



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

JARDÍN BOTÁNICO
DE BOGOTÁ



Jardín Botánico Jose Celestino Mutis 19-07-2023 06:28:44

Al Contestar Cite Este Nr.:2023IE2536 O 1 Fol:1 .

ORIGEN: Origen: Sd:157 - OFICINA ASESORA DE PLANEACION/AMAYA
DESTINO: Destino: SUBDIRECCION CIENTIFICA/PINZON OSORIO CLAU
ASUNTO: Asunto: MONITOREO Y SEGUIMIENTO INDICADORES DE GES
OBS: Obs.: JOSE HERNANDEZ - PABLO MOLANO

MEMORANDO

Fecha: Bogotá D.C., 19 de Julio de 2023

PARA: **CLAUDIA ALEXANDRA PINZON OSORIO**
Subdirectora Científica

OCTAVIO NARANJO VELASCO
Subdirector Técnico Operativo (E)

TANIA ELENA RODRIGUEZ ANGARITA
Subdirectora Educativa y Cultural

AURA ELVIRA GOMEZ MARTINEZ
Secretaria General

CAMILO ANDRES ORTIZ MOTTA
Jefe Oficina Jurídica

JESÚS MATEO MENDEZ GARAY
Jefe Oficina Control Disciplinario Interno

OSCAR JAVIER HERNANDEZ SERRANO
Jefe Oficina de Control Interno

COPIA: **MARTHA LILIANA PERDOMO RAMIREZ**
Directora

DE: **JOSE ALBERTO AMAYA GONZÁLEZ**
Jefe Oficina Asesora de Planeación

ASUNTO: Monitoreo y seguimiento indicadores de gestión Segundo Trimestre - 2023

Cordial saludo

La Oficina Asesora de Planeación, en marco de sus competencias normativas establecidas en la Ley 87 de 1993, Decreto 1499 de 2017 y bajo los lineamientos establecidos por el Departamento Administrativo de la Función Pública, se permite remitir el monitoreo y seguimiento a los indicadores de gestión del JBB-JCM para el segundo trimestre de la vigencia 2023. Los soportes y descripción de análisis se encontrarán en la página <https://mipg.jbb.gov.co/> en el módulo de medición.

Página 1 de 22





Cualquier inquietud con gusto será atendida. Cordial saludo.

JOSE ALBERTO AMAYA GONZALEZ
Jefe Oficina Asesora de Planeación

Anexo: Informe indicadores de gestión segundo Trimestre - 2023

	Nombre	Firma	Fecha
Aprobado por:	José Alberto Amaya González Jefe Oficina Asesora de Planeación		19/07/2023
Revisado por:	Gustavo Olaya Ferreira-Coordinador Oficina Asesora de Planeación		19/07/2023
Elaborado por:	Jose David Hernández Manrique Profesional Equipo MIPG		19/07/2023
	Pablo Leonardo Molano Parra- Profesional Equipo MIPG		

Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el presente documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes y, por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad, lo presentamos para la firma del jefe de la Oficina Asesora de Planeación.



INFORME INDICADORES DE GESTIÓN SEGUNDO TRIMESTRE 2023

OFICINA ASESORA DE
PLANEACIÓN MIPG

1. INTRODUCCIÓN

La Oficina Asesora de Planeación en cumplimiento a lo estipulado en la “Guía para la Construcción y análisis de indicadores de gestión – Versión 4 de 2018” emitida por el Departamento Administrativo de la Función Pública, en el Procedimiento Gestión de Indicadores DYP.PR.04, el instructivo para la formulación y/o actualización de indicadores DYP.PR.04.I.01 y lo establecido en el Cronograma de elaboración de informes del MIPG 2023; desarrolla el presente informe que busca comunicar el estado de los Indicadores de Gestión en el Jardín Botánico de Bogotá José Celestino Mutis con el cual se presenta segundo trimestre de la vigencia 2023. La Gestión de los indicadores tiene como propósito la valoración de la eficacia, eficiencia y efectividad de la institución y sus procesos, se diseñan como parte del proceso de planeación y permiten que durante el transcurso de la vigencia se verifique el cumplimiento de objetivos y metas, así como el alcance de los resultados propuestos,

La evaluación de la gestión, el seguimiento y análisis de los resultados son fundamentales para promover la mejora de la gestión y su desempeño. Conocer el comportamiento de los factores más representativos en la ejecución de actividades nos permite identificar los siguientes aspectos en la entidad:

- Conocer el estado de avance de su gestión periódicamente
- Plantear acciones para mitigar posibles riesgos que la puedan desviar del cumplimiento de sus metas y Objetivos
- Establecer apropiadamente la consecución de sus objetivos y metas en los tiempos previstos partiendo de los factores críticos de éxito de los procesos.
- Propender el logro de las condiciones de cantidad y calidad esperadas y planteadas con un uso óptimo de recursos.

