

**Evaluación de Gestión por Dependencias
Oficina de Control Interno**



1. FECHA: 31 / 12 / 2023

2. DEPENDENCIA A EVALUAR:

Dirección de Talento Humano

3. OBJETIVOS INSTITUCIONALES RELACIONADOS CON LA DEPENDENCIA:

Por la ausencia del Plan Estratégico Institucional de la SNR vigencia 2023-2026, no se identificó la correlación de objetivos institucionales a las actividades formuladas en el Plan de Acción 2023.

4. COMPROMISOS ASOCIADOS AL CUMPLIMIENTO DEL OBJETIVO INSTITUCIONAL	5. MEDICIÓN DE COMPROMISOS		
	5.1. Meta	5.2. Resultado (%)	5.3. Análisis de Resultados OCI
DTH-PAG-01 - Fortalecer el procedimiento de recepción y trámite de incapacidades en la Entidad.	DTH-PAG-1.1 - Elaborar dos (2) informes que reflejen las estrategias para la gestión de recobro de incapacidades y depuración de las cuentas por cobrar a las EPS con el fin de subsanar hallazgo de la Contraloría General de la República.	100	Se reporta por parte del área, los registros de los informes de gestión frente al recobro de las prestaciones económicas de las incapacidades; entre los meses de enero a mayo de 2023, el total recaudado ascendió a \$414.201.090 y de julio a noviembre el total recaudado fue por \$287.567.806.
	DTH-PAG-1.2 - Adelantar cuatro (4) socializaciones a todos los funcionarios los lineamientos sobre incapacidades, tomando como base y anexando la Política de Incapacidades y la Resolución vigente para tal fin.	100	Se reporta cumplimiento de la meta por parte del área, las socializaciones realizadas en la vigencia a través de la intranet de la entidad, frente a la importancia de adoptar la política de incapacidad.
DTH-PAG-02 - Avanzar en la depuración de la deuda real y presunta con Colpensiones.	DTH-PAG-2.1 Elaborar cuatro (4) informes sobre los saldos de la deuda real y presunta buscando la viabilidad de la consecución de los soportes que se puedan enviar a Colpensiones para la depuración de los valores reflejados como deuda.	100	La meta reporta cumplimiento por parte del área, se evidencia soporte de los informes sobre los avances alcanzados en la depuración de la deuda real y presunta con Colpensiones.
	DTH-PAG-2.2 Socializar con Secretaria General el informe de avance de la depuración de la deuda real y presunta con Colpensiones.	100	Se evidencia registros de las reuniones realizadas por la Dirección de Talento Humano, con el fin de presentar los avances de depuración de la deuda real y presunta con Colpensiones, entre otros temas.
DTH-PAG-03 - Implementar el nuevo instrumento de evaluación del	DTH-PAG-3.1 - Sensibilizar y socializar la herramienta de EDL-SISG para funcionarios provisionales	100	Se reporta por parte del área, los registros de asistencia de las socializaciones realizadas para el diligenciamiento y cargue de la EDL en el módulo de EDL-SISG.

desempeño para los funcionarios nombrados en provisionalidad.	DTH-PAG-3.2 - Elaborar dos (2) informes del resultado de la Evaluación del Desempeño para los funcionarios de la Entidad.	100	Se evidencia informe de los resultados consolidados obtenidos en el proceso de Evaluación del Desempeño Laboral, correspondiente al II semestre 2022 y I semestre 2023.
	DTH-PAG-3.3 - Elaborar un (1) informe de la estrategia de Gestión del Cambio del módulo EDL-SISG para provisionales (sensibilizar, socializar y capacitar)	100	La meta reporta cumplimiento, a través del registro de informe en el cual describen las acciones adelantadas por el Grupo de Bienestar frente a la gestión del cambio con la implementación y puesta en marcha del modulo EDL-SISG.
DTH-PAG-04 - Desarrollar actividades de mejora continua en los procesos llevados a cabo por la Dirección de Talento Humano.	DTH-PAG-4.1 - Actualizar cinco (5) procedimientos incluyendo las políticas operacionales	100	Se reporta por parte del área, registro de actualización y aprobación del procedimiento Liquidación y pago de cesantías. V.02. 19/10/2023; el procedimiento Tramites de incapacidades, se evidencia que se encuentra en etapa de revisión 27/02/2023; Se reporta formato de solicitud de modificación del procedimiento Inducción y reintegración 22/02/2023; procedimiento Reporte y seguimiento de enfermedades laborales.
	DTH-PAG-4.2 - Implementar procesos de transformación digital en las actividades desarrolladas por la Dirección de Talento Humano	100	Se evidencia registros de informe de diagnóstico realizado a la mayoría de los módulos del aplicativo SARA, con el fin de establecer líneas a seguir para su actualización.

