

## COMUNICACIÓN INTERNA

Para: Juan Guillermo Jiménez Gómez - Gerente General; Carlos Alberto Acosta Narváz - Subgerente de Desarrollo de Proyectos; María Constanza Eraso Concha - Subgerente Planeación y Administración de Proyectos; María Cecilia Gaitán Roza - Subgerente de Gestión Corporativa; Amalia Muñoz Neira - Subgerente de Gestión Inmobiliaria; Mauricio Pombo Santos - Director Comercial; Giovanna Vittoria Spera Velásquez – Subgerente Gestión Urbana; David Diaz Guerrero – Subgerente Jurídica; Margarita Isabel Córdoba García -Jefe Oficina de Gestión Social; Diego Fernando Suarez Manzur - Jefe Oficina de Comunicaciones.

De: Janeth Villalba Mahecha  
Jefe Oficina de Control Interno

Asunto: Informe de Seguimiento Plan de Mejoramiento por Procesos corte Enero - Marzo de 2023.

### 1. INTRODUCCIÓN:

Al momento de cumplimiento al Plan Anual de Auditoria y específicamente al rol de evaluación y seguimiento, en la Oficina de Control Interno se validan las evidencias que soportan el avance de las acciones que conforman el Plan de Mejoramiento por Procesos Versión 4 (vigente a la fecha del seguimiento), con corte al 31 de marzo de 2023, la matriz de seguimiento denominada "Matriz de seguimiento Plan de Mejoramiento por Procesos enero - marzo 2023" se encuentra publicada en la página Web de la Empresa en el Link: <http://www.eru.gov.co/transparencia/planeacion-presupuesto-e-informes/informes-de-gestion-evaluacion-y-auditoria/planes-de-mejoramiento> con fecha de expedición el 25 de abril de 2023.

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

#### Avance Plan de Mejoramiento por Procesos corte enero – marzo 31 de 2023

El Plan de Mejoramiento por procesos de la Empresa, corte marzo 31 de 2023, cuenta con treinta y siete (37) hallazgos y cincuenta (50) Acciones de mejora, correctivas y preventivas, de las cuales:

- Abiertas: veintisiete (27) se encuentran dentro de términos, es decir el 54%.
- Vencidas: diez (10) no se encuentran dentro de términos, es decir el 20%.



Documento: 24657

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



Este documento está firmado digitalmente, por JANETH VILLALBA MAHECHA en 2023-05-15 12:21:49. Para descargar la versión digital firmada puede escanear el código QR o ir al link: <https://gestiondocumentos.ogu.gov.co/>

https://www.ogu.gov.co/ControlInterno/Documentos/2023-05-15-12:21:49-24657

- Cerradas: doce (12), se encuentran cerradas por parte de la OCI es decir el 24%.
- Cumplidas Inefectivas: una (1), se encuentran se encentran finalizada pero Inefectiva ya que no ataca la causa raíz del hallazgo y se debe plantear por parte de los procesos responsables nuevas acciones, equivalentes al 2%.
- Total: El Porcentaje de avance promedio del Plan de Mejoramiento por Procesos es del 49%. (este porcentaje está asociado al cumplimiento de cada una de las acciones citadas en el plan de mejoramiento, conforme a la matriz en archivo de Excel anexo a este informe).

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

Proceso	Total, de Hallazgos	Total, de Acciones	Acciones Abiertas			Acciones
			Dentro de términos	Vencidas	Cumplidas inefectivas	Cerradas
Ejecución de Proyectos	5	7	6	1	-	-
Comercialización	2	2	1	1	-	-
Evaluación Financiera de Proyectos	6	7	7	-	-	-
Gestión Documental	3	3	-	2	-	1
Evaluación y Seguimiento	2	3	2	-	-	-
Gestión de TIC	3	4	1	2	1	1
Gestión Predial y Social	5	10	5	1	-	4
Formulación de Instrumentos	1	1	1	-	-	-
Gestión de Talento Humano	1	1	-	-	-	1
Atención al Ciudadano	1	1	-	1	-	-
Gestión Contractual	6	9	4	2	-	3
Gestión Financiera	1	1	-	-	-	1
Gestión de Grupos de Interés	1	1	-	-	-	1
<b>TOTAL</b>	<b>37</b>	<b>50</b>	<b>27</b>	<b>10</b>	<b>1</b>	<b>12</b>
<b>PORCENTAJE</b>			<b>54,00%</b>	<b>20,00%</b>	<b>2,00%</b>	<b>24,00%</b>

Conclusión: Porcentaje de avance promedio enero – marzo 31 de 2023 del 49%.

