
	<b>Proceso:</b>	Evaluación independiente		
	<b>Documento:</b>	Informes y/o seguimientos	<b>Código:</b> EI-FT-08	<b>Versión:</b> 1

<b>NOMBRE DEL INFORME:</b>	Informe Evaluación Dependencias
<b>FECHA:</b>	19 de febrero de 2021
<b>DEPENDENCIA, PROCESO, PROCEDIMIENTO Y/O ACTIVIDAD:</b>	Oficina Asesora de Planeación Subdirección de Gestión Corporativa Subdirección para la Gestión del Centro de Bogotá Subdirección de Arte y Cultura Oficina Asesora Jurídica
<b>LIDER DEL PROCESO:</b>	Luis Fernando Mejía - Jefe Oficina Asesora de Planeación Martha Lucia Cardona- Subdirectora de Gestión Corporativa Margarita Díaz - Subdirectora para la Gestión del Centro de Bogotá César Parra - Subdirectora de Arte y Cultura Andrés Albarracín - Jefe Oficina Asesora Jurídica *Comité Institucional de Coordinación de Control Interno
<b>RESPONSABLE OPERATIVO:</b>	Equipos todas las áreas y procesos institucionales
<b>OBJETIVO:</b>	Evaluar el cumplimiento de las metas institucionales por parte de las dependencias de la Entidad, con el fin de generar información objetiva, que sea tomada como criterio, para la evaluación definitiva de los servidores públicos de carrera administrativa y en periodo de prueba.
<b>ALCANCE:</b>	1 de enero a 31 de diciembre de 2020

<b>NORMATIVIDAD APLICABLE:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Ley 909 de 2004 - Art.39</li> <li>- Circular 04 de 2005 del Consejo Asesor del Gobierno Nacional en materia de Control Interno.</li> </ul>
--------------------------------	---

<b>ACTIVIDADES REALIZADAS:</b>
--------------------------------

- Notificación del Seguimiento
- Solicitud de información a los responsables de cada dependencia
- Generación de comunicado Generación, divulgación y publicación del informe.

	<b>Proceso:</b>	Evaluación independiente		
	<b>Documento:</b>	Informes y/o seguimientos	<b>Código:</b> EI-FT-08	<b>Versión:</b> 1

## RESULTADOS GENERALES:

La Oficina de Control Interno de conformidad con las normas citadas, evalúa cuantitativa y cualitativamente, la gestión de la vigencia 2020 de cada dependencia y establece el grado de ejecución de los compromisos definidos en la planeación institucional, tomando como referente los siguientes parámetros:

- La planeación institucional enmarcada en la plataforma estratégica institucional.
- Los objetivos institucionales por dependencia y sus compromisos relacionados.
- Los resultados de la ejecución de los planes de acción por dependencias, consolidados por la Oficina Asesora de Planeación durante el 2020.

La Oficina de Control Interno -OCI- el día 15 de enero de 2021 solicitó a la Oficina Asesora de Planeación -OAP- remitir a más tardar el 25 de enero de 2021 los Planes de Acción por Dependencias de la vigencia 2020 con el seguimiento de primera y segunda línea de defensa correspondiente. Es preciso indicar que la información se recibió dentro del plazo establecido.

Teniendo en cuenta la matriz de planes de acción por dependencias presentado por la OAP, se presentan los siguientes resultados con corte a diciembre 31 de 2020. El detalle de las observaciones y recomendaciones se encuentra en la mencionada matriz (Anexo No. 1) la cual hace parte integral del presente informe.


En la parte final de documento se mencionan las fortalezas y oportunidades de mejora específicas y generales cuando fueron observaciones reiteradas en la mayoría o en todas las áreas evaluadas.

La OCI establece criterios de evaluación cuantitativos tal como se presenta a continuación:

TERMINO	Criterio	Peso %
EFICACIA*	Cumplimiento total	100%
	Avances en la gestión	70%
	Sin gestión	0%
EFICIENCIA	Cumplido en términos	100%
	Cumplido vencido	70%
	Sin cumplir	0%
EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO	Promedio Eficacia + Eficiencia	

\*Cuando no se cuente con la medición de primera línea de defensa

A continuación se enuncia el resultado de la verificación de las actividades a cargo de cada área, tomando como referencia el promedio resultante entre el porcentaje de eficacia y eficiencia, el cual arrojó lo siguiente:

	<b>Proceso:</b>	Evaluación independiente		
	<b>Documento:</b>	Informes y/o seguimientos	<b>Código:</b> EI-FT-08	<b>Versión:</b> 1

## 1. SUBDIRECCIÓN DE GESTIÓN ARTÍSTICA Y CULTURAL

Total de actividades: 18

Verificación del cumplimiento de las metas esperadas

SUBDIRECCIÓN ARTÍSTICA Y CULTURAL	
CUMPLIMIENTO TOTAL	9
CUMPLIMIENTO PARCIAL	8
INCUMPLIDAS	1

## 2. SUBDIRECCIÓN GESTIÓN DEL CENTRO DE BOGOTÁ

Total de actividades: 16

SUBDIRECCIÓN GESTIÓN DEL CENTRO DE BOGOTÁ	
CUMPLIMIENTO TOTAL	9
CUMPLIMIENTO PARCIAL	7
INCUMPLIDAS	0

## 3. OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN


Total de actividades: 24

OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN	
CUMPLIMIENTO TOTAL	12
CUMPLIMIENTO PARCIAL	12
INCUMPLIDAS	0

## 4. SUBDIRECCIÓN DE GESTIÓN CORPORATIVA

Total de actividades: 8

SUBDIRECCIÓN DE GESTIÓN CORPORATIVA
-------------------------------------

	<b>Proceso:</b>	Evaluación independiente		
	<b>Documento:</b>	Informes y/o seguimientos	<b>Código:</b> EI-FT-08	<b>Versión:</b> 1

