

20
22

Informe de seguimiento y control
Planes Institucionales del
Decreto 612 de 2018
Tercer Trimestre



IPES

INFORME DE SEGUIMIENTO Y CONTROL PLANES INSTITUCIONALES DEL DECRETO 612 DE 2018

VIGENCIA 2022

Tercer Trimestre

SUBDIRECCIÓN DE DISEÑO Y ANÁLISIS ESTRATÉGICO

BOGOTÁ, 2022

William Alejandro Rivera Camero
Director General

Fátima Verónica Quintero Núñez
Subdirectora de Diseño y Análisis
Estratégico

Manuel Andrés Vivas González
Profesional Universitario
Revisión

Oficina de Planeación
Subdirección de Diseño y Análisis
Estratégico
Instituto para la Economía Social – IPES

Sandy Patricia Guerrero Salcedo
Autor

Vigencia de Reporte 2022

Fecha última versión
Octubre 2022



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

TABLA DE CONTENIDO

1	INTRODUCCIÓN
2	JUSTIFICACIÓN
3	OBJETIVO
4	ALCANCE
5	RESPONSABLE
6	METODOLOGÍA
7	DESARROLLO
8	DESEMPEÑO GENERAL
9	ASPECTOS DE MEJORA IDENTIFICADOS EN EL PROCESO
10	RECOMENDACIONES
11	DOCUMENTOS ASOCIADOS
12	MARCO NORMATIVO
13	CONTROL DE CAMBIO
14	REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS
	ANEXOS



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

1. INTRODUCCIÓN

El Instituto para la Economía Social IPES, da cumplimiento al Decreto 612 de 2018, expedido por el Departamento Administrativo de la Función Pública, presentando así su compromiso con la transparencia, la participación ciudadana y la no tolerancia a la corrupción. Lo anterior, como mecanismo que garantice la integración de los planes estratégicos institucionales con el plan de acción de las entidades; para el fortalecimiento de la gestión y desempeño de la entidad. Lo anterior, en cumplimiento al marco del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) definido en el Capítulo III del Decreto 1499 de 2017, que establece su integración al Plan de Acción de que trata el artículo 74 de la Ley 1474 de 2011.

Es importante señalar que el decreto no pretende agrupar instrumentos ni metodologías para la formulación de los diferentes planes, solamente unifica su fecha de presentación y su propósito es orientar a las entidades a que de manera articulada definan todo lo necesario para la consecución de los objetivos y metas institucionales, de modo tal que los responsables puedan desagregar cada uno de los temas en rutas de acción detalladas, de forma articulada y orientada al direccionamiento estratégico de la entidad. La entidad deberá establecer la metodología para la formulación, seguimiento y evaluación de cada plan, articulado al sistema integrado de la entidad.

La implementación de este lineamiento público contribuye al mejoramiento del impacto que estos temas tienen en las entidades y que se interioricen y apropien no como acciones operativas, sino como instrumentos que aportan a la toma de decisiones en la entidad, y fortalecen los procesos de planificación desde la gestión por resultados para el alcance y desarrollo de valor público en el sector. Cabe anotar que, desde los esquemas de MIPG, los planes institucionales recogen los requerimientos de todas las políticas, estrategias e iniciativas de gobierno, en materia de Gestión y Desempeño Institucional sin desconocer que muchas de ellas poseen metodologías e instrumentos propios. Por lo tanto, a través de una planeación integral se busca orientar las capacidades de la entidad hacia el logro de los resultados y simplificar y racionalizar la gestión de la entidad en lo referente a la generación y presentación de planes, reportes e informes.

Así pues, el Instituto para la Economía Social acatando dicha normatividad, realiza seguimiento y monitoreo para la vigencia 2022, mediante el modelo de seguimiento de planes de acción, y los lineamientos técnicos que se deriven desde la Subdirección de Diseño y Análisis Estratégico.



2. JUSTIFICACIÓN

De conformidad con el Decreto 612 de 2018 el cual establece en el artículo 1: “Adicionar al Capítulo 3 del Título 22 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1083 de 2015, Único Reglamentario del Sector de Función Pública, los siguientes artículos:

"2.2.22.3.14. Integración de los planes institucionales y estratégicos al Plan de Acción. Las entidades del Estado, de acuerdo con el ámbito de aplicación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión, al Plan de Acción de que trata el artículo 74 de la Ley 1474 de 2011, deberán integrar los planes institucionales y estratégicos que se relacionan a continuación y publicarlo, en su respectiva página web, a más tardar el 31 de enero de cada año:

1. *Plan Institucional de Archivos de la Entidad -PINAR*
2. *Plan Anual de Adquisiciones*
3. *Plan Anual de Vacantes*
4. *Plan de Previsión de Recursos Humanos*
5. *Plan Estratégico de Talento Humano*
6. *Plan Institucional de Capacitación*
7. *Plan de Incentivos Institucionales*
8. *Plan de Trabajo Anual en Seguridad y Salud en el Trabajo*
9. *Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano*
10. *Plan Estratégico de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones - PETI*
11. *Plan de Tratamiento de Riesgos de Seguridad y Privacidad de la Información*
12. *Plan de Seguridad y Privacidad de la Información*

PARÁGRAFO 1. La integración de los planes mencionados en el presente artículo se hará sin perjuicio de las competencias de las instancias respectivas para formularlos y adoptarlos.

Cuando se trate de planes de duración superior a un (1) año, se integrarán al Plan de Acción las actividades que correspondan a la respectiva anualidad.

PARÁGRAFO 2. Harán parte del Plan de Acción las acciones y estrategias a través de las cuales las entidades facilitarán y promoverán la participación de las personas en los asuntos de su competencia, en los términos señalados en la Ley 1757 de 2015.

2.2.22.3.15. Adopción de equipos transversales. Adoptar como instancias para facilitar la coordinación en la aplicación de las políticas de gestión y desempeño institucional, los equipos transversales que organice e integre el Departamento Administrativo de la Función Pública."

Que de conformidad el Instituto para la economía social – IPES, se incorporaron los planes establecidos en el decreto 612 de 2018 a través de las siguientes resoluciones:

Resolución No 021 de 2022 “Por La Cual Se Actualiza El Plan Estratégico De Tecnología De La Información Y Las Comunicaciones, El Plan De Seguridad Y Privacidad De La Información, Y El Plan De Tratamiento De Riesgos De Seguridad Y Privacidad De La Información Del Instituto Para La Economía Social - IPES”

Resolución No 020 de 2022 “Por La Cual Se Adopta El Plan Anticorrupción Y De Atención Al Ciudadano 2022”



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

Resolución No 019 de 2022 ·Por La Cual Se Adoptan Los Planes Institucionales Estratégicos Dispuestos En El Decreto 612 De 2018, De La Presidencia De La República, Relacionados Con La Gestión Del Talento Humano Y La Gestión Documental Del Instituto Para La Economía Social IPES”

Acta de Comité Institucional de Gestión y Desempeño

Aprobado por comité de contratación del 5 de enero, y en el marco del comité institucional de gestión y desempeño el 26 de enero de 2021, por el cual se adopta el “Plan Anual de Adquisiciones”

Por lo anterior en cumplimiento de estos términos normativos se presenta el siguiente informe de seguimiento y control para la vigencia 2022 con corte a marzo de presente vigencia.

