

## COMUNICACIÓN INTERNA



Dependencia: OFICINA DE CONTROL INTERNO. Fol: 1  
Remitente: JANETH VILLALBA MAHECHA JANETH  
Destino: MARGARITA ISABEL CORDOBA GARCIA  
Total Anexos: 2

**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 Rozo - Subgerente de Gestión Corporativa; Amalia Muñoz Neira - Subgerente de Gestión Inmobiliaria; Mauricio Pombo Santos - Director Comercial; Mónica Ocampo Villegas – Subgerente Gestión Urbana; David Diaz Guerrero – Subgerente Jurídica; Margarita Isabel Córdoba García -Jefe Oficina de Gestión Social; Diego Fernando Suarez Manzur - Jefe Oficina de Comunicaciones.

**De** : Janeth Villalba Mahecha  
Jefe Oficina de Control Interno

**Asunto** : **Informe de Seguimiento Plan de Mejoramiento por Procesos corte abril – junio de 2023**

Dando cumplimiento al Plan Anual de Auditoria y específicamente al rol de evaluación y seguimiento, de la Oficina de Control Interno se remite Informe seguimiento del Plan Mejoramiento por procesos y la matriz de seguimiento corte abril – junio de 2023, esta última se encuentra publicada en la página Web de la Empresa en el Link: <https://www.renobo.com.co/transparencia/planeacion-presupuesto-e-informes/informes-de-gestion-evaluacion-y-auditoria/planes-de-mejoramiento> con fecha de expedición del 21 de julio de 2023 denominada “Matriz de seguimiento Plan de Mejoramiento por Procesos abril - junio 2023”.

Cordialmente,

Janeth Villalba Mahecha  
Jefe Oficina de Control Interno

Anexos:

- Seguimiento Plan de Mejoramiento por procesos marzo 2023
- Archivo magnético de Excel que contiene la Matriz de Seguimiento denominado “Seguimiento Primer trimestre Plan\_Mejoramiento\_ERU\_2023\_V4.xlsx”

Elaboró: Lily Johanna Moreno Gonzalez – Contratista OCI  
Revisó: Janeth Villalba Mahecha – Jefe OCI  
Aprobó: Janeth Villalba Mahecha – Jefe OCI



Documento:  
268291



Este documento está firmado digitalmente, por  
JANETH VILLALBA MAHECHA en 2023-07-24 13:25:07  
Para descargar la versión digital firmada puede  
escanear el código QR o dirigirse a  
[https://gestiondocumental.ecb.net.co/instancias/ERU\\_Prod/AZDigital/v6.0/controlAdmin/././Descarga](https://gestiondocumental.ecb.net.co/instancias/ERU_Prod/AZDigital/v6.0/controlAdmin/././Descarga)





# REGISTRO DE FIRMAS DIGITALES

---

Fecha: 2023-07-24T13:25:07-05:00  
JANETH VILLALBA MAHECHA  
51803975  
JEFE OFICINA DE CONTROL INTERNO  
OFICINA DE CONTROL INTERNO  
EMPRESA DE RENOVACIÓN Y DESARROLLO URBANO

---

Fecha: 2023-07-24T13:25:12-05:00  
JANETH VILLALBA MAHECHA  
51803975  
JEFE OFICINA DE CONTROL INTERNO  
OFICINA DE CONTROL INTERNO  
EMPRESA DE RENOVACIÓN Y DESARROLLO URBANO

## INFORME PLAN DE MEJORAMIENTO POR PROCESOS JUNIO 2023

### 1. INTRODUCCIÓN:

Dando cumplimiento al Plan Anual de Auditoria y específicamente al rol de evaluación y seguimiento, de la Oficina de Control Interno se validan las evidencias que soportan el avance de las acciones que conforman el Plan de Mejoramiento por Procesos Versión 6 (vigente a la fecha del seguimiento), con corte al 30 de junio de 2023, la matriz de seguimiento denominada “Matriz de seguimiento Plan de Mejoramiento por Procesos abril - junio 2023” se encuentra publicada en la página Web de la Empresa en el Link: <http://www.eru.gov.co/transparencia/planeacion-presupuesto-e-informes/informes-de-gestion-evaluacion-y-auditoria/planes-de-mejoramiento> con fecha de expedición del 21 de julio de 2023.

### 2. ESTADO DE AVANCE EN EL CUMPLIMIENTO DEL PLAN DE MEJORAMIENTO.

#### 2.1 Avance Plan de Mejoramiento por Procesos corte abril – junio 30 de 2023

El Plan de Mejoramiento por procesos de la Empresa, corte junio 30 de 2023, contaba con treinta y ocho (38) hallazgos y cincuenta y cuatro (54) Acciones de mejora, correctivas y preventivas, con un total de cincuenta y cinco (55) indicadores y metas, de las cuales:

- Abiertas: Once (11) se encuentran dentro de términos, es decir el 20%.
- Vencidas: Diecinueve (19) no se encuentran dentro de términos, es decir el 34.55%.
- Cerradas: Veinte un (21), se encuentran cerradas por parte de la OCI es decir el 38.18%.
- Cumplidas Inefectivas: Una (1), se encuentra finalizada pero Inefectiva, ya que no ataca la causa raíz de los hallazgos y se debe plantear por parte de los procesos responsables nuevas acciones que cumplan con lo requerido, equivalente al 1.82%.
- Se debe ampliar el tiempo de la acción: Tres (3) acciones e indicadores que se considera se les asignó un corto tiempo en el plan de mejoramiento para su cumplimiento y no es posible medir su eficiencia, eficacia y efectividad, por lo que se recomienda ampliar su ejecución hasta Diciembre de 2023, equivalentes al 5.45%
- Total: El Porcentaje de avance promedio del Plan de Mejoramiento por Procesos, con corte a junio 30 de 2023 es del 71%. (este porcentaje está asociado al cumplimiento de cada una de las acciones citadas en el plan de mejoramiento, conforme a la matriz en archivo Excel anexo a este informe).

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

Proceso	Total, de Hallazgos	Total, de Acciones	Total, de Indicadores / metas	Acciones Abiertas				Acciones
				Dentro de términos	Vencidas	Cumplidas inefectivas	Se debe ampliar el tiempo de la acción	Cerradas
Ejecución de Proyectos	5	7	8	2	1	-	3	2
Comercialización	2	2	2	-	2	-	-	-
Evaluación Financiera de Proyectos	6	7	7	-	6	-	-	1
Gestión Documental	3	3	3	-	2	-	-	1
Evaluación y Seguimiento	2	3	3	-	-	-	-	3
Gestión de TIC	3	4	4	-	2	1	-	1
Gestión Predial y Social	5	10	10	2	4	-	-	4
Formulación de Instrumentos	1	1	1	-	1	-	-	-
Gestión de Talento Humano	1	1	1	-	-	-	-	1
Atención al Ciudadano	1	1	1	-	1	-	-	-
Gestión Contractual	6	10	10	6	-	-	-	4
Gestión Financiera	1	1	1	-	-	-	-	1
Gestión de Grupos de Interés	1	1	1	-	-	-	-	1
Direccionamiento Estratégico	1	3	3	1	-	-	-	2
<b>TOTAL</b>	<b>38</b>	<b>54</b>	<b>55</b>	<b>11</b>	<b>19</b>	<b>1</b>	<b>3</b>	<b>21</b>
<b>PORCENTAJE</b>				<b>20,00%</b>	<b>34,55%</b>	<b>1,82%</b>	<b>5,45%</b>	<b>38,18%</b>

Conclusión: Porcentaje de avance promedio abril – junio 30 de 2023 del 71%.

A continuación, se presentan las acciones del Plan de Mejoramiento por Procesos según su estado:

## 2.1. ACCIONES VENCIDAS

En el corte a junio 30 de 2023 se evidencian diecinueve (19) acciones vencidas debido a que, a la fecha del seguimiento del Plan de Mejoramiento vigente, por parte de la Oficina de Control Interno, no cumplieron con el tiempo estipulado para su ejecución.

Las acciones vencidas son de los procesos de: Ejecución de proyectos (1 acción); Comercialización (2 acciones); Evaluación Financiera de Proyectos (6 acciones); Gestión Documental (2 acciones); Gestión TIC (2 acciones), Gestión Predial y Social (4 acciones); Formulación de Instrumentos (1 acción); Atención al Ciudadano (1 acción):

CÓDIGO	PROCESO	FUENTE	DESCRIPCIÓN DEL HALLAZGO	ACCIONES	FECHA DE INICIO DE LA ACCIÓN			FECHA DE TERMINACIÓN DE LA ACCIÓN			RESPONSABLE
EP-2022-002	Ejecución de Proyectos	Auditoría Interna de Control	No se encuentra evidencia de que esté implementado e identificado el requisito de diseño y desarrollo de los productos y servicios dentro del proceso de ejecución de proyectos, entendiendo como parte fundamental del despliegue de las actividades, considerando que existen otras partes interesadas para lograr dar aprobación y validación de los diseños solicitadas.	Documentar las etapas del diseño y desarrollo de acuerdo a lo establecido en la norma ISO 9001 para los servicios y productos del proceso Ejecución de Proyectos.	11	1	2022	15	4	2023	Subgerente de Desarrollo de Proyectos y Equipo de Trabajo
CO-2022-007	Comercialización	Auditoría Interna de Control Interno	NC 8: Dilación y retardos tiempos inicio efectivo del contrato de arrendamiento. Conforme las evidencias, se presenta un período de cinco (5) meses entre los tiempos de recepción de la oferta de Titán Group y el inicio efectivo del contrato de arrendamiento; más aún conforme al mecanismo de contratación directa utilizado y el no disponer de los ingresos de los meses desde febrero a abril y primera quincena de mayo de 2021.	Realizar una mesa de trabajo con la Dirección de Gestión Contractual para conocer y acordar las gestiones a tener en cuenta para agilizar los trámites contractuales de la modalidad de contratación directa.	17	5	2022	30	7	2022	Enlace Contractual de la Dirección Comercial

CO-2022-009	Comercialización	Auditoría Interna de Control Interno	<p>NC 10 Gestión de Riesgos. Riesgos de declaración de nuevos hallazgos por parte de la Contraloría de Bogotá u otros Entes Externos de Control y reiteración de observaciones de Auditorías Internas realizadas</p> <p>Riesgo de formulación nuevos hallazgos por parte de la Contraloría de Bogotá u otros Entes Externos de Control y reiteración de observaciones de Auditorías Internas realizadas.</p> <p>La Empresa continúa sin estructurar con éxito y materializar el Proyecto Centro Comercial Mayorista San Victorino, exponiéndose a nuevos hallazgos de auditoría por la misma situación, toda vez que las acciones adelantadas no han sido efectivas para estructurar un proceso que permita concretar el proyecto por el cual se transfirieron estos predios a la Empresa y se han adelantado proyectos temporales que no son el objetivo que se busca.</p>	<p>Seguir asistiendo, convocar o participar en mesas de trabajo y rondas de socialización con los actores y grupos de interés de modo que se atiendan (en la medida de lo posible) los requerimientos y necesidades identificadas, de modo tal que se incorporen todas aquellas variables y condiciones que permitan el éxito del proceso de estructuración que se está adelantando.</p>	17	5	2022	30	6	2023	Gerente de Estructuración
EFP-009	Evaluación Financiera de Proyectos	Auditoría Interna de Control Interno	<p>Por no movimiento de los recursos dispuestos en los patrimonios autónomos de algunos proyectos.</p> <p>Se evidencia que en el mes de febrero los Patrimonios Autónomos de Restrepo, Olivos, Calle 26 y Villa Javier, no poseen movimiento de pago a proveedores, donde Restrepo y Olivos se encuentran con un saldo de \$0, Calle 26 obtuvo una pérdida de \$9.774.579.38, y Villa Javier una pérdida de \$13.475.430.72, correspondiente a la disminución del valor razonable.</p>	<p>Gestionar el proceso de liquidación Restrepo, Villa Javier, Cruces, Olivos y Calle 26.</p>	3	9	2021	30	6	2023	Coordinador de Fiducias
EFP-2021-013	Evaluación Financiera de Proyectos	Auditoría Interna de Control Interno	<p>Solicitud y protocolos definidos para la solicitud de información a las Fiduciarias</p> <p>Considerando que en entrevista realizada el día martes 10 de agosto de 2021, (ver papeles de trabajo de la auditoría) el área auditada manifestó que distintas dependencias de la Empresa solicitan información directamente a las Fiduciarias, es recomendable que periódicamente se recuerde a los jefes de área (en particular cada vez que se presente rotación de personal</p>	<p>Realizar la actualización de los manuales operativos de los fideicomisos.</p>	18	11	2021	30	6	2023	Coordinador de Fiducias

