

		EVALUACIÓN DE GESTIÓN POR DEPENDENCIA - OFICINA DE CONTROL INTERNO - OCI			
ÁREA / DEPENDENCIA: GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO		Criterio normativo: Ley 909 de 2004 y Acuerdo 6176 de 2018 de la Comisión Nacional del Servicio Civil			
ACTIVIDADES ASOCIADAS AL CUMPLIMIENTO DE LA GESTIÓN		EVALUACIÓN OCI		ANÁLISIS EVALUACIÓN OCI	
Cod. Indicador	Información del indicador	Avance % Validado OAP	Evaluación OCI (%)		
SG -TH-01	<p>Nombre: Avance en la ejecución del Plan Institucional de Capacitación.  Periodicidad: Trimestral  Evidencia: Informe de avance del Plan Institucional de Capacitación.  Meta: 100%</p>	0%	75%	<p>1. En cuanto a la periodicidad, esta se encuentra establecida con carácter trimestral y la OAP reporta una meta del 100%, teniendo encuesta la información ratificada, la OAP que señalar "La información de gestión reportada cumple con los criterios solicitados, explicativos y justificativos. Además, se evidencia que el registro considera los lineamientos dados.". Sin embargo, resulta pertinente indicar que, la OCI evidenció que si bien se realizó el cargo del informe correspondiente al primer trimestre, el mismo no cuenta con fecha emisión o firma que permita identificar la temporalidad en la que fue emitido, por el contrario, menciona que la fecha de ejecución de la actividad por medio de la cual se da cumplimiento al avance del primer trimestre, fue el "01 de abril", es decir, al inicio del siguiente trimestre.</p> <p>2. En relación con el cumplimiento de la entrega de la evidencia como "Informe de avance del Plan Institucional de Capacitación" - se evidenció lo siguiente: Teniendo en cuenta que los períodos de evaluación corresponden a trimestral, se realizó la presentación de informes correspondientes a los meses de marzo, junio, septiembre e diciembre, evidenciando que los documentos cargados en los 2 primeros trimestres cuentan con el mismo contenido, no es posible identificar a qué periodo pertenece en realidad puesto que no se evidencia fecha de firma o de socialización del mismo, por otro lado cuenta con fechas confusas pues se aponta el pantallazo de un correo electrónico por medio del cual se solicita información que será allegada "a presentar el jueves 19 de marzo a las 2:00 p.m." pero dicho correo electrónico fue recibido el 01 de abril de 2023. Por lo anterior, esta Oficina considera que no se apórtó la totalidad de evidencia inicialmente definida, dado que no se reportó la información correspondiente al "Informe de avance del Plan Institucional de Capacitación".</p> <p>3. En cuanto al cumplimiento del avance mensual cuantitativo, el cual debe estar soportado en las evidencias aportadas y contrastado con la meta definida para la vigencia, se observó que no se alcanzó la meta del 100% establecida, toda vez que no se reportó la totalidad de las evidencias requeridas.</p> <p><b>4. Recomendaciones</b>  <b>OTH:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>* Implementar un cronograma interno de revisión y entrega de evidencias con responsables y fechas límite, asegurando que todos los informes requeridos estén completos y correctamente diligenciodos.</li> <li>* Verificar que la evidencia generada corresponda exactamente a los plazos definidos evitando inconsistencias o reportes parciales.</li> <li>* Registrar en cada formato la fecha, periodo reportado y responsable del diligenciamiento, facilitando su verificación posterior.</li> </ul> <p><b>OAP:</b>  Cómo responsable de diseñar lineamientos, hacer seguimiento y garantizar consistencia del sistema de control, se recomienda:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>* Programar revisiones del cumplimiento documental de la GTI, con retroalimentaciones formales y oportunidades de mejora.</li> <li>* Realizar el monitoreo al cumplimiento de la meta establecida con el fin de garantizar oportunidad del reporte de evidencias, completitud de las mismas y calidad de la información aportada .</li> <li>* Implementar alertas tempranas ante reportes incompletos o inconsistentes, con el fin de prevenir incumplimientos acumulados.</li> </ul>	
