

INSTITUTO PARA LA ECONOMÍA SOCIAL – IPES

INFORME PORMENORIZADO DE CONTROL INTERNO

Noviembre 2016 - Febrero 2017

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

MÓDULO DE CONTROL DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN

1.1 COMPONENTE TALENTO HUMANO

El área de Talento Humano inició el proceso de convocatoria para elegir los nuevos gestores éticos de la Entidad; envió memorando solicitando a todas las Subdirecciones y oficinas asesoras, la postulación de 2 servidores por cada área. Se espera que el nuevo Comité se encuentre funcionando a partir del mes de abril de 2017.

Plan Institucional de Capacitación – PIC:

Adoptado mediante Resolución 550 del 22 de septiembre de 2016, tiene como objetivo desarrollar y fortalecer los conocimientos de los/las servidores/as públicos/as del Instituto para la Economía Social – IPES, con el fin de mejorar su desempeño laboral y contribuir en la consecución de las metas institucionales.

Durante la vigencia 2016, de las 15 actividades programadas, se realizaron todas, dando un cumplimiento del 100%.

Se socializó al interior de la Comisión de Personal el resultado de los instrumentos aplicados a los servidores de Carrera Administrativa correspondiente a las “Necesidades de Capacitación” y se aprobaron las siguientes temáticas como estrategia de enfoque para fortalecer dichas necesidades comunes: Administración del tiempo; equipos de alto rendimiento y administración de proyectos. Mediante el contrato 339-2016 se dio inicio al tema de capacitación dividido en dos grupos a partir del 22/11/2016:

Grupo 1:

TEMA	INTENSIDAD HORARIA	CONTENIDO
Sistema de Gestión de Calidad y MECI 2014		
Norma técnica de calidad en la gestión pública NTC GP 1000 y MECI 2014	8	Fundamentos, requisitos y articulación NTC GP 1000 y MECI 2014.
Indicadores de Gestión	16	<ul style="list-style-type: none"> Formulación de objetivos institucionales y de los procesos.

Página 1 de 32

TEMA	INTENSIDAD HORARIA	CONTENIDO
		<ul style="list-style-type: none"> • Características de los indicadores de gestión • Formulación de indicadores de gestión (Eficacia, eficiencia y efectividad) • Cuadro de mando integral (Balance Score card)
Gestión del riesgo con base a ISO 31000:2009	16	<ul style="list-style-type: none"> • Comunicación y consulta • Contexto interno y externo de la organización • Política del riesgo • Criterios de riesgo • Identificación del riesgo • Análisis del riesgo • Evaluación del riesgo • Tratamiento del riesgo • Monitoreo y revisión
Planes de mejoramiento	8	<ul style="list-style-type: none"> • Ciclo P-H-V-A • Análisis de la causa raíz • Metodología para la formulación acciones correctivas, preventivas y de mejora.
Sistema de Gestión Ambiental – SGA		
Planeación del sistema de gestión ambiental bajo la ISO14001	16	<ul style="list-style-type: none"> • Requisitos de la ISO 14001 con respecto a la planificación. • Conceptos básicos de aspectos e impactos ambientales. • Valoración de los aspectos e impactos ambientales. • Requisitos legales ambientales. • Política ambiental • Formulación de objetivos ambientales. • Formulación de programas de gestión ambiental.

Para este grupo de capacitación se ha contado con la asistencia de 17 servidores públicos de carrera administrativa.

Grupo 2:

TEMA	INTENSIDAD HORARIA	CONTENIDO
Curso – seminario teórico practico “administración del tiempo, equipos de alto rendimiento y orientación a resultados”		
Equipos de Alto rendimiento	14 horas	<ul style="list-style-type: none"> • Sensibilización al trabajo en equipo. ¿Qué es? ¿Qué no es? • Elementos de un equipo de alto desempeño: Entender los 8 elementos. • Conciencia del Entorno. • Propósito Común y Objetivos Claros • Métricas Coherentes. • Estructura Sólida y Responsabilidades Claras. • Reuniones y Rutinas Efectivas: • Comunicación Efectiva. • Relaciones de Confianza. • Liderazgo Aceptado.

TEMA	INTENSIDAD HORARIA	CONTENIDO
		<ul style="list-style-type: none"> Herramientas para llegar a eficiencia en un equipo de alto desempeño. Trabajo en equipo y comunicación efectiva.
Administración de proyectos	14 horas	<ul style="list-style-type: none"> Que es un proyecto. Ciclo de vida de un proyecto. Pasos para la elaboración de un proyecto. Identificación de las actividades del proyecto y sus tiempos. Elaboración del estudio de factibilidad técnica, económica y operativa que incluya: - Objetivos - Estrategias - Metas - Estima costo del proyecto de T.I. Análisis de riesgos. Como presentar la propuesta del proyecto para obtener la validación.
Administración del tiempo	12 horas	<ul style="list-style-type: none"> Reconocimiento de la visión integral. Significado de la administración del tiempo. Determinación de lo urgente y lo importante: elaboración de la matriz del manejo del tiempo. Autoevaluación del manejo del tiempo: variables presentes en la forma cómo la persona está manejando el tiempo. Estrategias para optimizar el manejo del tiempo: la importancia de la claridad de fijar objetivos claros en la productividad personal y laboral. Procrastinarian y sus efectos en la autoestima y en la productividad. Compromisos personales y laborales con relación a la administración del tiempo.

Se ha contado con la asistencia de 32 servidores entra carrera, planta transitoria y provisionales.

2017: A continuación se relacionan las capacitaciones aprobadas según las competencias de los Servidores públicos, por la Comisión de Personal para la vigencia 2017 y de las cuales se solicitarán cotizaciones.

Módulo	Nombre de Capacitación	Capacitación dirigida a:	Actividad Propuesta	Modalidad de la Capacitación (Presencial, Virtual)	Intensidad Horaria
1	Gestión pública Análisis y Gestión de política pública, Gestión del Talento Humano, Gestión financiera y presupuestal).	17 Servidores Públicos de carrera administrativa	Capacitación Certificada (Diplomado, curso, taller teórico práctico)	Presencial	40 horas
2	Fortalecimiento de competencias laborales con base en aprendizaje experiencial.	100 Servidores Públicos.	Aprendizaje Experiencial.	Presencial	20 horas

3	Planeación estratégica y diseño de proyectos	12 servidores públicos, Nivel Directivo	Capacitación Certificada Diplomado, curso, taller teórico práctico	Presencial	30 horas
4	Redacción y preparación de informes e indicadores	25 servidores	Capacitación Certificada (Diplomado, curso, taller teórico práctico)	Presencial	40

Inducción y reintucción

Durante el periodo relacionado no se realizaron actividades de inducción y reintucción.

Bienestar e incentivos

Adoptado mediante Resoluciones 316 del 15 de junio de 2016 y 583 del 21 de octubre de 2016; su objetivo es generar condiciones que favorezcan el desarrollo integral de los/las servidores/as, públicos/as del Instituto para la Economía Social – IPES y de sus familias, reconociendo el desempeño de excelencia, mejorando su nivel de vida, el clima organizacional y contribuyendo a la consecución de la misión institucional.

El plan anual de incentivos se realizó de manera exclusiva para los funcionarios de Carrera Administrativa de la entidad, que a corte 31 de diciembre de 2016, fue de 17 funcionarios.

Durante el periodo relacionado se realizaron las celebraciones del día de los niños, y la celebración de novenas de aguinaldos. También se realizaron actividades que comprometieron recursos del presupuesto las Caminatas Eco-turisticas del 3/12/2016 y del 18/02/2017. De igual se entregaron bonos navideños, boletas de teatro y la actividad del cierre de gestión.

1.2 COMPONENTE DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO

De conformidad con el reporte enviado por la Subdirección de Diseño y Análisis Estratégico - SDAE, el avance de los proyectos del plan de desarrollo de responsabilidad de la Entidad, al 28 de febrero de 2017, es el siguiente:

Proyecto 1078 – Generación de alternativas comerciales transitorias

PROYECTO DE INVERSIÓN	Metas Proyecto de Inversión	META 2017	Metas a 28 de febrero de 2017	% Ejecución a febrero de 2017
-----------------------	-----------------------------	-----------	-------------------------------	-------------------------------

1078: Generación de alternativas comerciales transitorias	Brindar 1000 Alternativas Comerciales Transitorias En Puntos Comerciales y la Red de Prestación de Servicios al Usuario del Espacio Público ¿REDEP (Quioscos y Puntos de Encuentro).	220	6	3%
	Brindar 2000 Alternativas Comerciales Transitorias En Ferias Comerciales y Zonas de Aprovechamiento Económico Reguladas Temporales -ZAERT	550	0	0
	Implementar un plan de fortalecimiento administrativo y comercial para las alternativas comerciales transitorias existentes	25%	5,2%	6,66%
	Administrar 37 alternativas comerciales con acciones y gastos de operación, de gestión, mantenimiento e infraestructura en puntos comerciales y en la Red de prestación de servicios al usuario del espacio público REDEP (Puntos de encuentro).	37	37	100%

*Fuente: SDAE

Según el reporte de la SDAE, la meta uno presenta un reporte de 6 alternativas comerciales en el mes de febrero de 2017; en la meta dos no se registra ningún valor; para la meta tres sobre la implementación del plan, se presenta un avance del 6.66%. Finalmente en la meta cuatro sobre la administración de las 37 alternativas, se reporta una totalidad de administración.

