



COMUNICACIÓN INTERNA

Para: Carlos Felipe Reyes Forero - Gerente General
María Constanza Eraso – Jefe Oficina Asesora de Planeación

De: Janeth Villalba Mahecha - Oficina de Control Interno

Asunto: **Informe de Gestión de la Oficina de Control Interno vigencia 2023 Corte a 31 de diciembre de 2023.**

Cordial saludo

Anexo se remite para su conocimiento y fines pertinentes, el Informe de Gestión de la Oficina de Control Interno vigencia 2023 Corte a 31 de diciembre de 2023, que incluye el resultado de su gestión propia, retos de la Oficina de Control Interno para la vigencia 2024, recomendaciones institucionales fortalecimiento SCI en la Empresa para la vigencia 2024, y recomendaciones institucionales transversales para la Empresa para la vigencia 2024.

Cualquier inquietud sobre el contenido de este informe, estaremos prestos a atenderla.

Cordialmente,

Janeth Villalba Mahecha
Jefe Oficina de Control Interno

Anexo: Informe Gestión OCI 31 DIC 2023

Elaboró: José Ramón Santis Jiménez – Contratista – Oficina de Control Interno.
Revisó: Juan Pablo Contreras – Orlando Torres Malaver - Jefe Oficina de Control Interno.
Aprobó: Janeth Villalba Mahecha – Jefe Oficina de Control Interno.

Documento:
339736

EMPRESA DE RENOVACIÓN Y DESARROLLO URBANO DE BOGOTÁ D.C.
Este documento está firmado digitalmente, por Janeth Villalba Mahecha en 2024-02-14 08:38:53. Para descargar la versión digital firmada puede escanear el código QR o dirigirse a <https://gestiointerno.urbano.gov.co/inscripcion>





REGISTRO DE FIRMAS DIGITALES

Fecha: 2024-02-14T08:38:53-05:00
JANETH VILLALBA MAHECHA
51803975
JEFE OFICINA DE CONTROL INTERNO
OFICINA DE CONTROL INTERNO
EMPRESA DE RENOVACIÓN Y DESARROLLO URBANO

Informe de Gestión de la Oficina de Control Interno vigencia 2023 Corte a 31 de diciembre de 2023.

De acuerdo con la normatividad legal aplicable, la Oficina de Control Interno de la Empresa de Renovación y Desarrollo Urbano de Bogotá D.C., tiene bajo su responsabilidad dar cumplimiento a sus obligaciones funcionales establecidas en la Ley 87 de 1993 de conformidad con lo contenido en el “artículo 12º.- Funciones de los auditores internos” y en los demás desarrollos legales, a través de los roles definidos en el “Artículo 2.2.21.5.3 De las oficinas de control interno” del Decreto Nacional No. 648 de 2017 “Por el cual se modifica y adiciona el Decreto 1083 de 2015, Reglamentario Único del Sector de la Función Pública”, y de lo contenido en los artículos 5º y 39 del Decreto Distrital No. 807 de 2019 “Por medio del cual se reglamenta el Sistema de Gestión en el Distrito Capital y se dictan otras disposiciones” y que se resume en la gráfica No. 1 siguiente:

Gráfica No. 1. Roles de la Oficina de Control Interno



Esta área se constituye en el “control de controles” por excelencia, propósito que se cumple a través de sus intervenciones y labores de aseguramiento y consulta, buscando con ello aportar a la Alta Dirección los insumos y elementos de juicio necesarios para prevenir riesgos, corregir desviaciones, mejorar la gestión y contribuir al cumplimiento de los objetivos institucionales y los fines del estado.

Las actuaciones establecidas en el citado Decreto Nacional No. 648 de 2017 se despliegan en los siguientes roles:

- *Liderazgo estratégico:* A través de este rol la Oficina de Control Interno actúa como soporte estratégico para la toma de decisiones del nominador y del representante legal, agregando valor de manera independiente, mediante la presentación de informes, manejo de información estratégica y alertas oportunas ante cambios actuales o potenciales que puedan retardar el cumplimiento de los objetivos de la entidad. Este rol hace referencia, a las actividades que se deben realizar frente a su nominador, así como aquellas relacionadas con su posicionamiento al interior de la Empresa.
- *Enfoque hacia la prevención:* Este rol se desarrolla a partir de un proceso de asesoría proactiva y estratégica para surtir recomendaciones y mejoras significativas en torno al sistema de control interno, a la gestión del riesgo y al análisis y perspectivas sobre las causas de los problemas identificados en los seguimientos y auditorías internas y externas a fin de contribuir con los líderes de proceso y con la Alta Dirección a adoptar las medidas correctivas o preventivas necesarias.
- *Evaluación de la gestión del riesgo:* Se enmarca en la asesoría y acompañamiento técnico y de evaluación y seguimiento en las diferentes etapas de la gestión del riesgo, así como en la evaluación independiente para detectar aquellos aspectos que consideren representan una amenaza para el cumplimiento de los objetivos de los procesos, y, por ende, los objetivos y metas institucionales, así como pronunciarse sobre la pertinencia y efectividad de los controles.
- *Evaluación y seguimiento:* El propósito de este rol es realizar la evaluación independiente y emitir un concepto acerca del funcionamiento del Sistema de Control Interno, de la gestión desarrollada por la Empresa y de los resultados alcanzados, con lo cual se emiten recomendaciones y sugerencias que contribuyen al fortalecimiento de la gestión y desempeño.
- *Relación con entes externos de control:* Rol que ejecuta la Oficina de Control Interno sirviendo como puente y canal entre los entes externos de control y la Empresa con el fin de facilitar el flujo de información con dichos organismos.

Derivado de las intervenciones relacionadas con las competencias legales y funcionales y con los roles antes citados, a manera de resumen general se resaltan los principales logros con ocasión de las intervenciones realizadas por la Oficina de Control Interno en los siguientes ámbitos con fecha de corte 31 de diciembre de 2023:

- ✓ Ejecución de los trabajos de auditoría interna y aseguramiento de conformidad con el Plan Anual de Auditoría aprobado por el Comité Institucional de Coordinación de Control Interno para la vigencia 2023, según acta No.1 del 26 de enero de 2023 y sus modificaciones aprobadas en Comité CICCI.
- ✓ Canal y puente de enlace para el registro, revisión, control y facilitación de la atención de los requerimientos de los organismos de control disciplinario, fiscal, político y otras autoridades, que se cursaron a través de la Oficina de Control Interno.
- ✓ Consultoría, asesoría, acompañamiento y comunicación permanente con las instancias de coordinación institucional, dependencias y procesos sobre novedades y asuntos relacionados con el Sistema Integrado de Gestión, Sistema de Control Interno, Sistema de Administración

del Riesgo, Sistema de Gestión de la Calidad, revisiones de propuestas e iniciativas y demás asuntos de interés institucional requeridos.

- ✓ Secretaría Técnica para la coordinación, programación y ejecución de las sesiones del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno.
- ✓ Preparación y comunicación de los resultados de los seguimientos e informes de carácter legal sobre el estado de la gestión institucional en sus diferentes ámbitos.
- ✓ Publicación en el sitio web www.eru.gov.co menú “Transparencia” botón “Planeación, Presupuesto e Informes” repositorio “4.8 Informes de la Oficina de Control Interno” de los resultados de los seguimientos y evaluación sobre la gestión institucional de la Empresa.
- ✓ Transición paulatina hacia la aplicación de las normas de atributos y desempeño del Marco Internacional para la Práctica Profesional de la Auditoría Interna MIIP.
- ✓ Capacitación y actualización permanente del equipo auditor de la Oficina de Control Interno, con el fin de elevar los niveles de competencia, conocimiento, habilidades y destrezas para la ejecución de actividades de evaluación y seguimiento.

Gráfica No. 1.1. Roles de la Oficina de Control Interno

Roles Oficina de Control Interno - Decreto 648/2017 –Art. 2.2.21.5.3



Gráfica No. 1.2. Roles de la Oficina de Control Interno.

Roles Oficina de Control Interno - Decreto 648/2017 –Art. 2.2.21.5.3



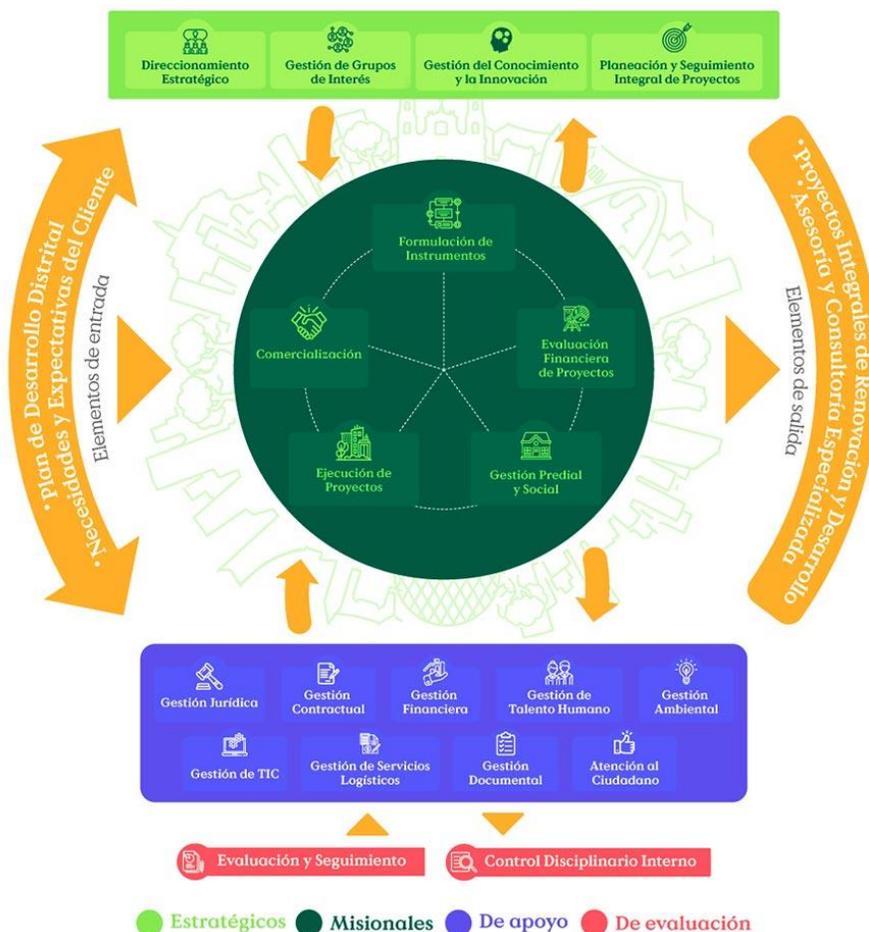
1. GENERALIDADES Y ASPECTOS ADMINISTRATIVOS DEL PROCESO DE EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO

Dentro del mapa de procesos de la gráfica No. 2., la Oficina de Control Interno lidera el proceso de “Evaluación y Seguimiento” cuyo objetivo se circunscribe a “Ser agente dinamizador del Sistema de Control Interno por medio de actividades en torno a los cinco (5) roles a cargo de la Oficina de Control Interno: Liderazgo estratégico, Enfoque hacia la prevención, Evaluación de la gestión del riesgo, Evaluación y seguimiento, Relación con entes externos de control, para fortalecer el autocontrol, la autorregulación y la autogestión de la Empresa, de conformidad con la normatividad vigente y contribuir con el cumplimiento de los objetivos y metas institucionales, a través de la evaluación y mejora de la eficacia de los procesos de gestión de riesgos, control y gobierno”.

La Empresa cuenta con cuatro tipos de procesos y cada uno responde a un lineamiento o direccionamiento específico:

- **Procesos Estratégicos:** encargados de dar línea a la empresa. En esta categoría están Direccionamiento Estratégico, Gestión de Grupos de Interés, Gestión del Conocimiento y la Innovación, Planeación y Seguimiento Integral de Proyectos.
- **Procesos Misionales:** proporcionan el resultado previsto por la empresa en el cumplimiento de su razón de ser. En esta categoría están Formulación de Instrumentos, Evaluación Financiera de Proyectos, Gestión Predial y Social, Ejecución de Proyectos y Comercialización.
- **Procesos de Apoyo:** son necesarios para el buen desarrollo de los demás procesos. En esta categoría están Gestión Jurídica, Gestión Contractual, Gestión Financiera, Gestión de Talento Humano, Gestión Ambiental, Gestión de Servicios Logísticos, Gestión Documental, Gestión de TIC y Atención al Ciudadano.
- **Procesos de Evaluación:** identifican oportunidades de mejora. En esta categoría están Evaluación y Seguimiento, y Control Disciplinario Interno.

Gráfica No. 2. Mapa de Procesos de la Empresa



Fuente: ERUNET - diciembre de 2023

1.1 REQUISITOS LEGALES APLICABLES Y OTROS REQUISITOS

La relación general de los requisitos legales aplicables a la gestión del área se encuentra disponible en el normograma que pueden consultarse en el enlace: <http://10.115.245.74/node/2784>.

1.2 CAPITAL INTELECTUAL

La Oficina de Control Interno, como líder del proceso de Evaluación y Seguimiento, cuenta con un equipo profesional (auditores especializados y/o certificados) altamente competente para el desarrollo de sus actividades para atender la alta demanda institucional y legal, la cual se conforma según se muestra en la gráfica No. 3:

Gráfica No. 3. Capital Intelectual asignado



En las siguientes tablas se relacionan tanto la planta de personal como los contratistas que apoyan las actividades que ejecuta la Oficina de Control Interno:

Tabla No. 1. Relación de Personal de Planta.

Tabla No. 1. Relación de Personal de Planta			
Nombre	Tipo de vinculación	Cargo	Observaciones
Janeth Villalba Mahecha	Período fijo	Jefe Oficina de Control Interno	Culmina su vinculación el 31 de diciembre de 2025
José Edwin Lozano Gómez	Trabajador Oficial	Gestor Senior 3	Contrato indefinido

Tabla No 2. Relación de Contratos de Prestación de Servicios.

Contratista	No de contrato	Objeto contractual	Valor	Fecha de inicio	Fecha de terminación
Lliy Moreno González	041-2023	Prestación de servicios profesionales especializados para apoyar el cumplimiento de las actividades relacionadas con asesoría, seguimiento y evaluación propias de la Oficina de Control Interno de la Empresa de Renovación y Desarrollo Urbano de Bogotá, en lo relacionado con el Sistema Integrado de Gestión, seguimiento y evaluación del Sistema de Gestión de Calidad, Sistema de Control Interno así como el fomento de la cultura de autocontrol, en concordancia con el Plan Anual de Auditoría, el Modelo Integrado de Planeación y Gestión y los requisitos legales aplicables.	\$ 111.600.000	15-feb-23	14-feb-24
José Ramón Santis Jiménez	045-2023	Prestar servicios técnicos de apoyo al cumplimiento de actividades propias de la Oficina de Control Interno de la Empresa de Renovación y Desarrollo Urbano de Bogotá D.C. en el marco del Modelo Integrado de Planeación y Gestión, el Plan Anual de Auditorías y la interacción de los roles de la Oficina con el Sistema Integrado de Gestión.	\$ 58.573.536	15-feb-23	14-feb-24
Edgar Efrén Mogollón Montañez	058-2023	Prestación de servicios profesionales especializados para apoyar el cumplimiento de las actividades relacionadas con asesoría, seguimiento y evaluación propias de la Oficina de Control Interno de la Empresa de Renovación y Desarrollo Urbano de Bogotá, que involucren temas relacionados con el Control Fiscal, Control Administrativo, Control de legalidad, Control de Gestión y Control de Resultados, en concordancia con el Plan anual de Auditoría, el Modelo Integrado de Planeación y Gestión y los requisitos legales aplicables.	\$ 111.600.000	16-feb-23	15-feb-24
Daniel Fernando Cruz González	076-2023	Prestar servicios profesionales especializados para la ejecución de las actividades relacionadas con las competencias y funciones legales aplicables a la Oficina de Control Interno de la Empresa de Renovación y Desarrollo Urbano de Bogotá de conformidad con lo establecido en la Ley 87 de 1993, los roles asignados por el Decreto Nacional No. 648 de 2017 y demás requisitos legales, en factores referentes a los procesos misionales y de apoyo, evaluación de la administración del riesgo, Sistema de Control Interno, cumplimiento de requisitos legales y regulaciones internas, metas del plan de desarrollo, implementación y sostenibilidad del Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG, gestión ambiental, seguridad y salud en el trabajo y entes externos de control, en concordancia con el Plan Anual de Auditoría y los requisitos legales aplicables.	\$ 111.600.000	20-feb-23	19-feb-24
Karina Córdoba Acero	103-2023	Prestar servicios profesionales especializados para la ejecución de las actividades relacionadas con las competencias y funciones legales aplicables a la Oficina de Control Interno de la Empresa de Renovación y Desarrollo Urbano de Bogotá, de conformidad con lo establecido en la Ley 87 de 1993, los roles asignados en el Decreto Nacional 648 de 2017 y demás requisitos legales, en factores referentes a evaluación y seguimiento de mecanismos de la gestión jurídica, prevención del daño antijurídico y gestión fiscal, asociados a los proyectos de la Empresa, de acuerdo con lo definido en el Plan Anual de Auditoría, el Modelo Integrado de Planeación y Gestión y los requisitos técnicos y legales aplicables en cada caso.	\$ 95.052.000	24-feb-23	23-feb-24
Orlando Torres Malaver	124-2023	Prestar servicios profesionales especializados para la ejecución de las actividades relacionadas con las competencias y funciones legales aplicables a la Oficina de Control Interno de la Empresa de Renovación y Desarrollo Urbano de Bogotá de conformidad con lo establecido en la Ley 87 de 1993, los roles asignados por el Decreto Nacional 648 de 2017 y demás requisitos legales, en factores referentes a evaluación y seguimiento a procesos, planes, programas y proyectos de la empresa, de acuerdo con lo definido en el plan anual de auditoría, el modelo integrado de planeación y gestión y los requisitos técnicos y legales aplicables en cada caso.	\$ 111.600.000	1-mar-23	29-feb-24
Ernesto Arturo Quintana Pinilla	203-2023	Prestar servicios profesionales especializados para la ejecución de las actividades relacionadas con las competencias y funciones legales aplicables a la Oficina de Control Interno de la Empresa de Renovación y Desarrollo Urbano de Bogotá de conformidad con lo establecido en la Ley 87 de 1993, los roles asignados por el Decreto Nacional No. 648 de 2017 y demás requisitos legales, en factores referentes a Gobierno Digital, Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, Seguridad de la Información y Transparencia y Acceso a la Información Pública en el marco del Modelo Integrado de Planeación y Gestión y de acuerdo con lo definido en el Plan Anual de Auditoría.	\$ 103.685.890	24-mar-23	23-feb-24
Javier Ricardo Rincon Carrasco	274-2023	Prestar servicios técnicos de apoyo al cumplimiento de actividades propias de la Oficina de Control Interno de la Empresa de Renovación y Desarrollo Urbano de Bogotá D.C. en el marco del Plan Anual de Auditorías y demás actividades transversales de su gestión propias de la Oficina conforme su rol.	\$ 48.811.280	8-may-23	29-feb-24

Nota: En este aspecto es relevante anotar lo siguiente: Por orden de la Gerencia vigente a 31 de diciembre de 2023 y el ordenador de dio la orden de adicionar dos contratos: Un (1) profesional (Contrato 041-2023) y un (1) técnico (Contrato 045-2023) hasta el mes de junio de 2024. Dado que dichas adiciones no fueron avaladas por la

Jefatura de la Oficina de Control Interno, al no estar ajustadas a un nuevo replanteamiento del esquema de trabajo para la vigencia 2024, la supervisión fue reasignada por el ordenador al Gestor Senior 3 de la Oficina de Control Interno.

Por ende, todas las supervisiones están a cargo de la Jefatura de la Oficina de Control Interno, a excepción de las dos mencionadas anteriormente.

1.3 PROCEDIMIENTOS Y DOCUMENTACION VIGENTE

A continuación, se describen los procedimientos y documentos vigentes que actualmente soportan el desarrollo de las diferentes intervenciones de la Oficina de Control Interno en la Empresa, según se refleja en la tabla No. 3:

Tabla No. 3. Estructura Documental del Proceso de Evaluación y Seguimiento.

ESTRUCTURA DOCUMENTAL DEL PROCESO DE EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO	
CARACTERIZACIÓN	
CP-17 Caracterización Evaluación y Seguimiento V4	
PROCEDIMIENTOS	
PD-17 Planes de mejoramiento V5	
PD-55 Relación con Entes Externos de Control V5	
PD-56 Rendición de cuentas SIVICOF V3	
PD-57 Auditorías Internas SIG y de Evaluación Independiente V9	
FORMATOS	
FT-22 Reporte de acciones de mejoramiento V4	
FT-32 Plan de Mejoramiento V3	
FT-113 Plan de Auditoría Integrada V4	
FT-114 Lista de verificación Auditoría Integral V3	
FT-115 Informe de Evaluación y Auditoría Integral V8	
FT-116 Evaluación del desempeño del Auditor V3	
FT-135 Acta de Arqueo Caja Menor V3	
FT-185 Carta de Representación V2	
FT-203 Lista de Verificación Documental de Trabajos de Auditoría V2	
FT-205 Selección Auditores Internos de Calidad - Aplicación de Criterios V2	
FT-216 Acuerdo de confidencialidad, declaración de impedimentos, inhabilidades y conflictos de intereses V2	
FT-233 Mapas de Aseguramiento V1	
GUÍAS	
GI-24 Instructivo Arqueo Caja Menor V1	
Guía para la construcción de Mapas de Aseguramiento	
MODELOS Y RESOLUCIONES	
Anexo del PD-57: Modelo - Matriz Criterios Específicos De Selección/Priorización de procesos a auditar durante los Ciclos DE Auditorías Internas de Calidad	
Res 170 - 2023 actualiza el Estatuto de Auditoría Interna y el Código de Ética del Auditor	
Res 195 - 2018 CICCI	

Fuente: Erunet - diciembre de 2023.

1.4 TABLAS DE RETENCIÓN DOCUMENTAL

Se dispone de las tablas de retención documental de la Oficina de Control Interno, las cuales fueron

aprobadas recientemente por el Archivo Distrital. En la tabla No. 4 se describe la estructura documental para el almacenamiento físico de los archivos de gestión. En todo caso, es importante referir que la Oficina de Control Interno en su rol de liderazgo estratégico aseguró el registro de la totalidad de los archivos magnéticos a través del Sistema de Información Documental TAMPUS.

