CONSEJO ASESOR DEL GOBIERNO NACIONAL EN MATERIA DE CONTROL INTERNO DE LAS ENTIDADES DEL ORDEN NACIONAL Y TERRITORIAL

FORMATO
EVALUACIÓN DE GESTIÓN POR DEPENDENCIA
OFICINA DE CONTROL INTERNO

1. ENTIDAD:	**2. DEPENDENCIA A EVALUAR:**
Instituto Distrital de Turismo - IDT	Subdirección Corporativa y de Control Disciplinario

3. OBJETIVOS INSTITUCIONALES RELACIONADOS CON LA DEPENDENCIA:

3- Afianzar la gestión de la entidad a través de la implementación de estrategias de fortalecimiento institucional que contribuyan a posicionar al Instituto como líder, a nivel nacional e internacional, en el desarrollo de Bogotá como un destino turístico

4. COMPROMISOS ASOCIADOS AL CUMPLIMIENTO DEL OBJETIVO INSTITUCIONAL	**5. MEDICIÓN DE COMPROMISOS**		
	5.1. INDICADOR	**5.2. RESULTADO (%)**	**5.3. ANÁLISIS DEL RESULTADO**
Atender 100% las necesidades relacionadas con la prestación de servicios de apoyo a la gestión de la entidad	Planificar y presupuestar la contratación del recurso humano requerido para apoyar la gestión del proceso de Talento Humano	100,0	Para el primer semestre de la vigencia 2020, se llevo a cabo la programación del Plan Anual de Adquisiciones (enero) en el que se planifico y presupuesto la contratación del recurso humano requerido para apoyar el proceso de gestión de Talento Humano. Teniendo en cuenta lo anterior, la actividad se considera cumplida. Evidencia: Plan Anual de adquisiciones 2020 , publicado en la pagina web por ley de transparencia.
	Adelantar las gestiones necesarias a fin de contar el recurso humano requerido para apoyar la gestión del proceso de Talento Humanno	100,0	Para el primer semestre de la vigencia, se adelantaron las gestiones a 2 documentos previos para contratar o adicionar contratos de los 2 que se tenían proyectado ejecutar; lo que arroja un porcentaje de cumplimiento del 100%. Los contratos suscritos corresponden a: Contrato No. 034 a nombre de Flor Ostos como profesional en SG-SST de Talento Humano. Contrato No. 021 a nombre de Marcos Andrés Rodríguez para apoyo al proceso de Talento Humano. Evidencia:Contratos 021 y 034 de 2020.
	Hacer seguimiento a la ejecución contractual del recurso humano que apoya el proceso de Talento Humano	100,0	Se realizó seguimiento a la ejecución contractual del recurso humano que apoya el proceso de Gestión del Talento Humano, mediante la revisión y aprobación de los informes mensuales de supervisión, los cuales corresponden a 10 informes referentes a los contratos 021 y 034 de 2020, por tanto la actividad se considera cumplida. Evidencia: Informes mensuales de supervisión que reposan en medio fisico en la oficina jurídica y en la carpeta compartida de jurídica:
Gestionar el 100% del plan de adecuación y sostenibilidad SIG-MIPG	Revisar y ajustar el componente PIC del Plan Estratégico de Talento Humano.	100,0	Para el mes de abril de 2020, se tenía proyectada la revisión y ajuste del componente PIC del Plan Estratégico de Talento humano, sin embargo no se deja claridad en que mes se realizó esta actividad, teniendo en cuenta que dentro del documento aparece fecha de enero de 2020. Observación: no se determina en que mes se realiza la actividad ya que el documento esta con fecha de enero de 2020, pero en el reporte del PGI, se reporta en el mes de abril. Evidencia: Plan estratégico de talento humano
	Revisar y ajustar la documentación del proceso de Gestión de Talento Humano (SG-SST), en el marco de adecuación y sostenibilidad del SIG.MIPG	100,0	Para la presente vigencia el proceso de Talento humano actualizó y /o creo los siguientes documentos, TH-I09 Instructivo Afiliación de Contratistas a ARL V1 (14-04-2020) TH-I11 Instructivo para el Reconocimiento o Reajuste de Prima Técnica V1 (20-05-2020) TH-P21 Procedimiento para la Realización de Exámenes Médicos V1(22-04-2020) TH-I10 Instructivo Operación Sala Amiga V1 (30-04-2020). Teniendo en cuenta lo anterior, la actividad se considera cumplida. Evidencias : TH-I09, TH-I11, TH-P21 Y TH-I10.

