



INFORME EVALUACIÓN DE GESTIÓN POR DEPENDENCIAS –  
PROCEDO DE GESTION HUMANA VIGENCIA 2024  
OFICINA DE CONTROL INTERNO  
22/07/2025

## FORMATO INFORME DE AUDITORÍA

### 1. DATOS BÁSICOS DEL FORMATO

| Nombre del proceso                      | Código             | Versión | Vigencia   |
|---|--------------------|---------|------------|
| Evaluación y mejoramiento institucional | DG-100-EMI-FM-0077 | 0001    | 13/12/2022 |

### INFORME DE CUMPLIMIENTO DE LEY

#### INFORME EJECUTIVO:

#### 1. DATOS GENERALES

PROCESO AUDITADO: SECRETARIA GENERAL-GESTION HUMANA Y DE LA INFORMACION

AUDITOR: MIRYAM HERRERA

FECHA DE ELABORACIÓN: 19/06/2025

#### 2. OBJETIVOS INSTITUCIONALES RELACIONADOS CON LA DEPENDENCIA<sup>1</sup>:

##### 2.1. INSTITUCIONALES

Fortalecer la capacidad institucional y la gestión de los procesos institucionales para avanzar en la implementación de las políticas del Modelo Integrado de Planeación y Gestión

##### 2.2 OBJETIVOS DE DESARROLLO SOSTENIBLE-ODS.

Objetivo 16: Paz, justicia e instituciones sólidas (ODS)

##### 2.3 ENFOQUE CON DERECHOS HUMANOS.

Derecho a la vida, la libertad y la seguridad.

Protección de los niños contra todas las formas de violencia, abuso o explotación.

Derecho al acceso a la justicia y al debido proceso.

Derecho a participar de los asuntos públicos.

Derecho a acceder a la información.

<sup>1</sup> Fuente: Consolidado Plan de Acción 2020. OAP. Página web.

### **3. PROYECTOS EN LOS QUE PARTICIPA LA DEPENDENCIA.**

**Proyecto: PROYECTO OPTIMIZACIÓN DE LAS CAPACIDADES INSTITUCIONALES PARA FORTALECER LA GESTIÓN DE LOS PROCESOS A NIVEL NACIONAL 2024-2026**

**Objetivo general del proyecto:** Fortalecer la capacidad de gestión de los procesos para avanzar en la implementación del Modelo Integrado de Planeación en la Entidad

### **4. PROCESOS ASOCIADOS CON LA DEPENDENCIA<sup>2</sup>**

Si bien hacen parte de la dependencia los procesos de Gestión Humana, Gestión Documental y el proceso de Servicio al ciudadano. Se realizará evaluación solamente el proceso de Gestión Humana.

**4.1. PROCESO GESTION HUMANA:** SG-110-CP-042. Versión 28. Vigencia 29/01/2018.

Líder del proceso: secretario general.

Responsable del proceso: Profesional Especializado 2028 grado 14.

#### **Procedimientos:**

- Conflicto de Intereses Código SG-112-GH-PD-487 Versión 1 Vigencia 23/06/2022
- Desvinculación laboral Código SG-110- PD-073 Versión 6 Vigencia 31/03/2022
- Incapacidades Código SG-110-PD-473 Versión 1 Vigencia 30/09/2021
- Liquidación de Nómina. Código: SG-110- PD-039. Versión 8. Vigencia: 30/09/2021.
- Para proveer encargos Código SG-112-GH-PD-0066 Versión 0001 Vigencia 03/09/2024
- Plan de Bienestar laboral e incentivos Código SG-110-PD-463 Versión 02 Vigencia 18-02-2022
- Plan de Institucional de capacitación Código SG-112-GH-PD-481 Versión 01 Vigencia 17/02/2022
- Situaciones Administrativas. Código: SG-110- PD-036. Versión 11. Vigencia:10/04/2013.
- Evaluación de Desempeño. Código: SG-110- PD-041. Versión 8. Vigencia 10/04/2013.

