



COMUNICACIÓN INTERNA

Para : Juan Guillermo Jiménez
Gerente General

María Constanza Erazo
Subgerente de Planeación

De : Jefe Oficina de Control Interno

Asunto : **Auditoria Gobierno Corporativo y Plataforma Estratégica**

De manera atenta se informa que, en cumplimiento de las actividades programadas en el Plan Anual de Auditoría de la Oficina de Control Interno para la vigencia 2023, se realizó evaluación al proceso de Gobierno Corporativo y Plataforma Estratégica. Como parte de esta evaluación, se hace entrega del Informe Final de Auditoría.

En el informe adjunto se encuentran los resultados de la revisión realizada, la cual se resume a **tres (3) observaciones y tres (3) Oportunidades de Mejora**.

En términos generales, se evidencia que al establecer el Gobierno Corporativo se convierte en una buena práctica que impacta positivamente a la Empresa, ya que denota organización, transparencia y coordinación en pro del cumplimiento de su gestión.

Finalmente, se informa que para resolver las causas que generan las tres (3) observaciones determinadas en este informe, las dependencias involucradas disponen de diez (10) días, contados a partir del recibo de la presente comunicación, para formular y entregar a la Oficina de Control Interno el correspondiente Plan de Mejoramiento, si así lo requieren, de acuerdo con lo dispuesto en el procedimiento (PD-17 - V4) vigente en la Empresa.

Cordialmente,

Janeth Villalba Mahecha
Jefe Oficina de Control Interno.

Anexo: Informe Final de Auditoría Gobierno Corporativo y Plataforma Estratégica

	Nombre	Cargo	Dependencia	Firma
Elaboró:	José Edwin Lozano Gómez	Gestor Senior	Oficina de Control Interno	
Revisó:	Janeth Villalba Mahecha	Jefe	Oficina de Control Interno	
Aprobó:	N/A			

Los(as) arriba firmantes, declaramos que hemos revisado el presente documento y lo presentamos para su respectiva firma.



Proceso, Procedimiento o Proyecto auditado:	Gobierno Corporativo y Plataforma Estratégica
---	---

1. INFORMACIÓN GENERAL

Trabajo de Auditoría No.		Fecha de reunión de inicio	14	03	2023	Fecha de reunión de cierre	26 06	05 06	2023
Auditor Líder:	José Edwin Lozano Gómez								
Equipo Auditor:	Orlando Torres Malaver José Ramón Santis Jiménez								

2. OBJETIVOS, ALCANCE, CRITERIOS Y RIESGOS DEL TRABAJO DE AUDITORÍA**2.1 OBJETIVOS:**

Evaluar la eficacia, eficiencia y efectividad de las acciones para implementar el Gobierno Corporativo y la Plataforma Estratégica, incluido los procedimientos seguimiento y control a la gestión institucional, formulación y reformulación de planes programas y proyectos de inversión, con enfoque en gestión de riesgo; igualmente el cumplimiento normativo del diseño y ejecución de los controles del proceso.

2.2 ALCANCE:

Incluye la formulación y evaluación del Gobierno Corporativo y la evaluación de la Plataforma Estratégica (5 pilares), formulación de los proyectos de inversión y el seguimiento y evaluación de las acciones del cierre desde el 1 de octubre de 2022 hasta el 28 de febrero de 2023.

2.3 CRITERIOS:

- Ley 87 de 1993 "Por la cual se establecen normas para el ejercicio del control interno en las entidades y organismos del estado y se dictan otras disposiciones".
- Ley 152 de 1994 "Por la cual se establece la Ley Orgánica del Plan de Desarrollo".
- Ley 962 de 2005 "Por la cual se dictan disposiciones sobre racionalización de trámites y procedimientos administrativos de los organismos y entidades del Estado y de los particulares que ejercen funciones públicas o prestan servicios públicos".
- Ley 951 de 2005 "Por la cual se crea el acta de informe de gestión".
- Ley 1474 de 2011 "Por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública".
- Ley 1757 de 2015 "Por la cual se dictan disposiciones en materia de promoción y protección del derecho a la participación democrática".
- Decreto 704 de 1996 "Por el cual se compilan el Acuerdo 24 de 1995 y Acuerdo 20 de 1996 que conforman el Estatuto Orgánico del Presupuesto Distrital".
- Decreto 449 de 1999 "Por el cual se actualizan los procedimientos del Banco Distrital de Programas y Proyectos".
- Decreto 371 de 2010 "Por el cual se establecen lineamientos para preservar y fortalecer la transparencia y para la prevención de la corrupción en las Entidades y Organismos del Distrito Capital".
- Decreto 19 de 2012 "Por el cual se dictan normas para suprimir o reformar regulaciones, procedimientos y trámites innecesarios existentes en la Administración Pública".
- Decreto 612 de 2018 "Por el cual se fijan directrices para la integración de los planes institucionales y estratégicos al Plan de Acción por parte de las entidades del Estado".
- Acuerdo 698 de 2018 "Por el cual se establecen los objetivos y principios del Sistema Distrital de Derechos Humanos y se deroga el Acuerdo Distrital 4 de 1995".

