

MEMORANDO



OCI

20191350227683

Al responder cite este número

FECHA: Bogotá D.C., julio 31 de 2019

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

DE: Jefe Oficina de Control Interno

REFERENCIA: Seguimiento Planes de Mejoramiento con corte al 30 de junio de 2019

Respetada doctora Yaneth Rocío:

Reciba un cordial saludo. La Oficina de Control Interno-OCI, dentro del Plan Anual de Auditoría 2019, 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 30 de junio 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 segundo trimestre 2019 y acumulado

	Periodo Evaluado Abril 1 - Junio 30				Acumulado Plan Junio 30				
	Propuestas	Cumplidas	No Cumplidas	% Cumplimiento	Propuestas	Cumplidas	No Cumplidas	En Ejecución	% Avance Plan
Total General	20	20	0	100%	169	154	0	15	91%

FUENTE: Aplicativo CHIE.

De la tabla anterior, se puede observar que, para el segundo trimestre de 2019, se tenían programadas para ejecución 20 acciones, de las cuales, se ejecutaron 20, para un nivel de cumplimiento de 100%. La determinación del cumplimiento de las 20 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

1

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

MEMORANDO



OCI

20191350227683

Al responder cite este número

a 30 de junio de 2019, evaluando la consistencia y completitud de los soportes con la descripción de la acción y el indicador establecido para la misma.

En el reporte acumulado, el Plan de mejoramiento presenta un nivel de cumplimiento de 91%, explicado en que, de las 169 acciones propuestas, se han ejecutado 154 y 15 se encuentran en ejecución. Descontando las 15 acciones que se encuentran en ejecución, las cuales están en términos, con corte 30 de junio de 2019, la ejecución del Plan de mejoramiento derivado de auditorías realizadas por la Contraloría de Bogotá D.C. asciende a 100%. 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 Abril 1 - Junio 30				Acumulado Plan Junio 30				
	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	0	0	0	N/A	29	29	0	0	100%
OCI - OFICINA DE CONTROL INTERNO	0	0	0	N/A	0	0	0	0	N/A
OCID - 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	3	3	0	100%	50	49	0	1	98%
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	13	0	2	87%
DTAI - D. TÉCNICA DE ADMON 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	3	3	0	100%	16	14	0	2	88%
DTM - DIRECCIÓN TÉCNICA DE MANTENIMIENTO	4	4	0	100%	30	25	0	5	83%
DTGC - DIRECCIÓN TÉCNICA DE GESTIÓN CONTRACTUAL	5	5	0	100%	10	8	0	2	80%
DTGJ - DIRECCIÓN TÉCNICA DE GESTIÓN JUDICIAL	0	0	0	N/A	0	0	0	0	N/A
DTPS - DIRECCIÓN TÉCNICA DE PROCESOS SELECTIVOS	0	0	0	N/A	3	3	0	0	100%
DTAV - DIRECCIÓN TÉCNICA APOYO ALA VALORIZACION	0	0	0	N/A	0	0	0	0	N/A
DTAF - DIRECCIÓN TÉCNICA ADMINISTRATIVA Y FINANCIER	0	0	0	N/A	0	0	0	0	N/A
STEST - S.T. EJECUCIÓN SUBSISTEMA TRANSPORTE	0	0	0	N/A	0	0	0	0	N/A
STESV - S.T. DE EJECUCIÓN SUBSISTEMA VIAL	0	0	0	N/A	0	0	0	0	N/A
STMST - S.T. DE MANTENIMIENTO SUBSISTEMA TRANSPORTE	0	0	0	N/A	0	0	0	0	N/A
STMV - S.T. DE MANTENIMIENTO SUBSISTEMA VIAL	0	0	0	N/A	1	0	0	1	0%
STOP - S.T. DE OPERACIONES	0	0	0	N/A	0	0	0	0	N/A
STJEF - S.T. JURIDICA Y EJECUCIONES FISCALES	0	0	0	N/A	0	0	0	0	N/A
STPC - S.T. PRESUPUESTO Y CONTABILIDAD	0	0	0	N/A	3	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	0	0	0	N/A	1	1	0	0	100%
STRT - S.T. DE RECURSOS TECNOLÓGICOS	0	0	0	N/A	0	0	0	0	N/A
STRTR - S.T. DE TESORERIA Y RECAUDO	0	0	0	N/A	0	0	0	0	N/A
Total General	20	20	0	100%	169	154	0	15	91%

FUENTE: Aplicativo CHIE.

