

1. Fecha: 18/01/2024

2. Dependencia a evaluar: Oficina de Talento Humano

3. Objetivos Institucionales relacionados con la dependencia:

Resolución Junta Directiva No. 00001 del 18/01/2021

Formular, proponer y desarrollar políticas para la gestión de los procesos de administración de nómina, prestaciones sociales, seguridad social, desarrollo y bienestar del talento humano del Instituto, asegurado la aplicación de las normas legales y convencionales que rijan la materia.

Plan de acción 2023

Establecer el direccionamiento estratégico de la Entidad, los planes, programas y proyectos para lograr los objetivos. Hacer seguimiento, control y evaluación para el desarrollo institucional y del sector.

SGC

Planear, organizar, ejecutar y hacer seguimiento a las acciones que promuevan el desarrollo del talento humano durante el ciclo de vida laboral de los servidores públicos del Instituto

4. Seguimiento:

La Oficina de Control Interno, realiza la Evaluación Institucional por Dependencias, teniendo en cuenta los siguientes criterios:

Evaluación de la Dependencia	Ponderado
Cumplimiento plan de acción de la dependencia	80%
Cumplimiento planes de mejoramiento	10%
Cumplimiento en atención al usuario y partes interesadas	10%

- **Evaluación de la gestión por dependencias:** Es aquella que realiza anualmente el Jefe de la Oficina de Control Interno, por medio de la cual verifica el cumplimiento de las metas institucionales por parte de las áreas o dependencias de la Entidad. Se basa en la evaluación cuantitativa y cualitativa del grado de ejecución de los compromisos establecidos en las metas institucionales o por dependencias.
- **Plan de Acción Institucional:** Documento que define las estrategias, actividades y tareas necesarias para satisfacer los requerimientos de un producto o servicio, y plasmado en el formato F-PO-05 adscrito al proceso Planeación Organizacional.
- **Planes de mejoramiento:** Documento que contiene el conjunto de acciones correctivas, preventivas y/o de mejora que se compromete a implementar la Dependencia y Entidad, con el propósito de eliminar las causas de un problema real o potencial detectado por entes de control externos o internos. Esta información se encuentra plasmada en el formato F-MC-06.
- **Base de datos de Peticiones, quejas, reclamos, sugerencia, denuncias y felicitaciones:** Se tiene en cuenta las solicitudes clasificadas en el Sistema Mercurio, gestor documental del Instituto, tipificadas como peticiones, quejas, reclamos, sugerencias, denuncias y felicitaciones, registradas durante el período analizado.

a. Cumplimiento plan de acción de la dependencia.

La evaluación institucional a la gestión de las dependencias, tiene como referente, la planeación institucional enmarcada en la visión y misión de la Entidad y los objetivos de la dependencia. El documento insumo de este ítem será el Plan de Acción por Dependencia establecido desde la Oficina Asesora de Planeación.

Se tomará el valor registrado en el porcentaje de avance del trimestre cuatro (4), indicado en el formato F-PO-05, así como el número total de actividades, las metas establecidas para estas y su cumplimiento. El plan de acción se presume validado por la segunda línea de defensa, una vez fue entregado a la Oficina de Control Interno.

Seguimiento:

De acuerdo al Plan de Acción Anual - Operativo 2023, formato: F-PO-05, Versión: 06, Aprobación: 30/01/2023, la Oficina de Talento Humano contemplo veintidós (22) actividades a saber:

1. Revisar y actualizar la información del talento humano del Instituto en los componentes de: ingreso (trazabilidad de la historia laboral, registro de vacantes, declaración de bienes y rentas y formatos únicos de hoja de vida durante los tiempos de ley); en el desarrollo (movimientos planta empleo) y retiro (informe de retiros) de los servidores públicos.
2. Revisar y actualizar planes estratégicos Vigencia 2023 para su publicación.
3. Desarrollar las actividades de los planes de acción de los planes estratégicos que integran la GETH. Incluir y realizar actividades de gestión del Conocimiento en el Plan Anual de Capacitación
4. Promocionar entre los servidores de Indeportes el Curso virtual de Integridad, Transparencia y Lucha contra la Corrupción disponible a través de la plataforma EVA del Departamento Administrativo de la Función Pública (<https://www.funcionpublica.gov.co/web>).
5. Actualizar el procedimiento institucional de vinculación para implementar actividades de inclusión (discapacidad, empleo joven, grupos étnicos, género) (Procedimientos, criterios de desempate, Manual de Funciones y Requisitos)
6. Implementación de actividades de desvinculación asistida por otras causales.
7. Realizar el reporte oportuno de las vacantes a proveer según los lineamientos aplicables de la CNSC.
8. Aplicación de pruebas de selección para la provisión de cargos de gerencia pública y de libre nombramiento y remoción.
9. Verificar y controlar la realización y entrega de las evaluaciones de desempeño y acuerdos de gestión por los servidores a la Oficina de Talento Humano.
10. Elaborar informe de resultados de la evaluación de desempeño y acuerdos de gestión de los servidores.
11. Incluir el tema de servicio al ciudadano en el Plan de Capacitación y desarrollar la actividad de capacitación por lo menos dos veces al año a todo el personal de la entidad.
12. Formalizar y publicar Protocolo de acoso laboral sexual.
13. Capacitar a los servidores por lo menos una vez al año sobre acoso laboral sexual.
14. Realizar informe y análisis de los resultados del test de percepción de la comunicación interna.
15. Revisar y evaluar las acciones implementadas respecto a las rutas de valor
16. Aplicar encuesta de satisfacción a servicios de la dependencia. Analizar el resultado de las encuestas de satisfacción aplicadas a servicios que brinda el área.
17. Reportar el logro de los indicadores de gestión
18. Elaborar análisis a los resultados del test aplicado al final de la vigencia 2022 sobre percepción de integridad (Informe de Resultados iniciales de Percepción) para identificar la brecha de conocimiento sobre integridad. Realizar socialización y sensibilización dentro del plan de capacitación y el procedimiento de Inducción y Reinducción sobre Integridad en los servidores de Indeportes Antioquia. Incluir en el espacio en Talento Humano Habla Contigo una (1) vez en el semestre para hablar sobre Integridad y conflicto de interés en Indeportes."
19. Conformación e implementación del Comité de Integridad (Funciones, calendario de reuniones)

20. Realizar socialización y sensibilización sobre la Guía de Gestión de Conflicto de Intereses (Talento Humano Habla Contigo u Otros Medios). Realizar informe sobre identificación de posibles situaciones de conflictos de interés con base en la revisión de las declaraciones de bienes y rentas de los servidores públicos
21. Elaborar informe de viabilidad de implementación del Teletrabajo u otra modalidad similar y/o documentar los casos presentados con el fin de implementar procedimientos.
22. Implementar las acciones establecidas para los controles formulados en la matriz de Gestión de Riesgo del proceso de Gestión de Talento Humano.

De acuerdo al valor registrado en el porcentaje de avance del trimestre cuatro (4), indicado en el formato F-PO-05, se informa un cumplimiento del plan de acción del 73%.

b. Cumplimiento Planes de Mejoramiento

Esta calificación se obtiene a partir de la evaluación al avance y cumplimiento de las acciones formuladas en el Plan de Mejoramiento tanto institucional como del plan suscrito con los entes externos de control (Contraloría de la Republica, Contraloría General, etc.) y que tengan fecha de terminación a 31 de diciembre de la vigencia de evaluación (año 2023) o antes y que se encuentran bajo responsabilidad de cada una de las Dependencias.

Al interior de este ítem se valoraron dos categorías:

- Planes de mejoramiento de Entes externos de Control
- Plan de Mejoramiento Institucional

Seguimiento:

Con relación a los Planes de mejoramiento de Entes externos de Control, no se evidencian pendientes o incumplimientos.

Respecto al plan de mejoramiento Institucional se tuvo en cuenta el proceso Gestión del Talento Humano, el cual es liderado por dicha oficina, constatándose que se tienen cinco (5) acciones pendientes por elaboración del plan de mejoramiento y ocho (8) acciones vencidas, en las cuales no se ejecutó a tiempo el plan propuesto; para un total de 13 acciones a desarrollar.