- Acuerdo 761 de 2020 “Por medio del cual se adopta el Plan de desarrollo económico, social, ambiental y de obras públicas del Distrito Capital 2020-2024 “Un nuevo contrato social y ambiental para la Bogotá del siglo XXI””.
- Resolución 806 de 2005 “Por la cual se organizan metodologías, criterios y procedimientos que permitan integrar los Sistemas de Planeación y la Red Nacional de Bancos de Programas y Proyectos”.
- Directiva 005 de 2020 “Directrices sobre Gobierno Abierto”.
- Directiva 008 de 2021 “Lineamientos para prevenir conductas irregulares relacionadas con el incumplimiento de los manuales de funciones y competencias laborales y de los manuales de procedimientos institucionales, así como por la pérdida, o deterioro, o alteración o uso indebido de bienes, elementos, documentos públicos e información contenida en bases de datos y sistemas de información”.
- Norma Técnica NTC-ISO 9001 de 2015 “Norma Técnica Colombiana del Sistema de Gestión de calidad”. “Sistemas de Gestión de la Calidad. Requisitos”.
- Documentos SIG del Proceso de Direccionamiento Estratégico.
- Plan Estratégico Empresa de Renovación y Desarrollo Urbano de Bogotá 2022 – 2024.
- Informes de seguimiento del proceso y lo que éste involucra publicados en la página web u otras plataformas.

2.4 RIESGOS DEL TRABAJO DE AUDITORIA

- Posibilidad pedir o aceptar dádivas, favores o beneficios particulares, con el fin de manipular indebidamente los resultados de los informes de evaluación y seguimiento u ocultar hechos irregulares conocidos por los auditores.
- Riesgo que queden sin detectar errores o desviaciones de importancia, al evaluar los procedimientos implementados por la Empresa en las pruebas de muestreo realizadas por el auditor.
- Posible demora en la entrega de información o documentación incompleta por parte del área auditada que atrasen el trabajo de auditoría.
- Posible comunicación inoportuna de los resultados de la auditoría por circunstancias externas o internas

Para la mitigación de los riesgos se cuenta con los siguientes controles:

1. La Jefe de Control Interno dará lineamientos sobre la responsabilidad del auditor en considerar el riesgo de fraude en la auditoría y efectuará revisión de los soportes con el informe de auditoría presentado.
2. Aumentar la efectividad de los procedimientos de auditoría aplicados, así como el muestreo realizado.
3. Contribuir a su fortalecimiento mediante la formulación de recomendaciones.
4. Para la entrega de información por parte de las diferentes dependencias de la Empresa, la Jefe de Control Interno remite el requerimiento mediante correo electrónico a los líderes de los procesos responsables de la información correspondiente, estableciendo los plazos máximos de entrega para la revisión según su competencia y posterior entrega.
5. Si se encuentran actividades que no se pueden ejecutar en el tiempo programado o se presentan retrasos, se realizan los ajustes en la programación y se convoca al Comité Institucional de Coordinación de Control Interno para la aprobación, indicando las causas de los cambios. Las sesiones del CICC se documentan en las actas correspondientes.
6. Comunicación de cambios del cronograma de trabajo de auditoría al auditado.

2.5 ANÁLISIS DE RIESGOS – TEMAS OBJETO DE AUDITORÍA (PROCESO PROYECTO, OBRAS, CONTRATO, ETC)

RIESGO	ACCIÓN DE TRATAMIENTO
Posibilidad de que por acción u omisión haya priorización de planes, programas o proyectos de inversión o de toma de decisiones para favorecer intereses particulares.	Anualmente y previo a la aprobación del Plan de Acción Institucional de cada vigencia, a través de los medios de comunicación interna y externa, se invita a participar en la construcción del Plan de la Empresa, para que los servidores públicos, los contratistas, la ciudadanía y las demás partes interesadas conozcan, debatan, formulen apreciaciones, sugerencias y propuestas sobre el proyecto del Plan. De igual manera, el seguimiento al Plan se publica de manera cuatrimestral en la eruNET y página web de la Empresa.
Posibilidad de afectación reputacional por la generación de alertas de manera inoportuna debido a un inadecuado seguimiento a la planeación Institucional.	Presentar alertas al líder del proceso cuando la información reportada no sea consistente con el fin de tomar las acciones que corresponda.