Proyecto 1134 – Oportunidades de Generación de ingresos para vendedores informales

PROYECTO DE INVERSIÓN	Metas Proyecto de Inversión	META 2017	Metas a 28 de febrero de 2017	% Ejecución a febrero de 2017
1134: Oportunidades de generación de ingresos para vendedores informales	Acompañar 880 vendedores informales en proceso de emprendimiento y/o fortalecimiento empresarial integralmente	240	0	0%

	Asignar 320 alternativas de generación de ingresos a vendedores informales personas mayores y/o en condición de discapacidad	70	1	1.4%
--	--	----	---	------

*Fuente: SDAE

Sobre este proyecto para la meta uno de acompañar vendedores informales en procesos de emprendimiento, no registra ningún valor. Para la meta dos de asignar alternativas de generación de ingresos a vendedores informales, personas mayores y/o en condición de discapacidad, presenta un registro de 1.

Proyecto 1130- Formación e Inserción laboral

PROYECTO DE INVERSIÓN	Metas Proyecto de Inversión	META 2017	Metas a 28 de febrero de 2017	% Ejecución a febrero de 2017
1130: Formación e inserción laboral	Vincular 2150 personas que ejercen actividades de economía informal a programas de formación	750	134	18%
	Formar 1000 personas que ejercen actividades de economía informal a través de alianzas para el empleo	300	41	14%

*Fuente: SDAE

Según las cifras anteriores sobre el proyecto 1130 de Formación e Inserción laboral, la meta de vincular 2150 personas que ejercen actividades de economía informal, para el año 2017 es 750 personas; según reporte presenta un avance del 18% (118); la segunda meta registra un valor del 14%, al reportar 41 personas formadas.

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

PROYECTO DE INVERSIÓN	Metas Proyecto de Inversión	META 2017	Metas a 28 de febrero de 2017	% Ejecución a febrero de 2017
1041: Administración y fortalecimiento del sistema distrital de plazas de mercado	Administrar 19 plazas de mercado para mejorar la gobernanza, infraestructura y el cumplimiento legal y normativo.	19	19	100%

	Fortalecer 13 plazas de mercado cultural, empresarial y comercialmente.	3	0	0%
--	---	---	---	----

*Fuente: SDAE

De conformidad con el reporte anterior sobre la administración y fortalecimiento del sistema distrital de plazas de mercado, la primera meta presenta un cumplimiento del 100% y en la segunda meta relacionan un plan de trabajo para el fortalecimiento de 13 plazas de mercado, no presenta ningún reporte.

Proyecto 1137- Fortalecimiento de la Gestión Institucional

PROYECTO DE INVERSIÓN	Metas Proyecto de Inversión	META 2017	Metas a 28 de febrero 2017	% Ejecución a febrero 2017
1137: Fortalecimiento de la gestión institucional	Implementar en 100% Un plan de mejoramiento y sostenibilidad del sistema integrado de gestión	25	1.04%	4.16%
	Realizar 3 Audiencias públicas de rendición de cuentas	1	0	0%

*Fuente: SDAE

La ejecución del plan de mejoramiento institucional del SIG, presenta un avance del 4.16%; y la meta de la realización de audiencias públicas, no registra ninguna actividad.

Ejecución Presupuestal

La siguiente tabla muestra la ejecución presupuestal de Inversión directa a 28 de febrero de 2017, por cada proyecto del plan de desarrollo Bogotá Mejor para todos (proyectos 1078, 1130, 1134, 1041, 1037). Por apropiación presupuestal de inversión directa figuran \$ 36.900,8; de compromisos acumulados \$ 1.023,5 millones y en total giros acumulados por \$ 259,9 millones. Por proyectos, el 1037 de fortalecimiento institucional, es el de mayor compromiso acumulado con un reporte del 18,43% por valor de \$ 572,6 millones. En segundo lugar esta el proyecto 1041 de administración y fortalecimiento del Sistema Distrital de plazas de mercado, que registra un compromiso acumulado del 2,01% por valor del \$ 285,7 millones.

Ejecución Presupuestal Inversión Directa 2017

Vigencia 2017	Apropiación Disponible	Total Compromisos Acumulados		Total Giros Acumulados	
		Valor	%	Valor	%
INVERSIÓN DIRECTA	\$ 36.900.819.000	\$ 1.023.570.729	2,77%	\$ 259.953.111	0,70%
Proyecto 1078	\$ 12.776.800.000	\$ 165.142.436	1,29%	\$ 39.634.818	0,31%
Proyecto 1130	\$ 3.423.200.000	\$ 0	0,00%	\$ 0	0,00%
Proyecto 1134	\$ 3.341.525.000	\$ 0	0,00%	\$ 0	0,00%
Proyecto 1041	\$ 14.252.294.000	\$ 285.768.293	2,01%	\$ 220.318.293	1,55%
Proyecto 1037	\$ 3.107.000.000	\$ 572.660.000	18,43%	\$ 0	0,00%

Fuente: Sistema de información Presupuestal - PREDIS con corte a 28 Febrero 2017

*Fuente SDAE

Plan operativo:

El plan operativo institucional se encuentra publicado tanto en la página web, como en la carpeta de compartidos de la Entidad; está formalizado de acuerdo a los lineamientos del plan de desarrollo Bogotá Mejor para Todos, y alineado con el plan estratégico de la Entidad 2016-2020. Los procesos que han reportado avances a febrero de 2017 han sido planeación estratégica; formación y empleabilidad; Redes; soberanía y seguridad alimentaria; jurídica y contratación; evaluación integral y los procesos de apoyo liderados por la Subdirección administrativa y financiera.

Modelo de Operación por procesos.

A continuación se describen de manera integral todas las actividades realizadas en el marco del sistema integrado de gestión por el equipo operativo del SIG, para el periodo comprendido entre el 1 de noviembre al 28 de febrero de 2017.

Avances	
Proceso	Informe del 1 de noviembre al 28 de febrero de 2016, correspondiente a la meta de del proyecto 1037 Fortalecimiento de la gestión institucional, consistente en “Implementar al 100% un plan de mejoramiento y sostenibilidad del sistema integrado de gestión”.
	META: %

	Políticas de Operación	Documentos asociados	Formatos	Controles	Actividades
PLANEACIÓN ESTRATÉGICA Y TÁCTICA		<p>Se elaboraron los documentos:</p> <ul style="list-style-type: none"> MR-011 Mapa de riesgos Planeación Estratégica y táctica MS-017 Manual de indicadores de gestión PR-088 Referenciación competitiva <p>Se actualizaron los documentos:</p> <ul style="list-style-type: none"> DE-002 Política de Administración del riesgo. DE-010 Plan Estratégico institucional. MS-001 Manual del Sistema Integrado de Gestión DE-007 Política ambiental 	<p>Se elaboraron los formatos:</p> <ul style="list-style-type: none"> FO-589 Elaboración de indicadores FO-590 Planeación del proceso de referenciación competitiva FO-591 Levantamiento de información para la referenciación competitiva <p>Se actualizaron los formatos:</p> <ul style="list-style-type: none"> FO-016 Matriz mapa de riesgos FO-108 Cuadro de Mando Integral FO-267 Plan de acción FO-277 Seguimiento a indicadores de gestión FO-278 Solicitud de ajuste y reprogramación de metas 		
Evaluación integral		<p>Se elaboró el documento MR-010 Mapa de riesgos Evaluación Integral.</p> <p>Se actualizo el documento PO-016 evaluación integral</p>	<p>Se actualizo el formato FO-007 Acciones correctivas, preventivas y/o de mejora</p> <p>Se elaboró el formato FO-587 Compromiso ético del auditor interno.</p>		
GESTIÓN PARA LA FORMACIÓN Y EMPLEABILIDAD		<p>Se elaboró el documento MR-008 Mapa de Riesgos Fortalecimiento para la Economía Popular (1 Redes) (2 Emprendimiento).</p> <p>Se actualizo el documento PR-010 Ferias institucionales</p>	<p>Se elaboró el formato FO-592 Observación en territorios - Espacios Públicos y privados.</p> <p>Se actualizaron los formatos:</p> <ul style="list-style-type: none"> FO-035 Acta de compromiso para ferias. FO-375 Seguimiento a las alternativas comerciales FO-549 Control de recibo y entrega de bicicletas ciclo -parqueaderos 		
GESTION CONTRACTUAL			<p>Se elaboraron los formatos:</p> <ul style="list-style-type: none"> FO-599 Consolidado de Respuestas a las Observaciones formuladas a los informes de verificación y Evaluación de las ofertas FO-600 Consolidado Preliminar /Definitivo (según corresponda) de verificación y evaluación de ofertas FO-603 Designación de supervisor en REDEP <p>Se actualizaron los formatos:</p> <ul style="list-style-type: none"> FO-344 Plan de contratación FO-443 Estudios previos CPS personas naturales FO-452 Minuta CPS personas naturales FO-459 Minuta terminación anticipada FO-461 Estudio de mercado FO-462 Anexo matriz de riesgos <p>FO-468 Hoja de control CPS persona</p> <ul style="list-style-type: none"> Natural FO-472 Análisis del sector FO-473 Ficha técnica del producto FO-474 Aviso informativo FO-476 Acta sorteo y consolidación de 		

