|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **INFORME PORMENORIZADO DEL ESTADO DE CONTROL INTERNO – LEY 1474 DE 2011** | | |
| Jefe de Control Interno, o quien haga sus veces: | ADRIANA BELLO CORTÉS | Período evaluado: De 1 de noviembre de 2016 al 28 de febrero de 2017 |
| Fecha Elaboración: Marzo de 2017 |
| **MODULO DE CONTROL DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN** | | |
| **AVANCES** | | |
| Este Módulo se estructura en tres (3) componentes**: *Talento Humano, Direccionamiento Estratégico y Administración del Riesgo***, encaminados a fomentar los esquemas que permiten el desarrollo y afianzamiento de una cultura del control al interior de la entidad.  **COMPONENTE DE TALENTO HUMANO:**  **Acuerdos, Compromisos y Protocolos Éticos.**  Se realizó el acto administrativo con la resolución 115 de 2016, adoptando la versión 1.0 del código de ética para la entidad, basado en el Ideario Ético del Distrito Capital, debidamente divulgada por los responsables del proceso.  **Desarrollo de Talento Humano.**  Durante el período reportado, se llevaron a cabo las siguientes actividades que contribuyen al fortalecimiento de éste componente, así:  **Planta de Personal**  La Secretaria Distrital de Hacienda aprobó veintidós (22) cargos de empleo público y cuarenta y cinco (45) trabajadores oficiales, que corresponden a cuarenta y dos (42) empleados incorporados de las plantas de Metrovivienda y la Empresa de Renovación Urbana - ERU y tres (3) cargos nuevos, para una planta respaldada presupuestalmente de sesenta y ocho (68) cargos y distribuida así:   | **EMPLEADOS PÚBLICOS** | | | | | --- | --- | --- | --- | | **Nº CARGOS** | **DEPENDENCIA Y DENOMINACIÓN DEL CARGO** | **CÓDIGO** | **GRADO** | | **DESPACHO DEL GERENTE** | | | | | 1 (uno) | GERENTE GENERAL DE ENTIDAD DESCENTRALIZADA | 050 | 04 | | 1 (uno) | SECRETARIO EJECUTIVO | 425 | 02 | | 1 (uno) | CONDUCTOR MECÁNICO | 482 | 01 | | **PLANTA GLOBAL** | | | | | 2 (dos) | JEFE DE OFICINA | 006 | 01 | | 1 (uno) | JEFE DE OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN | 115 | 03 | | 1 (uno) | JEFE DE OFICINA ASESORA DE COMUNICACIONES | 115 | 02 | | 5 (cinco) | SUBGERENTE GENERAL DE ENTIDAD DESCENTRALIZADA | 084 | 03 | | 4 (cuatro) | GERENTE | 039 | 03 | | 2 (dos) | GERENTE | 039 | 02 | | 3 (tres) | DIRECTOR ADMINISTRATIVO O FINANCIERO O TÉCNICO U OPERATIVO | 009 | 02 | | 1 (uno) | TESORERO GENERAL | 201 | 01 | | **22 (VEINTIDÓS)** | **TOTAL EMPLEOS PÚBLICOS** | | |   **Fuente: Informe de Gerencia vigencia 2016 – Gestión de Talento Humano**   |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | **EMPLEADOS PÚBLICOS** | | | | | **Nº CARGOS** | **DEPENDENCIA Y DENOMINACIÓN DEL CARGO** | **CÓDIGO** | **GRADO** | | **DESPACHO DEL GERENTE** | | | | | 1 (uno) | ASESOR | 105 | 01 |   **Fuente: Informe de Gerencia vigencia 2016 – Gestión de Talento Humano**  Este empleo es de carácter transitorio y corresponde al cargo de Asesor con funciones de Control Interno que proviene de Metrovivienda, el cual es un cargo de libre nombramiento y remoción a un período fijo. Una vez finalice el período de la funcionaria que actualmente ocupa el cargo, este se suprimirá.   | **TRABAJADORES OFICIALES** | | | --- | --- | | **PLANTA GLOBAL** | | | **Nº CARGOS** | **DENOMINACIÓN** | | 9 (nueve) | GESTOR SENIOR 3 | | 7 (siete) | GESTOR SENIOR 2 | | 3 (tres) | GESTOR SENIOR 1 | | 3 (tres) | GESTOR JUNIOR 3 | | 3 (tres) | GESTOR JUNIOR 2 | | 3 (tres) | GESTOR JUNIOR 1 | | 2 (dos) | TÉCNICO 2 | | 1 (uno) | TÉCNICO 1 | | 7 (siete) | SECRETARIO | | 1 (uno) | AUXILIAR ADMINISTRATIVO 2 | | 3 (tres) | AUXILIAR ADMINISTRATIVO 1 | | 3 (tres) | CONDUCTOR | | **45 (CUARENTA Y CINCO)** | **TOTAL TRABAJADORES OFICIALES PLANTA INICIAL** |   **Fuente: Informe de Gerencia vigencia 2016 – Gestión de Talento Humano**  De los sesenta y ocho (68) cargos aprobados se encuentran vacantes a 31 de diciembre, los siguientes:   |  |  | | --- | --- | | **DENOMINACIÓN DEL EMPLEO** | **CARGOS VACANTES** | | GERENTE 039-03 | 3 | | DIRECTOR 009-02 | 1 | | GERENTE 039-02 | 1 | | GESTOR SENIOR 1 | 1 | | CONDUCTOR | 2 | | **TOTALVACANTES** | **8** |   **Fuente: Informe de Gerencia vigencia 2016 – Gestión de Talento Humano**  **Bienestar**  Durante el período reportado, se realizaron las actividades relacionadas a continuación:   * Se organizó la realización de un concurso de decoración navideña por pisos, el cual fue apoyado para su premiación por la Caja de Compensación COMPENSAR. * Se realizó una jornada de reinducción e integración para todos los colaboradores de la empresa el 15 de diciembre de 2016.   **Capacitación**  Del 1 de noviembre de 2016 al 28 de febrero de 2017, se realizaron las siguientes capacitaciones:   | **Nombre** | **Fecha Inicio** | **Fecha Fin** | **Entidad Organizadora** | **Asistentes** | | --- | --- | --- | --- | --- | | Contratación Estatal | 10-nov-16 | 01-dic-16 | ESAP | 20 Servidores Públicos | | Sistema de Información Geográfica | 30-nov-16 | 30-nov-16 | Catastro Bogotá | 1 Trabajador Oficial | | Capacitación Proceso de Correspondencia | 07-dic-16 | 09-dic-16 | Subgerencia de Gestión Corporativa | 94 Colaboradores | | Consejos Prácticos para ejercer una supervisión contractual efectiva | 29-nov-16 | 29-nov-16 | Alcaldía Mayor de Bogotá | 2 Empleados Públicos | | Presentación Integridad del Sistema JSP7 | 30-nov-16 | 30-11-16- | ASP Solutions | Contabilidad, Presupuesto, Tesorería, Contratos, recursos Físicos, Recursos Tecnológicos y Talento Humano | | Atención al Cliente, Redacción y Comunicación Asertiva | 28-nov-16 | 40 horas | Subgerencia de Gestión Corporativa - Colsubsidio | 13 Servidores Públicos | | Cultura de la Transparencia y Cultura de la Integridad y su Relación con el Buen Gobierno | 08-nov-16 | 10-nov-16 | ESAP | 2 Empleados Públicos | | Capacitación Gestión Documental Historias Laborales | 7/02/2017 | 7/02/2017 | Gestión Documental | Personal de Talento Humano | | Capacitación PIC | 15/02/2017 | 15/02/2017 | Servicio Civil / Función Publica | 1 Trabajador Oficial | | Capacitación Generación Actas de Inicio y Certificados de Cumplimiento | 15/02/2017 | 16/02/2017 | Dir. Gestión Contractual Subgerencia Corporativa | 38 Colaboradores | | Nueva metodología para la gestión del rendimiento de los Gerentes Públicos | 16/02/2017 | 16/02/2017 | Servicio Civil | 6 Empleados Públicos | | Cambios de la Reforma Tributaria | 17/02/2017 | 17/02/2017 | Bravo Abogados | 3 Colaboradoras | | Impacto de la Reforma Tributaria | 27/02/2017 | 27/02/2017 | Secretaría General Secretaría de Hacienda | 5 Colaboradores | | Encuentro Distrital de Control Interno Disciplinario | 27/02/2017 | 28/02/2017 | Personería de Bogotá | 7 Colaboradores |   **Fuente: Proceso de Gestión de Talento Humano**  **COMPONENTE DE DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO:**  La Empresa de Renovación y Desarrollo Urbano de Bogotá formuló dos (2) proyectos a ser ejecutados de acuerdo a los lineamientos del Plan de Desarrollo Distrital “Bogotá Mejor Para Todos 2016 – 2020”. El nivel de ejecución Presupuestal, Contractual y Físico desagregado por metas con corte al 31 de diciembre de 2016, se resume en las siguientes tablas:    **Pilar 2 Democracia Urbana - Programa Intervenciones Integrales del Hábitat**    **Fuente: Presupuesto Empresa de Renovación y Desarrollo Urbano Cifras Millones de pesos**  De acuerdo al cuadro anterior, se puede concluir lo siguiente:  Para la línea que cita la meta 84-5 (Comercializar 36 hectáreas de suelo útil propiedad de la entidad) que cita magnitud del 0.1 para la vigencia 2016, se observa el logro de la misma en un 100%, sin embargo, no se identificaron recursos registrados de manera independiente para la misma en el Plan Anual de Adquisiciones y la ejecución presupuestal conforme a la ficha SEGPLAN, registra presupuesto asignado de 2 millones, pero sin ejecución.  Frente al valor que registra la ejecución presupuestal se observa que sólo se ejecutó el 0,1%, por lo tanto, se genera una alerta. Esta actividad 84-7 (Ejecución 100% convenios para desarrollo de proyectos) no se registra en la ficha del SEGPLAN de manera que pueda ser identificada. Es importante anotar que se implementó la fusión de las Empresas Metrovivienda y ERU a partir del 21 de octubre de 2016 y éste análisis se efectúa con base en el Plan Anual de Adquisiciones ejecutado, comparado con los datos registrados en SEGPLAN y la ejecución presupuestal a 31 de diciembre de 2016.  