

# INSTITUTO PARA LA ECONOMÍA SOCIAL – IPES

## INFORME PORMENORIZADO DE CONTROL INTERNO Julio- octubre de 2016

En cumplimiento con lo dispuesto en el artículo 9 de la Ley 1474 de 2011, el Instituto para La Economía Social –IPES, presenta el informe detallado de los avances de cada uno de los Subsistemas del Modelo Estándar de Control Interno – MECI

### MÓDULO DE CONTROL DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN

#### 1.1 COMPONENTE TALENTO HUMANO

En reunión del Comité Directivo del 22/08/2016 se dio instrucciones a la Subdirección Administrativa y Financiera y a la Subdirección de Diseño y Análisis Estratégico para efectuar la revisión, análisis y pertinencia de la propuesta elaborada por el Comité de Ética del mes de julio de 2016. A la fecha no se evidencian avances.

#### Plan Institucional de Capacitación – PIC:

Con la Resolución 550 del 22 de septiembre de 2016 se adoptó el plan institucional de capacitación para el IPES. En relación al plan el área de talento humano reporta 23 actividades desarrolladas durante el periodo evaluado en el siguiente cuadro:

No.	Nombre de Capacitación	Capacitación dirigida a:	Actividad Propuesta	Modalidad de la Capacitación	Aprendizaje Tradicional (Capacitación Externa o Interna)	Mes de Capacitación	RESPONSABLE
1	Planeación Estratégica	Transversal	Taller	Presencial	Interna	22/07/2016	MANUEL PARDO
2		Transversal	Taller	Presencial		25/07/2016	MANUEL PARDO
3		Transversal	Taller	Presencial		25/07/2016	MANUEL PARDO
4	SIAFI	Transversal	Taller	Presencial	Interna	18/07/2016	JOHN GARZON
5						19/07/2016	JOHN GARZON
6						26/07/2016	JOHN GARZON
7	Gestión de Archivo y Gestión documental	Transversal	Taller	Presencial	Interna	25/07/2016	MYRIAM FORERO
8	Inducción y re inducción	Transversal	Taller	Presencial	Interna	07/07/2016	T HUMANO

No.	Nombre de Capacitación	Capacitación dirigida a:	Actividad Propuesta	Modalidad de la Capacitación	Aprendizaje Tradicional (Capacitación Externa o Interna)	Mes de Capacitación	RESPONSABLE
9	Plan estratégico - institucional	Transversal	Taller	Presencial	Interna	08/07/2016	MANUEL PARDO
10	Intervención y Organización de Archivo. – socialización formato de consulta y préstamo	Transversal	Taller	Presencial	Interna	13/07/2016	MYRIAM FORERO
11	Sensibilización en Tabla de relación documental.	Transversal	Taller	Presencial	Interna	19/07/2016	MYRIAM FORERO
12	SIAFI	Transversal	Taller	Presencial	Interna	22/07/2016	JOHN GARZON
13	Plan estratégico - institucional	Transversal	Taller	Presencial	Interna	22/07/2016	MANUEL PARDO
14	Plan estratégico - institucional	Transversal	Taller	Presencial	Interna	25/07/2016	MANUEL PARDO
15	Plan estratégico - institucional	Transversal	Taller	Presencial	Interna	26/07/2016	MANUEL PARDO
16	Plan estratégico - institucional	Transversal	Taller	Presencial	Interna	27/07/2016	MANUEL PARDO
17	Capacitación – Responsabilidad del servidor público frente al documento, inventario Documental.	Transversal	Taller	Presencial	Interna	27/07/2016	MYRIAM FORERO
18	Encuesta Documental	Transversal	Taller	Presencial	Interna	21 al 29 /07/16	MYRIAM FORERO
19	Supervisión de contratos	Transversal	Taller	Presencial	Interna	25 y 26 /07/2016	BIBIANA CARMONA
20	HEMI	Transversal	Taller	Presencial	Interna y Externa	23,24/08/2016	JOHN GARZON
21	Administración de Riesgos y entrega de Herramientas Administrativas para solución de hallazgos administrativos	Transversal	Taller	Presencial	Interna	01/09/2016	CONTROL INTERNO
22	Herramientas Ofimáticas y de Colaboración / Google	Transversal	Taller	Presencial	Interna y Externa	06/09/2016	JOHN GARZON
23	Manual de Supervisión	Transversal	Taller	Presencial	Interna	08/09/2016	BIBIANA CARMONA

## Inducción y reinducción

Frente al tema, se han realizado las siguientes actividades:

- El 1 de julio se realizó jornada de inducción y re-inducción en el planetario Distrital, con una asistencia de 210 servidores.
- El 21 de octubre se realizó reunión de conocimiento de la Entidad con los contratistas, liderado por la Directora, en el auditorio de Secretaria Distrital de Salud en la cual asistieron 226 personas.

## Bienestar e incentivos

De las actividades de bienestar, el área de recursos humanos reporta las siguientes:

- El 18 de julio se realizó la obra de teatro basada en la Campaña “Para que todos convivamos mejor”.
- En el mes de septiembre, se llevó a cabo la decoración de cada dependencia alusiva a amor y amistad, y el 30 de septiembre se realizó la celebración de amor y amistad en Plaza de los Artesanos, con la asistencia de la totalidad de los servidores del IPES.
- Para el mes de octubre se realizó la decoración de cada dependencia alusiva a Halloween y el día 28 de octubre, se realizó la celebración del día de los Niños, en las instalaciones de la Entidad.
- Del 19 al 23 de septiembre se llevó a cabo la campaña “La actitud si cuenta”, campaña sobre el clima organizacional basada en el respeto, trabajo en equipo, relaciones interpersonales y comunicación asertiva. El día 6 de octubre se realizó el reconocimiento a las personas elegidas en cada dependencia por su buena actitud.

## 1.2 COMPONENTE DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO

De acuerdo con el reporte enviado por la Subdirección de Diseño y Análisis Estratégico - SDAE, y de conformidad con el proceso de armonización el avance de los nuevos proyectos al 30 de septiembre de 2016, es el siguiente:

### Proyecto 1078 – Generación de alternativas comerciales transitorias

PROYECTO DE INVERSIÓN	Metas Proyecto de Inversión	META 2016	Metas a 30 de Septiembre	% Ejecución a septiembre 2016
1078: Generación de alternativas comerciales transitorias	Brindar 2000 Alternativas Comerciales Transitorias En Puntos Comerciales y la REDEP (Quioscos y Puntos de Encuentro).	250	68	27%

	Brindar 1000 Alternativas Comerciales Transitorias En Ferias Comerciales y ZAERT	125	51	41%
	Consolidar 2.044 alternativas comerciales con gastos de administración, gastos de operación y de gestión en Puntos comerciales y en la Red de prestación de servicios al usuario del espacio público REDEP	2,044	2,044	100%
	Implementar 1 plan Plan de Fortalecimiento Administrativo y Comercialmente para las Alternativas Comerciales transitorias existentes.	12.5%	0.0%	0%
	Ofertar a 8000 Vendedores informales Los servicios de la entidad con el fin de dar cumplimiento a la intervención del IPES frente al vendedor informal	1,000	1,978	198%

\*Fuente: SDAE

Según el reporte de la SDAE a 30 de septiembre, dos de las cinco metas relacionadas para la vigencia 2016, ya están cumplidas. La primera meta sobre 250 alternativas comerciales en puntos comerciales y quioscos presenta un avance del 27%; la segunda meta de 125 alternativas para ferias comerciales y ZAERT registra un avance del 41%; y finalmente la meta de implementar un plan de fortalecimiento administrativo no presenta avance.

