

# MEMORANDO



OCI

**20191350095823**

Al responder cite este número

FECHA: Bogotá D.C., abril 26 de 2019

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

DE: Jefe Oficina de Control Interno

REFERENCIA: Seguimiento planes de mejoramiento con corte al 31 de marzo de 2019.

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 marzo de 2019.

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 primer trimestre 2019 y acumulado**

	Periodo Evaluado ENERO 1 - MARZO 31				Acumulado Plan MARZO 31				
	Propuestas	Cumplidas	No Cumplidas	% Cumplimiento	Propuestas	Cumplidas	No Cumplidas	En Ejecución	% Avance Plan
<b>Total General</b>	32	27	5	84%	169	129	5	35	76%

FUENTE: Aplicativo CHIE.

De la tabla anterior, se puede observar que, para el primer trimestre de 2019, se tenían programadas para ejecución 32 acciones, de las cuales, se ejecutaron 27, para un nivel de cumplimiento de 84%. La determinación del cumplimiento de las 27 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 marzo de 2019, evaluando la

# MEMORANDO



OCI

20191350095823

Al responder cite este número

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 76%, explicado en que, de las 169 acciones propuestas, se han ejecutado 129, 35 se encuentran en ejecución y 5 no se cumplieron. Descontando las 35 acciones que se encuentran en ejecución, las cuales están en términos, con corte 31 de marzo de 2019, la ejecución del Plan de mejoramiento derivado de auditorías realizadas por la Contraloría de Bogotá D.C. asciende a 96%. 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 ENERO 1 - MARZO 31				Acumulado Plan MARZO 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	15	12	3	80%	29	26	3	0	90%
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	0	0	0	N/A	1	1	0	0	100%
SGI - SUBDIRECCIÓN GENERAL DE INFRAESTRUCTURA	0	0	0	N/A	6	4	0	2	67%
SGJ - SUBDIRECCIÓN GENERAL JURIDICA	1	1	0	100%	50	46	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	5	5	0	100%	15	8	0	7	53%
DTAI - D. TÉCNICA DE ADMIN INFRAESTRUCTURA	0	0	0	N/A	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	4	3	1	75%	16	10	1	5	63%
DTM - DIRECCIÓN TÉCNICA DE MANTENIMIENTO	1	1	0	100%	30	21	0	9	70%
DTGC - DIRECCIÓN TÉCNICA DE GESTION CONTRACTUAL	1	0	1	0%	10	2	1	7	20%
DTGJ - DIRECCIÓN TÉCNICA DE GESTIÓN JUDICIAL	0	0	0	N/A	0	0	0	0	N/A
DTPS - DIRECCIÓN TÉCNICA DE PROCESOS SELECTIVOS	1	1	0	100%	3	3	0	0	100%
DTAV - DIRECCIÓN TÉCNICA APOYO A LA VALORIZACION	0	0	0	N/A	0	0	0	0	N/A
DTAF - DIRECCIÓN TÁC 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 TRANSP	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	3	3	0	100%	3	3	0	0	100%
STRF - S.T. DE RECURSOS FISICOS	0	0	0	N/A	1	1	0	0	100%
STRH - S.T. DE RECURSOS HUMANOS	1	1	0	100%	1	1	0	0	100%
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
<b>Total General</b>	<b>32</b>	<b>27</b>	<b>5</b>	<b>84%</b>	<b>169</b>	<b>129</b>	<b>5</b>	<b>35</b>	<b>76%</b>

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

**20191350095823**

Al responder cite este número

FUENTE: Aplicativo CHIE.

Como se muestra en la tabla anterior, la Oficina Asesora de Planeación, la Dirección Técnica de Proyectos, la Dirección Técnica de Construcciones y la Subdirección Técnica de Presupuesto y Contabilidad, concentraban el 84% de las acciones previstas de ejecutar en el primer trimestre, con un nivel de participación del 47%, 16%, 12% y 9%, respectivamente. Frente a las 5 acciones no cumplidas, éstas se encuentran clasificadas de la siguiente manera: Oficina Asesora de Planeación–OAP (3), la Dirección Técnica de Construcciones–DTC (1) y la Dirección Técnica de Gestión Contractual–DTGC (1).