3. OBJETIVO

Realizar la evaluación, control, seguimiento y monitoreo de los 12 planes institucionales establecidos en el Decreto 612 de 2018, bajo los lineamientos establecidos en el Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG, con el fin de generar resultados que atiendan a los planes estratégicos y sectoriales vigentes, que propenden resolver las necesidades y problemas de los grupos de valor y grupos de interés, con integridad y calidad en los servicios.

4. ALCANCE

Inicia con la verificación de cada uno de los doce (12) planes que debe integrar el Plan de Acción Institucional, y finaliza con la evaluación del cumplimiento de la normatividad aplicable a cada uno de los doce (12) planes con corte a junio 2022.

5. RESPONSABLES

Subdirección de Diseño y Análisis Estratégico: Los profesionales de la subdirección de diseño y análisis estratégico, son responsables de coordinar y liderar la evaluación, control, seguimiento y monitoreo de los 12 planes institucionales.

Las dependencias: son responsables de reportar mensualmente los avances de los planes a través de la Bitácora de los Planes Institucionales y Estratégico Decreto 612 de 2018, en las fechas establecidas y en formato para tal fin definido en el SIG y según directrices de la SDAE.

6. METODOLOGÍA APLICADA

En cumplimiento con lo establecido en el Programa Anual de seguimiento a los indicadores y cumplimiento de la integración y ejecución de los planes institucionales dispuestos en el Decreto 612 de 2018, se plantea en el marco de un modelo de gestión basada en resultados, esta es considerada es una estrategia para el manejo de planes, proyectos o programas basada en resultados claramente definidos y en las metodologías y las herramientas que permiten medirlos y alcanzarlos en unos tiempos determinados. Para su aplicación el análisis de parte de un marco lógico claro para la planificación, la gestión y la medición de las intervenciones con particular atención en los resultados que se procura alcanzar, este tipo de gestión favorece un mejor rendimiento y una mayor rendición de cuentas al momento de hacer cortes evaluativos. Su implementación se basa en la identificación de resultados previstos, y la forma de medir su grado



de avance, es por comparación directa a los porcentajes o acciones establecidas en el proceso de planificación.¹

Para el ejercicio se establecieron las siguientes etapas:

No.	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	RESPONSABLE (Dependencia)
1	Definir lineamientos y plan de seguimiento a los planes institucionales	Revisa y analiza los insumos requeridos y define los lineamientos a aplicar en las mesas de trabajo para la evaluación, control, seguimiento y monitoreo de los 12 planes institucionales, teniendo en cuenta: <ul style="list-style-type: none">• Estado de las Bitácoras de seguimiento mensual de cada Plan Institucional del decreto 612 de 2018.• Reportes del último seguimiento realizado a cada plan según caso. Vigencia anterior• Mapa de riesgos si existe reporte de alertas• Y las políticas definidas en el presente documento.	Equipo de planeación asignado por la Subdirección de Diseño y Análisis Estratégico.
2	Preparación de insumos para las mesas de trabajo	El equipo diseñará las plantillas y herramientas de trabajo para la mesa de trabajo. Ver anexos.	Equipo de planeación asignado por la Subdirección de Diseño y Análisis Estratégico.
3	Convocar mesas de trabajo	Convoca por medio de correo electrónico a los responsables (líder y grupo de trabajo) de los planes institucionales para la realización de las mesas o jornadas de trabajo para la revisión de los planes. Este deberá socializa los lineamientos definidos para el desarrollo de las mesas.	Equipo de planeación asignado por la Subdirección de Diseño y Análisis Estratégico.
4	Análisis de evaluación, control, seguimiento y monitoreo interno en los planes	Los equipos y líderes de cada plan realizarán un proceso interno de seguimiento y construirán el reporte de avance, verificando que los formatos de seguimiento mensual se encuentren de conformidad con el corte programado.	Dependencias
5	Desarrollo de las Mesas de Trabajo para la evaluación, control, seguimiento y monitoreo de los	Se desarrollará según agenda y programación y las sesiones contendrán los siguientes momentos: <ol style="list-style-type: none">a. Bienvenida y presentaciónb. Socialización de Metodologíac. Socialización de Avances de metas e indicadores	Equipo de planeación asignado por la Subdirección de Diseño y Análisis Estratégico. Dependencias

¹ La gestión basada en resultados es un enfoque que ha sido adoptado por numerosas organizaciones internacionales. Este enfoque es objeto de un examen más detallado en el documento Planificación de proyectos y programas, manual de orientación (IFRC, PPP, 2010).



	planes institucionales	d. Identificación de riesgos y nudos críticos e. Compromisos y opciones de mejora f. Cierre de la sesión	
6	Elaboración de Acta de la Mesa de trabajo o jornadas de trabajo	Se levantará acta de las sesiones elaboradas adjuntando los insumos e informes presentados por cada líder o miembro del equipo de trabajo de cada plan. Las actas aprobadas deberán ser remitidas a las dependencias una vez sean consolidadas y aprobadas por el profesional universitario líder del proceso de seguimiento, monitoreo y control.	Equipo de planeación asignado por la Subdirección de Diseño y Análisis Estratégico.
7	Análisis de información y consolidación del informe	Realización de análisis de la información recolectada y consolidación del informe de evaluación, control, seguimiento y monitoreo de los planes institucionales.	Equipo de planeación asignado por la Subdirección de Diseño y Análisis Estratégico.
8	Ajuste y actualización del Tablero de control	Realización de ajuste y actualización del Tablero de control de los indicadores de los planes institucionales del decreto 612 de 2018	Equipo de planeación asignado por la Subdirección de Diseño y Análisis Estratégico.
9	Revisión y Visto Bueno	Revisión y visto bueno del Informe de la evaluación, control, seguimiento y monitoreo de los planes institucionales	Subdirección de Diseño y Análisis Estratégico.
10	Socialización de Informe	Socializar el Informe de la evaluación, control, seguimiento y monitoreo de los planes institucionales con los líderes y equipos de los planes, y la realización de las publicaciones en los fines pertinentes. Se podrán generar infografías y reportes ejecutivos para los directivos.	Equipo de planeación asignado por la Subdirección de Diseño y Análisis Estratégico.



