SEGUIMIENTO A LAS ESTRATEGIAS PARA LA CONSTRUCCIÓN DEL PLAN ANTICORRUPCION Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO							
Entidad: INSTITUTO PARA LA ECONOMÍA SOCIAL – IPES AÑO: 2014							
Estrategia, mecanismo , medida	*Actividades*	*Publicación*	*Actividades Realizadas*			*Responsable*	*Anotaciones*
		Enero 31	*Abril 30*	*Agosto 31*	*Diciembre 31*		
Mapa de Riesgos de corrupción	1. Definir los criterios de medición para el seguimiento de los controles definidos. (Herramientas de control, con manuales y/o procedimientos que expliquen el manejo, y si en el tiempo que lleva ha demostrado ser efectiva.		X	X		Planeación	El mapa de riesgos de corrupción de la entidad, se encuentra publicado en la página web en el link seguimiento plan y mapa anticorrupción/ mapa anticorrupción abril de 2014. En cuanto a actos administrativo aprobados, se evidencia la aprobación del reglamento administrativo y operativo y de mantenimiento de las plazas de mercado del Distrito Capital, en la resolución 290 de 2014. La conformación de grupos transdiciplinarios para la mejora institucional, se ha dado mediante las reuniones semanales del equipo operativo del Sistema Integrado de Gestión.
	2. Realizar el monitoreo permanente a los controles establecidos para los mismos con base en la Política de Administración del Riesgo de la entidad y la política General de Administración del riesgo del DAFP dando cumplimiento a los lineamientos de la Ley 1474 de 2011.		X	X		Planeación	La política de administración del riesgo se encuentra desactualizada y debe contener los objetivos de la política, las estrategias y los riesgos que se van a controlar.
	3. Actualizar la política de administración del riesgo.		X	X		Planeación	El documento borrador con la política de administración del riesgo y su contenido, no ha sido aprobado.
	4. Hacer seguimiento de los mapas de riesgo tres veces al año (abril 30, agosto 31 y diciembre 31).		X	X		Planeación y Control Interno	En relación al mapa de riesgos de corrupción en los controles establecidos por procesos se establece: ***Gestión Contractual***: *Manual de Contratación:* No está aprobado; Falta la concertación entre la SDAE y la SJC para producir un documento final terminado. En este documento borrador, se relacionan los requisitos, pasos, responsabilidades y demás acciones para que la Entidad contrate cumpliendo los requisitos legales. *Contratos de uso y aprovechamiento económico:* El reglamento de plazas de mercado fue aprobado mediante resolución 290 del 19 de agosto de 2014 y establece las condiciones y requisitos que deben cumplir los beneficiarios de esta alternativa para firmar este tipo de contratos. En las otras alternativas comerciales como puntos comerciales, Redep y quioscos se observa un documento borrador sin aprobación. *Exceso de tercerización de procesos de contratación:* No se evidencian acciones al respecto.