Frente al reporte acumulado, de las acciones que se encuentran en ejecución, las dependencias que concentran el 91% de las acciones son las siguientes: Dirección Técnica de Mantenimiento (26%-9 acciones), Dirección Técnica de Proyectos (20%, 7 acciones), Dirección Técnica de Gestión Contractual (20%-7 acciones), Dirección Técnica de Construcciones (14%-5 acciones) y Subdirección General Jurídica (11%-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 5 acciones que, con corte 31 de marzo de 2019, con base en los soportes cargados en el aplicativo CHIE, se encontraban en el estado “incumplidas”:

**Tabla N°3 Relación de acciones incumplidas a 31/03/2019**

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 inicia el proceso.
Accion_1470	Elaborar un informe trimestral detallado de los componentes de la ejecución física y financiera del Instituto con el cual se evidenciarán los principales rezagos en cada compromiso y se enviará a las áreas ejecutoras solicitando las justificaciones y aclaraciones sobre la no ejecución y compromisos para el logro de lo programado.	1	Acta proyectada/Acta suscrita	OAP – OFICINA ASESORA DE PLAEACIÓN	01/08/2018	31/01/2019	El área no ha reportado los avances

3

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

# MEMORANDO



OCI

**20191350095823**

Al responder cite este número

CODIGO	ACCION	META	INDICADOR	DEPENDENCIA	FECHA INICIO	FECHA FIN	OBSERVACIONES OCI
Accion_1474	Elaborar un informe trimestral detallado de los componentes de la ejecución física y financiera del Instituto con el cual se evidenciarán los principales rezagos en cada compromiso y se enviará a las áreas ejecutoras solicitando las justificaciones y aclaraciones sobre la no ejecución y compromisos para el logro de lo programado.	1	Garantías actualizadas	OAP – OFICINA ASESORA DE PLAEACIÓN	01/08/2018	31/01/2019	El área no ha reportado los avances
Accion_1572	Elaborar informe trimestral detallado de los componentes de ejecución física, adquisiciones y financiera del IDU para evidenciar rezagos en cada compromiso, el cual se enviará a las áreas ejecutoras solicitando justificaciones y aclaraciones sobre la no ejecución y establecimiento de compromisos para el logro de lo programado.	1	Acta proyectada/Acta suscrita	OAP – OFICINA ASESORA DE PLAEACIÓN	01/10/2018	31/01/2019	El área no ha reportado los avances
Accion_1621	Establecer un modelo de minuta que contenga los tiempos y requisitos ajustados para la firma del acta de inicio.	1	Garantías actualizadas	DTGC - DIRECCION TÉCNICA DE GESTIÓN CONTRACTUAL	21/12/2018	31/03/2019	El área no ha reportado los avances

FUENTE: Aplicativ o CHIE.

Es de precisar que, el seguimiento reportado en la tabla anterior, está con corte a 31 de marzo de 2019, 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 08/04/2019.

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 primer trimestre 2019 y acumulado**

	Periodo Evaluado Enero 1 - Marzo 31				Acumulado Plan Marzo 31				
	Propuestas	Cumplidas	No Cumplidas	% Cumplimiento	Propuestas	Cumplidas	No Cumplidas	En Ejecución	% Avance Plan
<b>Total General</b>	28	24	4	86%	405	365	4	36	90%

FUENTE: Aplicativ o CHIE.

## MEMORANDO



OCI

**20191350095823**

Al responder cite este número

De la tabla anterior, se puede observar que, para el primer trimestre de 2019, se tenían programadas para ejecución 28 acciones, de las cuales, se ejecutaron 24, para un nivel de cumplimiento de 86%. La determinación del cumplimiento de las 24 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 marzo de 2019, evaluando la consistencia y completitud de los soportes con respecto a 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 90%, explicado en que, de las 405 acciones propuestas, se han ejecutado 365, 36 se encuentran en ejecución y 4 no se cumplieron. Descontando las 36 acciones que se encuentran en ejecución, las cuales están en términos, con corte 31 de marzo de 2019, 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 2018 y que se encontraban ya evaluadas por el auditor correspondiente, por lo tanto, para el consolidado, se tienen en cuenta aquellas con fecha de vencimiento a partir del 1 de enero de 2018 hasta, las que tienen fecha de vencimiento en 2018 y 2019.

