



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE GOBIERNO

Radicado No. 20181500490283

Fecha: 06-11-2018



MEMORANDO

Bogotá, D.C.

PARA: Dr. CHRISTIAN LEONARDO NADJAR CRUZ
Director Administrativo

DE: JEFE OFICINA DE CONTROL INTERNO (E)

ASUNTO: Informe preventivo. Evaluación de la gestión por áreas y/o dependencias – Primer semestre 2018 (Dirección Administrativa – proceso Gestión del Patrimonio Documental)

Respetado Doctor:

Teniendo en cuenta que le corresponde a la Oficina de Control Interno de acuerdo con el acuerdo 565 de 2016, en el numeral 4 “a) Dar a conocer a los responsables de la Evaluación del Desempeño, el resultado de la Evaluación de Gestión por Áreas o Dependencias, de acuerdo con los términos establecidos para tal fin en el literal a) del artículo 26 del presente Acuerdo y lo dispuesto por el Consejo Asesor del Gobierno Nacional en materia de control interno de las entidades del orden nacional o territorial; evaluación que hace parte de la calificación definitiva de la Evaluación del Desempeño Laboral”, dicha evaluación será anual y tenida en cuenta para la evaluación de desempeño definitiva.

Para la vigencia 2018 y teniendo en cuenta el documento interno EIN-IN003 “Instrucciones para la evaluación de la gestión por áreas o dependencias”, la Oficina de Control Interno realizará una evaluación preliminar que tiene, junto con el informe cualitativo enviado en el mes de Junio, el objeto de prevenir con respecto a los avances y cumplimiento del plan de gestión 2018, por lo tanto a continuación encontrará el formulario de evaluación cuantitativa, sobre el cual se recomienda tener en cuenta los siguientes aspectos:

1. Esta evaluación no corresponde a una calificación definitiva con corte a junio, ni será una puntuación sumada con lo avanzado en el segundo semestre, éste es un informe que busca retroalimentar lo reportado con el fin de tomar las recomendaciones y correctivos realizados, por lo que no será tenida en cuenta para el proceso de evaluación del desempeño, este proceso corresponderá a la evaluación anual también descrita en el instructivo elaborado para tal fin.
2. En algunas de las metas reportadas se incorporan recomendaciones realizadas con base en lo reportado en las carpetas compartidas de Share Point, en caso de requerirse anexar documentación que se obvio o precisar información, dichas evidencias podrán ser cargadas y soportadas en los siguientes trimestres, por lo que el propósito del presente informe es que se tomen las medidas o acciones requeridas.
3. La calificación final es global y está asociada al 100% del plan de gestión, por lo que se podrá evidenciar metas en cero, que para el primer semestre no fueron programadas, sin embargo, se dejan descritas para que sean revisadas y se verifique su programación y avance para los próximos trimestres.



Con el fin de facilitar la revisión de lo consignado en la matriz de evaluación que se presenta a continuación, se recomienda tener en cuentas lo siguiente:

- (a) **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
- (b) **Ponderación meta:** Corresponde al peso porcentual con el cual se balanceo el plan en el momento de su formulación, el cual corresponde en la suma total de metas al 100% de la gestión de cada dependencia.
- (c) **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
- (d) **Programado anual:** Corresponde a la magnitud programada para la vigencia
- (e) **Acumulado anual (corte primer semestre):** Corresponde al porcentaje de avance logrado y reportado por la Alcaldía Local y líderes de procesos para el primer semestre del año
- (f) **Resultado evaluación OCI:** Corresponde al porcentaje evidenciado por la Oficina de Control Interno, con la revisión de las evidencias aportadas por la Alcaldía Local
- (g) **Porcentaje evaluación OCI / Programado anual:** Corresponde al porcentaje evidenciado por la Oficina de Control Interno, con respecto a lo programado en el año, con el fin de observar el avance total en el período evaluado
- (h) **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.
- (i) **Observaciones a la evaluación:** Corresponde a la retroalimentación 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.
- (j) **Total Evaluación OCI:** Corresponde al porcentaje total de avance que se evidenció en la verificación realizada
- (k) **Evaluación de la Gestión por áreas y/o dependencias:** Corresponde al porcentaje transformado en puntos de acuerdo con la metodología establecida, el cual tiene como máximo la calificación de 10 puntos.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE GOBIERNO

