



RESOLUCION No. 016
(27 de enero de 2021)

“Por la cual se adopta el Plan Estratégico de Talento Humano de la vigencia fiscal 2021 de la Contraloría General del Departamento Archipiélago de San Andrés, Providencia y Santa Catalina”

El Contralor General del Departamento Archipiélago de san
Andrés, providencia y santa catalina

En uso de sus facultades constitucionales y legales, en especial las conferidas por la
Ley 909 del 2004, el decreto ley 409 de 2020, y

CONSIDERANDO:

Que de conformidad con los artículos 209 y 268 de la Constitución Política, es obligación de las entidades públicas coordinar sus actuaciones para el adecuado cumplimiento de los fines del Estado, diseñar y aplicar según sus funciones, métodos y procedimientos de control interno de acuerdo con lo que disponga la ley.

Que la Ley 909 de 2004, establece en el artículo 15 que las Unidades de Personal o quienes hagan sus veces, se constituyen en la estructura básica de la Gestión de Recursos Humanos en la Administración Pública, y determina dentro de sus funciones específicas la elaboración de los planes estratégicos de recursos humanos.

Que el artículos 3, numeral 2 de la ley 909 de 2004, establece que las disposiciones contenidas en esta ley se aplicarán, igualmente, con carácter supletorio, en caso de presentarse vacíos en la normatividad que rige a los servidores públicos de las carreras especiales de las Contralorías Territoriales mientras se expida sus respectivas normas de carrera especial.

Que el 16 de marzo de 2020 el Gobierno nacional expidió el Decreto ley 409 Por el cual se crea el régimen de carrera especial de los servidores de las Contralorías Territoriales.

Que el artículo 14 del decreto ley 409 de 2020 indica que El Plan Estratégico de Talento Humano de cada Contraloría Territorial es un instrumento de gestión interna del Régimen de Carrera Especial de los Servidores Públicos de la contraloría territorial

Que el artículos 15 del decreto ley 409 de 2020 dispone que el Plan Estratégico de Talento Humano es el instrumento técnico y de gestión por medio del cual se

“Control Fiscal Participativo con Resultados”





identifican las necesidades cuantitativas y cualitativas de personal para el período anual

En merito a lo antes expuesto,

RESUELVE

ARTÍCULO PRIMERO. Adóptese el Plan Estratégico del Talento Humano, vigencia 2021 para la Contraloría General del Departamento Archipiélago de San Andrés, Providencia y Santa Catalina la cual hace parte integral de esta resolución y deberá ser publicado en la página web de la Entidad en cumplimiento del Decreto Nacional 612 de 2018.

ARTICULO SEGUNDO: El Plan Estratégico del Talento Humano podrán ser actualizado en aras de garantizar una mejor prestación del servicio hacia los funcionarios. Las modificaciones y adecuaciones que requieran se insertarán directamente y se remitirán para su publicación.

ARTICULO TERCERO: La ejecución y seguimiento al cumplimiento del presente plan está bajo la responsabilidad de la Secretaria General de la Contraloría General del Departamento Archipiélago de San Andrés, Providencia y Santa Catalina y la evaluación estará a cargo de la oficina de Control Interno.

ARTICULO CUARTO. Divúlguese la presente resolución a los servidores públicos de la Contraloría General del Departamento Archipiélago de San Andrés, Providencia y Santa Catalina.

ARTICULO QUINTO. La presente resolución rige a partir de la fecha de su expedición y deroga todas las disposiciones que le sean contrarias.



PÚBLIQUENSE Y CÚMPLASE

Dada en San Andrés Isla el día veintisiete (27) del mes de enero del año 2021.

JUSTINIANO BROWN BRYAN

Contralor General del Departamento Archipiélago de
San Andrés Providencia y Santa Catalina

Proyecto: Casto Machacado Cerpa – Secretario General
Reviso: Casto Machacado Cerpa – Secretario General
Aprobó: Justiniano Brown Bryan- Contralor General del Departamento.





**CONTRALORÍA GENERAL DEL DEPARTAMENTO
ARCHIPIÉLAGO DE SAN ANDRÉS, PROVIDENCIA Y SANTA
CATALINA**

***PLAN ESTRATEGICO DE TALENTO
HUMANO***

Vigencia 2021

San Andrés Islas, enero de 2021

“Control Fiscal Participativo con Resultados”