En la Tabla No. 5 se muestra el comportamiento de la ejecución de las acciones, por dependencia. Como se muestra en esta tabla, la Subdirección General de Gestión Corporativa (5 acciones), Oficina Asesora de Planeación (4 acciones), Dirección Técnica de Gestión Contractual (3 acciones), Dirección Técnica de Procesos Selectivos (3 acciones), la Subdirección Técnica de Recursos Humanos (3 acciones) y la Subdirección General de Desarrollo Urbano (2 acciones) concentraban el 72% de las acciones previstas de ejecutar en el primer trimestre, con un nivel de participación del 18%, 14%, 11%, 11%, 11%, y 7% respectivamente. Frente a las 4 acciones no cumplidas, éstas se encuentran clasificadas de la siguiente manera: Dirección Técnica de Gestión Contractual-DTGC (3) y Dirección Técnica de Proyectos – DTP (1).

5

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

# MEMORANDO



OCI

20191350095823

Al responder cite este número

**Tabla N°5 Relación de acciones auditorías internas por dependencia**

ÁREA	Periodo Evaluado Enero 1 - Marzo 31				Acumulado Plan Marzo 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	4	4	0	100%	56	56	0	0	100%
OCI - OFICINA DE CONTROL INTERNO	0	0	0	N/A	10	10	0	0	100%
OCD - OFICINA DE CONTROL DISCIPLINARIO	0	0	0	N/A	4	4	0	0	100%
OTC - OFICINA ATENCIÓN AL CIUDADANO	0	0	0	N/A	18	13	0	5	72%
OAC - OFICINA ASESORA DE COMUNICACIONES	0	0	0	N/A	7	7	0	0	100%
SGDU - SUBDIRECCIÓN GENERAL DESARROLLO URBANO	2	2	0	100%	6	6	0	0	100%
SGI - SUBDIRECCIÓN GENERAL DE INFRAESTRUCTURA	1	1	0	100%	11	11	0	0	100%
SGJ - SUBDIRECCIÓN GENERAL JURIDICA	0	0	0	N/A	9	9	0	0	100%
SGGC - SUBDIRECCIÓN GENERAL DE GESTIÓN CORPORATIVA	5	5	0	100%	10	10	0	0	100%
DTE - DIRECCIÓN TÉCNICA ESTRATEGICA	0	0	0	N/A	3	3	0	0	100%
DTP - DIRECCIÓN TÉCNICA DE PROYECTOS	1	0	1	0%	29	26	1	2	90%
DTAI - D. TÉCNICA DE ADMON INFRAESTRUCTURA	0	0	0	N/A	5	5	0	0	100%
DTDP - DIRECCIÓN TÉCNICA DE PREDIOS	0	0	0	N/A	26	26	0	0	100%
DTC - DIRECCIÓN TÉCNICA DE CONSTRUCCIONES	0	0	0	N/A	25	23	0	2	92%
DTM - DIRECCIÓN TÉCNICA DE MANTENIMIENTO	1	1	0	100%	22	21	0	1	95%
DTGC - DIRECCIÓN TÉCNICA DE GESTION CONTRACTUAL	3	0	3	0%	9	6	3	0	67%
DTGJ - DIRECCIÓN TÉCNICA DE GESTIÓN JUDICIAL	0	0	0	N/A	8	8	0	0	100%
DTPS - DIRECCIÓN TÉCNICA DE PROCESOS SELECTIVOS	3	3	0	100%	26	11	0	15	42%
DTAV - DIRECCIÓN TÉCNICA APOYO A LA VALORIZACION	1	1	0	100%	3	1	0	2	33%
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	1	1	0	0	100%
STMST - S.T. DE MANTENIMIENTO SUBSISTEMA TRANSP	0	0	0	N/A	6	6	0	0	100%
STMSV - S.T. DE MANTENIMIENTO SUBSISTEMA VIAL	0	0	0	N/A	1	1	0	0	100%
STOP - S.T. DE OPERACIONES	1	1	0	100%	5	5	0	0	100%
STJEF - S.T. JURIDICA Y EJECUCIONES FISCALES	1	1	0	100%	2	2	0	0	100%
STPC - S.T. PRESUPUESTO Y CONTABILIDAD	0	0	0	N/A	12	12	0	0	100%
STRF - S.T. DE RECURSOS FISICOS	1	1	0	100%	33	29	0	4	88%
STRH - S.T. DE RECURSOS HUMANOS	3	3	0	100%	25	24	0	1	96%
STRT - S.T. DE RECURSOS TECNOLÓGICOS	1	1	0	100%	31	27	0	4	87%
STTR - S.T. DE TESORERIA Y RECAUDO	0	0	0	N/A	2	2	0	0	100%
<b>Total General</b>	<b>28</b>	<b>24</b>	<b>4</b>	<b>86%</b>	<b>405</b>	<b>365</b>	<b>4</b>	<b>36</b>	<b>90%</b>

