

CBN - 1038

INFORME DE GESTIÓN

Enero 01 a diciembre 31 de 2018



EMPRESA DE RENOVACIÓN Y DESARROLLO URBANO DE BOGOTÁ
OFICINA DE CONTROL INTERNO



Índice de Tablas, Cuadros y Gráficas

Cuadro 1. Relación de Procedimientos y Documentación Vigencia 2018
Cuadro 2 Estado de Indicador 1.
Cuadro 3 Estado de Indicador 2.
Cuadro 4. Resumen Derechos de Petición Vigencia 2018
Cuadro 5. Estado Hallazgos y Acciones Plan Mejoramiento Contraloría Corte 30 de septiembre de 2018
Cuadro 6. Estado Hallazgos y Acciones Plan de Mejoramiento por Procesos Corte 30 de noviembre de 2018.
Cuadro 7. Tablas de Retención Documental Oficina de Control Interno
Cuadro 8. Recurso Humano Oficina de Control Interno - 2018
Tabla 1 Resumen de informes 2018
Tabla 2 Resumen Resultados de Auditorías 2018
Tabla 3. Datos Comparativos Peticiones 2017 – 2018
Tabla 4. Riesgos de corrupción vigencia 2018
Gráfico 1 Derechos de Petición Vigencia 2018
Gráfico 2. Estructura General de Sistema de Administración de Riesgos de la ERU Vigencia 2018

1. INTRODUCCIÓN

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*”.

Esta área se constituye en el “*control de controles*” por excelencia, propósito que se cumple a través de sus intervenciones y labores de asesoramiento y evaluación para determinar la efectividad del Sistema de Control de la Entidad, buscando con ello aportarle a la Alta Dirección los insumos para la toma de decisiones que orienten el accionar administrativo hacia el 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.

Así las cosas, la Oficina de Control Interno impulsó las actuaciones respectivas que arrojaron como resultado los siguientes aspectos:

- ✓ De acuerdo con los lineamientos y modelos que para el efecto establecidos por el Departamento Administrativo de la Función Pública, mediante Resolución 054 del 28 de febrero de 2018 “*por medio de la cual crea el Estatuto de Auditoría y Código de Ética del Auditor*”, la Empresa adoptó:
 - Código de Ética del Auditor
 - Estatuto de auditoría
 - Carta de representación en la que se establezca la veracidad, calidad y oportunidad de la entrega de la información presentada a las Oficinas de Control Interno.
 - Plan Anual de Auditoría.

- ✓ Institucionalización del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno de la Empresa mediante Resolución ERU No. 195 del 14 de Junio 2018, “*Por la cual se crea y se reglamenta el funcionamiento del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno de la Empresa y Desarrollo Urbano de Bogotá D.C.)*” que fue compilada mediante Resolución ERU 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*”.
- ✓ Campaña de autocontrol realizada en el mes de Diciembre de 2018 que contó con la colaboración de la Oficina de Comunicaciones de la Empresa.

2. PROCESO DE EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO

2.1 REQUISITOS LEGALES APLICABLES Y OTROS REQUISITOS

La relación general de los principales requisitos legales aplicables a la gestión del área se encuentra disponible en el normograma que pueden consultarse en la ERUNET. <http://10.115.245.74/transparencia/informacion-interes/publicacion/otros-documentos/normograma>.

2.2 PROCEDIMIENTOS Y DOCUMENTACION VIGENTE

En la siguiente tabla se describen los procedimientos y documentos vigentes que actualmente soportan el desarrollo de las diferentes intervenciones de la Oficina de Control Interno en la Empresa así:

Cuadro 1. Relación de Procedimientos y Documentación Vigencia 2018

NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO	UBICACIÓN	OBJETIVO
CP-ES-18 Caracterización Evaluación y Seguimiento V1	ERUNET http://erUNET/?q=mapa-de-procesos	Describe las entradas, procesos internos y salidas así como el funcionamiento general del proceso y sus interacciones.
PD-ES-ACPM-03 Acciones correctivas, preventivas, de mejora y planes de mejoramiento V2	ERUNET http://erUNET/?q=mapa-de-procesos	Definir los criterios, responsabilidades y las actividades a realizar para la identificación y análisis de acciones correctivas.
PD-ES-REE-04 Relación con Entes Externos de Control V2	ERUNET http://erUNET/?q=mapa-de-procesos	Estandarizar las actividades para recepcionar, direccionar, responder ay hacer seguimiento a las solicitudes y requerimientos realizados por los entes externos de control.
PD-ES-ACM-06 Arqueo Caja Menor V1	ERUNET http://erUNET/?q=mapa-de-procesos	Verificar el adecuado manejo de los recursos de la Empresa a través de la delegación de gastos menores.

PD-ES-RCS-05 Rendición de la cuenta SIVICOF V1	ERUNET http://erunet/?q=mapa-de-procesos	Establecer las responsables y desarrollo de las actividades de diligenciamiento, verificación y remisión de los informes de rendición de cuentas que deben ser a la Contraloría de Bogotá a través del aplicativo SIVICOF.
PD-ES-AISIG-02 Auditorías Internas del SIG V1	ERUNET http://erunet/?q=mapa-de-procesos	Establecer las actividades para la planeación, ejecución, y seguimiento a las auditorías internas del Sistema Integrado de Gestión
PD-ES-AEI-01 Auditoria de Evaluación Independiente V2	ERUNET http://erunet/?q=mapa-de-procesos	Realizar evaluación independiente y objetiva a los planes, programas, proyectos, procesos y procedimientos adoptados por la Empresa para verificarla eficiencia, eficacia y economía mediante la evaluación y seguimiento a la gestión institucional.
HV Indicadores Evaluación y Seguimiento V1.0	ERUNET http://erunet/?q=mapa-de-procesos	Ficha técnica que compila el diseño y estado de avance a partir de los indicadores de "Cumplimiento del Plan Anual de Auditorías" y "Efectividad en la presentación de informes de la Oficina de Control Interno".

Fuente: Erunet – Enero de 2018

2.3 PLAN ANUAL DE AUDITORIA

En concordancia con los requisitos legales aplicables y especialmente con lo contenido en el artículo 1° del Decreto Distrital No. 215 de 2017 "Por el cual se definen criterios para la generación, presentación y seguimiento de reportes del Plan Anual de Auditoría, y se dictan otras disposiciones" la Oficina de Control Interno formuló el Plan Anual de Auditorías a ejecutar durante la vigencia 2018 que fue aprobado por el Comité Institucional de Coordinación de Control Interno según acta del No. 001 de 2018.

2.4 INDICADORES DE GESTION

Para el monitoreo del Plan Anual de Auditoría, la Oficina de Control Interno planteó los siguientes indicadores de medición, los cuales fueron objeto de reporte trimestral y que arrojan el siguiente estado al culminar la vigencia.

- Indicador 1: *Cumplimiento Plan Anual de Auditorias*

2.1 Datos de medición								
PERIODO	Fecha de corte	Fecha Reporte	Variable 1	Variable 2	Variable 3	Variable 4	Resultado	% Ejecutado
Primer Periodo	30/03/2018	31/03/2018	26,5	28				94,64%
Segundo Periodo	30/06/2018	04/06/2018	44,5	51				87,25%
Tercer Periodo	30/09/2018	10/10/2018	62,5	68				91,91%
Quarto Periodo	31/12/2018	24/01/2018	77,5	80				96,88%

- Indicador 2: *Efectividad en la presentación de Informes de la Oficina de Control Interno*

2.1 Datos de medición								
PERIODO	Fecha de corte	Fecha Reporte	Variable 1	Variable 2	Variable 3	Variable 4	Resultado	% Ejecutado
Primer Periodo	31/03/2018	31/03/2018	9	10				90%
Segundo Periodo	30/06/2018	06/07/2018	22,5	25				90%
Tercer Periodo	30/09/2018	10/10/2018	50,5	52				97%
Cuarto Periodo	31/12/2018	24/01/2018	63	66				95%

2.4.1 Cumplimiento del Plan Anual de Auditorías

Cuadro No. 2 Estado de Indicador 1.