Tabla No. 4. Tablas de Retención Documental

CÓDIGO			SERIES, SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	SUBSISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD		RETENCIÓN EN AÑOS		DISPOSICIÓN FINAL			
Dependencia	Serie	Subserie		PROCESO	PROCEDIMIENTO	AG	AC	CT	E	MT	S
120	2		ACTAS								
120	2	02	Actas de Comité Institucional de Coordinación de Control Interno F. Actas de reunión	N/A	N/A	1	4	X		X	
120	2	06	Actas del Comité de Autoevaluación y Seguimiento F. Acta de reunión F. Listado de asistencia	Por norma	Circular Interna 009 de 2017 y	2	3				X
120	4		AUDITORIAS								
120	4	01	Auditoria Interna - Evaluación a la Gestión Institucional F. Comunicación oficiales F. Programa de Auditoria	CP-ES-018 CP-ES-018	PD-ES-AISIG-02 PD-ES-ACM-06	1	9	X		X	
120	4	02	Auditorias Externas F. Informe de auditoria F. Comunicación oficiales (Externa e	CP-ES-018	PD-ES-REE-04	1	9	X		X	
120	19		INFORMES								
120	19	02	Informe de Gestión F. Informe Gestión Oficina de Control Interno	N/A	N/A	1	4			X	X
120	19	03	Informes a Entidades de Control y Vigilancia F. Informes de rendición de cuentas a través del SIVICOF. F. Respuestas a Entes de vigilancia y	CP-ES-018 CP-ES-018	PD-ES-REE-04 PD-ES-RCS-05	1	9	X		X	
120	19	04	Informes a otros Organismos F. Informe FURAG F. Informe derechos de autor software- dirección nacional de derechos de autor	N/A	N/A	1	4			X	X
120	19	08	Informes de Evaluación y Seguimiento de Control Interno F. Austeridad del Gasto F. Informe de seguimiento al plan de	CP-ES-018 CP-ES-018 CP-ES-018	PD-ES-AEI-01 PD-ES-ACPM-03 PD-ES-ACM-06	1	9	X		X	
120	28		PLANES								
120	28	11	Planes Anuales Auditoria F. Plan anual de auditoria	CP-ES-018	PD-ES-AEI-01	1	4	X		X	

Fuente: Erunet - diciembre de 2023.

No obstante, la Oficina de Control Interno aprobó la propuesta de actualización de la Tabla de Retención Documental trabajada con Gestión Documental durante la vigencia 2022, la cual se encuentra en trámite de aprobación por parte del Archivo Distrital.

1.5 ARCHIVOS DE GESTION OCI.

1.5.1 Archivo de Documentos Digitales.

El repositorio de documentos digitales de la Oficina de Control Interno se encuentra en el Aplicativo de Gestión Documental - Tampus, organizado en carpetas de almacenamiento según la Tabla de Retención Documental de la siguiente manera:

1. Gestión de contenido
2. Estructura
3. Empresa de Renovación y Desarrollo Urbano de Bogotá
4. Oficina de Control Interno
 - a. Informes
 - i. Informes de Gestión
 - ii. Informes a entidades de control y vigilancia
 - iii. Informes a otros organismos
 - iv. Informes de evaluación y seguimiento de Control Interno
 - b. Actas
 - i. Actas de comité Institucional de Coordinación de Control Interno
 - ii. Actas del comité de autoevaluación y seguimiento
1. Vigencia 2021
2. Vigencia 2022
 - c. Planes
 - i. Planes Anuales de auditoría
 - d. Auditorías
 - i. Auditoría Interna evaluación a la Gestión Institucional
 - ii. Auditorías Externas

Como complemento a lo anterior, existe copia del Archivo de Documentos Digitales se encuentra alojado en el equipo utilizado por la Jefe de la Oficina de Control Interno identificado con placa de inventario No. 26589, organizado por vigencias y en la que se incluyen las diferentes tipologías de las intervenciones realizadas.

1.6 INVENTARIO ASIGNADO.

Frente a este aspecto, desde que se impartieron las instrucciones de la Alcaldía Mayor de Bogotá en relación al trabajo en casa y/o teletrabajo, la Empresa tomó la decisión de acoplar las operaciones a la nueva realidad; por lo tanto, los equipos y mobiliario dejaron de ser responsabilidad de la persona a la cual se asignaron y actualmente su uso es "flotante", lo cual quiere decir que cualquier persona que tenga usuario activo dentro de la red de la Empresa de Renovación y Desarrollo Urbano, puede utilizar cualquier terminal de cómputo. En tal sentido, la Oficina de Control Interno no tiene a cargo ningún elemento del inventario.

1.7 SISTEMAS DE INFORMACIÓN.

Para apoyar la gestión, la Oficina de Control Interno cuenta con los siguientes Sistemas de Información Internos y Externos descritos en la tabla No. 5, cuyas claves de acceso se encuentran bajo la administración y el control de la Jefatura de la Oficina de Control Interno.

Tabla No. 5. Sistemas de Información

Sistema de Información	Interno / Externo	Descripción	Rol	Acceso
SPJ07	Interno	Recurso tecnológico de apoyo administrativo, financiero y contable de la Empresa.	Consulta	https://jsp7eruv3.aspsols.com/JSP7PG/www/com.aspsolutions.gwtjforms.GWTJForms/GWTJForms.html?cn=com.metro.formas.JSP7_ERP&war=JSP7PG/
TAMPUS	Interno	Recurso tecnológico con el cual se administran las peticiones, quejas, reclamos, sugerencias y peticiones allegadas a la Empresa.	Consulta y gestor parcial	https://gestiondocumental.etb.net.co/Instancias/ERU_Prod/AZDigitalV6.0/Admin/index.php?Url=https://gestiondocumental.etb.net.co/Instancias/ERU_Prod/AZDigitalV6.0/Admin/
RedNoBo	Interno	Recurso tecnológico en el cual se aloja y accede a toda la estructura documental que compone el MIPG.	Consulta	http://10.115.245.74/
OwnCloud	Interno	Recurso tecnológico que permite el almacenamiento de información institucional en medio digital en la nube para consulta remota.	Archivo y consulta	Acceso por VPN y a través de la red.
Sitio WEB	Interno	Portal interactivo cuya información pública es de carácter Institucional e informativo y de consulta para la ciudadanía.	Consulta	https://renobo.com.co/
Publicaciones sitio web	Interno	Recurso tecnológico que permite gestionar directamente la publicación de los informes que produce la Oficina de Control Interno en el sitio web de la Empresa.	Administrador	https://renobo.com.co/es/user/50
Mesa de Ayuda GLPI	Interno	Recursos tecnológico interno que permite registrar y gestionar incidencias tecnológicas.	Consulta y edición.	http://10.115.245.40/glpi/
SECOP	Externo	Plataforma transaccional que permite a compradores y proveedores realizar el proceso de contratación en línea.	Consulta	https://colombiacompra.gov.co/secop-ii
SIPROJ WEB	Externo	Recurso tecnológico que permite realizar seguimiento, diagnóstico y análisis gerencial desde diferentes puntos de vista de aspectos importantes para la implementación de políticas de defensa judicial y de prevención del daño antijurídico.	Consulta	http://siproj.bogotajuridica.gov.co/siprojweb2/
Sistemas de Alertas de Control Interno SACI	Externo	Recurso tecnológico que busca que los Jefes de Control Interno en las entidades de cualquier nivel que ejecutan recursos del orden nacional, reporten aquellos hechos u operaciones, actos, contratos, programas, proyectos o procesos en ejecución, en donde, en el ejercicio de sus funciones, evidencien un riesgo de afectación o pérdida de los recursos públicos y/o de bienes o intereses patrimoniales de naturaleza pública, información que servirá de insumo para la priorización y focalización en el ejercicio de la vigilancia y seguimiento permanente a cargo de la Contraloría General de la Republica.	Consulta y reporte	Vía correo electrónico

1.8 PLAN DE MEJORAMIENTO OCI PROCESO DE EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO.

A diciembre 31 de 2023, la Oficina de Control Interno en su proceso de Evaluación y Seguimiento, contaba con 5 hallazgos que se componían de 12 acciones en el Plan de Mejoramiento por Procesos. Su consolidado, estado y avance a diciembre de 2023 se detallan en las tablas No. 6 y 6.1.

Tabla No. 6. Plan de Mejoramiento Consolidado – Oficina de Control Interno.

CONSOLIDADO PLAN DE MEJORAMIENTO - PROCESO DE EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO A 31/12/2023				
HALLAZGOS	ACCIONES	ESTADO DE LAS ACCIONES		
		ABIERTAS	CERRADAS	VENCIDAS
5	12	0	12	0

Tabla No. 6.1 Plan de Mejoramiento Estado y Avance – Oficina de Control Interno.

DESCRIPCIÓN DEL HALLAZGO	ACCIONES	ESTAD O	% AVANCE
Dentro de los documentos asociados a la Oficina de Control Interno de la ERU no se evidenció una adopción formal de un documento que contenga el Programa de aseguramiento y mejora de la calidad, en el que se incluyan las condiciones, criterios, tiempos y que permita una evaluación del cumplimiento de las normas y de la eficiencia y efectividad de la actividad de la auditoría interna en cumplimiento de lo señalado en las NIAI 1300	Revisar, ajustar y presentar la propuesta de Programa de Aseguramiento y Mejora de la Calidad de la Auditoría Interna en sesión del Comité de Coordinación de Control Interno de la Empresa	Cerrada	100%
NO CONFORMIDAD 2 Se evidenció en el momento de auditoría que el nomograma del proceso de Evaluación y Seguimiento se encuentra desactualizado, dado que se relacionan documentos obsoletos tales como PD-ES-ACM-06 Arqueo Caja Menor., PD ES-AI SIG-02 Auditorías Internas del SIG, PD-ES-AEI-01 Auditoría de Evaluación Independiente.	Remitir correo electrónico a la Subgerencia Jurídica solicitando la actualización de Normograma del Proceso de Evaluación y Seguimiento, en los términos establecidos en el Procedimiento PD 32 - Identificación, evaluación y seguimiento de requisitos legales y otros - V3; y su publicación en la eruNET.	Cerrada	100%
	Realizar socialización del Normograma a los integrantes del proceso en el Comité de Autoevaluación y verificar su publicación.	Cerrada	100%
No se tomaron acciones correctivas en el caso de la NC 2 del 24 de mayo de 2022 detectada en la auditoría interna de 2022 por lo cual no se asegura que el problema no se vuelva a repetir.	Definir y documentar la metodología de análisis de causas y su aplicación para el abordaje de las acciones correctivas en los Planes de Mejoramiento por Procesos.	Cerrada	100%
	Revisar y actualizar el procedimiento asociado PD 17-Planes de Mejoramiento V4 con el fin de que incluya lineamientos claros y específicos que indiquen y definan los responsables.	Cerrada	100%
	Incluir dentro de los lineamientos del procedimiento PD 17-Planes de Mejoramiento, las directrices relacionadas	Cerrada	100%

