



EVALUACIÓN DE GESTIÓN POR DEPENDENCIA
OFICINA DE CONTROL INTERNO

DEPENDENCIA A EVALUAR: Grupo Interno de Talento Humano

OBJETIVOS INSTITUCIONALES RELACIONADOS CON LA DEPENDENCIA:

Desarrollar, implementar y mantener las políticas, procedimientos y manuales necesarios para asegurar la óptima competencia y el bienestar social del personal, así como la clara definición y difusión de las funciones y responsabilidades de los funcionarios y grupos en el Departamento Administrativo.

COMPROMISOS ASOCIADOS AL CUMPLIMIENTO DEL OBJETIVO INSTITUCIONAL	AL DEL	MEDICIÓN DE COMPROMISOS		
		ACTIVIDAD	RESULTADO (%)	ANÁLISIS DEL RESULTADOS
Implementar un programa de gestión por competencias que asegure la idoneidad y desempeño óptimo del personal		Actividades Plan Institucional de Capacitación 2014	88%	De las 8 actividades previstas, se desarrollaron 7 temas de capacitación a los cuales se hicieron mediciones de impacto mediante el uso del formato de evaluación de impacto de la capacitación o herramienta virtual, con una muestra de los funcionarios capacitados. Los temas abordados fueron: gestión documental, contratación estatal, seguridad vial, seguridad de la información, herramienta para formulación de planes de acción, servicio al ciudadano.



Desarrollar entornos positivos de convivencia y fomentar práctica efectiva de valores institucionales	Calidad de Vida Laboral – Fortalecimiento de la cultura organizacional (celebración de fechas especiales)	90%	Se celebraron ocho fechas especiales de manera institucional, sin embargo su impacto en el fortalecimiento de la cultura organizacional no es medible ya que no todos los funcionarios participan ni se integran. Cumplimiento 100%
	Actividades Deportivas, Recreativas y vacacionales Funcionarios Coldeportes y su núcleo familiar		Se desarrollaron siete actividades recreo deportivas; de las cuales dos fueron orientadas al fortalecimiento de competencias laborales como trabajo en equipos, conocimiento del entorno y las otras cinco se orientaron a la construcción de relaciones., Cumplimiento 100%
	Preparación al Pre pensionado - Realización Seminario Taller para identificar herramientas a la nueva etapa de vida.		Se realizó el seminario “Forjando Futuro” con 19 pre-pensionados en Villeta, C/marca. Cumplimiento 100%
	Actividades: Servicios sociales, culturales y de capacitación informal en artes, artesanías u otras modalidades recreativas, seminarios y/o talleres.		Se realizaron jornadas de masajes, feria navideña, entrega de boletas a diferentes eventos deportivos, jornada de cambio de licencias y curso de cocina Cumplimiento 100%



	Interacción entre las áreas del Departamento - Cierre de Gestión 2014 (Cultura y Valores Organizacionales) fortalecimiento de los valores Institucionales del Departamento.		Se llevó a cabo la actividad de cierre de gestión mostrando los valores, trabajo en equipo y resultados del departamento administrativo. Cumplimiento 100%
	Créditos educativos a funcionarios de carrera administrativa, condonables en tiempo o dinero		De los 15 Millones previstos para créditos educativos se otorgaron \$5.789.500 en tres funcionarios que adelantan curso de pregrado y especialización. Cumplimiento 39%
Premiar e incentivar la excelencia de los funcionarios	Premiación mejores funcionarios de carrera y mejores casos exitosos	100%	Entrega de incentivos no pecuniarios a los 4 mejores empleados de carrera administrativa para lo cual había programado \$4 millones de pesos
Desarrollar entornos saludables y seguros	Medicina preventiva, exámenes de ingreso, periódicos y de retiro	50%	No se realizaron los exámenes ocupacionales de ingreso periódicos y de retiro. Cumplimiento 0%
	Actividades de salud ocupacional		Mediante Resolución 000976 de 14 de mayo de 2014, se adoptó el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo para la vigencia de 2014. En coordinación con la ARL Positiva se realizaron capacitaciones a brigadistas, Asistencia técnica en control de peligros ergonómicos Cumplimiento 100%



EVALUACIÓN DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO A LOS COMPROMISOS DE LA DEPENDENCIA

El plan de Acción presentó **un cumplimiento del 81.8%** frente a las metas programadas para la vigencia 2014.

RECOMENDACIONES DE MEJORAMIENTO DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO:

- Replicar los conocimientos adquiridos en el Plan de capacitación de la vigencia anterior en más funcionarios a través de PAES
- Actualizar oportunamente los módulos de los subsistemas del SIGEP con la Información de Coldeportes, conforme a los lineamientos del DAFP.
- Continuar con el fortalecimiento de las acciones de la comisión de personal y comité paritario de salud ocupacional, comité de convivencia laboral como órganos consultivos y asesores que coadyuvan al mejoramiento de la gestión del talento humano.
- Se recomienda socializar el resultado de la consultoría contratada para la depuración del manual de funciones y competencias de Coldeportes.
- Socializar con los funcionarios charlas sobre aspectos tales como:
 - Ley de carrera administrativa
 - Situaciones administrativas de los servidores públicos
 - Prestaciones sociales para los servidores públicos
 - Sistema de Información y Gestión del Empleo Público, Sigep
 - Normatividad acerca de empleo público
 - Inhabilidades e incompatibilidades



- Coordinar con el GIT de gestión financiera y presupuestal el registro de incapacidades de personal y con el GIT Tesorería el seguimiento mensual del recaudo con las EPS.
- Conciliar mensualmente el pago de los aportes de seguridad social y parafiscales con los GIT de gestión financiera y tesorería, para evitar diferencias entre liquidación y pagos.

FECHA: Febrero 16 de 2014

FIRMA:

NORMA LUCIA AVILA QUINTERO

Jefe Oficina de Control Interno

Proyectó: DIANA JIMENEZ CUERVO – Profesional Especializado OCl