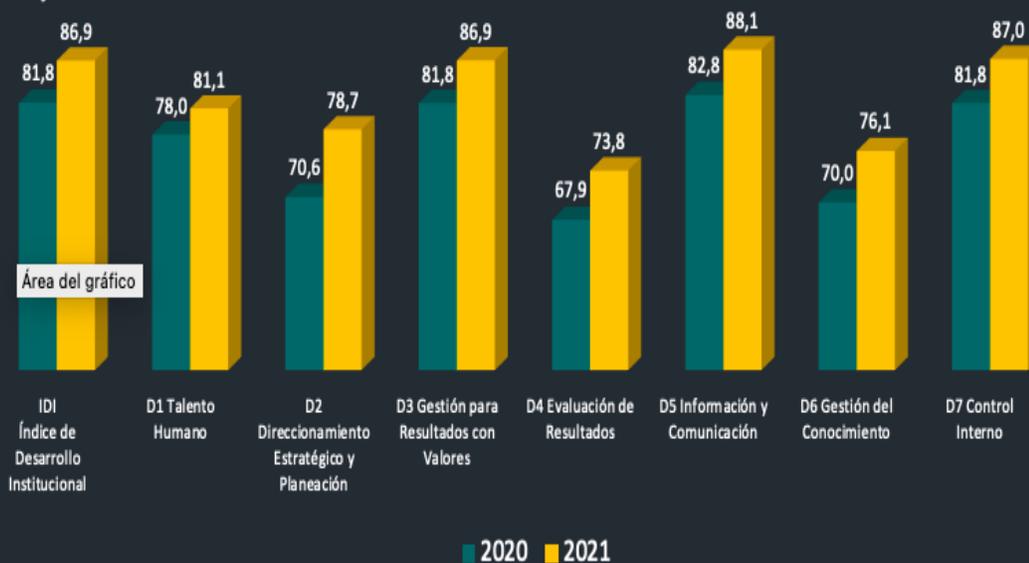


Empresa de Renovación y Desarrollo Urbano de Bogotá - ERU -



Índice de Desempeño Institucional -IDI- 2021 en relación con 2020: En relación con los resultados obtenidos por la ERU en la vigencia 2020, se observa un mejoramiento importante en el desempeño tanto en los resultados del IDI como en las siete dimensiones del MIPG, en especial las dimensiones 2 Direccionamiento Estratégico, 6 Gestión del Conocimiento y 4 Evaluación de Resultados.



Fuente: elaborado por la Veeduría Distrital a partir de los resultados FURAG publicados en la página web del DAFP

Los aspectos que requieren mayor atención para que aporten al mejoramiento global del IDI y el aporte la meta distrital* son los relacionados con las dimensiones que tuvieron mayores incrementos en 2021 (4, 6 y 2).

Conforme la anterior gráfica se puede observar que los puntajes para las 7 dimensiones aumentaron, así como el índice final, Índice de Desarrollo Institucional que incrementó en 5.1 puntos.

Nota Importante: De acuerdo a los análisis de los resultados remitidos por la Oficina de Control Interno, se indica que la Subgerencia de Planeación y Administración de Proyectos efectuó presentación General de los resultados del IDI vigencia 2021, en el Comité Institucional de Gestión y Desempeño, el 18 de mayo de 2022, así:

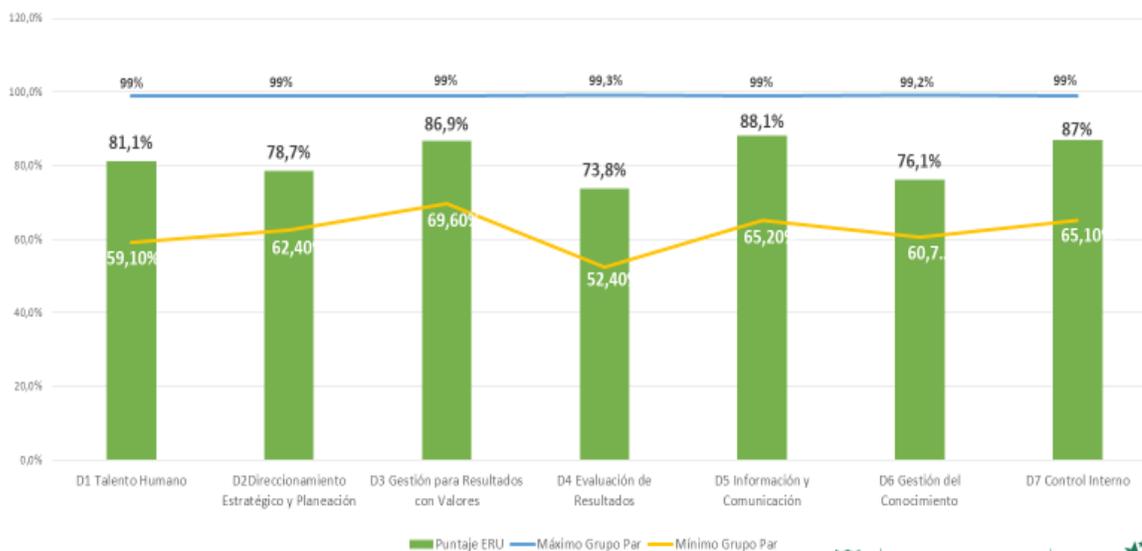
“La SPAP menciona que se dan a conocer los resultados Índice de Desempeño Institucional medido a través del FURAG. Se presenta la evolución del indicador para la Empresa, así:



Se menciona que se ocupó el tercer lugar de las entidades del sector hábitat y que Bogotá ocupó el primer lugar del país.

Se presentaron los resultados por dimensiones y las políticas en las que se redujo: Defensa Jurídica y Talento Humano, y en las que más se incrementó el índice: Racionalización de Trámites (sobre esta se realizará la consulta puntual porque al tener un solo trámite totalmente estandarizado no se entiende por qué la calificación no es superior); Planeación Institucional, Integridad, Participación Ciudadana y Gestión del Conocimiento.

Resultados Máximos y Mínimos Dimensiones MIPG



Se menciona que todos los reportes de la Empresa cuentan con evidencias y que las recomendaciones se incorporarán en una segunda versión del Plan de Adecuación. Se recalca que muchas de las recomendaciones se relacionan con el relacionamiento con el ciudadano, la mejora de los procesos a través de la participación ciudadana, la analítica de datos, el análisis del conflicto de interés y la digitalización en la gestión documental entre otras y que varias de estas recomendaciones se reiteran en diferentes políticas.

La OCI propone a la SPAP realizar un informe conjunto sobre el detalle de las recomendaciones, para lo cual al SPAP señala que entregará el insumo cuando el reporte de recomendaciones esté disponible en la página de la Función Pública para que sea complementado. A la fecha la plataforma del FURAG ha entregado algunas recomendaciones, de manera especial en la política de transparencia y la valoración de resultados por política, pero no el Excel que usualmente genera con el total de recomendaciones”.

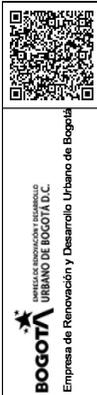
3. ESTADO DE AVANCE EN EL CUMPLIMIENTO DEL PLAN DE ADECUACIÓN Y SOSTENIBILIDAD.

3.1 Avance Plan de Adecuación y sostenibilidad del MIPG con corte diciembre 31 de 2022

El Plan de Adecuación y sostenibilidad del MIPG con corte diciembre 31 de 2022, cuenta con cincuenta y nueve (59) Acciones, así (Ver archivo Excel anexo):

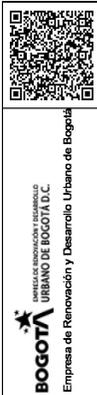
- 55 se encuentran cumplidas (93% de las acciones)
- 4 se encuentran en ejecución (7% de las acciones)
- Total: El Porcentaje de avance promedio del Plan de Adecuación y sostenibilidad del MIPG fue del 96%. (este porcentaje está asociado al cumplimiento de cada una de las acciones citadas en el plan, conforme a la matriz de seguimiento en archivo de Excel anexo a este informe remitido por la Subgerencia de Planeación y Administración de Proyectos).