Tabla No.1. Etapas de Seguimiento y Monitores. Fuente: Proedimiento de Planeación

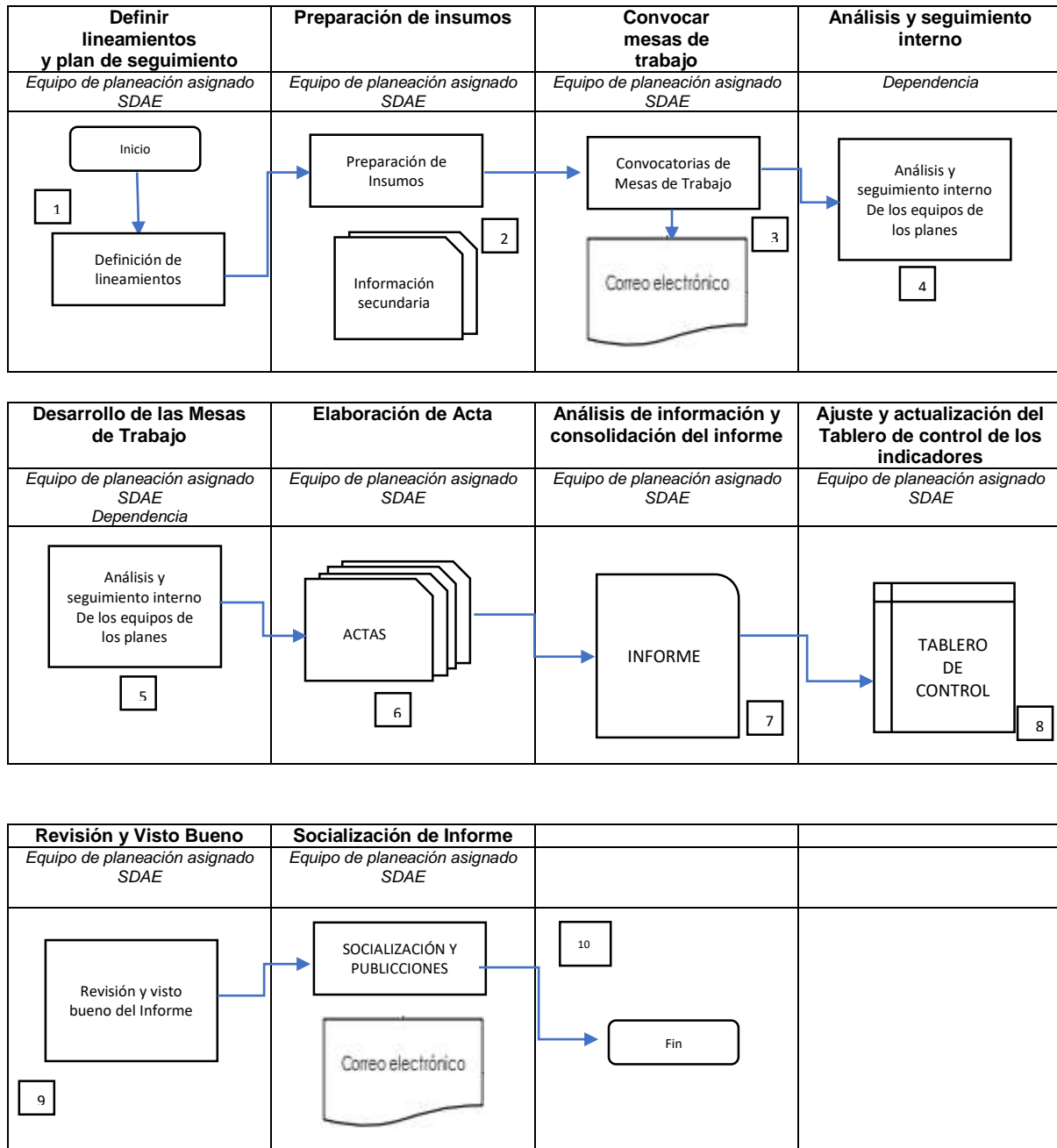


Tabla No.2. Flujoograma de las Etapas de Seguimiento y Monitores. Fuente: Proedimiento de Planeación

7. DESARROLLO

El Instituto para la Economía Social IPES, aplica el Decreto 612 de 2018, expedido por el Departamento Administrativo de la Función Pública, y con ello materializa su compromiso con la transparencia, la participación ciudadana y la no tolerancia a la corrupción. Este ejercicio pretende implementar un mecanismo que garantice la integración de los planes estratégicos institucionales con el plan de acción de las entidades; para el fortalecimiento de la gestión y desempeño de la



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

entidad. Lo anterior, en cumplimiento al marco del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) definido en el Capítulo III del Decreto 1499 de 2017, que establece su integración al Plan de Acción de que trata el artículo 74 de la Ley 1474 de 2011.

Es importante señalar que el decreto no pretende agrupar instrumentos ni metodologías para la formulación de los diferentes planes, solamente unifica su fecha de presentación y su propósito es orientar a las entidades a que de manera articulada definan todo lo necesario para la consecución de los objetivos y metas institucionales, de modo tal que los responsables puedan desagregar cada uno de los temas en rutas de acción detalladas, de forma articulada y orientada al direccionamiento estratégico de la entidad. La entidad deberá establecer la metodología para la formulación, seguimiento y evaluación de cada plan, articulado al sistema integrado de la entidad.

La implementación de este lineamiento público contribuye al mejoramiento del impacto que estos temas tienen en las entidades y que se interioricen y apropien no como acciones operativas, sino como instrumentos que aportan a la toma de decisiones en la entidad, y fortalecen los procesos de planificación desde la gestión por resultados para el alcance y desarrollo de valor público en el sector. Cabe anotar que, desde los esquemas de MIPG, los planes institucionales recogen los requerimientos de todas las políticas, estrategias e iniciativas de gobierno, en materia de Gestión y Desempeño Institucional sin desconocer que muchas de ellas poseen metodologías e instrumentos propios. Por lo tanto, a través de una planeación integral se busca orientar las capacidades de la entidad hacia el logro de los resultados y simplificar y racionalizar la gestión de la entidad en lo referente a la generación y presentación de planes, reportes e informes.


Así pues, el Instituto para la Economía Social acatando dicha normatividad, realizó implementación, seguimiento y monitoreo para la vigencia 2022, mediante el modelo de seguimiento de planes de acción, y los lineamientos técnicos que se deriven desde la Subdirección de Diseño y Análisis Estratégico.

En cumplimiento con lo establecido en el Programa Anual de seguimiento a los indicadores y cumplimiento de la integración y ejecución de los planes institucionales dispuestos en el Decreto 612 de 2018, se plantea en el marco de un modelo de gestión basada en resultados, esta es considerada es una estrategia para el manejo de planes, proyectos o programas basada en resultados claramente definidos y en las metodologías y las herramientas que permiten medirlos y alcanzarlos en unos tiempos determinados. Para su aplicación, el análisis parte de un marco lógico claro para la planificación, la gestión y la medición de las intervenciones con particular atención en los resultados que se procura alcanzar. Este tipo de gestión favorece un mejor rendimiento y una mayor rendición de cuentas al momento de hacer cortes evaluativos. Su implementación se basa en la identificación de resultados previstos, y la forma de medir su grado de avance, es por comparación directa a los porcentajes o acciones establecidas en el proceso de planificación.²

Los resultados de desempeño por planes se presentan a continuación.

² La gestión basada en resultados es un enfoque que ha sido adoptado por numerosas organizaciones internacionales. Este enfoque es objeto de un examen más detallado en el documento Planificación de proyectos y programas, manual de orientación (IFRC, PPP, 2010).