		<p>directivo) los procedimientos, protocolos de interacción y flujos de información definidos en los manuales operativos acordados con las fiduciarias vigentes.</p> <p>Lo señalado, con el fin que las dependencias de la Empresa apliquen los mecanismos definidos para estos casos y así evitar que se generen reprocesos de solicitudes de información a las Fiduciarias, se eviten solicitudes reiterativas, duplicadas o contradictorias y, se logre un oportuno y eficiente flujo de reportes e información.</p>	<p>Realizar la socialización de los manuales de operativo a las partes interesadas.</p>	18	11	2021	30	6	2023	Coordinador de Fiducias	
EFP-2021-014	Evaluación Financiera de Proyectos	Auditoría Interna de Control Interno	<p>Información suministrada a SIVICOF Patrimonio Autónomo Subordinado Plaza de la Hoja con corte a 31 marzo de 2020 – Formatos CBN-1098 y CBN-1109</p> <p>En la revisión efectuada, se evidenció una diferencia con los egresos reportados en el formato CBN-1098 frente a lo registrado en el formato CBN-1109 que, constatado con la Subgerencia de Gestión Inmobiliaria, presenta una diferencia por valor de \$7.723.375,83. En respuesta enviada por la Subgerencia de Gestión Inmobiliaria, se cita que el valor no fue reportado por: "...esta partida se dejó de reportar por la operatividad que se maneja en la información que se recibe de Fiduciaria Colpatria, omitiendo unos registros al copiar la información al formato correspondiente. Aunque se cuenten con controles internos para el cruce de esta información, por tal razón, es lógico reconocer o aceptar que siempre habrá riesgos operativos negativos, que se pueden concretar en situaciones como las que hoy son objeto de su Auditoría..." (SIC)</p> <p>Es importante mencionar que la información remitida a la Contraloría está regida por la Resolución 011 de 2014 ... y que en su Artículo 34 menciona "Causales de Sanción. La Contraloría de Bogotá D.C., podrá, según el caso, imponer o solicitar a la autoridad competente la aplicación de sanciones a los responsables... PARAGRAFO. Se entenderá por no presentada la cuenta o informe, cuando no cumplan con los aspectos de presentación, forma, términos, contenido y firma digital..."</p>	<p>Remitir a la Oficina de Control Interno, documento en el que se comunican los controles establecidos para el reporte de información en SIVICOF, con las evidencias respectivas.</p>	18	11	2021	30	4	2023	Coordinador de Fiducias

EFP-2021-015	Evaluación Financiera de Proyectos	Auditoría Interna de Control Interno	<p>Perfeccionamiento legal de los documentos aportados</p> <p>Se determina que, de manera general, en los documentos legales que conforman los Patrimonios autónomos se omiten requisitos, como se evidencia en los otrosíes y actas donde no se configura el perfeccionamiento o aceptación de estos mediante la suscripción o firma, contrario a lo solicitado en el Código General del Proceso y en el artículo 41 de la Ley 80 de 1993, toda vez que el acta se firma para constatar la aprobación de la misma y, de hecho, al faltar este requisito se podría alegar la falta de legitimidad del documento.</p>	Incluir en la socialización de los manuales operativos, un punto en el que se resalte la obligación de suscribir oportunamente los documentos legales de los patrimonios autónomos.	18	11	2021	30	6	2023	Subgerente de Gestión Inmobiliaria
EFP-2022-003	Evaluación Financiera de Auditoría Externa -	Auditoría Externa -	<p>*Medir otros aspectos que les permita logra desempeño del procesos y estrategia de la entidad.</p> <p>*Redefinir meta de indicador de tiempo de entrega tramite, considerando que se puede tener mayor capacidad para lograrlo.</p>	Revisar y actualizar los indicadores del proceso.	10	8	2022	30	6	2023	Subgerente de Gestión Inmobiliaria y Equipo de Trabajo
GD-2022-001	Gestión Documental	Auditoría Interna de Control	<p>Verificar la pertinencia de contar con Equipos de Cómputo con especificaciones que permitan mejorar la operatividad del proceso, como son cámara de video y micrófono. Lo anterior, debido a que, de 21 equipos de cómputo inspeccionados, solo 4 cuentan con las anteriores especificaciones, que no cubre las necesidades de todo el grupo de trabajo.</p>	Articular entre el proceso de Gestión de TIC y Gestión Documental las acciones necesarias para la renovación y/o mantenimiento preventivo y correctivo de la infraestructura tecnológica del proceso de Gestión Documental.	18	5	2022	30	3	2023	Equipo de Trabajo del Proceso de Gestión Documental
GD-2022-002	Gestión Documental	Auditoría Interna de Control Interno	<p>Se evidenció que el programa de desratización que se debe de hacer cada seis meses, no se realizó en marzo del 2021, se pudo evidenciar correo (22/02/2021) dirigido a Subgerencia de Gestión Corporativa, solicitando la desratización, la Subgerencia de Gestión Corporativa, responde a este correo indicando que por el momento no hay contrato para el desarrollo de esta actividad, incumpliendo lo establecido en la Norma ISO 9001:2015, Numeral 7.1.4Literal C. Recursos – Ambiente para la operación de los procesos – Físicos, donde “la organización debe determinar, proporcionar y mantener el ambiente necesario para la operación de sus procesos y para lograr la conformidad de sus productos y servicios”, incluyendo el ambiente físico de higiene.</p>	Verificar el cumplimiento al programa de saneamiento ambiental y desinfección incluido en el contrato de aseo y cafetería 244-2021, relacionado con los servicios de desinsectación y desratización.	18	5	2022	30	12	2022	Equipo de Trabajo del Proceso de Gestión Documental



GT-2022-004	Gestión de TIC	Autoevaluación del proceso	Revisar y actualizar los documentos asociados al proceso.	Revisar, verificar y/o actualizar los documentos asociados al proceso (Instrumentos, caracterización, formatos, manuales, guías o instructivos) con el fin de identificar los documentos susceptibles a actualización.	16	5	2022	28	2	2023	Equipo de Trabajo - Gestión de TIC
GT-2022-006	Gestión de TIC	Auditoría Externa -	Garantizar que se logra realizar la identificación de los requerimientos hechos por los usuarios para lograr identificar que es acompañamiento y que es soporte, de manera que les permita lograr con mayor precisión el resultado del soporte tecnológico.	Revisar y ajustar el sistema mesa de ayuda para incorporar la categoría de acompañamiento.	4	8	2022	31	3	2023	Subgerente de Gestión Corporativa - Equipo de Trabajo - Gestión de TIC
GPS-2022-005	Gestión Predial y Social	Auditoría Interna	Documentación ilegible.	Revisar los expedientes digitales VS los expedientes físicos para realizar los ajustes en los documentos ilegibles a los que hubiere lugar.	4	1	2022	31	12	2022	Grupo de Archivo de la Oficina de Gestión Social
GPS-2023-002	Gestión Predial y Social	Auditoría Interna de Control Interno	<p><b>AUSENCIA DEL DILIGENCIAMIENTO Y ACTUALIZACIÓN DEL CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES TRIANGULO DE FENICIA</b></p> <p>En la última modificación contractual efectuada el 23 de marzo de 2022, se mencionó en el numeral 7, que el cronograma de actividades hace parte de la mencionada modificación y a la fecha de esta auditoría, no se encontraba registrado, ni actualizado el porcentaje de avance que describe cada una de las actividades a desarrollar en las fechas establecidas, en el formato anexo a la adición.</p> <p>Si bien, en el tablero de proyectos se muestra el avance general del proyecto Triángulo de Fenicia, allí no se describe específicamente la actividad ni porcentaje de avance en la que va el proceso de adquisición de los predios, tal y como lo muestra el cronograma de actividades que hace parte de la última modificación contractual. <b>Ver informe final de auditoría.</b></p>	<p>Definir en conjunto con la Dirección de Predios y la Gerencia de Seguimiento la metodología de medición del avance general del Proyecto Triángulo de Fenicia.</p> <p>Lo anterior, teniendo en cuenta que el Tablero de proyectos es provisional y no está configurado para medir el avance detallado por actividades sino el avance general de proyectos. Se espera que, con la implementación del Sistema Misional, actualmente en ejecución, se logre la medición detallada.</p>	13	1	2023	30	3	2023	Director de Predios / Gerente de Seguimiento Integral de Proyectos

GD-2022-003	Gestión Documental	Auditoría Interna de Control Interno	<p>DEMORA EN LA SUSCRIPCIÓN DEL ACTA DE INICIO - CONTRATO 340 DE 2019 PROSCENIO</p> <p>Se evidenció que este contrato se suscribió el 11 de diciembre de 2019, sin embargo, el acta de inicio presenta fecha de suscripción a partir del 19 de noviembre de 2021, es decir, transcurrió un año y once (11) meses para su inicio. Ver informe final de auditoría</p> <p>AUSENCIA DE DOCUMENTACIÓN GUIA Y GESTIÓN DE RIESGOS DE TERCERA CONCURRENCIA</p> <p>No se evidencia la existencia en el Sistema de Gestión de Calidad de procedimientos, guías, directrices o lineamientos que permitan disponer de una guía referente a las diferentes etapas que se deben agotar...Ver informe final de auditoría.</p>	Oficializar el documento en el Sistema Integrado de Gestión.	13	1	2023	30	4	2023	Director de Predios
GPS-2023-004	Gestión Predial y Social	Auditoría Interna de Control Interno	<p>AUSENCIA DE LINEAMIENTOS Y DIRECTRICES DEL SISTEMA DE GESTIÓN DOCUMENTAL ASOCIADOS A LA TERCERA CONCURRENCIA</p> <p>No se evidencia la existencia de lineamientos y directrices del Sistema de Gestión Documental, que indiquen las instrucciones que se deben seguir para proceder al archivo de los expedientes asociados a los contratos y el desarrollo de los mismos relacionados con el tema de terceros concurrentes.</p> <p>DEBILIDAD EN LA ORGANIZACIÓN DE LOS EXPEDIENTES QUE NO PERMITEN LA TRAZABILIDAD DE LA INFORMACIÓN (OBS)</p> <p>Se evidencia que la documentación de los expedientes no tiene un orden específico ni cronológico, además de encontrar duplicidad de documentos entregados por el contratante, ya que esto dificulta la revisión de los mismos y no permite evidenciar el orden cronológico del desarrollo de las actividades en los expedientes.</p>	Solicitar, programar y realizar jornadas capacitación sobre la administración de (documentos físicos y/o electrónicos) correspondientes a los procesos asociados a Terceros Concurrentes.	13	1	2023	30	4	2023	Director de Predios / Subgerente de Gestión Corporativa (Gestión Documental)
FI-2022-003	Formulación de Instrumentos	Quejas y reclamos	Se evidencia que la petición fue trasladada fuera de los términos de ley, llegó el 26 de abril y se dio traslado el 11 de mayo. Fuera de este término el sistema permite realizar dicho traslado por el aplicativo.	Efectuar adecuadamente el seguimiento a las peticiones ciudadanas en el instrumento establecido.	21	7	2022	30	4	2023	Subgerente de Gestión Urbana y Equipo de Trabajo

AC-2022-001	Atención al Ciudadano	Auditoría Externa	<p>Buscar otros canales de evaluación de la satisfacción al ciudadano diferentes al canal telefónico, para que se logre visualizar resultados de calificación de servicios prestados por otros canales como página web, redes sociales, para no concentrar esfuerzos de evaluación, solamente sobre usuarios que radican algún tipo de requerimiento.</p> <p>Garantizar que se logra determinar el criterio de evaluación de la satisfacción de los usuarios para lograr asegurar verificación estandarizada basado en procedimiento establecido.</p>	Generar encuesta de precepción para todos los canales de atención a través de la página web.	21	1	2022	31	3	2022	Jefe Oficina de Gestión Social y Equipo de Trabajo
-------------	-----------------------	-------------------	---	--	----	---	------	----	---	------	--

## 2.1.1. EJECUCIÓN DE PROYECTOS

**2.1.1.1. HALLAZGO EP-2022-002 “No se encuentra evidencia de que esté implementado e identificado el requisito de diseño y desarrollo de los productos y servicios dentro del proceso de ejecución de proyectos, entendiendo como parte fundamental del despliegue de las actividades, considerando que existen otras partes interesadas para lograr dar aprobación y validación de los diseños solicitadas.”**

**Acción 1. “Documentar las etapas del diseño y desarrollo de acuerdo a lo establecido en la norma ISO 9001 para los servicios y productos del proceso Ejecución de Proyectos.”. VENCIDA**

El proceso informa que: *Durante el período se realizaron las siguientes actividades:*

*\*El día 13 de abril de 2023, la SGDP remite la propuesta de guía de diseño con observaciones y la propuesta de un formato de aceptación de diseños. (Se adjunta correo).*

*\*La Guía para la identificación, implementación y control del Diseño y Desarrollo fue publicada el pasado 24 de abril de 2023.*

*Continuando con el proceso de mejora continua, la Subgerencia de Desarrollo de Proyectos, realizó dos reuniones en las cuales se revisó el formato FT - 49 de aprobación de diseños y se construyó un nuevo formato de apropiación de diseños:*

*Acta No.3 – 23 de mayo de 2023: Reunión revisión formato de aceptación de diseños y de aprobación de diseños.*

*Acta No.4 – 15 de junio de 2023: Reunión revisión formato de aceptación de diseños y de aprobación de diseños.*

*El día 29 de junio de 2023, se solicitó la revisión y oficialización de los formatos al Equipo de Planeación.*

**Nota: Es importante que el proceso Responsable solicite a la Subgerencia de Planeación Administración Proyectos con copia a la Oficina de Control Interno, ampliación de la fecha de cumplimiento de la acción de acuerdo al tiempo que se estime necesario para su cumplimiento y soporte el motivo de esta solicitud.**

**Responsable:** Subgerente de Desarrollo de Proyectos y Equipo de Trabajo

Avance Porcentual: 95%

## 2.1.2. COMERCIALIZACIÓN

2.1.2.1. HALLAZGO CO-2022-007 “NC 8: Dilación y retardos tiempos inicio efectivo del contrato de arrendamiento.

2.1.2.2. Conforme las evidencias, se presenta un período de cinco (5) meses entre los tiempos de recepción de la oferta de Titán Group y el inicio efectivo del contrato de arrendamiento; más aún conforme al mecanismo de contratación directa utilizado y el no disponer de los ingresos de los meses desde febrero a abril y primera quincena de mayo de 2021.”

