



COMUNICACIÓN INTERNA

Para: Gerente General, Subgerente de Gestión Corporativa, Subgerente de Planeamiento y Estructuración, Subgerente de Ejecución de Proyectos, Jefe Oficina Asesora de Planeación, Jefe Oficina Jurídica, Jefe Oficina Asesora de Relacionamento y Comunicaciones, Jefe de Oficina de Participación Ciudadana y Asuntos Sociales, Jefe Oficina de Control Disciplinario, Director Técnico de Estructuración de Proyectos, Director Técnico de Planeamiento y Gestión Urbana, - Director Técnico de Gestión Predial, Director Técnico Comercial, Director Financiero, Director Administrativo y de TIC, Directora de Contratación, Director Técnico de Gestión de Proyectos, Directora Técnica de Asesoría y Diseños Técnicos.

De: Jefe Oficina de Control Interno

Asunto: **INFORME LÍNEAS DE DEFENSA – SEGUNDO SEMESTRE 2024.**

En el marco de las competencias que le asisten a la Oficina de Control Interno y en cumplimiento del Plan Anual de Auditoría Interna Vigencia 2025, con base en los conceptos relacionados con la dimensión Nro. 7 de Control Interno, de acuerdo con el Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG, y las actividades de control realizadas por cada una de las líneas de defensa en los diferentes niveles que operan en la entidad, así:

MARCO NORMATIVO

- Decreto 1083 de 2015 – “*Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública.*”
- Decreto 1499 de 2017- “*Por medio del cual se modifica el Decreto 1083 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Función Pública, en lo relacionado con el Sistema de Gestión establecido en el artículo 133 de la Ley 1753 de 2015.*”
- Decreto 648 de 2017- “*Por el cual se modifica y adiciona el Decreto 1083 de 2015, Reglamentario Único del Sector de la Función Pública.*”
- Manual Operativo del Modelo Integrado de Planeación y Gestión. Versión 5 del 19 de diciembre de 2023- Departamento Administrativo de la Función Pública.
- Modelo de las Tres Líneas de Defensa - Instituto de Auditores - IIA Global - Instituto de Auditores Internos IIA GLOBAL, Fundación Latinoamericana de Auditores Internos - FLAI.
- Guía para la construcción de Mapas de Aseguramiento – Diciembre 2022, Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá.
- Presentación de la Dirección Distrital de Desarrollo Institucional Sobre la “*Guía para la construcción de Mapas de Aseguramiento.*”
- Guía para la administración del Riesgo V6 Departamento Administrativo de la Función Pública.

Documento:
472106

EMPRESA DE RENOVACIÓN Y DESARROLLO URBANO DE BOGOTÁ D.C.
Este documento está firmado digitalmente, por Janeth Villalba Mahecha en 2025-05-07 18:55:18. Para descargar la versión digital firmada puede escanear el código QR o dirigirse a https://gestiondocumental.eto.net.co/instancias/ERU_Prod/AZDigitalV6.0/ControlAdmin/BajarArchivo.php?ArId=472106



ANTECEDENTES

Conforme lo establecido en el artículo 9 de la Ley 87 de 1993, la Oficina de Control Interno es uno de los componentes del Sistema de Control Interno encargado de medir y evaluar la eficiencia, eficacia y economía de los demás controles, circunscribiendo su competencia a la asesoría de la dirección en la continuidad del proceso administrativo, la reevaluación de los planes establecidos y en la introducción de los correctivos necesarios para el cumplimiento de las metas u objetivos previstos. Así, esta oficina es competente frente a lo relacionado con el control interno de gestión, asesorando y evaluando de manera independiente el Sistema de Control Interno.

Adicionalmente, el Decreto 648 de 2017 "Por el cual se modifica y adiciona el Decreto 1083 de 2015, Reglamentario Único del Sector de la Función Pública", asignó a estas oficinas los siguientes roles:



1. Liderazgo estratégico.

A través de este rol, se busca establecer las acciones que le permitirán al Jefe de Control Interno garantizar una adecuada relación interna para el ejercicio de sus funciones, sin afectar su objetividad e independencia. Para este efecto, se explican los principales escenarios de relacionamiento, los alcances de su participación y la información que con alcance preventivo debe proponer, a fin de generar un valor agregado frente a la toma de decisiones por parte de la Alta Dirección.

2. Enfoque hacia la prevención.

A través de este rol, se busca orientar las acciones de asesoría y acompañamiento, vinculando información proveniente de seguimientos y procesos de auditoría interna, a fin de generar recomendaciones con enfoque preventivo y para la mejora de la estructura de control de la entidad en temas fundamentales como la gestión del riesgo y planes de mejoramiento.

3. Evaluación de la gestión del riesgo.

A través de este rol, el Jefe de Control Interno, debe proporcionar un aseguramiento objetivo a la Alta Dirección (línea estratégica) sobre el diseño y efectividad de las actividades de administración del riesgo en la entidad para ayudar a asegurar que los riesgos claves o estratégicos, entre ellos aquellos fiscales de corrupción que estén adecuadamente definidos, sean gestionados apropiadamente, lo que repercute en la operación y eficacia del sistema de control interno.

4. Relación con entes externos de control.

A través de este rol, el Jefe de Control Interno sirve como puente entre los entes externos de control y la entidad, además, facilita el flujo de información con dichos organismos. Esta función ha adquirido especial relevancia luego de la expedición del Acto Legislativo 04 de 2019 y del Decreto 403 de 2020, y con este último, la creación del Sistema de Alertas de Control Interno, frente a lo cual, el Jefe de Control Interno, debe cumplir con las actividades derivadas del referido sistema.

5. Evaluación y seguimiento.

A través de este rol, el jefe de Control Interno debe desarrollar procesos de evaluación planeados, documentados, organizados, y sistemáticos, enfocado en las metas estratégicas de gran alcance (mega), resultados, políticas, planes, programas, proyectos, procesos, indicadores, y riesgos, que la entidad ha definido para el cumplimiento de su misión, en el marco del sistema de control interno.



Conforme el artículo 6º de la Ley 87 de 1993, el establecimiento y desarrollo del Sistema de Control Interno en los organismos y entidades públicas será responsabilidad del representante legal o máximo directivo. No obstante, la aplicación de los métodos y procedimientos al igual que la calidad, eficiencia y eficacia del control interno, también será de responsabilidad de los jefes de cada una de las distintas dependencias.

CONTEXTO ESTRATÉGICO.

Acorde a lo establecido por la *Guía para la construcción de Mapas de Aseguramiento de la Alcaldía Mayor de Bogotá*, se enuncian el siguiente Contexto Estratégico, como base para el modelo de líneas de defensa, así:

El Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) articula el Sistema de Gestión con el Sistema de Control Interno, dirigiendo la gestión pública al mejor desempeño y la consecución de resultados, a través de sus siete (7) dimensiones y las correspondientes políticas de gestión y desempeño institucional.

Por su parte la séptima dimensión de Control Interno, promueve la implementación de controles en todas las etapas de la gestión pública, con el fin de mitigar los posibles riesgos, mediante el establecimiento de controles efectivos y la definición de planes de tratamiento y de contingencia necesarios, para prevenir la afectación del servicio. El Representante Legal, es responsable del establecimiento y desarrollo del Sistema de Control Interno; no obstante, existe corresponsabilidad de los jefes de cada una de las distintas dependencias de la entidad, en términos de la aplicación de métodos y procedimientos, y la calidad, eficiencia y eficacia del control interno.

