



Bogotá, 23 de Enero de 2025

PARA : **MARÍA CLAUDIA GARCÍA DÁVILA**  
Directora General

**GERMÁN DARÍO ÁLVAREZ LUCERO**  
Subdirector Técnico Operativo

**TANIA ELENA RODRIGUEZ ANGARITA**  
Subdirectora Educativa y Cultural

**LAURA PAOLA AMAYA IBARRA**  
Jefe Oficina Jurídica

**YURY MERCEDES ARENAS RINCON**  
Jefe de Oficina Control Disciplinario Interno

**JUAN FERNANDO PHILLIPS BERNAL**  
Subdirector Científico

**NUBIA LUCIA WILCHES QUINTANA**  
Secretaria General

DE : **JOSE ALBERTO AMAYA GONZALEZ**  
Jefe Oficina Asesora De Planeación

ASUNTO : **Monitoreo y seguimiento indicadores de gestión Cuarto Trimestre - 2024**

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 cuarto trimestre de la vigencia 2024. La matriz y el informe de seguimiento se encontrarán en el sitio <https://mipg.jbb.gov.co/> en el módulo de medición y en la página web de la entidad <https://jbb.gov.co/plan-degastopublico/> en el espacio Indicadores de Gestión.

Atentamente,



Radicado generado el 2025-01-23 11:04:16

2025JBB60001154  
01154 2025JBB60001154  
50001154 2025JBB60001154  
i4 2025JBB60001154  
JBB60001154 2025JBB60001154  
025JBB60001154 2025JBB60001154  
0001154 2025JBB60001154  
154 2025JBB60001154  
5JBB60001154 2025JBB60001154

**Firmado electrónicamente por:** JOSE ALBERTO AMAYA GONZALEZ  
**Cargo:** Jefe Oficina Asesora De Planeación  
**Entidad:** Jardín Botánico de Bogotá  
**Anexos :** 2 Anexos  
**Con Copia a :** planeacion@jbb.gov.co,  
**Código de verificación:** UYKLCtes2pcMuRw



Este documento fue generado con firma electrónica y cuenta con plena validez jurídica, conforme a lo dispuesto en la Ley 527/99 y el decreto reglamentario 2364/12

**Documento elaborado por :** Jose David Hernandez Manrique (Apoyo Administrativo) - **Fecha Elaborado** (2025-01-23 09:48:07)  
**Revisado 1 por:** Jina Paola González (Profesional De Apoyo Oficina Asesora De Planeación) - **Fecha Revisado** (2025-01-23 10:03:27)



# INFORME INDICADORES DE GESTIÓN CUARTO TRIMESTRE 2024

OFICINA ASESORA DE  
PLANEACIÓN  
MIPG



**TABLA DE CONTENIDO**

|   |    |
|---|----|
| 1. INTRODUCCIÓN .....   | 3  |
| 2. CARACTERÍSTICAS DE LOS INDICADORES DE GESTIÓN .....                  | 5  |
| 3. MONITOREO Y SEGUIMIENTO INDICADORES EJECUCIÓN CUARTO TRIMESTRE 2024. | 7  |
| 4. ENTREGA DE INFORMACIÓN .....   | 19 |
| 5. RECOMENDACIONES.....   | 20 |
| 6. CONCLUSIONES .....   | 21 |

## 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 2024; desarrolla el presente informe que busca comunicar el estado de los Indicadores de Gestión en el Jardín Botánico de Bogotá José Celestino Mutis para el cuarto trimestre de la vigencia 2024.

La Gestión de los indicadores tiene como propósito la valoración de la eficacia, eficiencia y efectividad de la institución los procesos que la integran, estos 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, 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:

- El estado de avance de la gestión periódicamente.
- Plantear acciones para mitigar posibles riesgos que la puedan desviar el cumplimiento de metas y Objetivos.
- Proyectar la consecución de 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 con el Procedimiento “DYP.PR.04 Gestión de Indicadores” y el “DYP.PR.04.I.01 instructivo para la formulación y/o actualización de indicadores” para definir los indicadores de gestión, se da cumplimiento a los siguientes criterios:

- La actividad objeto de medición que se encuentre contemplada en otros entornos de seguimiento no se debe integrar al escenario de Indicadores de Gestión, evitando la duplicidad de reportes de la información.
- Los Indicadores parten del análisis del contexto estratégico establecido por el proceso y el factor crítico de éxito.
- Se verifica el comportamiento de los indicadores que obtuvieron 100% durante la vigencia anterior la continuidad de su seguimiento con el fin de determinar su continuidad en la matriz de indicadores de Gestión.

Para la vigencia 2024 producto de las mesas de trabajo realizadas, por medio de las cuales se verificó la estructura y meta de los indicadores, al final de la vigencia se definieron 33 indicadores. ([Anexo 1. Indicadores de Gestión Vigencia 2024](#)).

Para el cuarto trimestre se crearon los indicadores:

- APL-02 Número de árboles jóvenes mantenidos en espacio urbano de la ciudad de Bogotá
- APL-03 Número de árboles adultos mantenidos en condiciones adecuadas para su desarrollo.

## 2. CARACTERÍSTICAS DE LOS INDICADORES DE GESTIÓN

A continuación, se realiza el análisis de las características de los Indicadores de Gestión vigentes:

### ❖ Naturaleza del Indicador

La naturaleza del indicador corresponde al tipo de resultado que desea ser medido en cuanto al desempeño tomando como referencia el objetivo establecido en la caracterización 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 33 indicadores que se clasifican en eficacia (busca determinar si el cumplimiento de un objetivo específico es coherente con la meta establecida), eficiencia (Se enfoca en el control y forma de cómo se utilizaron los recursos, miden la relación entre el cumplimiento de las metas u objetivos fijados y los recursos utilizados) y efectividad (Medida en que la gestión permite el logro de los resultados planeados con un manejo óptimo de los recursos (Impacto)) distribuidos por proceso de la siguiente manera:

| Proceso                         | Eficacia  | Eficiencia | Efectividad | Total     |
|---------------------------------|-----------|------------|-------------|-----------|
| Aplicación del Conocimiento     | 2         |            |             | 2         |
| Apropiación del Conocimiento    | 2         |            | 2           | 4         |
| Generación del Conocimiento     | 1         |            |             | 1         |
| Comunicaciones                  |           |            | 3           | 3         |
| Control Interno Disciplinario   | 1         |            |             | 1         |
| Direccionamiento y Planeación   |           |            | 1           | 1         |
| Evaluación, Control y Mejora    |           |            | 1           | 1         |
| Gestión Contractual             | 1         |            |             | 1         |
| Gestión de la Tecnología        | 2         |            | 2           | 4         |
| Gestión de Recursos Financieros | 2         |            |             | 2         |
| Gestión de Recursos Físicos     | 3         |            |             | 3         |
| Gestión del Talento Humano      | 3         |            |             | 3         |
| Gestión Documental              | 2         |            |             | 2         |
| Jurídico                        | 3         |            |             | 3         |
| Seguridad de la Información     |           | 1          |             | 1         |
| Servicio al ciudadano           | 1         |            |             | 1         |
| <b>Total</b>                    | <b>23</b> | <b>1</b>   | <b>9</b>    | <b>33</b> |

Fuente: Módulo de medición [mipg.jbb.gov.co](http://mipg.jbb.gov.co)

De los 33 indicadores, 23 son de eficacia representando el 70% de los indicadores de gestión, 1 indicador de eficiencia que representa el 3% de los indicadores de gestión y los 9 indicadores restantes con el 27% son de efectividad, donde el 33% de ellos corresponden al proceso de Comunicaciones.

