



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



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

IPES

INFORME DE AVANCE IMPLEMENTACIÓN SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN

OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN

Diciembre de 2009



Página 1 de 50

TABLA DE CONTENIDO

INTRODUCCIÓN

1. INFORME DE AVANCE SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD

1.1 Preparación de la cultura

1.2 Estandarización y mejoramiento de los procesos y procedimientos

1.3 Consolidación del Sistema de Gestión de calidad

2. INFORME DE AVANCE IMPLEMENTACIÓN MECI

3. INFORME DE AVANCE PLAN INSTITUCIONAL DE GESTIÓN AMBIENTAL

4. ANÁLISIS DE LOS FACTORES CRITICOS DE ÉXITO PARA EL SISTEMA

INTRODUCCIÓN

Un Sistema Integrado de Gestión es una herramienta que le permite a la entidad de manera sistémica dirigir y evaluar su desempeño institucional. El IPES ha acogido la integración de tres sistemas, en aras de mejorar su efectividad y desempeño: el Sistema de Gestión de Calidad, el Modelo Estándar de Control Interno y el Plan Institucional de Gestión Ambiental, adoptado por la entidad mediante resolución DG 080 de 2007.

El presente documento evidencia los avances alcanzados en dicho sistema, los cuales se estructuran en cuatro segmentos: En la parte inicial, se presentan los avances obtenidos en el Sistema de Gestión de Calidad, posteriormente, el segundo segmento representa los avances obtenidos del Modelo Estándar de Control Interno, la tercera parte hace referencia a los avances del Plan Institucional de Gestión Ambiental y finalmente se presentará un análisis de los factores críticos de éxito en la implementación y mantenimiento del Sistema.

1. AVANCES SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD

Teniendo en cuenta los parámetros establecidos en la Directiva 004¹ de Secretaria General, a continuación se presentan los avances alcanzados en la implementación y mantenimiento del SGC hasta la fecha, en cuyo perfil cuantitativo, se evidencia un avance en la implementación del 100%.

1.1. Etapa 1: mantenimiento de la cultura²

Adicional a las acciones desarrolladas en el 2008 y teniendo en cuenta los resultados presentados en el informe de avance del año anterior, para reforzar esta etapa, en el 2009 se realizaron las actividades relacionadas a continuación, con el equipo operativo del SIG³:

Tabla N° 1: Capacitaciones equipo operativo SIG

FECHA	ASUNTO	EXPOSITOR
Febrero 19	Generalidades Sistema Integrado de Gestión, NTCGP 1000, MECI, PIGA.	Equipo gestor SIG: Jose Ferney Mora, Sandra Herrera, Katherine Llanos.
Marzo 03	Presentación del numeral 4 de la norma NTCGP 1000 y explicación del procedimiento de control de documentos	Equipo gestor SIG: Katherine Llanos, Sandra Herrera.
Marzo 17	Presentación del numeral 4.2.3 y explicación del procedimiento control de registros y custodia de actos administrativos.	Myriam Forero: Profesional encargado de la Gestión Documental en la Entidad.
Marzo 26	Planificación operativa I	Asesor Secretaria General: Alejandro Lobo Sagre.
Abril 01	Taller de indicadores	Asesor Secretaria General:

¹ Esta Directiva da los lineamientos generales para la implementación del SGC en las Entidades distritales, dividiendo tal ejercicio en cinco etapas principales: Preparación, estandarización y mejoramiento de procesos, consolidación del SGC, mejoramiento continuo y certificación.

² Constituye la etapa inicial del proceso, en ella se contempla el compromiso de la Dirección.

³ Sistema Integrado de Gestión.

		Alejandro Lobo Sagre.
Abril 15	Taller de indicadores parte II	Asesor Secretaria General: Alejandro Lobo Sagre.
Abril 22	Planificación operativa II	Asesor Secretaria General: Alejandro Lobo Sagre.
Mayo 08	Sensibilización equipo operativo	Jefe de la OAP: Alberto Castiblanco Bedoya
Mayo 19- Julio 02	Cursos de auditores internos en Sistemas integrados de gestión	ICONTEC
Agosto 13	Exposición premio Distrital a la Gestión	Equipo gestor SIG: Katherine Llanos, Sandra Herrera.
Agosto 20	Explicación del Cuadro de Mando Integral- Generalidades del Premio Distrital del agua 2009.	Equipo gestor SIG: Jose Ferney Mora, Katherine Llanos, Sandra Herrera.
Septiembre 02	Procedimientos: Auditorías internas, acciones correctivas, acciones preventivas.	Equipo Control interno: Elizabeth Toloza, Diana Cárdenas.
Septiembre 22	Taller de riesgos I	Mayerly Pedreros: Asesora de la Veeduría Distrital
Septiembre 29	Procedimiento: formulación de planes	Equipo gestor SIG: Jose Ferney Mora, Katherine Llanos, Sandra Herrera.
Octubre 07	Socialización del informe de postulación al Premio Distrital a la Gestión 2009.	Equipo gestor SIG: Jose Ferney Mora, Katherine Llanos, Sandra Herrera
Octubre 14	Taller de riesgos II	Mayerly Pedreros: Asesora de la Veeduría Distrital
Octubre 21	Sensibilización para la implementación del Sistema Distrital de quejas y soluciones	Gabriel Alvarado: Coordinador del servicio al usuario.

Fuente: Informe de asistencia del equipo operativo SIG 2008. Oficina Asesora de Planeación- IPES

1.2. Etapa 2: Mejoramiento de procesos y procedimientos:

Según la Directiva 004 de Secretaria General, en la fase de implementación se establecieron cuatro líneas bases de acción: planificación de calidad, mapa de procesos, diseño de procesos y procedimientos de la norma, estandarización y mejoramiento de procesos misionales. Dentro de este contexto y siguiendo tal estructura, a continuación, se relacionaran las siguientes acciones desarrolladas a la fecha:

Planificación Estratégica

Con el objetivo de mantener coherencia y alineación con el direccionamiento estratégico de la entidad, los objetivos de calidad, son los mismos objetivos institucionales, los cuales se revisaron y modificaron a inicios del presente año en el acuerdo de junta directiva JD-004 del 28 de Abril de 2009. (Ver informe MECI Página 15)

Mapa de Procesos

A la fecha, el Instituto para la Economía Social cuenta con la caracterización de los 16 procesos definidos en el modelo de operación por procesos de la entidad⁴, (3 estratégicos, 4 misionales, 8 de apoyo y 1 de evaluación) las cuales se encuentran divulgadas en las carpetas compartidas institucionales desde el mes de Agosto de 2008 para conocimiento y consulta de todos los servidores.⁵ No obstante, en atención a la solicitud de la Subdirección Empresarial Comercial y Logística de revisar y modificar la ubicación del proyecto 431 “Desarrollo de Redes de Abastecimiento y administración de Plazas de mercado” dentro del proceso misional “desarrollo de alternativas comerciales”, dado que no existía coherencia con el objetivo del proceso planteado, la oficina Asesora de Planeación sugirió incorporar un nuevo proceso en el modelo de operación definido en la entidad. A la fecha, el equipo de trabajo de plazas de mercado está definiendo la caracterización del proceso e identificando y elaborando los documentos asociados pertinentes al mismo.

Mantenimiento de procedimientos de la norma

Los seis (6) procedimientos exigidos por la norma: acciones correctivas, acciones preventivas, control del servicio no conforme, control de documentos, control de registros y auditorías internas están documentados, implementados, y publicados en las carpetas compartidos del IPES⁶. El año pasado luego de las auditorias del Premio Distrital a la Gestión, se evidenció la

⁴ Ver anexo 4: Mapa de procesos IPES 2008.

⁵ MI PC/ “Compartidos IPES en Srvipes01 (X)”/1. Sistema Integrado de Gestión/ 5. CARACTERIZACIONES

⁶ MI PC/ “Compartidos IPES en Srvipes01 (X)”/1. Sistema Integrado de Gestión/ 6. DOCUMENTOS ASOCIADOS/ PROCEDIMIENTOS COMUNES.

necesidad de reforzar la apropiación e implementación de los procedimientos de acciones correctivas, acciones preventivas y auditorías internas, razón por la cual, en el presente año, en el cronograma de capacitaciones del equipo operativo del SIG se incluyeron tales temáticas con el objetivo de subsanar tal debilidad. Adicional a ello, la Asesoría de Control interno, ha fomentado y reforzado su implementación mediante el ejercicio de las auditorías internas desarrolladas en el instituto en la vigencia.

Mejoramiento de procedimientos

En el marco del Premio Distrital a la Gestión 2009, la entidad constituyó diez equipos de mejoramiento, con el objetivo de mejorar diez (10) procedimientos institucionales: dos (2) estratégicos, tres (3) misionales y cinco (5) de apoyo relacionados a continuación:

TIPO DE PROCESO	PROCESO	PROCEDIMIENTO	TOTAL
ESTRATÉGICOS	PLANEACIÓN ESTRATÉGICA Y TÁCTICA	Formulación de planes.	1
	GESTIÓN DE COMUNICACIONES	Administración de información de la asesoría de comunicaciones	1
MISIONALES	IDENTIFICACIÓN CARACTERIZACIÓN Y REGISTRO DE LA POBLACIÓN SUJETO DE ATENCIÓN	Identificación del grado de vulnerabilidad de la población sujeto de atención PSA	1
		Identificación y Registro de la Población de Misión Bogotá	1
	APOYO A INICIATIVAS PRODUCTIVAS, COMERCIALES Y LABORALES	Fortalecimiento Administrativo	1
APOYO	GESTIÓN CONTRACTUAL	Liquidación contratos de quías ciudadanos	1
	GESTIÓN DE RECURSOS FINANCIEROS	Preparación de estados financieros	1
	SERVICIO AL USUARIO	Trámite de peticiones, quejas, reclamos y sugerencias.	1
	GESTIÓN DE RECURSOS	Administración de la	1



	TECNOLOGICOS	página web	
EVALUACIÓN	EVALUACIÓN INTEGRAL	Auditorías internas	1
TOTAL PROCEDIMIENTOS A MEJORAR			10

Actualmente, tales equipos están desarrollando las actividades establecidas en la planificación de la mejora de cada uno de estos procedimientos.