De conformidad con lo establecido en el Manual Operativo del MIPG, la dimensión de control interno se desarrolla a través del Modelo Estándar de Control Interno (MECI), siendo la base para la implementación y fortalecimiento del Sistema de Control Interno de las entidades. A su vez, la estructura del Modelo Estándar de Control Interno contempla dos elementos fundamentales: el primero, un esquema de líneas de defensa que define las responsabilidades en relación con la gestión de riesgos para asegurar el cumplimiento de los objetivos y metas de la entidad; y el segundo, una estructura de control compuesta por cinco aspectos: -Ambiente de control, gestión del riesgo, actividades de control, información y comunicación, y por último actividades de monitoreo. La documentación, establecimiento y desarrollo del esquema de líneas de defensa se relaciona de manera transversal con los cinco componentes de control, de la siguiente forma:

- Al asignar responsabilidades claras en relación con el aseguramiento de los objetivos y metas institucional, se fortalece el ambiente de control.
- Permite asegurar los controles necesarios para una mejor y mayor cobertura de los riesgos, aportando a la gestión de riesgos y actividades de control.
- Al contar con responsabilidades definidas, se pueden plantear líneas de reporte para facilitar la información y comunicación, así como las actividades de monitoreo.

Por su parte, el Marco Internacional para la práctica profesional de la Auditoría Interna del IIA (Instituto de Auditores Internos de Colombia), que contiene las Normas Internacionales para el ejercicio profesional de la auditoría interna, particularmente la Norma sobre Desempeño 2050, establece: *“Coordinación: El director ejecutivo de Auditoría (Jefe de Oficina de Control Interno o quien haga sus veces) debería compartir información y coordinar actividades con otros proveedores internos y externos de servicios de aseguramiento y consultoría para asegurar una cobertura adecuada y minimizar la duplicación de esfuerzos”*, por lo que se deben coordinar éstas actividades al interior de las entidades de manera que se asegure una cobertura adecuada de los riesgos.



De esta forma, desde el MIPG, se propone el mapa de aseguramiento “como herramienta para visualizar las instancias de 2ª línea en cada entidad, donde se definen actividades de control (verificación y con enfoque en riesgos) específicas que permitirán a la Línea Estratégica contar con información clave para la toma de decisiones con un enfoque preventivo. Acciones que se articulan y complementan con la 3ª línea de defensa (Oficina de Control Interno)”.

MODELO DE LAS LÍNEAS DE DEFENSA.

El Modelo de las Líneas de Defensa, es un esquema que establece los roles y responsabilidades de todos los actores en el riesgo y el control de una entidad; este proporciona aseguramiento de la gestión, previniendo la materialización de los riesgos en todos sus ámbitos.



Operatividad Líneas de Defensa

Así entonces, veamos la operatividad e interrelación entre todas las instancias:



Fuente: Elaboración Dirección de Gestión y Desempeño Institucional. 2021

La Dimensión 7 – Control INTERO, del Manual Operativo del MIPG, establece cuatro líneas, cuyos actores y roles son los siguientes:

LÍNEA ESTRATÉGICA



La Línea Estratégica se encuentra a cargo de la Alta Dirección y el Comité Institucional de Coordinación de Control Interno. Los integrantes de esta línea, analizan los riesgos y amenazas institucionales que puedan afectar el cumplimiento de los planes estratégicos (objetivos, metas, indicadores) tiene la responsabilidad de definir el marco general para la gestión del riesgo (política de administración del riesgo), además, se encarga de agrupar las otras 3 líneas de defensa y garantiza el cumplimiento de los Planes Institucionales. Son los primeros llamados a luchar contra la corrupción y promover los valores, el cumplimiento de estándares de conducta y la práctica de los principios del servicio Público.

LÍNEA ESTRATÉGICA		
CONFORMACIÓN	RESPONSABILIDADES	ASPECTOS CLAVES PARA EL SCI
Conformada por la Alta Dirección y el Comité Institucional de Coordinación de Control Interno.	La responsabilidad de esta línea de defensa se centra en la emisión, revisión, validación y supervisión del cumplimiento de políticas en materia de control interno, gestión del riesgo, seguimientos a la gestión y auditoría interna para toda la entidad.	Fortalecimiento del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno incrementando su periodicidad para las reuniones.
		Evaluación de la forma como funciona el Esquema de Líneas de Defensa, incluyendo la línea estratégica.
		Definición de líneas de reporte (canales de comunicación) en temas clave para la toma de decisiones, atendiendo el Esquema de Líneas de Defensa
		Definición y evaluación de la Política de Administración del Riesgo. La evaluación debe considerar su aplicación en la entidad, cambios en el entorno que puedan definir ajustes, dificultades para su desarrollo, riesgos emergentes.
		Evaluación de la política de gestión estratégica del Ta-



		lento Humano (forma de provisión de los cargos, capacitación, código de Integridad, bienestar).
--	--	---

CUMPLIMIENTO DE RESPONSABILIDADES DE LA LÍNEA ESTRATÉGICA:

Durante el segundo semestre de la vigencia 2024, la línea Estratégica de la Empresa realizó las siguientes actividades:

- *ACTAS JUNTA DIRECTIVA*

ACTA No	FECHA DEL COMITÉ
4	4 de julio de 2024
5	28 de agosto de 2024
6	5 de septiembre de 2024
7	21 de octubre de 2024
8	30 de octubre de 2024
9	11 de diciembre de 2024

- *COMITÉ CONSULTIVO.*

ACTA No	FECHA DEL COMITÉ
1	24 de septiembre
2	6 de diciembre

- *COMITÉ INSTITUCIONAL DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO – CIGD – VIGENCIA 2024.*

ACTA No	FECHA DEL COMITÉ
1	29 de enero de 2024
2	13 de marzo de 2024
3	29 de abril de 2024
4	29 de mayo de 2024
5	5 de agosto de 2024
6	28 de agosto de 2024
7	16 de septiembre de 2024
8	8 de noviembre de 2024
9	6 de diciembre de 2024

- *COMITÉ INSTITUCIONAL COORDINADOR DE CONTROL INTERNO – CICCI.*

ACTA No	FECHA DEL COMITÉ
3	29 de agosto de 2024
4	20 de septiembre de 2024
5	8 de noviembre de 2024
6	27 de diciembre de 2024



- REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN 2024.

La Revisión por la Dirección es una herramienta que apoya el mejoramiento continuo y permite asegurar que el Sistema Integrado de Gestión sea conveniente, adecuado, eficiente y mantenga los lineamientos estratégicos establecidos por la alta dirección, facilitando la toma de decisiones en la organización con el fin de identificar las oportunidades de mejora, necesidades de recursos, acciones para abordar los riesgos y otras estrategias que permitan la satisfacción de los clientes y de las demás partes interesadas.

Bajo el liderazgo de la Alta Dirección, durante el mes septiembre en el marco del CIGD No 7 y dentro del periodo evaluado, se realizó la Revisión por la Dirección 2024, bajo los estándares de la norma NTC ISO 9001:2015, dando cumplimiento a los requisitos legales que promueven la calidad en la Empresa. Dicha Revisión por la Dirección, fue insumo fundamental para la Auditoría de Seguimiento al mantenimiento del certificado de la Norma ISO 9001:2015 para el Sistema de Gestión de Calidad, que se adelantó los días 23 y 24 de septiembre por parte del ente certificador ICONTEC.

PRIMERA LÍNEA DE DEFENSA



La Primera Línea de Defensa corresponde a los servidores en sus diferentes niveles, quienes aplican las medidas de control interno en las operaciones del día a día de la entidad. Cuando se trate de servidores que ostenten un cargo de responsabilidad (jefe) dentro de la estructura organizacional, se denominan controles de gerencia operativa, ya que son aplicados por líderes o responsables de proceso.

