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

INSTITUTO PARA LA ECONOMÍA SOCIAL
– IPES -

INFORME DE AVANCE IMPLEMENTACIÓN SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN

SUBDIRECCIÓN DE DISEÑO Y ANÁLISIS ESTRATÉGICO

Diciembre de 2014

TABLA DE CONTENIDO

INTRODUCCIÓN 2
1. SUBSISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD Y SUBSISTEMA DE CONTROL INTERNO (SGC Y SCI) 3
1.1 Plataforma estratégica 3
1.2 Mapa de Proceso 9
1.3. Política y objetivos del Sistema Integrado de Gestión 10
1.5 Gestión del riesgo 16
1.7. Recursos para el Sistema Integrado de Gestión 16
1.7.1. Infraestructura 16
1.8. Comunicación 23
✓ DISEÑO E IMPLEMENTACIÓN DEL LOGO INSTITUCIONAL DEL IPES 25
✓ REDISEÑO Y ACTUALIZACIÓN DEL LOGO DE LA OFICINA ASESORA DE COMUNICACIONES 25
✓ REDISEÑO PÁGINA WEB DE LA ENTIDAD 25
✓ ACTUALIZACIÓN DE LOS FORMATOS A TRAVÉS DE LOS CUALES LAS DEPENDENCIAS REQUIEREN Y ENTREGAN INFORMACIÓN 25
✓ ACTUALIZACIÓN DEL MAPA DE RIESGOS DE LA OFICINA ASESORA DE COMUNICACIONES 25
✓ SUPERVISIÓN COMPARTIDA DE LOS CONTRATOS, ENTRE EL JEFE DE LA OFICINA Y LOS SERVIDORES DEL EQUIPO QUE HACEN PARTE DE LA PLANTA DE PERSONAL DE LA ENTIDAD, CON EL PROPÓSITO DE HACER UN SEGUIMIENTO EFECTIVO DE LA CONTRATACIÓN A CARGO DE LA OAC. 25
✓ ELABORACIÓN DE LAS HOJAS DE VIDA DE LOS NUEVOS INDICADORES DE LA OFICINA 25
✓ TALLER DE VOCEROS: LA OFICINA ASESORA DE COMUNICACIONES, DESARROLLÓ UNA JORNADA DE FORTALECIMIENTO, EN EL MANEJO DE LOS MEDIOS, EVENTOS INSTITUCIONALES Y DE COMUNICACIÓN CORPORATIVA, DIRIGIDOS A LOS DIRECTIVOS DE LA ENTIDAD 25
2. SUBSISTEMA DE GESTIÓN AMBIENTAL (SGA) 28
3. SUBSISTEMA DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL (S&SO) 32
4. SUBSISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN (SGSI) 33
5. SUBSISTEMA DE GESTIÓN DOCUMENTAL Y ARCHIVO (SIGA) 35
6. SUBSISTEMA DE RESPONSABILIDAD SOCIAL (SRS) 38
Delimitación sistémica Instituto Para la Economía Social 43

INTRODUCCIÓN

La Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C. es la entidad encargada de orientar y liderar la formulación y seguimiento de las políticas para el fortalecimiento de la función administrativa de los organismos y entidades distritales, mediante el diseño e implementación de instrumentos de coordinación y gestión, la promoción del desarrollo institucional, el mejoramiento del servicio a la ciudadana y el ciudadano, la orientación de la gerencia jurídica del Distrito, la protección de recursos documentales de interés público y la coordinación de las políticas del sistema integral de información y desarrollo tecnológico. La necesidad de cumplir a cabalidad con este objetivo impulsó la construcción de la Norma Técnica Distrital para la Gestión Pública (NTDSIG 001:2011) soportada en los siguientes actos administrativos: Decretos 652 de 2011 “Por medio del cual se adopta la Norma Técnica Distrital del Sistema Integrado de Gestión para las Entidades y Organismos Distritales” y el Decreto 651 de 2011 “Por medio del cual se crean el Sistema Integrado de Gestión Distrital -SIGD- y la Comisión Intersectorial del -SIGD-, y se dictan otras disposiciones", que nace además como resultado de la adhesión por parte del Alcalde Mayor a la Carta Iberoamericana de la Calidad.

El sistema integrado de gestión es el conjunto de orientaciones, procesos, políticas, metodologías, instancias e instrumentos enfocados en garantizar un desempeño institucional articulado y armónico que busque de manera constatable la satisfacción de los grupos de interés.

Tal sistema se encuentra conformado por los siguientes subsistemas:

- Subsistema de Gestión de la Calidad (SGC)
- Subsistema Interno de Gestión Documental y Archivo (SIGA)
- Subsistema de Gestión de Seguridad de la Información (SGSI)
- Subsistema de Seguridad y Salud Ocupacional (S&SO)
- Subsistema de Responsabilidad Social (SRS)
- Subsistema de Gestión Ambiental (SGA)
- Subsistema de Control Interno (SCI)

El presente documento evidencia las acciones desarrolladas para mantener dicho sistema, los cuales se estructuran en los avances obtenidos en el Subsistema de Gestión de Calidad, el Subsistema de Control Interno, Subsistema de Gestión Ambiental, Subsistema de Responsabilidad Social, Subsistema de Gestión Ambiental, Subsistema de Salud y Seguridad Ocupacional y Subsistema de Seguridad de la Información en la institución.

1. SUBSISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD Y SUBSISTEMA DE CONTROL INTERNO (SGC Y SCI)
(REQUISITOS TRANSVERSALES DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN)

La entidad debe establecer, documentar, implementar y mantener un Sistema de Gestión de la Calidad y mejorar continuamente su eficacia, eficiencia y efectividad, de acuerdo con los requisitos de la Norma Técnica Distrital del Sistema Integrado de Gestión NTD-SIG 001:2011; este Sistema incluye de manera integral todos los procesos de la entidad que le permiten cumplir su función.

1.1 Plataforma estratégica

El Instituto cuenta con el plan estratégico Institucional 2012 – 2016 en el cual, a partir del análisis del diagnóstico institucional presentado en la primera parte del documento estratégico “Plan Estratégico 2012-2016” y confrontando las conclusiones del mismo con los contenidos y directrices del Plan de Desarrollo “Bogotá Humana” adoptado mediante Acuerdo No.489 del 12 de Junio de 2012, del Concejo de Bogotá, así como del análisis de las funciones institucionales señaladas al IPES mediante el Acuerdo 257 de 2006, se han identificado tres líneas de intervención misionales relacionadas con el primer eje del Plan de Desarrollo una ciudad que supera la segregación y la discriminación: el ser humano en el centro de las preocupaciones del desarrollo y sus respectivos objetivos a saber y una línea de acción estratégica de fortalecimiento institucional relacionada con el tercer eje una Bogotá que defiende y fortalece lo público.

- **Misión**

Crear, promover y ejecutar estrategias de apoyo a la economía popular y de fortalecimiento económico de las personas, unidades domésticas y productivas, y grupos poblacionales que la integran, para contribuir a transformar el modelo de ciudad vigente, superar las diferentes formas vigentes de segregación urbana, adaptar la ciudad al cambio climático, mejorar la calidad de vida de la población y construir la paz.

- **Visión**

El IPES se constituirá en los próximos años, dentro de los parámetros de calidad, transparencia y defensa de lo público contenidos en el Plan de Desarrollo Bogotá Humana, en la institución del gobierno distrital que desarrolla acciones de política pública orientadas a promover en los sujetos de la economía popular la potenciación de los componentes sociales, familiares y culturales asociados a sus iniciativas productivas, mediante la facilitación del acceso al crédito y a recursos tecnológicos y de capital, el fortalecimiento de sus capacidades laborales y de emprendimiento productivo, de cooperación, solidaridad y trabajo, y la generación de oportunidades de mejoramiento de la calidad de vida en los territorios donde se configuran y discurren las aglomeraciones de la economía popular.

- **Objetivos estratégicos**

  - *Apoyo a la economía popular*

Transformar las condiciones negativas de funcionamiento de las unidades productivas populares, y potenciar sus fortalezas. Las primeras, relacionadas con la discriminación, el limitado, distorsionado e ilegal acceso al crédito (el denominado “gota gota”, entre otras formas), la vinculación de fuerza de trabajo con limitadas competencias, y precarios usos tecnológicos y de medios de producción; y las segundas, con las eficiencias sociales, culturales y solidarias de las unidades productivas populares que en general combinan sus formas de cooperación y trabajo con las de las unidades domésticas.
Dicho objetivo se adelantará mediante la aplicación de cinco instrumentos principales de política pública: a) El otorgamiento de microcrédito en condiciones que faciliten los emprendimientos y fortalecimientos empresariales de dichas unidades productivas; b) El aprovechamiento económico regulado del espacio público que permita el disfrute ciudadano del espacio y a su vez favorezca el ejercicio del derecho al trabajo de los sujetos populares; c) La adecuación institucional en perspectiva de un enfoque territorial de la política pública de apoyo a la economía popular; d) El fortalecimiento de las capacidades y la generación de oportunidades de la economía popular, dentro del desarrollo de procesos de emprendimiento, formación de la fuerza de trabajo, capacitación, asistencia para la creación, incubación, fortalecimiento y consolidación de microempresas, famiempresas, pequeñas y medianas, empresas así como la inserción en los mercados de bienes y servicios y la reubicación de las actividades comerciales o de servicios, bajo las políticas públicas definidas para el sector de desarrollo económico en el Plan de Desarrollo Bogotá Humana; y e) El fortalecimiento de las organizaciones gremiales representativas de la economía popular.

- *Formación para el trabajo digno y el emprendimiento*

Aumentar la productividad del trabajo en la economía popular, generar ingresos y mejoramiento de la calidad de vida de poblaciones socialmente segregadas, al tiempo que se potencia capacidades y posibilidades de tomar su destino en sus propias manos. Nos dirigimos principalmente a vendedores en espacio público, víctimas del conflicto armado, recicladores, jóvenes en situación de vulnerabilidad, población en discapacidad. trabajadores/as sexuales y poblaciones LGBTI.

Mejorar la productividad de los esfuerzos económicos individuales, familiares o de unidades de pequeña escala es un elemento decisivo en economías como la bogotana, caracterizadas por alta presencia de este tipo de trabajo en el mercado. La imagen que suele asociarse con el concepto de desarrollo económico es la de altas escalas de producción y servicios, con máquinas herramientas y otras altas tecnologías aplicadas. Pero los factores decisivos del desarrollo no se limitan a la acumulación de capital físico. Hay varios otros factores asociados, como son los institucionales y también los efectos de los procedimientos y procesos en cada unidad económica. Los aspectos que se involucran en el aumento de la productividad de los circuitos de la economía popular van desde el acceso al crédito hasta la formación para el trabajo. Infortunadamente, los esfuerzos públicos, tanto regulatorios como de prestación de servicios educativos laborales, han estado dirigidos preferentemente a identificar las necesidades de formación que tienen las grandes y medianas empresas para intentar cubrir la calificación de personal que estas requieren. El giro hacia la preferencia por las necesidades de formación laboral de la economía popular implica un gran desafío ético, político y técnico. La dinámica económica de la ciudad no sólo demanda mayor capacitación del talento humano para potenciar su inserción productiva, sino que la contribución pública al respecto debe tener como miras el aumento de la calidad de vida de los que más lo necesitan. La economía popular es fuente de trabajo y no puede seguir siendo fuente de miseria. Se trata de formación para el trabajo “a la medida”, dirigida hacia la economía popular, para contribuir a revertir la baja productividad presente, que conduce a una afectación del nivel de ingreso de la población. En una sociedad con mercado de trabajo estructuralmente informalizado y precarizado, el mejoramiento de la productividad de las economías de pequeña escala coadyuva al aumento general de la misma y de la calidad de vida de los involucrados.

Por otra parte, la formación para el trabajo está relacionada con el desarrollo de la capacidad de las personas para adquirir habilidades que les permitan desempeñarse en el mundo laboral (competencias) y agregar valor a las personas. En este sentido, el IPES continuará el desarrollo del programa Misión Bogotá Humana, que ha cumplido catorce años de existencia, transformándolo para ganar en profundidad e impacto social, a través de la focalización en poblaciones altamente segregadas, especialmente jóvenes residentes en zonas en donde confluyen la pobreza y la violencia urbana, víctimas del conflicto armado, recicladores, trabajadores/as sexuales y poblaciones LGBTI y, simultáneamente, posibilitando la ampliación de oportunidades a través del emprendimiento o la empleabilidad.

Las personas que se vinculan a Misión Bogotá Humana, mediante contratos de prestación de servicios por un año, obtienen formación para el trabajo, que les permiten titularse como técnicos, generalmente del SENA, y al mismo tiempo realizan prácticas en

entidades distritales y reciben formación en asuntos públicos distritales, con lo cual no sólo contribuyen en asuntos cruciales para la ciudad, sino que adquieren experiencia laboral y se hacen mejores ciudadanos. Además, con el presente plan estratégico se formaliza el rediseño del proyecto, de manera que después del año de vinculación los guías ciudadanos son remitidos al área de intermediación laboral y, principalmente, al emprendimiento, para lo cual reciben formación específica.