**Acción 1.** “Realizar una mesa de trabajo con la Dirección de Gestión Contractual para conocer y acordar las gestiones a tener en cuenta para agilizar los trámites contractuales de la modalidad de contratación directa.”. **VENCIDA**

El proceso informa que: *En correo del 1o de marzo de 2023, dirigido a la Dra. Martha Andrade líder del proceso de Gestión Contractual, se le informó el traslado del HALLAZGO CO-2022-007, para que desde esa área se formularan las acciones de mejoramiento respectivas. El 15 de junio mediante correo electrónico, se reiteró a la líder operativa de ese proceso y al enlace contractual, la importancia de formular las acciones para el hallazgo.*

**Nota:** No se evidencia la solicitud de traslado del Hallazgo a la Subgerencia de Planeación y Administración de Proyectos, por tal motivo se evaluará avance de la acción una vez se realice la formulación de la nueva acción por el responsable del hallazgo y se realice el cambio de fecha de finalización de la Acción.

**Responsable:** Coordinador de Fiducias

**Avance Porcentual:** N/A

2.1.2.3. HALLAZGO CO-2022-009 “NC 10 Gestión de Riesgos. Riesgos de declaración de nuevos hallazgos por parte de la Contraloría de Bogotá u otros Entes Externos de Control y reiteración de observaciones de Auditorías Internas realizadas  
Riesgo de formulación nuevos hallazgos por parte de la Contraloría de Bogotá u otros Entes Externos de Control y reiteración de observaciones de Auditorías Internas realizadas.

La Empresa continúa sin estructurar con éxito y materializar el Proyecto Centro Comercial Mayorista San Victorino, exponiéndose a nuevos hallazgos de auditoría por la misma situación, toda vez que las acciones adelantadas no han sido efectivas para estructurar un proceso que permita concretar el proyecto por el cual se transfirieron estos predios a la Empresa y se han adelantado proyectos temporales que no son el objetivo que se busca.”

**Acción 1.** “Seguir asistiendo, convocar o participar en mesas de trabajo y rondas de socialización con los actores y grupos de interés de modo que se atiendan (en la medida de lo posible) los requerimientos y necesidades identificadas, de modo tal que se incorporen todas aquellas variables y condiciones que permitan el éxito del proceso de estructuración que se está adelantando.”. **VENCIDA**

El proceso informa que: 2023 y el 19 de abril de 2023, se publicó el día 21 de junio de 2023 a través de SECOP II

(<https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NT.C.4611211&isFromPublicArea=True&isModal=False>) los documentos para llevar a cabo el Proceso de Selección que tiene por objeto la (“CONTRATACIÓN DE UN COLABORADOR EMPRESARIAL PARA LA ESTRUCTURACIÓN, DESARROLLO Y EJECUCIÓN INTEGRAL DEL PROYECTO URBANÍSTICO Y POSTERIOR DESARROLLO INMOBILIARIO DE SAN VICTORINO CENTRO INTERNACIONAL DE COMERCIO MAYORISTA”) en la modalidad de Diálogo Empresarial, cuya meta según cronograma es tener seleccionado al Gerente Estructurador y Desarrollador en la fecha 23 de octubre de 2023, quien tendrá la obligación de estructurar y elaborar los estudios técnicos, jurídicos y financieros, así como los diseños requeridos para el desarrollo y ejecución del proyecto inmobiliario, una vez se defina en la etapa de estructuración su viabilidad.

Cabe aclarar que en la ejecución del contrato empresarial a suscribir se obtendrán y elaborarán los diseños requeridos y las actividades puntuales en relación con el desarrollo del proyecto. Se continuará con la respuesta a las diferentes observaciones interpuestas por los interesados.

Así mismo la Gerencia de Estructuración informa:

La Empresa de Renovación y Desarrollo Urbano ha comunicado y socializado sobre los avances en la etapa de planeación del proyecto San Victorino Centro Internacional de Comercio Mayorista en distintos escenarios, a los cuales se han convocado distintos actores como constancia de ello se adjuntan soportes de las convocatorias realizadas los días: 3 de febrero de 2023, en las oficinas de la ERU; el 19 de abril de 2023, en presentación conjunta con Secretaría del Hábitat en el auditorio del Archivo Distrital.

**Nota: El proceso de comercialización solicito el traslado de responsabilidad de la acción a la Subgerencia de Planeación y Administración de Proyectos del hallazgo identificado como CO-2022-009, el cual fue aprobado y será recodificado el código EFP-2023-002 asociado al proceso Evaluación Financiera de Proyectos en la Versión 7 del Plan de Mejoramiento por procesos ya que la solicitud se realizó el 12 de julio de 2023**

**Responsable:** Gerente de Estructuración

**Avance Porcentual:** 50%

### **2.1.3. EVALUACIÓN FINANCIERA DE PROYECTOS**

**2.1.3.1. HALLAZGO EFP-009 “Por no movimiento de los recursos dispuestos en los patrimonios autónomos de algunos proyectos.**

**2.1.3.2. Se evidencia que en el mes de febrero los Patrimonios Autónomos de Restrepo, Olivos, Calle 26 y Villa Javier, no poseen movimiento de pago a proveedores, donde Restrepo y Olivos se encuentran con un saldo de \$0, Calle 26 obtuvo una pérdida de \$9.774.579.38, y Villa Javier una pérdida de \$13.475.430.72, correspondiente a la disminución del valor razonable.”**

**Acción 1. “Gestionar el proceso de liquidación Restrepo, Villa Javier, Cruces, Olivos y Calle 26.”. VENCIDA**

El proceso informa que: Manzana 5 Las Aguas, se realizó mesa de trabajo con la Fiduciaria y la SGDP para definir calidad tributaria del predio. Se envió comunicación a la Secretaría de Hacienda, estamos a la espera de la respuesta.

**Nota:** Es importante que el proceso Responsable solicite a la Subgerencia de Planeación y Administración de Proyectos con copia a la OCI, ampliación de la fecha de cumplimiento de la acción de acuerdo al tiempo que se estime necesario para su cumplimiento y soporte el motivo de esta solicitud.

**Responsable:** Coordinador de Fiducias  
**Avance Porcentual:** 60%

### 2.1.3.3. HALLAZGO EFP-2021-013 “Solicitud y protocolos definidos para la solicitud de información a las Fiduciarias

Considerando que en entrevista realizada el día martes 10 de agosto de 2021, (ver papeles de trabajo de la auditoría) el área auditada manifestó que distintas dependencias de la Empresa solicitan información directamente a las Fiduciarias, es recomendable que periódicamente se recuerde a los jefes de área (en particular cada vez que se presente rotación de personal directivo) los procedimientos, protocolos de interacción y flujos de información definidos en los manuales operativos acordados con las fiduciarias vigentes.

Lo señalado, con el fin que las dependencias de la Empresa apliquen los mecanismos definidos para estos casos y así evitar que se generen reprocesos de solicitudes de información a las Fiduciarias, se eviten solicitudes reiterativas, duplicadas o contradictorias y, se logre un oportuno y eficiente flujo de reportes e información.”

#### **Acción 1. “Realizar la actualización de los manuales operativos de los fideicomisos.”. VENCIDA**

El proceso informa que: La versión definitiva de los manuales operativos con Scotiabank Colpatria y Alianza, se definió luego de varias mesas de trabajo adelantadas con las diferentes áreas de la Empresa. Se presentará al comité de contratación del 18 de julio de 2023.

**Nota:** Es importante que el proceso Responsable solicite a la Subgerencia de Planeación y Administración de Proyectos con copia a la Oficina de Control Interno, ampliación de la fecha de cumplimiento de la acción de acuerdo al tiempo que se estime necesario para su cumplimiento y soporte el motivo de esta solicitud.

**Responsable:** Coordinador de Fiducias  
**Avance Porcentual:** 0%

#### **Acción 2. “Realizar la actualización de los manuales operativos de los fideicomisos.”. VENCIDA**

El proceso informa que: La realización de las socializaciones se efectuaran una vez, sean actualizados los manuales operativos.

**Nota:** Es importante que el proceso Responsable solicite a la Subgerencia de Planeación y Administración de Proyectos con copia a la Oficina de Control Interno, ampliación de la fecha de cumplimiento de la acción de acuerdo al tiempo que se estime necesario para su cumplimiento y soporte el motivo de esta solicitud.

**Responsable:** Coordinador de Fiducias

**Avance Porcentual:** 0%

**2.1.3.4. HALLAZGO EFP-2021-014 “Información suministrada a SIVICOF Patrimonio Autónomo Subordinado Plaza de la Hoja con corte a 31 marzo de 2020 – Formatos CBN-1098 y CBN-1109**

En la revisión efectuada, se evidenció una diferencia con los egresos reportados en el formato CBN-1098 frente a lo registrado en el formato CBN-1109 que, constatado con la Subgerencia de Gestión Inmobiliaria, presenta una diferencia por valor de \$7.723.375,83. En respuesta enviada por la Subgerencia de Gestión Inmobiliaria, se cita que el valor no fue reportado por: “...esta partida se dejó de reportar por la operatividad que se maneja en la información que se recibe de Fiduciaria Colpatria, omitiendo unos registros al copiar la información al formato correspondiente. Aunque se cuenten con controles internos para el cruce de esta información, por tal razón, es lógico reconocer o aceptar que siempre habrá riesgos operativos negativos, que se pueden concretar en situaciones como las que hoy son objeto de su Auditoría...” (SIC)

Es importante mencionar que la información remitida a la Contraloría está regida por la Resolución 011 de 2014 “Por medio de la cual se prescriben los métodos y se establece la forma, términos y procedimientos para la rendición de la cuenta y presentación de informes, se reglamente su revisión y se unifica la información que se presenta a la Contraloría de Bogotá D.C. y se dictan otras disposiciones” y que en su Artículo 34 menciona “Causales de Sanción. La Contraloría de Bogotá D.C., podrá, según el caso, imponer o solicitar a la autoridad competente la aplicación de sanciones a los responsables... PARAGRAFO. Se entenderá por no presentada la cuenta o informe, cuando no cumplan con los aspectos de presentación, forma, términos, contenido y firma digital...” (Subrayado fuera de texto).

De igual forma, la resolución menciona en el Artículo 6° “...Responsable de rendir la cuenta. El Jefe o representante legal de la entidad u organismo Público...” por tal motivo, es importante tener en cuenta las posibles implicaciones (Ley 42 de 1993) que pueden surgir al presentar información que no concuerde con los datos reales teniendo en cuenta que el responsable del reporte de la información es el Gerente General de la Empresa.”

**Acción 1. “Remitir a la Oficina de Control Interno, documento en el que se comunican los controles establecidos para el reporte de información en SIVICOF, con las evidencias respectivas.”. VENCIDA**

El proceso informa que: Desde la coordinación de Fiducias se está elaborando el documento para la Oficina de Control interno, en el cual, dentro del cuerpo del mismo, se anexan los controles que se están realizando para el reporte de la información de Fiducias (impresión de pantalla) los cuales se adjuntan al presente seguimiento.

**Nota: Es importante que el proceso Responsable solicite a la Subgerencia de Planeación y Administración de Proyectos con copia a la Oficina de Control Interno, ampliación de la fecha de cumplimiento de la acción de acuerdo al tiempo que se estime necesario para su cumplimiento y soporte el motivo de esta solicitud.**

**Responsable:** Coordinador de Fiducias

**Avance Porcentual:** 0%

## 2.1.3.5. HALLAZGO EFP-2021-015 “Perfeccionamiento legal de los documentos aportados

Se determina que, de manera general, en los documentos legales que conforman los Patrimonios autónomos se omiten requisitos, como se evidencia en los otrosíes y actas donde no se configura el perfeccionamiento o aceptación de estos mediante la suscripción o firma, contrario a lo solicitado en el Código General del Proceso y en el artículo 41 de la Ley 80 de 1993, toda vez que el acta se firma para constatar la aprobación de la misma y, de hecho, al faltar este requisito se podría alegar la falta de legitimidad del documento.”

**Acción 1. “Incluir en la socialización de los manuales operativos, un punto en el que se resalte la obligación de suscribir oportunamente los documentos legales de los patrimonios autónomos.”. VENCIDA**

El proceso informa que: La realización de las socializaciones se efectuaran una vez, sean actualizados los manuales operativos.

