

	PROCESO DE EVALUACION Y SEGUIMIENTO	Código EV-SEG-FR-030
	EVALUACIÓN DE GESTIÓN POR DEPENDENCIA	Versión 01 Fecha de Aprobación: 20 mar 2013

1. ENTIDAD:	2. DEPENDENCIA A EVALUAR:
GOBERNACION DE CUNDINAMARCA	SECRETARIA PRIVADA

3. OBJETIVOS INSTITUCIONALES RELACIONADOS CON LA DEPENDENCIA:
<p>Es objeto de la Secretaría Privada garantizar que los servicios de seguridad, administrativos y logísticos que requieran el Despacho del Gobernador y sus dependencias internas se brinden de manera adecuada y oportuna.</p> <p>OBJETIVO</p> <p>Desarrollar la evaluación por dependencias, en cumplimiento a lo establecido en el artículo 39 de la Ley 909 de 2004, el Acuerdo No. CNSC - 20181000006176 DEL 10-10-2018 (y Anexo Técnico del Sistema Tipo de Evaluación del Desempeño Laboral de los Empleados Públicos de Carrera Administrativa y en Período de Prueba).</p> <p>ALCANCE</p> <p>Evaluar la gestión de la Secretaría de Privada conforme con lo establecido en el plan de Desarrollo Departamental “Unidos Podemos Más 2016 – 2020”, en el período transcurrido entre el 1º de enero y el 31 de diciembre de 2019</p> <p>CRITERIOS DEL SEGUIMIENTO.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ordenanza Número 006 de 2016 • Informe de Gestión 2019 de la entidad con corte a 31 de diciembre de 2019

4. COMPROMISOS ASOCIADOS AL CUMPLIMIENTO DEL OBJETIVO INSTITUCIONAL	5. MEDICIÓN DE COMPROMISOS		
	5.1. INDICADOR	5.2. RESULTADO (%)	5.3. ANÁLISIS DEL RESULTADOS
Coordinar la atención oportuna de la asesoría y apoyo que requiera el Gobernador.	N/A	N/A	Según el informe de gestión, Brindo acompañamiento logístico a 1429 eventos programados, lo cual incluye planeación, invitación, coordinación logística, seguridad e integridad a los asistentes, documentos de apoyo, ejecución y finalización del mismo

	PROCESO DE EVALUACION Y SEGUIMIENTO		Código EV-SEG-FR-030
			Versión 01
	EVALUACIÓN DE GESTIÓN POR DEPENDENCIA		Fecha de Aprobación: 20 mar 2013

Mantener actualizada la documentación e información de los asuntos que requieran la atención directa del Gobernador.	N/A	N/A	Se Coordinó la atención oportuna de los servicios administrativos y logísticos que requirió el Despacho del Gobernador. Se tramitaron 5017 documentos que requirieron la atención directa del Gobernador.
Coordinar la elaboración y seguimiento de la agenda del Gobernador, así como dirigir las actividades que se requieran para el cumplimiento de la misma.	N/A	N/A	De acuerdo al informe de gestión, Se agendaron 5090 citas, en lo que incluye desde la solicitud, análisis de la prioridad de cada una de estas, asignación y llamadas de confirmaciones a quien la solicito y seguimiento a las actividades para el cumplimiento de las mismas. Según lo descrito en el informe de gestión se recibieron y gestionaron 4156 invitaciones realizadas al señor Gobernador.
Administrar la correspondencia del Gobernador y garantizar su oportuna y efectiva respuesta, ajustándose a las normas legales.	N/A	N/A	De acuerdo al informe de gestión presentado, se radicaron por medio del Sistema de Gestión Documental MERCURIO 25656 solicitudes las cuales fueron direccionadas a las dependencias de acuerdo al tema de las mismas, realizando el seguimiento a las que tienen términos de ley. Se realizó el seguimiento del 100% de las respuestas de los derechos de petición, tutelas, solicitudes de organismos de control y de entidades con términos, discriminados a continuación: 1955 Derechos de Petición 262 Tutelas 220 Incidentes de Desacato 244 Organismos de Control y Entidades con Términos.
Coordinar los requerimientos y el funcionamiento de	N/A	N/A	Durante la vigencia 2019, se coordinó los requerimientos y elementos para garantizar la seguridad del Señor Gobernador.