- *Apoyo a la construcción y mantenimiento de la política de soberanía y seguridad alimentaria de los bogotanos y bogotanas*

Recuperar las plazas públicas de mercado, con base en la gestión institucional y la participación comunitaria, en tres dimensiones principales: a) Gobernanza de las plazas (administración y manejo, revalorización social, participación y comunicación); b) Gestión económica (factibilidad económica y planes de negocios de cada sector comercial y de las unidades productivas y comerciales que las integran; depuración y cobro de la cartera vigente; apoyo y fortalecimiento de articulaciones directas entre los comerciantes que las integran, con la oferta de Corabastos y/o de forma directa con la de la población campesina, así como con las redes de distribución de alimentos en las localidades de Bogotá, y especialmente con los tenderos dentro del impulso a las formas de asociatividad que les permita beneficiarse de las economías de escala que resulten dentro de dichos procesos; c) Adecuación mantenimiento de sus infraestructuras y mobiliario, según las funciones y dimensiones de cada plaza dentro del sistema público de abastecimiento, y las potencialidades y demandas de los circuitos de economía popular dentro de los cuales se ubican.

- *Objetivo estratégico de fortalecimiento institucional*

Garantizar y fortalecer el Mejoramiento Continuo del Sistema Integrado de Gestión, en sus diferentes subsistemas y componentes institucionales para la planeación, gestión de los recursos físicos, tecnológicos, de infraestructura, del talento humano, ambiental, documental y archivo, de seguridad de la información, así como del control interno, articulando todos los procesos de la entidad.

- **Estrategias**

Para garantizar el cumplimiento de los objetivos institucionales, el IPES plantea y formula a continuación las estrategias corporativas mediante las cuales se señala la ruta a seguir para garantizar el cumplimiento de los objetivos corporativos.

- *Apoyo a la economía popular*

✓ Identificar y caracterizar las unidades productivas y demás actividades de la economía popular, bajo un enfoque integral (poblacional, sectorial y territorial), y en concordancia con las políticas públicas sobre Desarrollo Económico de la Ciudad.

✓ Diseñar e implementar un proceso de acompañamiento, asesoría y asistencia técnica en los territorios del Distrito Capital para la creación, incubación, fortalecimiento y consolidación de unidades productivas de la economía popular, con especial énfasis en aquellas que permitan hacer efectivo el derecho al trabajo y a una vida digna,

generar ingresos, y/o incentivar la asociatividad, la solidaridad y la potenciación de las economías de aglomeración popular dentro de la ciudad.

- ✓ Diseñar y aplicar un programa de crédito y/o de fomento empresarial que contribuya a resolver las limitaciones mencionadas, para la creación, incubación y fortalecimiento de sus las unidades productivas de la economía popular.

- ✓ Apoyar la formulación, consolidación e implementación de un marco jurídico y técnico que regule el uso y aprovechamiento económico regulado del espacio público en la ciudad.

- ✓ Promover espacios de articulación y participación ciudadana, que permitan y faciliten la integración de los actores de la economía popular en sus propias organizaciones sociales y gremiales.

- ✓ Reorganizar la entidad (el IPES), a partir del enfoque integral de gestión pública, que garantice su presencia directa en los territorios donde se localizan las aglomeraciones de la economía popular, y le permita agenciar de modo eficiente, la política poblacional.

  - ➢ *Formación para el trabajo digno y el emprendimiento*

- ✓ Identificar las expectativas y necesidades de la población beneficiaria, vinculadas a desarrollos específicos de sus unidades productivas actuales o potenciales, superando todo "cursillismo".

- ✓ Vincular las acciones de formación para el trabajo al emprendimiento integral, la promoción del acceso al crédito y los servicios financieros, contribuir a la formulación y puesta en marcha de modelo de emprendimiento que rescatan las potencialidades y particularidades de cada grupo poblacional, desconcentrando la actividad del IPES, construyendo participativamente planes de vida y de negocios, según las especificidades de cada unidad emprendedora popular.

- ✓ Identificar cadenas productivas y aglomeraciones de la economía popular, hacer inteligencia de mercados y promover la asociatividad, principalmente de vendedores informales en espacio público, víctimas del conflicto armado, recicladores, discapacitados y jóvenes, y promover el encadenamiento de las unidades productivas de la economía popular a las mismas.

- ✓ Ampliar coberturas y profundizar metodologías de formación dirigidas al emprendimiento y a la empleabilidad del proyecto Misión Bogotá Humana.

- ✓ Desarrollar y el emprendimiento, mediante alianzas con el sector público y privado para la puesta en marcha de pactos por el empleo y programas de formación y capacitación para el trabajo, que se ajusten a la demanda del sistema productivo de la ciudad y también de las políticas públicas hacia un nuevo modelo de ciudad.

  - ➢ *Apoyo a la construcción y mantenimiento de la política de soberanía y seguridad alimentaria de los bogotanos y bogotanas*

- ✓ Modernizar el sistema de administración de las plazas de mercado, con base en el ajuste del reglamento de plazas, y fomentando cambios en los sistemas tarifarios, de recaudo, de comunicación y de gestión administrativa, de modo que ganen en eficiencia social y económica y por ende en competitividad.

- ✓ Generar procesos e instancias de participación comunitaria y social de comerciantes y vecinos en la gestión del sistema público de soberanía y seguridad alimentaria, así como en el manejo de las plazas públicas de mercado.

- ✓ Fortalecer los vínculos de cada plaza con su entorno de economía popular y campesina, en cuanto a los servicios que presta a los actores de dichas economías y de la economía consolidada, incluyendo el aprovechamiento de oportunidades de compras institucionales, en articulaciones con redes de abastecimiento y consumo alimenticio sano, agroecológico y solidario.

- ✓ Apoyar a los comerciantes de las plazas de mercado para hacer planes de negocio que les permitan prestar un servicio de calidad a los usuarios, reduciendo costos y vendiendo productos de calidad a mejores precios, con base en asesoría técnica, microcréditos, apoyo a la divulgación y mercadeo que brinde el Instituto para la Economía Social, así como en la promoción de una cultura alimentaria criolla y de calidad.

- ✓ Adecuar y mantener las infraestructuras y equipamientos de las plazas de mercado, en cumplimiento de las normas higiénico-sanitarias, arquitectónicas, urbanísticas y ambientales, conforme a las dinámicas de competitividad y calidad que exige el mercado.

Fortalecimiento institucional

- ✓ Desarrollar, implementar y mantener el Sistema Integrado de Gestión mediante su evaluación, seguimiento y mejora continua.

- ✓ Desarrollar e implementar el Modelo de Gerencia Jurídica Pública en el IPES.

- ✓ Formular e implementar políticas de participación social y comunitaria, así como políticas institucionales de prevención de daño antijurídico, que generen disminución de acciones jurídicas en contra de la entidad y defensa de lo público.

- ✓ Garantizar la oportuna y adecuada prestación de los servicios con un soporte moderno en su infraestructura física, tecnológica, documental, administrativa y organizacional, en el marco del respeto a las normas de protección ambiental.

- ✓ Garantizar la continua implementación de programas que fortalezcan las competencias y el desempeño del talento humano vinculado a la entidad, con especial énfasis en aquellos que permitan potenciar el capital humano, los conocimientos, la innovación y un adecuado clima organizacional.

- ✓ Adelantar un proceso de reestructuración organizacional y funcional, así como el respectivo ajuste de la planta de personal, con un enfoque por procesos y acorde a la misión y los objetivos institucionales.

- ✓ Desarrollar e incentivar la cultura organizacional, orientada al cumplimiento de las normas y los principios del Sistema Integrado de Gestión, mediante la probidad y la transparencia en el uso y aprovechamiento de los recursos.

- ✓ Desarrollar e implementar mecanismos que permitan medir y garantizar el cumplimiento de los compromisos de la alta dirección y de los servidores y contratistas vinculados a la entidad, en el marco del Sistema Integrado de Gestión.

- ✓ Racionalizar los procesos, procedimientos, trámites y servicios institucionales, para ajustarlos a los requerimientos y principios legales vigentes.

- ✓ Generar instancias y mecanismos de participación de los servidores públicos y contratistas en el seguimiento, la evaluación y el control para el mejoramiento de los procesos, así como generando instancias de participación ciudadana en los procesos de planeación y control frente a la gestión y la ejecución de los recursos institucionales.

- ✓ Gestionar en forma oportuna la consecución y ejecución de los recursos financieros, realizando el seguimiento y control a los mismos.

- ✓ Incentivar el uso intensivo de las Tecnologías de la Información y Comunicaciones – TICs al interior de la entidad, como soporte de un excelente servicio al ciudadano y la eficiencia administrativa; así como el involucramiento de la ciudadanía en el uso de las mismas.

- ✓ Implementar acciones y estrategias de comunicación interna y externa que permitan posicionar los productos, servicios y la imagen institucional.

1.2. Mapa de procesos

La entidad cuenta con un nuevo mapa de procesos adoptado mediante resolución 315 del 21 de agosto de 2014 compuesto de quince procesos, distribuidos en tres estratégicos, tres misionales, ocho de apoyo y uno de evaluación.

1.3. Política y objetivos del Sistema Integrado de Gestión

- ***Política***

- ✓ Desarrollar bajo el liderazgo de la alta dirección los subsistemas del sistema integrado de gestión: gestión de calidad, control interno, gestión ambiental, seguridad y salud ocupacional, gestión de seguridad de la información, gestión documental y archivo y responsabilidad social, y los servicios que presta la Entidad dentro del marco de la gestión del riesgo y en estricto cumplimiento de los requisitos legales aplicables.

- ✓ Ofrecer a los actores de la economía popular servicios con calidad y oportunidad acordes a la demanda del mercado y a sus necesidades y expectativas, que les permitan desarrollar alternativas auto sostenibles de generación de ingresos para el mejoramiento de su calidad de vida.

- ✓ Desarrollar de manera efectiva las estrategias ambientales encaminadas a la prevención de la contaminación y la reducción de los impactos ambientales significativos generados por la operación de la entidad.

- ✓ Implementar de manera continua estrategias que fortalezcan las competencias, el bienestar y las condiciones de trabajo de las personas, con el fin de mejorar el desempeño del Talento Humano vinculado a la entidad.

- ✓ Administrar los activos de información institucional garantizando su integridad, confidencialidad, disponibilidad y confiabilidad soportados en sistemas de información efectivos.

- ✓ Racionalizar los procesos, procedimientos, trámites y servicios institucionales.

- ✓ Mantener un proceso continuo de rendición de cuentas a la ciudadanía y promover los escenarios de control social y participación ciudadana, en el marco de la ética y la transparencia.

- ✓ La alta dirección asignará los recursos humanos, físicos y financieros requeridos para el adecuado funcionamiento del Sistema Integrado de Gestión.

- ✓ Mantener el Sistema Integrado de Gestión con base en la continua medición, análisis y mejora de la gestión de sus procesos para la adecuada prestación del servicio.

- ***Objetivos***

- ✓ Implementar planes, programas y controles que garanticen el cumplimiento de la normatividad legal vigente y los requisitos de la norma técnica del sistema integrado de gestión NTD SIG 001 de 2011, y las demás normas de sistemas de gestión que la entidad adopte.

- ✓ Incrementar la satisfacción de los beneficiarios hacia los servicios que presta la entidad.

- ✓ Mejorar el desempeño ambiental mediante la implementación de programas que permitan evitar, reducir y controlar la generación de residuos o contaminantes, y el uso eficiente de los recursos de la entidad.

- ✓ Establecer e implementar de manera efectiva los programas de inducción, reinducción, capacitación, bienestar y seguridad y salud ocupacional de la Entidad.

- ✓ Fortalecer la gestión documental en lo referente a la planeación, producción, gestión y trámite, organización, transferencia, disposición de documentos, preservación y valoración del archivo total de la institución, implementando los controles necesarios para garantizar la seguridad de la información.

- ✓ Reducir los tiempos de trámite de los procesos del Sistema Integrado de Gestión – SIG.

- ✓ Implementar en la entidad mecanismos efectivos que permitan conocer la opinión de los beneficiarios y partes interesadas sobre la operación de la entidad, además de mantenerlos informados sobre el proceso de planeación y los resultados de su gestión.

- ✓ Optimizar el uso de los recursos con los que cuenta la Entidad.

- ✓ Establecer y mantener actualizados instrumentos para la medición y evaluación permanente del desempeño institucional, implementando de manera oportuna los planes de mejoramiento de los procesos de la Entidad.

1.4. Documentación del Sistema Integrado de Gestión

El instituto cuenta con una pirámide documental, los documentos que esta contempla se encuentra en permanente revisión y actualización, en este contexto en la vigencia 2014 se revisó y ajustó los lineamientos básicos para el control de documentos y registros. A continuación se relaciona un cuadro documental donde se evidencia las actualizaciones realizada en 2014.

