

OFICINA DE CONTROL INTERNO.

INFORME DE EVALUACIÓN A LA GESTIÓN INSTITUCIONAL POR PROCESOS  
VIGENCIA 2024

Empresa de Desarrollo y Renovación Urbana EICE  
EDRU EICE

Jesús Eduardo Scarpetta Arias  
Jefe Oficina De Control Interno

Santiago de Cali, Enero 2025

## **Contenido**

INTRODUCCIÓN.....	3
OBJETIVOS DEL INFORME DE EVALUACIÓN.....	3
ALCANCE.....	4
LIMITACIONES.....	4
NORMATIVIDAD.....	4
VALORACIÓN DEL RESULTADO.....	4
EVALUACIÓN Y ANÁLISIS INSTITUCIONAL Y POR PROCESOS.....	5
LAN ESTRATÉGICO EDRU 2024 – 2027.....	10
CONCLUSIONES.....	12

## **INTRODUCCIÓN.**

La oficina Asesora de Control Interno de la Empresa Municipal de Renovación Urbana EMRU EIC, en cumplimiento de sus funciones de Evaluación y seguimiento, según la ley 87 de 1993 en su artículo 12 y en atención al Decreto 648 de 2017, el cual define los roles de la Oficina Asesora de Control interno para dar respuesta a las nuevas tendencias internacionales, en materia de Auditoría Interna, la Evaluación a la gestión institucional por dependencia que trata el artículo 39 de la Ley 909 de 2004, con el fin de establecer el avance y el cumplimiento en los compromisos derivados de la planeación institucional y dar a conocer a los evaluadores el resultado para que se tenga como parte de la calificación definitiva de la Evaluación del Desempeño a la Gestión Institucional.

En atención al artículo 26 del Acuerdo 565 de 2016 de la Comisión Nacional de Servicio Civil para el año 2018, la oficina de Control interno realiza la Evaluación de Gestión por Dependencias, igualmente teniendo en cuenta la Circular 04 de 2005 del Consejo Asesor de Gobierno Nacional en Materia de Control Interno.

El análisis de la gestión de cada proceso estratégico, misional, de apoyo, y de Control y seguimiento, se lleva a cabo a partir de determinar los compromisos establecidos en la planeación institucional, la cual es liderada por la Gerencia, la Secretaria General y la Oficina Asesora de Planeación, quienes concertan, articulan y orientan las acciones de la entidad, en la definición estratégica, los planes de acción, los lineamientos para el cumplimiento del Plan de Desarrollo, los planes, programas y proyectos de la entidad, las actividades de funcionamiento institucional y los componentes jurídicos y de defensa institucional.

La Oficina Asesora de Control Interno realiza el seguimiento y evalúa los procesos de la entidad en toda su extensión, con un análisis objetivo de aquellas variables que afecten los resultados alcanzados o en su defecto la dificulta en los avances, la revisión de los indicadores dispuestos. Lo anterior, permite las observaciones, las recomendaciones y el mejoramiento al proceso

La Evaluación se desarrolla de una manera objetiva encaminada a valorar las contribuciones y el comportamiento de cada proceso, midiendo el impacto positivo o negativo en el logro de las metas institucionales.

## **OBJETIVOS DEL INFORME DE EVALUACIÓN.**

Evaluar la gestión institucional y por procesos (estratégico, misionales, de apoyo, y control y seguimiento), que permitan identificar los puntos críticos de los procesos, establecer situaciones que no permiten en el tiempo el resultado esperado, las dificultades en el desarrollo de las actividades y las medidas que garanticen el desempeño en el logro de las

metas institucionales. Además, de promover la cultura del mejoramiento continuo y las buenas prácticas en la gestión.

### **ALCANCE.**

Verificar la gestión desarrollada en la Empresa de Desarrollo y Renovación Urbana EDRU EICE., en los diferentes procesos en la vigencia 2024, que permita establecer el grado de ejecución de los compromisos de la entidad.

