|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **INFORME PORMENORIZADO DEL ESTADO DE CONTROL INTERNO – LEY 1474 DE 2011** | | |
| Jefe de Control Interno: | JANETH VILLALBA MAHECHA | Período evaluado: Del 1 de Marzo al 30 de Junio de 2018 |
| Fecha Elaboración: Julio de 2018 |
| **MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN - MIPG** | | |
| **AVANCES** | | |
| El Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG, versión 2, establecido mediante el Decreto 1499 de 2017 emitido por el Departamento Administrativo de la Función Pública, resulta de la integración del Sistema de Gestión y el Sistema de Control Interno. Dicho modelo está compuesto por 7 dimensiones y 16 políticas, las cuales deben ser implementadas por las entidades del orden nacional y territorial y su monitoreo se realiza a través del Formulario Único de Avances en la Gestión-FURAG, este informe fue presentado por la Empresa en el mes de Octubre de 2017, sus resultados fueron comunicados por parte del DAFP en el mes de abril de 2018 y fueron informados a la Gerencia de la Empresa mediante Comunicación Interna No. 20181100019033 del 29 de junio de 2018. Indicando en la misma la pertinencia de elaborar un plan de trabajo que permita integrar todos los componentes que evalúa el FURAG y que sean conformes al modelo MIPG incluyendo un Plan de Mejora orientado al cumplimiento de las condiciones para obtener un nivel alto en dicha implementación en aquellos casos en que el puntaje otorgado por el DAFP fue inferior al esperado; Lo anterior considerando que serán objeto de evaluación por parte del DAFP conforme a las directrices que establezca para este tema.  De acuerdo a las especificaciones del modelo la Empresa de Renovación y Desarrollo Urbano de Bogotá D.C., evidencia los siguientes avances:  **TALENTO HUMANO**  **ACUERDOS, COMPROMISOS Y PROTOCOLOS ÉTICOS.**  El 25 de abril se realizó un evento corporativo sobre la cultura organizacional y el Código de integridad en el marco del MIPG, en el cuál se socializaron los valores establecidos en el código de Integridad Distrital, para su interiorización por parte de todos los colaboradores de la Empresa.  En el Plan Anticorrupción y Servicio al Ciudadano, se estableció el Plan de Acción de Integridad, en el cual se consignó la planeación de las actividades a realizar para la vigencia.  **DESARROLLO DE TALENTO HUMANO**  Durante el período reportado, se llevaron a cabo las siguientes actividades que contribuyen al fortalecimiento de éste componente, así:  **PLAN INSTITUCIONAL DE FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN (ANUAL)**  Se diseñó el Plan Institucional de Capacitación vigencias 2018 y 2019, se presentó para aprobación del SIG y se adoptó mediante Resolución 082 de 2018; para su elaboración se contó con la participación de los servidores de la Empresa, las solicitudes de los líderes de procesos, lineamientos de la alta dirección y fuentes de información internas y externas. En el periodo se realizaron las siguientes actividades:   | **No.** | **Capacitación** | **Fecha** | **Asistentes** | | --- | --- | --- | --- | | 1 | Socialización Orientaciones Implementación Código de Integridad | 1-mar | 6 | | 2 | Diplomado MINTIC | 7-mar | 2 | | 3 | Dimensión Direccionamiento Estratégico y Planeación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG | 9-mar | 3 | | 4 | Capacitación Comité de Convivencia | 20-mar | 4 | | 5 | Editor Guía de Trámites y Servicios | 16-mar | 3 | | 6 | Capacitación Modulo 2 del Talento Humano MIPG | 16 de abril | 3 | | 7 | Capacitación Modulo 2 MIPG de modelo integrado de planeación y gestión | 12 de abril | 1 | | 8 | Taller racionalización de trámites | 5 de abril | 4 | | 9 | Capacitación manejo de bienes de la propiedad de la entidad y sus implicaciones en caso de perdida | 17 de abril | 9 | | 10 | Gestión y Trámite (Correspondencia Acuerdo 060 de 2001) | 10 y 11 de mayo | 30 | | 11 | Gestión y Preservación Documental | 16 y 18 de mayo | 35 | | 12 | Cualificación y/o Formación de los equipos de trabajo de las entidades Distritales -Conceptos de servicio | 12 de abril | 15 | | 13 | Manejo de Scanners para digitalización | 2 de mayo | 9 | | 14 | Cualificación y/o Formación de los equipos de trabajo de las entidades Distritales - Nuestro Lenguaje | 3 de mayo | 9 | | 15 | Educación financiera | 15 de mayo | 11 | | 16 | Curso contratación estatal | 11 de mayo | 9 | | 17 | Capacitación MIPG módulo 3 (jurídica, social, TI) | 16 de mayo | 3 | | 18 | Capacitación Felicidad, Trabajo en equipo | 25 de mayo | 40 | | 19 | Capacitación de acoso laboral | 29 de mayo | 2 | | 20 | Curso de tratamiento de datos persona natural, para entidades públicas | 13 de junio | 1 | | 21 | Pruebas en el proceso contencioso y supervisión de contratos. | 13 de junio | 11 | | 22 | Capacitación Educación para la paz e innovación | 12 de junio | 1 | | 23 | Capacitación de MIPG Dimensión de resultados | 18 de junio | 5 | | 24 | Capacitación liquidación de contratos y tasación de prejuicios. | 19 de junio | 12 | | 25 | Capacitación de MIPG divulgación interna | 27 de junio | 11 | | 26 | Brigadas- Funciones y responsabilidades- normatividad | 15-abr | 13 | | 27 | COPASST- Funciones y responsabilidades | 30-abr | 8 | | 28 | Capacitación Comité de Convivencia Laboral. Funciones y responsabilidades. | 10-may | 10 | | 29 | Primer Respondiente- Fase I. Brigadas. | 17-may | 16 | | 30 | Brigadas- Pista de entrenamiento | 18-may | 16 | | 31 | Prevención Desordenes musco esqueléticos. Ergonomía en oficina (Biomecánico) | 29-may | 39 | | 32 | COPASST- Funciones y responsabilidades | 12-jun | 8 | | 33 | Primer Respondiente- Fase I. Gestión documental | 13-jun | 26 | | 34 | Brigadas- Taller práctico primeros auxilios | 15-jun | 7 | | 35 | Brigadas-Prevención y control de incendios Taller práctico manejo de extintores | 15-jun | 7 | | 36 | Gestión documental- Prevención y control de incendios Taller práctico primeros auxilios | 15-jun | 20 | | 37 | Gestión documental- Taller práctico manejo de extintores | 15-jun | 20 |   ***Fuente: Proceso de Gestión de Talento Humano***  **PROGRAMA DE BIENESTAR (ANUAL)**  Se diseñó el Plan de Bienestar Social para la vigencia 2018, se presentó para aprobación del Comité SIG y se aprobó mediante Resolución 081 de 2018, su diseño obedece a las necesidades identificadas por los servidores de la Empresa, lineamientos de la alta dirección y fuentes internas y externas. Del 1 de marzo al 30 de junio de 2018, se realizaron las siguientes actividades en el marco de dicho Plan:   |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | **No.** | **Actividad Bienestar** | **Fecha** | **Asistentes** | | 1 | Torneo deportivo servicio civil | 6-mar | 10 | | 2 | Día de la mujer | 6-mar | 155 | | 3 | Caminata proyectos | 23-mar | 25 | | 4 | Realización Torneo de Bolos | 17 y 18  de mayo | 96 | | 5 | Realización de Torneo de Voleibol (29 de mayo y 5 de junio) | 29 de mayo  y 5 de junio | 24 | | 6 | Realización Torneo de Natación | 31 de mayo | 8 | | 7 | Evento corporativo cultura organizacional de Código de integridad y MIPG | 25 de abril | 260 | | 8 | Conmemoración del Día de la Madre | 11 de mayo | 155 | | 9 | Charla taller enfocada en finanzas, ahorro y proyecto de vida. | 15 de mayo | 15 | | 10 | 3 Stand información de vivienda, educación y bienestar de Compensar | 7 de marzo, 11 de abril, 9 de mayo | 32 | | 11 | A través del servicio Civil conmemoración del Día de la Secretaria | 23 de abril | 11 | | 12 | 3 Actividades de integración: partidos de la selección Colombia en el mundial | junio | 200 | |  | **Subtotal Bienestar** | | **801** |   Adicionalmente, se realizó la siguiente gestión:   * **Deportivos, recreativos y vacacionales:**   Se gestiona con la Caja de Compensación familiar Compensar, la entrega de los Pases de natación para los Trabajadores oficiales, en el marco de la Convención Colectiva.   * **Promoción y prevención de la salud:**   Se llevó a cabo la jornada de pausas activas dirigida a todos los colaboradores de la Empresa.  **ESTRUCTURA ORGÁNICA**  La Empresa cuenta con una estructura organizacional claramente definida, se tienen establecidas las dependencias y sus funciones.  **Asignación de Niveles de Autoridad y Responsabilidad.**  La Empresa tiene claramente establecidos los niveles de responsabilidad conforme a la Planta de Personal adoptada mediante Acuerdo de Junta Directiva 04 de 2016 y modificada mediante Acuerdos 13 y 14 de 2017 y los Manuales de Funciones de Empleos Públicos y cargos de Trabajadores Oficiales.  **Planta de Personal.**  En el periodo se realizaron las vinculaciones y desvinculaciones de los Empleados Públicos de Libre Nombramiento y Remoción conforme con las renuncias y/o nombramientos realizados; así mismo se realizó la vinculación en el cargo de Trabajador Oficial de Gestor Senior 1 que se encontraba vacante. Como resultado, actualmente no se encuentra ningún cargo vacante en la Empresa.  **Acuerdos de Gestión.**  Los gerentes públicos que se encontraban vinculados en la Empresa a corte 31 de marzo de 2018, suscribieron sus acuerdos de gestión con sus superiores inmediatos.  **Caracterización de Empleos y Servidores.**  En el Manual de Funciones vigente, se encuentran establecidos los perfiles de los diferentes cargos, la naturaleza de los empleos y las funciones determinadas para cada cargo.  El aplicativo de nómina permite generar informes en donde se pueda determinar fácil y oportunamente el tiempo de vinculación, la edad, el género, el tipo de vinculación, salario devengado, entre otros. Dicha información está siendo registrada con el fin de disponer de información confiable y actualizada de este aspecto.  **Ley de Cuotas.**  La entidad continúa dando cumplimiento a la Ley 581 del 2000, ya que más del 60% de los cargos directivos se encuentran ejercidos por mujeres.  **SIGEP.**  Teniendo en cuenta que, en el Distrito Capital, no se reporta la información directamente al SIGEP sino al Sistema de Información Distrital del Empleo y la Administración Publica SIDEAP, la Empresa mantiene actualizado el listado de los servidores vinculados, dentro de las fechas establecidas.  **ESTADO DE OPERATIVIDAD DE LOS COMITÉS INSTITUCIONALES**  Las instancias a través de las cuales se articula la gestión de las dependencias y de los funcionarios que desarrollan sus actividades dentro de la organización, de manera que se garantice el cumplimiento de la misión institucional, son las siguientes:   | **Instancia** | **Acto Administrativo** | **Secretaría Técnica** | **Periodicidad de reunión** | | --- | --- | --- | --- | | Comité Directivo | Resolución 143 de 2011 | Subgerente de Planeación y Administración de Proyectos | Una vez al mes y de forma extraordinaria cada vez que lo determine el Gerente General. | | Comité del Sistema Integrado de Gestión | Resolución 046 de 2016 | Representante de la Alta Dirección | Cada cuatro meses y de forma extraordinaria cada vez que se requiera. | | Comité de Coordinación del Plan Institucional de Gestión Ambiental- PIGA. | Resolución 050 de 2016 | Gestor Ambiental | No se especifica en la Resolución. | | Comité de Contratación | Resolución 004 de 2017 | Director(a) de Gestión Contractual | Siempre que las necesidades de la empresa lo ameriten. | | Comité de Defensa Judicial, Conciliación y Repetición | Resolución 056 de 2016 | Subgerente Jurídico | No menos de dos veces al mes o cuando las circunstancias lo exijan. | | Comité de Convivencia Laboral | Resolución 085 de 2016 | Un miembro del Comité | Cada tres meses y de forma extraordinaria cada vez que se requiera. | | Comité Interno de Archivo | Resolución 197 de 2017 | Coordinador(a) de Gestión Documental y/o del Subsistema de Gestión Documental y Archivo | Una vez cada tres meses y de forma extraordinaria cada vez que se requiera. | | Comité COPASST | Resolución 099 de 2017 | Un miembro del Comité | No se especifica en la Resolución, sin embargo por Resolución 2013 de 1986 del Ministerio de Trabajo se reunirá por lo menos una vez al mes y de forma extraordinaria en caso de accidente grave o riesgo inminente. | | Comité de Inversiones y Manejo de Portafolio | Resolución 084 de 2016 | Tesorero General | Cada vez que se requiera. | | Comité de Autoevaluación y Seguimiento | Circular 009 de 2017 | No se especifica en la Circular | Una vez cada tres meses y de forma extraordinaria cada vez que se requiera. | | Comité Técnico de Sostenibilidad Contable | Resolución 243 de 2015 | Contador(a) | Anualmente y de forma extraordinaria cada vez que se requiera. | | Comité de Coordinación de Control Interno | Resolución 195 de 2018 | Jefe de Control Interno | Dos veces al año y de forma extraordinaria cada vez que se requiera. | | Comité de Inventarios | Resolución 075 de 2017 | Responsable de Almacén e Inventarios | Cuando haya lugar o de manera extraordinaria por extrema urgencia, por la necesidad de dar solución a requerimientos hechos por los Organismos de Control y por potestad del Representante Legal de la Empresa. | | Comité de Seguridad Vial | Resolución 047 de 2018 | Subgerente de Gestión Corporativa | Una vez al año y de forma extraordinaria cada vez que se requiera. |   De acuerdo con lo establecido en los actos administrativos, los Comités han venido operando de manera regular, con las siguientes excepciones:   * El Comité de Coordinación del Plan Institucional de Gestión Ambiental- PIGA sesionó dentro del Comité del Sistema Integrado de Gestión el 7 de mayo. * El Comité de Coordinación de Control Interno venía sesionando dentro del dentro del Comité del Sistema Integrado de Gestión, y a partir de la nueva Resolución 195 de junio 14 de 2018 sesionará de manera independiente. * El Comité de Seguridad Vial no ha sesionado aún, se tiene programado para el segundo semestre del año. * El Comité de Inventarios no ha sesionado aún, pues no ha sido necesario. * El Comité Técnico de Sostenibilidad Contable no ha sesionado aún, se tiene programado para el segundo semestre del año. * El Comité de Autoevaluación y Seguimiento ha venido sesionando de manera regular en la Subgerencia de Gestión Corporativa (no se suministró información de este aspecto respecto de las otras áreas).   Es importante anotar, que las decisiones tomadas en las diferentes sesiones están soportadas en las respectivas Actas.  Finalmente, y de acuerdo con lo previsto en el Decreto Nacional 1499 de 2017, se propuso actualizar el acto administrativo mediante el cual se creó el *Comité del Sistema Integrado de Gestión de la Empresa*, cambiando su denominación por *Comité Institucional de Gestión y Desempeño* y que será encargado de orientar la implementación y operación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG, el cual sustituirá los demás comités que tengan relación con el Modelo y que no sean obligatorios por mandato legal; este documento se encuentra en revisión por parte de la Subgerencia Jurídica conforme al proyecto de Resolución de unificación de Comités de la Empresa planteado por la Subgerencia de Planeación y Administración de Proyectos.  **POLÍTICAS INSTITUCIONALES Y DE OPERACIÓN, PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS**  La Subgerencia de Planeación y Administración de Proyectos ha venido apoyando la actualización y estandarización de la documentación asociada a los procesos de la Empresa de acuerdo con los requerimientos de los líderes de los mismos.  Para el segundo trimestre del 2018, se realizó la actualización de la documentación, así: 4 caracterizaciones, 12 procedimientos, 20 formatos y Guías o Instructivos y anulación de 2 formatos; lo cual se encuentra actualizado en la eruNET y en el Listado Maestro de Documentos, para un total de 44 documentos. De igual manera, se informó de la disponibilidad de la misma en la eruNET a través de correo institucional dirigido a los líderes de proceso, para que de acuerdo con lo establecido en el procedimiento *PD-05 Control de documentos,* socialicen a su equipo de trabajo y a los interesados los cambios realizados dentro de los 5 días hábiles siguientes a la aprobación (firmas) o confirmación de la eliminación del documento.  Es de anotar que, en el desarrollo de la documentación asociada a los procesos, los líderes de proceso establecen lineamientos y directrices para el adecuado desarrollo de sus actividades, de manera que dispongan de las condiciones documentales para el cumplimiento de las metas y objetivos asignados.  De otra parte, se ajustó la política integral existente de manera conjunta con los líderes operativos de cada tema o subsistema, para facilitar y garantizar la implementación de este requerimiento, de manera coherente, organizada y articulada. La Política Integral fue aprobada por la Alta Dirección en Comité del Sistema Integrado de Gestión el 7 de mayo.  Finalmente, se socializaron los elementos estructurantes del Modelo Integral de Gestión, aprobados por el Comité SIG el 7 de mayo de 2018, y sus modificaciones, los cuales se encuentran disponibles en la eruNET, así:   * Mapa de procesos. * Política Integral de Gestión, la cual se encuentra publicada en la sección "Políticas y Lineamientos Generales". * Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano 2018 en su versión 2, el cual se encuentra publicado en la sección "Planeación Institucional". * Plan Anual de Auditorias 2018, el cual se encuentra publicado en la sección "Planeación Institucional".   **RENDICIÓN DE CUENTAS**  En este aspecto, cabe anotar que en el informe anterior se incluyó la realización de un proceso de Rendición de Cuentas del Sector Hábitat el día 27 de febrero de 2018 de 8:00 a.m. a 1:00 p.m. en la sede del Archivo de Bogotá, donde el principal tema tratado en la presentación de la Empresa de Renovación y Desarrollo Urbano de Bogotá fue la visión holística y el avance de los proyectos de Renovación. Los proyectos presentados fueron los siguientes:   * Alameda Entre Parques. * CAD. * San Bernardo. * Voto Nacional. * San Victorino.   Por otro lado, al finalizar la sesión de rendición de cuentas, se realizó una Mesa de trabajo temática en conjunto con la ciudadanía relacionado al proyecto Voto Nacional, dicha mesa de trabajo fue atendida por Miguel José Ángel Rojas - Gerente de Pieza Centro.  Para la vigencia 2018 no se tienen programados más ejercicios de Rendición de Cuentas, sin embargo, y con el objetivo de fomentar el control ciudadano y facilitar su participación activa en la gestión de la Empresa, en el marco de la socialización del Plan Parcial del Voto Nacional realizado el jueves 7 de junio de 2018, en la sede Sabana de la Escuela Taller, ubicada en la Calle 13 No. 19 - 90, de 8:00 a.m. a 10:00 a.m., se aprovechó el espacio para presentar la ejecución técnica, social y jurídica del proyecto y se generó un espacio para resolver las inquietudes de la comunidad frente al proceso. De igual manera, se hizo entrega de un volante para propiciar la participación ciudadana directa frente a inquietudes, dudas, observaciones o sugerencias ante la Secretaría Distrital de Planeación en el marco de la formulación del Plan Parcial del Voto Nacional.  **ACCIONES ANTICORRUPCIÓN Y TRANSPARENCIA**  La Empresa de Renovación y Desarrollo Urbano de Bogotá realizó dos actividades claves referentes al Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano 2018. Estas se dividieron de la siguiente manera:  **Seguimiento PAAC 2018**  Se realizó el seguimiento al Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano, con corte a 30 de abril de 2018, el cual se encuentra publicado en la página Web de la Empresa en el siguiente Link: <http://www.eru.gov.co/es/transparencia/control/reportes-control-interno/seguimiento-mapa-riesgos-corrupci%C3%B3n-eru-2018-abr-30>.  **Modificación PAAC 2018**  La Subgerencia de Planeación y Administración de Proyectos modificó el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano 2018 en versión 2, cumpliendo la metodología establecida por la Presidencia de la República en el documento Estrategias para la Construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano.  Las modificaciones fueron las siguientes:   * Componente 6 “Iniciativas adicionales”: en donde se establece un plan de trabajo para dar a conocer el Código de Integridad en la empresa. Lo anterior, para dar respuesta a lo indicado por la Secretaría General en el marco del taller “Implementación Código de Integridad”, realizado el pasado 9 de abril de 2018. De igual manera, aclara que este ajuste fue realizado de manera conjunta con la Subgerencia de Gestión Corporativa. * Componente 3 “Rendición de Cuentas”: en donde se amplía la fecha de finalización de las actividades “Realizar una guía donde se comuniquen los pilares básicos de calidad con lenguaje comprensivo, para tener en cuenta en una difusión de información.” y “Socializar la guía "Información de calidad y lenguaje Comprensivo" a 30/11/2018, por solicitud de la Jefe de la Oficina Asesora de Comunicaciones, debido a que la construcción de este instrumento exige un trabajo previo de identificación y clasificación de toda la información generada en la empresa, para brindar los lineamientos que permitan a los funcionarios traducir el lenguaje administrativo y técnico, en un lenguaje más asertivo hacia el ciudadano, y finalmente construir dicho instrumento.   El Comité del Sistema Integrado de Gestión aprobó el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano 2018 en su versión 2, en sesión de mayo 7, el cual se publicó en la página web de la empresa, link <http://eru.gov.co/transparencia/planeacion/planes/plan> anticorrupción y de atención al ciudadano.  **SISTEMA DE ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS**  Se brindó apoyo a los líderes de los procesos Atención al Ciudadano y Gestión Social, para definir el ajuste al riesgo identificado como *"Conductas tendientes a favorecer a terceros por trámites a las solicitudes y requerimientos”.* Sin embargo, luego de consultar con la Oficina de Control Interno, se optó por aplicar la recomendación que los ajustes a los mapas de riesgos por procesos se realicen posterior a la actualización de la documentación a raíz del cambio en el mapa de procesos, considerando que se debe contar primero con la caracterización de los nuevos procesos actualizada para luego proceder a revisar y ajustar los mapas de riesgos a la luz de los nuevos objetivos y alcances definidos por los líderes.  Se solicitó a la Comisión Distrital de Sistemas (CDS) de Bogotá se evalúe la posibilidad de establecer un convenio de cooperación interinstitucional con empresas que desarrollen software para la administración de riesgos, con el fin de poder contar con una herramienta que permita gestionar y administrar los riesgos en la Empresa de forma flexible, y abarcando todas las etapas desde la identificación de los mismos, hasta el diseño de controles y acciones para mitigarlos, cumpliendo con los estándares establecidos en los documentos Guía para la Gestión del Riesgo de Corrupción de la Presidencia de la República y Guía para la Administración del Riesgo del DAFP. Mientras se recibe una respuesta, se adelantó la revisión y ajuste del procedimiento de Administración de Riesgos y la Matriz de Riesgos correspondiente, para establecer y oficializar la metodología para la gestión de riesgos y las responsabilidades para controlarlos y así contar con ella para la revisión y ajuste de los mapas de riesgos a la luz de los nuevos procesos, labor que se está realizando conjuntamente entre la Subgerencia de Planeación y Administración de Proyectos y la Oficina de Control Interno.  