CÓDIGO	NOMBRE DEL DOCUMENTO	NOMBRE PROCESO	TIPO	VERSION	FECHA
DE-008	Mapa de procesos	PLANEACIÓN ESTRATÉGICA Y TÁCTICA	E	5	21/08/2014
DE-018	Política y objetivos del Sistema Integrado de Gestión	PLANEACIÓN ESTRATÉGICA Y TÁCTICA	E	1	21/08/2014
DE-019	Activos de información	GESTIÓN DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN Y RECURSOS TECNOLÓGICOS	A	1	06/10/2014
FO-004	Plantilla Instructivos	GESTIÓN DOCUMENTAL	A	2	28/08/2014

CÓDIGO	NOMBRE DEL DOCUMENTO	NOMBRE PROCESO	TIPO	VERSION	FECHA
FO-007	Acciones correctivas, preventivas y/o de mejora	EVALUACIÓN INTEGRAL	S	5	10/12/2014
FO-027	Encuesta para medir el grado de satisfacción de los beneficiarios del IPES	SERVICIO AL USUARIO	A	8	10/12/2014
FO-039	Orden de servicio y/o apoyo	GESTIÓN DE COMUNICACIONES	E	6	14/01/2014
FO-061	Boletín de prensa	GESTIÓN DE COMUNICACIONES	E	5	14/01/2014
FO-070	Plantilla de caracterización procesos	GESTIÓN DOCUMENTAL	A	3	02/07/2014
FO-071	Plantilla de caracterización Procedimientos	GESTIÓN DOCUMENTAL	A	2	19/06/2014
FO-078	Planilla de asistencia	GESTIÓN DOCUMENTAL	A	3	25/09/2014
FO-101	Hoja de vida del Indicador	PLANEACIÓN ESTRATÉGICA Y TÁCTICA	E	4	20/08/2014
FO-102	Reporte mensual de resultados cuadro 1, 2, 3 y 4	PLANEACIÓN ESTRATÉGICA Y TÁCTICA	E	3	20/08/2014
FO-104	Control salida de papelería asesoría de comunicaciones	GESTIÓN DE COMUNICACIONES	E	4	14/01/2014
FO-136	Programación mensual de gastos	GESTIÓN DE RECURSOS FINANCIEROS	A	3	31/07/2014
FO-141	Liquidación de impuestos	GESTIÓN DE RECURSOS FINANCIEROS	A	3	13/03/2014
FO-172	Programa de auditoría	EVALUACIÓN INTEGRAL	S	3	10/12/2014
FO-173	Plan de auditoría interna	EVALUACIÓN INTEGRAL	S	3	10/12/2014
FO-174	Lista de verificación	EVALUACIÓN INTEGRAL	S	6	10/12/2014
FO-175	Informe de auditoría interna	EVALUACIÓN INTEGRAL	S	7	10/12/2014
FO-178	Estudios de conveniencia y oportunidad de la contratación	GESTIÓN CONTRACTUAL	A	11	21/01/2014
FO-184	Certificación de idoneidad.	GESTIÓN CONTRACTUAL	A	5	21/01/2014
FO-196	Cronograma de actividades-comunicaciones	GESTIÓN DE COMUNICACIONES	E	3	14/01/2014
FO-199	Acta de liquidación de contratos	GESTIÓN CONTRACTUAL	A	9	10/07/2014
FO-215	Datos básicos Misión Bogotá	IDENTIFICACIÓN, CARACTERIZACIÓN Y REGISTRO DE POBLACION SUJETO DE ATENCIÓN	M	3	20/05/2014
FO-226	Certificación de información	GESTIÓN DE COMUNICACIONES	A	6	14/01/2014
FO-253	Acta de liquidación contratos guías ciudadanos -	GESTIÓN CONTRACTUAL	A	8	23/05/2014

CÓDIGO	NOMBRE DEL DOCUMENTO	NOMBRE PROCESO	TIPO	VERSION	FECHA
	Observaciones				
FO-261	Solicitud de caja menor	GESTIÓN DE RECURSOS FINANCIEROS	A	8	13/03/2014
FO-264	Bitácora	PLANEACIÓN ESTRATÉGICA Y TÁCTICA	E	3	19/12/2014
FO-277	Cuadro resumen indicadores por proceso	PLANEACIÓN ESTRATÉGICA Y TÁCTICA	E	2	20/08/2014
FO-307	Plan de mejoramiento Institucional	EVALUACIÓN INTEGRAL	S	4	10/12/2014
FO-312	Atención a la ciudadanía	SERVICIO AL USUARIO	A	2	12/03/2014
FO-314	Certificación contratos prestación de servicios	GESTIÓN CONTRACTUAL	A	2	09/05/2014
FO-315	Brief Creativo	GESTIÓN DE COMUNICACIONES	E	3	14/01/2014
FO-323	Ejecución financiera de convenios	GESTIÓN DE RECURSOS FINANCIEROS	A	2	04/06/2014
FO-324	Cuadro resumen ejecución de convenios	GESTIÓN DE RECURSOS FINANCIEROS	A	2	04/06/2014
FO-332	Constancia para contratación directa	GESTIÓN CONTRACTUAL	A	4	21/01/2014
FO-338	Citación ficha socioeconómica	IDENTIFICACIÓN, CARACTERIZACIÓN Y REGISTRO DE POBLACION SUJETO DE ATENCIÓN	E	2	02/05/2014
FO-349	Certificación para efectos tributarios	GESTIÓN DE RECURSOS FINANCIEROS	A	2	15/01/2014
FO-358	Conciliación informe recaudos tesorería	GESTIÓN DE RECURSOS FINANCIEROS	A	3	31/07/2014
FO-362	Cuadro de caracterización documental	GESTIÓN DOCUMENTAL	A	2	26/12/2014
FO-367	Recibo provisional de caja menor	GESTIÓN DE RECURSOS FINANCIEROS	A	2	18/03/2014
FO-369	Planilla de devolución de oficios radicados	GESTIÓN DOCUMENTAL	A	1	10/01/2014
FO-370	Acta de suspensión	GESTIÓN CONTRACTUAL	A	1	16/01/2014
FO-371	Aviso	GESTIÓN CONTRACTUAL	A	1	17/01/2014
FO-373	Acta de reinicio	GESTIÓN CONTRACTUAL	A	1	13/02/2014
FO-374	Justificación adición y/o prórroga del contrato	GESTIÓN CONTRACTUAL	A	1	19/02/2014
FO-375	Seguimiento a módulos REDEP, puntos comerciales y programa mecato social	FORTALECIMIENTO DE LA ECONOMÍA POPULAR	M	1	21/04/2014
FO-376	Acta de ampliación de suspensión	GESTIÓN CONTRACTUAL	A	1	12/05/2014
FO-377	Evaluación de desempeño funcionarios temporales y/o provisionales	GESTIÓN DE TALENTO HUMANO	A	1	10/12/2014

CÓDIGO	NOMBRE DEL DOCUMENTO	NOMBRE PROCESO	TIPO	VERSION	FECHA
FO-378	Certificación perdida de competencia para liquidar	GESTIÓN CONTRACTUAL	A	1	29/05/2014
FO-379	Tabla para el cálculo de los tiempos por actividad en los procedimientos	GESTIÓN DOCUMENTAL	A	1	05/06/2014
FO-380	Programación presupuestal de la vigencia	GESTIÓN DE RECURSOS FINANCIEROS	A	1	10/07/2014
FO-381	Proyección de reservas	GESTIÓN DE RECURSOS FINANCIEROS	A	1	10/07/2014
FO-382	Conciliación ejecución presupuestal SIAFI vs OPGET	GESTIÓN DE RECURSOS FINANCIEROS	A	1	31/07/2014
FO-383	Terminación del contrato de prestación de servicios	GESTIÓN CONTRACTUAL	A	1	14/10/2014
FO-384	Resolución liquidación unilateral contrato prestación de servicios	GESTIÓN CONTRACTUAL	A	1	14/10/2014
FO-385	Caracterización del producto o servicio	PLANEACIÓN ESTRATÉGICA Y TÁCTICA	E	1	26/11/2014
FO-386	Notas de auditor	EVALUACIÓN INTEGRAL	S	1	10/12/2014
FO-387	Perfil auditores internos	EVALUACIÓN INTEGRAL	S	1	10/12/2014
FO-388	Evaluación auditores internos	EVALUACIÓN INTEGRAL	S	1	10/12/2014
FO-389	Evaluación plan de auditoría interna	EVALUACIÓN INTEGRAL	S	1	10/12/2014
FO-390	Evaluación programa anual auditoría interna	EVALUACIÓN INTEGRAL	S	1	10/12/2014
FO-391	Matriz DOFA	PLANEACIÓN ESTRATÉGICA Y TÁCTICA	E	1	19/12/2014
IN-007	Evaluación de servicio al usuario	SERVICIO AL USUARIO	A	2	12/03/2014
IN-054	Entrega de documentos de los contratos suscritos con el Instituto para la Economía Social - IPES	GESTIÓN DOCUMENTAL	A	1	08/09/2014
IN-055	Manejo de historias laborales en el Instituto para la Economía Social	GESTIÓN DOCUMENTAL	A	1	10/11/2014
MS-013	Manual subsistema de gestión de seguridad de la información	GESTIÓN DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN Y RECURSOS TECNOLÓGICOS	A	1	13/06/2014
MS-014	Manual de administración y cobro de cartera	GESTIÓN DE RECURSOS FINANCIEROS	A	1	27/10/2014
PO-008	SERVICIO AL USUARIO	SERVICIO AL USUARIO	A	3	12/03/2014
PO-016	EVALUACIÓN INTEGRAL	EVALUACIÓN INTEGRAL	S	4	10/12/2014
PR-001	Auditorías Internas	EVALUACIÓN INTEGRAL	S	5	10/12/2014
PR-005	Control de documentos	GESTIÓN DOCUMENTAL	A	2	26/11/2014
PR-006	Control de registros	GESTIÓN DOCUMENTAL	A	3	26/12/2014

CÓDIGO	NOMBRE DEL DOCUMENTO	NOMBRE PROCESO	TIPO	VERSION	FECHA
PR-046	Administración de información de la asesoría de comunicaciones	GESTIÓN DE COMUNICACIONES	E	2	10/01/2014
PR-053	Planificación operativa	PLANEACIÓN ESTRATÉGICA Y TÁCTICA	E	1	26/11/2014
PR-054	Gestión del riesgo	PLANEACIÓN ESTRATÉGICA Y TÁCTICA	E	1	24/12/2014
TOTAL			**77**		

Documentos anulados

CÓDIGO	NOMBRE DEL DOCUMENTO	NOMBRE PROCESO	TIPO	VERSION	FECHA
FO-023	Trámites y servicios Línea 195	GESTIÓN DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN Y RECURSOS TECNOLÓGICOS	A	Anulado	07/07/2014
FO-024	Solicitud de servicio	GESTIÓN DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN Y RECURSOS TECNOLÓGICOS	A	Anulado	07/07/2014
FO-025	Radicación soporte técnico	GESTIÓN DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN Y RECURSOS TECNOLÓGICOS	A	Anulado	07/07/2014
FO-026	Registro Backup	GESTIÓN DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN Y RECURSOS TECNOLÓGICOS	A	Anulado	07/07/2014
FO-028	Evaluación satisfacción del usuario interno	GESTIÓN DE TALENTO HUMANO	A	Anulado	12/03/2014
FO-038	Encuesta de imagen y conocimiento del IPES	SERVICIO AL USUARIO	A	Anulado	12/03/2014
FO-055	Atención y seguimiento población sujeto de atención	SERVICIO AL USUARIO	A	Anulado	12/03/2014
FO-056	Registro diario de la población sujeto de atención	SERVICIO AL USUARIO	A	Anulado	12/03/2014
FO-086	Encuesta imagen y conocimiento de los ciudadanos acerca del IPES	SERVICIO AL USUARIO	A	Anulado	12/03/2014
FO-311	Calificador del servicio	SERVICIO AL USUARIO	A	Anulado	12/03/2014
FO-320	Solicitud copia de seguridad	GESTIÓN DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN Y RECURSOS TECNOLÓGICOS	A	Anulado	07/07/2014
FO-372	Ficha económica población objetivo IPES	IDENTIFICACIÓN, CARACTERIZACIÓN Y REGISTRO DE POBLACION SUJETO DE ATENCIÓN	E	Anulado	20/03/2014
IN-002	Instructivo línea 195	GESTIÓN DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN Y RECURSOS TECNOLÓGICOS	A	Anulado	07/07/2014
IN-032	Atención, remisión y asesoría a la red institucional	SERVICIO AL USUARIO	A	Anulado	12/03/2014
IN-042	AGREGAR MAQUINAS A DOMINIO	GESTIÓN DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN Y RECURSOS TECNOLÓGICOS	A	Anulado	07/07/2014

CÓDIGO	NOMBRE DEL DOCUMENTO	NOMBRE PROCESO	TIPO	VERSION	FECHA
IN-043	BACKUP DE EQUIPOS CLIENTE IPES	GESTIÓN DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN Y RECURSOS TECNOLÓGICOS	A	Anulado	07/07/2014
IN-045	CONFIGURACION EN RED IMPRESORA HP 2420	GESTIÓN DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN Y RECURSOS TECNOLÓGICOS	A	Anulado	07/07/2014
IN-046	CONFIGURACION ARCHIVOS PST CORREO EN OUTLOOK 2003	GESTIÓN DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN Y RECURSOS TECNOLÓGICOS	A	Anulado	07/07/2014
IN-048	INSTALACION AGENTE MCAFFE	GESTIÓN DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN Y RECURSOS TECNOLÓGICOS	A	Anulado	07/07/2014
PR-035	Préstamo software	GESTIÓN DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN Y RECURSOS TECNOLÓGICOS	A	Anulado	07/07/2014
PR-049	Asesoría, atención y referenciación a la red interinstitucional	SERVICIO AL USUARIO	A	Anulado	12/03/2014
TOTAL			**21**		

1.5 Gestión del riesgo

El Instituto cuenta con la política de administración del riesgo como documento estratégico DE-002, se elaboró y formalizó en el sistema el procedimiento gestión del riesgo PR-054, así como los mapas de riesgos de cada uno de sus procesos y adicionalmente ha desarrollado el mapa de riesgos de corrupción contemplado en la Ley 1474 de 2011.