Proceso	Avances				
	Informe del 1 de noviembre al 28 de febrero de 2016, correspondiente a la meta de del proyecto 1037 Fortalecimiento de la gestión institucional, consistente en "Implementar al 100% un plan de mejoramiento y sostenibilidad del sistema integrado de gestión".				
	META: %				
	Políticas de Operación	Documentos asociados	Formatos	Controles	Actividades
GESTION CONTRACTUAL		<p>Se elaboraron los documentos:</p> <ul style="list-style-type: none"> MR-012 Mapa de riesgos Gestión Contractual NG-013 Normograma gestión contractual. <p>Se actualizo el documento:</p> <ul style="list-style-type: none"> PO-015 Gestión contractual 	<ul style="list-style-type: none"> FO-479 Verificación jurídica licitación - selección abreviada- concurso de méritos FO-480 Acta audiencia adjudicación o declaratoria de desierta LP y SA FO-482 Aviso de convocatoria pública - licitación pública FO-483 Pliego de condiciones - licitación pública FO-484 Formatos 1,2,3 - licitación publica FO-490 Pliego condiciones proceso de selección abreviada subasta inversa FO-491 Formatos 1,2,3 - selección abreviada subasta inversa FO-492 Minuta contrato selección abreviada subasta inversa FO-495 Acta audiencia de subasta y adjudicación o declaratoria de desierta FO-496 Hoja de control subasta inversa presencial FO-497 Estudios previos selección abreviada menor cuantía FO-498 Aviso de convocatoria pública - selección abreviada menor cuantía FO-499 Pliego de condiciones selección abreviada de menor cuantía FO-500 Formatos 1,2,3 selección abreviada de menor cuantía FO-501 Minuta contrato - selección abreviada de menor cuantía FO-504 Aviso de convocatoria pública - selección abreviada literal H FO-505 Pliego de condiciones selección abreviada literal H FO-506 Formatos 1,2,3 selección abreviada literal H FO-507 Minuta contrato - selección abreviada literal H FO-508 Hoja de control selección abreviada literal H FO-509 Estudios previos concurso de méritos FO-510 Aviso de convocatoria pública - concurso de méritos FO-511 Pliego de condiciones concurso de méritos FO-512 Formatos 1,2,3 concurso de méritos FO-515 Hoja de control concurso de méritos FO-516 Estudios y documentos previos FO-517 Invitación pública 		

Proceso	Avances				
	Informe del 1 de noviembre al 28 de febrero de 2016, correspondiente a la meta de del proyecto 1037 Fortalecimiento de la gestión institucional, consistente en "Implementar al 100% un plan de mejoramiento y sostenibilidad del sistema integrado de gestión".				
	META: %				
	Políticas de Operación	Documentos asociados	Formatos	Controles	Actividades
GESTIÓN CONTRACTUAL			<ul style="list-style-type: none"> FO-518 Formatos 1,2,3 mínima cuantía FO-519 Verificación jurídica FO-520 Comunicación de aceptación de oferta FO-521 Comunicación declaratoria de desierta FO-522 Hoja de control mínima cuantía 		
GESTIÓN COMUNICACIONES		<p>Se elaboró el documento MR-008 Mapa de Riesgos Fortalecimiento para la Economía Popular (1 Redes) (2 Emprendimiento).</p> <p>Se actualizaron los documentos:</p> <ul style="list-style-type: none"> NG-002 Normograma gestión de comunicaciones PR-046 Uso efectivo de la información en el IPES 	<p>Se elaboró el formato FO-602 Solicitud carné - Formulario Google</p> <p>Se actualizaron los formatos:</p> <ul style="list-style-type: none"> FO-061 Boletín de prensa FO-104 Entrega de material OAC FO-196 Cronograma de actividades-comunicaciones 		
GESTIÓN DE RECURSOS FINANCIEROS		<p>Se elaboraron los documentos:</p> <ul style="list-style-type: none"> IN-067 Conciliación Procesos Siproj IN-063 Conciliación convenios-Recursos recibidos en administración IN-064 Conciliación de convenios - recursos entregados en administración "IN-065 Conciliación Contabilidad Cartera " IN-066 Conciliación Contabilidad Inventarios MR-015 Mapa de Riesgos Gestión Financiera (1.Contabilidad) (2. Cartera) 	<p>Se actualizaron los formatos:</p> <ul style="list-style-type: none"> FO-082 Informe de ejecución de contratos y/o convenios FO-252 Radicación cuentas mensuales contratistas o proveedores FO-349 Certificación para efectos tributarios 		
GESTIÓN DE RECURSOS FÍSICOS		<p>Se elaboraron los documentos:</p> <ul style="list-style-type: none"> IN-061 Baja de bienes IN-062 Préstamo de bienes entre entidades IN-068 Guía Asignación de Parqueaderos MR-009 Mapa de Riesgos Recursos físicos (1 Servicios Generales) (2 planeamiento físico) (3 Almacén). <p>Se actualizo el documento PO-010 GESTIÓN DE RECURSOS FÍSICOS</p>			

Proceso	Avances				
	Informe del 1 de noviembre al 28 de febrero de 2016, correspondiente a la meta de del proyecto 1037 Fortalecimiento de la gestión institucional, consistente en "Implementar al 100% un plan de mejoramiento y sostenibilidad del sistema integrado de gestión".				
	META: %				
	Políticas de Operación	Documentos asociados	Formatos	Controles	Actividades
GESTIÓN DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN Y RECURSOS TECNOLÓGICOS		Se elaboraron los documentos: <ul style="list-style-type: none"> MR-013 Mapa de Riesgos Gestión de Seguridad de la Información y Recursos Tecnológicos PR-089 Otorgar acceso a los medios de procesamiento de información 	Se elaboraron los formatos: <ul style="list-style-type: none"> FO-593 Acta de compromiso para el uso de recursos y/o servicios informáticos FO-594 Acta de compromiso para administradores de aplicaciones FO-595 Acta de compromiso para usuarios privilegiados FO-596 Bitácora solicitud gestión cuentas de usuario FO-597 Solicitud de asignación de recursos informáticos 		

Proceso	Avances				
	Informe del 1 de noviembre al 28 de febrero de 2016, correspondiente a la meta de del proyecto 1037 Fortalecimiento de la gestión institucional, consistente en "Implementar al 100% un plan de mejoramiento y sostenibilidad del sistema integrado de gestión".				
	META: %				
	Políticas de Operación	Documentos asociados	Formatos	Controles	Actividades
GESTION TALENTO HUMANO		<p>Se actualizaron los documentos:</p> <ul style="list-style-type: none"> DE-015 Sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo DE-016 Programa de bienestar social e incentivos <p>IN-058 Régimen prestacional y salarial Se elaboraron los documentos:</p> <ul style="list-style-type: none"> PR-091 Identificación de peligros, valoración de riesgos y determinación de controles SG-SST PR-092 Aplicación gestión del cambio - Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo MP-001 Matriz de Riesgos y Peligros Plaza la Concordia MP-002 Matriz de Riesgos y Peligros Plaza la Perseverancia MP-003 Matriz de Riesgos y Peligros Plaza las Cruces MP-004 Matriz de Riesgos y Peligros Plaza las Ferias MP-005 Matriz de Riesgos y Peligros Plaza San Benito MP-006 Matriz de Riesgos y Peligros Plaza San Carlos MP-007 Matriz de Riesgos y Peligros Plaza Santander MP-008 Matriz de Riesgos y Peligros Plaza Veinte de Julio MP-009 Matriz de Riesgos y Peligros Carlos E Restrepo MP-010 Matriz de Riesgos y Peligros Doce de Octubre MP-011 Matriz de Riesgos y Peligros El Carmen MP-012 Matriz de Riesgos y Peligros Fontibón MP-013 Matriz de Riesgos y Peligros Kennedy 			

