

## INSTITUTO PARA LA ECONOMÍA SOCIAL – IPES

### INFORME PORMENORIZADO DE CONTROL INTERNO

Julio – Octubre de 2014

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

#### SUBSISTEMA DE CONTROL ESTRATÉGICO

##### COMPROMISOS O PROTOCOLOS ÉTICOS

El Comité de Ética de la Entidad creado por la Resolución 689 de 2012, con base en el diagnóstico de experimentación de los valores éticos y como resultado de una encuesta aplicada a los funcionarios en la anterior vigencia, propuso a la Dirección General reforzar el valor ético del trabajo en equipo, ya que fue identificado como el de menor aplicación. Propuso el Comité, la intervención a través de un entrenamiento gerencial a los Subdirectores y jefes de oficina asesora y asesoría, y se enfocó en mejorar las habilidades de gestión de personal de los gerentes públicos.

El Director General aprobó la iniciativa y ordenó la realización de los estudios de conveniencia y oportunidad para adelantar la contratación del programa de "Coaching" antes de terminar la vigencia 2014, según informa el Comité de Ética. Se está a la espera de la aplicación y los resultados de esta estrategia para fortalecer entre otros, el trabajo en equipo.

En relación al tema de transparencia y anticorrupción, en la página web institucional, se encuentra publicado el mapa de riesgos de corrupción. En cumplimiento al artículo 73 de la Ley 1474 de 2011, la Asesoría de Control Interno realizó el seguimiento a las estrategias del plan anticorrupción y de atención al ciudadano con corte a agosto 31 de 2014, donde se concluyó por cada una de las 5 estrategias su evaluación, estado, avances y aspectos por mejorar. Dicho informe se encuentra publicado en la página web y fue enviado al Director con copia a cada Subdirección según radicado No. 00110-817-004227 del 02/09/2014.

##### DESARROLLO DEL TALENTO HUMANO

El área de talento humano para el periodo julio-octubre de 2014 reporta las siguientes actividades:

**Bienestar:** El bienestar de los funcionarios es una prioridad para la Entidad, por lo que trabajamos para lograr su satisfacción y motivación, a través de beneficios para su integridad y oportunidades de crecimiento en un ambiente de confianza.

Actividades realizadas:

- **Julio:** Se realizó el reconocimiento a una funcionaria pensionada de la Entidad.
  - Estudio de mercado del programa de bienestar e incentivos, el cual está en proceso de aprobación y adjudicación del presupuesto de \$41 millones.
  - **Septiembre:** Actividad de amor y amistad con la totalidad de los funcionarios como estrategia de integración.
  - **Octubre:** Dos actividades de Halloween. Premiación a la mejor decoración por área y mejor disfraz alusivo a esta celebración. Esta actividad contó con la participación de todas las aéreas de la Entidad y de los servidores respectivos.
- Día de los niños. Participación en la actividad ofrecida por la Entidad con el apoyo de la caja de compensación Compensar para los niños entre 0 y 12 años.

**Capacitación:** La formación y capacitación permanente es una de nuestras fortalezas, pues consideramos vital brindar a nuestros funcionarios las herramientas necesarias para crecer profesionalmente y desarrollar las habilidades que requieren para desempeñar su labor.

Actualmente, hemos brindado a los funcionarios capacitaciones con la ESAP en diversos temas de trabajo. Adicionalmente estamos realizando el estudio de mercado para contar con diferentes programas de capacitación formal con el objetivo de preparar y especializar a los directivos y funcionarios.

Actividades realizadas:

- Estudio de mercado del programa de capacitación (formal y coaching), el cual está en proceso de aprobación y adjudicación del presupuesto.
- Actualización del documento “programa de capacitación” con base en la guía del DAFP.
- Elaboración del documento “programa de inducción y reinducción”.
- Envío e invitación mediante el correo electrónico [capacitacion@ipes.gov.co](mailto:capacitacion@ipes.gov.co) a los funcionarios de la Entidad acerca de las capacitaciones que ofrecen las instituciones en convenio con la Alcaldía Mayor de Bogotá.

Por otra parte, como parte del mejoramiento al Sistema Integrado de Gestión -SIG, la Entidad seleccionó a 30 servidores para participar en el taller de formación de auditores en sistemas de gestión integrados dictado por el ICONTEC. De estos auditores, la Asesoría de Control Interno, seleccionó a un grupo de 7 servidores, para desarrollar competencias en auditoría, participando en la auditoría interna al SIG y en el seguimiento a los planes de mejoramiento por procesos, durante los meses de junio y julio de 2014. Sobre el particular se entregó un informe a la Dirección, certificando las horas de participación de cada funcionario, actividad realizada el pasado 26 de septiembre de 2014, con la asistencia del Director de la Entidad y del Asesor de Control Interno.

## ESTILO DE DIRECCIÓN

Como respuesta a la responsabilidad de la Dirección y a la necesidad de establecer compromisos y resultados frente a la misión, visión y objetivos de la Entidad por parte de los gerentes públicos, fueron firmados los acuerdos de gestión entre el Director y la Jefe de la oficina Asesora de Comunicaciones, el Asesor de Control Interno, los Subdirectores de Diseño y Análisis Estratégico, Administrativa y Financiera, Emprendimiento Servicios Empresariales y Comercialización. No se evidenció la firma de los acuerdos de gestión de la Subdirectora de Formación y Empleabilidad y de los Subdirectores de Gestión Redes Sociales e Informalidad y de Jurídica y de Contratación. Es necesario que todos los Subdirectores del IPES, firmen este compromiso.

## CONTROLES

En el seguimiento a las estrategias para la construcción del plan anticorrupción y de atención al ciudadano, realizado por la Asesoría de Control Interno con corte a 30 de agosto de 2014, en cuanto a controles definidos, se evidencia que no están aprobados el manual de contratación, el reglamento de funcionamiento de alternativas comerciales, la política de administración del riesgo y las tablas de retención y valoración documental. Sobre actos administrativos aprobados se observa la Resolución 290 de 2014 del reglamento administrativo, operativo y de mantenimiento de las plazas de mercado administradas por el IPES y el manual del Subsistema de Gestión de Seguridad de la Información según resolución 184 de 2014. De igual forma se evidenciaron los reportes de actualización de 7 trámites institucionales y 2 trámites identificados en el Sistema Único de Trámites –SUIT. Durante los meses de agosto y septiembre se aplicó la encuesta de satisfacción de usuarios a una población de 531 beneficiarios con el ánimo de establecer la percepción de los usuarios sobre la oferta institucional de servicios y realizar los ajustes respectivos.

## AUTOCONTROL

La Asesoría de Control Interno durante el periodo evaluado no realizó actividades de sensibilización y divulgación sobre este principio. Se tiene programado para mediados del mes de noviembre, la realización de la campaña con la aplicación de una encuesta virtual sobre el particular.

## DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO:

- **Planes y Programas:**

El consolidado de programación y ejecución de metas de los proyectos que desarrolla la entidad con corte a 30 de septiembre de 2014 es el siguiente:

PROGRAMACIÓN METAS VIGENCIA 2014 Y CUATRIENIO PROYECTO 725 - DESARROLLO DE INICIATIVAS PRODUCTIVAS PARA EL FORTALECIMIENTO DE LA ECONOMÍA POPULAR								
Eje 01 - Una ciudad que supera la segregación y la discriminación: el ser humano en el centro de las preocupaciones del desarrollo								
PROGRAMA	META DE GESTIÓN - PLAN DE DESARROLLO BOGOTÁ HUMANA	EJECUCIÓN 2012	EJECUCIÓN 2013	META 2014	EJECUCIÓN A SEPTI 30 DE 2014	% AVANCE A SEPT 2014	ACUMULADO CUATRIENIO	% AVANCE CUATRIENIO
Apoyo a la economía popular, emprendimiento y productividad	Incubar, crear o fortalecer a 6.300 unidades productivas de la economía popular	37	421	1.370	1.183	86,35%	1.641	26%
	Incubar, crear o fortalecer a 4.000 unidades productivas de personas víctimas de la violencia.	247	630	2.285	129	5,65%	1.006	25%
	Vincular a 21.000 vendedores informales a procesos productivos de la economía popular.	4.159	5.768	5.250	5.028	95,77%	14.955	71%

Fuente: Subdirección de Diseño y Análisis

De acuerdo con los datos anteriores para la meta uno del programa, el porcentaje de avance a septiembre de 2014 es del 86.35%, pero en el porcentaje de avance del cuatrenio arroja un resultado del 26% lo que indica que muy probablemente la meta para el cuatrenio, no se cumpla. En la meta dos, el avance a septiembre es del 5.65% y el del cuatrenio es del 25%; se presentaría algo similar al anterior. Finalmente en la meta tres, se observa un 95,77% de avance a septiembre y un 71% de avance para el cuatrenio, datos que indican que la meta se cumplirá.