	PROCESO DE EVALUACION Y SEGUIMIENTO		Código EV-SEG-FR-030
			Versión 01
	EVALUACIÓN DE GESTIÓN POR DEPENDENCIA		Fecha de Aprobación: 20 mar 2013

los mecanismos y acciones orientadas a garantizar la seguridad e integridad del Gobernador.			
Coordinar y dirigir las acciones que se requieran para la organización de los Consejos de Gobierno cuando sean convocados por el Gobernador, en coordinación con el Jefe de Gabinete y Buen Gobierno y llevar las correspondientes actas.	N/A	N/A	Se coordinaron ochenta (80) Consejos de Gobierno convocados por el Señor Gobernador con las acciones necesarias y los requerimientos para la organización de los mismos.
Coordinar la atención oportuna de los servicios administrativos y logísticos que requieran el Despacho del Gobernador y sus dependencias internas.	N/A	N/A	De acuerdo con el informe de gestión, se brindo acompañamiento logístico a 1429 eventos programados, lo cual incluye planeación, invitación, coordinación logística, seguridad e integridad a los asistentes, documentos de apoyo, ejecución y finalización del mismo. Así mismo, se gestionaron 4.728 comisiones de viáticos a los funcionarios pertenecientes al Despacho para el acompañamiento técnico y administrativo de eventos y demás actividades ejecutadas. En cuanto a la atención presencial, se recibieron aproximadamente 30.979 usuarios que asistieron a reuniones, citas y eventos tanto de la Secretaría Privada como del Despacho del Gobernador.
Implantar, en coordinación con la Secretaría de	N/A	N/A	Se coordinó con la Secretaría TIC capacitaciones para la actualización y mantenimiento del Sistema de Gestión

	PROCESO DE EVALUACION Y SEGUIMIENTO	Código EV-SEG-FR-030
	EVALUACIÓN DE GESTIÓN POR DEPENDENCIA	Versión 01 Fecha de Aprobación: 20 mar 2013

Tecnologías de la Información y las Comunicaciones — TIC, los sistemas de información que garanticen agilidad y confiabilidad en los procesos del Despacho del Gobernador.			Documental Mercurio con el fin de garantizar la confiabilidad de las comunicaciones del Despacho del Gobernador.
--	--	--	--

METODOLOGÍA Y DESARROLLO DEL SEGUIMIENTO.

Conforme a lo establecido en el párrafo del artículo 9 de la Ley 87 de 1993, Control Interno utiliza mecanismos de verificación y evaluación que recogen normas de auditoría generalmente aceptadas y la aplicación de principios como integridad, presentación imparcial, confidencialidad e independencia los cuales se encuentran sustentados en el enfoque basado en evidencias.

Se realizó un análisis de las actividades realizadas por cada dependencia, a través de :

1. Informe de Gestión realizado por cada dependencia y remitido por la Secretaría de Planeación Departamental a la Oficina de Control Interno

El Anexo Técnico del Sistema Tipo de Evaluación del Desempeño Laboral de los Empleados Públicos de Carrera Administrativa y en Período de Prueba del Acuerdo No. CNSC - 20181000006176 DEL 10-10-2018 menciona II. ACTORES DEL PROCESO DE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO LABORAL Y SUS OBLIGACIONES que el Jefe de la Oficina de Control Interno o quien haga sus veces le corresponde:

- Dar a conocer a los evaluadores el resultado de la Evaluación de Gestión por Áreas o Dependencias del año inmediatamente anterior, para que se tenga como uno de los criterios en la concertación de los compromisos del siguiente período de evaluación.