6. EVALUACIÓN DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO A LOS COMPROMISOS DE LA DEPENDENCIA:

Porcentaje de cumplimiento registrado en SGI: **100%** del período evaluado.

Evaluación obtenida DIEZ (10) puntos.

Al realizar la verificación frente a la obligación que le asiste al líder de Proceso, frente al seguimiento y control en la gestión del Plan de Acción, vigencia 2023 el cual fue aprobado en Comité Institucional de Gestión y Desempeño mediante Acta 01/2023 y adoptado con la Resolución No.00755 del 31/01/2023, se tomó como referente el Plan Anual de Acción 2023, version.8, información suministrada por la Oficina Asesora de Planeación a través del correo institucional el 28/12/2023, se verificó el cumplimiento de las actividades y acciones programadas. Sin embargo, por la ausencia del Plan Estratégico Institucional de la SNR vigencia 2023-2026, no se identificó la correlación de objetivos institucionales a las actividades formuladas en el Plan de Acción 2023.

Debido a que esta evaluación, es un referente para la concertación de objetivos y calificar el desempeño laboral, en otros casos, y que de conformidad con lo dispuesto en la Resolución 2968 del 14 de junio de 2017, la Oficina de Control Interno debe asignar un puntaje de uno (1) a diez (10), para tal efecto se fijaron los siguientes parámetros; los cuales dependerán del porcentaje de cumplimiento de cada una de las metas, contenidas en el PAG-2023:

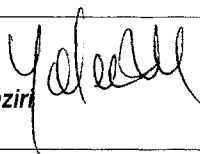
Entre 1% y 24.99% su puntaje =3
Entre 25% y 50% su puntaje es 5
Entre 51% y 70% puntaje =7
Entre 71% y 80% puntaje= 8
Entre 81% y 91% puntaje =9
Más de 92% puntaje =10

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

- Se recomienda realizar la entrega oportuna de acuerdo con la periodicidad que se tenga estipulada en el Plan de Acción correspondientes al entregable definido y de acuerdo con la actividad y meta prevista.
- Se recomienda realizar una adecuada planeación de las actividades y metas, con el fin de que estas sean cumplidas en las fechas previstas en el plan de acción.
- Se recomienda realizar una correcta formulación de actividades, con el fin de que guarden relación con el objetivo, metas y entregable y que permitan alcanzar el logro total propuestas en el Plan de Acción Institucional. (Metas y/o actividades formuladas para factores implícitos a la gestión, sobre las que convendría evaluar su pertinencia) (Excesiva desagregación de metas en actividades (en la práctica se formula como actividades el paso a paso de los procedimientos))
- Continuar fortaleciendo el esquema de líneas de defensa en lo relacionado con el monitoreo y seguimiento para contribuir con el cumplimiento del objeto misional.
- Es necesario que el líder de proceso verifique la correlación de sus objetivos estratégicos con las actividades que se formulen para la vigencia 2024; toda vez que por la ausencia del Plan Estratégico Institucional de la SNR vigencia 2023-2026, no se identificó la correlación de objetivos institucionales a las actividades formuladas en el Plan de Acción 2023.

8. FIRMAS:

Auditor (es) **Yalena Maldonado Maziri**



Rita Cecilia Cotes Cotes

Jefe Oficina de Control Interno