PROGRAMACIÓN METAS VIGENCIA 2014 Y CUATRIENIO PROYECTO 431 - FORTALECIMIENTO DEL SISTEMA DISTRITAL DE PLAZAS DE MERCADO
Eje 01 - Una ciudad que supera la segregación y la discriminación: el ser humano en el centro de las preocupaciones del desarrollo

PROGRAMA	META DE GESTIÓN - PLAN DE DESARROLLO BOGOTÁ HUMANA	META DE PROYECTO DE INVERSIÓN	META 2014	META EJECUTADA A SEPT 30 DE 2014	ACUMULADO CUATRIENIO	% AVANCE CUATRIENIO	META PROGRAMADA 2015
Soberanía y seguridad alimentaria y nutricional	Lograr que las plazas cumplan con normas de sismo resistencia.	Ejecutar en 10 plazas de mercado planes de adecuación. (Concordia)	3	1	3	30%	2
		Realizar en 19 plazas de mercado acciones de mantenimiento	19	13	13	68%	19
	Articular las 19 plazas de mercado al sistema de redes de abastecimiento de la ciudad.	Implementar en las 19 plazas de mercado instrumentos de gestión operativa y administrativa (Recurrente)	19	19	19	100%	19
		Formular para las 19 plazas de mercado planes de acción para el fortalecimiento económico (recurrente)	19	19	19	100%	19
	Lograr que el 100% de las plazas tengan plan de manejo integral de residuos		60%	53%	53%	53%	40%
	Rediseñar modelo de gestión en las 19 plazas de mercado	Implementar instrumentos de gestión administrativa y operativa (recurrente)	19	19	19	100%	19
		Formular planes de acción para fortalecimiento económico (recurrente)	19	19	19	100%	19

Fuente: Subdirección de Diseño y Análisis

Con los datos anteriores se observa que para la meta del proyecto de inversión uno, el avance es del 30% para el cuatrienio; en la meta del proyecto de inversión dos, a septiembre de 2014 presenta 13 acciones sobre 19 y un porcentaje de avance del 68% para el cuatrienio. En las metas tres y cuatro se presenta un avance del 100%. Finalmente para las metas seis y siete, a septiembre de 2014 se cumplió la meta al 100%.

**PROGRAMACIÓN METAS VIGENCIA 2014 Y CUATRIENIO PROYECTO 604**

01 Una ciudad que supera la segregación y la discriminación: el ser humano en el centro de las preocupaciones del desarrollo

PROGRAMA	PROYECTOS DE INVERSIÓN	META DE GESTIÓN - PLAN DE DESARROLLO BOGOTÁ HUMANA	META DE PROYECTO DE INVERSIÓN	EJECUCIÓN 2012	EJECUCIÓN 2013	META 2014	EJECUCIÓN A SEPT DE 2014	% AVANCE A SEPT	ACUMULADO CUATRIENIO	% AVANCE CUATRIENIO
TRABAJO DECENTE Y DIGNO	604: Formación, capacitación e intermediación para el trabajo	Atender y vincular a 15.000 ciudadanos del sector informal a procesos de formación y su vinculación laboral.	Atender y vincular a 15.000 ciudadanos del sector informal a procesos de formación y su vinculación laboral.	108	6.306	3.300	4.097	124%	10.511	70%
		Atender y vincular a 1.000 personas víctimas de la violencia armada.	Atender y vincular a 1.000 personas víctimas de la violencia armada.	0	385	65	65	100%	450	45%

Fuente: Subdirección de Diseño y Análisis Estratégico.

De conformidad con los datos anteriores, la Entidad para la meta uno del proyecto presenta a septiembre un porcentaje de avance del 124% y un porcentaje para el cuatrienio del 70%. En la meta dos a septiembre presentan un avance del 100% y en el acumulado para el cuatrienio un 45%. Se han cumplido las dos metas durante la actual vigencia.

PROGRAMACIÓN METAS VIGENCIA 2014 Y CUATRIENIO PROYECTO 414										
01 Una ciudad que supera la segregación y la discriminación: el ser humano en el centro de las preocupaciones del desarrollo										
PROGRAMA	PROYECTOS DE INVERSIÓN	META DE GESTIÓN - PLAN DE DESARROLLO BOGOTÁ HUMANA	META DE PROYECTO DE INVERSIÓN	2012	2013	META 2014	META EJECUTADA A JUNIO 30 DE 2014	% AVANCE A JUNIO 2014	ACUMULADO CUATRIENIO	% AVANCE CUATRIENIO
Trabajo decente y digno	414: Misión Bogotá Humana	Vincular a 3.500 jóvenes a procesos de desarrollo y fortalecimiento de sus competencias laborales	Vincular a 3.500 jóvenes a procesos de desarrollo y fortalecimiento de sus competencias laborales	798	1.230	63	63	100%	2.091	60%
		Vincular a 1.000 jóvenes víctimas de la violencia armada a procesos de desarrollo y fortalecimiento de sus competencias laborales	Vincular a 1.000 jóvenes víctimas de la violencia armada a procesos de desarrollo y fortalecimiento de sus competencias laborales	162	128	0	0		290	29%

Fuente: Subdirección de Diseño y Análisis

Sobre el proyecto anterior, los datos son del 30 de junio de 2014; en la meta uno se cumplió con un 100% y el porcentaje de avance del cuatrienio es del 60%; para la meta dos, el avance del cuatrienio es del 29%. Es importante mencionar que el Decreto 232 del 13 de junio de 2014,

traslado el manejo del programa de Misión Bogotá, del IPES al IDIPRON, razón por la cual los reportes son de esta fecha.

PROGRAMACIÓN METAS VIGENCIA 2014 Y CUATRIENIO PROYECTO 611								
Eje 03 - Una Bogotá que defiende y fortalece lo público								
PROGRAMA	PROYECTOS DE INVERSIÓN	META DE GESTIÓN - PLAN DE DESARROLLO BOGOTÁ HUMANA	META DE PROYECTO DE INVERSIÓN	EJECUCIÓN 2013	META 2014	META EJECUTADA A SEPT 30 DE 2014	ACUMULADO CUATRIENIO	% AVANCE CUATRIENIO
Fortalecimiento de las función Administrativa y Desarrollo Institucional.	611: Fortalecimiento institucional	Implementar en el 100% de las entidades del distrito el Sistema Integrado de Gestión	Cumplir 100% del cronograma de implementación de la norma técnica NTD-SIG 001:2011	16,35%	43,65%	30,23%	46,58%	46,58%

Fuente: Subdirección de Diseño y Análisis

El cumplimiento de la implementación del Sistema Integrado de Gestión, según los datos anteriores presenta un avance a septiembre del 30.23% y un avance del cuatrienio del 46.58%.