Para la línea que cita la meta 175-1 (Meta proyectos de Inversión asociados al proyecto 57 - Gestión de Suelo de Metrovivienda) cita magnitud del 51,3% para la vigencia 2016, por lo cual el sistema genera alerta al ser inferior al tope que indique aceptable; aunque se identificaron recursos en la ejecución presupuestal para esta meta de 4.576 millones, los cuales se registran con ejecución del 100% (no se evidenció una línea de contratación de manera independiente para la misma en el Plan Anual de Adquisiciones). En conclusión, se utilizó la totalidad de los recursos sin embargo la meta no se cumplió. En la ficha se cita que no se alcanzó la totalidad de la meta por el acuerdo de fusión.  **Eje Transversal 4: Gobierno Legítimo, Fortalecimiento Local y Eficiencia – Programa Transparencia gestión pública y servicio al ciudadano**    **Fuente: Presupuesto Empresa de Renovación y Desarrollo Urbano Cifras Millones de pesos**  De acuerdo al cuadro anterior, se puede concluir lo siguiente:  Frente a los valores que se registran en la ejecución presupuestal para las metas 34-22, 34-23 y 34-37, se observa una baja gestión presupuestal de 66,2% (aceptable), 8,3% (Alerta) y 0% (Alerta), sin embargo, las metas registran cumplimiento del 90%, 70% y 100%, en su orden respectivamente. Es importante anotar que se implementó la fusión de las Empresas Metrovivienda y ERU a partir del 21 de octubre de 2016 y éste análisis se efectúa con base en el Plan Anual de Adquisiciones ejecutado, comparado con los datos registrados en SEGPLAN y la ejecución presupuestal a 31 de diciembre de 2016.  En el Plan Anual de Adquisiciones no figura una línea de contratación asignada a la meta 71 (Meta asociada al Proyecto de Inversión 14 - Fortalecimiento Institucional de Metrovivienda), mientras que en la ficha SEGPLAN y en la ejecución presupuestal registra 36 millones.  Ejecución del 69% (Aceptable) para la meta 71 (Meta asociada al Proyecto de Inversión 14 - Fortalecimiento Institucional de Metrovivienda) a pesar de haber ejecutado la totalidad del presupuesto asignado.  En el período evaluado, se presentan los siguientes avances:  **Planes, programas y proyectos**   * Seguimiento semanal a Plan Operativo Anual de Inversiones – POAI, a través de la revisión y sistematización de las solicitudes de disponibilidad presupuestal de los proyectos de inversión en ejecución. * Seguimiento mensual al desarrollo de los proyectos de inversión y metas del Plan de Desarrollo a través del diligenciamiento del formato FUSS (Formato único de seguimiento sectorial), que se reporta a la Secretaría Distrital de Hábitat y trimestralmente a través del SEGPLAN. Así como registro y actualización con corte a diciembre 31 de 2016, del plan de acción de los proyectos de inversión en el Sistema SEGPLAN. * Apoyo a la consolidación del Plan de Contratación 2016 para la empresa fusionada y del Plan de Contratación 2017. * Seguimiento a las tareas establecidas en marco de la ejecución de los proyectos vigentes, a través de la herramienta de seguimiento de proyectos “TABLeru”.   **Plan Anticorrupción y Atención al ciudadano**   * Se elaboró el Plan anticorrupción para la vigencia 2017, el cuál fue aprobado y publicado en la intranet. * Se efectuó el seguimiento al cumplimiento de las actividades del plan anticorrupción y atención al ciudadano con corte al 31 de diciembre de 2016. * Monitoreo y revisión de las actividades del Plan Anticorrupción y atención al ciudadano por parte de la Oficina Asesora de Planeación. * Evaluación de las acciones definidas en el Plan Anticorrupción y atención al ciudadano por parte de la Oficina de Control Interno.   **Plan Estratégico**   * Se realizó el 25 de enero de 2017 un taller para tratar los temas relacionados con la plataforma estratégica, Metas PDD, Planes de Acción por dependencia 2017, entre otros, el cual conto con la participación de los directivos de la Empresa á junto con algunos integrantes de su equipo de trabajo   **Modelo de operación por procesos**  Se adoptó el modelo de operaciones por procesos, mediante la Resolución 114 de 2016, estableciendo el siguiente Mapa de Procesos:    **Fuente: Gestión de Talento Humano**   * Así mismo, en el período evaluado se realizó la creación o actualización de los siguientes documentos:  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | **PROCESO** | **CÓDIGO** | **NOMBRE DEL DOCUMENTO** | **VERSIÓN** | | DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO | FT-DE-PEG-01 | Plan de Acción Institucional | 1,0 | | FT-DE-SG-01 | Seguimiento al Plan de Acción | 1,0 | | EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO | FT-ES-ACPM-01 | Plan de Mejoramiento Institucional | 1,0 | | FT-ES-ACPM-02 | Reporte acciones de mejoramiento | 1,0 | | GESTIÓN CONTRACTUAL | FT-GC-LC-04 | Resolución liquidación unilateral | 1,0 | | MN-GC-MIC-01 | Manual interno de contratación Empresa de Renovación y Desarrollo Urbano | 1,0 | | FT-GC-DPMC-01 | Estudios previos contratación de mínima cuantía | 1,0 | | FT-GC-CTV-01 | Identificación de la necesidad – portal Colombia compra | 1,0 | | FT-GC-DCE-06 | Solicitud de Modificación contractual | 2,0 | | FT-GC-DPCD-01 | Estudios previos contratación directa | 2,0 | | PD-GC-DCE-07 | Desarrollo contractual y ejecución | 1,0 | | FT-GC-DCE-01 | Comunicación al Supervisor | 2,0 | | FT-GC-DCE-04 | Informe de actividades | 2,0 | | GESTIÓN DE TALENTO HUMANO | FT-GTH-MDG-01 | Suscripción y evaluación acuerdos de gestión | 1,0 | | FT-GTH-MDG-02 | Medición de la Gestión | 1,0 | | FT-GTH-CAP-01 | Registro necesidades de capacitación | 1,0 | | CO-GTH-GTH-01 | Código de Ética | 1,0 | | FT-GTH-RMN-02 | Solicitud de vacaciones | 1,0 | | PD-GTH-VP-01 | Vinculación de personal | 1,0 | | FT-GTH-VP-03 | Contrato individual de trabajo | 1,0 | | FT-GTH-RMN-03 | Programación de vacaciones | 1,0 | | FT-GTH-BIE-01 | Encuesta de necesidades de Bienestar | 1,0 | | FT-GTH-BIE-02 | Evaluación de las actividades de Bienestar | 1,0 | | FT-GTH-BIE-03 | Medición del Clima Organizacional | 1,0 | | FT-GTH-LDN-01 | Resumen de nomina | 1,0 | | FT-GTH-LDN-03 | Liquidación de vacaciones | 1,0 | | FT-GTH-LDN-04 | Liquidación de provisión de prestaciones sociales | 1,0 | | FT-GTH-ISP-01 | Verificación de inducción | 1,0 | | FT-GTH-ISP-02 | Evaluación eficacia de inducción | 1,0 | | FT-GTH-BDS-01 | Comentario o sugerencia | 1,0 | | FT-GTH-BDS-02 | Seguimiento a comentario o sugerencia | 1,0 | | FT-GTH-BDS-03 | Apertura de buzón interno | 1,0 | | GESTIÓN DOCUMENTAL | FT-GD-CR-02 | Oficios y Documentos | 2,0 | | FT-GD-ETRD-01 | Instrumento de verificación de la guía | 1,0 | | FT-GD-ETRD-02 | Cuadro de clasificación documental | 1,0 | | FT-GD-ETRD-03 | Ficha de valoración documental y disposición final | 1,0 | | FT-GD-ETRD-04 | Tabla de retención documental | 1,0 | | FT-GD-ETRD-05 | Solicitud de actualización de tabla de retención documental | 1,0 | | FT-GD-ETRD-06 | Formato Único de Inventario documental | 1,0 | | FT-GD-ETRD-07 | Cuadro de caracterización documental | 1,0 | | FT-GD-OD-01 | Referencia cruzada para expediente | 1,0 | | FT-GD-OD-02 | Hoja de control | 1,0 | | FT-GD-OD-03 | Acta de eliminación documental | 1,0 | | FT-GD-PD-01 | Registro préstamo de documentos | 1,0 | | FT-GD-CR-01 | Comunicación Interna | 1,0 | | FT-GD-CR-02 | Comunicación Externa | 4,0 | | GESTIÓN FINANCIERA | FT-GF-CM-01 | Solicitud de Desembolso Caja Menor | 1,0 | | FT-GF-CM-02 | Manejo de Caja Menor - Libro en Bancos | 1,0 | | FT-GF-CM-03 | Legalización Gastos Caja Menor | 1,0 | | FT-GF-CM-04 | Relación comprobantes de gastos y solicitud mensual de reembolso o cierre caja menor | 1,0 | | FT-GF-CM-05 | Manejo de Caja Menor - Libro Auxiliar de Efectivo | 1,0 | | FT-GF-CB-01 | Conciliación Bancaria | 2,0 | | GESTIÓN SOCIAL | FT-GS-GST-01 | Registro de Atención a la Comunidad | 1,0 | | FT-GS-GST-02 | Ficha de caracterización poblacional | 1,0 | | FT-GS-GST-03 | Ficha de censo poblacional | 1,0 | | FT-GS-GST-04 | Formato interinstitucional remisión a servicios | 1,0 | | FT-GS-GST-05 | Formato seguimiento a casos | 1,0 | | FT-GS-GST-06 | Liquidación componente económico PGS | 1,0 | | FT-GS-GST-05 | Formato seguimiento a unidad social | 2,0 | | FT-GS-GST-07 | Lista de chequeo requisitos básicos de procesos | 1,0 | | FT-GS-GST-07 | Lista de chequeo requisitos básicos de procesos | 2,0 | | FT-GS-GST-08 | Informe cierre expediente | 1,0 | | FT-GS-GST-09 | Visita técnica programa reposición