1.3 Etapa 3: Consolidación del Sistema de Gestión de la Calidad

Teniendo en cuenta que los elementos con los cuales se afianza la sostenibilidad del sistema de gestión son el manual de calidad, las auditorías internas y los planes de mejoramiento, a la fecha, la entidad cuenta con tales elementos para los cuales, a continuación, se presentan los avances pertinentes:

- **Manual de Calidad:** subsanando la debilidad del año pasado, en el cual no se tuvo plenamente elaborado tal documento, a la fecha, el instituto cuenta con el manual de operaciones⁷ en el cual está inmerso el documento⁸ que orienta la consolidación del SGC, dado que permite describir y comunicar la política de calidad, los objetivos y metas, los procedimientos y los requisitos de la organización; Facilita además, demostrar a usuarios y partes interesadas, las capacidades institucionales para la producción de bienes o prestación de servicios.
- **Auditorías internas⁹:** teniendo en cuenta que el año pasado no se contaba con personas idóneas para realizar el ejercicio de verificación de los requisitos de la Norma Técnica de Calidad NTCGP 1000 en la entidad, en el presente año, durante el mes de Junio y Julio, se certificaron 28 servidores como auditores internos en sistemas integrados para el sector publico MECI- NTCGP 1000. Con tal acción, la asesoría de control interno fortaleció el equipo de auditores, desarrollando las auditorias a los procesos pertinentes según el programa establecido y solicitando los planes de mejoramiento necesarios para subsanar las debilidades evidenciadas para fortalecer la gestión institucional.

⁷ El objetivo de dicho manual es, describir los mecanismos y procedimientos necesarios para desarrollar los procesos determinados en el modelo de operación por procesos definido en el Instituto para la Economía Social garantizando una actuación transparente documentada y en condiciones de igualdad.

⁸ Manual de calidad.

⁹ Procedimiento liderado por la Asesoría de Control Interno.

- **Participación en el Premio distrital a la Gestión 2009:** “El premio Distrital a la Gestión 2009 es un incentivo al buen desempeño institucional, mediante el cual, a través de la evaluación integral, se reconocen los avances que en materia de sostenibilidad de los sistemas y mejoramiento de los procesos y procedimientos, han logrado las entidades distritales con el concurso de sus funcionarios y colaboradores”.

Para la vigencia, el Instituto para la Economía Social, participó en dicho certamen, alcanzando resultados significativos:

- **GESTIÓN DE ORO** en la evaluación de servidores públicos: este fué uno de los cinco criterios de evaluación definidos en el premio, cuyo objetivo era fomentar su participación en el desarrollo, implementación y mejora del sistema de gestión de calidad y modelo estándar de control interno implementados en las entidades distritales, evaluando los conocimientos en este sentido.

Dentro de este contexto, de la entidad participaron 346 servidores con un promedio de calificación de 7.7, obteniendo además, el primer lugar en el súper match¹⁰ de la gestión del Distrito, organizado en convenio con canal capital y con la participación de 88 servidores del Distrito.

¹⁰ Esta fué la fase final del criterio, en la cual se enfrentaron en cuatro rondas eliminatorias, los servidores de las diferentes entidades que obtuvieron el mejor puntaje en el nivel asistencial, técnico, profesional y asesor. La final, se llevó a cabo en un concurso que combinó conocimientos de los sistemas con actividades deportivas y lúdicas emitidas en un programa de televisión.



- **GESTIÓN DE BRONCE** en la modalidad¹¹ mediana, el instituto compitió con las entidades relacionadas a continuación, obteniendo el tercer lugar en dicho evento.
 - a. Secretaría de Cultura, Recreación y Deporte
 - b. Secretaría de Hábitat
 - c. Caja Vivienda Popular
 - d. Unidad Administrativa Especial Cuerpo Oficial de Bomberos
 - e. Unidad Administrativa Especial Catastro Distrital
 - f. Fondo de Prestaciones Económicas, Cesantías y Pensiones
 - g. Transmilenio S.A.
 - h. Instituto Distrital para la Recreación y Deporte
 - i. Jardín Botánico José Celestino Mutis

¹¹ Para el premio Distrital a la Gestión 2009, se definieron tres categorías asociadas al número de servidores con los que cuenta la entidad (servidores de carrera administrativa, provisionales, libre nombramiento y remoción) y contratistas (personas naturales de apoyo a la gestión institucional). Modalidad grande: dirigida a aquellas entidades cuyo número de servidores públicos y contratistas es superior a 700, mediana: entre 250 y 700 y pequeña cuyo número de servidores es menor de 250.



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



Anexo 1: Perfil cuantitativo avance del Sistema de Gestión de Calidad a Octubre de 2009

 <small>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. DESARROLLO ECONÓMICO Instituto para la Economía Social</small>	PERFIL CUANTITATIVO DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD SEGÚN REQUISITOS DE LA NORMAS NTCGP 1000:2004.
--	--

FECHA ELABORACIÓN INFORME: OCTUBRE DE 2009.	ENTIDAD: INSTITUTO PARA LA ECONOMIA SOCIAL
GERENTE PROYECTO: ALBERTO CASTIBLANCO	CONSULTOR SECRETARIA GENERAL: JUAN CARLOS BELTRAN
FECHA INICIO PROYECTO: ENERO 2009.	FECHA CULMINACIÓN PROYECTO: DICIEMBRE DE 2009.

CRITERIOS DE EVALUACIÓN				CRITERIO												
CRITERIOS DE EVALUACIÓN <small>LOS CRITERIOS GUARDAN EL MISMO PESO % EN LA EVALUACIÓN DEL AVANCE AL CONSIDERARSE QUE SON SECUENCIALES, LOGICOS Y QUE REQUIEREN EL MISMO COMPROMISO Y ESFUERZO EN SU IMPLEMENTACIÓN.</small>				0. Capacitación.												
				1. Definido informalmente, no está documentado.												
				2. Se tiene documentado pero no está normalizado.												
				3. En Preparación de Documentos / Análisis de la Información.												
				4. En Revisión de los Documentos / Revisión de la Información.												
				5. Para Aprobación de los Documentos por parte de la Alta Gerencia.												
				6. En Implementación (en adecuación y ajustes)												
				7. En Proceso de Auditoría interna.												
				8. En Proceso de Acción Correctiva / Preventiva.												
CRITERIOS DE EVALUACIÓN				AVANCES EN IMPLEMENTACIÓN												
ETAPA	CRITERIO	NUM.	REQUISITO	0	1	2	3	4	5	6	7	8	ACTIVIDAD	ETAPA		
1. PREPARACION DE LA CULTURA	COMPROMISO DE LA ALTA GERENCIA	5.5	RESPONSABILIDAD AUTORIDAD Y COMUNICACIÓN	1	1	1	1	1	1	1	1	1	100%	100%		
			COMUNICACIÓN INTERNA	1	1	1	1	1	1	1	1	1	100%			
	6.1	PROVISIÓN DE RECURSOS	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	100%	100%		
		ASIGNACIÓN DE RECURSOS	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	100%			
2. ESTANDARIZACION Y MEJORAMIENTO DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS	MAPA DE PROCESOS, SECUENCIA E INTERACCIÓN	4.1	REQUISITOS GENERALES	1	1	1	1	1	1	1	1	1	100%	100%		
			SECUENCIA E INTERACCIÓN DE PROCESOS	1	1	1	1	1	1	1	1	1	100%			
			MÉTODOS DE CONTROL	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1		100%	
	PLANIFICACIÓN DE CALIDAD	5.3	POLÍTICA DE LA CALIDAD	ADECUACIÓN DE LA POLÍTICA DE CALIDAD	1	1	1	1	1	1	1	1	1	100%	100%	
				COMUNICACIÓN Y ENTENDIMIENTO	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1		100%
		5.4	PLANIFICACIÓN S.G.C.	REVISIÓN CONTINUA	1	1	1	1	1	1	1	1	1	100%	100%	
				OBJETIVOS DE CALIDAD	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1		100%
	6.3, 6.4	PROVISIÓN DE RECURSOS	PLANIFICACIÓN ESTRATÉGICA (OBJETIVOS)	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	100%	100%	
			INFRAESTRUCTURA	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	100%		
			AMBIENTE DE TRABAJO	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	100%		
			COMPETENCIA DEL PERSONAL	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	100%		
	DISEÑO, ESTANDARIZACION Y MEJORAMIENTO DE PROCESOS	6.2	TALENTO HUMANO	FORMACIÓN	1	1	1	1	1	1	1	1	1	100%	100%	
				EFICACIA DE LA FORMACIÓN	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1		100%
				CONCIENCIA DEL PERSONAL	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1		100%
				PLANIFICACIÓN DEL PROCESO	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1		100%
		DOCUMENTACIÓN DE LOS PROCESOS	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	100%			
CRITERIOS DE ACEPTACIÓN (PLANES DE CALIDAD)		1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	100%				
IDENTIFICACIÓN REQUISITOS		1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	100%	100%			
REVISIÓN REQUISITOS		1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	100%				
COMUNICACIÓN CON EL CLIENTE	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	100%					
PLANIFICACIÓN DEL DISEÑO Y DESARROLLO	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0%	N.A				
ENTRADAS AL DISEÑO Y DESARROLLO	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0%					
RESULTADOS DEL DISEÑO Y DESARROLLO	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0%					
REVISIÓN DEL DISEÑO Y DESARROLLO	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0%					
VERIFICACIÓN DEL DISEÑO Y DESARROLLO	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0%					
VALIDACIÓN DEL DISEÑO Y DESARROLLO	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0%					
CONTROL DE LOS CAMBIOS DEL DISEÑO Y DES.	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0%				