### Proyecto 1134 – Oportunidades de Generación de ingresos para vendedores informales

PROYECTO DE INVERSIÓN	Metas Proyecto de Inversión	META 2016	Metas a 30 de Septiembre	% Ejecución a septiembre 2016
1134: Oportunidades de generación de ingresos para vendedores informales	Acompañar 880 vendedores informales en proceso de emprendimiento y/o fortalecimiento empresarial integralmente	80	8	10%

	Asignar 320 alternativas de generación de ingresos a vendedores informales personas mayores y/o en condición de discapacidad	70	28	40%
--	--	----	----	-----

\*Fuente: SDAE

Sobre este proyecto para la meta uno de acompañar vendedores informales en procesos de emprendimiento, para la vigencia 80 vendedores, se ha cumplido un 10%. Para la meta dos de asignar alternativas de generación de ingresos a vendedores informales, personas mayores y/o en condición de discapacidad, presenta un avance del 40%.

### Proyecto 1130- Formación e Inserción laboral

PROYECTO DE INVERSIÓN	Metas Proyecto de Inversión	META 2016	Metas a 30 de Septiembre	% Ejecución a septiembre 2016
1130: Formación e inserción laboral	Vincular 2150 personas que ejercen actividades de economía informal a programas de formación	150	574	383%
	Formar 1000 personas que ejercen actividades de economía informal a través de alianzas para el empleo	100	16	16%

\*Fuente: SDAE

Según las cifras anteriores sobre el proyecto 1130 de Formación e Inserción laboral, la meta de vincular 2150 personas que ejercen actividades de economía informal, según reporte está en un avance del 383%, es decir está cumplida; la segunda meta presenta un avance del 16%.

### Proyecto 1041 – Administración y fortalecimiento del Sistema Distrital de plazas de mercado

PROYECTO DE INVERSIÓN	Metas Proyecto de Inversión	META 2016	Metas a 30 de Septiembre	% Ejecución a septiembre 2016
1041: Administración y fortalecimiento del sistema distrital de plazas de mercado	Administrar 19 plazas de mercado para mejorar la gobernanza, infraestructura y el cumplimiento legal y normativo.	19	19	100%

	Fortalecer 13 plazas de mercado cultural, empresarial y comercialmente.	22	7	32%
--	---	----	---	-----

\*Fuente: SDAE

De conformidad con el reporte anterior sobre la administración y fortalecimiento del sistema distrital de plazas de mercado, la primera meta presenta un cumplimiento del 100% y en la segunda meta relacionan un plan de trabajo para el fortalecimiento de 13 plazas de mercado, con 22 actividades descritas, de las cuales han avanzado en 7, lo que equivale al 32%.

### Proyecto 1137- Fortalecimiento de la Gestión Institucional

PROYECTO DE INVERSIÓN	Metas Proyecto de Inversión	META 2016	Metas a 30 de Septiembre	% Ejecución a septiembre 2016
1137: Fortalecimiento de la gestión institucional	Implementar en 100% Un plan de mejoramiento y sostenibilidad del sistema integrado de gestión	10%	1.003%	10.03%
	Realizar 3 Audiencias públicas de rendición de cuentas	N.A	0	-
	Formar 300 Veedores ciudadanos	40	0	-

\*Fuente: SDAE

En relación al proyecto 1137 de fortalecimiento institucional, la primera meta presenta un avance del 10.3%, sobre un 10% para la vigencia, es decir se cumplió. La metas dos de realizar 3 audiencias públicas no presenta avance, ya que para la actual vigencia no se programó la realización de ninguna rendición de cuentas. Finalmente en la meta tres no hay avance, debido a que la formación de veedores esta programada para el mes de noviembre de 2016.

### Ejecución Presupuestal

La siguiente tabla muestra la ejecución presupuestal de Inversión Directa a 31 de octubre de 2016, por cada proyecto tanto del plan de desarrollo Bogotá Humana (proyectos 431, 725, 604, 611 y 947), como del plan de desarrollo Bogotá Mejor para todos (proyectos 1078, 1130, 1134, 1041, 1037). Por apropiación presupuestal de inversión directa luego del proceso de armonización presupuestal según acuerdo de junta directiva 005-2016 figuran \$ 37.163,8 millones; de compromisos acumulados \$ 23.375,3 millones y en total giros acumulados por \$ 12.324,3 millones de los planes de desarrollo Bogotá Humana y Bogotá Mejor para Todos.

Ejecución Presupuestal Inversión Directa 2016					
Vigencia 2016	Apropiación Disponible*	ENERO A OCTUBRE			
		Total Compromisos Acumulados *		Total Giros Acumulados**	
		Valor	%	Valor	%
<b>Inversión Directa</b>	<b>\$ 37.163.680.692</b>	<b>\$ 23.375.305.293</b>	<b>62,90%</b>	<b>\$ 12.324.369.121</b>	<b>33,16%</b>
Proyecto 431	\$ 3.831.551.799	\$ 3.831.551.799	100,00%	\$ 3.423.204.874	89,34%
Proyecto 725	\$ 7.395.082.319	\$ 7.323.003.652	99,03%	\$ 5.141.319.385	69,52%
Proyecto 604	\$ 364.160.697	\$ 338.660.697	93,00%	\$ 236.620.939	64,98%
Proyecto 611	\$ 2.168.506.526	\$ 2.136.306.526	98,52%	\$ 1.271.745.774	58,65%
Proyecto 947	\$ 45.654.442	\$ 45.654.442	100,00%	\$ 45.229.115	99,07%
Proyecto 1078	\$ 7.978.699.860	\$ 3.864.808.764	48,44%	\$ 1.193.517.015	14,96%
Proyecto 1130	\$ 454.543.339	\$ 68.150.030	14,99%	\$ 7.693.335	1,69%
Proyecto 1134	\$ 1.675.356.666	\$ 235.255.500	14,04%	\$ 19.665.000	1,17%
Proyecto 1041	\$ 10.464.876.043	\$ 4.894.260.811	46,77%	\$ 924.912.279	8,84%
Proyecto 1037	\$ 2.785.249.001	\$ 637.653.072	22,89%	\$ 60.461.405	2,17%
*Apropiación presupuestal Inversión Directa de Bogotá Humana y Bogotá Mejor para Todos luego del proceso de Armonización Presupuestal (acuerdo de Junta Directiva 005-2016)					
**Compromisos presupuestales acumulados y giros acumulados de planes de desarrollo Bogotá Humana y Bogotá Mejor para Todos a a 31 de Octubre de 2016					
*Fuente SDAE					

