



**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 de Gestión Corporativa y Control Disciplinario - Proceso Gestión y Seguridad en el Trabajo.	
3. OBJETIVOS INSTITUCIONALES RELACIONADOS CON LA DEPENDENCIA:			
Fortalecer técnica, financiera y administrativamente el Instituto Distrital de Turismo, de tal manera que pueda ejecutar o participar en proyectos de mayor impacto orientados al desarrollo del turismo en la ciudad.			
4. COMPROMISOS ASOCIADOS AL CUMPLIMIENTO DEL OBJETIVO INSTITUCIONAL	5. MEDICIÓN DE COMPROMISOS		
	5.1. INDICADOR	5.2. RESULTADO (%)	5.3. ANÁLISIS DEL RESULTADO
PRIMER SEMESTRE DE 2016			
001.-Implementar y certificar subsistemas del sistema integrado de la Entidad	Realizar actividades referentes a Seguridad y Salud en el trabajo diferentes a formación y/o sensibilización	100,0	Se realizaron las siguientes actividades: 1. Identificación de Necesidades de Seguridad y Salud en el Trabajo: Formatos diligenciados. Evidencia: Carpeta física, instrumentos de recolección de información encuestas para la administración y desarrollo del talento humano. 2. Elaboración de la Matriz de peligros. Evidencia: Computador Alberto Amaya. Carpeta: Corporativa/ administración de personal/gestión del talento humano/Panorama de factores de riesgo y matriz de peligro e Intranet. 3. Elaboración del Plan de Seguridad y Salud en trabajo. Evidencia: Correo electrónico de socialización del 23/04/2016. 4. Inspección de botiquines. Evidencia: Carpeta física, Control entrega y devolución, elementos de protección personal y botiquín de primeros auxilios. 5. Revisión de Extintores. Evidencia: Carpeta física, Control entrega y devolución, elementos de protección personal y botiquín de primeros auxilios.
001.-Implementar y certificar subsistemas del sistema integrado de la Entidad	Realizar actividades de formación y/o sensibilización	50,0	Se realizó la campaña del buen uso de la energía. Evidencia: Correo electrónico del 11/03/2016 de la oficina de comunicaciones.
003.-Capacitar servidores públicos del IDT en los procesos y procedimientos institucionales	Implementar el Subsistema de Seguridad y Salud en el Trabajo en el IDT.	100,0	Se realizó la encuesta de necesidades y el borrador del mapa de riesgos y del plan de emergencia. Evidencia: Correos remitidos a la ARL Positiva del 20 de mayo de 2016, 17 de junio y 3 de agosto. Se modificó el resultado inicialmente reportado al comprobarse su ejecución en un 100,0% y no del 200%.
003.-Capacitar servidores públicos del IDT en los procesos y procedimientos institucionales	Actualizar y/o revisar el Proceso, Normograma y el Mapa de Riesgos	100,0	1. Actualización en el Normograma de las normas que aplican al proceso. Evidencia: Correos electrónicos remitidos a Jurídica del 25 de enero de 2016 y 22 de abril de 2016. 2. Actualización y publicación, de documentos del Subsistema. Evidencia: Solicitud de modificación al SG - SST del 27/06/2016. Formato de solicitud de creación, actualización o eliminación de documentos.
001.-Implementar y certificar subsistemas del sistema integrado de la Entidad	Organización el archivo de gestión y formalizar entrega al archivo central de la documentación que ha cumplido el tiempo de retención.	50,0	Se prepararon las carpetas relacionadas con los Programas y Planes de SG-SST de vigencias 2015, 2014, para ser entregadas en el segundo semestre del año. Archivo de Gestión Organizado, TRD. Evidencia: Carpetas físicas: Programa (sistema) de gestión de la seguridad y salud en el trabajo - 2014 y programa de seguridad y salud en el trabajo - 2015.

ADP



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 la vigencia 2016 durante el primer semestre, la Subdirección de Gestión Corporativa y Control Disciplinario para el Proceso Gestión y Seguridad en el Trabajo suscribió cinco (5) compromisos en su plan operativo anual - POA, el nivel de cumplimiento se discrimina de la siguiente forma:

cantidad de compromisos	EJECUCIÓN %
3	100,0
2	50,0
TOTAL % EJECUCIÓN PRIMER SEMESTRE:	80,0

El nivel de cumplimiento a los productos planteados en el plan de acción para la vigencia 2016 es de un **80,0%**, con un criterio de cumplimiento: **Cumplió Parcialmente**.

En cuanto a la evaluación que realiza la Asesoría de Control Interno a la gestión de la Subdirección de Gestión Corporativa y Control Disciplinario para el Proceso Gestión y Seguridad en el Trabajo se observa lo siguiente:

- En términos generales se identifica que en el Plan Operativo Anual - POA (primer semestre), hay una formulación adecuada de los compromisos.
- En el seguimiento realizado y teniendo en cuenta lo evidenciado, se modificó el grado de cumplimiento para una (1) actividad, que equivale al 20% del total programado.

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

- Se recomienda que para la formulación del plan de gestión, este sea valorado como un instrumento gerencial de programación y control de la ejecución anual de las actividades que deben llevar a cabo la dependencia para dar cumplimiento a las estrategias y proyectos establecidos por la entidad y cuyo objeto sea el cumplimiento de las metas establecidas en el Plan Estratégico, a través de la definición de compromisos razonables, cumplibles, comprobables y medibles.
- Se recomienda la formulación adecuada de compromisos e indicadores de eficacia, eficiencia y efectividad, con el fin de que éstos estén acordes a las funciones de la dependencia y sean congruentes con los procesos involucrados, estén orientados a medir las actividades relacionadas con el compromiso, reflejen con precisión el avance de cumplimiento, generen valor agregado para la entidad y respondan a la capacidad real de los procesos; para lo cual se solicite la asesoría y acompañamiento de la Oficina Asesora de Planeación, con el fin de evitar que los mismos sean un resumen de las actividades del día a día de las dependencias y apunten al cumplimiento de un objetivo estratégico.
- Se recomienda que los seguimientos al plan de gestión se hagan de manera permanente, que además de reportar los avances en lo programado, permita al líder del proceso determinar el grado de avance y analizar los casos en que se presenta sobre ejecución o por el contrario déficit con respecto a lo programado y de esta forma solicitar de manera oportuna los ajustes que se requieran.

8. Fecha: 23/03/2017

9. Firma: