


1. ENTIDAD:		 AGENCIA PARA LA REINCORPORACIÓN Y LA NORMALIZACIÓN		2. DEPENDENCIA/PROCESO A EVALUAR: Gestión del Talento Humano	
3. OBJETIVOS INSTITUCIONALES RELACIONADOS CON LA DEPENDENCIA/PROCESO: Al ser un proceso de apoyo Gestión de Talento Humano de la ARN mediante sus procedimientos, actividades y tareas apoya el cumplimiento de los tres (3) objetivos estratégicos de la Entidad; lo cual le apunta directamente al cumplimiento del eje transversal de "Fortalecer la gestión institucional para la implementación del proceso de reintegración".					
3.1. OBJETIVO DEL PROCESO: Proveer a la Entidad de servidores públicos competentes y satisfechos, que tengan un adecuado desempeño de sus funciones en el marco de las políticas de administración y desarrollo del talento humano, así como realizar las gestiones pertinentes para investigar y sancionar las conductas disciplinarias que afecten el correcto funcionamiento de la Entidad					
4. COMPROMISOS ASOCIADOS AL CUMPLIMIENTO DEL OBJETIVO INSTITUCIONAL - PRODUCTO PLAN OPERATIVO		5. MEDICIÓN DE COMPROMISOS			
		5.1. INDICADOR		5.2. RESULTADO (%)	
				5.3. REPORTE ANUAL DEL PROCESO	
				5.3. ANÁLISIS DE RESULTADOS	
Diseño e implementación del Plan de Bienestar Social e Incentivos 2018		Cumplimiento del Plan de Bienestar Social e Incentivos 2018	98,91	91,91	<p>De acuerdo a la gestión descrita se observó lo siguiente:</p> <p>PRIMER TRIMESTRE: Se procedió a validar las evidencias aportadas en la carpeta compartida 2-POA14_GTH1T_1IND2, así:</p> <p>*De acuerdo con el cronograma del Plan de Bienestar así como el Informe Seguimiento I Trimestre del Plan Bienestar Social realizado el 31/03/2018, se cumplieron con las 13 actividades establecidas para el señalado periodo, a saber: Diagnóstico, presentación, aprobación y adopción del Plan de Bienestar Social e Incentivos 2018, gimnasios, cine, días de las profesiones y oficios, publicación de felicitación de cumpleaños, día de la madre, día del padre, día del servidor público, día de la familia, ferias, visita caja de compensación familiar (Listado de Asistencia del 16/04/2018), jornadas de promoción y prevención de la Salud, implementación actividades de clima y gestión del cambio, continuidad en la implementación y socialización del Código de Integridad de los Servidores Públicos, continuidad al fortalecimiento de las políticas, puntos y Beneficios ARN y continuidad a la divulgación y uso de las nuevas estrategias para acumulación de puntos ARN e impulso de las mismas.</p> <p>SEGUNDO TRIMESTRE: Se procedió a validar las evidencias aportadas en la carpeta compartida 2-POA14_GTH1T_2, así:</p> <p>*De acuerdo con el cronograma del Plan de Bienestar, se debían cumplir con 23 actividades, evidenciando en la carpeta compartida lo siguiente: Torneo (Listado de Asistencia del 09/04/2018, Listado de Asistencia del 17/04/2018, Listado de Asistencia del 08/05/2018, Listado de Asistencia del 21/05/2018), canchas deportivas, gimnasios, talleres de artes manuales, cocina, yoga, baile, rumbo terapia, aeróbicos, y/o zumba, entre otros, teatro, vacaciones recreativas, días de las profesiones y oficios, publicación de felicitación de cumpleaños, día de la secretaria, día de la madre, día del padre, día del servidor público, día de la familia, ferias, visita caja de compensación familiar (Listado de Asistencia del 16/04/2018), jornadas de promoción y prevención de la Salud, implementación actividades de clima y gestión del cambio, continuidad en la implementación y socialización del Código de Integridad de los Servidores Públicos, continuidad al fortalecimiento de las políticas, puntos y Beneficios ARN, y continuidad a la divulgación y uso de las nuevas estrategias para acumulación de puntos ARN e impulso de las mismas.</p> <p>TERCER TRIMESTRE:</p> <p>Se verificaron las evidencias que se encuentran en la carpeta compartida 2-POA14_GTH1T_3IND 2, así:</p> <p>a. Torneo relámpago: Se evidenciaron fotos del torneo relámpago de dominó, con el correspondiente listado de asistencia del 24 de septiembre.</p> <p>b. Profesiones y oficios: Se evidenció correo electrónico de feliz día del ingeniero del 17 de agosto y feliz día del conductor del 17 de julio.</p> <p>c. Cumpleaños: Se evidenciaron los correos electrónicos remitidos a las personas que cumplieron años del mes de agosto y septiembre.</p> <p>d. Salidas de equipos: Se evidenciaron (11) documentos con los listados de asistencia de la salida de equipos y las encuestas de satisfacción.