**Nota: Es importante que el proceso Responsable solicite a la Subgerencia de Planeación y Administración de Proyectos con copia a la Oficina de Control Interno, ampliación de la fecha de cumplimiento de la acción de acuerdo al tiempo que se estime necesario para su cumplimiento y soporte el motivo de esta solicitud.**

**Responsable:** Subgerente de Gestión Inmobiliaria

**Avance Porcentual:** 0%

## 2.1.3.6. HALLAZGO EFP-2022-003 “Medir otros aspectos que les permita logra desempeño del procesos y estrategia de la entidad.

\*Redefinir meta de indicador de tiempo de entrega tramite, considerando que se puede tener mayor capacidad para lograrlo.”

**Acción 1. “Revisar y actualizar los indicadores del proceso.”. VENCIDA**

El proceso informa que: Se realizaron mesas de trabajo al interior de la Subgerencia para la actualización de los indicadores del proceso, y posteriormente se remitió a la Subgerencia de Planeación y Administración de Proyectos, la solicitud de actualización de los indicadores del proceso, con el propósito de ser aprobados y actualizados en la Erunet, para proceder a su socialización. Se adjuntan citaciones a las reuniones de indicadores y correo electrónico remitiendo los indicadores a Subgerencia de Planeación y Administración de Proyectos.

**Nota: Es importante que el proceso Responsable solicite a la Subgerencia de Planeación y Administración de Proyectos con copia a la Oficina de Control Interno, ampliación de la fecha de cumplimiento de la acción de acuerdo al tiempo que se estime necesario para su cumplimiento y soporte el motivo de esta solicitud.**

**Responsable:** Subgerente de Gestión Inmobiliaria y Equipo de Trabajo

**Avance Porcentual:** 70%



## GESTIÓN DOCUMENTAL

**2.1.3.7. HALLAZGO GD-2022-001 “Verificar la pertinencia de contar con Equipos de Cómputo con especificaciones que permitan mejorar la operatividad del proceso, como son cámara de video y micrófono. Lo anterior, debido a que, de 21 equipos de cómputo inspeccionados, solo 4 cuentan con las anteriores especificaciones, que no cubre las necesidades de todo el grupo de trabajo.”**

**Acción 1. “Articular entre el proceso de Gestión de TIC y Gestión Documental las acciones necesarias para la renovación y/o mantenimiento preventivo y correctivo de la infraestructura tecnológica del proceso de Gestión Documental.”. VENCIDA**

El proceso Informa que: Teniendo en cuenta las observaciones realizadas por la oficina de control interno, el proceso de gestión documental solicitó la ampliación de las "fechas de terminación de la acción" lo anterior con el propósito de cambiar el indicador para que este sea la solución a la causa raíz identificada. Así las cosas, el proceso de Gestión Documental realizó programación de una mesa técnica con los profesionales del proceso de Gestión TIC para el 10 de julio 2023 con el fin de realizar revisión a las acciones generadas.

**Nota: Es importante que el proceso Responsable solicite a la Subgerencia de Planeación y Administración de Proyectos con copia a la Oficina de Control Interno, ampliación de la fecha de cumplimiento de la acción de acuerdo al tiempo que se estime necesario para su cumplimiento y soporte el motivo de esta solicitud.**

**Responsable:** Equipo de Trabajo del Proceso de Gestión Documental

**Avance Porcentual:** 20%

**2.1.3.8. HALLAZGO GD-2022-002 “Se evidenció que el programa de desratización que se debe de hacer cada seis meses, no se realizó en marzo del 2021, se pudo evidenciar correo (22/02/2021) dirigido a Subgerencia de Gestión Corporativa, solicitando la desratización, la Subgerencia de Gestión Corporativa, responde a este correo indicando que por el momento no hay contrato para el desarrollo de esta actividad, incumpliendo lo establecido en la Norma ISO 9001:2015, Numeral 7.1.4 Literal C. Recursos – Ambiente para la operación de los procesos – Físicos, donde “la organización debe determinar, proporcionar y mantener el ambiente necesario para la operación de sus procesos y para lograr la conformidad de sus productos y servicios”, incluyendo el ambiente físico de higiene.”**

**Acción 1. “Verificar el cumplimiento al programa de saneamiento ambiental y desinfección incluido en el contrato de aseo y cafetería 244-2021, relacionado con los servicios de desinsectación y desratización.”. VENCIDA**

El proceso Informa que: Durante el periodo a reportar se realizaron las siguientes actividades:

1. Mediante correo electrónico se solicitó al proceso de servicios logísticos, se revisara la posibilidad de incluir el servicio de saneamiento ambiental en el contrato de Aseo y cafetería.

2. En Comité de Contratación realizado el 23 de junio de 2023, se solicitó la modificación del PAA en el cual se creó la línea específica para adelantar el proceso de contratación cuyo objeto es:

Prestar los servicios de saneamiento ambiental integral en las áreas de almacenamiento y actividades técnicas de la Empresa de Renovación y Desarrollo Urbano de Bogotá D.C., de acuerdo con las especificaciones dadas en el anexo técnico el cual define dos actividades:

- Servicio de desinfección de espacios destinados como depósito de archivo.
- Servicio de desratización y desinsectación en los espacios destinados como depósito e intervención de archivo de la Empresa.

3. Se proyecta el anexo técnico grupo de abastecimiento de la Empresa.

**Nota: Es importante que el proceso Responsable solicite a la Subgerencia de Planeación y Administración de Proyectos con copia a la Oficina de Control Interno, ampliación de la fecha de cumplimiento de la acción de acuerdo al tiempo que se estime necesario para su cumplimiento y soporte el motivo de esta solicitud.**

**Responsable:** Equipo de Trabajo del Proceso de Gestión Documental  
**Avance Porcentual:** 33%

## GESTIÓN DE TIC

**2.1.3.9. HALLAZGO GT-2022-004 “Revisar y actualizar los documentos asociados al proceso.”**

**Acción 1. “Revisar, verificar y/o actualizar los documentos asociados al proceso (Instrumentos, caracterización, formatos, manuales, guías o instructivos) con el fin de identificar los documentos susceptibles a actualización.”. VENCIDA**

El proceso Informa que: Se realizó la correspondiente actualización de los 5 procedimientos correspondientes al proceso gestión de TIC y se enviaron para su revisión por parte de la SGAP. Adicionalmente se solicitó ampliación de la fecha de cumplimiento de acción a la oficina de Planeación con el fin de realizar ajustes de ser necesarios.

**Nota: El proceso de Gestión de TIC ampliación de la fecha de cumplimiento de acción a la Subgerencia de Planeación y Administración de Proyectos la cual quedó aprobada posterior a la fecha de corte de este seguimiento y será incluida en la Versión 7 del Plan de Mejoramiento por procesos.**

**Responsable:** Equipo de Trabajo - Gestión de TIC  
**Avance Porcentual:** 95%

**2.1.3.10. HALLAZGO GT-2022-006 “Garantizar que se logra realizar la identificación de los requerimientos hechos por los usuarios para lograr identificar que es acompañamiento y que es soporte, de manera que les permita lograr con mayor precisión el resultado del soporte tecnológico.”**

**Acción 1. “Revisar y ajustar el sistema mesa de ayuda para incorporar la categoría de acompañamiento.”. VENCIDA**

El proceso Informa que: Se continúa la revisión del sistema de mesa de ayuda y ajuste con el fin de realizar cambios y ajustes a las categorías en cuanto a su actualización en su versión. El

proceso solicitara ampliación de fecha de cumplimiento. Adicionalmente se solicitó ampliación de la fecha de cumplimiento de acción a la oficina e Planeación con el fin de realizar ajustes de ser necesarios.

**Nota:** El proceso de Gestión de TIC ampliación de la fecha de cumplimiento de acción a la Subgerencia de Planeación y Administración de Proyectos Interno la cual quedo aprobada posterior a la fecha de corte de este seguimiento y será incluida en la Versión 7 del Plan de Mejoramiento por procesos.

**Responsable:** Subgerente de Gestión Corporativa - Equipo de Trabajo - Gestión de TIC  
**Avance Porcentual:** 95%

## GESTIÓN PREDIAL Y SOCIAL

### 2.1.3.11. HALLAZGO GT-2022-005 “Documentación ilegible.”

**Acción 1.** “Revisar los expedientes digitales VS los expedientes físicos para realizar los ajustes en los documentos ilegibles a los que hubiere lugar.”. **VENCIDA**

El proceso Informa que: Se realizó la revisión del 100% de los expedientes digitales VS los expedientes físicos del proyecto Voto Nacional y se ha alcanzado el 75 % de los expedientes del proyecto San Bernardo Tercer Milenio, se han realizado los ajustes en los documentos ilegibles a los que hubiere lugar.

**Nota:** Es importante que el proceso Responsable solicite a la Subgerencia de Planeación y Administración de Proyectos con copia a la Oficina de Control Interno, ampliación de la fecha de cumplimiento de la acción de acuerdo al tiempo que se estime necesario para su cumplimiento y soporte el motivo de esta solicitud.

**Responsable:** Grupo de Archivo de la Oficina de Gestión Social  
**Avance Porcentual:** 87%

### 2.1.3.12. HALLAZGO GPS-2023-002 “AUSENCIA DEL DILIGENCIAMIENTO Y ACTUALIZACIÓN DEL CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES TRIANGULO DE FENICIA

En la última modificación contractual efectuada el 23 de marzo de 2022, se mencionó en el numeral 7, que el cronograma de actividades hace parte de la mencionada modificación y a la fecha de esta auditoría, no se encontraba registrado, ni actualizado el porcentaje de avance que describe cada una de las actividades a desarrollar en las fechas establecidas, en el formato anexo a la adición.

Si bien, en el tablero de proyectos se muestra el avance general del proyecto Triángulo de Fenicia, allí no se describe específicamente la actividad ni porcentaje de avance en la que va el proceso de adquisición de los predios, tal y como lo muestra el cronograma de actividades que hace parte de la última modificación contractual. Ver informe final de auditoría.”

**Acción 1.** “Definir en conjunto con la Dirección de Predios y la Gerencia de Seguimiento la metodología de medición del avance general del Proyecto Triángulo de Fenicia.

**Lo anterior, teniendo en cuenta que el Tablero de proyectos es provisional y no está configurado para medir el avance detallado por actividades sino el avance general de proyectos. Se espera que, con la implementación del Sistema Misional, actualmente en ejecución, se logre la medición detallada.”. VENCIDA**

El proceso Informa que: Se coordinó reunión con la Subgerencia de Planeación y Administración de Proyectos en donde se definió la metodología de medición de avance:

1. Ponderar el avance ejecución del CTO 01 de 2022 con un peso porcentual de 75% y Avance ejecución CTO 165 de 2018 con un peso porcentual de 25% con el fin de que el porcentaje general sea basado en el avance de las actividades de cada contrato.
2. Definir los pesos porcentuales de las actividades de cada contrato (Gestión Predial, Gestión Social y las demás que hagan parte del contrato) para calcular el porcentaje de avance de estos.
3. Definir fechas de inicio y fin de las actividades que componen el proyecto.

**Nota: Aunque el proceso remite un Acta de Reunión que conjunta con la Subgerencia de Planeación y Administración de Proyectos donde hacen referencia a la aplicación de la metodología, y esta no hace parte integral de los soportes de este seguimiento, ni se encuentra publicada en la intranet de la Empresa. Una metodología debería contener mínimo estos pasos:**

**Explicar el problema ...**

**Explique su enfoque metodológico. ...**

**Explique cualquier método inusual que haya utilizado. ...**

**Describa su método de recogida de datos. ...**

**Explique los métodos que utilizó para analizar los datos que recogió**

**Responsable:** Director de Predios / Gerente de Seguimiento Integral de Proyectos

**Avance Porcentual:** 80%

#### **2.1.3.13. HALLAZGO GPS-2023-003 “DEMORA EN LA SUSCRIPCIÓN DEL ACTA DE INICIO - CONTRATO 340 DE 2019 PROSCENIO**

**Se evidenció que este contrato se suscribió el 11 de diciembre de 2019, sin embargo, el acta de inicio presenta fecha de suscripción a partir del 19 de noviembre de 2021, es decir, transcurrió un año y once (11) meses para su inicio.**

**Ver informe final de auditoría**

#### **AUSENCIA DE DOCUMENTACIÓN GUIA Y GESTIÓN DE RIESGOS DE TERCERA CONCURRENCIA**

**No se evidencia la existencia en el Sistema de Gestión de Calidad de procedimientos, guías, directrices o lineamientos que permitan disponer de una guía referente a las diferentes etapas que se deben agotar...Ver informe final de auditoría.”**

**Acción 1. “Oficializar el documento en el Sistema Integrado de Gestión.”. VENCIDA**

El proceso Informa que: Se encuentran en revisión los lineamientos del proceso de tercera concurrencia para poder seguir con el trámite de oficialización ante el sistema integrado de gestión

**Nota: El proceso de Gestión Predial y Social ampliación de la fecha de cumplimiento de acción a la Subgerencia de Planeación y Administración de Proyectos la cual quedo**

aprobada posterior a la fecha de corte de este seguimiento y será incluida en la Versión 7 del Plan de Mejoramiento por procesos.