3. METODOLOGÍA**3.1 METODOLOGÍA APLICADA:****Fase Preliminar**

1. Solicitud de información preliminar
2. Revisión documental inicial

Planeación del Trabajo de Auditoria

1. Preparación del plan de trabajo de auditoría interna
2. Preparación de listas de verificación y pruebas de auditoria

Ejecución del Trabajo de Auditoria

1. Reunión de instalación
2. Ejecución del trabajo de auditoria: evaluación de soportes documentales, entrevistas, aplicación de pruebas de auditoria, registro de resultados del trabajo de auditoria
3. Preparación del informe preliminar de auditoría

Comunicación de Resultados del Trabajo de Auditoria

1. Comunicación de resultados del trabajo de auditoría
2. Revisión de objeciones
3. Respuesta a las objeciones
4. Reunión de cierre
5. Remisión del informe final
6. Seguimiento del progreso

En caso de detectar hechos presuntamente disciplinables, dolosos o fraudulentos de cualquier naturaleza, el equipo auditor debe reunir el mayor volumen de información que sustente los hallazgos e inicialmente comentarlos a la jefatura de la Oficina de Control Interno, diseñar las pruebas complementarias para profundizar el análisis, esperar instrucciones y preparar un informe específico que será entregado a las instancias de control interno o externo pertinentes.

4. RESULTADOS DEL TRABAJO DE AUDITORÍA**4.1 ASPECTOS GENERALES:**

La Empresa de Renovación y Desarrollo Urbano de Bogotá desarrolla proyectos urbanos para revitalizar territorios y aportar en la construcción de una mejor ciudad.

Para lograr este propósito, implementa su Planeación Estratégica y se centra en la mejora de sus servicios, la optimización de las relaciones con sus grupos de interés, el crecimiento de su gestión interna, resaltando el compromiso permanente del talento humano y fortaleciendo las decisiones directivas con la estructura del gobierno corporativo.

Esta es la ruta de trabajo para lograr que la Empresa de Renovación y Desarrollo Urbano de Bogotá D.C., sea sostenible económica, social y ambientalmente con el objetivo de aportarle al crecimiento de la ciudad.

4.2 FORTALEZAS:

1. Contar con un Gobierno Corporativo como herramienta que genera valor a la gestión de la Empresa, facilitando toma de decisiones estratégicas que apoyan el cumplimiento de la Plataforma estratégica.
2. La propuesta de evaluación del Gobierno Corporativo, actúa como un mecanismo para fortalecer la labor y la diligencia de los miembros de la Junta Directiva y Alta Dirección de la Empresa.
3. La Empresa dispone de una plataforma estratégica documentada y articulada con las metas del Plan de Desarrollo Distrital, la cual se desarrolló con el apoyo de una consultoría contratada para este fin.

4. La articulación del despliegue de la Plataforma Estratégica con los Planes de Acción para cada vigencia, permite a la Empresa registrar y establecer las actividades para el cumplimiento y control de sus objetivos y metas.
5. Se posee una bitácora sobre el control de cambios realizados a las estrategias formuladas en los pilares del plan estratégico de la Empresa.
6. Se han efectuado capacitaciones y socializaciones a todos los funcionarios de la empresa sobre la importancia de los cinco (5) pilares aplicados para el plan estratégico de la Empresa.
7. Con el fin de prevenir situaciones que afecten el cumplimiento de la misión, los objetivos institucionales y objetivos de los procesos, así como la gestión de los riesgos a los cuales está expuesta la Empresa, se estableció la política de administración de riesgos.
8. Actualmente se cuenta con un tablero de control, el cual puede ser consultado en el microsítio “Súmate” de la Erunet y se actualiza mensualmente; a fecha de corte de ésta auditoría y su revisión, se encontraba actualizado a 8 de marzo de 2023. Éste Tablero contiene el seguimiento de las estrategias propuestas en el plan estratégico de la Empresa.
9. Existe amplio conocimiento de los temas auditados por parte de las personas que atendieron la Auditoría.

4.3 RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN DE LA EVIDENCIA

En el trabajo realizado por el equipo auditor, se dio como resultados lo siguiente:

- **1 Corrección – Beneficio de Auditoría, conforme la explicación del auditado en la cual cita que el proceso realizó la corrección respectiva (se elimina la NC -presentada en la primera reunión de cierre- y se reclasifica)**
- **3 Observaciones**
- **3 Oportunidades de mejora, Se acepta la explicación del auditado y se elimina una (1) OM de las 4 inicialmente presentadas.**