vivienda | 1,0 | | FT-GS-GST-10 | Programa reposición vivienda - verificación condiciones | 1,0 | | GESTIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE SUELO | FT-GAS-ADP-02 | Registro Topográfico | 1,0 | | MEJORAMIENTO CONTINUO | FT-MC-RPD-01 | Informe de revisión por la dirección | 1,0 | | FT-MC-RPD-02 | Acta de revisión por la dirección | 1,0 | | MN-MC-MSIG-01 | Manual del Sistema Integrado de Gestión | 1,0 | | FT-MC-AR-01 | Mapa de Riesgos por Procesos Transicional | 1,0 | | FT-MC-AR-02 | Mapa de Riesgos de Corrupción Transicional | 1,0 | | ATENCIÓN AL CIUDADANO | FT-AC-AC-01 | Planilla de seguimiento punto de atención al ciudadano | 1,0 | | FT-AC-AC-02 | Planilla de seguimiento requerimientos recibidos | 1,0 | | FT-AC-AC-03 | Encuesta de satisfacción del ciudadano | 1,0 |   **Fuente: Oficina Asesora de Planeación**  **Estructura Organizacional**  En la página web de la Empresa en el link [http://www.eru.gov.co/transparencia/organizacion#organigrama](http://www.eru.gov.co/transparencia/organizacion%23organigrama), se encuentra publicado el organigrama de la Empresa, de conformidad con el acuerdo 004 de octubre 21 de 2016*, “Por el cual se adopta la estructura organizacional, la planta de cargos y se definen las funciones de las dependencias de la Empresa de Renovación y Desarrollo Urbano de Bogotá D.C”,*  **Indicadores de Gestión**  No se cuenta con la información de indicadores por procesos que aportan a la medición de la gestión, toda vez que esta actividad se tiene programada finalizar en el mes de julio, según lo programado en el plan de acción 2017. No obstante, se tiene la información reportada de los indicadores del Plan de Desarrollo ubicado en el link de plan de acción <http://www.eru.gov.co/sites/default/files/planeacion/Plan%20de%20Acci%C3%B3n%20Institucional%202017%20V2.0.pdf>  **Políticas de Operación**  Se adoptaron las políticas generales de operación del Manual del Sistema Integrado de Gestión mediante resolución 114 del 29 de diciembre 2016.  **COMPONENTE ADMINISTRACIÓN DEL RIESGO**  **Políticas de Administración del Riesgo**  Se estableció una política de Administración de Riesgos, la cual fue aprobada por el Comité Directivo del SIG mediante resolución 046 de 2016 y se encuentra en el Manual del Sistema Integrado de Gestión –SIG, publicado en el link [http://www.eru.gov.co/transparencia/organizacion#funciones-deberes](http://www.eru.gov.co/transparencia/organizacion%23funciones-deberes).  **Identificación del Riesgo**  Se realizó la actualización del mapa de riesgos por proceso y de corrupción, cual se encuentra ubicado en el link <http://www.eru.gov.co/transparencia/planeacion/planes>. Durante el período evaluado, la Empresa realizó la actualización e identificación de 29 riesgos por proceso y 16 de corrupción.  **Análisis y valoración del Riesgo**  Los mapas de riesgos de los procesos cuentan con la respectiva valoración del riesgo a partir del estado de operación de los controles.  La Oficina de Control Interno realizó seguimiento a las acciones establecidas en el mapa de riesgos de corrupción con corte al 31 de diciembre de 2016 a fin de dar cumplimiento a lo establecido en la Guía para la Gestión del Riesgo de la Presidencia de la República y al artículo 73 de la ley 1474 de 2011, *" El Jefe de Control Interno o quien haga sus veces, es el encargado de verificar y evaluar la elaboración, visibilización, seguimiento y control del Mapa de Riesgos de Corrupción”.* | | |
| **DIFICULTADES** | | |
| Se observó que no se han definido indicadores de gestión que permiten medir y evaluar el avance en la ejecución de los planes, programas y proyectos  Se encuentra pendiente la realización del segundo taller estratégico que permita complementar el ejercicio de relación de objetivos estratégicos / objetivos específicos / líneas de acción / plan de acción y así, integrar la plataforma estratégica de la Empresa.  Multiplicidad de actividades realizadas de manera simultánea por las Subgerencias, Direcciones y Oficinas Asesoras, de la Empresa, en el ejercicio de su gestión, impidiendo la adecuada planeación de las estrategias y acciones para la estandarización de los documentos que hacen parte del SIG. | | |