		HOJA DE VIDA DE INDICADORES												
Proceso de Direccionamiento Estratégico														
Código:	FT-DE-DAIG-01	Versión:	1,0											
Fecha:	27 de marzo de 2017	Página:												
1. FICHA TÉCNICA DEL INDICADOR														
Proceso del Indicador	Evaluación y Seguimiento			Código del Indicador	ES-IND001									
Nombre del Indicador	Cumplimiento del Plan Anual de Auditorías			Fecha	29 8 2017									
				Versión	1,0									
Objetivo del Indicador	Establecer el nivel de cumplimiento del plan anual de auditorías aprobado por el comité del SIG													
Objetivo estratégico al que le aplica	Fortalecer la estructura administrativa, técnica, institucional y operativa de la empresa, así como incrementar la sostenibilidad del SIG, para alcanzar óptimos niveles de productividad y servicio.													
Objetivo del SIG al que aplica	Establecer acciones, políticas, métodos, procedimientos y mecanismos de prevención, control, evaluación y mejoramiento continuo, que permitan la autoprotección necesaria para garantizar una función administrativa pública transparente y eficiente; actuando bajo el cumplimiento de las leyes y normas que rigen la gestión administrativa, para cumplir con los objetivos estratégicos de la empresa.													
Definición de las Variables del Indicador	V1. Numero de actividades del Plan Anual de Auditorías realizadas en el periodo de medición V2. Numero de actividades del Plan Anual de Auditorías programadas en el periodo de medición		Formula del Indicador	= (V1 / V2) * 100%										
Unidad de Medida	Porcentaje	Periodicidad de medición	Trimestral	Meta Esperada	<table border="1" style="width: 100%; text-align: center;"> <tr> <th colspan="3">Rangos del Indicador</th> </tr> <tr> <td style="background-color: red; color: white;">Inaceptable</td> <td style="background-color: yellow;">Aceptable</td> <td style="background-color: green;">Satisfactorio</td> </tr> <tr> <td><85%</td> <td>>85% y <90%</td> <td>>90%</td> </tr> </table>	Rangos del Indicador			Inaceptable	Aceptable	Satisfactorio	<85%	>85% y <90%	>90%
Rangos del Indicador														
Inaceptable	Aceptable	Satisfactorio												
<85%	>85% y <90%	>90%												
				90%										
Fuente de los datos de las variables	Plan anual de auditorías Informe de auditorías realizadas													

2.3 Análisis de los Resultados del Indicador			REQUIERE ADELANTAR ACCIONES	
PERIODO	Fecha Reporte	Descripción del análisis	SI	NO
Primer Periodo	09/04/2018	Se cumplió con la Meta esperada que era del 90%, el porcentaje de cumplimiento es satisfactorio de acuerdo a la información de la hoja de vida del indicador. Tres actividades programadas se cumplieron y están pendientes de entrega, por lo cual se asignó 0.5 de cumplimiento a cada una; para un total de 25 actividades cumplidas en su totalidad y tres (3) equivalentes 1.5 actividades realizadas. Total : 26.5.		x
Segundo periodo	06/07/2018	Tres (3) actividades están pendientes de entrega, por lo cual se asignó 0.5 de cumplimiento a cada una; para un total de 43 actividades cumplidas en su totalidad y tres (3), parciales equivalentes 1.5 actividades realizadas. Total : 44,5 Se empezaran cuatro (4) auditorias programadas en el segundo trimestre y un (1) informe correspondiente al SIPROJ se realizara en el segundo semestre (cambio por alta carga laboral en atención requerimientos a entes de control que aumento en un 73% con relación a lo radicado en la vigencia 2017)		x
Tercer periodo	10/10/2018	El porcentaje de cumplimiento es satisfactorio ya que se cumplió con la Meta esperada del 90%, de acuerdo con la información de la hoja de vida del indicador. Cinco (5) actividades programadas están pendientes , por lo cual se asignó un porcentaje de cumplimiento equivalente a su avance; para un total de 62,5 actividades cumplidas de 68 actividades programadas para un cumplimiento del 91,91%.		x
Tercer periodo	24/01/2018	El porcentaje de cumplimiento es satisfactorio ya que se cumplió con la Meta esperada del 90%, de acuerdo con la información de la hoja de vida del indicador. Cuatro (4) actividades programadas están pendientes , por lo cual se asignó un porcentaje de cumplimiento equivalente a su avance; para un total de 77,5 actividades cumplidas de 80 actividades programadas para la vigencia 2018 con un cumplimiento del 96,88%.		x

2.4.2 Efectividad en la presentación de informes de la Oficina de Control Interno

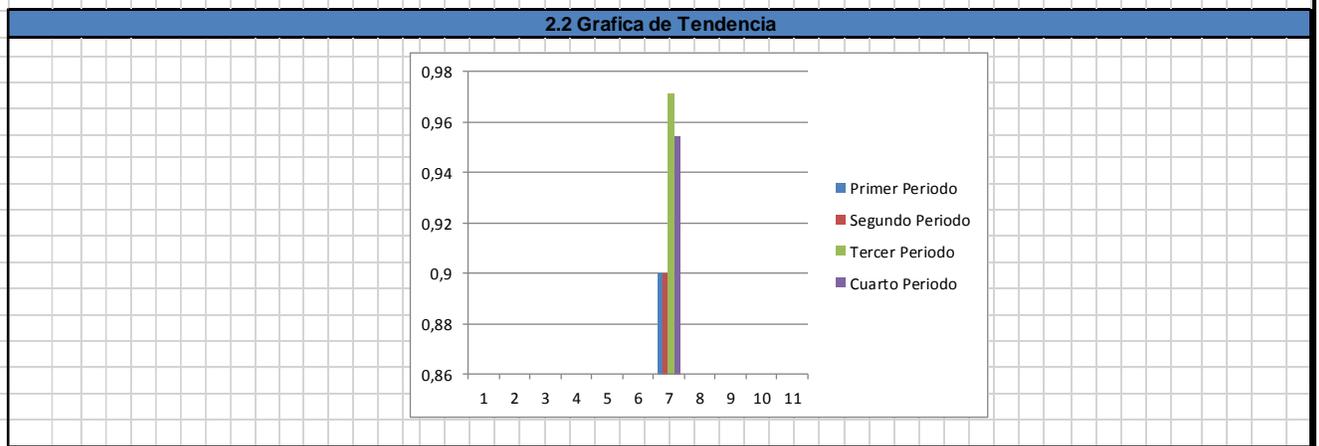
Cuadro No. 3 Estado de Indicador 2.

 EMPRESA DE RENOVACIÓN Y DESARROLLO URBANO DE BOGOTÁ Transformamos ciudad		HOJA DE VIDA DE INDICADORES												
Proceso de Direccionamiento Estratégico														
Código:	FT-DE-DAIG-01	Versión:	1,0											
Fecha:	27 de marzo de 2017	Página:												
1. FICHA TÉCNICA DEL INDICADOR														
Proceso del Indicador	Evaluación y Seguimiento			Código del Indicador	ES-IND002									
Nombre del Indicador	Efectividad en la presentación de informes de la Oficina de Control Interno	Fecha	29	8	2017									
		Versión	1,0											
Objetivo del Indicador	Determinar la coherencia, claridad y oportunidad en la entrega de los informes presentados por la Oficina de Control Interno													
Objetivo estratégico al que le aplica	Fortalecer la estructura administrativa, técnica, institucional y operativa de la empresa, así como incrementar la sostenibilidad del SIG, para alcanzar óptimos niveles de productividad y servicio.													
Objetivo del SIG al que aplica	Establecer acciones, políticas, métodos, procedimientos y mecanismos de prevención, control, evaluación y mejoramiento continuo, que permitan la autoprotección necesaria para garantizar una función administrativa pública transparente y eficiente; actuando bajo el cumplimiento de las leyes y normas que rigen la gestión administrativa, para cumplir con los objetivos estratégicos de la empresa.													
Definición de las Variables del Indicador	V1. Numero de informes presentados de forma coherente, clara y oportuna V2. Numero de Informes presentados de acuerdo al cumplimiento del Plan Anual de Auditorias programado en el periodo de medición	Formula del Indicador	= (V1 / V2) * 100%											
Unidad de Medida	Porcentaje	Periodicidad de medición	Trimestral											
		Meta Esperada	<table border="1" style="width: 100%; text-align: center;"> <thead> <tr> <th colspan="3">Rangos del Indicador</th> </tr> <tr> <th style="background-color: red;">Inaceptable</th> <th style="background-color: yellow;">Aceptable</th> <th style="background-color: green;">Satisfactorio</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td><85%</td> <td>>85% y <90%</td> <td>>90%</td> </tr> </tbody> </table>			Rangos del Indicador			Inaceptable	Aceptable	Satisfactorio	<85%	>85% y <90%	>90%
Rangos del Indicador														
Inaceptable	Aceptable	Satisfactorio												
<85%	>85% y <90%	>90%												
		90%												
Fuente de los datos de las variables	Informes de ley Solicitudes de información a la Oficina de Control Interno													

Tipo de indicador:	Eficacia	Eficiencia	Efectividad	X
Responsables del indicador				
Medición	Profesional designado Oficina de Control Interno		Análisis	Jefe Oficina de Control Interno
ELABORADO POR:		REVISADO POR:		APROBADO POR:
LILY JOHANNA MORENO GONZÁLEZ Contratista Oficina de Control Interno		JANETH VILLALBA MAHECHA Asesora Oficina de Control Interno		JANETH VILLALBA MAHECHA Asesora Oficina de Control Interno