Es de anotar, que los Mapas de riesgo por proceso y de corrupción vigentes, se encuentran publicados en la eruNET.  **Seguimiento a mapas de riesgos por procesos.**  la Empresa cuenta con 47 riesgos por procesos con un total de 50 acciones, los cuales fueron identificados por los procesos con la asesoría de la Subgerencia de Planeación y Administración de Proyectos, hasta el mes de septiembre de 2017 (fecha en la cual se finalizó la elaboración del mapa de riesgos de la empresa fusionada), consolidándose el mapa de Riesgos por procesos para la Empresa de Renovación y Desarrollo Urbano de Bogotá, los cuales se encuentran clasificados de la siguiente manera:   |  | | --- | | Riesgos Estratégicos: 5 Riesgos  Riesgos Operativos: 31 Riesgos de Cumplimiento: 8 Riesgos  Riesgos de Tecnología: 1 Riesgo  Riesgos Normativos: 2 Riesgos |   Al realizar la revisión para el período comprendido entre Octubre – noviembre de 2017, se concluye que las acciones complementarias para gestionar el Mapa de Riesgos por Procesos se cumplieron en un promedio del 75%, y en la evaluación del mes de enero se evidenció un cumplimiento promedio del 44.5%, tal como se aprecia en el siguiente cuadro general de resumen (informe reportado dentro del período evaluado):   |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | |  | **OCTUBRE - DICIEMBRE DE 2017** | | **ENERO DE 2018** | | | PROCESO | **# DE RIESGOS POR PROCESO** | **% DE CUMPLIMIENTO** | **# DE RIESGOS POR PROCESO** | **% DE CUMPLIMIENTO** | | DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO | 3 | 16% | 3 | 20% | | GESTIÓN AMBIENTAL | 3 | 100% | 3 | 72% | | GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO | 4 | 81% | 4 | 14% | | ATENCIÓN AL CIUDADANO | 2 | 100% | 2 | N/A | | GESTIÓN DE TICs | 2 | 42% | 2 | 0% | | FORMULACIÓN DE PROYECTOS | 3 | 83% | 3 | 94% | | GESTIÓN COMERCIAL E INMOBILIARIA | 3 | 81% | 3 | 81% | | DESARROLLO DE PROYECTOS | 2 | 100% | 2 | 100% | | GESTIÓN SOCIAL | 2 | 50% | 2 | N/A | | GESTIÓN JURÍDICA | 2 | 100% | 2 | 8% | | GESTIÓN DOCUMENTAL | 2 | 100% | 2 | 8% | | COMUNICACIÓN INSTITUCIONAL | 1 | 78% | 1 | 33% | | GESTIÓN CONTRACTUAL | 3 | 100% | 3 | N/A | | GESTIÓN DE RECURSOS FÍSICOS | 3 | 67% | 3 | 32% | | EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO | 2 | 100% | 2 | 100% | | GESTIÓN FINANCIERA | 6 | 94% | 6 | 69% | | MEJORAMIENTO CONTINUO | 3 | 50% | 3 | 33% | | GESTIÓN Y ADMINISTRACIÓN DEL SUELO | 1 | 0% | 1 | 0% | | TOTAL | **47** | **75%** | **47** | **44.5%** |   Dado el contexto de la presentación del Mapa de Riesgos, el corte a enero de 2018 se convierte en línea base y parámetro de comparación para los próximos seguimientos que se realicen durante la vigencia 2018.  Se realizará seguimiento al Mapa de Riesgos por procesos una vez se actualice el mismo por parte de los procesos y la Subgerencia de Planeación y Administración de Proyectos ya que el Mapa de Procesos de la entidad fue reestructurado en el segundo trimestre del año.  **Publicación de Mapas de Riesgos por Proceso y Mapas de Riesgos de Corrupción 2018:**  En cumplimiento con la Ley 1474 de 2011 dichos Mapas para la vigencia 2018 se encuentran debidamente publicados en la página web de la entidad con su respectivo seguimiento al mes de Abril de 2018 en el Link: <http://www.eru.gov.co/es/transparencia/control/reportes-control-interno/seguimiento-mapa-riesgos-corrupci%C3%B3n-eru-2018-abr-30>.    **ESTADO DE METAS E INDICADORES** Resultado Seguimiento Primer Trimestre 2018 – Indicadores De Gestión A continuación, se presenta un balance general de los 56 Indicadores de Gestión por proceso que tuvieron una calificación de: Satisfactorio, Aceptable, Inaceptable, N/A. Dicho seguimiento se realiza de manera trimestral para cada año.  A continuación, se presenta la evaluación realizada durante el período evaluado en este informe (trimestre vencido)   |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | | **BALANCE DE INDICADORES POR PROCESO - PRIMER TRIMESTRE 2018** | | | | | | **Satisfactorios** | **Aceptables** | **Inaceptables** | **N/A** | **TOTAL:** | | 34 | 9 | 9 | 4 | 56 |   Tabla n° 1. Balance de indicadores por procesos   |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | | **BALANCE DE INDICADORES POR PROCESO - PRIMER TRIMESTRE 2018** | | | | | | **Satisfactorios** | **Aceptables** | **Inaceptables** | **N/A** | **TOTAL:** | | 61% | 16% | 16% | 7% | 100% |   Tabla n° 2. Porcentaje de indicadores en cada una de las categorías de medición  Teniendo en cuenta lo anterior se puede evidenciar que un 61% de los indicadores se encuentran en el rango de satisfactorios, un 16% en aceptables, un 16% en inaceptables y solo un 7 % de los indicadores no aplica para la medición de los primeros tres meses del año.  A continuación, se presenta un resumen de todos los indicadores que hacen parte de cada proceso junto con la calificación obtenida durante el primer trimestre de 2018, esto con el fin de tener una visión holística de cuáles son los indicadores que se reportaron con mayor y menor nivel de satisfacción, así mismo, cuales no aplicaron para dicho seguimiento.      Tabla n° 3. Resultado general Seguimiento de los indicadores por Procesos – Primer trimestre 2018  **DECRETO 215 de 2017.**  Se remitió de manera oportuna el informe a la Alcaldía Mayor conforme lo establece el Decreto 215 de 2017 – Análisis del avance de las metas del Plan de Desarrollo, seguimiento con corte marzo de 2018, el 30 de abril de 2018. Dado que por carga laboral de las áreas no fue factible efectuar la reunión del CICCI para presentar los resultados en el mes de mayo, se procedió a remitir este análisis por medio de comunicación interna a la Gerencia y a la Subgerencia de Planeación y Administración de Proyectos el 13 de junio de 2018.  **INVENTARIOS**  Los inventarios de la entidad se toman por lo menos una vez al año y son administrados por el Sistema de Gestión Empresarial JSP7, según las normas nacionales e internacionales, bajo esta plataforma se actualizan los inventarios. Para el segundo trimestre de 2018, se avanzó en la toma de inventarios de las dependencias de Gerencia, Planeación y Desarrollo de Proyectos.  **GESTIÓN DOCUMENTAL**  Entre marzo y junio de 2018 se realizaron las siguientes actividades:  **Radicación, préstamo y digitalización de documentos:**   * Se atendieron 131 solicitudes, correspondientes a 3.870 expedientes físicos y 61 solicitudes correspondientes a 135 expedientes digitalizados. * En cuanto a radicación y distribución de correspondencia, del 1 de marzo al 30 de junio de 2018 se realizaron 3.646 radicados de entrada, 2.526 radicados de salida y 207 radicados internos.   **Intervención Archivos de Gestión:**   * Se estableció un plan de trabajo con el cual se pretende organizar los archivos de gestión de cada una de las dependencias, correspondiente a las vigencias 2016 y anteriores y se realizó la presentación ante el Comité Interno de Archivo del Proyecto de Centralización y Digitalización Archivos de Gestión Vigencias 2017 y 2018, el 13 de abril de 2018. * Se emitió comunicación interna con radicado 2018420007503 de marzo de 2018 con los lineamientos para la entrega de la documentación por parte de las dependencias con miras a mejorar la calidad en la entrega de los documentos.   **Sistema Integrado de Conservación -SIC:**  Se construyeron las siguientes herramientas:   * Análisis de sistemas de almacenamiento documental (incluyó creación de formatos y recolección de información). * Diagnóstico de inmuebles de almacenamiento documental (incluyó creación de formatos y recolección de información). * Formato de monitoreo de condiciones ambientales en archivo. * Guía para la Limpieza de Archivo. * Guía de intervención en conservación documental - primeros auxilios documentales. * Guía para elaborar el Plan de Preservación Digital a Largo Plazo (PPDLP). * Plan de Conservación Documental ERU 2018-2020. * Resolución 129 de 2018 (adopción del SIC en la ERU). * Sistema de alarmas del SIC por correo electrónico. * Borrador de directiva para conservar los documentos con soporte físico. * Documento con parámetros para adquisición de unidades de almacenamiento documental. * Parámetros de rescate documental en caso de emergencia (para inclusión dentro del Plan de emergencias y contingencias-PEC´S). * Se elaboró una estrategia comunicativa sobre conservación documental en la Empresa. * Se participó en tres sesiones del Comité Interno de Archivo para la presentación del SIC y sus componentes. Dos (2) mesas de trabajo en la Dirección Distrital de Archivo de Bogotá D.C. para discusión del SIC y las TRD de la ERU.   **Actualización de la Tabla de Retención Documental –TRD:**   * Se realizaron ajustes a la actualización de la TRD; de acuerdo con las recomendaciones del Consejo Distrital de Archivos. * Se realizó mesa de trabajo con el archivo de Bogotá en el mes de mayo para los ajustes a la valoración primaria de las Fichas de Valoración Documental –FVD-. * El 19 de junio el Consejo Distrital de Archivos de Bogotá mediante radicado No.2-2018-13828 remitió copias de los actos administrativos de convalidación de las TRD Metrovivienda (Versión 2003 y 2013) y de igual forma, el Archivo General de Nación -AGN- remitió las respectivas certificaciones.   **Plan Institucional de Archivos –PINAR:**  Se adoptó el PINAR 2018-2020, a través de la Resolución No. 206 de 2018, el cual contiene el referente estratégico, la metodología, y los ejes articuladores para la gestión documental de la Empresa, entre otros temas de interés.  **GOBIERNO Y SEGURIDAD DIGITAL**  Para el segundo trimestre se obtuvieron los siguientes avances:   * Definición de los elementos que justifican la política de TI y su alcance en la Empresa. * Se identificaron los estándares del entorno TI y se establecieron las metas de las Políticas de TI. * Se construyó matriz de control y seguimiento de contratos TI. * Se Implementó la alta disponibilidad para el servidor de dominio, directorio activo y DNS. * Se Implementó el servidor para el servicio WSUS actualizaciones de la plataforma Microsoft. * Se construyó el plano descriptivo de la red LAN sede principal. * Se realiza diagnóstico que determina la necesidad de un nuevo canal de Internet para la sede San Juan de Dios * Se realizaron mejoras en la planoteca en el enrutamiento de los pdf generando un único vínculo, permitiendo optimizar la consulta de los planos. * Se elaboró catálogo de servicios de TI. * Se elaboró plantilla de Sistemas de Información. * Se actualizó el plano descriptivo de red LAN.   **PRESUPUESTO Y ESTADO DE LA EJECUCIÓN PRESUPUESTAL**  Al corte del 30 de junio de 2018 la Empresa de Renovación y Desarrollo Urbano de Bogotá D.C. presentó una ejecución presupuestal de gastos e inversiones del 39% que equivale a $88.418,78 millones.  **PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES**  Para la vigencia 2018, se realizó la formulación del Plan de Adquisiciones de funcionamiento el cual fue publicado tanto en la página web de la entidad como en el Secop en el mes de enero de 2018. Por otra parte, de acuerdo a las necesidades que ha tenido la Empresa, se ha realizado la actualización del Plan Anual de Adquisiciones en el SECOP II, y de conformidad con la normatividad vigente se publicará su actualización al 31 de julio de 2018.  Frente al tema de Inversión se dispone de un plan de contratación por proyectos que se utiliza como herramienta de planeación y control de la gestión.  **PLAN ANUAL MENSUALIZADO DE CAJA**  La Empresa realiza el respectivo seguimiento de ingresos y gastos generados mensualmente, esto con el fin de dar cumplimiento a lo programado al inicio del año. Así mismo, dicha información es remitida de acuerdo a los formatos establecidos a través de la plataforma de Sivicof.  **DEFENSA JURÍDICA**  La Subgerencia Jurídica es el área encargada de representar de manera oportuna y pertinente, los intereses de la Empresa en la defensa de la misma, ya sea a través de procesos de índole litigioso, de carácter policivo e incluso del orden administrativo, cuya finalidad es la de reducir la responsabilidad patrimonial en la que pudiera incurrir la entidad en el desarrollo de su objeto social.  Para el efecto, cada apoderado frente a los procesos o actuaciones administrativas asignadas a su cargo, no solo se encuentra en la obligación de ejercer una adecuada defensa bajo los postulados normativos vigentes, sino también debe acatar las decisiones que se abordan al interior del Comité de Defensa Judicial, Conciliación y Repetición de la Empresa, y de las posiciones que, a nivel Distrital e incluso Nacional, deben ser acogidas.  Es así como se ha dado cabal cumplimiento a la legislación vigente y a los procedimientos creados al interior de la Empresa para su adecuada defensa jurídica, en primera instancia a través de las decisiones, seguimiento y discusión de los procesos, citaciones de tipo extrajudicial, o análisis puntual de casos que se someten a revisión del Comité de Defensa Judicial, Conciliación y Repetición de la Empresa, para posteriormente materializar la decisión en la etapa que corresponda.  En virtud de lo expuesto, para los meses de Marzo, Abril, Mayo y Junio de 2018, se surtieron las siguientes reuniones en el marco del Comité de Conciliación:   |  |  |  | | --- | --- | --- | | **REUNIÓN COMITÉ MARZO, ABRIL MAYO Y JUNIO DE 2018** | | | | **ACTA N° 5/18** | **Fijar la posición de la Entidad frente a la continuación de la Audiencia inicial del Art 180 del CPACA dentro del Proceso 2015-0665** | **Se suspende para continuar el análisis de la propuesta conciliatoria haciendo las precisiones solicitadas** | | **ACTA N° 6/18** | Continuación del comité para fijar la posición de la Entidad frente a la continuación de la Audiencia inicial del Art 180 del CPACA dentro del Proceso 2015-0665 | Se decide por el comité que se proponga como conciliación el pago del saldo del contrato previa presentación de la factura por la Universidad Distrital | | **ACTA N° 7/18** | Fijar la posición de la Entidad frente a la Audiencia inicial del Art 180 del CPACA dentro del Proceso 2017-00273 demandante CIP SAS | Se asiste a la Audiencia citada y se sigue la instrucción del Comité de NO proponer ni aceptar acuerdo conciliatorio. | | **ACTA N° 8/18** | A petición del Juez de conocimiento del proceso 2015-0665, quien solicito nuevamente el estudio y análisis de una propuesta conciliatoria se cita al Comité para volver fijar la posición de la Entidad frente a la continuación de la Audiencia inicial del Art 180 del CPACA | Se hace el análisis por los miembros del comité quienes de forma unánime insisten en que se debe presentar el acuerdo conciliatorio como se había aprobado previamente, es decir el pago del capital una vez radique la factura la Universidad Distrital | | **ACTA N° 9/18** | Tema de Relevancia Jurídica Brisas del Tintal citada para el 31 de mayo de 2018 | Se da inicio a la presentación del tema y se suspende por falta de Quorum. | | **ACTA N° 9/18** | CONTINUACIÓN Tema de Relevancia Jurídica Brisas del Tintal continuación 1 de Junio de 2018 | Se continúa con la presentación del tema quedando informado el Comité acerca de la diligencia de entrega y su aplazamiento. | | **ACTA No.- 10/18** | Socialización de la Directiva 015 del 01 de mayo de 2018 “*Lineamientos para la prevención del daño antijurídico en materia de Contrato Realidad”* | Se socializa la Directiva con el acompañamiento de la Asesora Externa en Laboral |   Por otro lado, por disposición normativa Distrital y como seguimiento a las actuaciones de defensa jurídica de la Empresa, los apoderados de la entidad deben mantener de manera actualizada la información de la página SIPROJ-WEB de la Secretaría Jurídica de la Alcaldía Mayor de Bogotá con cada uno de los procesos judiciales a su cargo, por cuanto corresponde al aplicativo determinado para el control de las actuaciones judiciales de la totalidad del Distrito, y de manera trimestral se lleva a cabo la calificación del contingente judicial, habiéndose surtido dicha actuación, en los meses de marzo y junio de 2018.  Aunado a lo expuesto, de manera mensual se remiten al área contable de la Subgerencia de Gestión Corporativa de la entidad, la relación de la totalidad de los procesos de carácter judicial en los que actúa como parte actora o pasiva la Empresa, o en aquellos en los que directamente no participa pero que son del interés de la entidad por sus resultas (como por ejemplo el caso de procesos en los que sea parte alguno de los patrimonios autónomos en los que se encuentre en calidad de fideicomitente la ERU).  A la fecha, la relación de los procesos judiciales es la siguiente:   |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | **CONSOLIDADO PROCESOS JUDICIALES** | | | | | **Fecha de corte: Junio de 2018** | **No.** | **Favor** | **Contra** | | Acción de Nulidad Simple | 1 |  | 1 | | Acción de Nulidad y Restablecimiento del Derecho | 25 |  | 25 | | Acción de Reparación Directa | 8 |  | 8 | | Acción Contractual | 11 | 4 | 7 | | Acción Popular | 7 |  | 7 | | Acción de Grupo | 2 |  | 2 | | Acción Reivindicatoria | 1 | 1 |  | | Ejecutivo Singular | 2 | 2 |  | | Expropiación Judicial | 9 | 9 |  | | Ordinario laboral – Declarativo | 3 |  | 3 | | Ordinario de Mayor Cuantía | 1 | 1 |  | | Penal | 5 | 5 |  | | Policivos | 6 | 4 | 2 | | Proceso Verbal Sumario | 3 | 2 | 1 | | Total procesos | **84** | **28** | **56** | | **TOTAL PROCESOS: 84** | | | |   En cumplimiento de la Ley 1712 de 2014 *"Por medio de la cual se crea la Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública Nacional y se dictan otras disposiciones"*, esta Subgerencia remitió el consolidado de los procesos judiciales, con corte al mes de junio de 2018, para ser publicados en la página Web de la Empresa en los términos del Decreto 103 de 2015 y del Decreto Único Reglamentario 1051 de 2015.  **SERVICIO AL CIUDADANO Y RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES – SUIT**  En cuanto a la atención al ciudadano se ha mantenido a través de los canales dispuestos con los que cuenta la empresa como son: Presencial y telefónico, pagina Web, correo electrónico, buzones de sugerencias, Sistema Distrital de Quejas y Soluciones (SDQS) y redes sociales, atendiendo a los lineamientos y tiempos establecidos normativamente. Con el fin de mejorar el registro de solicitudes presenciales y telefónicas se inició la implementación del registro virtual el cual se encuentra en revisión para implementarse en todas las áreas.  Se continua con la articulación interinstitucional, a través de Alcaldía Mayor, Subsecretaria de Servicio a la Ciudadanía- Dirección de Calidad en el Servició se diseñó del Plan de Acción de la Política Publica de Servicio a la ciudadanía a 2028, se están llevando a cabo los talleres de Cualificación, en total (3) para el trimestre, y la implementación en la Empresa de la nueva plataforma para PQRS “Bogotá Te escucha”. Con la Veeduría Distrital se ha dado continuidad a la participación en los nodos intersectoriales (Política Publica de Servicio a la Ciudadanía, formación y capacitación y lenguaje claro), así como el desarrollo del Plan de Acción que da respuesta a los componentes de participación, control social y control preventivo, orientado al incremento de la confianza de la ciudadanía, el fortalecimiento de los procesos de gestión pública y la caracterización, prevención y trámite de conflictividades en la ciudad.  Se continúa con la prestación del servicio a la comunidad de los proyectos de los barrios San Bernardo y Voto Nacional en el Hospital San Juan de Dios.  Se ajustó el documento con la información básica de los trámites y servicios de la Empresa, según observaciones hechas por el DAFP el 12 de junio (ajustes de objetivo, normatividad e inclusión de los pasos a realizar por el ciudadano). En dicha asesoría, la profesional Yadira Bustos del DAFP, informó que por ahora y mientras terminen de revisar los trámites asociados a la Cadena de Urbanismo y Construcción, no debemos trabajar en el trámite " Opción para el cumplimiento del traslado para provisión VIS-VIP en proyectos de la Empresa de Renovación y Desarrollo Urbano de Bogotá D.C.".  Una vez se tenga la información validada de los demás servicios se realizará su posterior incorporación en las plataformas SUIT y Guía de Trámites y Servicios.  **Atenciones en el punto de Información- Oficina Central**   |  |  |  | | --- | --- | --- | | **MES** | **PRESENCIAL** | **TELEFONICA** | | Marzo-18 | 2 | 1 | | Abril-18 | 7 | 6 | | Mayo-18 | 14 | 5 | | Junio-18 | 5 | 11 | | TOTAL | 28 | 23 |   **Solicitudes que ingresaron a través del Sistema Distrital de Quejas y Soluciones.**   |  |  | | --- | --- | | **MES** | **SDQS** | | Marzo -18 | 36 | | Abril-18 | 52 | | Mayo-18 | 48 | | Junio-18 | 37 | | TOTAL | 173 |   **Participación Social**  En el marco del decreto 080 de 2016, el cual contempla las acciones y actividades del Plan de Gestión Social el cual estará incluido en el Documento Técnico de Soporte para la formulación del Plan Parcial, se han realizado acciones dirigidas a dar cumplimiento a los siguientes objetivos:   1. Prever las áreas requeridas para la permanencia de las actividades económicas y sociales. 2. Gestionar enlace con los programas distritales sociales y económicos que atiendan las principales necesidades de los habitantes y actividades a permanecer. 3. Proponer estrategias para la sostenibilidad financiera de las copropiedades tales como el aprovechamiento económico de las áreas comunes. 4. Definir las condiciones para la mitigación de los impactos económicos que puede generar el proyecto sobre los habitantes del ámbito durante las etapas de ejecución del Plan Parcial, tales como arrendamientos temporales, viviendas transitorias, ayudas monetarias, entre otros. 5. Implementar los mecanismos de comunicación que permita el desarrollo de canales permanentes de interlocución entre el formulador y los habitantes del ámbito del Plan Parcial a lo largo de todas las etapas del proyecto. 6. Incorporar los estímulos e incentivos a propietarios y moradores que permitan facilitar procesos de concertación, integración inmobiliaria u otros mecanismos de gestión, dando aplicación a las disposiciones contenidas en el Decreto Distrital 448 de 2014 y demás disposiciones que lo adicionen, modifiquen o complementen.  