

# MEMORANDO



OCI

**20161350263533**

Al responder cite este número

FECHA: Bogotá D.C., diciembre 01 de 2016

PARA: **Carlos Humberto Moreno Bermudez**  
Subdirector General de Gestión Corporativa

DE: Jefe Oficina de Control Interno

REFERENCIA: Auditoría Interna SIG al Proceso de Gestión Documental

Respetada Doctora Caldas,

La Oficina de Control Interno, en desarrollo del Plan de Acción para la vigencia 2016, y como parte de la auditoría interna al sistema integrado de gestión - SIG , evaluó la gestión adelantada por la Subdirección Técnica de Recursos Físicos sobre el Proceso de Gestión Documental, atendiendo a la normatividad vigente.

Como resultado del trabajo realizado adjuntamos el informe final producto de la evaluación, con el fin de que se implementen las acciones correctivas y preventivas, sobre las no conformidades y observaciones presentadas, de las cuales destacamos:

- Debilidad en el numeral 4.2.4 de las Normas NTGP 1000:2009 e ISO 9001:2008, ya que se evidenció desactualización del normograma del proceso, e incumplimiento al procedimiento PR-GAF-90, y al Manual de interventoría y/o supervisión de contratos MG-EO-01, entre otros.

A continuación presentamos el detalle de la evaluación realizada:

*Este documento está suscrito con firma mecánica autorizada mediante Resolución No. 106583 de diciembre 10 de 2014*

PBX: 3386660 - 3445000  
Calle 22 No. 6 - 27 o Calle 20 No. 9 - 20  
Bogotá D.C., Colombia  
Código Postal: 110311  
www.idu.gov.co  
Línea: 195



# MEMORANDO



OCI

20161350263533

Al responder cite este número

## INFORME DE AUDITORÍA

Proceso	Fecha de corte	Tipo de auditoría
Proceso Gestión Documental	Noviembre 25 de 2016	SIG

### I. OBJETIVO:

- Evaluar y Verificar el grado de cumplimiento del proceso Gestión Documental frente a los requisitos de las normas ISO 9001:2008, NTC-GP 1000:2009, ISO 14001:2007, OHSAS 18001:2007 y los principios del Pacto Global aplicables y que se encuentra relacionado en el programa de auditorías Internas SIG 2016.
- Verificar el grado de cumplimiento de la documentación del proceso, en materia de caracterización, planes, programas, procedimientos, guías, instructivos, normograma, y demás documentación aplicable y evaluable en el marco del SIG.

### II. ALCANCE:

El alcance de la evaluación de la Oficina de Control Interno aplicó al Proceso de Gestión Documental que hace parte del mapa de procesos del Instituto, bajo los requisitos establecidos por las normas ISO 9001:2008, NTC-GP 1000:2009, ISO 14001:2007, OHSAS 18001:2007 y lo establecido del Pacto Global, a los manuales, caracterización del Proceso de Gestión Documental, al mapa de procesos, a la matriz de riesgos, que se encuentran publicados en la intranet al corte de la evaluación, a los procedimientos, registros y formatos y demás documentos que formen parte del proceso y que sirvan de criterio evaluable, así como el

2

Este documento está suscrito con firma mecánica autorizada mediante Resolución No. 106583 de diciembre 10 de 2014

PBX: 3386660 - 3445000  
Calle 22 No. 6 - 27 o Calle 20 No. 9 - 20  
Bogotá D.C., Colombia  
Código Postal: 110311  
www.idu.gov.co  
Línea: 195



MOVILIDAD  
Instituto de Desarrollo Urbano

# MEMORANDO



OCI

20161350263533

Al responder cite este número

cumplimiento a las directrices de Calidad, de SST y de Gestión Ambiental, a los objetivos de Calidad, indicadores; igualmente, se adelantaron entrevistas al personal responsable del proceso tanto a contratistas como a personal de planta.