2. SEGUIMIENTO DEL INDICADOR

2.1 Datos de medición								
PERIODO	Fecha de corte	Fecha Reporte	Variable 1	Variable 2	Variable 3	Variable 4	Resultado	% Ejecutado
Primer Periodo	31/03/2018	31/03/2018	9	10				90%
Segundo Periodo	30/06/2018	06/07/2018	22,5	25				90%
Tercer Periodo	30/09/2018	10/10/2018	50,5	52				97%
Cuarto Periodo	31/12/2018	24/01/2018	63	66				95%
MEDICIÓN PROMEDIO								



2.3 Análisis de los Resultados del Indicador			REQUIERE ADELANTAR ACCIONES	
PERIODO	Fecha Reporte	Descripción del análisis	SI	NO
Primer Periodo	09/04/2018	Se presentaron 9 de 10 informes a presentar ya que el seguimiento de cumplimiento PAC Trimestral, se encuentra para revisión y entrega.		x
Segundo Periodo	06/07/2018	Se cumplió con la Meta esperada que era del 90%, el porcentaje de cumplimiento es satisfactorio de acuerdo a la información de la hoja de vida del indicador. Se presentaron 22 informes, un (1) informe se encuentra para revisión y entrega y dos (2)informes Fueron reprogramados con periodicidad semestral		x
Tercer Periodo	10/10/2018	Se cumplió con la Meta esperada del 90%, el porcentaje de cumplimiento es satisfactorio de acuerdo a la información de la hoja de vida del indicador. Se presentaron 50 informes, (2) informe se encuentran para revisión y entrega y un (1)informe se encuentran pendiente de presentar en el último trimestre de la vigencia		x
Cuarto Periodo	24/01/2018	Se cumplió con la Meta esperada del 90%, el porcentaje de cumplimiento es satisfactorio de acuerdo a la información de la hoja de vida del indicador. Se presentaron 63 informes, (3) informe se presentaran en la vigencia 2019		x

2.5 RELACION DE INFORMES PRESENTADOS

Como resultado del Plan Anual de Auditorías aprobado por el Comité Institucional de Coordinación de Control Interno para la vigencia 2018 se generaron los siguientes informes:

Tabla 1 Resumen de informes 2018

Seguimientos Cumplimiento Plan Anticorrupción 2017 y 2018
Seguimiento Mapas de Riesgo de Corrupción Vigencia 2018
Informes publicaciones Secop
Informe Ejecutivo Anual – Resultados FURAG
Control Interno Contable vigencia 2017
Seguimiento Comité de Conciliación y Defensa Judicial
Directiva 003 de 2013
Seguimiento Cuentas por Pagar
Informe de evaluación y cumplimiento de metas Decreto 215 de 2017
Decreto 215 de 2017 – Avance Plan Anual de Auditorías
Seguimiento Acuerdos de Gestión
Informes Pormenorizados Cuatrimestrales
Informe Derechos de Autor
Informe de Gestión de la OCI
Informes Austeridad del Gasto
Seguimiento Mapa de Riesgos
Seguimiento Plan de Mejoramiento por Procesos
Auditoría interna misional manejo fiduciario
Auditoría interna misional Tres Quebradas
Auditoría Interna misional Cinemateca
Auditoría interna especial. Gestión Documental
Auditoría interna especial misional San Victorino Contenedores
Informe de Arqueo de Caja Menor por inversión
Informe de Arqueo de Caja Menor por funcionamiento
Informe de Seguimiento a PQRS
Informe de seguimiento al PAC
Informe de Seguimiento al Plan de Control de Inversión
Informe de Auditoría a Esquemas Financieros
Seguimiento auditoría a los procesos de formulación y desarrollo de proyectos – Nuevo Usme – UG-1 Tres Quebradas
Presentación cuenta anual vigencia 2017 Sivicof
Presentación cuenta mensual 2018 Sivicof
Informe Auditoría Gestión Ambiental
Auditoría del Sistema de Seguridad de la Información
Auditoría Implementación de la Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública.
Auditoría Gestión del Talento Humano
Auditoría de Gestión de Recursos Logísticos

FUENTE: Oficina de Control Interno – - Enero de 2019

2.6 RESULTADOS DE AUDITORIAS INTERNAS

En la siguiente tabla se presentan los resultados generales de los ejercicios de evaluación y auditoría interna realizados durante la vigencia 2018. Los resultados detallados pueden ser consultados en la página web de la Entidad www.eru.gov.co botón “*Transparencia y acceso a la información pública*” menú “*Control/Informes de gestión, evaluación y auditoría/2018*” y “*Reportes de control interno*”.

Tabla 2 Resumen Resultaos de Auditorías 2018

AUDITORIA	CONFORMIDADES	NO CONFORMIDADES	OBSERVACIONES
Auditoria del Sistema de Seguridad de la Información			2
Auditoria Implementación de la Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública.			1
Auditoria Gestión del Talento Humano		3	4
Auditoria Cuentas por Pagar			3
Auditoria Proyectos y Encargos		11	
Auditoria de Gestión de Recursos Logísticos			15
Informe Auditoria Gestión Ambiental	2	7	2
Auditoria proyecto Cinemateca		8	
Auditoria Tres Quebradas			21

FUENTE: Oficina de Control Interno – - Enero de 2019

2.7 RESULTADOS DE AUDITORIAS EXTERNAS

2.7.1 Auditoría de Desempeño PAD 2017 – Inicio en 2017 y finalizó en el mes de enero de 2018

CUADRO DE TIPIFICACIÓN DE HALLAZGOS

TIPO DE HALLAZGO	CANTIDAD	VALOR (En pesos)	REFERENCIACIÓN
1. Administrativos	3		3.2.1, 3.3.1, 3.3.2
2. Disciplinarios	3		3.2.1, 3.3.1, 3.3.2
3. Penales	0	N.A.	N.A.
4. Fiscales	3	\$3.131.119.499.39	3.2.1
		\$25.656.655.181	3.3.1
		\$2.143.993.181	3.3.2
		TOTAL \$30.931.767.861,39	

3. RESULTADOS DE LA AUDITORÍA 13

3.1 PROYECTO DE VIVIENDA LOS OLIVOS 13

3.2 PROYECTO DE VIVIENDA LA ESTACIÓN 15

3.2.1 *Hallazgo administrativo con incidencia fiscal y presunta incidencia disciplinaria por detrimento al erario distrital en cuantía de \$3.131.119.499.39, por la gestión antieconómica realizada en la Empresa de Renovación y Desarrollo Urbano de Bogotá (ERU). Por la acción del gestor fiscal en la inadecuada inversión de los recursos en el proyecto denominado La Estación, que se realizó sobre el predio identificado con la matrícula inmobiliaria 50C-483943, ubicado en la kr 23 No. 72 01.* 15

3.3 PROYECTO DE VIVIENDA TRES QUEBRADAS UG1 19

3.3.1 *Hallazgo administrativo con incidencia fiscal y presunta incidencia disciplinaria, en cuantía de \$25.656.655.181, en el proyecto Tres Quebradas UG1, por una gestión fiscal antieconómica, por la construcción de la Vía Usminia, mediante contrato CDTO 215-09, la cual se encuentra, a la fecha cerrada e inutilizada y sin beneficio alguno para la comunidad.* 19

3.3.2 *Hallazgo administrativo con incidencia fiscal y con presunta incidencia disciplinaria, en cuantía de \$2.143.993.181, por una gestión fiscal antieconómica por la acción del gestor fiscal de la Empresa de Renovación y Desarrollo Urbano de Bogotá por una inadecuada inversión de recursos en la contratación de la interventoría, mediante contrato CDTO 225-09, en el proyecto "Tres quebradas UG1" para la construcción de la Avenida Usminia.* 32

2.7.2 Auditoría de Regularidad (Cód. 50) ante la Empresa de Renovación y Desarrollo Urbano de Bogotá – PAD 2018 -

Fortalezas

Un buen desempeño del ciclo administrativo y el sistema de control interno de la Empresa, durante la vigencia 2017. Situaciones reconocidas por el ente de control

en su informe (ver dictamen integral y resultados de auditoría págs. 6,7,8, 10 y 11):

45.7. *CONTROL DE GESTIÓN.*

45.7.4. *GESTION PRESUPUESTAL: Cumplimiento de los requisitos exigidos en las normas Presupuestales.*

1.1.2. *CONTROL FISCAL INTERNO:*

Implementación de controles (manuales – procedimientos – indicadores – publicación información – mecanismos de comunicación y atención usuarios, acciones, matriz de riesgos de corrupción – acciones de mejoramiento, auditorías internas y externas realizadas, seguimientos efectuados por la Oficina de Control Interno.