COMITE DIRECTIVO

JUSTINIANO BROWN BRYAN
Contralor General del Departamento Archipiélago

TRACY LEVER MANJARES
Contralor Auxiliar

CASTO MACHACADO CERPA
Secretario General

LUIS EDUARDO SALAZAR OLIVEROS
Jefe Asesor Oficina de Planeación





COMISIÓN DE PERSONAL

REPRESENTANTES DE LA ENTIDAD

NEYLA CELINA JAY POMARE
EREONA WILLIAMS DE RIED

REPRESENTANTES DE LOS EMPLEADOS

PRINCIPALES

ANA PATRICIA TAYLOR BENT
JOSE ANTONIO ARCHBOLD HOWARD

SUPLENTES

Mc BRIDE POMARE COGOLLO
EDMUNDO MARTINEZ JESSIE



CONTENIDO

1. DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO DE LA ENTIDAD.....	1
2. PLAN ESTRATÉGICO DE TALENTO HUMANO	3
3. MISION DEL PLAN ESTRATEGICO DE TALENTO HUMANO	4
4. VISIÓN DEL PLAN ESTRATEGICO DE TALENTO HUMANO	4
5. OBJETIVOS Y METAS DEL PLAN.....	4
6. PRINCIPIOS.....	7
7. SUBSISTEMA DE LA GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO.....	8
8. FORMULAR LA PLANEACIÓN ESTRATÉGICA DEL RECURSO HUMANO	9
9. ANÁLISIS DE LA SITUACIÓN ACTUAL.....	9
10. COMPONENTES DE LA PLANEACIÓN ESTRATÉGICA DEL TALENTO HUMANO	19
11. FORMULACIÓN DE LA PLANEACIÓN ESTRATÉGICA DEL TALENTO HUMANO	20
12. ESTRATEGIAS Y METAS.....	21
13. FINANCIACIÓN DEL PLAN	21
14. HERRAMIENTAS DE SEGUIMIENTO	22
15. DOCUMENTOS O PROCESOS QUE HACEN PARTE INTEGRAL DEL PLAN ESTRATÉGICO	22





INTRODUCCIÓN

El Plan de Estratégico del Talento Humano es establecido, con la finalidad de que trascienda circunstancias coyunturales y se constituya en un instrumento básico, que soporte los cambios organizacionales y logre el mejoramiento de la calidad de la gestión institucional.

Con la expedición de la Ley 909 de 2004, se afirma el compromiso por parte de las Entidades del Estado de capacitar y formar a los funcionarios públicos, orientada al desarrollo de sus capacidades, destrezas, habilidades, valores y competencias fundamentales, con miras a propiciar su eficacia personal, grupal y organizacional.

Aunado a esto el decreto ley 409 de 2020 estableció el sistema especial de carrera para las Contraloría territoriales y reafirmo que el plan estratégico de Talento Humano es el instrumento técnico y de gestión por medio del cual la contralorías territoriales identifican las necesidades cuantitativas y cualitativas de personal para el período anual.

Para el mejoramiento de la calidad de la gestión institucional, se hace necesario realizar planes, programas y proyectos especializados orientados hacia el fortalecimiento y potencialización del bienestar y productividad del talento humano como determinante estratégico de la gestión, alineando los aspectos de carrera administrativa, salud ocupacional, capacitación, bienestar social e incentivos.

Dicha gestión está orientada a la creación de condiciones que posibiliten el máximo desarrollo del personal, esto implica que se aborde con responsabilidad los procesos de la entidad y se materialicen en buen desempeño de los funcionarios públicos.





METODOLOGÍA

El Plan Estratégico de Gestión del Talento Humano se inscribe en el marco de la Función Pública, dentro del cual se definieron las siguientes políticas institucionales relacionadas con:

- Ingreso: comprende los procesos de vinculación e inducción.
- Permanencia: en el que se inscriben los procesos de capacitación, evaluación del desempeño, Bienestar, Estímulos, Plan de vacantes y previsión de empleos.
- Retiro: situación generada por necesidades del servicio o por pensión de los funcionarios públicos.





1. DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO DE LA ENTIDAD

1.1. MISIÓN

Vigilar la adecuada conservación y buen uso del patrimonio económico, social y ambiental de la comunidad del Archipiélago Insular, liderando la aplicación de técnicas moderadas de Control Integral en cumplimiento de los principios de eficacia, eficiencia, economía y equidad en un entorno de desarrollo sostenible, con efectivos mecanismos de interacción social, cimentados en los valores y principios de transparencia y honestidad.

1.2. VISIÓN

La Contraloría General del Departamento Archipiélago de San Andrés, Providencia y Santa Catalina para el año 2021, será un referente por parte de la comunidad como una entidad pública efectiva y oportuna en el ejercicio del Control Fiscal Participativo.

1.3. PRINCIPIOS

Los principios éticos del servidor público de la Contraloría Departamental del Archipiélago de San Andrés, Providencia y Santa Catalina, son los establecidos en el artículo 209 de la Constitución Política de Colombia: Igualdad, Moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad.