A continuación, se presentan las acciones del Plan de Mejoramiento por Procesos Vencidas y cumplidas inefectivamente:

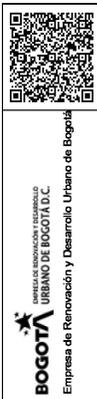
## 2.1. ACCIONES VENCIDAS



En el corte a marzo 31 de 2023 se evidencian diez (10) acciones vencidas debido a que, a la fecha del seguimiento del Plan de Mejoramiento vigente, por parte de la Oficina de Control Interno, no cumplieron con el tiempo estipulado para su ejecución.

Las acciones vencidas son de los procesos de: Ejecución de proyectos (1 acción); Comercialización (1 acción); Gestión Documental (2 acciones); Gestión TIC (2 acciones), Gestión Predial y Social (1 acción); Atención al Ciudadano (1 acción), Gestión Contractual (2 acciones):

CÓDIGO	PROCESO	FUENTE	DESCRIPCIÓN DEL HALLAZGO	ACCIONES	FECHA DE INICIO DE LA ACCIÓN			FECHA DE TERMINACIÓN DE LA ACCIÓN			RESPONSABLE
					DD	MM	AAAA	DD	MM	AAAA	
EP-2022-001	Ejecución de Proyectos	Auditoría Interna de Control Interno	A la fecha no se evidencia el traslado de 77 Vías y Zonas Cesión que se encuentran en el inventario de la Empresa de Renovación y Desarrollo Urbano de Bogotá.	Definir un plan de acción y realizar el seguimiento al avance en la gestión de las actividades para las entregas de las áreas de cesión a las Entidades competentes.	5	8	2020	31	12	2022	Subgerente de Desarrollo de Proyectos
CO-2022-007	Comercialización	Auditoría Interna de Control Interno	NC 8: Dilación y retardos tiempos inicio efectivo del contrato de arrendamiento. Conforme las evidencias, se presenta un período de cinco (5) meses entre los tiempos de recepción de la oferta de	Realizar una mesa de trabajo con la Dirección de Gestión Contractual para conocer y acordar las	17	5	2022	30	7	2022	Enlace Contractual de la Dirección
GD-2022-001	Gestión Documental	Auditoría Interna de Control Interno	Verificar la pertinencia de contar con Equipos de Cómputo con especificaciones que permitan mejorar la operatividad del proceso, como son cámara de video y micrófono. Lo anterior debido a que de 21 equipos	Articular entre el proceso de Gestión de TIC y Gestión Documental las acciones necesarias	18	5	2022	30	3	2023	Equipo de Trabajo del Proceso de Gestión
GD-2022-002	Gestión Documental	Auditoría Interna de Control Interno	Se evidenció que el programa de desratización que se debe de hacer cada seis meses, no se realizó en marzo del 2021, se pudo evidenciar correo (22/02/2021) dirigido a	Verificar el cumplimiento al programa de saneamiento ambiental y	18	5	2022	30	12	2022	Equipo de Trabajo del Proceso de Gestión
GT-2022-004	Gestión de TIC	Autoevaluación del	Revisar y actualizar los documentos asociados al proceso.	Revisar, verificar y/o actualizar los documentos asociados al proceso (Instrumentos, caracterización)	16	5	2022	28	2	2023	Equipo de Trabajo - Gestión de TIC
GT-2022-006	Gestión de TIC	Auditoría Externa	Garantizar que se logra realizar la identificación de los requerimientos hechos por los usuarios para lograr identificar que es acompañamiento y que es soporte, de manera que les	Revisar y ajustar el sistema mesa de ayuda para incorporar la categoría de acompañamiento.	4	8	2022	31	3	2023	Subgerente de Gestión Corporativa - Equipo de