### Plan operativo:

Como parte del proceso de armonización realizado durante el mes de junio y julio de 2016, el IPES ha venido ajustando su plataforma estratégica y por ende el Plan Operativo por procesos e institucional. La Subdirección de Diseño y Análisis Estratégico, mediante oficio radicado No. 00110-817-006158 del 21/10/2016, solicitó a las Subdirecciones, Oficina Asesora de Comunicaciones y a la Asesoría de Control Interno, la formalización de los planes Operativos (de acción) para la actual vigencia, con el cumplimiento efectivo de esta orientación.

De acuerdo a lo manifestado por la Subdirección de Diseño y Análisis Estratégico, a la fecha se ha está validando la información remitida por los procesos, cruzando lo programado en el Plan Operativo con las estrategias consignadas en el Plan Estratégico; el Plan, se encuentra publicado en la siguiente ruta:

X:\1.Sistema Integrado De Gestion\13. PLANES Y PROGRAMAS\PLAN DE ACCIÓN\PLANES DE ACCIÓN 2016\PLAN DE ACCIÓN INSTITUCIONAL 2016.

## Modelo de Operación por procesos.

La Subdirección de Diseño y Análisis Estratégico reporta el siguiente cuadro, en relación a los avances del Sistema Integrado de Gestión durante el periodo analizado:

Proceso	Avances				
	Informe del 1 de julio al 31 de octubre de 2016, correspondiente a la meta de del proyecto 1037 Fortalecimiento de la gestión institucional, consistente en “Implementar al 100% un plan de mejoramiento y sostenibilidad del sistema integrado de gestión”.				
	META: 10%			EJECUCIÓN ACUMULADA DE LA META: 1.44 %	
	Políticas de Operación	Documentos asociados	Formatos	Controles	Actividades
PLANEACIÓN ESTRATÉGICA Y TÁCTICA			Se elaboró el formato FO-572 Seguimiento a la gestión de los residuos peligrosos. Se actualizo el formato FO-547 Seguimiento residuos sólidos generados por el IPES.		Se ha estado en proceso de construcción del plan estratégico de la entidad, se desarrolló mediante talleres con representantes de todos los procesos de la entidad, la propuesta ha sido entrega a los directivos para su revisión y aprobación en el comité directivo.
GESTIÓN PARA LA FORMACIÓN Y EMPLEABILIDAD		Se actualizo el documento PO-019 Caracterización del proceso gestión para la formación y la empleabilidad.			
FORTALECIMIENTO DE LA ECONOMÍA POPULAR			1. Emprendimiento y fortalecimiento empresarial Se actualizaron los formatos: FO-569 Acta de entrega de espacio para la ubicación de un mecató social. FO-570 Acta de entrega de un módulo de mecató social. Alternativas comerciales. Se actualizo el formato FO-409 Oferta de alternativas productivas		
GESTIÓN DOCUMENTAL			Se elaboró el formato FO-579 Actualización de la documentación del sistema integrado de gestión. Se actualizaron los formatos: • FO-067 Circular • FO-069 Memorando • FO-160 Consulta y préstamo de documentos del archivo • FO-362 Cuadro de caracterización documental		Se viene trabajando en la elaboración de los siguientes documentos:  -Plan institucional de archivo (PINAR) -Programa de Gestión Documental (PGD) -La tabla de retención documental (TRD) -La tabla de valoración documental (TVD)
GESTIÓN DE RECURSOS FÍSICOS			Se actualizaron los formatos: FO-121 Programación semanal de transporte FO-122 Solicitud Servicio de Transporte FO-564 Plantilla de control de servicio de transporte		

Proceso	Avances				
	Informe del 1 de julio al 31 de octubre de 2016, correspondiente a la meta de del proyecto 1037 Fortalecimiento de la gestión institucional, consistente en “Implementar al 100% un plan de mejoramiento y sostenibilidad del sistema integrado de gestión”.				
	META: 10%			EJECUCIÓN ACUMULADA DE LA META: 1.44 %	
	Políticas de Operación	Documentos asociados	Formatos	Controles	Actividades
GESTIÓN DE RECURSOS FINANCIEROS		Se actualizaron los procedimientos: -PR-021 Tramite de cuentas de contratistas y proveedores -PR-023 Elaboración y presentación de declaraciones tributarias -PR-052 Manejo de caja menor	Se elaboraron los formatos: • FO-574 Conciliación Bancaria • FO-575 Conciliación información contabilidad y otras dependencias Se actualizaron los formatos: • FO-082 Informe de ejecución de contratos y/o convenios • FO-261 Solicitud de caja menor • FO-380 Programación presupuestal de la vigencia • FO-393 Acuerdo de pago		
GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO		Se elaboró el documento DE-024 Plan institucional de respuesta a emergencias – PIRE.  Se actualizó el documento DE-022 Plan Institucional de Capacitación - PIC	Se elaboraron los formatos: • FO-577 Inscripción brigada integral de emergencias • FO-578 Hoja de vida brigadista • FO-583 Informe observadores simulacro  Se actualizo el formato FO-559 Inspección de botiquín tipo A		
GESTION CONTRACTUAL		Se actualizó el documento MS-012 Manual de contratación, supervisión e interventoría del Instituto para la Economía Social – IPES.	Se elaboraron los siguientes formatos: • FO-576 Hoja de control de documentos contrato de arrendamiento de puntos comerciales • FO-580 Hoja de control contratos de uso y aprovechamiento económico regulado - Sistema Distrital de Plazas De Mercado • FO-581 Contrato de uso y aprovechamiento económico regulado Se actualizaron los siguientes formatos: • FO-186 Solicitud de elaboración de contrato • FO-187 Solicitud de modificación de contrato • FO-374 Justificación adición y/o prórroga del contrato		
SERVICIO AL USUARIO			Se actualizo el formato FO-027 Encuesta para medir el grado de satisfacción de los beneficiarios del IPES.		