1.4. VALORES ETICOS

Mediante Resolución No. 403 del año 2019 la Contraloría General del Departamento Archipiélago de San Andrés, Providencia y Santa Catalina adopta el Código de Integridad el cual reúne los valores éticos, que coadyuvarán en la construcción de un ambiente favorable entre la entidad, sus sujetos y puntos de control y son como a continuación se detallan:

Honestidad: Actúa siempre con fundamento en la verdad, cumpliendo mis deberes con transparencia y rectitud, y siempre favoreciendo el interés general.

Respeto: Reconozco, valoro y trato de manera digna a todas las personas, con sus virtudes y defectos, sin importar su labor, su procedencia, títulos o cualquier otra condición.

Compromiso: Soy consciente de la importancia de mi rol como servidor público y estoy en disposición permanente para comprender y resolver las necesidades de las personas con las que me relaciono en mis labores cotidianas, buscando siempre mejorar su bienestar.





Diligencia: Cumplimiento con los deberes, funciones y responsabilidades asignadas a mi cargo de la mejor manera posible, con atención, prontitud y eficiencia, para así optimizar el uso de los recursos del Estado.

Justicia: Actúo con imparcialidad garantizando los derechos de las personas, con equidad, igualdad y sin discriminación.

Transparencia: La capacidad que tengo como ser humano para que los otros entiendan claramente sus motivaciones, intenciones y objetivos.

Laboriosidad: Implica realizar mis tareas con esmero, atendiendo los detalles y tratando de conseguir el mejor resultado posible.

1.5. OBJETIVOS ESTRATEGICOS

Para cumplir con la misión y alcanzar la visión fijada para la entidad, el plan fija tres (3) grandes objetivos, los cuales se constituyen en los objetivos corporativos para el período 2020- 2021.

OBJETIVO ESTRATEGICO	ESTRATEGIAS
<p align="center">ASEGURAR EL FUNCIONAMIENTO E IMPULSAR EL FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL</p>	Optimizar los Sistemas de Información y Comunicación (TICS)
	Fortalecer los mecanismos de Transparencia y Lucha contra la Corrupción de la mano de la Ciudadanía
	Realizar seguimiento efectivo a las Peticiones, Quejas, Reclamos y Sugerencias de competencia de la entidad
	Fortalecer el Sistema de Gestión de Calidad y Certificación en las Normas de Calidad Pertinentes
	Ejecutar el Presupuesto, y las demás acciones necesarias para el normal funcionamiento de la entidad
	Fortalecer el Talento Humano y cultura organizacional
	Adelantar actividades que permitan mejorar la Infraestructura física y tecnológica de la entidad garantizando un ambiente laboral óptimo para los funcionarios.
	Ejecutar las actividades orientadas a la correcta y oportuna organización de los archivos de gestión.
	Llevar a cabo la defensa de la entidad cuando se presenten demandas judiciales en su contra.
	Optimizar el Sistema de Control Interno y aplicar acciones para su mejora continua
<p align="center">PROMOVER LA PARTICIPACIÓN DE LA CIUDADANÍA EN LA VIGILANCIA DE LA GESTIÓN PÚBLICA Y SUS RESULTADOS</p>	Promover la participación y el diálogo con el ciudadano, mediante el uso de los diferentes espacios y canales disponibles, con el fin de mantener un flujo de comunicación constante y directa con la población.
	Celebrar convenios y/o alianzas con instituciones que permitan mejorar las competencias, valores, conocimientos y

“Control Fiscal Participativo con Resultados”





	habilidades tanto de los servidores públicos como de la comunidad
FORTALECER EL PROCESO DE RESPONSABILIDAD FISCAL Y JURISDICCION COACTIVA, MEDIANTE LA ARTICULACION DE UN PROCESO AUDITOR EFECTIVO, EN PRO DE SALVAGUARDAR EL ERARIO PÚBLICO	Imponer Sanciones a los servidores públicos cuando en el ejercicio de sus funciones violan las disposiciones contenidas en el artículo 101 de la Ley 42 de 1993.
	Fortalecer las medidas para la protección de los recursos públicos
	Ejercer celeridad en el trámite de los Procesos de Responsabilidad Fiscal y Jurisdicción Coactiva.

Fuente: Plan estratégico Institucional 2020-2021

2. PLAN ESTRATÉGICO DE TALENTO HUMANO

2.1. Misión de Gestión del Talento Humano: La Secretaria General en desarrollo de las actividades que hacen parte del proceso de Talento Humano, lo administrará de conformidad con las disposiciones legales que rigen la materia, con el fin de fortalecer las competencias y el desarrollo integral de los funcionarios en cumplimiento de los objetivos institucionales.

