



**PLAN DE ACCION MIPG 2021
INSTITUTO DISTRITAL DE TURISMO**

**07.-Gestión del talento humano
Subdirección de Gestión Corporativa**

DIMENSIÓN MIPG		POLÍTICA MIPG	PROGRAMACIÓN				RESULTADO (%)	MEDICIÓN DE COMPROMISOS
			Descripción de la actividad	Fecha Inicio dd/mm/aaaa	Fecha Fin dd/mm/aaaa	Entregable	ANÁLISIS DEL RESULTADO	
3. Gestión con valores para resultados	3-3. Fortalecimiento organizacional y simplificación de procesos	1	Llevar a cabo las etapas para la formulación del Estudio Técnico previstas en la metodología del Servicio Civil y DAFP para el Rediseño Institucional del IDT.	1/2/2021	30/8/2021	Informe final de estudio técnico de rediseño institucional realizado. Informe que evidencie número de empleos propuestos para la provisión exclusiva de personas con discapacidad y jóvenes sin experiencia, buscando dar cumplimiento a los Decretos 2011 de 2017 y 2365 de 2019.	100% Al realizar la revisión de los soportes enviados por el Proceso, se identificó que los informes se desarrollaron durante la vigencia del 2021, el 10 de junio de 2021, del número de trabajadores propuestos para la provisión exclusiva de personas con discapacidad y jóvenes sin experiencia. Los soportes se encuentran en el Drive: https://drive.google.com/drive/folders/1VBbCFdxz8GdW0p0b61qs1VV-p8K2V2x	
1. Talento Humano	1-1. Gestión Estratégica del Talento humano	2	Incorporar dentro del plan de capacitación del 2022, bajo el programa de inducción y reinducción, capacitaciones y charlas sobre los siguientes temas: (1) PQRDS, (2) transparencia, (3) MIPG, (4) habilidades blandas, (5) comunicación asertiva, (6) lenguaje claro, (7) accesibilidad.	1/12/2021	31/12/2021	Plan Institucional de Capacitación 2022	100% De acuerdo a la revisión realizada en los soportes cargados en la carpeta de Drive, se encontró que el Proceso, dentro del Plan Institucional de Capacitación, incluye los 7 temas para el año 2022 que son: (1) PQRDS, (2) Transparencia, (3) MIPG, (4) Habilidades Blandas, (5) Comunicación Asertiva, (6) Lenguaje Claro, (7) Accesibilidad. Los soportes se encuentran en la ruta: https://drive.google.com/drive/folders/1VBbCFdxz8GdW0p0b61qs1VV-p8K2V2x	
1. Talento Humano	1-1. Gestión Estratégica del Talento humano	3	Plantear ante el Comité Directivo la necesidad de tener más participación y liderazgo de la Alta Dirección dentro de las actividades referentes a la socialización y generación de conciencia del Código de Integridad institucional hacia todo el personal de la entidad.	1/3/2021	30/06/2021	En abril: Resolución de actualización y/o conformación del equipo de Gestores de Integridad. En junio: Programar espacio con el Comité Directivo para analizar los avances y establecer compromisos con los Gestores.	100% El Proceso cumplió con los entregables que fueron: 1. Resolución 064 del 22/04/2021. Por la cual se actualiza el Equipo de Gestores de Integridad del Instituto Distrital de Turismo – IDT. 2. Acta revisión y seguimiento propuesta actividades plan de gestores integridad en el IDT 2021-2024. (https://intranet.idt.gov.co/gestores-de-integridad) acta del 30/06/2021 Los soportes se encuentran en la ruta: https://drive.google.com/drive/folders/1VBbCFdxz8GdW0p0b61qs1VV-p8K2V2x	
1. Talento Humano	1-1. Gestión Estratégica del Talento humano	4	Incluir dentro del Plan Estratégico del Talento Humano de la entidad lineamientos para los servidores en situaciones de discapacidad.	1/4/2021	30/6/2021	Resolución Plan Estratégico de Talento Humano actualizado con lineamiento	100% El proceso realizó la inclusión dentro del Plan Estratégico de Talento Humano: Resolución 065 del 26 de abril de 2021 "Por la cual se modifica la Resolución 008 del 28/01/2021" Por la cual se adoptan el Plan Estratégico del Talento Humano, el Plan Anual de Vacantes y el Plan de Prevención de Recursos Humanos del Instituto Distrital de Turismo – IDT para la vigencia 2021". En Plan se encuentra: https://intranet.idt.gov.co/gestion-del-talento-humano	
1. Talento Humano	1-1. Gestión Estratégica del Talento humano	5	Proponer la creación de un lineamiento de accesibilidad, transparencia y equidad en los procesos de vinculación al empleo del Instituto Distrital de Turismo para integrarlo al procedimiento TH-P02 Procedimiento para la provisión del Talento Humano en empleos de carrera administrativa.	1/6/2021	30/9/2021	Lineamiento de accesibilidad, transparencia y equidad en los procesos de vinculación al empleo del Instituto Distrital de Turismo. Procedimiento TH-P02 Procedimiento para la provisión del Talento Humano en empleos de carrera administrativa.	100% Se realizó la actualización del procedimiento el 30 de septiembre de 2021 con lineamiento de accesibilidad, transparencia y equidad en los procesos de vinculación al empleo. El procedimiento se encuentra en el link: https://intranet.idt.gov.co/gestion-del-talento-humano y también en el Drive: https://drive.google.com/drive/folders/1VBbCFdxz8GdW0p0b61qs1VV-p8K2V2x	
3. Gestión con valores para resultados	3-3. Fortalecimiento organizacional y simplificación de procesos	6	Realizar un diagnóstico del estado de la documentación del proceso de Talento Humano y Seguridad y Salud en el Trabajo para proponer actualización, eliminación y/o creación de documentos.	1/3/2021	30/09/2021	En marzo: Diagnóstico elaborado. A partir de Abril: Actualizar la información que corresponda de acuerdo al diagnóstico.	100% Se realizó el respectivo diagnóstico en acta del 16 de abril de 2021, donde se determinó la actualización de los siguientes procedimientos e instructivos: Procedimiento de comisiones, Notificación de incidentes, Reporte e investigación de accidentes laborales, Instructivo Conformación y Funcionamiento del Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo- COPASST. El Link donde se encuentran los soportes es: https://drive.google.com/drive/folders/1VBbCFdxz8GdW0p0b61qs1VV-p8K2V2x https://intranet.idt.gov.co/gestion-del-talento-humano	
1. Talento Humano	1-2. Integridad	7	Hacer campañas de socialización de la Cartilla de Conflicto de Intereses.	1/8/2021	31/12/2021	2 sensibilizaciones de la Cartilla conflicto de intereses.	100% Se evidencia que en el mes de agosto se realizó la socialización a toda la comunidad institucional de la actualización de la Cartilla de Conflictos de Intereses para Servidores Públicos y Contratistas (TH-MG3) y en el mes de noviembre se realizó la Sensibilización Cartilla Conflicto de Intereses. Los soportes se encuentra en la ruta: https://drive.google.com/drive/folders/1VBbCFdxz8GdW0p0b61qs1VV-p8K2V2x	
6. Gestión del conocimiento y la innovación	6-1. Gestión del conocimiento y la innovación	8	Proponer a la entidad un borrador de lo que sería la política de Gestión del Conocimiento y la Innovación articulada esta a la Guía de transferencia de conocimiento (TH-K08)	1/6/2021	30/11/2021	Borrador de la política	100% Se evidenció que el 25 de octubre de 2021 se realizó el envío del borrador POLÍTICA DE GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO Y LA INNOVACIÓN con el respectivo documento desarrollado. Los soportes se encuentra en el Drive: https://drive.google.com/drive/folders/1VBbCFdxz8GdW0p0b61qs1VV-p8K2V2x	
6. Gestión del conocimiento y la innovación	6-1. Gestión del conocimiento y la innovación	9	Presentar al Comité de Gestión y Desempeño la propuesta de la política de Gestión del Conocimiento y la Innovación	1/5/2021	30/11/2021	Borrador de la política	98% https://intranet.idt.gov.co/direccionamiento-estrategico NOTA: Es importante tener en cuenta las fechas de inicio y fin de las actividad, ya que la actividad se realizó en el mes siguiente de la fecha final planeada, por lo tanto, no se asigna el 100%.	
6. Gestión del conocimiento y la innovación	6-1. Gestión del conocimiento y la innovación	10	Incorporar en la encuesta anual para el diseño del Plan de capacitación institucional de la vigencia 2022, preguntas que permitan determinar el conocimiento que ya existe y el que es necesario en los funcionarios	1/11/2021	30/11/2021	Encuesta de conocimiento	100% El Formulario de encuesta para identificar las necesidades de capacitación IDT 2022, fue enviado el 26 de noviembre de 2021 y las preguntas que se plantearon permiten determinar el conocimiento que ya existe y el que es necesario fortalecer en los funcionarios. El soporte se encuentra en el Drive: https://drive.google.com/drive/folders/1VBbCFdxz8GdW0p0b61qs1VV-p8K2V2x	
6. Gestión del conocimiento y la innovación	6-1. Gestión del conocimiento y la innovación	11	A partir de la encuesta anual para el diseño del Plan de Capacitación, su resultado deberá incorporarse como apoyo al inventario del conocimiento institucional	1/11/2021	30/11/2021	prueba piloto del inventario	100% Se realizó la revisión de los soportes generados por el Proceso y se encontró el inventario de conocimiento institucional generado de la encuesta anual. El soporte se encuentra en el Drive: https://drive.google.com/drive/folders/1VBbCFdxz8GdW0p0b61qs1VV-p8K2V2x	
1. Talento Humano	1-1. Gestión Estratégica del Talento humano	12	Promoción de la Seguridad y Salud en el Trabajo destinando una semana para la ejecución de actividades enfocadas a la promoción y prevención de la salud laboral para todos los servidores del IDT, independientemente de su vinculación laboral.	26/10/2021	30/10/2021	1. Agenda Semana SST 2. Listado de capacitaciones, según cronograma establecido. 3. Diagnóstico de condiciones de salud, Capacitaciones	96% Al revisar los soportes generados por el Proceso se evidencia que los entregables 1 y 2 se desarrollaron dentro de las fechas establecidas en la actividad, sin embargo, el diagnóstico de condiciones de salud fue elaborado en el 22 de diciembre del 2021 como se evidencia dentro del documento, es decir, aproximadamente 2 meses después, por lo tanto, la actividad quedará con un 96% de cumplimiento, restando 2 puntos porcentuales por cada mes. Los soportes se encuentra en el Drive: https://drive.google.com/drive/folders/1VBbCFdxz8GdW0p0b61qs1VV-p8K2V2x	
1. Talento Humano	1-1. Gestión Estratégica del Talento humano	13	Actualización del Protocolo general de Bioseguridad sobre las medidas preventivas y de mitigación tendientes a contener la infección respiratoria aguda por Covid-19 en las actividades presenciales y de trabajo en casa del IDT.	5/04/2021	31/07/2021	Circular en donde se estipule el Protocolo de Bioseguridad sobre las medidas preventivas y de mitigación del COVID-19 en el IDT	100% El Proceso desarrolló la actividad con: - Circular 004 de 29 de abril de 2021 Protocolo General de Bioseguridad sobre las medidas preventivas y de mitigación tendientes a contener la infección respiratoria aguda por Covid19 en las actividades presenciales y de trabajo en casa del Instituto Distrital de Turismo - IDT. - Circular 008 del 01 de julio de 2021, en donde modifica la Circular No.004 del 29 de abril de 2021 "Protocolo de bioseguridad sobre las medidas preventivas y de mitigación tendientes a contener la infección respiratoria aguda por COVID-19 en las actividades presenciales y de trabajo en casa del Instituto Distrital de Turismo - IDT". Los soportes se encuentra en el drive: https://drive.google.com/drive/folders/1VBbCFdxz8GdW0p0b61qs1VV-p8K2V2x	