PRIMERA LÍNEA DE DEFENSA		
CONFORMACIÓN	RESPONSABILIDADES	ASPECTOS CLAVES PARA EL SCI
		El conocimiento y apropiación de las políticas, procedimientos, manuales, protocolos y otras herramientas que permitan tomar acciones para el autocontrol en sus puestos de trabajo.
		La identificación de riesgos y el establecimiento de controles, así como su seguimiento, acorde con el diseño de dichos controles, evi-



		tando la materialización de los riesgos.
		El seguimiento a los indicadores de gestión de los procesos e institucionales, según corresponda.
		La formulación de planes de mejoramiento, su aplicación y seguimiento para resolver los hallazgos presentados.
Colaboradores de la entidad en sus diferentes niveles. Líderes de procesos, programas y proyectos de la entidad	Mantenimiento efectivo de controles internos, por consiguiente, identifica, evalúa, controla y mitiga los riesgos.	La coordinación con sus equipos de trabajo, de las acciones establecidas en la planeación institucional a fin de contar con información clave para el seguimiento o autoevaluación aplicada por parte de la 2ª línea de defensa.

CUMPLIMIENTO DE RESPONSABILIDADES DE LA PRIMERA LÍNEA DE DEFENSA.

DEPENDENCIA	ACTAS DE AUTOEVALUACIÓN Circular No. 009 de 2017	REUNIONES / MESAS DE TRABAJO SOBRE FUNCIONES Acuerdo Distrital 643 de 2016	INFORMES DE GESTIÓN Ley 951 de 2005 NTC ISO 9001:2014 Ley 87 de 1993
Oficina Asesora de Planeación	* Actas de Autoevaluación se encuentran publicadas en Tampus, bajo la Serie ACTAS Subserie Actas del Comité de Autoevaluación y Seguimiento y en la carpeta Actas del Comité de Autoevaluación y Seguimiento 2024.		Informe de Revisión por la Dirección al SIG 2024
Oficina Asesora de Relacionamiento y Comunicaciones	Acta No 1 28/08/2024	El mes de diciembre del 2024 se hicieron reuniones de manera presencial, organizando por	



DEPENDENCIA	ACTAS DE AUTOEVALUACIÓN Circular No. 009 de 2017	REUNIONES / MESAS DE TRABAJO SOBRE FUNCIONES Acuerdo Distrital 643 de 2016	INFORMES DE GESTIÓN Ley 951 de 2005 NTC ISO 9001:2014 Ley 87 de 1993
		cada cargo las tareas puntuales para los eventos que finalizaban el año.	
Oficina de Control Interno	Acta No 4 16/07/2024 Acta No 5 29/08/2024 Acta No 6 30/10/2024 Acta No 7 24/12/2024		Informes de Evaluación Independiente y de Ley, según el PAA 2024
Oficina Jurídica	Acta No 7 22/07/2024 Acta No 8 16/09/2024		
Oficina de Participación Ciudadana y Asuntos Sociales	Acta del 29/07/2024 Acta del 21/08/2024 Acta del 04/09/2024 Acta del 25/11/2024 Acta del 23/12/2024		
Dirección Técnica de Estructuración de Proyectos	Acta No 1 29/08/2024 Acta No 2 13/12/2024		
Dirección Técnica de Planeamiento y Gestión Urbana	Acta No 2 30/08/2024		
Dirección Técnica de Gestión Predial	Acta autoevaluación del 4 de septiembre de 2024	Reunión realizada el 25 de octubre de 2024 para la socialización del manual de saneamiento predial. Reunión del 15 de noviembre de 2024	Informe de Gestión de la Dirección Técnica de Gestión Predial con corte a 31 de diciembre de 2024.



DEPENDENCIA	ACTAS DE AUTOEVALUACIÓN Circular No. 009 de 2017	REUNIONES / MESAS DE TRABAJO SOBRE FUNCIONES Acuerdo Distrital 643 de 2016	INFORMES DE GESTIÓN Ley 951 de 2005 NTC ISO 9001:2014 Ley 87 de 1993
		sobre Archivamiento Electrónico del Proceso de Dirección Técnica de Gestión Predial	
Dirección Técnica Comercial	Acta de reunión de Autoevaluación llevada a cabo el 14 de noviembre de 2025		Informe de Gestión de María del Rosario Hidalgo : periodo entre el 05 de febrero y el 29 de septiembre de 2024.
Subgerencia de Ejecución de Proyectos	Acta del 16/08/2024 Acta del 24/09/2024 Acta del 14/11/2024 Acta del 26/12/2024		
Subgerencia de Gestión Corporativa	Acta 9 del 11 de Octubre de 2024, aplica para las tres direcciones de la Subgerencia de Gestión Corporativa.		
Dirección Financiera	Acta 9 del 11 de Octubre de 2024, aplica para las tres direcciones de la Subgerencia de Gestión Corporativa.		
Dirección Administrativa y de TIC	Acta 9 del 11 de Octubre de 2024, aplica para las tres direcciones de la Subgerencia de Gestión Corporativa. Acta 1 del 16 de diciembre de 2024, para los procesos de la Dirección Administrativa y de TIC.		
Dirección de			

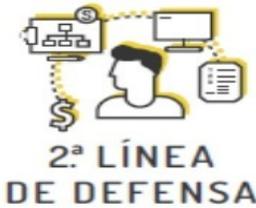


DEPENDENCIA	ACTAS DE AUTOEVALUACIÓN Circular No. 009 de 2017	REUNIONES / MESAS DE TRABAJO SOBRE FUNCIONES Acuerdo Distrital 643 de 2016	INFORMES DE GESTIÓN Ley 951 de 2005 NTC ISO 9001:2014 Ley 87 de 1993
Contratación	Acta No 2 09/07/2024 Acta No 3 29/10/2024		

* La Oficina Asesora de Planeación, informó que sus Actas de Autoevaluación se encuentran publicadas en Tampus, bajo la Serie ACTAS Subserie Actas del Comité de Autoevaluación y Seguimiento y en la carpeta Actas del Comité de Autoevaluación y Seguimiento 2024, sin embargo, no fue posible la verificación de las mismas en dicho aplicativo, a pesar de seguir las instrucciones para su consulta.

- Las siguientes dependencias no remitieron la información solicitada: Oficina de Control Disciplinario Interno, Subgerencia de Planeamiento y Estructuración, Dirección Técnica de Gestión de Proyectos, y Dirección Técnica de Asesorías y Diseños Técnicos.

SEGUNDA LÍNEA DE DEFENSA



La Segunda Línea de Defensa, la conforman los servidores que ocupan cargos del nivel directivo o asesor (media o alta gerencia), quienes realizan labores de supervisión sobre temas transversales para la entidad y rinden cuentas ante la Alta Dirección.

SEGUNDA LÍNEA DE DEFENSA		
CONFORMACIÓN	RESPONSABILIDADES	ASPECTOS CLAVES PARA EL SCI
		Aseguramiento de que los controles y procesos de gestión del riesgo de la 1ª Línea de Defensa sean apropiados y funcionen correctamente, supervisan la implementación de prácticas de gestión de riesgo eficaces.
		Consolidación y análisis de información sobre temas claves para la entidad, base para la toma de decisiones y de las acciones preventivas necesarias para evitar materializaciones de riesgos.
	Asegura que los controles y procesos de gestión del	Trabajo coordinado con las oficinas de control interno o



<p>A cargo de la Jefatura Oficina Asesora de Planeación, Líderes de Calidad, Servidores que ocupan cargos de nivel directivo o asesor (media o alta gerencia), comités creados en la Empresa comités de auditoría y</p>	<p>riesgo de la 1ª línea de defensa sean apropiados y funcionen correctamente, además, se encarga de supervisar la eficacia e implementación de las prácticas de gestión de riesgo, ejercicio que implicará la implementación de actividades de control</p>	<p>quien haga sus veces, en el fortalecimiento del Sistema de Control Interno. Asesoría a la 1ª línea de defensa en temas clave para el Sistema de Control Interno: i) riesgos y controles; ii) planes de mejoramiento; iii) indicadores de gestión; iv) procesos y procedimientos. Establecimiento de los mecanismos para la autoevaluación requerida (auditoría interna a sistemas de gestión, seguimientos a través de herramientas objetivas, informes con información de contraste que genere acciones para la mejora).</p>
---	---	--

CUMPLIMIENTO DE RESPONSABILIDADES DE LA SEGUNDA LÍNEA DE DEFENSA.