SEGUIMIENTO A LAS ESTRATEGIAS PARA LA CONSTRUCCIÓN DEL PLAN ANTICORRUPCION Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO Entidad: INSTITUTO PARA LA ECONOMÍA SOCIAL – IPES AÑO: 2014							
Estrategia, mecanismo , medida	*Actividades*	*Publicación*	*Actividades Realizadas*			*Responsable*	*Anotaciones*
		Enero 31	*Abril 30*	*Agosto 31*	*Diciembre 31*		
Mapa de Riesgos de corrupción	4. Hacer seguimiento de los mapas de riesgo tres veces al año (abril 30, agosto 31 y diciembre 31).		X	X		Planeación y Control Interno	***Gestión Documental:*** *Aprobación tablas de retención documental:* Desde el año 2012 se viene trabajando en la tabla de retención documental. La metodología consta de 8 pasos y la Entidad ha realizado los pasos 1, 2, 3, 4; el paso 5 se encuentra en un avance del 90% que hace referencia a las fichas de valoración documental; el paso 6 ya está terminado; el paso 7 se encuentra en un 80% de avance y el paso 8 está pendiente. *Levantamiento del Inventario Documental:* El área de gestión documental realiza un acompañamiento para que las áreas levanten el inventario; a la fecha se ha realizado en las áreas de Redep, Plazas de mercado, almacén, quioscos, jurídica, administrativa, tesorería y control interno. Áreas como Dirección, comunicaciones, formación y empleabilidad no han realizado el ejercicio del inventario documental. *Campaña de Concientización:* El área de gestión documental adelantó la campaña denominada "Vuelve la Dra. TDR; en sus manos está la medicina", con el objetivo de comunicar de manera efectiva el previo conocimiento y utilización de las tablas de retención documental para lograr una correcta intervención de archivos y gestión documental. La campaña se realizó entre el 4 al 15 de agosto de 2014. ***Gestión Recursos Financieros***: Dentro de los controles establecidos se ha realizado las siguientes acciones: Capacitación sobre el trámite correcto y oportuno de las cuentas con la asistencia de alrededor de 50 servidores, realizada en dos secciones el 28 de febrero y el 3 de marzo de 2014. Se expidió la Circular 095 del 20 de agosto de 2014 donde se explican los "Tiempos para tramitación y pagos de cuentas" y se relaciona las fechas, soportes y términos de las entregas de las cuentas de cobro para un pago oportuno. De igual forma se ha realizado orientación personalizada a los contratistas en el formato "De devolución de cuentas", explicando los motivos de la devolución de forma individual.

SEGUIMIENTO A LAS ESTRATEGIAS PARA LA CONSTRUCCIÓN DEL PLAN ANTICORRUPCION Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO							
Entidad: INSTITUTO PARA LA ECONOMÍA SOCIAL – IPES AÑO: 2014							
Estrategia, mecanismo, medida	*Actividades*	*Publicación*	*Actividades Realizadas*			*Responsable*	*Anotaciones*
		Enero 31	*Abril 30*	*Agosto 31*	*Diciembre 31*		
Mapa de Riesgos de corrupción	4. Hacer seguimiento de los mapas de riesgo tres veces al año (abril 30, agosto 31 y diciembre 31).		X	X			*Presupuesto:* Sobre este riesgo, se expide una circular enviada al Director cada dos meses, sobre el comportamiento de reservas y ejecución de la vigencia presupuestal; el último reporte corresponde al 30 de junio de 2014. Sobre el sistema de alertas de ejecución frente a la programación, se encuentra detallado en el Manual Operativo Presupuestal (Resolución 660 de 2011 expedida por la Secretaria de Hacienda). Se envía semanalmente los días lunes la ejecución presupuestal y en la SDAE establecen las alertas y las comunican a los proyectos respectivos. ***Gestión Talento Humano:*** *Inducción puesto de trabajo:* EL área de talento humano presenta al nuevo funcionario en la Subdirección respectiva; el Subdirector designa a quien realiza la inducción en el puesto de trabajo, pero no hay seguimiento al respecto. *Encuesta sobre el proceso de inducción y capacitaciones:* Las encuestas se han realizado, pero no se han medido sus resultados y su impacto. *Manual de Funciones:* Se encuentra en proceso de actualización y modificación; se espera una entrega para noviembre de 2014. ***Planeación Estratégica y Táctica:*** *Información Considerada pública:* El cuadro de mando se encuentra publicado en la