



Bogotá, 18 de Enero de 2024

PARA : **AURA ELVIRA GOMEZ MARTINEZ**
Secretaria General

CAMILO ANDRES ORTIZ MOTTA
Jefe Oficina Jurídica

CLAUDIA ALEXANDRA PINZON OSORIO
Subdirectora Científica

GERMÁN DARÍO ÁLVAREZ LUCERO
Subdirector Técnico Operativo

MARTHA LILIANA PERDOMO RAMIREZ
Directora

SEGUNDO OCTAVIO NARANJO VELASCO
Jefe Oficina Arborización Urbana

OSCAR JAVIER HERNÁNDEZ SERRANO
Jefe Oficina Control Interno

TANIA ELENA RODRIGUEZ ANGARITA
Subdirectora Educativa y Cultural

JESUS MATEO MÉNDEZ GARAY
Jefe Oficina Control Disciplinario

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

ASUNTO : **Monitoreo y seguimiento indicadores de gestión Cuarto Trimestre - 2023**

Cordial saludo

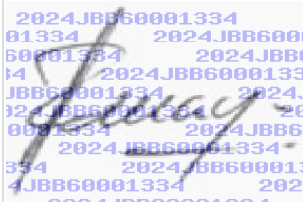

La Oficina Asesora de Planeación, en marco de sus competencias normativas establecidas en la Ley 87 de 1993, Decreto 1499 de 2017 y bajo los lineamientos establecidos por el Departamento Administrativo de la Función Pública, se permite remitir el monitoreo y seguimiento a los indicadores de gestión del JBB-JCM para el cuarto 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 y en la página web de la entidad <https://jbb.gov.co/plan-de-gasto-publico/> en el espacio Indicadores de Gestión.

Cualquier inquietud con gusto será atendida.

Cordialmente,

Radicado generado el 2024-01-18 15:12:11	
	Firmado electrónicamente por: JOSE ALBERTO AMAYA GONZALEZ
	Cargo: Jefe Oficina Asesora De Planeación
	Entidad: Jardín Botánico de Bogotá
	Anexos : 2 Anexos
	Con Copia a :
	Código de verificación: deYytCxurpBLfN5
 2024JBB60001334	
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 (2024-01-17 15:34:51)
Revisado 1 por:	Pablo Leonardo Molano (Contratista Apoyo a la Administracion) - Fecha Revisado (2024-01-17 15:43:24)
Revisado 2 por:	Merly Judith Arrieta Arroyo (Profesional Universitario) - Fecha Revisado (2024-01-18 12:38:40)



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

JARDÍN BOTÁNICO
DE BOGOTÁ



INFORME INDICADORES DE GESTIÓN CUARTO TRIMESTRE 2023

OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN MIPG



Página 1 de 26

Código: DYP.PR.08.F.12 Versión: 2 Fecha: 02/05/2023

Verificar su vigencia en el Listado Maestro de Documentos

Av cll # 68-95
Teléfono: 437 7060
www.jbb.gov.co
Código Postal: 111071



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.



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 cuarto 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 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, 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 para evitar la duplicación de reportes de la información.
- Análisis del contexto estratégico establecido por el proceso y el factor crítico de éxito.
- Confirmar de acuerdo con el comportamiento de los indicadores que obtuvieron 100% durante la vigencia anterior la continuidad de su seguimiento.

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, se logró la salida a producción del módulo de Medición, en este 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.F02 Matriz Consolidada de Indicadores”, junto con la actualización del procedimiento “DYP.PR.04 Gestión de Indicadores”.

Para el inicio de la vigencia 2023 se dio gestión a 28 indicadores que fueron objeto seguimiento y evaluación.

Para el cuarto trimestre, adicional a los 28 indicadores que se venían gestionando, se evaluaron los indicadores de TEC 03 - Porcentaje de Cumplimiento ANS, TEC 04 - Nivel de Satisfacción del usuario con la solución del caso de Soporte Técnico, TEC 05 Nivel de satisfacción del usuario con el proceso de Gestión de la Tecnología, SDI 01 - Porcentaje de aumento del nivel de madurez de los controles de seguridad digital cuantitativamente controlados y en mejora continua y GEN 01 Número de metadatos relacionados en el Catalogador de datos JBB. Se eliminó el indicador de TEC 01 - Porcentaje de Tickets solucionados. Con lo anterior el número de indicadores con los que se finalizó la vigencia 2023 fue de 32 ([Anexo 1. Indicadores de Gestión Vigencia 2023](#)).