05GPS-2022-001	Medial y Gestión	Control Auditoría Interno	Documentación ilegible.	Revisar los expedientes digitales VS los expedientes físicos para realizar los ajustes en los documentos ilegibles.	4	1	2022	31	12	2022	Grupo de Archivo de la Oficina de Gestión
AC-2022-001	Atención al Ciudadano	Auditoría Externa	<p>Buscar otros canales de evaluación de la satisfacción al ciudadano diferentes al canal telefónico, para que se logre visualizar resultados de calificación de servicios prestados por otros canales como página web, redes sociales, para no concentrar esfuerzos de evaluación, solamente sobre usuarios que radican algún tipo de requerimiento.</p> <p>Garantizar que se logra determinar el criterio de evaluación de la satisfacción de los usuarios para lograr asegurar verificación estandarizada basado en procedimiento establecido.</p>	Generar encuesta de precepción para todos los canales de atención a través de la página web.	21	1	2022	31	3	2022	Jefe Oficina de Gestión Social y Equipo de Trabajo
GC-2022-002	Gestión Contractual	Auditoría Interna de Control Interno	<b>NC1: Publicación en el SECOP de los documentos del proceso contractual.</b> Para el proceso de contratación efectuado con la UT Century 21, se incumplió con lo indicado en el artículo 19, del Decreto 1510 de 2013. "Publicidad en el Secop.	Reforzar la verificación oportuna de los documentos que requieren publicación y formular requerimiento escrito a la Subgerencia de Gestión Inmobiliaria para el envío de la	2	6	2022	31	12	2022	Director(a) de Gestión Contractual
GC-2022-006	Gestión Contractual	Auditoría Interna de Control Interno	OBS. Contrato 102 de 2021 - AMAYA MÉNDEZ JULIO CESAR - RINCÓN CAMELO LIZZI KAROLAY: En la plataforma SECOP II, no se encontraron publicadas las órdenes de pago de ejecución del contrato 102-2021 del contratista Julio Cesar Amaya.	Socializar el protocolo de publicación de documentos que se generan en etapa de ejecución contractual en SECOP.	23	9	2022	8	3	2023	Director(a) de Gestión Contractual y Equipo de Trabajo

## 2.1.1. EJECUCIÓN DE PROYECTOS

### 2.1.1.1. HALLAZGO EP-2022-001 “A la fecha no se evidencia el traslado de 77 Vías y Zonas Cesión que se encuentran en el inventario de la Empresa de Renovación y Desarrollo Urbano de Bogotá.”

**Acción 1. “Definir un plan de acción y realizar el seguimiento al avance en la gestión de las actividades para las entregas de las áreas de cesión a las Entidades competentes.”. VENCIDA**

El proceso Informa que: Durante el primer trimestre de 2023, se adelantaron las siguientes actividades:

1. Se solicitó a Planeación mediante correo electrónico de fecha 9 de marzo de 2023, remitido por el Subgerente de Desarrollo de Proyectos, la ampliación de la fecha al 31 de diciembre de 2023, con la justificación correspondiente. Se adjunta correo.
2. Se elaboró el plan de acción de entregas de áreas de cesión para la presente vigencia.

3. En el plan de acción se priorizaron 4 proyectos (Ciudadela El Porvenir - Etapa VIII B (Mz 29), Plaza de la Hoja, La Estación, Manzana 5 Las Aguas (Cinemateca).

4. Con corte al I trimestre se gestionaron las siguientes actividades programadas, cumpliendo el plan: Ciudadela El Porvenir - Etapa VIII B (Mz 29): se realizó la revisión de requisitos para entregas de Cesión, Decreto 072 de 2023 del 15 de febrero de 2023 y se identificaron las necesidades de Nuevas Obras.

Usme II IDIPRON: Publicación términos de referencia - definitivos

Ciudadela Nuevo Usme - Subetapa 2 y 3: Se logró el Proceso de contratación obras de mantenimiento.

Ciudadela El Porvenir - Etapa VIII C (Superposición): Se organizó y se recopilaron los documentos, Drive Creado. Reunión de Revisión 17.02.23.