PROGRAMACIÓN METAS VIGENCIA 2014 Y CUATRIENIO PROYECTO 947									
Eje 03 - Una Bogotá que defiende y fortalece lo público									
PROGRAMA	PROYECTOS DE INVERSIÓN	META DE GESTIÓN - PLAN DE DESARROLLO BOGOTÁ HUMANA	META DE PROYECTO DE INVERSIÓN	EJECUCIÓN 2013	META 2014	META EJECUTADA SEPT 30 DE 2014	% AVANCE A SEPT	ACUMULADO CUATRIENIO	% AVANCE CUATRIENIO
Transparencia, probidad, lucha contra la corrupción y control social efectivo e incluyente	947: Fortalecimiento de la participación ciudadana y de la cultura de la legalidad.	Formar 260 veedores ciudadanos.	Formar 260 veedores ciudadanos.	59	80	224	280%	283	109%
		Realizar 4 audiencias públicas de rendición de cuentas.	Realizar 4 audiencias públicas de rendición de cuentas.		2	1	50%	1	25%

Fuente: Subdirección de Diseño y Análisis

De conformidad con los registros anteriores, en la primera meta del proyecto, a septiembre presenta un porcentaje del 280% y un acumulado para el cuatrienio del 109%. Esto indica que la meta fue superada, inclusive la del cuatrienio. Para la meta dos a septiembre, el avance es del 50% y para el cuatrienio es del 25%.

En relación a la ejecución presupuestal y financiera de los proyectos que realiza el IPES, con corte a 30 de septiembre de 2014, el reporte es el siguiente:

EJECUCIÓN PRESUPUESTAL Y FINANCIERA DE LA VIGENCIA A SEPTIEMBRE 30 DE 2014						
VIGENCIA 2014	Apropiación Disponible	Total Ejecutado (CRP)		Total Giros		Saldo Sin Comprometer
		Valor	%	Valor Giros	%	Disponible
431 Fortalecimiento del sistema distrital de plazas de mercado	14.159.443.000	10.182.637.399	71,9%	3.715.742.158	26,2%	3.976.805.601
725 Desarrollo de iniciativas productivas para el fortalecimiento de la economía popular	28.436.715.000	10.000.014.831	35,2%	7.401.173.203	26,0%	18.436.700.169
414 Misión Bogotá Humana	2.791.856.000	1.821.592.205	65,2%	1.562.955.330	56,0%	970.263.795
604 Formación, Capacitación e intermediación para el trabajo	584.168.000	375.568.436	64,3%	236.288.436	40,4%	208.599.564
947 Fortalecimiento de la participación ciudadana y de la cultura de la legalidad	130.747.000	48.428.194	37,0%	48.428.194	37,0%	82.318.806
611 Fortalecimiento institucional	1.297.071.000	755.811.136	58,3%	618.031.136	47,6%	541.259.864
<b>TOTAL INVERSION</b>	<b>47.400.000.000</b>	<b>23.184.052.201</b>	<b>48,9%</b>	<b>13.582.618.457</b>	<b>28,7%</b>	<b>24.215.947.799</b>

Fuente: PREDIS 30 DE SEPTIEMBRE DE 2014

Con los datos anteriores se concluye que sobre el total de la inversión \$ 47.400 millones, se ha ejecutado el 48.9% que equivale a \$ 23.184 millones; hay en giros el 28.7% \$ 13.582 millones y un saldo sin comprometer disponible de \$ 24.215 millones. De los proyectos, el que presenta mayor ejecución es el 431, fortalecimiento del sistema distrital de plazas con un 71.9%, seguido de Misión Bogotá con un 65.2%, luego el 604, formación, capacitación e intermediación para el trabajo con un 64.3%. El de menor ejecución es el proyecto 725, desarrollo de iniciativas productivas para el fortalecimiento de la economía popular con un 35.2%.

## ADMINISTRACIÓN DEL RIESGO:

En el seguimiento a las estrategias del plan anticorrupción y de atención al ciudadano, correspondiente a agosto de 2014, la Asesoría de Control Interno estableció los siguientes resultados:

- Estrategia Mapa de riesgos de corrupción: Se encuentra publicado en la página web y se evidencian controles y sus seguimientos a todos los procesos relacionados en el mapa. Se encuentran sin aprobación el reglamento de funcionamiento de alternativas comerciales y las tablas de retención y valoración documental. Se evidencia reporte de certificación mensual, sobre la confiabilidad de la información de la guía de trámites,

seguimiento de cartera en el área de emprendimiento y campañas sobre seguridad de la información.

- Estrategia sobre racionalización de trámites: Se evidenció reporte de actualización en el mes de agosto de 2014, para 7 trámites institucionales. Para el SUIT - Sistema único de Trámites, se identifican 2 trámites correspondientes al IPES. Por razones de seguridad informática, se está evaluando la creación de la ventanilla única virtual.
- Estrategia de rendición de cuentas: Para el último trimestre del año, se tiene programado la realización de la segunda rendición de cuentas de la vigencia 2014. Por otra parte, la meta de capacitar a 80 veedores ciudadanos durante el 2014, fue superada ampliamente, según reporte del 280% de cumplimiento.
- Estrategia de Servicio al Ciudadano: Se observó el portafolio de servicios institucionales actualizado y publicado en la intranet. De igual forma se aplicó a una muestra de 531 beneficiarios durante el mes de agosto, la encuesta de satisfacción de usuarios. Sus resultados están pendientes para tomar las acciones respectivas. En cuanto a canales de atención, se validaron a través de la Circular 085 del 16 de junio de 2014 para el canal presencial y con la Circular 086 del 16 de junio de 2014 para el canal virtual. La línea de atención 018000124737 se encuentra en operación.

En cuanto a riesgos de gestión, la política de administración del riesgo no ha sido actualizada, su versión corresponde al año 2008 y en comparación al informe anterior no hay avances sobre este tema en la Entidad.

### Subsistema de Control de Gestión

El grupo operativo del Sistema Integrado de Gestión, adelantó actividades para el proceso de planeación estratégica y táctica en la modificación del mapa de procesos según documento DE-008, seguimiento en octubre al plan institucional, capacitación en la elaboración de procedimientos del SIG y asesoría en la actualización de la caracterización de los procesos recursos financieros, fortalecimiento de la economía popular y apoyo a la seguridad y soberanía alimentaria y realizó actividades sobre la construcción del modelo de operación de la Entidad.

Para el proceso de gestión de recursos tecnológicos creó el documento DE-019 Activos de la información y reporta la revisión y actualización de la documentación del proceso.

En el proceso de gestión contractual modificaron los formatos de acta de liquidación de contratos y terminación de contratos. Para el proceso de gestión de recursos financieros, se modificaron los formatos de programación mensual de gastos, conciliación informe de recaudos tesorería y se crearon 4 formatos relacionados con el proceso.

Finalmente para el proceso de gestión documental elaboró el instructivo IN-054 Entrega de documentos de los contratos suscritos con el Instituto para la Economía Social – IPES, se

modificaron los formatos de FO – 004 Plantilla Instructivos, FO – 070 Plantilla de caracterización procesos y FO – 078 Planilla de asistencia. Se trabajó en la revisión de las tablas de retención documental y en el cuadro de caracterización documental de la entidad.

### **Implementación nuevo MECI:**

De conformidad con el Decreto 943 de 2014, sobre la actualización del Modelo Estándar de Control Interno, la Subdirección de Diseño y Análisis Estratégico, reporta el siguiente plan de actividades de implementación, el cual fue enviado a la Veeduría el 5 de septiembre de 2014.