1.1.3. *PLAN DE MEJORAMIENTO: Cierre de 56 acciones de 58 evaluadas: 96,5%*

1.1.4. *GESTION CONTRACTUAL: Eficiente y eficaz según muestra analizada*

1.2. *CONTROL FINANCIERO: Eficiente, salvo 4 hallazgos administrativos planteados en el informe*

1.3. *ESTADOS CONTABLES: Presentan razonablemente la situación financiera en sus aspectos más significativos.*

1.4. *CONTROL DE RESULTADOS: Establecimiento de un nuevo direccionamiento estratégico de los proyectos en ejecución y planteamientos de nuevos, cumplimiento de metas misionales.*

1.5. *RENDICIÓN Y REVISIÓN DE LA CUENTA: Se dio cumplimiento a la presentación de la cuenta en Sivicof.*

1.6. *CALIDAD Y EFICIENCIA DEL CONTROL FISCAL INTERNO*

Eficacia: 95,3%, Eficiencia: 96,3% y Economía: 100%

CALIFICACIÓN GENERAL: 94,4%

1.7. *FENECIMIENTO CUENTA: Se FENECE la cuenta de la vigencia 2017*

Plan de Mejoramiento

Se debe elaborar el plan de mejoramiento para los 6 hallazgos del informe – cinco administrativos y 1 administrativo y disciplinario:

5. CUADRO CONSOLIDADO DE HALLAZGOS DE AUDITORÍA

TIPO DE HALLAZGO	CANTIDAD	VALOR (En pesos)	REFERENCIACIÓN
1. ADMINISTRATIVOS	6	N.A	3.2.1.1., 3.2.1.2., 3.2.1.3., 3.2.1.4., 3.3.3.1., 4.2.1.
2. DISCIPLINARIOS	1	N.A	4.2.1.
3. PENALES		N.A	
4. FISCALES		-	

N.A: No aplica.

3.2. CONTROL FINANCIERO.....	48
3.2.1 Factor Estados Contables	48
3.2.1.1. <i>Hallazgo administrativo por partidas conciliatorias con más de 360 días</i>	52
3.2.1.2. <i>Hallazgo administrativo por subestimación en la depreciación acumulada de propiedades, planta y equipo</i>	54
3.2.1.3. <i>Hallazgo administrativo por activos totalmente depreciados sobre los cuales no se realizó la valoración de su potencial de beneficios</i>	56
3.2.1.4. <i>Hallazgo administrativo por no utilizar en forma correcta los códigos contables del Catálogo General de Cuentas expedido por la Contaduría General de la Nación</i>	63
3.3. CONTROL DE RESULTADOS.....	68
3.3.1. Planes, Programas y Proyectos.....	68
3.3.3.1 <i>Hallazgo administrativo por inconsistencias presentadas en la información suministrada que dan cuenta de los recursos utilizados para la ejecución del proyecto 84 Gestión de suelo y desarrollo de proyectos, en la meta relacionada con la comercialización de áreas de suelo útil de propiedad de la ERU</i>	79
4. OTROS RESULTADOS	83
4.1. DERECHO DE PETICION.....	83
4.2.1. <i>Hallazgo administrativo con posible incidencia disciplinaria, por transgredir en la ejecución del Contrato derivado de Fiducia Mercantil Inmobiliario de urbanismo, administración y pago CDJ-075-2013, la normatividad legal, el contrato y los principios de selección objetiva de transparencia, economía, planeación, celeridad, publicidad, eficacia, eficiencia y responsabilidad</i>	84

2.7.3 Visita de Control Fiscal PAD 2018, Código 502,

La auditoría incluyó el examen de los contratos No. 019 de 2017, por valor de \$1.618.500.511 y 158 de 2018, por \$1.806.924.388, con el fin de dar respuesta final al Derecho de Petición No. 560-18, en este mismo sentido se realizó la evaluación de los contratos 013 de 2015, por valor de \$147.729.180, contrato No. 001 de 2016, por valor de \$157.774.764 y contrato 204 de 2017, por valor de \$30.000.000, así como el cumplimiento de las disposiciones legales. Los resultados comunicados fueron los siguientes:

ANEXO No. 1. CUADRO DE TIPIFICACIÓN DE HALLAZGOS

TIPO DE HALLAZGO	CANTIDAD	VALOR (En pesos)	REFERENCIACIÓN
1. ADMINISTRATIVOS	4	N.A	3.1; 3.2;3.3;3.4
2. DISCIPLINARIOS	0	N.A	
3. PENALES	0	N.A	
4. FISCALES	0	N.A.	

Fuente: Equipo Auditor

N.A: No aplica.

3. RESULTADOS DE LA VISITA.....	8
3.1 Hallazgo Administrativo por incumplimiento al principio de publicidad, al publicar oportunamente en el SECOP la totalidad de la información relacionada con el contrato de arrendamiento 019 de 2017.....	10
3.2 Hallazgo administrativo por la carencia de verificación de la actividad económica en el RUT de la Empresa FAMOC DEPANEL S.A, de acuerdo con el objeto del contrato.....	11
3.3 Hallazgo administrativo por la no justificación en los estudios previos, por falta de exigencia de garantías en los contratos 013 de 2015 y 001 de 2016.....	15
3.4 Hallazgo administrativo por la falta de aplicación de los lineamientos archivísticos en la organización de los expedientes de los contratos de arrendamiento 019 de 2017; 158 de 2018,204 de 2017, 013 de 2015 y 001 de 2016 incumpliendo los principios establecidos en la Ley 594 de 2000.....	16

2.7.4 Auditoría de Regularidad ante la SDHT Vig 2017 – PAD 2018

Auditoría que realizó la Contraloría de Bogotá (julio de 2018) en el cual se consignan 6 hallazgos (3.1.3.6 a 3.1.3.11), que son comunicados a la Empresa:

CUADRO CONSOLIDADO DE HALLAZGOS – EMPRESA DE RENOVACIÓN Y DESARROLLO URBANO DE BOGOTÁ - ERU

TIPO DE HALLAZGO	CANTIDAD	VALOR (En Pesos)	REFERENCIACIÓN
1. ADMINISTRATIVOS	6	N.A	Gestión Contractual: 3.1.3.6., 3.1.3.7., 3.1.3.8., 3.1.3.9., 3.1.3.10., 3.1.3.11.
2. DISCIPLINARIOS	5	N.A	Gestión Contractual: 3.1.3.6., 3.1.3.7., 3.1.3.9., 3.1.3.10., 3.1.3.11.
3. PENALES	1	N.A	3.1.3.7.
4. FISCALES	0		
TOTAL	6		

3.1.3.6.	<i>Hallazgo administrativo con presunta incidencia disciplinaria por modificación contractual respecto al Comité Fiduciario dejando las decisiones del manejo de los recursos en cabeza del fideicomitente constructor y el fideicomitente gestor.</i>	52
3.1.3.7.	<i>Hallazgo Administrativo con presunta incidencia disciplinaria y penal, por incumplimiento por parte del fideicomitente constructor, en la celebración de contratos sin el lleno de requisitos, por efectuar un pago de anticipo sin haberse pactado contractualmente y soportado en ítems de obra ejecutados sin haber iniciado el contrato, por pagos efectuados al contratista de obra, sin ejecutar obras y sin soportes de cantidades de obra.</i>	55
•	<i>Por incumplimiento por parte del fideicomitente constructor, en la celebración de contratos sin el lleno de requisitos.</i>	55
•	<i>Por efectuar un pago de anticipo sin haberse pactado contractualmente y soportado en ítems de obra ejecutados sin haber iniciado el contrato.</i>	57
•	<i>Por efectuar pagos de obra a Gestión y Desarrollo, sin haberse pactado contractualmente la forma de pago.</i>	59
•	<i>Por pagos efectuados al contratista de obra, sin ejecutar obras y sin soportes de cantidades de obra.</i>	61
3.1.3.8.	<i>Hallazgo Administrativo por la no exigencia de una póliza de estabilidad de las obras por parte de gestión y desarrollo a la firma INGENAL S.A, quien actúa como subcontratista.</i>	63
3.1.3.9.	<i>Hallazgo Administrativo con presunta incidencia disciplinaria por falta de planeación, al contratar el mismo objeto en dos actos administrativos.</i>	64
3.1.3.10.	<i>Hallazgo Administrativo con presunta incidencia disciplinaria por el no cumplimiento de la finalidad del convenio de asociación, que corresponde a aunar esfuerzos que conlleven al desarrollo del predio denominado Usme 2- IDIPRON.</i>	67
3.1.3.11.	<i>Hallazgo Administrativo con presunta incidencia disciplinaria, por falta de planeación por modificación del objeto del convenio de asociación CGG-144-2013, con respecto de las convocatorias presentadas en el programa de vivienda gratuita del gobierno nacional.</i>	69

2.7.5 Auditoría de Desempeño Vigencia 2012-2018 PAD 2018. Inició en el mes de Octubre de 2018 y finalizó Diciembre 2018.

5. CUADRO CONSOLIDADO DE HALLAZGOS DE AUDITORÍA DE DESEMPEÑO

TIPO DE HALLAZGO	CANTIDAD	VALOR (En pesos)	REFERENCIACIÓN
1. ADMINISTRATIVOS	6	N.A.	Proyecto La Estación: 3.3.1.1; 3.3.1.2; 3.3.1.3 Proyecto San Bernardo Tercer Milenio: 3.3.2.1 Gestión Contractual: 3.3.3.1.; 3.3.3.2
2. DISCIPLINARIOS	3	N.A.	Proyecto La Estación: 3.3.1.1; 3.3.1.2; 3.3.1.3
3. PENALES	N.A.	N.A.	
4. FISCALES	2	\$400.000.000 \$701.082.592	Proyecto La Estación: 3.3.1.1 3.3.1.2

N.A: No aplica.