intranet de la entidad actualizado a junio de 2014. Por otra parte en la página web en el link "Plan de acción entidad" se identifica el plan de acción institucional a junio de 2014. También se observa el enlace del informe de gestión al primer semestre de 2014 por proyecto y ejecución presupuestal y el presupuesto de inversión por proyecto 2014. *Exceso de trámites internos:* Se están adelanta el análisis de reprocesos en actividades como el estado de quejas y reclamos con un seguimiento a julio de 2014 donde se reporta 10 quejas y 4 reclamos; al parecer no se está clasificando adecuadamente. Se están analizando reprocesos en cuentas de cobro para pago a contratistas, entrega de productos incompletos,

SEGUIMIENTO A LAS ESTRATEGIAS PARA LA CONSTRUCCIÓN DEL PLAN ANTICORRUPCION Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO Entidad: INSTITUTO PARA LA ECONOMÍA SOCIAL – IPES AÑO: 2014							
Estrategia, mecanismo , medida	*Actividades*	*Publicación*	*Actividades Realizadas*			*Responsable*	*Anotaciones*
		Enero 31	*Abril 30*	*Agosto 31*	*Diciembre 31*		
Mapa de Riesgos de corrupción	4. Hacer seguimiento de los mapas de riesgo tres veces al año (abril 30, agosto 31 y diciembre 31).		X	X		Planeación y Control Interno	planes de acción incompletos e información de cumplimiento de mestas incumplidas. Al respecto falta concertar con los responsables de estas actividades y establecer un cronograma de trabajo, y en octubre de 2014 se realizará el análisis respectivo. *Incumplimiento funcionabilidad de los diferentes comités:* Se replanteará el indicador, ya que no reporta datos relevantes. El objetivo es llevar un registro de cuales comités están operando regularmente y cuál ha sido su gestión. ***Desarrollo Alternativas Comerciales***: Sobre las acciones planteadas en los controles a estos riesgos se establece que a la fecha no hay procedimientos documentados. Sobre sensibilizaciones internas, se ha realizado una reunión informativa para que el área de poblaciones especiales conozca la ruta de ingreso al programa. Se realizó con la Alta Consejería para las Victimas el 4 de marzo de 2014 en las instalaciones del IPES, y el tema principal fue la inclusión productiva para las víctimas del conflicto armado. Por otra parte no se evidencian avances sobre manuales y protocolos; existe un convenio con la organización PROCEDER y se evalúa en el Comité técnico del convenio la continuidad del beneficiario dependiendo de cada caso específico. No hay protocolos de compromisos solo existen actas. ***Servicio al Usuario***: *Incumplimiento atención y respuestas acertadas frente a QRS:* Se han realizado memorandos y el último con radicado 3542 del 22/07/2014 donde se establece "Informe requerimientos y derechos de petición pendientes de cierre a todas las Subdirecciones". Se envía cada 15 días con el reporte escrito y cada 8 días por correo electrónico. Se realizó capacitación por parte de la Alcaldía mayor sobre el nuevo aplicativo del SDQS a los funcionarios de la entidad que manejan el tema, realizada entre el 22 de julio al 5 de agosto de 2014. Sobre las alertas el aplicativo muestra los términos de respuesta de los aplicativos vencidos y los días respectivos.

SEGUIMIENTO A LAS ESTRATEGIAS PARA LA CONSTRUCCIÓN DEL PLAN ANTICORRUPCION Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO Entidad: INSTITUTO PARA LA ECONOMÍA SOCIAL – IPES AÑO: 2014							
Estrategia, mecanismo , medida	*Actividades*	*Publicación*	*Actividades Realizadas*			*Responsable*	*Anotaciones*
		Enero 31	*Abril 30*	*Agosto 31*	*Diciembre 31*		