No.	ACTIVIDAD	RESPONSABLE IMPLEMENTACIÓN	PROGRAMADO / EJECUTADO	2014				DESCRIPCIÓN DEL AVANCE
				SEP	OCT	NOV	DIC	
1	Revisar Código de Ética	SAF - Talento humano	PROGRAMADO					
			EJECUTADO					
2	Modificar acto administrativo que adopta el Código de Ética	SAF - Talento humano	PROGRAMADO					
			EJECUTADO					
3	Campaña para difundir modificación del Código de Ética	SAF - Talento humano.	PROGRAMADO					
			EJECUTADO					
4	Elaboración del Plan Institucional de capacitación	SAF - Talento humano.	PROGRAMADO					
			EJECUTADO					
5	Elaborar Programa de Inducción y reinducción	SAF - Talento humano	PROGRAMADO					Se cuenta con un documento borrador del programa de inducción y re inducción para su respectiva revisión y aprobación.
			EJECUTADO					
6	Elaborar las caracterizaciones de los bienes y servicios de la entidad	Subdirecciones misionales	PROGRAMADO					
			EJECUTADO					
7	Elaboración del procedimiento para la construcción y actualización del normograma y construcción de los normogramas de los procesos	Subdirección Jurídica y de contratación	PROGRAMADO					
			EJECUTADO					
8	Hacer el seguimiento a los planes de acción	Líderes de todos los procesos de la entidad.	PROGRAMADO					Se realizó el seguimiento correspondiente al tercer trimestre de 2014 del plan de acción institucional
		Asesoría de Control Interno	EJECUTADO					

9	Modificación de la ficha técnica de indicadores y al formato de seguimiento de indicadores	Subdirección de Diseño y Análisis Estratégico	PROGRAMADO				Actividad desarrollada: ambos formatos se modificaron y se encuentran divulgados en la carpeta compartidos de la entidad
			EJECUTADO				
10	Elaborar el procedimiento para medir la satisfacción de usuarios y partes interesadas y aplicación de los instrumentos desarrollados.	Subdirección Administrativa y Financiera - Servicio al usuario	PROGRAMADO				
			EJECUTADO				
11	Revisión, capacitación y divulgación de caracterizaciones de procesos (contienen las políticas de operación)	Líderes de todos los procesos de la entidad.	PROGRAMADO				
			EJECUTADO				
12	Reporte del formato de seguimiento a indicadores de gestión	Líderes de todos los procesos de la entidad.	PROGRAMADO				
			EJECUTADO				
13	Revisión, capacitación y divulgación de la documentación de los procesos.	Líderes de todos los procesos de la entidad.	PROGRAMADO				En la tabla de avances del Sistema Integrado de Gestión, se encuentra relacionada la documentación del SIG que ha sido creada y modificada.
			EJECUTADO				
14	Revisar y actualizar la política de administración de riegos de la entidad.	SDAE y Líderes de todos los procesos de la entidad.	PROGRAMADO				
			EJECUTADO				
15	Revisar, actualizar y divulgar los mapas de riesgos de los procesos	SDAE y Líderes de todos los procesos de la entidad.	PROGRAMADO				
			EJECUTADO				
16	Revisar, actualizar y divulgar el mapa de riesgos institucional	SDAE y Líderes de todos los procesos de la entidad.	PROGRAMADO				
			EJECUTADO				
17	Seguimiento a los controles establecidos para los riesgos	Asesoría de control interno.	PROGRAMADO				
			EJECUTADO				
18	Revisar y actualizar la Guía de autoevaluación	SDAE Y Asesoría de Control Interno	PROGRAMADO				
			EJECUTADO				
19	Capacitar al equipo operativo del SIG en el tema de autoevaluación	SDAE Y Asesoría de Control Interno	PROGRAMADO				
			EJECUTADO				
20	Reporte del formato de seguimiento a indicadores de gestión	Líderes de todos los procesos de la entidad.	PROGRAMADO				
			EJECUTADO				
21	Actas de los ejercicios de autoevaluación de los procesos	Líderes de todos los procesos de la entidad.	PROGRAMADO				
			EJECUTADO				
22	Revisión y ajuste del procedimiento de	Asesoría de Control Interno	PROGRAMADO				Espacio para diligenciar la ACI

	auditorías internas		EJECUTADO				
23	Elaborar y enviar al Archivo Distrital para la respectiva aprobación las tablas de retención documental	Subdirección administrativa y Financiera - Gestión documental	PROGRAMADO				Se encuentra en la etapa final de revisión el documento, para su respectiva aprobación en la secretaría técnica del consejo distrital de archivos.
			EJECUTADO				
24	Ajustar la política de comunicaciones y elaborar el manual de comunicaciones	Oficina Asesora de Comunicaciones	PROGRAMADO				
			EJECUTADO				

Fuente: Subdirección de Diseño y Análisis Estratégico

De acuerdo con el reporte anterior, el Decreto 943 de 2014 establece las fases de actualización del nuevo MECI, por tanto a octubre de 2014 se debe encontrar en la fase 4 de ejecución y seguimiento. Si bien el IPES presenta un plan ajustado a 4 meses, evaluados los meses de septiembre y octubre se observa lo siguiente:

No.	Actividad	Programadas		Observaciones	% Avance
		Sep.	Oct		
1	Revisar Código de Ética		X	No se realizó la actividad	0%
2	Elaborar las caracterizaciones de los bienes y servicios de la entidad	X		No se realizó la actividad	0%
3	Elaboración del procedimiento para la construcción y actualización del normograma y construcción de los normogramas de los procesos		X	No se realizó la actividad	0%
4	Hacer el seguimiento a los planes de acción	X		La actividad se realizó con corte a septiembre, al plan de acción institucional	100%
5	Modificación de la ficha técnica de indicadores y al formato de seguimiento de indicadores	X		Actividad cumplida según evidencia documental	100%
6	Elaborar el procedimiento para medir la satisfacción de usuarios y partes interesadas y aplicación de los instrumentos desarrollados.		X	No se realizó la actividad	0%
7	Revisión, capacitación y divulgación de caracterizaciones de procesos (contienen las políticas de operación)	X		Se encuentran en proceso de elaboración para los procesos misionales	20%
8	Revisión de indicadores de gestión de los procesos.		X	No se realizó la actividad	0%
9	Reporte del formato de seguimiento a indicadores de gestión		X	Tres procesos han reportado el seguimiento a los indicadores: Servicio al usuario, comunicaciones y evaluación integral	20%
10	Revisión, capacitación y divulgación de la documentación de los procesos.	X	X	Actividad cumplida según evidencia documental	100%
11	Revisar y actualizar la política de administración de riegos de la		X	No se realizó la actividad	0%

	entidad.				
12	Seguimiento a los controles establecidos para los riesgos	X	X	La ACI ha realizado la actividad en las auditorías a los procesos y en el seguimiento al mapa de riesgos de corrupción	100%
13	Revisión y ajuste del procedimiento de auditorías internas	X		La revisión del procedimiento se realizó en octubre.	100%
14	Elaborar y enviar al Archivo Distrital para la respectiva aprobación las tablas de retención documental	X		Se encuentran en la etapa final, la revisión del documento para la aprobación de la Secretaria Técnica del Comité	80%
15	Ajustar la política de comunicaciones y elaborar el manual de comunicaciones	X		No se realizó la actividad	0%
<b>TOTAL</b>				<b>Promedio ponderado de avance</b>	<b>41.3%</b>

De las 15 actividades programadas para los meses de septiembre y octubre de 2014, se han realizado 6 completamente, arrojando un cumplimiento del 40% y dos actividades presentan un avance del 20%. El promedio de avance en total de plan incluidas las actividades cumplidas y las que presentan un avance del 20%, es del 41.3%. Teniendo en cuenta que son evaluadas solo las actividades de septiembre y octubre, su resultado teórico debería estar entre un 80% y un 100%, por tanto se evidencia un retraso del 58.6%.

