



COMUNICACIÓN INTERNA

Remitente: VILLALBA MAHECHA JANETH JANETH
Anexos: 0

Para: Juan Guillermo Jiménez Gómez - Gerente General
María Constanza Eraso C. – Subgerencia de Planeación y Admon de
Proyectos
María Cecilia Gaitán Rozo-Subgerencia de Gestión Corporativa

De: Oficina de Control Interno

Asunto: **Informe de Entrega de Cargo y Gestión de la Oficina de Control Interno. Vigencia 2021. Empresa de Renovación y Desarrollo Urbano de Bgtá D.C.**

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



Documento: 130151

Este documento está firmado digitalmente, por lo tanto, cualquier copia impresa no es válida. Para descargar la versión digital firmada puede escanear el código QR o dirigirse a https://gestiandocumental.urb.net.co/instancias/ERU_Prod/AZdigitalV6.0ControlAdmin/./?0=descarga

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 alteras, 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 durante la vigencia 2021:

- ✓ 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 2021, según acta No. 1 del 26 y 27 de enero de 2021.
- ✓ 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.

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

Dentro del mapa de operación 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.”.

Gráfica No. 2. Mapa de Procesos de la Empresa



Fuente: ERUNET. Diciembre de 2021

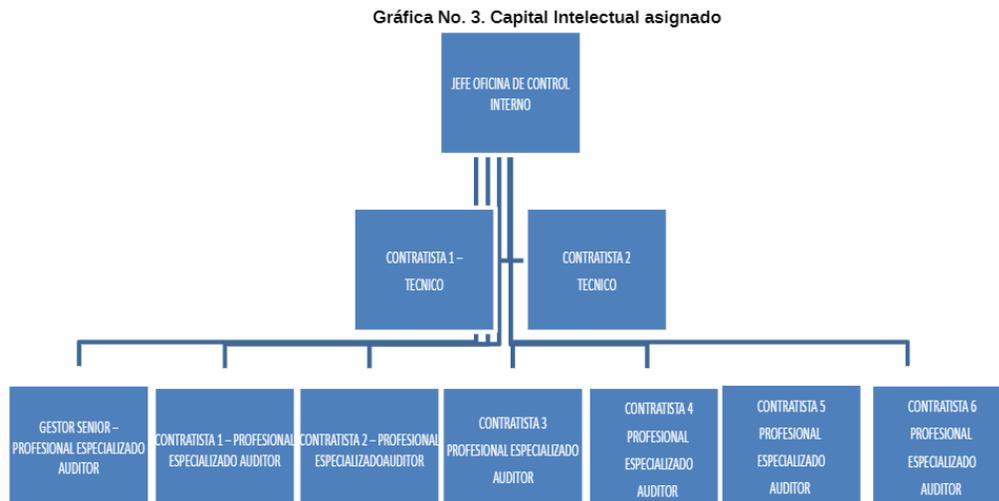
1.1 REQUISITOS LEGALES APLICABLES Y OTROS REQUISITOS

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://186.154.195.124>.

1.2 CAPITAL INTELECTUAL

La Oficina de Control Interno, como líder del proceso de Evaluación y Seguimiento, cuenta con un equipo profesional 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:



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			
Nombre	Tipo de vinculación	Cargo	Observaciones
Janeth Villalba Mahecha	Período fijo	Jefe Oficina de Control Interno	Culmina su vinculación el 31 de diciembre de 2021 (*)
José Edwin Lozano Gómez	Trabajador Oficial	Gestor Senior 3	Contrato indefinido

(*) Inicio nuevo período el 1 de enero de 2022 hasta el 2025

Para el personal de planta, las funciones se encuentran descritas en los Manuales de Funciones vigentes, Manual de funciones y competencias laborales para los Trabajadores Oficiales y para Trabajadores Públicos de la Empresa de Renovación y Desarrollo Urbano de Bogotá D.C." - a disposición en la página Erunet de la Empresa, Link de consulta: <http://186.154.195.124/>

En cuanto al personal bajo la modalidad de contratación de prestación de servicios, se cuenta

CON:

Tabla No. 2. Relación de Contratos de Prestación de Servicios					
Contratista	Número de contrato	Objeto contractual	Valor	Fecha de Inicio	Fecha de Terminación
Flora Isabel Ramírez González	123-2021	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 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.	\$82.500.000	03 de marzo de 2021	03 de febrero de 2022
Lily Johanna Moreno González	124-2021	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.	\$85.000.000	04 de marzo de 2021	03 de marzo de 2022
Edgar Efrén Mogollón Montañez	073-2021	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.	\$82.500.000	04 de marzo de 2021	03 de febrero de 2022
Omar Urrea Romero	098-2021	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 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	\$82.500.000	08 de marzo de 2021	07 de febrero de 2022

		legales aplicables en cada caso.			
Ernesto Quintana Pinilla	074-2021	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.	\$82.500.000	04 de marzo de 2021	03 de febrero de 2022
Miguel Ángel Pardo Mateus	125-2021	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.	\$82.500.000	08 de marzo de 2021	07 de febrero de 2022
José Ramón Santis Jiménez	075-2021	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 y el Plan Anual de Auditorías.	\$ 44.944.350	04 de marzo de 2021	03 de febrero de 2022
Marcos Andrés Rodríguez Naizaque	76-2021	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 y el Plan Anual de Auditorías.	\$44.458.876	02 de marzo de 2021	01 de febrero de 2022

Nota: Conforme lo planteado en el Plan Anual de Adquisiciones de la vigencia 2022, y considerando la Ley de Garantías Electorales, se tiene proyectado para el primer semestre adicionar hasta el 50% del valor de contrato para cada uno de los que se encuentran en ejecución y posterior contratación del personal requerido, una vez finalicen de acuerdo con el acto administrativo de honorarios vigente para el 2022. Lo anterior con el fin de contar con el recurso humano requerido para ejecutar las funciones legales de la Oficina de Control Interno, según estudio de cargas laborales establecidas.

1.3 PROCESO EVALUACION Y SEGUIMIENTO

- CARACTERIZACION, PROCEDIMIENTOS Y DOCUMENTACION VIGENTE

A continuación, se relacionan la caracterización, 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

Proceso	Clasificación del documento	Título	Fecha de Expedición
Evaluación y Seguimiento	Otros documentos	Mapa de oportunidades Evaluación y Seguimiento	Dic, 2021
Evaluación y Seguimiento	Procedimientos	PD-17 Planes de mejoramiento V4	Dic, 2021
Evaluación y Seguimiento	Formatos	FT-115 Informe de Evaluación y Auditoria Integral V5	Dic, 2021
Evaluación y Seguimiento	Procedimientos	PD-56 Rendición de cuentas SIVICOF V3	Dic, 2021
Evaluación y Seguimiento	Procedimientos	PD-57 Auditorías internas SIG y de Evaluación Independiente V5	Dic, 2021
Evaluación y Seguimiento	Formatos	FT-203 Lista de Verificación Documental de Trabajos de Auditoría V1	Dic, 2021
Evaluación y Seguimiento	Procedimientos	PD-55 Relación con Entes Externos de Control V4	Dic, 2021
Evaluación y Seguimiento	Planeación	Indicadores Evaluación y Seguimiento 2021	Oct, 2021

Evaluación y Seguimiento	Otros documentos	Resolución ERU 054 de 2018 Por medio de la cual se crea el Estatuto y Código de Auditoría Interna en la Empresa de Renovación y Desarrollo Urbano de Bogotá D.C"	Sep, 2021
Evaluación y Seguimiento	Caracterizaciones	CP-17 Caracterización Evaluación y Seguimiento V3	Jul, 2021
Evaluación y Seguimiento	Formatos	FT-185 Carta de Representación V1	Abr, 2021
Evaluación y Seguimiento	Formatos	FT-22 Reporte de acciones de mejoramiento V3	Abr, 2021
Evaluación y Seguimiento	Planeación	Indicadores Evaluación y Seguimiento 2020	Ene, 2021
Evaluación y Seguimiento	Formatos	FT-113 Plan de Auditoría Integrada V3	Mar, 2020
Evaluación y Seguimiento	Formatos	FT-135 Acta de Arqueo Caja Menor V2	Dic, 2019
Evaluación y Seguimiento	Formatos	FT-116 Evaluación del desempeño del Auditor V2	Dic, 2019
Evaluación y Seguimiento	Formatos	FT-114 Lista de verificación Auditoría Integral V2	Dic, 2019
Evaluación y Seguimiento	Formatos	FT-32 Plan de Mejoramiento V2	Dic, 2019
Evaluación y Seguimiento	Guías o instructivos	GI-24 Instructivo Arqueo Caja Menor V1	Dic, 2019
Evaluación y Seguimiento	Planeación	Indicadores Evaluación y Seguimiento 2019	Nov, 2019
Evaluación y Seguimiento	Planeación	Plan de Acción Evaluación y Seguimiento 2018	Ene, 2019
Evaluación y Seguimiento	Planeación	Indicadores Evaluación y Seguimiento 2018	Ene, 2019
Evaluación y Seguimiento	Planeación	HV Indicadores Evaluación y Seguimiento V1.0	Oct, 2017

Fuente: Erunet. Diciembre de 2021

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 anterior Sistema de Información ERUDITA que se complementa con el registro de los soportes físicos, y actualmente lo hace en el nuevo 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 F. Presentación	Por norma	Circular Interna 009 de 2017 y Decreto 943 de 2014	2	3				X	
120	4		AUDITORIAS									
120	4	01	Auditoria Interna - Evaluación a la Gestión Institucional F. Comunicación oficiales F. Programa de Auditoria F. Papeles de trabajo F. Informes de Auditoria F. Formato de plan de mejoramiento	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 Interna) F. Formato de plan de mejoramiento	CP-ES-018	PD-ES-FEE-04	1	9	X			X	