FUENTE: Aplicativo o CHIE.

Frente al reporte acumulado, de las acciones que se encuentran en ejecución, las dependencias que concentran el 78% de las acciones son las siguientes: Dirección Técnica de Procesos Selectivos (42% - 15 acciones), Oficina Asesora de Atención al Ciudadano (14% - 5 acciones), Subdirección Técnica de Recursos Físicos (11% - 4 acciones) y Subdirección Técnica de Recursos Físicos (11% - 4 acciones), lo que implica que desde estas dependencias se deben fortalecer los mecanismos de

# MEMORANDO



OCI

**20191350095823**

Al responder cite este número

seguimiento y control para asegurar el cumplimiento de las acciones programadas, dentro de los términos previstos.

A continuación, se relacionan las 4 acciones que, con corte 31 de marzo de 2019, con base en los soportes cargados en el aplicativo CHIE, se encontraban en el estado “incumplidas”:

**Tabla N°6 Relación de acciones incumplidas a 31/03/2019**

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_1508	Emitir un memorando u oficio en el que se aclare este requisito y la forma de recibir y dar trámite interno, tanto del recibo como de la respuesta de los informes mensuales y los procesos en caso de incumplimiento.	100%	(N°. Memorandos u oficios generados / N°. Proyectos vigentes) x 100	DTP DIRECCIÓN TÉCNICA DE PROYECTOS	5/09/2018	30/01/2019	No se ha emitido el memorando u oficios

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 mayo de 2019.

7

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

# MEMORANDO



OCI

**20191350095823**

Al responder cite este número

En relación con 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.

8

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



## MEMORANDO



OCI

**20191350095823**

Al responder cite este número

Es importante tener en cuenta que la ejecución de la acción debe darse dentro del intervalo señalado de inicio y finalización de la acción.

- 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.
- Recordar que para que se pueda calificar el desempeño de las acciones registradas en el sistema CHIE: Plan Mejoramiento Institucional, deben estar registrados los avances y contar con la respectiva aprobación del jefe de la dependencia.

# MEMORANDO



OCI

**20191350095823**

Al responder cite este número

## Recomendaciones por dependencias

### PARA LA OAP

1. 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.
2. Registrar oportunamente los avances para poder calificarlos dentro de la vigencia correspondiente.

### PARA LA DTP

1. Reformular la acción 1091, en estado "Cancelada", evaluada como no efectiva, procurando la eliminación del hallazgo identificado, evitando la recurrencia del mismo
2. 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 (31/03/2019), no se había registrado ningún avance y, para la segunda, sólo se había registrado un avance revisado en el seguimiento previo.
3. Tomar las medidas pertinentes para lograr el cumplimiento de la acción 1508, además de, cuando se reporten los avances respectivos, identificar cuál es el número de proyectos vigentes de manera que se facilite determinar el cumplimiento de la meta (emitir un memorando para el 100% de los proyectos vigentes).

