ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
AMBIENTE
Instituto Distrital de Gestión de Riesgos y Cambio Climático

Evaluación Institucional por Dependencias

SEC-PD-12
Versión 3

Dependencia

Oficina de Control Interno

Proceso

Seguimiento, Evaluación y Control de la Entidad

Objetivo

Establecer la metodología y los criterios para realizar la evaluación cualitativa y cuantitativa de las dependencias con base en la gestión y resultados alcanzados.

Alcance

Inicia con la solicitud de información necesaria para realizar la evaluación de la gestión de las dependencias y finaliza con la emisión del informe: Evaluación de la Gestión por dependencias.

08/01/2019

1. Políticas de Operación

1.1 La Oficina de Control Interno es responsable de realizar la Evaluación Institucional por Dependencias a más tardar el 31 de enero de cada año, teniendo en cuenta los siguientes criterios de referencia:

Tabla 1. Criterios de Evaluación para las Dependencias.

EVALUACION DE LA DEPENDENCIA	PONDERADO
CUMPLIMIENTO PLAN DE DESARROLLO, PLAN DE ACCIÓN Y PROYECTOS DE INVERSIÓN	50%
CUMPLIMIENTO EJECUCIÓN Y CANCELACIÓN DE RESERVAS PRESUPUESTALES	25%
CUMPLIMIENTO PLANES DE MEJORAMIENTO	15%
CUMPLIMIENTO EN ATENCIÓN AL USUARIO Y PARTES INTERESADAS	10%

- **Cumplimiento plan de desarrollo, plan de acción según proyectos de inversión:** En este ítem, se califica la eficacia, que corresponde a la relación de lo programado vs lo ejecutado tanto en meta física o producto como en los recursos apropiados y ejecutados presupuestalmente. También, se califica la eficiencia que corresponde a la relación de la meta lograda frente a los recursos utilizados, y finalmente la Efectividad que corresponde a la relación de la eficacia y la eficiencia. La información para evaluar este ítem es suministrada por la Oficina Asesora de Planeación de la ejecución de los proyectos y recursos.

- **Cumplimiento de la ejecución de Reservas:** En este ítem se califica la ejecución (pago) o cancelación de las reservas presupuestales constituidas al 31 Diciembre de la vigencia anterior en cada uno de los proyectos de inversión y que deben ser ejecutadas o canceladas en la vigencia de Evaluación. La información para evaluar este criterio es suministrada por parte de la Subdirección Corporativa y Asuntos Disciplinarios.

- **Cumplimiento a los planes de mejoramiento:** Esta calificación se obtiene a partir de la evaluación al avance y cumplimiento de las acciones formuladas en el Plan de Mejoramiento tanto institucional como del plan suscrito con la Contraloría y que tenían fecha de terminación a 31 de diciembre de la vigencia de evaluación o antes y que se encuentran bajo responsabilidad de cada una de las Dependencias. La información para evaluar este criterio es generada por la Oficina de Control Interno a partir de la información suministrada por cada una de las dependencias sobre la ejecución del Plan de Mejoramiento.

- **Atención y Oportuna en la respuesta a las PQRS**: Esta calificación se obtiene de la base de CORDIS de las comunicaciones externas recibidas y atendidas y los tiempos de respuesta en días hábiles, frente al plazo establecido. Esta información es suministrada por la Subdirección Corporativa y de Asuntos Disciplinarios/ Gestión Documental.

Nota: Estos criterios podrán revisarse, actualizarse y modificarse según correspondan y cumplan con las disposiciones legales vigentes aplicables a la Evaluación Institucional por Dependencias.

1.2 Es responsabilidad de la Oficina de Control Interno establecer en el formato "Evaluación por Dependencia", los criterios seleccionados y la ponderación de cada uno de los criterios a evaluar.

1.3 La evaluación institucional de la Dependencia de la Oficina de Control Interno será realizada utilizando los siguientes criterios teniendo en cuenta que no maneja recursos de presupuesto de vigencia ni de reserva y no tiene a cargo metas específicas de proyectos de inversión:

Tabla 2. Criterios de Evaluación Oficina de Control Interno

EVALUACION DE LA DEPENDENCIA	PONDERADO
CUMPLIMIENTO PROGRAMA ANUAL DE AUDITORIAS	75%
CUMPLIMIENTO PLANES DE MEJORAMIENTO	15%
CUMPLIMIENTO EN ATENCIÓN AL USUARIO Y PARTES INTERESADAS	10%

1.4 Es responsabilidad de las Dependencias involucradas suministrar la información requerida para la Evaluación Institucional por Dependencias de manera exacta y oportuna.