Plaza de la Hoja: se realizó el pago de Liquidación de Registro

**NOTA Dic 2022: Es importante continuar con el cumplimiento de las actividades de Plan de Acción para la Entrega de 77 Vías y Zonas Cesión, por lo que esta acción pasa a Plan de Mejoramiento vigencia 2023 y se debe plantear por parte del proceso un nuevo Plan de Acción e iniciara su cumplimiento desde 0%. A la fecha del seguimiento no se realizó ningún cambio de la acción ni reporte de la misma a esta Oficina.**

**Responsable:** Subgerente de Desarrollo de Proyectos

**Avance Porcentual:** 25%

## **2.1.2. COMERCIALIZACIÓN**

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

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

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

El proceso Informa que: Conforme a lo observado por la Oficina de Control Interno en el informe de seguimiento, que indica:

Esta acción no se cerrará definitivamente a la Dirección Comercial hasta el traslado a Subgerencia Jurídica ya que es un hallazgo que se encontró en auditoria de Gestión la cual se debe remitir por el proceso en que se encontró la No conformidad en aras de atacar la causa raíz y prevenir su reiteración. ACTIVIDAD CUMPLIDA - INEFECTIVA

Se envió correo electrónico a la líder del proceso de Gestión Contractual y a la profesional de enlace de esa área, informando sobre el traslado del hallazgo CO-2022-007, a fin de que formule las acciones de mejoramiento a que haya lugar e informe de estas tanto a la Oficina de Control Interno como a la Subgerencia de Planeación y Administración de Proyectos. (El proceso cuenta con evidencia del 1° de marzo de 2023)

**Nota:** Se evaluará avance de la acción una vez se realice la formulación de la nueva acción por el responsable del hallazgo y se realice el cambio de fecha de finalización de la Acción.

**Responsable:** Coordinador de Fiducias

**Avance Porcentual:** 50%

### GESTIÓN DOCUMENTAL

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

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

El proceso Informa que: Para el primer trimestre se programó y realizó la fumigación y desratización (control de roedores), como parte de las actividades proyectadas y programadas en el Sistema Integrado de Conservación adoptado mediante resolución 552 del 16 de agosto de 2019, de la Empresa de Renovación y Desarrollo Urbano de Bogotá D.C.

**Nota:** Es importante que el proceso Responsable solicite a la SPAP ampliación de la fecha de cumplimiento de la acción para que no continúe vencida en la vigencia 2023.

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

**Avance Porcentual:** 25%

### GESTIÓN DE TIC

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

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

El proceso Informa que: Durante el periodo de este informe se finalizó con la revisión de los documentos asociados al proceso con el fin de identificar los que son susceptibles a actualización, dicha revisión dio como resultado la necesidad de actualizar los siguientes documentos:

- 1- Adquisición de Infraestructura Tecnológica.
- 2- Copias de respaldo.
- 3- Mantenimiento de equipos de TI.

4- Soporte técnico y mantenimiento correctivo de dispositivos de TI.

5- Administración de Acceso Lógico.

Dichos documentos se encuentran en proceso de actualización y revisión.

**Nota: Es importante que el proceso Responsable solicite a la SPAP ampliación de la fecha de cumplimiento de la acción de acuerdo al tiempo programado para la acción en vigencia 2023 y se soporte el motivo de la ampliación.**

**Responsable:** Subgerente de Gestión Corporativa - Equipo de Trabajo - Gestión de TIC

**Avance Porcentual:** 95%

### GESTIÓN PREDIAL Y SOCIAL

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

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

El proceso Informa que: Durante el periodo de medición de este informe se revisó el procedimiento para realizar cambios y ajustes al GLPI en cuanto a su actualización en su versión y en agregar nuevas categorías que se han venido evidenciando necesarias para la Empresa. Así las cosas, con relación a la categoría de acompañamiento se establecerá una reunión con los profesionales de TIC, para corroborar que funciones irán inmersas en dicha categoría, y de esta forma implementarla en la plataforma GLPI.

**Nota: Es importante que el proceso Responsable solicite a la SPAP ampliación de la fecha de cumplimiento de la acción de acuerdo al tiempo programado para la acción en vigencia 2023 y se soporte el motivo de la ampliación.**

**Responsable:** Grupo de Archivo de la Oficina de Gestión Social

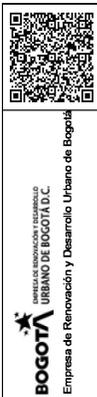
**Avance Porcentual:** 90%

### ATENCIÓN AL CIUDADANO

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

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

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



El proceso Informa que: Se solicitara cambio de la acción, indicador y meta del hallazgo ya que el Auditor recomendó Buscar otros canales de evaluación de la satisfacción al ciudadano diferentes al canal telefónico, para que se logre visualizar resultados de calificación de servicios prestados por otros canales como página web, redes sociales, para no concentrar esfuerzos de evaluación, solamente sobre usuarios que radican algún tipo de requerimiento por lo que se implementó la encuesta de percepción Ciudadana la cual esta publicada en la página Web.

