

				INSTITUTO DISTRITAL DE PATRIMONIO CULTURAL ASESORÍA DE CONTROL INTERNO SEGUIMIENTO			
PLANES DE MEJORAMIENTO SUSCRITOS POR EL IDPC							SEGUIMIENTO CONTROL INTERNO
VIGENCIA DE LA AUDITORIA o VISITA	CÓD..	ESTADO ACCIÓN	No. HALL	DESCRIPCIÓN ACCIÓN ACTUAL	RESPONSABLE	FECHA DE TERMINACIÓN	VERIFICACIÓN ACTIVIDADES OCTUBRE 7 a 12/2016
2012 2012	800	Abierta	2.15, 2.17, 2.18, 2.19, 2.22, 2.23, 2.24, 2.25, 2.26, 2.27, 2.33, 2.36, 2.37, 2.38, 2.39, 2.40, 2.42, 2.43, 2.44, 2.46, 2.49, 2.50, 2.53, 2.54, 2.57, 2.58, 2.59, 2.60, 2.64	Integrar los formatos de insuficiencia e idoneidad para la contratación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión en el SIG. De esta acción se llevará a cabo el respectivo proceso de documentación y registro de información para efectos de medir las actividades desarrolladas.	Subgeneral - SIG y Jurídica	31/12/2015	Se revisaron los Contratos 1, 9, 33, 57, 68, 177, 182, 227, 252 y 261 de 2016. El 50% no cumple con el formato de Insuficiencia de Personal y/o no planta. No está codificado en el SIG. En la revisión que realizó Control Interno en Diciembre el formato estaba codificado por el SIG. Sin embargo, para cerrar el hallazgo se debe garantizar la efectividad de la acción. Aplicación en el 100% de los contratos. Con la revisión realizada no se garantiza el cumplimiento. No se aplica el formato. No se establece ningún tipo de control por parte del Líder del Proceso - Adquisición de Bienes y Servicios. Los contratos 227 (5/09/2016), 252 (5/10/2016) y 261 (7/10/2016) no estaban disponibles para su revisión. Acción vencida.
2013 2013	801	Abierta	2.2.1.1	Formular e implementar una estrategia de apropiación y empoderamiento del procedimiento de gestión documental, que incluya creación de usuarios para todos los servidores público y inducción de manejo de la plataforma.	Subgeneral - Gestión Documental	15/12/2015	Se han realizado capacitaciones. Sin embargo, se evidencia debilidades en la aplicación de los procedimientos de gestión documental. Ver informes de Auditoría. Se recomienda realizar campañas permanentes, revisión a los archivos y generar informes periódicos para los líderes de proceso. Lo anterior con el fin de minimizar los riesgos y teniendo en cuenta que las Tablas de Retención Documental todavía no están aprobadas. Acción vencida.
2013 2013	801	Abierta	2.2.1.1	Aprobación y socialización del Programa de Gestión Documental por parte del Comité Interno de Archivo.	Subgeneral	30/10/2015	Se evidencia publicación en la Intranet del Programa. Sin embargo está en el link de: Procedimiento. PL-GD-01 Programa de Gestión Documental. El documento es editable, no tiene firmas. No se puede considerar la publicación en la intranet como un mecanismo eficaz de socialización. Acción vencida.
2013 2013	801	Abierta	2.2.1.1	Socialización del Programa de Gestión Documental a todos los servidores públicos del IDPC	Subgeneral	15/12/2015	Se evidencia publicación en la Intranet del Programa. Sin embargo está en el link de: Procedimiento. PL-GD-01 Programa de Gestión Documental. El documento es editable, no tiene firmas. No se puede considerar la publicación en la intranet como un mecanismo eficaz de socialización. Acción vencida.
2013 2013	801	Abierta	2.2.1.1	Socializar e implementar las Tablas de Retención Documental una vez sean aprobadas por el Consejo Distrital de Archivo	Subgeneral - Gestión Documental	15/12/2015	Se han realizado capacitaciones. Sin embargo, se evidencia debilidades en la aplicación de los procedimientos de gestión documental. Ver informes de Auditoría. Se recomienda realizar campañas permanentes, revisión a los archivos y generar informes periódicos para los líderes de proceso. Lo anterior con el fin de minimizar los riesgos y teniendo en cuenta que las Tablas de Retención Documental todavía no están aprobadas. Acción vencida.
2013 2013	801	Abierta	2.2.1.1	Presentación de las Tablas de Valoración Documental al Consejo Distrital de Archivo	Subgeneral	15/12/2015	Las Tablas de Valoración ya fueron convalidadas por el Consejo Distrital de Archivo. Sin embargo, la Entidad no ha iniciado su implementación. Se deben apropiar los recursos para ésta actividad.
2013 2013	801	Abierta	2.2.1.1	Realizar conciliación entre saldos de inventarios y contabilidad con corte al 30 de septiembre de 2015, identificando las diferencias que se presenten.	Subcorporativa	14/10/2015	De acuerdo con el Informe de Auditoría al Proceso de Administración de Bienes e Infraestructura, Control Interno evidenció ineficacia en las conciliaciones. Es urgente una acción correctiva, la acción está vencida.
2013 2013	801	Abierta	2.2.1.1	Realizar los ajustes correspondientes a las diferencias que presente la conciliación entre saldos de inventarios y contabilidad que se realizará con corte al 30 de septiembre de 2015, que permita evidenciar saldos iguales entre inventarios y contabilidad	Subcorporativa	16/10/2015	De acuerdo con el Informe de Auditoría al Proceso de Administración de Bienes e Infraestructura, Control Interno evidenció ineficacia en las conciliaciones. Es urgente una acción correctiva, la acción está vencida.

PLANES DE MEJORAMIENTO SUSCRITOS POR EL IDPC							SEGUIMIENTO CONTROL INTERNO
VIGENCIA DE LA AUDITORIA o VISITA	CÓD.	ESTADO ACCIÓN	No. HALL	DESCRIPCIÓN ACCIÓN ACTUAL	RESPONSABLE	FECHA DE TERMINACIÓN	VERIFICACIÓN ACTIVIDADES OCTUBRE 7 a 12/2016
2013 2013	801	Abierta	2.2.1.1	Realizar conciliación final entre inventarios y contabilidad, verificando que los reconocimientos realizados desde el área de almacén afecten directamente los saldos contables de las cuentas activas e inventarios de la entidad, desde el módulo de inventarios y activos del programa SIIGO.	Subcorporativa	16/10/2015	De acuerdo con el Informe de Auditoría al Proceso de Administración de Bienes e Infraestructura, Control Interno evidenció ineficacia en las conciliaciones. Es urgente una acción correctiva, la acción está vencida.
2013 2013	801	Abierta	2.2.2.1	Aprobación y socialización del Programa de Gestión Documental por parte del Comité Interno de Archivo.	Subgeneral - Gestión Documental	30/10/2015	Se evidencia publicación en la Intranet del Programa. Sin embargo está en el link de: Procedimiento. PL-GD-01 Programa de Gestión Documental. El documento es editable, no tiene firmas. No se puede considerar la publicación en la intranet como un mecanismo eficaz de socialización. Acción vencida.
2013 2013	801	Abierta	2.2.2.1	Socialización del Programa de Gestión Documental a todos los servidores públicos del IDPC	Subgeneral	15/12/2015	Se evidencia publicación en la Intranet del Programa. Sin embargo está en el link de: Procedimiento. PL-GD-01 Programa de Gestión Documental. El documento es editable, no tiene firmas. No se puede considerar la publicación en la intranet como un mecanismo eficaz de socialización. Acción vencida.
2013 2013	801	Abierta	2.2.2.1	Socializar e implementar las Tablas de Retención Documental una vez sean aprobadas por el Consejo Distrital de Archivo	Subgeneral - Gestión Documental	15/12/2015	Se han realizado capacitaciones. Sin embargo, se evidencia debilidades en la aplicación de los procedimientos de gestión documental. Ver informes de Auditoría. Se recomienda realizar campañas permanentes, revisión a los archivos y generar informes periódicos para los líderes de proceso. Lo anterior con el fin de minimizar los riesgos y teniendo en cuenta que las Tablas de Retención Documental todavía no están aprobadas. Acción vencida.
2013 2013	801	Abierta	2.2.2.1	Formular e implementar una estrategia de apropiación y empoderamiento del procedimiento de gestión documental, que incluya creación de usuarios para todos los servidores público e inducción de manejo de la plataforma.	Subgeneral - Gestión Documental	15/12/2015	Se han realizado capacitaciones. Sin embargo, se evidencia debilidades en la aplicación de los procedimientos de gestión documental. Ver informes de Auditoría. Se recomienda realizar campañas permanentes, revisión a los archivos y generar informes periódicos para los líderes de proceso. Lo anterior con el fin de minimizar los riesgos y teniendo en cuenta que las Tablas de Retención Documental todavía no están aprobadas. Acción vencida.
2013 2013	801	Abierta	2.2.2.1	Presentación de las Tablas de Valoración Documental al Consejo Distrital de Archivo	Subgeneral	15/12/2015	Las Tablas de Valoración ya fueron convalidadas por el Consejo Distrital de Archivo. Sin embargo, la Entidad no ha iniciado su implementación. Se deben apropiar los recursos para esta actividad.
2013 2013	801	Terminada con cumplimiento o por Control Interno	2.2.3	Actualizar el procedimiento "Concurso de Méritos mediante el Sistema de Concurso Abierto" asociado al proceso de gestión jurídica, incluyendo los puntos de control	Subgeneral	27/11/2015	En la revisión en la intranet, 12 oct. 2016, se evidencia publicación del procedimiento PD-AB-01 Concurso de Méritos. Con actualización del 22/07/2016
2013 2013	801	Terminada con cumplimiento o por Control Interno	2.2.3.1	Actualizar el procedimiento "Concurso de Méritos mediante el Sistema de Concurso Abierto" asociado al proceso de gestión jurídica, incluyendo los puntos de control	Subgeneral	27/11/2015	En la revisión en la intranet, 12 oct. 2016, se evidencia publicación del procedimiento PD-AB-01 Concurso de Méritos. Con actualización del 22/07/2016
2013 2013	801	Abierta	2.4.1.1	Formular una propuesta de manual para la Gestión de Cartera del IDPC	Jurídica	16/10/2015	No es efectiva la acción. Por que no se ha eliminado la causa del hallazgo. Hay rezago en el cumplimiento de la depuración y gestión de cartera. Acción vencida.
2013 2013	801	Abierta	2.4.1.1	Elaborar la propuesta de acto administrativo por medio del cual se adoptará el manual y se creará el procedimiento para tal fin	Jurídica	16/10/2015	No es efectiva la acción. Por que no se ha eliminado la causa del hallazgo. Hay rezago en el cumplimiento de la depuración y gestión de cartera. Acción vencida.
2013 2013	801	Abierta	2.4.1.1	Adoptar el Manual para la Gestión de Cartera del IDPC, mediante acto administrativo, previa revisión y ajuste de las propuestas del manual y actoa administrativo	Jurídica	30/11/2015	No es efectiva la acción. Porque no se ha eliminado la causa del hallazgo. Hay rezago en el cumplimiento de la depuración y gestión de cartera. Acción vencida. La Asesoría de Control Interno, en el Comité de Sostenibilidad Contable, recomendó la revisión y actualización de estos elementos de control.
2013 2013	801	Abierta	2.4.1.1	Implementar el procedimiento de Gestión de Cartera del IDPC en el SIG	Jurídica	15/12/2015	No es efectiva la acción. Porque no se ha eliminado la causa del hallazgo. Hay rezago en el cumplimiento de la depuración y gestión de cartera. Acción vencida. La Asesoría de Control Interno, en el Comité de Sostenibilidad Contable, recomendó la revisión y actualización de estos elementos de control.

