

COMUNICACIÓN INTERNA

Para : Juan Guillermo Jiménez Gómez - Gerente General; Carlos Alberto Acosta Narváez - Subgerente de Desarrollo de Proyectos; María Constanza Eraso Concha - Subgerente Planeación y Administración de Proyectos – María Cecilia Gaitán Roza - Subgerente de Gestión Corporativa; Mauricio Pombo Santos– Subgerente de Gestión Inmobiliaria (E); Giovanna Vittoria Spera Velásquez – Subgerente Gestión Urbana; David Díaz Guerrero – Subgerente Jurídico; Margarita Isabel Córdoba García -Jefe Oficina de Gestión Social; Diego Fernando Suarez Manzur - Jefe Oficina Asesora de Comunicaciones.

De : Jefe Oficina de Control Interno

Asunto : **Informe Fortalecimiento Autocontrol – Primera Jornada 2022.**

Conforme a lo establecido en el Plan Anual de Auditorias de la vigencia 2022, se realizó el pasado mes de junio y julio de 2022, la campaña de fomento de Autocontrol para toda la Empresa. Por consiguiente, para dar contexto a lo realizado se describen la normativa correspondiente frente a este tema, relacionada con la Oficinas de Control Interno, así:

- Mediante el Decreto 648 de 2017, se actualizaron los roles de las Oficinas de Control Interno los cuales quedaron establecidos así: *Las Unidades u Oficinas de Control Interno o quien haga sus veces desarrollarán su labor a través de los siguientes roles: liderazgo estratégico, enfoque hacia la prevención, evaluación de la gestión del riesgo, evaluación y seguimiento y relación con entes externos de control.*

El decreto señala además, que el Departamento Administrativo de la Función Pública es el responsable de determinar los lineamientos para el desarrollo de roles, mandato que fue cumplido con la expedición en diciembre de 2018 de la *Guía rol de las unidades u oficinas de control interno, auditoría interna o quien haga sus veces.*

En este nuevo marco normativo, los roles de asesoría y acompañamiento y el de fomento de la cultura del control, se articulan en el llamado *Rol de **Enfoque hacia la Prevención.** Este rol busca que las unidades u oficinas de control interno, auditoría interna o quien haga sus veces brinden un nivel de asesoría proactivo y estratégico que vaya más allá de la ejecución eficiente y eficaz del Plan Anual de Auditorías. Es decir, que generen conocimiento adoptando un papel más activo en la sensibilización y la recomendación de mejoras significativas en temas de control interno y, en particular, en la gestión del riesgo.*



En este sentido la Oficina de Control Interno a través de este rol buscará promover la práctica del autocontrol mediante la aplicación de diferentes mecanismos, que contribuyan a desarrollar en los servidores públicos de la Empresa, la capacidad para evaluar y controlar su trabajo, hacer correctivos y dar cumplimiento a las metas bajo el enfoque de gestión por resultados.

Por lo anterior se plantea la actividad de Diseñar campañas de divulgación y sensibilización a través de los mecanismos y espacios de comunicación dispuestos por la Entidad que permitan reforzar la comprensión y práctica del Autocontrol.

- Decreto 1499 de 2017: Por el cual se modifica y adiciona el Decreto 1083 de 2015, reglamentario Único del Sector de la Función Pública, en lo relacionado con el Sistema de Gestión establecido en el artículo 133 de la Ley 1753 de 2015, ordenando que para su funcionamiento y su articulación con el Sistema de Control Interno, se actualizaría el Modelo Integrado de Planeación y Gestión –MIPG, mandato recopilado en el Manual Operativo del Modelo, en el que entre otros se señala que el MECI se diseñará y mantendrá a través de sus cinco componentes: Ambiente de Control, Evaluación del Riesgo, Actividades de Control, Información y Comunicación y, Actividades de Monitoreo. Este último componente implica la ejecución de actividades diarias de seguimiento a la gestión institucional a través de evaluaciones periódicas (autoevaluación, auditorías), y su propósito es valorar: (i) la efectividad del control interno de la entidad pública; (ii) la eficiencia, eficacia y efectividad de los procesos; (iii) el nivel de ejecución de los planes, programas y proyectos; (iv) los resultados de la gestión, con el propósito de detectar desviaciones, establecer tendencias, y generar recomendaciones para orientar las acciones de mejoramiento de la entidad pública.