	Revisar y ajustar los mapas de riesgos del proceso de Gestión del Talento Humano y reportarlo en la herramienta establecida	100,0	Se evidencia por medio de acta de reunión del 26, 27, 30 y 31 de marzo . el ajuste de riesgos a la subdirección de Gestión Corporativa y Control Disciplinario, adicionalmente se observa que se realizo el seguimiento proyectado en el mes de abril de 2020 dentro de la herramienta de Riesgos. Teniendo en cuenta lo anterior, la actividad se considera cumplida. Evidencia: Acta de reunión y informe de seguimiento a la gestión de riesgos del IDT, proceso de gestión de talento Humano
	Planear, elaborar y adoptar, el Plan de Bienestar e Incentivos de la vigencia 2020 con sus respectivos contenidos	50,0	En el mes de febrero se llevo. a cabo la propuesta del plan de bienestar 2020, sin embargo a junio de 2020 el mismo no había sido adoptado, por tanto la actividad no se cumplió al 100%. Observación: No se evidencia el cumplimiento del PGI conforme a lo programado iniclamente, toda vez que la actividad se programo para cumplirse en marzo y abril y la primera actividad se ejecuto en el mes de febrero. Evidencia: propuesta programa plan de bienestar 2020.
	Desarrollar las actividades programadas en el marco del Plan de Bienestar e Incentivos.	118,2	Para el primer semestre de la vigencia se programaron 11 actividades dentro del marco del Plan de Bienestar e incentivos, de las cuales se ejecutaron 13, evidenciándose una sobre ejecución en la actividad propuesta. Para verificar el cumplimiento de este compromiso se tomo aleatoriamente las actividades desarrolladas de enero a junio de 2020. * febrero: entrega de carné, convocatoria para participar en el plan de incentivos. * marzo: cine foro, conmemoración día de la mujer. * abril: actividad DASCD, actividades con la ARL. * mayo: taller manejo del estrés laboral, taller de adaptación al cambio. * junio: jornada de inducción y reinducción, Teniendo en cuenta lo anterior, la actividad se considera cumplida. Evidencias: listado de asistencia de cada una las actividades desarrolladas.
	Planear, elaborar y adoptar, el Plan de capacitación y el Programa de Inducción de la vigencia 2020 con sus respectivos contenidos.	100,0	Se construyó el plan de capacitación y el programa de Inducción para la vigencia 2020, el cual fue adoptado mediante la resolución 024 del 30 de enero de 2020, por tanto la actividad se considera cumplida. Observación: el documento estaba programado adoptarse en los meses de marzo y abril, no obstante se reporta la actividad cumplida en el mes de febrero pero la resolución es del mes de enero, por lo que no hay concordancia en los reportes. Evidencia: Resolución 024 de 2020.