Se tomó como base de evaluación, la Caracterización del proceso de Gestión Documental con código CP-DO-01 versión 2.0 publicada en la Intranet, se evaluaron y verificaron los Procedimientos: PR-GAF-090 “Procesos y servicios centro de documentación”, Versión 2.0 y Resolución 2820 del 14 de junio de 2011 PR-GAF-083 “Centro de Documentación Digital IDU”, Versión 1.0, que hacen parte de la Subdirección Técnica de Recursos Físicos, con base en los requisitos establecidos en las listas de verificación de las normas enunciadas en el presente alcance.

### III. CRITERIOS DE AUDITORÍA:

- Caracterización Proceso Gestión Documental con código CP-DO-01, versión 2.
- Plan de Calidad del producto No conforme con código FO-AC-14 versión 2, publicada en la intranet al corte de la evaluación.
- Procedimientos: PR-GAF-090 “Procesos y servicios centro de documentación”, Versión 2.0 y Resolución 2820 del 14 de junio de 2011 PR-GAF-083 “Centro de Documentación Digital IDU”, Versión 1.0
- Manual de Interventoría y/o supervisión de contratos MG-EO-01.
- Normograma del Proceso.
- Matriz de Riesgos Proceso

### IV. EQUIPO AUDITOR Y FECHAS:

<b>Auditor Líder Nombre:</b> Luz Marina Díaz Ramírez	<b>Dependencia - Cargo:</b> OCI – Contratista
<b>Equipo Auditor:</b>	<b>Dependencia - Cargo:</b>

3

Este documento está suscrito con firma mecánica autorizada mediante Resolución No. 106583 de diciembre 10 de 2014

PBX: 3386660 - 3445000  
Calle 22 No. 6 - 27 o Calle 20 No. 9 - 20  
Bogotá D.C., Colombia  
Código Postal: 110311  
www.idu.gov.co  
Línea: 195



MOVILIDAD  
Instituto de Desarrollo Urbano

# MEMORANDO



OCI

**20161350263533**

Al responder cite este número

N/A	N/A
<b>Líder Responsable Proceso:</b> <b>Nombre, Cargo y Dependencias:</b> Carlos Humberto Moreno - Subdirector General de Gestión Corporativa	<b>Líder operativo: Nombre, cargo y dependencia.</b> Janeth Flores Directora Técnica Administrativa y Financiera y Diana María Caldas Gualteros Subdirectora Técnica de recursos Físicos.
<b>Informe Distribuido a:</b> SGGC, DTAF y STRF	

Reunión de Apertura			Ejecución de la Auditoría		Reunión de Cierre		
Día:16	Mes:11	Año:2016	Desde: 16/11/2016	Hasta: 25/11/2016	Día: 01	Mes: 12	Año: 2016

## V. DESARROLLO DE LA AUDITORÍA:

La evaluación se dividió en dos etapas a saber:

**Etapa 1:** Levantamiento de información y planeación de la auditoría, análisis de la información y documentación implementada para verificar el grado de cumplimiento de la documentación aplicable al proceso, en materia de caracterización, planes, programas, procedimientos, guías, instructivos, normograma, y demás documentación en el marco del SIG.

**Etapa 2:** Trabajo en campo, realizando entrevistas, verificando la información suministrada, aplicación de diversas pruebas de auditoría tales como: análisis de la información objeto de la muestra, de la información reportada a la OCI, evaluando la veracidad de lo enunciado en los reportes y fechas, dejando evidencia de los aspectos que se consideraron relevantes para el proceso auditor, mediante la aplicación del plan de auditoría y de las listas de verificación con los requisitos de las normas a evaluar para el proceso. Una vez agotadas la pruebas y constatada la información se elaboró el informe de auditoría.