Proceso	Avances				
	Informe del 1 de julio al 31 de octubre de 2016, correspondiente a la meta de del proyecto 1037 Fortalecimiento de la gestión institucional, consistente en “Implementar al 100% un plan de mejoramiento y sostenibilidad del sistema integrado de gestión”.				
	META: 10%			EJECUCIÓN ACUMULADA DE LA META: 1.44 %	
	Políticas de Operación	Documentos asociados	Formatos	Controles	Actividades
SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN Y GESTIÓN DE RECURSOS TECNOLÓGICOS			Se actualizaron los siguientes formatos: FO-319 Solicitud recuperación de información FO-325 Acta de compromiso para el uso de recursos y/o servicios informáticos		

En total se observaron avances de documentación en 10 procesos del SIG; se actualizó el Manual de Contratación, Supervisión e Interventoría MS-012; se elaboraron en total 10 formatos y se actualizaron 22 formatos según reporte. Se encuentran en proceso de construcción el plan estratégico de la Entidad, el plan institucional de archivo, el programa de gestión documental y las tablas de retención y valoración documental.

### 1.3 COMPONENTE ADMINISTRACIÓN DEL RIESGO

Con radicado No 00110-817-002909 del 19/05/2016 la SDAE envía al Dirección de la Entidad un documento estratégico para revisión y aprobación de la política de riesgos del IPES, el cual debe ser revisado y aprobado por el Comité Directivo del SIG y solicita un espacio para la revisión y aprobación de dicho documento. Posteriormente con fecha 28/10/2016 y radicado No. 00110-817-006350 nuevamente la SDAE envía la solicitud de aprobación de la política de administración de riesgos y a la fecha la política no está aprobada oficialmente.

- **Estado y avances de los mapas de Riesgos por Procesos del SIG.**

El sistema de Administración de Riesgos por proceso se encuentra en la primera fase de desarrollo que comprende la identificación de los riesgos para lo cual se están adelantando con cada uno de los dueños las siguientes actividades ponderadas para poder establecer un nivel de avance de esta fase y de cada uno de los procesos como se detalla a continuación:

Capacitación en metodología	16%
Construcción parcial (grupos de trabajo)	20%
Revisión en primera revisión	16%
Construcción de Matriz de riesgos	16%
Aprobación por la subdirección matriz total	16%

Ingreso a SIG	16%
TOTAL	100%

El total de avance de esta fase de la implementación presenta un resultado del 32% en promedio teniendo en cuenta las actividades desarrolladas por cada proceso, la fecha de entrega y los pendientes respectivos, de conformidad con el reporte de la SDAE.

- **Estado del mapa de Riesgos Institucional**

El mapa de riesgo institucional operativo es una actividad posterior a la identificación de los riesgos por proceso, por lo que a la fecha no se puede mostrar ningún avance.

- **Estado del mapa de riesgos de Corrupción**

Con radicado No. 00110-817-005249 del 09/09/2016 la Asesoría de Control Interno envió el informe de seguimiento al mapa de riesgos de corrupción con corte a 31 de agosto de 2016, a la Dirección de la Entidad donde se concluyó que las recomendaciones planteadas en el informe del mes de mayo de 2016 fueron realizadas por la totalidad de los procesos; sin embargo durante el presente ejercicio de seguimiento se evidenciaron debilidades en algunos riesgos y controles, por lo que nuevamente reiteramos ajustar el mapa para los procesos nombrados. Adicionalmente durante el mes de octubre de 2016, teniendo en cuenta las observaciones producto de los seguimientos adelantados por la Asesoría de control interno mediante radicado N° 00110-817005306 del 9 de Septiembre de 2016, la Subdirección de Diseño y Análisis Estratégico lidero la mesa de trabajo a través de la cual se utilizó el formato 007 “Formato de acciones preventivas, correctivas y de mejora”, con el propósito de consignar las acciones correctivas asociadas al plan de acción de anticorrupción, el mapa de riesgos de corrupción, ley 1712 de transparencia, y remitido mediante radicado N° 00110-817006202 Informe Ejecutivo.

### 1.1 Componente Autoevaluación Institucional

De conformidad con el Decreto 370 de 2014 sobre evaluar la gestión de las causas que impactan los resultados de la gestión presupuestal contractual y física, en cumplimiento de las metas del Plan de Desarrollo del IPES, al Asesoría de Control Interno inició el proceso de evaluación por dependencias con corte al tercer trimestre de 2016, de los cuales se radico en octubre el informe correspondiente a la SDAE; los restantes informes se encuentran en proceso de elaboración.

### 2.2 Componente de Auditoria Interna

El programa anual de autorías con corte a octubre de 2016, presenta un avance del 68% y específicamente durante el periodo de julio a octubre se presentaron los siguientes informes de auditoría interna, en cumplimiento al programa:

- Julio: Evaluación a la Gestión por dependencias; seguimiento al plan de mejoramiento de la Contraloría; informe pormenorizado de Control Interno periodo marzo-junio de 2016; Informe a la Gestión de requerimientos y el informe de austeridad del gasto.
- Agosto: Informe de avances del Sistema Integrado de Gestión – SIG.
- Septiembre: Informe de seguimiento al mapa de riesgos; informe de auditoría Ley 1712 de 2014 e informe de Estados Contables.
- Octubre: Informe a la Gestión por Dependencias tercer trimestre 2016 de la SDAE.

Así mismo, la Entidad está estudiando la implementación del Estatuto de Auditoría Interna en concordancia con la Guía de Auditorías Internas.

### 2.3 Componente Plan de Mejoramiento

La Asesoría de Control interno en seguimiento al plan de mejoramiento interno durante el mes de octubre solicitó a la Subdirección Jurídica y de Contratación plantear las acciones correctivas, preventivas y de mejora, y el plan de mejoramiento interno con los radicados 5763, 5768 y 5782 de octubre de 2016. De igual forma solicitó a la Subdirección Administrativa y Financiera con radicados No. 5764, 5765, 5766, 5768 y 5755 de octubre de 2016, el planteamiento de las acciones correctivas, preventivas y de mejora y el plan de mejoramiento respectivo como resultado de las auditorías internas realizadas al proceso. Adicionalmente se solicitó a la Subdirección Gestión Redes Sociales e Informalidad – SGRSI con radicado 5769 del 05/10/2016 el planteamiento de las acciones respectivas y el plan de mejoramiento como resultado de las auditorías realizadas al proceso. Por otro lado, la Subdirección de Diseño y Análisis Estratégico con radicado No. 6002 del 13/10/2016 envió las acciones correctivas, preventivas y de mejora como resultado de las auditorías realizadas sobre la Ley 1712 y el seguimiento al mapa de riesgos de corrupción.