El estado de las acciones se evidencia a continuación:



Dimensión 1. Talento Humano

Proceso SIG	Actividad / Compromiso	Responsables	Fecha Inicio	Fecha Fin	Avance Acumulado	
Gestión Estratégica de Talento Humano	1	Ejecutar el plan institucional de capacitación definido para la vigencia 2022	Subgerencia de Gestión Corporativa	2/01/2022	31/12/2022	90%
	1	Coordinar el desarrollo de jornadas de capacitación y/o divulgación a los servidores y contratistas sobre: _Transparencia y derecho de acceso a la información pública	Subgerencia de Gestión Corporativa	1/08/2022	31/12/2022	100%
	2	Desarrollar actividades para fomentar el conocimiento y apropiación del Código de Integridad adoptado por la Empresa mediante la Resolución ERU No. 080 de 2018.	Subgerencia de Gestión Corporativa	1/02/2022	31/12/2022	100%
		Socializar, divulgar y/o capacitar a los colaboradores sobre los lineamientos de la Política operativa de Integridad, Conflicto de Intereses y Gestión Antisoborno	Subgerencia de Gestión Corporativa y SPAP	2/01/2022	31/12/2022	100%
		Recopilar y clasificar la información contenida en las declaraciones de bienes y rentas de los servidores públicos preservando la privacidad y amonificación de la información personal.	Subgerencia de Gestión Corporativa	1/04/2022	31/12/2022	100%
		Divulgar canales de denuncia frente a situaciones disciplinarias y de conflictos de interés	Subgerencia de Gestión Corporativa	1/07/2022	31/12/2022	100%
		Identificar los roles y responsabilidades de la gestión antisoborno	Subgerencia de Gestión Corporativa	1/04/2022	31/12/2022	100%
		Actualizar la Política Operativa de Integridad, Conflicto de Intereses y Gestión Antisoborno la cual incluye canales de consulta para conocer las sugerencias, recomendaciones y peticiones de los servidores públicos para mejorar las acciones de implementación del código de integridad de la Empresa	Subgerencia de Gestión Corporativa	1/08/2022	31/12/2022	100%
		Evaluar el cumplimiento de los lineamientos y política de administración del riesgo, haciendo énfasis en los riesgos de fraude y corrupción y presentar los resultados en el Comité Institucional de Coordinación de Control Interno	Oficina de Control Interno	1/04/2022	31/12/2022	100%
		Realizar el seguimiento a las situaciones de conflicto de interés de los contratistas y presentar un informe semestral a la Gerencia General.	Dirección de Gestión Contractual	1/04/2022	31/12/2022	100%
Evaluación y Seguimiento						
Gestión Contractual						

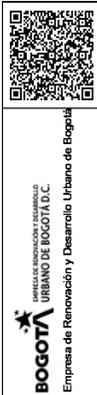


Dimensión 2. Direccionamiento Estratégico y Planeación

Proceso SIG	Actividad / Compromiso	Responsables	Fecha Inicio	Fecha Fin	Avance Acumulado
Direccionamiento Estratégico	3 Evidenciar la arttulación de la planeación institucional, las necesidades o problemas de sus grupos de valor, con la gestón de riesgos de la Empresa.	Subgerencia de Planeación y Administración de Proyectos	2/01/2022	30/06/2022	100%
	Someter a consideración de la ciudadanía el Plan de Acción Instttucional 2023.	Subgerencia de Planeación y Administración de Proyectos	1/10/2022	31/12/2022	100%
Gestión Contractual	19 Realizar divulgaciones, socializaciones y/o capacitaciones a los colaboradores de la Empresa en materia contratación pública.	Dirección de Gestón Contractual	1/04/2022	31/12/2022	100%
Estado de Grupos de Interés	3 Reportar los resultados de la medición respecto al uso de canales página web, ERUNET y redes sociales Instttucionales	Ofcina Asesora de Comunicaciones	2/01/2022	31/12/2022	100%

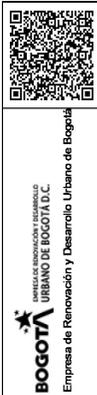
Dimensión 3. Gestón de Valores para los Resultados