Tipo	CRITERIO ESPECÍFICO EVALUADO	DESCRIPCIÓN
NC	<p>MIPG Componente Información y Comunicación</p> <p>Características de la información Toma de decisiones informadas</p>	<p>TABLERO DE CONTROL SEGUIMIENTO PLAN ESTRATÉGICO</p> <p>Una vez entregado el Informe Preliminar de Auditoría, con el fin de soportar las observaciones anteriores ante la Jefatura de la Oficina de Control Interno, se procedió a ingresar al Microsítio ya referenciado, encontrando el Tablero de Seguimiento V5, la cual cita como fecha de corte “<i>Junio de 2023</i>”.</p> <p>Cabe anotar que ésta verificación se efectuó el 9 de mayo de 2023, por lo que la fecha de corte del Microsítio no está acorde con la realidad, al citar un mes posterior, cuya vigencia no se había dado al realizar la consulta, (soporte disponible).</p> <p>Lo anterior dado que esta herramienta es de consulta y guía para todo el personal de la Empresa.</p> <p><u>Respuesta Auditado:</u></p> <p><i>“Frente a la No Conformidad TABLERO DE CONTROL SEGUIMIENTO PLAN ESTRATÉGICO, no se acepta por los siguientes motivos:</i></p> <p><i>De acuerdo con el Plan de Auditoría, remitido por el proceso de Evaluación y Seguimiento el 8 de marzo de 2023 y según su alcance, la información a auditar corresponde al periodo comprendido entre el 1 de octubre de 2022 y hasta el 28 de febrero de 2023.</i></p> <p><i>De igual manera, relacionamos a continuación las fechas previstas por la OCI para cada actividad, donde la recolección de pruebas de auditoría iba hasta el 13 de abril, así como el cierre el 28 de abril....</i></p>

En ese sentido, la información que se tomó como evidencia y que sustenta el hallazgo está fuera de este rango, ya que fue publicada el 8 de mayo como consta en la siguiente imagen del correo de confirmación por parte de la Oficina Asesora de Comunicaciones, conforme a unas mejoras implementadas por la SPAP al micrositio Súmate, solicitadas el 3 de mayo del año en curso...

Ahora bien, es necesario mencionar que la fecha en el nombre del archivo que sustenta la no conformidad planteada por la OCI, consiste en un error de transcripción que como se mencionó sucedió posterior a las fechas mencionadas y que ya fue subsanado por la SPAP y la Oficina de Comunicaciones, como se evidencia en la imagen:"

Respuesta del Auditor:

Una vez analizada la respuesta frente a la no conformidad, expresada por el auditado, se reclasifica el hallazgo como Corrección – Beneficio de Auditoría. Lo anterior teniendo en cuenta que el responsable del proceso realizó una corrección frente a la situación que fue detectada por la Auditoría en su momento. No obstante, es pertinente anotar que revisado el archivo publicado actualmente en la ERUNET/ micrositio Sumate/Tablero de Control, se observa “actualizado: mayo 8 de 2023, “Tablero de seguimiento V5”, sin embargo, al acceder al archivo en Excel se observa en el margen superior derecho “Versión 5 junio 2023” (permanece el mes de junio).

En cuanto a la observación de que se cuestiona la totalidad del componente del MIPG – Información y Comunicación – es pertinente aclarar que dicho componente debe ser cumplido en todos los requisitos particulares que plantea así como sus propósitos, por ende al presentar debilidades en alguno de ellos requiere acciones de mejora.

En cuanto a las fechas de las pruebas de auditoría fue necesario extenderlas, con el fin de que la Jefatura de Control Interno pudiese corroborar lo citado por el auditor (prueba adicional); para este aspecto, es necesario que se tenga en cuenta que, la auditoría es un proceso objetivo y sistemático cuyo fin es dar valor agregado a los procesos con un fin propositivo en pro del mejoramiento continuo.

Conforme lo anterior, se citan los argumentos que soportan la clasificación del tema que nos ocupa como: Corrección – Beneficio de Auditoría:

- Componente MIPG - Información y Comunicación - “Identificar y gestionar la información y comunicación interna”.

Esta hace referencia al conjunto de datos que se originan del ejercicio de las funciones de la entidad y se difunden dentro de la misma, para una clara identificación de los objetivos, las estrategias, los planes, los programas, los proyectos y la gestión de sus operaciones. Se debe garantizar su registro y divulgación oportuna, exacta y confiable, en procura de la realización efectiva y eficiente de las operaciones, soportar la toma de decisiones y permitir a los servidores un conocimiento más preciso y exacto de la entidad. (Manual Operativo del Modelo Integrado de Planeación y Gestión, CONSEJO PARA LA GESTIÓN Y DESEMPEÑO INSTITUCIONAL , FUNCIÓN PÚBLICA MARZO DE 2023, Versión 5 - Pg. 95)

- De otra parte, el Modelo MIPG no es discrecional para el uso por parte de las entidades y se debe implementar en todos sus aspectos; la auditoría precisa los aspectos relacionados así: Características de la información - Toma de decisiones informadas (información pecosa y completa).