2

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

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



MEMORANDO



OCI

20191350227683

Al responder cite este número

Como se muestra en la tabla anterior, la Dirección Técnica de Proyectos, la Dirección Técnica de Gestión Contractual, la Dirección Técnica de Mantenimiento, la Subdirección General Jurídica y la Dirección Técnica de Construcciones, concentraban el 100% de las acciones previstas de ejecutar en el segundo trimestre, con un nivel de participación del 25%, 25%, 20%, 15% y el 15%, respectivamente.

Frente al reporte acumulado, de las acciones que se encuentran en ejecución, las dependencias que concentran el 85% de las acciones son las siguientes: Dirección Técnica de Mantenimiento (33%-5 acciones), Dirección Técnica de Gestión Contractual (13%-2 acciones), Dirección Técnica de Proyectos (13%, 2 acciones), Dirección Técnica de Construcciones (13%-2 acciones), Subdirección General de Infraestructura (13%-2 acciones), Subdirección General Jurídica (7%-1 acción), y Subdirección Técnica de Mantenimiento del Subsistema Vial (7%-1 acción), 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.

Es de precisar que, el seguimiento reportado en la tabla anterior, está con corte a 30 de junio 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 10/07/2019.

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°3 Relación de acciones auditorías internas segundo trimestre 2019 y acumulado

	Periodo Evaluado Abril 1 - Junio 30				Acumulado Plan Junio 30				
	Propuestas	Cumplidas	No Cumplida	% Cumplimiento	Propuestas	Cumplidas	No Cumplida	En Ejecución	% Avance Plan
Total General	28	23	5	82%	432	377	5	50	87%

FUENTE: Aplicativo CHIE.

MEMORANDO



OCI

20191350227683

Al responder cite este número

De la tabla anterior, se puede observar que, para el segundo trimestre de 2019, se tenían programadas para ejecución 28 acciones, de las cuales, se ejecutaron 23, para un nivel de cumplimiento de 82%. La determinación del cumplimiento de las 23 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 30 de junio de 2019, evaluando la consistencia y completitud de los soportes con la descripción de la acción y el indicador establecido para la misma.

En el reporte acumulado, el Plan de mejoramiento presenta un nivel de cumplimiento de 87%, explicado en que, de las 432 acciones propuestas, se han ejecutado 377, 50 se encuentran en ejecución y 5 no se cumplieron. Descontando las 50 acciones que se encuentran en ejecución, las cuales están en términos, con corte 30 de junio de 2019, la ejecución del Plan de mejoramiento derivado de auditorías realizadas auditorías internas/precertificación/autocontrol asciende a 99%.

En la Tabla No. 4 se muestra el comportamiento de la ejecución de las acciones, por dependencia, producto de auditorías internas. Como se muestra en esta tabla, la Dirección Técnica de Construcciones, la Subdirección Técnica de Recursos Físicos, la Oficina Asesora de Atención al Ciudadano, la Subdirección General de Infraestructura, la Dirección Técnica de Proyectos, la Dirección Técnica de Gestión Contractual, la Dirección Técnica de Apoyo a la Valorización, la Subdirección Técnica de Recursos Tecnológicos, , la Dirección Técnica de Gestión Judicial, la Dirección Técnica de Procesos Selectivos y la Subdirección Técnica de Recursos Humanos concentraban el 100% de las acciones previstas de ejecutar en el segundo trimestre, con un nivel de participación del 17%, 17%, 13%, 13%, 9%, 13%, 9%, 4%, 4% y 4% respectivamente. Frente a las 5 acciones no cumplidas, éstas se encuentran clasificadas de la siguiente manera: Dirección Técnica de Gestión Contractual (3), Dirección Técnica de Proyectos (1) y Dirección Técnica de Construcciones (1).

Frente al reporte acumulado, de las acciones que se encuentran en ejecución, las dependencias que concentran el 82% de las acciones son las siguientes: Dirección Técnica de Procesos Selectivos (28% - 14 acciones), Dirección Técnica de Predios

4

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

MEMORANDO



OCI

20191350227683

Al responder cite este número

(26% - 13 acciones), Dirección Técnica de Proyectos (16% - 8 acciones), la Subdirección Técnica de Recursos Físicos (12% - 6 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.