2. MATRIZ DE INDICADORES DE GESTIÓN

La Oficina Asesora de Planeación como segunda línea de defensa realizó seguimiento al avance de la gestión para el cuarto trimestre de la presente vigencia 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

❖ 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 32 indicadores de eficacia, eficiencia y efectividad distribuidos por proceso de la siguiente manera:

Proceso	Eficacia	Eficiencia	Efectividad	Total
Aplicación del conocimiento	1			1
Apropiación del Conocimiento	2		3	5
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	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		1		1
Servicio al ciudadano	1			1
Total	21	1	10	32

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

De los 32 indicadores, 21 son de eficacia representando el 66% de los indicadores de gestión, 1 indicador de eficiencia que representa el 3% de los indicadores de gestión y los 10 indicadores restantes con el 31% son de efectividad, donde el 60% de ellos

corresponden al proceso de Apropiación del Conocimiento y al proceso de Comunicaciones.

❖ 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
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				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			1		1
Servicio al Ciudadano			1		1
Total	2	9	13	8	32

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

La tabla anterior, nos permite identificar la cantidad de indicadores que son sujetos de seguimiento, monitoreo y reporte. Durante el cuarto trimestre se analizaron, verificaron y reportaron los 32 indicadores contemplando la periodicidad mensual, trimestral, semestral y anual.

❖ 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



Procesos	Constante	Creciente	Decreciente	Total
Apropiación del Conocimiento		5		5
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		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		1		1
Servicio al Ciudadano		1		1
Total		32		32

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

De la anterior tabla podemos concluir que los 32 indicadores son de tendencia creciente



3. MONITOREO Y SEGUIMIENTO INDICADORES EJECUCIÓN CUARTO 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: 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.

Sobresaliente (De Y a X)	Satisfactorio (Del X al Z)	Deficiente (Menor a Z)
--------------------------	----------------------------	------------------------

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

APLICACIÓN DEL CONOCIMIENTO

N°	Nombre	Dependencia	Proceso	Periodicidad	Oct	Nov	Dic
1	APL-01. Número de árboles 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 Justificación, 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.

Observación

- 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.

APROPIACIÓN DEL CONOCIMIENTO

N°	Nombre	Dependencia	Proceso	Periodicidad	Oct	Nov	Dic
2	APR-01. Número de Actividades de Educación Ambiental y Participación	Subdirección Educativa y Cultural	Apropiación del Conocimiento	Mensual	90,79%	97,93%	98,96%
3	APR-02. Grado de satisfacción en el Programa de Agenda Cultural y Académica	Subdirección Educativa y Cultural	Apropiación del Conocimiento	Trimestral	98,90%		

N°	Nombre	Dependencia	Proceso	Periodicidad	Oct	Nov	Dic
4	APR-03. Grado de satisfacción en el Programa de Educación Ambiental	Subdirección Educativa y Cultural	Apropiación del Conocimiento	Trimestral	100%		
5	APR-04. Grado de satisfacción en las acciones de participación en el territorio	Subdirección Educativa y Cultural	Apropiación del Conocimiento	Trimestral	90,54%		
6	APR-05. Porcentaje de conocimientos adquiridos posterior al proceso de formación en el programa de servicio social ambiental	Subdirección Educativa y Cultural	Apropiación del Conocimiento	Semestral	23,89%		

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, cuyas evidencias serán revisadas y validadas por la Oficina de Control Interno – OCI en su rol como tercera línea de defensa.