</p> <p>e. Ferias: Se evidenciaron (7) documentos con los listados de asistencia a las ferias y correo de talento humano sobre ferias de la entidad.</p> <p>f. Cometa Mágica: está vacía.</p> <p>CUARTO TRIMESTRE:</p> <p>Se verificaron las evidencias que se encuentran en la carpeta compartida 2-POA14_GTH1T_4IND 2, así:</p> <p>a. Políticas y beneficios:</p> <ul style="list-style-type: none"> * Correos electrónicos de auditorías adelantadas por control interno. * (18) correos electrónicos de imagen de no violencia con la finalidad de adquirir bonos culturales, (6) documentos de listados de asistencia de beneficios de temporada y documento de resultados de la subasta del 16 de noviembre de 2018. * (2) correos electrónicos de beneficios por el uso de la bicicleta. * Celebra tu cumpleaños: (31) correos electrónicos de cumpleaños junto con los beneficios a los funcionarios para esta fecha. * Cumpliendo con la ARN: (3) correos electrónicos para acogerse al beneficio de "Cumpliendo con la ARN". * Donar un juego: una fotografía. * Lunes de conexión: Se evidenciaron listados de asistencia y fotografías de las actividades adelantadas. * Tarde Sorpresa: listado inscripción tarde de bolos sin diligencia. <p>b. Políticas de Bienestar:</p> <ul style="list-style-type: none"> * Torneo de Rana: Listado de asistencia 06-11-18 "Torneo relámpago de rana", listado de asistencia del 13-11-18 "Bono cultural torneo relámpago de rana", documento evaluación de satisfacción, formato de inscripción III torneo relámpago de rana, registro fotográfico de la actividad y correos electrónicos de inscripción de los equipos * Puertas monstruosas: Listado de asistencia, correos de solicitud de inscripción de las personas interesadas y registro fotográfico. * Gimnasios: Listado de inscritos, soportes de cobro, soportes de facturación, etc. * Escuelas artísticas: Listado de inscritos escuelas deportivas junto con los correos de solicitud de inscripción, listado de inscritos escuelas artísticas. * Taller de cocina: Listado de inscritos al taller, correos de solicitud de inscripción de las personas interesadas y registro fotográfico. * Taller navideño: Listado de inscritos al taller, correos de solicitud de inscripción de las personas interesadas y registro fotográfico. * Batidos saludables: Listado de asistencia del 11-10-18 "Taller elaboración de batidos saludables", evaluación de satisfacción, formato de inscripciones al taller. * Biblioteca: Correo electrónico de "Dona libros y recibe puntos". * Vacaciones recreativas octubre: Correos electrónicos de solicitud de inscripción, registro fotográfico de la actividad y documentos de los participantes. * Vacaciones recreativas diciembre: Correos electrónicos de solicitud de inscripción y registro fotográfico de la actividad. * Día del niño: Correos electrónicos de solicitud de inscripciones, registro fotográfico, videos de las actividades realizadas, soportes de calificación de los jurados y evaluación de satisfacción. * Profesiones: Se evidenciaron correos electrónicos que se remitieron para el día del administrador público, psicólogo, sociólogo y trabajador social. * Cumpleaños: (7) Correos electrónicos de feliz cumpleaños. * Aniversario: Se evidenciaron fotografías del evento. * Feria de emprendimiento: Listados de asistencia del 30-11-18 "Feria de emprendimiento", correos de solicitud de inscripción y fotografías de las actividades. * Compensar: (5) listados de asistencia de compensar. * Recordar: Listado de asistencia 24-10-18, listado de asistencia del 25-10-18 y listado de asistencia del 30-10-18 "Plan de previsión exequial recordar". * Novenas de aguinaldo: Listados de asistencia y fotografías del evento. * Decoración de oficinas: Fotografías de las actividades realizadas. * Informe de cierre: Fotografías de las actividades realizadas en el informe de cierre. * Jornada de salud: Correos electrónicos de solicitud de inscripción al tamizaje de seno, listado de inscripción Tamizaje de Seno, listado de asistencia del 23-11-18 "Jornada de Salud - Tamizaje de seno". * Clima: Fotografías de actividades de integración, imagen de certificado de jurado en el IV premio Nacional de buenas prácticas. <p>De acuerdo con las evidencias suministradas se baja el 5% por calidad de los soportes y 2% en cumplimiento, ya que no se evidenciaron soportes para algunas actividades programadas.</p>