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | | **REUNIONES CON COMUNIDAD/ PROYECTO** | **MARZO** | **ABRIL** | **MAYO** | **JUNIO** | | SAN BERNARDO | 4 | 2 | 11 | 6 | | VOTO NACIONAL |  |  |  | 1 | | OPV | 3 | 1 | 1 | 1 | | BRISAS DEL TINTAL | 1 |  |  |  | | ALAMEDA ENTRE PARQUES |  |  |  |  | | GESTION SOCIAL EN OBRA |  | 7 |  |  | | EL EDEN | 1 | 1 | 1 | 1 |  |  |  |  | | --- | --- | --- | | **Atención Social Voto Nacional** | **Presencial** | **Telefónica** | | Marzo | **28** | **47** | | Abril | **5** | **59** | | Mayo | **19** | **27** | | Junio | **59** | **105** |  |  |  |  | | --- | --- | --- | | **Atención Social San Bernardo** | **Presencial** | **Telefónica** | | Marzo | **69** | **114** | | Abril | **27** | **317** | | Mayo | **16** | **764** | | Junio | **1** | **480** |  |  |  |  | | --- | --- | --- | | **Atención Social Bronx** | **Presencial** | **Telefónica** | | Marzo | **10** | **14** | | Abril | **6** | **15** | | Mayo | **4** | **12** | | Junio | **2** | **10** |   Como se muestra en la tabla se han realizado reuniones con la comunidad en respuesta a la necesidad de brindar espacios de diálogo y concertación. Estas reuniones, en un primer momento, se han desarrollado reuniones por iniciativa de la Empresa de Renovación y Desarrollo Urbano de Bogotá D. C, para socializar los proyectos a ejecutar en estos territorios con el objeto de recibir inquietudes, sugerencia, expectativas y percepciones generales, así como aclarar los procedimientos de esta entidad para dar curso a estos proyectos. En un segundo momento la Empresa ha acudido a las convocatorias que los líderes comunales y sociales de estos sectores han realizado, en los casos específicos que han requerido. Además, se han convocado a los diferentes actores sociales involucrados en los procesos de intervención de la Empresa, para dar respuesta a todas sus inquietudes en el marco de la misionalidad de la Empresa.  En cuanto a las obras civiles que acompaña la Oficina de Gestión Social, se continúan las reuniones comunitarias en los proyectos Plan Parcial Tres Quebradas, Unidad de Gestión 1, Bosa Porvenir – parque en zona de cesión, Bronx (demoliciones).  Frente al Proyecto El Edén, se ha apoyado en el acompañamiento a las consultas previas y realizado una cartografía social, con actores sociales en el mes de mayo.  Referente a Organizaciones Populares de Vivienda se apoyó la postulación de los hogares a la convocatoria VIPA 117 y 121 de 2017.  El proyecto Alameda Entreparques se encuentra en etapa de estudios previos, para la contratación del censo de población, diagnostico socioeconómico evaluación de impactos y formulación del plan de gestión social.  **EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO: PRIMERA Y SEGUNDA LÍNEA DE DEFENSA**  A continuación, se presentan las actividades relacionadas con la evaluación y seguimiento de primera y segunda línea de defensa:   * Socialización de los valores establecidos en el Código de Integridad Distrital, en el evento “Somos el equipo que la saca del estadio” el 25 de abril de 2018. * Realización de Comités, espacio en los cuales se provee información a la alta dirección sobre el funcionamiento de la entidad y el desempeño de los responsables en el cumplimiento de los objetivos, para tomar decisiones a que haya lugar. * Realización Comité de Convivencia. * Realización de Comités Operativos con los líderes operativos, con el fin de comunicar políticas, procedimientos y estrategias establecidas y así garantizar que se cumplan. * Concertación de Acuerdos de Gestión. * Manteniendo procesos de comunicación que facilitan que todas las personas conozcan el avance de las diferentes actividades de gestión que se realizan en la entidad, a través de los canales dispuestos por la Oficina Asesora de Comunicaciones. * Se cuenta con Buzón de Sugerencias, ubicado en los Puntos de Atención al Ciudadano en la Sede Principal y en el Hospital San Juan de Dios, a través de los cuales se pueden realizar denuncias de forma anónima o confidencial, como complemento a los canales normales. A la fecha, no se ha recibido ningún requerimiento de este tipo. * Se cuenta con el Sistema Distrital de Quejas – SDQS, a través del cual se pueden realizar denuncias de forma anónima o confidencial, como complemento a los canales normales. A la fecha, no se ha recibido ningún requerimiento de este tipo. * Junto a los Contratos: 136 de 2016 y 192 de 2017 la Empresa cuenta con herramientas de monitoreo sobre la infraestructura tecnológica, de la siguiente manera:   + Contrato 136 de 2016. Empresa de Telecomunicaciones de Bogotá – ETB:     - Monitoreo del servicio de colocación de 6 servidores en datacenter.     - Monitoreo del servicio de backups sobre 5 servidores en datacenter.     - Monitoreo del servicio de canales dedicados hacia Datacenter (Principal y Backup).   + Contrato 192 de 2017. Espacios y Redes SAS:     - Monitoreo del servicio de enlaces a sede San Juan de Dios y Secretaría Distrital de Planeación. * Documentación asociada al Sistema Integrado de Gestión, tales como:  1. PD-MC-AR-01 Administración del riesgo. 2. PD-DE-DAIG-03 Diseño, actualización y seguimiento de Indicadores. 3. PD-DE-SG-02 Seguimiento a la Gestión. 4. PD-DE-SPM-04 Seguimiento a los Proyectos Misionales. 5. PD-GC-SEIC-08 Supervisión e Interventoría de Contratos. 6. MN-GC-MSI-02 Manual de Supervisión e Interventoría. 7. PD-05 Control de Documentos. 8. PD-CI-CINT-02 Comunicación Interna.   **GESTIÓN AMBIENTAL**  A continuación, se relacionan las actividades de carácter ambiental que se han realizado en el segundo trimestre del año:   1. **Plan Institucional de Gestión Ambiental - PIGA**   Este es un instrumento de corto plazo parte del análisis de la situación ambiental institucional, con el propósito de brindar una información y acciones necesarias que garanticen principalmente el cumplimiento de los objetivos de ecoeficiencia estipulados en el Plan de Gestión Ambiental - PGA.  El documento fue concertado bajo los lineamientos de la Resolución de la Secretaría Distrital de Ambiente 242 de 2014. El documento cuenta con cinco programas los cuales contiene un objetivo medible y realizable de acuerdo a la vigencia con metas e indicadores estipulados en un plan de acción, el cual se trasmite de forma anual por la herramienta electrónica Storm User de la Secretaria Distrital de Ambiente, todo esto con el fin de prevenir y controlar los factores de deterioro ambiental contribuyendo al uso eficiente de los recursos. Los objetivos y programas planteados fueron los siguientes:   * Programa Uso Eficiente del Agua: Generar un eficiente y óptimo uso del recurso agua mediante acciones de sensibilización al personal que permitan mejorar o mantener los niveles de ahorro del recurso. * Programa Uso Eficiente de la Energía: Generar un eficiente y óptimo uso de los recursos energéticos mediante acciones de sensibilización al personal que permitan mejorar o mantener los niveles de ahorro del recurso. * Programa Gestión Integral de Residuos Sólidos: Implementar un programa de gestión interna para la disposición eficiente de los residuos que genera en la Empresa de Renovación y Desarrollo Urbano de Bogotá en el desarrollo de sus funciones de carácter administrativo que permitan mejorar o mantener los niveles de reciclaje. * Implementación de Prácticas Sostenibles: Incluir acciones ambientales al interior de la entidad, que propenda por una cultura de gestión ambiental responsable acordes con el PGA y el plan de desarrollo.   Actividades ejecutadas:  Acorde con la Resolución 242 de 2014 algunas estrategias para la implementación del PIGA ejecutadas en el período comprendido entre abril de 2018– junio de 2018, son:   1. Inspecciones de las instalaciones hidrosanitarias y eléctricas para adelantar el mantenimiento preventivo y/o correctivo según corresponda. 2. Análisis de tendencia históricos de los consumos de agua y energía para la determinación y la predicción de los comportamientos anormales con el fin de tomar las medidas necesarias para la optimización de los recursos. 3. Implementación del Manual de Residuos Peligrosos. 4. Participación en la campaña distrital ECOLECTA. 5. Fomento del uso de medios de medios de transporte sostenible (SITP, bicicleta). Celebración del día de la Movilidad Sostenible (primer jueves de cada mes). 6. Implementación de la Ley Probici. 7. Presentación del Diagnóstico de Movilidad Sostenible en aras de avanzar en la elaboración del Plan Integral de Movilidad Sostenible. 8. Actualización de la caracterización del proceso de Gestión Ambiental. 9. Celebración de la Semana Ambiental, en la cual se incluyó:    1. Charla de “Los Páramos y su importancia frente al cambio climático”.    2. Taller práctico d la elaboración de techos verdes y jardines verticales.    3. Jornada de renaturalización en el proyecto Plan Parcial Tres Quebradas UG1.   Logros:  La Empresa de Renovación y Desarrollo Urbano de Bogotá recibió por parte de la Secretaria Distrital de Ambiente un reconocimiento por el compromiso en la implementación, seguimiento, cumplimiento normativo y conocimiento del Sistema de Gestión Ambiental. El puntaje obtenido fue de 93.8%.   1. **Seguimiento Ambiental de obras**   En cumplimiento a la Resolución de la Secretaría Distrital de Ambiente 1138 de 2013, “Por la cual se adopta la Guía de Manejo Ambiental para el Sector de La Construcción y se toman otras determinaciones”, durante el período reportado la Empresa ha vigilado estrictamente y ha socializado con los promotores de los diferentes proyectos una serie de prácticas ambientales y medidas de mitigación con el fin de reducir los impactos sobre el ambiente a través del cumplimiento de los siguientes programas:   * Manejo de señalización y publicidad. * Manejo de fauna, flora y paisaje. * Manejo de maquinaria, equipos y vehículos. * Manejo eficiente del agua. * Manejo y control de emisiones atmosféricas. * Manejo integral de residuos sólidos. * Manejo de materias e insumos. * Gestión en Seguridad y Salud Ocupacional.   En cumplimiento a la Resolución de la Secretaría Distrital de Ambiente 1115 de 2012 “ Por medio de la cual se adoptan los lineamientos Técnico - Ambientales para las actividades de aprovechamiento y tratamiento de los residuos de construcción y demolición en el Distrito Capital”; se radicaron los respectivos de Planes de Gestión de Residuos de Construcción y Demolición RCDs y se obtuvieron los PINES para realizar los reportes mensuales como generadores de estos residuos los cuales fueron cargados al aplicativo Storm User de la Secretaría Distrital de Ambiente.  **GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO**  La entidad está participando en la implementación del Plan Estadístico Distrital, liderado por la Secretaría Distrital de Planeación y la Secretaría Distrital del Hábitat. Este es un instrumento de planificación dinámico que identifica la producción estadística estratégica y los requerimientos de información estadística necesarios para tomar decisiones y facilitar el seguimiento y la evaluación de las políticas, planes y programas orientados al desarrollo del país; a través del cual se contribuye al uso eficiente de los recursos financieros, tecnológicos y humanos disponibles y necesarios para la actividad estadística del país.1    La metodología cuenta con 5 fases: 1. Identificación de usuarios y productores. 2. Identificación de oferta y demanda de información. 3. Consolidación de la oferta y la demanda. 4. Cruce de oferta y demanda. 5. Diagnóstico de los procesos de Gestión de Información. En junio 13, se recibió retroalimentación y realizó cierre de la Fase 2, con la profesional Adriana Patricia Mier de la Secretaría Distrital de Planeación.  Finalmente, de manera mensual se emite el Certificado de Confiabilidad en el cual se garantiza que la totalidad de la información relacionada con trámites, servicios, campañas, puntos de atención y demás información de interés a la ciudadanía, publicada en la Guía de Trámites y Servicios, se encuentra validada y actualizada, para ser transmitida a los ciudadanos y ciudadanas a través de los diferentes canales de divulgación administrados por la Dirección Distrital de servicio al Ciudadano de la Secretaria General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C.  **INNOVACIÓN**  A continuación, se relacionan los avances en este tema es el segundo trimestre del año:   1. Automatización de resultados comparativos sobre un formulario Web (google forms) mediante la aplicación de condicionales. 