En cumplimiento al Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG las siguientes son las Dimensiones impactadas por la Gestión de los Indicadores:

- Dimensión 2 “Direccionamiento estratégico y planeación” los indicadores se construyen desde el proceso de planeación; en esta dimensión se definen los lineamientos para formularlos.
- Dimensión 3 “Gestión con valores para el resultado” los indicadores son una fuente alterna de información para identificar en el ejercicio de comprensión y las capacidades a fortalecer para conseguir lo planificado, a la vez, una buena implementación de indicadores permitirá, más adelante, supervisar los cumplimientos de las metas y ajustar los planes de acción.
- Dimensión 4 “Evaluación de resultados” se define la evaluación del resultado de los indicadores de gobierno (Control Interno, Reformas Organizacionales, Fortalecimiento Institucional, Racionalización de Trámites, Gestión del Empleo Público, Rendición de Cuentas y Control Social) como parte fundamental en la proyección estratégica de las entidades nacionales y tanto el seguimiento como la evaluación de la gestión institucional

resaltan la importancia de contar con indicadores para el monitoreo y medición de su desempeño, orienta también a las entidades para que revisen y actualicen sus indicadores como parte de los lineamientos para el seguimiento y evaluación de su desempeño institucional.

- Dimensión 7 “Control interno”, MIPG define que la evaluación continua o autoevaluación se lleva a cabo en la entidad a través de la medición y el análisis de los resultados de indicadores cuyo propósito fundamental será la toma de decisiones relacionadas con la corrección o el mejoramiento del desempeño.

En concordancia a la directriz recibida en el Comité institucional de Gestión y Desempeño No. 10-2022 del 31 de agosto 2022 y de la Oficina Control Interno, que consistió en depurar la cantidad de Indicadores de Gestión existente, se realizaron mesas de trabajo durante los meses de febrero y marzo con los procesos para definir los indicadores de gestión para la vigencia 2023, tomando como criterios:

- La actividad objeto de medición que se encuentre contemplada en otros entornos de seguimiento se puede retirar del escenario de Indicadores de Gestión para evitar la duplicación de reporte de la información.
- Contexto estratégico establecido por el proceso y el factor crítico de éxito.
- Indicadores que obtuvieron 100% durante la vigencia anterior.

Adicional a lo anterior, para la vigencia 2023 el Jardín Botánico de Bogotá implementó la Herramienta <https://mipg.jbb.gov.co/> adquirida en la vigencia 2022, con ello se busca mejorar la ejecución del Modelo Integrado de Planeación y Gestión, el segundo módulo que salió a producción es el de Medición, en este módulo se ingresaron los Indicadores de Gestión de la entidad, lo cual representó el cargue de los indicadores de gestión en la herramienta y consecuentemente la inactivación del formato “DYP.PR.04.F.01 Hoja de vida del Indicador” y la “DYP.PR.04.F.02 Matriz Consolidada de Indicadores”, junto con la actualización del procedimiento “DYP.PR.04 Gestión de Indicadores”.

Como resultado, se realizó migración y apropiación de la Hoja de vida del Indicador al procedimiento “DYP.PR.02 Formulación, Actualización y Seguimiento al Plan de Acción del Jardín Botánico” lo cual quedó oficializado en el mes de mayo de la presente vigencia.

Durante la vigencia 2022 se realizó seguimiento y evaluación a 79 indicadores de Gestión. De acuerdo con lo informado anteriormente, se redujo a 28 la cantidad de indicadores de gestión que serán objeto seguimiento y evaluación para la vigencia 2023. En cuanto a los procesos de Seguridad de la Información y Generación del Conocimiento se continuarán realizando mesas de trabajo para la construcción de indicadores de gestión acorde a los parámetros definidos.

2. MATRIZ DE INDICADORES DE GESTIÓN

La Oficina Asesora de Planeación en calidad de segunda línea de defensa para dar cumplimiento al seguimiento del segundo trimestre, acompañó a los procesos en el registro de información y cargue de evidencias. Como insumo para el seguimiento y evaluación de los indicadores de gestión en la entidad, se utilizó el:

- Módulo de medición de <https://mipg.jbb.gov.co/>
- DYP.PR.04. Procedimiento Gestión de indicadores
- DYP.PR.04.I.01 Instructivo formulación y/o actualización de indicadores

❖ Naturaleza del Indicador

La naturaleza del indicador corresponde al tipo de resultado que desea ser medido en cuanto al desempeño esperado dado el objetivo de cada proceso. Dicha naturaleza nos permite verificar la relación, grado, índice, resultado, desviación, cumplimiento, en cuanto al producto, medio para alcanzarlo y propósito final del proceso. Actualmente se cuenta con 28 indicadores de eficacia y efectividad distribuidos por proceso de la siguiente manera:

Proceso	Eficacia	Efectividad	Total
Aplicación del conocimiento	1		1
Apropiación del Conocimiento	1	4	5
Comunicaciones		3	3
Control Interno Disciplinario	1		1
Direccionamiento y Planeación		1	1
Evaluación, Control y Mejora		1	1
Generación del Conocimiento			0
Gestión Contractual	1		1
Gestión de la Tecnología	1	1	2
Gestión de Recursos Financieros	1		1
Gestión de Recursos Físicos	3		3
Gestión del Talento Humano	3		3
Gestión Documental	2		2
Jurídico	3		3
Seguridad de la Información			0
Servicio al ciudadano	1		1
Total	18	10	28

Fuente: Módulo de medición mipg.jbb.gov.co

De los 28 indicadores, 18 son de eficacia representando el 64% de los indicadores de gestión, los 10 indicadores restantes con el 36% son de efectividad, donde el 40% de ellos corresponden al proceso de Apropiación del Conocimiento.