SG -TH-02	<p>Nombre: Avance en la ejecución del Plan de Bienestar Social e Incentivos 2025.  Trimestral  Evidencia: Informe Plan de Bienestar Social e incentivos.  Meta: 100%</p>	50,00%	100%	<p>1. En cuanto a la periodicidad, esta se encuentra establecida con carácter trimestral y la OTH reporta una meta del 100%, teniendo encuesta la información ratificada, la OAP que señalar "La información de gestión reportada cumple con los criterios solicitados, explicativos y justificativos. Además, se evidencia que el registro considera los lineamientos dados."</p> <p>2. En relación con el cumplimiento de la entrega de la evidencia definida —"Informe Plan de Bienestar Social e incentivos"—, se observa por parte de esta Oficina de Control Interno que, fue reportado mediante un documento en word sin formalizar, es decir, no se evidencia fecha de firma o evidencia de socialización de los mismos. Por otro lado, la OCI destaca el contenido de dichos informes pues se proporcionaron evidencias documentales y fotograficas, en orden cronológico y detallados.</p> <p>3. En cuanto al cumplimiento del avance trimestral cuantitativo, el cual debe estar soportado en las evidencias aportadas y contrastado con la meta definida para la vigencia, se observó que se alcanzó la meta del 100% establecida, toda vez que se reportó la totalidad de las evidencias requeridas.</p> <p><b>4. Recomendaciones</b>  <b>GTI:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>* Registrar en cada formato la fecha, periodo reportado y responsable del diligenciamiento, facilitando su verificación posterior.</li> <li>* Socializar el progreso del cumplimiento del indicador y formalizar los mismos.</li> </ul> <p><b>OAP:</b>  Cómo responsable de diseñar lineamientos, hacer seguimiento y garantizar consistencia del sistema de control, se recomienda:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>* Realizar el monitoreo al cumplimiento de la meta establecida con el fin de garantizar oportunidad del reporte de evidencias, completitud de las mismas y calidad de la información aportada.</li> </ul>	
SG -TH-03	<p>Nombre: Avance en el cumplimiento del Plan de Seguridad y Salud en el trabajo.  Periodicidad: Trimestral  Evidencia: Informe Plan de Seguridad y Salud en el trabajo  Meta: 100%</p>	50%	75%	<p>1. En cuanto a la periodicidad, esta se encuentra establecida con carácter trimestral y la OTH reporta una meta del 100%, teniendo encuesta la información ratificada, la OAP que señalar "La información de gestión reportada cumple con los criterios solicitados, explicativos y justificativos. Además, se evidencia que el registro considera los lineamientos dados."</p> <p>2. En relación con el cumplimiento de la entrega de la evidencia definida —" Informe Plan de Seguridad y Salud en el trabajo"—, se observa por parte de esta Oficina de Control Interno que, para el primer trimestre, fue reportado un solo documento en PDF, por el contrario se realizó el cargo de varios informes con fechas de actividades realizadas durante enero, febrero y marzo, mas no se evidencia el documento consolidado denominado "Informe Plan de Seguridad y Salud en el trabajo".</p> <p>Para el segundo trimestre, nuevamente se observan varios informes relacionados con las actividades realizadas relacionadas con el plan de seguridad y salud en el trabajo, uno de estos denominado "Informe Plan de Seguridad y Salud en el trabajo" en donde se contemplan diversas actividades realizadas para el periodo establecido.</p> <p>En el tercer Y cuarto trimestre, se evidencian nuevamente varios informes, por lo cual resulta preciso reiterar que no se consolida la información en un único informe como se determinó en la descripción de la evidencia, aunado a lo anterior, en varios de los informes presentados se realizó la medición del nivel de satisfacción.</p> <p>3. En cuanto al cumplimiento del avance trimestral cuantitativo, el cual debe estar soportado en las evidencias aportadas y contrastado con la meta definida para la vigencia, se observó que se alcanzó la meta del 100% establecida, toda vez que se reportó la totalidad de las evidencias requeridas.</p> <p><b>4. Recomendaciones</b>  <b>OTH:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>* Implementar un cronograma interno de revisión y entrega de evidencias con responsables y fechas límite, asegurando que todos los informes requeridos estén completos,</li> <li>* Verificar que la evidencia generada corresponda exactamente a los plazos definidos evitando inconsistencias o reportes parciales.</li> <li>* Registrar en cada formato la fecha, periodo reportado y responsable del diligenciamiento, facilitando su verificación posterior, aunado a lo anterior, verificar que cada informe sea debidamente formalizado con la respectiva firma del proyectar.</li> </ul> <p><b>OAP:</b>  Cómo responsable de diseñar lineamientos, hacer seguimiento y garantizar consistencia del sistema de control, se recomienda:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>* Programar revisiones del cumplimiento documental de la GTI, con retroalimentaciones formales y oportunidades de mejora.</li> <li>* Realizar el monitoreo al cumplimiento de la meta establecida con el fin de garantizar oportunidad del reporte de evidencias, completitud de las mismas y calidad de la información aportada .</li> <li>* Implementar alertas tempranas ante reportes incompletos o inconsistentes, con el fin de prevenir incumplimientos acumulados.</li> </ul>	