2. Implementación de herramientas que permite cifrar de manera criptográfica los documentos en PDF y PDF/A como parte del proceso de seguridad y veracidad de los documentos digitalizados en el proyecto Archivo de gestión centralizado. 3. Revisión y pruebas de módulos de vídeo para ser implementados en la Intranet y el Portal Web Institucional con el fin de mejorar la visualización de vídeos. 4. Instalación de las herramientas PDFsam Basic y Solid PDF Creator en los equipos de cómputo del Archivo de Gestión Centralizado del tercer piso. Lo anterior para poder editar documentos en PDF y poder pasarlos de PDF a PDF/A sin tener que escanear de nuevo el documento. 5. Revisión de posibilidades técnicas para implementar el “teletrabajo” en la Empresa. 6. Implementación de un servidor de red “Own Cloud” con el fin de evitar pérdida de información cuando un computador sufra daños en disco duro. (fase de puesta en producción). 7. Implementación de un servidor de impresión, con el fin de automatizar la asignación de impresoras de acuerdo a ubicación de los usuarios (Fase de pruebas). 8. Implementación de alta disponibilidad para el servicio de Controlador de dominio, mediante la adecuación de un segundo servidor con la configuración pertinente. De manera que el acceso a Internet, inicio de sesión en los equipos de cómputo y acceso a los recursos de red sea permanente. (En producción). 9. Implementación de servidor de actualizaciones windows (WSUS) con el fin de optimizar la descarga de actualizaciones para los computadores y servidores Windows. (En producción).   **ESTILO DE DIRECCIÓN**  Para fortalecer el liderazgo en la Empresa, en el Plan de Capacitación aprobado en el mes de marzo, se incluyeron capacitaciones para el nivel directivo en los siguientes temas relacionados con Estilo de Dirección:   * Acuerdos de Gestión (la cual se realizó en el mes de marzo). * Formación de Equipos de Alto Desempeño (a realizarse en el segundo semestre del año). * Liderazgo – Trabajo en Equipo (a realizarse en el segundo semestre del año).   **PLANES, PROGRAMAS Y PROYECTOS**  A continuación, se relacionan las actividades adelantas en el segundo trimestre del año:   * Seguimiento a proyectos de inversión - Plan de Desarrollo a través de la herramienta SEGPLAN: se realizó la actualización y seguimiento de los módulos de Inversión, Gestión, Actividades y Territorialización; con corte a marzo 2018 de manera oportuna, tal como lo establecen la Secretaría Distrital de Planeación. * Seguimiento al cumplimiento de los planes de acción, plan de contratación de inversión de la Empresa: los seguimientos a planes de acción de inversión se realizan cada trimestre, por lo tanto, el seguimiento al primer trimestre con fecha de corte 31 de marzo de 2018 se encuentra en un 100%, lo correspondiente al segundo trimestre está en construcción. Con respecto al seguimiento al Plan de Contratación, se realiza cada vez que se presentan modificaciones al mismo y se afecta el presupuesto programado para cada uno de los rubros, lo cual se consolida de manera mensual. A la fecha, se ha cumplido con todos los seguimientos programados. * Seguimiento de la ejecución presupuestal de inversión: la ejecución presupuestal de inversión se reporta mensualmente a través del Formato Único de Seguimiento Sectorial - FUSS ante la Secretaría Distrital de Hábitat, y se informa a la Gerencia cuando ésta lo solicita. Los resultados del informe presupuestal del mes de junio, se reportará en el próximo informe pormenorizado.   **PLAN DE MEJORAMIENTO POR PROCESOS**  El Plan de Mejoramiento por procesos para la vigencia 2018 está conformado por trece (13) hallazgos y (veintitrés) 23 acciones de los proceso Gestión Documental, Gestión Financiera y gestión de Recursos Físicos.  **PLAN DE MEJORAMIENTO CONTRALORÍA:**  **Antecedentes**  **Estado Plan de Mejoramiento Contraloría, corte abril 10 de 2018**  Una vez efectuado el seguimiento en el primer trimestre de 2018 al estado del Plan de Mejoramiento institucional, se presenta la situación con corte a abril 10 de 2018, así:  El 27 de octubre de 2017, la Contraloría de Bogotá dio inicio a la Auditoria de Desempeño de los proyectos de Vivienda, con fecha de finalización el 26 de enero de 2018, producto de la cual se comunicaron tres (3) hallazgos. El correspondiente Plan de Mejoramiento fue transmitido a través del aplicativo SIVICOF, conforme a la normatividad vigente (Resolución 069 de 2015).    **Cuadro consolidado conformación Plan de Mejoramiento de la Contraloría**  **Empresa de Renovación Urbana de Bogotá, vigente con corte abril 10 de 2018:**   |  |  |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | **INFORME DE AUDITORÍA** | **CONFORMACION PLAN DE MEJORAMIENTO** | | **SEGUIMIENTO A DICIEMBRE CONTROL INTERNO** | | | | | | | **HALLAZGOS** | **ACCIONES** | **HALLAZGOS**  **CUMPLIDOS** | **HALLAZGOS EN EJECUCION** | **ACCIONES CUMPLIDAS** | **ACCIONES EN EJECUCIÓN** | **ACCIONES PRÓXIMAS A VENCER** | **ACCIONES VENCIDAS** | | *REGULAR VIGENCIA 2014 ERU* | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | | *REGULAR VIGENCIA 2015 ERU (064)* | 2 | 3 | 1 | 1 | 2 | 0 | 0 | 1 | | *REGULAR VIGENCIA 2014 METRO* | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | | *REGULAR VIGENCIA 2015 METRO (070)* | 8 | 8 | 6 | 2 | 6 | 0 | 0 | 2 | | *REGULAR VIGENCIA 2016 (050)* | 21 | 45 | 16.33 | 4.67 | 35 | 9 | 0 | 1 | | *ERROR CONTRALORIA (ABIERTA, PERO SE ENCONTRABA CERRADA) \** | 1 | 1 | 1 | 0 | 1 | 0 | 0 | 0 | | *DESEMPEÑO PROYECTOS ERU (055)* | 10 | 10 | 3 | 7 | 3 | 7 | 0 | 0 | | *DESEMPEÑO PROYECTOS ERU (229)* | 3 | 7 | 0.33 | 2.67 | 1 | 6 | 0 | 0 | | **TOTAL** | **45** | **74** | **27.66** | **17.34** | **48** | **22 (\*\*)** | **0** | **4** |   *\* (ABIERTA, PERO SE ENCONTRABA CERRADA) OFICIO ACLARACION 63172 CONTRALORIA*  *\*\* Fecha de vencimiento de 1 acción de diciembre 31 de 2017- sin embargo, es factible solicitar el cierre dado que la situación no se presentó.*   * El porcentaje de efectividad en la implementación del plan dentro de los plazos establecidos es del 92 % (48 acciones CERRADAS a la fecha de corte de 52 que están dentro del término de ejecución) * Existen 22 acciones en ejecución, dentro de los plazos establecidos, es decir un 30%. * El porcentaje de inefectividad en la implementación dentro de los plazos establecidos es del 7% (4 acciones VENCIDAS de 52, las cuales registran un % de avance promedio de 55 %) * El vencimiento de las acciones antes mencionadas obedece a demoras en trámites externos a la ERU y, por lo tanto, se puede afirmar que se deben a causas NO IMPUTABLES a la misma.   1. **Temas críticos:**   A continuación, se presentan aquellos hallazgos cuya fecha de ejecución esta vencida y su porcentaje de avance no alcanza el nivel óptimo del 100 % para solicitar su cierre, situación por la cual existe el riesgo que el ente de control las clasifique como “incumplidas” y aplique la normatividad vigente al respecto.  Es importante mencionar que la Resolución 069 de 2015, aplicable para este tema fue derogada con la Resolución Reglamentaria 012 de febrero de 2018, en la cual se cita que *“las acciones se consideran incumplidas cuando la fecha de terminación de la acción se encuentra vencida y el sujeto de vigilancia y control fiscal no la ha ejecutado en el 100 % (subrayado fuera de texto).*  *El sujeto de vigilancia y control fiscal deberá cumplir las acciones incumplidas dentro de los siguientes treinta (30) días hábiles improrrogables contados a partir de la fecha de comunicación del informe final de auditoria (radicado), sin perjuicio de las sanciones previstas en la presente resolución, evento en el cual deberá presentar el seguimiento a través de Sistema de rendición de cuentas , dispuesto por la Contraloría de Bogotá D.C., para lo cual el sujeto de vigilancia tendrá cinco (5) días hábiles para reportar el seguimiento en el sistema a partir del día siguiente de su culminación, señalado anteriormente”. Subrayado fuera de texto).*  **Cuadro Acciones vencidas con corte a abril 10 de 2018**   |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | **No Hallazgo** | **Descripción** | **Acciones** | **% Avance** | **Fecha de vencimiento** | **Ultimo reportes de avance (marzo 2018)** | | 2.2.1.2.1 | Hallazgo administrativo con presunta incidencia disciplinaria por hechos ocurridos durante la ejecución del contrato de fiducia mercantil CDJ-075-2013 el 02-12-2013 por que no se ha sido finalizado; por obras construidas que no corresponden a la totalidad de las establecidas en la licencia de construcción, ni a las del contrato fiduciario y por último el contrato del interventor suscrito por la vocera del patrimonio autónomo del contrato fiduciario se terminó hace más de dos años y no se ha liquidado. | Liquidar el contrato de interventoría | 15 % | 31 diciembre 2017 | **SUBGERENCIA DE DESARROLLO DE PROYECTOS**: Se acordó con la Fiduciaria que la Empresa de Renovación y Desarrollo Urbano de Bogotá ERU, deberá informar sobre el proceder de la liquidación del contrato para lo cual, la Subgerencia de Desarrollo de Proyectos solicitará el concepto a la Dirección de Gestión Contractual. |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | **No Hallazgo** | **Descripción** | **Acciones** | **% Avance** | **Fecha de vencimiento** | **Ultimo reportes de avance (marzo 2018)** | | 2.3.1.5 | Hallazgo administrativo: la entidad no realizó el avalúo a dos (2) terrenos que posee la entidad dentro del término establecido en la norma, es decir dentro de los tres (3) años siguientes a partir del último avalúo realizado | Transferir mediante escritura pública de los predios registrados en la contabilidad de la eru al p.a. del proyecto estación central, como aporte de la eru para el desarrollo del proyecto de renovación urbana al cual pertenece. La eru se encuentra clasificado en el grupo 2 según el nuevo marco normativo contable res. 414 de 2014. Por lo que los 2 bienes inmuebles se clasificaron contablemente como inventarios y no son sujeto de valorización, de conformidad con este marco normativo. | 80 % | 23 octubre 2017 | **SUBGERENCIA DE GESTION CORPORATIVA**: De acuerdo con información suministrada por la Dirección de Predios, a través de correo electrónico del 1 de febrero de 2018, En cuanto a los dos (2) predios a que hace referencia el hallazgo – del plan de mejoramiento, estos corresponden a dos inmuebles del proyecto Estación Central que para el año 2016 se encontraban en saneamiento del folio así: uno por demanda de rescisión de contrato que cursaba en el Juzgado 01 CC de Bogotá y que corresponde al predio expropiado a Jorge Alexander González RT 37007 y el segundo, expropiado a Juan Antonio Díaz Calderón, este con embargo de la sucesión del causante que cursaba en la Juzgado 5o de Familia de Neiva, RT 38196. Estos dos predios se sanearon durante el año 2017 y actualmente se encuentran en proceso de transferencia mediante escritura que se adelanta en la Notaría 35 de Bogotá. Se anexa correo electrónico de la Dirección de Predios. **SUBGERENCIA GESTION INMOBILIARIA - DIRECCION COMERCIAL - DIRECCION PREDIOS:** A corte de 31 de diciembre de 2017, en el Patrimonio Autónomo Estación Central se encuentran fideicomitidos 102 predios. A corte a febrero 20 de 2018 se encuentran fideicomitidos 122 predios en el Patrimonio Autónomo Estación Central: \* Pendientes 4 predios con escritura que se encuentra en revisión y firma de Alianza Fiduciaria. \* 3 Escrituras de Devora Soache Díaz Notaria 48, Yolanda Hortensia Forero Notaria 59 y Ana Mercedes Moreno Duarte en la Notaria 76, \* 1 Predio en proceso de registro de Cecilia Quintero y Daniel Zambrano, \* 1 Predio de Asociatividad del Salomón Ojeda, está en trámite de transferencia en la Notaria 71, \* 1 Predio de vivienda de