### ❖ Periodicidad de los indicadores

Corresponde a la periodicidad de medición, la siguiente es la establecida por los procesos:

| Procesos                        | Anual    | Semestral | Cuatrimestral | Trimestral | Mensual   | Total     |
|---------------------------------|----------|-----------|---------------|------------|-----------|-----------|
| Aplicación del Conocimiento     |          |           |               |            | 2         | 2         |
| Apropiación del Conocimiento    |          |           |               | 3          | 1         | 4         |
| Generación del Conocimiento     |          |           |               | 1          |           | 1         |
| Comunicaciones                  |          | 3         |               |            |           | 3         |
| Control Interno Disciplinario   |          |           |               | 1          |           | 1         |
| Direccionamiento y Planeación   |          | 1         |               |            |           | 1         |
| Evaluación, Control y Mejora    |          | 1         |               |            |           | 1         |
| Gestión Contractual             |          |           |               | 1          |           | 1         |
| Gestión de la Tecnología        |          | 1         |               | 1          | 2         | 4         |
| Gestión de Recursos Financieros |          |           |               |            | 2         | 2         |
| 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     |          |           | 1             |            |           | 1         |
| Servicio al Ciudadano           |          |           |               | 1          |           | 1         |
| <b>Total</b>                    | <b>2</b> | <b>8</b>  | <b>1</b>      | <b>12</b>  | <b>10</b> | <b>33</b> |

Fuente: Módulo de medición [mipg.jbb.gov.co](http://mipg.jbb.gov.co)

La tabla anterior, permite identificar la cantidad de indicadores que son sujetos de seguimiento, monitoreo y reporte. Durante el cuarto trimestre se analizaron, verificaron y reportaron 33 indicadores de los cuales (10) corresponden a periodicidad mensual, trimestral (12) y cuatrimestral (1), semestral (8) y anual (2).

#### ❖ 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 alcanzar 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     |           | 2         |             | 2     |
| Apropiación del Conocimiento    |           | 4         |             | 4     |
| Generación del Conocimiento     |           | 1         |             | 1     |
| Comunicaciones                  |           | 3         |             | 3     |
| Control Interno Disciplinario   |           | 1         |             | 1     |
| Direccionamiento y Planeación   |           | 1         |             | 1     |
| Evaluación, Control y Mejora    |           | 1         |             | 1     |
| Gestión Contractual             |           | 1         |             | 1     |
| Gestión de la Tecnología        |           | 4         |             | 4     |
| Gestión de Recursos Financieros |           | 2         |             | 2     |
| Gestión de Recursos Físicos     |           | 3         |             | 3     |



| Procesos                    | Constante | Creciente | Decreciente | Total     |
|-----------------------------|-----------|-----------|-------------|-----------|
| Gestión del Talento Humano  |           | 3         |             | 3         |
| Gestión Documental          |           | 2         |             | 2         |
| Jurídico                    |           | 3         |             | 3         |
| Seguridad de la Información |           | 1         |             | 1         |
| Servicio al Ciudadano       |           | 1         |             | 1         |
| <b>Total</b>                |           | <b>33</b> |             | <b>33</b> |

Fuente: Módulo de medición [mipg.jbb.gov.co](https://mipg.jbb.gov.co)

De la anterior tabla podemos concluir que los 33 indicadores son de tendencia creciente.

### 3. MONITOREO Y SEGUIMIENTO INDICADORES EJECUCIÓN CUARTO TRIMESTRE 2024

La Oficina Asesora de Planeación como segunda línea de defensa realizó seguimiento al avance de la gestión para el cuarto trimestre de la vigencia 2024 y realizó acompañamiento a los procesos en el registro de información y cargue de evidencias.

Para el seguimiento y evaluación de los indicadores de gestión se utilizaron como insumos:

- 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.

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:** Cuando se obtiene este resultado según el rango de gestión establecido, es una alerta temprana, que indica que algo está fallando y requiere atención para resolverse. Al momento en que no se logra el resultado o meta establecida en el periodo, por lo tanto, debemos prepararnos para tomar decisiones y aunar esfuerzos para mover la gestión al Rango Sobresaliente en el cumplimiento del indicador. Cuando el resultado de un indicador evidencie un rango de gestión en “Nivel Satisfactorio” o supere la meta establecida o presente resultados superiores al 100% en dos periodos consecutivos, el líder del proceso y/o enlace MIPG-SIG deberá relacionar la(s) acciones de corrección, completar la información de Descripción de Acción de Corrección, junto con la fecha de inicio y la fecha final, en el Portal MIPG <https://mipg.jbb.gov.co> en el módulo de medición. La estructura de cómo realizar el registro se explica en el instructivo DYP.PR.04.I.01 Formulación y/o Actualización de Indicadores.

**Deficiente:** Cuando se obtiene este resultado hace referencia a una alerta que requiere atención inmediata. La meta del indicador no se cumple y el proceso debe tomar acciones inmediatas para el cumplimiento del indicador.

Cuando el resultado de un indicador evidencie un rango de gestión en “Nivel Deficiente” el líder del proceso y/o enlace MIPG-SIG deberá de relacionar las causas y las acciones correctivas, completar la información de Análisis de causas para Acciones Correctivas (3 Porqué), Causa Raíz, Descripción de Acción Correctiva, junto con la fecha de inicio y la fecha final, en el Portal MIPG <https://mipg.jbb.gov.co> en el módulo de medición. La estructura de cómo realizar el registro se explica en el instructivo DYP.PR.04.I.01 Formulación y/o Actualización de Indicadores

**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.



A continuación, se evidencia el resultado de la evaluación y seguimiento sobre los indicadores por proceso para el presente periodo:

APLICACIÓN DEL CONOCIMIENTO.

| N° | Nombre   | Dependencia                    | Proceso                     | Periodicidad | Oct  | Nov  | Dic  |
|----|--|--------------------------------|-----------------------------|--------------|------|------|------|
| 1  | APL-02. Número de árboles jóvenes mantenidos en espacio urbano de la ciudad de Bogotá    | Subdirección Técnica Operativa | Aplicación del Conocimiento | Mensual      | 100% | 100% | 100% |
| 2  | APL-03. Número de árboles adultos mantenidos en condiciones adecuadas para su desarrollo | Subdirección Técnica Operativa | Aplicación del Conocimiento | Mensual      | 100% | 100% | 100% |

Una vez revisada la evidencia se verifica cumplimiento e integridad de los soportes cargados y la información registrada en el campo de Seguimiento por parte del proceso, en donde se describe la razón por la cual se presentaron los resultados del periodo, cuyas evidencias serán revisadas y validadas por la Oficina de Control Interno – OCI en su rol como tercera línea de defensa.

Resultado del seguimiento.

- El proceso presentó resultados **sobresalientes** en el periodo,
- El reporte se realizó de forma extemporánea el día 10 de enero de 2025.
- La fuente de información presentada como soporte por el proceso coincide con la establecida en la ficha técnica del indicador.

## APROPIACIÓN DEL CONOCIMIENTO.

| N° | Nombre  | Dependencia                       | Proceso                      | Periodicidad | Oct    | Nov  | Dic  |
|----|---|-----------------------------------|------------------------------|--------------|--------|------|------|
| 3  | APR-01. Número de Actividades de Educación Ambiental y Participación            | Subdirección Educativa y Cultural | Apropiación del Conocimiento | Mensual      | 95%    | 100% | 100% |
| 4  | APR-02. Grado de satisfacción en el Programa de Agenda Cultural y Académica     | Subdirección Educativa y Cultural | Apropiación del Conocimiento | Trimestral   | 99,29% |      |      |
| 5  | APR-03. Grado de satisfacción en el Programa de Educación Ambiental             | Subdirección Educativa y Cultural | Apropiación del Conocimiento | Trimestral   | 99,84% |      |      |
| 6  | APR-04. Grado de satisfacción en las acciones de participación en el territorio | Subdirección Educativa y Cultural | Apropiación del Conocimiento | Trimestral   | 99,51% |      |      |

Una vez revisada la evidencia se verifica cumplimiento e integridad de los soportes cargados y la información registrada en el campo de Seguimiento por parte del proceso, en donde se describe la razón por la cual se presentaron los resultados del periodo, cuyas evidencias serán revisadas y validadas por la Oficina de Control Interno – OCI en su rol como tercera línea de defensa.