					<p>De acuerdo a la gestión descrita se observó lo siguiente:</p> <p>PRIMER TRIMESTRE:</p> <p>Se procedió a validar las evidencias aportadas en la carpeta compartida 2-POA14_GTH1T_1, así:</p> <p>*Se verificó el cumplimiento de la Actividad de Realizar verificación y actualización de los requisitos legales SST aplicables a la Entidad de acuerdo a documentos de PDF con pantallazos de la normatividad vigente.</p> <p>*Documento PDF denominado "SISTEMA DE VIGILANCIA EPIDEMIOLOGICA PARA LA PREVENCIÓN DE DESORDENES MUSCULOESQUELETICOS" de fecha marzo 2018.</p> <p>*Listados de Asistencia de las Pausas Activas realizadas a nivel central en el mes de febrero y marzo en la Sede Central, en la ARN Bogotá-Kennedy, Bogotá-Venecia, Bogotá-Rafael Uribe Cuandimarca-Boyacá.</p> <p>* Documento PDF denominado "Consolidación Pausas Activas"</p> <p>*Documento PDF denominado "Aplicar a los colaboradores la encuesta de morbilidad sentida y consolidar resultados" y con cuadro titulado "CONSOLIDADO ENCUESTAS DE SINTOMATOLOGIA MARZO" la información de la encuesta realizada es limitada y no cuenta con los datos específicos de la encuesta realizada</p> <p>*Documento PDF titulado "CONTROL DE ASISTENCIA PROGRAMA DEL DOLOR MARZO"</p> <p>*Listado de Asistencia de ARL Positiva del Manejo del Dolor de los días 06/03/2018, 13/03/2018 y 20/03/2018.</p> <p>*Documento PDF titulado "INFORME INSPECCIONES DE PUESTO DE TRABAJO" de fecha marzo de 2018.</p> <p>*Documento PDF denominado "Continuar con la realización de inspecciones ergonómicas de los puestos de trabajo incluyendo orden y aseo "en que se incluye un cuadro con el registro fotográfico de las inspecciones de trabajo y la descripción del registro de la Inspección.</p> <p>*Acta de Reunión del 22/02/2018 por medio del cual se realizó Inspección locativa a elementos de emergencia y de extintores a nivel nacional a la sede de la ARN CUNDINAMARCA-BOYACÁ (Soacha).</p> <p>*Listado de Asistencia de Entrega de Elemento de Protección de Personal del 07/02/2018 así como el diligenciamiento de diez (10) Formatos TH-F-40.</p> <p>*Documento PDF denominado "Actualizar los indicadores del SGSST para el 2018" en el cual contiene un cuadro titulado "PLAN DE INDICADORES SST 2018"</p> <p>*Documento denominado "SEGUIMIENTO PRIMER TRIMESTRE DE 2018" con fecha de elaboración 28/03/2018 en el cual se describe las actividades realizadas durante el primer trimestre de acuerdo al cronograma aprobado.</p> <p>SEGUNDO TRIMESTRE:</p>

<p>Diseño e implementación del Plan de Trabajo del Sistema de Gestión de Seguridad en el Trabajo - SGSST 2018</p>	<p>Cumplimiento del Plan de Trabajo del Sistema de Gestión de Seguridad en el Trabajo - SGSST 2018</p>	<p>100,00</p>	<p>95,00</p>	<p>DIANA MARCELA ALBARRACIN NUÑEZ (Dec 28 2018 4:36 PM): Al final de la vigencia se logra un cumplimiento del 99% del Plan de Trabajo del Sistema de Gestión de Seguridad en el Trabajo - SGSST 2018, representado en la ejecución de 93 de las 94 actividades planeadas para el año, cabe aclarar que durante el segundo trimestre se modificaron las cantidades de actividades planeadas inicialmente que correspondían a 96 planeadas, eliminando 2 del programa así: La realización de campamento de brigadistas en junio y la realización de simulacro de incendio en julio teniendo en cuenta que el proceso de transición de personal que empezó su proceso con mayor fuerza para esta época, sin embargo, el grado de cumplimiento refleja una relación directa con la cualificación realizada por la ARL frente a los estándares del Ministerio de Trabajo.</p> <p>No fue posible alcanzar el cumplimiento del 100% de ejecución del plan, debido a que la aplicación de la encuesta de riesgo psicosocial programada para el tercer trimestre no se finalizó con ocasión de continuo movimiento de personal, pues se presentó salida e ingreso masivo de funcionarios, y esta situación afectó la población objeto de la misma, ya que quienes recién ingresaron recientemente no tienen aún el conocimiento suficiente de la Entidad para calificar las variables allí evaluadas (niveles de riesgo intralaboral, extralaboral y de estrés a los cuales se encuentran expuestos los trabajadores de la entidad para mejorar los factores de riesgo psicosocial y por ende la productividad en el trabajo), y quienes salían se encontraban poco interesados dado el proceso de retiro y sus implicaciones; es por esto que se aplicó la batería a todos los colaboradores a nivel nacional a través del aplicativo que maneja la ARL Positiva en el mes de noviembre donde se esperaba un mayor número de personas con vocación de permanencia; sin embargo el número de respuestas se ve afectado por dicha circunstancia; en este sentido, contar con los resultados y los análisis realizados por parte del psicólogo de la ARL POSITIVA que documentará Plan De Mejora y Oportunidades de Mejora de Riesgo Psicosocial, sólo podrá ser posible en el primer trimestre del 2019.