### **LIMITACIONES.**

Durante la vigencia 2024 no se presentaron novedades mayores que llevaran a modificaciones o en su defecto a alteraciones en el desarrollo y cumplimiento de objetivos y metas de la EDRU.

### **NORMATIVIDAD.**

Ley 909 de 2004. Por la cual se expiden normas que regulan el empleo público, la carrera administrativa, gerencia pública y se dictan otras disposiciones. Artículo 4. Evaluaciones de gestión de dependencia

Decreto 1083 de 2015. Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública.

Circular No 04 de 2015 del Consejo asesor del gobierno nacional en materia de control interno de las entidades del orden nacional y territorial.

Ley 87 de 19931, ARTICULO 12. FUNCIONES DE LOS AUDITORES INTERNOS. Serán funciones del asesor, coordinador, auditor interno, o similar, las siguientes: (...) PARÁGRAFO. En ningún caso, podrá el asesor, coordinador, auditor interno o quien haga sus veces, participar en los procedimientos administrativos de la entidad a través de autorizaciones o refrendaciones.”

### **VALORACIÓN DEL RESULTADO.**

La vigencia 2024 es el inicio de una nueva administración territorial, con periodo 2024-2027.

Esta condición enmarca en la EDRU una condición en la que el 83% de las personas de planta cambiaron y un porcentaje igual o mayor cambio en los contratistas prestación de servicios.

Esta realidad se ve reflejada en el avance en el cumplimiento del primer año del plan estratégico y los planes de acción definidos.

Para la medición del resultado de la evaluación institucional para el año 2024, se realizó con la matriz de seguimiento a los Planes Institucionales y Estratégicos 2024 (Decreto 612 de 2018) publicada en el link <https://edru.gov.co/transparencia/planeacion-estrategica/> del portal web de la EDRU

Nota: Las alternativas de valoración del resultado pueden variar, ya que se seleccionan a criterio del evaluador. Para el avance se identificó como 1 si la EDRU ha realizado alguna gestión frente a la actividad evaluada.

### EVALUACIÓN Y ANÁLISIS INSTITUCIONAL Y POR PROCESOS.

PLANES ESTRATÉGICO	RESOLUCIÓN	ACTIVIDADES A DESARROLLAR	Avance
Plan Institucional de Archivos de la Entidad –PINAR	10.15.018-2024	1. Realizar el proceso de elaboración de las tablas de retención documental - TRD	
Plan Institucional de Archivos de la Entidad –PINAR	10.15.018-2024	2. Implementar el proceso de organización documental, en aplicaciones a las tablas de retención y tablas de valoración documental.	
Plan Institucional de Archivos de la Entidad –PINAR	10.15.018-2024	3. Diseñar e implementar el programa de organización de documentos en medios tecnológicos, siguiendo las indicaciones del modelo de requisito del documento electrónico de archivo.	1
Plan Institucional de Archivos de la Entidad –PINAR	10.15.018-2024	4. Capacitar a los funcionarios en temas relacionados con la gestión documental y uso del sistema de gestión de documentos electrónico de archivo SGDEA, para fomentar las buenas prácticas dentro de la entidad.	
Plan Institucional de Archivos de la Entidad –PINAR	10.15.018-2024	5. Diseñar herramientas archivísticas, para implementar procesos que incluyan distintos soportes y formatos documentales en los procesos de organización documental. Fortamos en reprografías y programa de documentos especiales, mapas, entre otros.	
Plan Institucional de Archivos de la Entidad –PINAR	10.15.018-2024	6. Continuar con el seguimiento a las tablas de retención documental para su convalidación.	
Plan Anual de Adquisiciones		1 publicación en plataformas	1
Plan Estratégico de Talento Humano	10.15.019-2024	1. Actualizar y publicar el plan estratégico de talento humano.	1
Plan Estratégico de Talento Humano	10.15.019-2024	2. Desarrollar campañas de difusión del código de integridad, siguiendo las guías de la caja de herramientas ofrecidas por Función pública.	1
Plan Estratégico de Talento Humano	10.15.019-2024	3. Diseñar y desarrollar la estrategia de fortalecimiento de habilidades, competencias y conocimientos de los servidores sobre la entidad y la estructura del estado.	
Plan Estratégico de Talento Humano	10.15.019-2024	4. Organizar jornadas de socialización y capacitación para el uso, apropiación y aprovechamiento del aplicativo GEROS.	
Plan Estratégico de Talento Humano	10.15.019-2024	5. Realizar seguimiento y monitoreo de las actividades del programa de bienestar e incentivos.	