2.2. Visión Gestión del Talento Humano: El proceso de Talento Humano será reconocido como uno de los mejores procesos en el cumplimiento de sus objetivos, promoviendo el desarrollo integral de los funcionarios a través de planes, programas y actividades que permitan la realización personal, profesional y laboral que satisfagan en su calidad de vida y en las metas institucionales.

2.3. MATRIZ FODA

FORTALEZAS	DEBILIDADES
<ul style="list-style-type: none"> •Código de ética •Cronogramas de Capacitación, Bienestar Social e Incentivos y estímulos •Manual de Procesos Procedimientos. •Indicadores de Calidad •Plan de Mejoramiento Institucional •Canales de Información internos. •Software de Nómina Efectivo •Cartilla de Seguridad y Salud en el Trabajo. •Cultura del Autocontrol 	<ul style="list-style-type: none"> •Falta de compromiso y sentido de pertenencia con los procedimientos de control. •Desaprovechamiento de talento Humano, falta de disposición de los funcionarios. •Falta de apropiación de las diferente herramientas, políticas, manuales, indicadores y controles •Falta identificar e intervenir la cultura organizacional •El manual de funciones no se ajusta a las necesidades de la Entidad. •Falta de recurso humano
OPORTUNIDADES	AMENAZAS
<ul style="list-style-type: none"> •Capacitaciones ofrecidas por otras entidades •Vinculación de personal de carrera administrativa, Artículo 3 de la Ley 909 de 2004 •Toma de decisiones oportuna •Calidad de vida 	<ul style="list-style-type: none"> •Recorte presupuestal •Constantes cambios de normatividad. •Incumplimiento de compromisos.

"Control Fiscal Participativo con Resultados"





CONCLUSIONES DEL DIAGNÓSTICO ESTRATÉGICO

Partiendo del FODA se encuentran unas necesidades puntuales que se deben afrontar:

1. Realización del seguimiento y verificación de las normas de desarrollo del Talento Humano.
2. Aplicación de los indicadores.
3. Actualización permanente a los procedimientos e instructivo de administración de Talento Humano.
4. Construcción de los planes de Bienestar social y Capacitación.
5. Sensibilizar a todos los funcionarios sobre la importancia del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.
6. Diseñar y/o modificar la planta de personal, y definir los perfiles ocupacionales del empleo.
7. Revisión y ajustes de Manual de Funciones.

3. MISION DEL PLAN ESTRATEGICO DE TALENTO HUMANO

Administrar el Talento Humano brindando el mayor bienestar a sus funcionarios en aras de garantizar el cumplimiento de los objetivos, trazados por la Contraloría General del Departamento Archipiélago de San Andrés, Providencia y Santa Catalina.

4. VISIÓN DEL PLAN ESTRATEGICO DE TALENTO HUMANO

En el 2021, el proceso de Talento Humano de la Contraloría General del Departamento Archipiélago de San Andrés, Providencia y Santa Catalina, tendrá un modelo de gestión eficaz y efectivo fundamentado en estándares de calidad que forme servidores públicos líderes, transparentes, competentes mediante el desarrollo integral para el cumplimiento de los objetivos.

5. OBJETIVOS Y METAS DEL PLAN

5.1. POLÍTICA DE CAPACITACIÓN

El Plan Institucional de Formación y Capacitación se formula con fundamento en las necesidades presentadas por los funcionarios, dependencias de la entidad, evaluaciones de control interno, de calidad y recomendaciones efectuadas por los diferentes entes de control tanto interno como externos.

La evaluación del resultado y del impacto de la Capacitación se realizará de acuerdo con la reglamentación señalada y vigente.

Todo empleado que ingresa a la entidad recibe inducción dentro del primer mes que inicia su relación laboral

“Control Fiscal Participativo con Resultados”





Cada dos años se realiza re inducción a todos los funcionarios de la entidad, o cada que se presente un cambio trascendental y deba ser comunicado a todo el personal

5.1.1. OBJETIVOS DE CAPACITACIÓN

- Incrementar la capacidad intelectual y comportamental en los empleados de la Contraloría General del Departamento Archipiélago, para un mejor desempeño de sus funciones y de su desarrollo personal integral, a través de la capacitación específica y corporativa.
- Desarrollar las competencias de los empleados e impactar en los resultados de la labor fiscalizadora, para contribuir con el cumplimiento de la misión institucional y de apoyo administrativo, mediante la apropiación de conocimientos y tecnología.