Mapa de Riesgos de corrupción	4. Hacer seguimiento de los mapas de riesgo tres veces al año (abril 30, agosto 31 y diciembre 31).		X	X		Planeación y Control Interno	*Pago por parte de usuarios a terceros:* Se evidencia un brochure institucional donde se explican las diversas alternativas comerciales del IPES. También por la guía de trámites y servicios, se explican y evidencian los programas que se ofrecen; cada mes se envía una certificación a la Alcaldía sobre la confiabilidad de la información de la guía de trámites. El último reporte corresponde al 19 de agosto de 2014. *Racionalización Sistema Único de Trámites (SUIT):* Solo existen dos trámites subidos al SUIT, ya que la Alcaldía establece que se encuentren debidamente normados. Se evidencia protocolos de atención virtual, presencial y telefónica. Por otra parte se llevó a cabo la campaña "Anótate un golazo, sirviendo bien al ciudadano" con el objetivo de comunicar la importancia del servicio al ciudadano en cada una de las áreas de la entidad. ***Potenciación del Capital Humano:*** Con memorando de radicado 4146 del 26/08/2014 la SFE solicita al Director de la Entidad, la generación de una directriz por la cual se unifique y centralice la contratación de procesos de capacitación en la SFE para mitigar el riesgo citado. ***Identificación Y caracterización:*** Sobre el uso obligatorio de la herramienta misional HEMI, existe la política de empleo del sistema de información de uso obligatorio en el manual del Subsistema de Gestión de Seguridad de la Información , MS-013 V1, del 13/06/2014. Frente a mejoras del sistema se evidencia la implementación de la nueva versión del HEMI a partir del 27 de mayo de 2014 donde en total se incluyeron 66 variables las cuales permiten recoger mayor información de la población caracterizada. Se incluyó un módulo de control, para identificar el ingreso y las modificaciones a los datos. Se creó un grupo de whatsapp entre los servidores que caracterizan para agilizar los inconvenientes sobre la herramienta y finalmente sobre la revisión de los filtros para una adecuada perfilación existe un documento denominado " Criterios de focalización" con código DE-017 V1

SEGUIMIENTO A LAS ESTRATEGIAS PARA LA CONSTRUCCIÓN DEL PLAN ANTICORRUPCION Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO Entidad: INSTITUTO PARA LA ECONOMÍA SOCIAL – IPES AÑO: 2014							
Estrategia, mecanismo , medida	*Actividades*	*Publicación*	*Actividades Realizadas*			*Responsable*	*Anotaciones*
		Enero 31	*Abril 30*	*Agosto 31*	*Diciembre 31*		
Mapa de Riesgos de corrupción	4. Hacer seguimiento de los mapas de riesgo tres veces al año (abril 30, agosto 31 y diciembre 31).		X	X		Planeación y Control Interno	del 19/09/2013 y establece los criterios que deben cumplir las personas para ingresar a los diferentes servicios de la entidad. ***Gestión Recursos Tecnológicos:*** Las acciones de control realizadas a los riesgos del mapa se dan en la existencia de una política sobre el uso obligatorio de la herramienta misional, en el Manual de Seguridad del Subsistema de Gestión de la información, según resolución 184 del 2014. También el manual establece la política de respaldo y restauración (Backup). En lo correspondiente a los contratos del proceso, se establece una cláusula de confidencialidad de la información y sesión de derechos de autor, pero se hace necesario que los procesos misionales también la implementen. En relación a la poca confiabilidad de los datos, existe un plan de capacitación para la vigencia y se encuentra en proceso de ejecución. En el componente administrativo se dispone de 20 horas de capacitación. Sobre la pérdida de la información digital, se ha otorgado la unidad "U" para todos los puestos de trabajo al igual que usuarios de red y correos electrónicos. Se adelantó la campaña de seguridad de la información entre el 9 de julio al 12 de agosto de 2014. Y finalmente se observa el "modelo de clasificación de los activos de la información" donde relaciona que tipo de información es reservada, pública, sensible entre otros y se complementa con el proceso de gestión documental. ***Apoyo a iniciativas productivas***: *Destinación de recursos para fines distintos de los misionales programados.* Las acciones adelantadas son: Los recursos de cada uno de los convenios son consignados en cuentas oficiales de cada operador. En la entidad mensualmente, se revisan los informes financieros, en el cuál se consignan los soportes de los rubros de gastos dentro de los mismos. Existe una persona por parte de la entidad haciendo seguimiento diario a cada convenio para asegurarse del buen manejo que se le da al mismo y finalmente la coordinadora de Emprendimiento hace seguimiento a la gestión y acciones realizadas por los responsables diariamente del convenio.

