

COMUNICACIÓN INTERNA

RENOBO

Fecha: 2024-01-09 13:56:16
Radicado: I2024000031

Dependencia: OFICINA DE CONTROL INTERNO, Fol: 7
Remite: JANETH VILLALBA MAHECHA JANETH
Destino: MARIA CECILIA GAITAN ROZO
Total Anexos: 0

Para : Vanessa Alexandra Velasco Bernal
Gerente General (E)

David Alejandro Díaz Guerrero
Jefe Oficina Jurídica

María Cecilia Gaitán Rozo
Subgerente de Gestión Corporativa

De : Jefe Oficina de Control Interno

Asunto : **Informe seguimiento a los comités institucionales de la Empresa de Renovación y Desarrollo Urbano de Bogotá, D.C. – RenoBo, con fecha de corte 30/09/2023.**

1. INTRODUCCIÓN

La Oficina de Control Interno en desarrollo de su rol de evaluación y seguimiento, establecido en el Decreto 648 de 2017 y teniendo en cuenta lo programado en el Plan Anual de Auditoría vigencia 2023, realizó seguimiento general a la conformación de Comités Institucionales de la Empresa, que se enuncian a continuación, el cual se encuentra fundamentado en la información suministrada por cada dependencia que lidera o encabeza los Comités Institucionales formalmente constituidos mediante acto administrativo, así mismo, la Oficina de Control Interno, realizó un análisis de cada uno de los actos administrativos en aspectos como: conformación e integrantes del comité, sesiones y funciones.

- Comité Técnico de Sostenibilidad Contable
- Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo COPASST
- Comité de Convivencia Laboral
- Comité de Defensa Judicial, Conciliación y Repetición
- Comité Institucional de Gestión y Desempeño
- Comité de Proyectos

Se informa que, respecto al Comité de Contratación, el análisis de su funcionamiento quedó incluido en el Informe de Auditoría del proceso de Gestión Contractual

2. MARCO NORMATIVO

- Resolución 243 de 2017 - *“Por la cual se deroga la Resolución No. 163 de julio 7 de 2015 y se crea el Comité Técnico de Sostenibilidad Contable de la Empresa de Renovación y Desarrollo Urbano de Bogotá”.*
- Resolución 192 de 2021 – *“Por la cual se conforma el Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo COPASST, de la Empresa De Renovación y Desarrollo Urbano De Bogotá D.C, para el periodo del 2021 a 2023”.*
- Resolución 193 de 2021 - *“Por la cual se conforma el Comité de Convivencia Laboral de*



Documento:
328584

EMPRESA DE RENOVACIÓN Y DESARROLLO
URBANO DE BOGOTÁ D.C.



Este documento está firmado digitalmente, por
Janeth Villalba Mahecha en 2024-01-09 13:56:28
Para descargar la versión digital firmada puede
escanear el código QR o dirigirse a
https://gestiondocumental.urb.net.co/instancias/ERU_Proc/AZDigitalV6.0/ControlAdmini.../Descarga

la Empresa de Renovación Y Desarrollo Urbano De Bogotá D.C, para el periodo del 2021 a 2023”.

- Resolución 202 de 2020 - “Por medio de la cual se actualiza la conformación del Comité de Defensa Judicial, Conciliación y Repetición de la Empresa de Desarrollo Urbano de Bogotá D, C, y se determinan sus funciones” y Acuerdo 01 de 2020, “Por el cual se establece el reglamento del Comité de Defensa Judicial, Conciliación y Repetición de la Empresa de Renovación y Desarrollo Urbano de Bogotá D, C.”.
- Resolución 070 de 2022 - “Por la cual establece el funcionamiento del Comité Institucional de Gestión y Desempeño de la Empresa de Renovación y Desarrollo Urbano de Bogotá y se establece su funcionamiento.”
- Resolución 084 de 2022 – “Por el cual se reglamenta el funcionamiento del Comité de Contratación de la Empresa de Renovación y Desarrollo Urbano de Bogotá D.C.”.
- Resolución 142 de 2022 - “Por la cual se crea el Comité de Proyectos de la Empresa de Renovación y Desarrollo Urbano de Bogotá y se establece su funcionamiento.”

