



MEMORANDO

(150)

PARA: HUMBERTO DUARTE GARCÍA
Oficina de Asuntos Disciplinarios

DE: JEFE OFICINA CONTROL INTERNO

ASUNTO: Evaluación de la gestión por áreas y/o dependencias 2021

Respetado doctor:

En cumplimiento de lo establecido en el Decreto No. 1083 de 2015 adicionado por el Decreto No.648 de 2017, artículo 2.2.21.4.9 el cual establece: Informes. “*Los jefes de control interno o quienes hagan sus veces deberán presentar los informes que se relacionan a continuación:*” literal “e. *De evaluación a la gestión institucional de que trata el artículo 39 de la Ley 909 de 2004*” por medio de la cual “(…) *El Jefe de Control Interno o quien haga sus veces en las entidades u organismos a los cuales se les aplica la presente ley, tendrá la obligación de remitir las evaluaciones de gestión de cada una de las dependencias, con el fin de que sean tomadas como criterio para la evaluación de los empleados, aspecto sobre el cual hará seguimiento para verificar su estricto cumplimiento*”, dicha evaluación será anual y tenida en cuenta para la evaluación de desempeño definitiva.

A continuación, presento informe de evaluación de las metas del plan de gestión para la vigencia 2021:

EVALUACIÓN DE LA GESTIÓN POR ÁREAS O DEPENDENCIAS							
PERIÓDO DE VIGENCIA	DÍA	MES	AÑO	A	DÍA	MES	AÑO
	1	1	2021		31	12	2021
Resultados de la evaluación por área o dependencias							
No	ÁREA O DEPENDENCIA		CALIFICACIÓN DEL ÁREA O DEPENDENCIA	OBSERVACIONES			
1.	CONTROL DISCIPLINARIO (Oficina de Asuntos Disciplinarios)		9,9 puntos	De acuerdo con el soporte documental aportado por la dependencia y la OAP, se evidencia un cumplimiento del 99,95% de las metas programadas para la vigencia 2021.			

A continuación, se presentan el cuadro de los resultados por meta y total del plan de gestión de la dependencia; para facilitar la revisión del detalle consignado en el cuadro, se recomienda tener en cuenta lo siguiente:

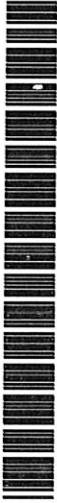
- Meta Plan de Gestión:** Corresponde a la meta determinada en el plan de gestión de acuerdo con la información oficializada por la Oficina Asesora de Planeación.
- Ponderación meta:** Corresponde al peso porcentual asignado a la meta en el momento de la formulación del plan, el cual corresponde en la suma total de metas al 100% de la gestión de cada dependencia.



3. **Nombre del indicador:** Corresponde a la denominación de la fórmula con la cual se medirá el cumplimiento de la meta establecida en los planes de gestión.
4. **Programación vigencia:** Corresponde a la magnitud programada para la vigencia.
5. **Resultado acumulado:** Corresponde al avance logrado y reportado para la vigencia.
6. **Resultado evaluación OCI:** Corresponde al avance evidenciado por la Oficina de Control Interno, en cada meta, teniendo como base la revisión de las evidencias aportadas por la dependencia.
7. **Porcentaje evaluación OCI / Programación vigencia:** Corresponde al porcentaje de cumplimiento evidenciado por la Oficina de Control Interno, con respecto a lo programado para la vigencia en cada meta, con el fin de observar el avance total en el período evaluado.
8. **Resultado evaluación OCI por ponderación de meta:** Corresponde a la calificación definitiva de la Oficina de Control Interno, teniendo en cuenta el peso porcentual que se asignó a cada meta. Esta calificación está dada sobre los 10 puntos totales de la evaluación.
9. **Observación OCI con respecto a las evidencias aportadas:** Corresponde a la realimentación realizada por la Oficina de Control Interno, de acuerdo con la información revisada, con el fin de que se tomen las acciones correspondientes, de ser necesario.
10. **Total, Evaluación OCI:** Corresponde al porcentaje total de avance que se evidenció en la verificación realizada.
11. **Evaluación de la Gestión por áreas y/o dependencias:** Corresponde al porcentaje total de avance que se evidenció en la verificación realizada transformado en puntos, de acuerdo con la metodología establecida, el cual tiene como máximo la calificación de 10 puntos.