PLANES DE MEJORAMIENTO SUSCRITOS POR EL IDPC							SEGUIMIENTO CONTROL INTERNO
VIGENCIA DE LA AUDITORIA o VISITA	CÓD..	ESTADO ACCIÓN	No. HALL	DESCRIPCIÓN ACCIÓN ACTUAL	RESPONSABLE	FECHA DE TERMINACIÓN	VERIFICACIÓN ACTIVIDADES OCTUBRE 7 a 12/2016
2013 2013	801	Abierta	2.4.1.1	Socializar y sensibilizar con la Subdirección de Gestión Corporativa, la Asesoría Jurídica y el Comité de Sostenibilidad Contable, el manual de Gestión de Cartera del IDPC y el procedimiento	Jurídica	15/12/2015	No es efectiva la acción. Porque no se ha eliminado la causa del hallazgo. Hay rezago en el cumplimiento de la depuración y gestión de cartera. Acción vencida. En el Comité del SIG realizado el 28 de septiembre, el Subdirector Corporativo solicitó dar prioridad a la actualización del procedimiento.
2013 2013	801	Abierta	2.4.1.1	Reformular el Plan de Cartera del IDPC, de acuerdo con las directrices realizadas por parte de la Secretaría Distrital de Hacienda en el marco del Proyecto 704, para lo cual se reprogramarán los plazos establecidos para la depuración de cartera	Jurídica	31/12/2015	No es efectiva la acción. Porque no se ha eliminado la causa del hallazgo. Hay rezago en el cumplimiento de la depuración y gestión de cartera. Acción vencida. Control Interno ha recomendado durante toda la vigencia, la revisión y actualización del Plan de Gestión y Depuración de Cartera
2013 2013	801	Abierta	2.4.2.1	Realizar conciliación entre saldos de inventarios y contabilidad con corte al 30 de septiembre de 2015, identificando las diferencias que se presenten.	Subcorporativa	14/10/2015	De acuerdo con el Informe de Auditoría al Proceso de Administración de Bienes e Infraestructura, Control Interno evidenció ineficacia en las conciliaciones. Es urgente una acción correctiva, la acción está vencida.
2013 2013	801	Abierta	2.4.2.1	Realizar los ajustes correspondientes a las diferencias que presente la conciliación entre saldos de inventarios y contabilidad que se realizará con corte al 30 de septiembre de 2015, que permita evidenciar saldos iguales entre inventarios y contabilidad	Subcorporativa	16/10/2015	De acuerdo con el Informe de Auditoría al Proceso de Administración de Bienes e Infraestructura, Control Interno evidenció ineficacia en las conciliaciones. Es urgente una acción correctiva, la acción está vencida.
2013 2013	801	Abierta	2.5.1	Ajustar el procedimiento de arrendamientos, en el tema de normas aplicables que determinen el monto de los cánones de arrendamiento a aplicar	Subcorporativa	15/12/2015	De acuerdo con el Informe de Auditoría al Proceso de Administración de Bienes e Infraestructura, Control Interno evidenció debilidades en el procedimiento de arrendamientos. Porque no garantiza la eliminación de la causa del hallazgo y está mal estructurado el procedimiento. Es urgente una acción correctiva, la acción está vencida.
2013 2013	801	Abierta	2.7.1	Formular e implementar una estrategia de apropiación y empoderamiento del Plan Institucional de Gestión Ambiental, que incluya dinámicas de participación, socialización y sensibilización.	Subgeneral	31/12/2015	Teniendo en cuenta la nueva administración, e inclusión de una nueva sede, la Descripción Institucional cambia, por lo tanto, se debe establecer, documentar y aprobar una estrategia de apropiación del PIGA. Así mismo, la estrategia debe tener en cuenta la alta rotación de personal. En la Auditoría al Proceso de Administración de Bienes e Infraestructura se evidenció desconocimiento de la política ambiental, y desorden en alguna de las bodegas de almacenamiento. Existen Residuos tecnológicos que no se han dado de baja y que están dispersos en diferentes espacios.
2013 2013	801	Abierta	2.7.1	Adoptar la norma ISO 14001:2015 a través del Comité de Gestión Ambiental.	Subgeneral	31/12/2015	Se debe dar cumplimiento a lo establecido en la Resolución 242 de 2014. Artículo 5. Comité de Gestión Ambiental. Cada Entidad creará un comité interno con el fin de garantizar la efectiva, eficiente y eficaz formulación, concertación, implementación, seguimiento y evaluación del Plan Institucional de Gestión Ambiental - PIGA, el cual será coordinado por el Gestor Ambiental designado y los profesionales responsables de la implementación del PIGA. Este podrá corresponder al Comité del Sistema Integrado de Gestión y conformarse por directivos, funcionarios o contratistas pertenecientes a cada una de las áreas de la entidad. Control Interno no evidencia Acta del SIG donde se hay presentado y adoptado la Norma ISO 14001:15. El documento que se presenta como evidencia corresponde a un acta interna de trabajo entre el gestor ambiental, la subdirección corporativa y el contratista de gestión ambiental.
2013 2013	801	Abierta	2.7.1	Sensibilizar a los servidores públicos de la entidad sobre la adopción de la norma ISO 14001:2015.	Subgeneral	31/12/2015	Se han realizado jornadas de sensibilización. Sin embargo, como se debe adoptar la norma con la revisión y aprobación del Comité SIG. Se debe realizar nuevas jornadas de sensibilización a los servidores del IDPC.
2013 2013	801	Abierta	2.7.1	Actualizar los procedimientos: A. Identificación de aspectos y valoración de impactos Ambientales, B. Identificación, evaluación y actualización de los requisitos legales ambientales y C. Preparación y respuesta ante emergencias ambientales, todos estos frente a la adopción de la norma ISO 14001:2015	Subgeneral	31/12/2015	Se evidencia la documentación y publicación de los procedimientos. Sin embargo, hay debilidades en su implementación. Ej: actividades como "Presentar la Matriz Normatividad Ambiental al Comité del Sistema Integrado de Gestión para su conocimiento", no se han realizado y no se ha elaborado el Plan para el manejo de contingencias.

PLANES DE MEJORAMIENTO SUSCRITOS POR EL IDPC							SEGUIMIENTO CONTROL INTERNO
VIGENCIA DE LA AUDITORIA o VISITA	CÓD..	ESTADO ACCIÓN	No. HALL	DESCRIPCIÓN ACCIÓN ACTUAL	RESPONSABLE	FECHA DE TERMINACIÓN	VERIFICACIÓN ACTIVIDADES OCTUBRE 7 a 12/2016
2014 2014	802	Abierta	2.1.1.1	Emitir circular dando recomendaciones para una correcta y óptima elaboración de estudios previos, como mecanismo de aplicación del principio de planeación contractual, e informando las obligaciones y funciones de los supervisores de contratos, para su seguimiento técnico y administrativo	Jurídica	31/12/2015	Esta Asesoría recomienda revisar y actualizar el procedimiento de estructuración, revisión, actualización y publicación del Plan de Adquisiciones; así como las funciones del Comité de Contratación para garantizar controles en la etapa precontractual; y ajustar las obligaciones de los supervisores a lo establecido en el artículo 83 de la Ley 1474 de 2011 relacionada con " <i>La supervisión consistirá en el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable, y jurídico que s <u>obre el cumplimiento del objeto del contrato, es ejercida por la misma entidad estatal cuando no requieren conocimientos especializados...</u>" (Subrayado propio) . Por lo anterior, el proceso de Adquisición de Bienes y Servicios debe establecer otros puntos de control que garanticen el cumplimiento de las demás obligaciones contractuales. Temas como garantizar la documentación o unicidad de los expedientes desborda la capacidad operativa de los supervisores. Así mismo, es necesario revisar todo el proceso de Adquisición de bienes y Servicios en cada una de sus etapas precontractual, contractual y poscontractual, para establecer puntos de control.</i>
2014 2014	802	Abierta	2.1.1.1	Realizar acciones de socialización y sensibilización sobre acciones de seguimiento y control de contratos por parte de supervisores	Jurídica	31/12/2015	Esta Asesoría recomienda ajustar las obligaciones de los supervisores a lo establecido en el artículo 83 de la Ley 1474 de 2011 relacionada con " <i>La supervisión consistirá en el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable, y jurídico que s <u>obre el cumplimiento del objeto del contrato, es ejercida por la misma entidad estatal cuando no requieren conocimientos especializados...</u>" (Subrayado propio) . Por lo anterior, el proceso de Adquisición de Bienes y Servicios debe establecer otros puntos de control que garanticen el cumplimiento de las demás obligaciones contractuales. Temas como garantizar la documentación o unicidad de los expedientes desborda la capacidad operativa de los supervisores.</i>
2014 2014	802	Abierta	2.1.1.2	Realizar actividades de socialización y sensibilización sobre elaboración de estudios de sector, que permitan definir previamente las actividades a contratar de acuerdo con las necesidades identificadas por el IDPC, (en especial: actividades, insumos, cantidades, precios unitarios y especificaciones técnicas y viabilidad para la inclusión de obtención de permisos y/o aprobaciones ante terceros)	Jurídica	31/12/2015	Esta Asesoría recomienda revisar y actualizar el procedimiento de estructuración, revisión, actualización y publicación del Plan de Adquisiciones; así como las funciones del Comité de Contratación para garantizar controles en la etapa precontractual; Y teniendo en cuenta la rotación de personal se deben realizar jornadas de socialización y elaboración de estudios de sector periódicamente e involucrando todos los responsables de elaboración de estudios previos.
2014 2014	802	Abierta	2.1.1.2	Identificar aquellos procesos que requieran la obtención de permisos y/o licencias, gestionando y obteniendo los previos o durante el proceso de selección para la contratación de obras	Subintervención	31/12/2015	Esta Asesoría recomienda revisar y actualizar el procedimiento de estructuración, revisión, actualización y publicación del Plan de Adquisiciones; así como las funciones del Comité de Contratación para garantizar controles en la etapa precontractual; Y teniendo en cuenta la rotación de personal se deben realizar jornadas de socialización y elaboración de estudios de sector periódicamente e involucrando todos los responsables de elaboración de estudios previos. Estas actividades se deben realizar con el acompañamiento de la Asesoría Jurídica. Finalmente, revisar y actualizar los procedimientos misionales.
2014 2014	802	Abierta	2.1.1.2	Verificar los estudios técnicos y diseños de los procesos de intervención física sobre los bienes de interés cultural que el IDPC debe realizar y de ser necesaria alguna actualización, se deberá realizar la misma antes de iniciar el proceso de selección o incluirla como un insumo dentro de las actividades de ejecución del contrato a suscribir	Subintervención	31/12/2015	Esta Asesoría recomienda revisar y actualizar el procedimiento de estructuración, revisión, actualización y publicación del Plan de Adquisiciones; así como las funciones del Comité de Contratación para garantizar controles en la etapa precontractual; Y teniendo en cuenta la rotación de personal se deben realizar jornadas de socialización y elaboración de estudios de sector periódicamente e involucrando todos los responsables de elaboración de estudios previos. Estas actividades se deben realizar con el acompañamiento de la Asesoría Jurídica. Finalmente, revisar y actualizar los procedimientos misionales.
2014 2014	802	Abierta	2.1.1.2	Realizar mensualmente una reunión de seguimiento de proyectos con los profesionales (supervisores y profesionales de apoyo) de la Subdirección de Intervención, que permitan identificar los avances, cumplimiento de metas, dificultades presentadas y posibles acciones de preventivas	Subintervención	31/12/2015	Hasta tanto no se tengan actualizados los procedimientos misionales como mecanismo de control de operación, se deben mantener estas acciones preventivas.

PLANES DE MEJORAMIENTO SUSCRITOS POR EL IDPC							SEGUIMIENTO CONTROL INTERNO
VIGENCIA DE LA AUDITORIA o VISITA	CÓD..	ESTADO ACCIÓN	No. HALL	DESCRIPCIÓN ACCIÓN ACTUAL	RESPONSABLE	FECHA DE TERMINACIÓN	VERIFICACIÓN ACTIVIDADES OCTUBRE 7 a 12/2016
2014 2014	802	Abierta	2.1.1.2	Realizar actividades de socialización y sensibilización sobre elaboración de estudios de sector, que permitan definir previamente las actividades a contratar de acuerdo con las necesidades identificadas por el IDPC, (en especial: actividades, insumos, cantidades, precios unitarios y especificaciones técnicas)	Subintervención	31/12/2015	Esta Asesoría recomienda revisar y actualizar el procedimiento de estructuración, revisión, actualización y publicación del Plan de Adquisiciones; así como las funciones del Comité de Contratación para garantizar controles en la etapa precontractual; Y teniendo en cuenta la rotación de personal se deben realizar jornadas de socialización y elaboración de estudios de sector periódicamente e involucrando todos los responsables de elaboración de estudios previos. Estas actividades se deben realizar con el acompañamiento de la Asesoría Jurídica. Finalmente, revisar y actualizar los procedimientos misionales.
2014 2014	802	Abierta	2.1.1.2	Elaborar un listado de precios unitarios, con base en precios históricos de procesos adelantados por el IDPC, así como un listado de especificaciones técnicas como insumo para la elaboración de estudios de mercado	Subintervención	31/12/2015	Se debe revisar y actualizar el Proceso de Adquisición de Bienes y Servicios, para establecer puntos de control en la etapa precontractual. Así mismo, se debe identificar en los procesos de contratación los insumos para la elaboración de los estudios previos (listado de precios, listado de especificaciones técnicas). Esta acción se debe realizar en coordinación con la Asesoría Jurídica.
2014 2014	802	Abierta	2.1.1.2	Realizar actividades de socialización y sensibilización sobre elaboración de estudios de sector, que permitan definir previamente las actividades a contratar de acuerdo con las necesidades identificadas por el IDPC	Jurídica	31/12/2015	El hallazgo hace referencia a los Convenios de Asociación. Esta Asesoría recomienda revisar y actualizar el procedimiento de estructuración, revisión, actualización y publicación del Plan de Adquisiciones; así como las funciones del Comité de Contratación para garantizar controles en la etapa precontractual; Por alta rotación de personal se deben realizar jornadas de socialización de los procedimientos. Se debe establecer un procedimiento para la realización de Convenios de Asociación, teniendo en cuenta lo siguiente: 1. Los convenios no son modalidad de contratación directa. 2. A los Convenios de Asociación no les aplica la Ley 80. Esto sería aceptar que el convenio se desequilibra financieramente. 3. Se debe describir como condición y /o política el manejo de la contabilidad o registro de aportes 4. Se debe tener claridad sobre el tema de impuestos, liquidación, adiciones, obligaciones, publicación, etc. 5. Se debe identificar la normativa relacionada con los Convenios de Asociación. 6. Se debe relacionar la guía para el trámite de autorizaciones a las entidades adscritas y vinculadas de la SCRD (Resolución SCRD 815 de 2015), Acción vencida. Para el caso de la acción formulada, se deben realizar las acciones y dejar evidencia de su cumplimiento.
2014 2014	802	Abierta	2.1.1.2	Elaborar un listado de precios unitarios, con base en precios históricos de procesos adelantados por el IDPC, así como un listado de especificaciones técnicas como insumo para la elaboración de estudios de mercado	Subintervención	31/12/2015	El hallazgo hace referencia a los Convenios de Asociación. Esta Asesoría recomienda revisar y actualizar el procedimiento de estructuración, revisión, actualización y publicación del Plan de Adquisiciones; así como las funciones del Comité de Contratación para garantizar controles en la etapa precontractual; Por alta rotación de personal se deben realizar jornadas de socialización de los procedimientos. Se debe establecer un procedimiento para la realización de Convenios de Asociación, teniendo en cuenta lo siguiente: 1. Los convenios no son modalidad de contratación directa. 2. A los Convenios de Asociación no les aplica la Ley 80. Esto sería aceptar que el convenio se desequilibra financieramente. 3. Se debe describir como condición y /o política el manejo de la contabilidad o registro de aportes 4. Se debe tener claridad sobre el tema de impuestos, liquidación, adiciones, obligaciones, publicación, etc. 5. Se debe identificar la normativa relacionada con los Convenios de Asociación. 6. Se debe relacionar la guía para el trámite de autorizaciones a las entidades adscritas y vinculadas de la SCRD (Resolución SCRD 815 de 2015), Acción vencida. Para el caso de la acción formulada, se deben realizar las acciones y dejar evidencia de su cumplimiento.