Ilustración 1: Desempeño Planes del Decreto 612 corte a septiembre 2022

No	Planes Decreto 612	ESTADO	Avance a junio en %	Desempeño o del corte	Estado del Reporte	Observación Indicadores
1	Plan Institucional de Archivos de la Entidad PINAR		71,3	97,3	<p>Reportado formato trimestral en formato desactualizado. No remitió reporte de corte trimestral consolidado. Fecha de reporte realizado con retardo 2 de noviembre</p> <p>Óptimo</p>	<p><u>Reporta las siguientes observaciones:</u></p> <p><u>Dificultades, Problemas O Riesgos Presentados</u> Recorte de presupuesto para la contratación del Sistema de Gestión de Documentos Electrónicos de Archivo -SGDEA en el mes de agosto de 2022</p> <ul style="list-style-type: none"> • Para la actualización y elaboración de los instrumentos archivísticos, no se ha contado con el suficiente apoyo en las actividades de compilación de información, creación de hojas de control y aplicación de las sensibilizaciones en las dependencias en materia archivística • Para la elaboración de las Políticas de uso eficiente del papel articulado a la política de gestión ambiental de la entidad, se presentan dificultades en la entrega de productos por parte de los profesionales delegados y de acuerdo con los compromisos establecidos, generando retrasos en la entrega de la información. • No contratación del Personal Profesional Historiador para el área de Gestión Documental durante el segundo semestre de 2022 • El personal programado por la Subdirección Administrativa y Financiera para asistir a las capacitaciones de Gestión Documental en el marco del Plan Institucional de Capacitación – PIC, de manera virtual o presencial no asiste a las mismas y en algunos casos participa, pero no aplica el conocimiento adquirido. Igualmente, los equipamientos tecnológicos de la entidad no facilitan la labor


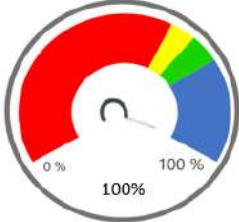


					<ul style="list-style-type: none">• Siniestro presentado por ruptura de tubo de agua en el primer piso del Instituto con afectación a los archivos de gestión de la Subdirección Jurídica y de Contratación en 2021 <p><u>Decisiones, Acciones O Estrategias Realizadas</u></p> <ul style="list-style-type: none">• La Decisión de los recursos fue tomada por la Entidad con la Justificación: la Entidad destinó estos recursos para atender otras necesidades esenciales y prioritarias para su misionalidad.• Comunicaciones internas para identificar responsables del levantamiento de información, aplicación de sensibilizaciones y construcción de hojas de control.• Talleres prácticos y acompañamientos técnicos.• Solicitud a la Entidad para la contratación de este recurso humano• y la importancia de la continuidad del mismo para la entrega oportuna de los productos como Tabla de Valoración Documental.• Elaboración de capacitaciones prácticas y simbolizaciones específicas de acuerdo a cada necesidad por dependencias con el acompañamiento técnico requerido.• Asistencia técnica requerida por el área de Servicios Generales en cuanto a las inquietudes o actualizaciones de documentos administrativos para contar con los recursos financieros que se utilizarán para contratar los servicios de tratamiento y recuperación de los archivos. <p><u>Acciones de mejora (Lecciones Aprendidas)</u></p>
--	--	--	--	--	---




						<ul style="list-style-type: none">• Planificar de manera conjunta los recursos requeridos para la financiación de los productos del Plan y realizar seguimiento a las desviaciones que se puedan presentar durante la contratación o adquisición de los mismos, tomando decisiones de manera conjunta.• Participación activa de los Directivos en las decisiones técnicas, capacitaciones de Gestión Documental y en las funciones que desarrolla esta área como proceso transversal de la Entidad.• Apropiación y Fortalecimiento de la cultura archivística de la Entidad a todo nivel (Directivo, asesor, profesional, técnico y asistencial)• Sinergia entre las dependencias para el logro de las metas establecidas en el PINAR• Continuidad del recurso humano (Profesional y técnico) para el fortalecimiento y entrega de resultados del proceso de gestión documental con las competencias y conocimientos requeridos para el desarrollo de las diferentes actividades del Plan.• Espacios adecuados para la conservación física y electrónica que produce la Entidad.
2	Plan Anual de Vacantes		75		Realizado reporte del formato de seguimiento PE01-FO-012. V1 con corte a septiembre. La carpeta de soporte contiene	Articular las acciones con las brechas de FURAG 2021. Dar cumplimiento a los términos de reporte establecidos. Acción de mejora: Reportar de manera oportuna los empleos que se generen en vacancia definitiva. Con posterioridad y de acuerdo con directrices de la CNSC, la entidad debe definir los empleos que se registrarán para ascenso.

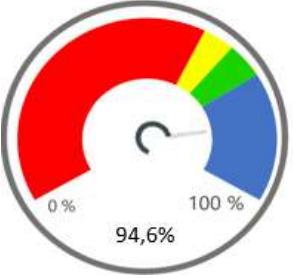


				100	<p>soporte a febrero y agosto</p> <p>En el tercer trimestre de 2022 no se generaron empleos en vacancia definitiva, por tanto, no se hizo reporte en la OPEC de la CNSC.</p> <p>Reporte realizado 6 de octubre ajustado 30 de octubre Óptimo</p>	<p>No diligenció el procesamiento el plan en términos de dificultades, riesgos materializados, toma de decisiones, estrategias y lecciones aprendidas.</p>
3	Plan de Previsión de Recursos Humanos		75	100	<p>Realizado reporte de seguimiento PE01-FO-012. V1 en los términos establecidos (6 de octubre)</p> <p>Óptimo</p>	<p>Articular las acciones con las brechas de FURAG 2021. Dar cumplimiento a los términos de reporte establecidos.</p> <p>En el mes de agosto, se llevó a cabo el nombramiento en provisionalidad:</p> <ul style="list-style-type: none">- Profesional especializado - sistemas- Técnico Operativo - SGRSI- Técnico Operativo - cuentas -SAF- Técnico Operativo - Nomina - SAF- Auxiliar Administrativo- SFE- Auxiliar Administrativo- SJC- Secretario - Control Interno <p>No reportaron el procesamiento el plan en términos de dificultades, riesgos materializados, toma de decisiones, estrategias, acciones de mejora y lecciones aprendidas.</p>



4	Plan Estratégico de Talento Humano		71	94,6	Realizado reporte del formato de seguimiento PE01-FO-012. V1 en los términos establecidos Óptimo	<p>Se evidencia inconsistencias en el manejo de los siguientes indicadores frente a los valores, desempeño y la descripción cualitativa. Ejemplo</p> <ul style="list-style-type: none">No. de cupos para teletrabajo programado (Se presenta acumulado (170) y la meta es 22)No. de funcionarios evaluados / Total, de funcionarios de carrera administrativa Y de libre nombramiento y remoción. Se presentan inconsistencias frente a la ponderación y no coincide con el reporte cualitativo.Revisar el indicador de innovaciónMonto Invertido en Capacitación/ Cantidad Promedio de servidores (No es claro el acumulado presentado, se solicita aclaración en mesa) <p>Priorizar para el siguiente corte los indicadores que se encuentran en cero o con avance mínimo.</p> <p>No diligenció el procesamiento el plan en términos de dificultades, riesgos materializados, toma de decisiones, estrategias, acciones de mejora y lecciones aprendidas.</p>
5	Plan Institucional de Capacitación		71		Realizado reporte del formato de seguimiento PE01-FO-012. V1. Realizado reporte el 6 de octubre con ajuste el 30 de octubre	<p>Revisar la consolidación de los siguientes indicadores</p> <ul style="list-style-type: none">Porcentaje de asistencia a las capacitaciones del Plan de Capacitaciones <p>Priorizar para el siguiente corte los indicadores que se encuentran en cero o con avance mínimo. Entre ellos:</p>