5.1.2. Específicos

- Contribuir al mejoramiento institucional fortaleciendo la capacidad de sus funcionarios y los de las entidades auditadas.
- Contribuir al desarrollo de las competencias comunes, comportamentales y funcionales adoptadas por la entidad.
- Promover el desarrollo integral del recurso humano y el afianzamiento de una ética del servicio público.
- Elevar el nivel de compromiso de los empleados con respecto a las políticas, los planes, los programas, los proyectos y los objetivos de la contraloría y de sus respectivas áreas.
- Fortalecer 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.
- Facilitar la preparación permanente de los empleados con el fin de elevar sus niveles de satisfacción personal y laboral, así como de incrementar sus posibilidades de ascenso dentro de la carrera administrativa.

5.2. POLÍTICA EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO - SST

La Contraloría General del Departamento Archipiélago se compromete con el mejoramiento continuo del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo, dando cumplimiento a las obligaciones legales vigentes e implementando

“Control Fiscal Participativo con Resultados”





acciones que intervengan los factores de riesgos y el control de las condiciones de trabajo existentes, para minimizar las consecuencias que pueden presentarse en la salud y el bienestar de los funcionarios, contratistas y usuarios.

Todos los funcionarios y directivos deben asumir la responsabilidad de promover un ambiente sano y seguro, haciendo partícipes a todas las partes interesadas en el sistema de seguridad y salud en el trabajo.

Para el cumplimiento de esta Política y el logro de sus objetivos, la Alta Dirección permanentemente orientará sus esfuerzos y destinará los recursos físicos, económicos y talento humano requeridos para la oportuna identificación, valoración e intervención de los peligros que puedan generar accidentes de trabajo, enfermedades laborales y emergencias, así como los que se requieren para el desarrollo efectivo de actividades y programas que contribuyen a fortalecer la eficiencia de los funcionarios y la competitividad y buena imagen organizacional.

5.2.1. Objetivos de la Política de Seguridad y Salud en el Trabajo (SST)

- Identificar los peligros, evaluar y valorar los riesgos y establecer los respectivos controles.
- Proteger la seguridad y salud de todos los trabajadores, mediante la mejora continua del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) en la Entidad.
- Cumplir la normatividad nacional vigente aplicable en materia de riesgos laborales.

5.2.2. Objetivos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SGSST)

- Dar cumplimiento a la normatividad nacional legal vigente en materia de SST.
- Mejorar las condiciones y el medio ambiente de trabajo, así como la salud en el trabajo que conlleva la promoción y el mantenimiento del bienestar físico, mental y social.
- Asegurar la identificación, evaluación e intervención de los diferentes factores de riesgo y peligros significativos para la salud de los trabajadores.
- Fortalecer la cultura de salud y seguridad promoviendo el compromiso y liderazgo de todos los trabajadores y contratistas.
- Responder pronta y efectivamente ante situaciones de emergencia o accidentes que resulten en la operación.





5.3. POLÍTICA DE BIENESTAR SOCIAL

El Plan de Bienestar Social es elaborado con fundamento en los lineamientos del gobierno nacional, y de acuerdo con las necesidades y requerimientos efectuados por los funcionarios.

La evaluación de actividades de Bienestar Social se aplica al culminar la realización de cada actividad.

La medición del impacto de los programas de Bienestar Social se realizará por el Comité de Gestión Ética y Motivación, de acuerdo con la reglamentación vigente.

5.3.1. Objetivos de Bienestar Social

- Elevar los niveles de eficiencia, satisfacción y desarrollo de los empleados en el desempeño de su labor y de contribuir al cumplimiento efectivo de los resultados institucionales (Ley 909 de 2004, art. 36).
- Mejorar el desarrollo integral de los funcionarios, su nivel de vida y el de su familia, al igual que contribuir a elevar los niveles de satisfacción, eficiencia, el clima organizacional y la identificación del funcionario con el servicio que presta en la entidad.

5.3.2. Objetivos específicos

- Favorecer condiciones en el ambiente de trabajo que apunten al desarrollo de la creatividad, la identidad, la participación y la seguridad laboral de los empleados de la entidad, así como la eficacia, la eficiencia y la efectividad en su desempeño.
- Fomentar la aplicación de estrategias y procesos en el ámbito laboral que contribuyan al desarrollo del potencial personal de los empleados, a generar actitudes favorables frente al servicio público y al mejoramiento continuo de la organización para el ejercicio de su función social.
- Desarrollar valores organizacionales en función de una cultura de servicio público que privilegie la responsabilidad social y la ética administrativa, de tal forma que se genere el compromiso institucional y el sentido de pertenencia e identidad.
- Contribuir, a través de acciones participativas basadas en la promoción y la prevención, a la construcción de un mejor nivel educativo, recreativo, habitacional y de salud de los empleados y de su grupo familiar.