1.6. Planificación operativa del Sistema Integrado de Gestión

En la vigencia 2014 se elaboró el procedimiento de planificación operativa PR-053, el cual tiene como objetivo establecer la metodología para la elaboración de la caracterización de los productos o servicios prestados por los procesos del Sistema Integrado de Gestión de la entidad, con el fin de garantizar que se identifican y controlan las características de calidad requeridas para satisfacer las necesidades y expectativas de los usuarios y partes interesadas, para ello se capacitó a los procesos misionales para que se elaborara dicha caracterización

1.7. Recursos para el Sistema Integrado de Gestión

1.7.1. Infraestructura

El IPES cuenta con la infraestructura física representada en tres sedes de operación, con los recursos tecnológicos necesarios para garantizar el funcionamiento de la entidad.

1.7.2 Talento humano

La entidad cuenta con un grupo de trabajo encargado de fomentar el desarrollo del talento humano, para lo cual en la vigencia 2014 se realizaron las siguientes actividades de capacitación y bienestar:

- **Capacitación**

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

- Ejecución del 20% del presupuesto del Plan Institucional de Capacitación por valor de $5.909.610

Hemos brindado a los funcionarios(as):

- 18 Capacitación Escuela Superior de Administración Pública - ESAP y la Comisión Nacional del Servicio Civil - CNSC a funcionarios (as) con la entrega de diplomas que certifican su participación.

Fecha	Detalle
31/01/2014	Inducción planta temporal y contratista
17/02/2014	Inducción al Servicio
24/02/2014	Derechos Humanos y gestión pública
06/05/2014	Curso Políticas Públicas
13/05/2014	Planeación estratégica y sistema General de Regalías para gerentes públicos
27/02/2014	Contratación estatal
06/05/2014	Catedra Carlos Lleras Restrepo
07/05/2014	Seminario Defensa Jurídica del estado
03/06/2014	Planeación Estratégica
08/05/2014	Contratación estatal
05/05/2014	Derecho disciplinario
09/04/2014	Procedimiento Administrativo y Contencioso
07/11/2014	Programa de reinducción de empleados a servidores públicos el abc del nuevo servidor público distrital
19/11/2014	Excel Avanzado
19/11/2014	Excel Básico
24/11/2014	Capacitación SGC en el DC y MECI
12/11/2014	Curso virtual 4 Redes Sociales
13/11/2014	Organización de archivos y digitalización certificada

Adelantamos las siguientes actividades:

- Documento inducción y reinducción de la entidad
- Curso Coaching, en cinco (5) sesiones dirigido al equipo directivo de la entidad.

La subdirección de Diseño y Análisis Estratégico lideró y adelantó la contratación de un diplomado con el ICONTEC, para capacitar a 30 funcionarios de diferentes dependencias como auditores en sistemas de gestión integrados, los temas que se desarrollaron en el curso fueron:

TEMAS	INTENSIDAD
Estructura y armonización MECI-GP1000	8 HRS
Estructura 14001	8 HRS
Estructura 18001	8 HRS
Fundamentos 27000	16 HRS
Interrelación de los sistemas GP100+14001+18001+27000	16 HRS
Auditorias integradas GP100+14001+18001+27000	24 HRS
TOTAL	**80 HRS**

- **Capacitaciones, asesorías y reuniones del Sistema Integrado de Gestión**

TEMA	FECHA
Capacitación presupuesto, plan compras y contratación	14/01/2014
Capacitación planeación proceso de comunicaciones	15/01/2014
Reunión construcción DOFA Subdirección de diseño y Análisis Estratégico	09/01/2014
Construcción del plan de acción Subdirección de diseño y Análisis Estratégico	13/01/2014
Construcción del plan de acción procesos a cargo de la Subdirección de diseño y Análisis Estratégico	03/02/2014
Reunión para la revisión y ajuste del plan de acción institucional	04/02/2014
Reunión para la reformulación ficha EBID de los proyectos de inversión	11/02/2014
Reunión para la revisión y ajuste del plan de acción institucional	06/02/2014
Reunión para la revisión y ajuste del plan de acción institucional	18/02/2014
Reunión para la revisión de la encuesta de satisfacción del usuario	05/03/2014
Reunión sobre consulta de informes en SIAFI y modificación al procedimiento de aprobación de solicitudes de contratación	12/03/2014
Capacitación al personal sobre la modificación al procedimiento de expedición de CDP	13/03/2014
Socialización del plan de acción de la Subdirección de diseño y Análisis Estratégico	03/04/2014
Socialización del plan de acción de la Subdirección de diseño y Análisis Estratégico	08/04/2014
Reunión para la revisión de la encuesta de satisfacción del usuario	29/04/2014
Reunión para la revisión y ajuste de la documentación del proceso de talento humano	12/05/2014

TEMA	FECHA
Reunión del equipo operativo del Sistema Integrado de Gestión - SIG, para la revisión de la propuesta del mapa de procesos, la política y objetivos del SIG.	15/05/2014
Asesoría para la construcción de la documentación del proceso de Gestión de Recursos Físicos	19/05/2014
Reunión para la revisión y ajuste de la documentación del proceso de talento humano	19/05/2014
Reunión para la revisión al estado del subsistema de seguridad y salud ocupacional	20/05/2014
Capacitación al equipo operativo de SIG en la metodología para la caracterización de los procesos	23/05/2014
Asesoría para la elaboración del procedimiento de reporte de accidentes de trabajo	23/05/2014
Reunión para la revisión y ajuste de la documentación del proceso de talento humano	26/05/2014
Reunión del Comité Directivo del SIG, para la revisión y aprobación de la política, objetivos y mapa de procesos del SIG	28/05/2014
Asesoría para la elaboración del procedimiento de reporte de accidentes de trabajo	30/05/2014
Capacitación al equipo operativo de SIG en la metodología para la caracterización de los procesos	03/06/2014
Asesoría para la construcción de la documentación del proceso de Gestión de Recursos Físicos	04/06/2014
Asesoría para la construcción de la caracterización del proceso de Economía Popular	05/06/2014
Asesoría para la construcción de la documentación del proceso de Gestión de Recursos Físicos	06/06/2014
Acto de entrega de certificados del diplomado de formación de auditores en sistemas de gestión integrados	06/06/2014
Asesoría para la construcción de la caracterización del proceso de Economía Popular	10/06/2014
Reunión apertura auditoría SIG	13/06/2014
Capacitación al equipo operativo de SIG en la metodología para la elaboración de la documentación	13/06/2014
Asesoría para la construcción de la documentación del proceso de Gestión de Recursos Físicos - Caracterización del proceso	16/06/2014
Auditoría SIG	17/06/2014
Auditoría SIG	18/06/2014
Auditoría SIG	19/06/2014
Taller al equipo operativo de SIG en la metodología para la elaboración de la documentación	20/06/2014
Auditoría SIG	24/06/2014

TEMA	FECHA
Asesoría para la construcción del plan de acción de cartera	25/06/2014
Asesoría para la construcción de la caracterización del proceso de Apoyo al Sistema de Seguridad y Soberanía Alimentaria	25/06/2014
Auditoría SIG	26/06/2014
Asesoría para la construcción del plan de acción de cartera	26/06/2014
Taller al equipo operativo de SIG en la metodología para la elaboración de la documentación y capacitación en herramientas administrativas a cargo de la ACI	27/06/2014
Asesoría para la construcción del plan de acción de cartera	01/07/2014
Auditoría SIG	03/07/2014
Taller al equipo operativo de SIG en la metodología para la elaboración de la documentación	04/07/2014
Auditoría SIG	07/07/2014
Auditoría SIG	09/07/2014
Asesoría para la construcción de la caracterización del proceso de Gestión de recursos financieros	10/07/2014
Auditoría SIG	15/07/201
Auditoría SIG	16/07/2014
Reunión para revisión del objeto y responsabilidades del convenio 1132 de 2013 IPES - Veeduría Distrital para rendición de cuentas y participación ciudadana	17/07/2014
Reunión del equipo operativo del Sistema Integrado de Gestión - SIG, para la revisión del modelo de operación del emprendimiento	25/07/2014
Reunión del equipo operativo del Sistema Integrado de Gestión - SIG, para la revisión del modelo de operación de la entidad	01/08/2014
Reunión de seguimiento del SIG a la implementación de los requisitos de la norma técnica Distrital del sistema integrado de gestión NTD SIG 001:2011.	15/08/2014
Reunión del equipo operativo del Sistema Integrado de Gestión - SIG, para la revisión del modelo de operación de la entidad y los activos de la información	21/08/2014
Asesoría para la construcción de la caracterización del proceso de Economía Popular	21/08/2014
Asesoría para el plan de mejoramiento de servicio al usuario, hallazgos sobre indicadores de gestión y riesgos	22/08/2014
Asesoría para la construcción de la documentación del proceso de Gestión de Recursos Físicos - Instructivo servicios públicos	27/08/2014

TEMA	FECHA
Asesoría para la construcción de la documentación del proceso de Gestión de Recursos Físicos - Instructivo servicios públicos	28/08/2014
Asesoría para la construcción de la caracterización del proceso de Economía Popular	28/08/2014
Asesoría para la construcción de la caracterización del proceso de Economía Popular	03/09/2014
Asesoría para la construcción de la documentación del proceso de Gestión de Recursos Físicos -Procedimiento entrada de elementos	03/09/2014
Asesoría para la construcción de la documentación del proceso de Gestión de Recursos Físicos -Procedimiento entrada de elementos	05/09/2014
Asesoría para la construcción del Procedimiento de identificación y registro de la población sujeto de atención	05/09/2014
Comité para revisión del presupuesto 2015	09/09/2014
Comité para revisión del presupuesto 2015	10/09/2014
Comité para revisión del presupuesto 2015	11/09/2015
Comité para revisión del presupuesto 2015	17/09/2015
Comité para revisión del presupuesto 2015	18/09/2015
Asesoría para la construcción de la documentación del proceso de formación, capacitación e intermediación para el trabajo	18/09/2015
Seguimiento al plan de acción 2014 - Socialización a modificaciones al formato	22/09/2014
Capacitación sobre modificaciones al formato de plan de acción a los procesos de: recursos físicos, gestión documental, servicio al usuario, talento humano y gestión de recursos financieros	23/09/2014
Capacitación sobre modificaciones al formato de plan de acción al proceso de comunicaciones	22/09/2014
Reunión para construcción de tabla de retención documental, cuadro de caracterización documental	24/09/2014
Reunión para construcción de tabla de retención documental, cuadro de caracterización documental	25/09/2014
Reunión para construcción de tabla de retención documental, cuadro de caracterización documental	26/09/2014
Reunión para construcción de tabla de retención documental, cuadro de caracterización documental	29/09/2014
Asesoría para la construcción de la caracterización del proceso de Apoyo al Sistema de Seguridad y Soberanía Alimentaria	30/09/2014
Revisión del informe de la encuesta de satisfacción al usuario y clasificación de quejas, reclamos y sugerencias	01/10/2014

TEMA	FECHA
en los aplicativos SIAFI y SDQS	
Asesoría para la construcción de la caracterización del proceso de seguridad y soberanía alimentaria	08/10/2014
Revisión y seguimiento al plan de acción institucional	22/10/2014
Revisión y seguimiento al plan de acción institucional	23/10/2014
Socialización del plan de acción MECI 2014 - acciones a cargo de la Subdirección Administrativa y Financiera	28/10/2014
Revisión y ajuste al plan de mejoramiento archivístico	30/10/2014
Elaboración del procedimiento de Gestión Contractual	30/10/2014
Reunión con una funcionaria de SJC, para la construcción de los procedimientos contractuales	06/11/2014
Reunión de revisión de la plataforma estratégica	21/11/2014
Seguimiento de la auditoria SIG	01/12/2014
Asesoría para la construcción de la caracterización del proceso de Apoyo al Sistema de Seguridad y Soberanía Alimentaria y al reporte de ejecución del plan de acción institucional - actividades a cargo de la Subdirección de Emprendimiento, servicios Empresariales y Comercialización	03/12/2014
Construcción de los procedimientos contractuales: Selección abreviada menor cuantía, selección abreviada subasta, concurso de méritos, contratación directa, licitación pública y mínima cuantía	26/11/2014
Asesoría para la construcción de la documentación del proceso de gestión de recursos financieros - Cartera	27/11/2014
Asesoría para la construcción de la documentación del proceso de gestión de recursos financieros - Cartera	04/12/2014
Asesoría para la construcción de la documentación del proceso de gestión de recursos financieros - Cartera	11/12/2014
Seguimiento al plan de acción anticorrupción y de servicio al ciudadano ACI	11/12/2014
Asesoría para la construcción de la documentación del proceso de Gestión de Recursos Físicos	15/12/2014
Capacitación en el procedimiento de planificación operativa a la Subdirección de Emprendimiento, servicios Empresariales y Comercialización	17/12/2014
Capacitación en el procedimiento de planificación operativa a la Subdirección de Gestión, Redes Sociales e Informalidad	17/12/2014
Capacitación en el procedimiento de planificación operativa a la Subdirección de Formación y empleabilidad	17/12/2014
Elaboración del procedimiento del normograma	24/12/2014

- **Bienestar**

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

Ejecución del 100% del presupuesto del Programa de bienestar e incentivos por valor de $40.995.862, algunas de las actividades se realizaron con la Caja de Compensación Compensar

Actividades realizadas:

- Torneo de Bolos en el mes de Abril de 2014 donde se premió: mejor línea femenina - masculina y mejor equipo.

