



**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: Instituto Distrital de Turismo - IDT		2. DEPENDENCIA A EVALUAR: Subdirección Corporativa y Control Disciplinario - Talento Humano	
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
PRIMER SEMESTRE DE 2016			
001.-Implementar y certificar subsistemas del sistema integrado de la Entidad	Realizar actividades de bienestar laboral a los servidores de la entidad	77,8	Dentro del programa de Bienestar Laboral se tenía programado para el primer semestre 2016, la realización de 9 actividades, pudiéndose evidenciar en la carpeta física que no se realizaron dos ellas, esto es, la feria de acercamiento de la caja de compensación y la semana ambiental programados para el mes de abril, motivo por el cual se modificó el resultado inicialmente reportado. Evidencia: Carpeta física de Bienestar.
003.-Capacitar servidores públicos del IDT en los procesos y procedimientos institucionales	Realizar actividades referentes a Capacitación Institucional	78,6	Con relación al programa de capacitación para el primer semestre del año 2016, se programó realizar catorce (14) actividades, y una vez corroborada la carpeta física, se pudo evidenciar que se llevaron a cabo once (11) de ellas, lo que ocasionó la modificación de la calificación reportada. Evidencia: Carpeta física de capacitaciones.
002.-Mantener los sistemas certificados	Adelantar conciliaciones con el proceso Contable de la Entidad acerca de la información relativa a la nómina de los empleados de planta.	100,0	Se verificaron las carpetas físicas, evidenciándose las actas que se suscriben que dan cuenta de las conciliaciones entre contabilidad y nómina. Evidencia: Carpetas físicas del área financiera.
003.-Capacitar servidores públicos del IDT en los procesos y procedimientos institucionales	Realizar actividades de sensibilización de conformidad con las Políticas Públicas de Inclusión, Mujer.	100,0	Para el cumplimiento de esta actividad, se llevó a cabo el homenaje a la mujer el 8 de marzo y la celebración de día de madres. Evidencia: Carpeta física y listados de asistencia
003.-Capacitar servidores públicos del IDT en los procesos y procedimientos institucionales	Adoptar programas Institucionales de Bienestar, Capacitación y Salud Ocupacional	100,0	Con el propósito de la adopción de los programas institucionales, se expidieron las Resoluciones N° 049 del 06 de abril de 2016 en lo que concierne al plan institucional de Bienestar; con la Resolución N° 063 del 21 de abril de 2016 se adoptó el plan institucional de Salud y Seguridad en el Trabajo - SST; y con la Resolución N° 72 del 10 de mayo de 2016 el programa de capacitación. Evidencia: Resoluciones socializadas a través de correos electrónicos.
001.-Implementar y certificar subsistemas del sistema integrado de la Entidad	Actualizar los procedimientos del proceso de Talento Humano	100,0	El 24 de mayo de 2016, se actualizó el Procedimiento de SST segunda versión del 24/05/2016. Evidencia: http://intranet.bogotaturismo.gov.co/sites/intranet.bogotaturismo.gov.co/files/SG-SST-PO1%20V4%20PROCEDIMIENTO%20SISTEMA%20DE%20GESTION%20DE%20LA%20SEGURIDAD%20EN%20EL%20TRABAJO%20SG-SST_2.pdf .
001.-Implementar y certificar subsistemas del sistema integrado de la Entidad	Cumplimiento gestión contractual de conformidad con el plan de adquisiciones.	100,0	Se suscribieron cinco (5) contratos conforme al plan de adquisiciones. Evidencia: Plan de Adquisiciones y contratos físicos.
001.-Implementar y certificar subsistemas del sistema integrado de la Entidad	Realizar encuesta de satisfacción a las actividades de Bienestar y/o de Capacitación, que hayan tenido impacto en la comunidad institucional	100,0	Se evidenciaron todas las encuestas de satisfacción, así como su medición, a las actividades de Bienestar y Capacitación. Por lo anterior se modifica el resultado inicial, al comprobarse que su ejecución fue del 100% y no del 150%. Evidencia: Carpeta física: Instrumentos de recolección de información/encuestas para la administración de bienestar y desarrollo del talento humano.
001.-Implementar y certificar subsistemas del sistema integrado de la Entidad	Entregar de informes, contestar derechos de petición	100,0	Se programaron actividades para los meses de enero a junio de 2016, evidenciándose que en efecto todos los meses se cumplió con las actividades programadas. Evidencia: Carpeta externas enviadas (aleatoria correo electrónico del 11/02/2016 y 21/04/2016)



