



IPES - Correspondencia Administrativa- ENVIADAS

Radicado: 00110-B16-001204

Fecha: 23/01/2017 - 06:53 PM

Remitente: ANDRÉS PABLO SALAMANCA

Dependencia: Despacho de la Oficina Asesora de

Destinatario: SECRETARÍA GENERAL - ALCALDÍA

Destino: NULO

Folios: 1

Anejos: 15

110301

Bogotá, D.C.,

Doctor

RAÚL JOSE BUITRAGO ARIAS

SECRETARIO GENERAL

Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C.

Cra 8 No. 10 – 65

Teléfono: (571) 381 3000

Bogotá D.C.

Asunto: Informe de gestión Encargo Jefe Oficina Control Interno del Fondo de Prestaciones Económicas, Cesantías y Pensiones - FONCEP (20-OCT-2016 al 19-ENE-2017)

Respetado doctor Buitrago:

Agradezco de antemano la confianza deposita frente al encargo asignado como Jefe de Oficina de Control Interno del Fondo de Prestaciones Económicas, Cesantías y Pensiones – FONCEP, el cual desarrolle durante tres (3) meses.

Atendiendo el termino dispuesto en Decreto Distrital No. 456 de 2016 respecto al encargo, así como de lo descrito en el artículo 2.2.5.9.9 del Decreto Nacional 1083 de 2015, que establece "...el encargado de otro empleo sólo podrá desempeñarlo durante el término de ésta, y en el caso de definitiva hasta por el término de tres (3) meses, vencidos los cuales el empleo deberá ser provisto en forma definitiva. Al vencimiento del encargo, quien lo venía ejerciendo cesará automáticamente en el desempeño de las funciones de éste y recuperará la plenitud de las del empleo del cual es titular...", le informo que el 19 de enero de los corrientes culminé las funciones del cargo confiadas.

Durante los tres meses se logró posicionar a la Oficina frente al cumplimiento del programa anual de Auditorias vigencia 2016, así como la formulación de la propuesta para la vigencia 2017; campañas de autocontrol fundadas en la prevención de riesgos de corrupción y frente a la eliminación de hallazgos por entes de control externo (prevista para el primer trimestre de 2017); seguimiento al plan de mejoramiento, con el objetivo de subsanar las situaciones evidenciadas; presentación oportuna de informes requeridos por legislación vigente durante la periodicidad del encargo; acompañamiento en el proceso de rendición de la cuenta mensual; conformación de equipo multidisciplinario para el ejercicio del control interno basado en roles determinados para las oficina de control interno (o quien haga sus veces).. Las anteriores tareas se lograron gracias al compromiso y respaldo de la Alta dirección del Foncep.

FO-068
V-07

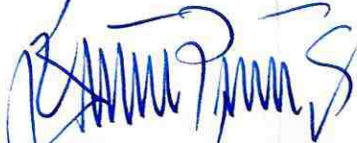
Página 1 de 2

Carrera 10 N° 16-82 Piso 2
Tel. 2976030 Telefax 2976054
www.ipes.gov.co

BOGOTÁ
MEJOR PARA TODOS

Adjunto a la presente, en virtud de una buena práctica basada en la Ley 951 de 2005 y Directiva Distrital 7 de 2006, un informe sobre la gestión respecto de las acciones desarrolladas durante el 20 de octubre de 2016 y el 19 de enero de 2017, así como de aspectos a tener en cuenta y demás aspectos del cargo.

Cordialmente,





ANDRES PABON SALAMANCA

Asesor de Control Interno

C.C. Dr. Rubén Guillermo Junca Mejía, Director General del Fondo de Prestaciones Económicas, Cesantías y Pensiones – FONCEP, Cra 6 No. 14-98 Torre A. Piso 2. Edif. Condominio Parque Santander.
Dra. Ennis Esther Jaramillo Morato, Directora de Talento Humano de la Secretaria General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C.; Cra 8 No. 10 – 65.

Anexos: Catorce (14) folios y un (1) CD

	NOMBRE, CARGO O CONTRATO	FIRMA	FECHA
Elaboró,	Andres Pabon Salamanca, Asesor de Control Interno		23-Ene-17
Revisó	Andres Pabon Salamanca, Asesor de Control Interno		23-Ene-17
Verificó	Andres Pabon Salamanca, Asesor de Control Interno		23-Ene-17

Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el presente documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes y por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad, lo presentamos para firma de Asesor de Control Interno del Instituto para la Economía Social IPES

INFORME DE GESTIÓN – ENTREGA DEL CARGO

PRIMER APELLIDO:			SEGUNDO APELLIDO:			NOMBRES:			
PABON			SALAMANCA			ANDRES			
CARGO DESEMPEÑADO:									
JEFE DE CONTROL INTERNO (006 – 01)									
SECTOR:									
ORG. DE CONTROL			CENTRAL			DESCENTRALIZADO			
						X			
LOCALIDADES									
ENTIDAD (RAZÓN SOCIAL)									
FONDO DE PRESTACIONES ECONÓMICAS, CESANTÍAS Y PENSIONES - FONCEP									
PERIODO DE LA GESTIÓN		DESDE	AAAA	MM	DD	HASTA	AAAA	MM	DD
		2016	10	20		2017	01	19	

1. INFORME DE GESTIÓN

Al iniciar el encargo en la jefatura de la Oficina de Control Interno del Foncep, se realizó un análisis de estado de principales aspectos respecto de la oficina, observando:

- Estado de avance de cumplimiento al programa anual de auditorías, seguimientos e informes de Ley, cerca del 80%
- Expedientes de auditorías y seguimientos realizados, presentados de forma incompleta
- El recurso humano de la Oficina estaba compuesto por dos (2) profesionales contratistas y un (1) técnico operativo
- Debido al cambio de plataforma estratégica, los procesos y procedimientos estaban en proceso de actualización.
- Estado de los planes de mejoramiento (Auditorías Internas y Externas), sin registros de seguimiento o trazabilidad que permitieran evidenciar avance.

Al respecto, se requirió al anterior Jefe y se realizó búsqueda de información en el archivo de gestión de la Oficina. Así mismo, se realizó entrevista con el Director de la Entidad, quien facilitó recursos y apoyo para adelantar actividades que le permitieran a

la Entidad contar con la retroalimentación de la evaluación independiente de la Oficina de Control Interno y cumplir con la producción de informes requeridos por Ley y el Programa Anual de Auditorías vigencia 2016.

Los avances alcanzados durante los tres (3) meses fueron:

- **Equipo de trabajo consolidado durante el 2016, o con personal multidisciplinario:**

RELACIÓN DE CONTRATOS 2016				
No. Contrato	Contratista	Perfil	Tiempo Ejecución	Valor
61	FANNY SABOGAL AGUDELO	Administrador Público	Siete Meses	31,500,000.00
104	MARY LUZ BURGOS CUADROS	Economista	Cinco Meses Diez días	24,000,000.00
141*	ISAURA CARDONA LOPEZ	Abogada	Treinta y tres días	4,242,857.00
142*	SANDRA MILENA BONILLA R.	Contadora Pública	Treinta y tres días	4,242,857.00
144*	ADRIANA ALADINO	Abogada	Treinta días	4,500,000.00

* Contratación realizada durante el periodo del encargo (20 de octubre de 2016 – 19 de enero de 2017)

- Para el 2017, se logró consolidar durante las dos primeras semanas de enero de los corrientes el siguiente personal multidisciplinario:

RELACIÓN DE CONTRATOS 2017				
No. Contrato	Contratista	Perfil	Tiempo Ejecución	Valor
59	MARY LUZ BURGOS CUADROS	Economista	Seis Meses	30,000,000.00
60	ISAURA CARDONA LOPEZ	Abogada	Seis Meses	30,000,000.00
61	BLANCA NIRIAM DUQUE PINTO	Contadora Pública	Seis Meses	30,000,000.00

Así mismo, la Oficina cuenta con un técnico operativo 314-19 de la planta global, quien esta encargado el funcionario Carlos Humberto Vergara Acosta, quien apoya temas técnicos relacionados con la gestión documental, acompañamiento de rendición de la cuenta, gestión contractual, inventarios y PAC, entre otros. Se adjunta evaluación realizada por el tiempo del encargo (Ver anexo 1).