- Actividad de mes de la madre en el mes de mayo dirigida a las funcionarias de la entidad.

- Torneo de Tenis de mesa organizado por la comisión de personal en el mes de agosto, donde se premió 1ero, 2do y tercer lugar.

- Actividad de Amor y Amistad en el mes de Septiembre de 2014 con los funcionarios (as), como estrategia de integración.

- Actividad de halloween en el mes de octubre de 2014 con los funcionarios/as y sus respectivos hijos/as, así como la premiación a la mejor decoración alusiva a esta celebración por dependencia.

- Actividad de Cierre de Gestión en el Club La aguadora (Usaquén), en el mes de Diciembre en el cual participaron todos los servidores(as) públicos de la Entidad.

- Entrega de 82 bonos navideños por valor de $140.000 c/u, a los hijos(as) de los funcionarios entre 0 meses y 13 años.

- Entrega de 182 bonos de cumpleaños por valor de $30.000 c/u, a los funcionarios(as).

- Entrega de incentivos a los 7 mejores funcionarios(as) de carrera administrativa que obtuvieron la mayor calificación en su evaluación de desempeño.

Adicionalmente se realizó en el mes de febrero de 2014, la encuesta de clima organizacional.

1.8. Comunicación

El Instituto para la Economía Social – IPES, cuenta con la oficina asesora de comunicaciones, la cual se encarga de diseñar planes y estrategias de comunicación interna y externa que permiten fortalecer la imagen corporativa y el cumplimiento de los objetivos de la entidad, y su gestión está orientada a fortalecer la comunicación tanto interna como externa, para ello en la vigencia 2014 se desarrollaron las siguientes acciones:

- ***Campañas de comunicación interna 2014***

NOMBRE	MES
Uso de los recursos tecnológicos	Enero
Úsalo bien	Febrero
El chisme daña	Marzo
Primera audiencia de rendición de cuentas	Abril
Tales de mileto	Mayo
Anótate un golazo atendiendo bien al ciudadano	Junio
Cuida la información	Julio
En sus manos la medicina está	Agosto
Talento humano	Agosto
Sistema Integrado de Gestión	Agosto
Clima laboral	Septiembre
Conoce la nueva web	Septiembre
Pico y placa redes sociales	Septiembre
Comité de convivencia	Septiembre
Oficina verde	Octubre
Simulacro distrital de emergencia	Octubre
Uso de los celulares	Octubre
Legalidad	Octubre
Sistema Integrado de Gestión	Noviembre
Modelo estándar de Control Interno – MECI	Noviembre
Normatividad jurídica	Noviembre
Héroes de acero	Diciembre

Las campañas durante el 2014 tuvieron una percepción positiva del 81%

- ***Boletín IPES***

Es un boletín interno que se publica en la intranet, una vez al mes se envía por correo masivo y se fija en la cartelera institucional. El objetivo es mantener informados a los servidores sobre el quehacer institucional.

- ***Carteleras***

Se alimentan diariamente, en ellas se publican las noticias que divulgan los medios de comunicación sobre la entidad. En la sección “Así nos ve la prensa”, se publican los eventos internos, así como las actividades misionales que desarrolla el IPES, con el fin de que los funcionarios, visitantes y beneficiarios estén informados de estos temas.

- ***Apoyo transversal***

Dentro de las solicitudes se presta el servicio de difusión de las actividades en los medios de comunicación, registro fotográfico de audio y video, presentación de eventos, diseño e impresión de piezas como volantes, pendones, folletos, material POP, publicaciones en la intranet, página web y redes sociales, envío de correos masivos, logística de eventos entre otros.

- ***Campañas De Comunicación Externa 2014***

  - ***Free Press***

Gestión con los medios de comunicación para lograr la publicación de noticias sobre la entidad. De 984 menciones, 960 fueron positivas y 24 negativas.

  - ***Redes sociales***

La oficina asesora de comunicaciones administra las redes sociales: Facebook, twitter, youtube e Instagram del IPES, a través de las cuales se registran un promedio de 20 menciones diarias sobre las actividades, programas, servicios e información general de la entidad. El total de seguidores en las redes sociales que tiene la entidad es de 14.315, con respecto a diciembre de 2013 tuvo un crecimiento del 50%.

  - ***Otras acciones implementadas***

- ✓ Diseño e implementación del logo institucional del IPES
- ✓ Rediseño y actualización del logo de la oficina asesora de comunicaciones
- ✓ Rediseño página web de la entidad
- ✓ Actualización de los formatos a través de los cuales las dependencias requieren y entregan información
- ✓ Actualización del mapa de riesgos de la oficina asesora de comunicaciones
- ✓ Supervisión compartida de los contratos, entre el jefe de la oficina y los servidores del equipo que hacen parte de la planta de personal de la entidad, con el propósito de hacer un seguimiento efectivo de la contratación a cargo de la OAC.
- ✓ Elaboración de las hojas de vida de los nuevos indicadores de la oficina
- ✓ Taller de voceros: la oficina asesora de comunicaciones, desarrolló una jornada de fortalecimiento, en el manejo de los medios, eventos institucionales y de comunicación corporativa, dirigidos a los directivos de la entidad

1.9. Compromiso de la alta Dirección

El compromiso de la alta dirección ha sido fundamental para la vigencia 2014, debido a que asignaron recursos para capacitar a 30 funcionarios de todas las dependencias de la entidad en sistemas de gestión, con el objeto de mejorar las competencias de los mismos y por consiguiente la gestión institucional, adicionalmente revisaron y aprobaron en comité directivo la política y objetivos del SIG al igual que el nuevo mapa de procesos de la entidad.

1.10. Responsabilidad del Sistema Integrado de Gestión

El Instituto para la Economía Social – IPES, cuenta con la Resolución No. 616 de 2013 por el cual se establece el Sistema Integrado de Gestión y los niveles de responsabilidad en la entidad, donde se resuelve el objetivo, la responsabilidad, los equipos de trabajo, quien conforma el comité del SIG y las funciones que este ejerce, el representante de la alta dirección entre otras. En la vigencia 2014 el comité del SIG, se reunió tres veces, con

el objeto de aprobar el programa de auditorías de la vigencia, revisar y aprobar la política y objetivos del Sistema Integrado de Gestión y el nuevo mapa de procesos de la entidad.

Para garantizar una implementación adecuada del SIG, se creó el equipo operativo del Sistema Integrado de Gestión, el cual está conformado por representantes de cada una de las dependencias de la entidad designados por los directivos cuyo propósito es la de asesorar y acompañar el desarrollo del SIG en cada uno de los procesos.

1.11. Auditorías internas

Las auditorías internas son un medio que le permite a la Entidad definir acciones que conlleven al restablecimiento de esfuerzos hacia el cumplimiento y a la definición de acciones de mejora. La Asesoría de Control Interno con la ejecución de auditorías busca evaluar la aptitud del sistema de control implantado en el IPES, el cumplimiento de objetivos, la obtención de metas en el marco de la eficacia, eficiencia y efectividad, observando el marco normativo legal vigente y competente.

La realización de las diferentes asesorías, acompañamientos, seguimientos y evaluaciones tienen el propósito de que sirvan para la mejora continua y la sostenibilidad e integralidad del MECI y el Sistema Integrado de Gestión.

A continuación se enlistan los resultados obtenidos por el equipo de trabajo de la Asesoría de Control Interno durante la vigencia 2014:

- **Programa anual de auditorías internas**

El Programa Anual de Auditorías de la vigencia 2014 fue aprobado por Comité Directivo el 21 de febrero de 2014, representado en la verificación de 14 diferentes temáticas/procesos que significó 30 informes de evaluación y/o seguimiento.

Se realizaron las siguientes auditorías las cuales se describen a continuación:

OBJETO DE AUDITORÍA	ASPECTOS VERIFICADOS	INFORMES / SEGUIMIENTOS
Verificar el avance, implementación y sostenibilidad del Sistema Integrado de Gestión - SIG. (Decretos Distritales 334 de 2013, 652 y 651 de 2011)	• Productos del Sistema Integrado de Gestión	• Radicado 4230 del 02/09/2014 • Radicado 5695 del 09/12/2014 • Radicado 5909 del 24/12/2014
Verificar avances de la gestión presupuestal, contractual y física de las metas plan de desarrollo (Decreto Distrital 334 de 2013)	• Informe evaluación de gestión por dependencias -vigencia 2013 • Proyectos de inversión • Plan de adquisiciones • Gestión presupuestal, contractual y física • Reservas presupuestales	• Radicado 1041 del 28/02/2014 • Radicado 1807 del 23/04/2014 • Radicado 2713 del 09/06/2014 • Radicado 3353 del 14/07/2014 • Radicado 3335 del 11/07/2014 • Radicado 3340 del 11/07/2014 • Radicado 3341 del 11/07/2014 • Radicado 3343 del 11/07/2014 • Radicado 3344 del 11/07/2014 • Radicado 3345 del 11/07/2014 • Radicado 3346 del 11/07/2014 • Radicado 3347 del 11/07/2014 • Radicado 1 del 02/01/2015 • Seguimientos a la gestión presupuestal y

OBJETO DE AUDITORÍA	ASPECTOS VERIFICADOS	INFORMES / SEGUIMIENTOS
		contractual vía email
Evaluar el cumplimiento de acciones en temas del Plan anticorrupción y atención al ciudadano (Ley 1474 de 2011)	Seguimiento cumplimiento acciones plan anticorrupción	• Radicado 1680 del 09/04/2014 • Radicado 1974 del 02/05/2014 • Radicado 4009 del19/08/2014 • Radicado 4227 del 02/09/2014 • Radicado 5927 del 29/12/2014
Seguimiento planes de mejoramiento, evaluando el cumplimiento – cierre de las acciones correctivas y preventivas (Resol. 29 de 2012 y Res. 010 de 2013 de la CB)	Procesos de la entidad con planes de mejoramientos suscritos con la contraloría de Bogotá e Institucionales.	• Radicado 1163 del10/03/2014 • Radicado 1496 del 31/03/2014 • Radicado 1547 del 03/04/2014 • Radicado 4195 del 29/08/2014 • Radicado 4353 del11/09/2014
Evaluar la gestión de seguridad, salud ocupacional, normas sanitarias de las plazas de mercado y puntos comerciales.	Plazas de mercado Puntos comerciales	• Radicado 2788 del 12/06/2014 • Radicado 5077 del 30/10/2014 • Radicado 4 del 02/01/2015
Verificar la razonabilidad de los estados financieros y determinar que la información sea oportuna, veraz y confiable. (Resolución 357 de 2008)	• Evaluación de la gestión de la cartera de la entidad • Inventarios. • Arqueos a las cajas menores • Análisis a las cuentas del balance	• Radicado 1968 del 30/04/2014 • Radicado 2668 del 06/06/2014 • Radicado 2896 del 17/06/2014 • Radicado 3286 del 09/07/2014 • Radicado 3353 y 3551 del 23/07/2014 • Radicado 4021 del 20/08/2014 • Radicado 4029 del 20/08/2014 • Radicado 5625 y 5627 del 04/12/2014 • Radicado 5965 del 31/12/2014 • Radicado 1246 del 13/03/2014
Seguimiento a las funciones del comité de conciliaciones (Ley 678 de 2001, Ley 1716 de 2009)	Cumplimiento de lineamentos distritales Verificación fichas SIPROJ	• Radicado 3924 y 3925 del 12/08/2014 • Radicado 5610 y 5611 del 24/12/2014
Evaluar el desarrollo del proceso contractual dentro de los postulados de las normas legales y el SIG (énfasis convenios)	Procesos relacionados con la gestión contractual	• Radicado 1081 del 05/03/2014 • Radicado 3593 y 3594 del 23/07/2014 • Radicado 5807 del 16/12/2014 • Radicado 5890 del 23/12/2014 • Radicado 1 del 02/01/2015
Verificar el cumplimiento Directiva 003 de 2013	Procesos de la entidad relacionados con el cumplimiento de la Directiva.	• Radicado 2219 del 14/05/2014 • Radicado 2316 del 19/05/2014 • Radicado 2317 del 19/05/2014 • Radicado 2318 del 19/05/2014 • Radicado 2319 del 19/05/2014 • Radicado 2320 del 19/05/2014 • Radicado 2321 del 19/05/2014 • Radicado 2322 del 19/05/2014 • Radicado 13547 del 14/11/2014 • 5332 19/11/2014
Informe derechos de autor (Directiva Presidencial 02 de 2002, Circular 07 de 2005 del consejo asesor del gobierno nacional en materia de control Interno / Circular 04 de 2006, del DAFP)	Procesos de la entidad relacionados	• Se realizó y remitió por medio del aplicativo diseñado para tal fin.
Evaluar la gestión relacionada por la entidad con los requerimientos realizados (Ley 1474 de 2011)	Procesos de la entidad relacionados con las peticiones, quejas, sugerencias y reclamos efectuados	• Radicado 3827 del 01/08/2014 • Radicado 4990 del 23/10/2014 • Radicado 5886 del 23/12/2014
Verificar las actividades y procedimientos relacionados con el pago de nómina en el IPES	Gestión del talento humano	• Radicado 3985 y 3986 del 14/08/2014