Radicado No. 20181500490283

Fecha: 06-11-2018



Resultados de la Evaluación de la gestión por áreas o dependencias – DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA (PROCESO GESTIÓN DEL PATRIMONIO DOCUMENTAL)

A continuación, se presentan los resultados por meta del plan de gestión:

Meta Plan de Gestión	Ponderación meta	Nombre del indicador	Programado anual	Acumulado anual (CORTE PRIMER SEMESTRE)	Resultado evaluación OCI	Evaluación OCI Programado	Resultado evaluación OCI por ponderación de meta	Observaciones de la evaluación realizada por la OCI (con respecto a las evidencias aportadas)
Ajustar una (1) Tabla de Retención Documental de acuerdo con observaciones emitidas por el Consejo Distrital de Archivos.	40%	Tablas de retención ajustadas con la estructura anterior al Decreto 411 de 2016	100%	0%	0%	0%	-	Meta programada en segundo semestre de la vigencia
Actualizar la TRD de 5 dependencias de la Entidad de acuerdo con la nueva estructura organizacional.	10%	Tablas de retención actualizadas con la estructura vigente Decreto 411 de 2016	5	0	0	0%	-	Meta programada en segundo semestre de la vigencia
Actualizar y aprobar una (1) Política de Gestión Documental de la Entidad	20%	Política de Gestión Documental Ajustada a los lineamientos exigidos en el Decreto 1080 de 2015 Artículo 2.8.2.5.6. Componentes de la política de gestión documental	1	1	1	100%	0,200	Se evidencia documento de política de Gestión documental y su adopción a través de la Resolución 269 de 2018 (25 de junio)
Realizar cuatro (4) jornadas de capacitación sobre gestión del patrimonio documental para todas las dependencias de la SDG abordando los siguientes temas: buenas prácticas archivísticas, manuales e instructivos, reconocimiento del modelo integrado de planeación y gestión en su componente documental y capacitación sobre operación del gestor documental POXTA.	10%	Capacitaciones en gestión documental	4	6	4	100%	0,100	Se evidencian actas de 6 capacitaciones realizadas en el mes de junio en las cuales se dio a conocer la TRD y su aplicación. Hacia el final de la vigencia, en la evaluación anual se verificará que se realicen capacitaciones de todos los temas que la meta aborda (componente documental en el MIPG y operación del gestor documental)

Edificio Liévano
Calle 11 No. 8 -17
Código Postal: 111711
Tel. 3387000 - 3820660
Información Línea 195
www.gobiernobogota.gov.co

GDI - GPD - F031
Versión: 02
Vigencia:
13 de febrero de 2018

**BOGOTÁ
MEJOR
PARA TODOS**



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE GOBIERNO

Radicado No. 20181500490283

Fecha: 06-11-2018



BOGOTÁ D.C.