### **Actividades de Control:**

Sobre los avances presentados en el periodo evaluado, el IPES ha actualizado y fortalecido sus procesos, procedimientos, formatos y controles, de acuerdo con el siguiente cuadro:

Proceso	Avances				
	Políticas de Operación	Documentos asociados	Formatos	Controles	Actividades
PLANEACIÓN ESTRATÉGICA Y TÁCTICA	DE – 018 Política y objetivos del Sistema Integrado de Gestión	Se modificó el siguiente documento estratégico: • DE – 008 Mapa de procesos			<ul style="list-style-type: none"> <li>Se elaboró acto administrativo No. 315 de 2014 Adopción política y objetivos del SIG y mapa de procesos de la entidad.</li> <li>En el mes de Octubre de 2014, se realizó el seguimiento al plan de acción institucional.</li> <li>Se brindó asesoría a los diferentes procesos en el seguimiento a los planes de acción de los procesos de la entidad.</li> </ul>

Proceso	Avances				
	Políticas de Operación	Documentos asociados	Formatos	Controles	Actividades
					<ul style="list-style-type: none"> <li>Se realizó capacitación sobre la elaboración de procedimientos al equipo operativo del Sistema Integrado de Gestión de la Entidad.</li> <li>Se brindaron en varias sesiones tres asesorías para la actualización de las caracterizaciones de los siguientes procesos: Recursos financieros, fortalecimiento de la economía popular y apoyo a la seguridad y soberanía alimentaria</li> <li>Se brindaron en varias sesiones tres asesorías en documentación asociada a los procesos: gestión de recursos financieros, identificación, registro y caracterización y formación, capacitación e intermediación para el trabajo.</li> <li>Se trabajó el modelo de operación de la entidad con el equipo operativo del Sistema Integrado de Gestión.</li> </ul>
GESTIÓN DE RECURSOS TECNOLÓGICOS		<p>Se creó el siguiente documento estratégico:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>DE – 019 Activos de información</li> </ul>			<p>Dentro de la revisión documental del sistema integrado de gestión se anularon los siguientes documentos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Un procedimiento</li> <li>Seis instructivos</li> <li>Cinco formatos</li> </ul>
GESTIÓN CONTRACTUAL			<p>Se modificaron los siguientes formatos:</p> <p>FO – 199 Acta de liquidación de contratos.</p> <p>Se crearon los siguientes formatos</p> <p>FO – 383 Terminación del contrato de prestación de servicios y el FO – 384 Resolución liquidación unilateral contrato</p>		

Proceso	Avances				
	Políticas de Operación	Documentos asociados	Formatos	Controles	Actividades
			prestación de servicios		
<b>GESTIÓN DE RECURSOS FINANCIEROS</b>			<p><b>Se modificaron los siguientes formatos:</b></p> <p>FO – 136 Programación mensual de gastos</p> <p>FO – 358 Conciliación informe recaudos tesorería</p> <p><b>Se crearon los siguientes formatos:</b></p> <p>FO – 380 Programación presupuestal de la vigencia</p> <p>FO – 381 Proyección reservas</p> <p>FO – 382 Conciliación ejecución presupuestal SIAFI vs OPGET</p>		Se asesoró en la elaboración del plan de acción de recuperación de cartera en el marco de un proyecto de la Secretaría Distrital de Hacienda.
<b>GESTIÓN DOCUMENTAL</b>		<b>IN – 054 Entrega de documentos de los contratos suscritos con el Instituto para la Economía Social - IPES</b>	<p><b>Se modificaron los siguientes formatos:</b></p> <p>FO – 004 Plantilla Instructivos</p> <p>FO – 070 Plantilla de caracterización procesos</p> <p>FO – 078 Planilla de asistencia</p>		Se trabajó en la revisión de las tablas de retención documental y el cuadro de caracterización documental de la entidad.

Fuente: Subdirección de Diseño y Análisis Estratégico

### **Sistemas de Información:**

\*\*Durante el periodo de Julio a Octubre, en relación a la Herramienta Misional – HEMI, se tiene los siguientes avances:

- \* Creación de 85 nuevas tablas para satisfacer las necesidades de almacenamiento de datos de la Ficha socio demográfica y la rendición de cuentas.
- \* Se hicieron más de 11 actividades para integrar y corregir los datos de procesos históricos efectuados por la entidad mediante la revisión y confrontación con otras fuentes de datos.
- \* Preparación y entrega de más de 8 informes derivados de la base de datos misional según solicitud interna y/o externa a la entidad, entre ellos el reporte de los adultos mayores dirigido a Colpensiones. Creación de 169 nuevas ofertas de servicio para segmentar la población atendida por la entidad.
- \* Participe en la redacción de algunas secciones del informe anual de la implementación de HEMI dirigido a la Subdirección de Análisis y Diseño Estratégico y a la oficina de Control interno en marzo de 2014.
- \* Creación del proyecto a pruebas llamado HEMI TEST, el cual servirá para aplicar las pruebas unitarias sobre la lógica del software con el fin de minimizar los errores experimentados por los usuarios finales del sistema.
- \* Pruebas y publicación del formulario de inscripción a los interesados en participar en las ferias de navidad a celebrarse en las diferentes localidades de Bogotá en el sitio web <http://hemi.ipes.gov.co:8081/> (ver ilustración 1).
- \* Corrección del problema de la lista desplegable en la página OfertaServio.aspx que provoca un error crítico en HEMI. (ver ilustración 2 y 3)
- \* Adición de nuevos reportes al proyecto de reportes llamado Balance social
- \* Creación de una consulta tipo tabla dinámica (PIVOT TABLE) para traer la condición poblacional de las personas registradas en una oferta de servicio el día lunes 6 de octubre.
- \* Revisión del código fuente en HEMI de todas las páginas que incluyeran el paginador para implementar la simplificación del código con el fin de reducir la cantidad de líneas a ejecutar por parte del servidor web.

En cuanto a los procesos de capacitación y divulgación se realizaron las siguientes actividades:

- Diseñar encuestas de diagnóstico y evaluación, que permitan identificar el nivel de conocimiento de la herramienta misional.
- Programar entrevista con los asesores de proyecto y con los líderes misionales, con el fin de presentar a los pares tecnológicos, quienes acompañaran durante todo el proceso de capacitación tanto a los asesores de proyecto como al área misional; adicionalmente se levantara con los líderes misionales un listado que permitirá identificar la población a capacitar.
- Diseñar las guías visuales y el material a utilizar en la capacitación.
- Realizar la distribución de los grupos de acuerdo al perfil y al nivel de conocimiento del manejo de la herramienta misional.
- Realizar los cronogramas de aplicación de las entrevistas y de las deferentes jornadas de capacitación.
- Divulgar por los diferentes medios de comunicación del IPES, los cronogramas de aplicación de encuestas, entrevistas y jornadas de capacitación con la fecha, hora, lugar y participantes de acuerdo al grupo.
- Enviar por correo electrónico el link de acceso a las publicaciones de las guías visuales, videos, manuales de uso y manejo de los sistemas de información, a todos los funcionarios de la entidad.
- Realizar las entrevistas a los asesores de proyecto y con los líderes misionales y aplicar las encuestas de diagnóstico (Presencial) a los subdirectores, asesores y líderes de proceso, en los tiempos establecidos en el cronograma.

\*\*El otro sistema de información que maneja la Entidad, es el Sistema de Información Administrativo y Financiero –SIAFI, el cual para el periodo en mención presenta los siguientes avances:

Se socializó manual de usuario de nuevas funcionalidades (adjunto)

- Se efectuó presentación del nuevo ejecutable que ya se encuentra en producción en la ruta: \\192.168.0.63\SIAFI\Upgrade 2014\SIAFI\_GRP.exe
- Se verificó la migración de información y se realizó el cruce de Bases de Datos entre lo migrado a SIAFI y el aplicativo actual de Cartera
- Se evidencio una diferencia de información entre las bases de datos por lo que la oficina de sistemas procedió a realizar el alistamiento y entrega de la información con corte 21 de octubre de 2014.
- Cuentas de cobro recogidas por acuerdo de pago, 21.842 registros diferencia de migración de 451 registros
- ☞ Cuentas de cobro por acuerdo de pago, 30.667 registros, diferencia de migración de 451 registros
- ☞ Acuerdos de pago no anulados, 3.027 registros, diferencia de migración de 1 registro.
- ☞ Se mostró la herramienta de SIAFI que permite hacer cargue de archivos planos de bancos
- Se migrarán las diferencias grandes, las que no sumen más de 10 registros se realizarán directamente en el aplicativo.
- El IPES a través de la tesorería gestionará la información de la estructura empleada por los bancos para cargar los archivos planos directamente al sistema.