PLANES DE MEJORAMIENTO SUSCRITOS POR EL IDPC							SEGUIMIENTO CONTROL INTERNO
VIGENCIA DE LA AUDITORIA o VISITA	CÓD..	ESTADO ACCIÓN	No. HALL	DESCRIPCIÓN ACCIÓN ACTUAL	RESPONSABLE	FECHA DE TERMINACIÓN	VERIFICACIÓN ACTIVIDADES OCTUBRE 7 a 12/2016
2014 2014	802	Abierta	2.1.1.2	Incluir en los contratos suscritos los soportes referentes al estudio de mercado realizado. Asimismo, se incluirá en los estudios previos de oportunidad y conveniencia, los soportes referentes al estudio de mercado como insumo dentro de los procesos de selección	Subintervención	31/12/2015	El hallazgo hace referencia a los Convenios de Asociación. Esta Asesoría recomienda revisar y actualizar el procedimiento de estructuración, revisión, actualización y publicación del Plan de Adquisiciones; así como las funciones del Comité de Contratación para garantizar controles en la etapa precontractual; Por alta rotación de personal se deben realizar jornadas de socialización de los procedimientos. Se debe establecer un procedimiento para la realización de Convenios de Asociación, teniendo en cuenta lo siguiente: 1. Los convenios no son modalidad de contratación directa. 2. A los Convenios de Asociación no les aplica la Ley 80. Esto sería aceptar que el convenio se desequilibra financieramente. 3. Se debe describir como condición y /o política el manejo de la contabilidad o registro de aportes 4. Se debe tener claridad sobre el tema de impuestos, liquidación, adiciones, obligaciones, publicación, etc. 5. Se debe identificar la normativa relacionada con los Convenios de Asociación. 6. Se debe relacionar la guía para el trámite de autorizaciones a las entidades adscritas y vinculadas de la SCRD (Resolución SCRD 815 de 2015). Acción vencida. Para el caso de la acción formulada, se deben realizar las acciones y dejar evidencia de su cumplimiento.
2014 2014	802	Abierta	2.1.1.3	Realizar actividades de socialización y sensibilización sobre elaboración de estudios de sector, que permitan definir previamente las actividades a contratar de acuerdo con las necesidades identificadas por el IDPC	Jurídica	31/12/2015	Esta Asesoría recomienda revisar y actualizar el procedimiento de estructuración, revisión, actualización y publicación del Plan de Adquisiciones; así como las funciones del Comité de Contratación para garantizar controles en la etapa precontractual; Y teniendo en cuenta la rotación de personal se deben realizar jornadas de socialización y elaboración de estudios de sector periódicamente e involucrando todos los responsables de elaboración de estudios previos.
2014 2014	802	Abierta	2.1.1.3	Elaborar un listado de precios unitarios, con base en precios históricos de procesos adelantados por el IDPC, así como un listado de especificaciones técnicas como insumo para la elaboración de estudios de mercado	Subintervención	31/12/2015	Se debe revisar y actualizar el Proceso de Adquisición de Bienes y Servicios, para establecer puntos de control en la etapa precontractual. Así mismo, se debe identificar en los procesos de contratación los insumos para la elaboración de los estudios previos (listado de precios, listado de especificaciones técnicas). Esta acción se debe realizar en coordinación con la Asesoría Jurídica.
2014 2014	802	Abierta	2.1.1.3	Incluir en los contratos suscritos los soportes referentes al estudio de mercado realizado. Asimismo, se incluirá en los estudios previos de oportunidad y conveniencia, los soportes referentes al estudio de mercado como insumo dentro de los procesos de selección	Subintervención	31/12/2015	Se debe revisar y actualizar el Proceso de Adquisición de Bienes y Servicios, para establecer puntos de control en la etapa precontractual. Así mismo, se debe identificar en los procesos de contratación los insumos para la elaboración de los estudios previos (listado de precios, listado de especificaciones técnicas). Esta acción se debe realizar en coordinación con la Asesoría Jurídica.
2014 2014	802	Abierta	2.1.1.4	Realizar seguimiento mensual desde el Grupo de Gestión Contractual a cargo de la Asesoría Jurídica, respecto a la publicación de contratos suscritos y modificaciones contractuales	Jurídica	31/12/2015	Acción Inefectiva. Se debe implementar la acción dentro de los 60 días calendario siguientes a la entrega del Informe Final de la Auditoría de Regularidad. O sea a partir del 22 de septiembre. Vence el 22 de noviembre de 2016
2014 2014	802	Abierta	2.1.1.4	Realizar actividades de socialización y sensibilización sobre las funciones y obligaciones del supervisor, enmarcados en el manual de interventoría establecido por el IDPC, con énfasis en las verificaciones que le corresponden al supervisor ante las modificaciones contractuales	Jurídica	31/12/2015	Esta Asesoría recomienda ajustar las obligaciones de los supervisores a lo establecido en el artículo 83 de la Ley 1474 de 2011 relacionada con " <i>La supervisión consistirá en el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable, y jurídico que s <u>obre el cumplimiento del objeto del contrato</u>, es ejercida por la misma entidad estatal cuando no requieren conocimientos especializados..." (Subrayado propio)</i> . Por lo anterior, el proceso de Adquisición de Bienes y Servicios debe establecer otros puntos de control que garanticen el cumplimiento de las demás obligaciones contractuales. Temas como garantizar la documentación o unicidad de los expedientes desborda la capacidad operativa de los supervisores.
2014 2014	802	Abierta	2.1.1.4	Realizar actividades de socialización y sensibilización sobre las funciones y obligaciones del supervisor, enmarcados en el manual de interventoría establecido por el IDPC, con énfasis en las actividades de seguimiento y control de contratos estatales	Jurídica	31/12/2015	Esta Asesoría recomienda ajustar las obligaciones de los supervisores a lo establecido en el artículo 83 de la Ley 1474 de 2011 relacionada con " <i>La supervisión consistirá en el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable, y jurídico que s <u>obre el cumplimiento del objeto del contrato</u>, es ejercida por la misma entidad estatal cuando no requieren conocimientos especializados..." (Subrayado propio)</i> . Por lo anterior, el proceso de Adquisición de Bienes y Servicios debe establecer otros puntos de control que garanticen el cumplimiento de las demás obligaciones contractuales. Temas como garantizar la documentación o unicidad de los expedientes desborda la capacidad operativa de los supervisores.
2014 2014	802	Abierta	2.1.1.8	Realizar conciliaciones y arqueos trimestrales de almacén	Subcorporativa	31/12/2015	De acuerdo con el Informe de Auditoría al Proceso de Administración de Bienes e Infraestructura, Control Interno evidenció ineficacia en las conciliaciones. Es urgente una acción correctiva.

PLANES DE MEJORAMIENTO SUSCRITOS POR EL IDPC							SEGUIMIENTO CONTROL INTERNO
VIGENCIA DE LA AUDITORIA o VISITA	CÓD..	ESTADO ACCIÓN	No. HALL	DESCRIPCIÓN ACCIÓN ACTUAL	RESPONSABLE	FECHA DE TERMINACIÓN	VERIFICACIÓN ACTIVIDADES OCTUBRE 7 a 12/2016
2014 2014	802	Abierta	2.1.1.8	Formular un instructivo para el manejo y control de bienes de la entidad	Subcorporativa	31/12/2015	De acuerdo con el Informe de Auditoría al Proceso de Administración de Bienes e Infraestructura, Control Interno evidenció debilidades en el manejo y control de bienes. Es urgente una acción correctiva.
2014 2014	802	Abierta	2.1.1.9	Revisar y actualizar el proceso de formulación, actualización, seguimiento y evaluación de proyectos de inversión de la entidad y de Direccionamiento Estratégico, para que se puedan incluir temas referentes a la presentación de proyectos adelantadas y en ejecución que tenga la entidad, con el fin de que sean presentados en el proceso de armonización de planes de desarrollo de la Administración Distrital	Subgeneral	31/12/2015	En el informe de Auditoría de los Procesos Misionales - Formulación de Proyectos de Inversión, se identificaron debilidades en la estructuración de éstos. Se recomienda revisar la recomendaciones realizada por Control Interno al respecto.
2014 2014	802	Abierta	2.1.1.9	Revisar y actualizar los Proceso y procedimiento de Intervención en Bienes de Interés Cultural de la entidad, incluyendo las competencias del IDPC para el desarrollo del Proceso de Protección del Patrimonio Cultural de acuerdo con su misión y funciones	Subgeneral	31/12/2015	Se deben actualizar los procedimiento misionales.
2014 2014	802	Terminada con cumplimiento o por Control Interno	2.1.4.2	Adelantar un análisis técnico y económico para adaptar un Centro de Acopio en una de las sedes del IDPC e iniciar las gestiones para la consecución de recursos económicos y físicos que permitan su materialización	Subgeneral	31/12/2015	Acción con cumplimiento.
2014 2014	802	Abierta	2.1.4.2	Revisar el Plan Institucional de Gestión Ambiental del IDPC vigente, verificando su cumplimiento y actualizarlo para la vigencia 2015, de acuerdo con las necesidades de la entidad y obligaciones establecidas	Subgeneral	31/12/2015	No se evidencia aplicación a lo establecido en el Artículo 7. Formulación del PIGA. Al iniciar el periodo de gobierno del Alcalde/sa Mayor, se tendrán ocho (8) meses para que las entidades distritales formulen su Plan Institucional de Gestión Ambiental - PIGA, conformado por: el documento – PIGA y el Plan de Acción anual. En el Comité del pasado 28 de septiembre debió presentarse la propuesta del PIGA 2016 - 2020. Así mismo, se evidencia en el documento PIGA enviado que no incluye la Nueva Sede del Museo y se relacionan actividades para ejecutar en el 2014. Lo cual indica que el documento está desactualizado. Por cambio de gobierno se recomienda tener en cuenta el la Resolución 242 de 2014, artículos 5, 6 numeral 3, Artículos 7, 9, 14,15,16 y 17, entre otros. Así como la Lista de Chequeo para la Revisión del Documento PIGA para Concertación - Lineamientos Instrumentos de Planeación - PIGA
2014 2014	802	Terminada con cumplimiento o por Control Interno	2.1.4.2	Realizar un recorrido al río San Francisco con los servidores del IDPC entre el mes de marzo y julio de 2015	Subgeneral	31/12/2015	Acción con cumplimiento.
2014 2014	802	Abierta	2.1.4.3	Realizar controles mensuales sobre las cifras de servicios públicos y residuos generados, dejando un registro de la actividad realizada	Subgeneral	31/12/2015	Hay debilidades en el registro y control mensual de cifras de servicios públicos.
2014 2014	802	Abierta	2.1.4.8	Realizar campañas de orden y aseo en las cinco (5) sedes de la entidad, incluyendo las bodegas de Almacén	Subgeneral	31/12/2015	En la Auditoría realizada al Proceso de Administración de Bienes Servicios e Infraestructura se evidencia desorden en la bodega de elementos de ferretería. En casi todas las bodegas se evidencian elementos electrónicos para dar de baja. No se evidencia articulación de acciones entre la gestión ambiental y el proceso auditado. Adicionalmente, se evidencia desorden en el patio de la Casa Tito y en la Bodega de almacenamiento de las Sedes del Museo.
2014 2014	802	Abierta	2.1.6.1	Realizar el análisis de necesidades de cada área de la entidad, de acuerdo con la asignación presupuestal y cumplimiento de metas y plasmarlo en el plan de adquisiciones, realizando el correspondiente seguimiento y modificaciones del caso	Subgeneral	31/12/2015	Esta Asesoría recomienda revisar y actualizar el procedimiento de estructuración, revisión, actualización y publicación del Plan de Adquisiciones y el Comité de Seguimiento Presupuestal; así como las funciones del Comité de Contratación para garantizar controles en la etapa precontractual.