Dada la explicación normativa y la injerencia que tiene la Oficina de Control Interno frente al Autocontrol, se da su definición:

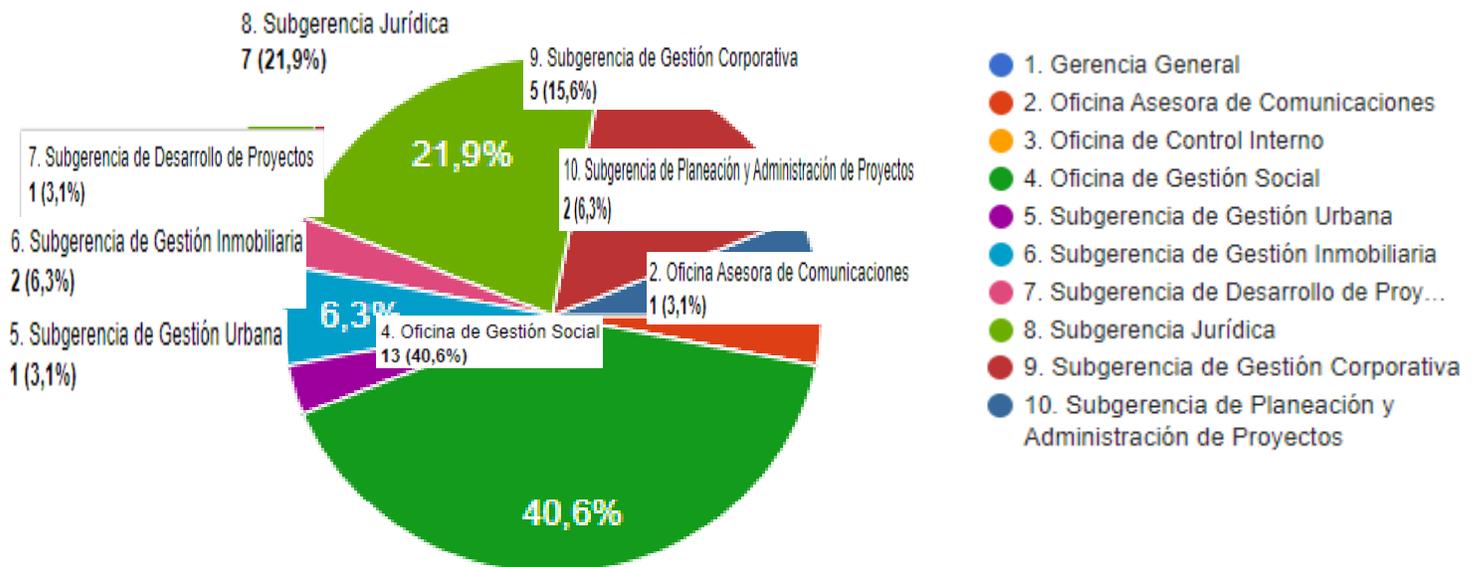
El **Autocontrol**, se define como la capacidad que deben desarrollar todos y cada uno de los servidores públicos de la entidad, para considerar el control como innato y exclusivo a sus responsabilidades, decisiones y tareas, permitiéndole evaluar permanentemente su accionar para detectar desviaciones y efectuar correctivos de manera oportuna, estableciendo la forma más efectiva de ejecutar sus funciones y alcanzar los resultados que se esperan de su ejercicio.

En otras palabras, el Autocontrol es la autoevaluación o autocrítica objetiva, que el servidor público hace a la forma en que cumple con sus funciones y se desenvuelve en su ambiente laboral. Situación que implica que adopte una conciencia de mejoramiento y cambio, una profunda motivación y compromiso frente a sus comportamientos y actuaciones, para mejorar su desempeño y alcanzar los resultados esperados.

Con base en lo anterior, la Oficina de Control Interno realizó la Campaña basada en el Modelo Integrado de Planeación y Gestión –MIPG, elaborando y aplicando un cuestionario al personal de la Empresa; de ésta labor, se obtuvo los siguientes resultados:

1. Áreas y funcionarios - contratistas que participaron en la Campaña

AREA	FUNCIONARIOS - CONTRATISTAS
Gerencia General	0
Oficina Asesora de Comunicaciones	1
Oficina de Control Interno	0
Oficina de Gestión Social	13
Subgerencia de Gestión Urbana	1
Subgerencia de Gestión Inmobiliaria	2
Subgerencia de Desarrollo de Proyectos	1
Subgerencia Jurídica	7
Subgerencia de Gestión Corporativa	5
Subgerencia de Planeación y Admón. De Proy.	2
Total	32



Cabe anotar que la Oficina de Control Interno no participa debido a que es el área que plantea las preguntas.