❖ Periodicidad de los indicadores

Así como los indicadores tienen su naturaleza, otra de sus características es la periodicidad de medición, la siguiente es la establecida por los procesos:

Procesos	Anual	Semestral	Trimestral	Mensual	Total
Aplicación del conocimiento				1	1
Apropiación del Conocimiento		1	3	1	5
Comunicaciones		3			3
Control Interno Disciplinario			1		1
Direccionamiento y Planeación		1			1
Evaluación, Control y Mejora		1			1
Generación del Conocimiento					0
Gestión Contractual			1		1
Gestión de la Tecnología				2	2
Gestión de Recursos Financieros				1	1
Gestión de Recursos Físicos	1			2	3
Gestión del Talento Humano			3		3
Gestión Documental			1	1	2
Jurídico	1	2			3
Seguridad de la Información					
Servicio al Ciudadano			1		1
Total	2	8	10	8	28

Fuente: Módulo de medición mipg.jbb.gov.co

La tabla anterior, nos permite identificar la cantidad de indicadores que fueron sujetos de seguimiento, monitoreo y reporte. Durante el segundo trimestre se analizaron, verificaron y reportaron 26 indicadores que poseen periodicidad mensual, trimestral y semestral.

❖ Tendencia de los indicadores

Los indicadores de gestión poseen una tendencia, esta puede ser *Constante* cuando se propenden mantener estable la ejecución de la gestión, *Creciente* para los casos en que se busca maximizar el logro de resultados apuntando al 100% y *Decreciente* en aquellas situaciones que se requiere lograr una minimización de la ejecución buscando el 0 como resultado del ejercicio. La tendencia debe coincidir con lo que se desea lograr con el indicador y el objetivo del proceso. A continuación, se puede visualizar la tendencia de los indicadores por proceso del presente periodo de la entidad:

Procesos	Constante	Creciente	Decreciente	Total
Aplicación del conocimiento		1		1
Apropiación del Conocimiento		5		5
Comunicaciones		3		3
Control Interno Disciplinario		1		1
Direccionamiento y Planeación		1		1
Evaluación, Control y Mejora		1		1
Generación del Conocimiento				0
Gestión Contractual		1		1
Gestión de la Tecnología		2		2
Gestión de Recursos Financieros		1		1
Gestión de Recursos Físicos		3		3
Gestión del Talento Humano		3		3
Gestión Documental		2		2
Jurídico		3		3
Seguridad de la Información				0
Servicio al Ciudadano		1		1
Total		28		28

Fuente: Módulo de medición mipg.jbb.gov.co

De la anterior tabla podemos concluir que los 28 indicadores son de tendencia creciente

3. MONITOREO Y SEGUIMIENTO INDICADORES EJECUCIÓN SEGUNDO TRIMESTRE 2023

El rango de tolerancia muestra un semáforo que brinda señales de alerta sobre el cumplimiento del indicador:

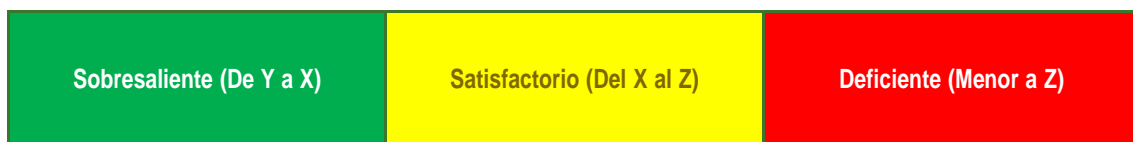
Sobresaliente: Cuando el resultado del indicador (meta) se está cumpliendo conforme a lo establecido y puede mantenerse de la manera en que se están ejecutando las actividades.

- **Sobre ejecución:** cuando superamos la meta planteada, debemos indicar el motivo de dicho resultado, esto se diligencia en la hoja del indicador como una corrección y se completa la información de Descripción de Acción Correctiva o Corrección, junto con la fecha de inicio y la fecha final.

Satisfactorio: No se logra el resultado o meta establecida en el periodo por lo cual debemos prepararnos para tomar decisiones y aunar esfuerzos para mover la gestión al Rango Sobresaliente el cumplimiento del indicador. Cuando se presenta este resultado, se debe diligenciar en la hoja del indicador como una corrección y se completa la información de Descripción de Acción Correctiva o Corrección, junto con la fecha de inicio y la fecha final.

Deficiente: Cuando la meta del indicador no se cumple y el proceso debe tomar acciones inmediatas para el cumplimiento del indicador. Cuando se presenta este resultado, se debe diligenciar en la hoja del indicador como una acción correctiva y se completa la información de Análisis de causas para Acciones Correctivas (3 Porqué), Causa Raíz, Descripción de Acción Correctiva o Corrección, junto con la fecha de inicio y la fecha final.

