

No.	Descripcion del Hallazgo	Accion de Mejoramiento a desarrollar	Area Encargada	Responsable del Cumplimiento	Ejecución		Indicador de Cumplimiento	Metas	Observaciones
					Fecha de Inicio	Fecha de Terminación			
1	En los contratos 15-004 y 15- 0024, los contratistas hacen entrega de los Informes de Gestión de manera general y demasiados sucintos, impidiendo que en los archivos quede el registro de las actividades realizadas, solo se limitaron a relacionar las mismas actividades 1 mes a mes sin mayor detalle, lo anterior por deficiencia en las labores y seguimiento de supervisión del contrato, lo cual dificulta la verificación del cumplimiento del mismo, a pesar de que por la naturaleza de las actividades realizadas es evidente su realización.	Exigir por parte del supervisor a los contratistas el informe detallado de las actividades realizadas mensualmente.	Gerencia, Secretaria General, Subdirector Técnico y Subdirector Administrativo y Financiero.	Gerente, Secretario General, Subdirector Técnico y Subdirector Administrativo y Financiero	01/01/2017	31/12/2017	38	100%	Revisión del total de los contratos vigencia 2016 que cumplan con informes de actividades.
2	Contrato 15-010, cuyo objeto es "ARRIENDO DE UN VEHICULO PARA APOYAR LA SUPERVISION DE LA OPERACIÓN PLENA SOBRE EL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO DE CONCESION N° 0868804 DE FECHA 31 DE DICIEMBRE DE 1998. SUSCRITO ENTRE EL DISTRITO DE CARTAGENA DE INDIAS DEPARTAMENTO DE VALORIZACION DISTRITAL Y LA CONCESION VIAL DE CARTAGENA COMO EJECUTORA DEL PROYECTO VIAL DENOMINADO CORREDOR DE ACCESO RAPIDO A LA VARIANTE DE CARTAGENA. POR CONCESION", dentro del expediente contractual no se evidencian informes que especifiquen los recorridos, los detalles, la oficina o los funcionarios designados, lo anterior por deficiencias en las labores de supervisión en la entidad, lo cual puede generar que el contratista incumpla con el desarrollo de las actividades a cargo.	Diseñar un formato especial que deben diligenciar los contratistas de arriendo de vehiculos que plamen los recorridos diarios realizados.	Subdirección Administrativa y Financiera	Subdirector Administrativo y Financiero	01/01/2017	30/03/2017	Formato debidamente diligenciado y anexado a las cuentas Mensuales	100%	Realizar el formato que deben diligenciar los contratistas de arriendo de vehiculos.

PLAN DE MEJORAMIENTO EDURBE S.A., vig 2015.