### PARA LA STRT

1. Dar prioridad a las acciones 1642 y 1643 que vencen el 30 de abril, y 1505 y 1503 que vencen, respectivamente, el 19 de julio y el 10 de septiembre de 2019.

10

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

# MEMORANDO



OCI

**20191350095823**

Al responder cite este número

2. En relación con la acción 1503, referida a la elaboración y presentación a la Subdirectora del informe sobre el estado de los trabajos de copias de seguridad y restauración, se recomienda:
  - a. Gestionar la respectiva aprobación de la evidencia ya registrada en CHIE, con el fin de poder efectuar la calificación.
  - b. Tener en cuenta que se debe evidenciar, en cada informe de estado de los trabajos de copias de seguridad y restauración que se cargue como soporte, el periodo al que se está refiriendo, la fecha de generación del informe y el envío efectivo de cada uno de los informes a quien ejerza el cargo de Subdirector Técnico de Recursos Tecnológicos, de acuerdo con la periodicidad indicada en el "Manual de Copias de Seguridad", identificando cuándo se realizó dicho envío, de manera que se pueda verificar el cumplimiento de la acción.
3. En relación con la acción 1504, referida a la elaboración y ejecución del plan de actividades para verificar la restauración de copias de respaldo, terminada en el presente seguimiento, se recomienda tomar las acciones pertinentes para que se continúe con la realización de actividades tales como la elaboración y actualización periódica del cronograma de actividades para la toma de las copias de seguridad y la verificación de las mismas, de manera que se asegure, no sólo el cumplimiento de las actividades del Manual de Copias de Seguridad, sino la disponibilidad de la información requerida para la operación de la entidad, en los casos en que sea necesario realizar su restauración.
4. En relación con la acción 1506, referida a la actualización del Catálogo de servicios de tecnologías de la información y la comunicación, código DU-TI-01, y del Procedimiento Gestión de servicios de tecnologías de la información, código PR-TI-06, para armonizar con el sistema ARANDA, se recomienda efectuar los ajustes que consideren pertinentes en dicho sistema, de acuerdo con lo consignado en el numeral 4 POLÍTICA DE APLICACIÓN del documento DU-TI-01, que señala *"La Subdirección Técnica de Recursos Tecnológicos tendrá dos (2) meses a partir de la publicación de*

11

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

# MEMORANDO



OCI

**20191350095823**

Al responder cite este número

*este documento para implementar los tiempos de operación en contingencia en la herramienta Aranda".*

5. 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 STRF

1. Reformular las acciones 1084 y 1274, en estado "Cancelada", evaluada como no efectiva, procurando la eliminación del hallazgo identificado, evitando la recurrencia del mismo

## PARA LA STRH

1. Reformular la acción 1025, en estado "Cancelada", evaluada como no efectiva, procurando la eliminación del hallazgo identificado, evitando la recurrencia del mismo
2. Continuar con las gestiones necesarias para que la acción 1630 sea efectiva y el hallazgo no se presente nuevamente, de no ser así, se deberá reformular la acción.
3. 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:

12

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

## MEMORANDO



OCI

**20191350095823**

Al responder cite este número

- 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.

### PARA LA DTGC

1. Establecer un plan de choque tendiente a dar cumplimiento urgente a las acciones 1015 y 1368, ambas VENCIDAS.
2. Registrar oportunamente los avances para poder calificarlos dentro de la vigencia correspondiente.

### 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.

### PARA LA SGI

1. Asegurar la implementación de las acciones correctivas cumplidas, con el propósito de lograr y evidenciar su efectividad, de acuerdo con el objetivo formulado en el plan de mejoramiento.

### PARA LA DTC

1. Tomar las medidas necesarias para avanzar en el cumplimiento de la acción 944, referente al recibo final de las obras y poder dar por culminada la acción ante la Contraloría de Bogotá D.C.