120	19		INFORMES											
120	19	02	Informe de Gestión	N/A	N/A	1	4						X	X
			F. Informe Gestión Oficina de Control Interno											
120	19	03	Informes a Entidades de Control y Vigilancia	CP-ES-018 CP-ES-018	PD-ES-REE-04 PD-ES-RCS-05	1	9	X					X	
			F. Informes de rendición de cuentas a través del SMI/COF. F. Respuestas a Entes de vigilancia y control.											
120	19	04	Informes a otros Organismos	N/A	N/A	1	4						X	X
			F. Informe FURAG F. Informe derechos de autor software- dirección nacional de derechos de autor F. Informes de evaluación del sistema de control interno contable F. Informe de cumplimiento de la Directiva 003 de 2013. F. Informe Decreto 215 de 2017											
120	19	08	Informes de Evaluación y Seguimiento de Control Interno	CP-ES-018 CP-ES-018 CP-ES-018	PD-ES-AB-01 PD-ES-ACPM-03 PD-ES-ACM-06	1	9	X					X	
			F. Austeridad del Gasto F. Informe de seguimiento al plan de mejoramiento. F. Informe pormenorizado del sistema de control interno F. Informe de seguimiento a los mapas de riesgos institucionales F. Informe de las quejas, sugerencias y reclamos F. Informe seguimiento al plan anticorrupción F. Informe de seguimiento a los acuerdos de gestión F. Informe de seguimiento a las Funciones del Comité de Conciliación F. Informe de seguimiento Publicación SECOP F. Informe de seguimiento Procesos Judiciales SIFROJ F. Informe de seguimiento Comites Institucionales											
120	28		PLANES											
120	28	11	Planes Anuales Auditoría	CP-ES-018	PD-ES-AB-01	1	4	X					X	
			F. Plan anual de auditoría											

Fuente: Erunet. Diciembre de 2021

No obstante, la dependencia viene trabajando en una nueva propuesta de actualización de la Tabla de Retención Documental que está disponible en la documentación que maneja la Oficina de Control Interno.

1.5 ARCHIVOS DE GESTION

El archivo físico de la Oficina de Control Interno se compone de los siguientes expedientes:

GESTION ARCHIVO FISICO OCI 2021	
No	CARPETA / EXPEDIENTE
1	Plan Anual de Auditorías 2021
2	Comité Institucional de Coordinación de Control Interno
3	Factores de Gestión Prioritarias para la Empresa (análisis OCI) y Fortalecimiento Institucional
4	Auditoría de Fiducias
5	Auditoría Plan estratégico y gestión Tecnología y Comunicaciones
6	Proyecto: Formulación, Gestión y Estructuración de Proyectos de Desarrollo, Revitalización o Renovación Urbana
7	Auditoría Gestión Social asociada a la Adquisición Predial y grupos de interés
8	Auditoría Proceso Evaluación y seguimiento - Normas Internacionales de Auditoría - Oficina PAD - Auditorías cruzadas OCI - Alcaldía.
9	Ciclo de Auditorías Internas de Calidad 2021
10	Seguimiento y Control de Acciones de Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano
11	Seguimiento Estrategia Antitrámite
12	Seguimientos a publicaciones de la Contratación en la Plataforma SECOP
13	Informe de evaluación del Sistema de Control Interno Contable
14	Informe Semestral de Evaluación Independiente del Sistema de Control Interno
15	Seguimiento a Directrices para Prevenir Conductas Irregulares sobre Incumplimiento de Manuales de Funciones y de Procedimientos y Pérdida de Elementos y Documentos Público. Directiva 003 de 2013
16	Seguimiento a Peticiones, Quejas, Reclamos, Sugerencias y Felicitaciones
17	Seguimiento Estado de Cumplimiento Metas Plan de Desarrollo e Indicadores
18	Seguimiento de Acuerdos de Gestión
19	Seguimiento a Verificación, Recomendaciones y Resultados sobre Cumplimiento de normas en materia de Derechos de Autor sobre Software
20	Informe Integral de Gestión OCI
21	Seguimiento a la Austeridad en el Gasto
22	Evaluación de los Riesgos de Corrupción
23	Evaluación y Seguimiento Implementación MIPG 7 dimensiones y 18 políticas - e informes FURAG.
24	Seguimiento Informes Gobierno Digital
25	Seguimiento a la implementación del Código de Integridad de la Empresa vigencia 2020
26	Seguimiento a la implementación del código de integridad de la Empresa vigencia 2021.
27	Seguimiento Reporte - Ley e índice de Transparencia y Acceso a la Información - ITA.
28	Campaña de fomento de Autocontrol

No	CARPETA / EXPEDIENTE
29	Activos de Información y Funcionamiento Software que maneja la Empresa
30	Reuniones de Autoevaluación OCI 2021
31	Seguimiento Cajas Menores
32	Auditoría de Control Fiscal en la Modalidad de Regularidad PAD 2021 Vigencia 2020
33	Visitas Administrativas de Control Fiscal
34	Seguimiento Plan de Mejoramiento por Procesos
35	Seguimiento Plan de Mejoramiento Contraloría
36	Contraloría de Bogotá
37	Contraloría General de la República
38	Concejo de Bogotá
39	Personería de Bogotá
40	Veeduría de Bogotá
41	Procuraduría General de la nación
42	Secretaría Distrital del Hábitat
43	Alcaldía mayor de Bogotá
44	Secretaría general - Alcaldía Mayor de Bogotá
45	Juntas de Acción Locales
46	Fiscalía General de la república
47	Secretarías - Sector Central
48	Internos
49	Otros

Por su parte, el archivo digital se encuentra alojado en los sistemas de información que dispone la Empresa para este fin. Como soporte en el equipo utilizado por la Jefe de la Oficina de Control Interno identificado con placa de inventario No. 26589, se ha organizado por vigencias y por temas, los documentos más importantes, 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; solamente figura a cargo un computador portátil que fue asignado para el tema de trabajo en casa.

1.7 SISTEMAS DE INFORMACIÓN

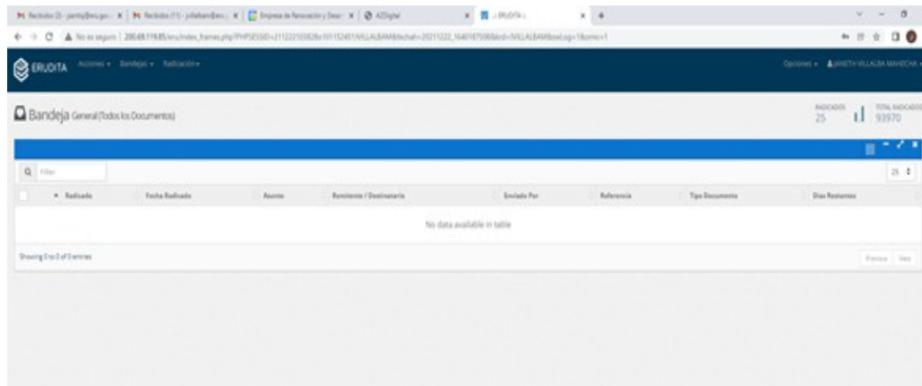
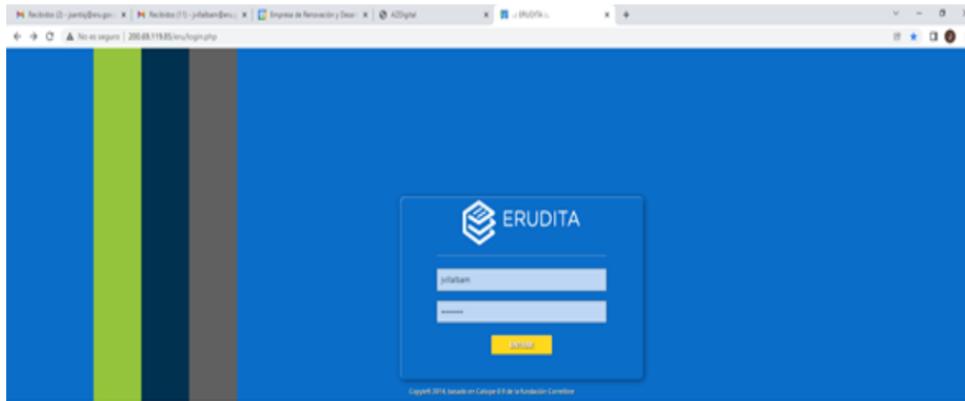
Para apoyar la gestión, la Oficina de Control Interno se apoya en los siguientes Sistemas de Información Internos y Externos descritos en la tabla No. 5, cuyas claves de acceso se encuentran bajo la administración y el control de la Jefatura de la Oficina de Control Interno.

Tabla No. 5. Sistemas de Información

Sistema de Información	Interno / Externo	Descripción	Usuario	Rol	Acceso
SPJ07	Interno	Recurso tecnológico de apoyo administrativo, financiero y contable de la Empresa.	jvillalbam	Consulta -Trámites que correspondan según funciones	Asignado usuario del SPJ07
TAMPUS	Interno	Recurso tecnológico con el cual se administran las peticiones, quejas, reclamos, sugerencias y peticiones allegadas a la Empresa.	jvillalbam	Consulta y gestor parcial	https://gestiondocumental.etb.net.co/Instancias/ERU_Prod/AZDigitalV6.0/Login/Login.php
Erunet	Interno	Recurso tecnológico en el cual se aloja y accede a toda la estructura documental que compone el MIPG.	jvillalbam	Consulta	http://186.154.195.124/
OwnCloud	Interno	Recurso tecnológico que permite el almacenamiento de información institucional en medio digital en la nube para consulta remota.	jvillalbam	Archivo y consulta	Acceso por VPN y a través de la red.
Sitio WEB	Interno		No aplica.	Consulta	www.eru.gov.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.			http://www.eru.gov.co/es/user/login
Mesa de Ayuda GLPI	Interno	Recursos tecnológico interno que permite registrar y gestionar incidencias tecnológicas.	jvillalbam	Consulta y edición.	http://10.115.245.40/glpi/
SECOP	Externo	Plataforma transaccional	jvillalbam	Consulta -Trámites	https://colombiacompra.

		que permite a compradores y proveedores realizar el proceso de contratación en línea.		que correspondan según funciones	gov.co/secop-ii Usuario de consulta y aprobación de informes de la supervisión de los contratos de la OCI.
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.	jvillalba	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 República.	Por definir	Consulta y reporte	Vía correo electrónico