		EVALUACIÓN DE GESTIÓN POR DEPENDENCIA - OFICINA DE CONTROL INTERNO - OCI					
ÁREA / DEPENDENCIA: GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO		Criterio normativo: Ley 909 de 2004 y Acuerdo 6176 de 2018 de la Comisión Nacional del Servicio Civil					
ACTIVIDADES ASOCIADAS AL CUMPLIMIENTO DE LA GESTIÓN		EVALUACIÓN OCI		ANÁLISIS EVALUACIÓN OCI			
Cod. Indicador	Información del indicador	Avance % Validado OAP	Evaluación OCI (%)				
SG -TH-04	<p>Nombre: Avance en la provisión de empleos  Periodicidad: Semestral  Evidencia: Documento del diagnóstico y/o caracterización de la planta de personal  Meta: 100%</p>	50%	0%	<p>1. De acuerdo con la periodicidad definida de manera semestral para el indicador, se realizó reporte en los meses de junio, septiembre y diciembre, lo que evidencia inobservancia de la periodicidad definida.</p> <p>2. En relación con el cumplimiento de la entrega de la evidencia definida —“Documento del diagnóstico y/o caracterización de la planta de personal”—, se observa por parte de esta Oficina de Control Interno que, para el mes de Junio se reportó un archivo en excel con el nombre de una funcionaria, fecha de ingreso de la misma y el tipo de vinculación, lo cual no tiene relación con la evidencia planteada.</p> <p>En el mes de septiembre, se aportó como reporte un informe denominado “Informe actividades PAI”, este no cuenta con su pronunciamiento sobre el diagnóstico y/o caracterización de la planta de persona y tampoco se encuentra firmado o formalizado.</p> <p>En diciembre fue reportado un documento en PDF denominado “Plan anual de vacantes”, el cual no pronuncia sobre el diagnóstico y/o caracterización de la planta de personas; cuenta con flujo de aprobación, sin embargo, no se encuentra firmado o formalizado.</p> <p>Por lo anterior, por parte de esta Oficina no se evidencia el cumplimiento de la meta propuesta.</p> <p>3. En cuanto a la periodicidad, esta se encuentra establecida con carácter semestral. Se reporta una meta del 100%, 50% por semestre, no obstante, al validar la información aportada se evidencia que no se cumplió la meta para el primer y segundo semestre.</p> <p><b>4. Recomendaciones OTH:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>* Implementar un cronograma interno de revisión y entrega de evidencias con responsables y fechas límite, asegurando que todos los formatos requeridos estén completos y correctamente diligenciados.</li> <li>* Verificar que la evidencia generada corresponda exactamente a los formatos y códigos definidos, evitando inconsistencias o reportes parciales.</li> <li>* Registrar en cada formato la fecha, período reportado y responsable del diligenciamiento, facilitando su verificación posterior.</li> </ul> <p><b>OAP:</b>  Cabe responsable de diseñar lineamientos, hacer seguimiento y garantizar consistencia del sistema de control, se recomienda:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>* Programar revisiones del cumplimiento documental de la OTH, con retroalimentaciones formales y oportunidades de mejora.</li> <li>* Realizar el monitoreo al cumplimiento de la meta establecida con el fin de garantizar oportunidad del reporte de evidencias, completitud de las mismas y calidad de la información aportada.</li> <li>* Implementar alertas tempranas ante reportes incompletos o inconsistentes, con el fin de prevenir incumplimientos acumulados.</li> </ul>			
SG -TH-05	<p>Nombre: Avance en la ejecución del Plan Estratégico de Talento Humano 2025.  Periodicidad: Trimestral  Evidencia: Reporte en excel del Avance del Plan Estratégico de Talento Humano  Meta: 100%</p>	50%	0%	<p>1. En cuanto a la periodicidad, esta se encuentra establecida con carácter trimestral y la OTH reporta una meta del 100%, 50% por trimestre, no obstante, se reporta la OAP que señala “Reporte en excel del Avance del Plan Estratégico de Talento Humano.” Sin embargo, en el primer y segundo trimestre no se realizó el reporte del avance en el Plan Estratégico de Talento Humano, los informes se iniciaron apartir del tercer trimestre, en el mes de septiembre.</p> <p>2. En relación con el cumplimiento de la entrega de la evidencia definida —“Reporte en excel del Avance del Plan Estratégico de Talento Humano”-, se observa por parte de esta Oficina de Control Interno que, no se aportó la evidencia definida como para evidenciar el cumplimiento de este indicador. Para el primer trimestre se aportó un documento por medio del cual se establecen compromisos para el cumplimiento del mismo, sin embargo, en los siguientes trimestres no se aportó el excel correspondiente al avance, para el tercer trimestre se allegaron una serie de informes por medio de los cuales se evidencian actividades realizadas, más no, se aporta el reporte correspondiente.