4

*Este documento está suscrito con firma mecánica autorizada mediante Resolución No. 106583 de diciembre 10 de 2014*

PBX: 3386660 - 3445000  
 Calle 22 No. 6 - 27 o Calle 20 No. 9 - 20  
 Bogotá D.C., Colombia  
 Código Postal: 110311  
 www.idu.gov.co  
 Línea: 195



MOVILIDAD  
 Instituto de Desarrollo Urbano



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
MOVILIDAD  
Instituto de Desarrollo Urbano

## MEMORANDO



OCI

**20161350263533**

Al responder cite este número

Se evaluó la gestión de la STRF frente a la oportunidad en la consolidación mensual de los indicadores del proceso Gestión Documental. Dentro de la evaluación adelantada por la OCI, se aplicó prueba para determinar la pertinencia de los indicadores de gestión del área, así como establecer la cobertura de los mismos y se evidenció que el área ha cumplido con los indicadores planteados y en general se aplicó el ciclo PHVA para la realización de la auditoría interna SIG. El corte de esta evaluación fue noviembre de 2016.

Se realizó seguimiento a los documentos publicados en la intranet, evidenciando debilidad en el control de documentos, toda vez que el normograma que figura en la intranet, al corte de la presente evaluación, no presenta la normatividad que regula la totalidad de la gestión documental (Ley 594 de 2000, ley 173 de 2004, Decreto 514 de 2006, Decreto 2578 de 2012, Decreto 2609 de 2012, entre otros), por tanto se encontró desactualizado, tal y como se muestra en la siguiente imagen:

5

*Este documento está suscrito con firma mecánica autorizada mediante Resolución No. 106583 de diciembre 10 de 2014*

PBX: 3386660 - 3445000  
Calle 22 No. 6 - 27 o Calle 20 No. 9 - 20  
Bogotá D.C., Colombia  
Código Postal: 110311  
[www.idu.gov.co](http://www.idu.gov.co)  
Línea: 195



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.

**BOGOTÁ  
MEJOR  
PARA TODOS**

MOVILIDAD  
Instituto de Desarrollo Urbano



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
MOVILIDAD  
Instituto de Desarrollo Urbano

# MEMORANDO



OCI

20161350263533

Al responder cite este número

PROCESO	PRODUCTO	NORMATIVIDAD APLICABLE				
		NORMA	No.	AÑO	ARTÍCULO	EPIGRAFE
Gestión Documental	Autenticación de Documentos	Ley	57	1985	Todo	Por la cual se ordena la publicidad de los actos y documentos oficiales.
Gestión Documental	Autenticación de Documentos	Ley	1437	2011	Todo	Por la cual se expide el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.
Gestión Documental	Respuesta Derechos de Petición	Ley	1755	2015	Todo	Por medio de la cual se regula el Derecho Fundamental de Petición y se sustituye un título del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo
Gestión Documental	Autenticación de Documentos	Decreto	19	2012	Todo	Por el cual se dictan normas para suprimir o reformar regulaciones, procedimientos y trámites innecesarios existentes en la Administración Pública
Gestión Documental	Autenticación de Documentos	Acuerdo del Consejo Directivo	2	2009	26	Por el cual se establece la estructura orgánica del Instituto de Desarrollo Urbano, las funciones de sus dependencias y se dictan otras disposiciones.
Gestión Documental	Numeración, publicación y custodia de las Resoluciones emitidas por la Entidad	Acuerdo del Consejo Directivo	2	2009	26	Por el cual se establece la estructura orgánica del Instituto de Desarrollo Urbano, las funciones de sus dependencias y se dictan otras disposiciones.

PREC01\_EVALUACI...pdf ^ Mostrar todo X

Fuente: intranet Instituto de Desarrollo Urbano en la siguiente ruta:  
[http://app.idu.gov.co/Normograma/consolidado\\_gestion\\_documental.pdf](http://app.idu.gov.co/Normograma/consolidado_gestion_documental.pdf)

Este documento está suscrito con firma mecánica autorizada mediante Resolución No. 106583 de diciembre 10 de 2014

PBX: 3386660 - 3445000  
Calle 22 No. 6 - 27 o Calle 20 No. 9 - 20  
Bogotá D.C., Colombia  
Código Postal: 110311  
[www.idu.gov.co](http://www.idu.gov.co)  
Línea: 195



**BOGOTÁ  
MEJOR  
PARA TODOS**

MOVILIDAD  
Instituto de Desarrollo Urbano

## MEMORANDO



OCI

**20161350263533**

Al responder cite este número

De igual forma se evidenció debilidad en la aplicación del procedimiento PR-GAF-63, en lo que se refiere al envío de documentos al Centro de Documentación.