Por su parte, para el anterior Sistema de Información Documental ERUDITA ha quedado cerrado sin ningún trámite vigente, tal como se muestra en las siguientes imágenes de acceso para el usuario jvillalba correspondiente a la Jefe de la Oficina de Control Interno:



1.7 PLAN DE MEJORAMIENTO OCI

Con corte al 31 de diciembre de 2021, la Oficina de Control Interno tiene a cargo un total de 26 acciones descritas en el Plan de Mejoramiento, en la tabla No. 6, así:

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

CÓDIGO	FUENTE	DESCRIPCIÓN DEL HALLAZGO	ACCIONES	FECHA DE INICIO DE LA ACCIÓN			FECHA DE TERMINACIÓN DE LA ACCIÓN			INDICADOR
				día	mes	año	día	mes	año	
ES-2021-001	Auditoría Externa	Se evidenció la adopción del Estatuto de Auditoría, sin embargo dentro del mismo no se observa el establecimiento de las periodicidades de revisión y actualización en cumplimiento de los señalado NIAI 1000: El propósito, la autoridad y la responsabilidad de la actividad de auditoría interna deben estar formalmente definidos en un estatuto de auditoría interna, de conformidad con la Misión de la Auditoría Interna y los elementos obligatorios del Marco Internacional para la Práctica Profesional (Los Principios Fundamentales para la Práctica Profesional de Auditoría Interna, el Código de Ética, las Normas y la definición de Auditoría Interna). El Director Ejecutivo de Auditoría debe revisar periódicamente el estatuto de auditoría interna y presentarlo a la alta dirección y al Consejo para su aprobación.	Revisar y ajustar el Estatuto de Auditoría de la Empresa, incluyendo expresamente la obligatoriedad de realizar revisión y actualización periódica, en cumplimiento de lo señalado en la Norma NIAI 1000 del Instituto Internacional de Auditores.	6	9	2021	30	11	2021	(Estatuto Actualizado / Estatuto programado actualizar) * 100
			Presentar el ajuste del Estatuto de Auditoría al Comité de Coordinación de Control Interno para estudio y aprobación.	6	9	2021	31	12	2021	(Estatuto Aprobado / Estatuto presentado al CICC) * 100
			Publicar en la Intranet el Estatuto de Auditoría ajustado y socializarlo a todos los niveles de la Empresa.	6	9	2021	30	1	2022	(Estatuto Publicado y Socializado / Estatuto aprobado) * 100
ES-2021-002	Auditoría Externa	No se encontró dentro de la Resolución Interna No.054 de 2018 "Por medio de la cual se crea el Estatuto y Código de Auditoría Interna en la Empresa de Renovación y Desarrollo Urbano de Bogotá D.C" la definición de la naturaleza de los servicios de consultoría y aseguramiento en cumplimiento de lo señalado en la NIAI 1000-A1: La naturaleza de los servicios de aseguramiento proporcionados a la organización debe estar definida en el estatuto de auditoría interna. Si los servicios de aseguramiento fueran proporcionados a terceros ajenos a la organización, la naturaleza de esos servicios también deberá estar definida en el estatuto de auditoría interna.	Revisar y ajustar el Estatuto de Auditoría de la Empresa, incluyendo expresamente la naturaleza de los servicios de aseguramiento de la Oficina de Control Interno, en cumplimiento de lo señalado en la Norma NIAI 1000 A1 del Instituto Internacional de Auditores.	6	9	2021	30	11	2021	(Estatuto Actualizado / Estatuto programado actualizar) * 100
			Presentar el ajuste del Estatuto de Auditoría al Comité de Coordinación de Control Interno para estudio y aprobación.	6	9	2021	31	12	2021	(Estatuto Aprobado / Estatuto presentado al CICC) * 100
			Publicar en la Intranet el Estatuto de Auditoría ajustado y socializarlo a todos los niveles de la Empresa.	6	9	2021	30	1	2022	(Estatuto Publicado y Socializado / Estatuto aprobado) * 100

ES-2021-003	Auditoría Externa	Se observaron comunicaciones al CICCI en relación con la ejecución del Plan Anual de Auditoría, así mismo se observaron presentaciones e informes de gestión de la Oficina, sin embargo no se evidenciaron comunicaciones periódicas al Comité en relación con el Propósito, autoridad y responsabilidad de la actividad de auditoría interna, así como del cumplimiento del Código de ética y las cuestiones de riesgo y control significativas, incumpliendo lo señalado en la NIAI 2060: El Director Ejecutivo de Auditoría debe informar periódicamente a la alta dirección y al Consejo sobre la actividad de auditoría interna en lo referido al propósito, la autoridad, la responsabilidad y el desempeño de su plan y sobre su cumplimiento del Código de Ética y las Normas. El informe también debe incluir los riesgos y cuestiones de control significativas, incluyendo riesgos de fraude, cuestiones de gobierno y otros asuntos que requieren la atención de la alta dirección y/o del Consejo.	Incluir en la agenda de la próxima sesión del Comité de Coordinación de Control Interno de la Empresa la información sobre los avances en lo referente al propósito, autoridad, responsabilidad y desempeño del Plan Anual de Auditoría y el Cumplimiento del Código de Ética y las Normas, en cumplimiento de la Norma NIAI 2060.	6	9	2021	31	1 2	2021	(Sesión del Comité CICCI realizado con información sobre el cumplimiento del Código de Ética / Sesión del Comité CICCI programado) * 100
ES-2021-004	Auditoría Externa	No se evidenció para las auditorías objeto de evaluación ni en la planeación de las auditorías ni en los documentos de ejecución de las mismas una revisión preliminar de los riesgos relevantes para la actividad objeto de revisión, incumpliendo lo establecido en la NIAI 2010-A1: Los auditores internos deben realizar una evaluación preliminar de los riesgos relevantes para la actividad bajo revisión. Los objetivos del trabajo deben	Documentar, a partir del primero de noviembre de 2021, la evaluación preliminar de los riesgos relevantes de los procesos objeto de auditoría y declarar los resultados en el Informe de Auditoría correspondiente.	6	9	2021	30	6	2022	(Informes de Auditoría incluyendo análisis preliminar de riesgos / Auditorías programadas) * 100
ES-2021-005	Auditoría Externa	Frente a las Auditorías evaluadas en la documentación de información requerida no se evidenciaron papeles de trabajo de las pruebas, entrevistas y demás técnicas aplicadas en la ejecución del trabajo requerido en el punto 4 de la solicitud de información adelantada el 17 de agosto de 2021 y el punto 3 de la solicitud del 20 de agosto de 2021, incumpliendo lo señalado en la NIAI 2300: Los auditores internos deben identificar, analizar, evaluar y documentar suficiente información de manera tal que les permita lograr los objetivos del trabajo; NIAI 2320: Los auditores internos deben basar sus conclusiones y los resultados del trabajo en análisis y evaluaciones adecuados; y NIAI 2330: Los auditores internos deben documentar información suficiente	Revisar y actualizar los Expedientes de las Auditorías realizadas en la vigencia 2021 por parte de la Oficina de Control Interno e incluir todos los papeles de trabajo de las pruebas, entrevistas y	6	9	2021	31	1 2	2021	(Expedientes 2021 Actualizados / Expedientes Auditorías 2021) * 100
		Incorporar la Hoja Control de los documentos incluidos en cada una de las auditorías que realice la Oficina de Control Interno, señalando con detalle los tipos documentales que deben reposar en el expediente de la auditoría para que, a futuro, sea diligenciado por cada auditor líder.	6	9	2021	31	1 2	2021	(Expedientes 2021 Actualizados con hoja de control / Expedientes Auditorías 2021) * 100	
ES-2021-006	Auditoría Externa	De acuerdo a la definición y sinónimos que trae la NIAI 1130-A1 respecto al vocablo "consejo de administración", que en el caso de la ERU sería la "junta directiva", no se pudo evidenciar que la jefe de la OCI tenga comunicación directa con este Organismo. Si bien se evidencia información directa con la Gerencia general, que a la luz de lo dispuesto por el artículo 8 del acuerdo 643 de 2016, es una de las dos	Participar en la actividad liderada por la Gerencia de la Empresa para conformar un Comité de Auditoría que permita la interacción directa del jefe de Control Interno con la Junta Directiva de la Empresa y proponer la reglamentación de la estructura y funciones del mencionado Comité de Auditoría	6	9	2021	30	1 1	2021	(Propuesta elaborada y entregada a Gerencia / Propuesta por diseñar) * 100

		instituciones de dirección y administración de la ERU, así mismo se requiere revisar el cumplimiento de lo señalado en la NIAI 1110: El Director Ejecutivo de Auditoría debe responder ante un nivel jerárquico tal dentro de la organización que permita a la actividad de auditoría interna cumplir con sus responsabilidades. El Director Ejecutivo de Auditoría debe ratificar ante el Consejo, al menos anualmente, la independencia que tiene la actividad de auditoría interna dentro de la	Presentar los resultados de la propuesta de Comité de Auditoría para conocimiento del Comité de Coordinación de Control Interno de la Empresa. La decisión final la tomará la Junta Directiva sobre la pertinencia o no de crear esta instancia.	6	9	2021	30	1 2	2021	Propuesta Presentada comité CICCI
ES-2021-007	Auditoría Externa	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: El Director Ejecutivo de Auditoría debe desarrollar y mantener un programa de aseguramiento y mejora de la calidad que cubra todos los aspectos de la actividad de auditoría interna; NIAI 1311: Las evaluaciones internas deben incluir: El seguimiento continuo del desempeño de la actividad de auditoría interna, Autoevaluaciones periódicas o evaluaciones por parte de otras personas dentro de la organización con conocimientos suficientes de las prácticas de auditoría interna. Y NIAI 1312: Deben realizarse evaluaciones externas al menos una vez cada cinco años por un evaluador o equipo de evaluación cualificado e independiente, proveniente de fuera de la organización. El Director Ejecutivo de Auditoría debe tratar con el Consejo: La forma y frecuencia de las evaluaciones externas. Las cualificaciones e independencia del evaluador o equipo de evaluación externo, incluyendo cualquier conflicto de intereses potencial.	Incluir la Actividad del desarrollo de Programa de Aseguramiento y Mejora de la Calidad de la Actividad de Auditoría Interna en el Plan Anual de Auditoría de la vigencia 2022.	6	9	2021	31	1	2022	Plan Anual de Auditoría 2022 V1 aprobado
			Elaborar una propuesta de Programa de Aseguramiento y Mejora de la Calidad de la Auditoría Interna de la Empresa.	6	9	2021	30	5	2022	(Propuesta de Programa elaborada y Presentada / Propuesta de Programa por elaborar) * 100
			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	6	9	2021	30	6	2022	Propuesta del Programa de Aseguramiento y Mejora de la Calidad al CICCI
			Incluir en el Plan Anual de Auditoría de la próxima	6	9	2022	31	1	2022	(Asuntos pendientes

