|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **INFORME PORMENORIZADO DEL ESTADO DE CONTROL INTERNO – LEY 1474 DE 2011** | | |
| Jefe de Control Interno, o quien haga sus veces: | ADRIANA BELLO CORTÉS | Período evaluado: Del 1 de Marzo al 30 de Junio de 2017 |
| Fecha Elaboración: Julio de 2017 |
| **MODULO DE CONTROL DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN** | | |
| **AVANCES** | | |
| Dentro de este Módulo, se encuentran los componentes y elementos que permiten asegurar de una manera razonable, que la planeación y ejecución en la entidad tendrán los controles necesarios para su realización.  Uno de sus objetivos principales de este módulo es introducir en la cultura organizacional el control a la gestión en los procesos de direccionamiento estratégico, misionales, de apoyo y de evaluación.  Este Módulo se estructura en tres (3) componentes**: *Talento Humano, Direccionamiento Estratégico y Administración del Riesgo***, encaminados a fomentar los esquemas que permiten el desarrollo y afianzamiento de una cultura del control al interior de la entidad.  **COMPONENTE DE TALENTO HUMANO:**  **ACUERDOS, COMPROMISOS Y PROTOCOLOS ÉTICOS.**  Se expidió la Resolución 115 de 2016, con la cual se adoptó la versión 1.0 del Código de Ética para la entidad, basado en el Ideario Ético del Distrito Capital, debidamente divulgado mediante los medios de comunicación interna de la Entidad.  **DESARROLLO DE TALENTO HUMANO**  Durante el período reportado, se llevaron a cabo las siguientes actividades que contribuyen al fortalecimiento de éste componente, así:  **Manual de Funciones y competencias laborales**   * El 21 de octubre de 2016 se expidió la Resolución 001 de 2016 *“Por la cual se adopta el manual de funciones y competencias laborales para los empleos públicos de la Empresa de Renovación y Desarrollo Urbano de Bogotá”* y la Resolución 015 de 2016 *“Por la cual se adopta el manual de funciones y competencias laborales para los Trabajadores Oficiales de la Empresa de Renovación y Desarrollo Urbano de Bogotá”,* dichos actos administrativos fueron publicados en la Intranet de la Entidad.   **n Institucional de Formación y Capacitación (Anual)**   * Mediante Resolución 093 de Marzo 31 de 2017 se adoptó el Plan Institucional de Capacitación de la Empresa para la vigencia 2017, el cual fue socializado mediante los medios de comunicación interna.   Del 1 de marzo de 2017 al 30 de Junio de 2017, se realizaron las siguientes capacitaciones:   | **Nombre** | **Fecha Inicio** | **Entidad Organizadora** | **Asistentes** | | --- | --- | --- | --- | | Políticas de racionalización de trámites, participación ciudadana y rendición de cuentas | 08-mar | Función Pública - Secretaría General | 1 Empleado Publico | | Taller Aspectos Básicos del Sistema de Gestión de seguridad y salud en el trabajo | 23-mar | SENA | 1 Contratista | | Conferencia Pensando la Arquitectura (Arquitectura y Urbanismo) | 05-abr | Academia Colombiana de Arquitectura y Diseño | 1 Trabajador Oficial | | Manuales de Funciones | 05-abr | Depto. Admin. Servicio Civil | 1 Empleado Publico | | Conferencia Repercusiones de la Reforma Tributaria Nacional en impuestos Distritales | 07-abr | Secretaría Distrital de Hacienda | 1 Trabajador Oficial 1 Contratista | | VII Congreso Nacional de Talento Humano | 20-abr | F&C Consultores | 1 Empleado Publico | | Actualización Tributaria | 24-abr | Universidad Javeriana | 1 Trabajador Oficial | | Capacitación ArcGis | 15-may | Subgerencia de Gestión Corporativa | 3 Trabajadores Oficiales 7 Contratistas | | Acuerdos de Gestión | 19-may | Función Publica | 1 Trabajador Oficial 1 Contratista | | Estrategias