CONSEJO ASESOR DEL GOBIERNO NACIONAL EN MATERIA DE CONTROL INTERNO DE LAS ENTIDADES DEL ORDEN NACIONAL Y TERRITORIAL

FORMATO
EVALUACIÓN DE GESTIÓN POR DEPENDENCIA
OFICINA DE CONTROL INTERNO

Implementar 100% los planes institucionales de bienestar, capacitación, y seguridad y salud en el trabajo	Desarrollar las actividades programadas en el marco del Plan de Capacitación y del Programa de Inducción.	150,0	Para la presente vigencia se tenían programadas 43 actividades contenidas dentro del Plan de capacitación, de las cuales se realizaron 47, lo que evidencia una sobrejecución teniendo en cuenta al plan inicial se incluyen actividades que cuentan con recursos para su ejecución. Para verificar el cumplimiento de este compromiso se tomo aleatoriamente las actividades desarrolladas en mayo. Mayo: Listados de asistencia capacitación de Comité de Convivencia (11 de mayo) Inducción a carrera administrativa (2 de mayo) Teatro itinerante estilos de vida saludable (21 de mayo) Taller de construcción procedimientos (13 de mayo) capacitación primeros auxilios (20 de mayo) Nuevas herramientas del proceso, PEC y Manual de Comunicaciones (23 de mayo) Evidencia: Listados de asistencia de cada una de las actividades.
	Planear, elaborar y adoptar, el Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo 2020.	100,0	Se construyó el Plan de seguridad y salud en el trabajo para la vigencia 2020, el cual fue adoptado mediante la resolución 023 del 30 de enero de 2020. Teniendo en cuenta lo anterior, la actividad se considera cumplida. Evidencia: Resolución 023 de 2020.
	Desarrollar las actividades programadas en el marco del Plan de SG-SST Institucional.	96,9	Para el primer semestre de la vigencia se observa que se llevaron a cabo .31 actividades de las 32 que se tienen inicialmente proyectadas, lo que evidencia un cumplimiento del 96.9% . Para verificar el cumplimiento de este compromiso se tomo como muestra las actividades desarrolladas en el primer semestre de la vigencia así: *Enero: taller relaciones interpersonales, taller demanda emocional, coaching en trabajo en equipo y liderazgo. * Febrero: capacitación estilos de vida saludable, capacitación ergonomía. * Marzo: reunión brigada de emergencia, campaña para lavado de manos, charla COVID 19. *Abril: Formación COPASST virtual, Formación comité de convivencia resolución de conflictos, Taller de relaciones interpersonales y demanda emocional. * Mayo: taller en DME o ergonomía, Taller manejo del estrés laboral , ubicación de puestos de trabajo retorno laboral sede principal IDT * Junio: programación (SISCO) ingreso de EPP a almacén, Estilos de vida saludable - Trabajo en casa, Taller de relaciones familiares - Trabajo en casa. Evidencia: Listados de asistencia de cada una de las actividades.
	Generar dentro de los 22 días calendario la nómina mensual de empleados de planta, teniendo en cuenta primas, cesantías e intereses de cesantías.	100,0	Para el primer semestre de la vigencia 2020 se han generado las 6 nominas mensuales, dentro de los tiempos definidos (22 días calendario) para los empleados de planta, por tanto la actividad se considera cumplida. Evidencia: Carpeta de Nómina vigencia 2020 y están registradas en el sistema de información SI CAPITAL módulo PERNO-NÓMINA. Relación de Autorización que se encuentra en el archivo (RA) de Tesorería y Nómina.

CONSEJO ASESOR DEL GOBIERNO NACIONAL EN MATERIA DE CONTROL INTERNO DE LAS ENTIDADES DEL ORDEN NACIONAL Y TERRITORIAL

FORMATO
EVALUACIÓN DE GESTIÓN POR DEPENDENCIA
OFICINA DE CONTROL INTERNO

Mantener 100% la gestión del desarrollo del talento humano	Registrar la información de nóvedades de los servidores públicos en el sistema SI CAPITAL modulo PERNO	100,0	Para el primer semestre de la vigencia se generaron 6 resúmenes de novedades a través de los mismos informes de novedades mensuales, por tanto la actividad se considera cumplida. Evidencias: informes mensuales de novedades de nomina 2020 que reposan en la carpeta novedades de Nomina 2020.
	Realizar informe que de cuenta de los trámites relacionadados con novedades administrativas tales como (Resoluciones, comisiones, respuestas a informes, moficación al manual de funciones, etc.)	100,0	Se evidencia que trimestralmente se llevo a cabo el informe en donde se relacionan las novedades administrativas como resoluciones, comisiones, respuestas a informes, modificación al manual de funciones, entre otros. Teniendo en cuenta lo anterior la actividad se considera cumplida. Observación: se reporta en el PGI marco operativo como si el informe se hiciera de forma semestral y se esta haciendo trimestralmente, por tanto la planeación de lo programado vs lo ejecutado no corresponde. Evidencias: Informe primer y segundo trimestre de 2020.
	Implementar la evaluación del desempeño de los funcionarios a través del sistema SEDEL de la CNSC	100,0	Se observa que a marzo de 2020 31 servidores (total de servidores de planta de carrera administrativa) concertaron compromisos laborales en el aplicativo SEDEL de la Comisión Nacional del Servicio Civil - CNSC. Teniendo en cuenta lo anterior la actividad se considera cumplida. Evidencias: Evaluación del desempeño de los funcionarios.
Alcanzar un 90% de satisfacción en las actividades realizadas en el marco de los programas de bienestar, capacitación y SG-SST	Realizar encuestas de satisfacción a las actividades contratadas por la entidad y aquellas de alto impacto en el interior de la comunidad institucional, en el marco de los Planes de Bienestar, Capacitación y SG SST	100,0	Se evidencia que durante el primer semestre de la vigencia de 2020 se llevo a cabo las 6 encuestas que se tenien programadas de satisfacción a las actividades contratadas por la entidad y aquellas de alto impacto en el interior de la comunidad institucional Enero: Encuesta de madurez de 2020 SIDEAP Febrero: encuesta de estilo de vida saludable y ergonomía. Marzo: encuesta de conmemoración del día de la mujer y equidad de género. Abril: encuestas de reporte de condiciones de vulnerabilidad debido a la emergencia decretada por el Gobierno Nacional y reubicación de actividades. Mayo: Encuesta de actividades de SST Junio: Formulario de actividad inducción y reinducción Teniendo en cuenta lo anterior, la actividad se considera cumplida. Evidencias: formularios de Google diligenciados de cada una de las actividades realizadas.
	Evaluar las actividades ejecutadas a partir de las encuestas de satisfacción y generar informe.	100,0	Se evidencia en el informe de actividades del primer semestre la evaluación de las actividades ejecutadas a partir de las encuestas de satisfacción debidamente firmado, por tanto la actividad se considera cumplida. Evidencia: informe semestral encuestas de satisfacción junio 2020.