Tabla N°4 Relación de acciones auditorías internas por dependencia

ÁREA	Periodo Evaluado Abril 1 - Junio 30				Acumulado Plan Junio 30				
	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	0	0	0	N/A	58	56	0	2	97%
OCI - OFICINA DE CONTROL INTERNO	0	0	0	N/A	10	10	0	0	100%
OOD - OFICINA DE CONTROL DISCIPLINARIO	0	0	0	N/A	4	4	0	0	100%
OTC - OFICINA ATENCIÓN AL CIUDADANO	3	3	0	100%	18	16	0	2	89%
OAC - OFICINA ASESORA DE COMUNICACIONES	0	0	0	N/A	7	7	0	0	100%
SGDU - SUBDIRECCIÓN GENERAL DESARROLLO URBANO	0	0	0	N/A	6	6	0	0	100%
SIGI - SUBDIRECCIÓN GENERAL DE INFRAESTRUCTURA	3	3	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	0	0	0	N/A	10	10	0	0	100%
DTE - DIRECCIÓN TÉCNICA ESTRATEGICA	0	0	0	N/A	3	3	0	0	100%
DTP - DIRECCIÓN TÉCNICA DE PROYECTOS	3	2	1	67%	37	28	1	8	76%
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	39	26	0	13	67%
DTC - DIRECCIÓN TÉCNICA DE CONSTRUCCIONES	5	4	1	80%	25	23	1	1	92%
DTM - DIRECCIÓN TÉCNICA DE MANTENIMIENTO	0	0	0	N/A	22	21	0	1	95%
DTGC - DIRECCIÓN TÉCNICA DE GESTIÓN CONTRACTUAL	3	0	3	0%	9	6	3	0	67%
DTGJ - DIRECCIÓN TÉCNICA DE GESTIÓN JUDICIAL	1	1	0	100%	10	9	0	1	90%
DTFS - DIRECCIÓN TÉCNICA DE PROCESOS SELECTIVOS	1	1	0	100%	26	12	0	14	46%
DTAV - DIRECCIÓN TÉCNICA APOYO A LA VALORIZACION	2	2	0	100%	3	3	0	0	100%
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 TRANSPORTE	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	0	0	0	N/A	5	5	0	0	100%
STJEF - S.T. JURIDICA Y EJECUCIONES FISCALES	0	0	0	N/A	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	4	4	0	100%	35	29	0	6	83%
STRH - S.T. DE RECURSOS HUMANOS	1	1	0	100%	25	25	0	0	100%
STRT - S.T. DE RECURSOS TECNOLÓGICOS	2	2	0	100%	31	29	0	2	94%
STTR - S.T. DE TESORERIA Y RECAUDO	0	0	0	N/A	2	2	0	0	100%
Total General	28	23	5	82%	432	377	5	50	87%

FUENTE: Aplicativo CHIE.

MEMORANDO



OCI

20191350227683

Al responder cite este número

A continuación, se relacionan las 5 acciones que, con corte 30 de junio de 2019, con base en los soportes cargados en el aplicativo CHIE, se encontraban en el estado “incumplidas”:

Tabla N°5 Relación de acciones incumplidas a 30/06/2019

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	Realizar solicitud y apremio a la Interventoría de este contrato con la exigencia de presentar todos los documentos de conformidad con el apéndice G	100 %	(N°. Memorandos u oficios generados / N°. Proyectos vigentes) x 100	DTP DIRECCIÓN TÉCNICA DE PROYECTOS	5/09/2018	30/01/2019	No se conoce el número de proyectos vigentes, por lo tanto, sin este dato no sería posible determinar el porcentaje de avance o el cumplimiento definitivo de la acción.
Accion_1639	Realizar solicitud y apremio a la Interventoría de este contrato con la exigencia de presentar todos los documentos de conformidad con el apéndice G	1	Oficio de solicitud y apremio / Oficio por realizar x 100 %	DTC DIRECCIÓN TÉCNICA DE CONSTRUCCIONES	26/12/2018	5/04/2019	Se requiere que la DTC reenvíe el archivo tipo .RAR para revisar su contenido y poder verificar si entre los documentos que contienen dicho archivo comprimido se encuentra el oficio que se propuso como acción correctiva.

FUENTE: Aplicativo CHIE.

MEMORANDO



OCI

20191350227683

Al responder cite este número

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 agosto de 2019.