	con la evaluación de la eficacia, eficiencia y efectividad del seguimiento de los Planes de Mejoramiento producto de las Auditorías de Calidad.		
	Solicitar concepto al DAFP sobre las responsabilidades y competencias de los diferentes actores de Empresa que se involucran en las etapas de los Planes de Mejoramiento de la Empresa desde su formulación hasta su seguimiento y cierre; una vez recibido dicho concepto se socializará con todas las instancias a que haya lugar.	Cerrada	100%
OM 1. La realización de la planificación de las auditorías a partir de la matriz de riesgos, sin embargo, se considera pertinente que este análisis sea tomado en cuenta para la planificación de las auditorías internas - OM 2. Garantizar que la fuente de la información de los riesgos y su materialización para lograr generar la planificación de las auditorías internas.	Incorporar un lineamiento en el procedimiento <i>PD-57 Auditorías Internas SIG y de Evaluación Independiente</i> , relacionado con la inclusión en la formulación del Plan Anual de Auditoría, el tema de análisis de riesgos frente a las materializaciones presentadas y reportadas a la Oficina de Control Interno y/o a la Subgerencia de Planeación y Administración de Proyectos, para su priorización en los trabajos de auditoría (Evaluación Independiente y/o Auditorías Internas de Calidad).	Cerrada	100%
	Socializar los cambios y nuevos lineamientos del procedimiento al Equipo de la Oficina de Control Interno.	Cerrada	100%
	Elaborar comunicación interna a los Líderes de Procesos y Gerentes de Proyectos, solicitando el reporte periódico de materialización de riesgos a la Oficina de Control Interno y a la Subgerencia de Planeación y Administración de Proyectos, como insumo para la priorización de trabajos de auditoría.	Cerrada	100%
OM 3. Tomar acción para lograr determinar los tiempos asignados para dar solución de las no conformidades o planes de mejoramiento bajo condiciones analizadas para que se pueda lograr mayor asertividad en los tiempos definidos para la solución.	Actualizar los lineamientos del Procedimiento PD-17 Planes de mejoramiento por procesos, en cuanto a los tiempos asignados para el cumplimiento de las acciones descritas, en armonía con lo establecido para los planes de mejoramiento de la Contraloría de Bogotá.	Cerrada	100%
	Socializar los cambios y nuevos lineamientos del procedimiento a los Líderes Operativos.	Cerrada	100%

1.9 MAPA DE OPORTUNIDADES OCI

la Oficina de Control Interno gestiona una acción para abordar oportunidades, “*Acoger e implementar el Marco internacional para la práctica profesional de la auditoría interna vigente por parte de la Oficina de Control Interno*”, tal como se describe a continuación en la tabla No. 7, 7.1 Y 7.2.

Tabla No. 7. Acciones para Abordar Oportunidades

MAPA DE OPORTUNIDADES PROCESO DE EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO - VIGENCIA 2023.			
Identificación	Análisis		
Oportunidades	Impacto potencial de la oportunidad	Evaluación y medidas de respuesta	Consecuencia
Oportunidades que favorecen el desarrollo y crecimiento de la empresa, aportan al logro de los objetivos y los resultados planificados de los procesos			
Acoger e implementar el Marco internacional para la práctica profesional de la auditoría interna vigente por parte de la Oficina de Control Interno puede .	Alto	ZONA DE OPORTUNIDAD ALTA (Explotar)	La implementación del marco internacional para la práctica profesional de la auditoría interna permitiría al proceso de Evaluación y Seguimiento: 1) Orientar a su grupo de auditores internos para que sigan los principios y prácticas uniformes, de obligatorio cumplimiento en el ejercicio de la labor profesional. 2) Ofrecer un marco internacional que permita al proceso gestionar bajo estándares de calidad y excelencia. 3) Definir criterios que permitan evaluar los resultados de una auditoría interna de manera uniforme. 4) Alentar el concepto de mejora en los procesos y las operaciones auditadas dentro de la Empresa.
Tratamiento			
Acciones a tomar	Producto	Responsable	Fecha limite
Ejecutar el cronograma de trabajo para la implementación del marco internacional para la práctica profesional de la auditoría interna	Seguimiento al cronograma de trabajo	Jefe de la Oficina de Control Interno	31/12/2023

Para dicha oportunidad, el Proceso de Evaluación y Seguimiento, determinó la siguiente actividad: *Ejecutar el cronograma de trabajo para la implementación del marco internacional para la práctica profesional de la auditoría interna.*

Tabla No 7.1 Monitoreo de la eficacia de las acciones tomadas.

Monitoreo de la eficacia de las acciones tomadas	
Periodo Monitoreado 1er Corte 2023	Periodo Monitoreado 2do Corte 2023
Impacto Generado	Impacto Generado
<p>El Cronograma cuenta con nueve (9) actividades de las cuales se han ejecutado: Vigencia 2021: Dos (2) actividades Vigencia 2022: Una (1) actividad Primer semestre 2023: Dos (2) Actividades Pendientes por cumplir 4 (cuatro) acciones: De las cuales, tres (3) tienen fecha de ejecución para la vigencia 2023 y una (1) para la vigencia 2024. <u>Nota:</u> La fecha límite de la acción de la Vigencia 2024, se reportará en el Mapa de Oportunidades de dicha vigencia.</p>	<p>El Cronograma cuenta con nueve (9) actividades de las cuales se han ejecutado: Vigencia 2021: Dos (2) actividades Vigencia 2022: Una (1) actividad Primer semestre 2023: Dos (2) Actividades Segundo semestre de 2023: Tres (3) acciones Adopción del Estatuto de Auditoría y Código de Ética, cumplido: Res. 170 del 23 de agosto de 2023 Aplicar Autodiagnóstico para el aseguramiento de la calidad de la Auditoría Interna - V1- DAFP (2021): Este instrumento fue diligenciado a través del PAMC- En proceso de revisión Jefatura OCI - 90% Formular plan de cierre de brechas en materia del MIPP. En ejecución - avance 70% - Reprogramado para el primer trimestre 2024. Pendiente (1) acción 2024- Ejecutar Plan de Trabajo cierre de brechas identificadas en materia de implementación del MIPP, programada para diciembre 30 de 2024. <u>Nota:</u> Las (2) acciones para la Vigencia 2024, se reportarán en el Mapa de Oportunidades de dicha vigencia.</p>

El monitoreo reportado para la vigencia 2023 por el Proceso de Evaluación y Seguimiento, indica lo siguiente: El Cronograma cuenta con nueve (9) actividades de las cuales se han ejecutado:

- Vigencia 2021: Dos (2) actividades
- Vigencia 2022: Una (1) actividad
- Primer semestre 2023: Dos (2) Actividades
- Segundo semestre de 2023: Tres (3) acciones
- Adopción del Estatuto de Auditoría y Código de Ética, cumplido: Res. 170 del 23 de agosto de 2023
- Aplicar Autodiagnóstico para el aseguramiento de la calidad de la Auditoría Interna - V1- DAFP (2021): Este instrumento fue diligenciado a través del PAMC- En proceso de revisión Jefatura OCI - 90%
- Formular plan de cierre de brechas en materia del MIPP. En ejecución – avance 70% - Reprogramado para el primer trimestre 2024.
- Pendiente (1) acción 2024- Ejecutar Plan de Trabajo cierre de brechas identificadas en materia de implementación del MIPP, programada para diciembre 30 de 2024.
- Nota: Las (2) acciones para la Vigencia 2024, se reportarán en el Mapa de Oportunidades de dicha vigencia.

7. 2 Monitoreo a la Gestión de Oportunidades – Segunda Línea de Defensa.

Monitoreo a la Gestión de Oportunidades - Segunda Línea de Defensa - Diciembre 2023.							
PROCESO	OPORTUNIDAD	EVALUACIÓN Y MEDIDAS DE RESPUESTA	ACCION DEFINIDA	REPORTÓ LÍDER	REPORTA EL AVANCE DE LA ACCIÓN	EL REPORTE DE LA ACCIÓN ES COHERENTE CON LA ACCIÓN DEFINIDA	SE EVIDENCIA QUE LA ACCIÓN EJECUTADA GENERA EL IMPACTO ESPERADO (O CONSECUENCIA ESPERADA)
Evaluación y Seguimiento	Acoger e implementar el Marco internacional para la práctica profesional de la auditoría interna vigente por parte de la Oficina de Control Interno puede.	ZONA DE OPORTUNIDAD ALTA (EXPLOTAR)	Ejecutar el cronograma de trabajo para la implementación del marco internacional para la práctica profesional de la auditoría interna	Si	Si	Si	Si

El monitoreo para la vigencia 2023 de la Segunda Línea de Defensa, indica que para la acción definida: El líder reportó, reporta el avance de la acción, el reporte de la acción es coherente con la acción definida, y se evidencia que la acción ejecutada genera el impacto esperado (o consecuencia esperada). Se estableció el Mapa de Aseguramiento para 6 procesos de 20 vigentes a diciembre 31 de 2023. La oficina Asesora de Planeación consideró que se iniciaría con los 6 procesos que calificó como “estratégicos”.

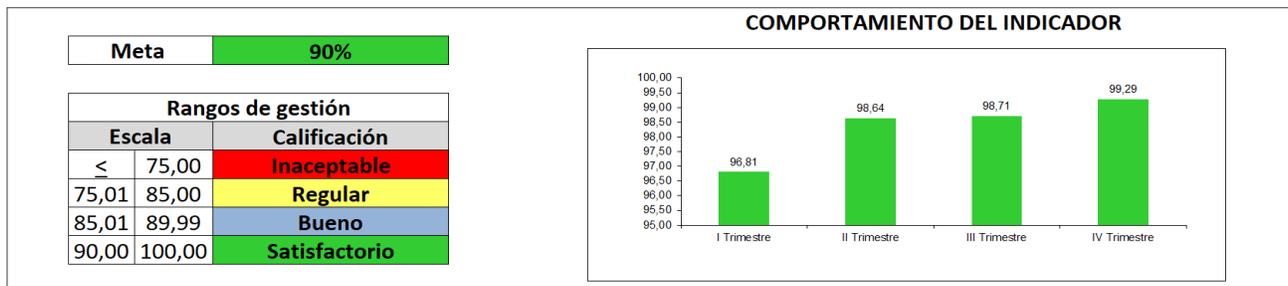
2. ROL DE EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO

2.1 PLAN ANUAL DE AUDITORÍA VIGENCIA 2023.

Basados en el Indicador de Gestión: Cumplimiento del Plan Anual de Auditorías, cuyo objeto es: Establecer el nivel de cumplimiento del Plan Anual de Auditorías aprobado por el CICCI en aplicación de lo establecido en la Norma No. 2060 del Marco Internacional para la Práctica Profesional de la Auditoría Interna, al cierre de la vigencia 2023, el PAA presenta el siguiente reporte (Tabla No 8):

Tabla No. 8. Implementación Plan Anual de Auditorías – Vigencia 2022.

RESULTADO DEL INDICADOR					
DESCRIPCIÓN DE LAS VARIABLES	I Trimestre	II Trimestre	III Trimestre	IV Trimestre	TOTAL
V1. Número de actividades del Plan Anual de Auditorías realizadas en el periodo de medición.	45,50	32,55	30,6	6,95	115,60
V2. Número de actividades del Plan Anual de Auditorías programadas en el periodo de medición.	47	33	31	7	118
Resultado Mensual	96,81	98,64	98,71	99,29	98,0



Para la vigencia 2023 se logró el 98% de ejecución del Plan Anual de Auditoría, superando la meta esperada fijada en el 90%, alcanzando un nivel “Satisfactorio” según los rangos de gestión establecidos en el indicador, quedando pendiente el Seguimiento Comité de Defensa Judicial, Conciliación y Repetición y SIPROJ - Avance 95% (el cual fue radicado en el mes de Enero de 2024) y el Cierre Final de la Auditoría de Gestión Contractual (efectuado en el informe de Febrero de 2024).