**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**

4. COMPROMISOS ASOCIADOS AL CUMPLIMIENTO DEL OBJETIVO INSTITUCIONAL	5. MEDICIÓN DE COMPROMISOS		
	5.1. INDICADOR	5.2. RESULTADO (%)	5.3. ANÁLISIS DEL RESULTADO
001.-Implementar y certificar subsistemas del sistema integrado de la Entidad	Actualizar y/o revisar el Normograma y el Mapa de Riesgos	100,0	Mediante correos se solicitó al área jurídica la aprobación para posterior publicación de las normas correspondientes al área de Gestión del Talento Humano; Evidencia: aleatorio, correos del 18/04/2016, 25/04/2016, 11/05/2016, 26/05/2016, 21/06/2016 En lo que respecta a los riesgos se tiene que se realizó la calificación conforme al cronograma establecido en el aplicativo. Evidencia: Aplicativo Riesgos http://192.168.1.214/RIESGOS/ Se modificó el resultado inicialmente reportado al comprobarse su ejecución en un 100%, evidenciándose que existía error en la fórmula.
001.-Implementar y certificar subsistemas del sistema integrado de la Entidad	Realizar trámite de comisiones de servicios	100,0	Comisiones 2016, trámites de comisión a Mónica Acero, José Duarte y Natalia Echavarría (mayo), Directora General (junio). Evidencia: Carpeta física:
001.-Implementar y certificar subsistemas del sistema integrado de la Entidad	Programar el PAC	100,0	Se realizó mes a mes la programación del PAC Evidencia: Correos electrónicos remitidos
001.-Implementar y certificar subsistemas del sistema integrado de la Entidad	Cerrar acciones mejora	100,0	Tenían siete (7) acciones de mejora, las cuales fueron revisadas por la Oficina de Control Interno y se autorizó el cierre de ellas. Evidencia: http://intranet.bogotaturismo.gov.co/node/518
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	100,0	Se realizó la transferencia del archivo de gestión documental conforme a la Tabla de Retención Documental. Evidencia: Memorando 2016IE973 del 21/06/2016 Se modificó el resultado inicialmente reportado al comprobarse su ejecución en un 100% y no del 117,8%.
SEGUNDO SEMESTRE DE 2016			
Atender 100% las necesidades relacionadas con la prestación de servicios de apoyo a la gestión de la entidad	Identificar las necesidades de recurso humano para apoyar la gestión del proceso de gestión del talento humano.	100,0	Se identificaron las necesidades del recurso humano para la gestión del proceso de gestión del talento humano a través del anteproyecto de presupuesto 2017. Evidencia: Anteproyecto de presupuesto 2017.
	Hacer seguimiento a la contratación del recurso humano requerido para apoyar las actividades del proceso de gestión del talento humano.	100,0	Se realizó el seguimiento a la ejecución de contratos de prestación de servicios que apoyan las actividades del proceso de Gestión de Talento Humano. Se proyectaron los actos administrativos como las Resoluciones y Decretos emanados por el proceso y aprobados por la Dirección General. Se realizaron los seguimientos a la ejecución de contratos de prestación de servicio que apoyan las actividades del proceso de Gestión de Talento Humano. Evidencia: carpeta compartida jurídica \\Jur-05\compartida jurídica y carpeta física.
Implementar y mantener 20% el sistema integrado de gestión de la entidad	Actualizar la documentación del proceso de gestión del talento humano (caracterización, procedimientos, formatos, instructivos, manuales, normograma, etc).	100,0	Se actualizó la Caracterización del proceso de Gestión del talento humano el 15 de septiembre de 2016. Evidencia: http://intranet.bogotaturismo.gov.co/sites/intranet.bogotaturismo.gov.co/files/Proceso%20Talento%20Humano%20%281%29.PDF y reunión realizada el 25/08/2016, 15/11/2016 SIMO.
	Hacer seguimiento al plan de mejoramiento y a los riesgos del proceso de gestión del talento humano.	100,0	Se entregó a Control Interno la formulación del plan de mejoramiento producto de la Auditoría realizada en 2016. Evidencia: Planes de mejoramiento OCI.
	Realizar la transferencia documental de las historias laborales de los funcionarios retirados en el año 2007.	100,0	Se efectuó la transferencia documental. Evidencia: Memorando 2016IE1741 del 28/11/2017
	Elaborar los informes relacionados con el proceso de gestión del talento humano que sean requeridos por otras dependencias u organismos de control.	100,0	Se entregó información tanto al DASCD (SIDEAP) como a la Personería Distrital y se dio respuesta a Derechos de Petición. Evidencia: Az contentiva de información externa enviada e interna enviada