ES-2021-008	Auditoría Externa	Es importante que en los análisis y estructuración del Plan Anual de Auditoría se consideren todos los aspectos que realizará la OCI en cada vigencia, lo anterior en razón a que la Auditoría a Gestión Financiera que culminó en la vigencia 2021 no fue considerada en el PAA de la vigencia 2021.	Incluir el lineamiento sobre el tema en el procedimiento PD-57 Auditorías internas SIG y de Evaluación Independiente.	6	9	2021	31	1 2	2021	Procedimiento Actualizado incluido el lineamiento
ES-2021-009	Auditoría Externa	En la verificación del Mapa de Aseguramiento, el equipo auditado responde "La Empresa no dispone de Mapa de Aseguramiento Institucional formalmente identificado ni adoptado", de igual manera tampoco se evidenció ningún otro documento o plan donde se evidencia que la Oficina de Control Interno coordina la actividad de auditoría interna con la de otros proveedores internos y externos de servicios de aseguramiento y consultoría, según lo definido en la NIAI 2050: El Director Ejecutivo de Auditoría debe compartir información, coordinar actividades y considerar confiar en el trabajo de otros proveedores internos y externos de servicios de aseguramiento y consultoría para asegurar una cobertura adecuada y minimizar la duplicación de esfuerzos y NIA 2110 La actividad de auditoría interna debe evaluar y hacer las recomendaciones apropiadas para mejorar el proceso de gobierno de la organización para: (...) Coordinar las actividades y la información de comunicación entre el Consejo de Administración, los auditores internos y externos, otros proveedores de aseguramiento y la Dirección.	Preparar una propuesta de Mapa de Aseguramiento que presente todos los proveedores de aseguramiento de la Empresa y establezca sus responsabilidades básicas, en función de la línea de defensa a la que pertenecen, para su posterior presentación a la instancia que corresponda para la respectiva aprobación.	6	9	2021	30	5	2022	Propuesta Mapa de Aseguramiento para la Empresa

ES-2021-010	Auditoría Externa	<p>En los documentos aportados sobre el desarrollo de la Auditoría Gestión Financiera (Presupuesto, Contabilidad y Tesorería) el Plan de Trabajo de Auditoría, no se encuentra suscrito por la jefe de la Oficina de Control Interno, así mismo tampoco se evidencia su comunicación al líder del proceso evaluado. Igualmente, el Plan incluía la remisión del informe final el 11 de Diciembre de 2020 el cual fue remitido el 1 de marzo de 2021 sin que se evidenciara modificación del plan de trabajo, de conformidad con lo señalado en la NIAI 2240-A1: Los programas de trabajo deben incluir los procedimientos para identificar, analizar, evaluar y documentar información durante el trabajo. El programa de trabajo debe ser aprobado con anterioridad a su implantación y cualquier ajuste debe ser aprobado oportunamente.</p> <p>Análisis de la Respuesta de la ERU: De conformidad con lo indicado por la ERU, se ajusta la redacción de la</p>	<p>Actualizar el procedimiento de Auditoría Interna de la Empresa incorporando el siguiente lineamiento: Los planes de auditoría deben incluir los procedimientos para identificar, analizar, evaluar y documentar información durante la ejecución de la evaluación. El plan de trabajo de auditoría debe ser aprobado con anterioridad a su implantación y cualquier ajuste debe ser comunicado al líder del proceso auditado.</p>	6	9	2021	30	1 1	2021	(Procedimiento Actualizado / Procedimiento programado actualizar) * 100
ES-2021-011	Auditoría Externa	<p>Es importante tener precaución con el uso de los formatos, principalmente con los de planeación de las Auditorías, ya que se observó el uso de varios formatos y el cambio de los nombres en los mismos, tal y como se muestra a continuación: (Imagen con encabezado antiguo)</p>	<p>Capacitar a todos los auditores, en reunión de autocontrol, sobre el cuidado que se debe tener en el uso de formatos e instrumentos oficiales de la Empresa, con el objeto de evitar este tipo</p>	6	9	2021	30	1 1	2021	(Tema tratado y consignado en acta / Tema por tratar en comité de autocontrol) * 100
			<p>Revisar los expedientes de las auditorías de la vigencia y determinar si hay casos similares para efectuar las correcciones antes del cierre de la vigencia 2021.</p>	6	9	2021	31	1 2	2021	(No. de expedientes de auditoría revisados 2021 / Total de expedientes de auditoría de la
ES-2021-012	Auditoría Externa	<p>Se evidenció en el ejercicio de auditoría adelantado durante las vigencias 2020 y 2021 debilidades en la gestión documental de la actividad, con el fin de asegurar la correcta conformación de los expedientes, esto debido a que no se documentaron los cierres de las Auditorías y el proceso de suscripción de los Planes de Mejoramiento, no se adelantó la adecuada foliación de los documentos existentes de ejecución, de manera que estos sean suficientes, adecuados y de fácil análisis por parte de terceros con el fin de que se evidencie el cumplimiento de los objetivos formulados en el trabajo adelantado.</p>	<p>Revisar y actualizar los expedientes de las auditorías realizadas en la vigencia 2021 para incluir los documentos que hagan falta, verificar soportes, verificar foliación, entre otros.</p>	6	9	2021	31	1 2	2021	(Expedientes revisados y actualizados / Total expedientes de las vigencia y 2021) * 100
			<p>Presentación de resultados de la actividad de revisión y actualización de los expedientes y dejar constancia de la revisión y actualización realizada en reunión de autocontrol de la Oficina.</p>	6	9	2021	31	1 2	2021	Acta de Comité de Autoevaluación OCI
ES-2021-013	Auditoría Externa	<p>Es conveniente que dentro de los criterios de auditoría se incluya la normatividad vigente aplicable al proceso como la Constitución Política de Colombia, Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG, Guía para la administración del riesgo y el diseño de controles en entidades públicas, la Guía de auditoría interna basada en</p>	<p>Reforzar el concepto de la adecuada inclusión de la normatividad relacionada en cada auditoría, en reunión de autocontrol, resaltando la importancia y obligatoriedad de plasmar todos los criterios de las auditorías en el acápite correspondiente de</p>	6	9	2021	31	1 2	2021	(Tema tratado y consignado en acta / Tema por tratar en comité de autocontrol) * 100
ES-2021-014	Auditoría Externa	<p>Se requiere en los informes diligenciar el punto 6 "Declaración de cumplimiento" de manera que los resultados puedan consolidarse y analizarse en pro de la mejora continua del proceso de</p>	<p>Fortalecer los controles especificados en el procedimiento PD-57 Auditorías internas SIG y de Evaluación Independiente.</p>	6	9	2021	30	1 1	2021	Procedimiento Actualizado con los respectivos puntos de Control

ES-2021-015	Auditoría Externa	Es importante regularizar las periodicidades de los seguimientos a las acciones señaladas en el Plan de Mejoramiento, lo anterior en razón a que se observa para la vigencia 2020 que la periodicidad no es regular en la emisión de los Informes de seguimiento.	Verificar que los plazos para la ejecución del seguimiento al Plan de Mejoramiento se realicen conforme lo previsto en el Plan Anual de Auditoría. En caso de que se presenten situaciones insalvables que originen demoras, informar a la Jefatura de la Oficina para que se realicen los ajustes en la programación que sean necesarios.	6	9	2021	30	7	2022	(Seguimiento Realizado / Seguimiento programado actualizar) * 100
-------------	-------------------	---	--	---	---	------	----	---	------	---

Por su parte, dado que la Empresa viene adelantando la implementación del Sistema de Gestión de Calidad bajo el estándar NTC ISO 9001:2015 con fines de certificación.

De otra parte, la Oficina de Control Interno gestiona una acción para abordar oportunidades, tal como se describe a continuación en la tabla No. 7:

Tabla No. 7. Acciones para Abordar Oportunidades

Identificación	Análisis		Tratamiento				Monitoreo de la eficacia de las acciones tomadas	
	Impacto potencial de la oportunidad	Evaluación y medidas de respuesta	Acciones a tomar	Producto	Responsable	Fecha límite	Periodo Monitoreado 1er Corte 2021	Periodo Monitoreado 2do Corte <vigencia>
Oportunidades que favorecen el desarrollo y crecimiento de la empresa, aportan al logro de los objetivos y los resultados planificados de los procesos							Impacto Generado	Impacto Generado
Acoger e implementar el Marco internacional para la práctica profesional de la auditoría interna vigente por parte de la Oficina de Control Interno.	Alto	ZONA DE OPORTUNIDAD ALTA (Explotar)	Elaborar cronograma de trabajo para la implementación del marco internacional para la práctica profesional de la auditoría interna	Cronograma de trabajo y Seguimiento	Jefe de la Oficina de Control Interno	31/12/2021	Se elaboró el cronograma general de trabajo para la implementación del marco internacional para la práctica profesional de la auditoría interna, el cual se encuentra en proceso de revisión y ajuste a fin de garantizar que incluya la totalidad de hitos requeridos para el fin diseñado. Se entregará la versión final a diciembre 31 de 2021. Acta comité Autoevaluación mes de noviembre de 2021	

2. ROL DE EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO

2.1 PLAN ANUAL DE AUDITORÍA

Para cada una de las vigencias 2018 a 2021 se establecieron los respectivos Planes Anuales de Auditoría, los cuales se anexan al presente informe.