2. Porcentaje de respuestas contestadas por Funcionario – Contratitas

¿Quiénes conforman la primera línea de Defensa?



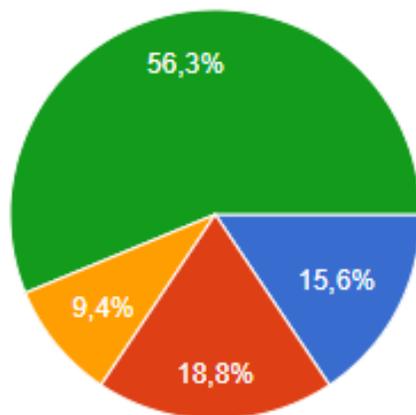
Respuesta: 4. Todos los anteriores

Respecto a la información relevante y oportuna, el líder del proceso debe:



Respuesta: 4. Todas los anteriores

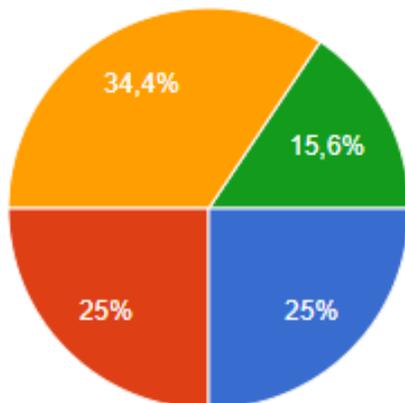
¿Cada cuánto se debe cambiar la contraseña de su computador?



- 1. Esporádicamente.
- 2. Cuando el proceso de TIC's lo indique.
- 3. Cuando la situación lo amerite.
- 4. Todas las anteriores.

Respuesta: 4. Todas los anteriores

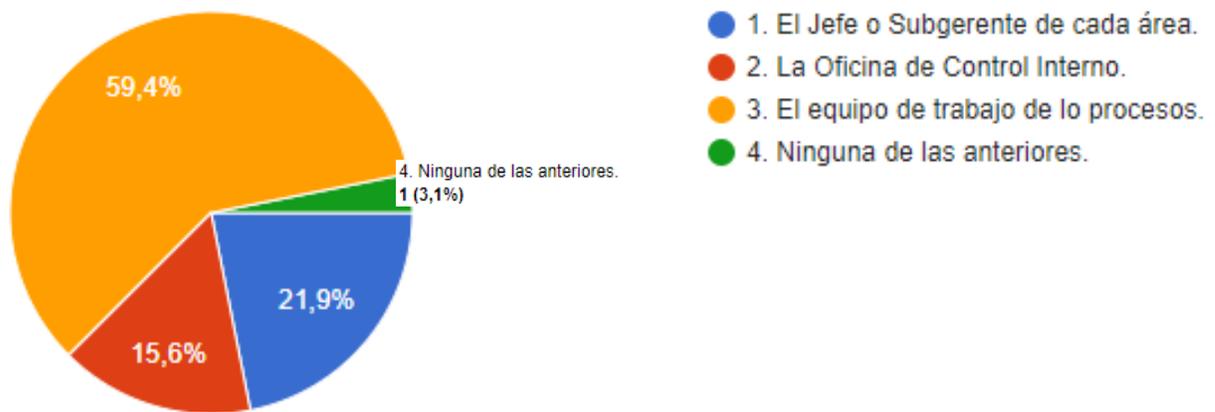
¿Cuál de las siguientes funciones no son propias de la primera línea de defensa?



- 1. Gestionar los riesgos.
- 2. Evaluar los riesgos.
- 3. Mantener un Control interno efectivo.
- 4. Mantener un Control interno efectivo.