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

Recomendaciones generales

- Reportar oportunamente, en el módulo de planes de mejoramiento del CHIE, los avances que se realicen en el cumplimiento de las acciones propuestas por las áreas del Instituto, toda vez que éste es el sistema de información oficial para el reporte de los soportes. Éste se habilita durante los últimos quince días de cada mes, con el fin de que la misma dependencia pueda efectuar un control más expedito del cumplimiento de las metas/acciones y tomar las medidas pertinentes de corrección, si hay lugar a ello.
- Anexar la totalidad de soportes de los avances realizados, verificando la pertinencia de los mismos, evitando registrar documentos de trámite o que no impacten en el logro de las acciones propuestas.
- Tener en cuenta que para dar por cumplida una acción, la evaluación incluye la verificación de la acción propuesta, así como la meta y el indicador diseñados, en caso de incumplir alguno de ellos, no es posible dictaminar su cumplimiento. Por tal razón, debe guardarse coherencia entre las variables señaladas y los soportes adjuntos.

7

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

MEMORANDO



OCI

20191350227683

Al responder cite este número

- Tener presentes las fechas de inicio y finalización de las actividades con el fin de asegurar la realización oportuna y completa de las mismas, previendo contingencias y, en las acciones de mejoramiento relacionadas con la elaboración y/o actualización de documentos, aquellas que puedan surgir en cualquiera de las etapas de elaboración y/o actualización, revisión, aprobación y divulgación de documentos del Sistema Integrado de Gestión. Es importante tener en cuenta que la ejecución de la acción debe darse dentro del intervalo señalado de inicio y finalización de la acción.
- Evitar el incumplimiento de las acciones propuestas. En caso de establecer que no es posible realizarlas en oportunidad, o que han variado las condiciones para lograrlas, se debe emplear los procedimientos establecidos para su modificación, para lo cual, es necesario consultar en la intranet institucional, las versiones actualizadas.

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

8

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

MEMORANDO



OCI

20191350227683

Al responder cite este número

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

Recomendaciones por dependencias

PARA LA STRT

1. Dar prioridad a la acción 1503 que vence, respectivamente, el 10 de septiembre.
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. Evidenciar el periodo al que se está refiriendo cada informe de estado de los trabajos de copias de seguridad y restauración, en lo posible, dentro del contenido del mismo.
 - b. Evidenciar la fecha de generación de cada informe.
 - c. Recordar que se debe evidenciar 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”, por lo cual debe, también, identificarse cuándo se realizó dicho envío.
 - d. Incluir, de ser posible, mayor detalle o explicaciones respecto de los elementos y aspectos incluidos en los informes (por ejemplo, “Resumen de Alertas” o “Resumen de Trabajos Completados”), de manera que éstos sean más claros y faciliten la

9

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

MEMORANDO



OCI

20191350227683

Al responder cite este número

identificación de aspectos a corregir y/o mejorar y la toma de decisiones en la materia.

3. En relación con la acción 1505, que corresponde a la generación y envío de un reporte de usuarios registrados en el servicio del Directorio Activo para cada proceso, solicitando confirmación del estado de cada usuario al líder, se recomienda:

a. Tomar las medidas que consideren pertinentes para que se vea reflejado, en la documentación relativa a la verificación de derechos de acceso a recursos de TI, las desviaciones identificadas en relación con la coyuntura de cambio de año y movimiento de personal por la culminación de la mayoría de los contratos de prestación de servicios (contratos PSP de apoyo a la gestión), y con que los envíos de correo se hacen por área y no por proceso.

PARA LA DTP

1. Tomar las medidas pertinentes para lograr el cumplimiento de la acción 1508, considerando que se encuentra vencida desde el 30/01/2019. Además, tener en cuenta, 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).