**Objetivo del Proceso:** Promover el desarrollo del talento humano mediante acciones que generen un ambiente laboral propicio e impacten positivamente la productividad y mejoren la calidad de la vida laboral.

---

<sup>2</sup> Fuente: Carpeta SIG. Procesos de Apoyo / Gestión Humana/ Gestión Documental/ Servicio al ciudadano.

## 5. ACCIONES ASOCIADAS AL PROCESO DE GESTIÓN HUMANA EN EL PLAN DE ACCIÓN INSTITUCIONAL – METAS 2024

### METAS PROCESO GESTIÓN HUMANA.

META 1. Fortalecer la implementación de la dimensión de Talento Humano de la entidad.

| 6. COMPROMISOS ASOCIADOS AL CUMPLIMIENTO DEL OBJETIVOS INSTITUCIONALES – PROCESO GESTION HUMANA <sup>3</sup> | MEDICIÓN DE COMPROMISOS |               |  |
|--|-------------------------|---------------|--|
|  | META ANUAL              | RESULTADO (%) | ANÁLISIS DE RESULTADOS   |
| <b>META 1.<br/>Fortalecer la implementación de la dimensión de Talento Humano de la entidad.</b>             |                         |               |  |
| Revisar y actualizar el plan estratégico de Recursos Humanos   | 1                       | 100%          | En la página de la entidad se encuentra publicado el plan en el apartado de transparencia /acceso a la información pública.  |
| Implementar y hacer seguimiento trimestral de la ejecución del Plan estratégico de recursos Humanos          | 4                       | 65%           | Al revisar la información en la página Web se encuentran publicados los 4 seguimientos trimestrales en el enlace de transparencia /Plan de acción, sin embargo, se encuentra el avance cuantitativo pero el cualitativo solo se realiza para primer trimestre y en contraste con el Repositorio de Planeación, solo se encuentran evidencias en las carpetas para el primer trimestre, evidenciando validación de la información a 17 de enero de 2025 . |
| Formular el Plan de Incentivos Institucionales   | 1                       | 100%          | Se encuentra publicado en la página el plan mencionado en el apartado de Transparencia/ Plan de acción.  |
| Implementar y hacer seguimiento trimestral al  | 4                       | 59%           | En la carpeta del repositorio de planeación, no se evidencian seguimientos en ninguno de   |

<sup>3</sup> Fuente: Consolidado Plan de Acción 2020. SIG. OAP

| 6. COMPROMISOS ASOCIADOS AL CUMPLIMIENTO DEL OBJETIVOS INSTITUCIONALES – PROCESO GESTION HUMANA <sup>3</sup>      | MEDICIÓN DE COMPROMISOS |               |  |
|---|-------------------------|---------------|--|
|   | META ANUAL              | RESULTADO (%) | ANÁLISIS DE RESULTADOS   |
| Plan de Incentivos Institucionales  |                         |               | los trimestres, pese a que en el primero se expresa que se realizó uno en primer trimestre. En la página se encuentra publicado el cronograma de “Plan de Bienestar Laboral e Incentivos” con los 4 seguimientos trimestrales con un total de 80 actividades planteadas y 33 cumplidas de bienestar e incentivos equivalente al 41% . La actividad reporta un cumplimiento del 59% |
| Formular el Plan Anual de Vacantes  | 1                       | 100%          | Se encuentra en las carpetas del repositorio correspondientes al primer trimestre y publicado en la WEB Transparencia/Plan de acción.  |
| Formular el Plan de Previsión de Recursos Humanos   | 1                       | 73%           | Se encuentra en las carpetas del repositorio correspondientes al primer trimestre y publicado en la WEB Transparencia/Plan de acción, con una ejecución del 100%, sin embargo, en la publicación en la página aparece una ejecución del 73%  |
| Implementar y hacer seguimientos semestrales al Plan Anual de Vacantes y el Plan de Previsión de Recursos Humanos | 2                       | 50%           | En la carpeta no se reportaron seguimientos, sin embargo, en el seguimiento publicado en la WEB en la sesión de transparencia se encuentran seguimientos semestrales con cumplimiento de las actividades del Plan, con corte a diciembre en el 61% de las actividades propuestas. sin embargo, en el cumplimiento de la meta de la vigencia se reporta 50%                         |
| Formular el Plan institucional de Capacitación  | 1                       | 100%          | Se encuentra en el repositorio en la carpeta del primer trimestre y publicado en la WEB Transparencia/plan de acción/Plan Institucional de capacitación.   |