DOCUMENTO	
Seguimiento Plan Estratégico Institucional	Seguimiento Plan de Acción institucional
Seguimiento Plan de adecuación y sostenibilidad de MIPG.	Monitoreo segunda Línea de defensa estrategia y participación.
Socialización política para la administración del riesgo	Socialización informes segunda línea de defensa
Monitoreo salidas no conformes	Monitoreo gestión de oportunidades
Monitoreo gestión de indicadores	Monitoreo gestión del cambio
Programa de transparencia y ética pública	Resultados FURAG 2024
Sensibilización en participación ciudadana y rendición de cuentas	Resultados Índice Institucional de Gestión del Desempeño - IDI 2024
Actividades planes de mejoramiento	Monitoreo a la materialización de riesgos



TERCERA LÍNEA DE DEFENSA



La Tercera Línea de Defensa es responsabilidad de la Oficina de Control Interno, y se desarrolla a través de cinco roles: de liderazgo estratégico, enfoque hacia la prevención, evaluación de la gestión del riesgo, relación con entes externos de control y el de evaluación y seguimiento.

TERCERA LÍNEA DE DEFENSA		
CONFORMACIÓN	RESPONSABILIDADES	ASPECTOS CLAVES PARA EL SCI
Se encuentra a cargo de la Oficina de Control Interno	Evalúan de manera independiente y objetiva los controles de 2 ^a línea de defensa para asegurar su efectividad y cobertura; así mismo, evalúa los controles de 1 ^a línea de defensa que no se encuentren cubiertos o inadecuadamente cubiertos por la 2 ^a línea de defensa.	A través de su rol de asesoría, orientación técnica y recomendaciones frente a la administración del riesgo en coordinación con la Oficina Asesora de Planeación o quien haga sus veces.
		Monitoreo a la exposición de la organización al riesgo y realizar recomendaciones con alcance preventivo.
		Asesoría proactiva y estratégica a la Alta Dirección y los líderes de proceso, en materia de control interno y sobre las responsabilidades en materia de riesgos.
		Formar a la alta dirección y a todos los niveles de la entidad sobre las responsabilidades en materia de riesgos.
		Informar los hallazgos y proporcionar recomendaciones de forma independiente.

CUMPLIMIENTO DE RESPONSABILIDADES DE LA TERCERA LÍNEA DE DEFENSA.



DOCUMENTO	
Atención Requerimientos Entes Externos de Control – Segundo semestre 2024 (320 requerimientos)	Informe de Seguimiento al Trámite de Peticiones, Quejas, Reclamos Y Sugerencias – Segundo semestre 2024
Informe de Seguimiento Mapa de Riesgos Institucional - Corte Mayo – Agosto de 2024 y Septiembre – Diciembre de 2024	Informe Segundo Semestre Evaluación Independiente del Estado del Sistema de Control Interno - Vigencia 2024
Mapa de Aseguramiento 2024 – Líneas de Defensa	Informe de Seguimiento al Cumplimiento de las Medidas de Austeridad en el Gasto en la Empresa durante el tercer y cuarto trimestre de la vigencia 2024
Seguimiento Programa de Transparencia y Ética Pública, Corte Mayo – Agosto de 2024 y Septiembre – Diciembre de 2024	Informe al Seguimiento a la implementación del Código de Integridad en la Empresa de Renovación y Desarrollo Urbano de Bogotá, D.C. Segundo semestre vigencia 2024.
Informe de Seguimiento Plan de Mejoramiento por Procesos – tercer y cuarto trimestre de 2024.	Seguimiento rol Empresa Ciudadela del Cuidado
Seguimiento Reporte - Ley e índice de Transparencia y Acceso a la Información - ITA.	Diagnóstico implementación NIAS
Seguimiento Acuerdos de Gestión	Auditoria de Gestión Contractual
Seguimiento Estado de Cumplimiento Metas Plan de Desarrollo e Indicadores	Informe Integral de Gestión OCI

CUMPLIMIENTO PLAN ANUAL DE AUDITORÍAS.

La Oficina de Control Interno contó con el Indicador de Gestión Cumplimiento del Plan Anual de Auditorías, cuyo objetivo es: *Establecer el nivel de cumplimiento del Plan Anual de Auditorías aprobado por el CICCI para la vigencia 2024, en aplicación de lo establecido en la Norma No. 2060 del Marco Internacional para la Práctica Profesional de la Auditoría Interna.*

Para el tercer trimestre de 2024, dando Continuidad al indicador parcial reportado en el mes de septiembre corte agosto de 2024, se procese a complementar dicho reporte de la siguiente manera: El Plan Anual de Auditoría se compone de 62 actividades (algunas con periodicidad mensual, trimestral, cuatrimestral, anual). En el tercer trimestre se logró el 98,41% de ejecución del Plan Anual de Auditoría, superando la meta esperada fijada en el 94%, alcanzando un nivel Satisfactorio según los rangos de gestión establecidos en el indicador cumpliendo actividades de Auditorías Internas, Seguimientos, Cumplimiento de Norma ISO, Informes Reglamentarios, Actividades de consultoría, Asesoría, acompañamiento y Atención a Entes de Control.

Para el cuarto trimestre de 2024, se ejecutaron y/o cumplieron las actividades restantes del PAA, con un logro del 99,15% para dicho trimestre. En general para la vigencia 2024, se obtuvo en promedio un 97.85% en la ejecución del Plan Anual de Auditoría, superando la meta esperada fijada en el 94%, alcanzando un nivel Satisfactorio según los rangos de gestión establecidos en el indicador, para la vigencia 2024.

FORTALEZAS IDENTIFICADAS.

Fortalezas Generales.

La implementación del esquema de líneas de defensa se convierte en un modelo de fortalecimiento de la gestión de riesgos y de control de sus operaciones, donde sobresalen como fortalezas:

- Se tiene establecidos diferentes escenarios de discusión y aprobación de políticas y directrices que aportan al funcionamiento de las líneas de defensa en la Empresa.
- Asigna y distribuye responsabilidades a los diferentes procesos y/o dependencias, evitando concentración en la ejecución de actividades y tareas.
- Mejora la eficiencia, ya que permite que la operación y el control fluyan de manera integrada y disminuye inconvenientes en la operación.
- Fortalece la comunicación y el acceso a la información que generan los procesos, en tanto que permite que documentos e informes que produce cada proceso y/o dependencia, estén disponibles para ser consultados.
- Reduce riesgos, ya que reduce la probabilidad de que las tareas de aseguramiento se eliminen o se debiliten.
- Promueve la transparencia, ya que permite generar acciones contra la corrupción y promover el cumplimiento de estándares de conducta.
- Aporta al cumplimiento de las funciones asignadas a cada dependencia de la Empresa, al brindar un apoyo para el cumplimiento de las mismas de una manera eficiente.
- Permite disponer de esquemas de revisión de objetivos y metas propuestas, su retroalimentación y establecimiento de planes de mejora continua.

Fortalezas Específicas.

LÍNEA ESTRATÉGICA.