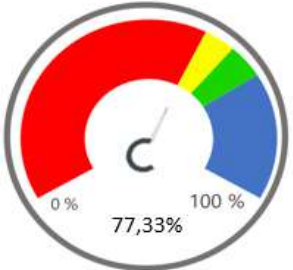


			94,6	Óptimo	<ul style="list-style-type: none">• Número de Boletines semestrales del PIC (Reporte en 1/2)• Mesa técnica para evaluar los porcentajes consolidados que no responden al avance reportado. <p><u>Dificultades/problemas o riesgos materializados</u> Persiste la dificultad del bajo interés de participación de los convocados, algunas oportunidades debido a la necesidad del servicio, en sus respectivas áreas, no se facilita el espacio para tomar las capacitaciones. Así mismo, persiste la dificultad en el registro de asistencia a las capacitaciones puesto que algunos asistentes no diligencian las listas de asistencia o las encuestas de satisfacción.</p> <p><u>Acciones de Mejora</u></p> <ul style="list-style-type: none">• Para mejorar la convocatoria y a su vez incrementar la participación, se estableció adicional al “miércoles capacítate” para realizar las capacitaciones de la entidad sin recursos, así mismo y las invitaciones por electrónico y vía WhatsApp, la divulgación a través de la creación de un grupo de WhatsApp con los enlaces estratégicos de cada subdirección y oficinas asesoras.• Se realiza un Cronograma mensual, el cual se comparte a todos los funcionarios a través de correo electrónico a inicio de cada mes.• Cuando las capacitaciones son de un tema específico se solicita a los jefes de área, los datos de las personas o grupos de interés para realizar la convocatoria y mejorar la participación.• Acompañar todas las capacitaciones de PIC sin recursos para mejorar la participación de los
--	--	---	------	--------	---

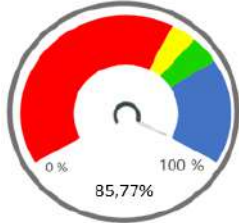
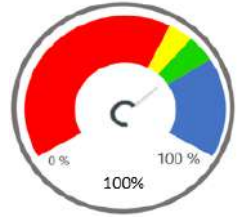
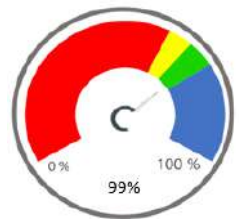


						<p>asistentes en el diligenciamiento de las listas de asistencia y encuestas de satisfacción.</p> <p>Seguimiento a las estrategias diseñadas para minimizar las Dificultades/problemas o riesgos materializados en el periodo.</p> <p><u>Lecciones aprendidas / gestión de conocimiento e innovación</u></p> <ul style="list-style-type: none">• Para obtener una mejor participación en las capacitaciones de la entidad se deben agotar todos los recursos disponibles tales como; la divulgación por canales de comunicación de la entidad como correos electrónicos mensajes por WhatsApp a los diferentes grupos, recordatorio de reuniones.• Acompañar las capacitaciones desde Talento Humano para garantizar que se comparta las listas de asistencia a los asistentes de cada capacitación y mejorar la participación en el diligenciamiento de las listas de asistencia y encuestas de satisfacción.• Recurrir a los jefes de área para que deleguen a los diferentes colaboradores para cerrar las convocatorias y dejarlas específicas a los grupos de interés que se desea llevar las capacitaciones.
6	Plan de Incentivos Institucionales		51		Realizado reporte del formato de seguimiento PE01-FO-012. V1. Realizado reporte el 7 de	<p>Se identifican diferencias entre los soportes/ evidencias frente al reporte técnico realizado. Se solicita mesa para revisión y aclaraciones.</p> <p>Priorizar para el siguiente corte los indicadores que se encuentran en cero o con avance mínimo. Entre ellos:</p>


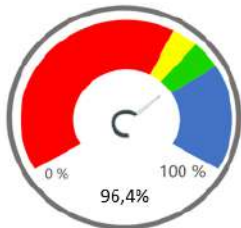


				64	octubre con ajuste el 30 de octubre. Riesgo se solicita mesa de validación de las ponderaciones	<ul style="list-style-type: none">No. de actividades de bienestar implementadas/ No. actividades programadas x 100. (Reportado solo enero y el resto de la vigencia en cero)No. de asistencia del personal de planta a las actividades / No. de servidores de planta de la entidad x 100Porcentaje de satisfacción de las actividades de bienestarNivel de riesgo total evaluado por el DASCD en el informe de resultados de clima laboral y calidad de vida en el trabajoPorcentaje de ejecución del plan de mejoramiento de clima LaboralNo. De actividades de bienestar implementadas/ No. Actividades programadas x 100No. incentivos entregadosCumplimiento de compromisos fijados en el acuerdo sindical
7	Plan de Trabajo Anual en Seguridad y Salud en el Trabajo		58	77.33	Realizado reporte del formato de seguimiento PE01-FO-012. V1 Realizado reporte el 7 de octubre con ajuste el 31 de octubre Riesgo (revisar)	<p>Priorizar para el siguiente corte los indicadores que se encuentran en cero o con avance mínimo. Entre ellos numerales 11, 12, 13, 14,15, y 16 establecidos según los requisitos de ley del Plan de Trabajo Anual en Seguridad y Salud en el Trabajo.</p> <p>Realizar mesa para validación de ponderación.</p> <p>No diligenció el procesamiento el plan en términos de dificultades, riesgos materializados, toma de decisiones, estrategias y lecciones aprendidas.</p>



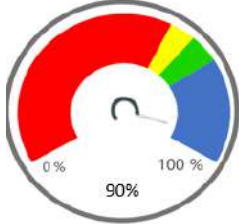
8	Plan Estratégico de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones PETI		64.33	85.77	Reportado en los términos establecidos Adecuado	Priorizar la ejecución para la vigencia Fortalecer las actividades contempladas en los dominios de arquitectura de TI propuesta por el Min Tic. No diligenció el procesamiento del plan en términos de dificultades, riesgos materializados, toma de decisiones, estrategias y lecciones aprendidas.
9	Plan de Tratamiento de Riesgos de Seguridad y Privacidad de la Información		75	100	Reportado en los términos establecidos Óptimo	Atender para el siguiente corte los indicadores que se encuentran en cero y que están priorizados para el siguiente periodo. Entre ellos: <ul style="list-style-type: none">• Seguimiento al plan de tratamiento (50)• Monitoreo y revisión Revisar soportes y medios de verificación, dado que estos son los insumos de las auditorías internas y externas.
10	Plan de Seguridad y Privacidad de la Información		74.3	99	Reportado en los términos establecidos Óptimo	Atender para el siguiente corte los indicadores que se encuentran en cero y que están priorizados para el siguiente periodo. Entre ellos: <ul style="list-style-type: none">• Determinar estado actual del MSPi (67)• Levantamientos activos de información. Se hace revisión de los activos de información. (50)• Publicación de activos de información (0)• Proceso de administración de riesgos de seguridad digital (67)• Seguimiento al plan de tratamiento (50)• Documentos Sistema de Gestión de la Seguridad de la Información