Como parte de la evaluación se evidenció debilidad en la gestión de la información al interior del Proceso Gestión Documental, en lo que se refiere a manejo de la documentación, esto reflejado en la posible pérdida de la información y documentos.

Se evidenció que existen áreas técnicas que no envían al Centro de Documentación los documentos propiedad intelectual del IDU. Por lo anterior, se dio traslado de la no conformidad evidenciada a las dependencias que como resultado de la muestra, incumplen tanto el procedimiento PR-GAF -063, "Centro de Documentación Digital", como el Manual de Interventoría y/o supervisión de contratos MG-EO-01 numeral 7.3.9.

Se realizó monitoreo a los riesgos aplicables al proceso, específicamente los relacionados con el centro de documentación: R.F.02 "Que se presente pérdida o deterioro de la información", R.F.03 "Que se presente servicio ineficiente al usuario" y al riesgo R.RF. 04 "Que el centro de documentación no cuente con la versión final de los documentos o que el existente se encuentre desactualizado".

Se realizó seguimiento y evaluación al tratamiento del producto no conforme del Centro de Documentación (enfocado al servicio prestado por la entidad de consulta a la ciudadanía sobre obras de infraestructura y mantenimiento entre otras), para lo cual se tuvo en cuenta el formato Plan de Calidad para el tratamiento de no conformes con código FO-AC-14 versión 1, encontrando oportunidades de mejora para dicho tratamiento.

En el formato FO-AC-14 versión 1, plan de calidad para el tratamiento de no conformes, en la casilla descripción de la no conformidad se establece lo siguiente: "El ciudadano requiere consultar información técnico misional (un contrato IDU) y no está completa en el Centro de Documentación, o no se encuentra en el Instituto".

7

Este documento está suscrito con firma mecánica autorizada mediante Resolución No. 106583 de diciembre 10 de 2014

PBX: 3386660 - 3445000  
Calle 22 No. 6 - 27 o Calle 20 No. 9 - 20  
Bogotá D.C., Colombia  
Código Postal: 110311  
www.idu.gov.co  
Línea: 195



MOVILIDAD  
Instituto de Desarrollo Urbano

# MEMORANDO



OCI

**20161350263533**

Al responder cite este número

Una vez hecho el seguimiento para los No conformes tratados en lo corrido de 2016, se evidenció que se deja evidencia mensual del tratamiento mediante el formato "Informe del producto No conforme" con código FO-AC-13, cuando la consulta la hace un ciudadano que no labora y/o presta sus servicios para el IDU, pero no se describe el tratamiento a seguir en el caso en que algún ciudadano que sea funcionario y/o contratista de la entidad realiza alguna consulta, lo anterior se efectúa por teléfono pero no se deja evidencia de la gestión adelantada.

## VI. CONCLUSIONES:

Para esta auditoría se realizaron actividades de revisión documental, se efectuaron entrevistas, y se constató la información suministrada por el área, de acuerdo a los requerimientos de la OCI.

Se evidenciaron algunas debilidades y oportunidades de mejora las cuales fueron registradas en el numeral VI del presente documento.

## VII. RECOMENDACIONES OBSERVACIONES Y/O NO CONFORMIDADES (Las No Conformidades aplican para las auditorías del SIG).

N°	Ref.	RECOMENDACIÓN	DESCRIPCIÓN DE LA OBSERVACIÓN Y / O NO CONFORMIDAD
<b>ASPECTO</b>			
1	NC/1	Actualizar la documentación relacionada al proceso, con	No se evidenció adecuada gestión en el control de los documentos, relacionado

8

*Este documento está suscrito con firma mecánica autorizada mediante Resolución No. 106583 de diciembre 10 de 2014*

PBX: 3386660 - 3445000  
 Calle 22 No. 6 - 27 o Calle 20 No. 9 - 20  
 Bogotá D.C., Colombia  
 Código Postal: 110311  
 www.idu.gov.co  
 Línea: 195