- Según **Plan Anual de Adquisiciones 2017**, remitido por correo electrónico (Ver anexo 2), se evidencia recursos a cargo de la Oficina para los siguientes aspectos:



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
DESARROLLO ECONÓMICO
Instituto para la Economía Social

Códigos UNSPSC	Descripción	Fecha estimada de inicio de proceso de selección	Duración estimada del contrato	Valor total estimado
80111600	Honorarios - Control Interno_ Auditoría	Junio	7 meses	\$ 230,585,840
80111600	Prestación de servicios profesionales para adelantar auditorías, evaluaciones y/o seguimientos a planes operativos, desempeño de procesos, administración de riesgos, y elementos de control del sistema integrado de gestión, de conformidad con los procedimientos e instructivos determinados por la Oficina de Control Interno del Fondo de Prestaciones Económicas, Cesantías y Pensiones - FONCEP - Profesional Especializado I	Enero	6 Meses	\$ 30,000,000
84111600 80101500	Servicios de Auditoría al SIG y actividades complementarias	Marzo	2 Meses	\$ 100,000,000
84111600	Contratar los servicios de auditoría externa para una muestra de los productos derivados de los procesos de gestión de pensiones y gestión de nómina de pensionados, con énfasis en los reconocimientos pensionales, dando cumplimiento al ART 21 del Acuerdo de Junta Directiva 01 de 2007.	Marzo	3 Meses	\$ 100,000,000

Nota: Ver CD adjunto (ver Anexo 3), con el Plan Anual de Adquisiciones remitido según correo electrónico.

- Con el equipo de trabajo conformado, se logró la siguiente **producción de planes de auditoría, informes de Ley y Programa Anual de Auditorías, y Comunicados** sobre la gestión de la Oficina:

ID DOCUMENTO	DESCRIPCIÓN	RADICADO	DESTINATARIO	FECHA
114899	INFORME PORMENORIZADO (JULIO - OCTUBRE 2016)	EI-00130-201604073-SIGEF	DIRECTOR GENERAL	15/11/2016
114889	ACTUALIZACIÓN PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES	EI-02747-201604071-SIGEF	RESPONSABLE ÁREA ADMINISTRATIVA	15/11/2016
115034	RESULTADOS SEGUIMIENTO A LA DIRECTIVA 03 DE 2013	EI-02816-201604093-SIGEF	DIRECTOR GENERAL	16/11/2016
115006	RESULTADO DEL SEGUIMIENTO AL PIGA.	EI-02816-201604092-SIGEF	DIRECTOR GENERAL	16/11/2016
114923	CERTIFICACIÓN DE INEXISTENCIA Y/O INSUFICIENCIA DE RECURSO HUMANO	EI-02747-201604081-SIGEF	RESPONSABLE ÁREA DE TALENTO HUMANO	16/11/2016
115538	INFORME AUSTERIDAD DEL GASTO	EI-01096-201604149-SIGEF	DIRECTOR GENERAL	18/11/2016
115911	SOLICITUD DE INFORMACIÓN SDQS	EI-02747-201604175-SIGEF	ASESOR - COMUNICACIONES	22/11/2016
116368	CARGAS LABORALES OFICINA DE CONTROL INTERNO	EI-02816-201604212-SIGEF	JEFE OFICINA ASESORA DE	23/11/2016

Página 3 de 27



ID DOCUMENTO	DESCRIPCIÓN	RADICADO	DESTINATARIO	FECHA
			PLANEACIÓN	
116203	CUENTA DE COBRO NO. 04 DE NOVIEMBRE 2016	EI-02817-201604197-SIGEF	RESPONSABLE ÁREA FINANCIERA	23/11/2016
116503	SOLICITUD DE EXPEDIENTE CONTRATO 035 DE 2012 - MD ASESORES Y PROCESO SANCIONATORIO. RESPUESTA ID: 116356	EI-02817-201604225-SIGEF	JEFE OFICINA ASESORA DE JURÍDICA (E)	24/11/2016
116423	INFORMES DE GESTIÓN CONTRATISTA OFICINA DE CONTROL INTERNO	EI-02816-201604220-SIGEF	JEFE OFICINA ASESORA DE JURÍDICA (E)	24/11/2016
116594	INFORME PERSONERÍA DE BOGOTÁ MES DE NOVIEMBRE DE 2016.	EI-02747-201604238-SIGEF	JEFE OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN, Otros..	25/11/2016
116592	INFORMES CONTRALORÍA DE BOGOTÁ MES DE NOVIEMBRE DE 2016.	EI-02747-201604237-SIGEF	ESMERALDA TRIANA POSADA: RESPONSABLE DE ÁREA DE TESORERÍA, Otros..	25/11/2016
117313	ALCANCE ID 117312	EI-02747-201604283-SIGEF	JEFE OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN, Otros..	30/11/2016
117312	PLAN DE AUDITORIAS	EI-02747-201604282-SIGEF	JEFE OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN, Otros..	30/11/2016
117616	PLAN DE AUDITORIAS	EI-02815-201604305-SIGEF	JEFE OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN, Otros..	01/12/2016
118141	PLAN AUDITORIAS COMITÉ DE CONCILIACIONES Y PROCEDIMIENTOS JUDICIALES Y EXTRAJUDICIALES	EI-02747-201604336-SIGEF	JEFE OFICINA ASESORA DE JURÍDICA (E)	05/12/2016
118111	PLAN DE AUDITORIAS CONTRATACIÓN Y CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO	EI-02747-201604332-SIGEF	JEFE OFICINA ASESORA DE JURÍDICA (E), Otros..	05/12/2016
118542	SOLICITUD DE INFORMACIÓN	EI-00492-201604365-SIGEF	ASESOR - CONTADOR	06/12/2016
118537	CUENTA DE COBRO	EI-02747-201604364-SIGEF	RESPONSABLE ÁREA FINANCIERA	06/12/2016
118697	SOLICITUD DE CARPETAS	EI-02747-201604380-SIGEF	JEFE OFICINA ASESORA DE JURÍDICA (E)	07/12/2016
118604	SOLICITUD DE INFORMACIÓN	EI-02815-201604372-SIGEF	JEFE OFICINA ASESORA DE JURÍDICA (E)	07/12/2016
118923	SOLICITUD DE CARPETAS	EI-02747-201604413-SIGEF	SERGIO DANIEL PULIDO CAMARGO: CONTRATISTA	09/12/2016
118913	SOLICITUD DE EXPEDIENTES	EI-02747-201604411-SIGEF	JEFE OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN, Otros..	09/12/2016
118901	ENTREGA DE CARPETAS CONTRATO MD	EI-02818-201604410-SIGEF	JEFE OFICINA ASESORA DE JURÍDICA (E)	09/12/2016
119936	SOLICITUD DE INFORMACIÓN	EI-02747-201604544-SIGEF	JEFE OFICINA ASESORA DE JURÍDICA (E)	15/12/2016
120166	SOLICITUD DE INFORMACIÓN	EI-02747-	JEFE OFICINA	16/12/2016



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
DESARROLLO ECONÓMICO
Instituto para la Economía Social