**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**

4. COMPROMISOS ASOCIADOS AL CUMPLIMIENTO DEL OBJETIVO INSTITUCIONAL	5. MEDICIÓN DE COMPROMISOS		
	5.1. INDICADOR	5.2. RESULTADO (%)	5.3. ANÁLISIS DEL RESULTADO
Implementar 100% los planes institucionales de bienestar, capacitación, y seguridad y salud en el trabajo	Realizar las actividades establecidas en el marco del Plan de Bienestar Institucional	75,0	En el segundo semestre se programaron doce (12) actividades de bienestar y se evidenció la realización de 9 de ellas. Evidencia: Carpeta física y correos electrónicos Se modificó el resultado como quiera que no se evidenció la realización del 100% de las actividades programadas.
	Adelantar la contratación para la ejecución del Plan de Capacitación Institucional	100,0	Se adelantó el trámite para el contrato suscrito con la Cámara de Comercio de Bogotá, para el seminario administración de la gestión pública. Evidencia: Carpeta física
	Adelantar la contratación para la ejecución del Plan de SG-SST	100,0	Contratos para la compra de elementos de protección, para la recarga de extintores y para los exámenes medico ocupacionales y vacunas
	Realizar las actividades establecidas en el marco del Plan de Capacitación Institucional	67,0	En el plan de capacitación se programaron seis (6) actividades para el segundo semestre, evidenciándose que se cumplieron tres (4) de ellas. Evidencia: carpeta física Se modificó el resultado como quiera que no se evidenció la realización del 100% de las actividades programadas.
	Realizar las actividades establecidas en el marco del Plan de SG-SST	83,0	Para el segundo semestre en el Programa de SG-SST se establecieron seis (6) actividades y se cumplieron cinco (5). Evidencia: Carpeta física Se modificó el resultado como quiera que no se evidenció la realización del 100% de las actividades programadas.
	Realizar seguimiento a la ejecución de los contratos	100,0	Actas de supervisión de contratos. Evidencia: Actas
Mantener 100% la gestión del desarrollo del talento humano	Generar dentro de los 20 días calendario la nómina mensual de empleados de planta	100,0	Se liquida la nómina dentro de los primeros 20 días y se reporta al área financiera: Evidencia: Memorandos pagos de nomina: 15/07/2016, 19/08/2016, 16/09/2016, 20/10/2016, 18/11/2016 y 14/12/2016
	Registrar y actualizar el aplicativo PERNO	50,0	Se está adelantando la actualización y actualmente va hasta a junio de 30 de 2016. Evidencia: Herramienta PERNO Se modificó el resultado como quiera que no se evidenció la realización del 100% de las actividades programadas
	Adelantar los trámites administrativos necesarios para el desarrollo del Talento Humano (Resoluciones, Comisiones, Respuestas a informes, modificación al Manual de Funciones, Rediseños, informes trimestrales de política pública, etc.)	100,0	El manual de funciones fue modificado mediante resolución 154 del 24/10/2016. Evidencia: Carpeta Profesional Alberto Amaya: 2016 resoluciones escaneadas.
Alcanzar un 90% de satisfacción en las actividades realizadas en el marco de los programas de bienestar, capacitación y SG-SST	Medir el nivel de satisfacción de las actividades establecidas en el marco del Plan de Bienestar Institucional	100,0	Se realizó encuesta en cada una de las actividades adelantadas en el marco de los planes de bienestar y capacitación, así como Clima Laboral Parte 2 , los resultados de dicha encuesta se encuentran consignados en la oficina de talento humano. De acuerdo con el análisis, el promedio de satisfacción de las actividades de Talento Humano para 2016 fue del 90%. Evidencia: Carpeta física Bienestar
	Medir el nivel de satisfacción de las actividades establecidas en el marco del Plan de Capacitación Institucional	100,0	Se realizó encuesta en cada una de las actividades adelantadas en el marco de los planes de bienestar y capacitación, así como Clima Laboral Parte 2 , los resultados de dicha encuesta se encuentran consignados en la oficina de talento humano. De acuerdo con el análisis, el promedio de satisfacción de las actividades de Talento Humano para 2016 fue del 90%. Evidencia: Carpeta física Capacitación
	Medir el nivel de satisfacción de las actividades establecidas en el marco del Plan de SG-SST	100,0	Se realizó encuesta en cada una de las actividades adelantadas en el marco de los planes de bienestar y capacitación, así como Clima Laboral Parte 2 , los resultados de dicha encuesta se encuentran consignados en la oficina de talento humano. De acuerdo con el análisis, el promedio de satisfacción de las actividades de Talento Humano para 2016 fue del 90%. Evidencia: Carpeta física SG-SST