6. PRINCIPIOS

El presente "Plan de Estratégico del Talento Humano de la Contraloría General del

"Control Fiscal Participativo con Resultados"





Departamento Archipiélago de San Andrés, Providencia y Santa Catalina” se basa en cuatro (4) principios fundamentales:

1. El talento humano de la Contraloría General del Departamento Archipiélago de San Andrés, Providencia y Santa Catalina, es un activo valioso de la organización y su gerencia efectiva es clave de éxito.
2. La cultura y los valores organizacionales, el clima y la conducta gerencial influyen decisivamente en el logro de la excelencia.
3. En la Contraloría General del Departamento Archipiélago de San Andrés, Providencia y Santa Catalina se trabaja en equipo.
4. Todos los miembros de la entidad participan y trabajan unidos por el logro de un propósito común.

Los funcionarios y contratistas, son personas con un alto sentido de pertenencia y construyen a diario una cultura organizacional común.

7. UBSISTEMA DE LA GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

Dando cumplimiento con la Planeación Estratégica del Talento Humano, uno de los componentes centrales es la Gestión del Recurso Humano este se desarrolla, a través de los siguientes subsistemas:

PLANIFICACIÓN:

Organización del trabajo:

- a. Diseño del Empleo
- b. Planta de Empleo
- c. Manual de Funciones, requisitos y Competencias laborales

Gestión de Empleo:

- a. Selección
- b. Movilidad
- c. Desvinculación

Gestión del Desempeño

- a. Evaluación del Desempeño

Gestión de la Compensación

- a. Salario
- b. Prestaciones Sociales

Gestión de Desarrollo

- a. Plan Institucional de Capacitación

“Control Fiscal Participativo con Resultados”





Gestión de las Relaciones Humanas y Sociales

- a. Clima Laboral
- b. Bienestar Social

8. FORMULAR LA PLANEACIÓN ESTRATÉGICA DEL RECURSO HUMANO

8.1 ESTRUCTURA DEL PLAN ESTRATÉGICO

La planeación estratégica es el instrumento a través del cual se identifica y planea a ejecución de actividades para cubrir las necesidades de los servidores públicos de la Entidad.

En este contexto, las actividades constitutivas de los planes de acción en materia de talento humano se circunscribirían a los procesos de ingreso, permanencia y retiro de los servidores públicos.

De igual forma, se materializa en los siguientes documentos:

- Plan institucional de Formación y Capacitación
- Plan Institucional de Bienestar Social
- Plan Institucional de Estímulos e Incentivos
- Plan del Sistema de Salud y Seguridad en el Trabajo
- Plan Anual de Vacante
- Plan de Previsión del Recurso Humano

9. ANÁLISIS DE LA SITUACIÓN ACTUAL

9.1. NUESTRO RECURSO HUMANO: PLANTA DE PERSONAL

Actualmente la planta de personal está organizada por 28 empleos de conformidad con la Ordenanza No. 003 del 30 de abril de 2006 modificado por la Ordenanza 006 del 30 de julio de 2020 "por la cual se modifica la estructura, organización y funcionamiento de la Contraloría General del departamento y, por la resolución 156 del 14 de agosto de 2020 el cual se expide Manual Específico, ajustado de funciones, requisitos y de competencias laborales para los empleados públicos de la Contraloría General del Departamento, quedando la planta de personal como se relaciona en lo sucesivo:

DENOMINACION DEL EMPLEO	No. DE CARGOS
Contralor	1
Contralor Auxiliar	1

"Control Fiscal Participativo con Resultados"