Proceso	Avances				
	Informe del 1 de noviembre al 28 de febrero de 2016, correspondiente a la meta de del proyecto 1037 Fortalecimiento de la gestión institucional, consistente en "Implementar al 100% un plan de mejoramiento y sostenibilidad del sistema integrado de gestión".				
	META: %				
	Políticas de Operación	Documentos asociados	Formatos	Controles	Actividades
GESTION TALENTO HUMANO		<ul style="list-style-type: none"> MP-014 Matriz de Riesgos y Peligros Los Luceros MP-015 Matriz de Riesgos y Peligros Quirigua MP-016 Matriz de Riesgos y Peligros Samper Mendoza MP-017 Matriz de Riesgos y Peligros Siete de Agosto MP-018 Matriz de Riesgos y Peligros Trinidad Galán MP-019 Matriz de Riesgos y Peligros Sede Administrativa MP-020 Matriz de Riesgos y Peligros PC Flores cll 200 MP-021 Matriz de Riesgos y Peligros PC. RO SANTA FE MP-022 Matriz de Riesgos y Peligros PC. RO SAN ANDRESITO 38 MP-023 Matriz de Riesgos y Peligros PC. ROTONDA CHAPINERO MP-024 Matriz de Riesgos y Peligros PC. QUIRIGUA MP-025 Matriz de Riesgos y Peligros PC. USME MP-026 Matriz de Riesgos y Peligros PC. FLORES 26 MP-027 Matriz de Riesgos y Peligros PC. FLORES 68 MP-028 Matriz de Riesgos y Peligros PLATAFOR LOG MP-029 Matriz de Riesgos y Peligros PASAJE CENTENARIO MP-030 Matriz de Riesgos y Peligros BULEVAR CARACAS MP-031 Matriz de Riesgos y Peligros KENNEDY CENTRAL MP-032 Matriz de Riesgos y Peligros CALLE 53 MP-033 Matriz de Riesgos y Peligros PLAZA ESPAÑA MP-034 Matriz de Riesgos y Peligros MANZANA 22 MP-035 Matriz de Riesgos y Peligros Siete de Agosto MP-036 Matriz de Riesgos y Peligros MINICENTRO MP-037 Matriz de Riesgos y Peligros BARRIOS UNIDOS MP-038 Matriz de Riesgos y Peligros VERACRUZ 	<p>Se elaboraron los formatos:</p> <ul style="list-style-type: none"> FO-584 Inspección de sustancias químicas FO-585 Inspección de elementos de protección personal FO-586 Inspección de extintores <p>Se actualizaron los formatos:</p> <ul style="list-style-type: none"> FO-112 Soporte Parafiscales y Seguridad Social FO-531 Liquidación vacaciones y prestaciones sociales FO-540 Autoliquidación pensión FO-541 Autoliquidación salud FO-542 Consolidado cesantías FNA 		

Proceso	Avances				
	Informe del 1 de noviembre al 28 de febrero de 2016, correspondiente a la meta de del proyecto 1037 Fortalecimiento de la gestión institucional, consistente en "Implementar al 100% un plan de mejoramiento y sostenibilidad del sistema integrado de gestión".				
	META: %				
	Políticas de Operación	Documentos asociados	Formatos	Controles	Actividades
GESTION TALENTO HUMANO		<ul style="list-style-type: none"> • MP-039 Matriz de Riesgos y Peligros FURATENA • MP-040 Matriz de Riesgos y Peligros CACHIVACHES • MP-041 Matriz de Riesgos y Peligros SANTA LUCIA • MP-042 Matriz de Riesgos y Peligros LA CANDELARIA • MP-043 Matriz de Riesgos y Peligros CALLE 19 • MP-044 Matriz de Riesgos y Peligros ESPERANZA • MP-045 Matriz de Riesgos y Peligros BOX COULVERT • MP-046 Matriz de Riesgos y Peligros CARAVANA • MP-047 Matriz de Riesgos y Peligros LOTE LOS SIERRA • MP-048 Matriz de Riesgos y Peligros PLAZOLETA DE COMIDAS 20 DE JULIO • MP-049 Matriz de Riesgos y Peligros CUATRO VIENTOS • MP-050 Matriz de Riesgos y Peligros MARCO FIDEL SUAREZ • MP-051 Matriz de Riesgos y Peligros GALERIAS • MP-052 Matriz de Riesgos y Peligros RECINTO FERIA 20 DE JULIO • MR-014 Mapa de Riesgos Gestión del Talento Humano (1. Nomina) (2. Talento Humano) (3 SST) • PE-001 Plan de Prevención, Preparación y respuesta ante emergencias Sede Principal • PE-002 Plan de Prevención, Preparación y respuesta ante emergencias Punto Comercial Parque España • PE-003 Plan de Prevención, Preparación y respuesta ante emergencias Punto Comercial Centenario • PE-004 Plan de Prevención, Preparación y respuesta ante emergencias Punto Comercial Cuatro Vientos • PE-005 Plan de Prevención, Preparación y respuesta ante emergencias Pasaje Comercial Santa Lucia 			

Proceso	Avances				
	Informe del 1 de noviembre al 28 de febrero de 2016, correspondiente a la meta de del proyecto 1037 Fortalecimiento de la gestión institucional, consistente en "Implementar al 100% un plan de mejoramiento y sostenibilidad del sistema integrado de gestión".				
	META: %				
	Políticas de Operación	Documentos asociados	Formatos	Controles	Actividades
GESTION TALENTO HUMANO		<ul style="list-style-type: none"> • PE-006 Plan de Prevención, Preparación y respuesta ante emergencias Punto Comercial La Esperanza • PE-007 Plan de Prevención, Preparación y respuesta ante emergencias Punto Comercial Kennedy Central • PE-008 Plan de Prevención, Preparación y respuesta ante emergencias Punto Comercial Rotonda Barrios Unidos • PE-009 Plan de Prevención, Preparación y respuesta ante emergencias Punto Comercial Rotonda Santafé • PE-010 Plan de Prevención, Preparación y respuesta ante emergencias Punto Comercial Calle 19 • PE-011 Plan de Prevención, Preparación y respuesta ante emergencias Punto Comercial Veracruz 			
GESTION TALENTO HUMANO		<ul style="list-style-type: none"> • PE-012 Plan de Prevención, Preparación y respuesta ante emergencias Punto Flores de la 68 • PE-013 Plan de Prevención, Preparación y respuesta ante emergencias Punto Comercial Minicentro • PE-014 Plan de Prevención, Preparación y respuesta ante emergencias Punto Comercial Quirigua • PE-015 Plan de Prevención, Preparación y respuesta ante emergencias Punto Comercial Bodeganas Usme • PE-016 Plan de Prevención, Preparación y respuesta ante emergencias Punto Comercial Bulevar Caracas • PE-017 Plan de Se elaboró el documento MR-005 Mapa de riesgos gestión documental 			

Proceso	Avances				
	Informe del 1 de noviembre al 28 de febrero de 2016, correspondiente a la meta de del proyecto 1037 Fortalecimiento de la gestión institucional, consistente en "Implementar al 100% un plan de mejoramiento y sostenibilidad del sistema integrado de gestión".				
	META: %				
	Políticas de Operación	Documentos asociados	Formatos	Controles	Actividades
GESTIÓN DOCUMENTAL		<p>Se actualizaron los documentos:</p> <ul style="list-style-type: none"> IN-001 Norma básica para la elaboración de documentos IN-005 Administración de Archivos PR-006 Control de registros PR-064 Administración de comunicaciones oficiales 	<p>Se elaboró el formato FO-579 Actualización de la documentación del sistema integrado de gestión</p> <p>Se actualizaron los formatos:</p> <ul style="list-style-type: none"> FO-015 Acta de Anulación numeración de documentos FO-021 Solicitud de elaboración, modificación y/o anulación de documentos. FO-065 Tabla de retención documental FO-351 Formato identificación caja de archivo FO-365 Ficha de valoración documental y disposición final 		
GESTIÓN JURÍDICA		<p>Se elaboró el documento PO-014 Gestión jurídica</p>			
GESTIÓN PARA LA FORMACIÓN Y EMPLEABILIDAD		<p>Se actualizaron los documentos:</p> <ul style="list-style-type: none"> PO-019 Gestión para la formación y empleabilidad PR-026 Intermediación laboral 	<p>Se actualizaron los formatos:</p> <ul style="list-style-type: none"> FO-085 Base de datos perfilación y gestión para el empleo FO-140 Base de datos de empresas FO-197 Resultados de las sesiones de orientación para el empleo 		
GESTIÓN PARA LA SOBERANÍA, SEGURIDAD ALIMENTARIA Y NUTRICIONAL		<p>Se elaboró el documento MR-007 Mapa de Riesgos Soberanía, seguridad alimentaria y nutricional</p>	<p>Se elaboró el formato FO-601 Medición de impacto evento en plazas</p> <p>Se actualizo el formato FO-557 Hoja de vida del comerciante</p>		
CARACTERIZACIÓN Y REGISTRO DE POBLACION SUJETO DE ATENCIÓN			<p>Se elaboró el documento MR-003 Mapa de riesgos Identificación, caracterización y registro de población sujeto de atención</p>		
SERVICIO AL USUARIO		<p>Se elaboraron los documentos:</p> <ul style="list-style-type: none"> MR-004 Mapa de riesgos servicio al usuario PR-087 Atención al usuario 			

En todos los procesos del SIG se observaron avances de documentación; entre lo más destacado se registra la actualización de los mapas de riesgos de gestión de todos los

procesos, la aprobación de la política de riesgos, el manual del Sistema Integrado de Gestión, las matrices de riesgos de todas las plazas de mercado administradas por el IPES, los planes de emergencia de 16 puntos comerciales, con la actualización de los formatos respectivos.

1.3 COMPONENTE ADMINISTRACIÓN DEL RIESGO

Según reporte enviado por la SDAE en relación a la administración de riesgos y su política se ha venido gestionando con las siguientes acciones:

- Incorporar en los planes, programas, proyectos, y actividades de toma de decisiones de la Entidad la gestión de riesgos

- La política de riesgos de la entidad fue aprobada mediante el acta número 24 del 21/11/2016 del comité directivo del IPES.
- Se identificó y valoro los riesgos de los 15 procesos que contiene el mapa de procesos del IPES.
- Se elaboró el mapa de riesgo institucional con los riesgos priorizados para el IPES.