En las diferentes resoluciones antes anotadas se citan en los considerandos los antecedentes que originan cada Comité, así como su objetivo, integrantes, procedimientos de las sesiones y del registro documental de sus actuaciones

3. SEGUIMIENTO

Sesiones:

Durante el período de seguimiento, los Comités evaluados realizaron sesiones, como se observa a continuación:

SESIONES COMITES RENOBO 2023 – CORTE	
COMITÉ	No DE SESIONES
Comité Técnico de Sostenibilidad Contable	2
Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo COPASST	8
Comité de Convivencia Laboral	2
Comité de Defensa Judicial, Conciliación y Repetición	19
Comité Institucional de Gestión y Desempeño	14
Comité de Proyectos	12

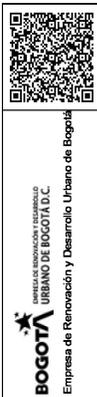
Creación y Naturaleza del Comité de Proyectos:

La verificación de las actas de cada Comité, permitió validar que los mismos cumplen con su naturaleza y objeto, según su marco normativo.

Integración, Quórum y Mayorías:

Los miembros permanentes, en su mayoría, participaron de las sesiones programadas para cada Comité, tal y como se describe en la verificación del quórum en las actas de sus sesiones. realizadas.

Obligaciones de los integrantes del Comité:



La verificación de las actas, permitió denotar el cumplimiento de las obligaciones de los integrantes del Comité, pues en su mayoría asistieron a las reuniones que fueron convocadas, presentaron la información, avances, propuestas y demás que les fueron requeridas por parte del presidente o del secretario del Comité, y gestionaron y cumplieron con los compromisos asignados.

Presidencia del Comité:

La presidencia de cada Comité fue ejercida por los designados para tal fin, cumpliendo lo establecido en su marco normativo.

Funciones del Comité:

En las actas evaluadas, se constató el cumplimiento de las funciones de cada Comité, pues en las mismas, se evidencia el tratamiento de temas relacionados a sus objetos.

Impedimentos, recusaciones a conflictos de interés:

En las actas evaluadas, no se identificaron impedimentos ni recusaciones o conflicto de intereses, como lo determinan sus marcos normativos.

Invitados a las reuniones del Comité de Proyectos:

En la revisión a las actas, se observó la participación de invitados, cuya intervención se dio por su condición jerárquica, funcional o conocimiento técnico, de los asuntos a tratar.

Desarrollo de las reuniones del Comité de Proyectos:

En las actas evaluadas en general, se trataron los temas incluidos en el orden del día, y otros temas o acotaciones fueron aprobados por los participantes de los Comités.

Actas de las reuniones del Comité de Proyectos:

Cada una de las sesiones documentadas cuenta con su acta y número consecutivo respectivo, diligenciada en el formato implementado para tal fin (FT-144-V6).

4. CONCLUSIONES.

A la fecha de corte, se presentan las siguientes conclusiones:

Comité Técnico de Sostenibilidad Contable:

- En el mes de marzo de 2023, se realizó seguimiento al funcionamiento del comité y compromisos pactados en el acta No. 03 de 2022, cumpliendo ésta lo estipulado en la Resolución 243 de 2017, donde se realizaron las recomendaciones respecto a los temas tratados en el informe I2023000920 de fecha 30 de marzo de 2023.
- Para la vigencia 2023, se realizó comité de sostenibilidad contable el día 2 de mayo de 2023, con número de acta No. 01, la cual se encuentra debidamente elaborada y firmada por los asistentes al comité según lo establecido en la resolución 243 de 2017, con el siguiente orden del día:





TEMA	FECHA	ESTADO
1. Verificación de Quórum	2/05/2023	Remitir DTS, conceptos contables a la Subgerencia Corporativa
2. Exposición de las condiciones y escenarios para el concurso de predios, a cargo de la Subgerencia de Gestión Inmobiliaria – Gerencia de Vivienda.		
3. Proceso de Valorización del Derecho Fiduciario - Proyecto San Victorino Centro de Comercio Mayorista, a cargo de la Subgerencia de Gestión Inmobiliaria.		
4. Proposiciones y varios.		

- En el acta No. 1 de 2023, da cumplimiento al artículo 1. Parágrafo 3, sobre la asistencia y el cumplimiento del porcentaje válido que es el 51% de sus integrantes y del reglamento en general.
- El cumplimiento a los compromisos del acta se evaluó en el mes de octubre de 2023, tal y como se estableció en el Plan Anual de Auditorias, donde se efectuará el respectivo informe con las recomendaciones de los temas tratados en el Comité.

Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo COPASST:

- Los Representantes de los Trabajadores son los servidores públicos:

No.	Nombre	Cedula	No. Votos
1	Claudia María Segura Tocora	52704877	16
2	Álvaro Fernández Olivella	79569544	18

- El Gerente General de la Empresa, designó como sus Representantes a los siguientes servidores: TITULARES: Tesorera (o) General, o quien haga sus veces y Jefe de Oficina de Gestión Social, o quien haga sus veces. SUPLENTE: Director(a) de Predios, o quien haga sus veces y Asesor Dirección General, o quien haga sus veces.
- La Empresa cuenta con el Procedimiento PD-82 “Elección y conformación del COPASST”-

Objetivo: Definir la metodología y los parámetros para la elección y conformación del Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo COPASST y el Comité de Convivencia Laboral constituyéndose en una herramienta fundamental para el desarrollo de las actividades del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SSGST de la Empresa.

De las labores desarrolladas en el SSGST se dispone de la documentación pertinente que da cuenta de la ejecución de las actividades de dicho sistema.

Comité de Convivencia Laboral:

- Las dos (2) sesiones realizadas en la vigencia 2023, cumplen con el marco establecido en la Resolución 193 de 2021, de manera eficiente y oportuna.
- El Comité de Convivencia Laboral, ha desarrollado los temas tratados en cada sesión sin encontrarse pendiente compromiso alguno.

Comité de Defensa Judicial, Conciliación y Repetición:

- Se verificó el número de sesiones realizadas en la vigencia 2023, las cuales cumplen el marco establecido en la Resolución 202 de 2020, de manera eficiente y oportuna, Es

importante especificar que no se aportaron las actas ya que están cuentan con reserva por lo que se realizó una revisión en sitio evidenciando que estuvieran suscritas 13 actas de acuerdo a lo informado, adicionalmente se revisaron los 12 acuerdos y el acta número 14.

- Se evidencia que la Subgerencia Jurídica cuenta con un Expediente físico de acuerdo con las TRD y está disponible para consulta cuando sea requerido.
- Se evidencia que en el Acuerdo 01 de 2020 contiene el Reglamento del Comité Defensa Judicial, Conciliación y Repetición de la Empresa de Renovación y Desarrollo Urbano de Bogotá D.C – CDJCR, conforme la normatividad vigente relacionada con éste Comité.
- Seis (6) actas del Comité se encuentran en proceso de firma.

Comité Institucional de Gestión y Desempeño:

- Las sesiones evaluadas del Comité, se encuentran ejecutadas y documentadas dando cumplimiento a la Resolución 070 de 2022, en cada uno de sus artículos.
- Se deben incorporar las firmas faltantes para el Acta N.º 14 del Comité.

Comité de Proyectos:

- En general, las actas evaluadas del Comité, se encuentran dando cumplimiento a la Resolución 142 de 2022, en cada uno de sus artículos.
- Se deben incorporar las firmas faltantes en las actas No 10 y 12 del Comité.
- Por la importancia de los puntos críticos evaluados y alertas generadas en las sesiones del Comité y que se documentan en los acuerdos y compromisos, se recomienda el levantamiento de acciones correctivas en los planes de mejoramiento por proceso respectivo, y efectuar el seguimiento de su cumplimiento oportuno.

5. RECOMENDACIONES.

A la fecha de corte, se presentan las siguientes recomendaciones:

Comité Técnico de Sostenibilidad Contable:

- Verificar que se haya realizado el Comité de Sostenibilidad Contable al finalizar la vigencia 2023, ya que se encuentran un compromiso pendiente del acta No.1 del 2 de mayo de 2023, el cual debe ser revisado su estado de avance antes de finalizar la vigencia actual. Igualmente, informar y revisar si hay temas pendientes para el cierre de la vigencia, con el fin de emitir Estados Financieros.

Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo COPASST:

- Se realiza la elección del comité en la vigencia 2023, ya que este tenía un período de 2021 -2023.
- Se planearon mecanismos para incentivar la participación la totalidad de los trabajadores en la votación de elección del comité, ya que para el período pasado solo participaron 35 de los 65 servidores que podían hacerlo.
- Sería conveniente que se estudiara la posibilidad de incluir en la resolución del comité la



periodicidad con que se debe reunir el mismo.

Comité de Convivencia Laboral:

- Continuar con el cumplimiento a los procedimientos de la entidad relacionados con el funcionamiento del Comité de Convivencia Laboral en la Empresa, determinadas por los requisitos legales e informes de auditorías, evaluaciones o revisiones previas, inspecciones planeadas y respeto para con servidores de la Empresa.
- Los temas tratados en éste Comité gozan de cierta reserva.