**Responsable:** Jefe Oficina de Gestión Social y Equipo de Trabajo

**Avance Porcentual:** 0%

### **GESTIÓN CONTRACTUAL**

**2.1.2.7. HALLAZGO GC-2022-002 “NC1: Publicación en el SECOP de los documentos del proceso contractual. Para el proceso de contratación efectuado con la UT Century 21, se incumplió con lo indicado en el artículo 19, del Decreto 1510 de 2013. "Publicidad en el Secop. La Entidad Estatal está obligada a publicar en el SECOP los Documentos del Proceso y los actos administrativos del Proceso de Contratación, dentro de los tres (3) días siguientes a su expedición". Teniendo en cuenta que la publicación de la decisión de la mejor oferta fue publicada el día 10/10/2016 y el contrato y otrosíes suscritos se publicaron hasta el día 27 de julio de 2021, y el acta de suspensión del contrato se publicó el día 14/12/2021."**

**Acción 1. “Reforzar la verificación oportuna de los documentos que requieren publicación y formular requerimiento escrito a la Subgerencia de Gestión Inmobiliaria para el envío de la documentación que debe ser publicada en la plataforma del SECOP.”. VENCIDA**

El proceso Informa que: Se adelantará mesa de trabajo en la Dirección de Gestión Contractual para proponer la actividad complementaria.

**Nota: Es importante que el proceso Responsable una vez defina la acción o acciones a implementar soliciten a la SPAP el cambio de acción, indicador, meta y la ampliación de la fecha de cumplimiento, para que no continúe con estado vencido en la vigencia 2023.**

**Responsable:** Director(a) de Gestión Contractual

**Avance Porcentual:** 0%

**2.1.2.8. HALLAZGO GF-2022-001 “OBS. Contrato 168 de 2021 – MONTES BASTO JOIMER: Las OP ingresadas están en el informe de actividades y no en los documentos de ejecución del Contrato en el SECOP II  
NC. Contrato 122 de 2022 - BENAVIDES JOSÉ HILARIO: Las Órdenes de Pago no se encuentran publicadas en el SECOP II, y de igual manera al ser verificadas en el sistema de información TAMPUS, no fue factible evidenciarlas.  
NC. Contrato 231 de 2021 - LEIDY VIVIANA AVILA LÓPEZ: Las cuentas de cobro en SECOP II no están publicadas en su totalidad; solamente se evidencia la publicación hasta la cuenta N° 9.  
OBS. Contrato 203 de 2021 - TALLER LEGAL S.A.: No se evidencia la publicación de la totalidad OP en SECOP II; únicamente se observan publicadas hasta el mes de diciembre de 2021.  
NC. Contrato 259 de 2021 - MIGUEL ANDRÉS ARAQUE MARÍN: Se evidencia que no**

han publicado las órdenes de pago 3302 y 3837 de los meses de Noviembre y Diciembre de 2021."

**Acción 1. "Socializar el protocolo de publicación de documentos que se generan en etapa de ejecución contractual en SECOP.". VENCIDA**

El proceso Informa que: El día 19 de diciembre de 2022 se realizó socialización del radicado: I2022003438 "Protocolo de publicación de documentos que se generan en etapa de ejecución contractual en SECOP"

Se solicita ampliación para la fecha de terminación de la acción. Se propone 30 de mayo de 2023