PLANES ESTRATÉGICO	RESOLUCIÓN	ACTIVIDADES A DESARROLLAR	Avance
Plan Estratégico de Talento Humano	10.15.019-2024	6. Realizar seguimiento y monitoreo de las actividades del plan institucional de capacitación.	
Plan Estratégico de Talento Humano	10.15.019-2024	7. Realizar seguimiento y monitoreo de las actividades del plan de seguridad y salud en el trabajo.	1
Plan Institucional de Capacitación	10.15.020-2024	1. Inducción.	1
Plan Institucional de Capacitación	10.15.020-2024	2. Reinducción.	
Plan Institucional de Capacitación	10.15.020-2024	3. Plan Institucional de Capacitación.(Anexo 1- Programa de capacitación 2024).	1
Plan Institucional de Capacitación	10.15.020-2024	4. Red Institucional de Capacitaciones.	
Plan de Incentivos Institucionales	10.15.021-2024	1. Definir los reconocimientos, recompensas y demás incentivos para el 2024.	1
Plan de Incentivos Institucionales	10.15.021-2024	2. Ejecución y seguimiento del plan de mejora del clima corporativo.	1
Plan de Incentivos Institucionales	10.15.021-2024	3. Hacer las evaluaciones de desempeño para la vigencia 2024, de acuerdo con la norma EDL.	
Plan de Incentivos Institucionales	10.15.021-2024	4. Definir criterios de evaluación de trabajo en equipo, y de gestión de los procesos.	1
Plan de Incentivos Institucionales	10.15.021-2024	5. Seleccionar el mejor equipo de trabajo 2024, según gestión de los procesos.	1
Plan de Incentivos Institucionales	10.15.021-2024	6. Realizar sesión de incentivos 2024.	1
Plan de Incentivos Institucionales	10.15.021-2024	7. Reconocimientos verbales.	1
Plan de Incentivos Institucionales	10.15.021-2024	8. Reconocimientos gestuales inmediatos (cartas, distinciones en cartelera).	1
Plan de Incentivos Institucionales	10.15.021-2024	9. Realizar actividades deportivas buscando financiación para esto, con entidades aliadas, aseguradoras.	
Plan de Incentivos Institucionales	10.15.021-2024	10. Realizar una salida recreativa buscando financiación para esto, con entidades aliadas, aseguradoras.	1
Plan de Incentivos Institucionales	10.15.021-2024	11. Realizar dos jornadas de salud.	1
Plan de Incentivos Institucionales	10.15.021-2024	12. Día compensatorio.	1
Plan de Incentivos Institucionales	10.15.021-2024	13. Celebración del día del funcionario público.	
Plan de Trabajo Anual en Seguridad y Salud en el Trabajo	10.15.022-2024	1. Actualizar el manual del sistema de gestión.	1
Plan de Trabajo Anual en Seguridad y Salud en el Trabajo	10.15.022-2024	2. Adelantar actividades de capacitación y entrenamiento a los servidores públicos, y contratistas, relacionadas con el autocuidado y la autoprotección en las dinámicas presenciales y del teletrabajo	1
Plan de Trabajo Anual en Seguridad y Salud en el Trabajo	10.15.022-2024	3. Actualizar la matriz de identificación de peligros, evaluación y valoración de riesgos y determinación de controles, de acuerdo a las necesidades institucionales.	1
Plan de Trabajo Anual en Seguridad y Salud en el Trabajo	10.15.022-2024	4. Identificar los controles de los riesgos valorados y evaluados.	1
Plan de Trabajo Anual en Seguridad y Salud en el Trabajo	10.15.022-2024	5. Implementar las actividades de promoción para la mitigación los riesgos priorizados.	1
Plan de Trabajo Anual	10.15.022-2024	6. Generar acciones para la apropiación de un ambiente de trabajo y	1