OBJETO DE AUDITORÍA	ASPECTOS VERIFICADOS	INFORMES / SEGUIMIENTOS
Evaluar el proceso de recursos físicos (prueba de inventarios muestra representativa)	Bienes devolutivos, de consumo y consumo controlado	• Radicado 1246 del 13/03/2014 • Radicado 2896 del 17/06/2014 • Radicado 3286 del 09/07/2014 • Radicado 3561 y 3562 del 23/07/2014
Verificar el estado y avance del Sistema de Control Interno en el IPES, conforme con el MECI 1000:2005. (Ley 1474 de 2011)	Informe Ejecutivo anual de Control Interno e informe pormenorizado de control interno y actualización MECI	• Se realizó y remitió por medio del aplicativo diseñado para tal fin. • Radicado 2521 del 28/05/2014 • Radicado 3317 del 10/07/2014 • Radicado 3645 del 25/07/2014 • Radicado 5110 del 31/10/2014

- **Plan de mejoramiento**

La entidad estableció una metodología para la formulación e implementación de acciones correctivas y preventivas conducentes a eliminar las causas de las no conformidades reales y potenciales detectadas en el Instituto para la Economía Social - IPES, asegurando su oportunidad y pertinencia.

Así mismo cuenta con la herramienta plan de mejoramiento institucional, en el cual se consolidan todos los hallazgos producto de las auditorías externas y las no conformidades producto de las auditorías internas, estableciéndose las acciones correctivas, preventivas y de mejora que permitan corregir las inconsistencias presentadas, el documento puede ser consultado en la carpeta compartidos de la entidad, siguiendo la ruta: X:\1.Sistema Integrado de Gestión\ Plan de mejoramiento institucional.

1.12. Satisfacción usuarios y partes interesadas - Encuestas

En la vigencia 2014 la entidad aplicó una encuesta de satisfacción de los usuarios, de la cual se generó un informe servirá de insumo para la revisión por el comité directivo del Sistema Integrado de Gestión en la vigencia 2015, dicho documento se puede consultar en la carpeta compartidos de la entidad siguiendo la ruta: X:\1.Sistema Integrado de Gestión\14. Informes de gestión\ 2014 \ Informe encuesta de satisfacción 2014.

1.13. Sostenibilidad de los sistemas de gestión

Para la sostenibilidad del Sistema Integrado de Gestión, todos los años la entidad, a través de la Subdirección de Diseño y Análisis Estratégico – SDAE, lidera la implementación, actualización y mejoramiento del SIG, a través de reuniones, asesorías y acompañamientos para el desarrollo del mismo, adicionalmente, diseña y propone las herramientas necesarias que faciliten su fortalecimiento.

2. SUBSISTEMA DE GESTIÓN AMBIENTAL (SGA)

La entidad implementa el subsistema de Gestión ambiental mediante la formulación e implementación del Plan Institucional de Gestión ambiental – PIGA, instrumento de planeación que parte del análisis de la situación ambiental institucional, con el propósito

de brindar información y argumentos necesarios para el planteamiento de acciones de gestión ambiental, garantizando principios de eco eficiencia.

2.1 Política ambiental IPES:

El IPES diseña y desarrolla alternativas productivas acordes a las políticas públicas del sector de desarrollo económico de Bogotá y está comprometido con el cumplimiento de la normatividad ambiental, conforme al Plan de Gestión Ambiental del Distrito Capital y las Políticas del Sistema de Información Ambiental de Colombia (SIAC).
Para ello, realiza seguimiento a objetivos, metas y desarrolla programas, proyectos y actividades, con el fin de prevenir y mitigar los impactos ambientales significativos que se generan a través de las actividades propias de la institución, mediante la ejecución de acciones como:

- ✓ Ahorrar y usar de forma eficiente los recursos como agua, energía y gestión integral de los residuos sólidos.
- ✓ Mejorar las condiciones físicas y locativas de sedes administrativas, plazas de mercado distritales y puntos comerciales.
- ✓ Implementar criterios ambientales en la contratación, minimizando el impacto generado por esta actividad, como incentivo a una cultura de responsabilidad social.
- ✓ Velar por el cambio de actitudes personales e institucionales, trabajando a partir de la concientización y práctica ambiental.
- ✓ Realizar los controles necesarios a los objetivos, metas, programas y actividades, relacionadas con aspectos ambientales, con el fin de garantizar una mejora continua del Sistema de Gestión Ambiental de la Entidad.

Con el fin de difundir y socializar la política ambiental de la entidad, se establecen las siguientes actividades:

- ✓ Publicación de la Política Ambiental en las carteleras de las sedes Administrativas.

- ✓ Publicación de la Política Ambiental en carteleras y/o lugares visibles de las 19 Plazas de Mercado Distritales y los 5 puntos comerciales concertados en el documento PIGA.

- ✓ Publicación de la Política Ambiental en la carpeta de documentos compartidos de la entidad.

- ✓ Divulgación en campo, de la Política Ambiental, con el apoyo de los miembros del Comité PIGA, coordinadores de Plazas de Mercado y Gestores de puntos comerciales.

- ✓ Divulgación de la Política Ambiental a través de la INTRANET de la entidad.

- ✓ Divulgación de la Política Ambiental, en todos los talleres, capacitaciones y sensibilizaciones que se realicen con la población IPES.

2.2 Gestión PIGA

Las siguientes fueron las acciones adelantadas por el Instituto para la Economía Social - IPES, para dar cumplimiento a lo establecido en el documento PIGA, en cada uno de sus programas:

- ✓ Elaboración, revisión y actualización del documento PIGA – IPES, mediante el cual se establecen los programas ambientales de la entidad, objetivos, metas y estrategias de prevención y mitigación de los impactos ambientales generados por las actividades desarrolladas en las sedes administrativas, puntos comerciales y plazas de mercado distritales a cargo del IPES.

  Esta actividad se realizó conjuntamente con el comité PIGA de la entidad, y se ha contado con el permanente acompañamiento de la Secretaría Distrital de Ambiente, especialmente en la inclusión de nuevas sedes a las que se les debe intervenir a partir del Sistema de Gestión Ambiental. En definitiva las sedes que se encuentran concertadas en el PIGA – IPES son 27: las sedes administrativas, las 19 plazas de mercado y 5 puntos comerciales, teniendo como objetivo a mediano plazo intervenir los 35 puntos comerciales a cargo de la entidad y dar cobertura a la totalidad de las sedes a cargo del IPES.

- ✓ Se formuló el plan de acción para la vigencia 2014, el cual fue concertado con la Secretaría Distrital de Ambiente, y en donde se establecen las estrategias, tiempos, metas, objetivos y recursos necesarios para dar cumplimiento a lo establecido en el PIGA – IPES.
  A este plan de acción se le realiza seguimiento trimestral, el cual es reportado a través de la herramienta STORM, a la secretaría distrital de ambiente. Así mismo el plan de acción concertado con la Secretaría Distrital de Ambiente se encuentra articulado con el plan de acción operativo de la Subdirección de Diseño y Análisis Estratégico y de la entidad.

- ✓ Se conformó el comité PIGA – IPES, de acuerdo a lo establecido en la resolución 596 de 2012, realizándose a, cierre de la vigencia la fecha 4 reuniones de Comité, con representantes de cada una de las áreas y procesos de la Entidad.

- ✓ Se elaboró y se suscribió el acuerdo de corresponsabilidad entre el IPES y una Organización Recicladora Autorizada por la UAESP (Puerta de Oro), dando cumplimiento a las obligaciones para todas las entidades distritales, de acuerdo a lo estipulado en el Decreto 400 de 2004.

- ✓ Durante la semana del 21 al 25 de Julio, de llevó a cabo en el IPES, la primera campaña ambiental del 2014, relacionada con la adecuada disposición y separación de los residuos generados al interior de la entidad, campaña durante la cual se reforzaron conceptos en cuanto la separación y disposición en las canecas de la entidad de los residuos, y se realizaron concursos con los funcionarios y contratistas a

quienes se les premió con la entrega de un combo de agenda, memoria usb y pocillo a cada una de las personas que demostraron buen uso de las canecas de la entidad, de acuerdo al material generado. Adicionalmente, se realizaron capacitaciones a coordinadores de plaza de mercado, personal de aseo y vigilancia y funcionarios y contratistas de la entidad, con el fin de cumplir con los programas ambientales de la entidad.

- ✓ Se estableció la necesidad de elementos requeridos en las sedes administrativas, puntos comerciales y plazas de mercado a cargo del IPES, para realizar una adecuada gestión integral de los residuos sólidos generados en la entidad.

- ✓ Durante los meses de Octubre Noviembre y Diciembre, se elaboraron los estudios previos y la etapa precontractual y contractual del proceso de compra institucional de canecas, vehículos de recolección y puntos ecológicos para la entidad, mediante el contrato 518 de 2014, firmado en diciembre de 2014, con el fin de cumplir lo establecido en los planes de gestión integral de residuos sólidos de la entidad de manera articulada con el programa basura cero de la UAESP.

- ✓ Se elaboró la Matriz de valoración, identificación y valoración de impactos ambientales significativos en las sedes de la entidad, con su respectivo procedimiento, conforme con los lineamientos de la norma técnica distrital del sistema integrado de gestión - NTD-SIG-001.

- ✓ Se han subido al aplicativo STORM de la secretaría distrital de ambiente, los formatos, documentos, formularios, etc, obligatorios para todas las entidades distritales de manera trimestral y mensual, según sea el caso.

- ✓ Se diseñó un plan de mejora, teniendo en cuenta los hallazgos resultantes de la auditoría realizada por la Secretaría Distrital de Ambiente en Junio de 2014, con el fin de levantar las inconformidades encontradas y realizar las medidas preventivas y correctivas necesarias.

- ✓ Se ha avanzado en la articulación del PIGA (requerido por la Secretaría Distrital de Ambiente), el Sistema de Gestión Ambiental (estipulado en la NTD-SIG-001) y la ISO 14001, con el fin de desarrollar estrategias y herramientas coherentes entre sí, para dar cumplimiento a la normatividad ambiental, de manera conjunta.

- ✓ Durante los meses de Octubre Noviembre y Diciembre, se elaboraron los estudios previos y la etapa precontractual y contractual del proceso de capacitaciones ambientales, incluyendo todos los programas PIGA de la entidad, y haciendo énfasis en el uso y ahorro eficiente de agua y energía, tanto para funcionaros de la entidad, como para personal de servicios generales, vigilancia, contratistas y comerciantes de plazas de mercado y puntos comerciales concertados, mediante el contrato 538 de

2014, firmado en diciembre de 2014, y el cual dará inicio a partir de Enero de 2015 y supervisado por parte de la SDAE.

- ✓ Se ha divulgado a través de folletos y volantes elaborados conjuntamente con la Oficina Asesora de Comunicaciones, los programas ambientales del PIGA – IPES, su política ambiental y la importancia del mismo, en las Plazas de Mercado y puntos comerciales a cargo de la entidad.

- ✓ Teniendo en cuenta las sugerencias realizadas por el Auditor de la SDA, se inició el proceso de revisión de normas específicas a incluir en la o las cláusulas ambientales de los contratos de infraestructura, mantenimiento de vehículos, aseo, y adquisición de insumos de oficina.

- ✓ Se ha participado activamente en la mesa distrital de cambio climático, liderada por la Secretaría Distrital de Ambiente, en donde se ha liderado un proyecto de realizar la utilización de la energía solar y realizar la reconversión en energía eléctrica en la plazoleta de comidas y zona de hierbas en la Plaza de Mercado Samper Mendoza como prueba Piloto. Proyecto que fue remitido a hacienda distrital en los formatos establecidos por dicha entidad, con el fin de que sea aprobado una partida presupuestal adicional para su ejecución

- ✓ Se han recibido las capacitaciones ofrecidas por la Secretaría Distrital de Ambiente, con el fin de establecer conjuntamente y a nivel Distrital, las acciones preventivas y de mejora necesarias para avanzar en cada uno de los programas ambientales establecidos en el distrito.