Tabla 3. Requerimientos de Información para la Evaluación Institucional por Dependencias, Dependencias Responsables y Plazo

INFORMACIÓN	DEPENDENCIA RESPONSABLE	PLAZO
Cumplimiento de los proyectos de inversión, discriminado para cada una de las metas lo programado y ejecutado físico y presupuestal.	Oficina Asesora de Planeación	A más tardar el segundo viernes de Enero de la vigencia a la que se va a evaluar.
Relación de Pagos o Cancelación de Reservas Presupuestales	Subdirección Corporativa y de Asuntos Disciplinarios	
Ejecución o avance de los Planes de Mejoramiento de las Dependencias	Subdirecciones y Oficinas	
Relación de todos los derechos de petición recibidos y atendidos	Subdirección Corporativa y de Asuntos Disciplinarios	

1.5 Se aplicaran las siguientes directrices para la calificación de los criterios, cuando se presenten:

- Cuando una meta de un proyecto de inversión por ajustes en la estructura organizacional estuvo en períodos distintos a cargo de diferentes dependencias, se computará los meses a cargo de cada una de las dependencias y se relacionará en la evaluación institucional de la dependencia el equivalente en meses.
- Si la meta física ejecutada supera lo programado, la calificación que obtiene es de 100%.

- Si para el cumplimiento de la meta física no se ejecutaron recursos, para el cálculo de la eficiencia se tomará como 100%.
- Cuando una acción del plan de mejoramiento, estuvo a cargo de dos dependencias distintas se cuenta para las dependencias involucradas
- Los planes de mejoramiento sin formular, igualmente las acciones formuladas no iniciadas que debían haber iniciado ejecución, se calificaran con 0%.

1.6 La evaluación institucional por Dependencias será remitirá a cada uno de los Subdirectores y Jefes de Oficina para su conocimiento y en caso de que requieran alguna aclaración frente a los resultados de la evaluación radiquen comunicación interna o correo electrónico a la Oficina de Control Interno dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes solicitando aclaración.

1.7 Es responsabilidad de la Oficina de Control Interno dar respuesta a las solicitudes de aclaración radicadas por los Subdirectores o Jefe de Oficina dentro de los (5) días hábiles siguientes al recibido de la comunicación.

1.8 Es responsabilidad de la Oficina de Control Interno realizar la presentación de los resultados de la Evaluación de la Gestión de la Dependencias en Comité Directivo y/o Comité Coordinación de Control Interno, o mediante comunicación interna.

2. Glosario

- **Evaluación de la gestión por dependencias:** Se basa en la evaluación cuantitativa y cualitativa del grado de ejecución de los compromisos establecidos en las metas institucionales o por dependencias.

- **Reservas Presupuestales:** Son los compromisos legalmente constituidos que tienen registro presupuestal pero cuyo objeto no fue cumplido dentro del año fiscal que termina y serán pagados dentro de la vigencia siguiente

- **Planes de mejoramiento:** Documento que contiene el conjunto de acciones correctivas, preventivas y/ o de mejora que se compromete a implementar la Dependencia y Entidad, con el propósito de eliminar las causas de un problema real o potencial.