PLANES ESTRATÉGICO	RESOLUCIÓN	ACTIVIDADES A DESARROLLAR	Avance
en Seguridad y Salud en el Trabajo		clima organizacional que permitan la prevención del acoso laboral y el manejo del estrés.	
Plan de Trabajo Anual en Seguridad y Salud en el Trabajo	10.15.022-2024	7. Implementar estrategias para la promoción del derecho a la desconexión, manejo de la carga laboral y el cumplimiento de los horarios laborales en las dinámicas del teletrabajo.	1
Plan de Trabajo Anual en Seguridad y Salud en el Trabajo	10.15.022-2024	8. Evaluar el desempeño de los proveedores y contratistas que impacten en la implementación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el trabajo.	1
Plan de Trabajo Anual en Seguridad y Salud en el Trabajo	10.15.022-2024	9. Adelantar los procesos de rendición de cuentas y revisión por la alta dirección a efectos de desarrollar acciones de mejoramiento continuo del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo.	1
Plan de Trabajo Anual en Seguridad y Salud en el Trabajo	10.15.022-2024	10. Generar y gestionar acciones preventivas, correctivas y de mejora para el control de la incidente, accidentes y emergencias en las dinámicas presenciales y de Teletrabajo.	1
Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano	10.15.017-2024	1. Establecer la normatividad vigente aplicada a la empresa de desarrollo y renovación urbana que permitan generar acciones de prevención del riesgo jurídico.	1
Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano	10.15.017-2024	2. Actualizar para cada vigencia el plan anticorrupción y atención al ciudadano, acorde al marco normativo y de las necesidades de la entidad.	1
Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano	10.15.017-2024	3. Difundir y socializar las políticas de riesgo de corrupción.	1
Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano	10.15.017-2024	4. Mantener una revisión periodica de la política de riesgos de la entidad y del mapa de riesgos de corrupción.	1
Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano	10.15.017-2024	5. Sensibilizar a los funcionarios sobre la gestión de riesgo de corrupción.	1
Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano	10.15.017-2024	6. Determinar e Identificar los riesgos de corrupción que se puedan presentar en la entidad.	1
Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano	10.15.017-2024	7. Elaborar un borrador preliminar de los riesgos de corrupción posibles para descartar riesgos que no vulneran la entidad.	1
Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano	10.15.017-2024	8. Establecer el mapa de riesgo de corrupción indicado y que recoge todos los procesos de la entidad.	1
Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano	10.15.017-2024	9. Difundir, socializar y generar sentido de pertenencia para conocer los riesgos de corrupción que se pueden presentar en la entidad.	1
Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano	10.15.017-2024	10. Realizar la revisión de los procesos de la entidad y de los factores de posibles causas de corrupción. Además de establecer controles que mitiguen, prevengan o eliminen la causa del riesgo de corrupción.	1
Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano	10.15.017-2024	11. Realizar el seguimiento al mapa de corrupción y los ajustes necesarios.	1
Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano	10.15.017-2024	12. Recolectar, organizar y filtrar la información para la rendición de cuentas.	1
Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano	10.15.017-2024	13. Determinar el tipo de usuario al cual se le va a mostrar la información.	1
Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano	10.15.017-2024	14. Plantear estrategias para transmitir la información.	1