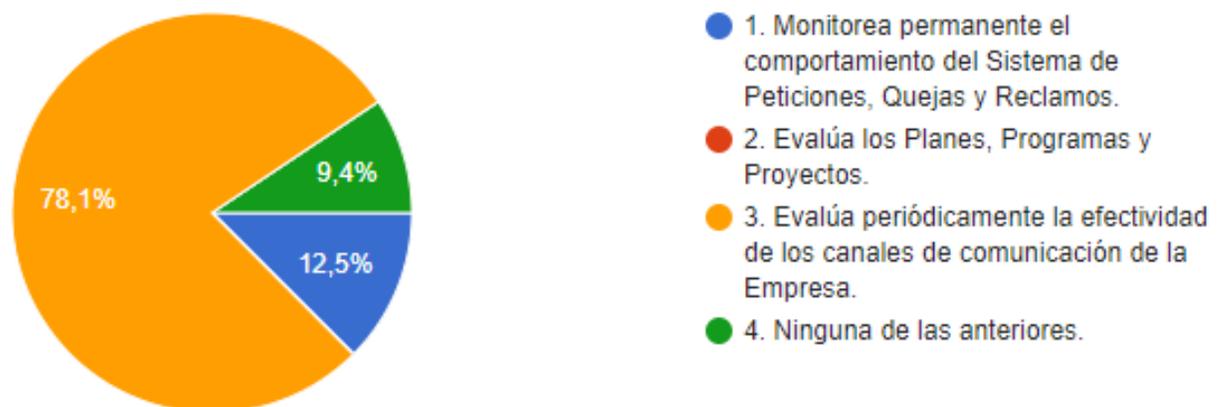
Respuesta: 2. Evaluar los Riesgos

Los controles del día a día son ejecutados por:



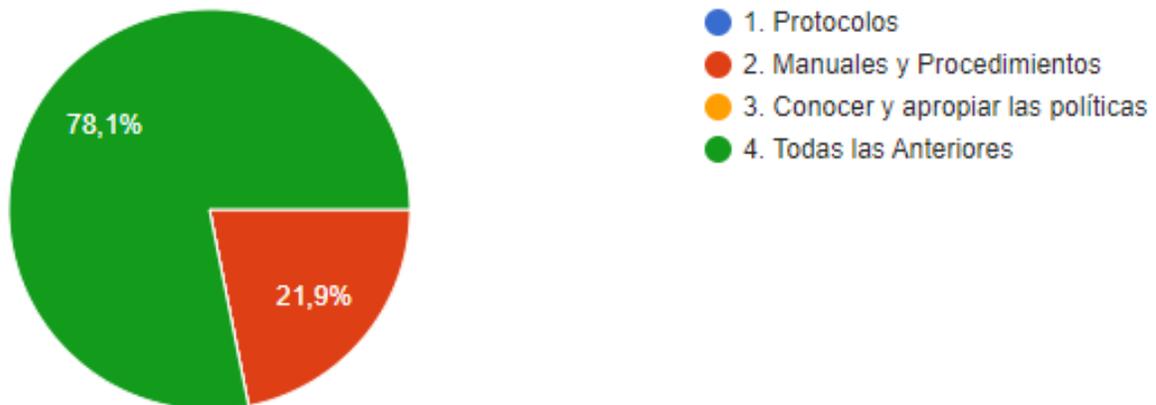
Respuesta: 3. El equipo de trabajo de los procesos

La Oficina Asesora de Comunicaciones, como Primera Línea de Defensa:



Respuesta: 3. Evalúa periódicamente la efectividad de los canales de comunicación de la Empresa

Indique algunas herramientas que permitan tomar acciones para el Autocontrol en sus puestos de trabajo.



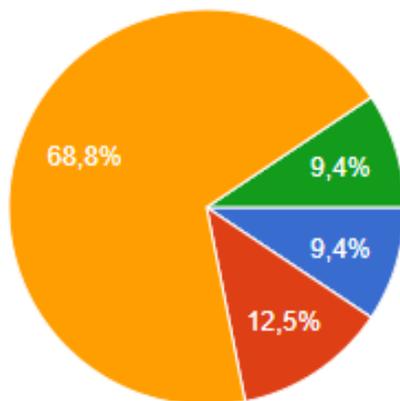
Respuesta: 4. Todas la Anteriores.

La Segunda Línea de Defensa:



Respuesta: 4. Realiza seguimiento periódico a la 1ra línea de defensa sobre el desempeño de la gestión de riesgos.

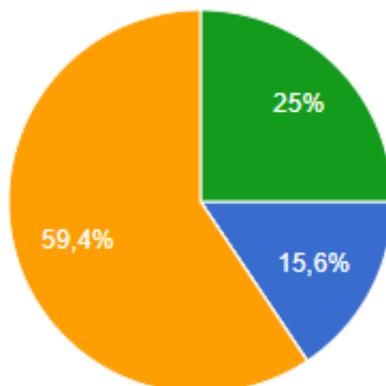
Respecto a la Gestión del Riesgo, la Segunda Línea de Defensa:



- 1. Define la metodología de gestión de riesgos a utilizar en la entidad, acorde al marco de referencia definido por la Línea Estratégica.
- 2. Orienta a la 1ra. línea de defensa, sobre el adecuado tratamiento de los eventos e incidentes de riesgos presentados.
- 3. Las opciones 1 y 2 son correctas
- 4. Ninguna de las anteriores.