Proceso SIG	Actividad / Compromiso	Responsables	Fecha Inicio	Fecha Fin	Avance Acumulado
Atención al Ciudadano	5 Realizar el seguimiento trimestral a expectativas, quejas, pettiones, reclamos o denuncias por parte de la ciudadanía.	Ofcina de Gestón Social	2/01/2022	31/12/2022	100%
Direccionamiento Estratégico	Establecer mecanismos, metodologías, y/o herramientas para fortalecer los ejercicios de rendición de cuentas	Subgerencia de Planeación y Administración de Proyectos	2/01/2022	31/12/2022	100%
	12 Realizar autodiagnóstto de rendición de cuentas	Subgerencia de Planeación y Administración de Proyectos	2/01/2022	30/06/2022	100%
	Promover el uso del botón "Conoce, propone y Prioriza" y analizar el informe de PQRS para tomar acciones sobre los resultados	Subgerencia de Planeación y Administración de Proyectos	1/07/2022	31/12/2022	100%
Gestón Ambiental	5 Implementar una campaña promoviendo la adecuada disposición de residuos y el consumo sostenible.	Subgerencia de Gestón Corporatva	1/04/2022	31/12/2022	100%
	Implementar una campaña para la reducción progresiva del uso de plásttos de un solo uso y Realizar un taller de aprovechamiento de plásttos de un solo uso.	Subgerencia de Gestón Corporatva	1/04/2022	30/09/2022	100%



Dimensión 3. Gestón de Valores para los Resultados

Proceso SIG	Actividad / Compromiso	Responsables	Fecha Inicio	Fecha Fin	Avance Acumulado
Gestón de Grupos de Interés	Revisar el cumplimiento de los criterios de accesibilidad de la página web de la Empresa, definidos en la NTC 5854 y realizar los ajustes que se consideren pertinentes	Oficina Asesora de Comunicaciones	2/01/2022	30/09/2022	100%
	Gestónar las solicitudes recibidas a través de redes sociales	Oficina Asesora de Comunicaciones	2/01/2022	31/12/2022	100%
	Establecer un mecanismo para informar a la ciudadanía sobre los avances en la gestón administrativa de la Empresa.	Oficina Asesora de Comunicaciones Subgerencia de Planeación y Administración de proyectos	1/07/2022	31/12/2022	100%
Gestón de TIC	Reportar los indicadores de seguimiento y control a los proyectos de TI definidos en el PETI, para la vigencia	Subgerencia de Gestón Corporativa	1/04/2022	31/12/2022	100%
	Incluir en el Modelo de Gestón de la Información la identificación de datos abiertos de los diferentes procesos de la Empresa	Subgerencia de Gestón Corporativa	2/01/2022	31/12/2022	100%
	Realizar 2 capacitaciones en el marco del modelo de seguridad y privacidad de la información	Subgerencia de Gestón Corporativa	1/04/2022	30/09/2022	100%
	Liderar la Identificación de los riesgos de seguridad y privacidad de la información de la Empresa	Subgerencia de Gestón Corporativa	1/04/2022	31/12/2022	100%
	Ejecutar el Plan de Seguridad y Privacidad de la Información) del Modelo de Seguridad y Privacidad de la Información para la vigencia	Subgerencia de Gestón Corporativa	2/01/2022	31/12/2022	100%
	Realizar y ejecutar el plan de trabajo para el desarrollo del ejercicio de simulación de incidentes de seguridad digital al interior de la Empresa	Subgerencia de Gestón Corporativa	1/07/2022	31/12/2022	100%
	Adaptar la Guía de Ciberseguridad expedida por Mintic para la Empresa	Subgerencia de Gestón Corporativa	1/07/2022	31/12/2022	100%
	Documentar el procedimiento de gestón de incidentes de seguridad de la información	Subgerencia de Gestón Corporativa	1/07/2022	31/12/2022	30%
	Realizar el plan de aseguramiento de la calidad durante el ciclo de vida de los Sistemas de Información contratados por la Empresa en lo que respecta a las políticas definidas por ésta	Subgerencia de Gestón Corporativa	1/07/2022	31/12/2022	30%
	Gestón Jurídica	Hacer seguimiento a las políticas de prevención del daño antijurídico (2020-2021)	Subgerencia Jurídica	2/01/2022	31/12/2022
Participar y acceder a las actividades de capacitación y actualización del cuerpo de abogados y abogadas brindadas por el Distrito Capital		Subgerencia Jurídica	1/04/2022	31/12/2022	100%
Realizar autodiagnóstico de la política de Defensa Jurídica (definido por el DAFP)		Subgerencia Jurídica	1/04/2022	30/06/2022	100%
Socializar los lineamientos sobre la elaboración, proyección y publicación de actos administrativos		Subgerencia Jurídica	1/03/2022	30/04/2022	100%
Creación del procedimiento de emisión de conceptos por parte de la Subgerencia Jurídica		Subgerencia Jurídica	1/04/2022	30/09/2022	100%