Observación

- El proceso presentó resultados sobresalientes en el periodo. En el Indicador APR-05 conforme al objeto de medición que es medir el porcentaje de conocimientos adquirido y los rangos de gestión establecidos, deficiente 0-5, satisfactorio 5-10, sobresaliente 10-100, a partir del 10% se considera un resultado sobresaliente.
- En el indicador “Número de Actividades de Educación Ambiental y Participación”, la fuente de información presentada como soporte por el proceso coincide con la establecida en la ficha técnica del indicador
- En los indicadores “Grado de satisfacción en el Programa de Agenda Cultural”, “Grado de satisfacción en el Programa de Educación Ambiental” y “Grado de satisfacción en las acciones de participación en el territorio”, las fuentes de información presentadas como soporte por el proceso no coinciden con las establecidas en las fichas técnicas de los indicadores. Se realizará mesa de trabajo con el proceso para evaluar la continuidad o modificación de las fuentes de información establecidas.

COMUNICACIONES

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	Secretaría General	Comunicaciones	Semestral	98,47%		

N°	Nombre	Dependencia	Proceso	Periodicidad	Oct	Nov	Dic
8	GCO-02. Variación de seguidores en las redes sociales del JBB	Secretaría General	Comunicaciones	Semestral	23,09%		
9	GCO-03. Porcentaje de Engagement en las redes sociales del JBB	Secretaría General	Comunicaciones	Semestral	100%		

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, cuyas evidencias serán revisadas y validadas por la Oficina de Control Interno – OCI en su rol como tercera línea de defensa.

Observación

- El proceso presentó resultados sobresalientes en el periodo. Para el indicador GCO-02 al ser un indicador de variación y según los rangos de gestión establecidos, deficiente 0-5, satisfactorio 5-10, sobresaliente 10-100, a partir del 10% se considera un resultado sobresaliente
- La fuente de información presentada como soporte por el proceso coincide con la establecida en la ficha técnica del indicador
- Se realizará mesa de trabajo con el proceso para fortalecer las fuentes de información, ya que no permiten una identificación clara de los datos que se reportan
- La recepción del análisis de los indicadores fue efectuada el día 11 de enero por parte del proceso, y teniendo presente que por motivos de Mantenimiento de Plataformas Tecnológicas programadas para enero 2024 entre las 9:30 PM y las 5:30 AM, la Oficina Asesora de Planeación considera no tener en cuenta el reporte como extemporáneo debido al mantenimiento informado.

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 Justificación, 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.

Observación

- 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	Oct	Nov	Dic
11	DYP-01. Grado de Satisfacción de los Líderes de procesos y/o Enlaces de planeación del Jardín Botánico	Oficina Asesora de Planeación	Direccionamiento y Planeación Estratégico	Semestral	76,19%		

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, cuyas evidencias serán revisadas y validadas por la Oficina de Control Interno – OCI en su rol como tercera línea de defensa.

Observación

- 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.

EVALUACIÓN, CONTROL Y MEJORA

N°	Nombre	Dependencia	Proceso	Periodicidad	Oct	Nov	Dic
12	ECM-01. Nivel de satisfacción/percepción de los clientes internos	Oficina de Control Interno	Evaluación, Control y Mejora	Semestral	94,83%		

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, cuyas evidencias serán revisadas y validadas por la Oficina de Control Interno – OCI.

Observación

- 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.
- Se realizará mesa de trabajo con el proceso para evaluar la continuidad de la estructura del indicador o determinar si es necesario hacer ajustes, lo anterior, de acuerdo a la necesidad identificada de especificar mejor quienes son los clientes internos.

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	153,3%		

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, cuyas evidencias serán revisadas y validadas por la Oficina de Control Interno – OCI en su rol como tercera línea de defensa.

Observación

- El proceso presento sobre ejecución en el resultado obtenido en el periodo
- La fuente de información presentada como soporte por el proceso coincide con la establecida en la ficha técnica del indicador.
- Se realizará mesa de trabajo con el proceso para evaluar el resultado obtenido y definir que oportunidades de mejora se pueden implementar para prevenir que se vuelva a presentar una sobre ejecución como la obtenida en el periodo.

GESTION CONTRACTUAL

N°	Nombre	Dependencia	Proceso	Periodicidad	Oct	Nov	Dic
14	GCT-01 Precontractual	Gestión Oficina Jurídica	Gestión Contractual	Trimestral	96,15%		

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, cuyas evidencias serán revisadas y validadas por la Oficina de Control Interno – OCI en su rol como tercera línea de defensa.

Observación

- El proceso presento 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
- Si bien al enviar los datos de las variables se adjuntan los soportes, estos también deben cargarse al realizarse el análisis del indicador, se recomienda al proceso fortalecer el cargue de soportes en la descripción del análisis del indicador
- La recepción del análisis del indicador fue efectuada el día 11 de enero por parte del proceso, y teniendo presente que por motivos de Mantenimiento de Plataformas Tecnológicas programadas para enero 2024 entre las 9:30 PM y las 5:30 AM, la Oficina Asesora de Planeación considera no tener en cuenta el reporte como extemporáneo debido al mantenimiento informado.

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	100%	100%	100%
16	TEC-03. Porcentaje de Cumplimiento ANS	Secretaría General	Gestión de la Tecnología	Mensual	89,61%	88,64%	97,35%
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	80,77%		

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, cuyas evidencias serán revisadas y validadas por la Oficina de Control Interno – OCI en su rol como tercera línea de defensa.

Observación

- El proceso presento resultados sobresalientes en el periodo.
- Las fuentes de información presentadas como soporte por el proceso coinciden con las establecidas en las fichas técnicas de los indicadores

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	99,9%	99,72%	100%

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, cuyas evidencias serán revisadas y validadas por la Oficina de Control Interno – OCI en su rol como tercera línea de defensa.

Observación

- El proceso presento 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.

GESTION DE RECURSOS FÍSICOS

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

Observación

- El proceso presento resultados sobresalientes en el periodo
- La fuente de información presentada como soporte para los indicadores FIS-01 y FIS-02 por parte del proceso coinciden con las establecidas en las fichas técnicas de los indicadores. Para FIS-03 Aunque el indicador es soportado a través del cronograma y una PPT con imágenes, hizo falta la fuente de información establecida en la ficha técnica del indicador, la cual es Datos e información de mesa de ayuda
- La recepción del análisis de los indicadores FIS-01 efectuada el día 10 de enero en horas de la noche (10:30 pm) y FIS-02 efectuada el día 11 de enero por parte del proceso, y teniendo presente que por motivos de Mantenimiento de Plataformas Tecnológicas programadas para enero 2024 entre las 9:30 PM y las 5:30 AM, la Oficina Asesora de Planeación considera no tener en cuenta el reporte como extemporáneo debido al mantenimiento informado.

GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

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

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, cuyas evidencias serán revisadas y validadas por la Oficina de Control Interno – OCI en su rol como tercera línea de defensa.

Observación

- El proceso presento resultados sobresalientes en el periodo
- Se recomienda al proceso ordenar de forma más clara los soportes presentados por cada indicador, para así lograr identificar de forma simple la correlación entre el dato numérico y los soportes reportados.
- GTH-01. Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo-Proceso. El proceso informa para “Octubre - Diciembre que de acuerdo al plan anual de seguridad y salud en el trabajo para la presente vigencia, de desarrollaron un total de 10 actividades de las cuales 6 estaban programadas y 4 actividades del plan de trabajo que se encontraban pendientes se ejecutaron 100%”, sin embargo, en el análisis del indicador debió reportarse en sobre ejecución al tener solo 6 programadas, y haber realizado 4 actividades pendientes.

Se recomienda al proceso fortalecer el cargue de evidencias para que estas incluyan la fuente de información establecida, así mismo, mejorar la descripción del análisis del indicador, para que exista congruencia entre los resultados y los soportes que se presentan.

- GTH-02. Si bien el proceso informa sobre las capacitaciones reprogramadas y la capacitación que se realizó, la cual se distribuyó en 4 sesiones de 3 horas, los datos reportados no se soportan en las evidencias presentadas, debido a que reporta 2 capacitaciones, pero en realidad se realizó solo 1, y las dos programadas habían sido realizadas en el trimestre anterior
- GTH-03. Se encontraron soportes del mes de julio presentados en las carpetas del mes de octubre y de noviembre, los cuales no corresponden al periodo que se está evaluando, así mismo, la cantidad de capacitaciones reportadas son 4, pero en los soportes presentados dan 6. Se recomienda al proceso fortalecer la verificación de los soportes, así como las cantidades que se reportan dentro del análisis del indicador
- El proceso adjunto parcialmente la fuente de información establecida para los indicadores GTH-1 y GTH-3, debido a que no suministro el “Cronograma de actividades previstas en el Plan de Seguridad y Salud en el trabajo” para GTH-1 y “Cronograma del Plan de Capacitación en Seguridad y salud en el trabajo” para GTH-03.
- La recepción del análisis del indicador GTH-01 fue efectuada el día 10 de enero en horas de la noche (10:42 pm) por parte del proceso, y teniendo presente que por motivos de Mantenimiento de Plataformas Tecnológicas programadas para enero 2024 entre las 9:30 PM y las 5:30 AM, la Oficina Asesora de Planeación considera