Resultado del seguimiento.

- El proceso presentó resultados **sobresalientes** en el periodo.
- La fuente de información presentada como soporte por el proceso coincide con la establecida en la ficha técnica del indicador.

## COMUNICACIONES Y MERCADEO.

| N° | Nombre   | Dependencia        | Proceso                   | Periodicidad | Oct    | Nov | Dic |
|----|--|--------------------|---------------------------|--------------|--------|-----|-----|
| 7  | GCO-01. Grado de Satisfacción de los usuarios de comunicaciones internas del Jardín Botánico, producidas desde Comunicaciones y Mercadeo | Secretaria General | Comunicaciones y Mercadeo | Semestral    | 83,33% |     |     |
| 8  | GCO-02 Variación de seguidores en las redes sociales del JBB   | Secretaria General | Comunicaciones y Mercadeo | Semestral    | 15,58% |     |     |
| 9  | GCO-03 Porcentaje de Engagement en las redes sociales del JBB  | Secretaria General | Comunicaciones y Mercadeo | Semestral    | 30,57% |     |     |

Una vez revisada la evidencia se verifica cumplimiento e integridad de los soportes cargados y la información registrada en el campo de Seguimiento por parte del proceso, en donde se describe la razón por la cual se presentaron los resultados del periodo, cuyas evidencias serán revisadas y validadas por la Oficina de Control Interno – OCI en su rol como tercera línea de defensa.

Resultado del seguimiento.

- El proceso presentó resultados **sobresalientes** en el periodo
- Para el indicador GCO-03 Porcentaje de Engagement en las redes sociales del JBB el reporte se realizó de forma extemporánea el día 17 de enero de 2025.
- La fuente de información presentada como soporte por el proceso coincide con la establecida en la ficha técnica del indicador.
- A través de acta No 442 del 25 de noviembre, se dio cumplimiento al Plan de Mejora por Proceso No 82.
- Los resultados de los indicadores corresponden a los rangos de gestión establecidos por el proceso.

#### CONTROL DISCIPLINARIO INTERNO.

| N° | Nombre   | Dependencia                   | Proceso                       | Periodicidad | Oct  | Nov | Dic |
|----|--|-------------------------------|-------------------------------|--------------|------|-----|-----|
| 10 | CDI-01. Porcentaje de quejas disciplinarias que inician trámite procesal | Control Disciplinario Interno | Control Disciplinario Interno | Trimestral   | 100% |     |     |

Una vez revisada la evidencia se verifica cumplimiento e integridad de los soportes cargados y la información registrada en el campo de Seguimiento por parte del proceso, en donde se describe la razón por la cual se presentaron los resultados del periodo, cuyas evidencias serán revisadas y validadas por la Oficina de Control Interno – OCI en su rol como tercera línea de defensa.

Resultado del seguimiento.

- El proceso presentó resultado **sobresaliente** en el periodo.
- La fuente de información presentada como soporte por el proceso coincide con la establecida en la ficha técnica del indicador.

#### DIRECCIONAMIENTO Y PLANEACIÓN ESTRATÉGICO.

| N° | Nombre   | Dependencia                   | Proceso                                   | Periodicidad | Abr    | May | Jun |
|----|--|-------------------------------|---|--------------|--------|-----|-----|
| 11 | DYP-01. Medir el grado de satisfacción de los Líderes de procesos y/o Enlaces de planeación respecto a la Calidad y Oportunidad de respuesta ofrecida por la Oficina Asesora de Planeación | Oficina Asesora de Planeación | Direccionamiento y Planeación Estratégico | Semestral    | 68,75% |     |     |

Una vez revisada la evidencia se verifica cumplimiento e integridad de los soportes cargados y la información registrada en el campo de Seguimiento por parte del proceso, en donde se describe la razón por la cual se presentaron los resultados del periodo, cuyas evidencias serán revisadas y validadas por la Oficina de Control Interno – OCI en su rol como tercera línea de defensa.

Resultado del seguimiento.

- El proceso presentó resultado **satisfactorio** en el periodo.
- La fuente de información presentada como soporte por el proceso coincide con la establecida en la ficha técnica del indicador.

### EVALUACIÓN, CONTROL Y MEJORA.

| N° | Nombre  | Dependencia                | Proceso                      | Periodicidad | Abr    | May | Jun |
|----|---|----------------------------|------------------------------|--------------|--------|-----|-----|
| 12 | ECM-01. Nivel de satisfacción/percepción de los clientes internos | Oficina de Control Interno | Evaluación, Control y Mejora | Semestral    | 94,48% |     |     |

Una vez revisada la evidencia se verifica cumplimiento e integridad de los soportes cargados y la información registrada en el campo de Seguimiento por parte del proceso, en donde se describe la razón por la cual se presentaron los resultados del periodo, cuyas evidencias serán revisadas y validadas por la Oficina de Control Interno – OCI en su rol como tercera línea de defensa.

Resultado del seguimiento.

- El proceso presentó resultado **sobresaliente** en el periodo.
- La fuente de información presentada como soporte por el proceso coincide con la establecida en la ficha técnica del indicador.
- Desde la segunda línea de defensa se reitera la sugerencia: revisar el grupo focal, el indicador hace referencia a clientes internos, ya que se encuentran definidos de manera global y no es claro a qué grupo hace referencia.

### GENERACIÓN DEL CONOCIMIENTO.

| N° | Nombre   | Dependencia             | Proceso                     | Periodicidad | Oct  | Nov | Dic |
|----|--|-------------------------|-----------------------------|--------------|------|-----|-----|
| 13 | GEN-01. Número de metadatos relacionados en el Catalogador de datos JBB. | Subdirección Científica | Generación del conocimiento | Trimestral   | 100% |     |     |

Una vez revisada la evidencia se verifica cumplimiento e integridad de los soportes cargados y la información registrada en el campo de Seguimiento por parte del proceso, en donde se describe la razón por la cual se presentaron los resultados del periodo, cuyas evidencias serán revisadas y validadas por la Oficina de Control Interno – OCI en su rol como tercera línea de defensa.

Resultado del seguimiento.

- El proceso presentó resultado **sobresaliente** en el periodo.
- La fuente de información presentada como soporte por el proceso coincide con la establecida en la ficha técnica del indicador.

## GESTION CONTRACTUAL.

| N° | Nombre                        | Dependencia      | Proceso             | Periodicidad | Oct     | Nov | Dic |
|----|-------------------------------|------------------|---------------------|--------------|---------|-----|-----|
| 14 | GCT-01 Gestión Precontractual | Oficina Jurídica | Gestión Contractual | Trimestral   | 111,35% |     |     |

Una vez revisada la evidencia se verifica cumplimiento e integridad de los soportes cargados y la información registrada en el campo de Seguimiento por parte del proceso, en donde se describe la razón por la cual se presentaron los resultados del periodo, cuyas evidencias serán revisadas y validadas por la Oficina de Control Interno – OCI en su rol como tercera línea de defensa.

Resultado del seguimiento.