| 6. COMPROMISOS ASOCIADOS AL CUMPLIMIENTO DEL OBJETIVOS INSTITUCIONALES – PROCESO GESTION HUMANA <sup>3</sup>                                    | MEDICIÓN DE COMPROMISOS |               |   |
|---|-------------------------|---------------|---|
|   | META ANUAL              | RESULTADO (%) | ANÁLISIS DE RESULTADOS  |
| Implementar y hacer seguimiento trimestral al Plan Institucional de Capacitación  | 4                       | 88%           | En las carpetas del repositorio se encuentra un archivo con el “cronograma Plan de Formación” durante el primer trimestre donde se reporta cumplimiento de 6 actividades de las 34 planteadas con un cumplimiento del 18%. Durante los otros trimestres no se reportan avances, en contraste con lo publicado en la página que reporta un cumplimiento del 88% a junio.                       |
| Formular el Plan de Trabajo Anual en Seguridad y Salud en el Trabajo acorde con el diagnóstico de la matriz estandarizada de requisitos mínimos | 1                       | 100%          | Se encuentra publicado en la Web cronograma “Plan de trabajo anual de SG-SST” con 229 actividades. En la carpeta del repositorio no se encuentra creada carpeta para cargue de evidencias ni el Plan mencionado. sin embargo, se da un cumplimiento del 100% en el seguimiento publicado en la WEB en contraste a 0% en los reportes del repositorio con ultimo seguimiento 17 enero de 2025. |
| Implementar y hacer seguimiento al Plan de Trabajo Anual en Seguridad y Salud en el Trabajo   | 1                       | 90%           | No se reportan evidencias de seguimientos durante la vigencia en las carpetas del repositorio de Planeación, ni relacionado en el archivo de Excel creado para ese fin. Sin embargo, al revisar la página WEB, se encuentra el cronograma del plan donde en cuarto trimestre se evidencia un cumplimiento de 193 actividades de las 215 planeadas equivalente a un 90 %                       |
| Revisión del manual de funciones  | 1                       | 0%            | No se reportan avances durante el periodo.  |
| Adelantar diagnóstico para el levantamiento de cargas laborales   | 1                       | 0%            | No se reportan avances durante el periodo.  |

| 6. COMPROMISOS ASOCIADOS AL CUMPLIMIENTO DEL OBJETIVOS INSTITUCIONALES – PROCESO GESTION HUMANA <sup>3</sup>  | MEDICIÓN DE COMPROMISOS |               |   |
|---|-------------------------|---------------|---|
|   | META ANUAL              | RESULTADO (%) | ANÁLISIS DE RESULTADOS  |
| Realizar seguimiento trimestral al inventario de las incapacidades  | 4                       | 100%          | No se reportan actividades de seguimiento y en el repositorio de evidencias se encuentra en el primer trimestre un Excel con información incompleta. Los demás trimestres no relacionan información. Sin embargo, en el seguimiento al plan de acción publicado en la página se reporta cumplimiento del 100% |
| Actualizar el Autodiagnóstico de la Política de Gestión del Talento Humano del MIPG   | 1                       | 0%            | No se reportan avances durante el periodo.  |
| Actualizar el Autodiagnóstico de la Política de Integridad del MIPG   | 1                       | 0%            | No se reportan avances durante el periodo.  |
| Actualizar el Autodiagnóstico de la Política Conflicto de Intereses del MIPG  | 1                       | 0%            | No se reportan avances durante el periodo.  |
| Traducir a lenguaje claro un documento (Guía, formato, manual) del proceso acorde con la Guía de Lenguaje Claro para Servidores Público de Colombia | 1                       | 0%            | No se reportan avances durante la vigencia.   |
|   | 1                       | 0%            | No se reportan avances durante la vigencia.   |