Para el caso de la vigencia 2021, el Plan Anual de Auditoría se cierra su ejecución con el 97,3% de cumplimiento, representado en las siguientes intervenciones: (pendiente medición anual del desempeño del Plan Anual con corte al 31 de diciembre de 2021).

Trabajos de Aseguramiento Auditorias	Estado	Evidencia
Presentación y Aprobación programa de Auditorias	Ejecutada	Acta No. 1 Comité CICCI de enero 26 y 27 de 2021
Coordinar y Ejecutar Sesiones del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno	Ejecutada	Acta No. 1 Comité CICCI de enero 26 y 27 de 2021 Acta No. 2 Comité CICCI de abril 21 de 2021 Acta No. 3 Comité CICCI de julio 8 de 2021 Acta No. 4 Comité CICCI del 07 de octubre de 2021
Auditoria Factores de Gestión Prioritarias para la Empresa	Ejecutada	Radicado No. 20I2021002285 del 20 de agosto de 2021.
Auditoria de Fiducias	Ejecutada	Radicado I2021002859 del 2 de noviembre de 2021
Auditoría Plan estratégico y gestión Tecnología y Comunicaciones	Ejecutada	Radicado I2021003066 de 23 de noviembre de 2021.
Auditoría Formulación, Gestión y Estructuración de Proyectos de Desarrollo, Revitalización o Renovación Urbana. Incluido aspecto contractual	Ejecutada	Radicado No. I2021003443 del 24 de diciembre de 2021
Auditoria Gestión Social asociada a la Adquisición Predial y grupos de interés	Ejecutada	Radicado No. I2021003440 del 24 de diciembre de 2021
Auditorias Cruzadas: Proceso Evaluación y seguimiento - Normas Internacionales de Auditorias.	Ejecutada	Radicado S2021004077 del 14 de octubre de 2021
Diagnostico al Sistema de Gestión de la Calidad bajo el concepto del estándar NTC ISO 9001:2015 de la Empresa.	Ejecutada	Radicado I2021003028 del 22 de noviembre de 2021
Seguimiento y Control de Acciones de Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano	Ejecutada	Acta No. 1 Comité CICCI de enero 26 y 27 de 2021
Seguimiento Estrategia Anti Trámite	Ejecutada	Radicado I2021000827 de 4 de marzo de 2021.
Seguimientos a publicaciones de la Contratación en la Plataforma SECOP	Ejecutada	Radicado I2021000583 del 18 de febrero de 2021. Radicado I2021001285 del 30 de abril de 2021 Radicado I2021001705 del 11 de julio de 2021 Radicado I2021002088 del 29 de julio de 2021. Radicado I2021002695 del 13 de octubre de 2021. Radicado I2021003185 del 03 de diciembre de 2021
Informe de evaluación del Sistema de Control Interno Contable	Ejecutada	Radicado I2021000724 del 25 de febrero de 2021
Informe Semestral de Evaluación Independiente del Sistema de Control Interno	Ejecutada	Radicado I2021000585 del 18 de febrero de 2021 Radicado No. I2021002218 del 13 de agosto de 2021
Seguimiento Comité de Defensa Judicial, Conciliación y Repetición y SIPROJ	Ejecutada	Radicado No. I2021002605 del 04 de octubre de 2021.
Seguimiento a Directrices para Prevenir Conductas Irregulares sobre Incumplimiento de Manuales de Funciones y de Procedimientos y Pérdida de Elementos y Documentos Público. Directiva 003 de 2013	Ejecutada	Radicado No. S2021001970 del 25 de mayo de 2021. Radicado No. S2021004478 del 12 de noviembre de 2021

Seguimiento a Peticiones, Quejas, Reclamos, Sugerencias y Felicitaciones	Ejecutada	Radicado I2021000567 del 17 de febrero de 2021. Radicado I20210022216 del 13 de agosto de 2021
Seguimiento Comités Institucionales	En Ejecución	Informe en finalización
Seguimiento Estado de Cumplimiento Metas Plan de Desarrollo e Indicadores	En Ejecución	Radicado I2021000641 del 22 de febrero de 2021 Radicado I2021002672 del 11 de octubre de 2021 El tercer informe se encuentra en ejecución
Seguimiento de Acuerdos de Gestión	Ejecutada	Rad I2021002626 del 05 de octubre de 2021
Seguimiento a Verificación, Recomendaciones y Resultados sobre Cumplimiento de normas en materia de Derechos de Autor sobre Software	Ejecutada	Radicado I2021002885 del 04 de noviembre de 2021 Radicado I2021003066 de 23 de noviembre de 2021
Informe Integral de Gestión OCI	Ejecutada	El informe de seguimiento se encuentra culminado. Correo electrónico 5 de enero de 2022.
Seguimiento a la Austeridad en el Gasto	Ejecutada	Radicado I2021000492 del 15 de febrero de 2021 Radicado I2021001285 del 30 de abril de 2021 Radicado I2021002265 del 18 de agosto de 2021 Radicado I2021002841 del 29 de octubre de 2021
Evaluación de los Riesgos de Corrupción	Ejecutada	Radicado I2021000835 del 05 de marzo de 2021 Radicado No. I2021002585 del 01 de octubre de 2021
Evaluación de los Riesgos de Gestión	Ejecutada	Radicado I2021000835 del 05 de marzo de 2021 Radicado No. I2021002585 del 01 de octubre de 2021
Evaluación y Seguimiento Implementación MIPG 7 dimensiones y 18 políticas - e informes FURAG.	Ejecutada	Radicado No. I2021001800 del 22 de junio de 2021 Radicado I2021003067 del 23 de noviembre de 2021

Trabajos de Aseguramiento Informes Legales y de Seguimiento	Estado	Evidencia
Seguimiento Informes Gobierno Digital	Ejecutada	Radicado I2021002884 del 04 de noviembre de 2021
Seguimiento Comité de Sostenibilidad Contable	Ejecutada	Radicado I2021002284 del 20 de agosto de 2021
Seguimiento a la implementación del Código de Integridad de la Empresa vigencia 2020	Ejecutada	Radicado I2021000400 del 05 de febrero de 2021
Seguimiento a la implementación del código de integridad de la Empresa vigencia 2021	Ejecutada	Radicado I2021003039 del 22 de noviembre de 2021
Seguimiento Reporte - Ley e índice de Transparencia y Acceso a la Información - ITA	Ejecutada	Radicado I2021000152 de 19 de enero de 2021.
Campaña de fomento de Autocontrol	Ejecutada	Primera campaña de autocontrol del primer semestre de la vigencia 2021 denominada "Líneas de Defensa", según publicaciones del 23, 27,28 y 29 abril y conferencia del 29 de abril de 2021. Segunda campaña de autocontrol "Taller de Riesgos" según comunicaciones de expectativa del 9 al 12 de noviembre de 2021 y ejecutada el 12 de noviembre de 2021.
Activos de Información y Funcionamiento Software que maneja la Empresa	Ejecutada	Radicado I2021002885 del 04 de noviembre de 2021.
Seguimiento a la actualización de bases de datos en RNBD	Ejecutada	Constancia de confirmación registro de bases de datos personales en el RNBD vigencia 2021 ante la SIC con fecha 31 de marzo de 2021. Radicado No. I2021001519 de 21 de mayo de 2021

Con lo anterior, se evaluó de manera independiente el Sistema de Control Interno de la Empresa cuyo estado se presenta la siguiente tabla, respecto del primer semestre de 2021.

Tabla No. 8. Resumen Estado del Sistema de Control Interno de la ERU

Estado del sistema de Control Interno de la entidad	70%
--	------------

Es así, que el Sistema de Control Interno de la Empresa refleja para el primer semestre un 70% de implementación, tal como se cita a continuación:

<p>¿Están todos los componentes operando juntos y de manera integrada? (Si / en proceso / No) (Justifique su respuesta):</p>	Si	<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 2020 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>Los aspectos por mejorar se identifican en el análisis de resultados del presente informe. (Ver radicado No. 12021002218 del 13 de agosto de 2021).</p>
<p>¿Es efectivo el sistema de control interno para los objetivos evaluados? (Si/No) (Justifique su respuesta):</p>	Si	<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>	Si	<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>

Componente	¿El componente está presente y funcionando?	Nivel de Cumplimiento componente
Ambiente de control	Si	84%

Componente	¿El componente está presente y funcionando?	Nivel de Cumplimiento componente
Evaluación de riesgos	Si	54%

Componente	¿El componente está presente y funcionando?	Nivel de Cumplimiento componente
Actividades de control	Si	54%

Componente	¿El componente está presente y funcionando?	Nivel de Cumplimiento componente
Información y comunicación	Si	71%
Componente	¿El componente está presente y funcionando?	Nivel de Cumplimiento componente
Monitoreo	Si	86%

2.2 INDICADORES DE GESTION

Para el monitoreo del Plan Anual de Auditoría, la Oficina de Control Interno planteó para la vigencia 2021, los siguientes indicadores de medición, los cuales fueron objeto de reporte trimestral y que arrojan el siguiente estado acumulado al tercer trimestre de la vigencia. (Ver tabla No. 9).

Tabla No. 9. Batería de Indicadores

Indicador	Tipología	Meta	Periodicidad	Desempeño I Trimestre	Desempeño II Trimestre	Desempeño III Trimestre	Desempeño IV Trimestre	Desempeño Total 2021
Cumplimiento del Plan Anual de Auditorías.	Eficacia	90%	Trimestral	99,7%	96,6%	94,4%	99,5%	97,3%
Oportunidad en la Presentación de Informes de Ley Reportados por la Oficina de Control Interno.	Eficiencia	90%	Trimestral	98,9%	95,0%	96,7%	100,00%	98,2%
Integralidad, Coherencia y Oportunidad en las Respuestas a los Requerimientos de los Entes de Control.	Eficiencia	100%	Trimestral	92,7%	96,1%	96,2%	98,04%	95,9%
Efectividad de las Acciones Formuladas en los Planes de Mejoramiento por Procesos.	Eficiencia	90%	Semestral	95,5%		Pendiente por parte de los procesos la entrega de la información		
Acciones Correctivas Formuladas por los Procesos en el Plan de Mejoramiento como Producto de los Resultados de los Trabajos de Auditoría	Eficacia	95%	Trimestral	N/A Indicador implementado en el segundo semestre		85,7%	82,9%	83,3%

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”.