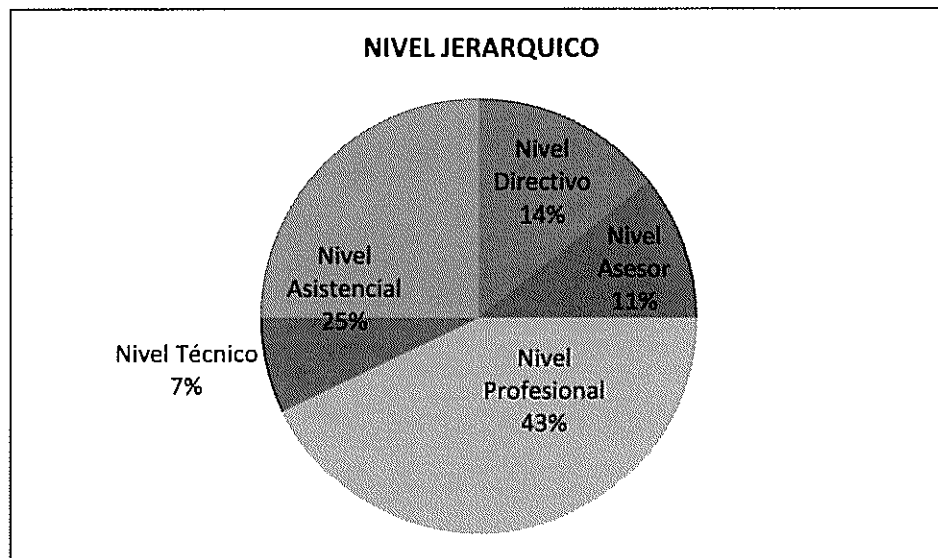


**CONTRALORIA GENERAL DEL DEPARTAMENTO
ARCHIPIÉLAGO DE SAN ANDRÉS, PROVIDENCIA Y SANTA CATALINA**

Secretaría General	1
Jefe de Oficina	2
Profesional Especializado	2
Asesor	2
Profesional Universitario	10
Técnico Operativo	2
Secretario Ejecutivo	1
Auxiliar Administrativo	1
Secretario	2
Ayudante	1
Auxiliar de Servicios Generales	1
Conductor	1
Total	28

Fuente: Secretaria General, Contraloría Departamental.

De los 28 funcionarios que conforman la planta global de la Contraloría General del Departamento Archipiélago, el 43 % corresponden al nivel profesional, el 25% al nivel asistencial, el 14% al nivel directivo, 11% nivel asesor y nivel técnico cuenta con el menor número de empleados en tan solo un 7%.



Tipo de Vinculación Personal de Planta (A 31 de diciembre de 2020)

TIPO DE VINCULACION	No. DE CARGOS
PERIODO FIJO	1
LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCION	6
CARRERA ADMINISTRATIVA	16
CARRERA ADMINISTRATIVA (PROVISIONALIDAD)	5
TOTAL	28

"Control Fiscal Participativo con Resultados"





En la actualidad, los 28 cargos que componen la planta global de la Contraloría General del Departamento Archipiélago de San Andrés, Providencia y Santa Catalina, poseen el siguiente tipo de vinculación: 1 empleo es de periodo fijo, 6 de libre nombramiento y remoción, 16 cargos son de carrera administrativa, de los cuales 5 están ocupados en provisionalidad.

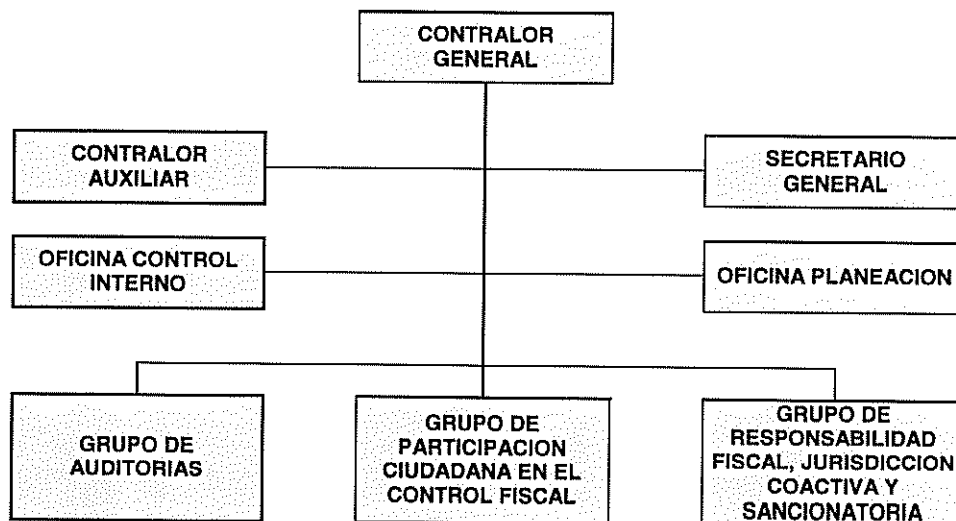
De los 28 servidores públicos de la Contraloría General del Departamento Archipiélago de San Andrés, Providencia y Santa Catalina, a la fecha de elaboración del programa de bienestar social 18 son del género masculino y 10 son del género femenino. Es decir, el 64 % de la población son hombres y el 36 % son mujeres.