2. En relación con la acción 1507, ya cerrada, referida a "Generar un memorando u oficio de notificación y nombramiento de los especialistas al inicio de cada proyecto, recordando además la obligación de reportar las novedades para actualizar en SIAC", se recomienda:

a. Tomar las precauciones pertinentes para asegurar que las comunicaciones de asignación de funcionarios y/o contratistas para apoyo a la supervisión carezcan de errores que pudieran llevar a confusiones o equivocaciones en las actividades relacionadas.

b. Tener en cuenta la inclusión, en las comunicaciones de asignación de funcionarios y/o contratistas para apoyo a la supervisión, de un párrafo en el que se

10

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

MEMORANDO



OCI

20191350227683

Al responder cite este número

le recuerde la importancia del registro completo, oportuno y veraz en el Sistema de Información de Acompañamiento Contractual – SIAC, de acuerdo con los permisos que tengan y los roles y actividades que efectúan en el marco del apoyo a la supervisión.

c. Continuar con el registro oportuno de toda la información pertinente en el sistema SIAC, según las actividades que se efectúan en relación con los proyectos desarrollados en la DTP, en cumplimiento de las instrucciones emitidas por la DTGC y demás áreas que dicten políticas y/o directrices relacionadas con la contratación y con el manejo de los aplicativos y la información del Instituto. Específicamente, en el caso de los roles del proceso legal, se recomienda, también, registrar la información de quienes forman parte del equipo de apoyo a la supervisión de cada contrato, según las opciones que el sistema permite.

3. En relación con la acción 1509, ya cerrada, 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 recomienda:

a. Evaluar la posibilidad de considerar el planteamiento de acciones de mejora (acciones preventivas) o acciones de autocontrol, de manera que se reduzca la probabilidad de atrasos, dilaciones y/o suspensiones de los proyectos bajo responsabilidad de la dependencia; esto tomando en cuenta que la inclusión, en los cronogramas, de plazos para revisión y aprobación de los productos por parte de la interventoría, no asegura, por sí misma, que los proyectos no se retrasen y que, como se evidencia en el formato de lluvia de ideas (soporte de este plan de mejoramiento), fueron identificadas otras posibles causas por las cuales esto ocurre.

b. Implementar las acciones que consideren pertinentes para monitorear y asegurar el cumplimiento de las actividades de los cronogramas de ejecución de los contratos, de forma que se garantice la entrega, por parte de los contratistas, de los productos de factibilidad y de estudios y diseños, conforme a lo aprobado por las interventorías y aceptado por el IDU, tanto en calidad como en oportunidad.

PARA LA SGJ

1. Incorporar en el aplicativo CHIE de Planes de Mejoramiento, los avances y actividades desarrolladas para las acciones, cuyo estado se reporta "en progreso" (acción No. 1613), a fin de controlar su ejecución, de acuerdo con

11

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

MEMORANDO



OCI

20191350227683

Al responder cite este número

los parámetros y términos establecidos, asegurando el seguimiento y mejora continua de las actividades desarrolladas por la dependencia, en relación con la eliminación de las causas atribuidas a los hallazgos identificados, evitando así que se vuelvan a presentar.

PARA LA DTPS

1. Incorporar en el aplicativo CHIE de Planes de Mejoramiento, los avances y actividades desarrolladas para las acciones, cuyo estado se reporta “en progreso” (acciones de la 1585 a la 1595 y de la 1598 a 1600), a fin de controlar su ejecución, de acuerdo con los parámetros y términos establecidos, asegurando el seguimiento y mejora continua de las actividades desarrolladas por la dependencia, en relación con la eliminación de las causas atribuidas a los hallazgos identificados, evitando así que se vuelvan a presentar.

PARA LA DTGJ

1. Incorporar en el aplicativo CHIE de Planes de Mejoramiento, los avances y actividades desarrolladas para las acciones, cuyo estado se reporta “en progreso” (acción No. 1655), a fin de controlar su ejecución, de acuerdo con los parámetros y términos establecidos, asegurando el seguimiento y mejora continua de las actividades desarrolladas por la dependencia, en relación con la eliminación de las causas atribuidas a los hallazgos identificados, evitando así que se vuelvan a presentar.

PARA LA DTGC

1. Establecer un plan de choque tendiente a dar cumplimiento urgente a las acciones No. 1015 y 1096, ambas VENCIDAS, con corte 30 de junio de 2019, fortaleciendo tanto el tema de ejecución de las acciones como la actividad de "cargue" de información en el CHIE; adicionalmente debe hacerse

12

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

MEMORANDO



OCI

20191350227683

Al responder cite este número

especial énfasis en que, a pesar de los requerimientos / recordatorios de la OCI, para las acciones descritas no se han reportado ningún tipo de avance y en el hecho de que la acción 1015 fue formulada hace más de un año y ya se prorrogó su término de ejecución, según solicitud efectuada mediante memorando 20184350199293 del 16/08/2018.