3. SUBSISTEMA DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL (S&SO)

La Subdirección Administrativa y Financiera con su grupo de trabajo de talento humano trabajó en conjunto con la asesoría de la ARL Positiva para promover la salud y prevención de enfermedades entre nuestros funcionarios, se ejecutó el. 49% del presupuesto del programa de Salud Ocupacional, adelantándose las siguientes actividades:

- Programa de pausas activas a lo largo del año con un cubrimiento total de los funcionarios de las sedes administrativas.

- Jornada de exámenes de salud ocupacional a los funcionarios de las sedes administrativas.

- Aplicación batería de diagnóstico de riesgos psicosociales.

- Elaboración de la resolución No. 424 “Por la cual se establece la organización y conformación del comité de emergencias”.

- Conformación de brigada de emergencia de la entidad.

- Jornada de VI simulacro distrital de evacuación con la participación de 200 funcionarios.

- Actualización del procedimiento y plano de evacuación sedes administrativas (Manuel Mejía).

- Procedimientos de reporte de accidentes e investigación de accidentes e incidentes.

- Elaboración de la resolución No. 621 “Por la cual se adopta el sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo vigencia 2014”.

- Estudio de señalización equipamientos de la entidad.

- Elaboración del documento PIRE 2014 de la entidad.

4. SUBSISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN (SGSI)

Se puso en marcha el comité de sistemas y seguridad de la información teniendo en cuenta los estándares y la normatividad vigente tal como ISO27000.

Luego de algunas capacitaciones en el comité se realizó la revisión y actualización de la caracterización del proceso de gestión de seguridad de la información y recursos tecnológicos.

Se cambió el nombre al proceso de gestión de recursos tecnológicos por gestión de seguridad de la información y recursos tecnológicos en el mapa de procesos de la entidad.

Se elaboraron los siguientes documentos alineados con la normatividad de ISO27000, NTDSIG001 y otros necesarios para el correcto monitoreo y funcionamiento de la plataforma tecnológica de la entidad.

Plan estratégico de la tecnología de la información y las comunicaciones – PETIC

Inventario de activos de la información

- Manual
  - Manual del subsistema de gestión de seguridad de la información - SGSI
- Procedimientos
  - Acceso a medios
  - Manejo de incidentes de seguridad
  - Manejo de información forense
  - Control de cambios

- Intercambio de información
- Procedimiento monitoreo

- Formatos
  - documentación incidentes
  - Intercambio de información
  - Acceso a medios
  - Seguimiento monitoreo
  - Solicitud datos
  - Lecciones aprendidas
  - Respuesta incidentes
- Instructivos
  - Manejo de incidentes de seguridad
  - Manejo de información forense

Se anularonlos siguientes documentos asociados al proceso de gestión de seguridad de la información y recursos tecnológicos.

- FO-024 Solicitud de servicio
- FO-025 Radicación soporte técnico
- FO-026 Registro Backup
- FO-320 Solicitud copia de seguridad
- IN-002 Instructivo línea 195
- IN-042 Agregar maquinas a dominio
- IN-043 Backup de equipos cliente ipes
- IN-045 Configuración en red impresora hp 2420
- IN-046 Configuración archivos pst correo en outlook 2003
- IN-048 Instalación agente mcaffe
- PR-035-Prestamo software
- PR-034-Solicitud para mantenimiento de equipos

Se realizaron varios comités de sistemas y seguridad de la información con el fin de presentar y aprobar el manual de seguridad de la información del Instituto y el plan estratégico de tecnologías de la Información y comunicación - PETIC. Dichos documentos

se adoptaron mediante resolución 184 de 2014, por la cual se adopta el manual de seguridad de la información y el plan estratégico de tecnologías de la información y comunicación - PETIC.

El total de la documentación del subsistema de seguridad de la información se encuentra contenido dentro del manual de seguridad de la información, el cual comprende ítems de alcance, responsables, política del SGSI, alcance del SGSI, metodología de valoración de riesgos, análisis de riesgos, evaluación de riesgos, declaración de aplicabilidad, procedimientos obligatorios del SGSI, control de documentos, auditorías internas, acción correctiva, acción preventiva, otros procedimientos comunes, políticas complementarias del SGSI, política de uso de correo electrónico, política de uso de internet, política de uso de antivirus, política de control de acceso, política de escritorio y pantalla limpia, política de respaldo y restauración, políticas específicas de usuario, políticas específicas de personal de tecnología, política de gestión de incidentes de seguridad de la información, políticas generales del negocio, política de tercerización, política de controles criptográficos, política de comunicaciones móviles y teletrabajo, política de uso de sistemas de información, procedimiento de incidentes de seguridad, procedimiento de levantamiento de información forense, resultados análisis de riesgos, plan de implementación del SGSI, componentes del plan de implementación, desarrollo del plan de implementación del SGSI, acciones particulares a seguir, controles seleccionados del SGSI, y control de cambios al documento.

Los documentos fueron socializados a través de la intranet por correo electrónico, prese explicativa del contenido de los documentos de Manual de Seguridad de la información y el Plan Estratégico de Tecnologías de la Información y Comunicación PETIC.

5. SUBSISTEMA DE GESTIÓN DOCUMENTAL Y ARCHIVO (SIGA)

La entidad consiente de la importancia que tiene el manejo documental tanto interno como externo y el manejo de los archivos por sus valores administrativos, legal, contable, histórico, cultural etc., estableció el subsistema de gestión documental y de archivo cuyo objeto es el de liderar actividades administrativas y técnicas tendientes a la planificación, manejo y organización de la documentación producida y recibida por las entidades desde su origen hasta su destino final con el objeto de facilitar su utilización y conservación.

Lo anterior está soportado en el marco del programa de gestión documental de la entidad, para ello a continuación se relacionan los avances para la vigencia 2014 de la elaboración de la tabla de retención documental y la tabla de valoración documental.

Tabla de retención documental

ACTIVIDAD	TAREA	PRODUCTO
1. Compilar la información institucional	1.1. Compilar normas y actos administrativos	Se recopiló información del Instituto soportada en actos administrativos que hacen referencia a la creación de la entidad, a los cambios de la estructura orgánica del instituto, a la creación de las dependencias, a los manuales de funciones de procesos y procedimientos, al listado maestro de documentos del Sistema Integrado de Gestión y al organigrama vigente
	1.2. Compilar la documentación del sistema integrado de gestión	

ACTIVIDAD	TAREA	PRODUCTO
		de la Entidad.
2. Revisar la metodología establecida en las guías de gestión normalizada de documentos desarrolladas por el archivo de Bogotá, para adaptarlas en la entidad	2.1 Conformación del equipo de trabajo (Profesionales idóneos)	El Instituto adoptó la metodología establecida en el documento "Guía para: Elaboración, presentación, aprobación, aplicación, seguimiento. tablas de retención documental para las entidades distritales", por lo tanto se procedió a conformar el equipo de trabajo compuesto por: 1. El líder del subsistema interno de gestión de documentos y archivo – SIGA, profesional en Ciencias de la información y la documentación del instituto, un (1) ingeniero industrial con conocimiento en gestión documental de la subdirección de diseño y análisis estratégico, un (1) abogado de la subdirección jurídica y de contratación y un (1) técnico con conocimiento en gestión documental.
	2.2 Revisar las funciones institucionales frente a los procesos establecidos en las guías.	Se identificaron las series y sub series documentales, las cuales se obtuvieron del análisis de las funciones de cada una de las dependencias del Instituto y de las veintitrés (23) guías proporcionadas por el Archivo de Bogotá para las series transversales, Anexo N. 3
	2.3. Identificar en las guías las series y sub series que aplican para la entidad de acuerdo a sus funciones.	
	2.4. Diligenciar el formato FO-363 Instrumento de verificación para la gestión normalizada de documentos, con el objeto de comparar la clasificación interna con el estándar establecido en las guías por el archivo de Bogotá	
	2.5. Validar las series, sub series y tipologías documentales con cada uno de los profesionales encargados de cada proceso de la entidad	Para el levantamiento de la información de las Subdirecciones Misionales se aplicó el Instrumento Encuesta Documental elaborado por el Archivo General de la Nación.
3. Elaborar el cuadro de caracterización documental (FO-362)		Cuadro de caracterización documental (FO-362)
4. Elaborar el cuadro de clasificación (FO-062)		Cuadro de clasificación documental (FO-062)

ACTIVIDAD	TAREA	PRODUCTO
5. Elaborar la ficha de Valoración Documental (FO-365)		Se está elaborando cada una de las fichas de valoración secundaria por una de Dependencias Misionales y por serie documental de acuerdo a la Tabla de Retención Documental
6. Elaborar la propuesta de la tabla de retención documental		Se elaboró la Tabla de Retención Documental para las 8 dependencias
7. Aprobación por el Comité Interno de Archivo las TRD de la entidad		Se realizara Comité Interno de Archivo el día 23 de enero de 2015, para la aprobación de la Tabla de Retención Documental y su envío a La Secretaria Técnica del Consejo Distrital de Archivos.
8. Enviar al Consejo Distrital de Archivo las TRD del IPES, para su respectiva aprobación		

Tabla de valoración documental

ACTIVIDAD	TAREA	PRODUCTO
1. Compilación de Información Institucional	Cuadro de Evolución Organizacional	Se elaboró el respetivo cuadro evolutivo organizacional identificando 4 periodos
2. Diagnóstico del Fondo Documental Acumulado	Diagnóstico del Estado Archivístico y de Conservación de los documentos a 31 de diciembre de 2006	Se realizó el respectivo diagnostico documental del Fondo Acumulado
3. Inventario documental en estado natural a nivel de unidad documental	Inventario	Se está levantando la información
4. Cuadro de Clasificación Documental	Cuadro de Clasificación	No se ha elaborado el respectivo cuadro
5. Ficha de Valoración	Ficha de Valoración Documental	Se realizó el levantamiento de 1413 fichas
6. Proyección de la Tabla de Retención Documental	Tabla de Valoración Documental - FO-005	Se cuenta con el formato registrado y codificado a través del Sistema Integrado de Gestión del Instituto
7.Aprobación por parte del Comité Interno de Archivo, Resolución	Acta de Aprobación TVD Comité Interno de Archivo	

ACTIVIDAD	TAREA	PRODUCTO
239 de 2013		

6. SUBSISTEMA DE RESPONSABILIDAD SOCIAL (SRS)

En la actualidad en la entidad, el tema de responsabilidad social se ve enmarcado en el proyecto institucional No. 947 – Fortalecimiento de la participación ciudadana y la cultura de la legalidad, este proyecto tiene como objetivo general: fortalecer en la entidad la transparencia, la probidad y la lucha contra la corrupción, mediante la rendición de cuentas de cara a la ciudadanía y la promoción de mecanismos organizados de participación ciudadana, difundiendo y promoviendo entre los usuarios y demás partes interesadas la cultura ciudadana y de la legalidad. Por lo anterior la entidad formuló las siguientes metas para el 2014:

- ✓ Formar 224 veedores ciudadanos
- ✓ Realizar 1 audiencia pública de rendición de cuentas.

En los resultados se destacó lo siguiente: el IPES realizó una audiencia pública de rendición de cuentas el día 4 de abril de 2014, sobre la gestión de la entidad en el año 2013 y la segunda se tiene programada para el mes de febrero de 2015.

Durante la audiencia, se contó con la participación de 127 ciudadanos entre los que se contaba población beneficiaria de la entidad.

Se respondió de manera presencial 47 preguntas a la ciudadanía, y en total 60 personas presentaron su solicitud en el marco de la audiencia, de tal manera que se respondieron 71 derechos de petición, donde no sólo se incluyeron las inquietudes planteadas durante la jornada, sino también las intervenciones realizadas de manera virtual una vez se publicó el informe.

De esta manera el 48% de los asistentes a la audiencia, presentaron su solicitud a la entidad. El citado informe fue publicado en la página web de la entidad, el 27 de marzo de 2014, el cual tuvo de manera paralela un módulo elaborado dentro de la herramienta misional del sector desarrollo económico, industria y turismo - HEMI, donde se permitía a la ciudadanía plantear sus dudas, inquietudes, evaluaciones, observaciones, propuestas, proyectos, o recomendaciones.

Se estableció un espacio de diálogo respetuoso entre las directivas del IPES y la ciudadanía.

Se facilitó los procesos de control social con la claridad de la información publicada previamente a la audiencia.

Se logró evidenciar ante los directivos del IPES y la ciudadanía, la necesidad de mejorar en la articulación de los diferentes procesos de la entidad, como una acción de mejora en la gestión.

Se firmó un acta de compromiso, de acuerdo con el desarrollo de la jornada, por un representante de la ciudadanía, de la veeduría distrital y el director de la entidad.

Se logró la transmisión de la audiencia de manera virtual, y se contó con lenguaje de señas, para facilitar la comprensión de la misma a la población en situación de discapacidad.

Se adelantó una campaña a nivel interno de la entidad, donde se pudo comprometer a los funcionarios de la misma, frente a la responsabilidad en la audiencia de rendición de cuentas.

Se logró la articulación efectiva en el marco del convenio entre la veeduría distrital y el IPES, para sacar adelante estos procesos de control social.