SEGUIMIENTO A LAS ESTRATÉGIAS PARA LA CONSTRUCCION DEL PLAN ANTICORRUPCION Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO

Entidad: INSTITUTO PARA LA ECONOMIA SOCIAL – IPES AÑO: 2014

<table>
<tr><th rowspan="2">Estrategia, mecanismo, medida</th><th rowspan="2">Actividades</th><th>Publicación</th><th colspan="3">Actividades Realizadas</th><th rowspan="2">Responsable</th><th rowspan="2">Anotaciones</th></tr>
<tr><th>Enero 31</th><th>Abril 30</th><th>Agosto 31</th><th>Diciembre 31</th></tr>
<tr><td>Mapa de Riesgos de corrupción</td><td>4. Hacer seguimiento de los mapas de riesgo tres veces al año (abril 30, agosto 31 y diciembre 31).</td><td></td><td>X</td><td>X</td><td></td><td>Planeación y Control Interno</td><td>
Incremento excesivo y sostenido de la cartera: El reporte de cartera de los dos convenios actuales es:
<table>
<tr><th colspan="3">Cartera a 30 Julio/14 del convenio con la Corporación Minuto de Dios</th></tr>
<tr><th>Dias de Mora</th><th>No Beneficiarios</th><th>%</th></tr>
<tr><td>>30</td><td>21</td><td>9%</td></tr>
<tr><td>< 30</td><td>9</td><td>4%</td></tr>
<tr><td>AL DIA</td><td>201</td><td>87%</td></tr>
<tr><td>TOTAL</td><td>231</td><td>100%</td></tr>
</table>
<table>
<tr><th colspan="4">Cartera a 30 Junio/14 del convenio con el Banco Agrario</th></tr>
<tr><th>Dias de Mora</th><th>No de Beneficiarios</th><th>TOTAL</th><th>%</th></tr>
<tr><td>1 - 30 DIAS</td><td>13</td><td>21</td><td>11%</td></tr>
<tr><td>> 30 DIAS</td><td>2</td><td>2</td><td>2%</td></tr>
<tr><td>AL DIA</td><td>101</td><td>101</td><td>87%</td></tr>
<tr><td>TOTAL</td><td>116</td><td>116</td><td>100%</td></tr>
</table>
Las acciones adelantadas sobre este riesgo son seguimiento por parte de los funcionarios del área de Emprendimiento a las unidades productivas; carpetas de seguimiento individual a cada uno de los beneficiarios de cada convenio, las cuales contiene todo el proceso de seguimiento y finalmente la cartera de los dos convenio reporta que más del 86% de las personas que accedieron al crédito se encuentran al día con el pago de las cuotas.
Evaluación Integral: Código de ética: En el periodo evaluado, no se ha realizado la promulgación del código ética en la Entidad.
Revisión de los sistemas de alerta para las acciones de mejoramiento: Cada dos meses se envía a la SDAE la actualización del plan de mejoramiento tanto institucional (Contraloría) como por procesos, donde se relaciona con colores las fechas de vencimiento y los términos de cada hallazgo y no conformidad. Adicionalmente se publica en el archivo de compartidos y se envían memorandos desde Control Interno, solicitando los avances a las Subdirecciones responsables. Se aplicó una encuesta virtual en julio de 2014, con el objetivo de evaluar el conocimiento, la aplicación y la participación de los servidores en la implementación y sostenibilidad del SIG. Por otra parte auditorías externas al proceso de evaluación integral no se han realizado.
</td></tr>
</table>

SEGUIMIENTO A LAS ESTRATÉGIAS PARA LA CONSTRUCCION DEL PLAN ANTICORRUPCION Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO							
Entidad: INSTITUTO PARA LA ECONOMIA SOCIAL – IPES AÑO: 2014							
Estrategia, mecanismo, medida	*Actividades*	*Publicación*	*Actividades Realizadas*			*Responsable*	*Anotaciones*
		Enero 31	*Abril 30*	*Agosto 31*	*Diciembre 31*		
Racionalización de Trámites	1. Elaborar un documento dentro del SIG que relacione el inventario de trámites y servicios.		X	X		Planeación y Áreas Misionales	La última actualización de trámites de la entidad, figura con fecha 19 de agosto de 2014; relacionan 7 trámites: Solicitud de módulos en puntos comerciales; Inscripción intermediación laboral; Formación y capacitación gratuita para el empleo y el emprendimiento; programa mecato social; Módulo de venta de quiosco; intermediación laboral; Entrega de recibos por acuerdos de pago en plazas de mercado.