2.3 PLANES DE MEJORAMIENTO POR PROCESOS

El Plan de Mejoramiento por Procesos de la Empresa, con corte al 30 de septiembre de 2021, contaba con 39 hallazgos y 50 acciones de mejora, para un avance promedio del 85% (este porcentaje está asociado al cumplimiento de cada una de las acciones citadas en el plan de mejoramiento, conforme a la matriz en I2021002842 del 29 de octubre de 2021).

A la fecha de presentación de éste informe, El Plan de Mejoramiento por Procesos de la Empresa, con corte al 31 de diciembre de 2021, se contaba de 66 hallazgos y 92 acciones, cuyo resumen se presenta en la tabla No. 10 siguiente:

Tabla No. 10. Plan de Mejoramiento por Procesos

Proceso	Total, de Hallazgos	Total, de Acciones	Acciones Abiertas			Acciones
			Dentro de términos	Vencidas	Cumplidas inefectivas	Cerradas
Dirección, Gestión y Seguimiento de Proyectos	5	7	5	-	-	2
Gestión de Talento Humano	3	3	1	-	-	2
Ejecución de Proyectos	4	5	1	-	-	4
Comercialización	8	12	8	-	1	3
Evaluación Financiera de Proyectos	14	16	9	-	-	7
Gestión de Grupos de Interés	1	2	-	-	-	2
Direccionamiento Estratégico	6	8	1	-	-	7
Gestión Financiera	2	2	2	-	-	-
Gestión Documental	5	6	6	-	-	-
Formulación de Instrumentos	2	4	-	-	-	4
Evaluación y Seguimiento	15	26	26	-	-	-
Gestión de TIC	1	1	1	-	-	-
TOTAL	66	92	60	0	1	31
PORCENTAJE			65%	0%	2%	34%

Nota: El seguimiento corte a Diciembre de 2021 se encuentra en proceso de elaboración ya que la totalidad de los procesos no han reportado la información a la Oficina de Control Interno. Este se encuentra dentro de términos.

2.4 PLANES DE MEJORAMIENTO SUSCRITOS CON LA CONTRALORIA

El Plan de Mejoramiento suscrito con la Contraloría de Bogotá con corte al 30 de octubre de 2021 se compone se compone de 22 hallazgos y 43 acciones, con la siguiente distribución:

CORTE OCT 30 DE 2021

HALLAZGOS	ACCIONES	ESTADO	Conceptos	Hallazgos	Acciones	Observaciones
1	2	Averiguación Preliminar	9.1% Corte sep 30/21	22	36	
13	20	Cumplidas	90.9% Cerradas Aud Reg 56 2021	7	13	Total hallazgos 9 menos 2 que continúan
8	21	En proceso En Términos	Subtotal	15	23	
22	43	Totales	Nuevas	7	20	
			Total	22	43	

Fuente: Oficina de Control Interno. Octubre de 2021

Para el corte de diciembre 31 de 2021, se mantiene el número de hallazgos y acciones, no obstante el seguimiento de su estado y cumplimiento se realizará por parte de la oficina de Control Interno durante en el mes de Enero de 2022 y se procederá a la entrega del informe respectivo.

3. ROL DE EVALUACION DE LA GESTION DEL RIESGO

Respecto de esta rol, la Oficina ha ejecutado las siguientes intervenciones:

Trabajos de Aseguramiento Informes Legales y de Seguimiento	Estado	Evidencia	Observaciones
Evaluación del Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano	Ejecutada	Acta No. 1 Comité CICCI de enero 26 y 27 de 2021	
Evaluación de los Riesgos de Corrupción	Ejecutada	Radicado I2021000835 del 05 de marzo de 2021 Radicado No. I2021002585 del 01 de octubre de 2021	
Evaluación de los Riesgos de Gestión	Ejecutada	Radicado I2021000835 del 05 de marzo de 2021 Radicado No. I2021002585 del 01 de octubre de 2021	

Adicionalmente, ha identificado los siguientes riesgos los cuales actualmente viene gestionando a través de los controles y acciones preventivas.

No.	Descripción del riesgos	Tipología	Zona de riesgo final (después de controles)
41	Posibilidad pedir o aceptar dádivas, favores o beneficios particulares, con el fin de manipular indebidamente los resultados de los informes de evaluación y seguimiento u ocultar hechos irregulares conocidos por los auditores.	Fraude interno	ALTO
42	Posibilidad de afectación reputacional por escepticismo e incredulidad en los trabajos de aseguramiento y consulta debido a que los resultados no agreguen valor ni mejoren las operaciones de la Empresa en los procesos de gobierno, riesgos y control.	Ejecución y administración de procesos	MODERADO
43	Posibilidad de pérdida de la confidencialidad de la información obtenida para la ejecución de los trabajos de auditoría debido a debilidades en los mecanismos de control para su protección y resguardo.	Fraude interno	MODERADO

4. ROL DE RELACION CON ENTES EXTERNOS DE CONTROL

4.1 RESULTADOS DE AUDITORIAS EXTERNAS

Una vez realizado el análisis retrospectivo de los resultados de los informes de auditoría de control fiscal en las diferentes modalidades para los PAD de las vigencias 2016 a 2021, practicadas por la Contraloría de Bogotá a la Empresa de Renovación y Desarrollo Urbano, a continuación se presentan los resultados más relevantes:

Tabla No. 11. Consolidado de hallazgos e Incidencia – 2013-2021

VIGENCIA	TOTAL, HALLAZGOS	TIPO DE INCIDENCIA	CANTIDAD	CUANTIA
2020	9	FISCALES	0	0
		PENALES	0	No aplica
		DISCIPLINARIOS	2	No aplica
2019	13	FISCAL ES	2	\$2.585.422.704
		PENALES	Ninguno	No aplica
		DISCIPLINARIOS	2	No aplica
2018	18	FISCALES	Ninguno	No aplica
		PENALES	Ninguno	No aplica
		DISCIPLINARIOS	2	No aplica
2017	6	FISCALES	Ninguno	No aplica
		PENALES	Ninguno	No aplica
		DISCIPLINARIOS	1	No aplica
2016	21	FISCALES	5	\$14.933.584.232,94

		PENALES	2	No aplica
		DISCIPLINARIOS	11	No aplica
2012-2018	6	FISCALES	2	\$1.101.082.592
		PENALES	Ninguno	No aplica
		DISCIPLINARIOS	3	No aplica
2015-2018	2	FISCALES	1	\$3.698.521.925
		PENALES	Ninguno	No aplica
		DISCIPLINARIOS	1	No aplica
2014-2017	3	FISCALES	3	\$30.931.767.861,39
		PENALES	0	No aplica
		DISCIPLINARIOS	3	No aplica
2013-2017	10	FISCALES	4	\$1.161.216.184
		PENALES	3	No aplica
		DISCIPLINARIOS	10	No aplica

Fuente: Informes Finales de Auditoría en las modalidades de visita fiscal, regularidad y desempeño. Vigencias 2016 a 2021

Tabla No. 12. Resumen Consolidado Fecimiento y Conceptos Asociados. Vigencias 2016 a 2021

VIGENCIA	CONCEPTOS DE FENECIMIENTO
2021	Se ejecuta en la vigencia 2022
2020	Fecida
2019	Fecida
2018	Fecida
2017	Fecida
2016	Fecida

VIGENCIA	CONCEPTO ESTADOS CONTABLES
2021	Se ejecuta en la vigencia 2022
2020	Sin salvedades
2019	Sin salvedades
2018	Con salvedades
2017	Sin salvedades
2016	Sin salvedades

VIGENCIA	CONCEPTOS CONTROL FISCAL INTERNO			
	Eficacia	Calidad	Economía	Eficiencia
2021	Se ejecuta en la vigencia 2022			
2020	94,5%	N.D.	N.D.	95,8%
2019	N.D.	92,6%	N.D.	100%
2018	85%	85%	N.D.	82%
2017	95,3%	N.D.	100%	96,3%
2016	84,1%	N.D.	N.D.	77,8%

VIGENCIA	CONCEPTO SOBRE LA RENDICIÓN DE LA CUENTA FISCAL ANUAL
2021	Se presenta en 2022
2020	Presentada
2019	Presentada
2018	Presentada
2017	Presentada
2016	Presentada

Fuente: Informe Finales de Auditoría de Control Fiscal. Vigencias 2016 a 2020

4.2 BENEFICIOS Y RESULTADOS GENERALES DE CONTROL FISCAL REPORTADOS PAD 2018 -2021

Durante la vigencia 2020 la Contraloría de Bogotá declaró en sus informes de auditoría tres (3) beneficios de control fiscal de tipo cualitativo y nueve (9) beneficios de control fiscal cuantitativos por valor de \$65.843.606.286.

De acuerdo con la información analizada de los resultados de los informes de auditoría en las diferentes modalidades practicadas por la Contraloría de Bogotá a la Empresa de Renovación y Desarrollo Urbano de Bogotá, y de los registros en la plataforma SIVICOF, se concluyen los siguientes aspectos:

1. La rendición anual de la cuenta fiscal fue presentada por la Empresa sin novedades y dentro de los plazos, formas y medios establecidos.
2. Durante las vigencias 2016 a 2019 la Empresa ha logrado el fenecimiento de la cuenta fiscal anual.
3. Los estados contables para las vigencias 2016, 2017 y 2019 han sido conceptuadas sin salvedades mientras que para la vigencia 2018 este rubro presentó salvedades.