- **Formación de Veedores Ciudadanos:**

Se realizaron las dos primeras jornadas de formación de veedores, programadas para el 13, 14, 20 y 21 de mayo con los comerciantes de la plaza de mercado Samper Mendoza, los cuales fueron formados en la ruta del control social, así como en la inserción del proyecto 431: fortalecimiento del sistema distrital de plazas de mercado en el Plan de Desarrollo y a su vez la manera como se ejecuta dentro del IPES.

Participaron comerciantes de la venta de hierbas, hoja de tamal, restaurantes, granero, cárnicos, lácteos, y esotéricos principalmente.

Se establecieron compromisos entre los comerciantes y el IPES, y se definieron objetos de control social a partir de los cuales se tiene un arduo trabajo para el segundo semestre del año, de tal manera que se establezcan mesas de trabajo y se haga el seguimiento correspondiente, con el acompañamiento de la Veeduría Distrital. Lo anterior en el marco del convenio interinstitucional firmado con esta entidad en agosto del 2013, con un avance importante en el objeto y alcance del mismo.

En conclusión se formaron los siguientes veedores ciudadanos por mes durante el 2014:

En mayo:	85
En junio	94
En julio	45
Total	**224**

Teniendo en cuenta que la meta del año 2014 fue formar 80 veedores, se tiene un porcentaje de ejecución del 280% en esta meta.

Respecto al avance del cuatrienio, se alcanzó un total de 283 veedores formados, equivalente al 109% de esta meta.

El avance hace referencia a la realización de las dos jornadas de formación de veedores ciudadanos (cuatro sesiones en mayo) con los comerciantes de la plaza Samper Mendoza (85 participantes); Realización de las dos jornadas de formación de veedores ciudadanos (cuatro sesiones en junio) con los vendedores de los puntos comerciales: Veracruz, Box Coulvert, Rotonda Santa fe, Rotonda Candelaria y San Andresito de la 38 (94 participantes); Realización de una jornada de formación de veedores ciudadanos (dos

sesiones en julio) con población víctima o en situación de desplazamiento (45 participantes).

También se tiene en cuenta la constitución de las veedurías ciudadanas, y el acompañamiento que se realiza a las mismas para lograr procesos de control social con incidencia, de acuerdo con el indicador del plan de desarrollo.

Las dificultades que se presentaron fue que debido al cambio de dirección no se pudo realizar la otra audiencia de rendición de cuentas prevista para el último trimestre del 2014.

A continuación se presentan las diferentes actividades que se realizaron a lo largo del año.

Justificación de los actores relevantes del sistema

ACTORES	NOMBRE	JUSTIFICACIÓN
COMPETIDORES	Secretaria de Desarrollo Económico (SDDE)	Teniendo en cuenta que "La Secretaría Distrital de Desarrollo Económico tiene por objeto orientar y liderar la formulación de políticas de desarrollo económico de las actividades comerciales, empresariales y de turismo, que conlleve a la creación o revitalización de empresas, a la generación de empleo y de nuevos ingresos para los ciudadanos y ciudadanas en el Distrito Capital". (Secretaria de Desarrollo Económico, 2010) Actualmente esta entidad, no se está limitando a la formulación de políticas, puesto que, ejecuta programas y proyectos relacionados con la misión institucional del IPES en temas como emprendimiento y capacitación. En este sentido tiene dos proyectos de inversión: el 411- Apoyo a iniciativas de desarrollo empresarial y formación para el trabajo y el 529- Promoción de oportunidades de vinculación al primer empleo.
	Secretaria de Gobierno	Uno de los objetivos institucionales de ésta, es "contribuir en los procesos Distritales de inclusión social y económica de las personas en situación de vulnerabilidad en el Distrito Capital" (Secretaria de Gobierno, 2009), siendo uno de sus productos institucionales la "atención a población en situación de vulnerabilidad en Bogotá D.C".
	Secretaria Distrital de Integración Social	Para llevar a cabo su misión de liderar el diseño, la implementación, el seguimiento y la evaluación de políticas públicas, dirigidas a mejorar las condiciones de calidad de vida de los ciudadanos y ciudadanas de Bogotá, a través de la gestión social integral que permita desde los territorios vivir una ciudad de derechos (Secretaria Distrital de Integración Social), ésta cuenta con un proyecto de inversión denominado "Adultez con oportunidades" en el cual se hace explicito el objetivo de desarrollar las capacidades y potencialidades de la población adulta a partir de procesos de capacitación para fortalecer las oportunidades de inclusión social y económica, el cual se materializa mediante el servicio

ACTORES	NOMBRE	JUSTIFICACIÓN
		denominado formación para el trabajo y generación de ingresos.
	DADEP	Dentro de sus funciones, el DADEP debe administrar los bienes que hacen parte del espacio público", y la norma lo autoriza para hacer aprovechamiento económico del espacio público. Actualmente el IPES administra la REDEP (Red pública de prestación de servicios al usuario del espacio público) puntos de venta "localizados en zonas de aprovechamiento regulado, con el que se busca brindar oportunidades efectivas de formación integral y generación de empleo e ingreso al colectivo de vendedores informales (Instituto para la Economía Social, 2009)
	IDU	Tiene como función, desarrollar e implementar el plan de administración, mantenimiento, dotación, preservación y aprovechamiento económico del espacio público de los Sistemas de Movilidad y de Espacio Público construido a cargo de la entidad. (Instituto de Desarrollo Urbano)
	ONG	Porque desarrollan actividades relacionadas con al consecución de recursos para la atención de la población vulnerable.
	ENTIDADES DEL SECTOR EDUCATIVO (universidades, institutos formadoras de capital humano)	"Se encarga de cumplir la función que le corresponde al Estado de invertir en el desarrollo social y técnico de los trabajadores colombianos, ofreciendo y ejecutando la Formación Profesional Integral gratuita, para la incorporación y el desarrollo de las personas en actividades productivas que contribuyan al desarrollo social, económico y tecnológico del país" (SENA). Estas instituciones son competencia porque brindan programas de formación y capacitación, siendo potenciales proveedores de tales servicios a la población sujeto de atención de la institución.
	Alcaldías Locales	Ejercen funciones de administración del espacio público. Adicional a ello, son ejecutores y/o cofinanciadores de la institución, de proyectos para la atención de la población vulnerable en su respectivo territorio.
ACTORES	Funcionarios	Responsables de estructurar el direccionamiento estratégico de la organización.
	Contratistas	Responsables de ejecutar todas las actividades que no se pueden desarrollar con personal de planta debido a su tamaño (26 personas de planta, 350 contratistas)
	Operadores (Ejem: SENA; Cámara y comercio, fundaciones, etc.)	Responsables de ejecutar los programas de potenciación de competencias específicas laborales de la población sujeto de intervención.
	Empresas Privadas y públicas	Hace parte de la red de aliados que permite incorporar efectivamente a la población que ha surtido procesos de formación en la entidad al mercado laboral.
	Asociaciones	En algunos casos, dependiendo del convenio suscrito, desarrollan actividades misionales como capacitación.

ACTORES	NOMBRE	JUSTIFICACIÓN
SUMINISTRADORES	Fondos de desarrollo Local	Suministran mediante convenios recursos necesarios para ejecutar la operación institucional.
	Entidades públicas del orden Distrital	Suministran políticas públicas, información, registros, presupuesto de inversión y funcionamiento poblaciones, planes (Plan maestro del espacio público, plan maestro de abastecimiento y seguridad alimentaria de la ciudad, etc.)
	Alcaldía mayor de Bogotá	Suministra el Plan de Desarrollo para la administración.
	Contratistas	Suministran recursos humanos, logísticos y técnicos necesarios para la operación institucional.
	Asociaciones	Suministran convenios interadministrativos, necesarios para la obtención de los objetivos misionales.
BENEFICIARIOS	Vendedores informales	Porque la misión institucional está orientada hacia el desarrollo de alternativas que permitan mejorar la productividad, competitividad y sostenibilidad de la población económicamente vulnerable de la ciudad y este tipo de población está enmarcada en tal condición. (Para éstos existen criterios de entrada previamente definidos para cada uno de los servicios institucionales)
	Jóvenes en riesgo de violencia	
	Desplazados	
	Reinsertados	
	Unidades de negocio de pequeña escala (Mypimes)	
	Emprendedores	
	Ciudadanía Comerciantes de plazas de mercado	Porque con la transformación del Distrito, el Instituto asumió la función de administrar las plazas de mercado distritales.
ORGANIZADORES	Junta Directiva	Porque dentro de sus funciones está la de formular la política general del Instituto para la Economía Social – IPES- y los planes y programas de acuerdo con las propuestas de sus miembros, en concordancia con los planes de desarrollo y las políticas trazadas por el Gobierno Distrital
	Director General	Porque es el responsable de la gerencia de la entidad.
INTERVINIENTES	Gobierno Nacional	Porque establece los lineamientos y directrices generales para el establecimiento y desarrollo de las políticas públicas en el país.
	Alcalde Mayor de Bogotá	Porque es el responsable de toda la gestión de la ciudad.
	Consejo de Bogotá	"El Concejo es la suprema autoridad del Distrito Capital. En materia administrativa sus atribuciones son de carácter normativo. También le corresponde vigilar y controlar la gestión que cumplan las autoridades distritales" (Republica, 1993).
	Secretaria	Porque es el ente al cual hay que rendirle cuentas

ACTORES	NOMBRE	JUSTIFICACIÓN
	Distrital de Hacienda (SHD)	respecto a la ejecución presupuestal realizada en la vigencia.
	Secretaria Distrital de Planeación (SDP)	Porque mensual y trimestralmente hay que reportarle los avances alcanzados respeto al plan de desarrollo de la administración.
	Secretaria de Desarrollo Económico (SDDE)	Porque ésta se constituye en la cabeza del sector a la cual el IPES pertenece como una entidad adscrita.
	Veeduría Distrital	Porque su misión es "Promover la transparencia y efectividad de la gestión pública distrital mediante el control preventivo para contribuir al mejoramiento de las condiciones de vida de los habitantes de Bogotá D.C" (Veeduria Distrital)
	Personería Distrital	Porque "promueve, divulga, actúa como garante defensora de los Derechos Humanos y de los intereses de la ciudad. Ejerce la veeduría, el ministerio público, vigila la aplicación de las normas y la conducta de los servidores públicos distritales" (Personeria de Bogotá)
	Contraloría Distrital	Porque su misión es "Vigilar la gestión fiscal de los recursos públicos del Distrito Capital, generando una cultura de control y autocontrol fundamentada en valores morales, éticos, cívicos y culturales, que contribuya al desarrollo económico, social y ambiental, y aporte al mejoramiento de la calidad de vida de los ciudadanos" (Contraloria de Bogotá, 2009)

Delimitación sistémica Instituto Para la Economía Social

ÍTEM	AGENTES
T	Crear, promover y ejecutar estrategias de apoyo a la economía popular y de fortalecimiento económico de las personas, unidades domésticas y productivas, y grupos poblacionales que la integran, para contribuir a transformar el modelo de ciudad vigente, superar las diferentes formas vigentes de segregación urbana, adaptar la ciudad al cambio climático, mejorar la calidad de vida de la población y construir la paz".
A	Funcionarios Contratistas Operadores (Ejem: SENA; Cámara y comercio, fundaciones, etc.) Empresas Privadas y públicas Asociaciones
S	Fondos de desarrollo Local Entidades públicas del orden Distrital Alcaldía mayor de Bogotá Contratistas Asociaciones
C	Usuarios y/o Beneficiarios Secretaría de Desarrollo Económico (SDDE) Secretaria de Gobierno DADEP IDU Alcaldías Locales
O	Junta Directiva Director General

ÍTEM	AGENTES
I	Gobierno Nacional Alcalde Mayor de Bogotá Concejo de Bogotá Contraloría Personería Secretaria de Desarrollo Económico Secretaria Distrital de Planeación Secretaria Distrital de Hacienda

Fuente: Autoría Propia

El método utilizado para determinar los agentes que intervienen en el quehacer de la organización y empezar a caracterizar sus relaciones se denomina nombrar sistemas y fue desarrollado por Raúl Espejo. El nemónico TASCOI permite recordar los seis elementos necesarios para delimitar sistémicamente una entidad: Transformación, Actores, Suministradores, Clientes (beneficiarios o usuarios), Organizadores e Intervinientes. (Veeduría Distrital, 2007).

T: Hace referencia a la transformación mediante la cual se produce algún valor agregado (los bienes o servicios que ofrece) a partir de un conjunto de insumos. Este podría denominarse como el gran macro proceso que define el quehacer de la entidad. (Veeduría Distrital, 2007)
A: Son los que llevan a cabo los procesos (misionales y de apoyo) que llevan a cabo la transformación.
S: Son los que proporcionna los insumos requeridos para realizar la transformación (proveedores).
C: Llamados tambien usuarios o beneficiarios, son los que reciben los bienes o servicios producto de la transgformación de la entidad.
O: Son los responsables de la gerencia de la entidad y tienen, además, la capacidad de modificar su transformación.
I: No forman parte de la entidad, pero pueden afectar su operación como resultado (intencional o no) de sus acciones.

El TASCOI como elemento necesario de la declaración de identidad, no solo permite delimitar o evidenciar los bordes del sistema organizacional que se está estudiando, sino el tipo de relación con cada uno de los actores relevantes identificados.