CONTROL DISCIPLINARIO							
META PLAN DE GESTIÓN (a)	PONDERACIÓN META (b)	NOMBRE DEL INDICADOR (c)	PROGRAMACIÓN VIGENCIA (d)	RESULTADO ACUMULADO (e)	RESULTADO EVALUACIÓN OCI (f)	EVALUACIÓN OCI / PROGRAMADO (g)	RESULTADO EVALUACIÓN OCI * PONDERACIÓN META
Realizar un (1) boletín jurídico disciplinario mensual, que se comunique a las alcaldías locales, dependencias del nivel central de la Secretaría de Gobierno y se publique en la página web de la entidad.	20%	Boletín Jurídico Disciplinario	12	12	100%	100,00%	0,20
Evaluar y terminar 800 procesos disciplinarios mediante decisiones de fondo: autos de archivo, investigación disciplinaria, citación a audiencia, cargos y fallos vigencias 2013 a 2021.	20%	Procesos Disciplinarios	800	1205	100%	100,00%	0,20
Realizar diez (10) charlas para la prevención de falta disciplinaria, focalizadas por grupos mediante metodología "Focus Group	20%	Charlas para la prevención de faltas disciplinarias	10	10	100%	100,00%	0,20
Efectuar el análisis y la proyección que en derecho corresponda de 800 asuntos (quejas e informes) radicados en la oficina mediante autos de trámite: indagación preliminar, inhibitorios y remisión por competencia y demás autos.	20%	Análisis y proyección autos de trámite procesos disciplinarios	800	1425	100%	100,00%	0,20
Obtener una calificación semestral del 80% en la medición de desempeño ambiental, de acuerdo a los parámetros establecidos en la herramienta construida por la OAP	7%	Criterios ambientales	80%	68%	85%	85%	0,06
Oficina de Asuntos Disciplinarios Reporte de consumo de papel al día hasta el 30-11-2021. Calificación obtenida en la inspección 83 %. Participación en actividades ambientales en el segundo semestre 8 personas en la jornada: ¿Cuál es tu papel? Actividad 26-11-2021 y 19-11-2021							



CONTROL DISCIPLINARIO									
META PLAN DE GESTIÓN (a)	PONDERACIÓN META (b)	NOMBRE DEL INDICADOR (c)	PROGRAMACIÓN VIGENCIA (d)	RESULTADO ACUMULADO (e)	RESULTADO EVALUACIÓN OCI (f)	EVALUACIÓN OCI / PROGRAMADO (g)	RESULTADO EVALUACIÓN OCI * PONDERACIÓN META	OBSERVACIÓN DE OCI CON RESPECTO A LAS EVIDENCIAS APORTADAS (i)	
Actualizar el 100% los documentos del proceso conforme al plan de trabajo definido.	7%	Actualización documental	100%	100%	100%	100%	0,07	Se puede evidenciar por medio de la página INTRANET - Matiz, la actualización de los documentos "caracterización del proceso y la matriz de riesgos 2021" con fecha de 26 de marzo de 2021 y "CDS-F001 Formato de revisión de decisiones interlocutorias (fallos)" con fecha de 19 de agosto de 2021.	
Participar del 100% de las capacitaciones que se realicen en gestión de riesgos, planes de mejora, y sistema de gestión institucional	7%	Participación en capacitaciones	100%	100%	100%	100%	0,07	El proceso participó en las reuniones y capacitaciones brindadas para la mejora del sistema de gestión institucional.	
Total Evaluación OIC (j)							99,95%		
Evaluación de la gestión por áreas y/o dependencias (k)							9,99		

Cordialmente.

LADY JOHANNA MEDINA MURILLO
Jefe Oficina Control Interno

Copiar: Miguel Ángel Cardozo – Jefe Oficina Asesora de Planeación
Martha Liliana Soto Iguarán – Directora Gestión del Talento Humano

Elaboró: Diego Sebastián Jurado Numpeque/ Profesional OCI
Revisó: Claudia Marecha Suárez Jiménez – Profesional OCI
Aprobó: Lady Johanna Medina Murillo/ Jefe OCI