						No diligenció el procesamiento del plan en términos de dificultades, riesgos materializados, toma de decisiones, estrategias y lecciones aprendidas.
11	Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano		61	81	Reportado en los términos establecidos Adecuado	<p>Atender revisión de las actividades indicadoras de los siguientes componentes de PAAC de conformidad con las proyecciones y las recomendaciones de la auditoría interna.</p> <ul style="list-style-type: none">• Componente de Gestión de Riesgo:<ol style="list-style-type: none">1. Proceso de actualización y publicación de la Política de Administración de Riesgos de acuerdo con los lineamientos establecidos por el DAFP, dado que se vence en septiembre. (Pendiente)2. Tres (3) campañas de prevención de riesgos de corrupción. (Al corte solo se ha realizado 1, se recomienda priorizar)• Componente de Trámites: Porcentaje de avance de la estrategia de racionalización de trámites• Plan de Integridad: Seguimiento al cumplimiento las actividades y productos establecidos para la vigencia. Priorizar articulación para el cumplimiento con los procesos de interés.
12	Plan Anual de Adquisiciones		72,32	96,4	Reportado en los términos establecidos Adecuado	Priorizar las acciones de actualización del procedimiento y la estructura del mismo para facilitar su operación.



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

	Promedio de Avance		68	90	ADECUADO
--	---------------------------	---	----	----	----------

Fuente: Seguimiento realizado con corte a diciembre vigencia 2022- SDAE

Se evidencia el desempeño así:

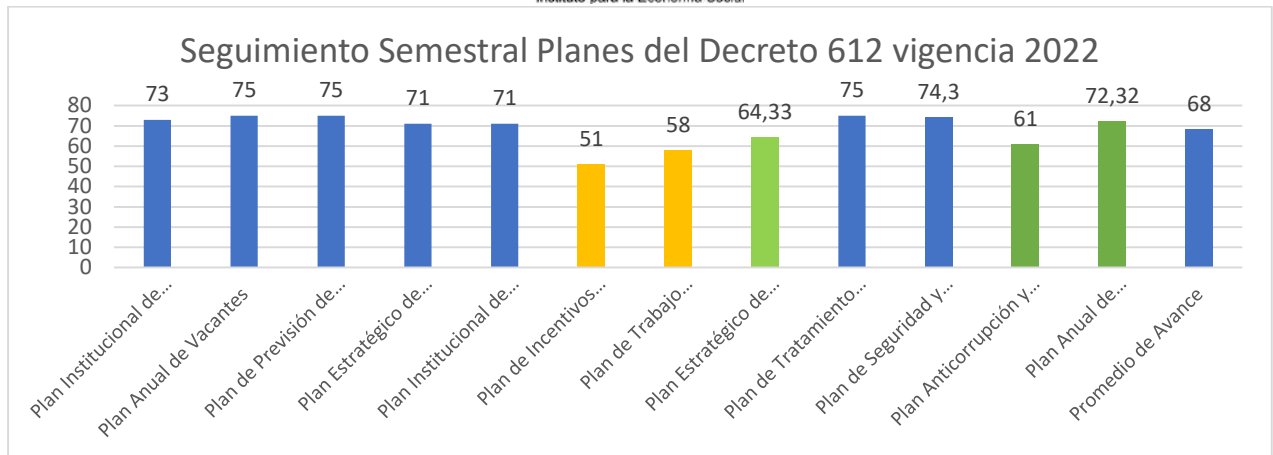
7. Ponderación General

No	Planes Decreto 612	Proyectado		%	Tercer Trimestre
<u>1</u>	Plan Institucional de Archivos de la Entidad PINAR	8,333333333	75	97,33333333	73
<u>2</u>	Plan Anual de Vacantes	8,333333333	75	100	75
<u>3</u>	Plan de Previsión de Recursos Humanos	8,333333333	75	100	75
<u>4</u>	Plan Estratégico de Talento Humano	8,333333333	75	94,66666667	71
<u>5</u>	Plan Institucional de Capacitación	8,333333333	75	94,66666667	71
<u>6</u>	Plan de Incentivos Institucionales	8,333333333	75	68	51
<u>7</u>	Plan de Trabajo Anual en Seguridad y Salud en el Trabajo	8,333333333	75	77,33333333	58
<u>8</u>	Plan Estratégico de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones PETI	8,333333333	75	85,77333333	64,33
<u>9</u>	Plan de Tratamiento de Riesgos de Seguridad y Privacidad de la Información	8,333333333	75	100	75
<u>10</u>	Plan de Seguridad y Privacidad de la Información	8,333333333	75	99,06666667	74,3
<u>11</u>	Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano	8,333333333	75	81,33333333	61
<u>12</u>	Plan Anual de Adquisiciones	8,333333333	75	96,42666667	72,32
	Promedio de Avance	100	75	91,21666667	68,4125

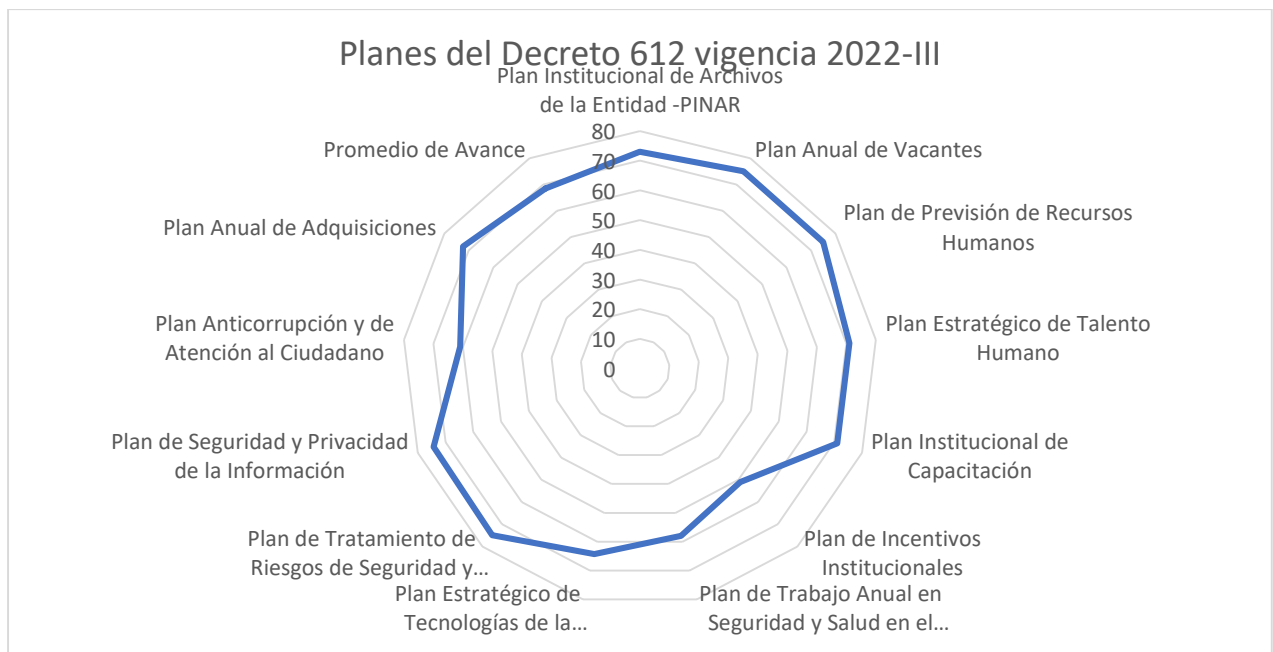
Fuente: https://drive.google.com/drive/folders/14711uhQLLPnoPPr_bwS-tTY14ubM8bm9