Nota: Resaltamos que cada indicador es independiente y posee características diferenciales entre sí, como lo son: el Objetivo, naturaleza, tendencia, periodicidad, fuente de información y unidad de medida que obligan la realización de un análisis independiente. Lo mismo se presenta con el rango de Gestión o semáforo de colores, el cual es determinado a razón de la ejecución de las anteriores características mencionadas y es estructurado a razón de cada indicador.



Los resultados por proceso de la evaluación y seguimiento se los indicadores por su periodicidad mensual, trimestral y semestral para el presente periodo correspondieron:

APLICACIÓN DEL CONOCIMIENTO

N°	Nombre	Dependencia	Proceso	Periodicidad	Ene	Feb	Mar
1	Número de árboles mantenidos en condiciones adecuadas para su desarrollo	Subdirección Técnica Operativa	Aplicación del conocimiento	Mensual	100%	100%	100%

La Oficina Asesora de Planeación una vez revisada la evidencia verificó el cumplimiento e integridad de los soportes cargados y la información registrada en el campo de Justificación, en donde se describe la razón por la cual se presentaron los resultados del periodo. Cabe mencionar que estas evidencias también tendrán ejercicio de validación por parte de la Oficina de Control Interno – OCI

Observación

El proceso presento resultados sobresalientes en el periodo

APROPIACIÓN DEL CONOCIMIENTO

N°	Nombre	Dependencia	Proceso	Periodicidad	Abr	May	Jun
2	Número de Actividades de Educación Ambiental y Participación	Subdirección Educativa y Cultural	Apropiación del Conocimiento	Mensual	100%	104,75%	116,38%
3	Grado de satisfacción en el Programa de Agenda Cultural y Académica	Subdirección Educativa y Cultural	Apropiación del Conocimiento	Trimestral	98,70%		
4	Grado de satisfacción en el Programa de Educación Ambiental	Subdirección Educativa y Cultural	Apropiación del Conocimiento	Trimestral	100%		
5	Grado de satisfacción en las acciones de participación en el territorio	Subdirección Educativa y Cultural	Apropiación del Conocimiento	Trimestral	93,09%		
6	Porcentaje de conocimientos adquiridos posterior al proceso de formación en el programa de servicio social ambiental	Subdirección Educativa y Cultural	Apropiación del Conocimiento	Semestral	18,18%		

La Oficina Asesora de Planeación una vez revisada la evidencia verificó el cumplimiento e integridad de los soportes cargados y la información registrada en el campo de Justificación, en donde se describe la razón por la cual se presentaron los resultados del periodo. Cabe mencionar que estas evidencias también tendrán ejercicio de validación por parte de la Oficina de Control Interno – OCI

Observación

El indicador No 6. Porcentaje de conocimientos adquiridos posterior al proceso de formación en el programa de servicio social ambiental, obtiene este resultado por el rango de gestión establecido para evaluar su desempeño

El indicador 2. Número de Actividades de Educación Ambiental y Participación, en el presente periodo obtuvo dos periodos con sobre ejecución, especialmente en el segundo es importante verificar y revisar el motivo de este resultado.

El proceso presento resultados sobresalientes en el periodo, Se sugiere evaluar la posibilidad de ajustar el cronograma o plan donde tienen reflejadas las actividades. Incluso reformular el indicador de tal forma que se contemplen las acciones que no están programadas.

CONTROL DISCIPLINARIO INTERNO

Nº	Nombre	Dependencia	Proceso	Periodicidad	Abr	May	Jun
7	Porcentaje de quejas disciplinarias que inician trámite procesal	Control Disciplinario Interno	Control Disciplinario Interno	Trimestral	100%		

La Oficina Asesora de Planeación una vez revisada la evidencia verificó el cumplimiento e integridad de los soportes cargados y la información registrada en el campo de Justificación, en donde se describe la razón por la cual se presentaron los resultados del periodo. Cabe mencionar que estas evidencias también tendrán ejercicio de validación por parte de la Oficina de Control Interno – OCI

Observación

El proceso presento resultados sobresalientes en el periodo

N°	Nombre	Dependencia	Proceso	Periodicidad	Abr	May	Jun
8	Grado de Satisfacción de los usuarios de comunicaciones internas del Jardín Botánico, producidas desde la Subdirección Educativa y Cultural	Secretaría General	Comunicaciones	Semestral	83,70%		
9	Variación de seguidores en las redes sociales del JBB	Secretaría General	Comunicaciones	Semestral	15,14%		
10	Porcentaje de Engagement en las redes sociales del JBB	Secretaría General	Comunicaciones	Semestral	6,20%		

Los indicadores de este proceso tienen establecidos rangos específicos que definen los resultados obtenidos.

La Oficina Asesora de Planeación una vez revisada la evidencia verificó el cumplimiento e integridad de los soportes cargados y la información registrada en el campo de Justificación, en donde se describe la razón por la cual se presentaron los resultados del periodo. Cabe mencionar que estas evidencias también tendrán ejercicio de validación por parte de la Oficina de Control Interno – OCI

Observación

El proceso presentó dos resultados sobresalientes y uno satisfactorio en el periodo. Se recomienda realizar ajuste del indicador 10, debido a que el proceso ya no pertenece a la Subdirección Educativa y Cultural, así mismo verificar la información de los otros dos indicadores para realizar los ajustes que sean necesarios y ajustarlos a la realidad de la entidad.