13

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

# MEMORANDO



OCI

**20191350095823**

Al responder cite este número

2. Asegurar la implementación de las acciones correctivas cumplidas, con el propósito de lograr y evidenciar su efectividad, de acuerdo con el objetivo formulado en el plan de mejoramiento.
3. Continuar con la gestión de control frente al cumplimiento de los términos de respuesta relacionados con ítems no previstos, y de conformidad, enviar los reportes que evidencien el cumplimiento hasta terminar la meta establecida en el plan de mejoramiento asociado al contrato 1835 de 2014.
4. Evidenciar el cumplimiento relacionado con la gestión de apremios a la interventoría del proyecto Avenida La Sirena - Av 9 a Av 19 frente al cumplimiento total de los lineamientos establecidos en el Apéndice G- "Lineamientos de Seguimiento y Control de Proyectos" en el contrato 1550 de 2017.

## PARA LA DTM

1. Continuar con la gestión de seguimiento al desempeño de la gestión ambiental del contratista, con base en la acción relacionada en el informe, y de conformidad, enviar los reportes que evidencien el cumplimiento hasta terminar la meta establecida en el plan de mejoramiento.

Cualquier información adicional, con gusto será suministrada.

Cordialmente,

**Ismael Martínez Guerrero**

**Jefe Oficina de Control Interno**

Firma mecánica generada en 26-04-2019 05:59 PM

Anexos: Dos (2) matrices de seguimiento

cc Guiovanni Cubides Moreno - Subdirección Técnica de Tesorería y Recaudo

cc Lucy Molano Rodríguez - Oficina de Atención al Ciudadano

cc Jaime Augusto Bermudez Diaz - Subdirección Técnica de Ejecución del Subsistema Vial

cc Salvador Mendoza Suarez - Dirección Técnica Administrativa y Financiera

14

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

# MEMORANDO



OCI

**20191350095823**

Al responder cite este número

cc Hernando Arenas Castro - Dirección Técnica de Apoyo a la Valorización  
cc Edgar Francisco Uribe Ramos - Subdirección General de Infraestructura  
cc Leydy Yohana Pineda Afanador - Subdirección Técnica de Recursos Tecnológicos  
cc Gustavo Montaña Rodríguez - Dirección Técnica de Administración de Infraestructura  
cc José Antonio Velandía Clavijo - Subdirección Técnica de Operaciones  
cc Juan Carlos Duque Valencia - Subdirección Técnica de Ejecución del Subsistema de Transporte  
cc Ferney Baquero Figueredo - Dirección Técnica de Procesos Selectivos  
cc Ligia Stella Rodríguez Hernández - Subdirección General de Gestión Corporativa  
cc José Fernando Suarez Venegas - Dirección Técnica de Gestión Judicial  
cc William Orlando Luzardo Triana - Subdirección General de Desarrollo Urbano  
cc Carlos Francisco Ramirez Cardenas - Subdirección Técnica Jurídica y de Ejecuciones Fiscales  
cc Jose Javier Suarez Bernal - Dirección Técnica de Proyectos  
cc Hugo Alejandro Morales Montaña - Dirección Técnica de Construcciones  
cc Martha Liliana González Martínez - Subdirección General Jurídica  
cc Vladimiro Alberto Estrada Moncayo - Subdirección Técnica de Presupuesto y Contabilidad  
cc María Del Pilar Grajales Restrepo - Dirección Técnica de Predios  
cc Isauro Cabrera Vega - Oficina Asesora de Planeación  
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 Ivan Abelardo Sarmiento Galvis - Dirección Técnica de Gestión Contractual  
cc Gloria Patricia Castano Echeverry - Subdirección Técnica de Recursos Físicos  
cc Joanny Camelo Yopez - Dirección Técnica Estratégica  
cc Juan Carlos Abreo Beltran - Subdirección Técnica de Mantenimiento del Subsistema Vial

Elaboró: Camilo Oswaldo Barajas Sierra-Oficina De Control Interno