2.2 EVALUACIÓN INDEPENDIENTE DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO DE LA EMPRESA – VIGENCIA 2023.

La Oficina de Control Interno, evaluó de manera independiente el Sistema de Control Interno de la Empresa para la vigencia 2023, cuyo estado se presenta la siguiente tabla:

Tabla No. 9. Resumen Estado del Sistema de Control Interno de la ERU – Vigencia 2023.

EVALUACIÓN INDEPENDIENTE DEL ESTADO DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO – VIGENCIA 2023			
Componente	¿El componente está presente y funcionando?	Nivel de Cumplimiento componente - Primer semestre 2023	Nivel de Cumplimiento componente - Segundo semestre 2023
Ambiente de control	Si	88%	98%
Evaluación de riesgos	Si	91%	91%
Actividades de control	Si	96%	100%
Información y comunicación	Si	82%	89%
Monitoreo	Si	96%	96%
PROMEDIO SEMESTRAL	Si	91%	95%
PROMEDIO VIGENCIA 2023	Si	93%	

Fuente: Evaluación independiente del SCI - 2023

Es así, que el Sistema de Control Interno de la Empresa refleja para la vigencia 2023 un 93% de implementación.

Tabla No. 10. Resumen Evaluación del Sistema de Control Interno de la ERU – Vigencia 2023.

<p>¿Están todos los componentes operando juntos y de manera integrada? (Si / en proceso / No) (Justifique su respuesta):</p>	<p>Si</p>	<p>Todos los componentes del Sistema de Control Interno de la Empresa se encuentran establecidos y operando de manera apropiada en la institución. En términos generales, los elementos básicos en cada componente están presentes, se pueden evidenciar y cuentan con seguimiento. Lo indicado, muestra que el Sistema de Control Interno de la Entidad se ha ido consolidando de manera importante y que demuestra evolución y mejora, particularmente en el segundo semestre de 2022, en el cual los puntajes consolidados fueron mejores.</p> <p>El Comité de Coordinación de Control Interno, la Oficina de Control Interno y las demás instancias claves de seguimiento al sistema operan normalmente. De igual manera, se evidencian controles definidos para los distintos procesos y procedimientos de la organización, así como esquemas de seguimiento y monitoreo a planes, programas y proyectos que funcionan adecuadamente.</p>
<p>¿Es efectivo el sistema de control interno para los objetivos evaluados? (Si/No) (Justifique su respuesta):</p>	<p>Si</p>	<p>El Sistema de Control Interno de la Empresa está alineado con los objetivos de la institución y permite el monitoreo y seguimiento a dicha gestión. En general, se encuentra que todo el sistema está diseñado para optimizar el ejercicio del control interno en los planes, programas, proyectos y procesos que soportan el quehacer organizacional.</p> <p>Por su parte, los aspectos que se han identificado como oportunidades de mejora permitirán afinar controles y utilizar de mejor manera los instrumentos de control ya existentes en la Entidad.</p>
<p>La entidad cuenta dentro de su Sistema de Control Interno, con una institucionalidad (Líneas de defensa) que le permita la toma de decisiones frente al control (Si/No) (Justifique su respuesta):</p>	<p>Si</p>	<p>Aunque el Esquema de Líneas de Defensa no está formalmente establecido, la evaluación realizada permite afirmar que los elementos constitutivos de dichas líneas están presentes y operan en la Entidad.</p> <p>Se identifica que es prioritario definir el Esquema de Líneas de Defensa, difundirlo y aplicarlo de manera formal.</p>

Por lo anterior, se puede concluir que el Sistema de Control Interno en la Empresa se encuentra “Presente” y “Funcionando”, con fortalezas y algunas debilidades en cada uno de sus componentes, que fueron remitidas a los responsables para su tratamiento.

A continuación, se muestran las recomendaciones desde la mirada de evaluación independiente de cada uno de los cinco (5) componentes de la Evaluación Independiente del Sistema de Control Interno así:

Gráfica No. 4. Recomendaciones desde la mirada de evaluación independiente – Vigencia 2023.

FUENTE DEL ANALISIS		OBSERVACIONES DEL CONTROL	RECOMENDACIONES DESDE LA MIRADA DE EVALUACION INDEPENDIENTE
Componente	Pregunta Indicativa		
Ambiente de Control	Evaluación de las actividades relacionadas con el Ingreso del personal	Evaluación de las actividades relacionadas con el Ingreso del personal	Implementar mecanismos de medición y evaluación sobre el acceso al link del sitio Nuestra Empresa, con el fin de contar con la estadística de uso e impacto.

FUENTE DEL ANALISIS		OBSERVACIONES DEL CONTROL	RECOMENDACIONES DESDE LA MIRADA DE EVALUACION INDEPENDIENTE
Componente	Pregunta Indicativa		
Evaluación de riesgos	A partir de la información consolidada y reportada por la 2a línea de defensa (7.2), la Alta Dirección analiza sus resultados y en especial considera si se han presentado materializaciones de riesgo	Se encuentra presente y funcionando, pero requiere acciones dirigidas a fortalecer o mejorar su diseño y/o ejecución.	En la Política de Administración de Riesgos V2 incluyó las responsabilidades de la Segunda Línea de Defensa frente a la materialización de los Riesgos. Sin embargo, en el último informe presentado por Planeación sobre Riesgos solo se incluyó el riesgo materializado que se encuentra incluido en el Mapa de Riesgos Institucional y no los Tres (3) Riesgos reportados referentes a la ejecución de los proyectos de la Empresa. Siendo la política de Administración de Riesgos "Cuando se materialice un riesgo (esté o no identificado en la Matriz de Riesgos Institucional)".
Evaluación de riesgos	Acorde con lo establecido en la política de Administración del Riesgo, se monitorean los factores internos y externos definidos para la entidad, a fin de establecer cambios en el entorno que determinen nuevos riesgos o ajustes a los existentes	Se encuentra presente y funcionando, pero requiere acciones dirigidas a fortalecer o mejorar su diseño y/o ejecución.	El Sistema de Administración de Riesgos de la Empresa ha avanzado; sin embargo, debe consolidarse como un mecanismo que permita fortalecer la toma de decisiones con enfoque basado en riesgos. Se sugiere continuar avanzando en el establecimiento y formalización de mecanismos para detectar, declarar y dar tratamiento a los conflictos de intereses e impedimentos. Es necesario avanzar en la identificación de los riesgos de fraude, soborno y lavado activos con el propósito de establecer mecanismos de control que prevengan su materialización en la Empresa. Debe realizarse una revisión de la coherencia entre las acciones planteadas y las causas identificadas de los riesgos, permitiendo de esta manera la mitigación y gestión más efectiva de los mismos y fortalecer los controles de los mismos. El mapa de riesgos debe instrumentalizarse de tal manera que sea sensible a los cambios internos y externos y sirva como mecanismo de prevención, control y toma de decisiones. Se deben estructurar acciones frecuentes que permitan mantener el monitoreo y análisis de los cambios internos y externos que puedan conllevar nuevos riesgos emergentes no identificados.
Evaluación de riesgos	La Alta Dirección monitorea los riesgos aceptados revisando que sus condiciones no hayan cambiado y definir su pertinencia para sostenerlos o ajustarlos	Se encuentra presente y funcionando, pero requiere acciones dirigidas a fortalecer o mejorar su diseño y/o ejecución.	<ul style="list-style-type: none"> Es importante que los procesos revisen los controles y acciones de tratamiento de los riesgos identificados ya que estos en su mayoría pasaron de la vigencia 2022 a 2023. Es importante que los procesos reporten en el seguimiento las actividades que se realizan para dar cumplimiento a los controles y acciones de tratamiento, no se deben enunciar nuevamente los controles y/o acciones definidas. Además, es primordial que entreguen los soportes correspondientes a las actividades realizadas que dan cumplimiento de las mismas y que contribuyen a prevenir la materialización del riesgo. Fortalecer o implementar ejercicios de autocontrol y autoevaluación de la primera y segunda línea de defensa, a fin de que se realice una retroalimentación por cada proceso, la efectividad de los controles implementados y la identificación de posibles riesgos que no estén incluidos o no hayan sido objeto de un adecuado tratamiento. Generar indicadores apropiados que permitan medir las acciones propuestas. Establecer la periodicidad en las acciones ya sea mensual, bimestral, trimestral, semestral o anual es

FUENTE DEL ANALISIS		OBSERVACIONES DEL CONTROL	RECOMENDACIONES DESDE LA MIRADA DE EVALUACION INDEPENDIENTE
Componente	Pregunta Indicativa		
			<p>recomendable no poner fecha de inicio y fecha de fin, con una vigencia especial, sino poner de enero a diciembre o Aplica para cada vigencia.</p> <ul style="list-style-type: none"> Para los riesgos que cuenten con una sola acción de tratamiento, no se debe incluir en todas las casillas de cuantos controles tiene ya que esta acción genera un solo reporte. Reportar el avance de la totalidad de los controles y acciones de tratamiento identificados por los procesos y si por algún motivo no se tuviese avance de los mismos especificar las razones por las cuales no se realizaron las acciones respectivas y los motivos por los cuales el proceso responsable no ejecutó los controles. Las actividades reportadas por los procesos como evidencia de los controles y las acciones de tratamiento sean acordes a lo establecido por los mismos, ya que en algunos casos se reportan acciones diferentes y que no tienen relación con las especificadas en la descripción de los controles y/o actividades de tratamiento. Es importante que los procesos reporten los riesgos materializados a la Subgerencia de Planeación y Administración de Proyectos SPAP con copia a la Oficina de Control Interno y formular los planes de acción para el tratamiento de los riesgos y las acciones de contingencia, en aras de asegurar la continuidad de las operaciones. Revisar las acciones de tratamiento ya que algunas de las planteadas por los procesos son parte del control implementado por el proceso y deben ser de carácter independiente. <p>El mapa de riesgos se revisó y actualizó a versión 7 el 21 de Diciembre de 2023</p>
Info y Comunicación	La entidad considera un ámbito amplio de fuentes de datos (internas y externas), para la captura y procesamiento posterior de información clave para la consecución de metas y objetivos	Se encuentra presente y funcionando, pero requiere acciones dirigidas a fortalecer o mejorar su diseño y/o ejecución.	Evaluar los mecanismos de integración implementados para garantizar el adecuado flujo de información entre los distintos sistemas.
Info y Comunicación	La entidad cuenta con procesos o procedimientos encaminados a evaluar periódicamente la efectividad de los canales de comunicación con partes externas, así como sus contenidos, de tal forma que se puedan mejorar.	Se encuentra presente y funcionando, pero requiere acciones dirigidas a fortalecer o mejorar su diseño y/o ejecución.	Establecer una retroalimentación semestral del comportamiento observado en los canales de comunicación en el Comité Institucional de Gestión y Desempeño.
Info y Comunicación	La entidad analiza periódicamente los resultados frente a la evaluación de percepción por parte de los usuarios o grupos de valor para la incorporación de las mejoras correspondientes	Se encuentra presente y funcionando, pero requiere acciones dirigidas a fortalecer o mejorar su diseño y/o ejecución.	Implementar un mecanismo para evaluar de forma comparativa los resultados obtenidos de las encuestas de percepción de los usuarios o grupos de valor, con el fin de determinar las mejoras a realizar.
Monitoreo - Supervisión	Los procesos y/o servicios tercerizados, son evaluados acorde con su nivel de riesgos	Se encuentra presente y funcionando, pero requiere acciones dirigidas a fortalecer o mejorar su diseño y/o ejecución.	Las Líneas de Defensa, deben implementar nuevas herramientas que permitan la evaluación de procesos y/o servicios tercerizados, de acuerdo a su nivel de riesgo.

