



MEMORANDO

(150)

PARA: ANA MARÍA ARISTIZABAL OSORIO

Subsecretaria de Gestión Institucional

TATIANA PIÑEROS LAVERDE

Directora Financiera

MAURICIO GONZÁLEZ BARRERO

Directora de Contratación

TATIANA PIÑEROS LAVERDE (E)

Directora Administrativa

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 tomada 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							
PERÍODO 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.	GESTION CORPORATIVA INSTITUCIONAL (Dirección Administrativa - Dirección Financiera - Dirección de Contratación)		8.7 puntos	De acuerdo con el soporte documental aportado por la dependencia y la OAP, se evidencia un cumplimiento del 87% de las metas programadas para la vigencia 2021.			



2.	GESTION DEL PATRIMONIO DOCUMENTAL (Dirección Administrativa)	9.8 puntos	De acuerdo con el soporte documental aportado por la dependencia y la OAP, se evidencia un cumplimiento del 98.09% de las metas programadas para la vigencia 2021.
3.	SERVICIO A LA CIUDADANIA (Subsecretaría de Gestión Institucional)	9.8 puntos	De acuerdo con el soporte documental aportado por la dependencia y la OAP, se evidencia un cumplimiento del 98,90% 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.
- 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.
- Programación vigencia:** Corresponde a la magnitud programada para la vigencia.
- Resultado acumulado:** Corresponde al avance logrado y reportado para la vigencia
- 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.
- 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.
- 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.
- 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.
- 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.



GESTIÓN CORPORATIVA INSTITUCIONAL							
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
Girar el 100% de las reservas presupuestales definitivas de la Secretaría Distrital de Gobierno.	4,71%	Porcentaje de Giros de Reservas Presupuestales	100%	100,00%	100%	100%	0,0471
Mantener la generación de órdenes de pago a las cuentas de prestación de servicios personales en (5) días hábiles contados a partir del día siguiente de la radicación, previo cumplimiento de los requisitos.	4,71%	Pago de cuentas	5	4	100%	100%	0,0471
Presentar los estados financieros emitidos durante el año, en máximo cinco (5) días previos a la fecha límite de presentación en cada mes, es decir, máximo el día 25 de cada mes.	4,71%	Presentación de Estados Financieros	25	19	100%	100%	0,0471
Actualizar el 100% de procesos y procedimientos que se vieron afectados por la implementación del Sap-Bogotá	4,71%	Actualización de procesos y procedimientos de la Dirección Financiera, posterior al Boggdata	100%	100%	100%	100%	0,0471
Realizar tres (3) ejercicios de depuración de inventarios de conformidad con lo establecido en la Resolución DDG- 000001 de 2019 y la Resolución 1519 del 20 de noviembre de 2019, o normas que las sustituyan.	4,71%	Depuración de Inventarios	3	3	66,6%	66,6%	0,0314
Realizar calibración y mantenimiento 60 push de los lavamanos del edificio Bicentenario.	4,71%	Calibración y mantenimiento pus lavamanos	60	60	100%	100%	0,0471
Realizar la calibración y mantenimiento a los pus de 56	4,71%	Calibración y mantenimiento pus de sanitarios	56	56	100%	100%	0,0471



GESTION CORPORATIVA INSTITUCIONAL								
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)
sanitarios del edificio bicentenario,								
Instalar baterías ahorradoras de agua en los sanitarios y orinales que se encuentran en el Despacho (7 sanitarios, 3 orinales), furatena (4 orinales), 20 de julio (4 sanitarios, 2 orinales) y segunda instancia (5 sanitarios, 1 orinal)	4,71 ^o %	Baterías ahorradoras de agua instaladas	26	14	53,85 ^o %	53,85 ^o %	0,0254	Meta parcialmente cumplida.
Garantizar el funcionamiento oportuno del archivo central de la entidad en la sede que se encuentra arrendada, una vez se finalice el traslado.	4,71 ^o %	Traslado del archivo documental	100 ^o %	100 ^o %	100 ^o %	100 ^o %	0,0471	La documentación remitida por el proceso, permite evidenciar que se cumplió con la meta.
Liquidar el 100 ^o % de los contratos identificados en la línea base de contratos sobre los cuales procede liquidación (se excluyen los contratos que terminen durante el mes de diciembre del año en curso).	4,71 ^o %	Liquidación de contratos de Obligaciones por Pagar	100 ^o %	100,00 ^o %	100,00 ^o %	100,00 ^o %	0,0471	La documentación remitida por el proceso, permite evidenciar que se cumplió con la meta.
Implementar el 100 ^o % de los pliegos tipo que expida el gobierno nacional para la adquisición de bienes y servicios, y que apliquen para el nivel central y local de la Secretaría Distrital de Gobierno	4,71 ^o %	Porcentaje de pliegos tipo de bienes y servicios implementados	100 ^o %	100 ^o %	100 ^o %	100 ^o %	0,0471	La documentación remitida por el proceso, permite evidenciar que se cumplió con la meta.
Registrar en la plataforma Secop II en el 100 ^o % de los procesos de contratación del nivel central de la Secretaría Distrital de Gobierno.	4,71 ^o %	PROCESOS DE CONTRATACIÓN REGISTRADOS EN SECOP II	100 ^o %	100 ^o %	100 ^o %	100 ^o %	0,0471	La documentación remitida por el proceso, permite evidenciar que se cumplió con la meta.
Instalar un (1) sistema de aprovechamiento de aguas lluvias en la Casa del 20 de Julio	4,71 ^o %	Sistema de aprovechamiento de	1	0,5	50 ^o %	50 ^o %	0,02355	Meta cumplida parcialmente en 2021. Teniendo en cuenta que la casa del 20 de julio no se está utilizando y es un gasto