no tener en cuenta el reporte como extemporáneo debido al mantenimiento informado

- La recepción del análisis del indicador GTH-03 fue efectuada el día 10 de enero en horas de la noche (10:39 pm) por parte del proceso, y teniendo presente que por motivos de Mantenimiento de Plataformas Tecnológicas programadas para enero 2024 entre las 9:30 PM y las 5:30 AM, la Oficina Asesora de Planeación considera no tener en cuenta el reporte como extemporáneo debido al mantenimiento programado

GESTIÓN DOCUMENTAL

N°	Nombre	Dependencia	Proceso	Periodicidad	Oct	Nov	Dic
26	DOC-01. Transferencias Documentales Primarias	Secretaría General	Gestión Documental	Trimestral	133,33%		
27	DOC-2. Gestión, trámite y cierre de comunicaciones oficiales	Secretaría General	Gestión Documental	Mensual	107,59%	96,02%	115,04%

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, cuyas evidencias serán revisadas y validadas por la Oficina de Control Interno – OCI en su rol como tercera línea de defensa.

Observación

- El proceso presentó sobre ejecución en el indicador DOC-01 y en dos de los tres periodos para el indicador DOC-02
- El indicador “DOC-01. Transferencias Documentales Primarias” El proceso reporto que “Durante el trimestre se recibieron las transferencias documentales programadas, así mismo se recibieron aquellas que habían solicitado prorroga recibándose en total las siguientes dependencias: Contabilidad, presupuesto, oficina de control interno, Oficina asesora de planeación, Oficina Jurídica, Talento Humano subdirección técnica y Arborización. De acuerdo a lo anterior, las transferencias que se tienen en cuenta para este trimestre son 3 dando un cumplimiento del 100% a lo programado.” Sin embargo, el porcentaje de sobre ejecución reportado debió de haber sido mayor, debido a que los soportes dan la cuenta de 9 transferencias documentales primarias realizadas.
- Se recomienda al proceso fortalecer la descripción del análisis del indicador DOC-01, así mismo, verificar mejor las cantidades reportadas en las variables para que coincida con los soportes que se presenten.

- La recepción del análisis del indicador de DOC-01 fue efectuada el día 11 de enero por parte del proceso, y teniendo presente que por motivos de Mantenimiento de Plataformas Tecnológicas programadas para enero 2024 entre las 9:30 PM y las 5:30 AM, la Oficina Asesora de Planeación considera no tener en cuenta el reporte como extemporáneo debido al mantenimiento informando.
- El indicador “DOC-02. Gestión, trámite y cierre de comunicaciones oficiales”, sigue presentando inconsistencias al momento de realizar el análisis del indicador, en noviembre y diciembre.

Descripción Diciembre: “Se recibieron 910 comunicaciones oficiales radicadas en el aplicativo GEA, de las cuales 791 fueron finalizadas hasta el momento de generación del reporte, quedando en trámite 119 radicados. A su vez y producto del seguimiento realizado a los radicados del mes de noviembre, se observa que fueron finalizados el total de los 143 radicados que estaban en trámite en el aplicativo GEA, lo que determina un porcentaje de cumplimiento del 115%.” Sin embargo en las datos cargados en el reporte, indican que se recibieron 791 Comunicaciones oficiales y se cerraron 910, esto no coincide con lo recibido en los soportes presentados, los cuales indican que se recibieron 910 comunicaciones oficiales, se cerraron 791 y adicional se cerraron 143 que estaban pendientes de noviembre, lo cual daría como resultado $791 + 143 = 934$ y $(934/910)*100 = 102,64\%$.