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



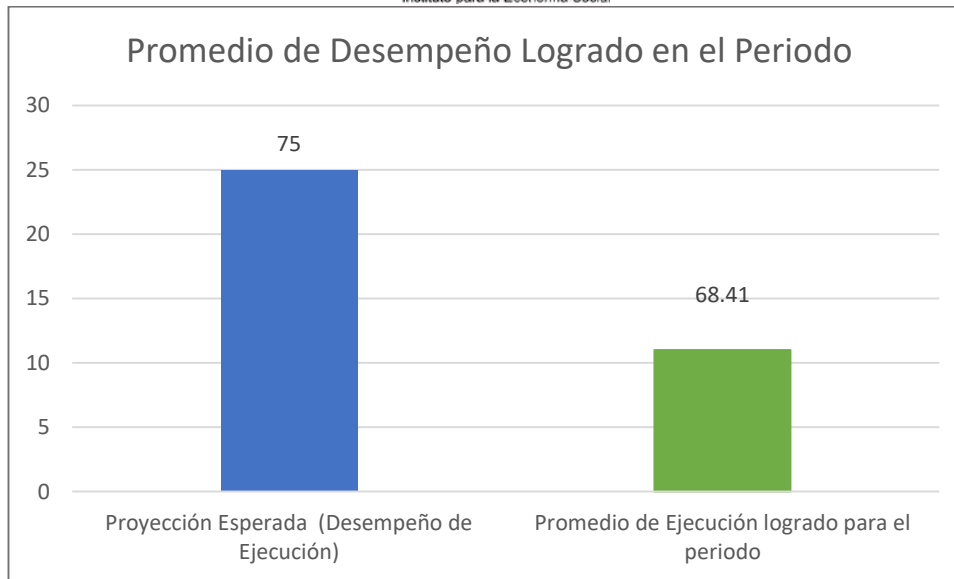
Fuente: https://drive.google.com/drive/folders/14711uhQLLPnoPPr_bwS-tTY14ubM8bm9



Fuente: https://drive.google.com/drive/folders/14711uhQLLPnoPPr_bwS-tTY14ubM8bm9



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



Fuente: https://drive.google.com/drive/folders/14711uhQLLPnoPPr_bwS-tTY14ubM8bm9

7.1. Recomendaciones

- Priorizar para el siguiente periodo los indicadores de los planes que han tenido un desempeño nulo o mínimo.
- Dar cumplimiento a las fechas establecidas para el reporte trimestral y la asistencia a las mesas de evaluación programadas.
- Mantener los soportes del cumplimiento de las acciones desarrolladas desde los diferentes planes en el repositorio establecido para tal dado que esta son las fuentes de verificación en las auditorías internas y externas.
- Diligenciar la totalidad de los instrumentos de evaluación y reporte establecidos para el ejercicio de seguimiento.

1. ESTADO DE REPORTE DE BITACOREAS EN DRIVE

No	PLAN DE ACCION DECRETO 612	RESP	ESTADO DE SEGUIMIENTO A MARZO 2022	Reporte en Drive	Soportes y Medios de Verificación
1	Plan Institucional de Archivos de la Entidad - PINAR	SAF	Realizado	Reportado en el Drive	https://drive.google.com/drive/folders/1VmyOjEA_F1stgX42wytXq0MD7APWCH_v
2	Plan Anual de Vacantes	SAF	Realizado	Sin reporte en el Drive	https://drive.google.com/drive/folders/1cvHhaadN8buTztkU6EbvYT3UkJm6-0kc
3	Plan de Previsión de Recursos Humanos	SAF	Realizado	Reportado en el Drive	https://drive.google.com/drive/folders/1nXlxVkvq7TFGzR7IG2H-RosCl6RHO47f
4	Plan Estratégico de Talento Humano	SAF	Realizado	Reportado en el Drive	https://drive.google.com/drive/folders/157PdbMUESYDUbe68FlNzW5ZA494f_jzz
5	Plan Institucional de Capacitación	SAF	Realizado	Reportado en el Drive	https://drive.google.com/drive/folders/1YuSm5Qe4G9ksN0nhn73nGgXN4uEJUH3G
6	Plan de Incentivos Institucionales	SAF	Realizado	Reportado en el Drive	https://drive.google.com/drive/folders/1y-UiuF6o5nMlzYLTv1skBwqNzU-_CfcQ
7	Plan de Trabajo Anual en Seguridad y Salud en el Trabajo	SAF	Realizado	Reportado en el Drive	https://drive.google.com/drive/folders/1bGsnXHyyOv9twBMd6valgN7tMYFYsml
8	Plan Estratégico de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones PETI	SAF	Realizado	Reportado en el Drive	https://drive.google.com/drive/folders/10BmQK-ljuqvE30eoVHcloJw77tjdQExa
9	Plan de Tratamiento de Riesgos de Seguridad y Privacidad de la Información	SDAE	Realizado	Reportado en el Drive	https://drive.google.com/drive/folders/16b99bLgVGuy-yHMJ_zAQwEeHzJWkCp17
10	Plan de Seguridad y Privacidad de la Información	SDAE	Realizado	Reportado en el Drive	https://drive.google.com/drive/folders/1BZvFyXWYm4Of_fxoz2bE6sb5blbzuVQm
11	Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano	SDAE	Realizado	Reportado en el Drive	https://drive.google.com/drive/folders/1VRF8v6qn0mkV4I32jeIC2XH43gF_SueG
12	Plan Anual de Adquisiciones	SDAE - SJC	Realizado	Reportado en el Drive	https://drive.google.com/drive/folders/1xWLTkKYSqHvDC7GjrlwseKJlwtbuWath

2. ASPECTOS DE MEJORA IDENTIFICADOS EN EL PROCESO

Se identificaron las siguientes oportunidades de mejora:

- a. Alta presencia de indicadores de eficiencia que pueden establecer porcentajes positivos en el seguimiento pero que no necesariamente miden los resultados de impactos de la gestión de la entidad. Se recomienda continuar explorando el uso de indicadores de resultado.
- b. Mantener las hojas de vida de indicadores y formato de seguimiento actualizados establecido en el drive institucional en forma permanente y de acuerdo a los tiempos de corte.
- c. No todos los enlaces presentaron el procesamiento de las dificultades, problemas o acciones de mejora presentadas en el periodo, ni la documentación de la toma de decisiones o acciones implementadas para avanzar en los obstáculos.