GESTIÓN CORPORATIVA INSTITUCIONAL							
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
		aguas lluvias en la Casa del 20 de Julio					
Reportar tres (3) seguimientos del cumplimiento de las actividades formuladas en el plan de acción del ITB	4,71%	seguimiento al plan de acción de ITB	3	3	100%	100%	0,0471
Reportar cuatro (4) seguimientos a la implementación de la PPDTINTC	4,71%	Implementación del PPDTINTC	4	4	100%	100%	0,0471
Elaborar y publicar el 100% de las versiones del Plan Anual de Adquisiciones PAA de la vigencia 2021	4,71%	Actualización del PAA de 2021	100%	100%	100%	100%	0,0471
Diseñar e implementar una (1) herramienta para la evaluación de la prestación de servicios ofrecidos entre dependencias por la entidad, mediante los canales de atención (presencial, virtual, telefónico y escrito)	4,71%	Herramienta de evaluación de los servicios internos por dependencias.	META ELIMINADA	META ELIMINADA	META ELIMINADA	META ELIMINADA	META ELIMINADA
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%	53%	66,25%	66,25%	0,0442
OBSERVACIÓN DE OCI CON RESPECTO A LAS EVIDENCIAS APORTADAS (i) infectoso la instalación del tanque, se evaluó la posibilidad de un sistema alternativo de aprovechamiento, con el apoyo de la OAP. La documentación remitida por el proceso, permite evidenciar que se cumplió con la meta. La documentación remitida por el proceso, permite evidenciar que se cumplió con la meta. La documentación remitida por el proceso, permite evidenciar que se cumplió con la meta. La meta se elimina bajo la siguiente justificación: En una revisión del indicador y el alcance de la meta, se identificó que nos es posible realizar esa acción, ya que no hace parte de las acciones funcionales que realiza la Subsecretaría de gestión institucional. Ahora bien, para el diseño e implementación de una herramienta de evaluación, es requerido un plazo mayor por lo cual no es factible realizarlo en un solo trimestre, pues dificultaría su implementación. Adicionalmente, se realizó una validación interna de la información y por un error involuntario se asignó al proceso equivocado. Subsecretaría de Gestión Institucional Reporte de consumo de papel al día hasta el 30-12-2021. Calificación obtenida en la inspección 76%. Participación en actividades ambientales en							



GESTION CORPORATIVA INSTITUCIONAL								
META PLAN DE GESTION (a)	PONDERACION META (b)	NOMBRE DEL INDICADOR (c)	PROGRAMACION VIGENCIA (d)	RESULTADO ACUMULADO (e)	RESULTADO EVALUACION OCI (f)	EVALUACION OCI / PROGRAMADO (g)	RESULTADO EVALUACION OCI * PONDERACION META	OBSERVACION DE OCI CON RESPECTO A LAS EVIDENCIAS APORTADAS (h)
								el segundo semestre 3 personas en la jornada: ¿Cuál es tu papel? Actividad 26-11-2021 y 19-11-2021 Dirección Administrativa Reporte de consumo de papel al día hasta el 30-11-2021. Calificación obtenida en la inspección 94 ^{ta} Participación en actividades ambientales en el segundo semestre 0 personas en la jornada: ¿Cuál es tu papel? Actividad 26-11-2021 Dirección Financiera Reporte de consumo de papel al día hasta el 30-12-2021. Calificación obtenida en la inspección 82 ^{na} . Participación en actividades ambientales en el segundo semestre 2 personas en la jornada: ¿Cuál es tu papel? Actividad 19-11-2021 y 26-11-2021 Dirección de Contratación Reporte de consumo de papel al día hasta el 30-12-2021. Calificación obtenida en la inspección 87 ^{na} . Participación en actividades ambientales en el segundo semestre 0 personas en la jornada: ¿Cuál es tu papel? Actividad 26-11-2021 y 19-11-2021
Actualizar el 100% los documentos del proceso conforme al plan de trabajo definido.	7%	Actualización documental	100%	100,00%	100%	100%	0,0667	Se cumplió con el proceso de actualización de la documentación priorizada para la vigencia 2021 en el plan de trabajo establecido.
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%	100,00%	100%	100%	0,0667	El proceso participó en las reuniones y capacitaciones brindadas para la mejora del sistema de gestión institucional.