Meta Plan de Gestión	Ponderación meta	Nombre del Indicador	Programado anual	Acumulado anual (CORTE PRIMER SEMESTRE)	Resultado evaluación OCI	Evaluación OCI Programado	Resultado evaluación OCI por ponderación de meta	Observaciones de la evaluación realizada por la OCI (con respecto a las evidencias aportadas)
Hacer un (1) ejercicio de evaluación del normograma aplicables al proceso/Alcaldía Local de conformidad con el procedimiento "Procedimiento para la identificación y evaluación de requisitos legales"	3%	Ejercicios de evaluación de los requisitos legales aplicables el proceso/Alcaldía realizados	1	0	1	100%	0,030	De acuerdo con el reporte realizado por la OAP, en el primer semestre se realizó actualización integral del normograma de la entidad.
Desarrollar dos mediciones del desempeño ambiental en el proceso/alcaldía local de acuerdo con la metodología definida por la OAP	2%	Mediciones de desempeño ambiental realizadas en el proceso/alcaldía local	2	1	1	50%	0,010	De acuerdo con el reporte realizado por la Oficina Asesora de Planeación, en la Dirección se realizó una medición del desempeño ambiental
Disminuir a 0 la cantidad de requerimientos ciudadanos vencidos asignados al proceso/Alcaldía local, según el resultado presentado en la vigencia 2017 y la información presentada por Servicio a la ciudadanía	2,5%	Disminución de requerimientos ciudadanos vencidos asignados al proceso/Alcaldía Local	0%	0%	0%	100%	0,025	En reporte enviado por la Oficina Asesora de Planeación, se evidencia que en la dependencia no se tenían requerimientos pendientes de respuesta
Registrar una (1) buena práctica y una (1) experiencia producto de errores operacionales por proceso o Alcaldía Local en la herramienta institucional de Gestión del Conocimiento (AGORA)	2,5%	Buenas prácticas y lecciones aprendidas identificadas por proceso o Alcaldía Local en la herramienta de gestión del conocimiento (AGORA)	2	1	1	50%	0,013	Se evidencian de acuerdo con el reporte realizado por la OAP, que el proceso registro una mejor práctica
Depurar el 100% de las comunicaciones en el aplicativo de gestión documental ORFEO I (a excepción de los derechos de petición)	2%	Porcentaje de depuración de las comunicaciones en el aplicativo de gestión documental	0	0	0	100%	0,020	El proceso no cuenta con requerimientos pendientes de depurar en ORFEO I
Cumplir el 100% del Plan de Actualización de la documentación del Sistema de Gestión de la Entidad correspondientes al proceso (Nivel Central)	3%	Cumplimiento del plan de actualización de los procesos en el marco del Sistema de Gestión	100%	70%	70%	70%	0,021	De acuerdo con reporte de analista OAP, el proceso ha avanzado en un 70% del plan de actualización. Esta meta será verificada en la evaluación anual, con el fin de determinar el cumplimiento de su implementación en la vigencia



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE GOBIERNO

Radicado No. 20181500490283

Fecha: 06-11-2018



Meta Plan de Gestión	Ponderación meta	Nombre del Indicador	Programado anual	Acumulado anual (CORTE PRIMER SEMESTRE)	Resultado evaluación OCI	Evaluación OCI/ Programado	Resultado evaluación OCI por ponderación de meta	Observaciones de la evaluación realizada por la OCI (con respecto a las evidencias aportadas)
Mantener el 100% de las acciones de mejora asignadas al proceso/Alcaldía con relación a planes de mejoramiento interno documentados y vigentes	3%	Acciones correctivas documentadas y vigentes	100%	100%	100%	100%	0,030	La dependencia no cuenta con planes de mejoramiento que presenten acciones vencidas
Realizar la publicación del 100% de la información relacionada con el proceso/Alcaldía atendiendo los lineamientos de la ley 1712 de 2014	2%	Información publicada según lineamientos de la ley de transparencia 1712 de 2014	100%	80%	80%	80%	0,016	De acuerdo con la matriz de registro de publicaciones, de los 5 componentes cuyo responsable es el proceso de gestión documental, se evidencia que el ítem de "programa de gestión documental" no se encuentra actualizado y publicado.
Total Evaluación OCI							0,465	
Evaluación de la Gestión por áreas y/o dependencias							4,6 PUNTOS	

Cordialmente,

ROGER ALEXANDER SANABRIA CALDERÓN
Jefe Oficina de Control Interno (E)

C.C. Dr. Juan Sebastián Castro Gaona – Jefe Oficina Asesora de Planeación

Proyectó: Olga Milena Corzo Estepa

Revisó/Aprobó: Roger Alexander Sanabria Calderón

Edificio Liévano
Calle 11 No. 8 -17
Código Postal: 111711
Tel. 3387000 - 3820660
Información Línea 195
www.gobiernobogota.gov.co

GDI - GPD – F031
Versión: 02
Vigencia:
13 de febrero de 2018

BOGOTÁ
MEJOR
PARA TODOS