La Alta Dirección y el Comité Institucional de Coordinación de Control Interno, realizó la revisión, validación y supervisión del cumplimiento de políticas en materia de control interno, gestión del riesgo, seguimientos a la gestión y auditoría interna para toda la entidad, donde sobresalen los siguientes aspectos:

- Comité Consultivo Junta Directiva: Informe Evaluación Independiente Sistema de Control Interno segundo semestre 2023, Informe Evaluación Independiente Sistema de Control Interno primer semestre 2024, Informe Control Interno Contable Vigencia 2023, Informe Seguimiento Plan de Mejoramiento por procesos Corte Septiembre 30 de 2024, Informe Seguimiento Plan de Mejoramiento Contraloría Corte Septiembre 30 de 2024, Indicadores Proceso de Evaluación y Seguimiento Corte Septiembre 30 de 2024.
- Comité Institucional Coordinador de Control Interno – CICC: Actualización de la Política del Riesgo, Actualización y modificaciones del Plan Anual de Auditoría 2024, Aprobación del Plan Anual de Auditoría 2025 incluyendo un seguimiento del tema SARLAFT.
- En el marco de la Norma NTC ISO 9001:2015, la Revisión por la Dirección 2024, permitió a la Alta Dirección revisar el sistema de gestión de la calidad de la Empresa y asegurar su conveniencia, adecuación, eficacia y alineación continuas con su dirección estratégica, teniendo en cuenta: el estado de las acciones de las revisiones por la dirección previas; los cambios en las cuestiones externas e internas que sean pertinentes al sistema de gestión de la calidad; la información sobre el desempeño y la eficacia del sistema de gestión de la calidad, la eficiencia de todas las acciones que se toman para abordar los riesgos y las oportunidades de mejora.

SEGUIMIENTO ESPECIAL AL COMITÉ INSTITUCIONAL DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO – VIGENCIA 2024.

El presente comité es la instancia en la cual la alta dirección establece las reglas, condiciones, políticas, metodologías y demás herramientas para que el Modelo Integrado de Planeación y Gestión — MIPG, funcione y logre sus objetivos. El comité fue adoptado mediante la Resolución Interna 326 de 2023, donde se establecen sus funciones. De manera adicional, los avances del MIPG en la empresa se deben reportar y presentar a través del Comité Sectorial de Gestión y Desempeño, a cargo de la SDHT. Durante la vigencia 2024, se llevaron a cabo 9 sesiones, así:

Comité No 1 - 29 de enero de 2024:

ORDEN DEL DÍA	FECHA DEL COMITÉ
1	Verificación de Quórum
2	Contextualización Comité Institucional de Gestión y Desempeño
3	Aprobación Plan de Acción Institucional 2024
4	Aprobación Mapa de Procesos
5	Aprobación PINAR
6	Varios

En dicho comité, se aprobaron los documentos presentados (Plan de Acción Institucional 2024, Mapa de Procesos, y PINAR). Igualmente, se informa que para la aprobación por parte de esta instancia del resto de Planes Institucionales 2024, los cuales se remitirán para revisión, se adelantará un comité virtual asincrónico. Cabe anotar que en el orden del día no se determinó el



seguimiento a compromisos anteriores. Tampoco se determinaron acuerdos y compromisos para el mismo.

Comité No 2 - 13 de marzo de 2024:

ORDEN DEL DÍA	FECHA DEL COMITÉ
1	Verificación de Quórum
2	Presentación y Aprobación Plan de Adecuación 2024
3	Presentación y Aprobación modificaciones Plan de Acción
4	Avance Ejecución PDD 2020-2024
5	Modelo Distrital de Relacionamiento con la Ciudadanía
6	Varios

En dicho comité, se aprobaron los documentos presentados (Plan de Adecuación 2024 y Modificaciones Plan de Acción), igualmente se expusieron los Avance Ejecución PDD 2020-2024 y el Modelo Distrital de Relacionamiento con la Ciudadanía. Cabe anotar que en el orden del día no se determinó el seguimiento a compromisos anteriores, aunque se debe tener en cuenta que para el Comité No 1 del - 29 de enero de 2024 no se determinaron compromisos.

Para el presente Comité se determinaron los siguientes acuerdos y compromisos:

1. Actividad: Solicitar a las áreas correspondientes la designación de miembros para la mesa de apoyo de relacionamiento – Responsable: Jefe Oficina de Participación Ciudadana y Asuntos Sociales - Fecha cumplimiento: 29-03-2024.
2. Actividad: Enviar observaciones al Plan Anual de Auditorías – Responsable: Todas las áreas - Fecha cumplimiento: 29-03-2024.

Comité No 3 - 29 de abril de 2024:

ORDEN DEL DÍA	FECHA DEL COMITÉ
1	Verificación de Quórum
2	Implementación Modelo de Gestión Jurídica Anticorrupción
3	Información Implementación SARLAFT
4	Varios

En dicho comité, se expuso la Implementación Modelo de Gestión Jurídica Anticorrupción y la Implementación SARLAFT. Cabe anotar que en el orden del día no se determinó el seguimiento a compromisos anteriores, siendo que en el Comité No 2 - 13 de marzo de 2024, se establecieron dos compromisos: 1. Actividad: Solicitar a las áreas correspondientes la designación de miembros para la mesa de apoyo de relacionamiento – Responsable: Jefe Oficina de Participación Ciudadana y Asuntos Sociales - Fecha cumplimiento: 29-03-2024, y 2. Actividad: Enviar observaciones al Plan Anual de Auditorías – Responsable: Todas las áreas - Fecha cumplimiento: 29-03-2024.

Para el presente Comité se determinaron los siguientes acuerdos y compromisos:



1. Actividad: Tramitar expedición de Resolución por la cual se adopta la Política de cumplimiento normativo - Responsable: Jefe Oficina Jurídica - Fecha cumplimiento: 31-05-2024 o antes.
2. Actividad: Citar a reunión del Órgano de Cumplimiento - - Responsable: Miembros - Fecha cumplimiento: 15 días posteriores a la expedición de la Resolución.

Comité No 4 - 29 de mayo de 2024:

ORDEN DEL DÍA	FECHA DEL COMITÉ
1	Verificación de Quórum
2	Modificación Programa de Transparencia y Ética Pública
3	Varios

En dicho comité, se expusieron las Modificación Programa de Transparencia y Ética Pública, las cuales fueron aprobadas. Cabe anotar que en el orden del día no se determinó el seguimiento a compromisos anteriores, siendo que en el Comité No 3- 29 de abril de 2024: se establecieron dos compromisos: 1.Actividad: Tramitar expedición de Resolución por la cual se adopta la Política de cumplimiento normativo - Responsable: Jefe Oficina Jurídica - Fecha cumplimiento: 31-05-2024 o antes y 2.Actividad: Citar a reunión del Órgano de Cumplimiento - - Responsable: Miembros - Fecha cumplimiento: 15 días posteriores a la expedición de la Resolución. Para el presente Comité no se determinaron acuerdos y compromisos.

Comité No 5 - 5 de agosto de 2024:

ORDEN DEL DÍA	FECHA DEL COMITÉ
1	Verificación de Quórum
2	Aprobación del Plan Estratégico 2024-2027
3	Aprobación del Plan de Acción del segundo semestre de 2024
4	Aprobación de la modificación de la Política del SIG
5	Varios

En dicho comité, se expusieron y aprobaron el Plan Estratégico 2024-2027 - Revitalización Urbana, el Plan de Acción del segundo semestre de 2024 y la modificación de la Política del SIG. Cabe anotar que en el orden del día no se determinó el seguimiento a compromisos anteriores, teniendo en cuenta que en el Comité No 4 - 29 de mayo de 2024, no se determinaron acuerdos y compromisos.

Para el presente Comité se determinaron acuerdos y compromisos:

1. Actividad: Realizar las respectivas publicaciones de los documentos aprobados - Responsable: OAP - Fecha cumplimiento: 08-08-2024.
2. Actividad: Convocar mesa de trabajo con la OCI - Responsable: OAP - Fecha cumplimiento: Semana del 12 al 16 de agosto.