El indicador 9. Variación de seguidores en las redes sociales del JBB, obtiene este resultado por el rango de gestión establecido para evaluar su desempeño

El indicador 10. Porcentaje de Engagement en las redes sociales del JBB, en el presente periodo obtuvo resultado satisfactorio, esto se debe al rango de gestión establecido para evaluar su desempeño. El proceso justifica la obtención de este resultado de la siguiente manera:

“Los resultados para este I semestre de 2023 son satisfactorios, pese a la eliminación en la verificación de Twitter, que hace perder alcance e interacciones en el contenido. El comportamiento de las redes ha cambiado debido a las políticas implementadas en las

DIRECCIONAMIENTO Y PLANEACIÓN

N°	Nombre	Dependencia	Proceso	Periodicidad	Abr	May	Jun
11	Grado de Satisfacción de los Líderes de procesos y/o Enlaces de planeación del Jardín Botánico	Oficina Asesora de Planeación	Direccionamiento y Planeación	Semestral	79,17%		

La Oficina Asesora de Planeación una vez revisada la evidencia verificó el cumplimiento e integridad de los soportes cargados y la información registrada en el campo de Justificación, en donde se describe la razón por la cual se presentaron los resultados del periodo. Cabe mencionar que estas evidencias también tendrán ejercicio de validación por parte de la Oficina de Control Interno – OCI

Observación

El proceso presento resultado sobresaliente en el periodo

EVALUACIÓN, CONTROL Y MEJORA

N°	Nombre	Dependencia	Proceso	Periodicidad	Abr	May	Jun
12	Nivel de satisfacción de los clientes internos	Oficina de Control Interno	Evaluación, Control y Mejora	Semestral	91,33%		

La Oficina Asesora de Planeación una vez revisada la evidencia verificó el cumplimiento e integridad de los soportes cargados y la información registrada en el campo de Justificación, en donde se describe la razón por la cual se presentaron los resultados del periodo. Cabe mencionar que estas evidencias también tendrán ejercicio de validación por parte de la Oficina de Control Interno – OCI

Observación

El proceso presento resultado sobresaliente en el periodo. Se sugiere revisar el grupo focal, debido a que los enlaces MIPG y Directivos son menos de 54 personas, igualmente, se recomienda especificar el momento en que se efectuara la encuesta, durante el periodo o al finalizar el periodo.

GENERACIÓN DEL CONOCIMIENTO

La Oficina Asesora de Planeación tiene como compromiso continuar realizando mesas de trabajo con el proceso para estructurar un indicador de gestión asociado al proceso.

GESTION CONTRACTUAL

N°	Nombre	Dependencia	Proceso	Periodicidad	Abr	May	Jun
13	Gestión Precontractual	Oficina Jurídica	Gestión Contractual	Trimestral	89,47%		

La Oficina Asesora de Planeación una vez revisada la evidencia verificó el cumplimiento e integridad de los soportes cargados y la información registrada en el campo de Justificación, en donde se describe la razón por la cual se presentaron los resultados del periodo. Cabe mencionar que estas evidencias también tendrán ejercicio de validación por parte de la Oficina de Control Interno – OCI

Observación

El proceso presento resultado satisfactorio en el periodo. Se recomienda al proceso verificar el análisis del indicador y registro de datos, para así brindar información más clara y acertada. Hizo falta indicar cuál es la acción de corrección implementada.

El indicador 13. Gestión Precontractual, en su descripción indica obtener resultado Sobresaliente, sin embargo, su resultado de acuerdo a las variables y la fórmula establecida es Satisfactorio, y justifica la obtención de este resultado de la siguiente manera:

Para el período Abril-junio de 2023, se radicaron en la Oficina Jurídica 152 solicitudes de revisión y elaboración de contratos en cualquier modalidad Así mismo, se suscribieron 136 Contratos nuevos. Cabe aclarar, que 6 de las solicitudes de contratación Directa no culminaron toda vez que algunas solicitudes fueron desistidas por el área y otras por el contratista luego de haberse realizado el trámite. Para procesos de selección se radicaron 42 solicitudes de contratación de los cuales 18 fueron adjudicados y contratados, 4 devueltos al área, 4 procesos se encuentran en revisión inicial, 4 en ajustes del área, 7 publicados en pliego borrador / definitivos, 3 están en evaluación y 2 se encuentran en revisión de la OJ luego de ajustar las observaciones realizadas. Teniendo en cuenta los resultados, el desempeño de la Oficina Jurídica fue sobresaliente en este período, toda vez se gestionaron todas las solicitudes allegadas en el periodo y se validaron las observaciones realizadas.