MOVILIDAD  
 Instituto de Desarrollo Urbano



# MEMORANDO



OCI

**20161350263533**

Al responder cite este número

		<p>el objetivo de evidenciar la gestión que se adelanta actualmente, así como garantizar el acceso a la normatividad que regula el proceso de gestión documental. Lo anterior los procedimientos asociados a las actividades desempeñadas por el centro de Documentación y el normograma.</p>	<p>con falta de relación de acuerdos, decretos y demás normas aplicables al proceso en el normograma.</p> <p>a) En el normograma evidenciado en la página web del IDU y que hacer referencia al proceso de Gestión Documental, no se identificaron leyes, decretos, normas asociadas a la gestión documental.</p> <p>b) Se evidenció que los procedimientos PR-GAF-063 versión 1.0 adoptado mediante resolución 2820 del 14 de junio de 2011, y PR-GAF-090 versión 2.0, se encuentran desactualizados respecto de las actividades que se adelantan actualmente en el Centro de Documentación, para el primer procedimiento, y en el segundo procedimiento enunciado, la columna de observaciones incluye notas que no guardan relación con la actividad y no se registraron puntos de control.</p> <p>Lo anterior afecta las normas NTC GP 1000:2009 e ISO 9001:2008, en el numeral 4.2.3 Control de Documentos, literal d) asegurar de que las versiones vigentes y pertinentes de los documentos aplicables se encuentran disponibles en los puntos de uso.</p>
2	NC/2	Tomar las acciones respectivas, con el objetivo	Se evidenció que los informes finales:

# MEMORANDO



OCI

**20161350263533**

Al responder cite este número

		de dar cumplimiento a lo establecido en el procedimiento PR-GAF -063, “Centro de Documentación Digital” y mitigar el riesgo R.RF.04 “Que el centro de Documentación no cuente con la versión final de los documentos o que el existente se encuentre desactualizado.	<p>-S&amp;SOMA del contrato IDU-0687 de 2011 con radicado 20145260437982;</p> <p>-Social del contrato IDU-046 de 2009 con radicado 2011526713872;</p> <p>- Social del contrato IDU – 068 de 2011, no se encuentran en el Centro de Documentación, tal como lo establecen: el procedimiento PR-GAF -063, “Centro de Documentación Digital”, el Manual de Interventoría y/o supervisión de contratos MG-EO-01 numeral 7.3.9. Lo anterior afecta a las normas NTC – GP 1000:2009 e ISO 9001:2008 en el numeral 4.2.3 control de documentos.</p>
3	<b>NC/3</b>	Gestionar los documentos de manera que se logre mitigar el riesgo R.F.02 “Que se presente pérdida o deterioro de la información”	Los tomos con códigos 60014394, 60014413 y 60014414 evidencian fecha de creación en el CD del 27/03/09 (14394), y 24/03/09 (14413 y 14414), lo que indica que formaban parte de las cajas 30160 y 30161 ubicadas en el archivo central, luego del seguimiento efectuado, mediante el sistema de información PMB, se evidenció que fueron reportados como perdidos desde el 13/10/2015, y a la fecha de corte del presente documento, tales tomos no se encontraban en las cajas mencionadas. Lo anterior, presenta

10

*Este documento está suscrito con firma mecánica autorizada mediante Resolución No. 106583 de diciembre 10 de 2014*

PBX: 3386660 - 3445000  
 Calle 22 No. 6 - 27 o Calle 20 No. 9 - 20  
 Bogotá D.C., Colombia  
 Código Postal: 110311  
[www.idu.gov.co](http://www.idu.gov.co)  
 Línea: 195