**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 Corporativa y Control Disciplinario para el Proceso de Talento Humano suscribió catorce (14) compromisos en su plan operativo anual - POA, el nivel de cumplimiento se discrimina de la siguiente forma:

Cantidad de compromisos	EJECUCIÓN %
12	100,0
1	78,6
1	77,8
TOTAL % EJECUCIÓN PRIMER SEMESTRE:	96,89

Para la vigencia 2016 durante el segundo semestre, la Subdirección Corporativa y Control Disciplinario para el Proceso 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 %
14	100,0
1	83,0
1	75,0
1	67,0
1	50,0
TOTAL % EJECUCIÓN SEGUNDO SEMESTRE:	93,06

TOTAL % EJECUCIÓN VIGENCIA 2016:	94,97
---	--------------

El nivel de cumplimiento a los productos planteados en el plan de acción para la vigencia 2016 es de un **94,97%**, con un criterio de cumplimiento: **Avanzó Sustancialmente.**

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

Én términos generales se identifica que en el Plan Operativo Anual - POA (primer semestre) y Plan de Gestión (segundo semestre), hay una formulación adecuada de los compromisos; aunque se realizó una desagregación de actividades que pudieron haber sido agrupadas, con el fin de facilitar su seguimiento, de igual forma, se establecieron una serie de tareas, que a consideración de la Asesoría de Control Interno no deberían hacer parte del plan de gestión.

Én el plan de gestión, en el marco operativo la evidencia señalada para la primera actividad no tiene relación con la misma.

Én los formatos Marco Estratégico y Marco Táctico, en las casillas "ACCIONES DESARROLLADAS PARA AVANZAR EN LOGRO DE LA META", no se señala en qué momento (mes), se desarrollaron las acciones.

Én el formato Marco Operativo, en la casilla "EVIDENCIAS QUE SOPORTAN LA EJECUCIÓN DE LA ACTIVIDAD", no se señala de manera específica la ruta en la cual se encuentran las evidencias que soportan la ejecución de la actividad.

Én el seguimiento realizado y teniendo en cuenta las evidencias aportadas por el área, se modificó el grado de cumplimiento para ocho (8) actividades.

Én el Plan de Gestión (segundo semestre), no se evidenció la existencia de indicadores que permitan medir adecuadamente los compromisos adquiridos.

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

ÉSe recomienda que para la formulación del Plan de Gestión 2017, 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.

ÉSe recomienda la formulación adecuada de compromisos e indicadores, con el fin de que éstos se establezcan de forma congruente, estén acordes a las funciones de la dependencia, 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.

ÉSe 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.

ÉSe recomienda que cuando se realicen los seguimientos al plan de gestión en las casillas "ACCIONES DESARROLLADAS PARA AVANZAR EN LOGRO DE LA META", se señale el mes cuando se desarrollo la acción y se haga referencia a que actividad del marco operativo corresponde y en la casilla "EVIDENCIAS QUE SOPORTAN LA EJECUCIÓN DE LA ACTIVIDAD" del marco operativo se establezca de manera y clara y precisa la ubicación (ruta) de las evidencias allí descritas.

ÉSe recomienda a la Subdirección de gestión Corporativa y Control Disciplinario - área Gestión del Talento Humano que formule indicadores de eficacia, eficiencia y efectividad debido a que actualmente solo se pudieron evidenciar indicadores de eficacia para medir los compromisos.

8. Fecha: 30/01/2017

9. Firma: Original Firmado