- Se recomienda al proceso fortalecer la descripción del análisis del indicador DOC-02, así mismo, los datos que se reportan, que exista coincidencia con los soportes que se cargan.
- La recepción del análisis del indicador de DOC-02 fue efectuada el día 10 de enero en horas de la noche(10:50 pm) por parte del proceso, y teniendo presente que por motivos de Mantenimiento de Plataformas Tecnológicas programadas para enero 2024 entre las 9:30 PM y las 5:30 AM, la Oficina Asesora de Planeación considera no tener en cuenta el reporte como extemporáneo debido al mantenimiento informado.
- La fuente de información presentada como soporte por el proceso coincide con la establecida en la ficha técnica de los indicadores
- Para los periodos que presentaron resultados de sobre ejecución, se realizara mesa de trabajo para implementar oportunidades de mejora que permitan prevenir la obtención de resultados similares en el futuro.

JURÍDICO

N°	Nombre	Dependencia	Proceso	Periodicidad	Oct	Nov	Dic
28	JUR-01. Procesos Judiciales	Oficina Jurídica	Jurídico	Semestral		150%	
29	JUR-02. Gestión Comité de Conciliación	Oficina Jurídica	Jurídico	Anual		75%	
30	JUR-03. Prevención y Daño antijurídico	Oficina Jurídica	Jurídico	Semestral		100%	

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, cuyas evidencias serán revisadas y validadas por la Oficina de Control Interno – OCI en su rol como tercera línea de defensa.

Observación

- El proceso presentó resultado de sobre ejecución para el indicador JUR-01. Procesos Judiciales, resultado satisfactorio para el indicador JUR-02. Gestión Comité de Conciliación y resultado sobresaliente para el indicador JUR-03. Prevención y Daño antijurídico.
- El análisis del indicador JUR-01, presentado por el proceso, le hace falta información relevante que permita comparar e identificar claramente las variables y el resultado obtenido, se recomienda al proceso fortalecer la descripción del análisis del indicador
- La recepción del análisis de los indicadores JUR-01, JUR-02 y JUR-03 fue efectuada el día 11 de enero por parte del proceso, y teniendo presente que por motivos de Mantenimiento de Plataformas Tecnológicas programadas para enero 2024 entre las 9:30 PM y las 5:30 AM, la Oficina Asesora de Planeación considera no tener en cuenta el reporte como extemporáneo debido al mantenimiento informado.
- La fuente de información presentada como soporte por el proceso coincide con la establecida en la ficha técnica del indicador
- Para los periodos que presentaron resultados de sobre ejecución y satisfactorio, se realizara mesa de trabajo para implementar oportunidades de mejora que permitan prevenir la obtención de resultados similares en el futuro.

SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN

N°	Nombre	Dependencia	Proceso	Periodicidad	Oct	Nov	Dic
31	SDI-01. Porcentaje de aumento del nivel de madurez de los controles de seguridad digital cuantitativamente controlados y en mejora continua.	Oficina Asesora de Planeación	Direccionamiento y Planeación	Trimestral	65,59%		

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, cuyas evidencias serán revisadas y validadas por la Oficina de Control Interno – OCI en su rol como tercera línea de defensa.

Observación

- El proceso presentó resultado sobresaliente en el periodo, este resultado se obtiene de acuerdo a los rangos de gestión establecidos por el proceso, sin embargo, no logro alcanzar la meta establecida para la vigencia, la justificación es explicada por parte del proceso en el análisis del indicador presentado.
- 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
32	Seguimiento a PQRS Tramitadas	Secretaria General	Servicio al Ciudadano	Trimestral	99,82%		

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, cuyas evidencias serán revisadas y validadas por la Oficina de Control Interno – OCI en su rol como tercera línea de defensa.

Observación

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

Resultado General Cuarto Trimestre

De acuerdo con el comportamiento de indicadores de gestión para el periodo comprendido entre julio y septiembre correspondiente al cierre del Cuarto Trimestre de la vigencia 2023, se lograron los siguientes resultados de un total de 48 periodos objeto de seguimiento reflejados en la Matriz Consolidada de indicadores:

Presentó **(42)** periodos con resultado **sobresaliente**
 Presentó **(5)** periodos con resultado **sobre ejecutado**
 Presentó **(1)** periodo con resultado **satisfactorio**.
 Presentó **(0)** periodos con resultado **deficiente**.