- El proceso presentó resultado de **sobre ejecución** en el periodo.
- La fuente de información presentada como soporte por el proceso coincide con la establecida en la ficha técnica del indicador.
- El motivo de la sobre ejecución lo informa el proceso en el análisis del indicador: “Durante el transcurso del periodo de evaluación tenemos un total de 206 contrataciones efectuadas sin embargo es de aclarar que 22 de ellas corresponden a solicitudes realizadas en el transcurso del trimestre comprendido entre los meses de julio a septiembre de 2024. Lo anterior explica la sobre ejecución de 11.35 puntos porcentuales. El resultado del 111.35 % indica un alto grado de eficacia en la gestión precontractual, ya que prácticamente todas las solicitudes de contratación radicadas dentro del periodo evaluado se concretaron en contratos suscritos. Durante el transcurso del trimestre comprendido entre los meses de octubre a diciembre de 2024 la Oficina Jurídica recibió un total de 194 solicitudes de trámite de contratación distribuidos según se precisa en las tablas anexas, estas solicitudes 9 no se perfeccionaron (por razones ajenas a la OJ) quedando un total de 185 activas de las cuales se tramitaron 184 1 no se tramitó.”
- A través de acta No 382 del 23 de octubre, se dio cumplimiento al Plan de Mejora por Proceso No 86

## GESTIÓN DE LA TECNOLOGÍA.

| N° | Nombre  | Dependencia        | Proceso                  | Periodicidad | Oct    | Nov    | Dic    |
|----|---|--------------------|--------------------------|--------------|--------|--------|--------|
| 15 | TEC-02. Disponibilidad de la plataforma de servidores                                 | Secretaría General | Gestión de la Tecnología | Mensual      | 96,91% | 100%   | 100%   |
| 16 | TEC-03. Porcentaje de Cumplimiento ANS  | Secretaría General | Gestión de la Tecnología | Mensual      | 98,09% | 97,12% | 98,73% |
| 17 | TEC-04. Nivel de Satisfacción del usuario con la solución del caso de Soporte Técnico | Secretaría General | Gestión de la Tecnología | Trimestral   | 100%   |        |        |
| 18 | TEC-05 Nivel de satisfacción del usuario con el proceso de Gestión de la Tecnología   | Secretaría General | Gestión de la Tecnología | Semestral    | 75%    |        |        |

Una vez revisada la evidencia se verifica cumplimiento e integridad de los soportes cargados y la información registrada en el campo de Seguimiento por parte del proceso, en donde se describe la razón por la cual se presentaron los resultados del periodo, cuyas evidencias serán revisadas y validadas por la Oficina de Control Interno – OCI en su rol como tercera línea de defensa.

### Resultado del seguimiento.

- El proceso presento resultados **sobresalientes** para TEC-02. Disponibilidad de la plataforma de servidores, TEC-03. Porcentaje de Cumplimiento ANS, TEC-04. Nivel de Satisfacción del usuario con la solución del caso de Soporte Técnico y **deficiente** para TEC-05 Nivel de satisfacción del usuario con el proceso de Gestión de la Tecnología en el periodo
- El reporte de los indicadores se realizó de forma extemporánea el día 10 de enero de 2025.
- La fuente de información presentada como soporte por el proceso coincide con la establecida en la ficha técnica del indicador.
- Para el indicador “TEC-02. Disponibilidad de la plataforma de servidores”, si bien el indicador se mantuvo en un rango de gestión **sobresaliente**, el objetivo del indicador es ayudar a tomar decisiones al proceso respecto a lo que se desea medir y los resultados obtenidos, en este sentido, desde la segunda línea de defensa se sugiere establecer mecanismos que permitan amortiguar el impacto que la falta de disponibilidad de la plataforma de servidores provoca a la entidad, y que estos mecanismos sean aterrizados a nivel documental para así tener un lineamiento claro de qué hacer y cómo actuar ante estas situaciones.
- Para el indicador TEC-05 Nivel de satisfacción del usuario con el proceso de Gestión de la Tecnología, el proceso no suministro información según lo establecido en el instructivo DYP.PR.04.I.01 Formulación y/o Actualización de Indicadores para cuando un indicador evidencia rango de gestión en “Nivel Deficiente”. La estructura de cómo realizar el registro se explica en el instructivo DYP.PR.04.I.01 Formulación y/o Actualización de Indicadores. Se evidencia que el proceso no completo el ejercicio indicado, faltando relacionar las causas y las acciones correctivas, y registrándolas en el Portal MIPG.

### GESTIÓN DE RECURSOS FINANCIEROS.

| N° | Nombre                                     | Dependencia        | Proceso                         | Periodicidad | Oct    | Nov    | Dic     |
|----|--|--------------------|---------------------------------|--------------|--------|--------|---------|
| 19 | FCR-01. Eficiencia en los pagos            | Secretaría General | Gestión de Recursos Financieros | Mensual      | 99,06% | 98,13% | 93,32 % |
| 20 | FCR-02. Eficacia de pagos persona jurídica | Secretaría General | Gestión de Recursos Financieros | Mensual      | 100%   | 100%   | 59,88%  |

Una vez revisada la evidencia se verifica cumplimiento e integridad de los soportes cargados y la información registrada en el campo de Seguimiento por parte del proceso, en donde se describe la razón por la cual se presentaron los resultados del periodo, cuyas evidencias serán revisadas y validadas por la Oficina de Control Interno – OCI en su rol como tercera línea de defensa.

### Resultado del seguimiento.

- El proceso presento resultados **sobresalientes** en el periodo para FCR-01. Eficiencia en los pagos y **deficiente** para 1 periodo de los 3 periodos de FCR-02. Eficacia de pagos persona jurídica.
- La fuente de información presentada como soporte por el proceso coincide con la establecida en la ficha técnica del indicador.
- Para el indicador FCR-02. Eficacia de pagos persona jurídica, el proceso no suministro información

según lo establecido en el instructivo DYP.PR.04.I.01 Formulación y/o Actualización de Indicadores para cuando un indicador evidencia rango de gestión en “Nivel Deficiente”. La estructura de cómo realizar el registro se explica en el instructivo DYP.PR.04.I.01 Formulación y/o Actualización de Indicadores. Se evidencia que el proceso no completo el ejercicio indicado, faltando relacionar las causas y las acciones correctivas, y registrándolas en el Portal MIPG.

- El reporte se realizó de forma extemporánea el día 13 de enero de 2025.
- A través de acta No 372 del 10 de octubre, se dio cumplimiento al Plan de Mejora por Proceso No 78 – 79 – 80.

### GESTION DE RECURSOS FÍSICOS.

| N° | Nombre  | Dependencia        | Proceso                     | Periodicidad | Oct  | Nov  | Dic    |
|----|---|--------------------|-----------------------------|--------------|------|------|--------|
| 21 | FIS-01. Solicitudes tramitadas a tiempo por almacén               | Secretaría General | Gestión de Recursos Físicos | Mensual      | 100% | 100% | 100%   |
| 22 | FIS-02 Porcentaje de depuración de bienes inservibles u obsoletos | Secretaría General | Gestión de Recursos Físicos | Anual        | 100% |      |        |
| 23 | FIS-03. Solicitudes resueltas por mantenimiento                   | Secretaría General | Gestión de Recursos Físicos | Mensual      | 100% | 100% | 86,67% |

Se revisaron los soportes cargados y la información registrada en el campo de Seguimiento por parte del proceso, en donde se describe la razón por la cual se presentaron los resultados del periodo, cuyas evidencias serán revisadas y validadas por la Oficina de Control Interno – OCI en su rol como tercera línea de defensa.