	2. Identificar los elementos que integran los trámites y procedimientos administrativos.		X	X		Planeación y Áreas Misionales	Por cada trámite relacionado en la guía de trámites y servicios se identifican los requisitos necesarios para acceder a esta oferta.
	3. Priorizar dentro del modelo de operación de la entidad en el marco de la economía popular, los trámites sujetos a simplificación, estandarización, eliminación, optimización y automatización en cumplimiento del Decreto 019 de 2012.		X	X		Planeación y Áreas Misionales	El documento sobre la Guía de trámites del Sistema Integrado de Gestión, no ha sido realizado. Plantean los responsables que una vez se actualicen las caracterizaciones de los procesos misionales del SIG se realizará este documento y se tiene previsto para el mes de octubre de 2014.
	4. Establecer trámites que puedan usar ventanillas únicas de atención, así como entidades con las cuales se pueda intercambiar información y conocimiento.		X	X		Planeación y Áreas Misionales	Por razones de seguridad informática, se está evaluando la creación de la ventanilla única virtual. Hasta tanto no haya una definición con el área de sistemas frente al tema, no se tomará una decisión al respecto. Por otra parte se identifica en el espacio físico del área de servicio al usuario, la ventanilla única de atención preferencial, debidamente señalizada, donde se atiende casi la totalidad de los trámites y servicios de la entidad.
	5. Revisar, identificar y establecer un inventario de los trámites de la entidad que deben ser inscritos en la Guía de Trámites y Servicios y/ó posteriormente en el SUIT.		X	X		Planeación y Servicio al Usuario	Para el Sistema Único de Identificación de Tramites –SUIT, se relacionan dos trámites correspondientes al IPES; se encuentran respaldados por normatividad, en cumplimiento a la directriz de la Secretaria General. Los trámites son ingreso al programa Redep – Quioscos y Asignar puestos en plazas de mercado. Mientras no exista la reglamentación aprobada frente a alternativas como puntos comerciales, mecato social, emprendimiento, formación y empleabilidad entre otros, no se pueden ingresar al SUIT.

SEGUIMIENTO A LAS ESTRATÉGIAS PARA LA CONSTRUCCION DEL PLAN ANTICORRUPCION Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO Entidad: INSTITUTO PARA LA ECONOMIA SOCIAL – IPES AÑO: 2014							
Estrategia, mecanismo, medida	*Actividades*	*Publicación*	*Actividades Realizadas*			*Responsable*	*Anotaciones*
		Enero 31	*Abril 30*	*Agosto 31*	*Diciembre 31*		
Racionalización de Trámites	6. Implementación de los trámites y servicios racionalizados.		X	X		Planeación y Servicio al Usuario	No hay avances al respecto; se mantiene la anotación anterior que hasta cuando se cuente con la participación de las áreas misionales y planeación, se pueda realizar el documento con la evaluación de los trámites racionalizado. No hay definida fecha de realización.
	7. Detectar y cuantificar beneficios de la implementación en las fases de racionalización y destacar las experiencias exitosas.		X	X		Planeación	Se observa que para los trámites de formación y capacitación gratuita para el empleo y el emprendimiento; adjudicación módulos de venta quioscos y adjudicación de un puesto o bodega en una plaza de mercado distrital, se reporta la medición de tiempo de la duración del trámite, de acuerdo con la directriz de la Secretaria General donde se debe reportar mensualmente y el último fue realizado el 25 de agosto de 2014. (Ver registro respectivo).
Rendición de Cuentas	1.Realizar una encuesta para que la ciudadanía manifieste sus inquietudes y necesidades en materia de información de manera previa a la Audiencia de Rendición de Cuentas		X	X		Planeación y Servicio al Usuario	Actividad reportada CUMPLIDA en el anterior seguimiento.