**Responsable:** Director de Predios

**Avance Porcentual:** 50%

**2.1.3.14. HALLAZGO GPS-2023-004 “AUSENCIA DE LINEAMIENTOS Y DIRECTRICES DEL SISTEMA DE GESTIÓN DOCUMENTAL ASOCIADOS A LA TERCERA CONCURRENCIA**

No se evidencia la existencia de lineamientos y directrices del Sistema de Gestión Documental, que indiquen las instrucciones que se deben seguir para proceder al archivo de los expedientes asociados a los contratos y el desarrollo de los mismos relacionados con el tema de terceros concurrentes.

**DEBILIDAD EN LA ORGANIZACIÓN DE LOS EXPEDIENTES QUE NO PERMITEN LA TRAZABILIDAD DE LA INFORMACIÓN (OBS)**

Se evidencia que la documentación de los expedientes no tiene un orden específico ni cronológico, además de encontrar duplicidad de documentos entregados por el contratante, ya que esto dificulta la revisión de los mismos y no permite evidenciar el orden cronológico del desarrollo de las actividades en los expedientes.”

**Acción 1. “Solicitar, programar y realizar jornadas capacitación sobre la administración de (documentos físicos y/o electrónicos) correspondientes a los procesos asociados a Terceros Concurrentes.”. VENCIDA**

El proceso Informa que: Se realizó la jornada de capacitación sobre gestión y archivos de los documentos asociados a Terceros Concurrentes al equipo de predios

**Nota: En el acta remita como soporte se hace alusión la socialización de la documentación transversal del proceso, pero no se evidencia de que documentos estén asociados a la Tercera Concurrencia, Es importante que esta capacitación se realice una vez sea probado el procedimiento y los formatos relacionados a este, igualmente incluir la normatividad del tema. Adicionalmente se recomienda que el proceso Responsable solicite a la Subgerencia de Planeación y Administración de Proyectos con copia a la Oficina de Control Interno, ampliación de la fecha de cumplimiento de la acción de acuerdo al tiempo que se estime necesario para su cumplimiento y soporte el motivo de esta solicitud.**

**Responsable:** Director de Predios / Subgerente de Gestión Corporativa (Gestión Documental)

**Avance Porcentual:** 33%

## **FORMULACIÓN DE INSTRUMENTOS**

**2.1.3.15. HALLAZGO AC-2022-001 “Se evidencia que la petición fue trasladada fuera de los términos de ley, llegó el 26 de abril y se dio traslado el 11 de mayo. Fuera de este término el sistema permite realizar dicho traslado por el aplicativo.”**

**Acción 1. “Efectuar adecuadamente el seguimiento a las peticiones ciudadanas en el instrumento establecido.”. VENCIDA**

El proceso Informa que: 'Se está llevando a cabo el seguimiento de las peticiones ciudadanas allegadas a la Subgerencia de Gestión Urbana en el instrumento previamente establecido (formato de seguimiento de peticiones ciudadanas), en el cual se evidencia que de las 257 peticiones recibidas entre el 1 de abril de 2023 y el 30 de junio de 2023, 256 cumplieron los tiempos establecidos reflejando el 99.61% de cumplimiento. El proceso cuenta con el instrumento (formato) con medición de tiempos de respuesta.

Teniendo en cuenta que la fecha de terminación de la presente acción es el 30 de abril y los resultados obtenidos en la gestión de quejas y peticiones es mayor al 99%, la Subgerencia de Gestión Urbana da cierre a la acción de mejoramiento.

**Nota: Se reitera que el proceso no está cumpliendo la meta especificada por el mismo en esta acción la cual es "100% de las peticiones ciudadanas con respuesta oportuna.". Por lo que no se da el cierre de la acción ya que, aunque se implementó el formato de seguimiento a la fecha del seguimiento un (1) requerimiento no se respondió con oportunidad. Es importante que revisen el indicador y la meta como se había recomendado anteriormente, y se les recuerda que el cierre de la acción se da por parte de la OCI, una vez se evalúa la eficacia y efectividad de las acciones implementadas por los procesos.**

**Responsable:** Subgerente de Gestión Urbana y Equipo de Trabajo  
**Avance Porcentual:** 99.61%

## **ATENCIÓN AL CIUDADANO**

**2.1.3.16. HALLAZGO AC-2022-001 “Buscar otros canales de evaluación de la satisfacción al ciudadano diferentes al canal telefónico, para que se logre visualizar resultados de calificación de servicios prestados por otros canales como página web, redes sociales, para no concentrar esfuerzos de evaluación, solamente sobre usuarios que radican algún tipo de requerimiento.**

**Garantizar que se logra determinar el criterio de evaluación de la satisfacción de los usuarios para lograr asegurar verificación estandarizada basado en procedimiento establecido.”**

**Acción 1. “Generar encuesta de precepción para todos los canales de atención a través de la página web.”. VENCIDA**

El proceso Informa que: Se realizó una mesa de trabajo el día 21 de junio de 2023, con la Oficina asesora de comunicaciones quienes se encuentran diseñando las dos acciones de promoción que se publicaran en diferentes medios. El proceso cuenta formato de solicitud.

**Nota: Es importante que el proceso Responsable solicite a la Subgerencia de Planeación y Administración de Proyectos con copia a la Oficina de Control Interno, ampliación de la fecha de cumplimiento de la acción de acuerdo al tiempo que se estime necesario para su cumplimiento y soporte el motivo de esta solicitud.**

**Responsable:** Jefe Oficina de Gestión Social y Equipo de Trabajo  
**Avance Porcentual:** 50%

## 2.2. EFFECTIVIDAD DE LAS ACCIONES CUMPLIDAS EN EL 100% – EVALUACIÓN INDEPENDIENTE OFICINA DE CONTROL INTERNO

CÓDIGO	PROCESO	FUENTE	DESCRIPCIÓN DEL HALLAZGO	ACCIONES	EVIDENCIAS DEL CUMPLIMIENTO DE LA ACCIÓN	LA ACCIÓN FUE EFECTIVA		OBSERVACION OCI
						SI	NO	
EP-2023-001	Ejecución de Proyectos	Auditoría Interna de Control Interno	Falencia en el registro de evidencias aplicación procedimiento PD-96 El procedimiento "Seguimiento a los Proyectos Urbanos" tiene como objetivo "Definir las actividades para realizar el seguimiento a los proyectos urbanos gestionados por la Empresa de Renovación y Desarrollo Urbano de Bogotá, con el fin de garantizar la disposición, actualización y oportunidad en la información para la toma de decisiones", dentro de sus lineamientos o políticas de operación incluye la necesidad de contar con un instrumento de seguimiento. Según la información aportada por la gerencia del proyecto la	Realizar un taller práctico para la socialización del procedimiento PD-96 Seguimiento a los Proyectos Urbanos.	El día 3 de abril de 2023, en reunión de coordinación No.3, se realizó la actividad en el numeral 3. Plan de mejoramiento: Taller práctico para la socialización del procedimiento PD-96 Seguimiento a los Proyectos Urbanos (Humberto Cerón - César Díaz), el proceso cuenta con acta de reunión y formato de asistencia. El taller se realizó con la participación del proceso de Planeación y seguimiento integral de proyectos	X		La acción Planteada ataca la causa raíz del Hallazgo permitiendo prevenir se reiteración <b>ACCIÓN CERRADA</b>
				Verificar que las actividades a cargo de la Subgerencia como Líder de Proyecto se realicen de manera oportuna, garantizando un seguimiento integral a los proyectos, la incorporación de la información y documentación generada en las diferentes etapas en los instrumentos de seguimiento definidos por la Subgerencia de Planeación y Administración de Proyectos y la	El instrumento de seguimiento establecido es el Tablero de Proyectos, el cual se realiza seguimiento periódico, los seguimientos realizados durante el periodo se hicieron en las siguientes fechas: 15 de abril de 2023 30 de abril de 2023 15 de mayo de 2023 31 de mayo de 2023 15 de junio de 2023 30 de junio de 2023 Estos seguimientos se evidencian en el tablero de proyectos en la ERUNET: <a href="http://186.154.195.124/tablero-de-proyectos">http://186.154.195.124/tablero-de-proyectos</a> También en el comité de Proyectos se realiza seguimiento.		X	<b>Es recomendable que esta acción continúe abierta en el Plan de Mejoramiento por Procesos mínimo hasta diciembre de 2023</b> para ver el comportamiento y poder evaluar la eficiencia, eficacia y efectividad de las acciones implementadas, Teniendo en cuenta que esta acción inicio el 6 de marzo de 2023 y se programó su finalización para el 30 de junio de 2023.

		<p>herramienta utilizada es el Tablero de Proyectos disponible en la ERUNET de la Empresa. No obstante, no se evidencia la forma en que se da cumplimiento a las actividades Nro. 4, 6, 7, 9, 11, 12 y 13 del procedimiento citado, ...</p>	<p>generación de alertas tempranas sobre las situaciones de riesgo o aspectos críticos de los proyectos, si hay lugar a ellas.</p>	<p>Las alertas tempranas sobre las situaciones de riesgo o aspectos críticos de los proyectos que lidera la Subgerencia de Desarrollo de Proyectos, se revisan en el seguimiento al tablero de proyectos que se realiza en los comités proyectos. Durante el periodo, se realizaron los siguientes: En el Acta No. 7 de fecha 26 de abril de 2023, se generaron alertas sobre los proyectos: •Tres Quebradas -Av. Usminia •Centro de Talento Creativo: Etapa 2 -Lote de oportunidad •Colegio La Magdalena •Colegio San Francisco de Asís •Colegios del Grupo 2 SED •Complejo Hospitalario San Juan de Dios</p>	X	<p><b>Es recomendable que esta acción continúe abierta en el Plan de Mejoramiento por Procesos mínimo hasta diciembre de 2023</b> para ver el comportamiento y poder evaluar la eficiencia, eficacia y efectividad de las acciones implementadas, Teniendo en cuenta que esta acción inicio el 6 de marzo de 2023 y se programó su finalización para el 30 de junio de 2023.</p>
EP-2023-002	<p>Ejecución de Proyectos</p> <p>Auditoría Interna de Control Interno</p>	<p>Falencias en la publicación de documentos plataforma SECOP De acuerdo con la información aportada por la Gerencia del proyecto sobre la contratación suscrita para esta AMD, se tomó una muestra aleatoria para revisión correspondiente a los contratos Nro. 06 y 07 de 2021. Una vez revisados estos procesos contractuales en la plataforma SECOP, no</p>	<p>Socializar la guía e instructivo y realizar un taller práctico para la socialización del procedimiento PD-94 Publicación de informes y pagos a contratistas a través de plataforma SECOP II o su equivalente en lo referente a la publicación de informes de supervisión y demás documentos de ejecución para todo tipo de contrato.</p>	<p>El día 3 de abril de 2023, en reunión de coordinación No.3, se realizó la actividad en el numeral 1. Plan de mejoramiento: Socializar la guía e instructivo y realizar un taller práctico para la socialización del procedimiento PD-94 Publicación de informes y pagos a contratistas a través de plataforma SECOP II o su equivalente en lo referente a la publicación de informes de supervisión y demás documentos de ejecución para todo tipo de contrato. (Lina Camila Fresneda y Libia Hincapié) se adjunta acta de reunión y formato de asistencia. Esta actividad se realizó con la participación de la Dirección de Gestión Contractual.</p>	X	<p>La acción Planteada ataca la causa raíz del Hallazgo permitiendo prevenir se reiteración <b>ACCIÓN CERRADA</b></p>



	<p>se evidenciaron los respectivos informes de supervisión. ... Adicionalmente, se evidenció inobservancia del principio de publicidad de la contratación en los siguientes procesos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Contrato 01 de 2019: no se encuentran informes de supervisión en el SECOP</li> <li><input type="checkbox"/> Contrato 02 de 2019: en SECOP I se encuentran documentos publicados hasta el 26/05/2021. No se encuentra lo relacionado con el proceso de incumplimiento.</li> <li><input type="checkbox"/> Contrato 003 de 2021: no hay documentos de ejecución en SECOP.</li> <li><input type="checkbox"/> Contrato 004 de 2022: No hay documentos de ejecución en SECOP.</li> <li><input type="checkbox"/> Contrato 04 -2021: No hay documentos de ejecución en SECOP.</li> <li><input type="checkbox"/> Contrato 06 de 2021: En el SECOP no se encuentran documentos de ejecución del contrato correspondientes a informes de supervisión.</li> <li><input type="checkbox"/> Contrato 07 de 2021: En el SECOP no se encuentran documentos de ejecución del contrato correspondientes a informes de supervisión.</li> <li><input type="checkbox"/> Convenio Interadministrativo Nro. 124 de 2018. No se encuentran documentos de ejecución.</li> </ul>	<p>Verificar que todos los contratos vigentes de los proyectos a cargo de la Subgerencia de Desarrollo de Proyectos tengan todos los documentos de ejecución requeridos cargados en el SECOP II o su equivalente y se cumpla con los protocolos socializados de publicación de procesos en etapa de ejecución contractual.</p>	<p>Durante el período se realizaron las siguientes actividades: Se construyó la base para realizar la revisión de los documentos cargados en el SECOP II y se realizaron los siguientes cargues, en la plataforma SECOP II, detalle en la base de Excel adjunta (REVISIÓN SECOP II BD SGDP JUNIO23 FINAL CTS): Proyectos CHSJD: Contrato 085 de 2022: Se cargaron los 7 informes mensuales en el SECOP II Contrato 079 de 2022: Se cargaron 15 informes quincenales en el SECOP II Contrato 090 de 2023: Se cargaron documentos de ejecución: Anticipo, informes y actas Contrato 091 de 2023: Se cargaron documentos de ejecución: Anticipo, informes y actas Contrato 092 de 2023: Se cargaron documentos de ejecución: Anticipo, informes y actas Contrato 093 de 2023: Se cargaron documentos de ejecución: Anticipo, informes y actas Proyectos Voto Nacional - BDC: Contrato 020 de 2022: Se cargaron los informes de supervisión e interventoría y las órdenes de pago. Contrato 021 de 2022: Se cargaron los informes de supervisión e interventorías órdenes de pago</p> <p>San bernardo: Se solicito el cargue en SECOP I de los informes de Supervisión (El proceso cuenta con los correos soporte)</p>	<p>X</p>	<p><b>Es recomendable que esta acción continúe abierta en el Plan de Mejoramiento por Procesos mínimo hasta diciembre de 2023</b> para ver el comportamiento y poder evaluar la eficiencia, eficacia y efectividad de las acciones implementadas, Teniendo en cuenta que esta acción inicio el 6 de marzo de 2023 y se programó su finalización para el 30 de junio de 2023.</p>
--	---	--	--	----------	--