#### Resultado del seguimiento.

- El proceso presento resultados **sobresalientes** para FIS-01. Solicitudes tramitadas a tiempo por almacén, FIS-02 Porcentaje de depuración de bienes inservibles u obsoletos y **satisfactorio** para 1 periodo de los 3 periodos de FIS-03. Solicitudes resueltas por mantenimiento.
- Para el indicador “FIS-03 Solicitudes resueltas por mantenimiento”. El proceso debe fortalecer la información suministrada dentro del análisis del indicador, los soportes cargados en el análisis del indicador no reflejan las cifras cargadas para las variables ([Número de solicitudes resueltas por mantenimiento]/[Número total de solicitudes recibidas por mantenimiento ], las cuales fueron 13 y 15 respectivamente. En conclusión, si bien con los soportes de las variables se logra verificar, no hay concordancia con los soportes cargados en el análisis del indicador, en ese sentido no sería viable verificar el cumplimiento del indicador por falta de soportes que reflejen su ejecución, además, el proceso debe fortalecer el ejercicio de cargue de soportes y el análisis del indicador, sigue presentando falencias en el ejercicio a pesar del acompañamiento realizado. El proceso continuo sin informar el estado de las 14 solicitudes pendientes del mes de julio y de esta forma permanece incumplida la acción correctiva propuesta por el proceso.
- La fuente de información presentada como soporte por el proceso coincide con la establecida en la ficha técnica del indicador.
- A través de acta No 373 del 10 de octubre, se dio cumplimiento al Plan de Mejora por Proceso No 81.



## GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO.

| N° | Nombre  | Dependencia        | Proceso                    | Periodicidad | Oct  | Nov | Dic |
|----|---|--------------------|----------------------------|--------------|------|-----|-----|
| 24 | GTH-01. Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo-Proceso                 | Secretaría General | Gestión del Talento Humano | Trimestral   | 100% |     |     |
| 25 | GTH-02. Cumplimiento del Plan Institucional de Capacitación (PIC)       | Secretaría General | Gestión del Talento Humano | Trimestral   | 100% |     |     |
| 26 | GTH-03. 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.

Se revisaron los soportes cargados y la información registrada en el campo de Seguimiento por parte del proceso, en donde se describe la razón por la cual se presentaron los resultados del periodo, cuyas evidencias serán revisadas y validadas por la Oficina de Control Interno – OCI en su rol como tercera línea de defensa.

Resultado del seguimiento.

- El proceso presentó resultados **sobresalientes** en el periodo.
- GTH-01. Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo-Proceso: La cantidad reportada por el proceso en el análisis del indicador no coincide con el dato numérico reportado en las variables y en el soporte del cronograma, donde indica que fueron 8 actividades y no 13. Los soportes para el indicador GTH-01 y GTH-03 son los mismos, es importante revisar, ajustar y establecer una diferencia clara entre los dos indicadores.

A continuación, se relacionan actividades, que, si bien se reporta su cumplimiento, la evidencia cargada como soporte no refleja claramente una ejecución:

- No se encontró soporte para Actividad No 7 “Revisión por la Alta Dirección (SGSST) y presentación de resultados al COPASST y seguimiento a los planes de acción”
- Actividad No 8 Autoevaluación de los Estándares Mínimos del SGSST
- Actividad No 12 “Informe de seguimiento al Plan Estratégico Seguridad Vial.”
- Actividad No 14 “Seguimiento al Sistema de riesgo Biomecánico”,
- Actividad No 24 “Seguimiento al sistema de Vigilancia epidemiológico riesgo psicosocial.”
- Se encontró para la Actividad No 21 “Simulacro Distrital de Evacuación e informe” listados de asistencia, pero no el informe.

En conclusión, no se pudo verificar el cumplimiento del indicador por falta de soportes que reflejen su ejecución, la descripción del análisis realizada por parte del proceso no es consistente en cuanto a dato numérico y soporte de evidencia cargado en el sistema, además, el proceso debe fortalecer el cargue de soportes y el análisis del indicador, sigue presentando falencias en el ejercicio a pesar del acompañamiento realizado

- GTH-02. Cumplimiento del Plan Institucional de Capacitación (PIC). El proceso debe fortalecer el análisis del indicador y el cargue de soportes, es reiterativa la falencia de cargue de listados de asistencias a capacitaciones, como se puede observar en los soportes del mes de octubre y el cargue del Cronograma del Plan Institucional de Capacitación, sin este no es posible hacer un ejercicio completo de verificación. En conclusión, no se puede verificar el cumplimiento del indicador por falta de soportes que reflejen su ejecución, además, el proceso sigue presentando falencias en el ejercicio a pesar del acompañamiento realizado.
- GTH-03. Plan de Capacitación en Seguridad y Salud en el trabajo-Proceso. La cantidad reportada por el proceso en el análisis del indicador no coincide con el dato numérico reportado en las variables y en el soporte del cronograma, donde indica que fueron 9 actividades y no 12.

A continuación, se relacionan actividades, que, si bien se reporta su cumplimiento, la evidencia cargada como soporte no refleja claramente una ejecución:

- La actividad No 10. Curso teórico práctico, dirigido a Conductores programada en noviembre no coincide con el soporte “1. Capacitación en autocuidado identificación de riesgo, comportamientos inseguros identificados y practicas seguras” dirigido a la STO – Arbolado Adulto O “2.Medicion de indicadores”.
  - Estas dos capacitaciones no fueron programadas en el cronograma 4.Capacitación en evacuación y rescate.pdf y 5. Actividades Qué es y qué no es acosos laboral.pdf
  - El soporte 7.Capacitación en Bloque y Etiquetado.pdf, 8.Capacitación en Bloque y Etiquetado.pdf y 9.Capacitar trabajadores en prevencion riesgo quimico.pdf son los mismos.
  - En conclusión, el proceso debe fortalecer el cargue de soportes y el análisis del indicador, adicionalmente, el proceso sigue presentando falencias en el ejercicio a pesar del acompañamiento realizado.
- Se sugiere al proceso realizar el reporte con un mayor tiempo de antelación, con el objetivo de poder subsanar inconsistencias que se puedan presentar.
  - A través de acta No 316 del 09 de septiembre, se dio cumplimiento al Plan de Mejora por Proceso No 83 y 85. El Plan de Mejora por Proceso No 84, se realizó la actualización del procedimiento GTH.PR.06 Planeación de la capacitación Institucional el día 29 de noviembre del 2024.

## GESTIÓN DOCUMENTAL.

| N° | Nombre  | Dependencia        | Proceso            | Periodicidad | Oct    | Nov     | Dic    |
|----|---|--------------------|--------------------|--------------|--------|---------|--------|
| 27 | DOC-01. Transferencias Documentales Primarias                 | Secretaría General | Gestión Documental | Trimestral   | 100%   |         |        |
| 28 | DOC-02. Gestión, trámite y cierre de comunicaciones oficiales | Secretaría General | Gestión Documental | Mensual      | 89,76% | 119,28% | 98,85% |

Una vez revisada la evidencia se verifica cumplimiento e integridad de los soportes cargados y la información registrada en el campo de Seguimiento por parte del proceso, en donde se describe la razón

por la cual se presentaron los resultados del periodo, cuyas evidencias serán revisadas y validadas por la Oficina de Control Interno – OCI en su rol como tercera línea de defensa.

Resultado del seguimiento.

- El proceso presento resultado **sobresaliente** para DOC-01. Transferencias Documentales Primarias y para DOC-02. Gestión, trámite y cierre de comunicaciones oficiales, 1 periodo **satisfactorio**, 1 periodo **sobre ejecutado** y 1 periodo **sobresaliente**.
- La fuente de información presentada como soporte por el proceso coincide con la establecida en la ficha técnica de los indicadores.
- El proceso justifico los resultados obtenidos en el trimestre, esta información se encuentra en el portal MIPG.
- A través de acta No 303 del 02 de septiembre, se dio cumplimiento al Plan de Mejora por Proceso No 77.