ID DOCUMENTO	DESCRIPCIÓN	RADICADO	DESTINATARIO	FECHA
		201604566-SIGEF	ASESORA DE JURÍDICA (E)	
120079	SOLICITUD DE INFORMACIÓN	EI-02747-201604559-SIGEF	JEFE OFICINA ASESORA DE JURÍDICA (E)	16/12/2016
120066	SOLICITUD DE INFORMACIÓN	EI-02747-201604556-SIGEF	JEFE OFICINA ASESORA DE JURÍDICA (E)	16/12/2016
120306	SOLICITUD DE INFORMACIÓN	EI-02747-201604578-SIGEF	SUBDIRECTOR DE PRESTACIONES ECONÓMICAS	19/12/2016
120520	CUENTA DE COBRO MARY LUZ BURGOS	EI-02816-201604600-SIGEF	RESPONSABLE ÁREA FINANCIERA	20/12/2016
120810	SOLICITUD DE INFORMACIÓN	EI-02815-201604614-SIGEF	JEFE OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN	21/12/2016
121313	INFORMES PERSONERÍA DE BOGOTÁ MES DE DICIEMBRE 2016	EI-02815-201604666-SIGEF	JEFE OFICINA ASESORA DE JURÍDICA (E), Otros..	23/12/2016
121310	INFORMES CONTRALORÍA DE BOGOTÁ MES DE DICIEMBRE 2016	EI-02815-201604665-SIGEF	RESPONSABLE DE ÁREA DE TESORERÍA, Otros..	23/12/2016
122618	DEVOLUCIÓN EXPEDIENTES ID. 119091	EI-02818-201700093-SIGEF	JEFE OFICINA ASESORA DE JURÍDICA (E)	03/01/2017
122598	DEVOLUCIÓN EXPEDIENTES ID. 119568	EI-02747-201700092-SIGEF	JEFE OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN	03/01/2017
122543	ACTUALIZACIÓN PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES-RADICADO QUE REEMPLAZA AL ID 122356 DEL 2 DE ENERO DE 2017, YA QUE SE PRESENTO INCONVENIENTE EN EL SIGEF Y FUE ANULADO.	EI-02747-201700082-SIGEF	RESPONSABLE ÁREA ADMINISTRATIVA	03/01/2017
122525	CERTIFICACIÓN DE INEXISTENCIA Y/O INSUFICIENCIA DE RECURSO HUMANO.	EI-02747-201700073-SIGEF	RESPONSABLE ÁREA DE TALENTO HUMANO	03/01/2017
123030	AUDITORÍAS INTERNAS A CONSIDERAR DURANTE EL PRIMER BIMESTRE DE 2017	EI-00130-201700177-SIGEF	DIRECTOR GENERAL	06/01/2017
123306	INFORME SEGUIMIENTO PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO - PAAC (SEPTIEMBRE - DICIEMBRE 2016)	EI-00130-201700206-SIGEF	JEFE OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN, Otros..	10/01/2017
123478	INFORME SEGUIMIENTO A LAS FUNCIONES DEL COMITÉ DE CONCILIACIÓN Y REPRESENTACIÓN JUDICIAL Y EXTRAJUDICIAL	EI-00130-201700234-SIGEF	JEFE OFICINA ASESORA DE JURÍDICA (E)	11/01/2017
123477	RESULTADOS DEL SEGUIMIENTO A LOS PROCESOS DE CONTRATACIÓN EN LA OFICINA ASESORA JURÍDICA ADELANTADOS POR LA OFICINA DE CONTROL INTERNO	EI-00130-201700233-SIGEF	JEFE OFICINA ASESORA DE JURÍDICA (E)	11/01/2017
123475	RESULTADOS DEL SEGUIMIENTO A LOS PROCESOS DISCIPLINARIOS ADELANTADOS POR LA OFICINA DE CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO	EI-00130-201700232-SIGEF	JEFE OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN	11/01/2017



ID DOCUMENTO	DESCRIPCIÓN	RADICADO	DESTINATARIO	FECHA
123642	RESPUESTA A COMUNICACIÓN INTERNA (ID SIGEF123118)-PLAN OPERATIVO (POA)	EI-00130-201700253-SIGEF	JEFE OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN	12/01/2017
123866	RESPUESTA A COMUNICACIÓN INTERNA (ID SIGEF 122874)	EI-02818-201700279-SIGEF	SUBDIRECTOR DE PRESTACIONES ECONÓMICAS	13/01/2017
124042	TRAMITE CUENTA DE COBRO-ADRIANA LADINO	EI-00130-201700297-SIGEF	RESPONSABLE ÁREA FINANCIERA	16/01/2017
123974	PLAN DE AUDITORÍA EVALUACIÓN DE GESTIÓN POR DEPENDENCIAS Y PLAN DE MEJORAMIENTO SUSCRITO CON LA CONTRALORÍA DE BOGOTÁ D.C.	EI-03027-201700286-SIGEF	JEFE OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN, Otros..	16/01/2017
124160	ALCANCE ID 123477 11 DE ENERO DE 2017- DEL SEGUIMIENTO A LOS PROCESOS DE CONTRATACIÓN	EI-00130-201700317-SIGEF	JEFE OFICINA ASESORA DE JURÍDICA (E)	17/01/2017
124483	RESULTADOS VERIFICACIÓN A LA GESTIÓN EN LA ATENCIÓN DE PETICIONES, QUEJAS Y RECLAMOS, SUGERENCIAS Y DENUNCIAS JULIO-NOVIEMBRE 2016	EI-00130-201700355-SIGEF	SUBDIRECTOR DE PRESTACIONES ECONÓMICAS	18/01/2017
124455	RESPUESTA DERECHO DE PETICIÓN ¿ CIRCULAR NO. 001-2017 SEGÚN RADICADO ID 123250 DEL 10 DE ENERO DE 2017.	EE-03085-201700531-SIGEF	OFICINA ASESORA JURÍDICA	18/01/2017
124374	CUENTA DE COBRO NO. 07 DEL 05 DE ENERO DE 2017, CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS NO. 61 DE 2016.	EI-03070-201700343-SIGEF	RESPONSABLE ÁREA FINANCIERA	18/01/2017
124691	INFORME FINAL SEGUIMIENTO PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO - PAAC (SEPTIEMBRE - DICIEMBRE 2016)	EI-00130-201700377-SIGEF	JEFE OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN	19/01/2017
124687	ENVÍO DE CUENTAS DE COBRO DE LAS CONTRATISTA: MARY LUZ BURGOS, SANDRA MILENA BONILLA Y ISAURA CARDONA	EI-02816-201700375-SIGEF	RESPONSABLE ÁREA FINANCIERA	19/01/2017
124686	PLAN DE ACCIÓN OFICINA DE CONTROL INTERNO, VIGENCIA 2017	EI-03070-201700374-SIGEF	JEFE OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN	19/01/2017
124672	PROGRAMA ANUAL DE AUDITORÍAS, VIGENCIA 2017	EI-03028-201700369-SIGEF	JEFE OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN, Otros..	19/01/2017
124666	INFORME SISTEMA DE CONTROL INTERNO CONTABLE Y AVANCE IMPLEMENTACIÓN DE LAS NICSP	EI-02818-201700368-SIGEF	JEFE OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN, Otros..	19/01/2017
124488	INFORME FINAL FRENTE AL SEGUIMIENTO A LOS PROCESOS DE CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO (SIGEF ID 123475 11 DE ENERO DE 2017)	EI-00496-201700359-SIGEF	JEFE OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN	19/01/2017
124487	SOLICITUD DE CONCEPTO JURÍDICO	EE-03085-201700540-SIGEF	OFICINA ASESORA JURÍDICA	19/01/2017

Nota: Ver CD adjunto (ver Anexo 4), con el contenido de la Información

- Actualización de la **caracterización del proceso**, remitiéndolo al área de planeación del Foncep. A la fecha no hemos recibido retroalimentación. (Ver anexo 5)

Actualmente, la Oficina cuenta con los siguientes **procesos y procedimientos**, los cuales se podrán consultar por medio del aplicativo interno VISIÓN del FONCEP:

TIPO DE PROCESO	TIPO DE DOCUMENTO	CÓDIGO DEL DOCUMENTO	TÍTULO DEL DOCUMENTO
Evaluación y Control	Caracterización	CRGCMC09-01	Caracterización Control y Mejoramiento Continuo
Evaluación y Control	Procedimiento	PRGCMC09-02	Procedimiento de Auditorías Internas
Evaluación y Control	Procedimiento	PRCMC09-04	Auditorías Internas al Sistema de Gestión de Calidad
Evaluación y Control	Procedimiento	PRGCMC09-07	Procedimientos Informe a Entes Externos
Evaluación y Control	Programa	PGCMC09-01	Programa general de auditorías al sistema de gestión de calidad
Evaluación y Control	Manual	MNCMC09-01	Manual control de evaluación
Evaluación y Control	Formato	FTGCM09-09	Formato Lista de Chequeo Auditorías Internas
Evaluación y Control	Formato	FTGCMC09-16	Formato Plan de Auditorías
Evaluación y Control	Formato	FTGCMC09-05	Formato plan de mejoramiento
Evaluación y Control	Formato	FTGCMC09-19	Formato programa de Auditorías
Evaluación y Control	Formato	FTGCMC09-24	Plan de Mejoramiento Institucional