<p>OBS</p>	<p>Plan Estratégico Empresa de Renovación y Desarrollo Urbano de Bogotá 2022 – 2024.</p>	<p>RETROALIMENTACIÓN EMBAJADORES A EQUIPOS DE TRABAJO</p> <p>Según lo informado por el auditado, se efectuó retroalimentación por parte de la Subgerencia de Planeación en compañía de los embajadores en algunas áreas sobre la Planeación Estratégica de la Empresa, y se remitieron los soportes de las presentaciones que se desarrollaron en las reuniones efectuadas con los embajadores con el propósito que fuesen socializadas en las diferentes áreas de la Empresa.</p> <p>Cabe anotar que para el caso de la Oficina de Control Interno no se realizó esta retroalimentación.</p> <p>Teniendo en cuenta lo mencionado anteriormente, no se dispone de los soportes que ratifiquen que la totalidad de los embajadores que recibieron la retroalimentación, cumplieron con su función de transmitir la información de las diferentes reuniones a las que asistieron sobre el tema; es decir no fue evaluado el impacto real esperado por parte del área encargada (Subgerencia de Planeación y Administración de Proyectos).</p> <p><u>Respuesta Auditado:</u></p> <ol style="list-style-type: none"> <i>No se sustenta sobre una muestra objetiva para determinar que los embajadores no cumplen con su rol, ya que solo se toma como evidencia el rol del auditor líder, quien también ejerce el rol de embajador.</i> <i>El rol de embajador es de carácter voluntario y no existe a nivel interno un documento que establezca sus responsabilidades.</i> <p><u>Respuesta del Auditor:</u></p> <p>En cuanto al primer numeral, es de aclarar que, sí bien el rol creado como <i>Embajador</i> en cada uno de las áreas de la Empresa, era retransmitir la información, a los integrantes del área a la cual pertenecía, de las reuniones a que asistían sobre Planeación Estratégica, este objetivo no se cumplió en su totalidad, ya que como se menciona se toma como base el auditor líder que fue embajador y no transmitió la información a los compañeros de una de las áreas (muestra aceptable), razón por la cual, en pro de la mejora continua se debe retroalimentar el rol de los embajadores en cuanto a sí están o no cumpliendo con el mismo, por parte de quien coordina esta labor; al no hacerlo, se perdería la funcionalidad y el trabajo desarrollado por quienes difundieron la información en primera instancia.</p> <p>Igualmente, como soporte (ver imágenes a continuación) se presentó por parte de auditado la socialización que se realizó por parte del Equipo de Gestión Estratégica, sin embargo, no se presentaron soportes mediante los cuales se pueda verificar el cumplimiento del rol del embajador en cuanto a la transmisión de lo aprendido en las reuniones a las que asistió.</p>
------------	--	--

----- Forwarded message -----

De: **Natalia Barbosa Rodríguez** <nbarbosar@eru.gov.co>

Date: vie, 15 oct 2021 a las 12:25

Subject: Presentación de socialización de la estrategia

To: Lina Camila Fresneda Cepeda <lfresnedac@eru.gov.co>, CLAUDIA MILENA NUÑEZ RONCANCIO <cnunezr@eru.gov.co>

Cc: **Osiris** Viñas Manrique <ovinasm@eru.gov.co>

Buenas tarde Claudia y Lina Camila,

Les comparto una presentación (propuesta) que desarrollamos desde el equipo de Gestión de la estrategia, par que les sirva de guía e insumo para realizar la socialización de la estrategia con todo el equipo de la Dirección de Gestión Contractual.

Estaré atenta por si necesitan algún apoyo adicional,

Natalia Barbosa Rodríguez

Equipo de Gestión de Estrategia



----- Forwarded message -----

De: **Natalia Barbosa Rodríguez** <nbarbosar@eru.gov.co>

Date: mar, 19 oct 2021 a las 12:49

Subject: Presentación de socialización de la estrategia

To: Armando Fernandez <afernandezo@eru.gov.co>, Maritza Zambrano <mzambranop@eru.gov.co>

Cc: **Osiris** Viñas Manrique <ovinasm@eru.gov.co>

Buenas tarde Armando y Maritza,

De acuerdo a lo que hablamos telefónicamente con Armando, les comparto una presentación (propuesta) que desarrollamos desde el equipo de Gestión de la estrategia, para que les sirva de guía e insumo para realizar la socialización de la estrategia con todo el equipo de la Oficina de Control Interno

Además, recordarles que estamos atentos a recibir las preguntas que surjan por parte del equipo relacionadas o no con la planeación para que les demos respuesta en el espacio del café para conversar con el gerente el próximo 29 de octubre.

Estaré atenta por si necesitan algún apoyo adicional,

Natalia Barbosa Rodríguez

Equipo de Gestión de Estrategia



En cuanto al segundo numeral, en el cual el auditado indica que el rol de embajador es de carácter voluntario y no existe un documento interno que establezca su responsabilidad, es de aclarar que, por esta razón se deja como observación, ya que no incumple ningún requisito previamente establecido, ni algún procedimiento interno dentro de la Empresa para definirlo como *No Conformidad*. Si bien, éste Embajador no tiene responsabilidad funcional, posee un rol el cual fue creado con el objetivo de transmitir la información de las reuniones a las que asistía, dentro de cada una de las áreas de las cuales hacía parte, y no se presentaron soportes que validen el seguimiento y retroalimentación del cumplimiento del objetivo, por quién dirigía la actividad.