	2. Organizar audiencias públicas de Rendición de Cuentas que permitan la participación de la ciudadanía, de tal manera que esté informada de la gestión de la entidad.		X	X		Planeación	Se tienen programado para el último trimestre del año, la realización de la segunda rendición de cuentas de la presente vigencia. No se evidencia una fecha concreta de realización.
	3. Capacitación y acompañamiento a veedores ciudadanos.		X	X		Planeación	Según reporte al 7 de agosto de 2014 se registra la siguiente información sobre la capacitación a los veedores ciudadanos: Mayo: 85 Veedores; Junio: 94 Veedores; Julio: 45 Veedores; Total: 224 Veedores ciudadanos capacitados según registros de asistencia a las mesas de trabajo. Teniendo en cuenta la meta de 80 veedores, su ejecución está en el 280%.
	4.Seguimiento a constitución de veedurías		X	X		Planeación	La Veeduría Distrital, de acuerdo a las observaciones de los participantes en esta vigencia, acordó no entregar certificados, si no participar en el control social y ser escuchados. Por otra parte a los 59 Veedores ciudadanos capacitados en el 2013, a la fecha del presente seguimiento, no se les ha entregado los certificados respectivos.

SEGUIMIENTO A LAS ESTRATÉGIAS PARA LA CONSTRUCCION DEL PLAN ANTICORRUPCION Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO							
Entidad: INSTITUTO PARA LA ECONOMIA SOCIAL – IPES AÑO: 2014							
Estrategia, mecanismo, medida	*Actividades*	*Publicación*	*Actividades Realizadas*			*Responsable*	*Anotaciones*
		Enero 31	*Abril 30*	*Agosto 31*	*Diciembre 31*		
Estrategias de Servicio al Ciudadano	1. Definir y difundir el portafolio de servicios al ciudadano de la entidad.		X	X		Planeación	El portafolio de servicios se encuentra en el archivo de compartidos desde el 19 de junio de 2014; se diseñó un brochure institucional en cumplimiento a la norma técnica distrital 001:2011 y se tuvo en cuenta el modelo de operación de la entidad para este documento. La ruta de acceso es SIG / 20. Portafolio de servicios / Brochure Institucional.
	2. Analizar y evaluar la satisfacción del usuario mediante grupos focales.		X	X		Planeación	No se ha realizado la conformación de los grupos focales.
	3. Analizar y evaluar la satisfacción del usuario mediante encuestas.		X	X		Planeación	Las encuestas de satisfacción del usuario se aplicaron durante el mes de julio de 2014 y al respecto se presentó un informe, el cual se evidencia en el archivo de compartidos por la ruta SIG / Informes de gestión 2014 / Informe encuesta de satisfacción 2014. Según el informe se aplicó a una muestra de 531 beneficiarios; se analizan los resultados arrojados por cada pregunta pero no se observan conclusiones generales por bloques de acuerdo al diseño de las preguntas.
	4. Actualizar en la Web el link de "Guía de Trámites y Servicios"		X	X		Servicio al usuario	La actualización en la web de la Guía de Trámites y servicios se realiza por parte del área de servicio al usuario mes a mes.
	5. Generar informes mensuales y semestrales del Sistema Distrital de Quejas y Soluciones		X	X		Servicio al Usuario	Los informes tanto mensuales como semestrales se realizan y envían al área de planeación en la entidad y a la Alcaldía Mayor y a la Veeduría Distrital como reportes externos. Según soporte corresponde a agosto de 2014 el último reporte mensual interno y a junio de 2014, el informe semestral que es enviado a la Alcaldía y a la Veeduría.
	6. Revisar y establecer procedimientos; diseñar espacios físicos, facilidades estructurales para la atención prioritaria situación de discapacidad, adultos mayores, niños y niñas, mujeres gestantes.		X	X		Planeación-Sistemas	El espacio de atención preferencial existe debidamente demarcado y señalizado en el área de atención al público, y no se ha realizado ningún cambio en relación al anterior seguimiento.

