Programa de Auditoría implementado por la Oficina de Control Interno y aprobado en el Comité Directivo SIG.

- Igualmente se realizaron los seguimientos a la implementación de la norma NTDSIG 001:2011 conforme a los lineamientos establecidos por la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C.

- Se realizó la evaluación de gestión por dependencias con corte al 31 de diciembre de 2015, generando informes de evaluación de resultados y análisis de los indicadores de gestión para las 32 dependencias de la entidad y consolidando los resultados en un informe para la Dirección General.

- Se han proyectado, publicado y enviado a la Dirección General los Informes pormenorizados del estado del Control Interno de la vigencia 2015.

- La Oficina de Control Interno participó en la autoevaluación institucional para dar cumplimiento a lo establecido en el Decreto Distrital 371 de 2010 de acuerdo con la nueva metodología y directrices de la Veeduría Distrital.

- Como líder del proceso de Evaluación y Control, la Oficina de Control Interno desarrolla las actividades recurrentes de revisión 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 realiza 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.

- 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.

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:

- Se cuenta con los procedimientos documentados para la gestión de planes de mejoramiento internos y externos, lo cuáles fueron revisados y actualizados en la vigencia.

- El plan de mejoramiento individual está implementado y documentado a través del formato el plan de mejoramiento individual, el cual es formulado por los funcionarios de carrera administrativa a partir de la evaluación de desempeño.

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

  Al respecto cabe mencionar que durante este periodo se avanzó en la consolidación de la cultura del mejoramiento, a partir de la gestión de la Oficina de Control Interno con sus auditorías y su focalización en la formulación de planes de mejoramiento.

  Con el afianzamiento de los planes de mejoramiento tanto internos, es decir de gestión, calidad y autocontrol, así como externo, con las Contralorías de Bogotá y General de la República, se fortaleció el conocimiento institucional en el componente MECI planes de mejoramiento.

- Igualmente, se encuentra en proceso la puesta en producción del aplicativo para sistematizar el registro, control y seguimiento de los planes de mejoramiento, lo que contribuirá a mejorar el monitoreo y generar alertas tempranas para el control por parte de los responsables.

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 2015:

- 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

- Mecanismos de consulta para la obtención de información requerida para la gestión de la entidad a través de los canales virtual, telefónico, escrito y presencial.

- Mecanismos para recepción, registro y atención de sugerencias, recomendaciones, peticiones, quejas o reclamos por parte de la ciudadanía, lo cual se gestiona a través de la plataforma integrada de desarrollo para la administración de las PQRS que se presentan por los canales habilitados a la ciudadanía.

- 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.

3.2 Información y Comunicación Interna

Se cuenta con los siguientes productos y actividades de sostenibilidad para la vigencia 2015.

- Correo electrónico, carteleras informativas, carteleras virtuales, wallpaper en los equipos de todos los funcionarios, flash de inicio, Revista IDU, piezas de comunicación, entre otros.

- Tablas de Retención Documental, conforme a solicitud del Consejo Distrital de Archivos.

  - En el periodo evaluado se aprobaron por el Comité de Archivo las Tablas de Valoración Documental y el Cuadro de Caracterización Documental conforme a los lineamientos de Consejo Distrital de Archivos.

  - En el segundo semestre de 2015, se realizaron actividades de sostenibilidad referentes a la aplicación de la Tablas de Retención Documental a los documentos por parte de las dependencias y del Grupo de Archivo y Correspondencia mediante la parametrización y registro en el sistema de información de gestión documental Orfeo.

- En el periodo evaluado se ha implementado la firma mecánica en la gestión documental para las comunicaciones externas (oficios) que se desarrolla a través del sistema Orfeo, lo que contribuye a la eficiencia en la gestión documental y la implementación de la política de "Cero Papel". Sin embargo se han identificado dificultades para su puesta en práctica y entrada en producción total.

- Así mismo, durante el periodo evaluado se revisó, actualizó y socializó el Plan de Comunicaciones institucional para la vigencia 2015.

- Se realizó el proceso de empalme entre la administración saliente y delegados de la nueva administración, conforme a los lineamientos establecidos por la Contraloría General de la República, la Procuraduría General de la Nación, la

Secretaría de Planeación Distrital y lo establecido por el Departamento Nacional de Planeación.

3.3 Sistemas de Información y Comunicación

- El Instituto maneja su información a través de varios sistemas de información para atender sus procesos misionales y de apoyo.

- La información operacional que soporta los procesos que conforman el SIG se publica de forma manual a través de la Intranet, por conducto de la OAP.

- Se avanzó en un porcentaje apreciable en la ejecución del Plan Estratégico de Tecnologías de Información y Comunicación de acuerdo con el reporte de la Subdirección Técnica de Recursos Tecnológicos.