El proveedor confirmo la finalización del proceso de migración antes del 31 de octubre de 2014, por lo que la semana siguiente se efectuará un ejercicio en vivo en el aplicativo SIAFI con incorporación de información real y a partir de allí todo se empezará a operar a través del sistema SIAFI.

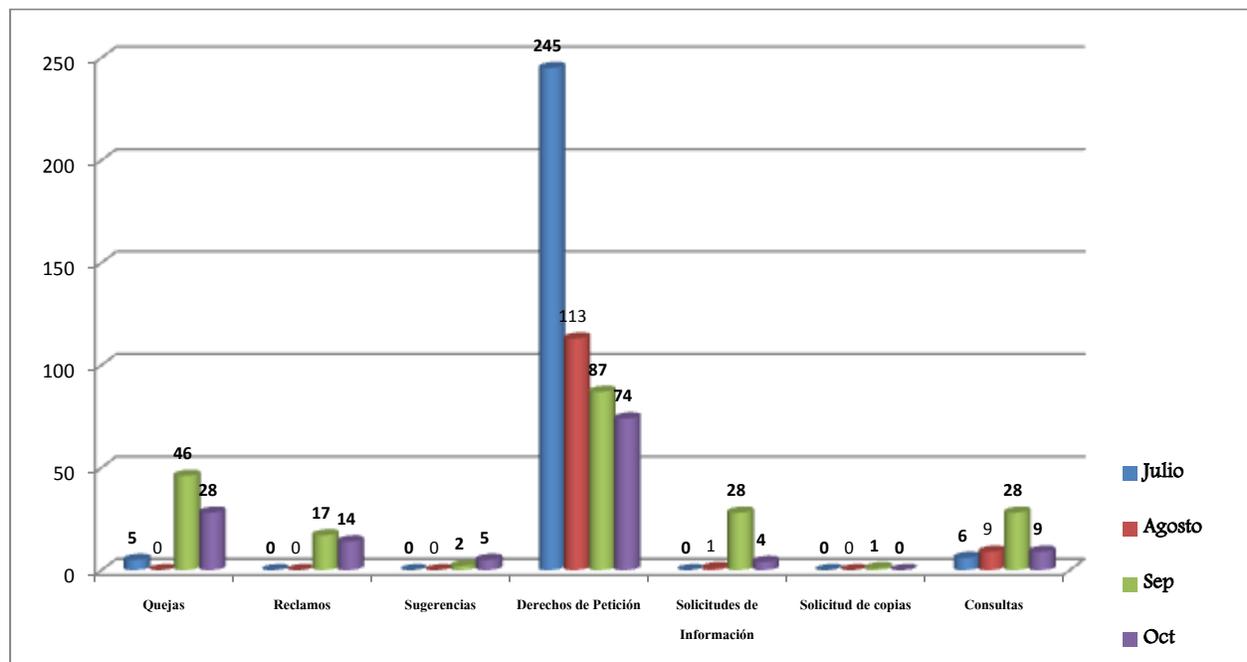
\*\* Fuente: Área de Sistemas IPES

## Atención al Usuario:

El Sistema Distrital de Quejas y Soluciones –SDQS, el cual el IPES se encuentra vinculado, tiene como fin atender los requerimientos, el seguimiento y hacer más fácil las solicitudes del ciudadano. El reporte del SDQS de los meses de julio a octubre de 2014 es el siguiente:

Tipo de Requerimiento	MES				
	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Total
Quejas	5	0	46	28	79
Reclamos	0	0	17	14	31
Sugerencias	0	0	2	5	7
Derechos de Petición	245	113	87	74	519
Solicitudes de Información	0	1	28	4	33
Solicitud de copias	0	0	1	0	1
Consultas	6	9	28	9	52
<b>Total</b>	<b>256</b>	<b>123</b>	<b>209</b>	<b>134</b>	<b>722</b>

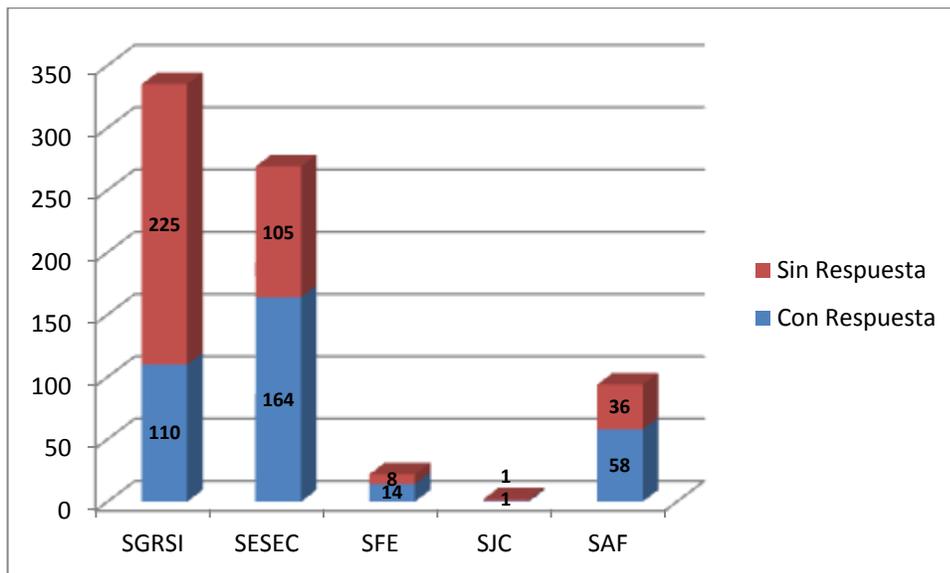
\*Fuente Servicio al Usuario



Requerimientos por Subdiección:

Subdirección	Julio		Agosto		Septiembre		Octubre		Total	
	C.R.	S.R.	C.R.	S.R.	C.R.	S.R.	C.R.	S.R.	C.R.	S.R.
SGRSI	40	61	23	45	42	62	5	57	110	225
SESEC	93	53	26	26	35	20	10	6	164	105
SFE	5	1	2	1	6	2	1	4	14	8
SJC	1	0	0	0	0	0	0	1	1	1
SAF	0	2	0	0	38	4	20	30	58	36
<b>Total</b>	<b>139</b>	<b>117</b>	<b>51</b>	<b>72</b>	<b>121</b>	<b>88</b>	<b>36</b>	<b>98</b>	<b>347</b>	<b>375</b>

C.R. = Con Respuesta      S.R.= Sin Respuesta



De los datos anteriores se concluye que 375 requerimientos se encuentran sin respuesta, es decir el 51.9% del total de requerimientos (722) ingresados al SDQS de la Entidad del periodo entre julio a octubre de 2014. Según la Veeduría Distrital en reunión realizada con las áreas de servicio al ciudadano de las Entidades Distritales y con la Subdirección de Calidad de la Alcaldía Mayor, el reporte de requerimientos de ingresos mensuales paso de 7.800 a 19.400 en el nuevo aplicativo, ya que este permite la utilización de canales virtuales con mayor facilidad para los usuarios.

## \*Comunicación Pública:

### **Comunicación Organizacional:**

La Oficina Asesora de Comunicaciones estableció la política Institucional de Comunicaciones, la cual contiene los lineamientos en materia de comunicación interna, externa y organizacional basada en la política Distrital de comunicaciones. Dentro de los productos desarrollados por el área se observan los siguientes:

-*Manual Institucional de Comunicaciones*: Se encuentra en proceso de construcción. Avance: 50%. Se tiene programado para el mes de Octubre.