GESTIÓN DE LA TECNOLOGÍA

N°	Nombre	Dependencia	Proceso	Periodicidad	Abr	May	Jun
14	Porcentaje de Tickets solucionados en el periodo	Secretaría General	Gestión de la Tecnología	Mensual	98,85%	98,17%	97,48%
15	Disponibilidad de la plataforma de servidores	Secretaría General	Gestión de la Tecnología	Mensual	100%	100%	100%

La Oficina Asesora de Planeación una vez revisada la evidencia verificó el cumplimiento e integridad de los soportes cargados y la información registrada en el campo de Justificación, en donde se describe la razón por la cual se presentaron los resultados del periodo. Cabe mencionar que estas evidencias también tendrán ejercicio de validación por parte de la Oficina de Control Interno – OCI

Observación

El proceso presento resultados sobresalientes en el periodo

GESTIÓN DE RECURSOS FINANCIEROS

N°	Nombre	Dependencia	Proceso	Periodicidad	Abr	May	Jun
16	Eficiencia en los pagos	Secretaría General	Gestión de Recursos Financieros	Mensual	100%	100%	99,59%

La Oficina Asesora de Planeación una vez revisada la evidencia verificó el cumplimiento e integridad de los soportes cargados y la información registrada en el campo de Justificación, en donde se describe la razón por la cual se presentaron los resultados del periodo. Cabe mencionar que estas evidencias también tendrán ejercicio de validación por parte de la Oficina de Control Interno – OCI

Observación

El proceso presento resultado sobresaliente en el periodo

GESTION DE RECURSOS FÍSICOS

N°	Nombre	Dependencia	Proceso	Periodicidad	Abr	May	Jun
17	Solicitudes tramitadas a tiempo por almacén	Secretaría General	Gestión de Recursos Físicos	Mensual	100%	100%	100%
18	Porcentaje de depuración de bienes inservibles u obsoletos	Secretaría General	Gestión de Recursos Físicos	Anual			
19	Solicitudes resueltas por mantenimiento	Secretaría General	Gestión de Recursos Físicos	Mensual	100%	100%	100%

La Oficina Asesora de Planeación una vez revisada la evidencia verificó el cumplimiento e integridad de los soportes cargados y la información registrada en el campo de Justificación, en donde se describe la razón por la cual se presentaron los resultados del periodo. Cabe mencionar que estas evidencias también tendrán ejercicio de validación por parte de la Oficina de Control Interno – OCI

Observación

El proceso presento resultados sobresalientes en el periodo

El indicador 18. Porcentaje de depuración de bienes inservibles u obsoletos, en el presente periodo no será objeto de evaluación y seguimiento por tener periodicidad Anual

GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

N°	Nombre	Dependencia	Proceso	Periodicidad	Abr	May	Jun
20	Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo-Proceso	Secretaría General	Gestión del Talento Humano	Trimestral	91,67%		
21	Cumplimiento del Plan Institucional de Capacitación (PIC)	Secretaría General	Gestión del Talento Humano	Trimestral	91,67%		
22	Plan de Capacitación en Seguridad y Salud en el trabajo-Proceso	Secretaría General	Gestión del Talento Humano	Trimestral	100%		

Estos indicadores están asociados al cumplimiento a la Resolución 0312 de 2019 del Ministerio del Trabajo.

La Oficina Asesora de Planeación una vez revisada la evidencia verificó el cumplimiento e integridad de los soportes cargados y la información registrada en el campo de Justificación, en donde se describe la razón por la cual se presentaron los resultados del periodo. Cabe mencionar que estas evidencias también tendrán ejercicio de validación por parte de la Oficina de Control Interno – OCI

Observación

El proceso presento resultados sobresalientes en el periodo. Se recomienda verificar las fuentes de información establecidas para los indicadores.

N°	Nombre	Dependencia	Proceso	Periodicidad	Abr	May	Jun
23	Transferencias Documentales Primarias	Secretaría General	Gestión Documental	Trimestral	100%		
24	Gestión, trámite y cierre de comunicaciones oficiales	Secretaría General	Gestión Documental	Mensual	105,64%	179,73%	86,79%

La Oficina Asesora de Planeación una vez revisada la evidencia verificó el cumplimiento e integridad de los soportes cargados y la información registrada en el campo de Justificación, en donde se describe la razón por la cual se presentaron los resultados del periodo. Cabe mencionar que estas evidencias también tendrán ejercicio de validación por parte de la Oficina de Control Interno – OCI

Observación

El proceso presento resultados sobresalientes, para el indicador “24. Gestión, trámite y cierre de comunicaciones oficiales” resultados sobre ejecutado y satisfactorio durante el periodo objeto de evaluación. Se recomienda al proceso verificar el análisis del indicador y registro de datos, para así brindar información más clara y acertada.

Es importante que exista congruencia de la fuente de información y la fecha en que debe ser descargada para que los datos correspondan

Este indicador para el presente periodo obtuvo resultado en Sobre ejecución y satisfactorio. El proceso justifica la obtención de estos resultados de la siguiente manera:

“Mayo Descripción: Se recibieron 829 comunicaciones oficiales radicadas en el aplicativo GEA de las cuales 744 fueron finalizadas hasta el momento de generación del reporte, pendiente por tramitar 85 comunicaciones. A su vez y producto del seguimiento realizado a los radicados del mes de abril y mayo, se observa que fueron finalizados en total 1.490 radicados en el aplicativo GEA, lo que determina un porcentaje de cumplimiento del 1,078%. Análisis: Durante el mes de abril y mayo se gestionó por parte de las dependencias del JBB el 1,078% del total de registros de las comunicaciones oficiales. Adicionalmente, es preciso señalar que la Secretaría General proceso de Gestión Documental hace seguimiento de los radicados por medio de informe mensual y memorando interno, solicitando a las áreas el cierre de las comunicaciones a fin de generar las alertas sobre la respuesta oportuna de la correspondencia y el cierre de registros en el aplicativo. A su vez, desde la Ventanilla de correspondencia se realiza seguimiento y reporte a las dependencias de manera semanal, con el propósito de alertar la gestión oportuna de las comunicaciones oficiales.