En este contexto, es importante anotar que, independientemente de la voluntad expresada por los embajadores, se invirtieron recursos (tiempo de labor funcional – escenarios en Compensar) en la organización, coordinación y capacitación de los mismos, tanto por quien dirigió el programa, como por parte de los servidores de la Empresa.

Sea ésta nuevamente la oportunidad para resaltar que éste tipo de auditorías busca generar acciones preventivas y propositivas que aporten valor a los trabajos realizados en la Empresa y más aún que se establezcan mecanismos que permitan evidenciar su efectividad.

Por las razones anteriormente expuestas se mantiene la Observación.

<p>OBS</p>	<p>Plan Estratégico Empresa de Renovación y Desarrollo Urbano de Bogotá 2022 – 2024.</p>	<p>ACTUALIZACIÓN MICROSITIO SUMATE</p> <p>Se evidenció que en el micrositio <i>Súmame</i>, en el cual se encuentran los antecedentes de la planeación estratégica, (Antecedentes, Diagnóstico, Formulación, Tablero de Control y Despliegue), solo se encuentra actualizado el Tablero de Control, con fecha 8 de marzo de 2023. Según lo informado por el auditado, éste sitio solo se creó para tener los antecedentes del Plan estratégico, por tal motivo, no se requiere actualizar el mencionado sitio.</p> <p>Respuesta del Auditado:</p> <p><i>En línea con lo explicado en la auditoria, las publicaciones de Antecedentes, Diagnóstico y Formulación no requieren actualizarse porque dan cuenta de los insumos que sirvieron para formular el Plan Estratégico Institucional, al cual se le hace seguimiento a través del Tablero de Seguimiento Plan Estratégico, y que sí se actualiza periódicamente.</i></p> <p>Respuesta del Auditor:</p> <p>Sí bien, este es un sitio donde se encuentran los Antecedentes, Diagnóstico, Formulación del Plan Estratégico y no requiere ser actualizado tal y como lo menciona el auditado, es importante tener presente que a éste sitio se remiten a los empleados y contratistas de la Empresa, para que lo consulten.</p> <p>Por tal motivo, es importante que se cree una alerta al entrar al micrositio, indicando que no se encuentra actualizado y que a éste se le hace monitoreo a través del Tablero de Seguimiento Plan Estratégico, ya que algunos datos consignados en el mismo, se encuentran desactualizados y no concuerdan con lo registrado en la Erunet de la Empresa, lo que puede generar confusión para quien consulta la información. Igualmente, se debe tener en cuenta que todo lo consignado en la Erunet, debe contener información actualizada, precisa y oportuna, en razón a que éste medio es uno de los principales puntos de consulta interna para los servidores de la Empresa.</p> <p>Se considera una observación debido a que no existe una actualización del micrositio, y no se informa (alerta) que indique el por qué no se debe actualizar, lo cual proyecta actualmente una diferencia entre el micrositio y lo consignado en la Erunet, lo cual puede inducir a una posible confusión para el lector al encontrar datos diferentes referentes al mismo tema, en los sitios de consulta disponibles.</p> <p>Por las razones anteriormente expuestas se mantiene la Observación.</p>
<p>OBS</p>	<p>Plan Estratégico Empresa de Renovación y Desarrollo Urbano de Bogotá 2022 – 2024.</p> <p>Optimizar la gestión, fortaleciendo el seguimiento en todas las etapas y aspectos críticos de los proyectos. Actividad 5</p>	<p>SEGUIMIENTO AL TABLERO DE CONTROL</p> <p>Actualmente la Subgerencia de Planeación cuenta con el Tablero de Control, en el cual se realiza el seguimiento a las estrategias planteadas en los cinco pilares del Plan Estratégico de la Empresa. Sin embargo, algunos de los seguimientos efectuados a estas estrategias, no concretan en su totalidad lo realizado en la actividad planteada.</p> <p>Ejemplo:</p> <p><i>PS0203 Actividad 3. Comparación de los estatutos de la empresa con respecto a las actividades a realizar.</i> <i>Seguimiento: Esta actividad inicia su desarrollo en Julio de 2022.</i> <i>Mes inicio actividad: nov -22</i> <i>Mes fin actividades: dic – 22</i> <i>Estado: Cumplida</i></p>