PLANES DE MEJORAMIENTO SUSCRITOS POR EL IDPC							SEGUIMIENTO CONTROL INTERNO
VIGENCIA DE LA AUDITORIA o VISITA	CÓD..	ESTADO ACCIÓN	No. HALL	DESCRIPCIÓN ACCIÓN ACTUAL	RESPONSABLE	FECHA DE TERMINACIÓN	VERIFICACIÓN ACTIVIDADES OCTUBRE 7 a 12/2016
2014 2014	802	Abierta	2.1.6.1	Realizar actividades de socialización y sensibilización sobre: - Respuesta oportuna a las solicitudes que presente la ciudadanía - Entrega oportuna de información interna y externa - Conocimiento e importancia de la aplicación de principios presupuestales	Subcorporativa	31/12/2015	Es evidente que en el último trimestre se ha mejorado los tiempos de respuesta a la ciudadanía y los cierres en el SDQS. En el Plan de Mejoramiento suscrito en octubre de 2016, el IDPC estableció como mecanismo de control un seguimiento semanal. Sin embargo, adicionalmente se debe actualizar los procedimientos misionales. Revisar y actualizar los trámites y servicios. Publicar en la página web el link "preguntas frecuentes de la ciudadanía" con sus respectivas respuestas. Y establecer estrategias como "respuesta parcial" en la eventualidad que la respuesta requiera más tiempo del establecido por ley e informar oportunamente al ciudadano.
2014 2014	802	Abierta	2.1.6.1	Realizar actividades de socialización y sensibilización sobre: - Cumplimiento de las normas de gestión documental	Subgeneral	31/12/2015	Se han realizado capacitaciones. Sin embargo, se evidencia debilidades en la aplicación de los procedimientos de gestión documental. Ver informes de Auditoría. Se recomienda realizar campañas permanentes, revisión a los archivos y generar informes periódicos para los líderes de proceso. Lo anterior con el fin de minimizar los riesgos y teniendo en cuenta que las Tablas de Retención Documental todavía no están aprobadas. Acción vencida.
2014 2014	802	Abierta	2.1.6.1	Realizar 1 actividad de inducción y reinducción a los servidores del IDPC	Subcorporativa	31/12/2015	Debilides en los procesos de Inducción y Reinducción a los servidores del IDPC. Debilidades en la actualización de documentos en la intranet.
2014 2014	802	Abierta	2.1.6.1	Gestionar , recopilar y organizar cuatrimestralmente las evidencias del cumplimiento del Plan de Mejoramiento	Control Interno	31/12/2015	Hay debilidades en monitoreo y cumplimiento de acciones de los planes de mejoramiento. Por lo tanto, en algunas actividades no se tiene evidencia oportuna de cumplimiento. Se debe tener en cuenta lo establecido en el Artículo 9 de la Resolución de la Contraloría Distrital "ARTÍCULO 9º. SEGUIMIENTO. El seguimiento al Plan de Mejoramiento es una actividad permanente que corresponde realizar al sujeto de vigilancia y control fiscal, conforme al mecanismo que adopte internamente, tal como lo establece el Modelo Estándar de Control Interno - MECI. El resultado de este seguimiento deberá mantenerse disponible para consulta de la Contraloría de Bogotá D.C. PARÁGRAFO 1º. La Oficina de Control Interno del sujeto de vigilancia y control fiscal o quien haga sus veces, en cumplimiento de los roles establecidos en las normas vigentes, específicamente en su función evaluadora y de seguimiento, realizará la verificación del Plan de Mejoramiento, para determinar las acciones cumplidas, de lo cual dejará los registros y soportes correspondientes. PARÁGRAFO 2º. Las acciones formuladas en el Plan de Mejoramiento que superen tres (3) vigencias contadas a partir de su vencimiento, serán cerradas por la Oficina de Control Interno del sujeto de vigilancia y control fiscal o quien haga sus veces, quien deberá garantizar que las mismas han eliminado la causa que originó el hallazgo comunicado por la Contraloría de Bogotá D.C."
2014 2014	802	Abierta	2.1.7.1	Ajustar el procedimiento de Direccionamiento Estratégico con el fin de incluir la realización de una jornada donde se defina el planeamiento estratégico de la entidad y sus puntos de control. Esta jornada se llevará a cabo a finales del primer semestre de cada vigencia	Subgeneral	31/12/2015	Se debe revisar, actualizar e implementar el procedimiento de Direccionamiento Estratégico, de acuerdo con las políticas de operación de la nueva administración.
2014 2014	802	Abierta	2.1.7.1	Formular e Implementar una herramienta a través de google apps, que genere alertas sobre las metas a cargo de la entidad y la ejecución presupuestal	Subgeneral - Planeación	31/12/2015	Hay debilidades en la ejecución presupuestal. De acuerdo con la revisión realizada por Control Interno, con corte al 30 de septiembre. Ejecución de Reservas y Pasivos, vigencias anteriores, y Ejecución - Giros de vigencia actual, se evidencian bajos registros de giros y algunos reservas y pasivos sin ejecutar. Por lo tanto, las herramientas no estan siendo efectivas. De la vigencia 2015 quedaron reservas y pasivos mal programados. Se debe establecer un mecanismo de control entre Planeación y Gestión Financiera (Presupuesto - Tesorería)
2014 2014	802	Abierta	2.1.7.1	Elaborar y presentar boletines mensuales que den cuenta del estado de avance de metas y ejecución presupuestal de la vigencia 2015, a los responsables y ejecutores de proyectos de inversión.	Subgeneral	31/12/2015	Hay debilidades en la ejecución presupuestal. De acuerdo con la revisión realizada por Control Interno, con corte al 30 de septiembre. Ejecución de Reservas y Pasivos, vigencias anteriores, y Ejecución - Giros de vigencia actual, se evidencian bajos registros de giros y algunos reservas y pasivos sin ejecutar. Por lo tanto, las herramientas no estan siendo efectivas.
2014 2014	802	Abierta	2.1.8.1	Ajustar el procedimiento de Direccionamiento Estratégico con el fin de incluir la realización de una jornada donde se defina el planeamiento estratégico de la entidad y sus puntos de control. Esta jornada se llevará a cabo a finales del primer semestre de cada vigencia	Subgeneral	31/12/2015	Se debe revisar, actualizar e implementar el procedimiento de Direccionamiento Estratégico, de acuerdo con las políticas de operación de la nueva administración.

PLANES DE MEJORAMIENTO SUSCRITOS POR EL IDPC							SEGUIMIENTO CONTROL INTERNO
VIGENCIA DE LA AUDITORIA o VISITA	CÓD..	ESTADO ACCIÓN	No. HALL	DESCRIPCIÓN ACCIÓN ACTUAL	RESPONSABLE	FECHA DE TERMINACIÓN	VERIFICACIÓN ACTIVIDADES OCTUBRE 7 a 12/2016
2014 2014	802	Abierta	2.1.8.1	Formular e Implementar una herramienta a través de google apps, que genere alertas sobre las metas a cargo de la entidad y la ejecución presupuestal	Subgeneral - Planeación	31/12/2015	Hay debilidades en la ejecución presupuestal. De acuerdo con la revisión realizada por Control Interno, con corte al 30 de septiembre. Ejecución de Reservas y Pasivos, vigencias anteriores, y Ejecución - Giros de vigencia actual, se evidencian bajos registros de giros y algunos reservas y pasivos sin ejecutar. Por lo tanto, las herramientas no están siendo efectivas. De la vigencia 2015 quedaron reservas y pasivos mal programados. Se debe establecer un mecanismo de control entre Planeación y Gestión Financiera (Presupuesto - Tesorería)
2014 2014	802	Abierta	2.1.8.1	Elaborar y presentar boletines mensuales que den cuenta del estado de avance de metas y ejecución presupuestal de la vigencia 2015, a los responsables y ejecutores de proyectos de inversión.	Subgeneral	31/12/2015	Hay debilidades en la ejecución presupuestal. De acuerdo con la revisión realizada por Control Interno, con corte al 30 de septiembre. Ejecución de Reservas y Pasivos, vigencias anteriores, y Ejecución - Giros de vigencia actual, se evidencian bajos registros de giros y algunos reservas y pasivos sin ejecutar. Por lo tanto, las herramientas no están siendo efectivas.
2014 2014	802	Abierta	2.1.8.2	Preparar y adjudicar el proceso de convocatoria de acuerdo con lo definido en la cartilla de lineamientos para participar en el concurso de Apoyo a propuestas culturales 2015, "sector de Interés Cultural las Cruces".	Subgeneral	31/12/2015	El estímulo se entregó. Sin embargo, la acción formulada no elimina la causa del hallazgo el cual hace referencia al rezago en el cumplimiento de metas. Existen debilidades en la formulación de proyectos y en la toma oportuna de acciones para el cumplimiento de metas.
2014 2014	802	Abierta	2.1.9.3	Realizar conciliaciones y arquezos trimestrales de almacén	Subcorporativa	31/12/2015	De acuerdo con el Informe de Auditoría al Proceso de Administración de Bienes e Infraestructura, Control Interno evidenció ineficacia en las conciliaciones. Es urgente una acción correctiva.
2014 2014	802	Abierta	2.1.9.3	Formular un instructivo para el manejo y control de bienes de la entidad	Subcorporativa	31/12/2015	De acuerdo con el Informe de Auditoría al Proceso de Administración de Bienes e Infraestructura, Control Interno evidenció debilidades en el manejo y control de bienes. Es urgente una acción correctiva.
2014 2014	802	Abierta	2.5.2	Ajustar el procedimiento de Direccionamiento Estratégico con el fin de incluir la realización de una jornada donde se defina el planeamiento estratégico de la entidad y sus puntos de control. Esta jornada se llevará a cabo a finales del primer semestre de cada vigencia	Subgeneral	31/12/2015	Se debe revisar, actualizar e implementar el procedimiento de Direccionamiento Estratégico, de acuerdo con las políticas de operación de la nueva administración.
2014 2014	802	Abierta	2.5.2	Formular e Implementar una herramienta a través de google apps, que genere alertas sobre las metas a cargo de la entidad y la ejecución presupuestal	Subgeneral - Planeación	31/12/2015	Hay debilidades en la ejecución presupuestal. De acuerdo con la revisión realizada por Control Interno, con corte al 30 de septiembre. Ejecución de Reservas y Pasivos, vigencias anteriores, y Ejecución - Giros de vigencia actual, se evidencian bajos registros de giros y algunos reservas y pasivos sin ejecutar. Por lo tanto, las herramientas no están siendo efectivas. De la vigencia 2015 quedaron reservas y pasivos mal programados. Se debe establecer un mecanismo de control entre Planeación y Gestión Financiera (Presupuesto - Tesorería)
2014 2014	802	Abierta	2.5.2	Elaborar y presentar boletines mensuales que den cuenta del estado de avance de metas y ejecución presupuestal de la vigencia 2015, a los responsables y ejecutores de proyectos de inversión.	Subgeneral	31/12/2015	Hay debilidades en la ejecución presupuestal. De acuerdo con la revisión realizada por Control Interno, con corte al 30 de septiembre. Ejecución de Reservas y Pasivos, vigencias anteriores, y Ejecución - Giros de vigencia actual, se evidencian bajos registros de giros y algunos reservas y pasivos sin ejecutar. Por lo tanto, las herramientas no están siendo efectivas.
2014 2014	802	Abierta	3.10	Realizar actividades de socialización y sensibilización sobre: - Respuesta oportuna a las solicitudes que presente la ciudadanía - Entrega oportuna de información interna. - Generación de controles que permitan identificar posibles retrasos en la respuesta de solicitudes.	Subcorporativa	31/12/2015	Es evidente que en el último trimestre se ha mejorado los tiempos de respuesta a la ciudadanía y los cierres en el SDQS. En el Plan de Mejoramiento suscrito en octubre de 2016, el IDPC estableció como mecanismo de control un seguimiento semanal. Sin embargo, adicionalmente se debe actualizar los procedimientos misionales. Revisar y actualizar los trámites y servicios. Publicar en la página web el link "preguntas frecuentes de la ciudadanía" con sus respectivas respuestas. Y establecer estrategias como "respuesta parcial" en la eventualidad que la respuesta requiera más tiempo del establecido por ley e informar oportunamente al ciudadano.
2015 2015	803	Abierta	2.1.2	Realizar seguimiento mensual desde el Grupo de Gestión Contractual a cargo de la Asesoría Jurídica, respecto a la publicación de contratos suscritos y modificaciones contractuales	Jurídica	31/12/2015	Acción Inefectiva. Se debe implementar la acción dentro de los 60 días calendario siguientes a la entrega del Informe Final de la Auditoría de Regularidad. O sea a partir del 22 de septiembre. Vence el 22 de noviembre de 2016