3. Descripción de Actividades

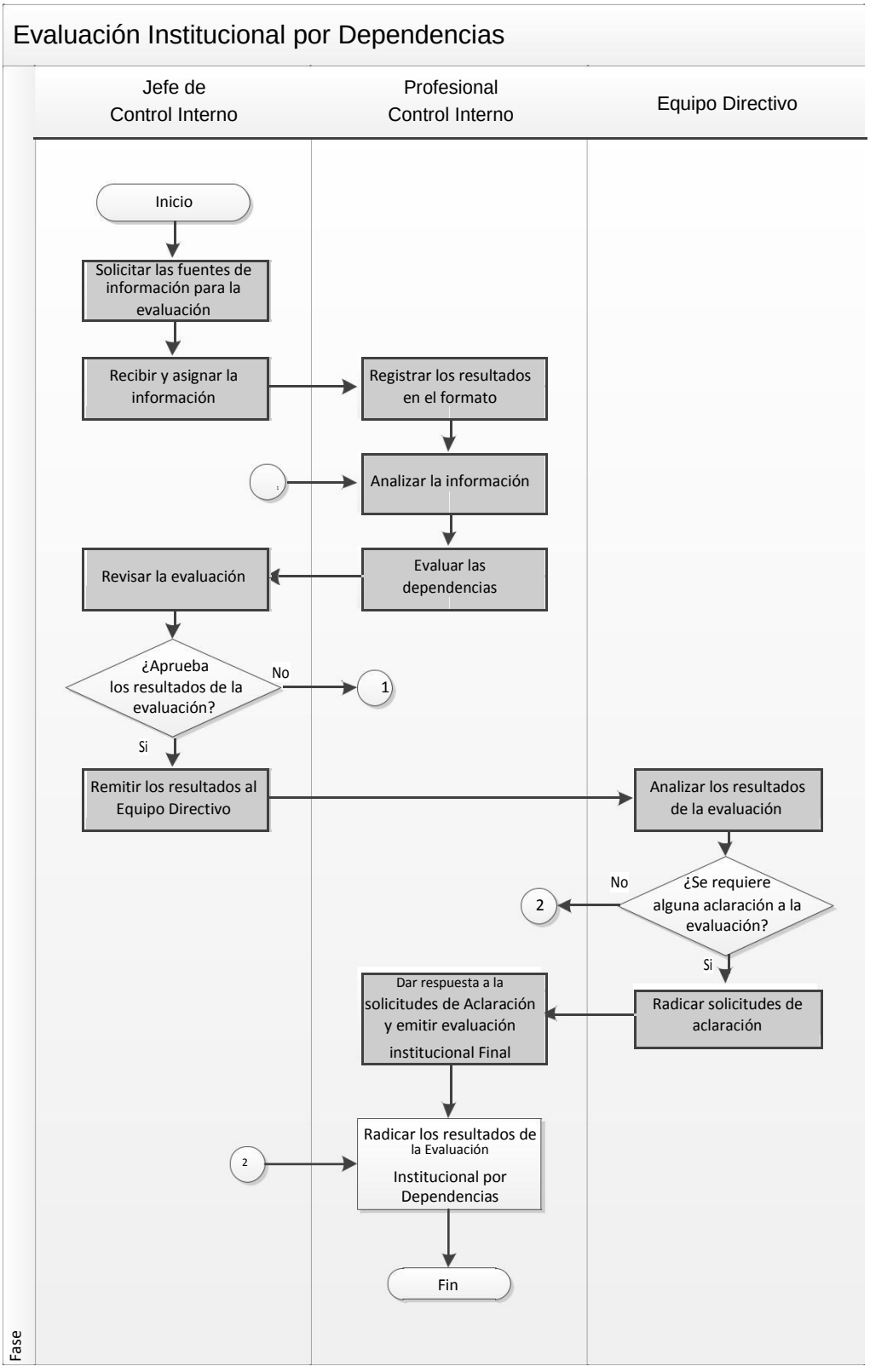
N°	Actividad	Responsable	Control
1	**Solicitar las fuentes de información para la evaluación:** Solicita mediante comunicación interna (Procedimiento Administración de Comunicaciones Oficiales Internas y Externas) o correo electrónico a los responsables de la información: - Jefe de la Oficina Asesora de Planeación, el reporte del Cumplimiento del Plan de desarrollo, Plan de acción y Proyectos de inversión de gestión por áreas con corte al 31 de diciembre. - Subdirector(a) Corporativo(a) y Asuntos Disciplinarios, el cumplimiento de la ejecución presupuestal de reservas y el informe consolidado de la correspondencia por dependencia.	Jefe Oficina de Control Interno	Correo electrónico o Comunicación Interna
2	**Recibir y asignar la información:** Recibe la información de las diferentes fuentes y distribuye entre los profesionales de Control interno para su análisis por dependencias	Jefe Oficina de Control Interno	Informe de gestión
3	**Registrar los resultados en el formato:** Registra en el formato de "Evaluación por Dependencia" los resultados de la información suministrada por cada una de las áreas responsables.	Profesional Control Interno	Formato Evaluación por Dependencia
4	Analizar la información: Analiza la información teniendo en cuenta los resultados cuantitativos y cualitativos, solicitando evidencias en los casos que se considere pertinente.	Profesional Control Interno	Informe de gestión por áreas
5	**Evaluar las dependencias:** Evalúa cada uno de los criterios y ponderación establecidos en la Políticas de operación.	Profesional Control Interno	Formato Evaluación por Dependencia
6	**Remitir la evaluación de la dependencia generada:** Remite mediante correo electrónico la evaluación de la dependencia generada para revisión y aprobación de la Jefe de Control Interno.	Profesional Control Interno	Formato Evaluación por Dependencia
7	**Revisar la evaluación:** Verifica que cada evaluación por dependencia, se encuentre correctamente realizada - Coherencia con las fuentes de información - Valores consistentes (sumas, porcentajes) - Análisis cualitativo claro y corresponda con los datos - Entre otros. ¿Aprueba los resultados de la evaluación? SI: Aprobar y firmar la evaluación y continuar con la actividad 8. NO: Devolver al Profesional Asignado para que realice los ajustes correspondientes y retorne a la actividad 3.	Jefe de Control Interno	Formato Evaluación por Dependencia