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

ETAPA	CRITERIO	NUM.	REQUISITO	0	1	2	3	4	5	6	7	8	ACTIVIDAD	ETAPA		
2. ESTANDARIZACION Y MEJORAMIENTO DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS	DISEÑO, ESTANDARIZACION Y MEJORAMIENTO DE PROCESOS	7.4	ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIOS	CLASIFICACION DE PRODUCTOS	1	1	1	1	1	1	1	1	100%	100%		
				PROCESO DE COMPRAS	1	1	1	1	1	1	1	1	1		1	100%
				DEFINICION DE REQUISITOS DE PRODUCTOS	1	1	1	1	1	1	1	1	1		1	100%
				EVALUACION DE PROVEEDORES	1	1	1	1	1	1	1	1	1		1	100%
				SELECCION DE PROVEEDORES	1	1	1	1	1	1	1	1	1		1	100%
				VERIFICACION DEL PRODUCTO COMPRADO	1	1	1	1	1	1	1	1	1		1	100%
	DISEÑO, ESTANDARIZACION Y MEJORAMIENTO DE PROCESOS	7.5	PRODUCCION Y PRESTACION DEL SERVICIO	CRTL. PROD. Y/O PRESTACION DEL SERV.	1	1	1	1	1	1	1	1	1	100%	100%	
				VALIDACION PROCESOS DE PROD. Y/O SERV.	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1		100%
				IDENTIFICACION DEL PRODUCTO Y/O SERVICIO	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1		100%
				TRAZABILIDAD DEL PRODUCTO Y/O SERVICIO	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1		100%
				PROPIEDAD DEL CLIENTE	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1		100%
				PRESERVACION DEL PRODUCTO O SERVICIO	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1		100%
	DISEÑO E IMPLEMENTACION DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS DE LA NORMA	7.6	CONTROL DE LOS DISPOSITIVOS SEGUIMIENTO Y MEDICION	DEFINICION MEDICIONES CRITICAS	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0%	NA	
				INVENTARIO DE EQUIPO	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0		0%
				PLAN ADQUISICION DISP. DE SEG. Y MED.	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0		0%
				CALIBRACION DE EQUIPOS	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0		0%
	DISEÑO E IMPLEMENTACION DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS DE LA NORMA	4.1	REQUISITOS DE DOCUMENTACION	ESTRUCTURA DE LA DOCUMENTACION	1	1	1	1	1	1	1	1	1	100%	100%	
				CONTROL DE LOS DOCUMENTOS	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1		100%
				CONTROL DE LOS REGISTROS	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1		100%
	INDICADORES DE GESTION	8.2	SEGUIMIENTO Y MEDICION	PLANIFICACION DE LA MEJORA	1	1	1	1	1	1	1	1	1	100%	100%	
EVALUACION SATISFACCION DEL CLIENTE				1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	100%		
ESTABLECIMIENTO INDICADORES DE GESTION				1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	100%		
SEGUIMIENTO Y MEDICION DE LOS PROCESOS				1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	100%		
SEGUIMIENTO Y MEDICION DEL PRODUCTO				1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	100%		
3. MEJORAMIENTO CONTINUO	REVISION DE LA DIRECCION	5.6	REVISION POR LA DIRECCION	ANALISIS DE DATOS	1	1	1	1	1	1	1	1	100%	100%		
				INFORMACION PARA LA REVISION	1	1	1	1	1	1	1	1	1		1	100%
	AUDITORIAS INTERNAS	8.2, 8-3	SEGUIMIENTO Y MEDICION	RESULTADOS DE LA REVISION	1	1	1	1	1	1	1	1	100%	100%		
				AUDITORIA INTERNA	1	1	1	1	1	1	1	1	1		1	100%
PLANES DE MEJORAMIENTO	8.5	MEJORA	CONTROL DE PRODUCTO NO CONFORME	1	1	1	1	1	1	1	1	1	100%	100%		
			ACCION CORRECTIVA	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1		100%	
4. CONSOLIDACION DEL SISTEMA	MANUAL DE CALIDAD	4.2	GESTION DOCUMENTAL	ACCION PREVENTIVA	1	1	1	1	1	1	1	1	100%	100%		
				MANUAL DE CALIDAD	1	1	1	1	1	1	1	1	1		1	100%
AVANCE ACTUAL SISTEMA DE GESTION DE LA CALIDAD DE LA ENTIDAD														100%		

Fuente: Seguimiento SIG. Oficina Asesora de Planeación. IPES

2. AVANCES MODELO ESTANDAR DE CONTROL INTERNO (MECI)

Luego de realizar un perfil cuantitativo¹², del avance en la implementación del Modelo Estándar de Control Interno en la entidad, se observa que a la fecha, éste se encuentra en un 100 de implementación%. En el presente segmento, se amplía tal información cuantitativa y se presentan las acciones desarrolladas en tal sentido, durante la vigencia, siguiendo la estructura de subsistemas del modelo:

1. SUBSISTEMA DE CONTROL ESTRATÉGICO

1.1 COMPONENTE: AMBIENTE DE CONTROL

ACUERDOS, COMPROMISOS O PROTOCOLOS ÉTICOS

Este elemento busca definir o estandarizar la conducta de los funcionarios públicos de la entidad, buscando parámetros de comportamiento que orienten la actuación de todos sus servidores, genere transparencia en la toma de decisiones y propicie un clima de confianza para el logro de los objetivos institucionales.

Acciones desarrolladas:

Dentro de este contexto, con el objetivo de facilitar la apropiación de cada uno de éstos en la conducta de los servidores de la entidad, se amplió su definición, mejorando la redacción en el significado de algunos de éstos.

Evidencia:

Resolución DG-259 de agosto 24 de 2009, por la cual se modifica la Resolución DG- 018 del 20 de febrero de 2008: que modifica el Código de Ética del Instituto para la Economía Social – IPES.

Participación de servidores de la entidad en el concurso “Travesía Ética” del Distrito, en el cual una servidora del instituto representó a la entidad en las rondas eliminatorias de tal concurso.

¹² Ver anexo N° 6 Perfil cuantitativo MECI 2009.

DESARROLLO DEL TALENTO HUMANO

Este elemento de Control, define el compromiso de la entidad con el desarrollo de las competencias, habilidades, aptitudes e idoneidad de los servidores públicos. Determina las políticas y prácticas de gestión humana a aplicar por la entidad, las cuales deben incorporar los principios de justicia, equidad y transparencia al realizar los procesos de selección, inducción, formación, capacitación y evaluación del desempeño de los servidores públicos, incluye el desarrollo de prácticas orientadas a hacer viable el Sistema de Gerencia Pública¹³.

Acciones desarrolladas

Mejoramiento del ambiente de trabajo: Dentro de las acciones realizadas para mejorar las condiciones laborales de los servidores del Instituto, se encuentra la adecuación y ampliación de los espacios físicos mediante el traslado de sedes de trabajo para los grupos de personas que desarrollan actividades en la sede central del IPES y las que desarrollan las actividades propias del proyecto Misión Bogotá. Estos cambios de sede implicaron el mejoramiento de las condiciones de salud ocupacional con espacios y mobiliarios más confortables y amplios e involucraron nuevos espacios para la adecuada atención de los usuarios.

- Dentro de este contexto, también se adelantaron brigadas dirigidas a la evaluación y adecuación de las condiciones de salud ocupacional de los puestos de trabajo, lo que permitió que las condiciones ergonómicas y ambientales de los servidores mejoraran.
- Se dictaron charlas preventivas sobre manejo del estrés, enfocadas a mejorar la productividad y satisfacción de los servidores en el desarrollo de sus actividades y aumentar el sentido de pertenencia con la institución.
- Se organizó el grupo que conforma las Brigadas de emergencia, se les dotó con los elementos de seguridad como son los cascos, chalecos refractivos, pitos, megáfono; se

¹³ Gerencia Pública, establecido en la Ley 909 de 2004 y configurado por esquemas de selección meritocrática, capacitación y evaluación de los servidores públicos calificados como Gerentes Públicos.

adelanto una jornada sobre identificación de salidas y evacuación en caso de emergencias de la nueva sede.

Mejoramiento del clima organizacional: en este aspecto se diseñó y a la fecha se está llevando a cabo la implementación de una actividad denominada “Actitud IPES”. Ésta, es una campaña de sensibilización que busca mejorar el clima organizacional y fomentar el sentido de pertenencia y compromiso de los servidores del instituto con la entidad. Dentro de este contexto, con el objetivo de facilitar la apropiación y participación de los servidores en la misma, se decidió implementarla gradualmente en 3 “fases”, como se relaciona a continuación:

FASE 1	FASE 2	FASE 3
“12 Remedios para vivir mejor en su trabajo”	“Te veo bien”	“Infórmate”
Objetivo: Mejorar la cultura organizacional, fomentando las buenas relaciones interpersonales y la comunicación.	Objetivo: Mejorar el ambiente de trabajo y la imagen institucional.	Objetivo: Fomentar en los servidores del instituto la necesidad por conocer y entender plenamente los elementos generales de la entidad.
Mecanismo: Botiquines con 12 medicamentos asociados al código de ética de la entidad para combatir los malos hábitos y actitudes negativas en los servidores de la entidad y un recetario.	Mecanismo: Tarjetas con la inscripción “Te veo bien...”: a. ...Presentado b. ...Organizado c. ...Informado	Mecanismo: Password en el inicio de la sesión. Restricción en el acceso a la entidad (Pregunta) Preguntas inesperadas con cámara de video

“Actitud IPES” se inició el 03 de Agosto del presente año y para su lanzamiento, se contó con la participación de un grupo de trovadores que inesperadamente irrumpieron en la operación del instituto publicitando jocosamente la actividad en todas y cada una de las dependencias.

Por otro lado, se adelantó una jornada de evaluación de los estilos de dirección, utilizando para ello la herramienta gerencial puesta a disposición por la Veeduría Distrital, mediante la cual se evaluó el estilo de cada uno de los dirigentes de la entidad. Ésta, fué analizada en el comité directivo de la entidad y desde allí se formularon estrategias de intervención inmediata en busca de mejorar aquellos aspectos en los cuales los grupos de trabajo consideran se debe fortalecer

ciertas competencias y habilidades de los directivos que faciliten y garanticen el mejoramiento del clima organizacional a partir del mejoramiento de las relaciones interpersonales, aumentar la colaboración y la solidaridad, la justicia como principio para la distribución de cargas de trabajo, entre otras.

Fortalecimiento de la inducción y re inducción institucional: Se realizó un proceso de Inducción y re inducción a los servidores de la entidad lo que permitió la socialización de la plataforma estratégica, su misión, visión, objetivos, planes y proyectos, información general sobre el Sistema Integrado de Gestión, políticas institucionales, entre otros. Las evidencias se encuentran incorporadas al proceso de gestión documental y en ellas se podrá verificar constantemente la trazabilidad de este procedimiento. (Ver en compartidos la presentación “Inducción y reinducción 24-02-2009”)

Dentro de este contexto, se han mejorado y actualizado el nivel de competencias de los servidores y contratistas ligados a las acciones de los procesos mediante una permanente ejecución de las actividades de capacitación, inducción, re inducción y entrenamiento a los puestos de trabajo, buscando mejorar las habilidades para que se reflejen en una mayor productividad institucional. En este aspecto, producto de un ejercicio de verificación de la Oficina asesora de Planeación realizado en el mes de Julio, en la Subdirección de Gestión y redes Sociales se evidenció que existe confianza entre el equipo de trabajo; “A la fecha, los miembros de la Subdirección reconocen en sus compañeros un valioso apoyo en el cual pueden soportar el desarrollo de su operación diaria, lo cual es atribuible a que el equipo se ha fortalecido con la definición de claros perfiles que garantizan la idoneidad del recurso humano para desarrollar sus obligaciones. Un servidor que llegue a ser parte del equipo de la Subdirección, debe leer previamente la documentación entregada en el proceso de inducción y posteriormente solventar las respectivas inquietudes con su equipo.