3.3 RESULTADOS DE LA AUDITORÍA PRACTICADA	12
3.3.1 Proyecto La Estación	12
3.3.1.1. Hallazgo administrativo con incidencia fiscal en cuantía de \$400.000.000, y presunta incidencia disciplinaria, por contratar y pagar los diseños del Proyecto Inmobiliario La Estación, sin tener en cuenta los efectos de la suspensión del Decreto Distrital 364 de 2013 dispuesta por el Consejo de Estado, por lo cual finalmente ese proyecto no se materializó.....	12
3.3.1.2. Hallazgo administrativo con incidencia fiscal por valor de \$701.082.592, y presunta incidencia disciplinaria, por el deterioro que presenta el Parque Zonal La Estación, ante la deficiente administración por parte de la ERU.....	16
3.3.1.3. Hallazgo administrativo con presunta incidencia disciplinaria, por cuanto no se ha gestionado eficaz y oportunamente la definición y liquidación del Proyecto denominado La Estación.....	20
3.3.2 Proyecto San Bernardo Tercer Milenio.....	23
3.3.2.1. Hallazgo administrativo por vulnerar el principio de planeación al no gestionar, liderar, promover, coordinar en debida forma las actuaciones urbanas integrales para la recuperación y transformación del sector San Bernardo durante seis (6) años; y por celebrar un contrato de fiducia de administración de pagos para ejecutar el proyecto San Bernardo sin tener aprobado el Plan Parcial que permita la ejecución del mismo.	29
3.3.3 Gestión Contractual.....	31
3.3.3.1. Hallazgo administrativo por no publicar adecuadamente los documentos del proceso de contratación en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública - SECOP.....	31
3.3.3.2. Hallazgo administrativo, por no elaborar el análisis del sector en los contratos de prestación de servicios profesionales.....	35

2.7.6 Veeduría Investigación Sumaria Expediente 20185003330990004E – Vig 2018

Con el fin de identificar presuntas irregularidades o ineficiencias administrativas relacionadas con el incremento elevado de honorarios a contratistas por prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, y la suscripción del contrato de arrendamiento de la sede Porto 100 por parte de la Empresa de Renovación y Desarrollo Urbano de Bogotá (ERU).

Como conclusión de la citada indagación, no se encontró vulneración alguna a la norma, razón por la cual el Veedor Distrital Delegado para la Atención de Quejas y Reclamos con base en las facultades legales contenidas en el artículo 7 del Acuerdo 207 de marzo 17 de 2006, en concordancia con el artículo 16 del Acuerdo 24 de 1993, resolvió archivar dicho expediente.

2.7.7 Veeduría Investigación Expediente 201850033309900020E de 2018.

La Veeduría Distrital en cumplimiento de su función de control preventivo, prevista en el Estatuto Orgánico de Bogotá y en el artículo 15 del Acuerdo 24 de 1993, adelantó la Investigación Sumaria citada, con el fin de identificar presuntas Irregularidades relacionadas con acoso laboral y maltrato a contratistas y trabajadores de la Empresa de Renovación y Desarrollo Urbano de Bogotá (ERU), cesión de contratos y utilización de

cargo para proselitismo político. Como conclusión de la mencionada investigación, se elaboró auto de cierre contentivo de conclusiones y recomendaciones. Ver radicado 20284200064592 de julio de 2018.

2.8 ATENCION DE REQUERIMIENTOS DE CONTROL

En relación con el asunto relacionado con la atención de entes de control, la Oficina de Control Interno ha fungido como enlace y canal para facilitar el flujo de información en las intervenciones relacionadas con las auditorías externas de desempeño, regularidad o fiscal de las cuales ha sido objeto la Empresa, así de como actuaciones especiales a través de visitas administrativas. Los soportes documentales de estas actuaciones se encuentran disponibles en el archivo de gestión del área.

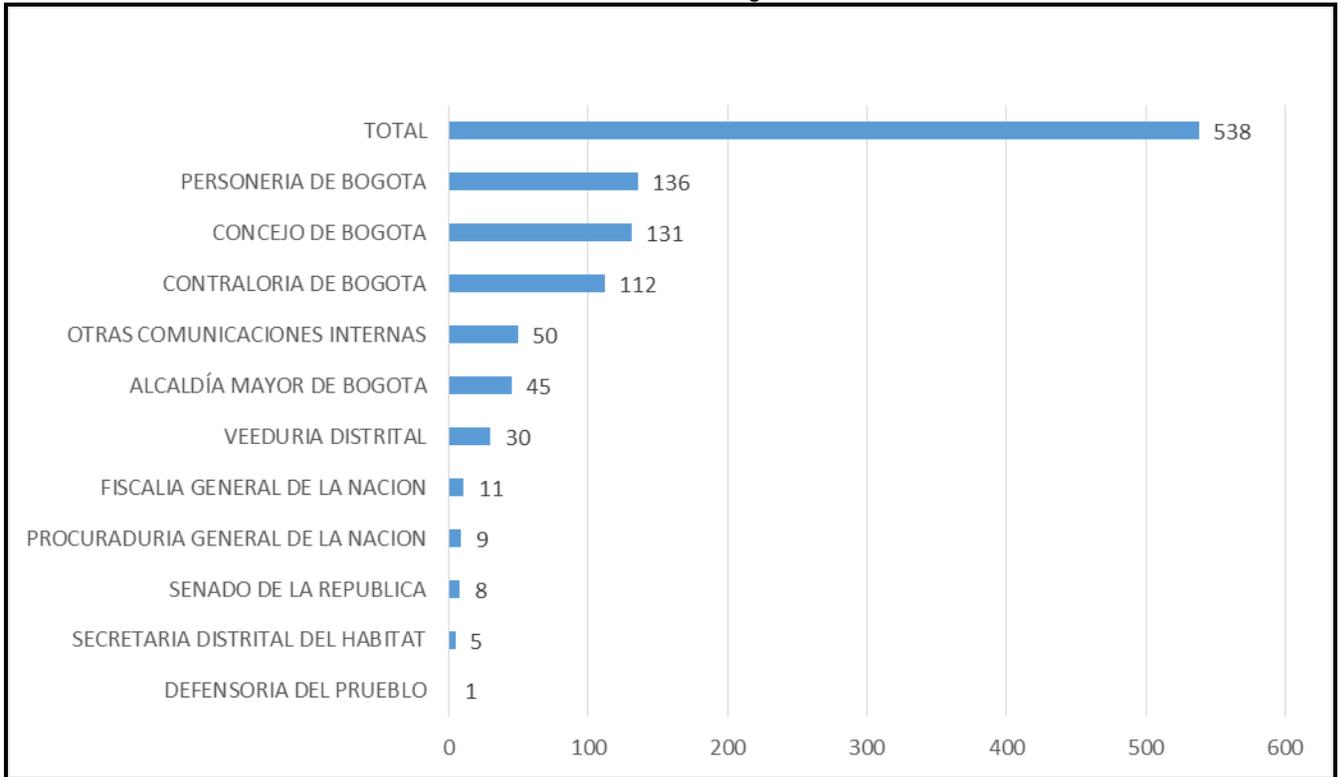
De igual forma, a través de ésta área se ha llevado el control, seguimiento, registro y revisión de las respuestas a los requerimientos cursados a la Empresa según las siguientes cifras:

Cuadro 4. Resumen Derechos de Petición Vigencia 2018

SOLICITUDES ENTES DE CONTROL 1 DE ENERO – 28 DE DICIEMBRE DE 2018	
PÉRSONERIA DE BOGOTA	136
CONCEJO DE BOGOTA	131
CONTRALORIA DE BOGOTA	112
OTROS-COMUNICACIÓN INTERNAS	50
ALCALDIA MAYOR DE BOGOTA	45
VEEDURIA DISTRITAL	30
FISCALIA GENERAL DE LA NACION	11
PROCURADURIA GENERAL DE LA NACION	9
SENADO DE LA REPUBLICA	8
SECRETARIA DISTRITAL DEL HABITAT	5
DEFENSORIA DEL PUEBLO	1
TOTAL	538

FUENTE: Oficina de Control Interno – Enero de 2019

Gráfico 1 Derechos de Petición Vigencia 2018



FUENTE: Oficina de Control Interno – Enero de 2019

En la siguiente tabla se detallan los datos comparativos entre las vigencias 2017 y la vigencia 2018.