PLANES DE MEJORAMIENTO SUSCRITOS POR EL IDPC							SEGUIMIENTO CONTROL INTERNO
VIGENCIA DE LA AUDITORIA o VISITA	CÓD..	ESTADO ACCIÓN	No. HALL	DESCRIPCIÓN ACCIÓN ACTUAL	RESPONSABLE	FECHA DE TERMINACIÓN	VERIFICACIÓN ACTIVIDADES OCTUBRE 7 a 12/2016
2015 2015	213	Abierta	2.1.1.1	Elaborar una guía metodológica para formulación de indicadores de gestión	Subgeneral	13/11/2015	Acción Inefectiva. Se debe implementar la acción dentro de los 60 días calendario siguientes a la entrega del Informe Final de la Auditoría de Regularidad. O sea a partir del 22 de septiembre. Vence el 22 de noviembre de 2016
2015 2015	213	Abierta	2.1.1.1	Elaborar y aprobar las hojas de vida de los indicadores de los procesos, de acuerdo con la guía metodológica para formulación de indicadores de gestión	Subgeneral	13/11/2015	Acción Inefectiva. Se debe implementar la acción dentro de los 60 días calendario siguientes a la entrega del Informe Final de la Auditoría de Regularidad. O sea a partir del 22 de septiembre. Vence el 22 de noviembre de 2016
2015 2015	213	Abierta	2.1.1.1	Aprobar la Política de Comunicaciones por parte del Comité Directivo	Subgeneral	30/10/2015	Acción Inefectiva. Se debe implementar la acción dentro de los 60 días calendario siguientes a la entrega del Informe Final de la Auditoría de Regularidad. O sea a partir del 22 de septiembre. Vence el 22 de noviembre de 2016
2015 2015	213	Abierta	2.1.1.1	Socializar e implementar las TRD una vez sean aprobadas por el Consejo Distrital de Archivo	Subgeneral - Gestión Documental	30/12/2015	Acción Inefectiva. Se debe implementar la acción dentro de los 60 días calendario siguientes a la entrega del Informe Final de la Auditoría de Regularidad. O sea a partir del 22 de septiembre. Vence el 22 de noviembre de 2016. La Entidad está a la espera de la respuesta del Consejo Distrital de Archivos. Sin embargo, la recomendación es realizar actividades de socialización y verificación de la aplicación de los procedimientos de Gestión de Documentos, como medida preventiva.
2015 2015	213	Abierta	2.1.1.1	Actualizar los procedimientos asociados a los procesos aprobados para la Subdirección General	Subgeneral - SIG	27/11/2015	Acción Inefectiva. Se debe implementar la acción dentro de los 60 días calendario siguientes a la entrega del Informe Final de la Auditoría de Regularidad. O sea a partir del 22 de septiembre. Vence el 22 de noviembre de 2016
2015 2015	213	Abierta	2.1.1.1	Actualizar los procedimientos asociados a los procesos aprobados para la Subdirección de Intervención	Subgeneral	27/11/2015	Acción Inefectiva. Se debe implementar la acción dentro de los 60 días calendario siguientes a la entrega del Informe Final de la Auditoría de Regularidad. O sea a partir del 22 de septiembre. Vence el 22 de noviembre de 2016
2015 2015	213	Abierta	2.1.1.1	Actualizar los procedimientos asociados a los procesos aprobados para la Subdirección de Divulgación	Subgeneral - SIG	27/11/2015	Acción Inefectiva. Se debe implementar la acción dentro de los 60 días calendario siguientes a la entrega del Informe Final de la Auditoría de Regularidad. O sea a partir del 22 de septiembre. Vence el 22 de noviembre de 2016. Se debe incluir como otro responsable a la Subdirección de Divulgación.
2015 2015	213	Terminada con cumplimiento o por Control Interno	2.1.1.1	Aprobar Programa Anual de Auditorías al inicio de la vigencia.	Control Interno	10/02/2016	Acción con cumplimiento. Actas de Comité de SIG. Envío del Plan y Programa a la Secretaría General a Gestión de Talento Humano de la Alcaldía Mayor, para su respectivo seguimiento; como lo establece el Decreto 370 de 2014 y la Circular 001 de 2016.
2015 2015	213	Vigente	2.1.1.1	Ejecutar el Programa Anual de Auditorías Internas	Control Interno	31/12/2016	Se registra un cumplimiento del 70,5% de 12 auditorías a 17 procesos. El Programa de Auditoría incluye 17 auditorías a 17 procesos.
2015 2015	213	Acción modificada - Vigente	2.1.3.2	Revisar y ajustar el procedimiento para los contratos de prestación de servicios	Jurídica	14/10/2016	Teniendo en cuenta que la acción se vence en el 14 de octubre de 2016. Se recomienda enviar las evidencias de avance, a la Subdirección General, y realizar las gestiones pertinentes para garantizar su cumplimiento. De acuerdo con la revisión realizada por la Subdirección General se observa en el procedimiento que en la normativa se hace referencia al Decreto 2326 de 1995, el cual trata sobre concursos para la selección de consultores y para este caso no aplica; se sugiere que realicen la corrección del caso.
2015 2015	213	Acción modificada - Vigente	2.1.3.4	Revisar y ajustar el procedimiento para suscripción de convenios de asociación, documentando puntos de control	Jurídica	19/10/2016	En julio se actualizó el procedimiento. Sin embargo. No es eficaz, ni eficiente, ni efectiva la acción. Teniendo en cuenta que se está aplicando el mismo procedimiento de Contratación Directa (CPS) a los Convenios de Asociación. Se debe tener en cuenta lo siguiente: 1. Los convenios no son modalidad de contratación directa. 2. A los Convenios de Asociación no les aplica la Ley 80. Esto sería aceptar que el convenio se desequilibra financieramente. 3. No se describe como condición y/o política el manejo de la contabilidad o registro de los aportes 4. Se debe tener claridad sobre el tema de impuestos, liquidación, adiciones, obligaciones, publicación, etc. 5. Se debe identificar la normativa relacionada con los Convenios de Asociación. 6. Se debe relacionar la guía para el trámite de autorizaciones a las entidades adscritas y vinculadas de la SCRD (Resolución SCRD 815 de 2015). Por lo anterior, la actividad presenta rezago. su vencimiento es el próximo 19 de octubre de 2016.

PLANES DE MEJORAMIENTO SUSCRITOS POR EL IDPC							SEGUIMIENTO CONTROL INTERNO
VIGENCIA DE LA AUDITORIA o VISITA	CÓD..	ESTADO ACCIÓN	No. HALL	DESCRIPCIÓN ACCIÓN ACTUAL	RESPONSABLE	FECHA DE TERMINACIÓN	VERIFICACIÓN ACTIVIDADES OCTUBRE 7 a 12/2016
2015 2015	213	Acción modificada - Vigente	2.1.3.5	Revisar y actualizar el manual de supervisión, incluyendo un ítem relacionado con la gestión documental en los expedientes contractuales	Jurídica	16/10/2016	La acción vence el próximo 16 de octubre de 2016. Sin embargo, esta Asesoría recomienda ajustar las obligaciones de los supervisores a lo establecido en el artículo 83 de la Ley 1474 de 2011 relacionada con " <i>La supervisión consistirá en el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable, y jurídico que s <u>obre el cumplimiento del objeto del contrato</u>, es ejercida por la misma entidad estatal cuando no requieren conocimientos especializados..." (Subrayado propio)</i> . Por lo anterior, el proceso de Adquisición de Bienes y Servicios debe establecer otros puntos de control que garanticen el cumplimiento de las demás obligaciones contractuales. Temas como garantizar la documentación o unicidad de los expedientes desborda la capacidad operativa de los supervisores.
2015 2015	213	Acción modificada - Vigente	2.1.3.8	Revisar y actualizar el manual de supervisión, incluyendo un ítem relacionado con la gestión documental en los expedientes contractuales	Jurídica	16/10/2016	La acción vence el próximo 16 de octubre de 2016. Sin embargo, esta Asesoría recomienda ajustar las obligaciones de los supervisores a lo establecido en el artículo 83 de la Ley 1474 de 2011 relacionada con " <i>La supervisión consistirá en el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable, y jurídico que s <u>obre el cumplimiento del objeto del contrato</u>, es ejercida por la misma entidad estatal cuando no requieren conocimientos especializados..." (Subrayado propio)</i> . Por lo anterior, el proceso de Adquisición de Bienes y Servicios debe establecer otros puntos de control que garanticen el cumplimiento de las demás obligaciones contractuales. Temas como garantizar la documentación o unicidad de los expedientes desborda la capacidad operativa de los supervisores.
2015 2015	213	Acción modificada - Vigente	2.1.3.8	Generar bimestralmente una alerta a los supervisores, sobre la entrega de informes al archivo jurídico	Jurídica	02/11/2016	No se evidencia generación de alertas a los supervisores sobre la entrega de informes. En la revisión de los expedientes contractuales 1, 9, 33, 57, 68, 177 y 182. Se evidencia lo siguiente: 1. No hay informes de supervisión 2. No se evidencia pago de parafiscales 3. No se evidencia informes de ejecución de contratos Por lo tanto, no es efectiva la acción. No se le ha dado cumplimiento en la vigencia.
2015 2015	213	Acción modificada - Vigente	2.1.3.9	Revisar, actualizar y socializar el proceso de Adquisición de Bienes y Servicios, para garantizar la publicación en SECOP	Jurídica	14/10/2016	Los procedimientos están actualizados. Sin embargo, no todas las modalidades de contratación incluye la actividad de publicación en SECOP. Por lo tanto, se debe revisar y garantizar la ejecución de la acción en los plazos previstos. Se deben establecer puntos de control en la publicación. Se evidencia errores de publicación. <i>Ley 1082/15 Artículo 2.2.1.1.1.7.1. Publicidad en el SECOP. La Entidad Estatal está obligada a publicar en el SECOP los Documentos del Proceso y los actos administrativos del Proceso de Contratación, dentro de los tres (3) días siguientes a su expedición.</i> Ej. Contrato 245/16 firma de contrato el 27 de septiembre y publicación hasta el 4 de octubre cinco (5) días después de la firma. El Contrato 260/2016 Tiene fecha de firma el 6 de septiembre de 2016. El plazo del contrato será de Tres (03) meses y veintiún (21) días o hasta el 30 de diciembre de 2016, lo primero que ocurra, contado a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento, legalización y ejecución del contrato. sin embargo, sólo se publica hasta el 7 de octubre de 2016. (1 mes después). En la publicación se indica que el contrato se firmó el 6 de octubre, lo cual no corresponde con la cláusula 6. No se evidencia unidad de criterio para la publicación de contratos, unos se publican firmados, otros no.
2015 2015	213	Acción modificada - Vigente	2.1.3.9	Elaborar, aprobar e implementar un procedimiento para el Plan de Adquisiciones	Subgeneral - Planeación	14/10/2016	La Asesoría de Control Interno evidenció, el pasado 28 de septiembre de 2016, errores en la publicación. En la página web la entidad va en la versión del plan No. 14, lo cual significa que algunos meses ha tenido más de 1 modificación. Lo anterior, no garantiza la efectividad de la acción, ni el cumplimiento de principios de planeación presupuestal y contractual. Si bien es cierto la norma permite la actualización del Plan de Adquisiciones, éste debe tener actualizaciones racionales durante la vigencia.
2015 2015	213	Acción modificada - Vigente	2.1.3.11	Revisar y actualizar el procedimiento para los contratos de prestación de servicios	Jurídica	14/10/2016	Teniendo en cuenta que la acción se vence en el 14 de octubre de 2016. Se recomienda enviar las evidencias de avance, a la Subdirección General, y realizar las gestiones pertinentes para garantizar su cumplimiento. Revisado el procedimiento se observa que en la normativa se hace referencia al Decreto 2326 de 1995, el cual trata sobre concursos para la selección de consultores y para este caso no aplica; se sugiere que realicen la corrección del caso.
2015 2015	213	Acción modificada - Vigente	2.1.4.2	Revisar y actualizar el manual de supervisión, incluyendo un ítem relacionado con la gestión documental en los expedientes contractuales	Jurídica	16/10/2016	La acción vence el próximo 16 de octubre de 2016. Sin embargo, esta Asesoría recomienda ajustar las obligaciones de los supervisores a lo establecido en el artículo 83 de la Ley 1474 de 2011 relacionada con " <i>La supervisión consistirá en el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable, y jurídico que s <u>obre el cumplimiento del objeto del contrato</u>, es ejercida por la misma entidad estatal cuando no requieren conocimientos especializados..." (Subrayado propio)</i> . Por lo anterior, el proceso de Adquisición de Bienes y Servicios debe establecer otros puntos de control que garanticen el cumplimiento de las demás obligaciones contractuales. Temas como garantizar la documentación o unicidad de los expedientes desborda la capacidad operativa de los supervisores.