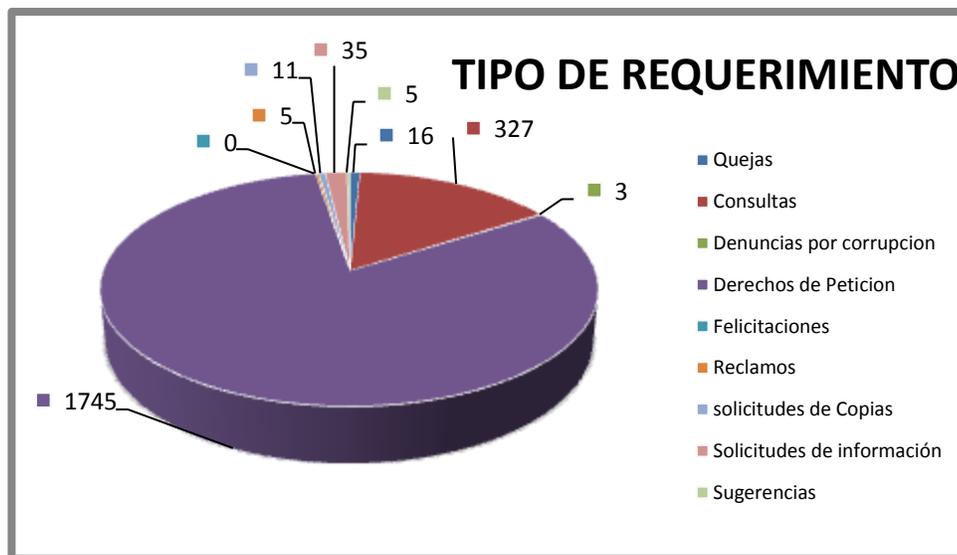
En relación al **plan de mejoramiento institucional**, suscrito con la Contraloría de Bogotá, durante el periodo evaluado, no presentaron acciones relacionadas.

## EJE TRANSVERSAL INFORMACION Y COMUNICACION

### INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN EXTERNA

El área de servicio al usuario de conformidad con el estado del SDQS, reporta los requerimientos recibidos entre el 1 de julio al 31 de octubre de 2016 en el siguiente cuadro:

TIPO DE REQUERIMIENTO		
DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	PARTICIPACIÓN PORCENTUAL
CONSULTA	327	15,23%
DENUNCIA POR CORRUPCIÓN	3	0,14%
DERECHO DE PETICIÓN DE INTERÉS GENERAL	1745	81,28%
FELICITACIONES	0	0,00%
QUEJA	16	0,75%
RECLAMO	5	0,23%
SOLICITUD DE COPIA	11	0,51%
SOLICITUD DE INFORMACIÓN	35	1,63%
SUGERENCIA	5	0,23%
<b>Total</b>	<b>2147</b>	<b>100,00%</b>

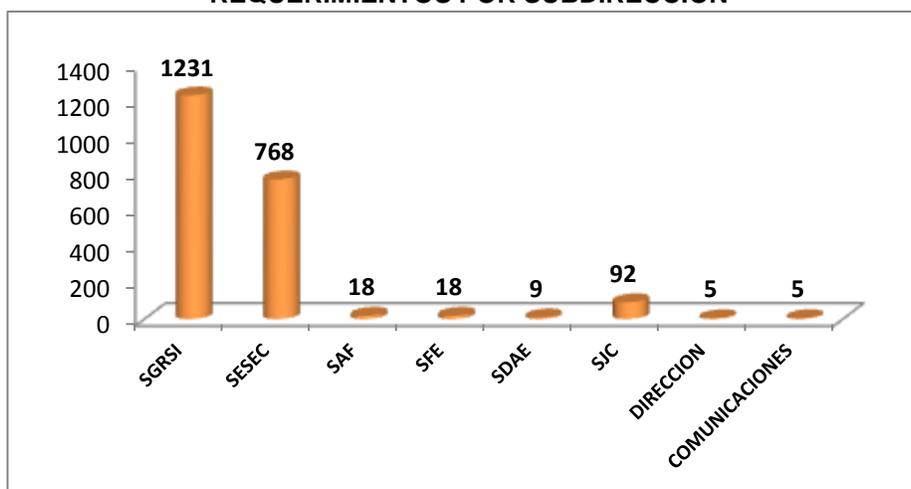


Por Subdirección responsable, el estado es el siguiente:



REQUERIMIENTO/ SUBDIRECCION	CONSULTA	DENUNCIA POR CORRUPCIÓN	DERECHO DE PETICIÓN DE INTERÉS	FELICITACIONES	QUEJA	RECLAMO	SOLICITUD DE COPIA	SOLICITUD DE INFORMACION	SUGERENCIA	Total
SGRSI	174	2	1011	0	10	4	2	23	5	1231
SESEC	145	1	612	0	1	1	1	7	0	768
SAF	0	0	15	0	2	0	0	1	0	18
SFE	1	0	15	0	1	0	1	0	0	18
SDAE	2	0	4	0	2	0	0	1	0	9
SJC	4	0	79	0	0	0	7	2	0	92
DIRECCION	0	0	5	0	0	0	0	0	0	5
COMUNICACIONES	1	0	3	0	0	0	0	1	0	5
<b>TOTAL</b>	<b>327</b>	<b>3</b>	<b>1745</b>	<b>0</b>	<b>16</b>	<b>5</b>	<b>11</b>	<b>35</b>	<b>5</b>	<b>2147</b>

### REQUERIMIENTOS POR SUBDIRECCION

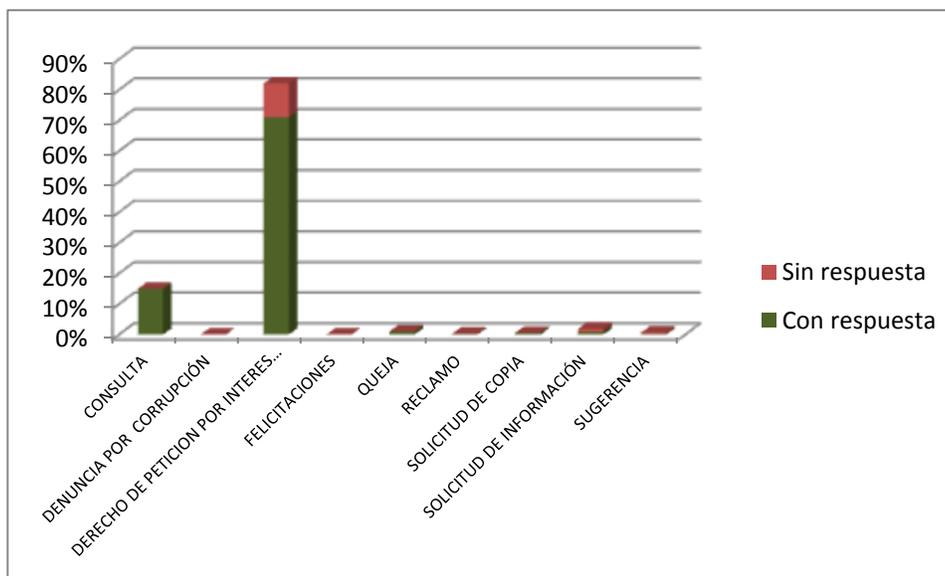


De conformidad con los datos anteriores se puede afirmar que la Entidad durante el periodo evaluado recibió 2147 requerimientos, de los cuales 1231 ( 57%) fueron direccionados a la SGRSI, en segundo lugar lo ocupa la SESEC con 768 requerimientos ( 36%) , luego la SJC con 92 requerimientos direccionados (4.3%) y en una menor proporción las demás áreas. En comparación con el informe anterior con corte a 30 de junio, se mantienen con mayor cantidad de requerimientos, la SGRSI y en segundo lugar la SESEC.