CONSEJO ASESOR DEL GOBIERNO NACIONAL EN MATERIA DE CONTROL INTERNO
DE LAS ENTIDADES DEL ORDEN NACIONAL Y TERRITORIAL

FORMATO
EVALUACIÓN DE GESTIÓN POR DEPENDENCIA
OFICINA DE CONTROL INTERNO

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

Para el primer semestre de la vigencia 2020, el proceso de Gestión de Talento Humano suscribió dieciocho (18) compromisos en su plan de gestión, el nivel de cumplimiento se discrimina de la siguiente forma:

Cantidad de compromisos	EJECUCIÓN %
1	100,0
2	100,0
3	100,0
4	100,0
5	100,0
6	100,0
7	50,0
8	118,2
9	100,0
10	150,0
11	100,0
12	96,9
13	100,0
14	100,0
15	100,0
16	100,0
17	100,0
18	100,0
TOTAL % EJECUCIÓN	**100,8**

El nivel de cumplimiento a los productos planteados en el plan de acción para el primer semestre de la vigencia 2020 es de un **100.8%** , con un criterio de cumplimiento ***"Cumplió"***

En cuanto a la evaluación que realiza la Asesoría de Control Interno a la gestión del Talento Humano, se observa lo siguiente:

• En términos generales se identifica que el plan de acción tiene formulación adecuada de los compromisos y de las actividades. En el caso de los compromisos, la mayoría apuntan al cumplimiento de objetivos estratégicos

•Teniendo en cuenta que la Planeación es dinámica y que las evaluaciones periódicas permiten determinar las situaciones que inciden en el cumplimiento de los objetivos previstos, se recomienda en los casos en que sea necesario realizar los ajustes a las actividades previstas en el PGI, estas se efectúen con la justificación correspondiente a factores externos, internos, redireccionamiento de políticas, cambio de prioridades o de recursos, entre otros.

• De las dieciocho (18) actividades programadas, dos (2) no alcanzaron a cumplir con el porcentaje del 100%

• Se evidencia que el reporte de cumplimiento de las actividades 2.1 "Revisar y ajustar el componente PIC del Plan Estratégico de Talento Humano", 3.1 "Planear, elaborar y adoptar, el Plan de Bienestar e Incentivos de la vigencia 2020 con sus respectivos contenidos", 3.3 "Planear, elaborar y adoptar, el Plan de capacitación y el Programa de Inducción de la vigencia 2020 con sus respectivos contenidos" y 4.3 "Realizar informe que de cuenta de los trámites relacionadados con novedades administrativas tales como (Resoluciones, comisiones, respuestas a informes, moficación al manual de funciones, etc.) ", no son coheretentes con los reportes realizados en el marco operativo del PGI o con los meses en los que en realidad se realizo la misma

• Se evidencia una buena disposición y organización de los documentos que soportan cada uno de los compromisos y actividades asociados

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

•Realizar los reportes conforme se se vayan desarrollando las actividades, con el fin de tener coherencia entre las evidencias y lo reportado en el PGI.

•Recordar que los Planes de Gestión Institucional son el instrumento por medio del cual las entidades dan cumplimiento a lo establecido en su Planeación Estratégica, por lo cual es muy importante su formulación y correlación con esta última así como su cumplimiento.

•Fortalecer la revisión, por parte del líder del proceso, a los resultados de los seguimiento periódico al cumplimiento de los compromisos e indicadores propuestos dentro del PGI, esto con el fin de identificar posibles incumplimientos e implementar oportunamente las acciones de mejora que considere necesarias.

• Socializar el presente informe con todos los funcionarios y contratistas de la dependencia, con el fin de dar a conocer los resultados sobre el cumplimiento de las metas.

• Se recomienda ejecutar el presupuesto conforme a lo programado en el PAA, toda vez que este tiene incidencia directa con la ejecución de las actividades.

8. Fecha: 29/01//2020

9. Firma: Viviana Roció Durán Castro