



**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**

<b>1. ENTIDAD:</b> Instituto Distrital de Turismo - IDT		<b>2. DEPENDENCIA A EVALUAR:</b> Subdirección Corporativa y de Control Disciplinario	
<b>3. OBJETIVOS INSTITUCIONALES RELACIONADOS CON LA DEPENDENCIA:</b> 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			
<b>4. COMPROMISOS ASOCIADOS AL CUMPLIMIENTO DEL OBJETIVO INSTITUCIONAL</b>	<b>5. MEDICIÓN DE COMPROMISOS</b>		
	<b>5.1. INDICADOR</b>	<b>5.2. RESULTADO O (%)</b>	<b>5.3. ANÁLISIS DEL RESULTADO</b>
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	Corresponde a la suscripción de dos contratos por prestación de servicio para apoyar el proceso de gestión del talento humano y la presentación y aprobación del anteproyecto de presupuesto. Se evidencia para enero la suscripción del contrato 19-2017 y en agosto el contrato 150-2017; con relación a la definición y aprobación del presupuesto, este se presentó en el mes de agosto y fue aprobado por la SDH en el mes de octubre. De acuerdo lo anterior la meta se considera cumplida para la vigencia. Evidencias: contratos 19 y 150 de 2017 y aprobación presupuesto año 2018
	Hacer seguimiento a la contratación del recurso humano requerido para apoyar las actividades del proceso de gestión del talento humano.	100,0	Se evidencia seguimiento mensual a los informes de ejecución de actividades e informes de Supervisión de los contratos 19 y 150 de 2017. De acuerdo con lo anterior la meta se considera cumplida para la vigencia. Evidencias: Informes de ejecución de actividades e informes de Supervisión
Implementar y mantener 40% el sistema integrado de gestión de la entidad	Actualizar la documentación asociada al proceso de gestión del talento humano (Caracterización, procedimientos, formatos, instructivos, manuales, etc.)	90,0	De acuerdo a la información publicada en la intranet, se evidencia actualización de las procedimientos perteneciente al proceso, así: TH-P02 (31-03-2017); TH-P03 (24-08-2017), TH-P10 (19-09-2017), TH-P11 (31-10-2017); TH-I04 (02-11-2017); TH-P04 (16-01-2018). No fue necesario la actualización de TH-I02 (06-01-2016); TH-I03 (01-03-2016). Están en proceso de revisión y aprobación los procedimientos relacionados con la implementación de SG-SST: Plan de emergencias, Conformación del COPASST. Entrega de EPP; Identificación de incidentes e investigación, Identificación de peligros y valoración de riesgos Evidencia: documentos publicados en la intranet.
	Hacer seguimiento al plan de mejoramiento y a los riesgos del proceso de gestión del talento humano.	100,0	Se evidencia reporte de riesgos en los meses mayo, septiembre y enero 2018, con relación a seguimientos a planes de mejoramiento se evidencian correos de 15 mayo, 28 septiembre, 5 octubre, 6 octubre y 6 de diciembre. De acuerdo lo anterior la meta se considera cumplida para la vigencia. Evidencias: Aplicativo de riesgos, correos con seguimientos a PM
	Realizar la transferencia documental de las historias laborales de los funcionarios retirados en el año 2014.	100,0	Se reviso base de datos de personal retirado durante la vigencia 2014 (14 funcionarios) y el soporte del envío de las historias laborales respectivas al archivo central, correspondiendo al 100%. De acuerdo con lo anterior la meta se considera cumplida para la vigencia. Evidencia: Planilla Fuid
	Elaborar los informes relacionados con el proceso de gestión del talento humano que sean requeridos por otras dependencias u organismos de control.	100,0	Corresponden a la remisión de los siguientes informes: CNSC trimestral sobre novedades de la gestión del TH; CNSC semestral sobre movimientos planta de personal vacantes; SIDEAP mensual sobre personal vinculado y contratistas; SDH-FONCEP referente a pasivos pensionales. De acuerdo lo anterior la meta se considera cumplida para la vigencia. Evidencias: Oficios y aplicativo CNSC