3. RECOMENDACIONES

Los planes institucionales permiten a las entidades optimizar su gestión y facilita el cumplimiento de las metas del plan estratégico institucional a partir de las recomendaciones obtenidas en los seguimientos, monitoreos y controles; es por ello que su desempeño óptimo potencializa la capacidad de la entidad.

Como entidad del sector público el instituto se encuentra en procesos de mejora continua para satisfacer las necesidades de los usuarios o beneficiarios con calidad, efectividad y eficiencia, esto se logra cuando se cuenta con una cultura de autocontrol que permite seguimientos y evaluaciones al interior de los equipos en torno a los planes y requerimientos de ley de obligatorio cumplimiento. Es importante tener claridad que estos procesos de aprendizaje y aportes de gestión se encuentran siempre dentro de un entorno dinámico, flexible y complejo. Uno de los mayores insumos que puede tener son las recomendaciones que se generan en los espacios de gestión de saberes prácticos como lo son los seguimientos y los diálogos de las mesas técnicas de seguimiento trimestral, ya que es allí donde se analizan y evalúan los cumplimientos programados para el periodo.

En la ejecución de los procesos de mejora continua es fundamental fortalecer los procesos de seguimiento, monitoreo y reporte al interior de cada equipo encargado del plan, que permitan potencializar la consolidación, la priorización, la implementación y el seguimiento de las actividades, metas e indicadores programado para la vigencia. Recordar que los procesos de seguimiento requieren la sinergia y participación de las diferentes áreas, equipos de trabajo, y las estrategias y mecanismos de mejora que se implementen en la vigencia.

10.1. Recomendaciones Específicas:

Las recomendaciones técnicas propuestas son:

- Recordar el proceso de Identificación para cada periodo. Tener presente las acciones de mejora, y proyectarlas con base en los resultados que se generen del tratamiento de las debilidades y problemas que se presenten en los periodos de corte. Es importante recordar que la fuente de gestión de conocimiento en el ámbito público son esas acciones de mejora



y respuesta a los cuellos de botella por eso es fundamental documentarlos en el marco de esta dimensión en el sistema MIPG.

- Potencializar la articulación entre áreas y dependencias para aquellas actividades que lo demanden.
- Priorizar las acciones a implementar de acuerdo con los recursos de la entidad.
- Implementar acciones de gestión por cooperación local, no solo en términos de recursos, sino de gestión y resultado interinstitucionales.
- Permitir el control y seguimiento de las diferentes acciones a desarrollar en los tiempos establecidos, dado que la entidad debe reportar a terceros y en algunas ocasiones entidades de control los avances.
- Establecer acciones correctivas. Las acciones correctivas deben documentarse con el propósito de generar conocimientos y aprendizajes que potencialice la gestión pública. El formato de seguimiento lo permite. Aplicar la identificación de No conformidades permitirá a la entidad potencializar sus resultados y mejorar su capacidad de gestión pública.
- Continuar incrementando la eficiencia en su gestión, y explorar la proyección y gestión de procesos que apunten a indicadores de eficacia y efectividad (resultados), dado que se evidencia que un porcentaje significativo de los planes contienen indicadores de eficiencia.
- Continuar motivando a sus equipos para mejorar la calidad en forma permanente de los reportes y los documentos soportes.
- Incorporar los puntos críticos identificados y las lecciones aprendidas en el reporte para contemplar modificaciones y ajustes si se requieren.
- Socializar los procesos de aprendizajes, identificando tareas comunes y resultados esperados y crear hitos cuantificables que generen resultados. Estas pueden ser presentados en las mesas de seguimiento trimestral y en los espacios de análisis de riesgo que se programan cada cuatro meses.
- Es importante tener presente que el proceso de planificación permite realizar los ajustes cuando las realidades cambian, por ello se debe documentar y dejar la trazabilidad. Establecer responsabilidades, priorización de productos por fecha, y medios de verificación, definiendo tareas en términos de tiempo.

4. DOCUMENTOS ASOCIADOS

- Código IN-086 Plan de Acción
- Plan de Acción Anual IPES 2020
- FO-277 Seguimiento a Indicadores.
- Plan Institucional de Archivos de la Entidad -PINAR
- Plan Anual de Adquisiciones
- Plan Anual de Vacantes
- Plan de Previsión de Recursos Humanos
- Plan Estratégico de Talento Humano



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

- Plan Institucional de Capacitación
- Plan de Incentivos Institucionales
- Plan de Trabajo Anual en Seguridad y Salud en el Trabajo
- Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano
- Plan Estratégico de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones - PETI
- Plan de Tratamiento de Riesgos de Seguridad y Privacidad de la Información y de Seguridad y Privacidad de la Información

5. MARCO NORMATIVO

- Resolución 019 DE 2021
- Resolución 020 DE 2021
- Resolución 021 DE 2021
- Resolución 025 DE 2021

6. CONTROL DE CAMBIOS

VERSIÓN	FECHA	ÍTEM MODIFICADO	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO
01	19/04/2022	Informe Primer Trimestre 2022	Elaboración del documento.
02	5/08/2022	Informe Segundo Trimestre 2022	Elaboración del documento.
03	10/10/2022	Informe Tercero Trimestre 2022	Elaboración del documento.
04			

7. REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS

ALNAP (Red de aprendizaje sobre la rendición de cuentas y el desempeño en la acción humanitaria) (2006), Evaluación de la acción humanitaria usando los criterios del CAD-OCDE: www.alnap.org/pool/files/eha_spanish.pdf.

Bamberger, Michael; Rugh, Jim; y Mabry, Linda (2006), RealWorld Evaluation: Working Under Budget, Time, Data and Political Constraints, Thousand Oaks, Londres, Nueva Delhi, SAGE Publications: www.realworldevaluation.org/RealWorld_Evaluation_resour.html

CARE (2001), Guidelines to CARE Malawi for the Design of Future Baseline and Evaluation Studies: <http://pqdl.care.org/Practice/Baseline%20Guidelines.pdf>

Cody, R. (2011), Data Cleaning 101, Robert Wood Johnson Medical School, NJ: <http://www.ats.ucla.edu/stat/sas/library/nesug99/ss123.pdf>

InterAction (2011), página web sobre seguimiento y evaluación: www.interaction.org/monitoring-evaluation

Organización Internacional para la Cooperación en Evaluación (IOCE) (2011): www.internationalevaluation.com/events/index.shtml



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

IPES

BOGOTÁ 