reemplazo del Sr. José Joaquín Rozo, con minuta elaborada para adquirir la vivienda de reemplazo, \* 2 predios en saneamiento de folio, con minuta elaborada en reparto notarial, \* 1 predio con demanda de pertenencia en el Juzgado 48 Civil del circuito de Bogotá, estamos a la espera de la decisión del juez para la fijación de la pertenencia, \* 1 predio con reclamación de impuesto predial vigencia 2011, se recibió respuesta provisional de la Sec. De Hacienda por investigación interna en la declaración del impuesto del año. | | **No Hallazgo** | **Descripción** | **Acciones** | **% Avance** | **Fecha de vencimiento** | **Ultimo reportes de avance (marzo 2018)** | | 261.2.1.3.8 | Hallazgo administrativo: por incumplimiento con la licencia de construcción del proyecto inmobiliario Plaza de la Hoja. | No se liquidarán los contratos hasta tanto no se cumplan con revisión y validación de la totalidad de la entrega y recibo de las empresas de servicios públicos y entidades competentes. | 85 % | 30 junio 2017 | **SUBGERENCIA DE DESARROLLO DE PROYECTOS**: De acuerdo a la entrega de las ESP y demás entidades Distritales del Urbanismo del proyecto, se tiene paz y salvo de la EAB, CODENSA, UAESP, Gas Natural, ETB e IDU quedando pendiente entrega de cesiones al DADEP. Se radica póliza al IDU de las obras de urbanismo el 21 de diciembre de 2017 bajo radicado IDU No. 20175260942572 de igual forma se recibe el acta de entrega firmada por la ERU y el IDU, lo cual se da aceptación por parte de esta entidad bajo radicado IDU No.20173751444601 del 28 de diciembre de 2017. De acuerdo a esto último se puede dar inicio a la entrega de Cesiones al DADEP. Se anexa documentos con soportes de la gestión | | **No Hallazgo** | **Descripción** | **Acciones** | **% Avance** | **Fecha de vencimiento** | **Ultimo reportes de avance (marzo 2018)** | | 261.2.1.3.9 | Hallazgo administrativo: por falta de gestión para la venta de los locales que eran parte de la financiación del proyecto inmobiliario plaza de la hoja. | Evaluar para viabilizar jurídica, técnica y financieramente la posibilidad de culminar las obras que posibiliten el desarrollo comercial del proyecto.  Evaluar la posibilidad de modificar la licencia de construcción para incorporar nuevos usos que permitan ampliar la gama de clientes a quienes se les puede ofrecer dichos inmuebles | 40 % | 23 octubre 2017 | **SUBGERENCIA DE DESARROLLO DE PROYECTOS**: Se realizó socialización de las obras a realizarse y su costo a la Subgerencia de Gestión Inmobiliaria en enero de 2017. Por otro lado, considerando que esta acción de mejoramiento está en proceso de la dirección comercial y de acuerdo al concepto de viabilidad que se está realizando por parte de esta dirección, puede modificarse o actualizarse dichos costos, de igual forma seguimos brindando el apoyo y seguimiento a esta acción. Se anexa documentos con soportes de la gestión **SUBGERENCIA DE GESTION INMOBILIARIA - DIRECCION COMERCIAL**: La Dirección Comercial con miras a controlar el deterioro de los locales comerciales que se encuentran sin uso (locales 4 al 13), realizó en el mes de febrero visita de inspección técnica, con el fin de identificar la problemática de cada inmueble, los cuales en términos generales presentan deterioro de sus cerramientos a consecuencia de la cercanía de estos con los parqueaderos. En consecuencia, para evitar el acceso a los locales de cualquier particular, se propone realizar el arreglo de los cerramientos con sus respectivas puertas, así como los topes en concreto para evitar que los vehículos deterioren una vez más los cerramientos. Estas actividades de mantenimiento, se llevarán a cabo en el mes de marzo de 2018. De otra parte, respecto a las gestiones de comercialización de los inmuebles, se realizó actualización del estudio del mercado inmobiliario de locales comerciales, evidenciando que del 2017 al 2018 el valor por M2 de canon de arrendamiento en locales comerciales del centro y entorno presentó una disminución debido a las dinámicas del mercado. Adicionalmente se evidencia que el costo de administración de los locales de Plaza de la Hoja sigue siendo superior al de locales ubicados en primer piso en centros comerciales consolidados. En consecuencia, al valor del canon de arrendamiento que se ofrece para comercializar los locales, se les aplica un porcentaje de castigo que compense los elevados costos de la cuota de administración, en pro de su alquiler y reducción de carga de funcionamiento para la ERU por concepto de pago de cuotas de administración de locales desocupados. De manera simultánea se informa, que se encuentra pendiente por parte de Catastro el resultado de la revisión del avalúo Catastral y el suministro de los avalúos comerciales con condiciones de mercado acordes a la realidad de los predios. Documentos que serán entregados en el mes de marzo de 2018. A final de febrero de 2018, la Dirección Comercial remitirá el informe consolidado de viabilidad que posibiliten la culminación del proceso de comercialización de los locales (Dicho informe se encuentra en validación final por parte de la Subgerencia de Gestión Inmobiliaria).  Dada la alta complejidad de este caso se están adelantando acciones alternas para demandar el reglamento de la PH y poder así disminuir la alta cuota de administración de los locales, ya que este ha sido uno de los factores que ha impactado en su arriendo y/o venta. |   **Auditoria de regularidad PAD 2018 – Vigencia 2017**  Mediante radicado 20184200044762 se comunicó el Informe Final de Auditoría de Regularidad Código 50 PAD 2018-Vigencia 2017. Cabe anotar que el contenido remitido en el informe preliminar, remitido mediante correo del 10 de mayo de 2018, se mantuvo en sus fortalezas, así:  Un buen desempeño del ciclo administrativo y el sistema de control interno de la Empresa, durante la vigencia 2017. Situaciones reconocidas por el ente de control en su informe (dictamen integral y resultados de auditoría, citando:  1.1. CONTROL DE GESTIÓN.  1.1.1. GESTION PRESUPUESTAL: Cumplimiento de los requisitos exigidos en las normas  presupuestales  1.1.2. CONTROL FISCAL INTERNO: Implementación de controles (manuales - procedimientos - indiciadores - publicación información - mecanismos de comunicación y atención usuarios, acciones matriz de riesgos de corrupción - acciones de mejoramiento, auditorías internas y externas realizadas, seguimientos efectuados por la Oficina de Control Interno.  1.1.3. PLAN DE MEJORAMIENTO: Cierre de 56 acciones de 58 evaluadas: 96,5%  1.1.4. GESTION CONTRACTUAL: Eficiente y eficaz según muestra analizada.  1.2. CONTROL FINANCIERO: Eficiente, salvo 4 hallazgos administrativos planteados en el          informe  1.3. ESTADOS CONTABLES: Presentan razonablemente la situación financiera en sus  aspectos más significativos.  1.4. CONTROL DE RESULTADOS: Establecimiento de un nuevo direccionamiento  estratégico de los proyectos en ejecución y planteamientos de nuevos, cumplimiento de  metas misionales.  1.5. RENDICIÓN Y REVISIÓN DE LA CUENTA: Se dio cumplimiento a la presentación de la         cuenta en Sivicof.  1.6. CALIDAD Y EFICIENCIA DEL CONTROL FISCAL INTERNO         Eficacia: 95,3%, Eficiencia: 96,3% y Economía:100%         CALIFICACIÓN GENERAL:  94,4%  1.7. FENECIMIENTO CUENTA: Se FENECE la cuenta de la vigencia 2017  **Plan de Mejoramiento**  Se elaboró el plan de mejoramiento para los 6 hallazgos del informe descrito anteriormente, 1 de las cuales tiene carácter disciplinario, reporte enviado de manera oportuna.  **Visita de Control Fiscal**  Mediante radicado 20184200058002 se comunicó el Informe Final de la Visita de Control Fiscal el 6 de julio de 2018, producto del cual se efectuaron 4 hallazgos cuyo plan de mejoramiento se debe remitir el 23 de julio de 2018. Este aspecto será tratado en el próximo informe.  **TERCERA DE LINEA DE DEFENSA**  Auditorías Internas:  Se finalizaron en el período evaluado las siguientes auditorias:   * Tres Quebradas * Cinemateca   Se iniciaron las siguientes auditorias:   * Manejo Fiduciario * Auditoria Especial de Gestión Documental (revisión informe final)   Se realizaron dos arqueos de Cajas Menores.  En los meses de marzo a Junio de la vigencia 2018 se presentaron los siguientes informes:   * Informe Pormenorizado de Control Interno Noviembre – Febrero de 2018 * Informe de Cumplimiento a la Directiva 003 de 2013 * Seguimiento al Plan Anticorrupción * Informe Austeridad en el Gasto * Informe - FURAG. * Informe de Derechos de Autor * Decreto 215 – Informe de seguimiento y recomendaciones orientadas al cumplimiento de las metas del plan de desarrollo a cargo de la Entidad artículo 3 del 2015 * Decreto 215 – Avance de ejecución plan anual de auditoria * Remisión Cuenta mensual Contraloría (febrero, marzo, abril, mayo, junio). * Seguimiento Cumplimiento PAC. (En ejecución). * Seguimiento Mapa de Riesgos de Corrupción * Seguimiento a Secop * Seguimiento Comité de Conciliaciones * Seguimiento Cuentas por pagar * Seguimiento Acuerdos de Gestión   El Programa Anual de Auditorías – PAA para la vigencia 2018 fue presentado y actualizado por el Comité Directivo del SIG mediante acta número 03 del 7 de mayo de 2018 y se evidencio un cumplimiento del 88.64% de las actividades programadas a la fecha.  La Oficina de Control Interno elaboró la Resolución 054 de 2018 por medio de la cual se adopta el Estatuto y el Codigo Auditoria de la Empresa y así mismo la Resolución 195 de 2018 por medio de la cual se crea y reglamenta el funcionamiento del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno de la Empresa de Renovación y Desarrollo Urbano de Bogotá.  **INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN**  **Comunicación interna**   * Implementación de campañas internas a través de diversas piezas de comunicación (Correo institucional, baners, Wall papers, carteleras digitales, chat eru). Los temas destacados son:   Control Interno Disciplinario, Brigadistas, Exámenes Médicos Ocupacionales, Ministerio de Transporte Encuesta, Campaña Valores de la Casa Alcaldía Mayor, Día Mundial del Agua, Ecénsate DANE, Ambientes Laborales Inclusivos, Recorrido Alameda Entreparques, Planoteca, Capacitaciones varias para los colaboradores de la ERU, Cinemateca Distrital Visita Alcalde Mayor, Campaña Somos El Equipo Que la Saca del Estadio (Compensar), Café Con la Gerente, Día de la Movilidad Sostenible, Campeonatico Mundialista, Taller de la Felicidad, Día del Padre, Día de la Madre, Socialización Plan Parcial de Renovación Urbana San Bernardo, Socialización Plan Parcial de Renovación Urbana Voto Nacional La Estanzuela, Hacienda El Carmen USME, Comité Convivencia Laboral, Semana Ambiental.   * Actualización de la intranet y carteleras digitales con la información pertinente relacionada con la empresa, el sector y la Alcaldía Mayor. * Presentaciones Proyectos de Renovación solicitados por la Gerencia General. * Videos: Mensaje control interno disciplinarios, conocimiento de los valores de la casa, entrevistas gerentes ERU para presentación de los mismos a la ERU, Grabación campaña día de la mujer, gestores de ética, campaña somos el equipo que la saca del estadio, cinemateca avances de la obra, Café con la Gerente, Torneo de Bolos, Natación y Voleibol, Taller de la Felicidad, Eventos Mundial de Fútbol, Evento Compensar.   **Comunicación externa**   * Atención a requerimientos y solicitudes de información de diferentes medios de comunicación como: Noticias UNO (2 años Bronx), City Tv (2 años Bronx), RCN Radio (2 años Bronx), RCN Radio (2 años Televisión) CM& (2 años Bronx), El Espectador (2 años Bronx), Publimetro (2 años Bronx). * Rueda de prensa avance de Obra Cinemateca Distrital con la participación del Alcalde Mayor de Bogotá y la Gerente de la ERU, donde se registraron publicaciones en El Tiempo, El Espectador, Caracol Radio, ADN, Publimetro, Caracol TV, RCN Radio, RCN TV, Revista Semana, Canal Capital (Transmisión en directo), entre otros. * Rueda de prensa 2 años del Bronx – Campaña Bronx Está de Moda con la participación del Alcalde Mayor de Bogotá y la Gerente de la ERU donde se registraron publicaciones en El Tiempo, El Espectador, Caracol Radio, ADN, Publimetro, Caracol TV, RCN Radio, RCN TV (Transmisión en directo), Revista Semana, Canal Capital (Transmisión en directo), entre otros. * Socialización con la comunidad del Plan Parcial de Renovación Urbana Voto Nacional La Estanzuela y San Bernardo Tercer Milenio. * Estrategia Bronx Está de Moda fotogalería en Bronx. * Videos: Video y renders Alameda Entreparques, renders Bronx, Centro Administrativo Distrital, Estación Central modelo futuro, evolución cinemateca, San Bernardo, Pieza Centro, Cancerológico San Juan de Dios, San Victorino, Qué es Renovación Urbana, Viviendas Bosa Avance, Crónicas de propietarios Bronx, Socialización Voto Nacional La Estanzuela, Socialización San Bernardo Tercer Milenio, Actualización Qué es Renovación Urbana y Registro mensual de los avances de los proyectos.   **Informe Canales Digitales ERU – Web - marzo 1 a junio 30 de 2018**   * La página web de la entidad se actualizó de manera permanente con contenidos informativos de los proyectos, de la gestión de la entidad, con la información requerida por las diferentes áreas de la empresa como: asuntos legales, contractuales, de gestión social, de planeación estratégica y con los requerimientos de la Alcaldía Mayor.   Durante el periodo certificado se registran los siguientes resultados en la página web:  **Página Web:** [**www.eru.gov.co**](http://www.eru.gov.co)     |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | **Macintosh HD:Users:comunicaciones:Documents:Julián Galvis:10 Informes:2018:2 Enero 2018:ERU.png** | **Usuarios** | **Nuevos usuarios** | **Sesiones** | **Número de visitas a la página** | **Duración media de la sesión** | | **Marzo a Junio**  **de 2018** | 17.162 | 14.995 | 26621 | 92.810 | 00:22:31 |   **Redes Sociales:**   * Estrategia redes Sociales 2 años de la Intervención en Bronx, #LaNuevaHistoriaDelBronx * Bosa Porvenir OPV. * Mesa de Dialogo Sectorial * 1 Rendición de cuentas * Encuentro Ciudadano * Socialización Plan Parcial de Renovación Urbana San Bernardo * Socialización Plan Parcial de Renovación Voto Nacional La Estanzuela * Atención y publicación sinergias Alcaldía Mayor: Censo Habitante de Calle, De Bogotá́ Me Gusta, Día de la Mujer, Llama Línea 110, Nuevo Esquema de Aseo, Nuevos Buses Transmilenio, Uaesp Trabaja Por Bogotá́, Yo Apoyo al reciclador, Festival de Teatro, Gente Que Ayuda, Temporada de Lluvias, TM Feria de Movilidad y Transporte, Ciudad De Oportunidades, Adopción de amor, Cultura Ciudadana, Día de la Familia, Estamos Pilas con las Lluvias, Gracias Profe, Hechos de Corazón, Impuesto Vehículos, Tablero de Control Ciudadano, Trabajemos Juntos, #MilPuntosParaPeñalosa, Bogotá́ Cree en Ti, Bogotá́ Líder, Caminemos por el Bronx, Cárcel Distrital Pionera, CelebraEnPaz, Con Obras Hay Empleo, Curso Virtual, Después del Bronx, El Bronx está de Moda, Energía para la Paz, Festival Creativo, Juega Limpio al Sistema, La Nueva Séptima, Mercado Campesino junio, Mercado Campesino mayo. * **Durante el periodo certificado se registran los siguientes resultados:**   **Redes Sociales**  **Twitter: @EruBogota**   |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | **Macintosh HD:Users:comunicaciones:Documents:Julián Galvis:10 Informes:2017:Septiembre:Twitter (1).png** | **Tweets** | **Impresiones de Tweets** | **Visitas al perfil** | **Menciones** | **Nuevos**  **seguidores** | **Total Seguidores** | | **Marzo a Junio**  **de 2018** | 595 | 450.600 | 10.803 | 380 | 234 | 12.329 |   **Facebook: EruBogota**   |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | **Macintosh HD:Users:comunicaciones:Documents:Julián Galvis:10 Informes:2017:Septiembre:Captura de pantalla 2018-02-08 a las 10.17.30 a. m..png** | **Alcance Mensual** | **Impresiones mensuales** | **Visitas a la página** | **Nuevos**  **seguidores** | **Total Seguidores** | | **Marzo a Junio**  **de 2018** | 185.464 | 599.516 | 2172 | 277 | 6381 |   **YouTube: ERU Empresa de Renovación y Desarrollo Urbano**   |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | **Macintosh HD:Users:comunicaciones:Documents:Julián Galvis:10 Informes:2018:2 Enero 2018:Youtube.png** | **Visualizaciones** | **Tiempo de Visualización (Minutos)** | **Publicaciones** | **Nuevos**  **Seguidores** | **Total**  **Seguidores** | | **Marzo a Junio**  **de 2018** | 31.894 | 40.407 | 10 | 174 | 678 |   **Instagram: EruBogota**   |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | | **Macintosh HD:Users:comunicaciones:Documents:Julián Galvis:10 Informes:2018:2 Enero 2018:Instagram.png** | **Impresiones**  **totales** | **Personas Alcanzadas** | **Publicaciones** | **Total**  **Seguidores** | | **Marzo a Junio**  **de 2018** | 6680 | 6826 | 24 | 625 | | | |
| **DIFICULTADES** | | |
| * Políticas Institucionales y de Operación, Procesos y Procedimientos: Dado el ajuste al mapa de procesos y a nuevos lineamientos en las diferentes áreas, los documentos vigentes responden a la forma en la que se ejecutaban las tareas en el pasado y en algunos casos no se ha podido proceder con la actualización de los mismos por falta de claridad en cómo se deben ejecutar las tareas hoy en día. De otra parte, la actualización de la documentación de los procesos es demorada, pues debe pasar por diferentes profesionales antes de la aprobación final de los líderes de proceso. * Estado De Operatividad de Los Comités Institucionales: No se han realizado algunos de los comités institucionales conforme a la periodicidad establecida en las resoluciones vigentes. * No se evidenció que la totalidad de las áreas y/o procesos realicen las autoevaluaciones de acuerdo a lo establecido en la Circular 009 de 2017. * Plan Anticorrupción y de Atención al ciudadano: De las 39 actividades propuestas, las relacionadas con el Componente de Racionalización de Trámites no presentan mayor avance, pues el Departamento Administrativo de la Función Pública aún no ha aprobado la información de los servicios que brinda la Empresa y se han venido adelantando las correcciones solicitadas a las observaciones hechas por el DAFP el 12 de junio (ajustes de objetivo, normatividad e inclusión de los pasos a realizar por el ciudadano).   En esta asesoría, la profesional Yadira Bustos del DAFP, informó que por ahora y mientras terminen de revisar los trámites asociados a la Cadena de Urbanismo y Construcción, no se debe trabajar en el trámite " Opción para el cumplimiento del traslado para provisión VIS-VIP en proyectos de la Empresa de Renovación y Desarrollo Urbano de Bogotá D.C.".   * Estado de Metas e Indicadores: Teniendo en cuenta el reporte de indicadores realizado por cada uno de los procesos de la empresa, se presenta a continuación cuales se encuentran con una medición catalogada como Inaceptable y los cuales deben ser objeto de revisión y plan de mejora:      * Evaluación y Seguimiento: Primera y Segunda Línea de Defensa: No se cuenta con una matriz de riesgo actualizada por procesos, ajustada al nuevo mapa de procesos de la entidad que permita una adecuada administración del riesgo. * Innovación: Hace falta definir el líder o responsable en la Empresa para la implementación de los temas en Innovación desde la Alta Gerencia. * Servicio al Ciudadano y Racionalización de Trámites – SUIT:   + En cumplimiento a ejecución del cronograma de Cualificación se refleja baja participación en los talleres programados.   + La información de avance de proyectos no es suministrada al área de atención al ciudadano.   + Falta de operatividad de las acciones de mejoramiento (registro virtual de atenciones telefónica y presencial).   + Falta de conocimiento de las normas que rigen la atención al ciudadano. * Participación Social:   + Resistencia de la comunidad a participar en los procesos.   + Falta de seguridad en la zona de los proyectos   + Cambios políticos en las directrices y cronogramas de los proyectos.   + Rotación y variación de la población de arrendatarios (Paga diario) en los Planes Parciales de Voto Nacional y San Bernardo.   + Falta de titularidad de los predios y de contacto con propietarios de los inmuebles que se tiene programado adquirir en el marco de los Planes Parciales. | | |
| **RECOMENDACIONES** | | |
| * Realizar la actualización de los documentos que se encuentran desactualizados, conforme al ajuste efectuado al mapa de procesos de la Empresa y a los nuevos lineamientos de las diferentes áreas. * Los Comités institucionales de deben reunir y operar conforme a lo establecido en las resoluciones suscritas para este fin, de manera que se cumpla de manera efectiva el propósito para el cual fueron creados. Así mismo, se revise y si es del caso aprobar el proyecto de acto administrativo en el cual se consolidan los comités institucionales. * Una vez se tenga la información validada referente al Componente de Racionalización de Trámites y de los demás servicios, es importante que se realice por parte de la Empresa la incorporación de éstos en las plataformas SUIT y Guía de Trámites y Servicios. * Es importante que los procesos determinen acciones que les permitan cumplir con sus indicadores ya sea de manera aceptable o satisfactoria, realizando una autoevaluación que permita identificar las causas del no cumplimiento de los mismos. * Se requiere la actualización de los Mapas de riesgo de los procesos dado que, ya que se adelantó la revisión y ajuste del procedimiento de Administración de Riesgos para establecer y oficializar la metodología para la gestión de riesgos y las responsabilidades, situación que permitirá administrar el riesgo y así contar con una herramienta para la revisión y ajuste de los mapas de riesgos a la luz de los nuevos procesos. * Estudiar la posibilidad de implementar acciones que permitan el cumplimiento de la ejecución del cronograma de Cualificación para incentivar la participación en los talleres programados. * Es importante que la información de avance de proyectos sea suministrada al área de atención al ciudadano en aras de contar con información actualizada cuando sea requerida ya sea por los entes de control, funcionarios o ciudadanos. * Socializar y poner en funcionamiento la planilla de atención al Ciudadano virtual que permitirá la operatividad de las acciones de mejoramiento (registro virtual de atenciones telefónica y presencial). * Capacitar a las personas que interviene en los procesos de cara al ciudadano en las diferentes rigen la atención al este. * Estudiar la posibilidad de implementar acciones por parte de la empresa que permitan mitigar: * Resistencia de la comunidad a participar en los procesos. * Falta de seguridad en la zona de los proyectos * Cambios políticos en las directrices y cronogramas de los proyectos. * Rotación y variación de la población de arrendatarios (Paga diario) en los Planes Parciales de Voto Nacional y San Bernardo. * Falta de titularidad de los predios y de contacto con propietarios de los inmuebles que se tiene programado adquirir en el marco de los Planes Parciales. * Tener en cuenta las diferentes recomendaciones plasmadas en los diferentes presentados por la Oficina de Control a fin de fortalecer el sistema de control interno en la entidad a través de la implementación de planes de mejora efectivos. | | |
|  | | |
| **FIRMA JEFE OFICINA DE CONTROL INTERNO** | | |