</p> <p>3. En cuanto al cumplimiento del avance trimestral cuantitativo, el cual debe estar soportado en las evidencias aportadas y contrastado con la meta definida para la vigencia, se observó que no se alcanzó la meta del 100% establecida, toda vez que no se reportaron las evidencias requeridas.</p> <p><b>Recomendaciones OTH:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>* Implementar un cronograma interno de revisión y entrega de evidencias con responsables y fechas límite, asegurando que todos los formatos requeridos estén completos y correctamente diligenciados.</li> <li>* Verificar que la evidencia generada corresponda exactamente a los formatos y códigos definidos, evitando inconsistencias o reportes parciales.</li> <li>* Registrar en cada formato la fecha, período reportado y responsable del diligenciamiento, facilitando su verificación posterior.</li> </ul> <p><b>OAP:</b>  Cabe responsable de diseñar lineamientos, hacer seguimiento y garantizar consistencia del sistema de control, se recomienda:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>* Programar revisiones del cumplimiento documental de la OTH, con retroalimentaciones formales y oportunidades de mejora.</li> <li>* Realizar el monitoreo al cumplimiento de la meta establecida con el fin de garantizar oportunidad del reporte de evidencias, completitud de las mismas y calidad de la información aportada.</li> <li>* Implementar alertas tempranas ante reportes incompletos o inconsistentes, con el fin de prevenir incumplimientos acumulados.</li> </ul>			
SG -TH-06	<p>Nombre: Avance en la implementación del Plan de Previsión de Recursos Humanos  Periodicidad: Semestral  Evidencia: Informe con la fase de alistamiento y diagnóstico con el análisis de capacidades para la ampliación de la planta de personal. Informe con el documento técnico o propuesta de ampliación de la planta de personal y anexos (Matriz cargas, memoria justificativa, Fichas Manual, Proyecciones financieras)  Meta: 100%</p>	50%	50%	<p>1. De acuerdo con la periodicidad definida de manera semestral para el indicador, se realizó reporte en los meses de junio y diciembre, cumpliendo con lo establecido inicialmente, sin embargo la evidencia reportada en el mes de diciembre no corresponde a lo planteados como evidencia.</p> <p>2. En relación con el cumplimiento de la entrega de la evidencia definida —“Informe con la fase de alistamiento y diagnóstico con el análisis de capacidades para la ampliación de la planta de personal. Informe con el documento técnico o propuesta de ampliación de la planta de personal y anexos (Matriz cargas, memoria justificativa, Fichas Manual, Proyecciones financieras)”-, se observa por parte de esta Oficina de Control Interno que, para el mes de junio fue reportado un documento en PDF denominado “Informe Plan de Formalización del Empleo Público - Junio”, el cual no se encuentra firmado o formalizado. Adicionalmente se aportó la Guía Didáctica de Capacitación y el cronograma de organización laboral.</p> <p>Para el mes de diciembre no se aportó evidencia de avance.</p> <p>3. En cuanto a la periodicidad, esta se encuentra establecida con carácter semestral. Se reporta una meta del 100%, 50% por semestre, indicando que para el primer semestre se logró un porcentaje del 50% y para el segundo semestre vigencia 2025 no se realizó la actividad de acuerdo a la evidencia aportada, lo que demuestra que no se cumplió con la meta establecida.</p> <p><b>4. Recomendaciones SG-TH:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>* Implementar un cronograma interno de revisión y entrega de evidencias con responsables y fechas límite, asegurando que todos los formatos requeridos estén completos y correctamente diligenciados.</li> <li>* Verificar que la evidencia generada corresponda exactamente a los formatos e informes definidos, evitando inconsistencias o reportes parciales.</li> <li>* Formalizar los informes con firma y socialización.</li> </ul>			
<b>TOTAL</b>		<b>41,67%</b>	<b>50,00%</b>				
<b>PUNTAJE DE CALIFICACIÓN PARA EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO:</b>				<b>NO SATISFACTORIO</b>			
FECHA GENERACIÓN EVALUACIÓN POR PARTE DE LA OCI:		29/02/2024					
EVALUÓ:							
Firma:		Angie Abella					
Nombre:	Mariana Saray López Linares	Angie Milena Abella González			José Jorge Roca Martínez		

		EVALUACIÓN DE GESTIÓN POR DEPENDENCIA - OFICINA DE CONTROL INTERNO - OCI		
ÁREA / DEPENDENCIA: GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO		Criterio normativo: Ley 909 de 2004 y Acuerdo 6176 de 2018 de la Comisión Nacional del Servicio Civil		
ACTIVIDADES ASOCIADAS AL CUMPLIMIENTO DE LA GESTIÓN		EVALUACIÓN OCI	ANÁLISIS EVALUACIÓN OCI	
Cod. Indicador	Información del indicador	Avance % Validado OAP	Evaluación OCI (%)	
Cargo:	Profesional - Contratista OCI	Profesional Universitario- OCI		Jefe Oficina de Control Interno