Nota: Se continua con el porcentaje de cumplimiento a diciembre 2022

**NOTA: Esta acción se cerrará una vez se cuente con la totalidad de con los documentos proyectados a actualizar.**

**Responsable:** Director(a) de Gestión Contractual y Equipo de Trabajo

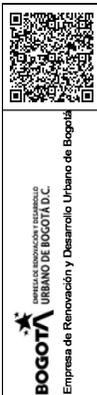
**Avance Porcentual:** 50%

**2.2 EFECTIVIDAD DE LAS ACCIONES CUMPLIDAS EN EL 100% - EVALUACIÓN INDEPENDIENTE OFICINA DE CONTROL INTERNO**

CÓDIGO PROCESO FUENTE	DESCRIPCIÓN DEL HALLAZGO	ACCIONES	EVIDENCIAS DEL CUMPLIMIENTO DE LA ACCIÓN	LA ACCIÓN FUE EFECTIVA		OBSERVACION OCI
				SI	NO	
GD-004 Gestión de Auditoría	Adelantar acciones de revisión y monitoreo de los procedimientos, manuales, guías, instructivos, formatos, protocolos, y en	Revisar, verificar y/o actualizar los documentos asociados al proceso (Instrumentos, caracterización	Durante el periodo de seguimiento de este informe se finalizó con la actualización de los siguientes instrumentos: TRD - CCD 1. Se recibió respuesta y/o Concepto	X		La acción Planteada ataco la causa raíz del Hallazgo permitiendo prevenir se reiteración <b>ACCIÓN CERRADA</b>
ES-2022-003 Evaluación y Seguimiento de Auditoría	NO CONFORMIDAD 2 Se evidenció en el momento de auditoría que el nomograma del proceso de Evaluación y Seguimiento de	Remitir correo electrónico a la Subgerencia Jurídica solicitando la actualización de Normograma del	El 24 enero de 2023: Se remitió a la Subgerencia Jurídica el Normograma del Proceso de Evaluación y Seguimiento y revisión final y fines pertinentes, según lo establecido en el Procedimiento	X		La acción Planteada ataco la causa raíz del Hallazgo permitiendo prevenir se reiteración <b>ACCIÓN CERRADA</b>
GT-2022-002 Gestión de Auditoría	Verificar la pertinencia de identificar nuevos indicadores de gestión que permitan medir en el proceso su efectividad, teniendo	Revisar, actualizar y evaluar la pertinencia de identificar nuevos indicadores de gestión para el proceso.	Se realizó revisión de los indicadores actuales del proceso con el fin de identificar necesidades de actualización, así como establecer la pertinencia de nuevos indicadores, luego de esta revisión se		X	El proceso estudio la pertinencia de verificar los indicadores sin embargo los mantuvo como estaban se observó que se requiría
ES-2022-003 Evaluación y Seguimiento de Auditoría	NO ACTUALIZACIÓN EN EL TABLERO DE PROYECTOS LAS ACTIVIDADES DEL TRIANGULO DE EFECTIVIDAD	Elaborar una plantilla de manejo interno con información de la pestaña proyecto en cifras del tablero de proyectos, teniendo	Se elaboró una matriz como herramienta de soporte para la información que se reporta en el Tablero de Control, la cual contiene información en cifras de los proyectos, con datos de los	X		La acción Planteada ataco la causa raíz del Hallazgo permitiendo prevenir se reiteración <b>ACCIÓN CERRADA</b>