PARA LA OTC

1. Incorporar en el aplicativo CHIE de Planes de Mejoramiento, los avances y actividades desarrolladas para las acciones, cuyo estado se reporta “en progreso” (Acción No. 1647 y 1649), a fin de controlar su ejecución, de acuerdo con los parámetros y términos establecidos, asegurando el seguimiento y mejora continua de las actividades desarrolladas por la dependencia, en relación con la eliminación de las causas atribuidas a los hallazgos identificados, evitando así que se vuelvan a presentar.

PARA LA DTC

1. Disponer, por parte de la DTC, para la acción 1638, los dos reportes que están pendientes, conforme a la meta registrada y de esta manera evidenciar el cumplimiento total de la acción correctiva formulada, para la cual a la fecha de registro de la presente evaluación (4/07/2019) queda un día para terminar el plazo formulado por el proceso.
2. Generar el documento formulado como acción correctiva 1639, y comunicarlo a la Interventoría del Contrato 1550/2017 Proyecto La Sirena, de manera que se subsane el incumplimiento presentado.

MEMORANDO



OCI

20191350227683

Al responder cite este número

PARA LA DTM

1. Continuar con la gestión de seguimiento al desempeño de la gestión ambiental del contratista y de conformidad, enviar los reportes que evidencien el cumplimiento hasta terminar la meta establecida en el plan de mejoramiento. Lo anterior, para la acción 1555.

Cualquier información adicional, con gusto será suministrada.

Cordialmente,

Ismael Martínez Guerrero

Jefe Oficina de Control Interno

Firma mecánica generada en 31-07-2019 10:08 PM

ANEXOS: Dos (2) matrices de seguimiento

cc Salvador Mendoza Suarez - Dirección Técnica Administrativa y Financiera
cc Jaime Augusto Bermudez Diaz - Subdirección Técnica de Ejecución del Subsistema Vial
cc Oscar Rodolfo Acevedo Castro - Subdirección Técnica de Mantenimiento del Subsistema de Transporte
cc Guiovanni Cubides Moreno - Subdirección Técnica de Tesorería y Recaudo
cc Hernando Arenas Castro - Dirección Técnica de Apoyo a la Valorización
cc Lucy Molano Rodríguez - Oficina de Atención al Ciudadano
cc Ileana Indira Echavarría López - Dirección Técnica de Predios
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 Velandia Clavijo - Subdirección Técnica de Operaciones
cc Juan Carlos Duque Valencia - Subdirección Técnica de Ejecución del Subsistema de Transporte
cc Luis Ernesto Bernal Rivera - Dirección Técnica de Mantenimiento
cc Ferney Baquero Figueredo - Dirección Técnica de Procesos Selectivos
cc José Fernando Suarez Venegas - Dirección Técnica de Gestión Judicial
cc Ligia Stella Rodríguez Hernández - Subdirección General de Gestión Corporativa
cc William Orlando Luzardo Triana - Subdirección General de Desarrollo Urbano
cc Carlos Francisco Ramirez Cardenas - Subdirección Técnica Jurídica y de Ejecuciones Fiscales
cc Hugo Alejandro Morales Montaña - Dirección Técnica de Construcciones
cc Martha Liliana González Martínez - Subdirección General Jurídica
cc Martha Alvarez Escobar - Subdirección Técnica de Recursos Físicos
cc Vladimiro Alberto Estrada Moncayo - Subdirección Técnica de Presupuesto y Contabilidad
cc Isauro Cabrera Vega - Oficina Asesora de Planeación
cc Jose Javier Suarez Bernal - Dirección Técnica de Proyectos
cc Juan Carlos Abreo Beltran - Subdirección Técnica de Mantenimiento del Subsistema Vial
cc Ivan Abelardo Sarmiento Galvis - Dirección Técnica de Gestión Contractual
cc Joanny Camelo Yopez - Dirección Técnica Estratégica

14

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

MEMORANDO



OCI

20191350227683

Al responder cite este número

cc Avellaneda Y Asociados S.a.s. - Dirección General
cc Paula Tatiana Arenas Gonzalez - Subdirección Técnica de Recursos Humanos
cc Carlos Andres Espejo Osorio - Oficina Asesora de Comunicaciones
cc Patricia Del Pilar Zapata Oliveros - Oficina de Control Disciplinario

Elaboró: Camilo Oswaldo Barajas Sierra – Oficina de Control Interno