2.3 INDICADORES DE GESTION

Para el monitoreo de su gestión, la Oficina de Control Interno planteó para la vigencia 2023 los siguientes indicadores de medición, los cuales fueron objeto de reporte trimestral y semestral, según el caso, que arrojan el siguiente estado para la vigencia 2023. (Ver tabla No. 11).

Tabla No. 11. Batería de Indicadores -Proceso de Evaluación y Seguimiento – Vigencia 2023.

REPORTE DE INDICADORES DE GESTIÓN PROCESO DE EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO – CORTE 31/12/2023.			
NOMBRE DEL INDICADOR	TIPOLOGÍA	META	CUMPLIMIENTO
Cumplimiento del Plan Anual de Auditorías.	Eficacia	90%	98%
Oportunidad en la Presentación de Informes de Ley Reportados por la Oficina de Control Interno.	Eficiencia	95%	99.3%
Integralidad, Coherencia y Oportunidad en las Respuestas a los Requerimientos de los Entes de Control	Eficiencia	100%	98,28%
Efectividad de las Acciones Formuladas en los Planes de Mejoramiento por Procesos.	Efectividad	90%	97.32%
Acciones Correctivas Formuladas por los Procesos en el Plan de Mejoramiento como Producto de los Resultados de los Trabajos de Auditoria Comunicados por la Oficina Control Interno.	Eficacia	95%	45.27% NOTA IMPORTANTE: Las acciones correctivas no corresponden al Proceso de Evaluación y Seguimiento. Corresponden a los procesos auditados.

Así mismo, todos los informes de los trabajos de auditoría, informes legales y de seguimiento se encuentran publicados en el sitio web www.eru.gov.co ruta “Transparencia” botón “Planeación, Presupuesto e Informes”, “4.7 Informes de gestión, evaluación y auditoría” y “4.8 Informes de la Oficina de Control Interno”.

2.4 PLANES DE MEJORAMIENTO POR PROCESOS.

El Plan de Mejoramiento por procesos de la Empresa, corte diciembre 31 de 2023, contaba con setenta y cinco (75) hallazgos y ciento cincuenta y dos (152) Acciones de mejora, correctivas y preventivas disminuyendo tres (3) acciones desde el último seguimiento; tiene asociado un total de ciento cincuenta y tres (153) indicadores y metas, las cuales igualmente disminuyeron tres (3) desde el último seguimiento. El estado general es el siguiente:

- Abiertas: diecisiete (17) se encuentran dentro de términos, es decir el 11.11%.
- Vencidas: Ocho (8) no se encuentran dentro de términos, es decir el 5.23%.
- Cerradas: Ciento veinticuatro (124), se encuentran cerradas por parte de la OCI es decir el 81.05%.
- Cumplidas Inefectivas: Tres (3), se encuentra finalizada pero Inefectiva, ya que no atacó la causa raíz de los hallazgos y se debe plantear por parte de los procesos responsables nuevas acciones que cumplan con lo requerido, equivalente al 1.96%.
- Hallazgos reclasificados: Uno (1), el hallazgo código CO-2022-009 que antes pertenecía al proceso Comercial se reclasifico bajo el código EFP-2023-002 asociado al proceso Evaluación Financiera de Proyectos, equivalente al 0.65%.

Total: El Porcentaje de avance promedio del Plan de Mejoramiento por Procesos, con corte a diciembre 31 de 2023 es del 87.37%. (este porcentaje está asociado al cumplimiento de cada una de las acciones citadas en el plan de mejoramiento, conforme a la matriz en archivo Excel anexo a este informe).

Es importante tener en cuenta que, el plan de mejoramiento de la Versión 6 a la Versión 11 se incrementó en un 49.33% en los hallazgos que pasaron de 38 a 75 y en un 65.16% en las acciones que pasaron de 54 a 155. En cuanto a la evolución de la Versión 11 a la Versión 15, se observa que, disminuyeron las acciones de 155 a 152 equivalentes a un 1.94%.

Tabla No. 12. Plan de Mejoramiento por Procesos – Vigencia 2023.

Proceso	Total, de Hallazgos	Total, de Acciones	Total, de Indicadores/metás	Acciones Abiertas				Acciones
				Dentro de términos	Vencidas	Cumplidas inefectivas	Hallazgo Reclasificado	Cerradas
Ejecución de Proyectos	8	22	23	5	1	1	-	16
Comercialización	5	5	5	-	-	-	1	4
Evaluación Financiera de Proyectos	8	13	13	1	1	1	-	10
Gestión Documental	6	14	14	-	1	1	-	12
Evaluación y Seguimiento	5	12	12	-	-	-	-	12

Proceso	Total, de Hallazgos	Total, de Acciones	Total, de Indicadores/metás	Acciones Abiertas				Acciones
				Dentro de términos	Vencidas	Cumplidas inefectivas	Hallazgo Reclasificado	Cerradas
Gestión de TIC	5	6	6	-	-	-	-	6
Gestión Predial y Social	5	10	10	1	-	-	-	9
Formulación de Instrumentos	1	1	1	-	-	-	-	1
Gestión de Talento Humano	6	10	10	-	3	-	-	7
Atención al Ciudadano	3	6	6	-	-	-	-	6
Gestión Contractual	9	22	22	2	2	-	-	18
Gestión Financiera	1	1	1	-	-	-	-	1
Gestión de Grupos de Interés	1	1	1	-	-	-	-	1
Direccionamiento Estratégico V11	4	16	16	9	-	-	-	7
Direccionamiento Estratégico V15	4	13	13	4				9
Control Interno Disciplinario	2	7	7	4	-	-	-	3
Gestión Ambiental	2	2	2	-	-	-	-	2
Gestión de Servicios Logísticos	3	5	5	-	-	-	-	5
Gestión Jurídica	1	2	2	-	-	-	-	2
TOTAL	75	152	153	17	8	3	1	124
PORCENTAJE				11.11%	5.23%	1.96%	11.11%	5.23%

Nota: En el cuadro anterior se deja en Rojo el proceso de Direccionamiento Estratégico Mapa de Mejoramiento por procesos V11, el cual se modificó en la V15, de 16 a 13 acciones (solo se tendrá en cuenta para los totales y porcentajes la casilla denominada "Direccionamiento Estratégico V15").

2.5 PLANES DE MEJORAMIENTO SUSCRITOS CON LA CONTRALORIA DE BOGOTÁ 2023.

A corte de 31 de diciembre de 2023, la Empresa acumula 16 hallazgos y 22 acciones abiertas, de las cuales 18 se encuentran cumplidas y 4 en proceso y dentro de términos establecidos.

Tabla No. 13. Seguimiento Plan de Mejoramiento Contraloría a 31/12/2023.

Estado	Hallazgos	Acciones
Cumplidas	13	18
En Proceso En Términos	3	4
Total	16	22

Fuente: Matriz Seguimiento Plan de Mejoramiento 31/12/2023.

Con base en lo anterior, se determina el indicador de avance, el cual refleja 100% en acciones cumplidas (es importante precisar que las acciones en proceso de vencimiento no hacen parte del cálculo matemático definido).

Recomendaciones OCI - Planes de Mejoramiento suscritos con la Contraloría 2023.

- Implementar con la debida oportunidad las acciones cuya ejecución se encuentra dentro de los términos establecidos.
- Conformar los grupos de trabajo técnicos especializados para adelantar los estudios y análisis que estén orientados a solucionar aquellas situaciones de difícil avance en los planes de acción formulados.
- Cada área o proceso responsable debe recopilar y disponer de todos los soportes que evidencian el cumplimiento de las acciones establecidas en el Plan de Mejoramiento suscrito con la Contraloría de Bogotá.
- Efectuar el planteamiento de acciones de mejora que ataquen la causa raíz del hallazgo y sean efectivas para evitar que la situación objeto de hallazgo se vuelva a presentar.
- Incluir en los planes de trabajo de las diferentes áreas responsables la ejecución del cumplimiento del Plan de Mejoramiento con la Contraloría, así como asignar los recursos respectivos.
- Socializar el Plan de Mejoramiento con las directivas de la Empresa, dado el cambio de administración con el propósito que conozcan las acciones a su cargo y efectúen la ejecución y seguimiento de su cumplimiento.

3. ROL DE EVALUACION DE LA GESTION DEL RIESGO

Respecto de este rol, en la Tabla No. 14, la Oficina de Control Interno detalla las intervenciones realizadas, así:

Tabla No. 14. Informes Reglamentarios – Vigencia 2023.

INFORMES REGLAMENTARIOS – VIGENCIA 2023.		
1	Seguimiento y Control de Acciones de Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano	https://renobo.com.co/transparencia/planeacion-presupuesto-e-informes/informes-oficina-control-interno
2	Evaluación de los Riesgos de Corrupción	https://renobo.com.co/transparencia/planeacion-presupuesto-e-informes/informes-oficina-control-interno
3	Evaluación de los Riesgos de Gestión	

Para la vigencia 2023, la Empresa contaba un Mapa de Riesgos en Versión 7 (vigente a la fecha de corte del seguimiento) el cual se compone de 46 riesgos, que se componen por 69 controles y 69 acciones de tratamiento alcanzando un avance promedio de gestión de los controles del 98.96% y de las acciones 99.69%.

A continuación, se relacionan los Clasificación de los riesgos que componen el Mapa de Riesgos de la Empresa:

Tabla No. 15. Clasificación Riesgos y Riesgos por Proceso - Vigencia 2023.

Tipo de Riesgo	Total, de Riesgos
Ejecución y Administración de procesos	26
Fraude Interno	14
Usuarios, productos y prácticas, organizacionales	3
Daños Activos Físicos	1
Fallas Tecnológicas	1
Relaciones Laborales	1
TOTAL	46

Proceso	Total, de Riesgos	Total, de Controles	Total, de Acciones
Direccionamiento Estratégico	2	2	2
Gestión de Grupos de Interés	1	1	1
Comercialización	2	2	2
Formulación de Instrumentos	3	6	6
Ejecución de Proyectos	2	2	2
Evaluación Financiera de Proyectos	5	7	7
Gestión Predial y Social	2	2	2
Gestión de Servicios Logísticos	3	3	3
Gestión Documental	3	5	5
Gestión Jurídica	2	4	4
Gestión Contractual	2	3	3
Gestión Ambiental	1	2	2
Atención al Ciudadano	2	2	2
Gestión de TIC	3	6	6
Gestión Financiera	3	7	7
Gestión de Talento Humano	3	4	4
Evaluación y Seguimiento	3	7	7
Control Interno Disciplinario	2	2	2
Gestión del Conocimiento y la innovación	1	1	1
Planeación y Seguimiento Integral de Proyectos	1	1	1
TOTAL	46	69	69

Recomendaciones OCI frente a la Gestión del Riesgo – Vigencia 2023.