para combatir la Corrupción | 23-may | Concejo de Bogotá | 2 Empleados Públicos | | SECOP II | 23-may | Dirección de Gestión Contractual | 1 Trabajador Oficial 4 Contratistas  1 Empleado Público | | Ruta de la Felicidad DASCD | 25-may | Depto. Admin Servicio Civil | 1 Trabajador Oficial 2 Contratistas  1 Empleado Público | | Erudita - Correspondencia | 31-may | Subgerencia de Gestión Corporativa | 4 Contratistas | | SIDEAP | 01-jun | Depto. Admin Servicio Civil | 1 Trabajador Oficial | | Inducción a City Engine | 05-jun | Subgerencia de Gestión Corporativa | 2 Trabajadores Oficiales 6 Contratistas | | SIDEAP | 05-jun | Depto. Admin Servicio Civil | 2 Trabajadores oficiales | | Evaluación del Desempeño Laboral | 06-jun | Comisión Nacional del Serv Civil | 1 Trabajador Oficial 1 Contratista | | Instauración del Comité de Gestores de Ética de la Entidad | 06-jun | Subgerencia de Gestión Corporativa | 7 Trabajadores Oficiales 6 Contratistas  3 Empleados Públicos | | Nueva Metodología de Acuerdos de Gestión | 07-jun | Subgerencia de Gestión Corporativa | Gerentes Públicos | | Seminario Gerencia de Bienes, Almacén e Inventarios | 08-jun | Cendap | 1 Trabajador Oficial | | Copasst | 12-jun | Subgerencia de Gestión Corporativa | Miembros Copasst | | Comité de Convivencia | 12-jun | Subgerencia de Gestión Corporativa | Miembros Comité de Convivencia |   ***Fuente: Proceso de Gestión de Talento Humano***  **Programa de Inducción y Reinducción**  Se ha realizado la inducción a los funcionarios que se han vinculado a la Entidad.  El pasado 06 de marzo se llevó a cabo una Reinducción en donde se hizo recorrido a los proyectos.  **Programa de Bienestar (Anual)**   * **Deportivos, recreativos y vacacionales:**   Campeonato Mixto de Futsal “Me la juego por el Ambiente” el cual se desarrolla en las Canchas de Compensar desde el pasado 16 de Junio y que finaliza el viernes 21 de Julio de 2017.   * **Artísticos y culturales:**   Se conmemoraron las siguientes fechas:   * Día de la Mujer – Marzo 8 de 2017 * Día de la Secretaria – Abril 26 de 2017 * Día del Niño – Abril 28 de 2017 * Día de la Madre - Mayo 15 de 2017 * Día de la Familia - Mayo 30 de 2017 * Día del Padre - Junio 15 de 2017 * **Promoción y prevención de la salud:** Se llevó a cabo la jornada de pausas Activas para dirigida a todos los colaboradores de la Empresa.   **Sistema de evaluación del desempeño**  Teniendo en cuenta que al interior de la Entidad existen dos (02) cargos de Asesores, un (01) cargo de profesional y dos (02) cargos asistenciales a los cuales les es aplicable la Evaluación de Desempeño, la Subgerencia de Gestión Corporativa está adelantando acciones con el fin de adoptar el Sistema Tipo de Evaluación de Desempeño establecido por Comisión Nacional del Servicio Civil.  **Planta de Personal**  La Secretaria Distrital de Hacienda aprobó veintidós (22) cargos de empleo público y ciento veintiséis (126) trabajadores oficiales, para una planta de ciento cuarenta y nueve (149) cargos y distribuida así:   | **EMPLEADOS PÚBLICOS** | | | | | --- | --- | --- | --- | | **Nº CARGOS** | **DEPENDENCIA Y DENOMINACIÓN DEL CARGO** | **CÓDIGO** | **GRADO** | | **DESPACHO DEL GERENTE** | | | | | 1 (uno) | GERENTE GENERAL DE ENTIDAD DESCENTRALIZADA | 050 | 04 | | 1 (uno) | SECRETARIO EJECUTIVO | 425 | 02 | | 1 (uno) | CONDUCTOR MECÁNICO | 482 | 01 | | **PLANTA GLOBAL** | | | | | 2 (dos) | JEFE DE OFICINA | 006 | 01 | | 1 (uno) | JEFE DE OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN | 115 | 03 | | 1 (uno) | JEFE DE OFICINA ASESORA DE COMUNICACIONES | 115 | 02 | | 5 (cinco) | SUBGERENTE GENERAL DE ENTIDAD DESCENTRALIZADA | 084 | 03 | | 4 (cuatro) | GERENTE | 039 | 03 | | 2 (dos) | GERENTE | 039 | 02 | | 3 (tres) | DIRECTOR ADMINISTRATIVO O FINANCIERO O TÉCNICO U OPERATIVO | 009 | 02 | | 1 (uno) | TESORERO GENERAL | 201 | 01 | | **22 (VEINTIDÓS)** | **TOTAL EMPLEOS PÚBLICOS** | | |   **Fuente: Acuerdo 004 de 2016 de la Junta Directiva de la ERU**   |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | **EMPLEADOS PÚBLICOS** | | | | | **Nº CARGOS** | **DEPENDENCIA Y DENOMINACIÓN DEL CARGO** | **CÓDIGO** | **GRADO** | | **DESPACHO DEL GERENTE** | | | | | 1 (uno) | ASESOR | 105 | 01 |   **Fuente: Acuerdo 004 de 2016 de la Junta Directiva de la ERU**  Este empleo es de carácter transitorio y corresponde al cargo de Asesor con funciones de Control Interno que proviene de Metrovivienda, el cual es un cargo de libre nombramiento y remoción a un período fijo. Una vez finalice el período de la funcionaria que actualmente ocupa el cargo, este se suprimirá.   | **TRABAJADORES OFICIALES** | | | --- | --- | | **PLANTA GLOBAL** | | | **Nº CARGOS** | **DENOMINACIÓN** | | 18 (dieciocho) | GESTOR SÉNIOR 3 | | 1 (uno) | GESTOR SÉNIOR 2 | | 30 (treinta) | GESTOR SÉNIOR 1 | | 3 (tres) | GESTOR JUNIOR 3 | | 17 (diecisiete) | GESTOR JUNIOR 2 | | 29 (veintinueve) | GESTOR JUNIOR 1 | | 3 (tres) | TÉCNICO 2 | | 11 (once) | TÉCNICO 1 | | 7 (siete) | SECRETARIO | | 1 (uno) | AUXILIAR ADMINISTRATIVO II | | 3 (tres) | AUXILIAR ADMINISTRATIVO I | | 3 (tres) | CONDUCTOR | | **126 (CIENTO VEINTISÉIS)** | **TOTAL TRABAJADORES OFICIALES PLANTA** |   **Fuente: Acuerdo 004 de 2016 de la Junta Directiva de la ERU**  De los ciento cuarenta y nueve (149) cargos aprobados, ochenta y tres (83) se encuentran vacantes a 30 de junio de 2017, así:   |  |  | | --- | --- | | **DENOMINACIÓN DEL EMPLEO** | **CARGOS VACANTES** | | GERENTE 039-03 | 1 | | GESTOR SÉNIOR 2 | 1 | | GESTOR SÉNIOR 1 | 24 | | GESTOR JUNIOR 2 | 17 | | GESTOR JUNIOR 1 | 29 | | TÉCNICO 1 | 11 | | **TOTAL VACANTES** | **83** |   **Fuente: Proceso de Gestión de Talento Humano**  **COMPONENTE DE DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO:**  En el período evaluado, se presentan los siguientes avances:  **Planes, programas y proyectos**   * Seguimiento semanal a Plan Operativo Anual de Inversiones – POAI, a través de la revisión y sistematización de las solicitudes de disponibilidad presupuestal de los proyectos de inversión en ejecución. Apoyo al seguimiento del Plan de Contratación 2017. * Seguimiento mensual al desarrollo de los proyectos de inversión y metas del Plan de Desarrollo a través del diligenciamiento del formato FUSS (Formato único de seguimiento sectorial), que se reporta a la Secretaría Distrital de Hábitat y trimestralmente a través del SEGPLAN. Así como registro y actualización con corte a marzo 31 de 2016, del plan de acción de los proyectos de inversión en el Sistema SEGPLAN. * Seguimiento a las tareas establecidas en marco de la ejecución de los proyectos vigentes, a través de la herramienta de seguimiento de proyectos “TABLeru”.   **Plan Anticorrupción y Atención al ciudadano**   * Asistencia al Taller de la Estrategia de Racionalización de Trámites en la ESAP con el fin de realizar seguimiento al componente 2 del PAAC 2017 de las entidades distritales y la identificación, mejoramiento y racionalización de los trámites y otros procesos administrativos de la empresa. La primera parte del taller fue teórica - explicación detallada de los elementos de racionalización y la segunda parte fue práctica - inclusión de las estrategias de racionalización. Con las recomendaciones dadas por el DAFP y La Secretaría General de la Alcaldía Mayor durante el taller, se actualizó el componente 2 – Racionalización de Trámites del PAAC 2017. * Se apoyó el seguimiento al PAAC 2017 realizado por la Oficina de Control Interno a los responsables de las actividades descritas en los diferentes componentes, recopilando las evidencias de la ejecución de las acciones y acompañando a los responsables durante las visitas de seguimiento. Con las recomendaciones dadas por la Oficina de Control Interno se actualizaron los componentes 3 – Rendición de Cuentas y 5 – Transparencia y Acceso a la Información.   