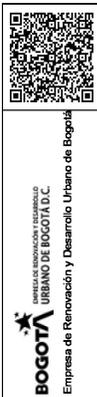


Dimensión 4. Evaluación de Resultados

Proceso SIG	Actividad / Compromiso	Responsables	Fecha Inicio	Fecha Fin	Avance Acumulado
Estratégico	Socializar y/o divulgar los resultados de los informes generados desde la segunda Línea de Defensa (SPAP)	Subgerencia de Planeación y Administración de Proyectos	2/01/2022	31/12/2022	100%
	Realizar seguimiento a la medición de indicadores de los procesos de la Empresa.	Subgerencia de Planeación y Administración de Proyectos	2/01/2022	31/12/2022	100%
	Analizar el resultado del seguimiento a los indicadores e identificar y documentar mejoras en los procesos.	Subgerencia de Planeación y Administración de Proyectos	1/07/2022	31/12/2022	100%

Dimensión 5. Información y Comunicación

Proceso SIG	Actividad / Compromiso	Responsables	Fecha Inicio	Fecha Fin	Avance Acumulado
de interés	Hacer el autodiagnóstico de la política de Transparencia (DAFP) y el plan de acción	Oficina Asesora de Comunicaciones Subgerencia de Planeación y Administración de proyectos	2/01/2022	31/12/2022	100%
Gestión Documental	Realizar seguimiento y monitoreo de los Instrumentos Archivísticos	Subgerencia de Gestión Corporativa	2/01/2022	31/12/2022	100%
	Realizar autodiagnóstico de la política de Gestión Documental (definido por el DAFP)	Subgerencia de Gestión Corporativa	1/04/2022	30/06/2022	100%
	Formulación y puesta en marcha del plan de acción de emergencias documentales para la vigencia	Subgerencia de Gestión Corporativa	2/01/2022	31/12/2022	100%
	Actualizar y normalizar ante el Archivo de Bogotá D,C el Plan de Preservación a largo Plazo, para obtener la viabilidad técnica necesaria para su adopción.	Subgerencia de Gestión Corporativa	1/07/2022	31/12/2022	100%
Gestión Social y Social	Publicar en el botón de transparencia la información actualizada sobre atención a población vulnerable.	Oficina de Gestión Social	2/01/2022	31/12/2022	100%