Comité No 6 - 28 de agosto de 2024:





ORDEN DEL DÍA	FECHA DEL COMITÉ
1	Verificación de Quórum
2	Revisión de Compromisos
3	Política Interna de Organización Laboral - Dirección Administrativa y de TIC
4	Presentación Informe Semestral de PQRS - Oficina de Participación Ciudadana y Asuntos Sociales
5	Seguimiento Modelo de Gestión Jurídica Anticorrupción MGJA - Oficina Jurídica
6	Varios

En dicho comité, se expusieron la Política Interna de Organización Laboral - Dirección Administrativa y de TIC, la cual fue aprobada, la Presentación Informe Semestral de PQRS - Oficina de Participación Ciudadana y Asuntos Sociales, y el Seguimiento Modelo de Gestión Jurídica Anticorrupción MGJA - Oficina Jurídica.

En la Revisión de Compromisos, la Jefe de la Oficina Asesora de Planeación informa que el compromiso de la sesión pasada relacionado con convocar una mesa de trabajo con la Oficina de Control Interno para revisar la Política del SIG se llevó a cabo. Para el presente Comité no se determinaron acuerdos y compromisos.

Comité No 7 – 16 de septiembre de 2024:

ORDEN DEL DÍA	FECHA DEL COMITÉ
1	Verificación de Quórum
2	Revisión de Compromisos
3	Revisión por la Dirección
4	Varios

En dicho comité, se realizó la Revisión por la Dirección 2024, del Sistema Integrado de Gestión por parte de María Constanza Eraso Concha Jefe de la Oficina Asesora de Planeación quien menciona que la Revisión por la Dirección es una actividad que se hace con el fin de analizar y evaluar la eficacia del Sistema de Gestión de Calidad y tomar decisiones sobre aspectos que puedan afectar la operación de la Entidad. Se menciona que en la Empresa esta revisión habitualmente se ha realizado una vez al año en el mes de diciembre y que la Auditoría Interna recomendó realizar una antes de la llegada del ente certificador y programar la actividad en los primeros meses del año, de tal forma que se evalúe con información completa (enero a diciembre) de la vigencia anterior. En atención a la primera recomendación se adelanta esta revisión para el período enero – agosto de 2024.

En el tema: Varios, la Jefe de la OAP presenta a consideración el cambio de responsable, de la Dirección Técnica de Gestión Predial a la Subgerencia de Ejecución de Proyectos, en la actividad del Plan de Acción relacionada con el Licenciamiento del Concurso de Predios 1. De igual forma se precisa que la acción se cumplirá con la radicación de la licencia de construcción para el número de viviendas del Concurso 1. Los miembros aprueban el ajuste.

En la Revisión de Compromisos, se indica que no se presentaron compromisos de la sesión anterior. Para el presente Comité no se determinaron acuerdos y compromisos.

Comité No 8 – 8 de noviembre de 2024:

ORDEN DEL DÍA	FECHA DEL COMITÉ
1	Verificación de Quórum
2	Modificaciones Plan de Acción y Programa de Transparencia y Ética Pública
3	Aprobación Política Cero Papel.
4	Eliminación documental, como resultado de la aplicación de los instrumentos archivísticos de la Empresa y de los fondos documentales (ERU y Metrovivienda)
5	Aprobación de Instrumentos Archivísticos - Tabla de Control de Acceso.
6	Varios

En dicho comité, se realizó la exposición de las Modificaciones Plan de Acción y Programa de Transparencia y Ética Pública las cuales fueron aprobadas, la actualización de la Política Cero Papel la cual fue aprobada, la Eliminación documental, como resultado de la aplicación de los instrumentos archivísticos de la Empresa y de los fondos documentales (ERU y Metrovivienda) la cual fue probada, y los Instrumentos Archivísticos - Tabla de Control de Acceso los cuales fueron aprobados.

En el tema: Varios, la Jefe de la OAP menciona que se ha enviado a todos los directivos los links a los tableros de seguimiento a Plan de Acción y a metas del PDD, en los cuales pueden detallar las actividades y avances presentados en ellas. Los mismos se encuentran publicados en la Intranet.

Aunque no estaba establecido en el orden del día, en la Revisión de Compromisos, se indica que no se presentaron compromisos de la sesión anterior. Para el presente Comité no se determinaron acuerdos y compromisos.

Comité No 9 – 6 de diciembre de 2024:

ORDEN DEL DÍA	FECHA DEL COMITÉ
1	Verificación de Quórum
2	Revisión de Compromisos
3	Aprobación Actualización Política de Derechos Humanos
4	Convocatoria Órgano de Cumplimiento del Modelo de Gestión Jurídica Anticorrupción
5	Aprobación Actualización Políticas Contables
6	Aprobación Actualización Política de Integridad, Conflicto de Intereses y Gestión Antisoborno

En dicho comité, se realizó la exposición de la Actualización Política de Derechos Humanos la cual fue aprobada, la Convocatoria Órgano de Cumplimiento del Modelo de Gestión Jurídica Anticorrupción con objetivo definir quien ejercerá la Secretaría Técnica de la instancia. El Gerente General propone a Juan David Ching, Asesor de Gerencia. La Jefe de la OCI pregunta si puede ejercer la Secretaría sin estar entre los miembros del Órgano, lo cual es confirmado, por lo



tanto, se aprueba el nombramiento, la Actualización Políticas Contables la cual fue aprobada, y la Política de Integridad, Conflicto de Intereses y Gestión Antisoborno la cual fue aprobada.

En la Revisión de Compromisos, se indica que no se presentaron compromisos de la sesión anterior. Para el presente Comité no se determinaron acuerdos y compromisos.

PRIMERA LÍNEA DE DEFENSA.

Las reuniones de autoevaluación de los procesos, permitieron su valoración, conocimiento de fortalezas y debilidades, identificar acciones de mejora, favorecer su desarrollo crítico y reflexivo, y el aprendizaje continuo, además del mantenimiento efectivo de controles internos, por consiguiente, identifica, evalúa, controla y mitiga los riesgos. Sobresalen aspectos de las dependencias, como:

- Oficina Jurídica: Actualización SIPROJ, donde se solicita su actualización continua con todas las actuaciones surtidas dentro de los procesos judiciales, Plan de Acciones Judiciales, donde se recomienda generar alertas para cumplir con todos los términos, Apoyo transversal a las dependencias de la Empresa, Temas importantes para la Empresa a cargo del grupo de Defensa Judicial: Siberia (San Juan de Dios) y Mártires (Voto Nacional), y la radicación demanda Plaza de la Hoja.
- Gestión Comercial: Seguimiento al Plan de Acción Institucional 2024, Actividad 1: Adjudicar 2 proyectos para aprovechamiento temporal en predios de RenoBo, Actividad 2: Estructurar el gestor inmobiliario desde los aspectos técnicos, financieros y de gobernanza, Actividad 3: Actualizar el portafolio servicios y divulgarlo, Actividad 4: Diseñar el plan de comercialización del portafolio de servicios, Actividad 5: En el marco del Plan de Comercialización, incluir una estrategia de relacionamiento con actores y grupos de interés, Plan de Mejoramiento x Procesos a Septiembre de 2024, y Plan de Mejoramiento Contraloría.
- Dirección de Gestión Contractual: Socialización gestión del cambio y actividades asociadas a la Dirección, Socialización de la modificación de los riesgos asociados al proceso de Gestión Contractual, Socialización gestión del cambio y actividades asociadas a la Dirección, y Socialización del avance de los planes de mejoramiento de la Dirección de Contratación.
- Dirección Técnica de Gestión Predial: Socialización PD110 Análisis de Áreas de Oportunidad, Socialización Plan de Gestión de Suelo, Resultado Auditoría y Elementos del Proceso, Sistema de Información Misional SIM, Terceros Concurrentes, Producción y archivamiento expedientes híbridos, Explicación de procedimiento para solicitud de creación de expedientes electrónicos, y Explicación archivamiento.
- Dirección Técnica de Estructuración de Proyectos: Actuaciones Estratégicas, Modelos de Negocio y Supervisiones, Modelos Financieros, Balance del cumplimiento del Plan de acción institucional, Balance de cumplimiento para el reporte de formato único de seguimiento sectorial - FUSS y Seguimiento componentes de inversión y gestión – SEGPLAN, Socialización Auditorías y Planes de Mejoramiento, Avance caracterización nuevo proce-



so, Reporte y actualización Indicadores de gestión, Reporte y actualización Mapa de riesgos y Mapa de oportunidades.