Las actualizaciones de los componentes se presentaron ante Comité Directivo del SIG el 06/06/2017, donde se aprobaron las actualizaciones y su incorporación en la versión 2.0 del PAAC 2017.   * El Equipo SIG actualizó el PAAC 2017 y previa revisión del Jefe de la Oficina Asesora de Planeación, realizó la publicación de la versión 2.0 del PAAC 2017 en la página web de la empresa, link <http://www.eru.gov.co/transparencia/planeacion/planes>.   **Modelo de operación por procesos**  En el periodo evaluado se realizó la creación o actualización de todos los documentos de la empresa, de los cuales se muestra el avance en la siguiente tabla:   |  |  | | --- | --- | | **Proceso** | **Avance** | | **Evaluación y Seguimiento** | 100% | | **Gestión de Talento Humano** | 85% | | **Gestión de TIC´s** | 80% | | **Desarrollo de Proyectos** | 80% | | **Atención al Ciudadano** | 100% | | **Gestión Financiera** | 40% | | **Gestión Ambiental** | 100% | | **Gestión Social** | 90% | | **Comunicación Institucional** | 100% | | **Mejoramiento Continuo** | 99% | | **Gestión Jurídica** | 99% | | **Gestión y Administración de Suelo** | 97% | | **Direccionamiento Estratégico** | 100% | | **Gestión Contractual** | 80% | | **Gestión Documental** | 95% | | **Gestión Comercial e Inmobiliaria** | 60% | | **Gestión de Recursos Físicos** | 95% | | **Formulación de Proyectos** | 100% | | **TOTAL** | **89%** |   **Indicadores de Gestión**  No se cuenta con la información de indicadores por procesos que aportan a la medición de la gestión, toda vez que esta actividad se tiene programada finalizar en el mes de julio, según lo programado en el plan de acción 2017. No obstante, se tiene la información reportada de los indicadores del Plan de Desarrollo ubicado en el link de plan de acción <http://www.eru.gov.co/sites/default/files/planeacion/Plan%20de%20Acci%C3%B3n%20Institucional%202017%20V2.0.pdf> y los establecidos en los Planes de Acción de la Empresa.  **COMPONENTE ADMINISTRACIÓN DEL RIESGO**  Se actualizaron los siguientes documentos: Procedimiento Administración de Riesgos, Formato Matriz Administración de Riesgos, Guía de Gestión del Riesgo.  **Análisis y valoración del Riesgo**  **Mapa de Riesgos de Corrupción:**  La Oficina de Control Interno realizó seguimiento a las acciones establecidas en el mapa de riesgos de corrupción con corte al 31 de Abril de 2017 a fin de dar cumplimiento a lo establecido en la Guía para la Gestión del Riesgo de la Presidencia de la República y al artículo 73 de la ley 1474 de 2011, *" El Jefe de Control Interno o quien haga sus veces, es el encargado de verificar y evaluar la elaboración, visibilización, seguimiento y control del Mapa de Riesgos de Corrupción”.* El seguimiento de Mapa de Riesgos de Corrupción se encuentra publicado en la página Web de la Empresa Link <http://www.eru.gov.co/transparencia/control/reportes-control-interno/seguimiento-plan-anticorrupci%C3%B3n-abril-2017-0>  **Mapa de Riesgos por Procesos:**  La empresa cuenta con 29 riesgos transicionales que venían de los Mapas de Riesgos de Metrovivienda y la ERU, los cuales se clasifican de la siguiente manera: Cuatro (4) Riesgos Estratégicos, Un (1) Riesgo de Imagen, Ocho (8) Riesgos Operativos, Cuatro (4) Riesgos Financieros, Nueve (9) Riesgos de Cumplimiento, Un (1) Riesgo de Tecnología, Un (1) Riesgo de Credibilidad, Un (1) Riesgo Legal.  