

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: Del 21 al 31 de Octubre de 2016

Fecha Elaboración: Noviembre de 2016

MODULO DE CONTROL DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN

AVANCES

Dentro de este Módulo de Control, se encuentran los componentes y elementos que permiten asegurar de una manera razonable, que la planeación y ejecución de la misma en la entidad tendrán los controles necesarios para su realización.

Uno de sus objetivos principales de este módulo es introducir en la cultura organizacional el control a la gestión en los procesos de direccionamiento estratégico, misionales, de apoyo y de evaluación.

Este Módulo se estructura en tres Componentes: **Talento Humano, Direccionamiento Estratégico y Administración del Riesgo**, orientados a generar los estándares que permiten el desarrollo y afianzamiento de una cultura del control al interior de la entidad.

En virtud del Acuerdo 643 de 2016 publicado el 19 de mayo de 2016 en el registro Distrital, “Por el cual se fusiona Metrovivienda en la Empresa de Renovación Urbana de Bogotá, D.C. - ERU, y se dictan otras disposiciones”, y en especial lo relacionado con el artículo 20 que establece:

Artículo 20. Régimen de transición. METROVIVIENDA y la EMPRESA DE RENOVACIÓN URBANA DE BOGOTÁ D.C. - ERU continuarán cumpliendo su objeto y ejerciendo sus funciones hasta la fecha en que la EMPRESA DE RENOVACIÓN Y DESARROLLO URBANO DE BOGOTÁ D.C. entre en funcionamiento, situación administrativa que se tendrá por causada a partir de la expedición de los estatutos de la Empresa de RENOVACIÓN Y DESARROLLO URBANO DE BOGOTÁ D.C. por parte de la Junta Directiva y la publicación del decreto que adopte la planta de personal resultado de la fusión.

A través del Acuerdo 001 de 2016 de la Junta Directiva de la Empresa de Renovación y Desarrollo Urbano de Bogotá D.C se expedieron sus Estatutos, y por medio del Decreto 464 de 2016 “Por medio del cual se armonizan los elementos de las estructura de la Empresa de Renovación y Desarrollo Urbano de Bogotá D.C, y se dictan otras disposiciones”, publicado en el registro distrital No. 5939 del 21 de Octubre de 2016, se adoptó la planta de personal.

En mérito de lo anterior, a continuación, se describen los avances realizados durante el periodo evaluado del presente informe en lo referente a la actualización del Modelo Estándar de Control Interno – MECI.



COMPONENTE DE TALENTO HUMANO:

Reestructuración Organizacional

Se adoptó el Manual de Funciones de los Empleos Públicos de la planta de empleos de la Empresa de Renovación y Desarrollo Urbano mediante Resolución 01 de 2016 y se realizaron los nombramientos y posesiones del nivel directivo, asesor y asistencial de empleados públicos.

Se incorporaron los trabajadores oficiales de Metrovivienda a la planta de cargos de la Empresa de Renovación y Desarrollo Urbano y se prepararon los Otrosí a los contratos para firma de las partes.

Bienestar

De conformidad con el Plan de Bienestar de la ERU, se desarrollaron las siguientes actividades:

- Se realizó la actividad de Halloween para los hijos de colaboradores de la empresa el día 29 de octubre de 2016.
- Se celebraron los cumpleaños a los colaboradores de la Empresa con tortas obsequiadas por COMPENSAR.

Salud Ocupacional

- Se realizó una sesión de pausas activas de dirigidas a los colaboradores de la entidad.

COMPONENTE DE DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO:

En el periodo evaluado, se presentan los siguientes avances:

Planes, programas y proyectos

- ✓ Apoyo a la elaboración y consolidación del plan de contratación de la empresa fusionada, para lo que resta de la vigencia 2016.
- ✓ 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 a las tareas establecidas en marco de la ejecución de los proyectos vigentes, a través de la herramienta de seguimiento de proyectos “TABLeru”

Modelo de operación por procesos

- ✓ En el periodo evaluado se realizó la creación o actualización de los siguientes documentos:

PROCESO	CÓDIGO	NOMBRE	VERSIÓN
GESTIÓN DOCUMENTAL	FT-GD-GD-01	Listado de Asistencia a reunión o evento	1,0
	FT-GD-GD-02	Acta de Reunión	1,0
	FT-GD-CR-01	Memorando	1,0
	FT-GD-CR-02	Oficios y Documentos	1,0
	FT-GD-CR-02	Oficios y Documentos	2,0
GESTIÓN CONTRACTUAL	FT-GC-DPCD-01	Estudios previos contratación directa	1,0
	FT-GC-DPCD-02	Lista de chequeo documentos para solicitudes contractuales	1,0
	FT-GC-DPCD-03	Certificado de inexistencia o insuficiencia de personal	1,0
	FT-GC-DPCD-04	Matriz de riesgos	1,0
	FT-GC-DPCD-05	Minuta de contrato	1,0
	FT-GC-DPCD-06	Estudios previos convenios y contratos interadministrativos	1,0
	FT-GC-LCMS-01	Estudios previos licitación pública, concurso de méritos o selección abreviada	1,0
	FT-GC-DCE-01	Designación del Supervisor	1,0

	FT-GC-DCE-02	Acta de inicio	1,0
	FT-GC-DCE-03	Lista verificación documentos expediente contractual	1,0
	FT-GC-DCE-04	Informe de actividades	1,0
	FT-GC-DCE-05	Certificado de cumplimiento	1,0
	FT-GC-LC-01	Acta de recibo final para terminación de contratos	1,0
	FT-GC-LC-02	Paz y salvo para funcionarios y contratistas	1,0
	FT-GC-LC-04	Resolución liquidación unilateral	1,0
GESTIÓN FINANCIERA	FT-GF-SCDP-01	Solicitud Certificado de Disponibilidad Presupuestal - CDP	1,0
	FT-GF-CPP-01	Orden de Pago	1,0
	FT-GF-CB-01	Conciliación Bancaria	1,0
	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
GESTIÓN JURÍDICA	FT-GF-CM-05	Manejo de Caja Menor - Libro Auxiliar de Efectivo	1,0
	FT-GJ-GJ-01	Resoluciones	1,0
GESTIÓN DE RECURSOS FÍSICOS	FT-GRF-MCMS-01	Solicitud de elementos y útiles de oficina	1,0
	FT-GRF-MCMS-02	Relación de bienes para dar de baja	1,0
	FT-GRF-MCMS-03	Consolidado de pedidos materiales y suministros	1,0
	FT-GRF-MCMS-04	Solicitud de pedido a proveedores	1,0
	FT-GRF-MCMS-05	Informe de consumo por áreas	1,0
GESTIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE SUELO	FT-GAS-ADP-01	Acta de Recibo de Predios	1,0
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
MEJORAMIENTO CONTINUO	GU-MC-EAED-01	Guía de Elaboración de Documentos del SIG	1,0

DIFICULTADES

- ↓ 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 considera aquellos aspectos que permiten valorar en forma permanente la efectividad del Control Interno de la entidad pública; la eficiencia, eficacia y efectividad de los procesos; el nivel de ejecución de los Planes, Programas y Proyectos, los resultados de la gestión, con el propósito de detectar desviaciones, establecer tendencias y generar recomendaciones para orientar las acciones de mejoramiento de la Organización Pública. Adicionalmente busca que la entidad desarrolle mecanismos de medición, evaluación y verificación, necesarios para determinar la eficiencia y eficacia del Sistema de Control Interno en la realización de su propósito de contribuir al cumplimiento de los objetivos de la entidad

Este Módulo se estructura bajo tres Componentes: Autoevaluación Institucional, Auditoría Interna y Planes de Mejoramiento.

COMPONENTE AUTOEVALUACIÓN INSTITUCIONAL:

- ✓ Se han realizado comités de Autoevaluación en los procesos

- ✓ Se rindió cuenta anual de Metrovivienda
- ✓ Se rindió cuenta anual de la ERU
- ✓ Se presentó por parte de los directivos informe de cierre de Gestión.

COMPONENTE AUDITORIA INTERNA:

Control Interno cumpliendo con el rol de Evaluación independiente, realiza evaluaciones objetivas, imparciales y neutrales, siguiendo el cronograma estipulado a principio de la vigencia.

- ✓ En corrido de la nueva empresa se ha realizado el siguiente informe:
 - Informe pormenorizado nov 2015-feb 2016

COMPONENTE PLANES DE MEJORAMIENTO

Se remitió a contraloría los planes de mejoramiento de Metrovivienda y de ERU y nos encontramos a la espera de que nos notifiquen en qué estado quedaría estructurado el nuevo plan de mejoramiento.

DIFICULTADES

- ↓ Nos encontramos a la espera del cierre o reiteración de acciones por parte de la contraloría para realizar la consolidación del plan de mejoramiento definitivo para la Empresa de Renovación y desarrollo Urbano.