No.	Descripcion del Hallazgo	Accion de Mejoramiento a desarrollar	Area Encargada	Responsable del Cumplimiento	Ejecución		Indicador de Cumplimiento	Metas	Observaciones
					Fecha de Inicio	Fecha de Terminacion			
3	La Empresa de Desarrollo Urbano de Bolívar, no cuenta con el área de sistemas como una estructura debidamente establecida para designar formalmente los propietarios de los datos, sus funciones, responsabilidades y productos a entregar, las actividades ejecutadas por el ingeniero de sistemas no están incluidas como un proceso de la entidad; constituyéndose en un riesgo potencial al no tener creadas políticas, métodos o reglas que protejan sus activos informáticos. Contraviniendo así lo establecido en la Ley 1273 de 2009 denominada "De la protección de la información y los datos", Ley 73 de 2002, que establece "El control de la administración de bienes del sector público", entre otras disposiciones del orden nacional a través de MINTIC.	Dentro de la estructura organizacional de la Empresa de Desarrollo Urbano EDURBE S.A. encontramos el cargo Tecnico Operativo de Sistemas, adscrito a la Subdirección Administrativa y Financiera cuya función principal es la implementación de los sistemas de información que se utilizan en la entidad para el correcto desempeño de las actividades inherentes a la prestación del servicio y el desarrollo de proyectos. El área encargada de la información esta como un proceso de apoyo denominado Procesos Sistemas de Información dentro del mapa de procesos, el cual se realizará el seguimiento del cumplimiento plasmado en la caracterización del proceso.	Subdirección Administrativa y Financiera	Subdirector Administrativo y Financiero	01/01/2017	30/06/2017	1. Información protegida cumpliendo las políticas, métodos y reglas que establece la Ley 1279 de 2009 como producto final. 2. Evidencia escrita de la realización de los backup (3) diarios como los establece las normas de las MINTIC.	100%	1. Demostrar que la información se encuentra protegida cumpliendo las políticas, métodos y reglas que establece la Ley 1279 de 2009 como producto final. 2. Mitigar los riesgos de pérdida de información con la realización de los backup (3) como los establece las normas de las MINTIC.
4	No existe política que reglamente la seguridad de la información y la protección de recursos tecnológicos utilizados para su procesamiento; tal como se evidencia en la ubicación del servidor de la entidad lo que va en contravía con lo establecido en la Ley 1273 de 2009 denominada "De la protección de la información y los datos", esta situación se daría por negligencia o descuido de la administración; lo que podría generar una posible violación al cumplimiento de la confidencialidad, integridad y disponibilidad de los datos y sistemas de información, haciéndola vulnerable de accesos no autorizados y destrucción deliberada o accidental.	Se revisará la política existente que reglamente la seguridad de la información y protección de los recursos físicos tecnológicos, tales como el RATH de comunicaciones y el servidor.	Subdirección Administrativa y Financiera	Sudirector Administrativo y Financiero	01/01/2017	30/12/2017	1. Política Revisada socializada y publicada que reglamente la seguridad de la información y la protección de datos. 2. Servidor reubicado en lugar cerrado y adecuado que evidencia la confidencialidad y seguridad de los datos y sistemas de información.	100%	Realizar la adecuación para la ubicación del servidor y RATH de comunicaciones en un recinto seguro, cerrado y adecuado que conlleve a generar confidencialidad, seguridad de los datos y sistemas de información de la entidad.

PLAN DE MEJORAMIENTO EDURBE S.A., vig 2015.

No.	Descripción del Hallazgo	Acción de Mejoramiento a desarrollar	Area Encargada	Responsable del Cumplimiento	Ejecución		Indicador de Cumplimiento	Metas	Observaciones
					Fecha de Inicio	Fecha de Terminación			
5	No existe plan de continuidad TICS, que permita garantizar la restauración oportuna de las operaciones mediante la prevención, detección, recuperación oportuna y respuesta a interrupciones, desastres, fallas de <i>hardware</i> o <i>software</i> ; y el impacto que podría causar en la ejecución de las actividades de la entidad que pongan en riesgo la continuidad de la operación.	Diseñar el Plan de Continuidad que garantice la restauración oportuna de las operaciones que prevengan, detecten y recuperen oportunamente la información por fallas en los <i>software</i> y <i>hardware</i> .	Subdirección Administrativa y Financiera	Subdirector Administrativo y Financiero	01/01/2017	30/12/2017	1. UPS con capacidad suficiente para soportar caída del fluido por 40 minutos. 2. Manual de Mantenimiento Revisado que cubra Mantenimientos preventivos, perfectivos y correctivos.	2	Reparar las acometidas eléctricas y colocar una corriente regulada colocando una UPS que soporte la caída del fluido eléctrico por lo menos entre 20 o 40 minutos, permitiendo la protección de la información y la debida apagada del <i>hardware</i> y <i>software</i> .
6	Los mantenimientos preventivos y correctivos sobre los equipos y aplicaciones se ejecutan de forma deficiente al parecer por falta de recurso; vulnerando los protocolos y normas técnicas para el mantenimiento de equipos de <i>computo</i> ; constituyéndose en una debilidad que imposibilita evitar o mitigar fallas en los equipos y aplicaciones para prevenir incidentes.	En la vigencia 2016 la Empresa de Desarrollo Urbano de Bolívar EDURBE S.A. contrató los servicios de actualización de las aplicaciones con la empresa SYSMAM S.A. entidad encargada de realizar los soportes de las aplicaciones presupuestales, contables y administrativas, basados en las NIIF. En el 2017 se realizará un contrato que finiquite la actualización de las NIIF y actualización del <i>software</i> . Se realizará la contratación para mantenimiento de los equipos de <i>computo</i> .	Gerencia Subdirección Administrativa y Financiera	Gerencia Subdirector Administrativo y Financiero	01/03/2017	30/12/2017	1. Contrato de la empresa que realice la actualización de los aplicativos presupuestales, contables y administrativos basados NIIF. 2. Contrato del mantenimiento de los equipos de <i>computo</i> .	100%	1. Contratar la empresa que realice la actualización de los aplicativos presupuestales, contables y administrativos basados NIIF. 2. Contratar el mantenimiento de los equipos de <i>computo</i> .
7	Se evidencia desactualización de la información contenida en la página web de la entidad, lo que conlleva a la pérdida de credibilidad y al incumplimiento de la Estrategia de Gobierno en Línea a través de MINTIC, acerca de la disposición de nuevos espacios y formas de participación ciudadana y fomento del uso progresivo e interrelacionado de las TICS en los servidores públicos y la ciudadanía.	Diseñar la actualización de la página WEB de la entidad cumpliendo los requerimientos y la estrategia de Gobierno en línea a través de MINTIC.	Gerencia	Gerente	01/01/2017	30/12/2017	1. Contrato de la empresa que realice el diseño y mantenimiento de la página WEB con forme a los requerimientos de la MINTIC.	100%	1. Contratar la empresa que realice el diseño y mantenimiento de la página WEB con forme a los requerimientos de la MINTIC.