### ESTADO DE LOS REQUERIMIENTOS

TIPO	REQUERIMIENTOS CON RESPUESTA	%	REQUERIMIENTOS SIN RESPUESTA	%
CONSULTA	324	15%	3	0.13%
DENUNCIA POR CORRUPCIÓN	3	0.13%	0	0%
DERECHO DE PETICIÓN DE INTERÉS GENERAL	1519	70.7%	226	10.5%
FELICITACIONES	0	0%	0	0%

QUEJA	15	0.7%	1	0.04%
RECLAMO	5	0.2%	0	0%
SOLICITUD DE COPIA	11	0.5%	0	0%
SOLICITUD DE INFORMACIÓN	17	0.8%	18	0.8%
SUGERENCIA	4	0.2%	1	0.04%
<b>Total</b>	<b>1898</b>	<b>88.4%</b>	<b>249</b>	<b>11.6%</b>



Según las cifras anteriores, el 88.4% de los requerimientos del periodo evaluado (2.147) se encuentran con respuesta, por consiguiente el 11.6% están sin respuesta. Comparando con el informe anterior del 30 de junio se pasó de un 10.37% a un 11.6% sin respuesta es decir se presentó un leve aumento y de un 89.6% a un 88.4% con respuesta, también una leve disminución; en términos generales se mantuvo constante.

## INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN INTERNA

El Subsistema interno de Gestión Documental y archivos tiene como objetivo administrar los archivos del Instituto en cumplimiento a su misionalidad mediante la organización, conservación, control, seguimiento y evaluación de los procesos documentales que se adelantan en la Entidad. A continuación se describen cada una de las actividades realizadas en el proceso de Gestión Documental de julio a octubre de 2016:

- **CONTRATACIÓN**

Se están adelantando las siguientes actividades en cuanto a los procesos de Contratación:

1. Proceso contractual para la “*Compra e instalación de archivadores rodantes, para el archivo central y para los archivos de gestión de las dependencia del INSTITUTO PARA LA ECONOMIA SOCIAL –IPES*”. El mismo fue adjudicado el día 25 de octubre

de 2016 a la Empresa Archivo Total Ltda. y se ejecutara en los próximos cuatro meses tiempo establecido para el desarrollo del mismo.

2. Con la colaboración de la Subdirección de Diseño y Análisis Estratégico se adelanta lo pertinente para la contratación del Mantenimiento preventivo y de mejora del Archivo Central de la Entidad. Proceso que se encuentra en la revisión de los documentos previos.

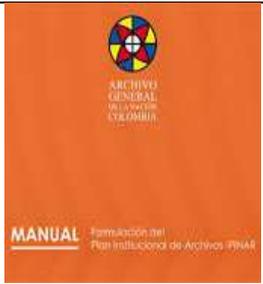
- **ORGANIZACIÓN E INTERVENCIÓN DE ARCHIVOS**

La Empresa HAERENTIA Soluciones integrales en patrimonio cultural, adelanta en la entidad el siguiente cronograma con el objetivo de recuperar los documentos afectados durante el siniestro presentado por inundación de aguas lluvias en el mes de marzo de 2016.

- **INSTRUMENTOS ARCHIVÍSTICOS**

Se adelanta la elaboración y actualización de los siguientes documentos conforme a las normas archivísticas:

<p> <b>Tabla de Retención Documental –TRD</b></p>	
<p>Se llevó a cabo el Comité Interno de Archivo en el cual se aprobaron las TRD, las mismas serán enviadas con sus respectivos anexos al Concejo Distrital de Archivos para su convalidación.</p>	
<p> <b>Tabla de Valoración Documental –TVD</b></p>	
<p>Se adelanta actualmente el inventario documental del Fondo Acumulado desde el año 1974 al 2006.</p>	

<p> <b>Programa de Gestión Documental -PGD</b></p>	
<p>Este documento se encuentra en fase de elaboración con un avance del 50 % en su construcción</p>	
<p> <b>Programa Institucional de Archivo –PINAR</b></p>	
<p>Este documento se encuentra en fase de elaboración con un avance del 50 % en su construcción</p>	

**Campañas Internas:**

La oficina asesora de comunicaciones, durante el periodo evaluado de julio a octubre de 2016 reporta las siguientes actividades:

- **Julio: “¡Todos a bordo!”**, esta campaña buscó sensibilizar a los servidores sobre la nueva Misión y Visión de la Entidad y explicar los proyectos de inversión para el Plan de Desarrollo Bogotá Mejor Para Todos.



El 90% de los servidores encuestados afirmaron que la campaña cumplió el objetivo propuesto.

- **Agosto de 2016 “Saludando: II Semana de la Salud”**, esta campaña buscó sensibilizar a los servidores sobre la importancia de los buenos hábitos y el cuidado preventivo de la salud para llevar una vida plena



El 100% de las personas encuestadas manifiestan que la campaña cumplió con el objetivo propuesto

- **Septiembre de 2016 “SIGA”**, esta campaña se adelantó con el objetivo de recordar a los funcionarios del IPES los parámetros, implementación y recursos con los que se cuentan para poder realizar una gestión archivística y de administración documental óptima. TIPS entregados en el transcurso de una semana con temas sobre los diferentes procesos del "SIGA".



El 100% de de las personas encuestadas manifiestan que la campaña cumplió con el objetivo propuesto.

- **Octubre de 2016 “Cuentos que sí asustan”,** campaña realizada con el objetivo de informar a los colaboradores de la Entidad el estado en el que se encuentran los hallazgos de la Contraloría y recordar la importancia del seguimiento y autoevaluación de los procesos para evitar este tipo de situaciones y tener claro el apoyo que brinda la Oficina Asesora de Control Interno.



El 100% de las personas encuestadas manifiestan que la campaña cumplió con el objetivo propuesto.

## ACTUALIDAD IPES

**Julio:** En esta edición, se realizó una nota sobre las visitas de los embajadores de España y Marruecos con el propósito de concretar una alianza de cooperación, una nota de la recuperación del espacio público frente a la Secretaría de Educación, se reforzaron conceptos aprendidos en la campaña “¡Todos a bordo!” y se informó sobre el fortalecimiento y cambio de imagen del proyecto Mecato Social.