PLANES DE MEJORAMIENTO SUSCRITOS POR EL IDPC							SEGUIMIENTO CONTROL INTERNO
VIGENCIA DE LA AUDITORIA o VISITA	CÓD..	ESTADO ACCIÓN	No. HALL	DESCRIPCIÓN ACCIÓN ACTUAL	RESPONSABLE	FECHA DE TERMINACIÓN	VERIFICACIÓN ACTIVIDADES OCTUBRE 7 a 12/2016
2015 2015	213	Acción modificada - Vigente	2.1.4.2	Generar bimestralmente una alerta a los supervisores, sobre la entrega de informes al archivo jurídico	Jurídica	02/11/2016	No se evidencia generación de alertas a los supervisores sobre la entrega de informes. En la revisión de los expedientes contractuales 1, 9, 33, 57, 68, 177 y 182. Se evidencia lo siguiente: 1. No hay informes de supervisión 2. No se evidencia pago de parafiscales 3. No se evidencia informes de ejecución de contratos Por lo tanto, no es efectiva la acción. No se le ha dado cumplimiento en la vigencia.
2015 2015	213	Abierta	2.2.1.1	Ajustar el procedimiento de Direccionamiento Estratégico con el fin de incluir la realización de una jornada donde se defina el planeamiento estratégico de la entidad y sus puntos de control. Esta jornada se llevará a cabo a finales del primer semestre de cada vigencia	Subgeneral	31/12/2015	Acción Inefectiva. Se debe implementar la acción dentro de los 60 días calendario siguientes a la entrega del Informe Final de la Auditoría de Regularidad. O sea a partir del 22 de septiembre. Vence el 22 de noviembre de 2016
2015 2015	213	Acción modificada - Vigente	2.3.1.4	Socializar el Manual de Políticas Contables con el fin de sensibilizar sobre la entrega de información oportuna que afecte la situación financiera, económica, social y ambiental de la entidad, tan pronto ocurra el hecho económico.	Subcorporativa	02/11/2016	No se evidencia cumplimiento. Se vence el próximo 2 de noviembre de 2016. Control Interno, en varias oportunidades ha recomendado su socialización para garantizar el cumplimiento por parte de las áreas que aportan información para el proceso contable.
2015 2015	213	Acción modificada - Vigente	2.3.1.5	Actualizar la información en SIPROJ	Jurídica	14/10/2016	Control Interno como invitada al Comité de Sostenibilidad Contable y Comité de Conciliación, evidencia rezago en el cumplimiento de la actividad. Ha realizado las respectivas recomendaciones en los Comités.
2015 2015	213	Acción modificada - Vigente	2.3.1.7	Actualizar el Formato Conciliación Jurídica (FM-07-PD-GF-02), asociado al procedimiento de contabilidad con la inclusión de la totalidad de procesos judiciales y cuentas por cobrar	Subcorporativa	14/10/2016	Se evidencia formato. Sin embargo, es muy débil la implementación. Hay rezago en el Plan de Gestión y Depuración de Cartera.
2015 2015	213	Acción modificada - Vigente	2.3.1.8	Realizar conciliaciones trimestrales de inventarios y contabilidad de bienes de consumo, devolutivos y devolutivos sin explotar	Subcorporativa	14/10/2016	De acuerdo con el Informe de Auditoría al Proceso de Administración de Bienes e Infraestructura, Control Interno evidenció ineficacia en las conciliaciones. Es urgente una acción correctiva, la acción vence el 14 de octubre de 2016.
2015 2015	213	Vigente	2.3.1.8	Realizar medidas de control, a través de arqueos internos trimestrales	Subcorporativa	14/10/2016	De acuerdo con el Informe de Auditoría al Proceso de Administración de Bienes e Infraestructura, Control Interno evidenció falta de medidas de autocontrol (arqueos). Es urgente una acción correctiva, la acción vence el 14 de octubre de 2016.
2015 2015	213	Vigente	2.3.1.8	Realizar medidas de autocontrol. El responsable de almacén realizará bimestralmente una comparación selectiva de los saldos del módulo de inventarios y activos frente a los saldos físicos de inventarios y activos.	Subcorporativa	14/10/2016	De acuerdo con el Informe de Auditoría al Proceso de Administración de Bienes e Infraestructura, Control Interno evidenció falta de medidas de autocontrol. Es urgente una acción correctiva, la acción vence el 14 de octubre de 2016.
2015 2015	213	Acción modificada - Vigente	2.3.1.8	Ordenar y clasificar los espacios de almacenamiento de los bienes del IDPC, según las características del elemento	Subcorporativa	14/10/2016	De acuerdo con el Informe de Auditoría al Proceso de Administración de Bienes e Infraestructura, Control Interno evidenció inconsistencias en la información registrada. Es urgente una acción correctiva, la acción vence el 14 de octubre de 2016.
2015 2015	213	Acción modificada - Vigente	2.3.1.9	Realizar el levantamiento físico de inventarios general e individualizados con corte al 30 de junio de 2016.	Subcorporativa	14/10/2016	De acuerdo con el Informe de Auditoría al Proceso de Administración de Bienes e Infraestructura, Control Interno evidenció inconsistencias en la información registrada. Es urgente una acción correctiva, la acción vence el 14 de octubre de 2016.
2015 2015	213	Acción modificada - Vigente	2.3.1.9	Realizar conciliaciones trimestrales de inventarios y contabilidad de bienes de consumo, devolutivos y devolutivos sin explotar	Subcorporativa	14/10/2016	De acuerdo con el Informe de Auditoría al Proceso de Administración de Bienes e Infraestructura, Control Interno evidenció ineficacia en las conciliaciones. Es urgente una acción correctiva, la acción vence el 14 de octubre de 2016.

PLANES DE MEJORAMIENTO SUSCRITOS POR EL IDPC							SEGUIMIENTO CONTROL INTERNO
VIGENCIA DE LA AUDITORIA o VISITA	CÓD..	ESTADO ACCIÓN	No. HALL	DESCRIPCIÓN ACCIÓN ACTUAL	RESPONSABLE	FECHA DE TERMINACIÓN	VERIFICACIÓN ACTIVIDADES OCTUBRE 7 a 12/2016
2015 2015	213	Acción modificada - Vigente	2.3.1.10	Registrar los bienes históricos y culturales (monumentos) relacionados con la Fase II de inventarios de los bienes muebles - inmuebles ubicados en el espacio público de Bogotá, una vez sea realizada la entrega de información por parte del área responsable. Lo anterior para alcanzar el 75% del total de bienes entre.	Subcorporativa	14/10/2016	De acuerdo con el Informe de Auditoría al Proceso de Administración de Bienes e Infraestructura, Control Interno evidenció inconsistencias en la información registrada. Es urgente una acción correctiva, la acción vence el 14 de octubre de 2016.
2015 2015	213	Acción modificada - Vigente	2.3.1.11	Definir y aplicar los conceptos técnicos para determinar acciones a seguir en relación con el predio	Subintervención	14/10/2016	Teniendo en cuenta que la acción se vence en el 14 de octubre de 2016. Se recomienda enviar las evidencias de avance, a la Subdirección General, y realizar las gestiones pertinentes para garantizar su cumplimiento.
2015 2015	213	Acción modificada - Vigente	2.3.1.16	Definir e implementar un plan de gestión financiera que garantice la consistencia y confiabilidad de la información contable, en temas de sistemas de información, talento humano, inventarios, presupuesto, contabilidad, nómina, entre otros	Subcorporativa	14/10/2016	De acuerdo con el Informe de Auditoría al Proceso de Administración de Bienes e Infraestructura, Control Interno, realizó revisión al Plan de Acción de la Subdirección Corporativa y se evidenciaron debilidades en la elaboración del Plan. La recomendación es establecer acciones de acuerdo con el objetivo de cada proceso, de manera que se monitoree el cumplimiento de éstos. No se deben establecer acciones relacionadas con el cumplimiento de funciones. Teniendo en cuenta que ésta se deben obligatoriamente cumplir. Se debe ajustar e implementar el plan para cumplir con la acción de mejora.
2015 2015	213	Abierta	2.3.1.16	Realizar los ajustes correspondientes a las diferencias que presente la conciliación entre saldos de inventarios y contabilidad, que permita evidenciar saldos iguales entre inventarios y contabilidad	Subcorporativa	16/10/2015	Acción Inefectiva. Se debe implementar la acción dentro de los 60 días calendario siguientes a la entrega del Informe Final de la Auditoría de Regularidad. O sea a partir del 22 de septiembre. Vence el 22 de noviembre de 2016. Se recomienda tener en cuenta el Informe de Auditoría Interna del 7 de octubre de 2016. Es urgente una acción correctiva.
2015 2015	213	Acción modificada - Vigente	3.1.1.1	Realizar la inducción sobre temas de elaboración de estudios de mercado	Jurídica	14/10/2016	Teniendo en cuenta que la acción se vence en el 14 de octubre de 2016. Se recomienda enviar las evidencias de avance, a la Subdirección General, y realizar las gestiones pertinentes para garantizar su cumplimiento.
2015 2015	213	Acción modificada - Vigente	3.1.1.1	Realizar el seguimiento trimestral a las etapas contractuales y poscontractual de los procesos de la Subdirección de Intervención	Subintervención	02/11/2016	Teniendo en cuenta que la acción se vence en el 2 de noviembre de 2016. Se recomienda enviar las evidencias de avance, a la Subdirección General, y realizar las gestiones pertinentes para garantizar su cumplimiento.
2015 2015	213	Acción modificada - Vigente	3.1.1.1	Socializar el IDPC el manual de supervisión e interventoría, con el fin de dar a conocer la importancia y responsabilidad de efectuar un adecuado seguimiento a los contratos y de la comunicación oportuna de posibles incumplimientos	Jurídica	02/11/2016	La acción vence el próximo 16 de octubre de 2016. Sin embargo, esta Asesoría recomienda ajustar las obligaciones de los supervisores a lo establecido en el artículo 83 de la Ley 1474 de 2011 relacionada con " <i>La supervisión consistirá en el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable, y jurídico que sobre el cumplimiento del objeto del contrato, es ejercida por la misma entidad estatal cuando no requieren conocimientos especializados...</i> " (Subrayado propio) . Por lo anterior, el proceso de Adquisición de Bienes y Servicios debe establecer otros puntos de control que garanticen el cumplimiento de las demás obligaciones contractuales. Temas como garantizar la documentación o unicidad de los expedientes desborda la capacidad operativa de los supervisores.
2015 2015	34	Vigente	3.1.1	Formular un plan de acción con el correspondiente cronograma de actividades para la preservación de los bienes muebles e inmuebles en el espacio público inventariados- a cargo del IDPC.	Subintervención	16/12/2016	Teniendo en cuenta que la acción se vence en el 16 de diciembre de 2016. y Falta 2 meses (calendario). Se recomienda enviar las evidencias de avance, a la Subdirección General, y realizar las gestiones pertinentes para garantizar su cumplimiento.
2015 2015	34	Vigente	3.1.1	Definir acciones que promuevan la participación en el programa de adopta un monumento para la preservación de los bienes culturales	Subintervención	16/12/2016	Teniendo en cuenta que la acción se vence en el 16 de diciembre de 2016. y Falta 2 meses (calendario). Se recomienda enviar las evidencias de avance, a la Subdirección General, y realizar las gestiones pertinentes para garantizar su cumplimiento.

PLANES DE MEJORAMIENTO SUSCRITOS POR EL IDPC							SEGUIMIENTO CONTROL INTERNO
VIGENCIA DE LA AUDITORIA o VISITA	CÓD..	ESTADO ACCIÓN	No. HALL	DESCRIPCIÓN ACCIÓN ACTUAL	RESPONSABLE	FECHA DE TERMINACIÓN	VERIFICACIÓN ACTIVIDADES OCTUBRE 7 a 12/2016
2015 2015	34	Vigente	3.2.1	Revisar y actualizar el procedimiento de "Intervención del Patrimonio Cultural", con el fin de incluir lineamientos claros y puntos de control para garantizar la solicitud y obtención previa de permisos o licencias requeridas para la intervención de bienes de interés cultural, realizando el proceso de socialización con las partes intervinientes.	Subintervención	16/12/2016	Teniendo en cuenta que la acción se vence en el 16 de diciembre de 2016. y Falta 2 meses (calendario). Se recomienda enviar las evidencias de avance, a la Subdirección General, y realizar las gestiones pertinentes para garantizar su cumplimiento.
2015 2015	34	Vigente	3.3.1	Identificar y socializar los estudios técnicos y diseños que el IDPC ha contratado y en Comité Directivo determinar el grado de utilidad y pertinencia de estudios.	Subintervención	16/12/2016	Teniendo en cuenta que la acción se vence en el 16 de diciembre de 2016. y Falta 2 meses (calendario). Se recomienda enviar las evidencias de avance, a la Subdirección General, y realizar las gestiones pertinentes para garantizar su cumplimiento.
2015 2015	34	Vigente	3.3.2	Gestionar ante las instancias respectivas las estrategias de corresponsabilidad, control social efectivo, identidad, sentido de pertenencia con el fin de implementar acciones que permita mitigar los procesos de deterioro causados por el hombre.	Subintervención	16/12/2016	Teniendo en cuenta que la acción se vence en el 16 de diciembre de 2016. y Falta 2 meses (calendario). Se recomienda enviar las evidencias de avance, a la Subdirección General, y realizar las gestiones pertinentes para garantizar su cumplimiento.
2015 2015	34	Vigente	3.3.3	Formular un plan de acción con el correspondiente cronograma de actividades para la preservación de los bienes inmuebles a cargo del IDPC.	Subintervención	16/12/2016	Teniendo en cuenta que la acción se vence en el 16 de diciembre de 2016. y Falta 2 meses (calendario). Se recomienda enviar las evidencias de avance, a la Subdirección General, y realizar las gestiones pertinentes para garantizar su cumplimiento.
2015 2015	34	Vigente	3.3.4	Actualizar el inventario de monumentos conmemorativos y objetos artísticos localizados en el espacio público, declarados como Bienes de Interés Cultural", incluyendo el monumento conmemorativo a "Guillermo Marconi"	Subintervención	16/12/2016	Teniendo en cuenta que la acción se vence en el 16 de diciembre de 2016. y Falta 2 meses (calendario). Se recomienda enviar las evidencias de avance, a la Subdirección General, y realizar las gestiones pertinentes para garantizar su cumplimiento.
2015 2015	34	Vigente	3.3.5	Revisar y ajustar el procedimiento de Defensa Judicial	Jurídica	16/12/2016	Teniendo en cuenta que la acción se vence en el 16 de diciembre de 2016. y Falta 2 meses (calendario). Se recomienda enviar las evidencias de avance, a la Subdirección General, y realizar las gestiones pertinentes para garantizar su cumplimiento.
2015 2015	34	Vigente	3.3.6	Actualizar el formato de supervisión e interventoría y socializar su aplicación.	Jurídica	16/12/2016	Se evidencia retraso en el cumplimiento de esta acción teniendo en cuenta lo establecido Art.11, Ley 1712 de 2014 y Arts. 8 y 9, Dec. 103 de 2015. La entidad ya debería estar publicando los informes de supervisión en SECOP. Por lo tanto, se requería ajustar el formato actual.
2015 2015	34	Vigente	3.3.7	Orientar a los servidores públicos y colaboradores en temas relacionados con la etapa de evaluación de los procesos de selección que adelanta la entidad.	Jurídica	16/12/2016	Teniendo en cuenta que la acción se vence en el 16 de diciembre de 2016. y Falta 2 meses (calendario). Se recomienda enviar las evidencias de avance, a la Subdirección General, y realizar las gestiones pertinentes para garantizar su cumplimiento.
2015 2015	34	Vigente	3.3.8	Actualizar el formato de supervisión e interventoría y socializar su aplicación.	Jurídica	16/12/2016	Se evidencia retraso en el cumplimiento de esta acción teniendo en cuenta lo establecido Art.11, Ley 1712 de 2014 y Arts. 8 y 9, Dec. 103 de 2015. La entidad ya debería estar publicando los informes de supervisión en SECOP. Por lo tanto, se requería ajustar el formato actual.
2015 2015	34	Vigente	3.3.9	Orientar a los servidores públicos y colaboradores en temas relacionados con la etapa de evaluación de los procesos de selección que adelanta la entidad.	Jurídica	16/12/2016	Teniendo en cuenta que la acción se vence en el 16 de diciembre de 2016. y Falta 2 meses (calendario). Se recomienda enviar las evidencias de avance, a la Subdirección General, y realizar las gestiones pertinentes para garantizar su cumplimiento.
2015 2015	34	Vigente	3.3.10	Elaborar Plan de acción y cronograma para las actividades previas e iniciar la intervención en los inmuebles "Casa Sede" y "casa Tito" dentro de la vigencia de la Licencia de Construcción expedida.	Subintervención	16/12/2016	Teniendo en cuenta que la acción se vence en el 16 de diciembre de 2016. y Falta 2 meses (calendario). Se recomienda enviar las evidencias de avance, a la Subdirección General, y realizar las gestiones pertinentes para garantizar su cumplimiento.