PLAN DE MEJORAMIENTO EDURBE S.A., vig 2015.

No.	Descripción del Hallazgo	Acción de Mejoramiento a desarrollar	Area Encargada	Responsable del Cumplimiento	Ejecución		Indicador de Cumplimiento	Metas	Observaciones
					Fecha de Inicio	Fecha de Terminación			
8	Por falta de compromiso por parte de la dirección la entidad no cuenta con un equipo de trabajo integrado por funcionarios públicos de las distintas áreas organizacionales para la administración del riesgo, actividad a cargo de la oficina de control interno, quien debe contar con equipo de servidores con los conocimientos, aptitudes y otras competencias relacionadas con la administración del riesgo, con el fin de poder desarrollar adecuadamente el rol que les corresponde en la materia; situación que conlleva a ineffectividad en el trabajo.	La Alta Dirección se compromete a realizar los grupos de trabajo integrados por funcionarios de las distintas dependencias que se encarguen de diseñar la administración de riesgos de la entidad, lo cual la oficina de control interno realizará los seguimientos y monitoreos pertinentes.	Gerencia, Secretaria General, Subdirector Técnico y Subdirector Administrativo y Financiero, Oficina Control Interno.	Gerente, Secretario General, Sudirector Técnico y Subdirector Administrativo y Financiero, Asesora Control Interno.	01/01/2017	30/12/2017	1 Comité conformado por un equipo interdisciplinario conformado por funcionarios de las otras áreas que ayuden a evaluar y administrar el riesgo a las Oficinas de control Interno . 2. Cronograma de reuniones para el funcionamiento de estos comites. 3. Actas que evidencien el trabajo del Comite.	100%	Activar los grupos de trabajo integrados por los funcionarios de los distintas dependencias de la entidad.
9	Por debilidades de control no se le efectúan seguimiento a las observaciones y hallazgos formulados productos de las auditorías internas, como está establecido en el manual de procedimientos de la entidad, lo que trae como consecuencia control inadecuado de la actividad.	Realizar los seguimientos a las observaciones plasmadas en las auditorias internas, de acuerdo a lo establecido en el manual de procedimientos de la entidad.	Oficina Control Interno	Asesor Control Interno	01/01/2017	30/12/2017	Informes de seguiminetos al control interno debidamente soportadas	4	Realizar trimestralmente (4) los seguimientos a los planes de mejoramiento desprendidos de las Auditorias Internas
10	Por falta de mecanismos de seguimiento y monitoreo no se efectúa un seguimiento eficiente a los mapas de riesgo en donde cada responsable remita a la oficina de control interno un informe trimestral para que se verifique la evaluación y las recomendaciones a las acciones de prevención o mitigación como lo establece el manual de procedimientos de la entidad, lo que trae como consecuencia ineffectividad en el trabajo.	Realizar los seguimientos y monitoreo a los mapas de riesgo, de acuerdo a lo establecido en el manual de procedimientos de la entidad.	Oficina Control Interno	Asesor Control Interno	01/01/2017	30/12/2017	Informes de seguimiento a los Panoaramas de Riesgos de cada area con evidencias de las acciones tomadas para su admiinistración.	4	Realizar trimestralmente (4) seguimiento y monitoreo a los mapa de riesgo de la entidad.
11	Por debilidades de control no se evidencian resultados de auditorias internas de calidad, como lo establece el respectivo manual de procedimientos de la entidad, lo conlleva a ineffectividad en el trabajo.	Realizar auditorias internas de calidad.	Gerencia	Gerente	01/01/2017	30/12/2017	Contrato del Coordinador de calidad para la realizacion de la auditorias 2. Evidencia de los resultados de las auditorias internas. 3. Seguimiento a los Planes de Mejoramientos Internos.	100%	Contratar Coordinador de calidad para la realizacion de la auditoria.