Junio Descripción: Se recibieron 848 comunicaciones oficiales radicadas en el aplicativo GEA de las cuales 656 fueron finalizadas hasta el momento de generación del reporte, pendiente

por tramitar 192 comunicaciones. A su vez y producto del seguimiento realizado a los radicados del mes de Mayo, se observa que fueron finalizados 80 radicados que estaban en trámite en el aplicativo GEA, lo que determina un porcentaje de cumplimiento del 87%. Análisis: Durante el mes de mayo y junio se gestionó por parte de las dependencias del JBB el 87% del total de registros de las comunicaciones oficiales, estando en trámite 5 radicados del mes de mayo. Adicionalmente, es preciso señalar que la Secretaría General proceso de Gestión Documental hace seguimiento de los radicados por medio de informe mensual y memorando interno, solicitando a las áreas el cierre de las comunicaciones a fin de generar las alertas sobre la respuesta oportuna de la correspondencia y el cierre de registros en el aplicativo. A su vez, desde la Ventanilla de correspondencia se realiza seguimiento y reporte a las dependencias de manera semanal, con el propósito de alertar la gestión oportuna de las comunicaciones oficiales.”

JURÍDICO

N°	Nombre	Dependencia	Proceso	Periodicidad	Abr	May	Jun
25	Procesos Judiciales	Oficina Jurídica	Jurídico	Semestral	85,71%		
26	Gestión Comité de Conciliación	Oficina Jurídica	Jurídico	Anual			
27	Prevención y Daño antijurídico	Oficina Jurídica	Jurídico	Semestral	100%		

La Oficina Asesora de Planeación informa, una vez revisada la evidencia se verifica cumplimiento e integridad de los soportes cargados y la información registrada en el campo de Justificación, en donde se describe la razón por la cual se presentaron los resultados del periodo. Cabe mencionar que estas evidencias también tendrán ejercicio de validación por parte de la Oficina de Control Interno – OCI

Observación

El proceso presento resultado satisfactorio en el periodo. Se recomienda verificar el análisis del indicador y registro de datos, para así brindar información más clara y acertada. Se sugiere que la descripción del análisis incluya cantidades. Hizo falta indicar cuál es la acción de corrección implementada.

El indicador 25. Procesos Judiciales, en el presente periodo obtuvo resultado satisfactorio. El proceso en su descripción indica obtener resultado sobresaliente, sin embargo, su resultado de acuerdo a las variables y la fórmula establecida, es satisfactorio, y justifica la obtención de este resultado de la siguiente manera:

“Teniendo en cuenta la dinámica y la manera como opera el ejercicio de defensa judicial y que

depende de un tercero, luego de validar el informe de procesos judiciales notificados y atendidos remitido por el abogado a cargo del proceso, el desempeño de la Oficina Jurídica fue sobresaliente en este período, toda vez se atendieron las solicitudes allegadas durante el periodo en los tiempos establecidos.”

El indicador 26. Gestión Comité de Conciliación, en el presente periodo no será objeto de evaluación y seguimiento por tener periodicidad anual

SERVICIO AL CIUDADANO

N°	Nombre	Dependencia	Proceso	Periodicidad	Abr	May	Jun
28	Seguimiento a PQRS Tramitadas	Secretaria General	Servicio al Ciudadano	Trimestral	100%		

La Oficina Asesora de Planeación informa, una vez revisada la evidencia verificó el cumplimiento e integridad de los soportes cargados y la información registrada en el campo de Justificación, en donde se describe la razón por la cual se presentaron los resultados del periodo. Cabe mencionar que estas evidencias también tendrán ejercicio de validación por parte de la Oficina de Control Interno – OCI

Observación

El proceso presento resultado sobresaliente en el periodo

SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN

La Oficina Asesora de Planeación tiene como compromiso continuar realizando mesas de trabajo con el proceso para estructurar un indicador de gestión asociado al proceso.

Resultado General Segundo Trimestre

De acuerdo con el comportamiento de indicadores de gestión para el periodo comprendido entre abril y junio correspondiente al cierre del segundo Trimestre de la vigencia 2023, se lograron los siguientes resultados de un total de 42 periodos objeto de seguimiento reflejados en la Matriz Consolidada de indicadores:

Presentó **(38)** periodos con resultado **sobresaliente**
 Presentó **(4)** periodos con resultado **satisfactorio**.
 Presentó **(0)** periodos con resultado **deficiente**.
 Presentó **(0)** periodos vacíos

Todos los resultados poseen justificación que puede validarse al detalle en el sistema.

4. ENTREGA DE INFORMACIÓN

Dado el ejercicio de implementación y la premura con la cual se solicitaron las evidencias que posteriormente se cargaron en la herramienta. En cumplimiento a los tiempos informados la siguiente es la relación respecto al cumplimiento en la entrega.