4. El plan de mejoramiento presenta un buen desempeño en tanto la Empresa ha logrado un cierre con una eficacia por encima del 95%.
5. El control fiscal interno ha sido calificado con porcentajes de eficacia, calidad, economía y eficiencia dentro de un rango adecuado.
6. Beneficios de control fiscal por valor de \$65.843.606.286, reportados en los informes PAD 2018-2019.
7. Se presentan observaciones y hallazgos administrativos recurrentes en los siguientes aspectos y factores:

Estados contables	Proyecto Victoria Parque Comercial y Residencial
Contratación en todas las etapas	Plaza de la Hoja
Publicación de documentos en la plataforma Secop	Balance Social
Proyecto de Renovación Urbana San Victorino Manzana 22	Indicadores
Proyectos de Inversión 83 y 84	Información
Proyecto de Renovación Urbana La Estación	Control Fiscal Interno
Proyecto Complejo Hospitalario San Juan de Dios	

4.3 ATENCION DE REQUERIMIENTOS DE ENTES DE CONTROL Y OTROS

En relación con el asunto relacionado con la atención de entes de control, la Oficina de Control Interno actuó como canal interlocutor para facilitar el flujo de información, revisar y hacer seguimiento en torno a los requerimientos de los organismos de control y otras autoridades, cuyos datos se reflejan en la siguiente gráfica, al corte del 3 de diciembre de 2021.

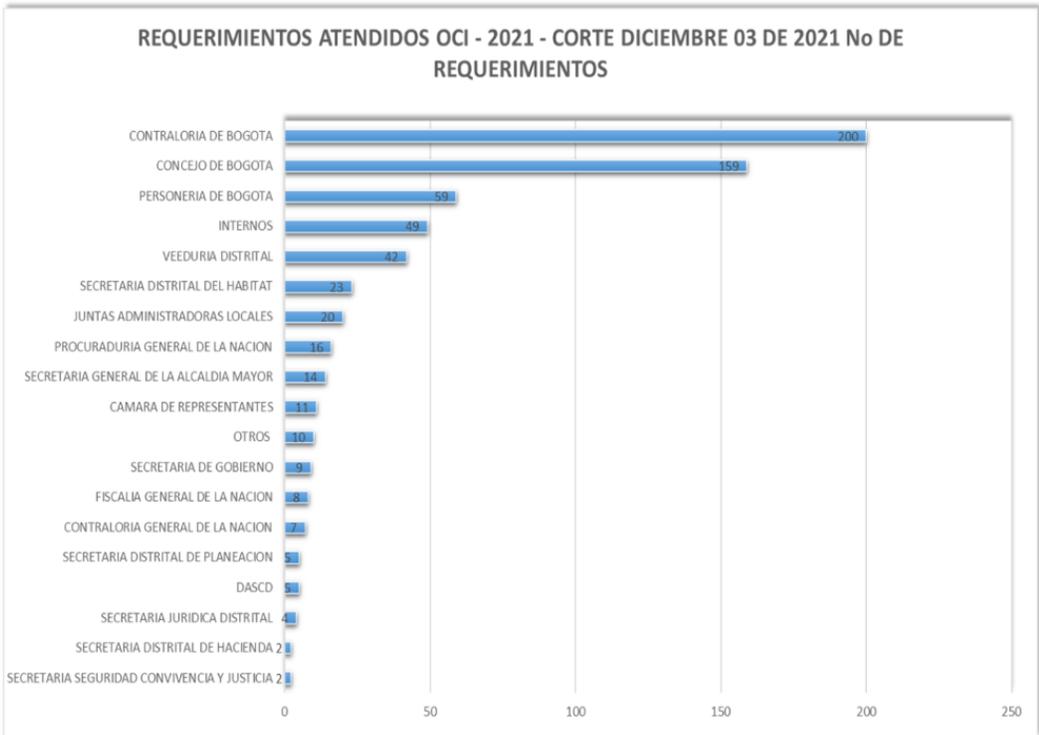
Gráfica No. 4. Comportamiento General Requerimientos Entes de Control y otros - Vigencia 2021



FUENTE: Oficina de Control Interno – Diciembre de 2021

Es así que, al corte del 03 de diciembre de 2021, se ha realizado seguimiento y verificación de 645 requerimientos que fueron cursados por las siguientes Entidades (ver gráfica No. 5):

Gráfica No. 5. Comportamiento Requerimientos por Entidad - Vigencia 2021



Fuente: Oficina de Control Interno. Diciembre de 2021

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, de conformidad con lo establecido en la Resolución ERU No. 557 de 2018 *“Por la cual se integra y se establece el funcionamiento del Comité Institucional de Gestión y Desempeño de la Empresa de Renovación y Desarrollo Urbano de Bogotá D.C., y se unifica y actualiza la normatividad interna relativa a la creación y conformación de los comités internos de la Empresa”*, así:

Tabla No. 13. Instancias de participación de la Jefatura de Control Interno

Instancia	Normatividad asociada	Acto Administrativo	Rol	Periodicidad	Persona Clave	Compromisos
Comité Institucional de Gestión y Desempeño	Decreto Nacional No. 1499 de 2017	Resolución ERU No. 557 de 2018 Artículo 1° y 4°	Miembro con voz, pero sin voto	Cada tres meses o extraordinariamente	María Constanza Eraso Concha Subgerente de Planeación y Administración de Proyectos.	Ver actas disponibles en la Empresa
Comité De Defensa Judicial, Conciliación y Repetición	Decreto Único Reglamentario No. 1069 de 2015	Resolución ERU No. 557 de 2018 Artículo 22 y subsiguientes	Miembro con voz, pero sin voto	Dos veces al mes	David Díaz Guerrero Subgerente Jurídico	Ver actas disponibles en la Empresa
Comité de Coordinación del Sistema de Control Interno	Decreto Nacional No. 648 de 2017	Resolución ERU No. 557 de 2018 Artículo 52 y subsiguientes	Secretario Técnico con voz, pero sin voto	Dos veces al año o extraordinariamente	Janeth Villalba Mahecha Jefe Oficina de Control Interno Lily Johanna Moreno Contratista OCI Omar Urrea Romero Contratista OCI	Ver actas disponibles en la Empresa
Comité de Contratación	No aplica.	Resolución ERU No. 557 de 2018 Artículo 69	Invitada permanente con voz, pero sin voto	Una (1) vez a la semana o extraordinariamente	Martha Consuelo Andrade Muñoz Directora de Gestión Contractual	Ver actas disponibles en la Empresa
Comité Técnico de Sostenibilidad Contable	No aplica.	Resolución ERU No. 557 de 2018 Artículo 70 y subsiguientes	Invitada permanente con voz, pero sin voto	Una (1) vez al año o extraordinariamente	Alicia Suárez Balaguera Gestor Senior 3 — Contador (a) José Edwin Lozano Gómez Gestor senior 3	Ver actas disponibles en la Empresa
Comité de Inventarios	No aplica.	Resolución ERU No. 557 de 2018 Artículo 75 y subsiguientes	Invitado especial o un designado	Cuando haya lugar o de manera extraordinaria	Mauricio Liévano Pino Técnico 2 — Almacén Alicia Suárez Balaguera Gestor Senior 3 — Contador (a)	Ver actas disponibles en la Empresa
Comité Distrital de Auditoría	Decreto Distrital No. 625 de 2018		Miembro	Dos (2) vez al año o extraordinariamente	Janeth Villalba Mahecha Jefe Oficina de Control Interno Omar Urrea	Ver actas disponibles en la Empresa

					Romero Contratista OCI	
Comités de autocontrol	No aplica.	No aplica	Líder	Mensualmente	Janeth Villalba Mahecha Jefe Oficina de Control Interno	Ver actas disponibles en la Empresa

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

Trabajos de Aseguramiento Auditorias	Estado	Evidencia	Observaciones
Presentación y Aprobación programa de Auditorías	Ejecutada	Acta No. 1 Comité CICCI de enero 26 y 27 de 2021	Ver actas disponibles en la Empresa
Coordinar y Ejecutar Sesiones del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno	Ejecutada	Acta No. 1 Comité CICCI de enero 26 y 27 de 2021 Acta No. 2 Comité CICCI de abril 21 de 2021 Acta No. 3 Comité CICCI de julio 8 de 2021 Acta No. 4 Comité CICCI del 07 de octubre de 2021	Ver actas disponibles en la Empresa
Revisión Código de Ética del Auditor Interno, Estatuto Auditoría Interna y Carta de Representación de la Empresa.	Ejecutada	1. Asistencia al Curso de Actualización en las normas de auditoría internacional, modalidad virtual, los días 4, 11, 18 y 25 de febrero de 2021. 2. Revisión código de ética establecida y estatuto de Auditoría establecidos y consulta ante el DAFP 3. Ajustes a la Carta de Representación de la Actividad de Auditoría Interna, según correos electrónicos del 16 de marzo 16 de 2021. 4. Plan de Mejoramiento respecto del hallazgo asociado al trabajo de auditorías cruzadas efectuada por Canal Capital donde recomienda revisar y hacer los ajustes pertinentes a los instrumentos mínimos de la actividad de auditoría interna.	Ver soportes archivo documental Oficina de Control Interno
Activos de Información y Funcionamiento Software que maneja la Empresa	Ejecutada	Radicado I2021002885 del 04 de noviembre de 2021.	Ver soportes archivo documental Oficina de Control Interno
Asistencia y Participación en los Comités Institucionales	Ejecutada	Invitaciones electrónicas Actas de Comités	Ver soportes archivo documental Oficina de Control Interno
Reuniones de Autoevaluación Proceso (quincenal)	Ejecutada	Actas mensuales	Ver soportes archivo documental Oficina de Control Interno

6. ROL DE ENFOQUE HACIA LA PREVENCIÓN

Durante la vigencia 2021, 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:

Trabajos de Consultoría	Estado	Evidencia	Observaciones
Seguimiento a la implementación del Código de Integridad de la Empresa vigencia 2020	Ejecutada	Radicado I2021000400 del 05 de febrero de 2021	Ver soportes archivo documental Oficina de Control Interno
Seguimiento a la implementación del código de integridad de la Empresa vigencia 2021	Ejecutada	Radicado I2021003039 del 22 de noviembre de 2021	Ver soportes archivo documental Oficina de Control Interno
Seguimiento Reporte - Ley e índice de Transparencia y Acceso a la Información - ITA	Ejecutada	Radicado I2021000152 de 19 de enero de 2021.	Ver soportes archivo documental Oficina de Control Interno
Campaña de fomento de Autocontrol	Ejecutada	Primera campaña de autocontrol del primer semestre de la vigencia 2021 denominada "Líneas de Defensa", según publicaciones del 23, 27,28 y 29 abril y conferencia del 29 de abril de 2021. Segunda campaña de autocontrol "Taller de Riesgos" según comunicaciones de expectativa del 9 al 12 de noviembre de 2021 y ejecutada el 12 de noviembre de 2021.	Ver soportes archivo documental Oficina de Control Interno
Servicios de asesoría y acompañamiento requeridos	Ejecutada	Correos electrónicos cuenta institucional jvillalbam@eru.gov.co Actas de comités	Ver soportes archivo documental Oficina de Control Interno
Diligenciamiento Encuestas Gobierno Corporativo - Veeduría Distrital.	Ejecutada	Correos electrónicos cuenta institucional jvillalbam@eru.gov.co	Ver soportes archivo documental Oficina de Control Interno
Seguimiento Comités Institucionales	En Ejecución		Informe a entregar Enero de 2022 (por carga laboral)

7. RETOS DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO PARA 2021

- Estructurar el Plan de Anual de Auditoria con una visión de gobierno, riesgo y cumplimiento.
- Consolidar las operaciones de la Oficina de Control Interno bajo las normas del Marco

Internacional para la Práctica Profesional de Auditoría Interna

- Estandarizar la estructura de presentación de informes de auditoría y de seguimiento.
- Evaluar el rediseño de la batería de indicadores para el monitoreo del desempeño de la Oficina de Control Interno
- Consolidar el ranking de auditores de la Oficina de Control Interno
- Definir un método para la selección y evaluación de los auditores de calidad de la Empresa.
- Establecer los criterios para la determinación de los ciclos de auditoría 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.

8. FACTORES CLAVE DE ÉXITO PARA LA EMPRESA

A continuación se presenta aquellos claves de éxito basados en las Auditorías y Seguimientos realizados por la Oficina de Control Interno, así:

- Mantener y en lo posible incrementar el fortalecimiento del Equipo de Gestores de Integridad con actividades de integración y trabajo en equipo, además de la formación y capacitación, para lograr la debida ejecución de las responsabilidades asignadas al mismo. Lo anterior con innovaciones que permitan su realización, teniendo en cuenta los cambios en la gestión por cuenta de la emergencia sanitaria que sigue viviendo la ciudad.
- Verificar la pertinencia de incorporar en la construcción y/o actualización del Plan de Acción de Integridad y del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano de la Empresa para la vigencia 2022, otras actividades de fortalecimiento de la ética, en armonía con lo establecido en el documento "*Lineamiento Guía para la Implementación del Código de Integridad en el Distrito Capital*", de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, en cuanto a Herramientas de Apropiación de Valores y Principios de Conducta (Canvas para activar, fomentar, ejemplificar y comprometer la integridad).
- Disponer de un mecanismo efectivo para inventariar la totalidad de los actos administrativos expedidos por la Empresa, incorporar en análisis de vigencia y asegurar la publicación de las Resoluciones vigentes tanto en el sitio web como en la Erunet, novedades que también deberían reflejarse en el denominado "*Normograma*".
- Es importante que se apliquen técnicas normativas adecuadas para la expedición de los actos administrativos, de tal manera que se haga una revisión jurídica suficiente para asegurar derogaciones expresas y no tácitas. Al respecto se sugiere que, en los casos en que se deba actualizar un acto administrativo y mientras sea posible jurídicamente, se revoquen integralmente las resoluciones, lo cual pueden prevenir las indeterminaciones, dispersión de estos instrumentos y uso no intencional de regulaciones no vigentes que pueden ocasionar su demanda.

- Para realizar una transición ordenada para la aplicación de la metodología de que trata la “Guía para la administración del riesgo y el diseño de controles en entidades públicas” versión 5 de diciembre de 2020, es importante que la Empresa trabaje previamente en la adecuación y ajuste de la política de administración del riesgo y su articulación con la propuesta de la Política Anti Soborno.
- Todos los procesos, de acuerdo con su competencia, deberían trabajar en la identificación de riesgos típicos y medidas de control transversales que permitan su gestión a lo largo de las intervenciones institucionales que se ejecutan.
- Para contar con información útil y relevante en torno al estado de la gestión de los riesgos y controles y facilitar el monitoreo de la segunda línea de defensa y la evaluación de la tercera línea de defensa, se sugiere la siguiente estructura de reporte describiéndola de manera sucinta como por ejemplo:
“Estado de la gestión del riesgo del período, actualizaciones o ajustes realizados en el período, estado de aplicación de los controles, autoevaluación de la efectividad de los controles, desviaciones detectadas y descripción de riesgos materializados con sus respectivas intervenciones y acciones contingentes y demás información útil que permita el monitoreo de la segunda línea de defensa y la evaluación independiente sobre este particular”
- Utilizar los resultados del levantamiento de cargas de trabajo para ser presentados a evaluación y decisión de las altas instancias de gobierno de la Empresa. La Alta Dirección deberá determinar si se avanzará en las fases siguientes de un proceso de rediseño institucional o cuáles serán las acciones que se emprenderán a partir de los mencionados resultados.
- En caso de que la decisión que se tome consista en continuar con el proceso de rediseño institucional, es prudente que se definan los estudios adicionales que se requieren para concretar el mencionado rediseño con base en la revisión efectuada, se proceda al ajuste de la estructura funcional correspondiente, así como con la elaboración y la actualización del manual de funciones y demás instrumentos que se requieran. Es importante contar con los conceptos de respaldo a que haya lugar.
- Difundir a todo el personal, con detalle suficiente, los resultados de los trabajos de planeación estratégica y gobierno corporativo para que resulte más sencilla su implementación, apropiación y seguimiento.
- Revisar si los Patrimonios Autónomos de Restrepo, Olivos, Calle 26 y Villa Javier pueden ser objeto de liquidación conforme las normas legales y técnicas vigentes, debido a que no han presentado movimiento, aunado a que en el mes de febrero se generó pérdida por concepto de disminución en valor razonable (rendimientos negativos).
- Mantener seguimiento constante a la liquidación de los diferentes Patrimonios autónomos y emitir los respectivos informes con los soportes técnicos y jurídicos

respectivos; especialmente de aquellos que no han tenido movimientos de pagos orientados a los proyectos y sin embargo generan comisiones por su administración a la fiduciaria.

- Efectuar el estudio de mercado asociado a la contratación de los esquemas fiduciarios, con corte a diciembre de 2021 y presentarlo a la Gerencia General y de ser posible a la Junta Directiva de la Empresa de manera oficial y debidamente documentado, con el fin de tomar decisiones oportunas para dicha contratación, considerando los tiempos requeridos para adelantarla con la debida antelación al vencimiento de los esquemas vigentes. Esta presentación es conveniente efectuarla al inicio de la vigencia 2022, teniendo en cuenta la fecha de finalización de los patrimonios matrices y subordinados vigentes.
- Es conveniente que para los próximos patrimonios autónomos o negocios fiduciarios que se pretendan constituir, se realicen procesos de convocatoria que permitan evaluar los aspectos de mayor beneficio, que no solo se basen en el aspecto económica, sino que incluyan rapidez, oportunidad, disposición y entrega de información tanto en formato físico como digitalizada en tiempo real.
- Avanzar en las estrategias encaminadas a obtener los ingresos necesarios para la Empresa, ejecutando los proyectos definidos en el Plan de Mercadeo, con el fin de conseguir la sostenibilidad financiera de la Empresa en un plazo razonable.
- Adelantar alternativas de negocio que permita el desarrollo de los predios de los cuales dispone la Empresa en el sector de San Victorino.
- Asegurar un seguimiento permanente y efectivo sobre los avances en materia presupuestal, administrativa, técnica, contable y física de los proyectos de mayor complejidad y criticidad para resolver de fondo los obstáculos presentados y agilizar su concreción.
- Es importante continuar alimentando mensualmente la Base de Datos denominada "Banco Inmobiliario" administrada por la Dirección de Predios y la Dirección Comercial y una vez se encuentre complementado en funcionamiento el módulo del JSP7 denominado "Predios" el cual inicio su ambiente productivo el 20 de abril de 2021, es conveniente socializarlo y consolidarlo como única fuente para la información de la adquisición y administración de los predios por parte de la Empresa.
- Adelantar las diligencias propias de la Empresa en lo referente a escrituración de las vías y Zonas de Cesión para su pronta entrega.
- Establecer el alcance de la responsabilidad de la Empresa en la entrega de vías y zonas de cesión de los proyectos entregados a terceros.
-

- Garantizar que la adquisición del sistema de información contemple las últimas tendencias de integración, proyección de sostenibilidad a mediano plazo y módulos adaptables a las necesidades de TI de los procesos de la Empresa.
-
- Implementar y poner en producción el sistema de información misional que permita optimizar los procesos de la entidad.
- Implementar y poner en funcionamiento la metodología PMO en la Empresa, que permita disponer de información en línea de los diferentes proyectos ya desarrollados y a cargo, así como la emisión de reportes que se puedan generar en tiempos óptimos y por diferentes condiciones.
- Cumplimiento de las metas del Plan de Desarrollo dentro de las cuales ejecuta sus actividades la Empresa.
- Adelantar las acciones y actividades que permitan aumentar y mantener una buena calificación del Sistema de Control Interno implementado en la Empresa.
- Fortalecimiento de las líneas de defensa y los planes de mejoramiento por Procesos

Cordialmente,

Janeth Villalba Mahecha
Jefe Oficina de Control Interno

Anexo: Archivo en Excel- Cumplimiento Plan Anual de Auditoría Vigencia 2021.

	Nombre	Cargo	Dependencia	Firma
Elaboró:	Miguel Ángel Pardo Mateus	Contratista	Oficina de Control Interno	
Revisó:	Janeth Villalba Mahecha	Jefe	Oficina de Control Interno	
Aprobó:	Janeth Villalba Mahecha	Jefe	Oficina de Control Interno	
Los(as) arriba firmantes, declaramos que hemos revisado el presente documento y lo presentamos para su respectiva firma.				