Al realizar la revisión para el periodo comprendido entre Enero y Abril 30 de 2017 se concluye que el Mapa de Riesgos por procesos transicional ha cumplido con las actividades programadas para la vigencia en un 88%, tal como se aprecia en el siguiente cuadro general de resumen:   | **PROCESO** | **# DE RIESGOS POR PROCESO** | **% DE CUMPLIMIENTO** | | --- | --- | --- | | DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO | 1 | 100% | | GESTIÓN AMBIENTAL | 1 | 100% | | GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO | 3 | 100% | | ATENCIÓN AL CIUDADANO | 3 | 100% | | GESTIÓN DE TICs | 1 | 100% | | FORMULACIÓN DE PROYECTOS | 1 | 100% | | GESTIÓN COMERCIAL E INMOBILIARIA | 3 | 100% | | GESTIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE SUELO | 1 | 100% | | DESARROLLO DE PROYECTOS | 1 | 100% | | GESTIÓN SOCIAL | 1 | 100% | | GESTIÓN JURÍDICA | 2 | 92,50% | | GESTIÓN DOCUMENTAL | 1 | 83,33% | | COMUNICACIÓN INSTITUCIONAL | 1 | 78% | | GESTIÓN CONTRACTUAL | 2 | 77% | | GESTIÓN DE RECURSOS FÍSICOS | 2 | 75% | | EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO | 2 | 71% | | GESTIÓN FINANCIERA | 2 | 62,12% | | MEJORAMIENTO CONTINUO | 1 | 49,33% | | **TOTAL** | **29** | **88%** |   Los mapas de riesgos de los procesos cuentan con la respectiva valoración del riesgo a partir del estado de operación de los controles. | | |
| **DIFICULTADES** | | |
| * Demora en la revisión de los documentos por parte de las áreas, se envió alertas por parte de la OAP, para recordar el estado de las revisiones y actualizaciones. * Se observó que no se han definido indicadores de gestión que permiten medir y evaluar el avance en la ejecución de los planes, programas y proyectos * Se encuentra pendiente la realización del segundo taller estratégico que permita complementar el ejercicio de relación de objetivos estratégicos / objetivos específicos / líneas de acción / plan de acción y así, integrar la plataforma estratégica de la Empresa. | | |
| **2. MODULO CONTROL DE EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO** | | |
| **AVANCES** | | |
| Este módulo busca que la entidad desarrolle mecanismos de medición, evaluación y verificación, necesarios para determinar la eficiencia y eficacia del Sistema de Control Interno y se estructura bajo tres Componentes: Autoevaluación Institucional, Auditoría Interna y Planes de Mejoramiento.  **COMPONENTE AUTOEVALUACIÓN INSTITUCIONAL:**  Coordinación y realización de los siguientes comités SIG:   * Acta número 01 del 16 de Junio de 2017- Comité Operativo SIG. * Acta número 02 del 28 de Marzo de 2017- Comité Directivo SIG. * Acta número 03 del 6 de Junio de 2017- Comité Directivo SIG.   Para el período evaluado se realizaron y coordinaron comités de autoevaluación por parte de 5 de las dependencias de la Empresa.  **COMPONENTE AUDITORIA INTERNA:**  Se iniciaron seguimientos y auditorías:  **Auditorias Especiales:**   * Contratos CDCID-36-14, DGCID 43-14, CDGCID 44-14, CDGCID 176-14, CDGCID 55-14y CDGCID 162-15 (Se encuentran para revisión y socialización de Informe Final de Auditoria Especiales). * Se finalizó y entrego el informe de la Auditoria del contrato CDGCID 155-15 * Auditoria Especial Proyecto la Estación * Auditoria Especial del Hospital San Juan de Dios   **Programa Anual de Auditoria:**   * Auditoria Direccionamiento Estratégico. * Auditoria Ley de Transparencia y Gobierno en Línea (Se encuentra para revisión y socialización de Informe preliminar). * Auditoria Gestión presupuestal, contable y tesorería - Incluye inventarios. (Esta auditoria se finalizara en el mes de Julio de 2017). * Arqueo de Caja Menor en el mes de Marzo – Subgerencia Corporativa * Arquea de Caja Menor en el mes de Junio – Subgerencia Inmobiliaria * Auditoria Edificio Carrera 10. (Esta auditoria se finalizara en el mes de Julio de 2017).   **Se presentaron los siguientes informes y/o seguimientos:**   * Seguimiento Plan Anual de Contratación * Informe Pormenorizado de Control Interno Noviembre 2016 – Febrero de 2017 * Informe Derechos de Autor * Informe de Austeridad del Gasto corte Marzo * Decreto 370 - Relación de causas que impactan los resultados de los avances en la gestión presupuestal contractual y física. * Seguimiento Plan Anticorrupción * Seguimiento Mapa de Riesgos de Corrupción * Informe de Cumplimiento a la Directiva 003 de 2013 * Seguimiento Mapa de Riesgos por procesos * Seguimiento Mapa de Riesgos asociados al cumplimiento de metas.   **COMPONENTE PLANES DE MEJORAMIENTO**  **Pla de Mejoramiento de la Contraloría:**  Con corte 30 de Junio de 2017 la empresa se encontraba atendiendo la Auditoria Regular de la Contraloría de Bogotá por lo que se encuentra a la espera de la consolidación de los hallazgos y la evaluación de las acciones realizadas para el cumplimiento del plan de Mejoramiento de la Contraloría que venía de Metrovivienda y la ERU.  **Plan de Mejoramiento por Procesos:**  Este Plan contaba con (9) acciones instauradas posterior a la Fusión por el proceso de Gestión social y Gestión de TIC´S las cuales se cerraron con corte al 30 de Junio de 2017.   |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | | **AÑO** | **TOTAL ACCIONES** | **ACCIONES ABIERTAS** | | **CERRADAS**  **EN EL PERIODO** | | **EN TIEMPO** | **VENCIDAS** | | **2017** | **9** | 0 | 0 | 9 | | | |
| **DIFICULTADES** | | |
| Algunos procesos presentan demoras en la remisión de la información y los soportes solicitados de los planes de Mejoramiento, Seguimientos e Informes realizados por la Oficina de Control Interno. | | |
| **3. EJE TRANSVERSAL DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN** | | |
| **AVANCES** | | |
| En el período evaluado, se llevaron a cabo las siguientes actividades:  **Comunicación interna**   * Implementación de campañas internas a través de diversas piezas de comunicación. * Consecución de información, redacción y diseño del segundo Noticieru, el nuevo boletín interno de la Empresa. * Piezas clave sobre logística trasteo, nueva sede y beneficios del nuevo sector para los colaboradores, piezas del Día sin Carro, inicio de auditoría Contraloría, jornada de Planeación Estratégica * Diseño y socialización del manual SDQS * Actualización de la intranet y carteleras digitales con la información pertinente relacionada con la empresa, el sector y la Alcaldía Mayor. * Adaptación del formato de presentaciones oficial, por requerimientos del jefe de área. * Piezas meme y banner para la promoción de los canales de atención al ciudadano * ​Diseños adaptados para ejecución de contrato material POP * Piezas para la difusión de convocatoria cerrada GESTOR SENIOR * Señalética puertas, piezas internas recepción, Meme canales de atención al ciudadano, apoyo en animaciones para video, cartelera atención al ciudadano, piezas difusión materno infantil, banner intranet convocatoria 002, otra propuesta mascota, vestido redes pieza centro, resultados convocatoria 002, antes después pieza centro, piezas torneo de fútbol, montaje material POP, piezas día de la madre, piezas acuses de recibo, campaña interna saludo, comunicación seguridad informática, piezas solicitud carné, aplazamiento