| 6. COMPROMISOS ASOCIADOS AL CUMPLIMIENTO DEL OBJETIVOS INSTITUCIONALES – PROCESO GESTION HUMANA <sup>3</sup>            | MEDICIÓN DE COMPROMISOS |               |   |
|---|-------------------------|---------------|---|
|   | META ANUAL              | RESULTADO (%) | ANÁLISIS DE RESULTADOS  |
| Formular un indicador para medir la gestión del proceso   |                         |               |   |
| Elaborar la estructura para publicar el Plan Institucional de Capacitación al software del Sistema Integrado de Gestión | 1                       | 0%            | No se reportan avances durante la vigencia  |
| Revisión y migración al software del Sistema Integrado de Gestión de los indicadores del SGSST de Ley                   | 1                       | 0%            | No se reportan avances durante la vigencia  |
| Divulgar la Política de Integridad y Conflicto de Interés a través de INCILISTA   | 1                       | 25%           | No se reportan avances durante la vigencia, sin embargo, se califica con un avance del 25%  |
| Formular la estrategia anual de Integridad y elaborar un cronograma de trabajo  | 1                       | 100%          | No se reportan avances durante la vigencia, sin embargo, en el seguimiento publicado en la página se reporta 100% de cumplimiento   |
| Realizar seguimiento al cronograma de trabajo de la estrategia anual de Integridad                                      | 4                       | 50%           | No se reportan avances durante la vigencia en el repositorio de planeación, en contraste con lo publicado en la página donde se reporta cumplimiento de 50% equivalente a 2 seguimientos. |
| Ejecutar y reportar trimestralmente el avance   | 4                       | 0%            | No se reportan avances durante la vigencia  |

| 6. COMPROMISOS ASOCIADOS AL CUMPLIMIENTO DEL OBJETIVOS INSTITUCIONALES – PROCESO GESTION HUMANA <sup>3</sup>                 | MEDICIÓN DE COMPROMISOS |               |  |
|--|-------------------------|---------------|--|
|  | META ANUAL              | RESULTADO (%) | ANÁLISIS DE RESULTADOS   |
| las acciones establecidas en el Plan Único de Mejoramiento Institucional   |                         |               |  |
| Actualizar los documentos del SIG del proceso Gestión Humana y gestionar su migración al Software SIG                        |                         | 0%            | No se reportan avances durante la vigencia, ni cargue de evidencias, sin embargo, se da un cumplimiento a esta actividad del 50% |
| Realizar seguimiento trimestral a los indicadores del proceso y registrarlos en el Software del Sistema Integrado de Gestión | 4                       | 25%           | No se reportan avances durante la vigencia ni evidencias, pero se reporta cumplimiento del 25%                                   |
| <b>PROMEDIO CUMPLIMIENTO ACCIONES PLAN GESTIÓN HUMANA.</b>   | <b>100%</b>             | <b>45.37%</b> |  |

## 7. PERSONAL VINCULADO A LA DEPENDENCIA.

Personal de Planta: 6

Contratistas de apoyo a la gestión:1

**Total, Personal vinculado: 7**

## 8. EJECUCIÓN PRESUPUESTAL DE LOS PROYECTOS DE INVERSIÓN

El informe de ejecución presupuestal del proyecto de inversión relacionado con el proceso de Gestión Humana y de la Información a diciembre de 2024, arroja los siguientes resultados: 71% de apropiación de los recursos disponibles y 69% de pagos realizados frente a los recursos apropiados.