Tabla 3. Datos Comparativos Peticiones 2017 - 2018

VIGENCIA	2017 DICIEMBRE	2018 AGOSTO
TOTAL	295	538
PROMEDIO MENSUAL	25	45
AUMENTO SOLICITUDES MES (2017/2018)		243
% AUMENTO SOLICITUDES MES (2018/2017)		82%

FUENTE: Oficina de Control Interno – Enero de 2019

2.9 PLANES DE MEJORAMIENTO CONTRALORÍA DE BOGOTÁ

En relación con el estado de avance y gestión sobre el plan de mejoramiento suscrito con la contraloría de Bogotá con corte al 30 de septiembre de 2018, una vez excluidos los hallazgos y acciones catalogados por el ente de control como cumplidos, la Empresa de Renovación y Desarrollo Urbano de Bogotá cuenta con 33 hallazgos y 48 acciones asociadas según se resume en el siguiente cuadro:

Cuadro 5. Estado Hallazgos y Acciones Plan Mejoramiento Contraloría Corte 30 de septiembre de 2018

HALLAZGOS		ACCIONES	<i>Corte: Septiembre 2018</i>	
11	14	14	CUMPLIDAS VIG 2018	
15	16	16	PROXIMAS A SER VERIFICADAS (POSTERIORES A JULIO 30 DE 2018) POR VENCER EN LA VIGENCIA 2018	
2	4	4	FECHA DE VENCIMIENTO EN JULIO DE 2018 - PRIORIDAD DE EVALUACION Y SEGUIMIENTO	
5	14	14	EJECUCION 2019	
6	6	6	HALLAZGOS Y ACCIONES AUD. COD. 60	
TOTAL	39	54		

Fuente: Plan de Mejoramiento - Enero de 2019.

2.10 PLANES DE MEJORAMIENTO POR PROCESOS

El Plan de Mejoramiento por Procesos de la Empresa está conformado por veintiun (21) hallazgos con un total de treinta y cuatro (34) acciones, de las cuales veinte una (21) se encuentran cerradas a la fecha del seguimiento, cinco (5) se encuentran vencidas y ocho (8) se encuentran dentro de términos, con un porcentaje de avance promedio del 84%.

El estado de las acciones se evidencia en el siguiente cuadro:

Cuadro 6. Estado Hallazgos y Acciones Plan de Mejoramiento por Procesos Corte 30 de noviembre de 2018.

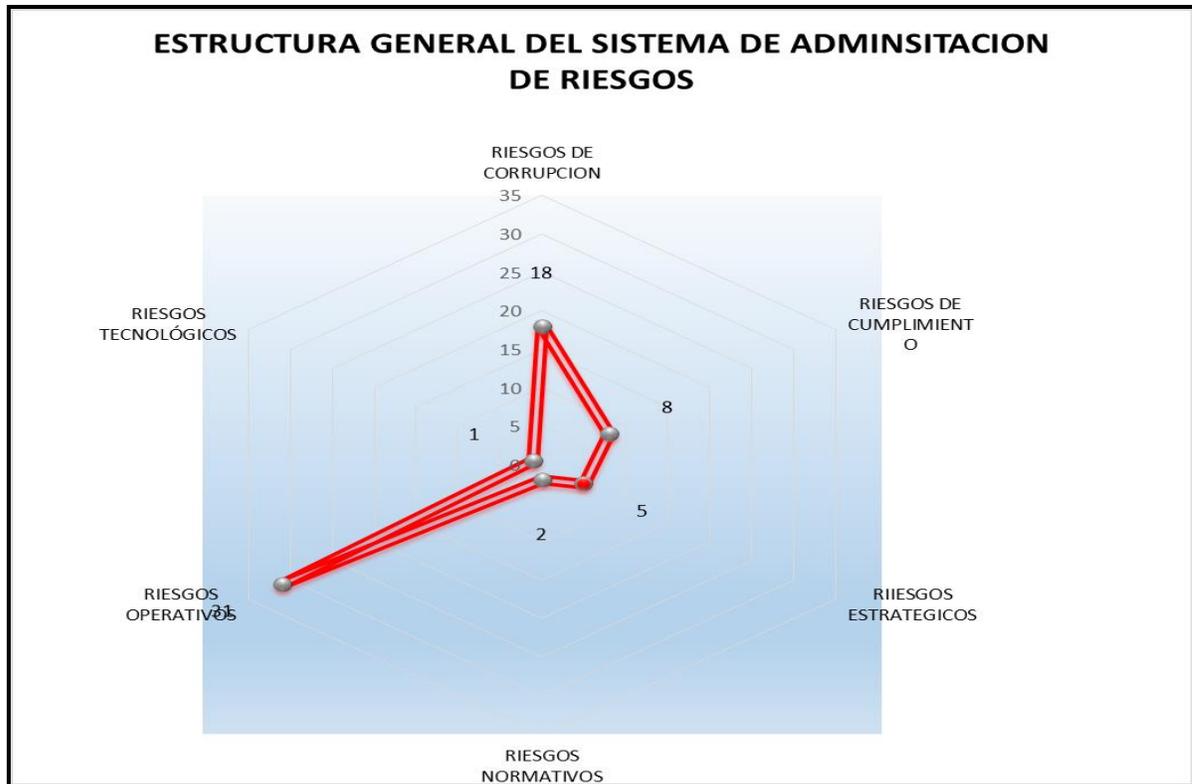
Proceso	Total de Hallazgos	Total de Acciones	Acciones Abiertas		Acciones
			Dentro de términos	Vencidas	Cerradas
Gestión Documental	7	14	3	5	6
Gestión Financiera	5	11	4	-	7
Gestión de Recurso Físicos – Gestión de Servicios Logísticos	2	2	1	-	1
Talento Humano	4	4	-	-	4
Gestión Jurídica y Contractual	2	2	-	-	2
Direccionamiento Estratégico	1	1	-	-	1
Total	21	34	8	5	21

Fuente: Plan de Mejoramiento - Enero de 2019.

2.11 SISTEMA DE ADMINSTRACION DE RIESGOS

La estructura del Sistema de Administración de Riesgos de la Empresa para la vigencia 2018 presentó el siguiente esquema así:

Gráfico 2. Estructura General de Sistema de Administración de Riesgos de la ERU Vigencia 2018



FUENTE: Oficina de Control Interno – Enero de 2019

2.11.1 Riesgos de Corrupción

Tabla 4. Riesgos de corrupción vigencia 2018

TIPO DE PROCESO	PROCESO	RIESGO (¿Qué puede suceder?)	CLASIFICACIÓN DEL RIESGO	CONTROL EXISTENTE	RIESGO RESIDUAL	MEDIDA DE RESPUESTA AL RIESGO	ACCIONES
				CONTROL ACTUAL			
ESTRATÉGICO	COMUNICACIÓN INSTITUCIONAL	Manipulación de la información u omisión de la misma	Corrupción	Verificar requisitos que debe cumplir la información que se va a publicar en la web. Procedimientos de comunicaciones.	(5) ALTA	Evitar el riesgo	1. Monitoreo de redes sociales. 2. Revisión, aprobación y seguimiento de las solicitudes de publicación en la web y la intranet.
ESTRATÉGICO	ATENCIÓN AL CIUDADANO	Conductas tendientes a favorecer a terceros por trámites en las solicitudes y requerimientos	Corrupción	Encuestas de satisfacción.	(4) ALTA	Evitar	Establecer acciones frente al resultado del análisis del buzón de sugerencias referentes a denuncias de corrupción.
ESTRATÉGICO	GESTIÓN DE TIC	Acceso a información no autorizada	Corrupción	Formato de novedad de acceso lógico. Procedimiento gestión de cuentas de usuarios.	(4) ALTA	Reducir y Evitar	Restricciones a los sistemas de información según perfiles.
		Utilización indebida de la información institucional	Corrupción	Actualización de parches en S.O. Capacitaciones. Contratos de Mantenimiento y soporte de los sistemas.	(4) ALTA	Evitar	Socialización a los funcionarios de planta y contratistas sobre la importancia del buen uso de la información institucional digital de la entidad.