GPS-2023-003 Gestión Predial y Social	Auditoría Interna de Control Interno	DEMORA EN LA SUSCRIPCIÓN DEL ACTA DE INICIO - CONTRATO 340 DE 2019 PROSCENIO Se evidenció que este contrato se suscribió el 11 de diciembre de 2019, sin embargo, el acta de inicio presenta fecha de suscripción a partir del 19 de noviembre de 2021, es decir, transcurrió un año y once (11) meses para su inicio. Ver informe final de auditoría	Realizar borrador del procedimiento de Terceros Concurrentes que incluya controles relacionados con las condiciones que se deben cumplir para el inicio de la ejecución del contrato, conforme el proyecto presentado por el promotor.	Se proyecto borrador de procedimiento de terceros concurrentes	X	La acción Planteada ataco la causa raíz del Hallazgo permitiendo prevenir su reiteración <b>ACCIÓN CERRADA</b>
		AUSENCIA DE DOCUMENTACIÓN GUIA Y GESTIÓN DE RIESGOS DE TERCERA CONCURRENCIA No se evidencia la existencia en el Sistema de Gestión de Calidad de procedimientos, guías, directrices o lineamientos ...	Presentar borrador del procedimiento de Terceros Concurrentes para socialización y o sugerencias a las partes interesadas.	Se socializó el borrador con el equipo de trabajo interesado de la dirección de predios	X	La acción Planteada ataco la causa raíz del Hallazgo permitiendo prevenir su reiteración <b>ACCIÓN CERRADA</b>
		AUSENCIA DE DOCUMENTACIÓN GUIA Y GESTIÓN DE RIESGOS DE TERCERA CONCURRENCIA No se evidencia la existencia en el Sistema de Gestión de Calidad de procedimientos, guías, directrices o lineamientos ...	Presentar borrador del procedimiento de Terceros Concurrentes para socialización y o sugerencias a las partes interesadas.	Se socializó el borrador con el equipo de trabajo interesado de la dirección de predios	X	La acción Planteada ataco la causa raíz del Hallazgo permitiendo prevenir su reiteración <b>ACCIÓN CERRADA</b>
GTH-2022-002 Gestión de Talento	Auditoría Externa	No se evidencia que se haya logrado determinar métodos para la verificación de la eficacia de la capacitación brindada a la persona.	Realizar seguimiento a la verificación de la eficacia (trimestral).	Durante el periodo de medición de este informe se realizó el tercer seguimiento a la verificación de la eficacia mediante la medición trimestral de este indicador impacto a capacitaciones el cual esta reportado en el seguimiento trimestral de la batería de	X	La acción Planteada ataco la causa raíz del Hallazgo permitiendo prevenir su reiteración <b>ACCIÓN CERRADA</b>
GC-2022-006 Gestión Contractual	Auditoría Interna de Control Interno	OBS. Contrato 102 de 2021 - AMAYA MÉNDEZ JULIO CESAR - RINCÓN CAMELO LIZZI	Actualizar el protocolo de publicación de documentos que se generan en etapa de ejecución contractual en SECOP mediante	La información contenida en el protocolo hace parte de lineamientos de Colombia Compra Eficiente en diversas herramientas publicadas para tal fin, como guías e instructivos de	X	La acción Planteada ataco la causa raíz del Hallazgo permitiendo prevenir su reiteración <b>ACCIÓN CERRADA</b>
GC-2022-007 Gestión Contractual	Auditoría Interna de Control Interno	NC1. Contrato 005 de 2022 - JEINER DUVAN VELÁSQUEZ RESTREPO: No se evidencia carta de designación de supervisor ni su publicación en SECOP	Actualizar el protocolo de publicación de procesos en etapa precontractual en SECOP II mediante comunicación interna dirigido a la DGC	El 25 de enero se remitió la comunicación interna I2023000143 a los supervisores y apoyos a la supervisión, así como a los colaboradores de la Dirección de Gestión Contractual con el protocolo de publicación en etapa precontractual	X	La acción Planteada ataco la causa raíz del Hallazgo permitiendo prevenir su reiteración <b>ACCIÓN CERRADA</b>
		NC2. Contrato 112 de 2021 - UNIPAR ALQUILERES DE COMPUTADORES S.A.: No se evidencia carta de designación de supervisor ni su publicación en SECOP...	Socializar el protocolo de publicación de procesos en etapa precontractual en SECOP II Dirigido a la DGC.	Se adelanto la socialización del protocolo de publicación en etapa precontractual el 26 de enero de 2026	X	La acción Planteada ataco la causa raíz del Hallazgo permitiendo prevenir su reiteración <b>ACCIÓN CERRADA</b>



NC: Se evidencia que los procedimientos y otros tipos documentales del proceso se encuentran desactualizados	Revisar y actualizar los documentos susceptibles de modificación del Sistema de Gestión	Durante la Vigencia 2022 se realizó el análisis y la actualización de los documentos (Caracterización, procedimientos, políticas y formatos), al término de enero de 2022 el proceso de gestión	X	La acción Planteada ataco la causa raíz del Hallazgo permitiendo prevenir su reiteración <b>ACCIÓN CERRADA</b>
Contrato 202 de 2021 - BETANCOURT GRANADA JUAN FELIPE 1. En la revisión del Adjetivo CECORU	Llevar un cuadro de seguimiento al cumplimiento de las obligaciones establecidas en los contratos de	El proceso realizó el seguimiento a los contratos de prestación de servicios personales suscritos para la OAC en la vigencia 2022 y cuenta con el cuadro en Excel denominado "Documento actividades contratos"	X	La acción Planteada ataco la causa raíz del Hallazgo permitiendo prevenir su reiteración <b>ACCIÓN CERRADA</b>