1. Talento Humano	1-1. Gestión Estratégica del Talento humano	14	Actualización del Plan de Emergencia y Análisis de Vulnerabilidad	1/03/2021	30/06/2021	Plan de Emergencia y Análisis de Vulnerabilidad publicado en la Intranet.	92%	En los soportes remitidos por el Proceso se evidencia que el Plan de Emergencia y Análisis de Vulnerabilidad fue desarrollado y publicado en la Intranet en el 2021, el mes de elaboración del documento fue octubre, por lo tanto, la actualización se realizó 4 meses después de la fecha fin planeada de la actividad. Basado en lo anterior el porcentaje asignado será de 92% (2 puntos porcentaje menos por cada mes). El soporte del documento se encuentra en el siguiente link: https://intranet.idt.gov.co/sites/default/files/PLAN-DE-EMERGENCIAS-INSTITUTO-DISTRITAL-DE-TURISMO.pdf
1. Talento Humano	1-1. Gestión Estratégica del Talento humano	15	Actualización del Blog de la Brigada de Emergencia	1/06/2021	30/09/2021	Blog actualizado y publicado en la Intranet	98%	El Blog de la Brigada de Emergencia se encuentra actualizado y publicado el 08 de octubre de 2021 en la Intranet en la siguiente ruta: https://intranet.idt.gov.co/brigada-de-emergencia Soportes adicionales se encuentran en el Drive: https://drive.google.com/drive/folders/1vBbCFdxz8GdW0p0b61qs1VV-p8K2V2x En vista de que la publicación se realizó posterior a la fecha fin planeada de la actividad, el porcentaje asignado a la actividad es del 98%.
1. Talento Humano	1-1. Gestión Estratégica del Talento humano	16	Sensibilizar y promocionar a los servidores públicos del IDT con respecto a la obligación de la actualización de la Declaración de Bienes y Rentas.	1/07/2021	31/07/2021	Sensibilización y promoción a los servidores públicos del IDT con respecto a la obligación de la Declaración de Bienes y Rentas.	100%	El Proceso realizó sensibilizaciones por medio de piezas de comunicación a los servidores públicos del IDT para la actualización de Bienes y Rentas el 06 de abril y el 26 de julio de 2021. Los soportes se encuentran en el Drive: https://drive.google.com/drive/folders/1vBbCFdxz8GdW0p0b61qs1VV-p8K2V2x