Comité de Defensa Judicial, Conciliación y Repetición:

- Es importante la legalización de las seis (6) actas pendientes de firma para su respectiva validez.
- En el Acuerdo 1 en las funciones del presidente del comité, existe un error de digitación y se encuentra una inconsistencia en su numeración, por lo que se recomienda tenerlo en cuenta en una próxima actualización.
- Continuar dando cumplimiento a lo establecido en los Acuerdos que soportan y establecen las funciones del Comité.

Comité Institucional de Gestión y Desempeño:

- Se recomienda que, en adelante, el trámite de firmas de las actas se realice por medio del aplicativo Tampus - Sistema de firma electrónica AZSign, que permite su revisión, trazabilidad y suscripción.
- Se recomienda hacer seguimiento a los temas tratados en el Comité en términos de compromisos y revisión de ellos, ya que en la mayoría de las actas se reporta baja actividad en términos de acuerdo y cumplimiento.
- Como control a las sesiones del Comité, se recomienda que las actas incluyan la firma de por lo menos el resto de miembros permanentes, o un párrafo que indique la manera de como ellos aprueban el contenido de las mismas.
- Por la importancia de los puntos críticos evaluados y alertas generadas en las sesiones del Comité y que se documentan en los acuerdos y compromisos, se recomienda el levantamiento de acciones correctivas en los planes de mejoramiento por proceso respectivo. Lo anterior, debido a que la revisión y seguimiento a proyectos se convierten en insumo para la construcción de dichos planes.

Comité de Proyectos:

- Se recomienda que, en adelante, el trámite de firmas de las actas se realice por medio del aplicativo Tampus - Sistema de firma electrónica AZSign, que permite su revisión, trazabilidad y suscripción.
- Como acción de control de las sesiones del Comité, se recomienda que las actas incluyan la firma de los demás miembros permanentes, o un párrafo que indique la manera de como ellos aprueban el contenido de las mismas.
- Por la importancia de los puntos críticos evaluados y alertas generadas en las sesiones del Comité y que se documentan en los acuerdos y compromisos, se recomienda el levantamiento de acciones correctivas en los planes de mejoramiento por proceso respectivo. Lo anterior, debido a que la revisión y seguimiento a proyectos se convierten en insumo para la construcción de dichos planes.



6. RECOMENDACIONES GENERALES.

- Dar continuidad a la operación de los Comités Institucionales, los cuales en forma general funcionan conforme sus reglamentos y se documentan sus actuaciones.
- Dada la reestructuración de la Empresa, elaborar un acto general que cubra los cambios de los nombres de los cargos en los comités, cuando permanezcan en las mismas dependencias; en caso contrario y al ser asumidas las funciones por otras áreas elaborar actos de carácter particular para cada comité. Cabe anotar, que existe comités de tipo fiduciario que no fueron tratados en éste informe.
- Se recomienda que, en adelante, el trámite de firmas de las actas se realice por medio del aplicativo Tampus - Sistema de firma electrónica AZSign, que permite su revisión, trazabilidad y suscripción. Siendo lo más importante que los responsables de suscribirlas, lo realicen en un tiempo máximo de un día por persona y disponer de las actas lo más pronto posible.
- Cada Secretario de Comité debe remitir las actas dentro de los tres (3) días posteriores a su realización, para su firma.
- Se recomienda hacer seguimiento a los temas tratados en el Comité en términos de compromisos y revisión de ellos, verificando su adecuado y oportuno cumplimiento.
- Como control a las sesiones del Comité, se recomienda que las actas incluyan la firma de por lo menos el resto de miembros permanentes, o un párrafo que indique la manera de como ellos aprueban el contenido de las mismas.
- Dar cumplimiento en los términos de envíos previos de la documentación objeto de análisis en cada comité, según lo reglamentado, de modo que los integrantes dispongan del tiempo necesario para su estudio y análisis.
- Eliminar al máximo la realización de comités extraordinarios o inclusión de puntos en las reuniones programadas que no fueron citados en la agenda inicial.
- Los comités extraordinarios, deben ser aprobados por el presidente del mismo o su delegado.
- Elaborar cuadro de inventario de los Comités Institucionales y las actas firmadas por vigencias, durante el primer bimestre de año siguiente.

Cordialmente,

Janeth Villalba Mahecha
Jefe Oficina de Control Interno.

Elaboró: Grupo trabajo OCI
Consolidó: José Ramón Santis Jiménez – Contratista - Oficina de Control Interno.
Revisó: Janeth Villalba Mahecha – Jefe – Oficina de Control Interno.
Aprobó: Janeth Villalba Mahecha – Jefe – Oficina de Control Interno.





REGISTRO DE FIRMAS DIGITALES

--