Respuesta: 3. Las opciones 1 y 2 son correctas.

¿Qué acompañamiento debe realizar la Segunda Línea de Defensa?

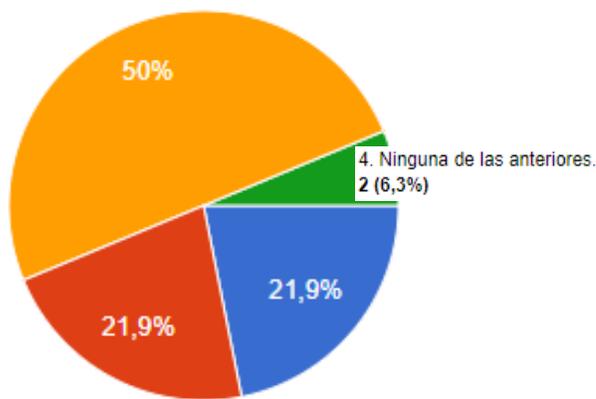


- 1. Acompañamiento en la identificación de los riesgos asociados a los procesos.
- 2. Acompañamiento en el control de los eventos e incidentes de riesgos.
- 3. Acompañamiento a la 1ra. línea de defensa en la identificación, análisis, evaluación, valoración y formulación de acciones de tratamiento de los riesgos.
- 4. Acompañamiento en la toma de las decisiones que aseguran el cumplimiento de la gestión de riesgos.

Respuesta: 3. Acompañamiento a la 1ra línea de defensa en la identificación, análisis, evaluación, valoración y formulación de las acciones de tratamiento de la gestión de

riesgos aplicables.

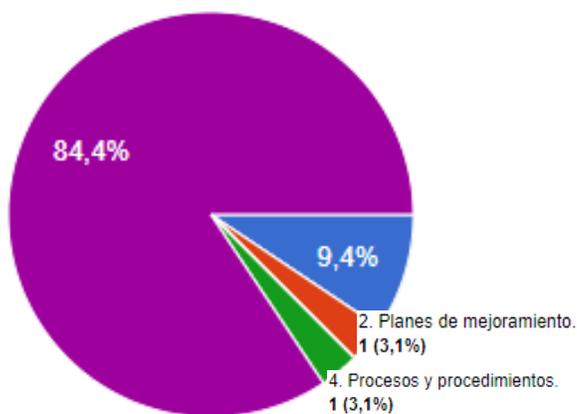
A la segunda línea de defensa, le corresponde:



- 1. Analizar los riesgos y amenazas institucionales al cumplimiento de los planes estratégicos.
- 2. Recomendar mejoras significativas en torno a la gestión del riesgo, cuando asisten a comités u otras instancias e...
- 3. Realizar seguimiento a la eficacia de la gestión de riesgos en la 1ra línea de defensa.
- 4. Ninguna de las anteriores.

Respuesta: 4. Ninguna de las Anteriores

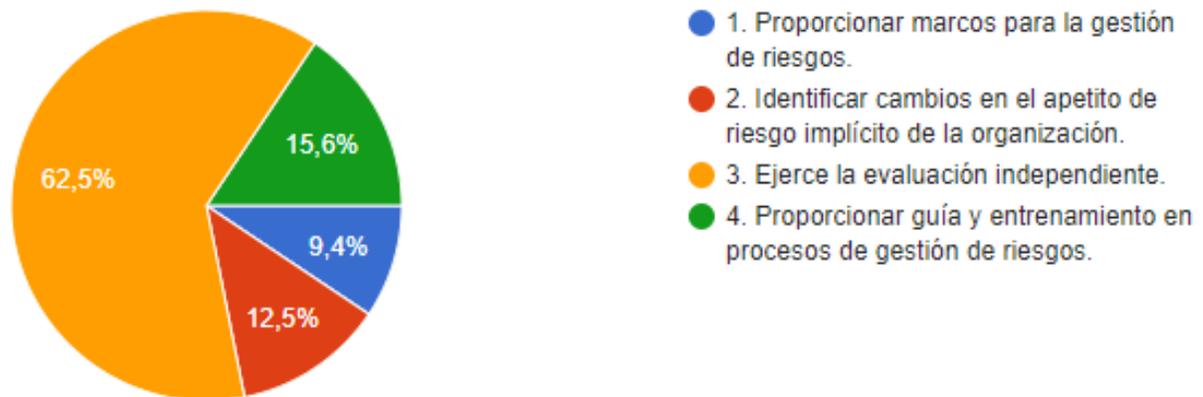
La segunda línea de defensa asesora a la primera línea en temas relacionados con:



- 1. Riesgos y Controles.
- 2. Planes de mejoramiento.
- 3. Indicadores de gestión.
- 4. Procesos y procedimientos.
- 5. Todas las anteriores.