PLANES DE MEJORAMIENTO SUSCRITOS POR EL IDPC							SEGUIMIENTO CONTROL INTERNO
VIGENCIA DE LA AUDITORIA o VISITA	CÓD..	ESTADO ACCIÓN	No. HALL	DESCRIPCIÓN ACCIÓN ACTUAL	RESPONSABLE	FECHA DE TERMINACIÓN	VERIFICACIÓN ACTIVIDADES OCTUBRE 7 a 12/2016
2015 2015	34	Vigente	3.3.11	Solicitar al IDIGER visita técnica al Predio y concepto técnico para definir acciones a seguir en relación con el predio	Subintervención	16/12/2016	Teniendo en cuenta que la acción se vence en el 16 de diciembre de 2016. y Falta 2 meses (calendario). Se recomienda enviar las evidencias de avance, a la Subdirección General, y realizar las gestiones pertinentes para garantizar su cumplimiento.
2015 2015	34	Vigente	3.3.12	Revisar, actualizar y socializar el proceso de Adquisición de Bienes y Servicios, para garantizar la publicación en SECOP	Jurídica	16/12/2016	Los procedimientos están actualizados. Sin embargo, no todas las modalidades de contratación incluye la actividad de publicación en SECOP. Por lo tanto, se debe revisar y garantizar la ejecución de la acción en los plazos previstos. Se deben establecer puntos de control en la publicación. Se evidencia errores de publicación. <i>Ley 1082/15 Artículo 2.2.1.1.1.7.1. Publicidad en el SECOP. La Entidad Estatal está obligada a publicar en el SECOP los Documentos del Proceso y los actos administrativos del Proceso de Contratación, dentro de los tres (3) días siguientes a su expedición.</i> Ej. Contrato 245/16 firma de contrato el 27 de septiembre y publicación hasta el 4 de octubre cinco (5) días después de la firma. El Contrato 260/2016 Tiene fecha de firma el 6 de septiembre de 2016. El plazo del contrato será de Tres (03) meses y veintidós (21) días o hasta el 30 de diciembre de 2016, lo primero que ocurra, contado a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento, legalización y ejecución del contrato. sin embargo, sólo se publica hasta el 7 de octubre de 2016. (1 mes después). En la publicación se indica que el contrato se firmó el 6 de octubre, lo cual no corresponde con la cláusula 6. No se evidencia unidad de criterio para la publicación de contratos, unos se publican firmados, otros no.
2015 2015	34	Vigente	3.3.13	Actualizar el formato de supervisión e interventoría y socializar su aplicación.	Jurídica	16/12/2016	Se evidencia retraso en el cumplimiento de esta acción teniendo en cuenta lo establecido Art.11, Ley 1712 de 2014 y Arts. 8 y 9, Dec. 103 de 2015. La entidad ya debería estar publicando los informes de supervisión en SECOP. Por lo tanto, se requería ajustar el formato actual.
2015 2015	34	Vigente	3.3.14	Revisar y actualizar el procedimiento de "Intervención del Patrimonio Cultural", con el fin de incluir lineamientos claros y puntos de control para garantizar la solicitud y obtención previa de permisos o licencias requeridas para la intervención de bienes de interés cultural, realizando el proceso de socialización con las partes intervinientes.	Subintervención	16/12/2016	Teniendo en cuenta que la acción se vence en el 16 de diciembre de 2016. y Falta 2 meses (calendario). Se recomienda enviar las evidencias de avance, a la Subdirección General, y realizar las gestiones pertinentes para garantizar su cumplimiento.
2015 2015	34	Vigente	3.3.15	Identificar y socializar los estudios técnicos y diseños que el IDPC ha contratado y en Comité Directivo determinar el grado de utilidad y pertinencia de estudios.	Subintervención	16/12/2016	Teniendo en cuenta que la acción se vence en el 16 de diciembre de 2016. y Falta 2 meses (calendario). Se recomienda enviar las evidencias de avance, a la Subdirección General, y realizar las gestiones pertinentes para garantizar su cumplimiento.
2015 2015	34	Vigente	3.3.16	Actualizar el formato de supervisión e interventoría y socializar su aplicación.	Jurídica	16/12/2016	Se evidencia retraso en el cumplimiento de esta acción teniendo en cuenta lo establecido Art.11, Ley 1712 de 2014 y Arts. 8 y 9, Dec. 103 de 2015. La entidad ya debería estar publicando los informes de supervisión en SECOP. Por lo tanto, se requería ajustar el formato actual.
2015 2015	593	Vigente	3.1	Realizar la revisión, actualización y aprobación del Plan Estratégico de Tecnología de Información	Subcorporativa	16/12/2016	Teniendo en cuenta que la acción vence hasta el 16 de diciembre de 2016, se recomienda revisar y actualizar el Plan con base en los proyectos de inversión inscritos y la plataforma estratégica actualizada. El PETIC debe establecer anualmente actividades, cronograma y responsables.
2015 2015	593	Vigente	3.1	Mantener actualizado el Plan Anual de Adquisiciones	Subgeneral - Planeación	16/12/2016	Esta Asesoría recomienda revisar y actualizar el procedimiento de estructuración, revisión, actualización y publicación del Plan de Adquisiciones y el Comité de Seguimiento Presupuestal; así como las funciones del Comité de Contratación para garantizar controles en la etapa precontractual. Se evidencia actualizaciones mensuales; lo cuales ponen en riesgos los principios de planeación presupuestal y contractual.
2015 2015	593	Vigente	3.1	Actualizar el formato de supervisión e interventoría y socializar su aplicación.	Jurídica	16/12/2016	Se evidencia retraso en el cumplimiento de esta acción teniendo en cuenta lo establecido Art.11, Ley 1712 de 2014 y Arts. 8 y 9, Dec. 103 de 2015. La entidad ya debería estar publicando los informes de supervisión en SECOP. Por lo tanto, se requería ajustar el formato actual.
2015 2015	593	Vigente	3.2	Realizar la revisión, actualización y aprobación del Plan Estratégico de Tecnología de Información	Subcorporativa	16/12/2016	Teniendo en cuenta que la acción vence hasta el 16 de diciembre de 2016, se recomienda revisar y actualizar el Plan con base en los proyectos de inversión inscritos y la plataforma estratégica actualizada. El PETIC debe establecer anualmente actividades, cronograma y responsables.

PLANES DE MEJORAMIENTO SUSCRITOS POR EL IDPC							SEGUIMIENTO CONTROL INTERNO
VIGENCIA DE LA AUDITORIA o VISITA	CÓD.	ESTADO ACCIÓN	No. HALL	DESCRIPCIÓN ACCIÓN ACTUAL	RESPONSABLE	FECHA DE TERMINACIÓN	VERIFICACIÓN ACTIVIDADES OCTUBRE 7 a 12/2016
2015 2015	593	Vigente	3.2	Mantener actualizado el Plan Anual de Adquisiciones	Subgeneral - Planeación	16/12/2016	Esta Asesoría recomienda revisar y actualizar el procedimiento de estructuración, revisión, actualización y publicación del Plan de Adquisiciones y el Comité de Seguimiento Presupuestal; así como las funciones del Comité de Contratación para garantizar controles en la etapa precontractual. Se evidencia actualizaciones mensuales; lo cuales ponen en riesgos los principios de planeación presupuestal y contractual.
2015 2015	593	Vigente	3.2	Actualizar el formato de supervisión e interventoría y socializar su aplicación.	Jurídica	16/12/2016	Se evidencia retraso en el cumplimiento de esta acción teniendo en cuenta lo establecido Art.11, Ley 1712 de 2014 y Arts. 8 y 9, Dec. 103 de 2015. La entidad ya debería estar publicando los informes de supervisión en SECOP. Por lo tanto, se requería ajustar el formato actual.
2015 2015	593	Vigente	3.2	Actualizar el formato de estudios previos incluyendo un ítem donde se especifique el perfil del supervisor	Jurídica	16/12/2016	Se recomienda dar cumplimiento a la acción. En razón a que verificados los estudios previos en SECOP, de los siguientes procesos contractuales, en ninguno se establece el perfil del supervisor. Procesos: Número IDPC-SMC-021-2016, Número IDPC-PSP-261-2016, Número IDPC-SMC-022-2016, Número IDPC-CM-20-2016, IDPC-SAMC-023-2016, IDPC-SINV-15-2016. El hallazgo hace referencia a la debilidad en la designación de la supervisión (perfil).
2015 2015	593	Vigente	3.3	Actualizar el formato de supervisión e interventoría y socializar su aplicación.	Jurídica	16/12/2016	Se evidencia retraso en el cumplimiento de esta acción teniendo en cuenta lo establecido Art.11, Ley 1712 de 2014 y Arts. 8 y 9, Dec. 103 de 2015. La entidad ya debería estar publicando los informes de supervisión en SECOP. Por lo tanto, se requería ajustar el formato actual.
2015 2015	593	Vigente	3.3	Elaborar e implementar un procedimiento para mantener la unicidad en el expediente contractual	Jurídica - Gestión Documental - SIG	16/12/2016	La acción vence el próximo 16 de octubre de 2016. Sin embargo, esta Asesoría recomienda ajustar las obligaciones de los supervisores a lo establecido en el artículo 83 de la Ley 1474 de 2011 relacionada con " <i>La supervisión consistirá en el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable, y jurídico que sobre el cumplimiento del objeto del contrato, es ejercida por la misma entidad estatal cuando no requieren conocimientos especializados...</i> " (Subrayado propio). Por lo anterior, el proceso de Adquisición de Bienes y Servicios debe establecer otros puntos de control que garanticen el cumplimiento de las demás obligaciones contractuales. Temas como garantizar la documentación o unicidad de los expedientes desborda la capacidad operativa de los supervisores. La Asesoría de Control Interno, en las revisiones que ha realizado durante la vigencia, a los expedientes contractuales sigue encontrando desorden en la documentación, falta de soportes que garantizan el cumplimiento del contrato, utilización inadecuada de formatos, entre otros.
2015 2015	593	Vigente	3.4	Revisar, actualizar e implementar el procedimiento para la expedición de certificados presupuestales (Disponibilidad y Registro)	Subgeneral - SIG - Subcorporativa	16/12/2016	Teniendo en cuenta que la acción se vence en el 16 de diciembre de 2016. y Falta 2 meses (calendario). Se recomienda enviar las evidencias de avance, a la Subdirección General, y realizar las gestiones pertinentes para garantizar su cumplimiento.
2015 2015	593	Vigente	3.5	Actualizar el formato de supervisión e interventoría y socializar su aplicación.	Jurídica	16/12/2016	Se evidencia retraso en el cumplimiento de esta acción teniendo en cuenta lo establecido Art.11, Ley 1712 de 2014 y Arts. 8 y 9, Dec. 103 de 2015. La entidad ya debería estar publicando los informes de supervisión en SECOP. Por lo tanto, se requería ajustar el formato actual.
2015 2015	593	Vigente	3.5	Revisar, actualizar e implementar el procedimiento para la expedición de certificados de idoneidad	Jurídica	16/12/2016	Se evidencia en el Procedimiento Contratación Directa PD-AB-06, la actividad No. 9 " Se solicita la acreditación de experiencia e idoneidad y la debe generar cada responsable de proyecto y solicitar la firma de ordenador del Gasto (Se tendrá un tiempo estimado máximo (2) dos días)". Así mismo, se evidencia actualización del Formato FM-01-PD-AB-06. Formato Constancia de Idoneidad. Sin embargo, se recomienda que en la etapa precontractual se verifique, por parte de la Asesoría Jurídica, la utilización correcta de los formatos.
2015 2015	593	Vigente	3.6	Revisar, actualizar y socializar el proceso de adquisición de bienes y servicios para garantizar la publicación en el SECOP	Jurídica	16/12/2016	Los procedimientos están actualizados. Sin embargo, no todas las modalidades de contratación incluye la actividad de publicación en SECOP. Por lo tanto, se debe revisar y garantizar la ejecución de la acción en los plazos previstos. Se deben establecer puntos de control en la publicación. Se evidencia errores de publicación. <i>Ley 1082/15 Artículo 2.2.1.1.1.7.1. Publicidad en el SECOP. La Entidad Estatal está obligada a publicar en el SECOP los Documentos del Proceso y los actos administrativos del Proceso de Contratación, dentro de los tres (3) días siguientes a su expedición.</i> Ej. Contrato 245/16 firma de contrato el 27 de septiembre y publicación hasta el 4 de octubre cinco (5) días después de la firma. El Contrato 260/2016 Tiene fecha de firma el 6 de septiembre de 2016. El plazo del contrato será de Tres (03) meses y veintiún (21) días o hasta el 30 de diciembre de 2016, lo primero que ocurra, contado a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento, legalización y ejecución del contrato. sin embargo, sólo se publica hasta el 7 de octubre de 2016. (1 mes después). En la publicación se indica que el contrato se firmó el 6 de octubre, lo cual no corresponde con la cláusula 6. No se evidencia unidad de criterio para la publicación de contratos, unos se publican firmados, otros no.
2016 2016	506	Vigente	3.2	Capacitación de elaboración de estructura de costos y presupuestos para obra pública.	Subintervención	30/12/2016	Teniendo en cuenta que la acción se vence en el 16 de diciembre de 2016. y Falta 2 meses (calendario). Se recomienda enviar las evidencias de avance, a la Subdirección General, y realizar las gestiones pertinentes para garantizar su cumplimiento.