- Igualmente se avanzó de manera importante en la ejecución del Plan de Acción para la implementación del Sistema de Gestión de Seguridad de la Información de acuerdo con el reporte de 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 a las nuevas necesidades de la entidad.

- Puntos de atención al usuario en las sedes de Instituto, en los Cades y Supercades.

- A la fecha se cuenta adicionalmente con diferentes medios de comunicación virtual, tales como: Facebook, Twitter, Instagram.

DEBILIDADES – OPORTUNIDADES DE MEJORA

1. MODULO DE CONTROL DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN

1.1 COMPONENTE TALENTO HUMANO

1.1.1 Elemento Acuerdos, Compromisos y Protocolos Éticos

- Se identificaron oportunidades de mejora en relación con la formulación de un plan de gestión ética desde el inicio de la vigencia, de manera que se implementen y adopten estrategias y actividades para lograr una sensibilización y apropiación efectivas de los valores éticos contenidos en el "Acuerdo Ético Gente IDU" por parte de los diferentes grupos de interés y partes interesadas, con enfoque en el ámbito interno y con extensión hacia los contratistas y demás partes interesadas. Lo anterior en razón a que en la vigencia, a pesar de que se realizaron importantes actividades relacionadas con la sensibilización y apropiación de valores y principios éticos, éstas no estaban establecidas y formalizadas desde el inicio de la vigencia como un plan o programa.

1.1.2 Elemento Desarrollo del Talento Humano

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:

- Formalizar todos los aspectos inherentes a la Planeación Estratégica de Talento Humano para la vigencia, entre ellos el Plan Anual de Vacantes, incluyendo planes específicos, formalización, mecanismos de seguimiento y evaluación en

cuanto a cobertura e impacto de los diferentes programas que lo conforman.

- Es importante dar continuidad a los programas de intervención asociados a la medición de clima organizacional realizada en vigencias anteriores.

1. MODULO DE CONTROL DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN

1.2 COMPONENTE DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO

- La entidad realizó avances en algunos de los proyectos asociados a metas Plan de Desarrollo, tales como la estructuración de los procesos asociados a la puesta en marcha de la contratación de la Primera Línea Metro Bogotá, construcción de malla vial arterial, puentes vehiculares, conservación de la red vial de la ciudad, aumento de la infraestructura de red de ciclorrutas, construcción de espacio público, Cable Aéreo Ciudad Bolívar y conservación de la red de ciclorrutas.

  No obstante lo anterior, se identificaron dificultades y problemáticas significativas para dar cumplimiento a las metas de la entidad asociadas al Plan de Desarrollo Distrital, dado que en los diferentes proyectos se identificaron desfases importantes para el logro de dichas metas, afectando la efectividad del Sistema de Control Interno institucional.

  Así mismo, se ha identificado una dificultad para continuar con la estructuración del proyecto Metro, dado que el 4 de noviembre de 2015 la Financiera de Desarrollo Nacional (FDN) expidió y publicó en su página web adendas, suspendiendo a partir de la fecha y hasta el 1° de febrero de 2016, los concursos de méritos de selección de firmas expertas internacionales de abogados, de ingeniería y banca de inversión para la elaboración de pliegos de licitación que darían lugar a la continuación de proyecto.

- Se registró una ejecución de pasivos exigibles de 50.33% y una ejecución de reservas presupuestales de 47.60%, así como un avance en los giros correspondiente al 15.4% frente a una ejecución presupuestal de inversión de 83.18%.

  Lo anterior evidencia una importante 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 también al cumplimiento de metas asociadas al plan de desarrollo distrital.

- Se depuró la herramienta Cuadro de Mando Integral y los instrumentos de reporte y seguimiento para establecer comportamiento por procesos, metas, objetivos estratégicos, entre otros. No obstante al realizar el análisis de los resultados generados por el aplicativo Cuadro de Mando Integral se identificó que no guardan coherencia con los resultados de metas plan de desarrollo y resultados de ejecución presupuestal de la entidad.

- Se observaron algunas dificultades en la aplicación efectiva de controles, evidenciado en observaciones del organismo de control fiscal, en temas contractuales y de ejecución de proyectos, que afectan el sistema de control interno de la entidad.

1. MODULO DE CONTROL DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN

1.3 COMPONENTE ADMINISTRACIÓN DEL RIESGO

- De acuerdo con los criterios establecidos en el instrumento DAFP para evaluar el componente de Administración de Riesgo de la vigencia 2015 y conforme a los continuos seguimientos y asesoría realizados por la Oficina de Control Interno, se identificó una oportunidad de mejora en el sentido de implementar 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.

- Así mismo se identifica que es 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

2.3 COMPONENTE PLANES DE MEJORAMIENTO

- No obstante los avances en la generación de la cultura de mejoramiento, en el periodo evaluado se siguen identificando dificultades para que las dependencias den cumplimiento total y oportuno a los planes de mejoramiento formulados y reporten su avance a la Oficina de Control Interno.