- Es importante que los procesos revisen los controles y acciones de tratamiento de los riesgos identificados ya que estos en su mayoría pasaron de la vigencia 2022 a la 2023.
- Es importante que los procesos reporten en el seguimiento las actividades que se realizan para dar cumplimiento a los controles y acciones de tratamiento, no se deben enunciar nuevamente los controles y/o acciones definidas. Además, es primordial que entreguen los soportes correspondientes a las actividades realizadas que dan cumplimiento de las mismas y que contribuyen a prevenir la materialización del riesgo.
- Se deben replantear los controles de la totalidad de los riesgos de acuerdo a lo especificado por la Oficina Asesora de Planeación en la reunión del 19 de enero de 2024, ya que se identificó que la mayoría son actividades propias del proceso y no controles como tal.
- La redacción de los controles debe tener como mínimo las siguientes variables:
 - Debe tener definido el responsable de llevar a cabo la actividad de control.
 - Debe tener una periodicidad definida para su ejecución. ((diario, mensual, trimestral, anual, periódica o permanente)
 - Debe indicar cuál es el propósito del control.
 - Debe establecer el cómo se realiza la actividad de control.
 - Debe indicar qué pasa con las observaciones o desviaciones resultantes de ejecutar el control.
 - Debe dejar evidencia de la ejecución del control.
- Fortalecer o implementar ejercicios de autocontrol y autoevaluación de la primera y segunda línea de defensa, a fin de que se realice una retroalimentación por cada proceso, la efectividad de los controles implementados y la identificación de posibles riesgos que no estén incluidos o no hayan sido objeto de un adecuado tratamiento.
- Establecer la periodicidad en las acciones ya sea mensual, bimestral, trimestral, semestral o anual, periódica o permanente es recomendable no poner fecha de inicio y fecha de fin, con una vigencia especial, sino poner de enero a diciembre o Aplica para cada vigencia.
- Para los riesgos que cuenten con una sola acción de tratamiento, no se debe incluir en todas las casillas de cuantos controles tiene ya que esta acción genera un solo reporte.
- Reportar el avance de la totalidad de los controles y acciones de tratamiento identificados por los procesos y si por algún motivo no se tuviese avance de los mismos especificar las razones por las cuales no se realizaron las acciones respectivas y los motivos por los cuales el proceso responsable no ejecutó los controles.
- Las actividades reportadas por los procesos como evidencia de los controles y/o acciones de tratamiento deben ser acordes a lo establecido por los mismos, ya que en algunos casos se reportan acciones diferentes y que no tienen relación con las especificadas en la descripción de los controles y/o acciones de tratamiento.
- Es importante que los procesos reporten los riesgos materializados a la Oficina Asesora de Planeación con copia a la Oficina de Control Interno y formular los planes de acción para el tratamiento de los riesgos, las acciones de contingencia y planes de mejoramiento, en aras de asegurar la continuidad de las operaciones.
- Revisar las acciones de tratamiento ya que algunas de las planteadas por los procesos son parte del control implementado por el proceso y deben ser de carácter independiente.
- Es importante que todos los procesos realicen el cargue de las evidencias del primer, segundo y tercer cuatrimestre de la vigencia 2023 en la carpeta compartida que dispuso para tal fin en el siguiente link: \\192.1668.10.203\Institucional\Seg_Riesgos_ERU el cual ya fue habilitado por gestión de TICs para este seguimiento.
- Se reitera la importancia de verificar la pertinencia de implementar Riesgos de Corrupción de acuerdo a lo estipulado por la Secretaría Distrital de la Alcaldía de Bogotá D.C., de los siguientes procesos:
 - Gestión de Grupos de Interés
 - Gestión de Talento Humano
 - Gestión de TIC
 - Atención al Ciudadano

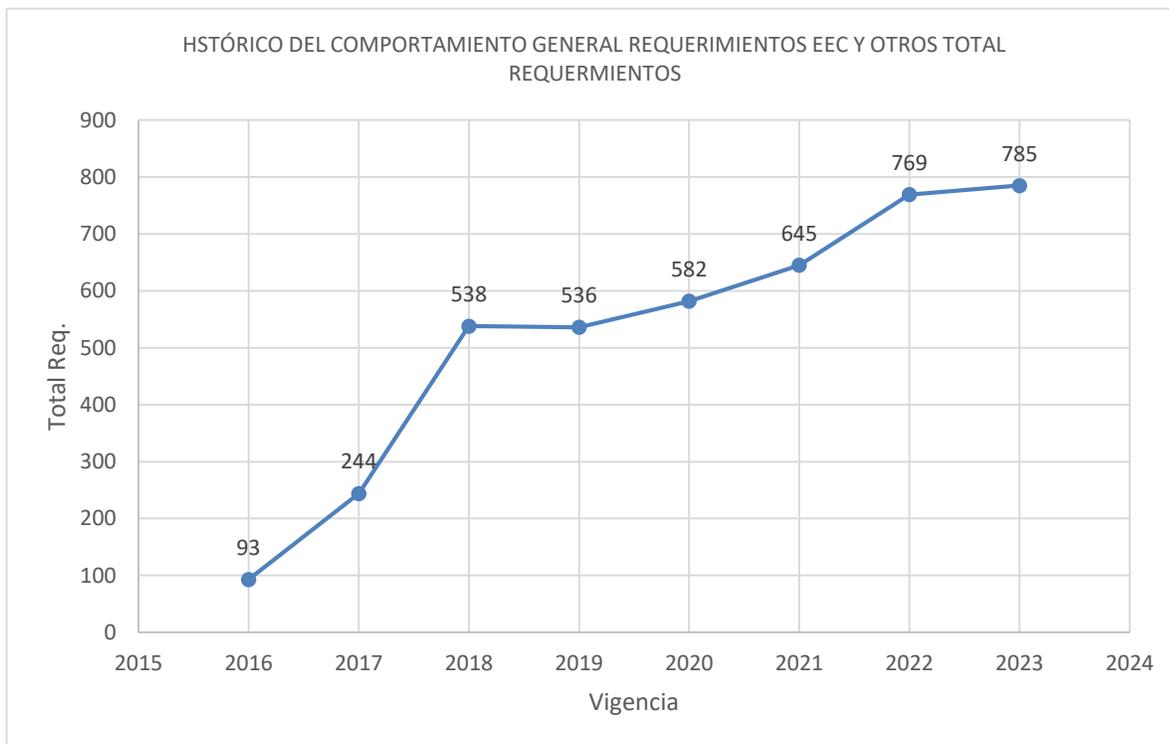
- Es importante que la Oficina Asesora de Planeación realice los cambios de fechas solicitados por los procesos, ya que en la V7 se evidencia que uno de los riesgos del proceso Evaluación y seguimiento continua con fecha de inicio y fin de la vigencia 2022, siendo que este proceso solicito el cambio de fecha de los tres riesgos que lo componen a "Aplica para cada Vigencia".
- Se recomienda revisar de la inclusión del riesgo "Posibilidad de afectación reputacional o económica por aceptar o solicitar dádivas para estructurar documentos técnicos preliminares orientados a un interés particular", en la matriz de riesgos para la vigencia 2024 por parte de la Dirección de Contratación, ya que este riesgo fue eliminado del mapa de Riesgos de la Empresa cuando cambio la responsabilidad del mismo de la Subgerencia de Desarrollo de Proyectos ahora denominada Subgerencia de Ejecución de Proyectos a la Dirección de Contratación.

4. ROL DE RELACION CON ENTES EXTERNOS DE CONTROL

4.3 ATENCION DE REQUERIMIENTOS DE ENTES DE CONTROL Y OTROS

En relación a la atención de entes externos de control, la Oficina de Control Interno actuó como canal interlocutor para facilitar el flujo de información, hacer seguimiento y revisión de la integralidad, pertinencia y oportunidad, así como el envío magnético de las respuestas y sus soportes, en torno a los requerimientos de los organismos de control y otras autoridades, cuyos datos se reflejan en las siguientes gráficas, al corte del 31 de diciembre de 2023.

Gráfica No. 5. Histórico del Comportamiento General Requerimientos Entes de Control y otros.



FUENTE: Oficina de Control Interno – diciembre de 2023

Es así que, al corte 31 de diciembre de 2023, se ha realizado seguimiento y verificación de 785 requerimientos que fueron cursados por las siguientes Entidades (ver gráfica No. 6):

Gráfica No. 6. Comportamiento Requerimientos por Entidad – Vigencia 2023.



FUENTE: Oficina de Control Interno – diciembre de 2023.

Dado el estudio de este comportamiento se recibieron un total de 785 solicitudes a diciembre de 2023. Es pertinente anotar que el volumen presenta un comportamiento superior a la vigencia 2022, que al final alcanzó 769 solicitudes atendidas (aumento del 2%).

5. ROL DE LIDERAZGO ESTRATEGICO

5.1 INSTANCIAS DE PARTICIPACION.

En el marco de este rol, la Oficina de Control Interno participa en las siguientes instancias de coordinación interna, así:

Instancia	Normatividad asociada	Acto Administrativo	Rol	Periodicidad	Dependencia a cargo
Comité Institucional de Gestión y Desempeño	Decreto Nacional No. 1499 de 2017	Resolución Interna 326 de 2023.	Miembro con voz, pero sin voto	Cada tres meses o extraordinariamente	Oficina Asesora de Planeación
Comité De Defensa Judicial, Conciliación y Repetición	Decreto Único Reglamentario No. 1069 de 2015	Resolución 202 de 2020	Miembro con voz, pero sin voto	Dos veces al mes	Oficina Jurídica
Comité de Coordinación del Sistema de Control Interno	Decreto Nacional No. 648 de 2017	Resolución 195 de 2018	Secretario Técnico con voz, pero sin voto	Dos veces al año o extraordinariamente	Oficina de Control Interno
Comité de Contratación	No aplica.	Resolución 084 de 2022	Invitada permanente con voz, pero sin voto	Una (1) vez a la semana o extraordinariamente	Dirección de Contratación
Comité Técnico de Sostenibilidad Contable	No aplica.	Resolución 243 de 2017	Invitada permanente con voz, pero sin voto	Una (1) vez al año o extraordinariamente	Subgerencia de Gestión Corporativa - Contabilidad
Comité Distrital de Auditoría	Decreto Distrital No. 625 de 2018	No aplica	Miembro	Dos (2) vez al año o extraordinariamente	Oficina de Control Interno – Secretaria General Alcaldía
Reunión de Autoevaluación	No aplica.	No aplica	Líder	Mensualmente	Oficina de Control Interno

Por su parte, se adelantaron las siguientes acciones en el marco de este rol:

Tabla No. 17. Trabajos de Aseguramiento de Auditorías 2023.