GESTIÓN CORPORATIVA INSTITUCIONAL						
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)
Total Evaluación OIC (i)						
					RESULTADO EVALUACIÓN OCI * META 87%	OBSERVACIÓN DE OCI CON RESPECTO A LAS EVIDENCIAS APORTADAS (i)
Evaluación de la gestión por áreas y/o dependencias (k)						
					8,7	

GESTIÓN DEL PATRIMONIO DOCUMENTAL						
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)
Realizar doce (12) capacitaciones a los referentes documentales de las Alcaldías Locales sobre los lineamientos archivísticos de la entidad.	26,67%	Capacitaciones realizadas.	12	12	100%	0,08333333333
Realizar tres (3) mesas de trabajo con los referentes documentales de nivel central a fin de impartir lineamientos archivísticos.	26,67%	Capacitaciones realizadas.	3	3	100%	0,33333333333
Realizar doce (12) capacitaciones dirigidas a servidores públicos del nivel central, en temas relacionados con el proceso de la gestión del patrimonio documental de la SDG.	26,67%	Número de mesas de trabajo realizadas.	12	12	100%	0,08333333333
						RESULTADO EVALUACIÓN OCI * META 0,2667
						OBSERVACIÓN DE OCI CON RESPECTO A LAS EVIDENCIAS APORTADAS (i)
						La documentación remitida por el proceso permite evidenciar que se cumplió con la meta. Se recomienda dejar como evidencia pantallazos de las reuniones que se hagan de manera virtual donde se pueda detallar el título de la reunión y las personas participantes, ya que no es posible ingresar a los enlaces que remitió el proceso.
						La documentación remitida por el proceso permite evidenciar que se cumplió con la meta.
						La documentación remitida por el proceso permite evidenciar que se cumplió con la meta. Se recomienda dejar como evidencia pantallazos de las reuniones que se hagan de manera virtual donde se pueda detallar el título de la reunión y las personas participantes, ya que no es posible ingresar a los enlaces que remitió el proceso.



GESTIÓN DEL PATRIMONIO DOCUMENTAL							
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
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%	58,33%	58,33%	0,729125	0,040831
Actualizar el 100% los documentos del proceso conforme al plan de trabajo definido.	7%	Actualización documental	100%	100%	100%	1	0,07
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%	50%	0,5	0,07
Total Evaluación OIC (j)							98,09%
Evaluación de la gestión por áreas y/o dependencias (k)							9,8

SERVICIO A LA CIUDADANÍA							
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
Tramitar el 70% de los documentos extraviados devueltos de acuerdo a la existencia en el Banco de Documentos	40%	Porcentaje de gestión Documentos Extraviados	70%	70%	100%	100%	0,4

La documentación remitida por el proceso permite evidenciar que se cumplió con la meta.



SERVICIO A LA CIUDADANÍA							
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
Reducir en un 10% las peticiones vencidas, según reporte de la vigencia 2020.	40%	Porcentaje de gestión peticiones vencidas	10%	10%	100%	100%	0,4
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%	70%	70%	88%	0,05
Actualizar el 100% los documentos del proceso conforme al plan de trabajo definido.	7%	Actualización documental	100%	100%	100%	100%	0,07
OBSERVACIÓN DE OCI CON RESPECTO A LAS EVIDENCIAS APORTADAS (i) 1.a documentación remitida por el proceso permite evidenciar que se cumplió con la meta. Subsecretaría de Gestión Institucional Reporte de consumo de papel al día hasta el 30-12-2021. Calificación obtenida en la inspección 76% Participación en actividades ambientales en el segundo semestre 3 personas en la jornada: ¿Cuál es tu papel? Actividad 26-11-2021 y 19- 11-2021 Se cumplió con el proceso de actualización de la documentación priorizada para la vigencia 2021 en el plan de trabajo establecido.							



SERVICIO A LA CIUDADANÍA							
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
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
Total Evaluación OIC (i)							98,90%
Evaluación de la gestión por áreas y/o dependencias (k)							9,8

OBSERVACIÓN DE OCI CON
RESPECTO A LAS EVIDENCIAS
APORTADAS
(i)

El proceso participó en las reuniones y capacitaciones brindadas para la mejora del sistema de gestión institucional.

Cordialmente.

LADY JOHANNA MEDINA MURILLO
Jefe Oficina Control Interno

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

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