- Obtuvimos el siguiente **avance consolidado en el 2016 del Programa Anual de Auditorías**:

Se realizaron y presentaron **43 informes bajo la categoría de "Seguimientos"**, cuyas temáticas abordadas fueron:

- ✓ Estrategia de lucha contra la corrupción y de atención al ciudadano
- ✓ Sistema General de Información Administrativa "SIGIA"
- ✓ Proyecto de Inversión del y su Plan de Acción
- ✓ Acciones para involucrar a los ciudadanos y organizaciones de la sociedad civil en la formulación, ejecución, control y evaluación de la gestión pública de la entidad.
- ✓ Causas que impactan el cumplimiento de las metas del Plan de Desarrollo (Decreto 370 de 2014))
- ✓ Avances del SIG, (Decreto 370 de 2014)
- ✓ Austeridad del gasto

- ✓ Plan Institucional de Gestión Ambiental "PIGA"
- ✓ Planes de Mejoramiento
- ✓ Derechos de Autor Software,
- ✓ Mapas de Riesgos de corrupción
- ✓ Conductas irregulares relacionadas con el incumplimiento de los manuales de funciones y de procedimientos y la pérdida de elementos y documentos públicos.
- ✓ Gestión de Quejas sugerencias y reclamos
- ✓ Comité de Conciliaciones

Se realizaron y presentaron **34 informes bajo la categoría de "Informes de Ley"**, cuyas temáticas abordadas fueron:

- ✓ Rendición de la Cuenta a la Contraloría de Bogotá
- ✓ Evaluación Institucional por dependencias
- ✓ Gestión de quejas, sugerencias y reclamos
- ✓ Sistema de Control Interno
- ✓ Sistema de Control Interno Contable
- ✓ Administración de Riesgos
- ✓ Causas que impactan el cumplimiento de las metas del Plan de Desarrollo

Se realizaron y presentaron **11 informes bajo la categoría de "Informes de Ley"**, cuyas temáticas abordadas fueron:

AUDITORIAS REALIZADAS	COMUNICACIÓN
Auditoria verificación resultados prueba ACL a Nómina de pensionados realizada en 2015	En la Oficina de Control Interno reposa un documento que describe la información tomada, sin embargo, no se evidencia Informe Final
Auditoría al proceso de Gestión Administrativa, Almacén	ID: 109354
Auditoría al Proceso de Cesantías	ID: 109407
Auditoría Proceso Prestaciones Económicas Gerencia de Bonos y Cuotas Partes	ID: 109360
Auditoría Proceso Gestión Documental	Se evidencia un correo de fecha 19 de febrero de 2016
Auditoría Proceso de Gestión Jurídica	Se envió informe preliminar de auditoria-29 de junio 2016
Auditoría Área de Cobro Coactivo	ID: 109362
Auditoria al proceso de Gestión de Talento Humano	Se envió Informe preliminar de Auditoria-12 de Agosto de 2016
Gestión de Control Interno Disciplinario	ID: 124488
Sistema de control interno contable y avance implementación de las NICSP	ID: 124666
Verificación de la Gestión Contractual	ID: 123477
Verificación a las funciones del comité de conciliación y representación judicial y extrajudicial	ID: 123478



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
DESARROLLO ECONÓMICO
Instituto para la Economía Social

Los anteriores seguimientos, informes y auditorias se encuentran publicados en la página Web del Foncep, conforme con las disposiciones del literal d) del artículo 9 y literal e) del artículo 11 de la Ley 1712 de 2014:

Mapa del Sitio Empleo Glosario Contáctenos Vídeos Transparencia Galerias de Fotos Idioma/Language

FONCEP
Fondo de Prestaciones Económicas, Cesantías y Pensiones.

BOGOTÁ MEJOR PARA TODOS

Buscar

Última actualización 17/01/2017

Inicio » Gestión y Control » Programas y proyectos » Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano » Año 2016

Año 2016

SEGUIMIENTO_PAAC_DICIEMBRE_2016-FINAL	Descarga
Segundo Seguimiento PAAC Septiembre 2016	Descarga
Plan Anticorrupción y Atención al ciudadano 2016 V2.0	Descarga
Anexo 1 Matriz de Riesgos de Corrupción 2016	Descarga
Plan Anticorrupción y Atención al ciudadano 2016	Descarga

Centro de atención al CIUDADANO

- Guía de Trámites y Servicios
- Sedes y horarios
- Preguntas Frecuentes
- Calendario de pagos
- Defensor del ciudadano
- Peticiones, Quejas, Reclamos y Sugerencias
- Notificación por aviso
- Tutoriales de Ayuda
- Carta de trato digno y humano al ciudadano
- Política Pública Distrital de Servicio a la Ciudadanía
- Actualización de Datos
- Protocolo de Servicio Ciudadano

Mapa del Sitio Empleo Glosario Contáctenos Vídeos Transparencia Galerias de Fotos Idioma/Language

FONCEP
Fondo de Prestaciones Económicas, Cesantías y Pensiones.

BOGOTÁ MEJOR PARA TODOS

Buscar

Última actualización 17/01/2017

Inicio » Gestión y Control » Informe de control interno » Auditorias » Auditorias 2016

Auditorias 2016

Auditoria Almacén 5 Octubre 2016	Descarga
Auditoria Cesantías 6 de Octubre 2016	Descarga
Auditoria Cobro Coactivo 5 Octubre 2016	Descarga
Auditoria Conciliaciones 11 Enero de 2017	Descarga
Auditoria Contratación 11 enero 2017	Descarga
Auditoria Disciplinarios 11 Enero de 2017	Descarga
Auditoria Gestión Documental 19 de Febrero 2016	Descarga
Auditoria Talento Humano-12 Agosto 2016	Descarga

Centro de atención al CIUDADANO

- Guía de Trámites y Servicios
- Sedes y horarios
- Preguntas Frecuentes
- Calendario de pagos
- Defensor del ciudadano
- Peticiones, Quejas, Reclamos y Sugerencias
- Notificación por aviso
- Tutoriales de Ayuda
- Carta de trato digno y humano al ciudadano
- Política Pública Distrital de Servicio a la Ciudadanía
- Actualización de Datos
- Protocolo de Servicio Ciudadano

The screenshot shows the FONCEP website interface. At the top, there is a navigation menu with links for 'Mapa del Sitio', 'Empleo', 'Glosario', 'Contáctenos', 'Videos', 'Transparencia', 'Galerías de Fotos', and 'Idioma/Language'. The main header includes the FONCEP logo, the Bogotá logo with the slogan 'BOGOTÁ MEJOR PARA TODOS', a search bar, and social media icons. Below the header, there is a secondary navigation menu with categories: 'INICIO', 'Área del FONCEP', 'Servicios para AFILIADOS', 'Gestión y CONTROL', 'CONTRATACIÓN', and 'Boletines y NOTICIAS'. The main content area displays 'Informes de Control Interno 2016' with a list of reports and their download links. A sidebar on the right is titled 'Centro de atención al CIUDADANO' and lists various services like 'Guía de Trámites y Servicios', 'Sedes y horarios', 'Preguntas Frecuentes', etc.

Informe	Acción
Informe Austeridad del Gasto 18 Noviembre 2016	Descarga
Informe FIGA 16 Noviembre 2016	Descarga
Informe Pormenorizado Julio-Octubre 2016	Descarga
Seguimiento Directiva 003-16 Noviembre 20016	Descarga
Informe Pormenorizado Julio Octubre 2016	Descarga
Seguimiento PQRS Art 76 ley 1474 2011	Descarga
Informe Pormenorizado Marzo a Junio de 2016	Descarga
Informe Seguimiento Plan Anticorrupcion y Atención al Ciudadano Abril 2016	Descarga

- **Plan de Mejoramiento (Auditorías internas):** Conforme con las observaciones y No conformidades formulados y comunicados a los auditados (Hallazgos) por medio de auditorías internas, se han formulado 79 acciones correctivas, y 13 acciones preventivas.

