



**MEMORANDO**

150

Bogotá D.C., febrero 12 2021

**PARA:** **JAIME ANDRES FLOREZ MURCIA**  
Director de Relaciones Políticas

**DE:** **JEFE OFICINA DE CONTROL INTERNO**

**ASUNTO:** Evaluación de la gestión por áreas y/o dependencias – 2020

Cordial saludo:

En cumplimiento de lo establecido en el Decreto N° 1083 de 2015 adicionado por el Decreto N° 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 2020:

EVALUACIÓN DE GESTIÓN POR ÁREAS O DEPENDENCIAS							
PERÍODO DE VIGENCIA	DÍA	MES	AÑO	A	DÍA	MES	AÑO
	1	1	2020		31	12	2020
<b>Resultados de la evaluación por áreas o dependencias</b>							
N°	ÁREA O DEPENDENCIA.	CALIFICACIÓN DEL ÁREA O DEPENDENCIA		OBSERVACIONES			
1	RELACIONES ESTRATÉGICAS (Dirección de Relaciones Políticas)	9.46		Se evidencia cumplimiento de las metas programadas para la vigencia, en matriz a continuación se podrá observar el detalle de los resultados evidenciados, por cada uno de los procesos que tiene a su cargo la Oficina			



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C

SECRETARÍA DE GOBIERNO

Radicado No. 20211500046513

Fecha: 17-02-2021



A continuación, se presentan los resultados por meta del plan de gestión, 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:** Corresponde al porcentaje de avance logrado y reportado para la vigencia
- (f) **Resultado evaluación OCI:** Corresponde al porcentaje evidenciado por la Oficina de Control Interno, con la revisión de la Dirección de Relaciones Políticas
- (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

**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. 20211500046513

Fecha: 17-02-2021



Meta Plan de Gestión (a)	Ponderación meta (b)	Nombre del Indicador (c)	Programado anual (d)	Resultado Acumulado (e)	Resultado evaluación OCI (f)	Evaluación OCI/ Programado (g)	Resultado evaluación OCI por ponderación de meta (h)	Observaciones de la evaluación realizada por la OCI con respecto a las evidencias aportadas (i)
Tramitar el 100% de los asuntos normativos y de control político que realice el Concejo de Bogotá D.C.	40%	Trámites realizados con el Concejo de Bogotá, D.C.	100%	100%	100%	100%	0,4	Se validan las evidencias aportadas por control político, congreso y asuntos normativos
Ejecutar una (1) agenda con las Corporaciones de Elección Local, conforme a los instructivos y anexos técnicos que se determinen sobre esta materia.	20%	Agenda con las Corporaciones de Elección Local.	1	1	100%	100%	0,2	Se da cumplimiento con la agenda propuesta con la Juntas Administradoras Locales
Elaborar un (1) documento sobre la gestión de los asuntos políticos en el Distrito Capital, que identifique la caracterización y conformación del Cabildo Distrital, el trámite de los asuntos normativos y la atención de los temas sobre el control político.	10%	Documento Asuntos Políticos 2020	1	1	100%	100%	0,1	Se formula el documento de Asuntos Políticos para la vigencia 2020 programado





ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE GOBIERNO

Radicado No. 20211500046513

Fecha: 17-02-2021



Mantener actualizada al 100% la Herramienta Estratégica para el Seguimiento y Monitoreo de Acción Política – HESMAP, como insumo para la elaboración de informes y seguimiento a la gestión con las corporaciones de elección de los niveles nacional y distrital.	10%	Actualización HESMAP	100%	100%	100%	10%	0,1	Se validan los reportes generados en relación con los seguimientos ejecutados
Obtener una calificación semestral igual o superior al 70 % en la medición desempeño ambiental de la dependencia, empleando como mecanismo de medición la herramienta establecida por la Oficina Asesora de Planeación.	5%	Cumplimiento de criterios ambientales	70%	70%	43%	43%	0,03	Meta trasversal reportada por la OAP
Participar en el 100% de las actividades que sean convocadas por la Dirección Administrativa - Grupo gestión documental con el fin de que se apliquen correctamente los lineamientos de gestión documental en el proceso o alcaldía local	5%	Nivel de participación en actividades de gestión documental	100%	100%	33.33%	33%	0,016	Según la información brindada en el reporte desde la Dirección Administrativa para esta dependencia.
Realizar el levantamiento de una (1) caracterización de ciudadanos, usuarios y grupos de interés de los servicios que presta el proceso, segmentarlos en grupos que compartan atributos similares y a partir de allí gestionar acciones de acuerdo a la metodología establecidas por la OAP	5%	Caracterización de levantada	1	1	100%	100%	0,05	Un documento de caracterización desarrollado por la Oficina de Atención a la Ciudadanía y la metodología del Departamento Administrativo de la Función Pública.





ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C

SECRETARÍA DE GOBIERNO

Radicado No. 20211500046513

Fecha: 17-02-2021



Registrar una (1) buena práctica/idea innovadora de acuerdo con la metodología dada por la OAP con el fin de validar su potencialidad de implementación en los demás procesos de la entidad	5%	Registro de buena práctica/idea innovadora	1%	1	100%	100%	0,05	Se valida reportes buena práctica relacionada con GESMAP
<b>Total Evaluación OCI</b>							<b>0,946</b>	
<b>Evaluación de la Gestión por áreas y/o dependencias</b>							<b>9,46</b>	

Atentamente,

**LADY JOHANNA MEDINA MURILLO**  
**Jefe Oficina de Control Interno.**

*C.C. Dra. Martha Liliana Soto Iguarán – Directora de Gestión del Talento Humano*

*Proyectó: Rafael Eduardo Acosta Suárez profesional especializado 222-24*  
*Revisó/Aprobó: Lady Johanna Medina Murillo jefe OCI*