-Fortalecer la cultura de Prevención del Riesgo, capacitando, comunicando y promoviendo la toma de conciencia por parte de los funcionarios y contratistas.

- En el mes de Febrero se realizó una campaña de socialización con apoyo de la oficina de comunicaciones, de la gestión de riesgos de la entidad priorizando en la política.
- Se capacito en la metodología de gestión del riesgo por proceso a los colaboradores asignados por cada Subdirección.

-Identificar, analizar y valorar los riesgos de los procesos, tomando acciones para tratarlos acordes al nivel de riesgo, para lo cual, los responsables de los procesos establecerán e implementarán controles y planes de tratamiento y harán seguimiento semestral a los mismos, con el fin, de evaluar su eficacia, eficiencia y efectividad y rendir cuentas sobre sus resultados.

- En la carpeta compartida se encuentran los mapas de riesgo de los 15 procesos, en su etapa inicial de diseño del Sistema de administración de riesgos, para este año está planeado su implementación, como lo menciona la política

Los demás enunciados de la política se deberán ir aplicando de acuerdo con la metodología de seguimiento y monitoreo que defina la entidad.

- Estado del mapa de riesgos institucional para el periodo relacionado:

Se consolido en su primera versión el mapa de riesgos Institucional, con los riesgos priorizados que son los riesgos identificados como extremos y altos, de manera que después de la primera aplicación de la metodología de monitoreo y seguimiento se pueda modificar el

perfil de riesgo organizacional, en cumplimiento de la política. El mapa se encuentra en el formato MR-016 Mapa de riesgos Institucional V. 1 de fecha 02/03/2017 y en la ruta X:\1.Sistema Integrado De Gestión\11. MAPA DE RIESGOS\MAPA DE RIESGOS OPERATIVO, de la carpeta de compartidos de la Entidad.

- Seguimiento al mapa de riesgos de corrupción, durante el periodo relacionado

Con radicado No 00110-817-07485 del 23/12/2016, la Asesoría de Control realizó el seguimiento al mapa de riesgos de corrupción de la vigencia 2016, donde entre otras cosas estableció las siguientes conclusiones y recomendaciones:

- Se evidenció debilidades en algunos riesgos y controles solicitando ajustar el mapa de los procesos de Fortalecimiento de la economía popular, Gestión Contractual, Recursos financieros y Gestión Jurídica; estos procesos hicieron caso omiso a las recomendaciones del informe anterior y no se observó ninguna modificación a sus procesos.
- Tanto el seguimiento al plan anticorrupción como la matriz de seguimiento al mapa de riesgos de corrupción 2016, están publicados en la página web institucional, conforme a lo dispuesto en el Decreto 2641 de 2012.

1.1 Componente Autoevaluación Institucional

De conformidad con el Decreto 370 de 2014 sobre evaluar la gestión de las causas que impactan los resultados de la gestión presupuestal contractual y física, en cumplimiento de las metas del Plan de Desarrollo del IPES, al Asesoría de Control Interno con radicado No. 00110-817-000607 del 09/02/2017 envió a la Dirección de la Entidad el informe respectivo, con los siguientes resultados:

EVALUACIÓN DE GESTIÓN POR DEPENDENCIAS 2016					
DEPENDENCIA	PLAN DE ACCIÓN	PORCENTAJE DE EJECUCIÓN			RESULTADO DE LA GESTIÓN DE LA DEPENDENCIA
		GESTION CONTRACTUAL	METAS DE PROYECTOS DE INVERSIÓN	ACUERDO DE GESTIÓN (resultado que no afecta el promedio)	
Asesoría de Comunicaciones	96.9%	72.4%	N.A	N.A	84.6%
Subdirección Administrativa y Financiera	67.1%	82.6%	N.A	Suscrito el acuerdo de gestión (dentro de los términos, pero sin evaluar)	74.8%
Subdirección de Diseño y Análisis Estratégico	74.5%	62.0%	61.5%	No se ha suscrito, sin embargo esta dentro del término el cual vence para el 19 de febrero de 2017	66.0%
Subdirección de Emprendimiento Servicios Empresariales y de Comercialización	70.5%	83.2%	100%	No se evidencio la suscripción del acuerdo de gestión	84.6%

EVALUACIÓN DE GESTIÓN POR DEPENDENCIAS 2016					
DEPENDENCIA	PLAN DE ACCIÓN	PORCENTAJE DE EJECUCIÓN			RESULTADO DE LA GESTIÓN DE LA DEPENDENCIA
		GESTION CONTRACTUAL	METAS DE PROYECTOS DE INVERSIÓN	ACUERDO DE GESTIÓN (resultado que no afecta el promedio)	
Subdirección de Formación y Empleabilidad	100%	71.2%	99%	Suscrito el acuerdo de gestión (dentro de los términos, pero sin evaluar)	90.1%
Subdirección de Gestión, Redes Sociales y de Informalidad	57.0%	67.6%	90.8%	Se evidencia documento de seguimiento del acuerdo de gestión	71.8%
Subdirección Jurídica y de Contratación	93.8%	66.3%	N.A	Suscrito el acuerdo de gestión (dentro de los términos, pero sin evaluar)	80%
PROMEDIO ENTIDAD				78.84%	

De acuerdo con lo anterior, se observa que el promedio de gestión de la Entidad, considerando los indicadores de gestión previstos para la vigencia 2016, es del 78.84%, lo que pone en evidencia la necesidad de establecer acciones que permitan al IPES cumplir con los objetivos institucionales propuestos para el 2016

2.2 Componente de Auditoría Interna

El programa anual de autorías para la vigencia 2016, presentó una ejecución del 100%; es decir de un total de 35 informes de autorías planificados, se realizaron los 35. De igual forma se realizaron 4 auditorías especiales, las cuales no se encontraban registradas en el programa. Por otra parte con el acta No. 1 del 31 de enero de 2017, el Comité de Coordinación de Control Interno aprobó el programa anual de auditorías para el año 2017 y establece la realización de 35 auditorías.

2.3 Componente Plan de Mejoramiento

Con radicado No. 00110-817-000849 del 23/02/2017 la Asesoría de Control interno envió a la Dirección de la Entidad el seguimiento al **plan de mejoramiento institucional** suscrito con la Contraloría de Bogotá donde presentó los siguientes resultados:

Situación Actual: De acuerdo con las últimas visitas de auditoría realizadas, la Entidad cuenta con 107 hallazgos representados en 264 acciones correctivas, distribuidos por Subdirección de la siguiente forma:

VIGENCIA INFORME AUDITORIA	RESPONSABILIDAD COMPARTIDA	OAC	SAF	SDAE	SESEC	SFE	SGRSI	SJC	TOTAL GENERAL
2007	4	0	0	0	0	0	0	0	4
2011	0	0	0	0	1	0	0	0	1

2012	8	0	0	0	0	0	4	1	13
2013	32	0	18	0	7	1	4	12	74
2014	19	0	1	0	2	0	1	1	24
2015	30	0	2	3	17	9	7	2	70
2016	7	2	21	6	23	7	5	7	78
TOTAL GENERAL	100	2	42	9	50	17	21	23	264

Resultados de Seguimiento: Como resultado del seguimiento realizado y teniendo en cuenta la Resolución Reglamentaria 069 de 2015 que en su artículo 12 establece: “...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. Su incumplimiento dará lugar a las sanciones previstas en la ley”, sugerimos priorizar los hallazgos con calificación de “incumplidos” e “inefectivos”.

Al aplicar las instrucciones del documento electrónico CB402S de la Contraloría de Bogotá y acompañar, evaluar y verificar los acervos documentales presentados, consideramos la siguiente situación del Plan de Mejoramiento:

DEPENDENCIA RESPONSABLE	3 Incumplida				4 Inefectiva				No evaluada				Hallazgos 2016 (No Evaluada ACI)	TOTAL GENERAL
	0 - 25	26 - 50	51 - 75	76 - 100	0 - 25	26 - 50	51 - 75	76 - 100	0 - 25	26 - 50	51 - 75	76 - 100		
COMPARTIDA	7	15	7	30	0	0	0	5	9	2	8	13	4	100
OAC	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	1	2
SAF	7	2	0	12	0	0	0	0	5	4	1	3	8	42
SDAE	0	0	0	0	0	0	0	0	0	2	4	3	0	9
SESEC	0	0	0	13	0	0	0	1	3	4	8	13	8	50
SFE	0	0	0	3	0	0	0	0	2	0	0	12	0	17
SGRSI	0	3	1	2	0	0	0	3	0	0	0	8	4	21
SJC	1	4	1	7	1	0	0	0	0	1	0	8	0	23
TOTAL GENERAL	15	24	9	67	1	0	0	9	19	13	21	61	25	264
	5.68%	9.09%	3.41%	25.38%	0.38%	0.00%	0.00%	3.41%	7.20%	4.92%	7.95%	23.11%	9.47%	

- 67 acciones correctivas de las catalogadas como incumplidas (115), estimamos avances superiores al 75% respecto de los indicadores y metas definidas, que posiblemente conllevaría al cierre por parte del Ente de Control.
- 9 acciones correctivas de las catalogadas como inefectivas (10), estimamos avances superiores al 75% respecto de los indicadores y metas definidas, que posiblemente promovería el cierre.
- 61 acciones correctivas de las catalogadas como no evaluadas (114), estimamos avances superiores al 75% respecto de los indicadores y metas definidas, que posiblemente suscitaría el cierre.