Resultado del seguimiento se evidencia:

a. Acciones correctivas:

- 29 acciones su avance está por encima del 90%, de las cuales, 25 presentan indicador del 100%. Actualmente, el equipo de trabajo de la oficina reúne las evidencias para la conformación de expedientes que validan el cierre.
- 6 acciones tiene resultados entre el 75% y 87%
- 5 acciones presentan avance por debajo del 50%
- 38 acciones no presentan resultados de indicador, de las cuales 29 acciones fueron formuladas durante el periodo del encargo, estimando realizar seguimiento en el primer semestre de 2017 (Ver propuesta de Plan de Auditoria Interna)
- 1 acción, debido a la carencia de un informe que respalde el hallazgo descrito en el Plan, ya que por sí mismo el hallazgo no es claro, la Oficina considera separar del plan hasta tanto se clarifique las circunstancias de modo, tiempo lugar del hallazgo.

b. Acciones preventivas:



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
DESARROLLO ECONÓMICO
Instituto para la Economía Social

- 8 acciones presentan avance del 100%. Actualmente, el equipo de trabajo de la oficina reúne las evidencias para la conformación de expedientes que validan el cierre.
- 2 acciones cuentan con avance entre el 65% y 80%.
- 2 acciones con avances menores al 50%.
- 1 acción, debido a la carencia de un informe que respalde el hallazgo descrito en el Plan, ya que por sí mismo el hallazgo no es claro, la Oficina considera separar del plan hasta tanto se clarifique las circunstancias de modo, tiempo lugar del hallazgo.

Esta información esta publica en la página web, no obstante anexo matriz (ver anexo 6)



- **Plan de Mejoramiento (Auditorias Externas):** Conforme con informe de Auditoría de Regularidad PAD 2016 vigencia 2015, presentado el 28 de diciembre de 2016, se determinó el cierre de 11 acciones correctivas, estableció en estado "incumplido/inefectivo" a 46 de estas, y formuló 14 hallazgos, para los cuales, la Entidad formuló 27 acciones correctivas.

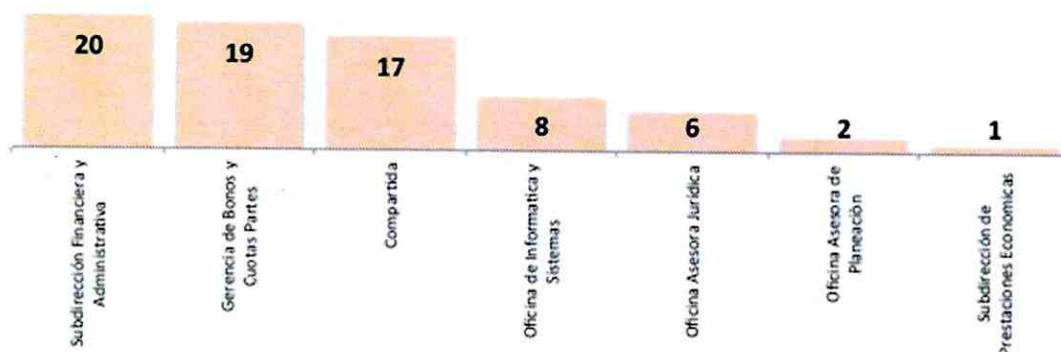
De acuerdo con lo anterior, el Plan de Mejoramiento de la Entidad cuenta con 44 hallazgos representados en 73 acciones correctivas:

HALLAZGOS	ACCIONES CORRECTIVAS	ACCIONES CORRECTIVAS VENCIDAS *	ACCIONES CORRECTIVAS NO EVALUADAS**
44	73	46	27

* La Contraloría de Bogotá D.C estableció en estado "incumplido/inefectivo". Al respecto, el paragrafo 1º del artículo 12 de la Resolución Reglamentaria 069 de 2015 de la Contraloría de Bogotá establece que "...el sujeto de vigilancia y control fiscal deberá implementar las acciones no cumplidas dentro de los sesenta (60) días siguientes a la comunicación del informe definitivo de auditoría..."

** La Contraloría determinará el cierre de las mismas en la próxima auditoría de regularidad PAD 2017, vigencia 2016. Fueron formuladas durante el mes de enero de los corrientes.

Acciones correctivas, según dependencia responsable:



Respecto de las acciones correctivas con responsabilidad "compartida" confluyen acciones de las siguientes dependencias: Subdirección Administrativa y Financiera, Oficina Asesora Jurídica, Oficina Asesora de Planeación, y Oficina Asesora Jurídica.

Acciones correctivas, según última medición de indicadores (septiembre de 2016 por la Oficina de Control Interno – Diciembre de 2016 por parte de la Contraloría de Bogotá):

Dependencias Responsables	Menor al 60%	Igual al 100%	No disponible*	No evaluada**	Total general
Gerencia de Bonos y Cuotas Partes	1	-	17	1	19
Oficina Asesora Jurídica	2	2	1	3	6
Oficina de Informática y Sistemas	7	-	1	-	8
Subdirección Financiera y Administrativa	1	-	8	11	20
Compartida	-	-	5	12	17
Oficina Asesora de Planeación	-	-	2	-	2
Subdirección de Prestaciones Económicas	-	-	1	-	1
Total general	9	2	35	27	73

* El primer trimestre de 2016, la Entidad presentó solicitud a la Contraloría de Bogotá para el cambio de acciones correctivas e indicadores (entre otros), dada su impropiedad, sin embargo, la Contraloría respondió hasta el 29 de diciembre de 2016, en informe de Auditoría de Regularidad, informando que no se podría cambiarlos, y recomendó continuar con las acciones e indicadores ya planteados.

** Estas acciones obedecen a las acciones planteadas con ocasión del informe de auditoría de regularidad presentado el 28 de diciembre de 2016 al Foncep, y presentadas por la Entidad en enero de los corrientes.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
DESARROLLO ECONÓMICO
Instituto para la Economía Social

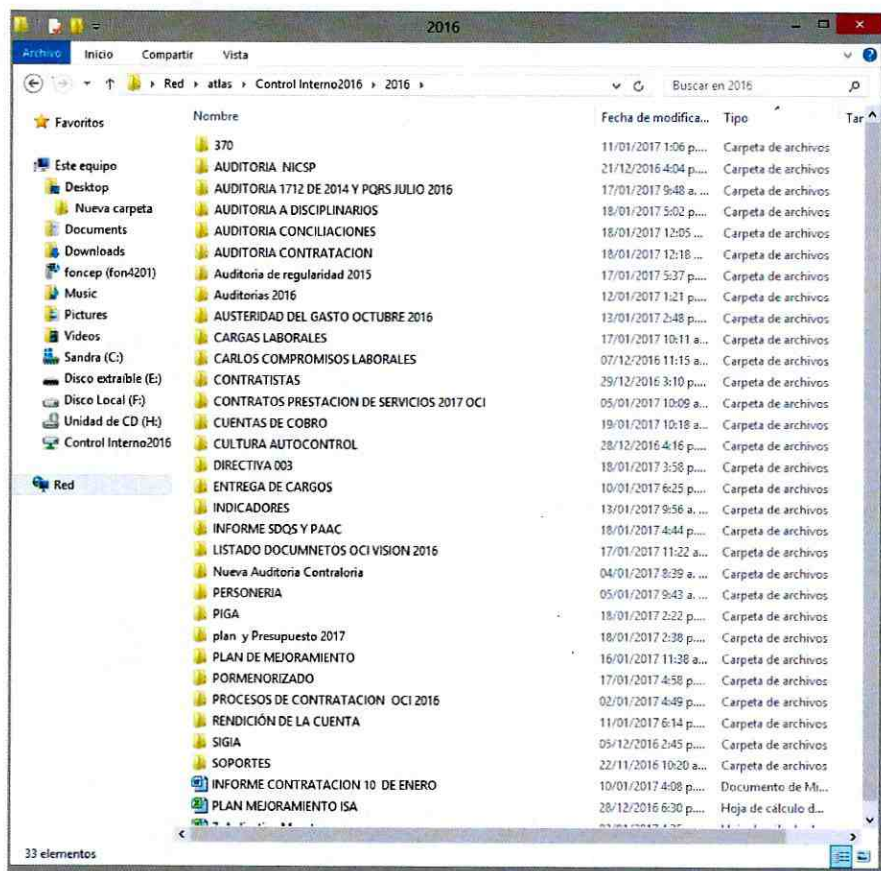
Por último, los informes del ente de control y plan de mejoramiento (acciones correctivas) formuladas se encuentran publicados en la página Web del Foncep (ver anexo 7):