- *Manual de Estilo Institucional*: El manual de estilo vinculará lenguaje incluyente y asertivo, glosario y denominaciones para los temas y las poblaciones que atiende el Instituto para la Economía Social. Avance: 80%. Se tiene programado para el mes de Octubre

-*Protocolo de comunicación para el empleo de carteleras, avisos, publicaciones y lenguaje asertivo*: El protocolo está dirigido a todas las áreas de la entidad, para establecer parámetros para el empleo de carteleras, avisos, publicaciones y lenguaje asertivo. Avance: 80% Se tiene programado para el mes de Noviembre.

-*Protocolo de imagen corporativa interna*: El equipo de diseño de la OAC, se encuentra construyendo el protocolo con base en el manual de imagen corporativa del Distrito Avance: 60%. Se tiene programado para el mes de Noviembre.

-*Manual de Crisis*: Este manual le permita a la entidad responder oportuna y eficazmente en los medios de comunicación a impactos negativos generados en el desarrollo de los programas y proyectos de la entidad. Se radica en la Subdirección de Diseño y Análisis Estratégico, se está esperando las observaciones. Avance: 90%

-*Protocolo de préstamo de locaciones*: El protocolo indica el procedimiento a seguir, para la solicitud de permisos de grabación en las locaciones del IPES, tales como: plazas de mercado, puntos comerciales, puntos de encuentro, quioscos y demás espacios institucionales administrados por la entidad. Ya se radica en la Subdirección de Diseño y Análisis Estratégico, se está esperando las observaciones. Avance: 90%

## **Comunicación Interna:**

### **Campañas:**

Las campañas responden a las necesidades internas que tiene la Entidad. Se comunican por medio del correo masivo, la intranet, fondos de pantalla, cartelera, material POP y eventos de BTL. Durante el periodo evaluado se realizaron las siguientes:

**MES DE JULIO**

<p><b>Nombre:</b> Cuida la Información</p> <p><b>Objetivo:</b></p> <p>Informar al servidor sobre la seguridad de la información y los servicios que presta el área de sistemas. Informar al servidor sobre la seguridad de la información y los servicios que presta el área de sistemas.</p>	 <p>¡Hola, Mi nombre es CyberPoli! ¿Conoces cómo cuidar la información en el PES? ¡Por favor, ¡Sigo estas instrucciones!</p>
<p><b>Nombre:</b> Reducir, reutilizar y reciclar</p> <p><b>Objetivo:</b></p> <p>Comunicar con claridad que es reducir, reutilizar, reciclar y la política ambiental del IPES. Comunicar con claridad que es reducir, reutilizar, reciclar y la política ambiental del IPES.</p>	 <p>¡pes&gt;</p> <p>reducir, reutilizar, reciclar</p> <p>una cultura que nos cambia la vida</p>
<p><b>Nombre:</b> Campaña Súper E</p> <p><b>Objetivo:</b></p> <p>Comunicar con claridad que los valores éticos de la entidad y el apoyo y conformación de los gestores de ética del IPES</p>	 <p>¡pes&gt;</p> <p>Probidad, respeto, solidaridad y trabajo en equipo.</p> <p>¡Claves para el éxito institucional!</p>

**MES DE AGOSTO**

<p><b>Nombre:</b> “En sus manos la medicina está”</p> <p><b>Objetivo:</b></p> <p>Comunicar de manera efectiva el previo conocimiento y utilización de las tablas de retención documental para lograr una correcta intervención de archivos y gestión documental</p>	 <p><b>Vuelve La Dra. TRD</b></p> <p>¡En sus manos la medicina está!</p> <p>Ella nos enseñara las fórmulas y herramientas para administrar, gestionar y conservar la documentación de la Entidad.</p> <p>¡pes&gt;</p>
---	---

<p><b>Nombre:</b> “Talento Humano”</p> <p><b>Objetivo:</b> Informar al servidor sobre los diferentes servicios y trámites del área de Talento Humano</p>	
<p><b>Nombre:</b> “Sistema Integrado de Gestión”</p> <p><b>Objetivo:</b> Comunicar de manera efectiva la norma técnica distrital del SIG Comunicar de manera efectiva la norma técnica distrital del SIG</p>	
<p><b>MES DE SEPTIEMBRE</b></p>	
<p><b>Nombre:</b> Campaña Clima Laboral</p> <p><b>Objetivo:</b> Comunicar como el clima laboral lo construimos con nuestras acciones entre todos en el IPES.</p>	
<p><b>Nombre:</b> “Conoce la nueva Web”</p> <p><b>Objetivo:</b> Informar a los usuarios sobre el nuevo diseño y plataforma de la página web institucional, destacando sus mejoras y describiendo sus características.</p>	

<p><b>Nombre:</b> Campaña comité de convivencia</p> <p><b>Objetivo:</b> Comunicar que es el comité de convivencia y cómo mejorar las relaciones interpersonales entre los (as) servidores(as).</p>	
<p><b>Nombre:</b> Campaña para la socialización del portafolio de servicios:</p> <p><b>Objetivo:</b> Socializar de manera efectiva nuestro portafolio de servicios</p>	
<p><b>MES DE OCTUBRE</b></p>	
<p><b>Nombre:</b> Campaña Oficina Verde</p> <p><b>Objetivo:</b> Crear conciencia sobre la cultura del cero papel y de imprimir solo lo necesario.</p>	
<p><b>Nombre:</b> Campaña para el buen uso de los celulares en espacio institucionales.</p> <p><b>Objetivo:</b> Informar la importancia de no perder la comunicación personal y de utilizar racionalmente el celular en la oficina.</p>	

## Actualidad IPES:

En julio, el boletín virtual incluyó la historia de vida de una funcionaria de la entidad que se pensiono luego de 22 años de servicio. Se registraron los eventos de la Feria de Empleabilidad a Terceros Afectados, así, como la socialización en la OAC del manual de funciones. Además, Y se dieron algunos tips sobre el Modelo Estándar de Control Interno.

Para el mes de agosto en la sección “Así es nuestra gente” se publicó el perfil de la nueva Subdirectora de Administrativa y Financiera la doctora Gabriela Vargas. En la sección “Eventos” se resaltó el Homenaje a la Virgen del Carmen, en las plazas distritales de mercado administradas por el IPES, y la participación de los servidores públicos de la Entidad en la Media Maratón de Bogotá. En la sección “Destacado” se evidenció la entrega de Misión Bogotá al IDIPRON. En la sección “Recuerda que” se dieron tips para el buen uso de las herramientas tecnológicas.



## Comunicación Externa:

La Oficina Asesora de Comunicaciones realiza Free Press, es decir, realiza gestión de medios para lograr que publiquen noticias positivas sobre la entidad. A continuación se relaciona el total de comunicados de prensa, y de menciones tanto positivas como negativas.

MES	# COMUNICADOS	MENCIONES	POSITIVAS	NEGATIVAS
Julio	4	56	56	
Agosto	2	78	76	2
Septiembre	11	65	56	9
Octubre	7	114	94	20
<b>Total</b>	<b>24</b>	<b>313</b>	<b>282</b>	<b>31</b>

### Gestión en redes sociales:

La Oficina Asesora de Comunicaciones administra el Facebook y el Twitter del IPES. Se hacen alrededor de cuatro a seis menciones al día en cada red, sobre las actividades, programas, servicios e información general del IPES. A la fecha se tiene 9.764 seguidores en el Twitter y 1.865 en el Facebook

**Facebook: Fanpage: IPES**  
**Twitter: @IPESBogota**

\*Fuente Oficina Asesora de Comunicaciones

## Subsistema de Control de Evaluación

### Evaluación y seguimiento

#### *Auditorías Internas*

Con corte a octubre de 2014, el programa anual de auditorías presenta un avance de ejecución del 73%, como resultado de las auditorías realizadas a los procesos de planeación estratégica y táctica, desarrollo de alternativas comerciales (plazas de mercado y puntos comerciales), gestión del talento humano, recursos físicos y gestión contractual. Se realizaron auditorías especiales con la entrega del informe final respectivo a las Zonas de Aprovechamiento Económico Regulado Temporales -ZAERT; se encuentra en proceso las auditorías especiales a derechos de petición, entrega de cargos, nómina, inventarios, servicios públicos y contratación de personal.