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

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

CÓDIGO PROCESO FUENTE	DESCRIPCIÓN DEL HALLAZGO	ACCIONES	FECHA DE INICIO DE LA ACCIÓN			FECHA DE TERMINACIÓN DE LA ACCIÓN			RESPONSABLE	META	INDICADOR
			día	mes	año	día	mes	año			
GT-2022-002 TIC Gestión de la Auditoría	Verificar la pertinencia de identificar nuevos indicadores de gestión que permitan medir en el proceso su efectividad,	Revisar, actualizar y evaluar la pertinencia de identificar nuevos indicadores de gestión para el	16	5	2022	30	12	2022	Equipo de	Batería de Indicadores del proceso actualizada	Batería de Indicadores del proceso actualizada

## 2.3. ACCIONES CERRADAS

Al corte evaluado se realizó el cierre de doce (12) acciones de mejora de los siguientes procesos: Gestión Documental – una (1); TIC - una (1); Gestión Predial y Social – cuatro (4); Gestión de Talento Humano – una (1); Gestión Contractual – tres (3); Gestión Financiera – una (1); Grupos de Interés. - una (1).

(Seguimiento Primer trimestre Plan\_Mejoramiento\_ERU\_2023\_V4)

## 3. RECOMENDACIONES

1. Es importante revisar mensualmente las fechas de vencimiento de las actividades que cada proceso tienen a su cargo para garantizar su oportuno cumplimiento.
2. Se debe evaluar la acción cumplida en su totalidad pero que al evaluarla por parte de esta Oficina se concluyó que no eliminan la causa Raíz de la no conformidad identificada. Plantando por parte de los procesos acciones pertinentes para la misma.
3. Continuar con la publicación oportuna del Plan de Mejoramiento por procesos cada vez que sea actualizado, tanto en la Intranet como en la página Web de la Empresa.



4. Fortalecer el análisis de **autoevaluación** (Circular 09 de 2017) por parte de los procesos y socializar la importancia de disponer de acciones generadas por este medio en el plan de mejoramiento por procesos de la Entidad.
5. Se reitera la importancia de que los procesos deben estudiar y analizar los informes de seguimiento que presente la oficina de Control Interno y las observaciones y/o recomendaciones allí contenidas ya que éstos permiten detectar los avances de cada proceso en su autoevaluación y optimización, implementando acciones de mejora cuando sea pertinente.
6. Es importante entregar copia magnética de los soportes y/o su ubicación a la Oficina de Control Interno para que se pueda verificar el cumplimiento de las acciones planteadas y poder dar porcentaje (%) de avance o cierre a las acciones. (acciones sin soportes no se pueden cerrar).
7. Se recomienda revisar los hallazgos que pasan a la vigencia 2023 y aún continúan con fecha de vencimiento 2022.
8. Solicitar a la Subgerencia de Planeación y Administración de Proyectos el cambio de las fechas de cumplimiento en casos atípicos, con el fin de prevenir el vencimiento de las acciones; estos cambios se deben realizar con la debida justificación para los casos que se lleguen a presentar, en especial los hallazgos que pasaron de la vigencia 2022 a 2023 que continúan con fecha de cumplimiento de vigencias anteriores.
9. Es importante plantear acciones que sean pertinentes y ataquen la causa raíz de los hallazgos previniendo el riesgo de reiteración de los mismos, y de igual manera determinar fechas de cumplimiento acorde al desarrollo de las mismas y la coherencia de los indicadores y las metas planteadas ya que se evidencian acciones que su indicador y meta no miden realmente el cumplimiento de la acción planteada.

Cordialmente,

Janeth Villalba Mahecha  
Jefe Oficina de Control Interno

ANEXO 1.

- Archivo magnético de Excel que contiene la Matriz de Seguimiento denominado "Seguimiento Primer trimestre Plan\_Mejoramiento\_ERU\_2023\_V4"

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



# REGISTRO DE FIRMAS DIGITALES

--