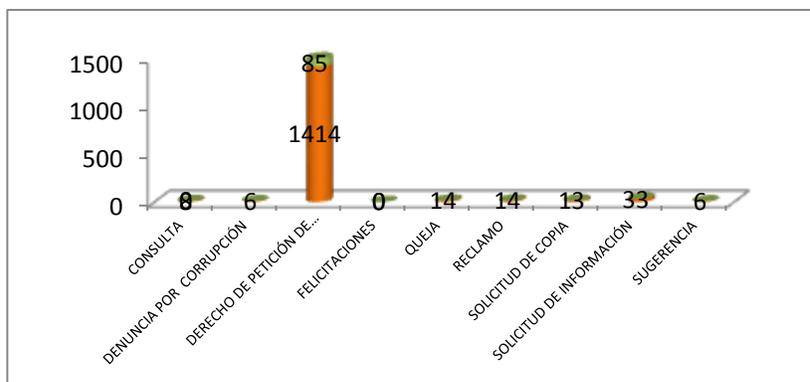
Sobre el **plan de mejoramiento por proceso**, la Asesoría de Control Interno, de conformidad con el programa anual de auditorías, tiene programado para los meses de mayo y septiembre de 2017, los seguimientos respectivos. En el mes de noviembre de 2016 se publicó la última actualización del plan, en la carpeta de compartidos de la Entidad.

EJE TRANSVERSAL INFORMACION Y COMUNICACION

INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN EXTERNA

Según reporte del área de servicio al usuario, el estado de los SDQS en el periodo de noviembre de 2016 a febrero a 2017 es el siguiente:

TIPO DE REQUERIMIENTO						
DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	%	Con Respuesta	%	Sin Respuesta	%
CONSULTA	8	0,50%	8	0,05%	0	0,00%
DENUNCIA POR CORRUPCIÓN	7	0,44%	6	0,04%	1	0,006%
DERECHO DE PETICIÓN DE INTERÉS GENERAL	1499	93,80%	1414	88,5%	85	5,32%
FELICITACIONES	0	0,00%	0	0,0%	0	0,00%
QUEJA	14	0,88%	14	0,88%	0	0,00%
RECLAMO	15	0,94%	14	0,88%	1	0,006%
SOLICITUD DE COPIA	15	0,94%	13	0,81%	2	0,01%
SOLICITUD DE INFORMACIÓN	34	2,13%	33	2,07%	1	0,006%
SUGERENCIA	6	0,38%	6	0,38%	0	0,00%
Total	1598	100,00%	1508	94,37%	90	5,61%

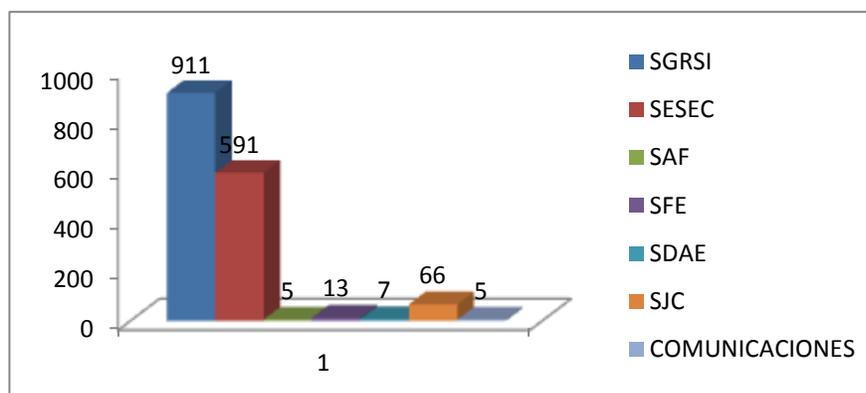


Según las cifras anteriores, el 94.37% de los requerimientos del periodo evaluado (1598) se encuentran con respuesta, por consiguiente el 5.61% están sin respuesta. Se evidencia en comparación con el informe anterior del 30 de octubre una reducción del 6% en los requerimientos sin respuesta, ya que pasó de 11.6% a un 5.61%. En concordancia los requerimientos con respuesta han pasado de un 88.4% a un 94.37%, es decir presentan un significativo aumento.

Por Subdirección responsable, el estado es el siguiente:

REQUERIMIENTO/ SUBDIRECCION	CONSULTA	DENUNCIA POR CORRUPCIÓN	DERECHO DE PETICIÓN DE INTERÉS	FELICITACIONES	QUEJA	RECLAMO	SOLICITUD DE COPIA	SOLICITUD DE INFORMACION	SUGERENCIA	Total
SGRSI	5	3	849	0	11	14	2	23	4	911
SESEC	1	3	575	0	2	1	1	7	1	591
SAF	0	0	5	0	0	0	0	0	0	5
SFE	0	0	7	0	1	0	1	3	1	13
SDAE	0	0	6	0	0	0	0	1	0	7
SJC	2	1	52	0	0	0	11	0	0	66
COMUNICACIONES	0	0	5	0	0	0	0	0	0	5
TOTAL	8	7	1499	0	14	15	15	34	6	1598

REQUERIMIENTOS POR SUBDIRECCION



De conformidad con el reporte anterior la Entidad durante el periodo evaluado recibió 1598 requerimientos, de los cuales 911 (57%) fueron direccionados a la SGRSI, en segundo lugar lo ocupa la SESEC con 591 requerimientos (36%), luego la SJC con 66 requerimientos direccionados (4.1%) y en una menor proporción las demás áreas. En comparación con el informe anterior con corte a 30 de octubre, se mantienen con mayor cantidad de requerimientos, la SGRSI y en segundo lugar la SESEC. Esta tendencia, se ha mantenido durante los últimos tres informes, es decir durante toda la vigencia 2016.

INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN INTERNA

El Subsistema interno de Gestión Documental y archivos tiene como objetivo principal establecer, desarrollar y adoptar políticas y reglas para el desarrollo de procesos y procedimientos propios de la función archivística y la administración documental.

El área elaboró y desarrolló el Plan de Acción del Grupo de Gestión Documental en el cual se contemplaron los siguientes temas:

1. Implementación Tablas de Retención documental:

ESTRATEGIAS	ACCIONES	RESPONSABLE	TIEMPO		AVANCES	DOCUMENTOS /EVIDENCIAS	AVANCES SOBRE ACCIONES / ACTIVIDADES	OBSERVACIONES GENERALES
			INICIO	FIN	INDICADOR DE CUMPLIMIENTO			
Implementación de las Tablas de Retención Documental para los procesos de organización de Archivos	Trabajar con el personal idóneo y competente para el desarrollo de las actividades de organización de archivos en cada una de las dependencias de la Entidad	Subdirección Administrativa y Financiera y demás Dependencias de la Entidad	01/02/2017	31/12/2017	Total de Tablas aplicadas / total de Tablas convalidadas	Planillas de Asistencia y Formato Evidencia de Aprendizaje y Evaluación de las capacitaciones realizadas	Se realizaron las capacitaciones programadas dentro del Plan Institucional de Capacitación con relación al tema: ADMINISTRACIÓN DE ARCHIVOS <ul style="list-style-type: none"> Sensibilización sobre gestión documental Fundamentos y conceptos archivísticos Programa de gestión documental Tablas de retención documental Pasos para la organización de archivos de gestión según la trd pasos para la organización de archivos de gestión según la trd Las capacitaciones fueron dirigidas a la Subdirección de Emprendimiento Servicios Empresariales y Comercialización	La Entidad está a la espera de la convalidación y aprobación de las TRD por parte del Archivo de Bogotá, fecha estimada de respuesta a este proceso el día 10 de marzo de 2017.