Adicional a lo anterior, con el objetivo de fortalecer la operación de la dependencia y de los procesos en los cuales participa, la Subdirección, ha desarrollado una serie de reuniones con todos sus servidores para socializar y analizar los procedimientos documentados en aras de identificar oportunidades de mejora”.

Por otro lado, en la subdirección Empresarial Comercial y Logística en el proyecto Misión Bogotá, se desarrolló un proceso de inducción y re inducción en el mes de abril, (del 15 al 17), para el cual se convocó a todos los contratistas vinculados. Asistieron en total, 105 personas. El objetivo fue poner en contexto amplio, en cuanto a la Administración Distrital al contratista y en contexto inmediato en cuanto al IPES y el Proyecto Misión Bogotá. Las sesiones se desarrollaron durante 3 días, con la participación de invitados especiales de las diferentes instancias del Distrito según el tema; entre ellos, el equipo de Planeación del IPES. El segundo proceso llevado a cabo en el equipo, se desarrolló en el mes de junio, del 23 al 25, y en tal oportunidad se convocó solamente a las y los contratistas recientemente vinculados, (25 en total), al Proyecto. Igualmente se contó con la participación de invitados especiales para las presentaciones de los diferentes temas del contexto Distrital y del IPES.

Posterior a ello, los asistentes evaluaron positivamente las dos actividades, valorando la conveniencia de los temas tratados, la solvencia de los invitados a las presentaciones de cada tema, las metodologías y en términos generales la necesidad de hacer procesos de esta naturaleza, tan pronto se vinculan las personas, como parte de su contextualización, para una mejor disposición de su motivación y aprovechamiento de sus capacidades. De igual manera, es pertinente anotar, que estos procesos se continuaron en las Áreas con la inducción específica al cargo. (Ver anexo N° 3: programaciones de los eventos realizados).

Adicional a las acciones desarrolladas en las Subdirecciones enunciadas anteriormente, se ha participado activamente en las capacitaciones y seminarios realizados por la Alcaldía Mayor, el SENA y el Servicio Civil Distrital, en las que han participado los funcionarios y contratistas de la entidad, permitiendo una adecuada actualización y fortalecimiento en las competencias profesionales y laborales, esto en el marco de las alianzas estratégicas contempladas como uno de los componentes estratégicos de nuestro plan.

Mejoramiento de la calidad de vida y satisfacción de los servidores: En el IPES se desarrollaron actividades cotidianas orientadas a identificar cuáles son las necesidades y expectativas que tienen los servidores y contratistas, priorizando aquellas que puedan estar

afectando su ambiente de trabajo y control de la gestión, por lo anterior se han adelantado acciones concretas que nos han permitido identificar y corregir deficiencias. Dentro de este contexto, se desarrollaron acciones encaminadas a mejorar los espacios de integración para que todas las personas vinculadas puedan concretar los medios para una participación activa en la toma de decisiones, la resolución de conflictos, la potenciación de los niveles de solidaridad y en general fortalecer el clima organizacional que garantice una adecuada atención a los usuarios de la entidad y así mismo potenciar el proceso de servicio al usuario.

1.2 COMPONENTE: DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO

Este *Subsistema* contempla el componente de *Direccionamiento Estratégico*, integrado por los *Planes y Programas, el Modelo de operación y la Estructura Organizacional*.

Acciones desarrolladas:

- a. **Revisión y ajuste de la plataforma estratégica:** Con el objetivo de mejorar el despliegue estratégico del instituto y facilitar la comprensión y apropiación del mismo por parte de los diferentes actores institucionales, a inicio del presente año, se realizaron revisiones y ajustes a la plataforma estratégica organizacional, que se formalizaron mediante el acuerdo de Junta Directiva N° 004¹⁴ firmado el 28 de Abril de 2009.
- b. **Elaboración y adopción del cuadro de Mando Integral como herramienta gerencial para la medición y control de la gestión:** Se diseñó e implementó el Cuadro de Mando Integral a través del cual el equipo directivo de la entidad puede monitorear y evaluar el cumplimiento de los objetivos, las estrategias y las acciones que desarrolla el IPES para lograr su Misión y las metas asociadas al Plan de Desarrollo. La herramienta permite integrar todos los indicadores a través de índices de cumplimiento y busca facilitar la medición, seguimiento y evaluación de la gestión, facilitando la toma de decisiones correctivas y preventivas para garantizar el cumplimiento de los objetivos y metas institucionales. (Ver página web)
- c. **Fortalecimiento de la asesoría para el mejoramiento de la gestión institucional:** con el objetivo de mejorar el proceso de planeación estratégica y táctica, se creó desde la

¹⁴ Por el cual se adopta el Plan Estratégico del Instituto Para la Economía Social - IPES para la vigencia de 2009-2012"

Oficina Asesora de Planeación la figura de “pares” de los proyectos de inversión, designado de esta manera, a seis servidores para tal rol. Estas personas asesoran y apoyan a los coordinadores de proyectos de inversión en todas las actividades desarrolladas en cada uno de éstos, realizando además seguimiento constante a las metas y ejecución presupuestal de cada uno de ellos.

ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL

El Direccionamiento Estratégico define la ruta organizacional que debe seguir la entidad para alcanzar su visión y lograr los objetivos misionales; esta debe ajustarse a los cambios del entorno y al desarrollo de las funciones de la entidad; debe encauzar su operación bajo los parámetros de calidad, eficiencia y eficacia requeridos por la ciudadanía y las partes interesadas de la entidad; es necesario establecer su composición a través de planes y programas, Modelo de operación y estructura organizacional.

En este aspecto desde el año pasado, en la entidad se viene adelantando una propuesta de reestructuración de la planta, la cual fue certificada por la comisión nacional del servicio civil (CNSC) pero no fue aprobada por la Secretaria de Hacienda Distrital, dado que manifestó no contar con los recursos para respaldar dicha propuesta. De esta manera, a la fecha, la entidad sigue con la estructura organizacional definida mediante acuerdo de junta IPES-JD N° 002 del 02 de Enero de 2007. (Ver anexo N° 3)

1.3 COMPONENTE: ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS.

Este elemento permite establecer la probabilidad de ocurrencia de los eventos positivos y/o negativos y el impacto de sus consecuencias, calificándolos y evaluándolos a fin de determinar la capacidad de la entidad para su aceptación y manejo.

Acciones desarrolladas

En este componente, se modificó la política de riesgos definida en la entidad y se revisó la metodología de administración de riesgos decidiendo adoptar la técnica utilizada por el Departamento Administrativo de la Función pública – DAFP- . Esto se formalizó mediante resolución 302 del diez (10) de septiembre de 2009 “por medio de la cual se modifica la

Resolución 075 de julio 1 de 2008 mediante la cual se adopta la Política de Administración de Riesgos y el Mapa de Riesgos al interior del INSTITUTO PARA LA ECONOMÍA SOCIAL”.

Por otro lado, con el objetivo de fortalecer la implementación de dicho componente, se desarrollaron dos talleres con el equipo operativo del Sistema Integrado de Gestión con acompañamiento de la asesora de la veeduría Distrital para la entidad Mayerly Pedreros.

2. SUBSISTEMA CONTROL DE GESTIÓN

2.1 ACTIVIDADES DE CONTROL

Constituyen el componente que permite ejercer control sobre toda la operación de la entidad, se da para todos los procesos, intervienen todas las funciones y compromete todos los niveles de responsabilidad.

POLITICAS DE OPERACIÓN

Este elemento de Control establece las guías de acción que permiten la implementación a las estrategias de ejecución de la entidad pública, definiendo los límites y parámetros necesarios para ejecutar los procesos y actividades en cumplimiento de la función, los planes, los programas y proyectos previamente definidos. Imponen limitaciones y obligaciones sobre la forma de llevar a cabo la operación de la entidad.

Las Políticas de Operación estructuran los criterios para definir los flujos de trabajo establecidos, los parámetros de diseño de las actividades y tareas requeridas para dar cumplimiento a los objetivos definidos para cada uno de los procesos, y los criterios de actuación que han de tenerse en cuenta para tomar decisiones cuando se presenten condiciones inesperadas en la operación de la entidad; establecen así mismo las acciones y mecanismos asociados a los procesos que permite prever los riesgos, que pueden inhibir el cumplimiento de las metas y sus resultados; definen los parámetros de medición del desempeño de los procesos y de los servidores que tienen bajo su responsabilidad la ejecución.

Facilita el Control administrativo y reduce la cantidad de tiempo que los administradores ocupan en tomar decisiones sobre asuntos rutinarios.

Evidencias: Los 16 procesos identificados en el Instituto tienen definidas sus políticas de operación como se puede evidenciar en las carpetas compartidas del IPES –
CARACTERIZACIONES-

INDICADORES

Adicional a lo expuesto en la página 16 del presente informe¹⁵, actualmente se está trabajando desde la Oficina Asesora de planeación, en la formulación de nuevos indicadores de eficacia, eficiencia y efectividad, que permitan fortalecer la gestión organizacional reflejada en el cuadro de mando integral. (Ver Página 16)

2.2 COMPONENTE: INFORMACIÓN

Un segundo componente de este subsistema (*Control de la Gestión*) es el de *Información*, que tiene que ver con la información tanto *primaria* como *secundaria* y con los *sistemas de información*.

Tanto la información primaria como secundaria son la base para la generación de información llevada a cabo por medio de los sistemas de información de la entidad. La Información debe tener las características propias de calidad como son la confiabilidad, la pertinencia y la oportunidad, que permitan tomar decisiones en tiempo real, es decir, al momento.

Acciones desarrolladas:

Diseño y desarrollo del Sistema de información Misional- HEMI: Actualmente se está desarrollando un sistema de información unificado del sector de desarrollo económico, industria y turismo sobre las personas, unidades de negocio y redes empresariales atendidas por las entidades Distritales, que contribuirá a mejorar la eficiencia, eficacia y equidad en la prestación

¹⁵ Cuadro de Mando Integral

de los servicios, así como, apoyar los procesos de planeación, seguimiento y evaluación de la gestión a nivel Distrital y local denominado HEMI. Éste tiene las siguientes características:

- Almacenamiento de la información en una base de datos única y centralizada
- Software desarrollado con tecnología web: registro y consulta de información en línea a través de internet
- Manejo unificado de las entidades del sector de: Variables de identificación y caracterización de las personas beneficiarias, las unidades de negocio y redes empresariales atendidas y apoyadas por las tres entidades
- La información que identifica y caracteriza las actividades de atención y seguimiento de los servicios brindados a las personas, unidades de negocio y redes empresariales
- La estructura de manejo de las metas de proyectos, metas plan, POR y PMR.