Dimensión 6. Gestión del Conocimiento y la Innovación

Proceso SIG	Actividad / Compromiso	Responsables	Fecha Inicio	Fecha Fin	Avance Acumulado	
Direccionamiento Estratégico	17	Realizar el autodiagnóstico de Gestión del Conocimiento y la Innovación - DAFP	Subgerencia de Planeación y Administración de Proyectos	2/01/2022	30/03/2022	100%
		Formular y ejecutar el Plan de Gestión de Conocimiento y la Innovación 2022	Subgerencia de Planeación y Administración de Proyectos	2/01/2022	31/12/2022	100%
		Identificar y documentar buenas prácticas o lecciones aprendidas al interior de la Empresa o de otras entidades	Subgerencia de Planeación y Administración de Proyectos	1/04/2022	30/09/2022	100%
		Documentar los elementos del proceso de gestión de conocimiento y la innovación	Subgerencia de Planeación y Administración de Proyectos	1/07/2022	31/12/2022	100%
		Liderar la realización del mapa de conocimiento para los procesos misionales	Subgerencia de Planeación y Administración de Proyectos	1/07/2022	31/12/2022	100%
		Realizar convenios y alianzas interinstitucionales con organizaciones publicas o privadas para la realización de eventos, conversatorios, foros, publicaciones, proyectos, para le mejoramiento de los procesos de la Empresa.	Subgerencia de Planeación y Administración de Proyectos	2/01/2022	31/12/2022	100%
Gestión de conocimiento y la innovación	17	Documentar y publicar la matriz de problemas y retos	Subgerencia de Planeación y Administración de Proyectos	1/10/2022	31/12/2022	100%
Gestión de Talento Humano	17	Desarrollar una estrategia de gestión de conocimiento para la transferencia de conocimiento del personal de planta en el marco del Plan Padrino de la Empresa	Subgerencia de Gestión Corporativa	1/08/2022	31/12/2022	100%
Seguimiento y Evaluación	17	Ejecutar dos campañas institucionales de Autocontrol que incluyan capacitación a en temas relacionados con el Sistema de Control Interno.	Oficina de Control Interno	1/04/2022	31/12/2022	100%

Dimensión 7. Control Interno

Proceso SIG	Actividad / Compromiso	Responsables	Fecha Inicio	Fecha Fin	Avance Acumulado	
Direccionamiento Estratégico	18	Establecer los lineamientos para la construcción de mapas de aseguramiento en la Empresa	Subgerencia de Planeación y Administración de Proyectos	1/07/2022	31/12/2022	25%
		Presentar el monitoreo de cambios en el entorno (interno y externo) que puedan afectar la efectividad del sistema de control interno.	Oficina de Control Interno			
		Actualizar la metodología de riesgos de la Empresa para incluir las acciones frente al control de los puntos críticos de éxito.	Subgerencia de Planeación y Administración de Proyectos	1/10/2022	31/12/2022	100%
Seguimiento y Evaluación	18	Hacer seguimiento integral en el CICC al Código de Integridad y cumplimiento del Componente 6 de PAAC y la Estrategia de Gestión de Integridad incluida en el Plan de Talento Humano de la vigencia	Subgerencia de Planeación y Administración de Proyectos	1/07/2022	31/12/2022	100%
		Oficina de Control Interno	1/04/2022	31/12/2022	100%	



3. RECOMENDACIONES.

1. Planificar las acciones de las actividades programadas para la mejora continua, ya que éstas hacen parte del Plan de Adecuación y sostenibilidad del MIPG.
2. Es importante que los procesos realicen las actividades planteadas en los tiempos establecidos y muestren avance parcial en los seguimientos programados en el año a la Subgerencia de Planeación y Administración de Proyectos.
3. Solicitar de manera oportuna, a la Subgerencia de Planeación y Administración de Proyectos, el cambio de las fechas de cumplimiento de las acciones de mejora en el caso que se determine por parte de los procesos a cargo, en el evento que se presenten circunstancias que incidan en el cumplimiento de los términos especificados inicialmente.
4. Los procesos deben revisar los informes, producto del reporte del MIPG y generar acciones nuevas que permitan a la Empresa avanzar en la implementación del sistema y en mejorar las calificaciones obtenidas, en tanto que dicho desarrollo es evaluado de manera anual y su avance está asociado al cumplimiento del mejoramiento global del IDI y aporte a la meta distrital establecida.

Cordialmente,



Janeth Villalba Mahecha
Jefe Oficina de Control Interno

ANEXO: Un (1) Archivo magnético de Excel que contiene la Matriz de Seguimiento denominado "Plan_adequacion_MIPG_ERU_2021_V2_Seg_3_Trim_Final SPAP"

	Nombre	Cargo	Dependencia	Firma
Elaboró y revisó:	José Edwin Lozano Gómez Lily Johanna Moreno González Daniel Cruz	Gestor Senior 3 Contratista Contratista	Oficina de Control interno Oficina de Control interno Oficina de Control interno	
Aprobó:	Janeth Villalba Mahecha	Jefe O.C. I	Oficina de Control interno	
Los(as) arriba firmantes, declaramos que hemos revisado el presente documento y lo presentamos para su respectiva firma.				



REGISTRO DE FIRMAS DIGITALES

--