MOVILIDAD  
 Instituto de Desarrollo Urbano

# MEMORANDO



OCI

**20161350263533**

Al responder cite este número

			incumplimiento al manual de gestión documental MG-DO -01 y al numeral 4.2.3 Control de documentos, de las Normas NTC-GP 1000:2009 e ISO 9001:2008, en donde se establece que los documentos del Sistema de Gestión de Calidad Deben controlarse.
1	<b>O/1</b>	Fortalecer la sensibilización en materia de las Normas Ambientales y de Seguridad y Salud en el Trabajo, a los colaboradores el proceso, de manera que se interioricen y apropien los conceptos asociados.	A pesar de la habitual participación en las actividades correspondientes a los temas ambientales y de Seguridad y salud en el trabajo, al indagar a los encargados de atender la auditoría, se evidenció que no se han interiorizado los conceptos correspondientes. De igual manera se observó que los colaboradores que forman parte del Centro de Documentación, no utilizan de forma adecuada los elementos de protección personal. Lo anterior podría impactar en a los numerales 4.4.2 Competencia, formación y toma de conciencia, literales a, b, c y d de las normas ISO 14001:2007 y OHSAS 18001:2007.
2	<b>O/2</b>	Mantener registros de la naturaleza de las no conformidades y de cualquier acción tomada posteriormente, cuando al	Aunque se mantienen registros de las consultas y/o requerimientos que efectúan los ciudadanos en materia de no conformes; no se deja evidencia de aquellos que realizan los funcionarios y/o contratistas. Lo anterior podría

*Este documento está suscrito con firma mecánica autorizada mediante Resolución No. 106583 de diciembre 10 de 2014*

PBX: 3386660 - 3445000  
 Calle 22 No. 6 - 27 o Calle 20 No. 9 - 20  
 Bogotá D.C., Colombia  
 Código Postal: 110311  
[www.idu.gov.co](http://www.idu.gov.co)  
 Línea: 195



# MEMORANDO



OCI

**20161350263533**

Al responder cite este número

		Centro de Documentación, un ciudadano que labore o preste sus servicios para el IDU realice requerimientos que por su naturaleza deban ser registrados en el formato FO-AC-13 informe del producto no conforme.	afectar el cumplimiento del numeral 8.3 Control del servicio no conforme de las normas NTC GP 1000:2009 e ISO 9001:2008.
--	--	---	--

*Convenciones:*

**O (Observación)** : El proceso evaluado determina si documenta una acción Preventiva.

**NC (No conformidad)**: Requiere Acción correctiva/o corrección para los casos de auditorías del SIG.

## VIII. BALANCE AUDITORÍA

<b>BALANCE DE AUDITORÍA</b>		
<b>Proceso, proyecto, Procedimiento Evaluado</b>	<b>Total Hallazgos y/o No conformidades</b>	<b>Tota observaciones</b>
Proceso Gestión Documental	3	2

## IX. FORTALEZAS:

- Con la auditoría realizada al proceso evaluado, se alcanzó el objetivo planteado de verificar el grado de cumplimiento frente a los requisitos de las normas ISO 9001:2008, NTC-GP 1000:2009, ISO 14001:2007, OHSAS 18001:2007 y Pacto Global y que se encuentra relacionado en el programa de auditorías Internas SIG 2016. Así mismo, como el cumplimiento de las Directrices de Calidad, SST y Gestión Ambiental, así como los objetivos estratégicos trazados para el proceso evaluado.
- La atención brindada a la OCI y la disposición por parte de los funcionarios y contratistas de la STRF, en el suministro oportuno de la información

12

*Este documento está suscrito con firma mecánica autorizada mediante Resolución No. 106583 de diciembre 10 de 2014*

PBX: 3386660 - 3445000  
 Calle 22 No. 6 - 27 o Calle 20 No. 9 - 20  
 Bogotá D.C., Colombia  
 Código Postal: 110311  
 www.idu.gov.co  
 Línea: 195



**BOGOTÁ  
MEJOR  
PARA TODOS**

MOVILIDAD  
 Instituto de Desarrollo Urbano

## MEMORANDO



OCI

**20161350263533**

Al responder cite este número

requerida, y la atención de las visitas efectuadas, lo que facilitó el proceso auditor.

- El compromiso de los colaboradores del proceso en gestionar la información, reflejado en las actividades de revisión, análisis y manejo de los documentos que forman parte del Centro de Documentación.
- Las campañas de sensibilización diseñadas e implementadas por el Instituto, en materia de Gestión Ambiental, evidencian el compromiso para con el Sistema.