| CONCEPTO  | APROPIACION VIGENTE     | COMPROMISOS             | PAGOS                   | % RP VS APROPIACIÓN | % PAGOS VS APROPIACIÓN | % PAGOS VS COMPROMETIDO |
|---|-------------------------|-------------------------|-------------------------|---------------------|------------------------|-------------------------|
| MEJORAMIENTO DE LOS PROCESOS DE ATENCIÓN PARA EL BENEFICIO DE LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD VISUAL A NIVEL NACIONAL | 1.942.059.135,00        | 1.644.951.629,73        | 1.590.450.203,73        | 85%                 | 82%                    | 97%                     |
| OPTIMIZACIÓN DE LAS CAPACIDADES INSTITUCIONALES PARA FORTALECER LA GESTIÓN DE LOS PROCESOS A NIVEL NACIONAL         | 1.124.092.838,00        | 795.152.796,95          | 772.629.440,95          | 71%                 | 69%                    | 97%                     |
| <b>TOTAL GASTOS DE INVERSION</b>  | <b>3.066.151.973,00</b> | <b>2.440.104.426,68</b> | <b>2.363.079.644,68</b> | <b>80%</b>          | <b>77%</b>             | <b>97%</b>              |

Fuente: Informe de Ejecución Presupuestal 2024. Página web <https://inci.gov.co/transparencia/42-ejecucion-presupuestal>.

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

### 9.1. CUMPLIMIENTO DE METAS PLAN DE ACCIÓN:

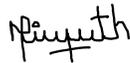
De acuerdo con el seguimiento realizado a las metas establecidas en el Plan Anual de Acción 2024, asociadas a los procesos de Gestión Humana y de la Información, se evidenció un cumplimiento del **45%**

La evaluación se adelantó con base en la publicación del seguimiento al plan de acción en la página WEB correspondiente al cuarto trimestre, sin embargo, lo allí encontrado, no coincide en cuanto a evidencias y porcentajes de cumplimiento, con lo alojado en el Repositorio de la oficina de planeación que es sitio Online definido para subir las evidencias de los avances del Plan.

Llama la atención que, en el repositorio de Planeación, se registra un seguimiento a las actividades del plan de acción de la vigencia 2024 el 17 de enero de 2025 y este reporta una menor ejecución que el publicado en la página en la vigencia 2024.

#### 10. RECOMENDACIONES DE MEJORAMIENTO DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO:

- **Fortalecer el proceso de planeación**, de tal manera que las metas y actividades registradas en el cronograma de ejecución del Plan de Acción Anual estén claramente identificadas, sean medibles cualitativa y cuantitativamente, y que facilite su seguimiento y control (verificación de su cumplimiento). documentando adecuadamente su ejecución.
- **Fortalecer el seguimiento** a las actividades mediante cronogramas claros y responsables definidos.
- **Consolidar un repositorio digital** accesible y organizado para las evidencias de cumplimiento.
- **Garantizar la entrega oportuna** de informes trimestrales para mejorar la trazabilidad y evaluación.



ELABORÓ: **MIRYAM YANETH HERRERA GAMEZ**  
**Profesional Especializado Control Interno**



APROBÓ: **DIANA PATRICIA AREVALO REINA**  
**Asesora con funciones de Control Interno (E)**

#### AUTORIZACIÓN PARA COMUNICAR ESTE INFORME EN CASO DE SER REALIZADO POR CONTROL INTERNO:

Este informe se comunicará después de la auditoría y posterior a la revisión y aprobación por parte del Asesor de Control Interno, aplicará únicamente a los procesos involucrados. De acuerdo con el Decreto 338 de 2019, se remitirá a los miembros del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno y se publica en la página web, en cumplimiento de la Ley 1712 de 2014 Ley de Transparencia.