6. EVALUACIÓN DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO A LOS COMPROMISOS DE LA DEPENDENCIA:

La Secretaría Privada tiene como misión prestar el apoyo técnico y administrativo inmediato al Gobernador, con el propósito de contribuir a la efectiva conducción de los asuntos departamentales a él atribuidos por la Constitución y las Leyes.

La Secretaría Privada, no cuenta con presupuesto asignado, pero tiene el recurso humano para dar cumplimiento oportuno a los asuntos atribuidos al Despacho del Señor Gobernador, organización adecuada para el cumplimiento de su agenda, gestión de la correspondencia, interrelación de las

	PROCESO DE EVALUACION Y SEGUIMIENTO	Código EV-SEG-FR-030
		Versión 01
	EVALUACIÓN DE GESTIÓN POR DEPENDENCIA	Fecha de Aprobación: 20 mar 2013

actividades con las demás Entidades, logística y protocolo de las actividades estrategias de atención a los servicios administrativos y logísticos basadas en las normas de protocolo y oportuna coordinación de las actividades y eventos relacionados.

Adicionalmente, se evidencia en el informe de gestión, 2019, logros de la secretaria privada como por ejemplo:

Atención Telefónica: Se recibió en este año siendo así para el cuatrienio 22992 llamadas telefónicas enfocadas a consultas y peticiones. Dichas llamadas fueron oportunamente direccionadas con el fin de brindar el apoyo solicitado por el usuario.

Atención Presencial: Se recibieron alrededor de 30979 usuarios que asistieron a reuniones, citas, y eventos tanto de la Secretaría Privada como del Despacho del Gobernador.

Agenda: Se agendaron 5090 citas, en lo que incluye desde la solicitud, análisis de la prioridad de cada una de estas, asignación y llamadas de confirmaciones a quien la solicito y seguimiento a las actividades para el cumplimiento de las mismas.

Invitaciones: Se recibió y gestionó 4156 invitaciones realizadas al señor Gobernador.

Seguridad: Se coordinó los requerimientos y elementos para garantizar la seguridad del señor Gobernador.

La secretaria Privada en calidad de delegada del señor Gobernador participó en diferentes comités; se mencionan los siguientes:

- Comité de Convivencia Laboral
- Comité Departamental Articulación para Abordaje Integral de las Violencias Basadas en Genero Decreto 421 de 2018
- Comité Departamental de Derechos Humanos y el Derecho Internacional Humanitario para presidirlo
- Consejo Directivo del Instituto Departamental de Acción Comunal de Cundinamarca
- Consejo Directivo de la Beneficencia de Cundinamarca

	PROCESO DE EVALUACION Y SEGUIMIENTO	Código EV-SEG-FR-030
		Versión 01
	EVALUACIÓN DE GESTIÓN POR DEPENDENCIA	Fecha de Aprobación: 20 mar 2013

7. RECOMENDACIONES DE MEJORAMIENTO DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO:

-La Oficina de Control Interno sugiere a la Secretaría Privada, generar una herramienta (plan de acción), contentiva de metas y responsables, que le permita efectuar medición de la gestión desarrollada en virtud de las funciones inherente a la dependencia.

-La Oficina de Control Interno, recomienda hacer retroalimentación de los logros obtenidos en la consecución de los objetivos de la dependencia, en desarrollo de la ejecución de las funciones inherente, con el fin de identificar las mejores prácticas, socializarlas y modelarlas para la ejecución de futuras funciones asignadas a la secretaria Privada, durante la presente administración departamental

8. FECHA: Enero 31 de 2020

9. FIRMA:



Yoana Marcela Aguirre Torres
Jefe Oficina de Control Interno



Elaboró: MARIO DANIEL BARBOSA RODRIGUEZ
Profesional Universitario