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

Para la vigencia 2021, el Proceso de Talento Humano suscribió 16 compromisos en su Plan de Acción de MIPG, el nivel de cumplimiento se discrimina de la siguiente forma:

Cantidad de compromisos	EJECUCIÓN %
1	100%
2	100%
3	100%
4	100%
5	100%
6	100%
7	100%
8	100%
9	98%
10	100%
11	100%
12	96%
13	100%
14	92%
15	98%
16	100%
TOTAL % EJECUCIÓN:	99,20%

El nivel de cumplimiento a los productos planteados en el Plan de Acción para la vigencia 2021 es de un **99 %**, con un criterio de cumplimiento "**Avanzó Sustancialmente**".

En cuanto a la evaluación que realiza la Asesoría de Control Interno a la gestión del proceso de Gestión Talento Humano, se observa lo siguiente:

De las diez y seis (16) actividades programadas para la vigencia, doce (12) tuvieron un porcentaje de cumplimiento de un 100%, (2) del 98%, una (1) del 96 % y una (1) del 92%.

RECOMENDACIONES DE MEJORAMIENTO DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO:

* Se recomienda que para la formulación de nuevos Planes de Acción, los mismos sean valorados como instrumentos gerenciales de programación y control de la ejecución anual de las actividades que deben llevar a cabo las dependencias para dar cumplimiento a las estrategias y proyectos establecidos por el Instituto y cuyo objeto sea el cumplimiento de las metas establecidas en Plan Estratégico a través de la definición de compromisos razonables, cumplibles, comprobables y medibles.

* Se recomienda que para la formulación adecuada de compromisos, con el fin que éstos se establezcan de forma congruente, estén acordes a las funciones de la Dependencia, estén orientados a medir las actividades relacionadas con el compromiso, reflejen con precisión el avance de cumplimiento, generen valor agregado para la Entidad y respondan a la capacidad real de los procesos, se solicite la asesoría y acompañamiento de la oficina Asesora de Planeación, con el fin de evitar que los mismos sean un resumen de las actividades del día a día de las dependencias y no apunten al cumplimiento de un objetivo estratégico.

* Se recomienda que el seguimiento al Plan de Acción se haga de manera permanente por parte de cada una de las Dependencias y Líderes de Proceso, con el propósito de determinar el grado de avance y solicitar de manera oportuna los ajustes requeridos en caso de ser necesario.

* Se recomienda que la tanto la formulación y el seguimiento al Plan de Acción MIPG debe ser apropiado por el Líder del Proceso, esto con el fin de solicitar de manera oportuna los ajustes que se requieran, así como identificar en qué se debe mejorar y medir razonablemente las actividades propias del Área, buscando que estas apunten a la meta establecida. Además que reflejen con precisión el avance de ejecución.

* Socializar el presente informe con todos los Funcionarios y Contratistas de la Dependencia, con el fin de dar a conocer los resultados sobre el cumplimiento de las metas.

* Se recomienda fortalecer la definición del alcance de las actividades con sus respectivos entregables y las fechas de inicio y fin, para lograr su cumplimiento dentro de los tiempos establecidos.

8. Fecha: 28/01/2021

9. Firma: GILBERTO ANTONIO SUAREZ FAJARDO