CUMPLIMIENTO TOTAL	8
CUMPLIMIENTO PARCIAL	0
INCUMPLIDAS	0

## 5. OFICINA ASESORA JURÍDICA

Total de actividades: 17

OFICINA ASESORA JURÍDICA	
CUMPLIMIENTO TOTAL	14
CUMPLIMIENTO PARCIAL	2
INCUMPLIDAS	1

## 6. OFICINA ASESORA DE COMUNICACIONES


Total actividades: 17

OFICINA ASESORA JURÍDICA	
CUMPLIMIENTO TOTAL	13
CUMPLIMIENTO PARCIAL	2
INCUMPLIDAS	2

### FORTALEZAS:

1. La disposición y oportuna entrega de la información solicitada para llevar a cabo el seguimiento.
2. El ejercicio de monitoreo y seguimiento realizado por 1ª y 2ª. línea de defensa para la mayoría de los componentes.
3. Ejecución de la mayoría de las actividades definidas dentro de la vigencia en los tiempos establecidos.
4. Acompañamiento de la Oficina Asesora de Planeación a las demás áreas en la formulación de los planes de acción por dependencias.

### OPORTUNIDADES DE MEJORA Y RECOMENDACIONES:

	<b>Proceso:</b>	Evaluación independiente		
	<b>Documento:</b>	Informes y/o seguimientos	<b>Código:</b> EI-FT-08	<b>Versión:</b> 1

1. Teniendo en cuenta que se observaron deficiencias en la disponibilidad de las evidencias aportadas por la primera línea de defensa ya que de manera reiterada los enlaces del servidor no permitían la consulta. Se recomienda organizar los repositorios en carpetas abiertas para la consulta de todas las áreas o brindar el permiso de acceso a segunda y tercera línea de defensa a los repositorios oportunamente. Dicha situación también fue advertida por la segunda línea de defensa.
2. Se recomienda a la segunda línea de defensa que los análisis cualitativos se soporten siempre en evidencias. En este sentido, se debe evitar dar por cumplidas actividades sin el soporte correspondiente.
3. Se recomienda asegurar coherencia entre la meta, la fórmula, la actividad propuesta y el producto entregable. (Planes de Áreas misionales).
4. Se recomienda validar que en todos los casos el análisis cualitativo de la gestión esté enfocado en el cumplimiento de la actividad propuesta y con las evidencias tal como se formularon.
5. Se sugiere garantizar que las dos variables de la fórmula del indicador sean verificables en las evidencias aportadas. (Oficina Asesora Jurídica).
6. Se recomienda evitar mediciones que inexorablemente arrojarán un 100% de calificación. Ej. Procesos de contratación adelantados, derechos de petición contestados, etc. (Oficina Asesora Jurídica).
7. Se sugiere evitar asumir como propias metas y actividades que no dependen de la gestión del área correspondiente. (Oficina Asesora de Planeación).
8. En términos generales se recomienda reprogramar o reformular actividades en las que se presenten obstáculos que impidan el cumplimiento definido en la programación.
9. Teniendo en cuenta que la Subdirección de Gestión del Centro no cuenta con indicadores de gestión. Se requiere analizar con la OAP la conveniencia de contar con esta herramienta de medición que sí tiene la Subdirección Artística y Cultural.
10. Se recomienda centralizar la responsabilidad de la construcción de la estrategia de conocimiento ya que está dispersa en distintas áreas lo cual dificulta el análisis de avances así como la responsabilidad de la construcción del documento final.

	<b>Proceso:</b>	Evaluación independiente		
	<b>Documento:</b>	Informes y/o seguimientos	<b>Código:</b> EI-FT-08	<b>Versión:</b> 1

**ANGELICA HERNÁNDEZ RODRÍGUEZ**  


---

**AUDITOR LIDER**

**RAÚL LÓPEZ**  
**AUDITOR**

## Anexos

### Anexo 1: “MATRIZ PLAN DE ACCIÓN POR DEPENDENCIAS 2020”



Radicado: **20211100017383**

Fecha 19-02-2021 16:27

**Documento 20211100017383 firmado electrónicamente por:**

**Raul Ernesto Lopez Jaramillo**, Contratista, Oficina de Control Interno , Fecha de Firma:  
19-02-2021 16:23:50

**Angélica Hernández Rodríguez**, Jefe OCl, Oficina de Control Interno , Fecha de Firma:  
19-02-2021 16:27:30

Anexos: 1 folios



f3fd0190c296ed8600341759bff22f5d4bce0de17a7d40631ec1e35b0dda10f3

11eba