- Oficina Asesora de Relacionamiento y Comunicaciones: Planificación estrategia revitalización Vivero calle 26, Proyecto imagen Renobo, Rendición de cuentas – Hábitat, Actualización e Implementación página web.
- Oficina de Participación Ciudadana y Asuntos Sociales: Revisión requerimientos de líderes de Actuaciones estratégicas para el componente de gobernanza, Presentación metodología del componente de gobernanza. Convocatoria rendición de cuentas, Actuaciones Estratégicas, Contexto del equipo de trabajo OPCAS, Lineamientos de ruta de trabajo, Exposición de avances de actividades de trabajo en actuaciones estratégicas, Planes Parciales, Gestión Social en Obra, Atención y Relacionamiento con la Ciudadanía.
- Subgerencia de Gestión Corporativa y sus Direcciones de: Contratación, Financiera, Administrativa y de TIC: Gestor Inmobiliario, Adopción e implementación PETI, Diseños e hitos de generación de la política de inversiones de la Empresa, Construcción Plan Financiero 2025, Optimización Tributaria, Adopción e implementación del PETI, Plan Institucional de Gestión Ambiental, Instrumentos de gestión de la información y la Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información, Procesos internos de Contratación, Minuta Gerencia Referentes Procesos, Avances proceso de contratación, y Sistema de Gestión de Calidad.
- Subgerencia de Ejecución de Proyectos: Estado actual de proyectos, Proyectos en Revisión Jurídica, Proyectos en Plan de Contingencia, Proyectos en Plan de Trabajo, Proyectos con riesgos identificados, Hoja de vida de proyectos, Tablero de control proyectos, Seguimiento a proyectos (desviación), Propuesta: Nueva metodología de seguimiento, Hojas de vida de proyectos, Bases de datos, Metas vigencia 2024 por proyectos, Presentación organigrama Subgerencia, Seguimiento a proyectos en ejecución por parte de la SGEP, Seguimiento financiero a proyectos en ejecución, e Informe de gestión SGEP 2024.
- Dirección técnica de Planeamiento y Gestión Urbana: El avance de los planes de acción, estrategias e indicadores de gestión, así como las acciones a tomar en caso de incumplimiento de las metas establecidas, La revisión de los riesgos identificados por proceso, teniendo en cuenta la ejecución de los controles a los riesgos identificados, ejecución a planes de manejo e identificación de nuevos riesgos en caso de ser necesario, El avance de los planes de mejoramiento (acciones correctivas, preventivas y de mejora), establecidos para eliminar los hallazgos de auditorías de calidad, de gestión y entes de control, así como seguimiento al cumplimiento de las fechas de cierre/cumplimiento, Operador Urbano, Actuación Estratégica Distrito Aeroportuario Engativá, Actuación Estratégica Zona Industrial de Bogotá – ZIBo, Actuación Estratégica Calle 72, Actuación Estratégica Reencuentro, Actuación Estratégica Chapinero Verde e Inteligente, Actuación Estratégica Rionegro, Actuación Estratégica Montevideo, Actuación Estratégica Campín 7 de Agosto, Actuación Estratégica Ciudadela Educativa y del Cuidado, Actuación Estratégica Sevillana, Desistimiento Plan Parcial de Renovación Urbana “Calle 72”, Desistimiento Plan Parcial Calle 24, Plan Parcial Tres Quebradas, y Vinculación de Privados.
- Oficina de Control interno: Auditoría interna de calidad – proceso de evaluación y seguimiento, evaluación de desempeño grupo de auditores, informe de revisión por la direc-



ción 2024, seguimiento plan anual de auditoría 2024, atención requerimientos entes externos de control., seguimiento indicadores III trimestre 2024, informes OCI, evaluaciones de los procesos auditados, plan de aseguramiento y mejora de la calidad, plan anual de auditorías 2025, seguimiento de Actividades OCI, actualización metodología asignación de costos, auditoria financiera, de gestión y resultados código N°48-PDVCF 2025, documentos SIG del proceso de evaluación y seguimiento.

SEGUNDA LÍNEA DE DEFENSA.

La Oficina Asesora de Planeación, realizó labores de supervisión sobre temas transversales para la Empresa e informó a la Alta Dirección, mediante monitoreos y seguimientos como:

- Seguimiento Plan Estratégico Institucional, Seguimiento Plan de Acción institucional, Seguimiento Plan de adecuación y sostenibilidad de MIPG, Monitoreo segunda Línea de defensa estrategia y participación, Socialización política para la administración del riesgo, Socialización informes segunda línea de defensa, Monitoreo salidas no conformes, Monitoreo gestión de oportunidades, Monitoreo gestión de indicadores, Monitoreo gestión del cambio, Programa de transparencia y ética pública, Resultados FURAG 2024, Sensibilización en participación ciudadana y rendición de cuentas, Resultados Índice Institucional de Gestión del Desempeño – IDI 2024, Actividades planes de mejoramiento, y Monitoreo a la materialización de riesgos.

TERCERA LÍNEA DE DEFENSA.

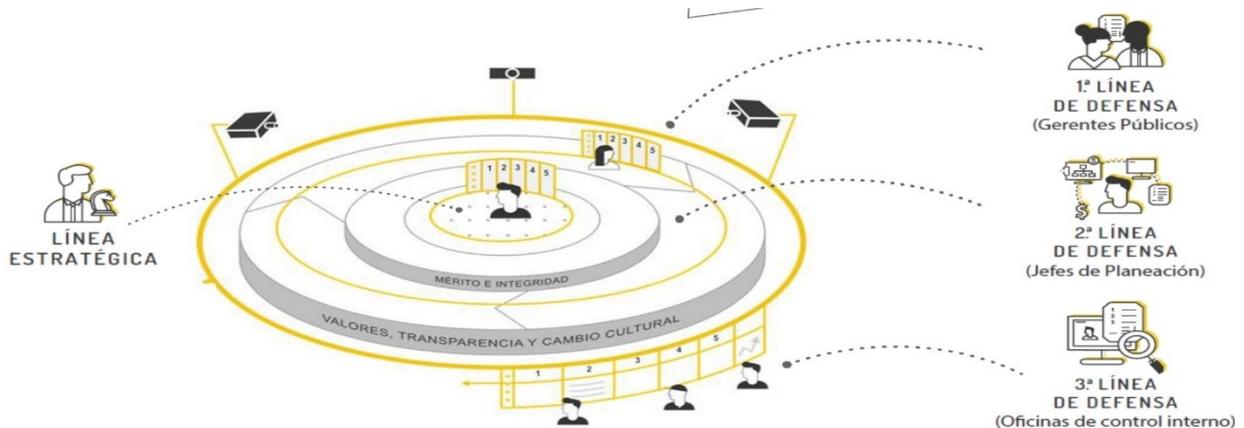
la Oficina de Control Interno, evaluó de manera independiente y objetiva los controles de 2ª línea de defensa para asegurar su efectividad y cobertura; así mismo, evalúa los controles de 1ª línea de defensa que no se encuentren cubiertos y los que inadecuadamente son cubiertos por la 2ª línea de defensa.