EFP-2022-002	Evaluación Financiera de Auditoría Externa - ICONTEC	Asegurar que se incluye como parte de las actividades del proceso la retoma de controles identificadas a causa de proyectos que fueron viabilizados pero que por causas externas no lograron cumplir sus objetivos.	Revisar y actualizar el procedimiento PD-75 Modelaciones financieras, en donde se incluyan políticas de operación o nuevos controles de los proyectos viabilizados.	El 24 de abril de 2023, se realizó la socialización del procedimiento de modelaciones financieras, al equipo de trabajo de la Gerencia de Estructuración de proyectos, en el entendido que la gran mayoría de ellos son nuevos en la empresa. Se adjunta citación  PD-75 Modelaciones financieras de los proyectos V2 de Noviembre de 2022	X	La acción Planteada ataco la causa raíz del Hallazgo permitiendo prevenir se reiteración <b>ACCIÓN CERRADA</b>
GD-004	Gestión Documental Auditoría Interna de Control Interno	Adelantar acciones de revisión y monitoreo de los procedimientos, manuales, guías, instructivos, formatos, protocolos, y en general todos los documentos que conforman el proceso de Gestión Documental, a fin de contar con las herramientas actualizadas y necesarias que faciliten el cumplimiento de los objetivos propuestos.	Revisar, verificar y/o actualizar los documentos asociados al proceso (Instrumentos, caracterización, formatos, manuales, guías o instructivos) con el fin de identificar los documentos susceptibles a actualización.	Durante el periodo de seguimiento de este informe se finalizó con la actualización de los siguientes instrumentos: TRD - CCD 1. Se recibió respuesta y/o Concepto técnico con Rad.E2023000005 de 02 de enero de 2023. 2. Se solicita prórroga para la entrega de ajustes en el instrumento archivístico en concordancia con el Artículo 15 del Acuerdo 004 de 2019 del Archivo General de la Nación mediante comunicación oficial con Rad. S202300594 de 15 de febrero de 2023 con alcance Rad: S2023000672. 3. Teniendo en cuenta las observaciones realizadas por el Archivo de Bogotá y el cambio de los Estatutos de la Empresa, se avanzó en un 87 %. PINAR. Se diligencio reporte correspondiente al 1 trimestre el cual presentó un avance del 24,90% MOREQ. Documento presentado para aprobación en Comité Institucional de Gestión y Desempeño (21-03-2023).	X	La acción Planteada ataco la causa raíz del Hallazgo permitiendo prevenir se reiteración <b>ACCIÓN CERRADA</b>

ES-2021-007	Evaluación y Seguimiento	Auditoría Externa	<p>Dentro de los documentos asociados a la Oficina de Control Interno de la ERU no se evidenció una adopción formal de un documento que contenga el Programa de aseguramiento y mejora de la calidad, en el que se incluyan las condiciones, criterios, tiempos y que permita una evaluación del cumplimiento de las normas y de la eficiencia y efectividad de la actividad de la auditoría interna en cumplimiento de lo señalado en las NIAI 1300: El Director Ejecutivo de Auditoría debe desarrollar y mantener un programa de aseguramiento y mejora de la calidad que cubra todos los aspectos de la actividad de auditoría interna; NIAI 1311: Las evaluaciones internas deben incluir: El seguimiento continuo del desempeño de la actividad de auditoría interna, Autoevaluaciones periódicas o evaluaciones por parte de otras personas dentro de la organización con conocimientos suficientes de las prácticas de auditoría interna. Y NIAI 1312: ...</p>	<p>Revisar, ajustar y presentar la propuesta de Programa de Aseguramiento y Mejora de la Calidad de la Auditoría Interna en sesión del Comité de Coordinación de Control Interno de la Empresa</p>	<p>Envío y Socialización de la Guía de Construcción de Mapas de Aseguramiento. Formatos Líneas de Defensa y Mapa de Aseguramiento Guía para la construcción de Mapas de Aseguramiento Radicado de socialización I2023001824</p>	X	<p>La acción Planteada ataco la causa raíz del Hallazgo permitiendo prevenir se reiteración <b>ACCIÓN CERRADA</b></p>
-------------	--------------------------	-------------------	--	--	---	---	---

ES-2022-003	Evaluación y Seguimiento	Auditoría Interna de Calidad	NO CONFORMIDAD 2 Se evidenció en el momento de auditoría que el nomograma del proceso de Evaluación y Seguimiento se encuentra desactualizado, dado que se relacionan documentos obsoletos tales como PD-ES-ACM-06 Arqueo Caja Menor., PD ES-AI SIG-02 Auditorías Internas del SIG, PD-ES-AEI-01 Auditoría de Evaluación Independiente.	Remitir correo electrónico a la Subgerencia Jurídica solicitando la actualización de Normograma del Proceso de Evaluación y Seguimiento, en los términos establecidos en el Procedimiento PD 32 - Identificación, evaluación y seguimiento de requisitos legales y otros - V3; y su publicación en la eruNET.	El 24 enero de 2023: Se remitió a la Subgerencia Jurídica el Normograma del Proceso de Evaluación y Seguimiento y revisión final y fines pertinentes, según lo establecido en el Procedimiento PD32 - Construcción y actualización de la Matriz de Cumplimiento Legal – Normograma, atendiendo las recomendaciones dadas. Dicho normograma se encuentra debidamente actualizado y publicado en la ERUnet desde febrero de 2023. <a href="http://186.154.195.124/mipgsig?title=normograma&amp;field_proceso_target_id=All&amp;field_clasificacion_del_documento_value=All">http://186.154.195.124/mipgsig?title=normograma&amp;field_proceso_target_id=All&amp;field_clasificacion_del_documento_value=All</a>	X	La acción Planteada ataco la causa raíz del Hallazgo permitiendo prevenir se reiteración <b>ACCIÓN CERRADA</b>
				Realizar socialización del Normograma a los integrantes del proceso en el Comité de Autoevaluación y verificar su publicación.	La socialización se realizó al equipo de trabajo de la Oficina de Control Interno en la Reunión de Autoevaluación del mes de abril de 2023 • Acta de Autoevaluación No 3 – abril 26 de 2023.	X	La acción Planteada ataco la causa raíz del Hallazgo permitiendo prevenir se reiteración <b>ACCIÓN CERRADA</b>
GT-2022-002	Gestión de TIC	Auditoría Interna de Control Interno	Verificar la pertinencia de identificar nuevos indicadores de gestión que permitan medir en el proceso su efectividad, teniendo en cuenta el logro de los resultados planeados con un manejo óptimo de los recursos y, su impacto teniendo en cuenta si da solución a los requerimientos recibidos o se satisfacen las necesidades de sus clientes. Igualmente, para el indicador Disponibilidad de Información Institucional en OwnCloud, verificar la meta esperada y, para los indicadores Oportunidad en la atención de servicios de soporte tecnológico de primer y segundo nivel complementar dentro de sus variables el alcance con el propósito de brindar mayor claridad.	Revisar, actualizar y evaluar la pertinencia de identificar nuevos indicadores de gestión para el proceso.	Se realizó revisión de los indicadores actuales del proceso con el fin de identificar necesidades de actualización, así como establecer la pertinencia de nuevos indicadores, luego de esta revisión los profesionales del proceso reportan que no se generaran nuevos indicadores.	X	Al realizar la revisión de la hoja de vida de los indicadores publicada en la Intranet esta no contiene incluido el complemento realizado en esta indicación para los indicadores: Soporte de Nivel 1 y Soporte de Nivel 2 además de identificarse una brecha de 6,1 a 6,9 puntuación que no se define dentro del rango de Regular ni Inaceptable por lo que se sugiere revisar y adaptar las hojas de vida de los indicadores de acuerdo al reporte remitido por el responsable del proceso.  <b>CUMPLIDA-INEFECTIVA</b>

GT-2022-006	Gestión de TIC	Auditoría Externa - ICONTEC	Garantizar que se logra realizar la identificación de los requerimientos hechos por los usuarios para lograr identificar que es acompañamiento y que es soporte, de manera que les permita lograr con mayor precisión el resultado del soporte tecnológico.	Capacitar a los usuarios del sistema GLPI en el uso adecuado de la herramienta.	El 100% de los colaboradores de la empresa cuentan con el acceso al sistema GLPI (mesa de ayuda) y se les realiza la correspondiente capacitación al momento de entrega de las credenciales institucionales. Adicionalmente se programan capacitaciones adicionales como refuerzo para el uso del sistema. El proceso se permite informar que el número de usuarios del sistema GLPI son todos los colaboradores de la empresa los cuales reciben capacitación de las herramientas tecnológica al momento de recibir credenciales de acceso lógico.	X	La acción Planteada ataco la causa raíz del Hallazgo permitiendo prevenir se reiteración <b>ACCIÓN CERRADA</b>
GPS-2023-001	Gestión Predial y Social	Auditoría Interna de Control Interno	NO ACTUALIZACIÓN EN EL TABLERO DE PROYECTOS LAS ACTIVIDADES DEL TRIANGULO DE FENICIA "PROYECTOS DE CIFRAS" En el tablero de proyectos "resumen ejecutivo" se efectúa la actualización semanal del proyecto Triangulo de Fenicia, y a la fecha de esta auditoría, 5 de agosto de 2022, se muestra el avance del contrato N.º 165 de 2018, indicando la adquisición de dos (2) predios con la exclusión de uno (1), según radicado E2022004385 del 15 de julio de 2022. ...	Elaborar una plantilla de manejo interno con información de la pestaña proyecto en cifras del tablero de proyectos, en donde se incluyan datos relevantes para el seguimiento y sirvan como control y complemento para la validación de la información reportada.	Se elaboró una matriz como herramienta de soporte para la información que se reporta en el Tablero de Control, la cual contiene información en cifras de los proyectos con datos relevantes para el seguimiento y control de los mismos	X	La acción Planteada ataco la causa raíz del Hallazgo permitiendo prevenir se reiteración <b>ACCIÓN CERRADA</b>
GPS-2023-003	Gestión Predial y Social	Auditoría Interna de Control	DEMORA EN LA SUSCRIPCIÓN DEL ACTA DE INICIO - CONTRATO 340 DE 2019 PROSCENIO Se evidenció que este contrato se suscribió el 11 de diciembre de 2019, sin embargo, el acta de inicio presenta fecha de suscripción a	Realizar borrador del procedimiento de Terceros Concurrentes que incluya controles relacionados con las condiciones que se deben cumplir para el inicio de la ejecución del contrato, conforme el proyecto presentado por el promotor.	Se proyecto borrador de procedimiento de terceros concurrentes	X	La acción Planteada ataco la causa raíz del Hallazgo permitiendo prevenir su reiteración <b>ACCIÓN CERRADA</b>

		partir del 19 de noviembre de 2021, es decir, transcurrió un año y once (11) meses para su inicio. Ver informe final de auditoria	Establecer controles dentro del procedimiento de terceros concurrentes relacionados con las condiciones que se deben cumplir para el inicio de la ejecución del contrato, conforme el proyecto presentado por el promotor.	Se establecieron puntos de control en el proyecto de borrador de tercera concurrencia	X	La acción Planteada ataco la causa raíz del Hallazgo permitiendo prevenir su reiteración <b>ACCIÓN CERRADA</b>
		AUSENCIA DE DOCUMENTACIÓN GUIA Y GESTIÓN DE RIESGOS DE TERCERA CONCURRENCIA No se evidencia la existencia en el Sistema de Gestión de Calidad de procedimientos, guías, directrices o lineamientos ...	Presentar borrador del procedimiento de Terceros Concurrentes para socialización y o sugerencias a las partes interesadas.	Se socializó el borrador con el equipo de trabajo interesado de la dirección de predios	X	La acción Planteada ataco la causa raíz del Hallazgo permitiendo prevenir su reiteración <b>ACCIÓN CERRADA</b>
GTH-2022-002	Gestión de Talento Humano Auditoría Externa	No se evidencia que se haya logrado determinar métodos para la verificación de la eficacia de la capacitación brindada a la persona.	Realizar seguimiento a la verificación de la eficacia (trimestral).	Durante el periodo de medición de este informe se realizó el tercer seguimiento a la verificación de la eficacia mediante la medición trimestral de este indicador impacto a capacitaciones el cual esta reportado en el seguimiento trimestral de la batería de indicadores del proceso, por lo anterior se cumple con la meta e indicador asociado a esta acción.	X	La acción Planteada ataco la causa raíz del Hallazgo permitiendo prevenir su reiteración <b>ACCIÓN CERRADA</b>