PLANES ESTRATÉGICO	RESOLUCIÓN	ACTIVIDADES A DESARROLLAR	Avance
Ciudadano			
Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano	10.15.017-2024	15. Establecer canales de comunicación para transmitir información a todos los interesados Foros, carteleras, reuniones, videoconferencias, videos.	1
Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano	10.15.017-2024	16. Establecer mecanismos que permitan valorar si la información suministrada es de importancia y da respuesta a los requerimientos o a lo que se espera de la rendición de cuentas permanente que se hace de la entidad.	1
Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano	10.15.017-2024	17. Desarrollar actividades (encuesta, entrevista) para percibir la conformidad y percepción del ciudadano.	1
Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano	10.15.017-2024	18. Revisar los canales de información (página web, redes sociales, correo electrónico, cartelera, puntos de atención, entre otras) para mejorar su interacción con el ciudadano.	1
Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano	10.15.017-2024	19. Socializar los canales de atención y medios de información donde se difunde información pertinente y se reciben las PQRSD.	1
Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano	10.15.017-2024	20. Activar la participación ciudadana de manera permanente y activa a través de actividades en los sectores o medios de fácil participación y acceso respectivamente por el ciudadano.	1
Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano	10.15.017-2024	21. Capacitar a los funcionarios para brindar asesoría y dar respuesta requerida por el ciudadano.	1
Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano	10.15.017-2024	22. Mejorar los mecanismos para la atención al ciudadano.	1
Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano	10.15.017-2024	23. Mejorar la relación con el ciudadano con funcionarios con mayor relaciones humanas y un servicio amigable.	1
Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano	10.15.017-2024	24. Generar una doble vía (ciudadano-entidad) en la atención de manera que fortalezca los canales de atención y el tipo de información.	1
Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano	10.15.017-2024	25. Retroalimentarse a partir de la dinámica y de los ejercicios realizados con el ciudadano.	1
Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano	10.15.017-2024	26. Actualizar permanentemente la información institucional registrada en los canales de información de forma transparente	1
Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano	10.15.017-2024	27. Mejorar las líneas de atención al ciudadano	1
Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano	10.15.017-2024	28. Generar indicadores de consulta con base a la información presentada por los diferentes canales de atención a la comunidad, así como de la información suministrada en los puntos de atención, la página web y las redes sociales	1
Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano	10.15.017-2024	29. Actualizar y mejorar los canales de información de manera que permanezcan activos y en servicio	1
Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano	10.15.017-2024	30. Verificar si los canales de atención son de uso frecuente y se ajustan a las necesidades del ciudadano	1
Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano	10.15.017-2024	31. Generar una doble vía en la atención y en la información entregada al ciudadano	1

PLANES ESTRATÉGICO	RESOLUCIÓN	ACTIVIDADES A DESARROLLAR	Avance
Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano	10.15.017-2024	32. Entregar informes de gestión de manera permanente que reflejen la gestión realizada	1
Plan Estratégico de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones –PETI	10.15.023-2024	1. Análisis de la infraestructura actual y mejoramiento según las necesidades evidenciadas a la demanda del personal y activos de información de la entidad.	1
Plan Estratégico de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones –PETI	10.15.023-2024	2. Evaluación de la categoría de servicios y sistemas de información. Evaluación del árbol de sistema de mesa de ayuda y los tiempos de respuestas.	
Plan Estratégico de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones –PETI	10.15.023-2024	3. Según los activos de información ubicar en que aplicaciones se construye la información y donde se alojan. Evaluar la posibilidad de integración de sistemas de información y otras fuentes de datos que tenga la entidad acorde a los procesos misionales, estratégicos y de apoyo.	1
Plan Estratégico de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones –PETI	10.15.023-2024	4. Evaluar mecanismos que permita a funcionarios de la entidad que según ciertas condiciones puedan adaptarse a la opción de teletrabajo.	
Plan de Tratamiento de Riesgos de Seguridad y Privacidad de la Información	10.15.024-2024	Definir cual es la Actividad del Plan	1
Plan de Seguridad y Privacidad de la Información	10.15.024-2024	1. Realizar actualizaciones de autodiagnóstico de evaluación de MSPI.	
Plan de Seguridad y Privacidad de la Información	10.15.024-2024	2. Actualizar activos de información.	
Plan de Seguridad y Privacidad de la Información	10.15.024-2024	3. Publicación activos de información.	
Plan de Seguridad y Privacidad de la Información	10.15.024-2024	4. Identificación y actualización de análisis de riesgos de seguridad de la información.	1
Plan de Seguridad y Privacidad de la Información	10.15.024-2024	5. Comunicación de riesgos de seguridad de la información.	1
Plan de Seguridad y Privacidad de la Información	10.15.024-2024	6. Tratamiento de riesgos de seguridad de la información.	
Plan de Seguridad y Privacidad de la Información	10.15.024-2024	7. Seguimiento y revisión de riesgos de seguridad.	1
Plan de Seguridad y Privacidad de la Información	10.15.024-2024	8. Actualización plan de sensibilización.	
Plan de Seguridad y Privacidad de la Información	10.15.024-2024	9. Ejecución del plan de sensibilización.	1
Plan de Seguridad y Privacidad de la Información	10.15.024-2024	10. Ejecución Indicadores de sensibilización.	
Plan de Seguridad y Privacidad de la Información	10.15.024-2024	11. Revisión y apropiación de procedimientos de seguridad y	1