**Agosto:** Se realizó una nota sobre la presencia de las Plazas Distritales de Mercado en el Festival de Verano de Bogotá y en el Food Festival Alimentarte, un recuento de las ruedas de empleo que la Subdirección de Formación y Empleabilidad ha venido adelantado, un reporte de las reuniones realizadas con los Alcaldes Locales para buscar oportunidades de trabajo conjunto que permitan soluciones definitivas para los vendedores informales, se reforzaron conceptos de la campaña “**Saludando: II Semana de la Salud**” y se hizo una nota de expectativa respecto a la época de Amor y Amistad.



**Septiembre:** Se informó a los colaboradores de la Entidad de la firma del pacto realizado entre la Empresa Multinacional Eulen y el IPES para brindar mejores oportunidades de empleo a los vendedores informales, se realizó una nota de las 41 ofertas entregadas en Puntos Comerciales y Quioscos, se mencionó la recuperación del espacio de la calle 100 y se hizo una nota de expectativa respecto a la época de Halloween.



**Octubre:** En esta edición, se realizó un recuento de lo sucedido en la reunión de contratistas donde el tema principal fue la Misión y la Visión del IPES, se resaltó la importancia de participar y el resultado de la Entidad en el 8vo Simulacro de Evacuación; se informó acerca de los nuevos integrantes del equipo directivo y se destacó la participación de las diferentes Subdirecciones en la decoración de las instalaciones para recibir a los niños en la celebración de Halloween.



### Comunicación Externa:

#### Free Press con los medios de comunicación

- **Julio:** Se elaboraron cinco (5) comunicados de prensa, obteniendo, noventa y cinco (95) menciones positivas y dos (2) negativas en los medios de comunicación.



- **Agosto:** Se elaboraron diez (10) comunicados de prensa, obteniendo sesenta y seis (66) menciones positivas y cinco (5) negativas en los medios de comunicación.



- **Septiembre 2016**  
Se elaboraron seis (6) comunicados de prensa, obteniendo ciento treinta y tres (133) menciones positivas y tres (3) negativas en los medios de comunicación.



- **Octubre 2016**  
Se elaboraron diez (10) comunicados de prensa, obteniendo ciento cinco 105 menciones positivas en los medios de comunicación.



### Posicionamiento en redes sociales

MESES	TWITTER/ SEGUIDORES	FACEBOOK/ SEGUIDORES	INSTAGRAM/ SEGUIDORES	TOTAL SEGUIDORES REDES SOCIALES
JULIO	15.816	5.679	179	21.674
AGOSTO	15.979	5.733	193	21.905
SEPTIEMBRE	16.162	5.761	207	22.130
OCTUBRE	16.386	5.801	230	22.417

\*Cifra actualizada al 31-10-2016

### SISTEMAS DE INFORMACION Y COMUNICACIÓN

Según el reporte del área de sistemas, durante el periodo de julio a octubre se realizaron las siguientes actividades:

#### Herramienta misional HEMI:

- Parametrización del Sistema: Registro de parámetros de nuevas ofertas de servicio, nuevos usuarios, entre otros para facilitar el uso del sistema a los funcionarios de la entidad.

Hechos:

Creación 55 nuevas ofertas de servicio.

Creación y/o actualización de 56 registros de usuarios del sistema.

Creación de 4 GRUPOS DE USUARIOS<sup>1</sup>.

Creación y/o actualización de 7 registros de sitios

<sup>1</sup> Grupo de usuarios: sirve para agrupar bajo un nombre único a los usuarios registrados en el sistema para otorgarles permisos de uso específicos.

- Migración de datos: Alistamiento y entrega en CD la información de HEMI el día 28 de julio, para cruzarla con las 4 entidades distritales: Catastro, Secretaria de Salud, Secretaria de Movilidad e Integración Social con el fin de mejorar la consistencia de los datos de identificación e integrar en HEMI los datos solo en aquellas entidades que lo tienen. A la fecha de este informe se han recibido las fuentes de Catastro, Secretaria de Movilidad e Integración Social.

En agosto se hicieron las actividades de Recepción, depuración, transformación y migración de las 2 fuentes de datos suministradas por las entidades de Catastro (información de predios) y Secretaria de movilidad (información de automotores).

- Preparación y Entrega de reportes: Preparación y entrega de reportes estadísticos y/o sabanas de datos para satisfacer las necesidades de información del IPES. Más de 90 solicitudes de información entregadas vía correo electrónico.

-Desarrollo de software: Análisis, desarrollo, ajustes y publicación de las nuevas características de HEMI orientada a facilitar el procesamiento de los datos de las personas registradas.

#### Base de datos

- Creación y/o modificación de 4 VISTAS<sup>2</sup>.
  - Creación y/o modificación de 12 FUNCIONES DE VALOR DE TABLA<sup>3</sup>.
  - Creación y/o modificación de 3 FUNCIONES ESCALARES<sup>4</sup>.
- Sitio web
- Creación y/o modificación y publicación de 7 CLASES.
  - Creación y/o modificación y publicación de 10 PÁGINAS WEB.

#### Otros

- Creación y publicación del formulario de inscripción de la FERIA NAVIDAD 2016.
- Creación y publicación del formulario de inscripción de la RUEDA DE NEGOCIOS 2016.
- 2 jornadas de capacitación sobre el proceso de caracterización y el registro de los datos en el sistema dirigido a los funcionarios de SGRSI.

#### **SIAFI**

El área de sistemas de la Entidad, durante el periodo evaluado envió el siguiente reporte en relación al sistema de información SIAFI:

- Soporte permanente a todas las solicitudes realizadas a través de mesa de ayuda.

<sup>2</sup> Vista: tabla virtual creada para procesar los datos de una o muchas tablas y así producir una tabla que satisfaga las necesidades particulares de un sistema.

<sup>3</sup> Función de valor de tabla es una alternativa a una Vista para transformar los datos residentes en una base de datos y alimentar los reportes del sistema.

<sup>4</sup> Función escalar: Función definida por el usuario que devuelve un único valor.

- Apoyo y capacitación en temas puntuales: proceso de armonización, cierres de Tesorería, Cierres Contables, Cierres de Almacén, modificaciones en actas y solución de errores operativos.
- Capacitación en temas de Almacén para depuración de Datos y reclasificación de categorías, esto va soportado con planilla de asistencia a capacitaciones, correos de resumen y archivos generados por IT-GOP (Proveedor SIAFI), para facilitar la depuración. Reuniones en Septiembre 1, 5 y 29. Capacitaciones: Julio 18, Agosto 23, 25 (tema de almacén vs contabilidad), Septiembre 29 dos sesiones tema altas y bajas de almacén, programada Octubre 12 - Listado de Funcionalidades para capacitación.
- Reuniones para planeación de migración de Nomina y Cartera: Agosto 23, Septiembre 7, 8 y 28.
- Reuniones con SAF para los temas de Nómina de los cuales se han generado 4 actas de trabajo conjunto. Fechas de Reunión: Septiembre 8, 15, 16 y 28. Actas N° 1 al 4.
- Reuniones con Jurídica para integración de contratos en SIAFI, Agosto 31 y Octubre 4
- Capacitaciones Gestión Documental: Depuración de Terceros, Julio 18
- Capacitación liquidación de contratos: Septiembre 20 - liderada por Jurídica con la participación de IT-GOP.
- Capacitación en Funcionalidades Básicas SIAFI con énfasis en elaboración de contratos y actas: Julio 21, 22, 16, 27. Planillas de Soporte: con 109 personas asistentes.
- Reunión con control interno para revisión del plan de mejoramiento enfoque SIAFI Cartera, Agosto 23.
- Reuniones con SAF para los temas de Cartera: Agosto 23