2. Levantamiento Inventarios Documentales:

ESTRATEGIAS	ACCIONES	RESPONSABLE	TIEMPO		AVANCES DE EJECUCION	DOCUMENTOS /EVIDENCIAS	AVANCES SOBRE ACCIONES / ACTIVIDADES	OBSERVACIONES GENERALES
			INICIO	FIN	INDICADOR DE CUMPLIMIENTO			
Levantamiento inventarios documentales	Realizar seguimiento en cada una de las dependencias con el objetivo de determinar el avance en esta actividad y establecer los mecanismos de control	Subdirección Administrativa y Financiera y demás Dependencias de la Entidad	01/02/2017	31/12/2017	Número de Inventarios documentales elaborados / total de inventarios por dependencia	Se adjunta el inventario documental del Archivo Central con relación al Fondo Documental Acumulado del Instituto	Dentro del proceso de capacitación se realizaron los compromisos para el levantamiento de esta información en los archivos de gestión de la entidad, los cuales serán publicados en la Intranet en el icono Procesos Internos - Gestión Documental	La información de los inventarios documentales será analizada para la respectiva publicación en el FUID formato único de Inventario Documental FO-064

3. Transferencias documentales :

ESTRATEGIAS	ACCIONES	RESPONSABLE	TIEMPO	AVANCES DE LA EJECUCION	DOCUMENTO	AVANCES SOBRE	OBSERVACIONES
-------------	----------	-------------	--------	-------------------------	-----------	---------------	---------------

			INICIO	FIN	INDICADOR DE CUMPLIMIENTO	S /EVIDENCIAS	ACCIONES / ACTIVIDADES	GENERALES
Transferencias Documentales	Este proceso se adelantará una vez estén convalidadas las TRD	Subdirección Administrativa y Financiera y demás Dependencias de la Entidad	01/02/2017	31/12/2017	Transferencias documentales realizadas / total de transferencias documentales programadas		Durante estos dos meses no se han realizado transferencias documentales	Este proceso se adelantará una vez estén convalidadas las TRD (tiempo estimado mes de abril de 2017) , con el respectivo cronograma de transferencias documentales

4. Elaboración de las Tablas de Valoración Documental –TVD:

ESTRATEGIAS	ACCIONES	RESPONSABLE	TIEMPO		AVANCES DE LA EJECUCION	DOCUMENTOS /EVIDENCIAS	AVANCES SOBRE ACCIONES / ACTIVIDADES	OBSERVACIONES GENERALES
			INICIO	FIN	INDICADOR DE CUMPLIMIENTO			
Elaboración de las Tablas de Valoración Documental - TVD	Realizar las actividades relacionadas para la elaboración de la TVD	Subdirección Administrativa y Financiera	01/02/2017	31/12/2017	Tablas de Valoración Documental elaboradas	Se adjunta el informe de avance en este proceso	En el informe se evidencia un 50% de avance de acuerdo a los siete (7) procedimientos que se deben adelantar para la elaboración de esta herramienta	

5. Revisión y aprobación PGD y PINAR

ESTRATEGIAS	ACCIONES	RESPONSABLE	TIEMPO		AVANCES DE EJECUCION	DOCUMENTOS /EVIDENCIAS	AVANCES SOBRE ACCIONES / ACTIVIDADES	OBSERVACIONES GENERALES
			INICIO	FIN	INDICADOR DE CUMPLIMIENTO			
Revisión y aprobación PGD Y PINAR	Realizar las observaciones pertinentes a los Instrumentos archivísticos para su aprobación ante el Comité Interno de Archivo	Subdirección Administrativa y Financiera	01/02/2017	31/12/2017	PGD y PINAR revisados y aprobados	Se adjuntan los dos documentos PINAR Y PGD	Se adelanta la revisión de los documentos con el Profesional Nicolás Narváez quien realizó la entrega de estos dos productos	Se adelantan los respectivos ajustes de acuerdo al Plan de Gobierno Bogotá Mejor para Todos

Dentro del componente de planeación se adelantaron las respectivas capacitación y sensibilización a los Funcionarios de la entidad en cuanto a la organización y la responsabilidad en el manejo adecuado de la documentación de acuerdo a las normas archivísticas; se contó con la participación de 66 servidores.

Se adelantó el traslado físico de los documentos de la Subdirección Administrativa y Financiera Áreas de Contabilidad 5 cajas, Tesorería 25 cajas, Gestión Documental 22 cajas, Subdirección de Gestión Redes Sociales e Informalidad - Puntos Comerciales y Oficina Asesora de Comunicaciones 3 cajas. Con la aprobación de las Tablas de Retención Documental se elaborará el respectivo cronograma para las transferencias documentales de cada una de las dependencias.

Campañas Internas:

La Oficina Asesora de Comunicaciones envía el siguiente reporte de avances de actividades relacionadas con la información y comunicación interna.

Noviembre de 2016 “Nuestros aliados... Nuestros Subsistemas” El objetivo de esta campaña fue explicar la razón por la que se debe implementar un Subsistema de Gestión de Calidad en nuestra Entidad, recordando la importancia de prestar la mejor atención siempre a nuestros usuarios para así satisfacer sus requerimientos y expectativas.

Diciembre de 2016 “Sistema Integrado de Gestión” El objetivo de esta campaña fue explicar a los colaboradores de la Entidad a cerca de la Plan Estratégico y la importancia del SIG y todos los tripulantes de esta misión, como el Subsistema de Control Interno, Subsistema de Gestión Ambiental, y el Subsistema de Seguridad de la Información.

Enero 2017 ¿Cuál es tu impacto? El objetivo de esta campaña fue dar a conocer a los funcionarios de la Entidad los fenómenos que afectan a nuestro planeta y cómo lo podemos evitar y contribuir a disminuirlos, entre estos la Huellas de Carbono que es una de las formas más simples que existen de medir las emisiones de Gases Efecto Invernadero (GEI), producidas por una persona o una organización y que impactan ambientalmente al planeta.

Febrero 2017 Procedimientos de Talento Humano El objetivo de esta campaña fue recordar a los funcionarios de la Entidad los diferentes procedimientos que se realizan en el área de Talento Humano y Nómina, y cómo proceder frente a las solicitudes de trámites y servicios.



ACTUALIDAD IPES

Noviembre y diciembre:



Enero y Febrero



Free Press con los medios de comunicación:

Noviembre: Se elaboraron diez (8) comunicados de prensa, obteniendo 69 menciones positivas en los medios de comunicación.

Diciembre: Se elaboraron diez (6) comunicados de prensa, obteniendo 286 menciones positivas en los medios de comunicación.

Enero: Se elaboraron cuatro (4) comunicados de prensa, obteniendo 100 menciones positivas en los medios de comunicación.

Febrero: Se elaboraron ocho (8) comunicados de prensa, obteniendo 125 menciones positivas en los medios de comunicación.



Posicionamiento en redes sociales:

MESES	TWITTER/ SEGUIDORES	FACEBOOK/ SEGUIDORES	INSTAGRAM/ SEGUIDORES	TOTAL SEGUIDORES REDES SOCIALES
NOVIEMBRE	16.602	5.975	239	22.816
DICIEMBRE	16.784	5.791	823	23.398
ENERO	16.949	5.955	1.140	24.044
FEBRERO	17.114	5.948	1.141	24.203

SISTEMAS DE INFORMACION Y COMUNICACIÓN

El área de sistemas, en relación a los sistemas de información de la Entidad, durante el periodo de noviembre de 2016 a febrero de 2017, reporta las siguientes actividades:

Herramienta misional HEMI:

- Actividad: Parametrización del sistema

Descripción: Gestión de los parámetros en HEMI para facilitar el uso apropiado del sistema a los funcionarios de la entidad, también facilitará la segmentación de los datos en función a las metas del mandato vigente.

Hechos:

Creación y/o actualización 282 OFERTAS DE SERVICIO¹.

Creación y/o actualización de los datos de 93 USUARIOS² del sistema.

Creación de 7 GRUPOS DE USUARIOS³.

Creación y/o actualización de 24 registros de SITIOS⁴.

- Actividad: Migración de datos

Descripción: Consiste en revisar, depurar e integrar en la base de datos de HEMI los datos recibidos históricos o de otras entidades distritales con el fin de mejorar la consistencia de los datos de HEMI.

Hechos: Alistamiento y entrega en CD de las personas registradas en HEMI el día 22 de febrero de 2017, para cruzar con la Secretaría Distrital de Hábitat.

Alistamiento, verificación y migración de los datos de los convenios históricos relacionados con las víctimas del conflicto armado, y también de la actualización del estado y de la actualización descripción del motivo del estado en relación al monto de los recursos en especie que les fueron dados a cada unidad productiva.

Depuración de más de 837 datos de identificación de personas registradas en HEMI.

Creación de dos Metas de proyecto ficticias para SESEC y SFE con el fin de agrupar 16 y 149 ofertas de servicio relacionadas con la gestión de las áreas misionales, para facilitar la generación de los reportes del sistema.

¹ Oferta de servicios: conjunto de 12 variables necesarias para representar una actividad realizada por el IPES en la que involucre a la población sujeto de atención.

² Usuarios: Funcionarios del IPES o externos que tienen acceso al sistema.

³ Grupo de usuarios: sirve para agrupar bajo un nombre único a los usuarios registrados en el sistema para otorgarles permisos de uso específicos en el sistema.

⁴ Sitio: espacio físico donde suceden actividades con la población sujeto de atención del IPES.

- Actividad: Preparación y Entrega de reportes

Descripción: consiste en satisfacer las necesidades de información de los funcionarios del IPES a partir de procesar los datos registrados en HEMI mediante la creación de sabanas de datos y/o estadísticas.

Hechos:

Envío por correo electrónico de aproximadamente 2365 solicitudes de información.

- Actividad: Desarrollo de software

Descripción: Análisis, desarrollo, ajustes y publicación de las nuevas características de HEMI.

Hechos:

Después de la liberación de la versión 7 (y posteriores) de la aplicación CREAR CLASE, se han tomado algunas páginas de gestión de los PARÁMETROS⁶ y de los DATOS⁷ para actualizar el CÓDIGO FUENTE del esquema anterior al actual, con el propósito de mejorar la funcionalidad del sistema.