	Implementación	<p>Como podemos observar, el seguimiento efectuado solo describe que la actividad inicia en julio de 2022, sin dar detalle explícito sobre qué se desarrolló realmente y/o con detalle, en esta acción. En entrevista realizada al auditado, se explicó que esto obedece a su estado de “Cumplida” y dentro de su fecha de finalización (oportuna), sin embargo, no se tiene claridad sobre el desarrollo que tuvo la actividad en el tablero de control y con base en que parámetros se declara cumplida.</p> <p>De otra parte revisado el contenido del Pilar 3, conforme a lo visualizado en el Micrositio “Tablero de Control”, se verificaron todas las actividades relacionadas con dicho pilar y se plantean las siguientes observaciones:</p> <p><i>En la estrategia GE0201, Actividad 5. Definición e implementación de una herramienta para la automatización de la gestión de proyectos, Versión verificada el 8 de abril de 2023 (soporte disponible) se presenta en estado “cumplida”. Sin embargo, se relaciona el contrato 239 de 2022 en el que se evidencia un rezago en la ejecución, dado que registra un avance de ejecución del 16.13% frente a un avance programado del 30.60%; cifras que permiten observar una diferencia de 14,47 puntos porcentuales entre los dos indicadores (ejecución y programación). No obstante, es pertinente indicar que el comentario sobre el SIM frente al grado de avance no corresponde a la herramienta que da cuenta de la actividad como cumplida, en razón a que hace referencia a la diseñada y habilitada en Power bi, objeto de la consulta.</i></p> <p>Algunas estrategias no cuentan con registro del soporte que dé cuenta de su estado (columna “Ultimo Seguimiento”):</p> <p>Ejemplo: <i>GE0304. Actividad 4. Seguimiento y ajuste periódico a la batería de indicadores. Estado: Cumplida. (soportes disponibles).</i></p>
OM	Plan Estratégico Empresa y Gobierno Corporativo	<p>MEDICIÓN DE LA PLATAFORMA ESTRATÉGICA Y DEL GOBIERNO CORPORATIVO.</p> <p>Verificar la pertinencia de contar con Indicadores Estratégicos, aparte de los Indicadores de Gestión establecidos, que permitan a la Alta Dirección, visualizar periódicamente el comportamiento y cumplimiento de la Plataforma Estratégica y del Gobierno Corporativo.</p>
OM	Gobierno Corporativo	<p>SOCIALIZACIÓN DEL GOBIERNO CORPORATIVO.</p> <p>Fortalecer la difusión de la importancia y papel del Gobierno Corporativo, haciéndolo conocer a todos los niveles de la Empresa mediante los diferentes medios con que se cuenta en la Empresa para este fin. Lo anterior, como factor clave para lograr el cumplimiento de los objetivos y metas establecidos asociados a éste tema.</p>
OM	Gobierno Corporativo	<p>GESTIÓN DEL RIESGO DEL GOBIERNO CORPORATIVO.</p> <p>Verificar la pertinencia de considerar los riesgos de gestión y de corrupción (en el mapa de riesgos institucional) y oportunidades (en el mapa de oportunidades que corresponda), que pueden afectar a la Empresa con la implementación de la estructura de Gobierno Corporativo.</p>
OM	Gobierno Corporativo	<p>EVALUACIÓN DEL GOBIERNO CORPORATIVO.</p> <p>Establecer dentro de la propuesta de evaluación del Gobierno Corporativo, mecanismos para que la misma se realice de manera objetiva, y permita que se establezca a través de actividades calificables y medibles.</p> <p><u>Se elimina ésta OM, por las razones expuestas por el auditado en la reunión de cierre.</u></p>

Convenciones:

- **C:** Conformidad.
- **NC:** No Conformidad.
- **OBS:** Observación u Oportunidad de Mejora.
- **OM:** Oportunidad de Mejora.

5. CONCLUSIONES DEL TRABAJO DE AUDITORIA

1. Con el Plan Estratégico la Empresa busca que se trabaje articuladamente y en equipo para cumplir con el propósito de revitalizar los territorios y desarrollar proyectos urbanos que mejoran la ciudad.
2. El establecer el Gobierno Corporativo se convierte en una buena práctica que impacta positivamente a la Empresa, ya que se observa organización, transparencia y coordinación en pro del cumplimiento de su gestión.
3. El desarrollo de la Plataforma Estratégica denota un proceso continuo, donde para cada vigencia, la Alta Dirección revisa y determina las actividades asociadas a cada pilar y objetivo estratégico, con el fin de lograr su adecuado cumplimiento. Lo anterior, se ve plasmado de la manera detallada que se construye el Plan de Acción para cada vigencia. Cabe anotar que durante la vigencia se hace seguimientos periódicos de estos temas.
4. La elaboración del Tablero de Control y su mantenimiento actualizado, se constituye en una herramienta fundamental para el mejoramiento continuo que se desea aplicar en la Empresa. No obstante, es importante mencionar que dicha información se convierte en uno de los insumos de entrada para el SIM que se está implementando en la entidad y por tanto es importante garantizar que contenga información actualizada y precisa.