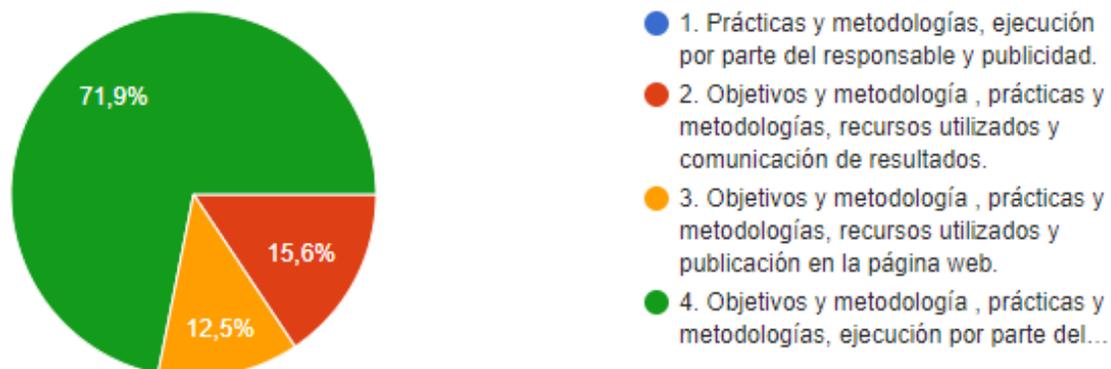
Respuesta: 5. Todas las anteriores.

¿Cuál de las siguientes funciones no son propias de la segunda línea de defensa?



Respuesta: 3. Ejercer la evaluación independiente.

Son criterios para medir la confianza del nivel de control de la segunda línea de defensa en el mapa de aseguramiento:



Respuesta: 4. objetivos y metodología, prácticas y metodologías, ejecución por parte

del responsable y comunicación de resultados.

Conclusiones

1. El conocimiento basado en el Modelo Integrado de Planeación y Gestión –MIPG, ayuda a desarrollar en los servidores públicos de la Empresa, la capacidad para evaluar y controlar su trabajo.
2. Estas actividades de divulgación y sensibilización a través de los mecanismos y espacios de comunicación dispuestos por la Entidad permiten reforzar la comprensión y práctica del Autocontrol.
3. Dos personas contestaron el total de las preguntas correctamente Diana Patricia Giraldo Muñoz (Oficina Asesora de Comunicaciones) y Paola Troilo Vitta (Subgerencia Jurídica).
4. La participación de los funcionarios – contratistas de la Empresa fue de 32, los cuales obtuvieron una calificación satisfactoria en sus respuestas. No obstante, se considera una baja interacción frente al universo del personal que labora en la Empresa.

Recomendaciones Generales

- Promover la práctica del autocontrol como parte del esquema de trabajo con el fin de contribuir a desarrollar en los servidores públicos de la Empresa la cultura de evaluar permanentemente las labores desarrolladas con el fin de detectar desviaciones y efectuar los correctivos a que haya lugar de manera oportuna.
- Elaborar campañas de refuerzo de los conceptos del Sistema de Control Interno, sus principios, modelos asociados y esquemas de líneas de defensa.
- Concientizar al personal de la Empresa acerca de la importancia de su participación activa en este tipo de actividades para lograr el impacto esperado, fortaleciendo los conocimientos que se socializan y la importancia de identificarlos y aplicarlos.

Cordialmente,

Janeth Villalba Mahecha
Jefe Oficina de Control Interno

	Nombre	Cargo	Dependencia	Firma
Elaboró:	José Edwin Lozano Gómez Lily Johana Moreno	Gestor Senior Contratista	Oficina de Control Interno Oficina de Control Interno	



EMPRESA DE RENOVACIÓN Y DESARROLLO
URBANO DE BOGOTÁ D.C.

Revisó:	Janeth Villalba Mahecha	Jefe	Oficina de Control Interno	
Aprobó:	N/A			
Los(as) arriba firmantes, declaramos que hemos revisado el presente documento y lo presentamos para su respectiva firma.				