torneo, campaña relanzamiento Instagram, y volantes San Bernardo y Voto Nacional. * La creación y redacción de los libretos de los nuevos videos de Alameda entre Parques, Pieza Centro y Distrito C-Bronx. * Diseños para comunicación interna Día del Padre, Actividades Semana Ambiental, Nuevos colaboradores, Documentación SIG, Torneo de Fútbol, Postúlate Brigadista, Limpia tu correo, Galería día del padre, Resolución 97, Daño Hornos, Tarjetas Cumpleaños, Gestores de ética, Noticieru, Compensar, carta para contratistas, evento yo soy ERU. Desarrollo de campañas SIN TI NO SOMOS NOSOTROS, YO SOY ERU, PLAN ESTRATÉGICO CUATRENIO. * Realización y edición de videos: Gestores de ética, Campaña Transmilenio Se Mueve, Tutorial VIS/VIP, Video Interno Valores, 14 versiones de carteleras digitales durante el mes.   **Comunicación externa**   * Registro de video y fotográfico: Estación Calle 26, Materno Infantil, San Victorino, Bronx y Día en Bicicleta ERU. Producción vuelos con Drone al proyecto Alameda Entreparques que incluye los barrios: 7 de Agosto, Alcázares, Patria y Polo Club. * Edición de video avance Materno Infantil * Diseños para comunicación externa, TÉRMINOS SAN BERNARDO, presentación Batallón. * Asistencia y cubrimiento en redes sociales, a nivel interno y rendición de cuentas del sector Hábitat y de la Alcaldía Mayor de Bogotá. * La producción para la grabación con drone de los sectores que comprenden la Pieza Centro (San Victorino, San Bernardo, Voto Nacional y Estación Calle 26). * Producción de video avance demoliciones en el Bronx, 10 versiones de videos sobre proyectos de la entidad, entre estos: Materno Infantil, San Victorino, Estación Calle 26 y registro audiovisual y fotográfico la Castellana, Polo Club y Park Way para cambio video "La Alameda". * Organización, producción y logística de evento "Un año luego de la intervención del Bronx", que incluyó además cubrimiento de medios de comunicación, montaje vallas Bronx. * Gestión con el periódico El Tiempo para reportaje sobre San Victorino Plaza e informes en Canal Capital sobre proyectos de la Empresa. * Registro fotográfico y en video para Usme Polígono 2, Bronx, Plaza de la Hoja, Cinemateca Distrital. * Producción y edición video para redes sociales, página web y canales internos: Estación Calle 26, San Bernardo, Bavaria Fábrica, San Victorino, y Materno Infantil. * Comunicado de prensa adecuaciones en el Materno infantil y del primer año de la intervención del sector conocido como Bronx   **Página web**  Durante el periodo certificado se llevaron a cabo las siguientes operaciones en la página web:   * Durante marzo 50 publicaciones en el link de transparencia, 4 banners, 6 noticias, y 4 videos. Ajustes técnicos del portal como inserción de embebidos, mapas, video y audio en la sección de noticias. * Durante abril de 2017 se atendieron 32 publicaciones en el portal web, y la publicación de 5 videos en la web sobre el Bronx, los avances en vivienda y los “cambios que ya estamos viendo”. * Durante mayo se publicó el botón aplicativo VIS/VIP en el menú proyectos y servicios, además que se llevó a cabo la actualización de 5 documentos en el menú transparencia. * Durante junio se llevaron a cabo 10 publicaciones nuevas * Atención y publicación a las sinergias enviadas por la Alcaldía Mayor de Bogotá y la Secretaría Distrital del Hábitat.   **Redes sociales**  Durante el periodo certificado se realizaron las siguientes acciones:  Marzo:  Twitter: Publicaciones: 301 tweets, Alcance: 128.300 personas, Nuevos seguidores: 86. Total seguidores: 11.150 personas  Facebook: Publicaciones: 57 publicaciones (entre fotos, videos y enlaces), Alcance: 1.297.018 personas, Nuevos seguidores: 777 personas. Total seguidores: 5.064 personas  Abril:  Twitter: Publicaciones: 223 tweets, Alcance: 103 mil personas  Facebook: Publicaciones: 50, Alcance: 128 mil personas  Mayo:  Twitter: Publicaciones: 267 mensajes  Facebook: Publicaciones: 53  Junio  Twitter: Publicaciones: 151 tweets, Alcance: 95.2k, 4.776 visitas al perfil, 230 menciones de la cuenta y 57 seguidores.  Facebook: se llevaron a cabo 36 publicaciones y 30 nuevos seguidores se unieron a la red social. | | |