### **Depuración de Información de Almacén.**

- Proceso de identificación de los datos de las Chaquetas institucionales.
- Proceso para definir las bajas de estas chaquetas y su aprobación en comité de inventarios.
- En comité de inventarios realizado el día 03/10/2016, se aprobó la incineración de las chaquetas, gorros, overoles, etc. La resolución debe quedar lista para revisión de Jurídica para el día viernes 7 de octubre del 2016.
- Apoyo en la definición de la recategorización de los elementos de consumo, consumo controlado y devolutivos, aprobado en comité de inventarios
- Apoyo en la identificación de los saldos contables de almacén cuenta 1.1.12 Identidad institucional desde contabilidad.

### **Proceso de Cartera**

- Se realizó una reunión con los funcionarios de ésta área, y se revisaron los procesos que de manejo de cartera que desde esta oficina realizan, y se definieron unos requerimientos claves para el inicio del proceso de cartera en el módulo de SIAFI

## Migración de Datos:

- Para la migración de datos a cartera, SIAFI ya cuenta con las bases de datos para su revisión y análisis, y el IPES debe revisar los siguientes procedimientos:
  1. **Aplicación de pago:** Aplicar el método financiero por edades de cartera. Revisar convenios de recaudo con bancos
  2. **Proponer en los recibos de pago:**
    - Pago mínimo (período).
    - Pago máximo (deuda total).
    - Abono en este rango.
    - Considerar la restricción de la fecha de vencimiento.
  3. **Acuerdos de Pago:** Los acuerdos de pago generan un nuevo derecho.
  4. **Recibos de Acuerdos de Pago:** Proponer en los recibos de acuerdos de pago:
    - Generarlos en las fechas de expedición acordadas,
    - Tres opciones de pago: pago normal, primer pago con intereses de mora, segundo pago con intereses de mora, las fechas de vencimiento controlan las tres formas de pago.
    - Los recibos de acuerdo de pago se generan con los saldos anteriores más los intereses de mora causados.
  5. **Número de cuota aceleradora:** Arrastra los saldos anteriores, los intereses de mora causados, y el saldo de la deuda.

## Pasivos Exigibles:

- Apoyo en el proceso de identificación de los pasivos exigibles con contratación, presupuesto y SIAFI.

## Procesos de NIIFS

- Acompañamiento en las reuniones con hacienda en temas de las NIIF, NICSP, para aclarar dudas y hacer seguimiento al instructivo enviado por hacienda en la recolección y clasificación de información.

## Proceso de Nómina

- Se han realizado 7 reuniones en las cuales IT-GOP ha solicitado información del IPES para la integración de la nómina al sistema de información, en estas reuniones se han definido, aclarado y realizado acuerdos y se ha suministrado la información que se requiere para adelantar este proceso.

## CONCLUSIONES

- No se evidenciaron avances frente a la propuesta presentada por el Comité de ética durante el mes de julio de 2016, con el fin de revisar los principios y valores éticos y actualizar el Código de ética Institucional.
- Con la Resolución 550 del 22 de septiembre de 2016 se adoptó el Plan Institucional de Capacitación –PIC para el IPES y se observó la realización de 23 actividades relacionadas con este Plan.
- Se determinó la ejecución presupuestal de inversión directa al 31 de octubre de 2016 por cada proyecto tanto del plan de desarrollo Bogotá Humana (proyectos 431, 725, 604, 611 y 947), como del plan de desarrollo Bogotá Mejor para todos (proyectos 1078, 1130, 1134, 1041, 1037).
- En total se observaron avances de documentación en 10 procesos del SIG; se actualizó el Manual de Contratación, Supervisión e Interventoría MS-012; se elaboraron 10 formatos y se actualizaron 22 formatos según reporte. Se encuentran en proceso de construcción el plan estratégico de la Entidad, el plan institucional de archivo, el programa de gestión documental y las tablas de retención y valoración documental
- Para el componente de administración del riesgo, se ha hecho la gestión respectiva por parte de la SDAE para la aprobación de la política de administración del riesgo, sin embargo a la fecha no está aprobada. En cuanto al estado y avance de los mapas de riesgos de los procesos del SIG, presenta un resultado del 32% en promedio teniendo en cuenta las actividades desarrolladas por cada proceso, la fecha de entrega y los pendientes respectivos, de conformidad con el reporte de la SDAE.
- El programa anual de autorías con corte a octubre de 2016, presenta un avance del 68%.
- En relación al estado del SDQS el 88.4% de los requerimientos del periodo evaluado (2.147) se encuentran con respuesta, por consiguiente el 11.6% están sin respuesta. Comparando con el informe anterior del 30 de junio se pasó de un 10.37% a un 11.6% sin respuesta es decir se presentó un leve aumento y de un 89.6% a un 88.4% con respuesta, también una leve disminución; en términos generales se mantuvo constante.
- Se llevó a cabo el Comité Interno de Archivo el día 14 de octubre de 2016 en el cual se aprobaron las TRD; las mismas serán enviadas con sus respectivos anexos al Concejo Distrital de Archivos para su convalidación respectiva.

## RECOMENDACIONES

- Reiterar nuevamente la solicitud a la SAF para la convocatoria de conformación del Comité de ética y tener presente las recomendaciones del Comité con el fin de concluir la actualización del Código de ética institucional.
- Dar continuidad a la programación del PIC, y evaluar permanentemente su cumplimiento, para realizar los ajustes pertinentes.

- Aprobar la política de administración de riesgos y completar la actualización de los mapas de riesgos de los procesos del SIG, para la evaluación de los controles respectivos, en un corto plazo.
- Convalidar la aprobación de las TRD ante el Consejo Distrital de Archivo para su socialización y aplicación.
- Mantener la estrategia del SDQS, para llegar a la totalidad de los requerimientos con respuesta; si bien se observó en el anterior informe una reducción considerable, en el presente informe se pudo evidenciar que se mantuvieron constantes los porcentajes de requerimientos sin respuesta.

**Noviembre 10 de 2016**

**ANDRÉS PABÓN SALAMANCA**  
Asesor de Control Interno - IPES

Elaboró: Fabio Alberto Salazar M / Profesional Control Interno  
Revisó: Andrés Pabón Salamanca / Asesor Control Interno