### JURÍDICO.

| N° | Nombre                                 | Dependencia      | Proceso  | Periodicidad | Abr    | May | Jun |
|----|--|------------------|----------|--------------|--------|-----|-----|
| 29 | JUR-01. Procesos Judiciales            | Oficina Jurídica | Jurídico | Semestral    | 100%   |     |     |
| 30 | JUR-02 Gestión Comité de Conciliación  | Oficina Jurídica | Jurídico | Anual        | 88,46% |     |     |
| 31 | JUR-03. Prevención y Daño antijurídico | Oficina Jurídica | Jurídico | Semestral    | 88,46% |     |     |

Una vez revisada la evidencia se verifica cumplimiento e integridad de los soportes cargados y la información registrada en el campo de Seguimiento por parte del proceso, en donde se describe la razón por la cual se presentaron los resultados del periodo, cuyas evidencias serán revisadas y validadas por la Oficina de Control Interno – OCI en su rol como tercera línea de defensa.

Resultado del seguimiento.

- El proceso presento resultados **sobresalientes** en el periodo.
- El reporte se realizó de forma extemporánea el día 21 de enero de 2025
- La fuente de información presentada como soporte por el proceso coincide con la establecida en la ficha técnica de los indicadores.
- El proceso reporta los mismos soportes y datos numéricos para JUR-02 Gestión Comité de Conciliación y JUR-03. Prevención y Daño antijurídico, por lo anterior se obtiene el mismo resultado en los dos indicadores, a pesar de que su enfoque es diferente, esto debería reflejarse al momento de realizar el análisis, por lo anterior se sugiere al proceso revisar la pertinencia de los indicadores.
- JUR-01. La Oficina Asesora de Planeación verifica soporte, reporte y el análisis del indicador. El reporte se recibió de forma extemporánea. Los soportes no dan claridad del dato numérico, dificultando el ejercicio de la segunda línea de defensa, por lo anterior, no fue viable verificar el cumplimiento del indicador, debido a que los múltiples soportes brindados por el proceso no son precisos para concluir el rango de gestión obtenido y su porcentaje de cumplimiento. El proceso continua presentando falencias en el ejercicio a pesar del acompañamiento realizado.

- JUR-02. La Oficina Asesora de Planeación verifica soporte, reporte y el análisis del indicador. El reporte se recibió de forma extemporánea. Los soportes no dan claridad del dato numérico, dificultando el ejercicio de la segunda línea de defensa, en este caso, en periodos anteriores el soporte era el acta por cantidad numérica, para esta ocasión si bien habla de 23 decisiones acertadas, solo se adjuntaron 8 actas, por lo anterior, no fue viable verificar el cumplimiento del indicador, el dato numérico no coincide con los soportes, por ende no permite comprobar la conclusión en cuanto al rango de gestión obtenido y su porcentaje de cumplimiento. El proceso continúa presentando falencias en el ejercicio a pesar del acompañamiento realizado.
- JUR-03. La Oficina Asesora de Planeación verifica soporte, reporte y el análisis del indicador. El reporte se recibió de forma extemporánea. Los soportes son algo confusos, en el Excel “Reporte SIPORJ estado de procesos” hay un filtro por 47 datos, en el PDF “Análisis general éxito procesal”, habla de 26 y 23 datos, y en los archivos de zip son diferentes, esto dificulto el ejercicio de la segunda línea de defensa, por lo anterior, no fue viable verificar el cumplimiento del indicador, debido a que los múltiples soportes brindados por el proceso no son precisos para concluir el rango de gestión obtenido y su porcentaje de cumplimiento. El proceso continúa presentando falencias en el ejercicio a pesar del acompañamiento realizado.

### SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN

| N° | Nombre  | Dependencia                   | Proceso                     | Periodicidad  | Oct    | Nov | Dic |
|----|---|-------------------------------|-----------------------------|---------------|--------|-----|-----|
| 32 | SDI-02. Porcentaje de controles ubicados en cuantitativamente controlados y en mejora continua. | Oficina Asesora de Planeación | Seguridad de la Información | Cuatrimestral | 87,45% |     |     |

Una vez revisada la evidencia se verifica cumplimiento e integridad de los soportes cargados y la información registrada en el campo de Seguimiento por parte del proceso, en donde se describe la razón por la cual se presentaron los resultados del periodo, cuyas evidencias serán revisadas y validadas por la Oficina de Control Interno – OCI en su rol como tercera línea de defensa.

Resultado del seguimiento.

- El proceso presentó resultado **sobresaliente** en el periodo.
- El reporte se realizó de forma extemporánea el día 14 de enero de 2025
- La fuente de información presentada como soporte por el proceso coincide con la establecida en la ficha técnica del indicador.

### SERVICIO AL CIUDADANO.

| N° | Nombre                                | Dependencia        | Proceso               | Periodicidad | Oct    | Nov | Dic |
|----|---------------------------------------|--------------------|-----------------------|--------------|--------|-----|-----|
| 33 | SAC-01. Seguimiento a PQRS Tramitadas | Secretaria General | Servicio al Ciudadano | Trimestral   | 97,95% |     |     |

Una vez revisada la evidencia se verifica cumplimiento e integridad de los soportes cargados y la información registrada en el campo de Seguimiento por parte del proceso, en donde se describe la razón por la cual se presentaron los resultados del periodo, cuyas evidencias serán revisadas y validadas por la Oficina de Control Interno – OCI en su rol como tercera línea de defensa.

Resultado del seguimiento.

- El proceso presentó resultado **sobresaliente** en el periodo.
- La fuente de información presentada como soporte por el proceso coincide con la establecida en la ficha técnica del indicador.

#### Resultado General Cuarto Trimestre.

De acuerdo con el comportamiento de indicadores de gestión comprendido entre los meses de Octubre y Diciembre, correspondiente al cierre del Cuarto Trimestre de la vigencia 2024, se lograron los siguientes resultados, producto de diez (10) indicadores de periodicidad mensual ( $10 \times 3 = 30$ ), doce (12) indicadores de periodicidad trimestral, un (1) indicador de periodicidad cuatrimestral, ocho (8) indicadores de periodicidad semestral y dos (2) indicadores de periodicidad anual, dando como total cincuenta y tres (53) períodos, los cuales fueron objeto de seguimiento y reflejados en la Matriz Consolidada de indicadores:

Presentó **(47)** periodos con resultado **sobresaliente**.

Presentó **(1)** periodos con resultado **sobre ejecutado**.

Presentó **(3)** periodos con resultado **satisfactorio**

Presentó **(2)** periodo con resultado **deficiente**.

Todos los resultados poseen justificación que puede validarse al detalle en el Portal MIPG (<https://mipg.jbb.gov.co/portal/index.php>)

#### 4. ENTREGA DE INFORMACIÓN

En cumplimiento al Cronograma MIPG y los tiempos informados en el alertamiento, la fecha de entrega correspondía al día 10 de enero antes de las 5:00 pm. Conforme a lo anterior, la siguiente es la relación respecto al cumplimiento en la entrega.

| Proceso                       | REGISTRO | EVIDENCIAS | TIEMPO           |
|-------------------------------|----------|------------|------------------|
| Aplicación del Conocimiento   | Completo | Completo   | Extemporáneo     |
| Apropiación del Conocimiento  | Completo | Completo   | Dentro del plazo |
| Comunicaciones                | Completo | Completo   | Extemporáneo     |
| Control Disciplinario Interno | 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 | Incompleto | Extemporáneo     |

| Proceso                         | REGISTRO | EVIDENCIAS | TIEMPO           |
|---------------------------------|----------|------------|------------------|
| Gestión de Recursos Financieros | Completo | Completo   | Extemporáneo     |
| Gestión de Recursos Físicos     | Completo | Completo   | Dentro del plazo |
| Gestión del Talento Humano      | Completo | Incompleto | Dentro del plazo |
| Gestión Documental              | Completo | Completo   | Dentro del plazo |
| Jurídico                        | Completo | Completo   | Extemporáneo     |
| Seguridad de la Información     | Completo | Completo   | Extemporáneo     |
| Servicio al Ciudadano           | Completo | Completo   | Dentro del plazo |