- Frente al **fortalecimiento del autocontrol**, se planteó dos (2) estrategias:
 - “*Cuentos que si asustan*”, cuyo objetivo es sensibilizar frente a escenarios de gestión que podrían conllevar situaciones administrativas, disciplinarias y fiscales. La campaña se basa en los hallazgos de auditoría formulados por la Contraloría de Bogotá en el Foncep (Ver anexo 8). Conforme con la reunión sostenida con la Oficina de Comunicaciones, esta campaña se realizaría el primer semestre de 2017.
 - “*Tips frente a riesgos de corrupción*”: cuyo objetivo fue dar a conocer a los servidores públicos de aspectos (tips) que prevengan materializar los riesgos de corrupción, en concordancia con el Día Internacional contra la Corrupción. (Ver anexo 9)
 - Envío de correo frente a lineamientos frente a la formulación de los acuerdos de gestión, conforme con la guía del Departamento de la Función Pública – DAFF. (Ver anexo 10)
- Se presentó el **seguimiento al Plan de Acción de la Oficina 2016 y de los indicadores** (Ver anexo 11), con resultados generales y acumulados a 2016.

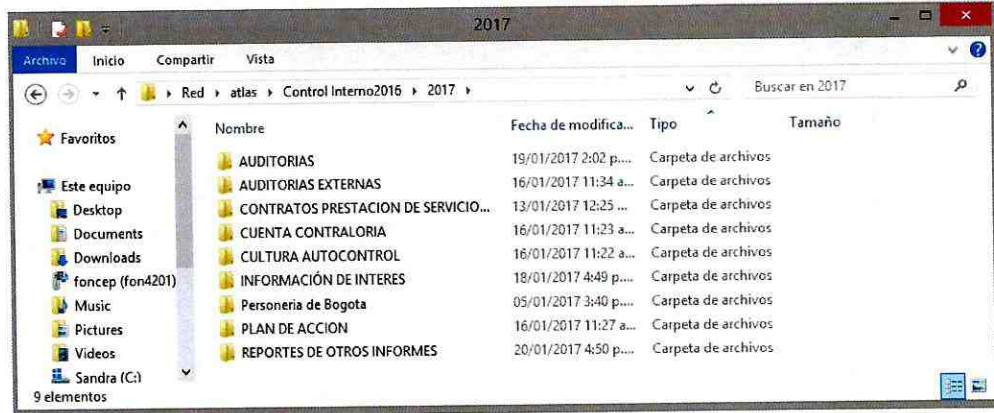
- Levantamiento de **cargas laborales de la Oficina**. A la fecha no hemos recibido retroalimentación (Ver anexo 12). Se atendieron las recomendaciones dadas y se realizó un trabajo con cada integrante del equipo de trabajo, obteniendo como resultado la siguiente necesidad de recurso humano, la cual puede detallarse en el archivo anexo:
 - Un (1) Jefe
 - Cinco (5) Profesionales Universitarios/Especializados
 - Un (1) Técnico Operativo

- **Actualización de la construcción de expedientes:** Se creo una carpeta en la red (Servidor) de la Entidad, con ayuda de la Oficina de Informática y Sistemas, cuyo propósito es guardar toda actuación, decisión y comunicado realizado por la Oficina durante el periodo del encargo 2016 - 2017. Así mismo, el objetivo es que los auditores de Control Interno cuenten con acceso para ingresar la información correspondiente y que todos tengan disponible la información y documentación de la Oficina:

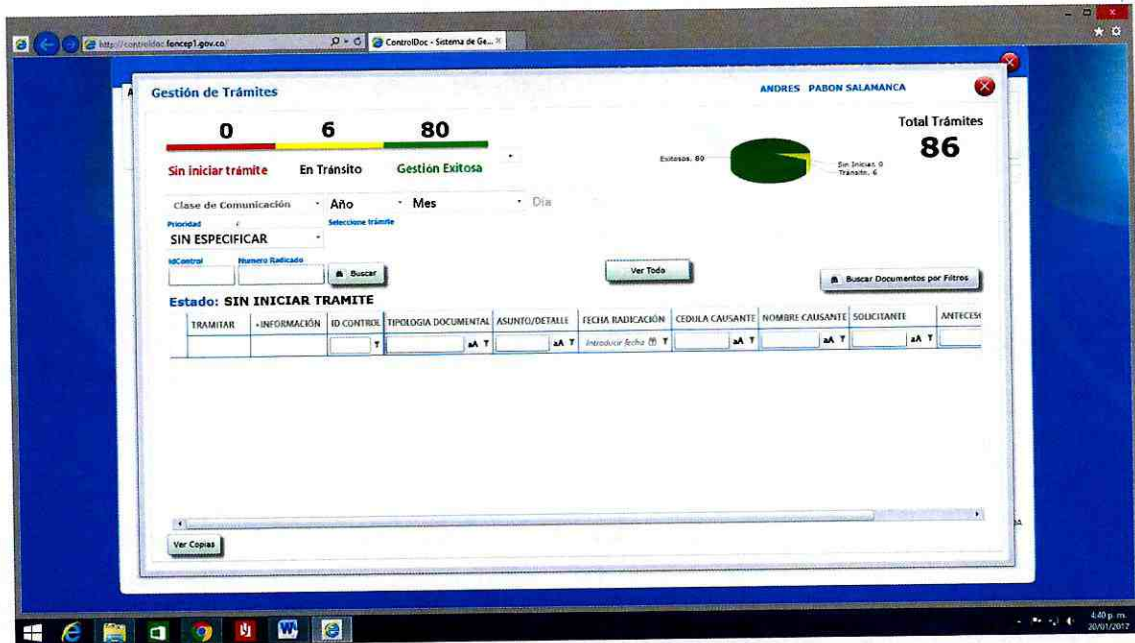


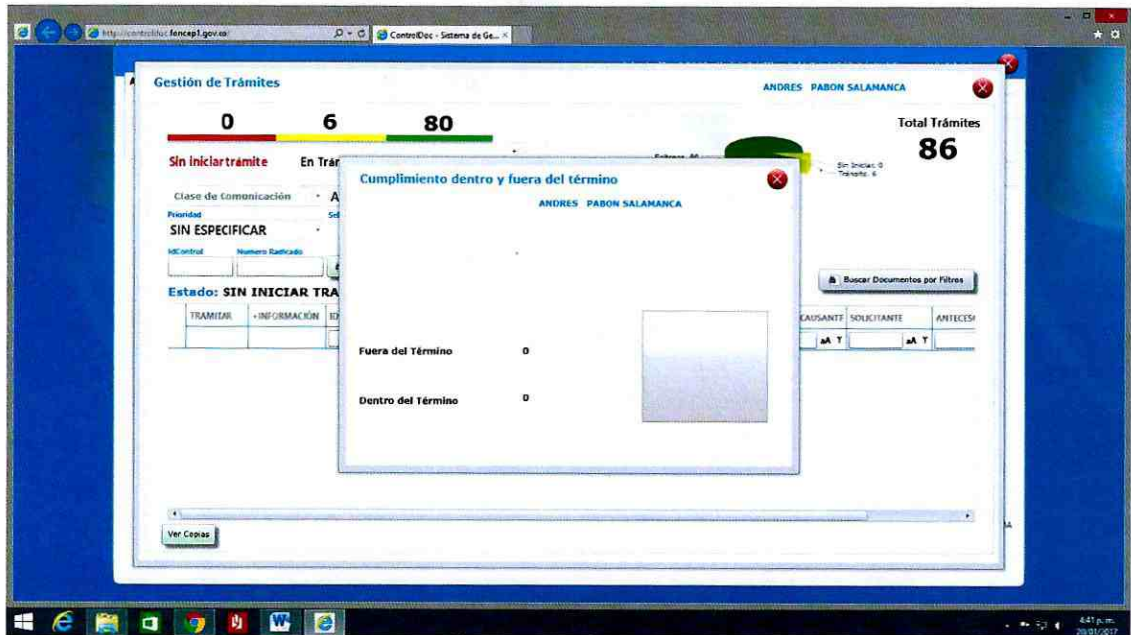


ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
DESARROLLO ECONÓMICO
Instituto para la Economía Social



Según el aplicativo utilizado para la gestión documental en el Foncep, denominado el SIGEF, con corte al 20 de enero, según los siguientes pantallazos, todos los temas asignados se encuentran al día:





- **Formulación del Programa Anual de Auditorías 2017**, para aprobación del Comité (ver anexo 13).
- **Formulación del Plan de Acción 2017**, a espera de observaciones por parte planeación. Así mismo, se participó en la jornada de planeación estratégica entregando insumos relacionados con los resultados de auditorías internas (ver anexo 14).
- Respecto a **los inventarios a cargo de la jefatura**, se adjunta formato de traslado de los mismos (ver anexo 15).