Adicional a lo anterior, el sistema de información misional HEMI, es un sistema compatible con otros sistemas de información internos y externos, con los cuales debe interrelacionar constantemente, como por ejemplo los Sistemas de Abastecimiento y bilingüismo de la Secretaría de Desarrollo Económico, el Soporte inteligente administrativo y financiero SIAFI y el sistema de contratación de la entidad.

2.3 COMPONENTE: COMUNICACIÓN PÚBLICA

En cuanto al tercer componente del presente subsistema, llamado *Comunicación*, que contempla como elementos la *comunicación Interna u organizacional, la externa o informativa y los Medios de Comunicación*, se han desarrollado las siguientes acciones:

Acciones desarrolladas

En el desarrollo de la comunicación organizacional se han adelantado las siguientes acciones:

a. Fortalecimiento en la comunicación interna: Se aumentó la capacidad en los medios de comunicación electrónicos, (intranet, correo institucional) con las diferentes sedes del

Página 23 de 50

Instituto (casa del vendedor y Proyecto Misión Bogotá), lo que ha mejorado la comunicación interna y ha permitido tener acceso y posibilidades de retroalimentación de la información.

Se ha implementado el servicio de correo masivo, que es dispuesto por un administrador de correo, que envía información de carácter general, la cual ha pasado por un filtro previo de contenido de acuerdo al área que emite la información y por la asesoría de comunicaciones que revisa su redacción y presentación, de manera tal que la información que se suministre al interior de la entidad sea confiable, clara y oportuna.

Se implementó el Boletín Virtual "IPES Informa", que muestra el quehacer diario de la entidad con sus noticias más destacadas.

b. Fortalecimiento de la comunicación externa: Se han realizado acciones que permiten aprovechar los espacios y el trabajo que se lleva a cabo desde cada una de las áreas, para hacer presencia por medio de las Ferias de Servicio al Ciudadano, en las diferentes localidades, llevando no sólo información, sino estrategias de promoción institucional, que permite abrir nuevos canales de comunicación ampliando el rango de conocimientos de la opinión pública hacia los productos y servicios institucionales, ejemplo:

- Promoción y divulgación de ferias (Feria de colonias, itinerantes, institucionales o temporales, Triqui Trueque.)
 - Elaboración de estrategias de comunicación para recuperar la cartera vencida de las plazas de mercado
 - Acompañamiento en las ceremonias de clausura de nuestra población objetivo que ha surtido procesos de formación y capacitación.
 - Presencia en Foros Institucionales
 - Acompañamiento en la Elección del Comité Distrital de Vendedores Informales.
 - Elaboración y difusión de boletines de prensa
- Elaboración del video institucional.

•Vocería Institucional: si algún medio necesita o requiere información o un pronunciamiento de la Entidad acerca de cualquier tema, la Asesoría de Comunicaciones acompaña la entrevista o reportaje de los profesionales requeridos para brindar a la Entidad seguridad en el proceso y a los periodistas la información que requieran.

3.SUBSISTEMA CONTROL DE EVALUACIÓN

3.1 COMPONENTE: EVALUACIÓN INDEPENDIENTE

AUDITORÍA INTERNA

Constituye el mecanismo que permite llevar a cabo el examen sistemático, objetivo e independiente de los procesos, actividades, operaciones y resultados de la entidad por servidores o áreas de la entidad independientes a su ejecución, a fin de determinar si los recursos se han utilizado con la debida consideración por su economía, eficiencia, eficacia y transparencia; si se han observado las normas internas y externas que les sean aplicables y si los mecanismos de Comunicación Pública son confiables, permiten revelar los aspectos más importantes de la gestión y los resultados obtenidos, satisfaciendo a los diferentes grupos de interés. Su objetivo es emitir juicios fundados a partir de evidencias sobre el grado de cumplimiento de los objetivos, los planes, los programas y los proyectos así como sobre irregularidades o errores presentados en la operación de la entidad, apoyando a la dirección en la toma de decisiones necesaria a corregir las desviaciones, sugiriendo las acciones de mejoramiento correspondientes.

Acciones desarrolladas:

- Mejoramiento del procedimiento de Auditorías internas¹⁶
- Formación de Auditores internos de calidad.(Ver informe SGC Página 9)
- Ejecución del programa de auditorías de la asesoría de Control Interno.
- Informes de auditoria

3.2 COMPONENTE: PLANES DE MEJORAMIENTO

Por medio de los planes de mejoramiento se consolidan acciones de mejoramiento necesarias para corregir las desviaciones encontradas en el sistema de control interno y en la gestión de operaciones, que se generan como consecuencia de los procesos de autoevaluación, d evaluación independiente y de las observaciones formales provenientes de los órganos de control.

¹⁶ MI PC/ “Compartidos IPES en Srvipes01 (X)”/1. Sistema Integrado de Gestión/ 6. DOCUMENTOS ASOCIADOS/

Evidencias:

- Los planes de mejoramiento producto de las auditorias de la asesoría de Control Interno
- Planes de mejoramiento producto de entes de control (Contraloría).

ANEXO 2: Perfil cuantitativo avance Modelo Estándar de Control Interno 2009



PERFIL CUANTITATIVO DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO DEL INSTITUTO PARA LA ECONOMÍA SOCIAL, SEGÚN REQUISITOS DE LA NORMA MECI 1000:2005

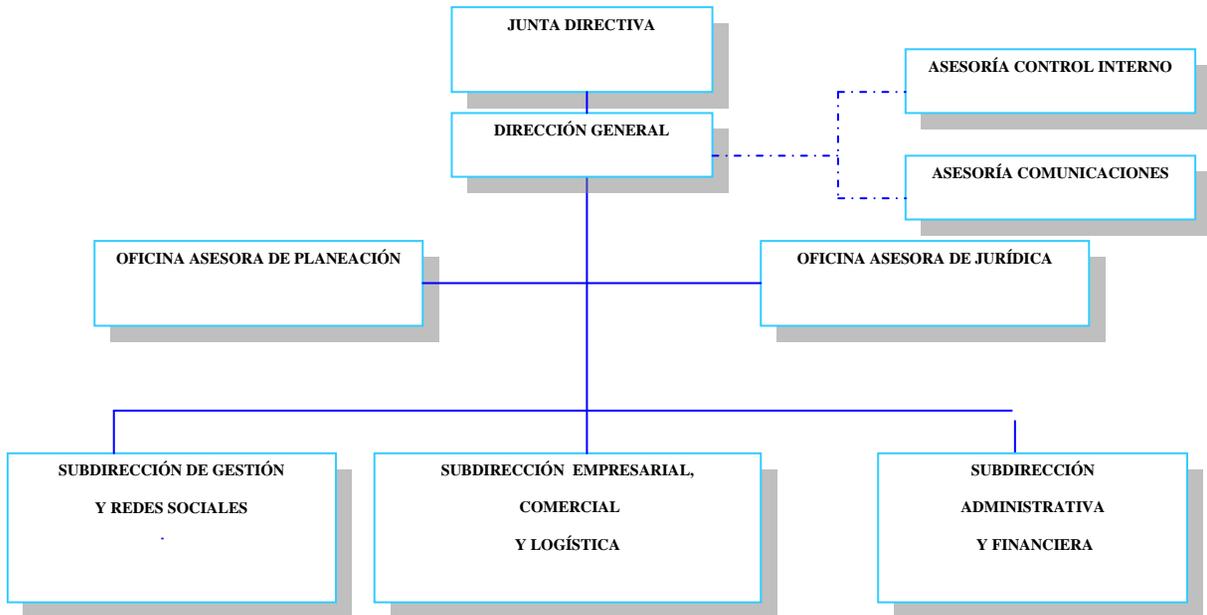
FECHA ELABORACIÓN INFORME: OCTUBRE DE 2009	ENTIDAD: INSTITUTO PARA LA ECONOMÍA SOCIAL.
RESPONSABLES PROYECTO: OAP	REPRESENTANTE DE LA DIRECCIÓN: OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN.
FECHA INICIO PROYECTO: ENERO 2009.	FECHA CULMINACIÓN PROYECTO: DICIEMBRE DE 2009.

CRITERIOS DE EVALUACIÓN	0. Capacitación.
	1. Definido informalmente, no esta documentado.
	2. Se tiene documentado pero no está implementado.
	3. Preparación de Documentos / Análisis de la Información.
	4. Revisión de los Documentos / Revisión de la Información.
	5. Aprobación de los Documentos o la Metodología por parte de los Subdirectores y/o Jefes de Oficina.
	6. En proceso de Implementación.
	7. En Proceso de Auditoría interna.
	8. En Proceso de Plan de mejoramiento

											AVANCE										
											ACTIVIDAD	ETAPA									
											0	1	2	3	4	5	6	7	8		
SUBSISTEMA DE CONTROL ESTRATÉGICO	AMBIENTE DE CONTROL	ACUERDOS, COMPROMISOS Y PROTOCOLOS ETICOS	1	1	1	1	1	1	1	1	1	100%	100%								
		DESARROLLO DEL TALENTO HUMANO	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1		100%							
	DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	ESTILO DE DIRECCIÓN	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1		100%							
		PLANES Y PROGRAMAS	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1		100%							
		MODELO DE OPERACIÓN POR PROCESOS	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1		100%							
		ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1		100%							
	ADMINISTRACIÓN DEL RIESGO	CONTEXTO ESTRATÉGICO	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1		100%							
		IDENTIFICACIÓN DEL RIESGO	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1		100%							
		ANÁLISIS DEL RIESGO	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1		100%							
		VALORACIÓN DEL RIESGO	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1		100%							
SUBSISTEMA DE CONTROL DE GESTIÓN	ACTIVIDADES DE CONTROL	POLÍTICAS DE ADMINISTRACIÓN DEL RIESGO	1	1	1	1	1	1	1	1	1	100%	100%								
		PROCEDIMIENTOS	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1		100%							
		CONTROLES	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1		100%							
		INDICADORES	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1		100%							
	INFORMACIÓN	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1		100%							
		INFORMACIÓN PRIMARIA	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1		100%							
	COMUNICACIÓN Pública	INFORMACIÓN SECUNDARIA	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1		100%							
		SISTEMAS DE INFORMACIÓN	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1		100%							
		COMUNICACIÓN ORGANIZACIONAL	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1		100%							
		COMUNICACIÓN INFORMATIVA	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1		100%							
SUBSISTEMA DE CONTROL DE EVALUACIÓN	AUTOEVALUACIÓN	MEDIOS DE COMUNICACIÓN	1	1	1	1	1	1	1	1	1	100%	96%								
		AUTOEVALUACIÓN DEL CONTROL	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1		100%							
	EVALUACIÓN INDEPENDIENTE	AUTOEVALUACIÓN DE GESTIÓN	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1		100%							
		AUDITORÍA INTERNA	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1		100%							
	PLANES DE MEJORAMIENTO	PLAN DE MEJORAMIENTO INSTITUCIONAL	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1		89%							
		PLANES DE MEJORAMIENTO POR PROCESOS	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1		100%							
		PLANES DE MEJORAMIENTO INDIVIDUAL	1	1	1	1	1	1	1	1	1	100%									

ANEXO 3: Estructura organizacional IPES





3. INFORME DE AVANCE PLAN INSTITUCIONAL DE GESTIÓN AMBIENTAL -PIGA-

Durante el año 2009, la gestión ambiental adelantada en el Instituto para la Economía Social se reforzó en cada uno de sus componentes junto con el Sistema Integrado de Gestión teniendo gran acogida por funcionarios, contratistas y visitantes, para esto, se trabajó en un punto de gran importancia para el cambio de actitudes como lo es la concientización. Con este propósito dio inicio a las acciones del año desarrollando piezas informativas y capacitaciones puntuales a servidores de la entidad durante las jornadas de inducción y re inducción sobre nuestro plan institucional de gestión ambiental.