N°	Actividad	Responsable	Control
8	**Remitir los resultados al Equipo Directivo:** Remite los resultados de la "Evaluación por Dependencia" al Equipo Directivo en Comité de Coordinación de Control Interno o mediante comunicación, para que conozcan los aspectos evaluados y el análisis cualitativo de la información. **NOTA:** Los resultados de la Evaluación por dependencias se archivan en el Servidor NAS / Carpeta Auditoría / Carpeta Evaluación por Dependencias.	Jefe de Control Interno	Formato Evaluación por Dependencia. Comunicación Interna
9	**Analizar los resultados de la evaluación:** Analizan los resultados y en caso de que requieran alguna aclaración frente a los resultados de la evaluación radiquen comunicación interna o correo electrónico a la Oficina de Control Interno dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes solicitando aclaración.	Equipo Directivo	
10	**Radicar solicitudes de aclaración** Radicar a la Oficina de Control Interno solicitud de aclaración o ajustes en caso de presentarse algún error frente a los resultados de la evaluación institucional por Dependencia.	Directivo responsable Dependencia	Comunicación Interno
11	**Dar respuesta a las solicitudes de Aclaración y emitir evaluación institucional Final** De acuerdo con la comunicación remitida y los soportes que sustentan las observaciones presentadas frente a los resultados de la Evaluación Institucional por Dependencias se revisa la información y si realizan los ajustes a que haya lugar y se da respuesta emitiendo la evaluación final dentro de los (5) días hábiles siguientes al recibido de la comunicación.	Profesional Control Interno	
12	**Radicar los resultados de la Evaluación Institucional por Dependencias** Radicar a la Dirección y Subdirección Corporativa y de Asuntos Disciplinarios los formatos de la Evaluación Institucional por Dependencia generados para los trámites pertinentes.	Jefe de Control Interno	Comunicación Interna
	Fin		

4. Formatos y Registros

- Evaluación Institucional por Dependencias

5. Diagrama de Flujo



6. Control de Cambios

Versión	Fecha	Descripción de la Modificación	Aprobado por
1	24-02-2015	Creación de procedimiento y aprobación mediante Resolución 034 de Febrero 25 de 2015	Jefe Oficina de Control Interno
2	19-10-2017	Se modifican y adicionan políticas de operación y se incluye la oportunidad en la ejecución de los Planes de Mejoramiento como parte de los criterios de la Evaluación Institucional por Dependencias	Jefe Oficina de Control Interno
3	08 – 01 - 2019	Se incluyen los porcentajes para cada uno de los criterios que son evaluados a las dependencias.	Jefe Oficina de Control Interno

7. Aprobación.

Elaborado por	Validado por	Aprobado por
Sergio Andrés Navarro Hernández Profesional Oficina de Control Interno	Ana Milena Alvarez Profesional Contratista Oficina Asesora de Planeación	Diana Karina Ruiz Perilla Jefe Oficina de Control Interno Jorge Andrés Castro Rivera Jefe de Oficina Asesora de Planeación

Nota: Para una mayor información referente a este documento comunicarse con la dependencia responsable.