2. ASPECTOS PENDIENTES Y A TENER EN CUENTA

- Actualmente, el equipo auditor designado y disponible **esta en ejecución de la auditoría de gestión por dependencias y seguimiento al Plan de Mejoramiento suscrito con la Contraloría de Bogotá**, determinando que el 30 y 31 de los corrientes se entregará a cada dependencia el informe; la primera semana de febrero el consolidado del Informe de gestión por dependencias y el Plan de Mejoramiento; y la segunda semana de febrero el informe del Decreto distrital 370 de 2014 (ver anexo 16).
- Conforme con la Carta Circular No. 53 de 2017 del Contador Distrital, esta en aplicación segunda aplicación de la encuesta referente con el objeto de

establecer el estado de avance del proceso de Implementación del Nuevo Marco Normativo Contable establecido por la Contaduría General de la Nación mediante Resolución No. 533 de 2015, modificada por la Resolución No. 693 de 2016. (ver anexo 17).

- Actualmente esta en ejecución la Auditoria Externa con la Contraloría de Bogotá referente a las gestión de bono cuotas partes. (ver anexo 18).

3. INFORMES DURANTE EL PRIMER BIMESTRE DE 2017

a. **Informe Ejecutivo Anual de Control Interno:** Conforme con el literal f del artículo 8 del Decreto Nacional 2145 de 1999, "...corresponde a estas oficinas presentar antes del 30 de enero de cada año el informe ejecutivo anual del Sistema al representante legal de la entidad...", informe que se construye con base en las instrucciones emitidas por el Departamento Administrativo de la Función Pública – DAFP. Al respecto, el DAFP expidió la Circular Externa No. 100-22-2016 del 22 de diciembre de 2016, estableciendo:

- La medición del Sistema de Control Interno se efectuará en el aplicativo de FURAG, cuyas instrucciones se presentaran en enero de 2017, y rendición de informes en el mes de febrero.
- Proceso de desarrollo del modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIGP) Versión 2, el cual deberá adoptarse en el primer trimestre de 2017 por todas las Entidades, definiéndonos las siguientes etapas:
 - Etapa 1 FURAG preparatorio, el cual consiste en el diligenciamiento de encuesta durante el mes de febrero.
 - Etapa 2 FURAG II línea base, cuyo objetivo es responder a través del aplicativo cuestionario sobre el desempeño de las entidades en términos de resultados, actividad que se desarrollara en el tercer trimestre de 2017

Los insumos de evaluación son acciones relacionados con la implementación del Sistema Integrado de Gestión y elementos de control del Modelo Estándar de Control Interno – MECI.

b. **Evaluación del Sistema de Control Interno Contable:** Conforme con el artículo 3º de la Resolución 357 de 2008 de la Contaduría General de la Nación – CGN, se debe "...evaluar la implementación y efectividad del control interno contable necesario para generar la información financiera, económica, social y ambiental de

la entidad contable pública, con las características de confiabilidad, relevancia y comprensibilidad...”. La fecha límite según artículo 4º de cita resolución “...es la establecida por el Gobierno Nacional para suministrar al Departamento Administrativo de la Función Pública el informe ejecutivo anual de control interno...” es decir, 30 de enero de 2017.

Conforme con la metodología, la evaluación se realiza con base en unas preguntas definidas por el anexo de citada Resolución que permiten hacer una valoración cuantitativa, y basados en las auditorías internas realizadas al Sistema de Control Interno Contable, entre otros, se realiza una valoración cualitativa. Para el próximo año entraría en operación la metodología de evaluación descrita en la Resolución 193 de 2016 de la CGN.

- c. **Evaluación de la Gestión por dependencias:** Conforme con el inciso 2º del artículo 39 de la Ley 909 de 2004, artículo 52 del Decreto Nacional 1227 de 2005 y Circular 04 de 2005 del Consejo Asesor del Gobierno Nacional en Materia de Control Interno, “...las Oficinas de Control Interno o quienes hagan sus veces, deberán evaluar la gestión de cada dependencia de la Entidad de la cual forman parte...”.

Conforme al párrafo transitorio del Acuerdo 565 de 2016 de la CNSC, la evaluación de desempeño laboral del periodo 2016-2017 deberá desarrollarse de acuerdo con las disposiciones del Acuerdo 137 de 2010 de la CNSC, el cual establece el deber de definir por la entidad antes del 1º de abril de cada año tres (3) factores para acceder al nivel sobresaliente, y sí este informe fue escogido como uno de ellos, este servirá como fuente de información objetiva para la evaluación del desempeño laboral de los empleados.

No obstante, la circular 4 de 2005 señala que se “...efectuará respecto del año anterior durante el mes de enero de la siguiente vigencia, de manera tal que se entienda como parte integrante del Informe Ejecutivo Anual de Evaluación del Sistema de Control Interno, que debe remitir el Jefe de la Oficina de Control Interno, Auditor Interno, Asesor o quién haga sus veces a los Representantes Legales y Jefes de las Entidades y Organismos del Estado a más tardar el 30 de Enero de cada año...”.

Los insumos de evaluación son el plan de acción 2016, indicadores de gestión, seguimientos realizados, metas y proyectos de inversión que gerencia el Foncep.

- d. **“Relación de las causas que impactan los resultados de los avances de la gestión presupuestal, contractual y física, en cumplimiento de las metas del Plan de Desarrollo de la entidad u organismo”**, informe que debe presentarse con

corte a 31 de diciembre de 2016 el 15 de febrero de 2017, conforme al numeral 1 del artículo 2º del Decreto Distrital 370 de 2014.

No obstante, este seguimiento se vinculará con la evaluación a la gestión por dependencias, ya que el propósito es verificar avances de la gestión presupuestal, contractual y física de los proyectos de inversión a cargo de la Entidad, e identificar causas que impactan resultados no esperados.

- e. **Seguimiento Plan de Mejoramiento suscrito con la Contraloría de Bogotá:** Conforme con la Resolución Reglamentaria 069 de 2015 de la Contraloría de Bogotá, la labor de *“...verificación del Plan de Mejoramiento, para determinar las acciones cumplidas, de lo cual dejará los registros y soportes correspondientes...”* estará en cabeza de la Oficina de Control Interno y estable que *“...el Plan de Mejoramiento con el respectivo seguimiento de la totalidad de las acciones, con corte a 31 de diciembre de cada vigencia, se presentará a través del SIVICOF de conformidad con los parámetros y términos establecidos por la Contraloría de Bogotá D.C., para la rendición de la cuenta y la presentación de informes”* y cuya

Conforme con Resolución Reglamentaria 023 de 2016 de la Contraloría de Bogotá, este informe debe rendirse el décimo primer día hábil del mes de febrero, es decir, el 15 de febrero de 2017. Por tal razón, se deben realizar mesas de trabajo durante la tercera y cuarta semana de enero para establecer los avances y recopilar evidencias respectivas, y registrarlos en el formato electrónico definido para tal informe.

- f. **Informe de Austeridad en el Gasto:** en virtud de lo establecido por el Decreto 1737 de 1998, Decreto 984 de 2012, y Circular 12 de 2011 de la Alcaldía Mayor de Bogotá, entre otras, se debe realizar *“...un informe trimestral, que determine el grado de cumplimiento de estas disposiciones y las acciones que se deben tomar al respecto....”* es decir, de las acciones desarrolladas durante el cuatro trimestre de 2016.