PLANES DE MEJORAMIENTO SUSCRITOS POR EL IDPC							SEGUIMIENTO CONTROL INTERNO
VIGENCIA DE LA AUDITORIA o VISITA	CÓD..	ESTADO ACCIÓN	No. HALL	DESCRIPCIÓN ACCIÓN ACTUAL	RESPONSABLE	FECHA DE TERMINACIÓN	VERIFICACIÓN ACTIVIDADES OCTUBRE 7 a 12/2016
2016 2016	506	Vigente	3.3	En los procesos de selección la entidad se cerciorará de analizar y motivar la justificación de fijar pisos y techos en la elaboración de propuestas económicas, por requerimiento del área solicitante. En caso tal la Oficina Asesora Jurídica, verificará que dicha limitación responda a los estudios de mercado y del sector acorde con lo establecido en el artículo 2.2.1.1.1.6.1, del Decreto 1082 de 2015	Jurídica	30/12/2016	Se recomienda revisar la acción y realizar las gestiones pertinentes para garantizar su cumplimiento. Teniendo en cuenta que en la verificación, realizada por la Subdirección General, en relación con los procesos de selección –diferentes a la contratación directa- en el portal www.colombiacompra.gov.co, que ha adelantado la entidad desde el 25 de mayo al 9 de septiembre de 2016, Se observa lo siguiente: No. de Proceso Estudios previos con estudio de mercado: IDPC-SMC-17-2016 - SI IDPC-LP-18-2016 - SI IDPC-SAMC-13-2016 - SI IDPC-SAMC-10-2016 - SI IDPC-SINV-16-2016 - SI IDPC-SMC-14-2016 - SI IDPC-SAMC-12-2016 - SI IDPC-SINV-15-2016 - SI IDPC-LP-06-2016 - SI IDPC-SMC-11-2016 - SI IDPC-SMC-09-2016 - SI IDPC-SMC-08-2016 - SI En estos procesos no se establecieron pisos ni techos presupuestales para la elaboración de las propuestas.
2016 2016	506	Vigente	3.4	Luego de publicados los informes individuales de los miembros del comité evaluador designado para tal fin de conformidad con el artículo 2.2.1.12.23 del decreto 1082 de 2015, se consolidara el resultado final de la habilitación o no habilitación en los tres aspectos (financiero, técnico y jurídico) de cada uno de los proponentes	Jurídica	30/12/2016	Se recomienda realizar las gestiones pertinentes para dar cumplimiento a la acción. No se evidencia consolidación de la Evaluación como quedó establecido en la acción de mejora. Cabe señalar que hallazgo hace referencia a que los informes de evaluación se publicaron incompletos. Por lo tanto, si la entidad estableció como acción de mejora la consolidación del resultado, debe cumplir, además de garantizar la publicación completa y oportuna de éste. La Subdirección General realizó verificación de algunos procesos de selección –diferentes a la contratación directa y la mínima cuantía- en el portal www.colombiacompra.gov.co, que ha adelantado la entidad, desde el 25 de mayo al 9 de septiembre de 2016, y en los procesos verificados se observó que cuenta con los informes de evaluación. Sin embargo, como algunos procesos tienen publicado el consolidado de evaluación se recomienda que en todos los procesos se publiquen el informe "Consolidado de Evaluación". Adicionalmente, la Subdirección General reitera la recomendación para que el formato "Consolidado de Evaluación", esté incorporado al Sistema Integrado de Gestión de la entidad para su implementación y correcta utilización. Esta situación implica la actualización de los procedimientos pertinentes. Hay un error en el número del Artículo en la descripción de la acción, lo correcto es: 2.2.1.1.2.2.3
2016 2016	506	Vigente	3.5	Dar aplicación estricta a lo preceptuado en el numeral 4 del artículo 2.2.1.1.1.2.1 del Decreto 1082 de 2015	Jurídica	30/12/2016	No se dió aplicación a lo establecido en la acción de mejora. Se materializó el riesgo. Se evidencia publicación en SECOP del Proceso Número IDPC-CM-20-2016, donde se hizo publicación de las variables para determinar el valor estimado del Contrato. Así mismo, no es claro en el estudio previo la aplicación del factor multiplicador. Cabe señalar que en el seguimiento previo realizado por la Subdirección General se había informado lo siguiente: "en los próximos procesos de selección que se realicen por la modalidad de concursos de méritos, la entidad verificará a través de la Asesoría Jurídica que no se publiquen las variables utilizadas para calcular el valor estimado del contrato". Hay error de digitación en el número de artículo de la acción de mejora lo correcto es: Art. 2.2.1.1.2.1.1. Decreto 1082 de 2015 Se recomienda establecer grupos de trabajo, por modalidad de contratación, de manera que se capitalice el conocimiento, se estandaricen procesos. Se evidencia como a un mismo abogado se entrega un CPS y un Concurso de Mérito, la complejidad es diferente.
2016 2016	506	Vigente	3.6	La entidad verificará al momento de designar la supervisión a un contrato con interventoría la no existencia de concurrencia de las obligaciones.	Subintervención	30/12/2016	Teniendo en cuenta que la acción se vence en el 16 de diciembre de 2016. y Falta 2 meses (calendario). Se recomienda enviar las evidencias de avance, a la Subdirección General, y realizar las gestiones pertinentes para garantizar su cumplimiento. Cabe señalar que esta acción debe estar articulada con la Asesoría Jurídica y se deben documentar como políticas de operación de los procedimientos las responsabilidades de los supervisores e interventores de acuerdo con lo establecido en el artículo 83 de la Ley 1474 de 2011.
2016 2016	506	Vigente	3.7	Publicar todos los documentos correspondientes a toda la etapa contractual	Jurídica	30/12/2016	Teniendo en cuenta que la acción se vence en el 16 de diciembre de 2016. y Falta 2 meses (calendario). Se recomienda enviar las evidencias de avance, a la Subdirección General, y realizar las gestiones pertinentes para garantizar su cumplimiento. No en todos los procesos contractuales de la vigencia 2016 se evidencia la publicación de los documentos relacionados con modificaciones contractuales tales como otrosíes, prórrogas, adiciones, suspensiones, cambios de supervisión e informes de supervisión (De conformidad con lo establecido en la Ley de Transparencia). Ej: CPS 01/16, CPS 068/16

PLANES DE MEJORAMIENTO SUSCRITOS POR EL IDPC							SEGUIMIENTO CONTROL INTERNO
VIGENCIA DE LA AUDITORIA o VISITA	CÓD..	ESTADO ACCIÓN	No. HALL	DESCRIPCIÓN ACCIÓN ACTUAL	RESPONSABLE	FECHA DE TERMINACIÓN	VERIFICACIÓN ACTIVIDADES OCTUBRE 7 a 12/2016
2016 2016	506	Vigente	3.8	Dar aplicación a lo estipulado al artículo 2.2.1.2.1.3.1. y siguientes del decreto 1082 de 2015	Jurídica	30/12/2016	Teniendo en cuenta que la acción se vence en el 16 de diciembre de 2016. y Falta 2 meses (calendario). Se recomienda enviar las evidencias de avance, a la Subdirección General, y realizar las gestiones pertinentes para garantizar su cumplimiento. Cabe señalar que en la actualidad ya está publicado el concurso de méritos para la interventoría de la primera etapa de intervención de la Iglesia del Voto Nacional. Por lo tanto, sobre este proceso se debe tener en cuenta la Subsección 3, referente a los Concursos de Méritos y garantizar que el Abogado que tiene a cargo el proceso garantizará el cumplimiento de la acción en los términos establecidos.
2016 2016	506	Vigente	3.9	Capacitación de elaboración de estructura de costos, estudios de mercado y estudios previos, para las personas que estructuran los estudios previos.	Subintervención	30/12/2016	Teniendo en cuenta que la acción se vence en el 16 de diciembre de 2016. y Falta 2 meses (calendario). Se recomienda enviar las evidencias de avance, a la Subdirección General, y realizar las gestiones pertinentes para garantizar su cumplimiento. Sin embargo, cabe señalar que esta acción debe estar articulada con la Asesoría Jurídica.
2016 2016	506	Vigente	3.10	Capacitación de elaboración de pliegos de condiciones y exigencias de perfiles, para el personal que realiza el proceso precontractual .	Subintervención	30/12/2016	Teniendo en cuenta que la acción se vence en el 16 de diciembre de 2016. y Falta 2 meses (calendario). Se recomienda enviar las evidencias de avance, a la Subdirección General, y realizar las gestiones pertinentes para garantizar su cumplimiento. Sin embargo, cabe señalar que esta acción debe estar articulada con la Asesoría Jurídica.
2016 2016	506	Vigente	3.11	La entidad verificará al momento de designar la supervisión a un contrato con interventoría la no existencia de concurrencia de las obligaciones.	Subintervención	30/12/2016	Teniendo en cuenta que la acción se vence en el 16 de diciembre de 2016. y Falta 2 meses (calendario). Se recomienda enviar las evidencias de avance, a la Subdirección General, y realizar las gestiones pertinentes para garantizar su cumplimiento. Sin embargo, cabe señalar que esta acción debe estar articulada con la Asesoría Jurídica y se deben documentar como políticas de operación de los procedimientos las responsabilidades de los supervisores e interventores de acuerdo con lo establecido en el artículo 83 de la Ley 1474 de 2011.
2016 2016	506	Vigente	3.12	Realizar una reunión de sensibilización con los supervisores tendiente a explicar la normatividad vigente respecto a las declaratoria de incumplimiento y las pólizas contractuales.	Subintervención	30/12/2016	Teniendo en cuenta que la acción se vence en el 16 de diciembre de 2016. y Falta 2 meses (calendario). Se recomienda enviar las evidencias de avance, a la Subdirección General, y realizar las gestiones pertinentes para garantizar su cumplimiento. Sin embargo, cabe señalar que esta acción debe estar articulada con la Asesoría Jurídica y se de deben acotar las responsabilidades de los supervisores a lo establecido en el artículo 83 de la Ley 1474 de 2011.
2016 2016	506	Vigente	3.13	Solicitar al contratista de obra por intermedio de la interventoría el desarrollo de planos record desde el inicio de ejecución de obra (planos que se van generando definitivos del cruce de la información contenida en los planos de consultoría con respecto a lo construido en obra teniendo en cuenta los hallazgos o diferencias que se vayan presentando).	Subintervención	30/12/2016	Teniendo en cuenta que la acción se vence en el 16 de diciembre de 2016. y Falta 2 meses (calendario). Se recomienda enviar las evidencias de avance, a la Subdirección General, y realizar las gestiones pertinentes para garantizar su cumplimiento.

(Original firmado)

LUZ MERY PONGUTÁ MONTAÑEZ
Asesora de Control Interno IDPC

Fecha de Elaboración: 12 Octubre 2016