### ***Acompañamiento y asesoría***

En el periodo evaluado de julio a octubre de 2014, el Comité Directivo se ha reunido en 11 oportunidades. Como temas relevantes entre otros, se han tratado el avance y cumplimiento al plan de adquisiciones y la ejecución presupuestal. Sobre este último tema, el Asesor de Control Interno, ha divulgado a través de correo masivo de forma mensual el informe de gestión presupuestal y el avance físico de metas, con las observaciones, recomendaciones y alertas para que la Entidad cumpla con la ejecución presupuestal del presupuesto asignado para la vigencia 2014.

### ***Fomento a la cultura del control***

Durante el periodo evaluado, la Asesoría de Control Interno no realizó actividades de fomento de la cultura del control. Se tiene programado, la continuación de la campaña realizada durante el primer semestre relacionada con el tema, entre finales del mes de noviembre y principios del mes de diciembre. De igual forma aplicar una encuesta virtual, para evaluar la interiorización de la campaña y tomar las acciones respectivas.

### ***Relación con entes externos.***

Se continúa realizando el seguimiento y la oportunidad sobre la rendición de la cuenta consolidada mensual que se envía a la Contraloría Distrital, a través del SIVICOF. Por otra parte la Veeduría Distrital solicitó el diligenciamiento de la encuesta Decreto 371 de 2010, de los procesos de atención al ciudadano, sistemas de información y atención de las PQRS, de los sistemas de control interno, de los procesos de contratación y de control social, la cual fue diligenciada y enviada por cada una de las áreas responsables en los términos y la oportunidad que establecía la Circular No 12 del 29/09/2014 de la Veeduría.

### ***Plan de Mejoramiento Institucional:***

La Asesoría de Control Interno, envió en el mes de agosto de 2014, el plan de mejoramiento institucional suscrito con la Contraloría, a todas las Subdirecciones responsables y con copia al Director, sobre el estado de cada uno de los hallazgos producto de las auditorías externas, con el fin evaluar los avances y actualizar el plan en mención.

Por otra parte en cumplimiento a la programación establecida en el PAD 2014, vigencia 2013, la Contraloría Distrital realizó auditoría especial al proyecto 414 "Misión Bogotá" la cual arrojó los siguientes resultados:

TIPO DE OBSERVACIÓN	CANTIDAD	VALOR (En pesos)
Administrativas	9	NA
Con Incidencia Fiscal	1	\$ 5.546.319
Con Incidencia Disciplinaria	2	NA
Con Incidencia Penal	0	NA

\*Fuente Informe Contraloría del 15-10-2014

Sobre el particular, el IPES presentó el plan de mejoramiento respectivo, con las acciones de mejora, responsables e indicadores.

Adicionalmente la Contraloría, durante el mes de agosto de 2014, entregó el informe final de la visita fiscal – Cartera, con el siguiente cuadro de tipificación de hallazgos:

TIPO DE HALLAZGO	CANTIDAD	VALOR (En pesos)
Administrativos	3	NA
Disciplinarios	2	NA
Penales	NA	NA
Fiscales	NA	NA

\*Fuente Informe Contraloría del 19/08/2014

De igual forma, el IPES envió el plan de mejoramiento, en el tiempo previsto con las acciones de mejora, indicadores y responsables.

#### ***Plan de Mejoramiento Por Procesos:***

En los seguimientos al plan de mejoramiento, producto del resultado de las auditorías realizadas a los diferentes procesos del Sistema Integrado de Gestión, entre julio a octubre de 2014 y contando con el apoyo de 7 funcionarios, auditores observadores certificados por el ICONTEC se dieron los siguientes resultados:

Proceso	No Conformidades			
	2010	2011	2012	2013
Comunicaciones				5 NC Evaluadas el 04/08/2014. Todas al 90%
Potenciación del Capital Humano			3 NC Cerradas el 11/08/2014	
Desarrollo de Alternativas Comerciales	Redep		1 NC Cerrada el 07/08/2014	
	Puntos Comerciales		2 NC Cerradas el 27/08/2014	
Servicio al Usuario	1 NC Cerrada el 14/08/2014	6 NC Cerradas el 14/08/2014		8 NC Cerradas el 14/08/2014
<b>Total No Conformidades</b>	<b>1</b>	<b>6</b>	<b>6</b>	<b>8</b>

\*Total No conformidades cerradas en el periodo = 21. De las evaluadas 5 NC se encuentran en un avance de los 90%, correspondientes al proceso de comunicaciones.

## CONCLUSIONES

- En cumplimiento a Ley 1474 estatuto anticorrupción, la Asesoría de Control Interno ha realizado el seguimiento al cumplimiento de las estrategias del plan anticorrupción y de atención al ciudadano, en las fechas establecidas y evaluando las acciones propuestas.
- Durante el periodo evaluado, no se han realizado actividades de socialización del código de ética ni de fomento de la cultura del control.
- Del taller de formación de auditores en sistemas de gestión integrados dictado por el ICONTEC, la Asesoría de Control Interno, seleccionó a un grupo de 7 servidores, para desarrollar competencias en auditoría, participando en la auditoría interna al SIG y en el seguimiento a los planes de mejoramiento por procesos.
- En cuanto a riesgos de gestión, la política de administración del riesgo no ha sido actualizada, su versión corresponde al año 2008 y en comparación al informe anterior no hay avances sobre este tema en la Entidad.
- En la evaluación a la actualización del nuevo MECI 2014, de conformidad con el Decreto 943 de 2014, el IPES presenta un promedio de avance en las actividades del plan a corte 31 de octubre de 2014, del 41.3%. En teoría, su resultado debería estar entre el 80% al 100%, es decir presenta un retraso del 58.6% en la actualización.
- Los acuerdos de gestión no fueron firmados por la totalidad de los Subdirectores. Se hace necesario la firma de estos acuerdos por todos los gerentes públicos para poder evaluar su avance.
- El Sistema Distrital de Quejas y Soluciones –SDQS-, reporta requerimientos sin respuesta equivalentes al 51.9% del total del periodo evaluado (722). Se evidencia un aumento significativo respecto del informe anterior, por tanto se establece que los responsables en las diferentes Subdirecciones no están realizando esta actividad.

## RECOMENDACIONES

- Comunicar a la Alta Dirección, sobre la imperativa necesidad de cumplir con la actualización del nuevo MECI, en los términos que establece el Decreto 943 de 2014, con la participación, el compromiso y la responsabilidad de toda la Entidad.
- El cambio en la plataforma del SDQS, no ha permitido realizar un seguimiento puntual a los requerimientos registrados en el mes de octubre, debido a problemas con el aplicativo. Sugerimos a la Alcaldía que los reportes permitan evidenciar todas las entradas, los requerimientos gestionados y los pendientes en una sola base de datos ya que el actual reporte no permite una trazabilidad. De igual forma, es necesario mantener las medidas especiales sugeridas en el informe anterior, para que la Entidad conteste los requerimientos en los términos de ley.
- Se hace necesario la implementación de acciones que disminuyan la probabilidad de que los riesgos administrativos se materialicen. Iniciar con la actualización de la política de administración del riesgo, la actualización de los mapas de riesgos de los procesos y el seguimiento y evaluación de sus controles. Sin estas acciones, existe una alta probabilidad de que los eventos que impidan el cumplimiento de los objetivos y metas institucionales se concreten.

### **ANDRÉS PABÓN SALAMANCA**

Asesor de Control Interno - IPES

Elaboró: Fabio Alberto Salazar M / Profesional Control Interno

Revisó: Andrés Pabón Salamanca / Asesor Control Interno