## 5. RECOMENDACIONES

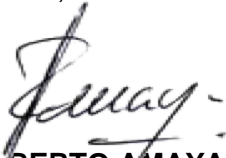
- Mantener la coherencia y uniformidad en el registro de la información reportada en el indicador con base a las evidencias suministradas. Así como, es importante garantizar la calidad e integridad de la información tanto en las evidencias cargadas como en los registros, a su vez es pertinente recordar la oportunidad en la entrega de los reportes y soportes en los plazos establecidos según cronograma de reportes MIPG y alertamientos emitidos por la OAP.
- 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 recomienda que la descripción incluya cantidades para que quede más clara la información.
- Al momento de efectuar el análisis del indicador el porcentaje de ejecución debe de registrarse con dos decimales.
- Recordar la política de operación establecida en el DYP.PR.04 Gestión de Indicadores “El monitoreo y reporte de avance de los indicadores será efectuado en el Portal MIPG <https://mipg.jbb.gov.co> en el módulo de medición, de acuerdo a lo informado por la Oficina de Planeación y será confirmado vía correo electrónico por parte de Los líderes de procesos y/o enlace MIPG-SIG a la Oficina Asesora de Planeación, dentro de las fechas establecidas en el cronograma de reporte MIPG-SIG del mes o periodo a reportar, exceptuando a aquellos indicadores que presenten periodos diferentes para lo cual se debe establecer en el ítem observaciones. En caso de que el reporte lo realice el enlace MIPG-SIG, debe de copiar al líder del proceso en el correo enviado indicando que el reporte realizado cuenta con aprobación del Líder del Proceso.”
- Cuando el resultado de un indicador evidencie un rango de gestión en “Nivel Deficiente” el líder del proceso y/o enlace MIPG-SIG deberá de relacionar las causas y las acciones correctivas, y registrarlas en el Portal MIPG <https://mipg.jbb.gov.co> en el módulo de medición. La estructura de cómo realizar el registro se explica en el instructivo DYP.PR.04.I.01 Formulación y/o Actualización de Indicadores.

- Cuando el resultado de un indicador, evidencie un rango de gestión en “Nivel Satisfactorio” o superando la meta establecida o en dos periodos consecutivos, el líder del proceso y/o enlace MIPG-SIG deberá relacionar la(s) acciones de corrección, y registrarlas en el Portal MIPG <https://mipg.jbb.gov.co> en el módulo de medición. La estructura de cómo realizar el registro se explica en el instructivo DYP.PR.04.I.01 Formulación y/o Actualización de Indicadores

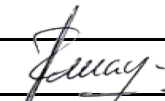


## 6. CONCLUSIONES

- La Oficina Asesora de Planeación resalta la gestión realizada por cada uno de los enlaces de los procesos durante el cuarto trimestre del año 2024 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 cuarto trimestre representado en el presente informe.
- Para el cuarto trimestre de 2024, 23 son de eficacia representando el 70% de los indicadores de gestión, 1 indicador de eficiencia que representa el 3% de los indicadores de gestión y los 09 indicadores restantes con el 27% son de efectividad. Para la vigencia 2025 la Oficina Asesora de Planeación propenderá por la identificación de 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 se obtuvo 02 indicadores de gestión ubicados en el rango de gestión “deficiente”.
- El ejercicio de seguimiento, evaluación y reporte se realizó en concordancia con el Procedimiento Gestión de Indicadores DYP.PR.04 y el instructivo para la formulación y/o actualización de indicadores DYP.PR.04.I.01 para definir los indicadores de gestión
- Para los procesos que presentaron resultados de sobre ejecución, satisfactorio o deficiente, se realizará mesa de trabajo para implementar oportunidades de mejora que permitan prevenir la obtención de resultados similares en el futuro.
- Para este último trimestre seis (6) procesos presentaron reportes extemporáneos y dos (2) procesos presentaron información incompleta, afectando los tiempos de entrega y el ejercicio de revisión realizado por la segunda línea de defensa. Se perciben dificultades en la obtención de la información por falta de recurso humano disponible para suministrar la información, esto relacionado con la modalidad de vinculación lo que dificultó tener personas responsables de realizar el ejercicio en los tiempos indicados. Se recomienda fortalecer la figura de Enlaces MIPG garantizando que siempre exista una persona encargada que pueda suministrar la información.
- 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, satisfactorio o superan la meta establecida o están alejados de su cumplimiento con el fin de evaluar los posibles ajustes.
- Los resultados obtenidos del presente informe se socializarán en el próximo comité de gestión y desempeño.

Cordialmente,



**JOSÉ ALBERTO AMAYA GONZÁLEZ**  
Jefe Oficina de Asesora de Planeación

|  | Nombre  | Firma  | Fecha      |
|--|---|--|------------|
| Aprobado por:  | José Alberto Amaya González<br>Jefe Oficina Asesora de Planeación   |                     | 23/01/2025 |
| Revisado por:  | Jina Paola González<br>Coordinadora Equipo MIPG   |                     | 23/01/2025 |
| Elaborado por:   | Jose David Hernández Manrique<br>Profesional Equipo MIPG<br><br>Pablo Leonardo Molano Parra-<br>Profesional Equipo MIPG | Jose David H.M.<br> | 23/01/2025 |
| 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. |   |  |            |



## Anexo 1. Indicadores de Gestión Cuarto Trimestre Vigencia 2024

| Código | Nombre   | Objetivo indicador   | Dependencia                              | Proceso                                   |
|--------|--|--|--|---|
| APL-02 | Número de árboles jóvenes mantenidos en espacio urbano de la ciudad de Bogotá  | Medir la cantidad de árboles jóvenes mantenidos con actividades básicas como riego, poda, fertilización tutorado entre otras así como arboles jóvenes en reposición para garantizar el establecimiento en espacio urbano de la ciudad de Bogotá. | Subdirección Técnica y Operativa         | Aplicación del Conocimiento               |
| APL-03 | Número de árboles adultos mantenidos en condiciones adecuadas para su desarrollo   | Medir la cantidad de árboles adultos mantenidos con actividades especializadas para el manejo integrado de plagas y enfermedades para garantizar su control fitosanitario y el establecimiento en espacio urbano de la ciudad de Bogotá.         | Subdirección Técnica y Operativa         | Aplicación del Conocimiento               |
| APR-01 | Número de Actividades de Educación Ambiental y Participación   | Evidenciar el número de Actividades realizadas por Educación Ambiental y Participación respecto a lo programado  | Subdirección Educativa y Cultural        | Apropiación del Conocimiento              |
| APR-02 | Grado de satisfacción en las actividades de la Agenda Cultural   | Medir el grado de satisfacción por parte de la ciudadanía participante de las actividades de la Agenda Cultural  | Subdirección Educativa y Cultural        | Apropiación del Conocimiento              |
| APR-03 | Grado de satisfacción en el Programa de Educación Ambiental  | Medir el grado de satisfacción por parte de la ciudadanía participante en el Programa de Educación Ambiental   | Subdirección Educativa y Cultural        | Apropiación del Conocimiento              |
| APR-04 | Grado de satisfacción en las acciones de participación en el territorio  | Medir el grado de satisfacción por parte de la ciudadanía en las acciones de participación en el territorio  | Subdirección Educativa y Cultural        | Apropiación del Conocimiento              |
| GCO-01 | Grado de Satisfacción de los usuarios de comunicaciones internas del Jardín Botánico, producidas desde Comunicaciones y Mercadeo | Medir el grado de satisfacción de los usuarios de comunicaciones internas del Jardín Botánico, producidas desde Comunicaciones y mercadeo.   | Secretaría General                       | Comunicaciones                            |
| GCO-02 | Variación de seguidores en las redes sociales del JBB  | Medir variación de los seguidores en las redes sociales del jardín Botánico de Bogotá  | Secretaría General                       | Comunicaciones                            |
| GCO-03 | Porcentaje de Engagement en las redes sociales del JBB   | Medir el grado de interacción por parte de los seguidores en las redes sociales del jardín Botánico de Bogotá  | Secretaría General                       | Comunicaciones                            |
| CDI-01 | Porcentaje de quejas disciplinarias que inician tramite procesal   | Realizar seguimiento al porcentaje de quejas de carácter disciplinario allegadas a la Oficina de Control Disciplinario para su evaluación  | Oficina de Control Disciplinario Interno | Control Disciplinario Interno             |
| DYP-01 | Grado de Satisfacción de los Líderes de procesos y/o Enlaces de planeación del Jardín Botánico                                   | Medir el grado de satisfacción de los Líderes de procesos y/o Enlaces de planeación respecto a la Calidad y Oportunidad de respuesta ofrecida por la Oficina Asesora de Planeación   | Oficina Asesora de Planeación            | Direccionamiento y Planeación Estratégico |