GC-2022-006	Gestión Contractual	Auditoría Interna de Control Interno OBS. Contrato 102 de 2021 - AMAYA MÉNDEZ JULIO CESAR - RINCÓN CAMELO LIZZI KAROLAY: En la plataforma SECOP II, ... contrato 102-2021 del contratista Julio Cesar Amaya. OBS. Contrato 118 de 2021 – CINDY LORENA SÁNCHEZ CALDERÓN: ... de pago del contrato 118-2021 NC. Contrato 224 de 2021 – MARYSOL RUIZ CANO: Se evidencia la ausencia de control en las publicaciones en el SECOP II, ... OBS. Contrato 324 de 2021 – KARIN YULIETH BONILLA HERNÁNDEZ: ... NC. Contrato 005 de 2022 - JEINER DUVAN VELÁSQUEZ RESTREPO: ... OBS. Contrato 084 de 2022 - OSPINA GARZÓN SHARY ...	Actualizar el protocolo de publicación de documentos que se generan en etapa de ejecución contractual en SECOP, mediante comunicación interna dirigida a contratistas y supervisores.	La información contenida en el protocolo hace parte de lineamientos de Colombia Compra Eficiente en diversas herramientas publicadas para tal fin, como guías e instructivos y los mismos podrían variar de conformidad con la operatividad de la plataforma por lo cual consideramos podríamos compartir sus enlaces para que los interesados conozcan de ellas. *El manual de Contratación y Gestión de Negocios en la parte 1 Capitulo III Supervisión e Interventoría aporta lineamientos generales para adelantar estas actividades y el "PD94- Publicación de informes y pagos a contratistas a través de plataforma SECOP II o su equivalente" se revisará para incluir los links de consulta del SECOP II.	X	La acción Planteada ataca la causa raíz del Hallazgo permitiendo prevenir se reiteración <b>ACCIÓN CERRADA</b>
GC-2022-006	Gestión Contractual	Auditoría Interna de Control Interno OBS. Contrato 102 de 2021 - AMAYA MÉNDEZ JULIO CESAR - RINCÓN CAMELO LIZZI KAROLAY: En la plataforma SECOP II, no se encontraron publicadas las órdenes de pago de ejecución del contrato 102-2021 del contratista Julio Cesar Amaya. OBS. Contrato 118 de 2021 – CINDY LORENA SÁNCHEZ CALDERÓN: Se evidencia que no ha publicado la totalidad de las órdenes de pago del contrato 118-2021...	Actualizar el protocolo de publicación de documentos que se generan en etapa de ejecución contractual en SECOP, mediante comunicación interna dirigida a contratistas y supervisores.	La información contenida en el protocolo hace parte de lineamientos de Colombia Compra Eficiente en diversas herramientas publicadas para tal fin, como guías e instructivos y los mismos podrían variar de conformidad con la operatividad de la plataforma por lo cual consideramos podríamos compartir sus enlaces para que los interesados conozcan de ellas. *El manual de Contratación y Gestión de Negocios en la parte 1 Capitulo III Supervisión e Interventoría aporta lineamientos generales para adelantar estas actividades y el "PD94- Publicación de informes y pagos a contratistas a través de plataforma SECOP II o su equivalente" se revisará para incluir los links de consulta del SECOP II.	X	La acción Planteada ataca la causa raíz del Hallazgo permitiendo prevenir su reiteración <b>ACCIÓN CERRADA</b>

GC-2022-007	Gestión Contractual	Auditoría Interna de Control Interno	NC1. Contrato 005 de 2022 - JEINER DUVAN VELÁSQUEZ RESTREPO: No se evidencia carta de designación de supervisor ni su publicación en SECOP	Actualizar el protocolo de publicación de procesos en etapa precontractual en SECOP II mediante comunicación interna dirigido a la DGC	El 25 de enero se remitió la comunicación interna I2023000143 a los supervisores y apoyos a la supervisión, así como a los colaboradores de la Dirección de Gestión Contractual con el protocolo de publicación en etapa precontractual	X	La acción Planteada ataco la causa raíz del Hallazgo permitiendo prevenir su reiteración <b>ACCIÓN CERRADA</b>
			NC2. Contrato 112 de 2021 - UNIPAR ALQUILERES DE COMPUTADORES S.A.: No se evidencia carta de designación de supervisor ni su publicación en SECOP...	Socializar el protocolo de publicación de procesos en etapa precontractual en SECOP II Dirigido a la DGC.	Se adelanto la socialización del protocolo de publicación en etapa precontractual el 26 de enero de 2026	X	La acción Planteada ataco la causa raíz del Hallazgo permitiendo prevenir su reiteración <b>ACCIÓN CERRADA</b>



GF-2022-001	Gestión Financiera	Auditoría Interna de Control Interno	<p>NC: Se evidencia que los procedimientos y otros tipos documentales del proceso se encuentran desactualizados, encontrando en el momento de auditoría, información documentada cuya última actualización, en su mayoría corresponde a 2018 y 2019. Tal como se evidenció con el uso del formato FT-84 Solicitud Certificado de Disponibilidad Presupuestal - CDP V5, incluido en el procedimiento PD-46 Administración Presupuestal V3, que no corresponde a la operación actual del proceso."</p>	<p>Revisar y actualizar los documentos susceptibles de modificación del Sistema de Gestión asociados al proceso de Gestión Financiera.</p>	<p>Durante la Vigencia 2022 se realizó el análisis y la actualización de los documentos (Caracterización, procedimientos, políticas y formatos), al término de enero de 2023 el proceso de gestión financiera cuenta con los siguientes documentos actualizados, siendo estos considerados susceptibles de actualización por parte de los líderes de los procesos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- CP-10 Caracterización Gestión Financiera</li> <li>- PL -02 Políticas Contables</li> <li>- PL -05 Política de austeridad de gastos</li> <li>- PD -61 Generación de Estados financieros</li> <li>- FT-217 Acta de transferencia a Fiducias</li> <li>- PD-46 Administración Presupuestal</li> <li>- PD-14 Recepción, trámite y pago de cuentas por pagar</li> <li>- FT-226 Legalización de gastos e ingresos derivados de acuerdos internacionales</li> <li>- FT-223 Conciliación de Información de Cuentas por Cobrar</li> <li>- FT-100 Conciliación de Nómina</li> <li>- PD-87 Conciliación de Información Financiera</li> <li>- FT-225 Seguimiento contable Convenios y Contratos Interadministrativos</li> <li>- FT-91 Conciliación Informes Tesorería</li> <li>- FT-90 Conciliación Bancaria Contable</li> <li>- FT-224 Conciliación de Aportes de Capital y Transferencias del Distrito</li> <li>- FT-93 Conciliación de Información de Cuentas por Pagar</li> <li>- PD-84 Elaboración y presentación de información exógena</li> <li>- PD-65 Declaraciones Tributarias</li> </ul> <p>Dichos documentos se encuentran publicados en la EruNet.</p> <p>De acuerdo con el alcance de la acción de mejora propuesta y una vez realizada la actualización de los documentos susceptibles de actualización, se da por cumplido el plan de mejoramiento, ahora bien, teniendo en cuenta el propósito del Sistema de gestión, se continuará con la mejora de los procesos y la actualización de los documentos que se requieran.</p>	X	<p>La acción Planteada ataca la causa raíz del Hallazgo permitiendo prevenir su reiteración <b>ACCIÓN CERRADA</b></p>
-------------	--------------------	--------------------------------------	--	--	--	---	---

GGI-2022-002	Gestión de Grupos de Interés	Auditoría Interna de Control Interno	<p>Contrato 202 de 2021 - BETANCOURT GRANADA JUAN FELIPE</p> <p>1. En la revisión del Aplicativo SECOP II en la página 7 - Ejecución del Contrato, no se encuentran publicadas las Ordenes de Pago correspondientes a los 12 informes publicados por el contratista, ...</p>	<p>Llevar un cuadro de seguimiento al cumplimiento de las obligaciones establecidas en los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión para evidenciar el desarrollo de actividades en cada una.</p>	<p>El proceso realizó el seguimiento a los contratos de prestación de servicios personales suscritos para la OAC en la vigencia 2022 y cuenta con el cuadro en Excel denominado "Resumen actividades contratos 2022".</p> <p><b>Nota: Es importante que el proceso continúe con este seguimiento para los contratos de la vigencia 2023 en pro de la mejora continua del proceso</b></p>	<p>X</p> <p>La acción Planteada ataca la causa raíz del Hallazgo permitiendo prevenir su reiteración <b>ACCIÓN CERRADA</b></p>
DE-2023-001	Direccionamiento Estratégico	Autoevaluación del proceso (control, gestión)	<p>Falta de claridad en los lineamientos para el desarrollo de espacios de diálogo de rendición de cuentas.</p>	<p>Recopilar y documentar las orientaciones para el desarrollo de espacios de diálogo de rendición de cuentas de la Empresa en la estrategia de la vigencia 2023.</p>	<p>Se realizó mesa de trabajo el 08/03/2023 en el marco de la estrategia de rendición de cuentas en la cual se informó sobre las acciones a adelantar y las orientaciones de los espacios de diálogo de Rendición de Cuentas, se hizo referencia sobre el Cronograma preliminar. Evidencia: citación y PPT</p> <p>Posteriormente se publicó en la sección de transparencia la estrategia de rendición de cuentas actualizada, incorporando las orientaciones para el desarrollo de espacios de diálogo. Evidencia: Estrategia publicada en <a href="https://www.eru.gov.co/es/transparencia/participa/estrategia-rendicion-de-cuentas?title=&amp;field_subcategoria_v_alue=0">https://www.eru.gov.co/es/transparencia/participa/estrategia-rendicion-de-cuentas?title=&amp;field_subcategoria_v_alue=0</a></p>	<p>X</p> <p>La acción Planteada ataca la causa raíz del Hallazgo permitiendo prevenir su reiteración <b>ACCIÓN CERRADA</b></p>
			<p>Programar los espacios de diálogo de rendición de cuentas de la vigencia.</p>	<p>Se formuló el Cronograma de espacios de diálogo de rendición de cuentas y se realizó mesa de trabajo para hacer el correspondiente seguimiento el 27 de junio de 2023 Evidencia: Cronograma y PPT con el seguimiento</p>	<p>X</p>	<p>La acción Planteada ataca la causa raíz del Hallazgo permitiendo prevenir su reiteración <b>ACCIÓN CERRADA</b></p>

### 2.3. ACCIONES CUMPLIDAS EN UN 100% - INEFECTIVAS

De acuerdo a la evaluación realizada por la Oficina de Control Interno se concluyó una (1), de las acciones cumplidas en su totalidad, no elimina la no conformidad identificada, por lo que se deben plantear acciones pertinentes que contribuyan a la eliminación de la cusa raíz de las mismas y redefinir las fechas para su ejecución.

CÓDIGO	PROCESO	FUENTE	DESCRIPCIÓN DEL HALLAZGO	ACCIONES	FECHA DE INICIO DE LA ACCIÓN			FECHA DE TERMINACIÓN DE LA ACCIÓN			RESPONSABLE	META	INDICADOR
					día	mes	año	día	mes	año			
GT-2022-002	Gestión de TIC	Auditoría Interna de Control Interno	<p>Verificar la pertinencia de identificar nuevos indicadores de gestión que permitan medir en el proceso su efectividad, teniendo en cuenta el logro de los resultados planeados con un manejo óptimo de los recursos y, su impacto teniendo en cuenta si da solución a los requerimientos recibidos o se satisfacen las necesidades de sus clientes.</p> <p>Igualmente, para el indicador Disponibilidad de Información Institucional en OwnCloud, verificar la meta esperada y, para los indicadores Oportunidad en la atención de servicios de soporte tecnológico de primer y segundo nivel complementar dentro de sus variables el alcance con el propósito de brindar mayor claridad.</p>	Revisar, actualizar y evaluar la pertinencia de identificar nuevos indicadores de gestión para el proceso.	16	5	2022	30	12	2022	Equipo de Trabajo - Gestión de TIC	Batería de Indicadores del proceso actualizada	Batería de Indicadores del proceso actualizada

## 2.4. ACCIONES QUE SE DEBEN AMPLIAR EL TIEMPO PLAN DE MEJORAMIENTO 2023

Es recomendable que estas acciones continúen abiertas en el Plan de Mejoramiento por Procesos mínimo hasta diciembre de 2023 para ver el comportamiento y poder evaluar la eficiencia, eficacia y efectividad de las acciones implementadas si estas realmente están atacando la cauda raíz de las mimas, Además se debe tener en cuenta que estas acciones inicio el 6 de marzo de 2023 y se programó su finalización para el 30 de junio de 2023 (solo llevan tres meses de ejecución).