MISIONAL	FORMULACIÓN DE PROYECTOS	Discrecionalidad en la toma de decisiones para favorecer intereses particulares (inversionistas)	Corrupción	Elaborar y ejecutar el plan de acción de la vigencia. Informes periódicos (Seguimiento al plan de acción trimestral, seguimiento FUSS mensual). Realizar comités técnicos.	(4) ALTA	Evitar	Sensibilizar al personal en el adecuado tratamiento de datos.
MISIONAL	GESTIÓN COMERCIAL E INMOBILIARIA	Proyectos en formulación y/o ejecución no desarrollables	Corrupción	Metodología de Asignación de costos con al menos una actualización al año.	(4) ALTA	Evitar	Actualizar la metodología de asignación de costos.
		Manipulación de la información para favorecimiento a terceros en las ofertas de los inmuebles	Corrupción	Digitalización de documentos entregados por oferentes. Revisión de documentos por parte de la subgerencia. Publicación de información para disposición del público. Revisión de documentos por la Directora comercial.	(3) MODERADA	Evitar	Seguimiento a cada uno de los documentos presentados en las ofertas.
MISIONAL	GESTIÓN Y ADMINISTRACIÓN DEL SUELO	Pérdida o inadecuada manipulación de la Documentación de los expedientes del predio	Corrupción	Tablas de retención documental.	(4) ALTA	Evitar	1. Implementar en los procesos que se encuentren en curso en la empresa la lista de chequeo. 2. Digitalizar los expedientes de gestión del suelo que se encuentra desarrollando la Empresa.
MISIONAL	DESARROLLO DE PROYECTOS	Ajustes de Estudios y diseños por parte del constructor y/o diseñador sin las aprobaciones requeridas	Corrupción	Procedimientos documentados con sus respectivos formatos. Seguimiento al Plan de acción. Indicadores de Gestión. Informes elaborados por la interventoría.	(4) ALTA	Evitar	1. Mesas de trabajo de seguimiento a obras. 2. Seguimiento de los compromisos de los comités de obra para buscar soluciones con la empresas de servicios públicos y entidades distritales. 3. Informes de interventoría con trazabilidad diseños implementados en obra.

		Recibo parcial y/o final de obra, sin el cumplimiento de los requisitos técnicos	Corrupción	Procedimientos documentados con sus respectivos formatos. Seguimiento al Plan de acción. Indicadores de Gestión. Informes elaborados por la interventoría.	(4) ALTA	Evitar	1. Mesas de trabajo de seguimiento a obras. 2. Seguimiento de los compromisos de los comités de obra para buscar soluciones con las empresas distritales pertinentes. 3. Informes de interventoría con trazabilidad del control de calidad implementado en obra.
MISIONAL	GESTIÓN SOCIAL	Conductas tendientes a favorecer a terceros por tramites a las solicitudes y requerimientos	Corrupción	Expedientes de caso. Ficha Expost.	(4) ALTA	Evitar	1. Establecer acciones frente al resultado del análisis del buzón de sugerencias referentes a denuncias de corrupción 2. Definir y socializar un mecanismo para canalizar las denuncias de actos de corrupción de la empresa
APOYO	GESTIÓN JURÍDICA	Manipulación de procesos judiciales	Corrupción	Procedimientos Procesos Judiciales.	(5) ALTA		Seguimiento a los procesos judiciales.

APOYO	GESTIÓN DE TALENTO HUMANO	Decisiones ajustadas a intereses particulares en el manejo de procesos disciplinarios	Corrupción	Seguimiento y control a la aplicación de la ley 734 DE 2002 y a lo dispuesto por la entidad en los procedimientos.	(12)EXT REMA	Evitar	Dar cumplimiento a los términos perentorios de la Ley 734 de 2002 en toda la actuación procesal.
		Vinculación de funcionarios sin cumplimiento de perfil y requisitos mínimos del cargo y demás documentos de ley.	Corrupción	Formato de verificación de documentos de Hoja de Vida. Manual de Funciones.	(4) ALTA	Evitar	Aplicación del formato de cumplimiento de perfil y requisitos mínimos del cargo.
APOYO	GESTIÓN CONTRACTUAL	Estudios previos, Términos de Referencia o Pliego de Condiciones manipulados o hechos a la medida de un contratista en particular	Corrupción	Seguimiento y control al Plan anual de adquisiciones. Comités de contratación. Procedimiento trámite y ejecución contractual.	(5) ALTA	Evitar	Realizar Jornada de reinducción a los solicitantes de los contratos sobre la estructuración de estudios previos según la modalidad de contratación, en los procedimientos y normatividad aplicable de la Gestión contractual incluyendo la Circular 02 de 2017.

APOYO	GESTIÓN DOCUMENTAL	Utilización indebida de información clasificada y/o reservada	Corrupción	Cláusula de confidencialidad en contratos. Procedimiento de préstamo y consulta. Usuarios y claves de acceso a equipos y aplicativos.	(3) MODERADA	Reducir, evitar	Seguimiento al levantamiento del Inventario único documental.
APOYO	GESTIÓN DE RECURSOS FINANCIEROS	Alteración de la información financiera	Corrupción	Revisoría fiscal. Asesor tributario. Consultas y conceptos a entes de control y administrativos.	(4) ALTA	Evitar	Generación de Reportes del Sistema JSP7.
APOYO	GESTIÓN DE RECURSOS FÍSICOS	Sustracción o pérdida de elementos de la entidad	Corrupción	Cámaras de seguridad en la sede administrativa. Tarjeta de acceso sede administrativa. Servicio de Vigilancia. Inventario individualizado. Autorizaciones de ingreso y salida.	(1) BAJA	Reducir o Evitar	1. Solicitar al jefe de área, interventor y/o coordinador la autorización de salida de los elementos. 2. Capacitación procedimiento de pérdida de bienes.

La Empresa cuenta con los correspondientes mapas de riesgos disponibles en la ERUNET y de cuyos seguimientos se han encontrado los siguientes aspectos:

ETAPA / CRITERO	RECOMENDACIONES / OBSERVACIONES
POLITICA ADMINISTRACION DE RIESGOS	1. Impulsar el establecimiento del Sistema de Administración de Riesgos en todos los niveles de la Empresa.
	2. Analizar los niveles actuales de autoridad y responsabilidad sobre la gestión del riesgo y definir claramente tales competencias.
	3. La Empresa debe contar con una autoridad responsable y competente que dirija la gestión del riesgo.
	4. El Sistema de Administración de Riesgos debe consolidarse como un instrumento administrativo útil para facilitar la toma de decisiones.
	5. Conviene incluir expresamente dentro de la política los niveles de aceptación o apetito del riesgo de la Empresa.
	6. Visibilizar y socializar frecuentemente las políticas, procedimientos y resultados de la gestión del riesgo

ETAPA / CRITERO	RECOMENDACIONES / OBSERVACIONES
METODOLOGIA	7. Reevaluar de fondo los criterios metodológicos, procedimientos y mapas de riesgo actuales.
	8. Ajustar la herramienta en Excel utilizada para adecuarla a la nueva guía de administración del riesgo.
	9. Reformular el análisis del contexto incluyendo el contexto del proceso y la identificación de activos.
	10. Replantear o redefinir la matriz DOFA utilizada para la identificación del contexto a fin de hacerla acorde con la metodología de análisis.

ETAPA / CRITERO	RECOMENDACIONES / OBSERVACIONES
IDENTIFICACIÓN DEL RIESGO	11. La definición de la clasificación o tipología del riesgo debe corresponder con la definida en los estándares de referencia.
	12. El Sistema de Administración de Riesgos debe permitir la identificación de las diferentes tipologías de acuerdo con la naturaleza y/u objetivo del proceso.
	13. Todos los procesos deben identificar sus riesgos de corrupción.
	14. La totalidad de los riesgos identificados independientemente de su tipología deben integrarse en una sola herramienta.
	15. Debe existir una relación coherente entre la identificación de las causas, el riesgo, su descripción, tipología, los controles y la medida de manejo.
	16. Se han identificado acciones planteadas que no atacan las causas raíces plasmadas en los mapas de riesgo, especialmente lo que corresponde a los proyectos de inversión de la empresa.
	17. Es importante revisar cuáles de los procesos misionales podrían tener riesgos compartidos en especial los que puedan impactar los resultados previstos en los Planes de Gestión y los Proyectos de inversión, y que pudieran llegar a afectar el cumplimiento de los compromisos del Plan de Desarrollo, para gestionarlos conjuntamente.
	18. Considerar los eventos de mayor representatividad presentados en la Empresa para registrarlos dentro del mapa de riesgos de cada proceso para asegurar su no repetición.

ETAPA / CRITERO	RECOMENDACIONES / OBSERVACIONES
	<p>19. Las zonas de ubicación del riesgo inherente y residual deben ser diferentes o, en su defecto, se es imperativo replantear los controles o diseñar otros, tal como para los casos de los siguientes riesgos:</p> <p><i>“Conductas tendientes a favorecer a terceros por trámites en las solicitudes y requerimientos”</i></p> <p><i>“Utilización indebida de la información institucional”</i></p> <p><i>“Pérdida o inadecuada manipulación de la Documentación de los expedientes del predio”</i></p> <p><i>“Ajustes de Estudios y diseños por parte del constructor y/o diseñador sin las aprobaciones requeridas”</i></p> <p><i>“Recibo parcial y/o final de obra, sin el cumplimiento de los requisitos”</i></p>

VALORACION RIESGO	DEL	<p><i>técnicos</i></p> <p><i>"Falta de condiciones de seguridad para la ejecución de la gestión social"</i></p> <p><i>"Manipulación de procesos judiciales"</i></p> <p><i>"Posibles inconsistencias y/o errores en la liquidación y pago de nómina"</i></p> <p><i>"Decisiones ajustadas a intereses particulares en el manejo de procesos disciplinarios"</i></p> <p><i>"Vinculación de funcionarios sin cumplimiento de perfil y requisitos mínimos del cargo y demás documentos de ley"</i></p> <p><i>"Debilidades en el procesamiento información financiera"</i></p> <p><i>"Información de inventario desactualizada", "Bienes de la entidad no asegurados"</i></p>
		20. Se deben actualizar las acciones de manejo establecidas para el corto y mediano plazo cuyo tiempo de ejecución se planteó para la vigencia 2017.
		21. Los controles para la mitigación del riesgo deben corresponder con aquellos que se aplican y operan al momento de la identificación.
		22. Se debe hacer evidente la valoración de cada uno de los controles establecidos para la mitigación del riesgo a partir de sus atributos o características, en tanto su ausencia impide reconocer cuál es el riesgo residual real.
		23. Se han identificado controles que no vienen siendo operados, no se documentan y por tanto no son efectivos para gestionar el riesgo.
		24. Normalizar el uso del descriptor para calificar la probabilidad en tanto se usan términos como "Raro" o "Rara Vez".
		25. A cada causa identificada le debe corresponder un control. A su vez, un control puede subsanar varias causas.