| **2. MODULO CONTROL DE EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO** | | |
| **AVANCES** | | |
| Este módulo busca que la entidad desarrolle mecanismos de medición, evaluación y verificación, necesarios para determinar la eficiencia y eficacia del Sistema de Control Interno y se estructura bajo tres Componentes: Autoevaluación Institucional, Auditoría Interna y Planes de Mejoramiento.  **COMPONENTE AUTOEVALUACIÓN INSTITUCIONAL:**  Realización y coordinación los siguientes comités del Sistema Integrado de Gestión –SIG:   * Acta número 01 del 29 de noviembre de 2016. Revisión por la dirección * Acta número 02 del 13 de diciembre de 2016.- Comité Directivo SIG * Acta número 01 del 17 de febrero de 2017- Comité Operativo SIG. * Acta número 01 del 31 de enero de 2017- Comité Directivo SIG.   Para el período evaluado se realizaron y coordinaron seis (6) comités de autoevaluación OAP.  **COMPONENTE AUDITORIA INTERNA:**  El Programa Anual de Auditorías – PAA para la vigencia 2017 fue presentado y aprobado por el Comité Directivo del SIG mediante acta número 01 del 31 de enero de 2017 y remitido a la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, de acuerdo con lo establecido en la circular No 002 de 2016.  Durante el período del 1 de noviembre de 2016 al 28 de febrero de 2017, la Oficina de Control Interno realizó seguimiento al cumplimiento de: Plan de Mejoramiento por procesos y de la Contraloría, Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano, entre otros.  Igualmente, seguimiento a los informes de ley, como: el Informe Ejecutivo Anual de la vigencia 2016, Informe de Control Interno Contable 2016, Directiva 003 de 2013, Decreto 370 de 2014 con los informes de relación de causas que impactan los resultados de los avances de la gestión presupuestal, contractual y física, en cumplimiento de la metas de desarrollo y relación de informes elaborados y publicados 2016, elaboración y publicación del informe pormenorizado julio-noviembre de 2016, entre otros  Se realizaron seguimientos y auditorías a:   * Se inició la ejecución de las siguientes Auditoria Especiales: * Contratos CDCID-36-14, DGCID 43-14, CDGCID 44-14, CDGCID 176-14, CDGCID 55-14, CDGCID 155-15 y CDGCID 162-15. * Complejo Hospitalario San Juan de Dios * Arqueo de Caja Menor en el mes de Diciembre de 2016   Se presentaron los siguientes informes y/o seguimientos:   * Seguimiento Registró predios Secretaria de Hacienda distrital- Catastro –Empresa de Renovación y Desarrollo Urbano. * Informe Pormenorizado de Control Interno Julio – Octubre de 2016 * Informe de Cumplimiento a la Directiva 003 de 2013 * Seguimiento al Plan Anticorrupción * Informe Austeridad en el Gasto * Seguimiento a las acreencias a favor de la entidad pendientes de pago - Boletín de Deudores Morosos * Diligenciamiento de la encuesta del Formato Único del Reporte de Avance de la Gestión - FURAG. * Informe Control Interno Contable(Vigencia 2016) * Decreto 370 - Relación de causas que impactan los resultados de los avances en la gestión presupuestal contractual y física * Decreto 370 - Resultados del avance de la implementación y sostenibilidad del SIG (Diligenciamiento Encuesta aplicativo SISIG). * Decreto 370 - Relación de los diferentes informes que haya presentado y publicado en cumplimiento de las funciones y el Programa Anual de Auditorias. * Remisión Cuenta mensual (Octubre, Noviembre, Diciembre y Enero) * Rendición de la Cuenta Anual Vigencia 2016 por medio del sistema de información SIVICOF. * Seguimiento Planes de Mejoramiento de la Contraloría * Análisis del diagnóstico Contratación Directa Veeduría * Informe Actas de comité Plaza de la Hoja. * Seguimiento Respuesta Oportuna y consistente a las Solicitudes de los Entes de Control.   **COMPONENTE PLANES DE MEJORAMIENTO**  Se remitió a contraloría el seguimiento del plan de mejoramiento consolidado (Metrovivienda y de ERU) suscrito con la Contraloría de Bogotá con corte al 31 de diciembre de 2016 por medio del sistema de información Sivicof.  A la fecha el Plan de Mejoramiento por Procesos cuenta con siete (7) acciones instauradas posterior a la Fusión por el proceso de Gestión social, evidenciándose que se dio cierre a las ocho (8) acciones que venían producto de la Empresa de Renovación Urbana – ERU a Diciembre de 2016, quedando pendiente a la fecha el tratamiento que se le dará a las 26 acciones de mejora que venían del plan de mejoramiento de Metrovivienda. | | |