SEGUIMIENTO A LAS ESTRATÉGIAS PARA LA CONSTRUCCION DEL PLAN ANTICORRUPCION Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO Entidad: INSTITUTO PARA LA ECONOMIA SOCIAL – IPES AÑO: 2014							
Estrategia, mecanismo, medida	*Actividades*	*Publicación*	*Actividades Realizadas*			*Responsable*	*Anotaciones*
		Enero 31	*Abril 30*	*Agosto 31*	*Diciembre 31*		
Estrategias de Servicio al Ciudadano	7. Realizar una campaña de sensibilización de servicio al ciudadano dentro de los servidores públicos de la entidad		X	X		Planeación y Servicio al Usuario	Se realizó la campaña denominada "Anótate un golazo, sirviendo bien al ciudadano" con el objetivo de comunicar la importancia del servicio al ciudadano en cada una de las áreas de la entidad; se desarrolló entre los meses de junio y julio de 2014.
	8. Revisar los canales de atención		X	X		Planeación y Servicio al Usuario	Sobre la revisión de los canales de atención, se evidencia la existencia de 4 así: ***Escrito*** donde se siguen los indicadores del SDQS, con el reporte de su estado de forma mensual en los términos que establece la ley, el cual no ha sufrido modificaciones desde la anterior revisión. ***Presencial:*** A través de la Circular No. 085 del 16 de junio de 2014 se establece el protocolo de atención presencial en el IPES. Se relaciona los horarios de atención, el sistema de turnos, presentación personal entre otros. ***Virtual:*** Con la Circular No. 086 del 16 de junio de 2014 se establece el protocolo de atención virtual para el IPES. Se relaciona trámites, buzones de sugerencia físicos y virtuales, cortesías y modales virtuales, con el fin de brindar una información clara, precisa y oportuna. ***Telefónico:*** Se encuentra vigente el protocolo respectivo y la línea de atención 01800124737 actualmente se encuentra en operación.
	9. Intercambiar y compartir información con entidades a través de herramientas como web services, cadenas de trámites, que modernicen los procesos y faciliten la entrega de servicios a los ciudadanos.		X			Planeación, Servicio al Usuario y Sistema	Al respecto se requiere realizar una depuración de los trámites de la entidad para su automatización y que sean registrados en la cadena de trámites con otras entidades. Se continúa enviando mensualmente las bases de datos de las caracterizaciones de los beneficiarios del IPES a la Alta Consejería para la Paz, para identificar quienes de nuestros usuarios son víctimas del conflicto. Se hace necesario establecer un acuerdo de intercambio de información interinstitucional para legalizar este tipo de información. (Continúa página siguiente....)

SEGUIMIENTO A LAS ESTRATÉGIAS PARA LA CONSTRUCCION DEL PLAN ANTICORRUPCION Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO							
Entidad: INSTITUTO PARA LA ECONOMIA SOCIAL – IPES AÑO: 2014							
Estrategia, mecanismo, medida	*Actividades*	*Publicación*	*Actividades Realizadas*			*Responsable*	*Anotaciones*
		Enero 31	*Abril 30*	*Agosto 31*	*Diciembre 31*		
Estrategias de Servicio al Ciudadano	9. Intercambiar y compartir información con entidades a través de herramientas como web services, cadenas de trámites, que modernicen los procesos y faciliten la entrega de servicios a los ciudadanos.		X			Planeación, Servicio al Usuario y Sistema	Por otra parte se solicitó a la Registraduría un web service para agilizar la herramienta de caracterización, evitar errores en digitación y reducir trámites para los beneficiarios. Sobre el particular está pendiente una aprobación por parte de la Dirección de la Entidad para esta utilización al igual que la determinación de procedimientos claros de tratamiento de la información, exigidos por parte de la Registraduría.
Otras							
Consolidación del Documento	Cargo: Profesional Universitario Nombre: Fabio Alberto Salazar Machado Firma:						
Seguimiento de la Estrategia	Jefe de Control Interno Nombre: Andrés Pabón Salamanca Firma:						

SEGUIMIENTO A LAS ESTRATEGIAS DEL PLAN ANTICORRUPCION Y ATENCION AL CIUDADANO A AGOSTO 31 DE 2014