Así las cosas y de acuerdo con el parámetro de medición establecido para este ítem se tiene un cumplimiento del 50%.

c. Cumplimiento en atención al usuario y partes interesadas

Esta calificación se obtiene a partir de los Informe de seguimiento a la atención, trámite y resolución de las peticiones, quejas, reclamos, sugerencias, denuncias y felicitaciones – PQRSD, radicadas en el Instituto durante el primer y segundo semestre de 2023.

Primer semestre del 2023

Tipo de PQRSD	Cantidad PQRSD
Petición	75
Reclamo	1
Total	76

Del total de 76 PQRSD recibidas, once (11) fueron respondidas de forma inoportuna.

Adicionalmente y con corte al 30/06/2023 se tenía:

PQRSDF en trámite	PQRSDF Vencidas	Total
3	1	4

A continuación, se relacionan los temas en los que se observa mayor nivel de recurrencia:

Proceso/Tema relacionado
Convocatoria Territorial 2019 / Lista de elegibles
Certificado Laboral
Historia Laboral
Información vacaciones
Petición de información CNSC
Reclamo estudio técnico reforma organizacional
Permiso sindical

Para el segundo semestre del 2023

Se presentan cincuenta (50) peticiones, de las cuales cinco (5) se respondieron de forma inoportuna. Adicionalmente y con corte al 31/12/2023, una (1) PQRSDF se encuentra vencida.

De acuerdo a lo anterior, se observa debilidad en la aplicación de los controles, en el cumplimiento de los términos de respuesta de las PQRSDF asignadas, cumplimiento de las actividades establecidas en el procedimiento, aplicación de la ruta PQRSDF en Mercurio, relacionamiento de la respuesta a la ruta, coordinación entre dependencias competentes, cumplimiento en los términos para traslado por competencia a otras entidades, acciones a llevar a cabo para aclarar solicitudes confusas, generación de respuestas de fondo, entre otros.

Dado lo anterior el Instituto podrá verse inmerso en procesos legales, administrativos y disciplinarios por el no cumplimiento de la ley.

Así las cosas y de acuerdo con el parámetro de medición establecido para este ítem se tiene un cumplimiento del 0% en el año 2023.

5. Evaluación de la Oficina de Control Interno a los compromisos de la dependencia:

Para vigencia 2023 se observa un cumplimiento del 63.4 % el cual es el resultado de los siguientes ítems:

Evaluación de la dependencia	Total Evaluación	Valor Ponderado	Evaluación ponderada valor final
Cumplimiento plan de acción	73%	80%	58.4%
Cumplimiento plan de mejoramiento	50%	10%	5%
Cumplimiento atención al usuario y partes interesadas	0%	10%	0%
Total		100%	63.4%

- Con respecto al Cumplimiento plan de acción, se sugiere incorporar una columna final donde se visibilice el Total % Avance del Plan de Acción por cada una de las actividades propuestas.
- Con relación a los Planes de mejoramiento se evidencia pendientes e incumplimientos en la ejecución del plan de mejoramiento institucional, por lo tanto, se insta a continuar trabajando en pro de la mejora continua de la entidad.
- Para el ítem Cumplimiento atención al usuario y partes interesadas, es importante tener presente el cumplimiento de los términos de respuesta de las PQRSDf asignadas, cumplimiento de las actividades establecidas en el procedimiento, aplicación de la ruta PQRSDf en Mercurio, relacionamiento de la respuesta a la ruta, coordinación entre dependencias competentes, cumplimiento en los términos para traslado por competencia a otras entidades, acciones a llevar a cabo para aclarar solicitudes confusas, generación de respuestas de fondo, entre otros, lo anterior con el fin de dar observancia a la normativa en la materia.

6. Recomendaciones de mejoramiento de la Oficina de Control Interno:

Se invita a continuar trabajando en pro de la mejora continua de la entidad con la atención oportuna a la ejecución del plan de mejoramiento institucional y cumplimiento de los términos de respuesta de las PQRSDf.

LIBIER JIMÉNEZ PEÑA

Jefe Oficina Asesora de Control Interno

Proyectó: CLDO -