PLANES ESTRATÉGICO	RESOLUCIÓN	ACTIVIDADES A DESARROLLAR	Avance
Privacidad de la Información		privacidad de la información	
Plan de Seguridad y Privacidad de la Información	10.15.024-2024	12. Revisión de controles de la norma ISO 270001:2013.	
Plan de Seguridad y Privacidad de la Información	10.15.024-2024	13. Revisión actividades plan de mejoramiento auditoria interna.	
Plan de Seguridad y Privacidad de la Información	10.15.024-2024	14. Actualización indicadores de gestión SGSI.	
Plan de Seguridad y Privacidad de la Información	10.15.024-2024	15. Reportes indicadores de gestión SGSI.	

Tabla 1. Evaluación al avance de los planes de acción, Fuente: EDRU

De las 92 actividades programas se tienen acciones en 67, lo de evidencia un avance del 73%

Donde al analizar por plan tenemos que 4 presentan acciones en un 100%, 1 un 83%, 2 planes un 50%, 3 presentan un avance inferior al 50%, como se detalla en la tabla 2.

Plan	avance
Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano	100%
Plan de Trabajo Anual en Seguridad y Salud en el Trabajo	100%
Plan de Tratamiento de Riesgos de Seguridad y Privacidad de la Información	100%
Plan Anual de Adquisiciones	100%
Plan de Incentivos Institucionales	83%
Plan Institucional de Capacitación	50%
Plan Estratégico de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones –PETI	50%
Plan Estratégico de Talento Humano	43%
Plan de Seguridad y Privacidad de la Información	33%
Plan Institucional de Archivos de la Entidad –PINAR	17%

Tabla 2, avance por plan de acción

## LAN ESTRATÉGICO EDRU 2024 – 2027

Frente al plan avance en el plan estratégico en la vigencia 2024, tenemos que de 13 acciones se han adelantado actividades en 10, alcanzándose un 70%, ver tabla 3.

PILARES	ESTRATEGIA	Actividades	avance
1. Sostenibilidad y pertinencia	Generar líneas de negocio, contribuyendo al crecimiento económico y la	Comercializar el portafolio de servicios con entes públicos y privados.	1