</p>	<p>Se procedió a validar las evidencias aportadas en la carpeta compartida 2-POA14_GTHIT_2, así:</p> <p>*Se verificó el cumplimiento de la Actividad de Realizar verificación y actualización de los requisitos legales SST aplicables a la Entidad de acuerdo a documentos de PDF con pantallazos de la normatividad vigente.</p> <p>*Listado de Asistencia de la ARL Positiva del 13/06/2018 "Capacitación Acondicionamiento Físico" realizada en Nivel Central en el que asistieron ochenta y cinco (85) colaboradores.</p> <p>*Listados de Asistencia de las pausas activas realizadas en las sedes de los GT Alto Magdalena Medo, Antioquia-Choco, Atlántico, Bogotá-Kennedy, Rafael Uribe, Bogotá-Tunjuelito, Bolívar, Caguetá, Casanare, Cauca, Cesar, Cundinamarca, Magdalena, Mocoa, Paz y Reconciliación, Sede Central, Sucre, Tierralta, Valle del Cauca, Meta-Oriñoquia, Bajo Magdalena Medo, Santander, Tolima, Norte de Santander, Bogotá-Venezia, Eje Cafetero.</p> <p>*Documento PDF con cuadros de control de asistencia del programa del dolor de mes de marzo, abril y mayo.</p> <p>*Documento PDF que contiene cuadro detallado por funcionario y fechas del mes de mayo no tiene título y no es claro la información allí consignada.</p> <p>*Documento PDF que contiene cuadro detallado por funcionario y fechas del mes de junio no tiene título y no es claro la información allí consignada.</p> <p>*Documento PDF denominado "Realización de inspecciones ergonómicas de los puestos de trabajo" en el GT Bogotá en las sedes Anónimo Nariño, Kennedy y Sede Central-Edificio Santander en que se incluye un cuadro con el registro fotográfico de las inspecciones de trabajo y la descripción del registro de la Inspección.</p> <p>*Documentos PDF denominado "MATRIZ DE IDENTIFICACIÓN DE PELIGROS, VALORACIÓN DE RIESGOS Y DETERMINACIÓN DE CONTROLES-IPVRDC" del Condominio Parque Santander, Cundinamarca-Boyacá (Soacha), Nariño-Tumaco, Meta-San José de Guaviare, Norte de Santander-Arauca, Magdalena-Riohacha, Antioquia-Choco (Quibdó)</p> <p>*Documento PDF denominado "PLAN DE AYUDA MUTUA" con fecha de elaboración junio de 2018</p> <p>*Listado de Asistencia y Actas de Reunión en cumplimiento del Plan de Ayuda Mutua realizada con la Procuraduría General de la Nación y la Unidad de Víctimas.</p> <p>*Documento PDF titulado "INSTRUCTIVO DE TAREAS DE ALTO RIESGO"</p> <p>*Listado de Asistencia de las capacitaciones realizadas en las sedes Arauca, Tumaco, San José de Guaviare, Riohacha, Quibdó y Huila.</p> <p>De acuerdo con lo anterior, se evidencia el avance en la ejecución de las actividades programadas para el cumplimiento del producto establecido.</p> <p>TERCER TRIMESTRE:</p> <p>Se verificaron las evidencias que se encuentran en la carpeta compartida Z12-POA14_GTHIT_3IND 3, así:</p> <p>*Soportes de la verificación de los requisitos legales SST aplicables a la Entidad.</p> <p>*Resolución No. 3814 del 26 de septiembre de 2018 "Por la cual se modifica la Resolución No. 3770 de 2018 por medio de la cual se convocó y se estableció el procedimiento de elección de los representantes de los empleados ante la Comisión de Personal, el Comité de Convivencia Laboral y Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo — COPASST de la Agencia para la Reinserción y la Normalización, para el periodo 2018 - 2020".</p> <p>*Listados de asistencia a las inducciones realizadas.</p> <p>*Informe técnico presentado por la ARL positiva.</p> <p>*Listados de asistencia de las pausas activas.</p> <p>*Listados de asistencia de las jornadas de salud que se adelantaron en la sede central y las territoriales.</p> <p>*Informe de actividades ejecutadas por la ARL Positivadesde el marzo 1- agosto 31 de 2018.</p> <p>*Formatos de entrega de elementos de protección personal -EPP.</p> <p>*Informe POA tercer trimestre 2018.</p> <p>CUARTO TRIMESTRE:</p> <p>Se verificaron las evidencias que se encuentran en la carpeta compartida Z12-POA14_GTHIT_4IND 3/CUMPLIMIENTO SGSST IV TRIMESTRE, así:</p> <p>a. Inducciones y entrenamientos: Se evidenciaron (21) listados de asistencia e informes de satisfacción.