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	Realizar las actividades establecidas en el marco del Plan de Bienestar Institucional	100,0	Se reviso el cumplimiento de las actividades definidas en el Plan de Bienestar Institucional aprobados según resolución 021 del 9 de febrero de 2017. De acuerdo con lo anterior la meta se considera cumplida para la vigencia, se solicita a la dependencia revisar el porcentaje de cumplimiento reportado, toda vez que lo presenta cumplido en un 99,8%. Evidencias: Listados de asistencia y registros fotográficos de actividades ejecutadas
	Realizar las actividades establecidas en el marco del Plan de Capacitación Institucional	98,0	El Plan de capacitación Institucional fue aprobado según resolución 024 del 22 de febrero de 2017, incluyendo una capacitación en inglés y un programa de inducción y re inducción. Al respecto se evidencia el cumplimiento a los temas definidos dentro del programa de inducción y re inducción, en lo relacionado con la capacitación en inglés, considerando la propuesta del SENA en cuanto a la posibilidad de realizar la capacitación de manera gratuita, la dirección del IDT realiza la modificación del PIC según resolución 204 del 12 de octubre de 2017 a capacitación de coaching. A la fecha se evidencia suscripción del contrato 223 del 19 de diciembre de 2017, el cual será ejecutado durante la vigencia 2018. Considerando las razones expuesta anteriormente, se modifica el porcentaje de cumplimiento reportado para la vigencia (100%), teniendo en cuenta que durante la vigencia no se llevo a cabo la capacitación en inglés. Evidencias: Resoluciones, listados de asistencia, encuestas de nuevas necesidades de capacitación, contrato 223-2017
	Realizar las actividades establecidas en el marco del Plan de SG-SST	100,0	Se reviso el cumplimiento a las actividades definidas en el plan de SG-SST adoptado según Resolución 052 del 22 de abril de 2017. De acuerdo lo anterior la meta se considera cumplida para la vigencia, se solicita a la dependencia revisar el porcentaje de cumplimiento reportado , toda vez que lo presenta cumplido en un 100,2%. Evidencias: Evaluación ARL, Plan de trabajo, resolución, listados de asistencia.
Mantener 100% la gestión del desarrollo del talento humano	Generar dentro de los 22 días calendario la nómina mensual de empleados de planta	100,0	Se evidencia la generación de la nómina dentro de los 22 días calendario de cada mes: 17 febrero, 21 de abril, 22 de junio. De acuerdo a lo anterior la meta se considera cumplida para la vigencia. Evidencias: nómina y fechas de emisión del CRP
	Actualizar la información de nómina de julio de 2016 a julio de 2017, en el aplicativo PERNO.	100,0	Se evidencia el cargue en el aplicativo PERNO de la información de nómina existente en hojas de Excel, desde julio de 2016 a noviembre de 2017. A partir de enero de 2018 la nómina esta siendo ingresada en el aplicativo PERNO. Evidencia: Nominas finales de julio 2016 a noviembre 2017
	Registrar la información de nómina en el aplicativo PERNO por interfase con LIMAY y OPGET	97,0	La actividad se implementa a partir del mes de agosto y corresponde al registro de información del aplicativo PERNO, en LIMAY (cargue por medio de plantilla manual) y en OPGET (cargue por interfase interna entre PERNO y OPGET). De acuerdo a lo evidenciado no se encontró planilla de cargue PERNO-LIMAY para el mes de agosto y en el caso de cargue por interfase interna PERNO-OPGET, inicio a partir de mes de octubre. De acuerdo a lo anterior se solicita a la dependencia revisar el nivel de cumplimiento reportado. Evidencia: aplicación SICAPITAL OPGET-PERNO y planillas para cargue en LIMAY
	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	Se refiere al tramite de novedades de funcionarios de planta en la entidad, actividades de rediseños institucional y modificaciones del manual de funciones, en cuanto a informes contempla: CNSC trimestral sobre novedades de la gestión del TH; CNSC semestral sobre movimientos planta de personal vacantes; SIDEAP mensual sobre personal vinculado y contratistas; SDH-FONCEP referente a pasivos personal. Para la vigencia evaluada, se evidencia la generación de actos administrativos por novedades de personal y presentación de informes requeridos; es de aclarar que la entidad no adelanta procesos de rediseño institucional ni identifico necesidades de modificar al manual de funciones . De acuerdo lo anterior la meta se considera cumplida para la vigencia. Evidencias: Resoluciones, Oficios y aplicativo CNSC