Las capacitaciones programadas en jornadas de reinducción se llevaron a cabo con los diferentes grupos de la entidad los días 17 de Abril, 3, 9 y 25 de Julio 2009.

Por otro lado, durante el periodo 2009 han se realizaron campañas informativas y de concientización en las cuales se enviaron correos electrónicos a funcionarios y contratistas de la entidad, y se ubicaron piezas informativas en carteleras, baños y sitios estratégicos tales como avisos y carteles invitando a todos a contribuir con el cuidado del medio ambiente ahorrando y utilizando de manera responsable los recursos, entre estos los servicios públicos.

A continuación podemos observar algunos de los afiches que se han diseñado para tal fin.

AHORRO Y USO ADECUADO DEL AGUA AÑO 2009.





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

AHORRO Y USO ADECUADO DEL AGUA AÑO 2009.



DEBEMOS RECORDAR QUE...

- El 97% del agua está en los mares.
- El 3% restante es agua dulce.
- De ese 3%, el 97% está en los polos congelado, el 2% está en corrientes subterráneas y el 1% es a la que tenemos acceso.
- De ese 1%, el 57% está en lagos, el 38% pertenece a la humedad del medio, el 8% es vapor.
- El 1% está en organismos vivos y el 1% está en los ríos.
- Esto nos deja con un 0.02% de agua para toda la humanidad.



BOG

AHORRO Y USO ADECUADO DEL AGUA AÑO 2009.



PROGRAMA AHORRARTE AGUA

Nuestro programa estrella para el ahorro y uso responsable del agua se llama **AHORRARTE AGUA**, y consiste en:

- Concientizar a servidores de la institución sobre el ahorro y uso adecuado del recurso.
- Tener un consumo responsable del mismo.
- Usar productos que sean amigables con el medio ambiente y no contaminen nuestros ríos.
- Utilizar elementos y tecnologías que ayuden minimizar la demanda de este líquido.



BOG



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

AHORRO Y USO ADECUADO DE LA ENERGIA 2009.

¡APÁGA LA LUZ!

- Apaga la computadora, impresora, máquina de escribir o cualquier otro aparato eléctrico que no estés usando. La energía consumida por estos equipos se produce quemando combustible caro, importado y que contamina el medio ambiente o explotando nuestros recursos hidroeléctricos naturales limitados y cada vez más escasos. Acostúmbrate a dejar todo lugar con las luces apagadas luego de que sales de él.



BOG GOBIERNO DE LA CIUDAD

MANEJO DE RESIDUOS SÓLIDOS 2009.

LLÉVATELOS SIN BOLSA...

- Cuando vayas de compras y te lleves sólo unos pocos artículos, no uses innecesariamente una bolsa. *Llévatelos en la mano* y contribuye a reducir la enorme cantidad de basura que producimos día a día.

Y si usas bolsa, no las botes. Guárdalas, ya que son útiles para muchas cosas, usa tu ingenio y recíclalas en el uso. Lleva y usa bolsas de lona, evita el uso innecesario de bolsas de plástico, requiere un pequeño cambio en tus hábitos pero el efecto será enorme.



BOG GOBIERNO DE LA CIUDAD



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

MANEJO DE RESIDUOS SÓLIDOS 2009.



El ahorro de los servicios públicos entre ellos el agua enmarca nuestros esfuerzos para lograr la concientización a funcionarios, contratistas y visitantes sobre la importancia de ahorrar para el cuidado de nuestro medio ambiente.

COMPORTAMIENTO ESTADÍSTICO DEL SERVICIO PÚBLICO DE AGUA EN EL INSTITUTO PARA LA ECONOMÍA SOCIAL. -IPES-

El comportamiento en el servicio público de agua en las sedes administrativas del Instituto para la Economía Social -IPES- ha sido constante, a pesar de que nuestra entidad ha tenido un crecimiento bastante considerable en los últimos cuatro años pasando de tener 143 servidores en el año 2006 a tener en la actualidad cerca de 420 servidores como lo podemos ver en la siguiente grafica.



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



A continuación podremos observar el comportamiento en el consumo de agua en los años 2008 y 2009.

**TABLA DE CONSUMOS DE AGUA SEDES ADMINISTRATIVAS
-IPES- AÑO 2008.**

AÑO	2008			
	M3	USUARIOS PROMEDIO	COSTO/ M3	CONSUMO PER CAPITA
ENE - FEB	489	437	\$ 4.218	1,1
MAR - ABR	1.128	437	\$ 3.926	2,6
MAY - JUN	585	437	\$ 4.621	1,3
JUL - AGO	348	437	\$ 4.783	0,8
SEP - OCT	340	437	\$ 4.199	0,8
NOV - DIC	322	437	\$ 4.447	0,7
TOTAL	3212,0	2622,0		
PROMEDIO ANUAL	535,3	437,0	4365,7	1,23

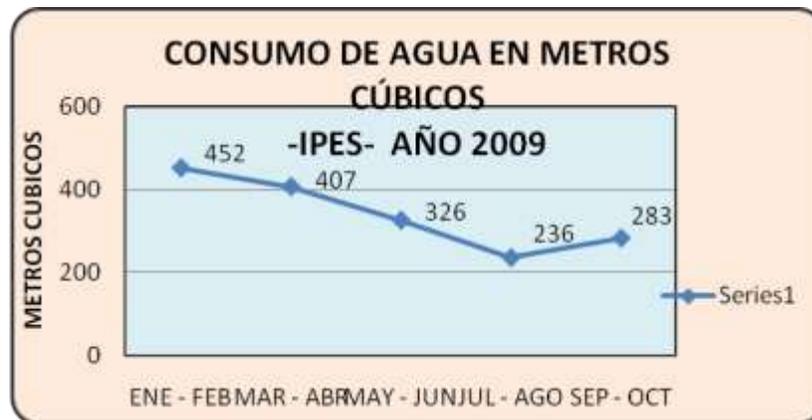


**TABLA DE CONSUMOS DE AGUA SEDES ADMINISTRATIVAS
-IPES- AÑO 2009.**

AÑO	2009			
BIMESTRE	M3	USUARIOS PROMEDIO	COSTO/ M3	CONSUMO PER CAPITA
ENE - FEB	452	419	\$ 4.712	1,1
MAR - ABR	407	419	\$ 4.486	1,0
MAY - JUN	326	419	\$ 4.632	0,8
JUL - AGO	236	419	\$ 3.897	0,7
SEP - OCT	283	419	\$ 3.844	0,7
NOV - DIC				
TOTAL	1764,0	2.095		
PROMEDIO ANUAL	352,8	419	4432,7	0,84



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



Como podemos evidenciar haciendo el comparativo de los consumos de los años 2008 y 2009, el consumo de agua en el IPES ha tenido una reducción considerable pasándose de 1.23 metros cúbicos bimensuales per cápita a un consumo de 0.84 metros cúbicos, reflejando de esta manera un mejor uso del recurso por parte de los servidores.

COMPORTAMIENTO ESTADÍSTICO DEL SERVICIO PÚBLICO DE ENERGIA EN EL INSTITUTO PARA LA ECONOMÍA SOCIAL.

AÑO	2008			
MES	KW/h	USUARIOS PROMEDIO	COSTO/ KW/h	CONSUMO PER CAPITA
ENERO	19.609	437	\$ 338	44,9
FEBRERO	22.878	437	\$ 338	52,4
MARZO	23.550	437	\$ 360	53,9
ABRIL	14.736	437	\$ 398	33,7
MAYO	17.388	437	\$ 408	39,8
JUNIO	2.229	437	\$ 866	5,1
JULIO	26.287	437	\$ 385	60,2
AGOSTO	11.573	437	\$ 457	26,5
SEPTIEMBRE	15.723	437	\$ 448	36,0
OCTUBRE	28.137	437	\$ 441	64,4
NOVIEMBRE	4.268	437	\$ 325	9,8
DICIEMBRE	13.117	437	\$ 1.009	30,0
TOTAL	199.495	5.244		
PROMEDIO ANUAL	16.625	437	481	38,0



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



AÑO	2009			
MES	KW/h	USUARIOS PROMEDIO	COSTO/ KW/h	CONSUMO PER CAPITA
ENERO	16.194	419	\$ 605	38,6
FEBRERO	14.770	419	\$ 508	35,3
MARZO	17.575	419	\$ 542	41,9
ABRIL	4.720	419	\$ 1.309	11,3
MAYO	16.075	419	\$ 798	38,4
JUNIO	15.944	419	\$ 459	38,1
JULIO	5.702	419	\$ 682	13,6
AGOSTO	11.282	419	\$ 806	26,9
SEPTIEMBRE	5.896	419	\$ 656	14,1
OCTUBRE	12.281	419	\$ 1.379	29,3
NOVIEMBRE	18.736	419	\$ 1.116	44,7
DICIEMBRE	34.698	419	\$ 578	82,8
TOTAL	173.873	5.028		
PROMEDIO ANUAL	14.489	419	787	34,6



CONSUMO DE ENERGIA IPES AÑO 2009



En las graficas podemos observar como el consumo de energía se ha mantenido en las sedes administrativas de la entidad, notándose una leve baja en el consumo per cápita en comparación con el año 2008 que estaba en 38 kw/h a un consumo de 34,6 kw/h en el año 2009.