</p> <p>b. Informes de inspecciones ergonómicas de los puestos de trabajo, Documentos de elecciones del COPASST y del Comité de Convivencia Laboral, formatos de entrega de EPP grupo Almacén y Gestión Documental.</p> <p>c. Verificación y actualización de requisitos legales en SST.</p> <p>d. Informe Técnico "Asesoría técnica en la selección, sensibilización, caracterización y clasificación de la población objetivo del programa de actividades terapéuticas para la prevención de DME"</p> <p>e. Se evidenciaron (15) documentos correspondientes a la realización de pausas activas.</p> <p>f. Se evidenciaron (4) documentos correspondientes a los exámenes periódicos al personal.</p> <p>g. Correos electrónicos de encuesta psicosocial a todo el personal de la entidad.</p> <p>h. (7) Informes de inspecciones locativas de elementos de emergencia y de extintores a nivel nacional.</p> <p>i. (5) documentos relacionados con simulacro de evacuación y campamento de entrenamiento para brigadistas.</p> <p>j. Informe POA IV trimestre 2018.</p> <p>Se dio cumplimiento al Plan de Trabajo del Sistema de Gestión de Seguridad en el Trabajo - SGSST , se baja 5% por calidad en las evidencias.</p>
<p>Diseño e implementación del Plan Institucional de Capacitación 2018</p>	<p>Cumplimiento del Plan de Institucional de capacitación 2018</p>	<p>97,30</p>	<p>90,30</p>	<p>DIANA MARCELA ALBARRACIN NUÑEZ (Dec 28 2018 5:14 PM): De acuerdo al análisis pormenorizado anterior al cierre del año se lograron ejecutar 35 actividades de 36 que se ajustaron en el segundo semestre con un porcentaje de ejecución del 99%. Es de notar que la actividad "Negocios Colectivos" planeada para el cuarto trimestre aunque no se efectuó fue programada y se realizó la convocatoria respectiva, se contaba con el anuncio de liquidación pero ante la poca inscripción de funcionarios para esta actividad que fueron solo dos se decide no llevarla a cabo; precisamente por el anuncio de la liquidación de la organización sindical por causa del cambio de la planta de personal a periodo de prueba.</p> <p>Las actividades ejecutadas durante la vigencia 2018 permitieron cubrir las necesidades y requerimiento de formación de las diferentes dependencias de la entidad a través de programas de capacitación internos y externos, las cuales fortalecieron las competencias laborales de los participantes reafirmando conductas que permiten afianzar cultura del servicio. Las orientaciones pedagógicas, temáticas y estratégicas del Plan Institucional de Capacitación cumplieron con las expectativas de los funcionarios lo cual se refleja en los análisis de satisfacción realizados, en los que se evaluaron satisfactoriamente aspectos relacionados con la pertinencia en la calidad de los contenidos, la metodología utilizada, la logística de los eventos y el nivel de conocimiento y dominio del tema por parte de los facilitadores. Aspectos que sin duda han contribuido al mejoramiento institucional fortaleciendo las competencias de los funcionarios y la capacidad técnica que aporta a cada uno de los procesos y procedimientos de las áreas. Esta ejecución ha fortalecido la capacidad, tanto individual como colectiva de aportar conocimientos, habilidades y actitudes para el mejor desempeño laboral y para el logro de los objetivos institucionales. Un aspecto relevante realizado en la presente vigencia tiene que ver con la medición de clima institucional la cual ha permitido canalizar las opiniones de los funcionarios a través de la herramienta creada, la cual propició que los participantes expresaran sus opiniones conducentes a el establecimiento de estrategias que mejoren el clima laboral de la entidad. La ejecución de PIC para la el 2018 presento algunas dificultades en especial al momento de capturar participantes para las actividades externas a cargo del operador contratado para tal fin, dado que la permanente provisión de cargos de carrera administrativa y la salida de los funcionarios de carácter provisional, requirió que se estableciera un perfil específico de los asistentes lo cual limito una participación mayor. Al cierre de este informe ya se adelanta el diagnóstico de necesidades de capacitación para la vigencia 2019.