- Para el cuarto trimestre de 2024, se ejecutaron y/o cumplieron las actividades restantes del PAA, con un logro del 99,15% para dicho trimestre. En general para la vigencia 2024, se obtuvo en promedio un 97.85% en la ejecución del Plan Anual de Auditoría, superando la meta esperada fijada en el 94%, alcanzando un nivel Satisfactorio según los rangos de gestión establecidos en el indicador, para la vigencia 2024.
- En cumplimiento de los roles asignados, sobresalen los siguiente trabajos de auditorías, e informes de seguimiento y de ley: Auditorías programadas PAA 2024, Atención Requerimientos Entes Externos de Control – Segundo semestre 2024 (320 requerimientos), Informe de Seguimiento al Trámite de Peticiones, Quejas, Reclamos Y Sugerencias – Segundo semestre 2024, Informe de Seguimiento Mapa de Riesgos Institucional - Corte Mayo – Agosto de 2024 y Septiembre – Diciembre de 2024, Informe Segundo Semestre Evaluación Independiente del Estado del Sistema de Control Interno - Vigencia 2024, Mapa de Aseguramiento 2024 – Líneas de Defensa, Informe de Seguimiento al Cumplimiento de las Medidas de Austeridad en el Gasto en la Empresa durante el tercer y cuarto trimestre de la vigencia 2024, Seguimiento Programa de Transparencia y Ética Pública, Corte Mayo – Agosto de 2024 y Septiembre – Diciembre de 2024, Informe al Seguimiento a la implementación del Código de Integridad en la Empresa de Renovación y Desarrollo Urbano de Bogotá, D.C. Segundo semestre vigencia 2024, Informe de Seguimiento Plan de Mejoramiento por Procesos – tercer y cuarto trimestre de 2024, Seguimiento rol Empresa Ciudadela del Cuidado, Seguimiento Reporte - Ley e índice de



Transparencia y Acceso a la Información – ITA, Diagnóstico Implementación NIAS, Seguimiento Acuerdos de Gestión, Auditoría de gestión Contractual, Seguimiento Estado de Cumplimiento Metas Plan Distrital de Desarrollo, e Informe Integral de Gestión OCI.

CONCLUSIONES.



Conclusiones Generales.

Tal como se puede observar la Empresa de Renovación y Desarrollo Urbano de Bogotá, D.C. – RenoBo, dio cumplimiento a los lineamientos en relación con el establecimiento de las líneas de defensa, controles, procedimientos, así como ha definido con claridad las responsabilidades en cada proceso y en todas las dependencias, teniendo en cuenta los siguientes atributos de calidad:

- Estándares de conducta y de integridad que direccionan el quehacer de la Empresa.
- Niveles de autoridad y responsabilidad apropiadas que facilitan la consecución de los objetivos de la Empresa, así como su revisión y retroalimentación.
- Monitorear el entorno institucional que permite la identificación de los riesgos y sus posibles causas.
- Riesgos identificados y gestionados que permiten asegurar el cumplimiento de los objetivos.
- Actividades de control establecidas que permiten mitigación de los riesgos a niveles aceptables.
- Información comunicada a nivel interno y externo que facilita la gestión de la Empresa.
- Auditoría interna que genera valor agregado a la Empresa.
- Auditoría interna que asegura la calidad de su proceso auditor.

Conclusiones Específicas.

- Las actividades realizadas para el periodo reportado, por la Línea Estratégica, aportaron al cumplimiento de los planes estratégicos, y al cumplimiento de la Política de Administración del Riesgo).

- Las actividades realizadas para el periodo reportado, por la Primera Línea de Defensa, permitieron asegurar la gestión, mediante la ejecución efectiva de controles internos, sobre una base del día a día.
- Las actividades realizadas para el periodo reportado, por la Segunda Línea de Defensa, permitieron el aseguramiento de la Primera Línea de Defensa en cuanto a su diseño y operación efectiva.
- Las actividades realizadas para el periodo reportado, por la Tercera Línea de Defensa, permitieron proporcionar aseguramiento independiente sobre la eficacia de la gestión de riesgos y control interno a la Alta Dirección de la entidad. Se incluyó la evaluación frente a las maneras en que funciona la 1ª y 2ª línea de defensa.
- Existen evidencias y soportes de las actividades realizadas por las diferentes líneas de defensa en la Empresa.
- Efectuando un primer análisis, no fue posible verificar el cumplimiento de responsabilidades de la primera línea de defensa de las siguientes dependencias, puesto que no remitieron la información solicitada: Oficina de Control Disciplinario Interno, Subgerencia de Planeamiento y Estructuración, Dirección Técnica de Gestión de Proyectos, y Dirección Técnica de Asesorías y Diseños Técnicos.
- Igualmente, la Oficina Asesora de Planeación, informó que sus Actas de Autoevaluación se encuentran publicadas en Tampus, bajo la Serie ACTAS Subserie Actas del Comité de Autoevaluación y Seguimiento y en la carpeta Actas del Comité de Autoevaluación y Seguimiento 2024, sin embargo, no fue posible la verificación de las mismas en dicho aplicativo, a pesar de seguir las instrucciones para su consulta.

RECOMENDACIONES.

- Fortalecer la implementación de los lineamientos de la dimensión de control interno y las líneas de defensa en el marco de los requerimientos del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG, para su debida alineación y articulación con las directrices del Sistema Integrado de Gestión de la Empresa.
- Fortalecer el esquema de líneas de defensa y su articulación, ya que dicho esquema facilita la identificación de las principales instancias internas responsables de la gestión del riesgo y control, con una visión basada en los diferentes niveles de autoridad y responsabilidad.
- Durante la vigencia 2025, se recomienda que los procesos, revisen y actualicen sus riesgos de gestión y de corrupción, como acción de mejora continua que permite identificar y tratar eventos que puedan afectar la gestión de la Empresa. Así mismo, implementar y avanzar en el tema de SARLAFT.
- En la misma línea, para la vigencia 2025, se recomienda que los procesos, revisen y actualicen sus indicadores de gestión, como acción de mejora continua que facilita la medi-

ción y evaluación de la gestión de la Empresa, ajustándolos a la evolución que presentan.

- Realizar los comités de autoevaluación en la totalidad de las dependencias, con la periodicidad indicada en la Circular No. 009 de 2017(mínimo trimestralmente). Igualmente, levantar las actas de autoevaluación respectivas, como evidencia de cumplimiento.
- Verificar la actualización de la Circular No. 009 de 2017, de acuerdo al actual modelo de gestión de la Empresa y su estructura organizacional.
- Fortalecer el conocimiento sobre la conceptualización, beneficios y retos de la metodología de las líneas de defensa, mediante capacitaciones a los funcionarios de todos niveles.
- Fortalecer el análisis y tratamiento de la materialización de riesgos, como una actividad de control que identifica fallos en la cadena de valor, partes interesadas, o por eventos que no se pueden controlar.
- Para el Comité Institucional de Gestión y Desempeño, se debe fortalecer el seguimiento y determinación de acuerdos y compromisos, debido en que en algunos comités realizados durante la vigencia 2024, éste ítem no fue contemplado, y existían compromisos anteriores que debieron ser objeto de seguimiento.

Finalmente, la Oficina de Control Interno reitera el compromiso y disposición con los procesos en su rol de asesoría y acompañamiento frente al seguimiento y asesoría de las diferentes Líneas de Defensa.

Cordialmente,

Janeth Villalba Mahecha
Jefe Oficina de Control Interno

Elaboró: Orlando Torres Malaver – Contratista Oficina de Control Interno.
Revisó: Juan Pablo Contreras Lizarazo – Jefe Oficina de Control Interno.
Janeth Villalba Mahecha – Jefe Oficina de Control Interno.
Aprobó: Janeth Villalba Mahecha – Jefe Oficina de Control Interno.





REGISTRO DE FIRMAS DIGITALES

--