| **DIFICULTADES** | | |
| * Se presentaron inconvenientes en el ingreso a la información publicada en el antiguo portal. Para ingresar dentro y fuera de la empresa se requiere una dirección URL distinta y a la fecha no se han podido unificar. * El equipo del contratista encargado de los productos audiovisuales no se ha podido repotenciar para obtener el cumplimiento esperado. * Se presentaron varios eventos de caída del servicio del internet y del suministro de luz. * No se cumple con la totalidad de los requisitos de la GUÍA 3.0 SITIOS WEB DISTRITO CAPITAL, la Estrategia Gobierno en Línea y la Ley 1712 de 2014. | | |
| **ESTADO GENERAL DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO** | | |
| El Sistema de Control Interno continua en proceso de revisión y actualización debido a la Fusión de la ERU y Metrovivienda - Empresa de Renovación y Desarrollo Urbano, teniendo en cuenta la norma NTD-SIG 001:2011 y del Modelo Estándar de Control Interno MECI: 2014.  Para su sostenibilidad, se continúan realizando mesas de trabajo entre los integrantes de los diferentes procesos y la Oficina Asesora de Planeación, además de la ejecución de actividades de seguimiento y monitoreo a los procesos que realiza el responsable del mismo, la Oficina Asesora de Planeación y la Oficina de Control Interno, en su función de evaluación independiente.  La Empresa por medio de la instauración de correcciones, acciones correctivas, preventivas y de mejora generadas por los procesos en respuesta a los resultados de las auditorías de Control Interno, de los diferentes organismos de control y la Gestión de Riesgos, mejora continuamente su sistema de Control Intento; Se resalta el apoyo de la alta dirección de la Empresa en este proceso.  Se reitera la importancia de fortalecer las jornadas de socialización enfocadas en la sensibilización y motivación de los funcionarios para la actualización y cumplimiento de estas herramientas, haciendo énfasis en el Autocontrol y en la importancia del trabajo de todos en la consecución de los objetivos propuestos. | | |
| **RECOMENDACIONES** | | |
| Con el fin de contribuir al mejoramiento y sostenibilidad del Sistema de Control Interno se proponen las siguientes recomendaciones:   * Es importante finalizar el proceso de actualización de procedimientos, formatos y caracterizaciones de los procesos, de acuerdo al cronograma de la Oficina Asesora de Planeación. * Definir indicadores de eficiencia y efectividad, que permiten medir y evaluar el avance de los procesos y en la ejecución de los planes, programas y proyectos a cargo de la Empresa. * Realizar el segundo taller estratégico que permita complementar el ejercicio de relación de objetivos estratégicos / objetivos específicos / líneas de acción / plan de acción y así, integrar la plataforma estratégica de la Empresa. * Continuar con el trabajo realizado por la Oficina de Comunicaciones en referencia de la página Web de la Empresa, cumpliendo con los parámetros de dados por la GUÍA 3.0 SITIOS WEB DISTRITO CAPITAL, la Estrategia Gobierno en Línea y la Ley 1712 de 2014. | | |
|  | | |
| **FIRMA JEFE OFICINA DE CONTROL INTERNO** | | |