</p>	<p>De acuerdo a la gestión descrita se observó lo siguiente:</p> <p>PRIMER TRIMESTRE:</p> <p>Se procedió a validar las evidencias aportadas en la carpeta compartida 2-POA14_GTHIT_1, así:</p> <p>*Actas de Reunión del "COMITÉ INSTITUCIONAL DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO" del 29/01/2018 y el 31/01/2018</p> <p>*Documento PDF denominado "Diagnóstico de Necesidades de Capacitación Agencia de Reinserción y Normalización 2018"</p> <p>*Listado de Asistencia del 10/01/2018, 15/01/2018, 17/01/2018, 18/01/2018 y 13/02/2018 del Diagnóstico de Necesidades de Capacitación.</p> <p>*Documento PDF "ANEXO 1. CRONOGRAMA PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN PARA LA TRANSICIÓN INSTITUCIONAL 2018" de fecha de enero de 2018.</p> <p>*Listado de Asistencia del 01/02/2018 "INDUCCIÓN" en el cual participaron veinticinco (25) colaboradores.</p> <p>*Listado de Asistencia con veintiséis (26) colaboradores.</p> <p>*Formato "ENTRENAMIENTO EN PUESTO DE TRABAJO"</p> <p>*Listado de Asistencia del 07/02/2018 "Transferencia del Conocimiento" en el cual participaron tres (3) colaboradores.</p> <p>*Documento PDF denominado "Plan Transferencia de Conocimiento" en el cual se detalla cuadro con objetivo, actividades, descripción, responsable y fecha.</p> <p>*Listado de Asistencia del 12/03/2018 "Gestión de Comisiones de Servicios y Desplazamientos" en el que participaron ocho (8) colaboradores.</p> <p>*Listado de Asistencia del 14/03/2018 "Gestión de Comisiones de Servicios y Desplazamientos" en el que participaron dos (2) colaboradores.</p> <p>*Listado de Asistencia del 07/02/2018 "Charla reclamaciones concurso CNSC" en el que participaron trece (13) colaboradores.</p> <p>*Listado de Asistencia del 07/02/2018 "Charla reclamaciones concurso CNSC" en el que participaron quince (15) colaboradores.</p> <p>*Listado de Asistencia del 08/02/2018 "Charla reclamaciones concurso CNSC" en el que participaron tres (03) colaboradores.</p> <p>*Listado de Asistencia del 23/03/2018 "Reclamación Prueba Antecedentes -Convocatoria 338-2016" en el que participaron tres (03) colaboradores.</p> <p>*Pantallazos de los correos de citación para conexión por Skype de los días 12/03/2018 y 14/03/2018.</p> <p>*Documento PDF denominado "SEGUIMIENTO PRIMER TRIMESTRE" con fecha de 31/03/2018</p> <p>SEGUNDO TRIMESTRE:</p> <p>Se procedió a validar las evidencias aportadas en la carpeta compartida 2-POA14_GTHIT_2, así:</p> <p>*Listados de Asistencia de la inducción realizada los días 25/06/2018, 26/06/2018 y 27/06/2018 en el cual participaron catorce (14) colaboradores.</p> <p>*Listados de Asistencia de la inducción realizada a un colaborador en el GT Cesar los días 25/06/2018, 26/06/2018 y 27/06/2018.</p> <p>*Listado de Asistencia "Inducción General e Información Entrenamiento en el Puesto de Trabajo" del 25/06/2018, 26/06/2018 y 27/06/2018 vía Skype con la ARN Córdoba con la participación de dos (2) colaboradores.</p> <p>*Listado de Asistencia "Inducción y Entrenamiento en el Puesto de Trabajo" del 25/06/2018, 26/06/2018 y 27/06/2018 vía Skype con la ARN Córdoba con la participación de un colaborador.</p> <p>*Listado de Asistencia del 08/05/2018 y 15/05/2018 "Servicio Publico de Empleo" en el cual participaron diecinueve (19) colaboradores</p> <p>*Documento PDF realizado por la ARL POSITIVA denominado "ASESORIA Y ASISTENCIA TECNICA EN EL PROGRAMA DE PROMOCION Y PREVENCIÓN DE LA SALUD" de Cúcuta, y Florencia, realizados en los meses de abril y mayo del año 2018.</p> <p>*Diligenciamiento del formato "ENTRENAMIENTO EN EL PUESTO DE TRABAJO" para tres (3) colaboradores.</p> <p>*Listados de Asistencia "TALLER SECOF II" del 23/04/2018, 24/04/2018, 25/04/2018 y 26/04/2018 con la participación de cincuenta y siete (57) colaboradores.</p> <p>*Listado de Asistencia del 19/04/2018 "Actualización en Supervisión de Contratos" en el cual participaron diez (10) colaboradores.</p> <p>*Listado de Asistencia del 16/05/2018 "REINTEGRACIÓN" en el que participaron nueve (9) colaboradores.</p> <p>*Listados de Asistencia del 21/03/2018, 20/04/2018, 04/05/2018 y 30/05/2018 "Mesa de Genero ARN" en el que participaron veintiocho (28) personas.</p> <p>*Correos electrónicos de información de la celebración del día del servidor público de los GT de Norte de Santander y Córdoba.</p> <p>TERCER TRIMESTRE:</p> <p>Se verificaron las evidencias que reposan en la carpeta compartida Z12-POA14_GTHIT_3IND 1, así:</p> <p>a. Inducciones: Se evidenciaron los listados de asistencia a las inducciones programadas por la entidad, los informes de evaluación de satisfacción y eficacia de actividades de formación / entrenamiento/ alineación institucional.