ENTREGA DE RESIDUOS SOLIDOS SEDES ADMINISTRATIVAS IPES

Los residuos sólidos generados y después del proceso de separación en la fuente, son entregados a la señora **Aura María Pinilla** identificada con C.C. 20.145.278 de Bogotá (Miembro de la Cooperativa de recicladores "**Correcaminos**"), con quien la Entidad actualmente tiene firmado convenio para su aprovechamiento desde el 21 de Enero de 2008 y hasta el 21 de Diciembre de 2009, estos residuos fueron entregados de la siguiente manera:



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

ENTREGA DE RESIDUOS SOLIDOS AÑO 2008.

AÑO	2008						
	RECICLAJE (Kg)						
MES	PLASTICO	VIDRIO	METALES	PAPEL	CARTON	USUARIOS	RESIDUOS PER CAPITA
ENERO	-	-	-	-	-		
FEBRERO	1	-	-	162	43	437	0,5
MARZO	2	3	-	87	43	437	0,3
ABRIL	6	3	434	188	80	437	1,6
MAYO	8	4	-	42	35	437	0,2
JUNIO	10	6	2	54	25	437	0,2
JULIO	9	2	-	117	23	437	0,3
AGOSTO	7	4	-	113	55	437	0,4
SEPTIEMBRE	18	7	5	169	22	437	0,5
OCTUBRE	20	13	-	218	65	437	0,7
NOVIEMBRE	4	6	-	35	15	437	0,1
DICIEMBRE	-	6	-	132	30	437	0,4
TOTAL	85,0	54,0	441,0	1.317,0	436,0	4.807,0	0,44
PROMEDIO	7,1	4,5	36,8	109,8	36,3	437,0	



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

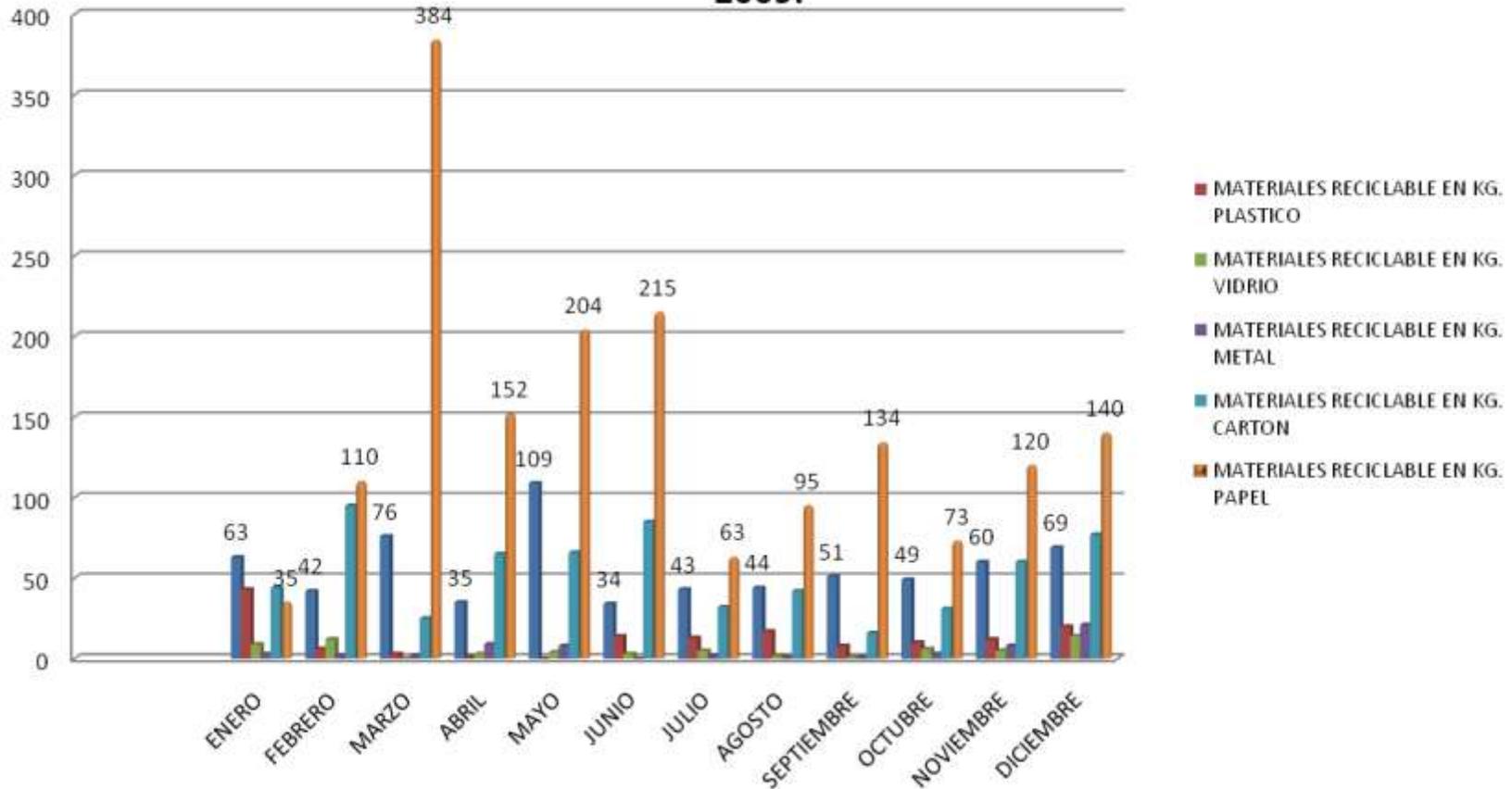
ENTREGA DE RESIDUOS SOLIDOS AÑO 2009.

MES	RESIDUOS SOLIDOS ORGANICOS E INSERVIBLES	MATERIALES RECICLABLE EN KG.				
		PLASTICO	VIDRIO	METAL	CARTON	PAPEL
ENERO	63	43	9	3	44	35
FEBRERO	42	6	12	2	95	110
MARZO	76	3	0	2	25	384
ABRIL	35	1	3	9	65	152
MAYO	109	0	4	8	66	204
JUNIO	34	14	3	0	85	215
JULIO	43	13	5	2	32	63
AGOSTO	44	17	2	1	42	95
SEPTIEMBRE	51	8	1	1	16	134
OCTUBRE	49	10	6	3	31	73
NOVIEMBRE	60	12	5	8	60	120
DICIEMBRE	69	20	14	21	77	140
TOTALES	675	147	64	60	638	1725

- Como gestión de socialización y concientización, en el componente residuos sólidos, durante este año, se realizó capacitación en las diferentes dependencias de la entidad, sobre manejo de residuos sólidos y separación en la fuente socializando un total de 128 personas, sin embargo se requiere comprometer mucho más a los servidores de la entidad con el proceso de separación en la fuente.



COMPORTAMIENTO MENSUAL DE LOS RESIDUOS SOLIDOS EN KG AÑO 2009.



PROGRAMA DE AGRICULTURA URBANA.

Durante el año 2009, se realizó en la entidad el programa de agricultura urbana con la participación de todas las áreas de la institución y con la colaboración del Jardín botánico José Celestino Mutis. A lo largo del acompañamiento realizado por esta entidad se dictaron charlas a las diferentes dependencias sobre temas puntuales como:

- Siembra y cultivo de hortalizas.
- Siembra y mantenimiento de plantas ornamentales.
- Lombricultura.
- Compostaje.
- Fertilización orgánica.
- Siembra de plantas en tubulares.
- Siembra de plantas en materas.
- Agricultura orgánica.

Al finalizar el curso y las diferentes charlas realizadas se entregó por parte del Jardín Botánico las correspondientes certificaciones con un total de 32 horas Teórico prácticas.

A continuación podremos observar algunas fotos con la evidencia del trabajo realizado.

ARREGLO DE LAS MATERAS Y PREPARACION DE LA TIERRA.



PREPARACION DE LAS PLANTULAS PARA SU SIEMBRA



SIEMBRA DE LAS PLANTULAS.



SIEMBRA DE PLANTAS EN TUBULARES.



DIPLOMAS ENTREGADOS.



LISTADO DE PARTICIPANTES AGRICULTURA URBANA.

Personas que recibieron diploma del programa de agricultura urbana por parte del Jardín Botánico en el Instituto para la Economía Social -IPES-.

Responsable: JOSE FERNEY MORA SUAREZ.

Asesor Jardín Botánico: CARLOS ARTURO PINTO.

