

**MEMORANDO**

150

Bogotá D.C., febrero 12 2021

PARA: **JOSE DAVID RIVEROS NAMEN**
Subsecretario de Gestión Local**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
Resultados de la evaluación por áreas o dependencias							
N°	ÁREA O DEPENDENCIA.	CALIFICACIÓN DEL ÁREA O DEPENDENCIA		OBSERVACIONES			
1	PROCESO ACOMPAÑAMIENTO A LA GESTIÓN LOCAL (Subsecretaría de Gestión Local)	8.02		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			



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 Subsecretaría de Gestión 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



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE GOBIERNO

Radicado No. 20211500046533

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)
Efectuar dos (2) procesos de acompañamiento a las JAL en las etapas que desarrollen para la conformación de las ternas para la selección de alcaldes locales para el periodo 2020-2023.	7%	Procesos de acompañamiento efectuados	2	1	50%	50,00%	0,035	No se realizó el segundo proceso de acompañamiento debido a la restricción de aglomeraciones que aún se encuentra vigente. Se decidió suspender temporalmente la ejecución del contrato lo que impidió el cumplimiento de la meta. Frente a lo anterior no se evidencia ajuste de la meta por lo cual la oficina evalúa su programación.
Adelantar un (1) plan de formación, en materia de gestión local, para los alcaldes y equipos locales de Bogotá D.C.	6%	Planes de formación adelantados	1	1	100%	100%	0,06	(11) sesiones en la herramienta Teams.
Efectuar un (1) proceso de acompañamiento a las Alcaldías Locales en la formulación de los Planes de Desarrollo Local.	6%	Procesos de acompañamiento efectuados	1	1	100%	100%	0,06	se realizaron 56 reuniones de apoyo a las 20 localidades
Adelantar (3) mesas técnicas de trabajo de acompañamiento y seguimiento a las pretensiones contractuales contempladas en los Planes Anuales de Adquisición con cargo a los recursos de inversión de los 20 Fondos de Desarrollo Local.	6%	Mesas técnicas realizadas	3	3	100%	100%	0,06	se validaron las siguientes sesiones: Sesión No. 1 - 12/08/2020 Sesión No. 2 - 13/08/2020 Sesión No. 3 - 14/08/2020

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

GDI - GPD - F031
Versión: Temporal
Vigencia:
Enero 2020



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE GOBIERNO

Radicado No. 20211500046533

Fecha: 17-02-2021



Adelantar dos (2) jornadas de articulación intersectorial para la asesoría y asistencia técnica a los 20 Fondos de Desarrollo Local.	6%	Jornadas de articulación realizadas	2	3	100%	100%	0,06	Se verificaron las jornadas con entidades como IDU y IDRD
Articular con las Alcaldías Locales/FDL la ejecución del 100% de las actividades a realizar en el plan de acción del SIPSE LOCAL	6%	Porcentaje de actividades articuladas	100%	100%	100%	100%	0,06	Se verifica plan de acción con 13 actividades y su seguimiento
Depurar el 70% de los recursos de las obligaciones por pagar de los contratos de la vigencia 2018 y anteriores, realizando los respectivos pagos y liberaciones por las Alcaldías Locales/ Fondos de Desarrollo Local.	6%	Porcentaje de obligaciones por pagar depuradas en los FDL	70%	62,64%	89%	89,00%	0,044	No se logró la depuración propuesta llegando a un 62,64% del del 70 programado, así mismo no existe reprogramación o ajuste de la meta en el plan de gestión por tanto esta oficina se basa en lo aprobado y lo cual está en concordancia con las metas y objetivos institucionales trazados y los reportes que se generaban en los trimestres.
Expedir una (1) circular en la cual se defina la hoja de ruta en la que los Fondos de Desarrollo Local y/o Alcaldías Locales estandaricen los procesos e instructivos tendientes a la depuración de los recursos de las obligaciones por pagar.	6%	Circulares expedidas	1	1	100%	100%	0,006	Se expidió la Circular No. 020 del 30 de junio de 2020, "Lineamientos Generales para el manejo y depuración de Obligaciones por Pagar - FDL"
Formular y apoyar en su implementación una (1) estrategia para la descongestión (Incorpora Decreto 01/84; Ley 1437/2011)	6%	Estrategias formuladas e implementadas	1	1	100%	100%	0,06	Sobre valida el Documento técnico de descongestión y consolidado por alcaldías.





ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C

SECRETARÍA DE GOBIERNO

Radicado No. 20211500046533

Fecha: 17-02-2021



Formular y apoyar en su implementación tres (3) estrategias para la priorización de actuaciones de policía (Según estado procesal o comportamiento contrario a la convivencia)	6%	Estrategias formuladas e implementadas	3	3	100%	100%	0,06	Se valida resolución número 1228 del 15 de diciembre de 2020 "Por la cual se adopta el expediente digitalizado y se imparten lineamientos dentro del proceso verbal abreviado que se adelantan en las Inspecciones de Policía de Atención Prioritaria, respecto de actuaciones que contienen pago, pronto pago, curso pedagógico para conmutar multa comportamientos contrarios a la convivencia descritos en normas declaradas inexequibles por la Corte Constitucional"
Efectuar un (1) proceso de acompañamiento a la implementación del sistema ARCO.	6%	Procesos de acompañamiento efectuados	1	1	100%	100%	0,06	Se valida documento implementación arco y la documentación de requerimientos al sistema
Formular una (1) estrategia de visualización de actuaciones de policía.	7%	Foros efectuados	1	1	100%	100%	0,07	Se validan las siguientes direcciones de visualización. http://app.gobiernobogota.gov.co/apelaciones_objecciones/ciudadano/consulta http://www.gobiernobogota.gov.co/transparencia/tramites-servicios/registro-recursos-apelacion-comparendos-cnscc
Promover dos (2) mesas de trabajo para efectuar coordinación interinstitucional entre los Inspectores de Policía y la Policía Nacional, para aplicación del Código Nacional de Seguridad y Convivencia	6%	Mesas de trabajo de coordinación realizadas	2	2	100%	50%	0,03	De acuerdo con las evidencias aportadas solo se realizó 1 mesa el día 4 de Diciembre con inspectores y la policía Metropolitana de Bogotá.





ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D C

SECRETARÍA DE GOBIERNO

Radicado No. 20211500046533

Fecha: 17-02-2021



Ciudadana.								
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%	91%	91%	100,00%	0,05	De acuerdo con el reporte de evaluación II semestre ambiental para la dependencia.
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%	64.5%	64.5%	64,50%	0,032	De acuerdo con la información registrada en el reporte de 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 con la metodología establecidas por la OAP	5%	Caracterización de levantada	1	1	100%	100%	0,05	Un documento de caracterización del ejercicio desarrollado por la Oficina de Atención a la Ciudadanía, con la metodología establecida por la Departamento Administrativo de la Función Pública.





ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C

SECRETARÍA DE GOBIERNO

Radicado No. 20211500046533

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 a innovadora	1	1	100%	100%	0,005	Meta transversales reportada por la OAP
Total Evaluación OCI								0,802
Evaluación de la Gestión por áreas y/o dependencias								8,02 PUNTOS

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