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

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 aplicación de encuestas de satisfacción a las actividades del plan de bienestar, PIC y SG-SST de acuerdo al criterio de alto impacto que ha determinado la dependencia. Así las cosas, la meta se considera cumplida para la vigencia, se solicita a la dependencia revisar el porcentaje de cumplimiento reportado, toda vez que lo presenta cumplido en un 99,5%. Evidencia encuestas de satisfacción en físico y en google drive
	Evaluar trimestralmente las actividades ejecutadas y generar informe.	100,0	Se evidencian informes de 7 de abril, 31 de julio, 3 de noviembre y uno adicional de enero para evaluar actividades de octubre a diciembre. De acuerdo lo anterior la meta se considera cumplida para la vigencia. Evidencia: Actas 1,3,4,5.

**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 2017, la Subdirección Corporativa y de Control Disciplinario suscribió quince (15) compromisos en su plan de gestión, el nivel de cumplimiento se discrimina de la siguiente forma:

Cantidad de compromisos	EJECUCIÓN N %
1	100,0
2	100,0
3	90,0
4	100,0
5	100,0
6	100,0
7	100,0
8	98,0
9	100,0
10	100,0
11	100,0
12	97,0
13	100,0
14	100,0
15	100,0
<b>TOTAL % EJECUCIÓN</b>	<b>99,0</b>

El nivel de cumplimiento reportado por la dependencia a los productos planteados en el plan de acción para la vigencia 2017 es de un 99,0%, con un criterio de cumplimiento "Avanzó Sustancialmente"

En cuanto a la evaluación que realiza la Asesoría de Control Interno a la gestión de 2017, se observa lo siguiente:

- Se requiere mejorar la formulación de los productos; se observan productos muy amplios que contemplan aspectos muy diferentes, (como es el caso de la Meta N° 4 indicador 4, involucran para su cumplimiento aspectos externos o corresponden a actividades cotidianas del proceso que tal como están definidos no se evidencia su aporte al cumplimiento de los objetivos estratégicos de la Entidad.
- Se identifica una dificultad en la determinación del nivel de cumplimiento (en porcentaje) de las actividades propuestas para cada meta, esto considerando que no hay claridad en los productos esperados con el cumplimiento de las mismas.
- Es importante que las dependencias consideren el PGI como una herramienta de seguimiento a la gestión y que le permite verificar el avance y cumplimiento de los objetivos del proceso y los estratégicos de la Entidad.

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

\* Durante la programación de la actividad se recomienda no incluir productos que dependan de factores externos sobre los cuales no tenga control la dependencia. Al revisar el seguimiento presentado a la actividad 1 de la meta 1 para el mes de septiembre, la dependencia registra que no se cumplió lo proyectado debido a que la SDH reprograma la asignación de la cuota global para el mes siguiente.

\* Ajustar la redacción de las actividades asociadas a cada meta, de manera que sean específicas, claras y contundentes. Al revisar el alcance de la actividad 4 de la meta 4 "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.)" se considera muy amplia e incluye la actividad 4 de la meta 2 "Elaborar los informes relacionados con el proceso de gestión del talento humano que sean requeridos por otras dependencias u organismos de control."

\* Revisar la concordancia entre el periodo en que se reporta el cumplimiento del avance a las actividades y la fecha real de cumplimiento; para el caso de la actividad 2 de la meta 5, se reporta el cumplimiento del informe con la ejecución trimestre en octubre y el informe se generó en noviembre; para el reporte de la actividad 2 de la meta 2 se programa reporte de riesgos y de planes de mejoramiento para abril, agosto y diciembre y según la herramienta de riesgos los seguimientos se realizaron en mayo, septiembre y enero; para el caso de riesgos, los correos con el seguimiento corresponden a mayo, septiembre y diciembre.

\* Definir metas y actividades que vayan orientadas al cumplimiento de los objetivos estratégicos de la entidad, que generen valor y evidencia, la gestión realizada por cada dependencia, lo anterior con el fin de que ésta se convierta en una herramienta para la mejora continua y no solo al cumplimiento de actividades cotidianas.

8. Fecha: 30-01-2018

9. Firma: Viviana Roció Duran Castro