Trabajos de Aseguramiento Auditorías	Estado	Evidencia
Presentación y Aprobación programa de Auditorías 2023 y 2024.	Ejecutada	Acta No 1 2023 CICCI - 26/01/2023 Acta No 5 2023 CICCI - 28/12/2023
Coordinar y Ejecutar Sesiones del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno	Ejecutada	Acta No 1 2023 CICCI - 26/01/2023 Acta No 2 2023 CICCI - 03/05/2023 Acta No 3 2023 CICCI - 04/10/2023 Acta No 4 2023 CICCI - 29/11/2023 Acta No 5 2023 CICCI - 28/12/2023
Asistencia y Participación en los Comités Institucionales	Ejecutada	Invitaciones electrónicas Actas de Comités
Reuniones de Autoevaluación Proceso (quincenal)	Ejecutada	Actas mensuales

6. ROL DE ENFOQUE HACIA LA PREVENCIÓN

Durante la vigencia 2023, la Oficina de Control Interno adelantó varias intervenciones enfocadas en prevenir desviaciones y situaciones de riesgo, las cuales se enmarcaron principalmente en los siguientes aspectos:

TRABAJO DE CONSULTORÍA	ESTADO
Seguimiento Comités Institucionales (Actividad pendiente de finalizar de la Vigencia 2021)	EJECUTADA
Seguimiento Plan de Mejoramiento Archivística	EJECUTADA
Seguimiento Estrategia Antitrámite	EJECUTADA
Seguimiento Comité de Defensa Judicial, Conciliación y Repetición y SIPROJ	EJECUTADA
Seguimiento a la implementación del Código de Integridad de la Empresa vigencia 2021	EJECUTADA
Campaña de fomento de Autocontrol	EJECUTADA
Prestar los servicios de asesoría y acompañamiento requeridos	EJECUTADA
Reuniones de Autoevaluación Proceso (quincenal)	EJECUTADA
Reparto, seguimiento, revisión y registro de respuestas a Entes Externos de Control	EJECUTADA

7. RETOS DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO PARA LA VIGENCIA 2024.

- Implementar y ejecutar los trabajos de Auditoría establecidos en el Plan Anual de Auditoría para la vigencia, aplicando la visión de gobierno, riesgo y cumplimiento (Presentar el Plan Anual de Auditorías, a la nueva administración a fin de establecer posibles modificaciones que se deban realizar al mismo, conforme el análisis inicial efectuado sobre el funcionamiento y operación de la Empresa).
- Consolidar las operaciones de la Oficina de Control Interno bajo las normas del Marco Internacional para la Práctica Profesional de Auditoría Interna.
- Consolidar el ranking de auditores de la Oficina de Control Interno.
- Establecer los criterios para la determinación de los ciclos de auditorías internas involucrando la evaluación de todos los procesos de la Empresa.
- Aumentar la cobertura en aspectos de aseguramiento y consulta a todos los procesos de la Empresa.
- Mantener el efecto dinamizador de la Oficina de Control Interno y su reconocimiento como asesor y aliado estratégico de la gestión y el desempeño de la Empresa.
- Mantener el desempeño en la atención de los requerimientos derivados de la alta demanda institucional de requerimientos de los organismos de control fiscal, disciplinario y de control político (control, así como revisión de coherencia, confiabilidad y oportunidad).
- Incorporar intervenciones de tipo preventivo y de mejora en los diferentes procesos de la Empresa, entendidos como acciones necesarias para la optimización de los procesos y evitar la materialización de riesgos.
- Mantener la atención oportuna e integral de las auditorías y visitas externas e internas, así como concientizar al personal de la Empresa de la importancia de mantener el feneamiento de la cuenta, reducción de hallazgos efectuados y obtención de beneficios de control fiscal.

8. RECOMENDACIONES INSTITUCIONALES FORTALECIMIENTO SCI EN LA EMPRESA PARA LA VIGENCIA 2024

- Ejecutar las acciones orientadas a mantener y fortalecer el Sistema de Control Interno de la Empresa en aras de mejorar las calificaciones obtenidas las evaluaciones efectuadas al mismo.
- Apropiación de los funcionarios y los contratistas de su la importancia del autocontrol, autorregulación y la autogestión en sus labores.
- Mantener el apoyo gerencial y directivo al fortalecimiento del Sistema de Control Interno y a la Oficina de Control Interno.
- Contar con la disposición de un equipo auditor multidisciplinario, especializado y con alta curva de aprendizaje.
- Conocimiento e interiorización de los procedimientos a cargo del proceso de Evaluación y Seguimiento actualizados, como son: Auditorías Internas y Evaluación Independiente, Planes de Mejoramiento, Relaciones con Entes de Control y Rendición cuentas Sivicof, identificando claramente las responsabilidades de los diferentes procesos y las áreas a cargo.
- Avanzar en la obtención de aplicativos de apoyo para el desarrollo de las Auditorías Internas, Sistema de Administración de Riesgos y Plan de Mejoramiento, entre otros.
- Actualizar y mantener la estructura documental y procedimental de la Empresa para adecuarla a los criterios del Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG.

- Fortalecer el desempeño institucional en materia de gestión ambiental, gestión de la calidad, seguridad y salud en el trabajo y gobierno y seguridad digital.
- Cumplimiento del plan de mejoramiento, clave para demostrar el interés institucional en la mejora, orientando dichas acciones de manera efectiva.
- Fortalecer el análisis de autoevaluación por parte de los procesos y socializar la importancia de disponer de un plan de mejoramiento de cada proceso, en orden a establecer acciones de mejora para la optimización de los mismos, considerando que esta práctica aporta análisis del estado del área y aplicación de adecuados controles y medidas correctivas, detectados dentro del ciclo de retroalimentación de las actividades que se ejecutan para la mejora continua en la Empresa.
- Los procesos deben estudiar y analizar los informes de seguimiento que presente la Oficina de Control Interno y los indicadores allí contenidos, ya que éstos permiten detectar las situaciones objetos de atención y la implementación de acciones de mejora las cuales deben ser debidamente documentadas.
- Aplicación de las políticas y directrices en la austeridad del gasto.

9. RECOMENDACIONES INSTITUCIONALES TRANSVERSALES PARA LA EMPRESA PARA LA VIGENCIA 2024.

- Evaluar la continuidad de los proyectos en ejecución, considerando los recursos invertidos en los mismos.
- Identificación de nuevos proyectos que pueda desarrollar la Empresa conforme a su misionalidad (incluye gestión del suelo).
- Implementar estrategias efectivas orientadas a la autosostenibilidad y fortalecimiento financiero de la Empresa.
- Establecer acuerdos de niveles de servicios con otras entidades del Distrito con las cuales se interactúe, a fin de minimizar tiempos de respuesta y disponer de productos óptimos en los tiempos esperados.
- Fortalecer la identificación, diagnóstico y documentación de las problemáticas y necesidades de grupos de valor como insumo para la formulación de planes, programas, políticas y normatividad institucional.
- Establecer una planeación estructurada y establecer cronogramas de trabajo, que incluyan los tiempos de holgura, según riesgos ya identificados en proyectos realizados (mejores prácticas), incluida una revisión mensual las fechas de vencimiento de las actividades que cada proceso tiene a su cargo, a fin de garantizar su oportuno cumplimiento, implementando las acciones correctivas a que haya lugar, en caso de requerirse.
- Robustecer la gestión para impulsar tecnológicamente a la Empresa y aprovisionar los Sistemas de Información requeridos para apoyar la planeación, desarrollo, seguimiento, control y evaluación de los proyectos de renovación y desarrollo urbano.
- Mejorar la estructura de la batería de indicadores de desempeño que contemplen la medición de la eficiencia, eficacia y efectividad de la gestión, resultados y agregación de valor público que genera la Empresa.

- Elaborar un diagnóstico de la situación de la Empresa en aras de coordinar lo ejecutado y lo pendiente de ejecución, con el nuevo Plan de Desarrollo Distrital y la armonización que debe existir entre el Plan de Desarrollo que finaliza y el que inicia; así mismo, designar responsables de las diferentes situaciones identificadas en el diagnóstico institucional como prioritarias o importantes de ejecución, entre otros:
 - ✓ Proyectos San Victorino Comercio Mayorista: Avance proceso de contratación publicado y contrato de arrendamiento en ejecución, teniendo en cuenta su fecha de finalización.
 - ✓ Estado intervención de la Empresa en el Proyecto Ciudadela del Cuidado y sus contratos y/o convenios firmados asociados. Acciones a seguir.
 - ✓ Avance obras Bronx Distrito Creativo - Esquina Redonda, La flauta, Antigua Escuela de Medicina, Área Manejo Diferenciado AMD1- PPRU VOTO.
 - ✓ Avance, finalización y entrega Obras Alcaldía Mártires, Área Manejo Diferenciado AMD2- PPRU VOTO.
 - ✓ Avance Obras Centro de Talento Creativo (inicialmente denominado Formación para el Trabajo)- Área Manejo Diferenciado AMD3-PPRU VOTO.
 - ✓ Desarrollo proyectos Plan Parcial San Bernardo.
 - ✓ Seguimiento Obras Colegios y el manejo de sus recursos
 - ✓ Seguimiento Obras asociadas a Cables aéreos y el manejo de sus recursos
 - ✓ Cierre de proyectos de vieja data pendiente por venta y/o no uso de locales, como Plaza de la Hoja y Colmena.
 - ✓ Colaboración con SDP, pronunciamiento sobre Planes parciales radicados y en estudio por parte de la Secretaría.
 - ✓ Estudios costos asociados a mantenimiento y vigilancia de los predios, listado de predios cubiertos y su planificación hacia el futuro para inclusión de nuevos predios.
 - ✓ Predios de vieja data, adquiridos por la Empresa, no obstante, no están siendo utilizados ni han sido objeto de desarrollo (Ej El Pulpo, La Estación, etc.).
 - ✓ Planeación y ejecución recursos fiducias por vigencia y por proyecto.
 - ✓ Estado y funcionamiento esquema fiduciario, sus próximos vencimientos y posible nueva convocatoria (incluye fiducias que se deben finalizar).
 - ✓ Análisis de Convenios marco, convenios derivados y su estado. Definir acciones a seguir y plan de acción (incluye liquidaciones).
 - ✓ Demandas en curso efectuadas por parte de la Empresa o en contra de la misma.
 - ✓ Evaluar el grado de implementación y funcionamiento del sistema de información misional puesto en producción en la Empresa e identificar las ventajas que se han obtenido al disponer de consultas, así como reportes periódicos y gerenciales para la toma de decisiones oportunas
 - ✓ Actualización de los procesos de la Empresa y optimización periódica de los procedimientos, conforme al reciente proceso de reestructuración del que fue objeto.
 - ✓ Establecer directrices para el proceso de incorporación de planta aprobado en el proceso de reestructuración de la Empresa (previo estudio de su viabilidad financiera).
 - ✓ Estudiar reemplazo parque automotor por superación de su vida útil (costos/beneficio)
 - ✓ Adaptabilidad de esquemas de trabajo presencial, teletrabajo o trabajo en casa, según las necesidades y proyectos a cargo de la Empresa.
 - ✓ Proceso de recertificación de Calidad de la Empresa, incluye fortalecimiento del grupo de auditores internos.
 - ✓ Relaciones y presentaciones ante la Junta Directiva – Apoyo de la Junta Directiva en la planeación estratégica de la Empresa – Comités a realizar según norma.

Cualquier inquietud sobre el contenido de éste informe, estaremos prestos a atenderla.

Cordialmente,



Janeth Villalba Mahecha
Jefe Oficina de Control Interno

Elaboró: José Ramón Santis Jiménez – Contratista – Oficina de Control Interno.
Revisó: Juan Pablo Contreras – Orlando Torres Malaver - Jefe Oficina de Control Interno.
Aprobó: Janeth Villalba Mahecha – Jefe Oficina de Control Interno.