| **DIFICULTADES** | | |
| Algunos procesos presentan demoras en la remisión de la información y los soportes solicitados de los planes de Mejoramiento, Seguimientos e Informes realizados por la Oficina de Control Interno. | | |
| **3. EJE TRANSVERSAL DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN** | | |
| **AVANCES** | | |
| En el período evaluado, se llevaron a cabo las siguientes actividades:  **Comunicación interna**   * Implementación de campañas internas a través de diversas piezas de comunicación. * Apoyo en el desarrollo de libretos, presentación, videos y temas logísticos académicos de la jornada de reinducción de la Empresa. * Consecución de información, redacción y diseño de Noticieru, el nuevo boletín interno de la Empresa. * Apoyo en la divulgación de información a través de canales internos, página web y redes sociales del cronograma y premiación de las mejores ideas con las que se estructurará la renovación urbana del Voto Nacional. * Diseño de boletín de Atención al Ciudadano que servirá como guía a nivel interno y externo. * Registro y edición de video Idipron en San Juan de Dios.   **Intranet institucional**   * Diseño de la maqueta del home, diseño de maquetas botones, página interna de ERU al Día, diseño página Interna, imágenes y botones, y mapa de procesos actualizado * Con respecto al desarrollo, se llevó a cabo la creación tipo de Contenido Slideshow, creación y configuración tipo de contenido videos, configuración de modulo Chat, configuración tipo de contenido Noticia, configuración de link para reenvía a ISSUE, se creó la página interna Nuestra Gente, se configuró el tipo de contenido funcionario, se creó la página organigrama y se configuró la herramienta por defecto similar a la página web. * Con respecto a contenido se cargaron dos (2) banner con información actual, se actualizaron los contenidos con el último video publicado, se crearon 2 noticias tomadas de las publicadas en la página web, se publicó el primer Noticieru 2017, se creó el contenido de la página Nuestra Gente, se cargaron en totalidad los funcionarios y contratistas de la empresa, se cargó la imagen de la estructura organizacional de la Entidad, se incluyeron los documentos del SIG y documentos propios de la Oficina Asesora de Planeación.   **Comunicación externa**   * Consecución y seguimiento a noticia en primera página de El Tiempo con los proyectos de la Empresa de Renovación y Desarrollo Urbano de Bogotá. La noticia también salió digitalmente. * Suministro de información a periodista de City Tv y coordinación de entrevista con el Gerente de la Empresa de Renovación y Desarrollo Urbano para contar el estado actual del Bronx luego de 6 meses de intervención y su futuro en temas de renovación. * Consecución y seguimiento de publicación periodística en el periódico El Espectador sobre el primer esbozo de la renovación del Bronx en Bogotá (Concurso de ideas para sector Voto Nacional y La Estanzuela). * Realización de rueda de prensa presentación del Plan Parcial Bavaria, la cual obtuvo una asistencia de 23 periodistas, elaboración de video informativo y comunicado de prensa. * Gestión con el periódico El Tiempo para reportaje sobre San Victorino Plaza e informes en Canal Capital sobre proyectos de la Empresa. * Realización y desarrollo de videos institucionales: Alameda: se muestra el ahora y cómo va a quedar en un futuro, con render. * Cinemateca: En el video se muestra la evolución de la construcción de la nueva Cinemateca * Estación calle 26: Se describe cómo va la demolición, cumpliéndose todo lo estipulado en la obra * Materno Infantil: Muestra cómo los habitantes del Materno no permiten el ingreso de material de construcción para arreglos de la locación. * Triángulo Bavaria: Alcalde y el gerente presentan a los medios dicho proyecto. * Video Informativo del Triángulo Bavaria, para entregar en la rueda de prensa a los periodistas. * Diseño de nueva imagen y desarrollo del manual de imagen corporativa.   **Página web**  Durante el periodo en mención se realizaron las siguientes actividades:  Se realizaron 324 acciones, entre publicaciones y actualizaciones de proyectos e información correspondiente a la implementación de la Ley de Transparencia e información en la página, que se discriminan así:   * 28 banners * 15 Noticias * 50 publicaciones en el link de transparencia * 10 videos * Creación y publicación de 1 pop up * Ajustes a funcionalidades: 50 * Otros contenidos: 170   Durante este periodo se logró obtener:   * 45.000 visitas a páginas del portal * 15.200 sesiones * 10.883 usuarios   **Redes sociales**  En este período se realizaron las siguientes acciones:  **Facebook**   * Publicaciones: 116 * Alcance: 348.658 * Nuevos Seguidores: 1.947   **Twitter**   * Publicaciones: 744 * Alcance: 301.900 * Nuevos Seguidores: 375   **YouTube**   * Publicaciones: 3 * Alcance (visualizaciones): 13.542 * Nuevos seguidores (suscriptores): 61 | | |
| **DIFICULTADES** | | |
| Se presentaron inconvenientes en el ingreso a la información publicada en el antiguo portal. Para ingresar dentro y fuera de la empresa se requiere una dirección URL distinta y a la fecha no se han podido unificar.  No ha sido posible acceder desde la red interna de la empresa a la información publicada en el antiguo portal, específicamente del link de transparencia.  Se presentaron varios eventos de caída del servicio de la página web, aunque fueron resueltos en el menor tiempo posible. | | |
| **ESTADO GENERAL DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO** | | |
| El Sistema de Control Interno se encuentra en proceso de revisión y actualización debido a la Fusión de la ERU y Metrovivienda - Empresa de Renovación y Desarrollo Urbano, en aras de lograr la estandarización de norma NTD-SIG 001:2011 y del Modelo Estándar de Control Interno MECI: 2014, para así garantizar la sostenibilidad de estos a largo plazo, mediante mesas de trabajo entre los integrantes de los diferentes procesos y la ejecución de actividades de seguimiento y monitoreo permanente a los procesos por parte de los Responsables de los mismos, de la Oficina Asesora de Planeación y de la Oficina de Control Interno. | | |
| **RECOMENDACIONES** | | |
| Con el fin de contribuir al mejoramiento y sostenibilidad del Sistema de Control Interno se proponen las siguientes recomendaciones:   * Revisar la conciliación efectuada entre las fichas de SEGPLAN, producto de la fusión de las Empresas Metrovivienda y ERU, y efectuar los ajustes a que haya lugar, en caso de ser necesario, o de lo contrario dejar la nota aclaratoria que respalde el registro de este valor en la ficha SEGPLAN y porque no refleja la línea de contratación independiente en el Plan Anual de Adquisiciones y en la ejecución presupuestal, así como la razón del logro del cumplimiento de la meta en un 100%, sin haber ejecutado los recursos asignados. * Definir indicadores de eficiencia y efectividad, que permiten medir y evaluar el avance de los procesos y en la ejecución de los planes, programas y proyectos a cargo de la Empresa * Actualizar los procedimientos, formatos y caracterizaciones de los procesos, de acuerdo al cronograma del plan de acción 2017. * Publicar en la página web de la empresa, el manual de funciones y de competencias laborales adoptado para cada uno de los cargos de la entidad. * Publicar en la página web de la Empresa, el mapa de riesgos institucional. * Continuar con el trabajo realizado por la Oficina de Comunicaciones en referencia de la página Web de la Empresa, cumpliendo con los parámetros de dados por la GUÍA 3.0 SITIOS WEB DISTRITO CAPITAL, la Estrategia Gobierno en Línea y la Ley 1712 de 2014. * Realizar reuniones por parte de la Oficina Asesora de Planeación y los diferentes procesos donde se determine el tratamiento que se le dará a las 26 acciones de mejora que venían del plan de mejoramiento de Metrovivienda, definiendo si estas acciones pasan al Plan de Mejoramiento de la Empresa de Renovación y Desarrollo Urbano o si se da el cierre de las mismas por la no pertinencia de estas a la Empresa Fusionada (Soportar el cierre). | | |
| ORIGINAL REPOSA FIRMADO EN OFICINA DE CONTROL INTERNO | | |
| **FIRMA JEFE OFICINA DE CONTROL INTERNO** | | |