ETAPA / CRITERO		RECOMENDACIONES / OBSERVACIONES
MONITOREO REVISIÓN	Y	26. Debe diseñarse un mecanismo que permita hacer evidente la gestión sobre los riesgos que realiza cada una de las líneas de defensa. Los líderes de los procesos junto con su equipo deben realizar monitoreo y evaluación permanente a la gestión de riesgos de corrupción.
		27. La Empresa debe identificar los roles y autoridades a través de una matriz de responsabilidades.
		28. En el plan de manejo, el cual contiene las acciones a ejecutar, se debe identificar el soporte con el cual se comprobará el cumplimiento de cada una.

ETAPA / CRITERO		RECOMENDACIONES / OBSERVACIONES
COMUNICACIÓN CONSULTA	Y	29. La Empresa debe promover la participación de los servidores públicos de mayor experticia para identificar con mejor precisión los riesgos de las operaciones.
		30. Asegurar la difusión, socialización, capacitación y/o entrenamiento en todas las etapas metodológicas de la gestión del riesgo.

ETAPA / CRITERO	RECOMENDACIONES / OBSERVACIONES
HERRAMIENTA Y DE SISTEMA DE INFORMACION ERUDITA	31. El Sistema de Administración de Riesgos debe ser sensible a los cambios internos y externos o del proceso, permitiendo un registro en tiempo real del estado del riesgo y de su gestión de manera permanente.
	32. Conviene evaluar la conveniencia de contar con un mecanismo, sistema de información o herramienta automatizada que permite la administración de los riesgos reales o potenciales de la Empresa.

Derivado de los seguimientos realizados por el área se aprovisionó una ruta de trabajo que se concreta en el cuadro siguiente:

ACCIONES	RESPONSABLES
Revisar la actual política SIG para incorporar elementos faltantes relacionados con la gestión del riesgo	DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO
Desplegar un ejercicio decidido, sistemático y ordenado para acompañar, asesorar y dar asistencia técnica y metodológica para la actualización de los mapas de riesgo y la consolidación del Sistema de Administración de Riesgos.	DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO EVALUACION Y SEGUIMIENTO (Asesoría Metodológica)
Incluir la identificación de los activos de información como parte del establecimiento del contexto.	TODOS LOS PROCESOS
Integrar la totalidad de las tipologías de riesgos en la misma herramienta de captura de información.	TODOS LOS PROCESOS
Asegurar un análisis de causas óptimo para facilitar la formulación del plan de manejo del riesgo.	TODOS LOS PROCESOS
Parametrizar la herramienta actualmente utilizada para adecuarla a la nueva Guía de Riesgos.	DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO
Compilar la información de los mapas de riesgos	DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO
Revisar previamente los mapas de riesgo	DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO EVALUACION Y SEGUIMIENTO (Asesoría)
Convocar y proponer al Comité Institucional de Coordinación de Control Interno los mapas de riesgo para la aprobación.	DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO EVALUACION Y SEGUIMIENTO (Convocante)
Publicar y socializar los resultados junto con las responsabilidades alrededor de la gestión del riesgo.	DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO
Registrar el estado de administración y/ gestión del riesgo – Primera Línea de Defensa	TODOS LOS PROCESOS
Registrar el monitoreo sobre el estado de operación de la administración y/ gestión del riesgo – Segunda Línea de Defensa	DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO
Registrar el seguimiento y evaluación sobre la efectividad del sistema de gestión de riesgos – Tercera Línea de Defensa	EVALUACION Y SEGUIMIENTO

Los resultados detallados sobre los avances en los riesgos de corrupción pueden ser consultados en la página web de la Entidad www.eru.gov.co botón “Transparencia y acceso a la información pública” menú “Políticas lineamientos y manuales” “Plan anticorrupción y servicio al ciudadano”.

2.12 TABLAS DE RETENCION DOCUMENTAL

En el siguiente cuadro 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 viene asegurando el registro de la totalidad de los archivos magnéticos a través del Sistema de Información ERUDITA que se complementa con el registro de los soportes físicos.

Cuadro 7. Tablas de Retención Documental Oficina de Control Interno

CÓDIGO			SERIES, SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES
Dependencia	Serie	Subserie	
ACI	7		AUDITORIAS
ACI		7.1	Auditoría Externa Informe Comunicaciones oficiales Formato de plan de mejoramiento
ACI		7.2	Auditoría Interna - Evaluación a la Gestión Institucional Plan de Auditoria Comunicaciones Oficiales Programación de la auditoria Papeles de Trabajo Informe Preliminar Informe Final Formato de Plan de Mejoramiento
ACI	32		INFORMES
ACI		32.5	Informe de Evaluación y Seguimiento de Control Interno Informe Ejecutivo Anual del Sistema de Control Interno ✓ informes de Evaluación del Sistema de Control Interno, Contable Informe de la Rendición de Cuenta Electrónico por SIVICOF Informe de Evaluación a la Gestión Institucional Informe de Seguimiento al Plan de Mejoramiento ✓ Informe Controles de Advertencia Informe Pormenorizado de Control Interno Informe de Seguimiento a los Mapas de Riesgos Institucionales Informe Derechos de Autor software- Dirección Nacional de Derechos de Autor ✓ Informes a Entes de Control Informe de las quejas, sugerencias y reclamos Informe Seguimiento al Plan Anticorrupción Informe Acuerdo de Gestión de los Jefes de Control Interno Informe de cumplimiento a la Directiva 003 de 2013 Informe de seguimiento a las Funciones del Comité de ✓ Conciliaciones ✓

CÓDIGO			SERIES, SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES
Dependencia	Serie	Subserie	
ACI		32 2	Informe de Gestión Comunicaciones oficiales Informe
ACI	52		PLANES
ACI		52 1	Plan Anual de Gestión y Auditorías Plan Comunicaciones oficiales
ACI		52 5	Plan de Fomento de la Cultura de Autocontrol Comunicación oficial Listados de asistencia Encuesta de satisfacción Plan de sensibilización para fomentar el autocontrol Registro de actividades

Ahora, bien, con ocasión de la expedición del Decreto Distrital No. 464 del 21 de octubre de 2016 por medio del cual se perfeccionó el proceso de fusión por absorción de METROVIVIENDA en la EMPRESA DE RENOVACIÓN URBANA DE BOGOTÁ D.C. – ERU, Empresa Industrial y Comercial del Distrito Capital, ahora denominada EMPRESA DE RENOVACIÓN Y DESARROLLO URBANO DE BOGOTÁ D.C. cabe anotar que la Oficina de Control Interno realizó el proceso de depuración y organización de la información que reposaba en la Oficina de Control Interno de la otrora Metrovivienda, cuyos archivos de gestión fueron objeto de la respectiva transferencia.

2.13 RECURSOS HUMANOS

La Oficina de Control Interno desarrolló el Plan Anual de Auditorías con el siguiente apoyo profesional y asistencial durante la vigencia 2018:

- 1 Gestor Senior – Trabajador Oficial
- 4 Contratistas Auditores
- 1 Contratista Asistencial

Nota: Las solicitudes de personal contratistas se realicen con base en las cargas laborales establecidas, cuyos soportes y consolidado están disponibles en la Oficina de Control Interno.

ORIGINAL FIRMADO

Janeth Villalba Mahecha
Jefe Oficina de Control Interno

	Nombre	Cargo	Dependencia	Firma
Elaboró:	Miguel Ángel Pardo Mateus Lily Johanna Moreno González José Edwin Lozano Gómez Edgar Efrén Mogollón Montañez Giovanny Mancera Marín Sandra Patricia Garzón García	Contratista Contratista Gestor Senior 3 Contratista Contratista Contratista	Oficina de Control Interno Oficina de Control Interno	
Consolidó y revisó:	Miguel Ángel Pardo Mateus	Contratista	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.				