Aunque no se establece una fecha específica de presentación, la labor se desarrollará por esta Oficina durante el primer bimestre de 2017.

- g. **“Seguimiento a los resultados del avance de la implementación y sostenibilidad del Sistema Integrado de Gestión (SIG)”**, informe que debe presentarse con corte a 31 de diciembre de 2016 el 15 de febrero de 2017 a través del Sistema de Información del SIG (SISIG) e instrucciones que emita la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, conforme al numeral 3 del artículo 2º del Decreto Distrital 370 de 2014.

- h. **Informe pormenorizado de Control Interno:** Conforme con el artículo 9 de la Ley 1474 de 2011, inciso tres (3), “...la Oficina de Control Interno deberá publicar cada cuatro (4) meses en la página web de la entidad, un informe pormenorizado del estado del control interno de dicha entidad...”, actividad que se vence la primera semana de marzo.

Los insumos de evaluación son acciones relacionados con la implementación del Sistema Integrado de Gestión y elementos de control del Modelo Estándar de Control Interno – MECI. Al respecto, se vinculara con los resultados del informe ejecutivo anual de control interno, actualizándolo con otras actividades que se hayan realizado durante el primer bimestre de 2017.

- i. **Seguimiento Derechos de Autor Software:** en virtud de lo establecido por las Directivas Presidenciales 01 de 1999 y 02 de 2002, Circular 1000-06 de 2004 del DAFP y Circulares 07 de 2005 y 04 de 2006 del Consejo Asesor del Gobierno Nacional en materia de Control Interno, y Circular 17 de 2011 de la Dirección Nacional de Derechos de Autor, la Oficina debe realizar acciones encaminadas a “...Verificación, recomendaciones y resultados sobre el cumplimiento de las normas en materia de derecho de autor sobre Software...”.

- j. **Rendición de la Cuenta:** Conforme con Resolución Reglamentaria 023 de 2016 de la Contraloría de Bogotá, la Entidad debe rendir la cuenta respecto de los informes descritos en el artículo primero de citada resolución, y a través del aplicativo SIVICOF, en los siguientes periodos:

Mensual: El séptimo día hábil siguiente al mes reportado

Trimestral: en la cuenta mensual respectiva del cierre del trimestre, con excepción al cuarto trimestre.

Anual: El décimo primer día hábil del mes de febrero.

El papel de la Asesoría de Control Interno es el de verificar y acompañar en el trámite de envío, constatando las formas y términos descritos en mencionada resolución.

Las anteriores evaluaciones/seguimientos harán parte del Programa Anual de Auditorías de la vigencia 2017, a espera de aprobación por parte del Comité de Coordinación de Control Interno (o quien haga sus veces en la entidad), con fundamento de lo descrito en el artículo 1º del Decreto Distrital de 2014: “El/la Jefe de la Unidad u Oficina de Control Interno o quien haga sus veces en las entidades y



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
DESARROLLO ECONÓMICO
Instituto para la Economía Social

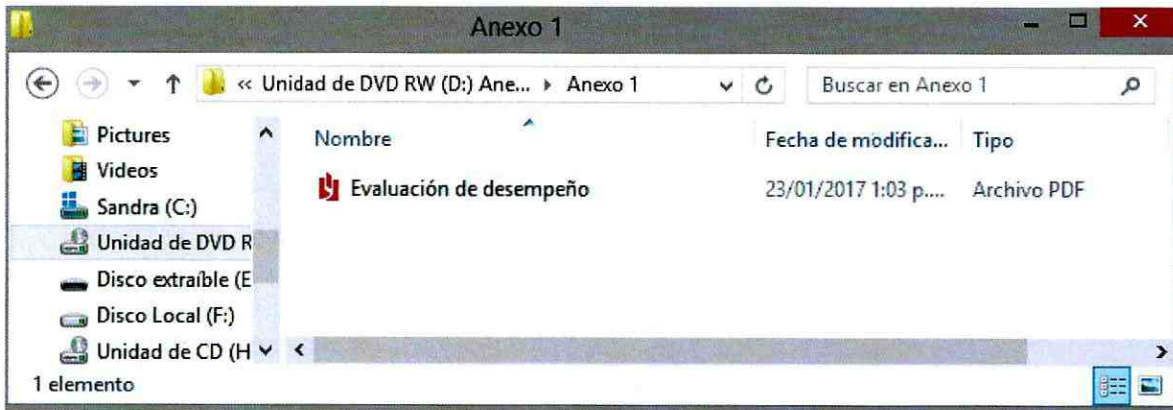
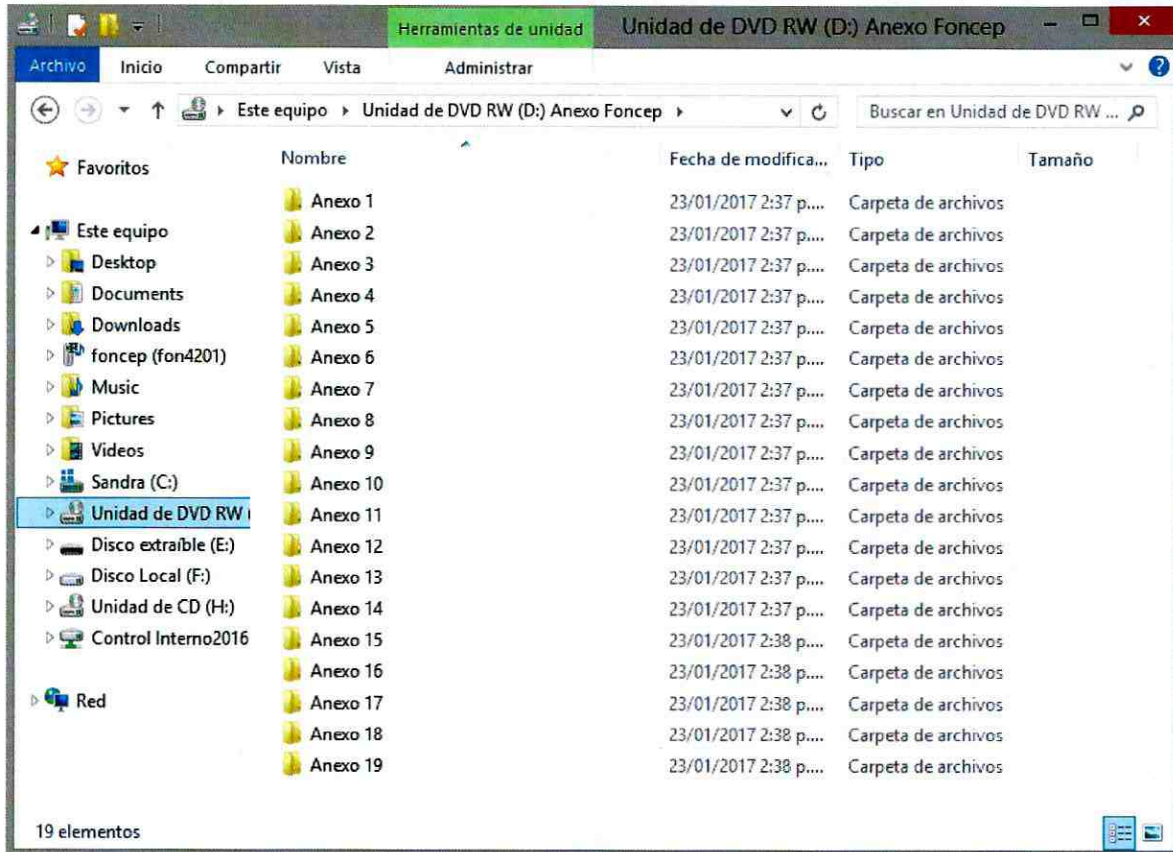
organismos del Distrito Capital, en los sectores central y descentralizado, en el mes de enero de cada vigencia elaborará el Programa Anual de Auditoría". (Ver anexo 19)

23 de enero de 2017

ANDRES PABON SALAMANCA
ASESOR DE CONTROL INTERNO
INSTITUTO PARA LA ECONOMÍA SOCIAL – IPES



ANEXOS





ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
DESARROLLO ECONÓMICO
Instituto para la Economía Social

