

**OFICINA DE CONTROL INTERNO  
SEGUIMIENTO AL PLAN DE ACCION ANUAL**

31-03-2019

<b>1.- PROCESO:</b> Gestión Humana		<b>2.- RESPONSABLE:</b> GIT Gestión de Talento Humano	
<b>3.- OBJETIVOS INSTITUCIONALES RELACIONADOS CON LA DEPENDENCIA:</b> Fortalecer las competencias laborales y comportamentales, así como el sentido de pertenencia y estímulos de los servidores teniendo en cuenta los principios del servicio público.			
<b>4.- POLITICAS:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Política Talento Humano.</li> <li>• Política de Integridad</li> <li>• Política de la gestión del Conocimiento y la innovación.</li> </ul>			
<b>6.- MEDICIÓN DE ACTIVIDADES</b>			
<b>5.- PRODUCTO</b>	<b>6.1. AVANCE REPORTADO (%)</b>	<b>6.2. AVANCE VERIFICADO (%)</b>	<b>6.3. ANÁLISIS DE RESULTADOS A MARZO 31 DE 2019</b>
<p align="center"><b>Producto:</b></p> <p align="center">Fortalecimiento de la gestión institucional del IGAC a nivel nacional</p> <p align="center"><b>Indicador:</b> <b>Avance de implementación y</b></p>	18,85	18,85	<p>En este producto se verificaron (14) actividades de la siguiente manera:</p> <p>De conformidad con lo establecido en la matriz del POA, el producto tuvo un avance del 20.95% sin embargo, teniendo en cuenta que el peso del producto equivale al 90%, se valida el porcentaje del 18.85% total de las actividades.</p>

<p><b>desarrollo del Plan Estratégico del Talento Humano.</b></p>			<p><b>1.Desarrollar y evaluar el Programa de Seguridad y Salud en el trabajo al interior del Instituto bajo la normatividad vigente:</b> Se verificó el avance en la ejecución de la actividad en las direcciones Territoriales de Nariño, Guajira, Quindío.</p> <p>Se verificó el informe en el mes de enero del sistema de seguridad, se observó que se realizaron pausas activas en Sede Central, con listados de asistencia, se observó que se hicieron las inspecciones de puestos de trabajo (acta 28 enero de 2019 y meses de febrero, marzo) En febrero se realizó actividad lúdica con EPS Sura, se verifica correo electrónico de campaña masiva de fecha 22 de febrero. Se formalizó plan de trabajo con ARL positiva en el mes de febrero. Se evidencia para los meses de febrero y marzo revisiones de puestos de trabajo, Se revisan los formatos de investigación de accidentes de trabajo leve o moderado. Se ejecutó taller de autogestión de hábitos saludables para 13 Direcciones Territoriales en los meses evaluados.</p> <p><b>2. Realizar el programa de identificación y caracterización de las alteraciones ocupacionales con base en los exámenes médicos ocupacionales. Realizar el programa de identificación y caracterización de las alteraciones ocupacionales con base en los exámenes médicos ocupacionales.</b></p> <p>Se verificó en la carpeta que reposa en el Git de Talento Humano, los exámenes médicos allegados por las Direcciones Territoriales Norte de Santander, Valle del Cauca, Boyacá, Meta, Huila, Cauca.</p> <p><b>3.. Desarrollar, implementar y evaluar la actividad de horarios flexibles:</b> Se valida la ejecución de la actividad</p>
---	--	--	---



			<p>mediante el envío de correo electrónico de fecha 4 de febrero de 2019 con la Circular No. 8002019C110 y la Resolución No. 152 del 28 de enero de 2019, por la cual se comunica la jornada laboral flexible en el Instituto Geográfico Agustina Codazzi, a los funcionarios de sede central y Dirección Territorial de Cundinamarca.</p> <p>Se observó que hay 32 solicitudes que aplican con los requisitos establecidos y se reporta en el sistema de entradas y salidas de los funcionarios.</p> <p><b>4. Realizar seguimiento y control al proceso de DOTACIÓN en el IGAC.</b> Se corroboró la proyección del estudio técnico y se evidenció el envío de correo electrónico al GIT de contratación con el estudio del sector y las cotizaciones.</p> <p><b>5. Actualizar el Manual de Formación y Capacitación del Instituto:</b></p> <p>Se corroboró para el mes de marzo la revisión del Manual De Procedimientos Formación Y Capacitación P20100-02/16. V7. Se hizo la actualización del Manual de Formación y Capacitación del Instituto MPFC por parte del GIT Talento Humano en lo concerniente al objetivo, alcance, responsabilidades de la alta Dirección, de la secretaria general, del comité institucional de desarrollo administrativo, del jefe de la oficina CIAF, de subdirectores, jefes de oficina y directores territoriales, del GIT de gestión del talento humano, de la oficina asesora jurídica, de la oficina de control interno, glosario, normas legales, técnicas y/o relacionadas, de procedimiento, lineamientos o políticas de operación, formatos, registros y reportes.</p>
--	--	--	---