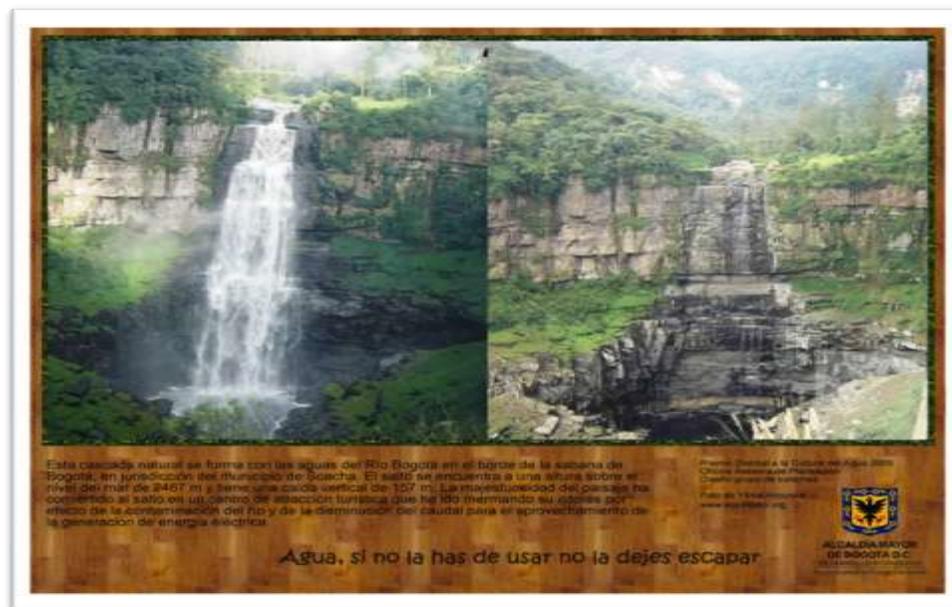
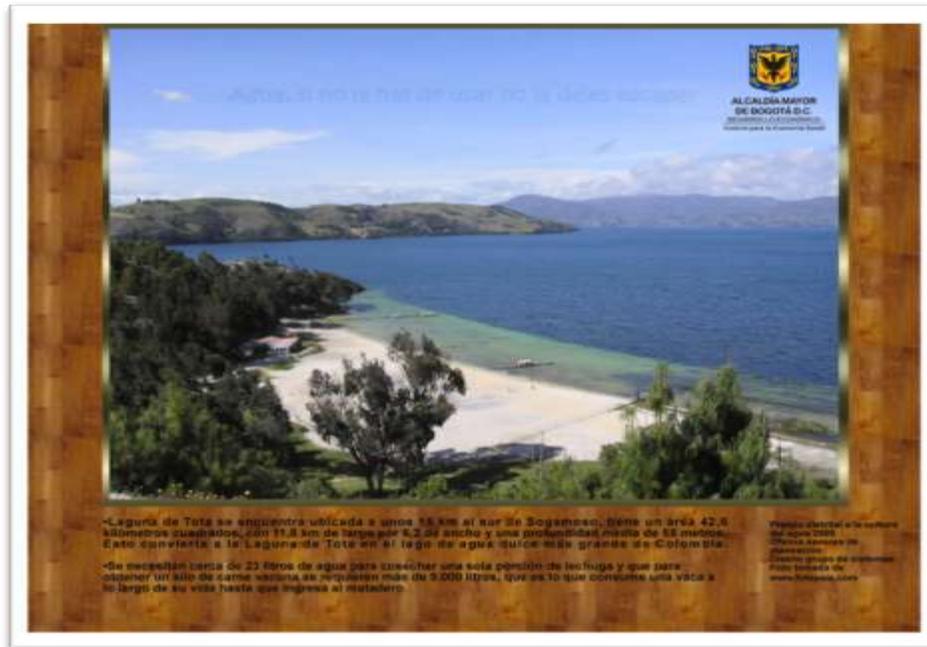
1. CARMEN DEBORA SANTAELLA
2. MIGUEL MAURICIO SUAREZ ULLOA
3. ANIBAL FERNANDO OSPINA ARDILA
4. LUZ MARINA RUEDA GUERRA
5. ALEXANDRA MARIN PARRA
6. ROBINSON GUEVARA
7. DIEGO ESTEBAN PIZA OLARTE
8. EDUARDO RUEDA BILBAO
9. VIVIANA CAROLINA PAEZ LOZANO
10. JAIME ENRIQUE ACOSTA GUTIERREZ
11. HELBER LEONARDO CASAS
12. JHENSY PAOLA DUARTE SILVA
13. JULIAN DAVID FARFAN NIVIA
14. EDWIN ALEJANDRO RAMIREZ LONDOÑO
15. SANDRA SORAYA HERRERA RUIZ
16. KATERINE LLANOS OROZCO
17. CAMILO JOSE ARBELAEZ CASAS
18. ERICK SALOMON CHAVEZ LOPEZ
19. JOSE FERNEY MORA SUAREZ
20. RAQUEL JOHANA QUECANO TRUJILLO
21. TATIANA GODOY CORDOBA
22. MARICELA GOMEZ VEGA

PREMIO DISTRITAL A LA CULTURA DEL AGUA.

Desde el año 2009 y hasta la fecha el Instituto para la Economía Social -IPES- está participando de forma activa en el concurso Premio Distrital a la Cultura del Agua organizado por la Secretaría Distrital de Ambiente, para este fin la entidad ha desarrollado algunas actividades tendientes a concientizar a servidores sobre el ahorro y uso eficiente del agua dentro de las cuales podemos resaltar:



- Instalación de fondos de escritorio relacionados con el cuidado del agua.



- Firma del compromiso por el agua, actividad de asistencia obligatoria en la cual se contó con la presencia de dos expositores especializados en el recurso hídrico capitalino, durante esta jornada se concientizó a los asistentes y posteriormente se firmó

un compromiso institucional en el cual los servidores de la entidad se comprometían en buenas prácticas, uso eficiente y austero del recurso hídrico.



4. ANÁLISIS FACTORES CRÍTICOS DE ÉXITO EN LA IMPLEMENTACIÓN Y MANTENIMIENTO DEL SIG

Luego de presentar los avances obtenidos en la vigencia 2009 en cada uno de los tres elementos del Sistema Integrado de Gestión (calidad, MECI; PIGA), a continuación se presenta el análisis de los factores críticos de éxito que el equipo gestor de la Oficina Asesora de Planeación del SIG, identificó para la efectiva implementación y mantenimiento del Sistema Integrado de Gestión en la entidad:

FACTOR CRITICO DE EXITO	DESCRIPCIÓN
Trabajo en equipo	Este es un factor clave para lograr sinergia en la implementación del sistema, en algunos casos se evidencia la falta de iniciativa y responsabilidad para trabajar articulados con los demás miembros del equipo.
Compromiso y participación activa	A diferencia del año anterior, en el 2009, se evidenció mayor compromiso y participación de los servidores de la entidad, lo cual se ratifica con el primer puesto obtenido en la evaluación de servidores en el marco del Premio Distrital a la Gestión.
Continuidad	La continuidad es un factor de gran importancia en la implementación del sistema, puesto que permite la apropiación del conocimiento de una manera más efectiva y por ende garantiza una socialización eficiente. Para el 2009, la alta dirección realizó algunos cambios en los miembros del equipo operativo, que no permitieron una transferencia efectiva de los conocimientos transmitidos por la OAP, como es el caso de la Asesoría de comunicaciones del conocimiento, los esfuerzos realizados para la apropiación de los conceptos y la divulgación de las actividades desarrolladas para la implementación del sistema no alcanzan los resultados esperados.
	Al igual que el año anterior, se sigue manteniendo la premisa de que el tamaño actual de la planta de la Entidad, es una debilidad para la implementación del sistema, puesto que es insuficiente para garantizar una adecuada apropiación y transferencia de conocimiento. Es decir, al estar

<p>Pertenencia</p>	<p>soportando el proceso¹⁷ casi en un 80% en contratistas, se está dejando a merced de variables externas¹⁸, el avance efectivo en la implementación, conlleva a una permanente fuga de conocimiento¹⁹.</p> <p>Aunque se han realizado esfuerzos por incluir los miembros de la planta en cada una de las etapas del proceso, se sugiere una mayor motivación por parte de los subdirectores y/o jefes de oficina en aras de disminuir el riesgo de la fuga de conocimiento en el proceso.</p>
<p>Asignación presupuestal</p>	<p>Tener una partida presupuestal asignada es fundamental para lograr el desarrollo del proceso, debido a que la implementación del sistema demanda múltiples acciones que requieren erogación de dinero (conferencias, capacitaciones, charlas, eventos, material publicitario, folletos, volantes, afiches, entre otros). Dentro de este contexto, en la vigencia fue estratégica la inversión que se realizó con el ICONTEC para capacitar a 28 servidores como auditores internos de sistemas de gestión de calidad, dado que tal acción permitió reforzar el equipo de la asesoría de control interno y cerrar el ciclo PHVA en la fase de implementación del sistema.</p>
<p>Canales de Comunicación</p>	<p>La comunicación es un instrumento fundamental para el sistema, el contar con canales efectivos contribuye al éxito del proceso, puesto que genera dinamismo en el flujo de información generada. Para la vigencia se lograron avances significativos en este aspecto, puesto que se desarrollaron acciones²⁰ e instrumentos²¹ que mejoraron ostensiblemente tal elemento.</p>

¹⁷ Sistema Integrado de Gestión.

¹⁸ Cambios de Administración, asignación presupuestal, recortes repentinos de personal, entre otros.

¹⁹ Lo cual es crítico, puesto que representa además pérdida de dinero, tiempo, recursos y esfuerzos.

²⁰ Cambio de sedes que permitió la conectividad con el proyecto Misión Bogotá.

²¹ Correo electrónico masivo, seguimiento a medios, carteleras informativas, video institucional, programa de radio institucional.

CONCLUSIONES

1. Al realizar un perfil cuantitativo de los elementos del Sistema Integrado de Gestión, se obtuvo que para el 2009, el Sistema de Gestión de calidad y el Modelo estándar de Control interno alcanzaron el 100% en su implementación, y el Plan Institucional de Gestión Ambiental se encuentra en un 80% de su ejecución esto debido al cambio de sedes administrativas que hacen replantear nuestro documento base.
2. Para la vigencia, a diferencia del año anterior, se evidenció un alto compromiso de la Dirección²² en la implementación y mantenimiento del Sistema Integrado de Gestión, que lideró efectivamente las actividades programadas para tal fin, obteniendo resultados significativos al respecto.
3. Producto del liderazgo de la alta dirección y la participación activa de los servidores de la entidad, el Instituto logró dos reconocimientos importantes en el premio Distrital a la gestión 2009: gestión de oro en la evaluación de servidores públicos y gestión de bronce en la categoría mediana.
4. Luego de realizar seguimiento a la asistencia de los servidores designados como miembros del equipo operativo a las reuniones programadas por la OAP, se observó que la mayor participación fue del 57%, siendo la asesoría de control interno la dependencia con mayor porcentaje de participación con el 84%, seguida por las Subdirecciones Administrativa y Financiera y la Subdirección Empresarial Comercial y logística con el 69% y 61%, respectivamente.
5. “Aunque la participación general de los miembros de equipo fue un poco mayor a la del año pasado (48%), ésta no se considera óptima para los fines pertinentes, puesto que cinco de las ocho áreas²³ analizadas presentan alrededor de un 50% de asistencia a las reuniones programadas, lo cual se constituye en un bajo nivel de participación que redundará en algunos casos, en el desconocimiento de los procesos y procedimientos definidos en el modelo de operación determinado en el Instituto evidenciado con las auditorías internas

²² Entendiéndose por compromiso de la Dirección, la responsabilidad de todo el equipo Directivo de la entidad.

²³ Para el presente análisis, el proyecto Misión Bogotá se está tomando como una dependencia.

realizadas por la asesoría de control interno”²⁴. Por tanto, se recomienda que el nivel directivo establezca mecanismos de supervisión y control que garanticen la efectiva participación de los servidores en el mantenimiento y mejoramiento del sistema.

6. El plan institucional de gestión ambiental -PIGA-, se reconoció como una herramienta de concientización que buscó generar en los servidores de la entidad mejores comportamientos ambientales en las actividades desarrolladas a diario, sin embargo hace falta un mayor compromiso en cada uno de los componentes ambientales contemplados en el documento base.
7. Es necesario realizar la actualización del documento base -PIGA- teniendo en cuenta el cambio de las sedes administrativas para poder desarrollar unas estrategias más efectivas acordes a la situación actual de la entidad.

²⁴ Informe de asistencia del equipo operativo 2009. Oficina Asesora de Planeación.