6. RECOMENDACIONES

1. Continuar con las acciones desarrolladas en todos y cada uno de los pilares como un insumo fundamental para el logro de las metas y objetivos de la entidad.
2. Fijar las bases de la continuidad y trascendencia de la implementación tanto de la Plataforma Estratégica como del Gobierno Corporativo, con el fin de que en el cambio de gobierno que se aproxima, no se desconozcan los avances realizados en estos aspectos y por el contrario se logre comunicar la necesidad de construir sobre lo construido y aplicar la secuencia de éstas buenas prácticas, con las que cuenta la Empresa.
3. Construcción de un cuadro de mando integral que contenga indicadores estratégicos y de gobierno corporativo para toma de decisiones a nivel gerencial e institucional.
4. Revisar y actualizar la información del microsítio “*Súmate*” con fechas de corte periódicas y evitar citar fechas a futuro, en razón a que este microsítio debe disponer de información actualizada y acorde a la realidad de lo ejecutado. Más aún si este repositorio y la información registrada, se convierte en la base para ser migrado al nuevo sistema SIM que se está implementando en la Empresa.
5. Es importante que la Subgerencia de Planeación y Administración de Proyectos realice un control sobre el impacto esperado de las diferentes actividades que realiza con la figura de los designados “*Embajadores*”, con el fin de que estos efectúen la respectiva retroalimentación en cada una de las áreas a la cual pertenecen y cumplir con su objetivo, el cual es transmitir la información de las reuniones efectuadas, sobre capacitaciones de actualización a las que asisten, relacionadas con el Plan Estratégico de la Empresa.
6. Si bien en el microsítio “*Súmate*” se encuentran los antecedentes de la planeación estratégica, es conveniente que se realicen las actualizaciones necesarias, con el fin de que los funcionarios y contratistas de la Empresa que consultan el sitio, encuentren concordancia entre lo registrado en la Erunet y en el tablero de control. Por otra parte, si este sitio sólo se comporta como antecedente de la planeación estratégica, se recomienda establecer una alerta que indique que dicho microsítio es de consulta y sólo posee los antecedentes (no se encuentra actualizado), excepto por el tablero de control.
7. Es conveniente que los seguimientos efectuados a las actividades expuestas sobre las estrategias planteadas en el tablero de control, se concreten, especifiquen y registren con un grado de detalle las acciones realizadas cuando los seguimientos se efectuaron y las acciones se clasificaron como cumplidas.

7. PLAN DE MEJORAMIENTO

- Los responsables de los procesos involucrados en el presente trabajo de auditoría deben elaborar un Plan de Mejoramiento que contenga las acciones correctivas para subsanar las causas de las No Conformidades detectadas y para atender las Observaciones incorporadas en el informe, de acuerdo con el procedimiento PD-17 Plan de Mejoramiento.

- El tiempo estimado para la formulación de dicho plan será de un plazo no mayor a diez (10) días hábiles contados desde la fecha de radicación de informe del trabajo de auditoría definitivo. La entrega del Plan de Mejoramiento deberá surtirse ante la Subgerencia de Planeación y Administración de Proyectos para la revisión y asignación del consecutivo a las acciones.
- Si se declararon beneficios dentro del trabajo de auditoría, no se requiere la formulación de acciones correctivas.

8. DECLARACIÓN DE CUMPLIMIENTO

El trabajo de auditoría se realizó con base en un muestreo aleatorio que no implica la detección de la totalidad de las situaciones de Conformidad, No Conformidad u Observaciones.

CRITERIOS DE CUMPLIMIENTO DEL TABAJO DE AUDITORÍA	SI	NO	JUSTIFICACIÓN
1. ¿El trabajo de auditoría cumplió con todos los estándares y requisitos generalmente aceptados?	X		
2. ¿Durante el trabajo de auditoría, en la reunión de cierre y con la entrega del informe preliminar de auditoría se aseguró el derecho del auditado a explicar, justificar, defender o contradecir los resultados?	X		
3. ¿Se presentaron impedimentos o conflictos de intereses que afectaran la independencia y objetividad del trabajo de auditoría?	X		
4. ¿Se materializaron los riesgos del trabajo de auditoría?		X	
5. ¿Se presentaron impedimentos legales o de otras regulaciones que afectaran el acceso a la información o el cumplimiento las partes del trabajo de auditoría?		X	
6. ¿Se cumplieron los criterios del código de ética del auditor y del estatuto de auditoría?	X		
7. ¿La información insumo para el trabajo de auditoría fue dispuesta de manera oportuna y completa?	X		
8. ¿El trabajo de auditoría requiere de la declaración de alguna salvaguarda?	X		

9. EQUIPO AUDITOR

NOMBRE	CALIDAD DEL AUDITOR
Jose Edwin Lozano Gomez Orlando Torres Malaver José Ramón Santis	Líder Acompañante Acompañante

10. APROBACIÓN

NOMBRE	CARGO
Janeth Villalba Mahecha	JEFE OFICINA DE CONTROL INTERNO