3. EJE TRANSVERSAL DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

AVANCES

Público interno:

- ✓ Diseño de campañas internas en mailing (correo electrónico), carteleras digitales, intranet, Wallpaper: Galería día de los niños (Halloween), organigrama, cumpleaños de servidores, promoción Nueva Web, publicación pre bases Concurso Voto Nacional, Estanzuela, pago funcionarios de planta, compartir una torta para celebrar cumpleaños octubre, y horario de funcionamiento hasta 5:30 p.m. por compensatorio vacaciones.
- ✓ Campaña interna con registro audiovisual para dar a conocer nombres y ubicaciones de servidores de la Empresa de Renovación Urbana de Bogotá que fue enviada a través de correo electrónico.
- ✓ Monitoreo de medios y envío de noticias relacionadas a directivos de la Empresa de Renovación y Desarrollo Urbano de Bogotá.
- ✓ Registro audiovisual de demoliciones calle 26
- ✓ Registro audiovisual de demoliciones Bronx

Público externo:

- ✓ Construcción y desarrollo de comunicado de prensa **Triángulo Bavaria**, previo al evento de presentación de proyecto que se llevó a cabo el 2 de noviembre de 2016.
- ✓ Edición y ajuste de video del video Triángulo Bavaria.
- ✓ Consecución de información, y estructuración de cinco (5) importantes logros de la Empresa de Renovación Urbana de Bogotá.
- ✓ Solicitud cotización impresión y material POP para el desarrollo de los productos promocionales de la Empresa.
- ✓ Registro voz en off del saludo interno de la empresa.

- ✓ Con respecto a la página web se realizó Informe actividades, se redactó y publicó la información de proyectos y noticias, se publicó 3 banners principales para el lanzamiento de la web, se coordinó la publicación de la nueva web en el dominio www.eru.gov.co, se realizó la publicación de misión, visión, directorio de entidades, organigrama, ofertas de empleo y demás ítems del menú Transparencia/ Estructura Orgánica, Publicación de canal de video en la página, Ajustes a estructura del portal (videos, fotos, documentos, presentación de proyectos, noticias y videos, footer.)

En cuanto a las redes sociales de la Entidad, se configuraron las redes de la nueva Empresa de Renovación y Desarrollo Urbano (Cambio de nombre, usuario, dominio web, etc.), en Facebook se realizaron 10 publicaciones y en Twitter 79 mensajes sobre los temas de fusión, concurso público de ideas, entrega de viviendas en Ciudadela El Porvenir, avances cinemateca e historias de ex habitantes del Bronx. Con las publicaciones de Facebook se logró un alcance de 9 mil personas y en Twitter de 29.200 personas.

DIFICULTADES

- ↓ Debido a que en el contrato entre la ERU y Enigmind, no se estableció ceder derechos de autor en el gestor de contenidos, no se pudo arreglar el código con el que fue construido el gestor de contenidos, dificultando la carga de información a la página.
- ↓ El dominio www.eru.gov.co quedó fuera de servicio al interior de la Entidad por armonización de los sistemas y el área encargada se encuentra en proceso de solución

ESTADO GENERAL DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO

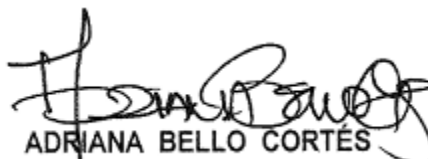
Con la fusión se está reestructurando todo el Sistema de Control Interno, realizando la codificación y adaptación de toda la documentación a la Empresa de Renovación y Desarrollo Urbano, toda vez que el mapa de procesos y la cadena de valor sufrió cambios respecto de la que venía funcionando para la Eru.

Cabe destacar que la responsabilidad principal en la aplicación del control interno en la empresa está en cabeza de la Alta Gerencia, evidenciándose un compromiso real en todos los niveles (operativo y directivo) para la efectiva y diligente actualización del Sistema.

RECOMENDACIONES

Con el fin de contribuir al mejoramiento y sostenibilidad del Sistema de Control Interno se proponen las siguientes recomendaciones:

- Continuar con la actualización y posterior socialización del Sistema Integrado de gestión a todos los niveles de la empresa.
- Realizar la consolidación de los planes de mejoramiento de las dos Entidades Fusionadas en aras de continuar con el cumplimiento y seguimiento del mismo logrando de esta manera la mejora continua de la Empresa de Renovación y Desarrollo Urbano.
- Continuar con el trabajo realizado por la Oficina de Comunicaciones en referencia de la página Web de la Empresa, cumpliendo con los parámetros de datos por la GUÍA 3.0 SITIOS WEB DISTRITO CAPITAL, la Estrategia Gobierno en Línea y la Ley 1712 de 2014.


ADRIANA BELLO CORTÉS

FIRMA ASESOR CONTROL INTERNO