</p> <p>b. Administración de Historias: Se adjunta listado de inscripciones en charlas historias.</p> <p>c. Redacción de documentos: Se adjuntan los listados de asistencia a las clases.</p> <p>d. Protección de datos: Listados de asistencia a la sensibilización de seguridad y privacidad de la información.</p> <p>e. Derechos de autor: Listado de asistencia derechos de autor e informe de evaluación de satisfacción.</p> <p>f. SIGOB: Se evidenciaron listados de asistencia a dichas capacitaciones con el informe de satisfacción.</p> <p>g. Actualización PORSD: Se evidenció el listado de asistencia.</p> <p>h. Dano antijuridico: Se evidenciaron los listados de asistencia</p> <p>i. Posconflicto: Se evidenciaron los listados de asistencia e informe de satisfacción.</p>

				Ademas se observo el informe PUA III trimestre capacitacion. CUARTO TRIMESTRE: Se verificaron las evidencias que reposan en la carpeta compartida Z:\2-POA\14_GTH\T_4\IND 1, asi: a. Inducción y entrenamientos: Se evidenciaron (17) listados de asistencia a las inducciones y (4) informes de evaluación de satisfacción y eficacia de actividades de formación/entrenamiento/alineación institucional. b. Clima Laboral: Formatos de encuesta al clima laboral de personal de planta y contratistas. c. Administración de Historias: Listado de asistencia "Administración, Integridad y Conservación de Historias" del 14-11-18, informe de satisfacción- charla de historias. d. Redacción de documentos: Listados de asistencia curso de redacción, informe de satisfacción curso de redacción de documentos. e. SECOP II: Se evidenció (20) documentos de listados de asistencia de inducción y (4) informes de satisfacción que corresponden a las inducciones y no a las capacitaciones del SECOP II. f. Excel: Listado de asistencia "Charla Excel" del 14-12-18 e informe de evaluación de satisfacción y eficacia de actividades de formación/ entrenamiento / alineación institucional. g. Riesgos: Listados de asistencia "Curso riesgos", informe de evaluación de satisfacción y eficacia de actividades de formación. h. Supervisión de contratos: Se evidenciaron (12) documentos de listados de asistencia e informe de evaluación de satisfacción y eficacia de actividades de formación. i. Cliente Interno y Externo: Listados de asistencia de "Asistentes atención protocolos cultura y participación" y documentos de evaluación de satisfacción y eficacia actividades de formación. j. Fortalecimiento reporte indicadores: Se evidenció (8) documentos de listados de asistencia y (7) documentos de evaluación de satisfacción y eficacia actividades de formación. k. Fortalecimiento de competencias: Listados de asistencia "fortalecimiento de competencias", documento tabulación encuestas de satisfacción. l. Enfoque de género: Resolución 4788 del 2018 "Por la cual se crea la Mesa Institucional de Género, y se define su marco de acción y competencia", pieza publicitaria del "Día internacional de la eliminación de la violencia contra la mujer". m. Desarrollo Territorial: Listado de asistencia "Gobernanza, paz y desarrollo territorial" del 18-12-18, documento asistencia vía skype charla gobernanza paz y desarrollo territorial. n. Fortalecimiento Trámite de PQRS: Se evidenciaron los listados de asistencia de las PQRS-D y evaluación de satisfacción y eficacia de actividades de formación. o. Congreso Contratación Estatal: Diploma de la jefe de Gestión Contractual del "V Congreso de Compra Pública XVI Jornadas de Contratación Estatal", estudios previos para "Contratar la inscripción para la participación de (3) funcionarios de la Agencia para la Reincorporación y la Normalización - ARN, en el V Congreso de Compra Pública -XVI Jornadas contratación estatal en la ciudad de Cartagena de Indias los días 31 de octubre y 1 y 2 de noviembre de 2018" p. Congreso de derecho disciplinario: Diploma de una de las profesionales de jurídica y del jefe de control interno disciplinario de asistencia al "XI Congreso Internacional de Derecho Disciplinario", estudios previos congreso de derecho disciplinario, y programa del mismo. *Informe POA IV trimestre 2018. Del Plan Institucional de Capacitación de acuerdo con las evidencias cargadas se disminuirá un 5% por calidad en las mismas y un 2% de cumplimiento, ya que se hace referencia al cumplimiento de algunas actividades establecidas en el Plan pero no se cargaron las evidencias.	