			<p><b>6. Elaborar y desarrollar un Plan de Divulgación de la política de integridad a través de la difusión a nivel central y territorial del Código De Integridad.</b> Se verificó la realización del diseño y creación de la política y el código de integridad. Se verifica presentaciones de PowerPoint y la socialización a los funcionarios.</p> <p><b>7. Desarrollar y evaluar el Programa de Bienestar a nivel nacional:</b> Se verificó a través de los listados de asistencia el taller de finanzas personales con la participación de 24 servidores en fecha 28 de marzo. Se verifica la socialización del programa entorno laboral en fecha 26 de marzo de 2019 y se verifica el envío de cápsulas informativas sobre planeación, a través de correo institucional.</p> <p><b>8. Ejecutar programas de capacitación de servicio al ciudadano</b></p> <p>Se realizó análisis en los temas de servicio al ciudadano para la identificación de puntos críticos en la atención y sensibilizaciones para los procesos de GIT Servicio al Ciudadano.</p> <p><b>9. Estructurar y Desarrollar el PROGRAMA INSTITUCIONAL DE FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN a nivel central y Territorial, según los lineamientos del Plan Nacional de Formación y Capacitación y requerimientos del MIPG:</b></p> <p>Se verificó mediante informe realizado por el GIT Talento Humano y listas de asistencia el Taller Finanzas Personales realizadas en fecha 28 de marzo de 2019, capacitación a las Direcciones Territoriales de Nariño, Guajira, Sucre, Quindío, Tolima, Valle, en el Trimestre.</p>
--	--	--	---



			<p><b>10. Estructurar y mantener la base de datos correspondiente a los funcionarios que han sido capacitados en el instituto, a fin de realizar la convalidación del programa de Transferencia de Conocimiento.</b></p> <p>Se verificó en el mes de marzo el GIT Talento Humano actualizó la base de datos de funcionarios que actualmente cursan programa de posgrado por convenio, y consolidación de la base de datos de los funcionarios y contratistas que se encuentran en los GIT, para enviarlos a los diferentes cursos que se van a dictar con la ESAP</p> <p><b>11. Coordinar todas las actividades necesarias y pertinentes para que los funcionarios presenten su declaración de bienes y rentas, según SIGEP.</b></p> <p>Se verifica el avance de la ejecución para el trimestre y se verifican las actividades necesarias para que los funcionarios presenten su declaración de bienes y rentas.</p> <p><b>12. Gestionar y actualizar de manera periódica la información de los funcionarios contenida en el SIGEP.</b></p> <p>Se verifica el avance de la ejecución de la actividad, el GIT de talento Humano actualiza la vinculación y desvinculación de los funcionarios y realizan seguimiento periódico de la información de los funcionarios contenidos en el SIGEP.</p> <p><b>13. Desarrollar, implementar y evaluar el programa de incentivos.</b></p> <p><b>1. Desarrollar acciones de gestión del conocimiento.</b></p>
--	--	--	--

<p>Producto: <b>Servicio de educación informal para la Gestión administrativa</b></p> <p>Indicador: <b>Desarrollar acciones de gestión del conocimiento</b></p>	<p>0.4%</p>	<p>0.4%</p>	<p>Se verificó en el GIT Talento Humano los listados de asistencia: curso de participación ciudadana en la rendición de cuentas y control social con la ESAP y el IGAC de fecha 5 de marzo de 2019. Se verifica listas de asistencia de fecha 28 de febrero de 2019 del Taller de finanzas personales, reunión con ESAP de Plan de trabajo en fecha 12 de febrero de 2019, febrero 26 de 2019 formador de formadores, cronograma del PIC, 5 de marzo concertación de temas de capacitación., 11 de marzo ejes temáticos PIC IGAC 2019.</p>
<p><b>TOTAL</b></p>	<p><b>19,25</b></p>	<p><b>19,25</b></p>	

**7.- EVALUACIÓN DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO A LOS COMPROMISOS ASOCIADOS AL CUMPLIMIENTO DE LA MISIÓN INSTITUCIONAL Y EJECUTADOS POR LA DEPENDENCIA:** El proceso para el primer trimestre de la vigencia 2019, reporta dos productos: Plan de Gestión Estratégica del Talento Humano Ejecutado y Documentos de análisis para el fortalecimiento institucional elaborados. Presentó un avance ejecutado del 19,25% y verificado en el mismo porcentaje

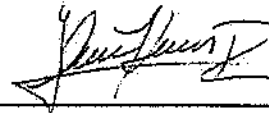
**8.- RECOMENDACIONES DE MEJORAMIENTO POR PARTE DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO:** Se recomienda que la suma total de las actividades, guarde coherencia con el total del valor reportado para cada producto (acumulado), establecido en la matriz del Plan de Acción Anual.

9.- FECHA: 29 de mayo de 2019.

AUDITOR: María Carolina Alarcón-

10.- FIRMA:

GLORIA MARCELA LUNA RIAÑO, Jefe Oficina de Control Interno (E).



**NOTA:** EL "INDICADOR VERIFICADO (%)" ES EL QUE CALCULA EL FUNCIONARIO AUDITOR DE ACUERDO CON LA PROGRAMACIÓN Y SEGUIMIENTO TRIMESTRAL REPORTADO POR CADA DEPENDENCIA.