CÓDIGO	PROCESO	FUENTE	DESCRIPCIÓN DEL HALLAZGO	ACCIONES	FECHA DE INICIO DE LA ACCIÓN			FECHA DE TERMINACIÓN DE LA ACCIÓN			RESPONSABLE	META	INDICADOR
					día	mes	año	día	mes	año			
EP-2023-001	Ejecución de Proyectos	Auditoría Interna de Control Interno	<p>Falencia en el registro de evidencias aplicación procedimiento PD-96</p> <p>El procedimiento “Seguimiento a los Proyectos Urbanos” tiene como objetivo “Definir las actividades para realizar el seguimiento a los proyectos urbanos gestionados por la Empresa de Renovación y Desarrollo Urbano de Bogotá, con el fin de garantizar la disposición, actualización y oportunidad en la información para la toma de decisiones”, dentro de sus lineamientos o políticas de operación incluye la necesidad de contar con un instrumento de seguimiento. Según la información aportada por la gerencia del proyecto la herramienta utilizada es el Tablero de Proyectos disponible en la ERUNET de la Empresa. No obstante, no se evidencia la forma en que se da cumplimiento a las actividades Nro. 4, 6, 7, 9, 11, 12 y 13 del procedimiento citado, aclarando que mediante correo institucional del 01/11/2022 se solicitó permiso de acceso a la carpeta de seguimiento del proyecto Voto Nacional, sin que a la fecha de elaboración del presente informe se diera acceso a esta carpeta. Por lo anterior, se concluye un incumplimiento frente a la observancia del citado procedimiento y de la carta de representación de la auditoría.</p>	<p>Verificar que las actividades a cargo de la Subgerencia como Líder de Proyecto se realicen de manera oportuna, garantizando un seguimiento integral a los proyectos, la incorporación de la información y documentación generada en las diferentes etapas en los instrumentos de seguimiento definidos por la Subgerencia de Planeación y Administración de Proyectos y la generación de alertas tempranas sobre las situaciones de riesgo o aspectos críticos de los proyectos, si hay lugar a ellas.</p>	6	3	2023	30	6	2023	Subgerente de Desarrollo de Proyectos	Instrumentos de seguimiento definidos por la subgerencia de Planeación y Administración de Proyectos actualizados con la información de los proyectos que lidera la Subgerencia de Desarrollo de Proyectos.	Instrumentos de seguimiento definidos por la Subgerencia de Planeación y Administración de Proyectos actualizados con la información de los proyectos que lidera la Subgerencia de Desarrollo de Proyectos.
					6	3	2023	30	6	2023			

EP-2023-002	Ejecución de Proyectos	<p>Falencias en la publicación de documentos plataforma SECOP De acuerdo con la información aportada por la Gerencia del proyecto sobre la contratación suscrita para esta AMD, se tomó una muestra aleatoria para revisión correspondiente a los contratos Nro. 06 y 07 de 2021. Una vez revisados estos procesos contractuales en la plataforma SECOP, no se evidenciaron los respectivos informes de supervisión.</p> <p>Cabe anotar que la Gerencia del proyecto suministró un informe consolidado de la ejecución de estos contratos, no obstante, el mismo no puede ser tomado por la auditoría en reemplazo de los informes técnicos de supervisión requeridos. Adicionalmente, se evidenció inobservancia del principio de publicidad de la contratación en los siguientes procesos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Contrato 01 de 2019: no se encuentran informes de supervisión en el SECOP</li> <li><input type="checkbox"/> Contrato 02 de 2019: en SECOP I se encuentran documentos publicados hasta el 26/05/2021.No se encuentra lo relacionado con el proceso de incumplimiento.</li> <li><input type="checkbox"/> Contrato 003 de 2021: no hay documentos de ejecución en SECOP.</li> <li><input type="checkbox"/> Contrato 004 de 2022: No hay documentos de ejecución en SECOP.</li> <li><input type="checkbox"/> Contrato 04 -2021: No hay documentos de ejecución en SECOP.</li> <li><input type="checkbox"/> Contrato 06 de 2021: En el SECOP no se encuentran documentos de ejecución del contrato correspondientes a informes de supervisión.</li> <li><input type="checkbox"/> Contrato 07 de 2021: En el SECOP no se encuentran documentos de ejecución del contrato correspondientes a informes de supervisión.</li> <li><input type="checkbox"/> Convenio Interadministrativo Nro. 124 de 2018. No se encuentran documentos de ejecución.</li> </ul>	<p>Verificar que todos los contratos vigentes de los proyectos a cargo de la Subgerencia de Desarrollo de Proyectos tengan todos los documentos de ejecución requeridos cargados en el SECOP II o su equivalente y se cumpla con los protocolos socializados de publicación de procesos en etapa de ejecución contractual.</p>	6	3	20 23	30	6	20 23	Subgerente de Desarrollo de Proyectos	100% de documentos cargados en el SECOP II para los contratos de la SGDP	100% de documentos cargados en el SECOP II para los contratos de la SGDP
-------------	------------------------	---	--	---	---	----------	----	---	----------	---------------------------------------	--	--

## 2.5. ACCIONES CERRADAS

Al corte evaluado se realizó el cierre de veinte (20) acciones de mejora de los siguientes procesos: Ejecución de Proyectos (2); Evaluación Financiera de Proyectos (1); Gestión Documental (1); Evaluación y Seguimiento (3); TIC (1); Gestión Predial y Social (4); Gestión de Talento Humano (1); Gestión Contractual (3); Gestión Financiera (1); Grupos de Interés (1); Direccionamiento Estratégico (2).

(Seguimiento Plan\_Mejoramiento\_Renobo\_2023\_V6)

## 3. RECOMENDACIONES

1. En el caso específico de:

- Hallazgos con códigos EP-2023-001 y EP-2023-002, es recomendable que éstas acciones continúen abiertas en el Plan de Mejoramiento por Procesos mínimo hasta el mes de diciembre de 2023 para ver el comportamiento y poder evaluar la eficiencia, eficacia y efectividad de las acciones implementadas; teniendo en cuenta que, ésta acción inicio el 6 de marzo de 2023 y se programó su finalización para el 30 de junio de 2023.
- Hallazgo CO-2022-007, es importante que el Proceso de Comercialización realice la solicitud de traslado del Hallazgo a la Subgerencia de Planeación y Administración de Proyectos, con el fin de continuar con la evaluación de ésta una vez se realice la formulación de la nueva acción por el nuevo responsable del hallazgo (Subgerencia Jurídica – Coordinando con la Dirección Contractual) y se realice el cambio de fecha de finalización de la Acción, ya que, hasta el momento, aparece vencida en los dos seguimientos realizados.
- Hallazgo GT-2022-002, es importante que se realice la revisión de la hoja de vida de los indicadores publicada en la Intranet, y se haga la respectiva actualización, ya que no contiene el complemento que ha mencionado el proceso en el último reporte de seguimiento para los indicadores: Soporte de Nivel 1 y Soporte de Nivel 2, además de identificarse una brecha de 6,1 a 6,9, puntuación que no se define dentro del rango de *Regular ó Inaceptable*.
- Hallazgo GPS-2023-002, aunque el proceso remite un Acta de Reunión conjunta con la Subgerencia de Planeación y Administración de Proyectos donde hacen referencia a la aplicación de la metodología, ésta no hace parte integral de los soportes del actual seguimiento, ni se evidencia su publicación en la intranet de la Empresa. Por lo que se recomienda contar con una metodología que contenga mínimo estos pasos:
  - ✓ Explicar el problema ...
  - ✓ Explique su enfoque metodológico. ...
  - ✓ Explique cualquier método inusual que haya utilizado. ...
  - ✓ Describa su método de recolección de datos. ...
  - ✓ Explique y documente los métodos que utilizó para analizar los datos que se recolectaron y analizaron.
- Hallazgo GPS-2023-004, en el acta remitida como soporte, se hace alusión a la socialización de la documentación transversal del proceso, no obstante, no se evidencian los documentos que están asociados a la Tercera Concurrencia. Es importante que esta capacitación se realice una vez sea aprobado el procedimiento y los formatos relacionados con el mismo, igualmente incluir la normatividad del tema. Adicionalmente, se recomienda que el proceso responsable (Gestión Predial y Social) solicite a la

Subgerencia de Planeación y Administración de Proyectos con copia a la OCI, ampliación de la fecha de cumplimiento de la acción de acuerdo al tiempo que se estime necesario para su cumplimiento y soporte el motivo de ésta solicitud.

- Hallazgo FI-2022-003, se reitera que el proceso no está cumpliendo la meta especificada por el mismo en esta acción, la cual es "100% de las peticiones ciudadanas con respuesta oportuna."; por anterior, no es factible efectuar el cierre de la acción ya que, aunque se implementó el formato de seguimiento, a la fecha de éste reporte, se evidencio que un (1) requerimiento no se respondió con la oportunidad requerida. Es importante que revise el indicador y la meta como se había recomendado anteriormente, y se les recuerda que el cierre de la acción se da por parte de la OCI, una vez se evalúa la eficacia y efectividad de las acciones implementadas por los procesos.
  - Hallazgo GC-2022-004 – Acción 2, se reitera la observación efectuada en el informe del primer trimestre del 2023, ya que se evidencia que desde la inclusión de ésta acción en el plan de mejoramiento, por parte del proceso (23 de Septiembre de 2022) el responsable no ha reportado avance de la misma, por lo que se recomienda reportar las actividades realizadas para la consecución o cumplimiento de la meta establecida.
  - Hallazgo GC-2022-005, se reitera la observación efectuada en el informe del primer trimestre del 2023, ya que se evidencia que desde la inclusión de ésta acción en el plan de mejoramiento, por parte del proceso (23 de Septiembre de 2022) el responsable no ha reportado avance de la misma, por lo que se recomienda reportar las actividades realizadas para la consecución o cumplimiento de la meta establecida.
  - Hallazgo GGI-2022-002, aunque ésta acción ya fue objeto de cierre, es importante que el proceso continúe el seguimiento planteado para los contratos de la vigencia 2023, en pro de su mejora continua.
2. Es importante revisar mensualmente las fechas de vencimiento de las actividades que cada proceso tienen a su cargo para garantizar su oportuno cumplimiento.
  3. Continuar con la publicación oportuna del Plan de Mejoramiento por procesos cada vez que sea actualizado, tanto en la Intranet como en la página Web de la Empresa.
  4. Fortalecer el análisis de **autoevaluación** (Circular 09 de 2017) por parte de los procesos y socializar la importancia de disponer de acciones generadas por este medio en el plan de mejoramiento por procesos de la Entidad.
  5. Se reitera la importancia de que los procesos deben estudiar y analizar los informes de seguimiento que presente la Oficina de Control Interno, las observaciones y/o recomendaciones allí contenidas, ya que éstos permiten detectar los avances de cada proceso en su autoevaluación y optimización, implementando acciones de mejora cuando sea pertinente.
  6. Es importante entregar copia magnética de los soportes y/o su ubicación a la Oficina de Control Interno para que se pueda verificar el cumplimiento de las acciones planteadas y poder dar porcentaje (%) de avance o cierre a las acciones. (acciones sin soportes no se pueden cerrar).
  7. Se evidencia que, al corte de este reporte, continúan registrados en la matriz de Plan de Mejoramiento por Procesos, hallazgos y acciones que deberían haber sido culminadas en la vigencia 2022, por lo que es necesario actualizar sus fechas de ejecución para la vigencia 2023.

8. Solicitar a la Subgerencia de Planeación y Administración de Proyectos el cambio de las fechas de cumplimiento en casos atípicos, con el fin de prevenir el vencimiento de las acciones; estos cambios se deben realizar con la debida justificación para los casos que se lleguen a presentar, en especial los hallazgos que pasaron de la vigencia 2022 a 2023 que continúan con fecha de cumplimiento de vigencias anteriores.
9. Es importante plantear acciones que sean pertinentes y ataquen la causa raíz de los hallazgos previniendo el riesgo de reiteración de los mismos, y de igual manera determinar fechas de cumplimiento acorde al desarrollo de las mismas y la coherencia de los indicadores y las metas planteadas ya que se evidencian acciones que su indicador y meta no miden realmente el cumplimiento de la acción planteada.

Cordialmente,

Janeth Villalba Mahecha  
Jefe Oficina de Control Interno

ANEXO 1.

- Archivo magnético de Excel que contiene la Matriz de Seguimiento denominado “Seguimiento Plan\_Mejoramiento\_Renobo\_2023\_V6”

	Nombre	Cargo	Dependencia	Firma
Elaboró:	Lily Johanna Moreno González	Contratista O.C. I	Oficina de Control interno	
Revisó y Aprobó:	Janeth Villalba Mahecha	Jefe O.C. I	Oficina de Control interno	
Los(as) arriba firmantes, declaramos que hemos revisado el presente documento y lo presentamos para su respectiva firma.				