Gestión Ley de Transparencia y Acceso a la Información	Nivel de cumplimiento de la Ley de Transparencia - Talento Humano 2018	100,00	100,00	MARGARITA ROSA ALVAREZ LLINAS (Dec 28 2018 12:20 PM): A Talento Humano se le asignaron tres (3) compromisos correspondientes : Organigrama de la Entidad, Directorio de Información de Servidores Públicos y ofertas de empleo, se verificó que en la página de la Entidad se encuentra publicado el organigrama de la Entidad, el cual corresponde a lo establecido en las resoluciones No. 2181 de 2017 y 0767 de 2018. Se revisó que todas las personas que ingresaron en la Agencia y los que se retiraron de la misma, alimentaran el aplicativo SIGEP en lo referente a las Declaraciones de Bienes y Rentas (con las anotaciones correspondientes de ingreso y retiro), así como que actualicen sus hojas de vida con los datos correspondientes.	Teniendo en cuenta que no existe carpeta compartida con las evidencias del cumplimiento del presente indicador se procedió a validar en la página, en el siguiente link: http://www.reintegracion.gov.co/es/atencion/Paginas/ley-transparencia-acceso-informacion.aspx , observando la publicación del directorio de información de servidores públicos, la resolución de las escalas salariales, el directorio de agremiaciones, asociaciones y otros grupos de interés y ofertas de empleo.
Suministro de viáticos, gastos de viaje y transporte para la vigencia 2018	Oportunidad en la gestión del trámite de comisiones y desplazamientos 2018	99,77	94,77	MARTHA YANETH NIÑO BAUTISTA (Jan 11 2019 10:37 AM): ANÁLISIS FINAL VIGENCIA 2018. Se tramitó de manera oportuna el 99.77% de las solicitudes, como se indica a continuación: De 25.967 solicitudes (2.124 de funcionarios y 23.843 de contratistas y Representantes FARC-EP), en los tiempos se le dio trámite a 25.907. Los motivos por los cuales no se dio trámite a tiempo a 60 solicitudes fue por trámite de traslado de recursos para cubrir los viajes por temas relacionados con el proceso de Reincorporación, en el inicio y cierre de año.	PRIMER TRIMESTRE: Se procedió a validar las evidencias aportadas en la carpeta compartida 2-POA\14_GTH\T_1, así: Se verificó documento Excel denominado "Indicador trámite de viajes 2018-01" en el que se detalla respecto los meses de enero, febrero y marzo respecto las solicitudes de viáticos, los tramitados en los tiempos establecidos, no tramitados con justificación y los tramitados con justificación clasificado por funcionarios y contratistas. SEGUNDO TRIMESTRE: Se procedió a validar las evidencias aportadas en la carpeta compartida 2-POA\14_GTH\T_1, así: Se verificó documento Excel denominado "Indicador trámite de viajes 2018-02" en el que se detalla respecto los meses de abril, mayo y junio respecto las solicitudes de viáticos, los tramitados en los tiempos establecidos, no tramitados con justificación y los tramitados con justificación clasificado por funcionarios y contratistas. TERCER TRIMESTRE: Se procedió a validar las evidencias aportadas en la carpeta compartida Z:\2-POA\14_GTH\T_3\IND 4, así: Se evidenció documento en excel denominado "Indicador trámite de viajes 2018-03" en el que se detalla respecto a los meses de julio, agosto y septiembre respecto a la solicitud de viáticos, los tramitados en los tiempos establecidos y no tramitados en los tiempos establecidos sin justificación CUARTO TRIMESTRE: Se procedió a validar las evidencias aportadas en la carpeta compartida Z:\2-POA\14_GTH\T_4\IND 4, así: Se evidenció documento en excel denominado "Indicador trámite de viajes 2018-04" en el que se detalla respecto a los meses de octubre, noviembre y diciembre respecto a la solicitud de viáticos, los tramitados en los tiempos establecidos y no tramitados en los tiempos establecidos sin justificación. En relación con el suministro de viáticos, gastos de viaje y transporte para la vigencia 2018, teniendo en cuenta que los documentos en excel soporte para cada uno de los trimestres no tienen encabezado que contenga el logo de la ARN, título del documento, nombre de quien lo elaboró, nombre de quien revisó el documento y fecha de elaboración en la parte inferior del archivo se baja por calidad un 5%.
CALIFICACIÓN CONTROL INTERNO CUMPLIMIENTO POA (%)		99,20	94,40		
6. RECOMENDACIONES DE MEJORAMIENTO DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO:					
Se recomienda fortalecer el tema de levantamiento y administración de evidencia, así como el control de registro tal como se especifica en el Manual de Seguimiento a la Planeación y Gestión Institucional pagina 19 en adelante.					
7. Fecha:					
Enero 22 de 2019					
8. Revisó y Aprobó:					
Eduardo Antonio Sanguinetti Romero Asesor Grupo de Control Interno de Gestión					
9. Elaboró:					
Gloria Marcela Morales Páez Profesional Especializado de Control Interno					