PILARES	ESTRATEGIA	Actividades	avance
	diversificación de operaciones de la Empresa		
1. Sostenibilidad y pertinencia	Generar líneas de negocio, contribuyendo al crecimiento económico y la diversificación de operaciones de la Empresa	Diseñar estrategias de marketing y campañas de promoción para abordar clientes potenciales.	
1. Sostenibilidad y pertinencia	Generar líneas de negocio, contribuyendo al crecimiento económico y la diversificación de operaciones de la Empresa	Generar acuerdos comerciales	
2. Urbanismo y habitabilidad	Contribuir al desarrollo los proyectos estratégicos de Ciudad.	Realizar convenios/contratos interadministrativos y/o negocios jurídicos.	1
2. Urbanismo y habitabilidad	Contribuir al desarrollo los proyectos estratégicos de Ciudad.	Participar en proyectos orientados a la recuperación, transformación y revitalización urbanística en el centro de la ciudad.	1
2. Urbanismo y habitabilidad	Contribuir al desarrollo los proyectos estratégicos de Ciudad.	Desarrollar proyectos de renovación urbana que salvaguarden el patrimonio cultural y turístico de la ciudad.	1
2. Urbanismo y habitabilidad	Contribuir al desarrollo los proyectos estratégicos de Ciudad.	Participar en la revitalización de los parques urbanos de la ciudad.	1
3. Eficiencia	Promover el uso óptimo de los recursos públicos, la simplificación de procesos y la orientación a resultados, con criterios de calidad, oportunidad y sostenibilidad.	Desarrollar y adoptar una batería de indicadores unificada y alineada con la planeación estratégica.	
3. Eficiencia	Promover el uso óptimo de los recursos públicos, la simplificación de procesos y la orientación a resultados, con criterios de calidad, oportunidad y sostenibilidad.	Optimizar la gestión, fortaleciendo el seguimiento en todas las etapas y aspectos críticos de los proyectos.	1
3. Eficiencia	Promover el uso óptimo de los recursos públicos, la simplificación de procesos y la orientación a resultados, con criterios de calidad, oportunidad y sostenibilidad.	Implementar herramientas de autodiagnóstico de la función pública para identificar oportunidades de mejora en los procesos.	1
4. Desarrollo de capacidades institucionales	Fortalecer las capacidades técnicas, organizativas y de gestión de la institución para mejorar su desempeño, eficiencia, adaptabilidad y sostenibilidad a largo plazo	Optimizar la interacción entre las áreas de gestión de la Empresa.	1
4. Desarrollo de capacidades institucionales	Fortalecer las capacidades técnicas, organizativas y de gestión de la institución para mejorar su desempeño, eficiencia, adaptabilidad y sostenibilidad a largo plazo	Actualización de procedimientos ante la reestructuración interna y/o cambios normativos que impactan directa o indirectamente a la empresa.	1
4. Desarrollo de capacidades institucionales	Fortalecer las capacidades técnicas, organizativas y de gestión de la institución para mejorar su desempeño, eficiencia, adaptabilidad y sostenibilidad a largo plazo	Migración a plataformas de contratación desde la funcionalidad del sistema transaccional	1

Tabla 3, avance detallado plan estratégico

En el avance por pilares muestra una disposición de la administración en el cumplimiento del Plan Estratégico EDRU 2024 – 2027, observando que en todos se presentaron acciones

con avance importantes en: Urbanismo y Habitabilidad, y Desarrollo de capacidades institucionales, ver tabla 4.

PILAR	%
2. URBANISMO Y HABITABILIDAD	100%
4. DESARROLLO DE CAPACIDADES INSTITUCIONALES	100%
3. EFICIENCIA	67%
1. SOSTENIBILIDAD Y PERTINENCIA	33%

Tabla 4, avance plan estratégico por pilares

## CONCLUSIONES

La administración de la EDRU está comprometida en adelantar una gestión en cumplimiento del plan estratégico y los planes de acción definidos. El inicio de la gestión en el primer año de gobierno del actual alcalde ha presentado retos para los nuevos funcionarios al entender las características de una entidad como la EDRU.

Se evidenciaron acciones que logran avances en algunas líneas de trabajo asociadas a los planes de acción, pero hay que mencionar también que hay líneas donde se debe mejorar para tener un mayor nivel de cumplimiento

El área de Control Interno evidencia una gestión positiva en general en todas las áreas de la EDRU que se traducen en mejoras en los procesos y actividades que se desarrollan en la entidad.

  
Jesus Eduardo Scarpetta Arias  
Jefe Oficina de Control Interno