Proceso	REGISTRO	EVIDENCIAS	TIEMPO
Aplicación del conocimiento	Completo	Completo	Dentro del plazo
Apropiación del Conocimiento	Completo	Completo	Dentro del plazo
Comunicaciones	Completo	Completo	Dentro del plazo
Direccionamiento y Planeación	Completo	Completo	Dentro del plazo
Evaluación, Control y Mejora	Completo	Completo	Dentro del plazo
Generación del Conocimiento	Completo	Completo	Dentro del plazo
Gestión Contractual	Completo	Completo	Dentro del plazo
Gestión de la Tecnología	Completo	Completo	Dentro del plazo
Gestión de Recursos Financieros	Completo	Completo	Dentro del plazo
Gestión de Recursos Físicos	Completo	Completo	Dentro del plazo
Gestión del Talento Humano	Completo	completo	Dentro del plazo
Gestión Documental	Completo	Completo	Dentro del plazo
Seguridad de la Información	Completo	Completo	Dentro del plazo
Servicio al Ciudadano	Completo	Completo	Dentro del plazo

5. RECOMENDACIONES

- Mantener la coherencia y uniformidad en el registro de la información reportada en el indicador con base a las evidencias suministradas. Así como, es importante garantizar la calidad e integridad de la información tanto en las evidencias cargadas como en los registros, a su vez es pertinente recordar la oportunidad en la entrega de los reportes y soportes en los plazos establecidos según cronograma de reportes MIPG.
- Adjuntar las fuentes de información establecidas para los indicadores, las cuales son evidencia para soportar la ejecución y cumplimiento del indicador en el periodo
- Es responsabilidad del Enlace – MIPG consolidar y diligenciar la información de cada proceso.
- Recordamos que las solicitudes de ajustes de los indicadores deben realizarse antes de la fecha de corte del periodo
- Se recomienda verificar el análisis del indicador y registro de datos, para así brindar información más clara y acertada.
- Se sugiere que la descripción incluya cantidades para que quede más clara la información

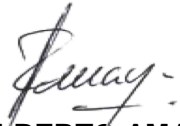
6. CONCLUSIONES

- La Oficina Asesora de Planeación resalta la gestión realizada por cada uno de los enlaces de los procesos durante el segundo trimestre del año 2023 en atención a las mejoras, recomendaciones y observaciones planteadas, tanto por la Oficina de Control interno como por la OAP que permitieron el seguimiento correspondiente al segundo trimestre representado en el presente informe.
- Para aquellos procesos que requieren implementar acciones de corrección y acciones correctivas, se evidenció deficiencias en la justificación de las razones por los cuales no cumplieron con la programación establecida para el periodo, lo que dificulta identificar y evaluar la efectividad de las acciones propuestas.
- Para el Segundo trimestre de 2023, 14 indicadores poseen una naturaleza de Eficacia representando el 78%, 04 poseen una naturaleza de Efectividad representando el 22%. Para esta vigencia la Oficina Asesora de Planeación propenderá por aumentar los indicadores de naturaleza de Eficiencia y Efectividad, para lo cual necesitará del continuo apoyo de los Enlaces y los equipos de trabajo de cada proceso.
- En este periodo no se obtuvieron indicadores de gestión ubicados en el rango “deficiente”.
- Una vez revisada la evidencia por parte de la Oficina Asesora de Planeación – OAP, se verifica cumplimiento e integridad en la información registrada y la justificación por la cual se presentaron los resultados del periodo. Cabe mencionar que estas evidencias también tendrán ejercicio de validación por parte de la Oficina de Control Interno – OCI.
- De acuerdo al Comité institucional de Gestión y Desempeño No. 10-2022 del 31 de agosto de 2022, se realizó mesa de trabajo con cada uno de los enlaces de los procesos, en el mes de febrero para evaluar la continuidad de cada uno de los

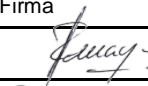

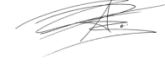
indicadores, ejercicio que se refleja en el presente informe.

La Oficina Asesora de Planeación, reitera su compromiso de brindar el acompañamiento y asesoría a los procesos en el marco de atender las observaciones y recomendaciones otorgadas por la segunda y tercera línea de defensa, a fin de garantizar el mejoramiento continuo de los procesos y de la entidad. Enfatizando en aquellos indicadores que están en rango deficiente o superan la meta establecida o están alejados de su cumplimiento con el fin de evaluar los posibles ajustes.

Cordialmente,



JOSE ALBERTO AMAYA GONZALEZ
Jefe Oficina de Asesora de Planeación

	Nombre	Firma	Fecha
Aprobado por:	José Alberto Amaya González Jefe Oficina Asesora de Planeación		19/07/2023
Revisado por:	Gustavo Olaya Ferreira-Coordinador Oficina Asesora de Planeación		19/07/2023
Elaborado por:	Jose David Hernández Manrique Profesional Equipo MIPG	Jose David H M.	19/07/2023
	Pablo Leonardo Molano Parra- Profesional Equipo MIPG		
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el presente documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes y, por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad, lo presentamos para la firma del jefe de la Oficina Asesora de Planeación.			