La evaluación se realizó aplicando el ciclo PHVA y los criterios de auditoría establecidos en la Norma ISO 19011:2012. Así mismo, se dio cumplimiento a las actividades programadas y a las fechas establecidas dentro del plan de auditoría.

El presente informe fue comentado el 01 de diciembre de 2016, con las funcionarias designadas por la STRF para atender la reunión de cierre, para lo cual se elaboró el acta correspondiente. Es necesario que la Subdirección Técnica de Recursos Físicos, formule a partir de las no conformidades evidenciadas, un plan de mejoramiento que contenga las correcciones, las acciones correctivas, preventivas y/o de mejora para subsanar la raíz de las deficiencias encontradas, conforme a lo establecido en el procedimiento PR-MC- 01 FORMULACIÓN, MONITOREO Y SEGUIMIENTO A PLANES DE MEJORAMIENTO INTERNO Y POR PROCESOS V\_2.0.pdf, ubicado en la intranet, en la siguiente ruta:

[http://intranet/manualProcesos/Mejoramiento\\_Continuo/03\\_Procedimientos/PRMC01\\_FORMULACION\\_%20MONITOREO\\_%20Y\\_SEGUIMIENTO\\_%20A\\_%20PLANES\\_%20DE\\_%20MEJORAMIENTO\\_%20INTERNO\\_%20Y\\_%20O\\_%20POR%20\\_PROCESOS\\_%20V\\_2.0.pdf](http://intranet/manualProcesos/Mejoramiento_Continuo/03_Procedimientos/PRMC01_FORMULACION_%20MONITOREO_%20Y_SEGUIMIENTO_%20A_%20PLANES_%20DE_%20MEJORAMIENTO_%20INTERNO_%20Y_%20O_%20POR%20_PROCESOS_%20V_2.0.pdf).

Para diligenciar el formato de Plan de Mejoramiento, es necesario diligenciar previamente uno de los instrumentos de análisis de causas que se encuentran en la intranet tales como: lluvia de ideas, diagrama causa efecto y los cinco porqués, los cuales pueden ubicarse en la siguiente ruta:

13

*Este documento está suscrito con firma mecánica autorizada mediante Resolución No. 106583 de diciembre 10 de 2014*

PBX: 3386660 - 3445000  
Calle 22 No. 6 - 27 o Calle 20 No. 9 - 20  
Bogotá D.C., Colombia  
Código Postal: 110311  
[www.idu.gov.co](http://www.idu.gov.co)  
Línea: 195



MOVILIDAD  
Instituto de Desarrollo Urbano

## MEMORANDO



OCI

**20161350263533**

Al responder cite este número

[http://intranet/Mapa\\_procesos/IntenasMain/evaluacionMejora/MejoraContinuo.asp](http://intranet/Mapa_procesos/IntenasMain/evaluacionMejora/MejoraContinuo.asp)

Los hallazgos relacionados en el presente informe, corresponden a la evaluación de una muestra aleatoria, por lo tanto es responsabilidad de área auditada, efectuar una revisión de carácter general sobre los aspectos evaluados.

Cualquier aclaración al respecto con gusto será suministrada.

Cordialmente,

**Luis Antonio Rodriguez Orozco**

Jefe Oficina de Control Interno

Firma mecánica generada en 01-12-2016 04:29 PM

cc Jeaneth Flórez Pardo - Dirección Técnica Administrativa y Financiera  
cc Diana Maria Caldas Gualteros - Subdirección Técnica de Recursos Físicos

Elaboró: Oficina De Control Interno

14

*Este documento está suscrito con firma mecánica autorizada mediante Resolución No. 106583 de diciembre 10 de 2014*

PBX: 3386660 - 3445000  
Calle 22 No. 6 - 27 o Calle 20 No. 9 - 20  
Bogotá D.C., Colombia  
Código Postal: 110311  
[www.idu.gov.co](http://www.idu.gov.co)  
Línea: 195



**BOGOTÁ  
MEJOR  
PARA TODOS**

MOVILIDAD  
Instituto de Desarrollo Urbano