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 y teniendo presente que por motivos de Mantenimiento de Plataformas Tecnológicas programadas para enero 2024 entre las 9:30 PM y las 5:30 AM, la Oficina Asesora de Planeación considera no tener en cuenta los reportes como extemporáneos debido al mantenimiento informado, conforme a lo anterior, 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.
- 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.”

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 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 cuarto trimestre representado en el presente informe.
- Para el cuarto trimestre de 2023, 21 indicadores poseen una naturaleza de Eficacia representando el 66%, 01 posee naturaleza de eficiencia representando el 03%, 10 poseen naturaleza de Efectividad representando el 31%. Para la vigencia 2024 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

Página 22 de 26


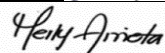

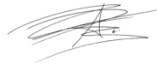
los Enlaces y los equipos de trabajo de cada proceso.

- En este periodo no se obtuvieron indicadores de gestión ubicados en el rango “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 y satisfactorio, se realizara mesa de trabajo para implementar oportunidades de mejora que permitan prevenir la obtención de resultados similares en el futuro.
- Se realizará mesa de trabajo con cada uno de los procesos, para evaluar y determinar la pertinencia de mantener la estructura actual de cada uno de los indicadores. En caso de ser necesario, se realizarán los ajustes correspondientes, para que el indicador sea una representación precisa y efectiva de su desempeño.
- 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 cuarta 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		18/01/2024
Revisado por:	Merly Judith Arrieta Arroyo Profesional Universitario		17/01/2024
Elaborado por:	Jose David Hernández Manrique Profesional Equipo MIPG		16/01/2024
	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.			

Anexo 1. Indicadores de Gestión Vigencia 2023

Código	Nombre	Objetivo indicador	Dependencia	Proceso
APL-01	Número de árboles mantenidos en condiciones adecuadas para su desarrollo	Aplicar el conocimiento para contribuir en la conservación de la flora del Distrito Capital, a la sostenibilidad ambiental de su territorio y al aprovechamiento de su patrimonio genético a través de actividades de propagación y producción de material vegetal, enriquecimiento y mantenimiento de colecciones vivas del Jardín, mediante los procesos de arborización y jardinería en espacio público, así como las asistencias técnicas en agricultura urbana y periurbana.	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 el Programa de Agenda Cultural y Académica	Medir el grado de satisfacción por parte de la ciudadanía participante en el Programa de Agenda Cultural y Académica	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
APR-05	Porcentaje de conocimientos adquiridos posterior al proceso de formación en el programa de servicio social ambiental	Evaluar las capacidades del saber en el proceso de formación del programa de servicio social ambiental	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 trámite procesal	Realizar seguimiento al porcentaje de quejas de carácter disciplinario allegadas a la Oficina de Control Disciplinario para su evaluación	Oficina de Control Interno Disciplinario	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
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



Código	Nombre	Objetivo indicador	Dependencia	Proceso
GEN 01	Número de metadatos relacionados en el Catalogador de datos JBB.	Registrar el número de metadatos documentados en el catalogador de datos del JBB.	Subdirección Científica	Generación de Conocimiento
GCT-01	Gestión Precontractual	Establecer el grado de eficacia de la Oficina Asesora Jurídica en el trámite de solicitudes de contratos en todas las modalidades de selección.	Oficina Asesora Jurídica	Gestión Contractual
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
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
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
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
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 Asesora Jurídica en atención de Procesos Judiciales	Oficina Asesora Jurídica	Jurídico





Código	Nombre	Objetivo indicador	Dependencia	Proceso
JUR-02	Gestión Comité de Conciliación	Establecer el grado de eficiencia de las decisiones que toma el comité de conciliación de manera retroactiva	Oficina Asesora 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 Asesora Jurídica	Jurídico
SDI-01	Porcentaje de aumento del nivel de madurez de los controles de seguridad digital 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 PQRS Tramitadas	Realizar seguimiento a las respuestas de PQRS tramitadas dentro de los términos establecidos	Secretaría General	Servicio al Ciudadano