Base de datos

Creación y/o modificación de 58 OBJETOS⁸ de la base de datos.

Creación y/o modificación 6 PROYECTOS DE REPORTE⁹.

Sitio web

Creación y/o modificación y publicación de 61 CLASES¹⁰.

Creación y/o modificación y publicación de 33 PÁGINAS WEB¹¹.

Otros

Mejoras a la aplicación CREAR CLASE, cuyo propósito es facilitar la creación del CÓDIGO FUENTE¹² en HEMI para reducir el tiempo de desarrollo en la creación de las capas.

SIAFI

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

- Servicio de soporte:

5 de Enero – Sesión de Trabajo con IT-GOP para indicaciones ajustes para Cierre de Año (Almacén, Tesorería, Presupuesto).

⁵ Dato aproximado basado en el número de correos electrónicos enviados con sabanas de datos, informes y estadísticas de HEMI; a la fecha no se lleva un control detallado de las solicitudes de información resueltas.

⁶ Parámetros: trata de los componentes internos encargados en la gestión de los datos requeridos por el sistema en por ejemplo como opciones de la listas parametrizadas.

⁷ Datos: trata de los componentes internos encargados de la gestión de los datos de identificación, ubicación, contacto de los usuarios del IPES registrados en el sistema.

⁸ Objetos de la base de datos: se componen de vistas, funciones de tabla y funciones escalares, dichos objetos son necesarios para el funcionamiento de HEMI debido a que se encargan almacenar y de transformar los datos.

⁹ Proyecto de reportes: sirve para agrupar bajo un solo nombre uno o muchos reportes individuales, donde cada reporte puede interactuar con la base de datos para mostrar los datos transformados en una tabla y/o estadística.

¹⁰ Clases: archivos que contiene las instrucciones necesarias para interactuar con los demás componentes internos del sistema en lo que refiere con el procesamiento de los datos.

¹¹ Página Web: es la interfaz con la que interactúa el usuario del sistema para consultar, ingresar, editar o eliminar los datos.

¹² Código fuente: Corresponde a los algoritmos escritos en un lenguaje de programación determinado para ser interpretados y ejecutados por un computador, en el caso de HEMI el lenguaje es Visual Basic.Net

Soportes telefónicos para Cierre de Almacén el cual tardó cerca de tres semanas.
Soportes telefónicos para Cierre de Tesorería
Soportes telefónicos para Cierre de Presupuesto

- Mesas de ayuda atendidas :
Errores en la Operatividad del Sistema y propios de la funcionalidad

MES	CANTIDAD DE SERVICIOS ATENDIDOS
Octubre - 2016	54
Noviembre -2016	23
Diciembre-2016	85
Enero-2017	66
Febrero-2017	64

Cada mesa de ayuda es revisada para verificar lo que se solicita y muchas veces es necesario establecer una breve reunión con el usuario para entender y ampliar el detalle del problema, paso seguido se escala por correo al proveedor, se resuelven los inconvenientes que puedan surgir de la solución, se espera la respuesta, posterior a este se valida en el sistema y se da respuesta al usuario por mesa de ayuda, correo y/o personalmente.

- Servicio de implementación
Reuniones con IT-GOP: Área Jurídica y de Contratación para lineamientos para inclusión de contratos de Puntos de Encuentro y Quioscos en SIAFI.
Almacén. Planilla de Asistencia; toma de inventarios e integración de datos al sistema SIAFI.
Temas contables e integración de datos para Normas Internacionales Contables NIIF. Planilla de Asistencia; seguimiento al contrato y solicitud de temas pendientes, Nomina, Cartera y las NIIF. Planilla de Asistencia.
Revisión del listado de plan de cuentas entregado desde el día 24 de Noviembre.
Análisis para Cumplimiento Circular 010 de Hacienda.
Entrega al IPES un nuevo cronograma de entregas.

- Actas de reuniones y sesiones de trabajo:
Sesión de Trabajo Planilla de Asistencia del 23 de Noviembre de 2016
Acta de Reunión de Febrero 2 para análisis de circular 010 Hacienda
FO-051 acta de reunión 07 - contrato 179, febrero 6 de 2017
Acta de Reunión con Jurídica Integración Contratación Puntos de Encuentro y Quioscos

- Requerimientos por Carta al Proveedor IT-GOP(SIAFI):
2 de Diciembre de 2016 Radicado IPES: 00110-816-023571
27 de Diciembre de 2016 Radicado IPES: 00110-816-025083
29 de Diciembre de 2016 Radicado IPES: 00110-816-025214 – Atendido
3 de Enero de 2017 Radicado IPES: : 00110-816-000087
2 de Febrero de 2017 Radicado IPES: 00110-816-001819 – Respuesta Cronograma con Fecha máxima de entrega 27 de Marzo

- Requerimientos por correo al Proveedor IT-GOP:
Solicitud de Cargue de Información de Puntos Comerciales (Se anexa Archivo para Cargue)
Solicitud de Cargue de Información de Cartera (Plazas de Mercado) - (Se anexa Archivo)
Solicitud de Cargue de Información de Quioscos - (Se anexa Archivo para Cargue)

Solicitud de Cargue de Información de Inventarios de Almacén - (Se anexa Archivo para Cargue)

Solicitud de Cargue de Información de Plan de Cuentas Contables- (Se anexa Archivo para Cargue)

- Capacitaciones – Soportadas con Planillas de Asistencia:
12/Octubre de 2016 – SIAFI Temas de Almacén (7 Asistentes)
3/ Noviembre de 2016 - SIAFI Temas de Almacén (7 Asistentes)
17/Noviembre de 2016 – SIAFI Plazas de Mercado (20 Asistentes)
15/ Febrero de 2017 – SIAFI capacitación contratación en Jurídica (15 asistentes)

CONCLUSIONES

- Se encuentra en proceso la conformación del nuevo Comité de Ética de la Entidad. El objetivo es retomar la actualización del código de ética institucional.
- Las capacitaciones desarrolladas del contrato 339-2016 desde el 22/11/2016, a la fecha son en respuesta al PIC 2016.
- En todos los procesos del SIG se observaron avances de documentación; entre lo más destacado se registra la actualización de los mapas de riesgos de gestión de todos los procesos, la aprobación de la política de riesgos, el manual del Sistema Integrado de Gestión, las matrices de riesgos de todas las plazas de mercado y los planes de emergencia de 16 puntos comerciales.
- Se evidenciaron avances significativos en el componente de administración del riesgo; la política de administración del riesgo se encuentra aprobada; se identificó y valoro los riesgos de los 15 procesos que contiene el mapa de procesos del IPES; se elaboró el mapa de riesgo institucional con los riesgos priorizados. Se fortaleció la cultura de prevención del riesgo, capacitando, comunicando y promoviendo la toma de conciencia por parte de los funcionarios y contratistas; adicionalmente en el mes de febrero se realizó una campaña de socialización con apoyo de la oficina de comunicaciones, de la gestión de riesgos de la entidad priorizando en la política.
- En la evaluación a la gestión de las causas que impactan los resultados de la gestión presupuestal contractual y física, en cumplimiento de las metas del Plan de Desarrollo del IPES, la entidad obtuvo un promedio de gestión del 78.84%, para el año 2016.
- El programa anual de autorías para la vigencia 2016, presentó una ejecución del 100%.
- El estado del SDQS muestra que en comparación con el reporte anterior se mantienen con mayor cantidad de requerimientos, la SGRSI y en segundo lugar la SESEC. Esta tendencia, se ha conservado durante los últimos tres informes, es decir en toda la vigencia 2016.
- Se evidencia en comparación con el informe anterior del 30 de octubre de 2016, una reducción del 6% en los requerimientos sin respuesta, ya que pasó de 11.6% a un 5.61%. En concordancia los requerimientos con respuesta han pasado de un 88.4% a un 94.37%, es decir presentan un significativo aumento.

RECOMENDACIONES

- Dar continuidad a la conformación del Comité de Ética de la Entidad, para que lideren el proceso de divulgación y apropiación de los valores éticos institucionales y de la actualización del código de ética.
- Realizar una evaluación periódica al plan de acción del proceso de Gestión del Talento Humano, donde se pueda observar el avance y el cumplimiento de las actividades del PIC y del programa de bienestar.
- Si bien en la documentación del SIG presentó avances significativos, se hace necesario iniciar el proceso de socialización, divulgación y utilización de procedimientos y formatos, al interior de cada proceso y con el apoyo de los equipos operativos respectivos.
- Incentivar a cada responsable de los procesos del SIG y del equipo operativo, a evaluar periódicamente los controles relacionados en los mapas de riesgos, y que realicen los ajustes necesarios, con el fin de prevenir su materialización.
- Mantener la estrategia de la oportunidad en la respuesta de los requerimientos que hace la ciudadanía a la Entidad, ya que se ha evidenciado una reducción significativa, lo que permite una proyección a corto plazo, de que la totalidad de los requerimientos tengan una respuesta oportuna.

Marzo 8 de 2017

ANDRÉS PABÓN SALAMANCA

Asesor de Control Interno - IPES

Elaboró: Fabio Alberto Salazar M / Profesional Control Interno

Revisó: Andrés Pabón Salamanca / Asesor Control Interno