| Código | Nombre  | Objetivo indicador   | Dependencia                | Proceso                         |
|--------|---|--|----------------------------|---------------------------------|
| ECM-01 | Nivel de satisfacción/percepción de los clientes internos                     | Identificar el nivel de satisfacción de los clientes internos para cada vigencia   | Oficina de Control Interno | Evaluación, Control y Mejora    |
| GEN-01 | Número de metadatos relacionados en el Catalogador de datos JBJCM.            | Registrar el número de metadatos documentados en el catalogador de datos del JBJCM.  | Subdirección Científica    | Generación de Conocimiento      |
| GCT-01 | Gestión Precontractual  | Establecer el grado de eficacia de la Oficina Jurídica en el trámite de solicitudes de contratos en todas las modalidades de selección, con base al número de solicitudes de contratación cualquier modalidad radicadas 10 días antes del terminar el periodo, sin estado de no perfeccionado (desistido, rechazado o declarado desierto) respecto al número de contratos suscritos en el periodo. | Oficina Jurídica           | Gestión Contractual             |
| TEC-02 | Disponibilidad de la plataforma de servidores                                 | Determinar la eficacia de la plataforma tecnológica a partir de la medida de tiempo en que estuvo disponible para su uso.  | Secretaría General         | Gestión de la Tecnología        |
| TEC-03 | Porcentaje de Cumplimiento ANS  | Medir el tiempo de respuesta a las solicitudes presentadas por los usuarios  | Secretaría General         | Gestión de la Tecnología        |
| TEC-04 | Nivel de Satisfacción del usuario con la solución del caso de Soporte Técnico | Medir el nivel de satisfacción de los usuarios en relación con la solución de los casos relacionados con soporte técnico   | Secretaría General         | Gestión de la Tecnología        |
| TEC-05 | Nivel de satisfacción del usuario con el proceso de Gestión de la Tecnología  | Medir el nivel de satisfacción de los usuarios finales en relación con los servicios prestados por el proceso de gestión de la tecnología  | Secretaría General         | Gestión de la Tecnología        |
| FCR-01 | Eficacia en los pagos   | Controlar la gestión de cumplimiento de los diez (10) días hábiles siguientes a la radicación del informe de pago por parte de los contratistas por prestación de servicios.   | Secretaría General         | Gestión de Recursos Financieros |
| FCR-02 | Eficacia de pagos persona jurídica  | Porcentaje de cumplimiento de pago a los contratos de persona jurídica dentro de los 30 días hábiles siguientes a la radiación del informe.  | Secretaría General         | Gestión de Recursos Financieros |
| FIS-01 | Solicitudes tramitadas a tiempo por almacén                                   | Determinar el porcentaje de solicitudes atendidas o tramitadas a tiempo por el almacén que cumplan con los criterios establecidos para su gestión.   | Secretaría General         | Gestión de Recursos Físicos     |
| FIS-02 | Porcentaje de depuración de bienes inservibles u obsoletos                    | Revisar y depurar los bienes inservibles o sin uso de la entidad para paso a destinación final, confirmado a través de la resolución de aprobación de bajas  | Secretaría General         | Gestión de Recursos Físicos     |
| FIS-03 | Solicitudes resueltas por mantenimiento                                       | Determinar el porcentaje de solicitudes resueltas por el equipo de mantenimiento con respecto a las solicitudes recibidas  | Secretaría General         | Gestión de Recursos Físicos     |

| Código | Nombre  | Objetivo indicador   | Dependencia                   | Proceso                     |
|--------|---|--|-------------------------------|-----------------------------|
| GTH-01 | Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo-Proceso   | Medir el cumplimiento del Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo con el propósito de hacer seguimiento a las actividades previstas en la programación realizada al inicio de la vigencia  | Secretaría General            | Gestión del Talento Humano  |
| GTH-02 | Cumplimiento del Plan Institucional de Capacitación (PIC)                               | Medir el cumplimiento de la ejecución de las actividades programadas en el PIC, con base en el diagnóstico de necesidades determinado a través de los Proyectos de Aprendizaje en Equipo   | Secretaría General            | Gestión del Talento Humano  |
| GTH-03 | Plan de Capacitación en Seguridad y Salud en el trabajo-Proceso                         | Medir el cumplimiento de la ejecución de las actividades programadas en el Plan Anual de Capacitación de Seguridad y Salud en el Trabajo, con base en el diagnóstico de necesidades determinado a través del Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el trabajo | Secretaría General            | Gestión del Talento Humano  |
| DOC-01 | Transferencias Documentales Primarias   | Medir la entrega oportuna de las transferencias documentales primarias por parte de las dependencias de la entidad, teniendo en cuenta el cronograma aprobado en el Plan de Transferencias Documentales por el respectivo Comité.                                  | Secretaría General            | Gestión Documental          |
| DOC-02 | Gestión, trámite y cierre de comunicaciones oficiales                                   | Generar alertas respecto a la adecuada gestión, trámite y cierre de las comunicaciones oficiales internas y externas   | Secretaría General            | Gestión Documental          |
| JUR-01 | Procesos Judiciales   | Establecer el grado de eficacia de la Oficina Jurídica en atención de Procesos Judiciales  | Oficina Jurídica              | Jurídico                    |
| JUR-02 | Gestión Comité de Conciliación  | Establecer el grado de eficacia de las decisiones que toma el comité de conciliación de manera retroactiva   | Oficina Jurídica              | Jurídico                    |
| JUR-03 | Prevención y Daño antijurídico  | Establecer el grado de eficacia en cuanto a los resultados obtenidos luego de la adopción de la política de prevención del daño antijurídico.  | Oficina Jurídica              | Jurídico                    |
| SDI-02 | Porcentaje de controles ubicados en cuantitativamente controlados y en mejora continua. | Medir el porcentaje de aumento del nivel de madurez real en la implementación de controles de seguridad digital con base en la Matriz de Evaluación, Aplicabilidad y Diagnóstico de Controles minimizando los riesgos asociados.                                   | Oficina Asesora de Planeación | Seguridad de la Información |
| SAC-01 | Seguimiento a PQRSD Tramitadas  | Realizar seguimiento a las respuestas de PQRSD tramitadas dentro de los términos establecidos  | Secretaría General            | Servicio al Ciudadano       |