- Así mismo, se han identificado dificultades institucionales en la apropiación de las metodologías para identificación de causas raíces, dado que algunas acciones correctivas formuladas han resultado ineficaces para solucionar y/o subsanar las causas que generan los hallazgos o no conformidades evidenciadas durante las auditorías.

3. EJE TRANSVERSAL INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

3.1 Información y Comunicación Externa.

- Se identificaron algunas oportunidades de mejora en relación con la visualización de la página web en el sentido de brindar interfaces más amigables y con accesos más intuitivos para el gran caudal de información que se debe disponer por parte de la entidad hacia la ciudadanía.

- 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 la visualización y fácil acceso al sitio dispuesto para dicha información en página Web de la entidad, así como en la actualización de algunos ítems específicos.

- En relación con los procesos de Rendición de Cuentas, la entidad realizó un ejercicio de rendición de cuentas (audiencia pública) en el mes de noviembre de 2015, en el cual se identificaron oportunidades de mejora frente a su convocatoria, sitio de reunión y evaluaciones de su impacto.

- A partir de los criterios establecidos en el instrumento de evaluación del DAFP se identificó 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

- Las actividades y productos del proceso de Gestión Documental fueron objeto de verificación por parte del Archivo Distrital, identificándose significativas oportunidades de mejora para lograr la implementación adecuada de dicho proceso, conforme a la normatividad asociada y a las directrices distritales.

- Es importante establecer mecanismos y unidad de criterio, registro y responsabilidad para el recibo de

recomendaciones y sugerencias por parte de los servidores de la entidad y su correspondiente retroalimentación.

3.3 Sistemas de Información y Comunicación

- El Instituto maneja su información a través de varios sistemas de información para atender sus procesos misionales y de apoyo.

  Sin embargo se evidencia un bajo nivel de integración e interoperabilidad de los sistemas de información institucionales que apoyan la gestión de los procesos de la Entidad que tienen soporte en las tecnologías de información.

- Igualmente se dispone de Página web www.idu.gov.co, la cual está en proceso de reestructuración y actualización a las nuevas necesidades de la entidad. Sin embargo se identifican dificultades para dar cumplimiento total al cronograma establecido para realizar dichas actividades.

- 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.

LUIS ANTONIO RODRIGUEZ OROZCO
Jefe Oficina de Control Interno

YANETH ROCÍO MANTILLA BARÓN
Directora General
Instituto de Desarrollo Urbano

Revisó: Lina Maria Guzman Gomez - Asesora Dirección General
Consolidó: Wilson Guillermo Herrera Reyes – Profesional Especializado 222-06 - Oficina de Control Interno

CERTIFICADO DE CUENTA :

20412015-12-29

CONTRALORÍA DE BOGOTÁ, D.C.

CERTIFICADO DE RECEPCIÓN DE INFORMACIÓN

La **Contraloría de Bogotá D.C** certifica que la información relacionada aprobó en su totalidad las pruebas de validación en lo relativo a formato e integridad. Esta certificación no se refiere al contenido y veracidad de la información reportada, que es responsabilidad de quien la presenta.

Código:	204
Nombre:	Instituto de Desarrollo Urbano - IDU
Representante legal:	WILLIAM FERNANDO CAMARGO TRIANA
Cédula:	7224599
Fecha de corte:	2015-12-29
Fecha de rendición:	2016-02-26

Información Reportada :

Informe	Tipo	Nombre	Fecha
62- CONTROL FISCAL INTERNO ESPECIALES			
	FORMATOS ELECTRONICOS NO REPORTADOS	Motivo: SE REMITEN LOS DOCUMENTOS ELECTRÓNICOS CBN-1019 Y CBN-1022	2016/02/26 16:45:12
	Documento electrónico	1019 - CBN-1019:INFORME DE CONTROL INTERNO CONTABLE	2016/02/26 16:42:26
	Documento electrónico	1022 - CBN-1022:INFORME EJECUTIVO ANUAL DE CONTROL INTERNO.	2016/02/26 16:42:44
70 PLAN DE MEJORAMIENTO - FORMULACIÓN			
	Formato electrónico	14251 - CB-0402F: PLAN DE MEJORAMIENTO - FORMULACIÓN	2016/02/25 08:58:12
	Formato electrónico	14252 - CB-0402M: PLAN DE MEJORAMIENTO - MODIFICACIÓN	
71 PLAN DE MEJORAMIENTO - SEGUIMIENTO ENTIDAD			
	Formato electrónico	14253 - CB-0402S: PLAN DE MEJORAMIENTO - SEGUIMIENTO ENTIDAD	2016/02/25 08:58:34
73 PLAN DE MEJORAMIENTO - HALLAZGOS			
	Formato electrónico	14255 - CB-0402H: PLAN DE MEJORAMIENTO - HALLAZGOS	2016/02/25 08:57:39