PLAN DE MEJORAMIENTO EDURBE S.A., vig 2015.

No.	Descripcion del Hallazgo	Accion de Mejoramiento a desarrollar	Area Encargada	Responsable del Cumplimiento	Ejecución		Indicador de Cumplimiento	Metas	Observaciones
					Fecha de Inicio	Fecha de Terminacion			
12	Por falta de mecanismos de seguimiento y monitoreo no se rinden informes trimestrales a la oficina de control interno sobre los planes de mejoramiento internos, como lo establece el manual de procedimientos de la entidad, lo que trae como consecuencia ineffectividad en el trabajo.	Realizar seguimiento y monitoreo a los planes de mejoramiento internos de acuerdo con el manual de procedimiento de la entidad.	Oficina Control Interno	Asesor Control Interno	01/01/2017	30/12/2017	Envio de Informes Trimestrales de cada una de las areas a la oficina de Control Interno de los Planes de mejoramiento	4	Realizar trimestralmente (4) seguimiento y monitoreo a los planes de mejoramiento internos de la entidad.
13	No se generaron indicadores de gestión que permitan medir el avance, resultado e impacto de algunas metas establecidas en el plan de acción de la entidad; situación que se presenta por debilidades de control que no permitieron advertir oportunamente el problema, lo que trae como consecuencia control inadecuado de las diferentes actividades.	Establecer los indicadores de gestión en el plan de acción institucional con la finalidad que se puede realizar seguimiento y monitoreo adecuado a las metas establecidas por parte de la oficina de control interno.	Gerencia, Secretaría General, Subdirección Técnica, Subdirección Administrativa y Financiera.	Gerente, Secretario General, Subdirector Técnico, Subdirector Administrativo y Financiero y Asesor de Control Interno.	01/01/2017	30/12/2017	Indicadores de gestion en el plan de acción institucional.	100%	Diseñar los indicadores de gestion en el plan de acción institucional.
14	Se evidencia la formulación de un plan de acción solo para el cumplimiento legal y no para ser la ruta crítica de acción, que permita cumplir con los requisitos de operación y de satisfacción de los clientes internos y externos, con miras a aportar al desarrollo sostenible de la ciudad y una medición real sobre las gestiones administrativas ejecutadas.	Se realizará el seguimiento, monitoreo y evaluación al plan de acción institucional trimestralmente con la finalidad que se cumplan la misión, visión y objetivos institucionales.	Oficina Control Interno	Asesor Control Interno	01/01/2017	30/12/2017	Infomes semestrales a cerca del cumplimiento del Plan acción con requerimientos a la gerencia relacionada con el avance y explicaciones de cualquier atraso en el mismo.	100%	Realizar seguimiento, monitoreo y evaluación al plan de acción institucional (2). Semestralmente.

Elaboró: Rita Victoria Amador Salgado

Revisó: Ramiro Romaña Hibanguen

Aprobó: Ramiro Romaña Hibanguen

Cargo: Asesor Control Interno

Cargo: Subdirector Administrativo y Financiero

Cargo: Subdirector Administrativo y Financiero