Funcionarios por Género

GENERO	TOTAL	PORCENTAJE
Femenino	10	36%
Masculino	18	64%

9.2. ESTRUCTURA DE LA ENTIDAD

Organigrama de la Contraloría General del Departamento Archipiélago de San Andrés, Providencia y Santa Catalina

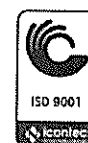


9.3. DEPENDENCIAS

9.3.1. OBJETIVO POR DEPENDENCIAS

DESPACHO / OFICINA / GRUPO	OBJETIVO
----------------------------	----------

"Control Fiscal Participativo con Resultados"





CONTRALORIA GENERAL DEL DEPARTAMENTO
ARCHIPIÉLAGO DE SAN ANDRÉS, PROVIDENCIA Y SANTA CATALINA

Despacho del Contralor General del Departamento	El despacho del Contralor General del Departamento, dirige, coordina y actúa en su carácter de primera autoridad y alta dirección de la Contraloría General del Departamento, de conformidad con las normas legales vigentes, demás normas superiores y las ordenanzas departamentales.
Despacho del Contralor Auxiliar	Prestar los apoyos que demande el Contralor en cumplimiento de su misión constitucional, ejercer las funciones que le sean asignadas en la estructura de la entidad, las que le sean delegadas y velar por la buena marcha de los asuntos internos y misionales de la entidad.
Despacho del Secretario General	Servir de apoyo para el cumplimiento de la misión de la entidad, mediante la administración de los recursos humanos, físicos, tecnológicos y financieros necesarios que demande la entidad, contribuyendo a facilitar el ejercicio de sus funciones. Ejercer las funciones que la ley y demás normas superiores radican en su despacho, las que le sean delegadas y velar por la buena marcha de los asuntos internos y misionales de la entidad.
Oficinas	Contribuir a la formulación de políticas, conceptuar y apoyar los asuntos relacionados con su actividad y servir de instancia de coordinación. Elaborarán o revisarán proyectos de normas o circulares. Las oficinas son dependencias de apoyo directo al despacho del Contralor General en la conducción y orientación institucional.
Grupos	El objetivo principal de los grupos consiste en la operación de funciones y atribuciones específicas en aspectos administrativos o misionales que permiten el normal desarrollo del funcionamiento de la entidad y el logro de los objetivos institucionales

9.3.2. MISIÓN DE LAS DEPENDENCIAS

DESPACHO / OFICINA / GRUPO	MISION
Despacho del Contralor General del Departamento	Garantizar el direccionamiento de la Contraloría General del Departamento Archipiélago de San Andrés, Providencia y Santa Catalina, mediante estrategias de gerencia moderna y participativa que articulen procesos de planificación, dirección, coordinación y control en las funciones misionales y administrativas para el ejercicio efectivo del control fiscal.
Despacho del Contralor Auxiliar	Garantizar el apoyo demandado para el direccionamiento de la Contraloría General del Departamento Archipiélago de San Andrés, Providencia y Santa Catalina

"Control Fiscal Participativo con Resultados"





**CONTRALORIA GENERAL DEL DEPARTAMENTO
ARCHIPIÉLAGO DE SAN ANDRÉS, PROVIDENCIA Y SANTA CATALINA**

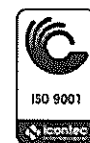
Despacho del Secretario General	Asistir al Contralor General del Departamento en el direccionamiento de la Contraloría General del Departamento Archipiélago de San Andrés, Providencia y Santa Catalina, apoyando el ejercicio de la misión institucional de Control Fiscal de la Contraloría, a través de la administración de los recursos humanos, físicos y financieros, así como contribuyendo a la formulación de políticas, estrategias, planes y programas para el óptimo manejo de dichos recursos.
Oficina de Control Interno	Medir y evaluar la eficiencia, eficacia y economía de los demás controles, asesorando a la alta dirección en la continuidad del proceso administrativo, la revaluación de los planes establecidos y en la introducción de los correctivos necesarios para el cumplimiento de las metas u objetivos previstos.
Oficina de Planeación	Asesorar al Despacho del Contralor en la formulación políticas, realización de estudios y apoyo para el cumplimiento de sus actividades administrativas y el cumplimiento de las funciones propias de la entidad.
Grupo de Auditorías	Coordinar y ejecutar las políticas, estrategias, programas y proyectos relacionados con el ejercicio de la vigilancia fiscal de manera integral en el marco de la rendición y revisión de cuentas, control financiero, de legalidad, físico, de procesamiento electrónico de datos, de gestión y resultados y valoración de los costos de los recursos naturales y del medio ambiente..
Grupo Especial de Responsabilidad Fiscal, Jurisdicción Coactiva y Sancionatoria	Dependencia de carácter misional que concluye los resultados de la gestión del control posterior y selectivo desarrollado por el Grupo de Auditorías, determinando los responsables fiscales por detrimento patrimonial causado a los fondos y bienes públicos del Departamento y del Municipio, sus entidades y organismos. Una vez consolidados los actos administrativos que imponen obligaciones patrimoniales derivadas de la responsabilidad fiscal, el grupo realiza el cobro coactivo conducente a obtener

Para realizar la etapa de análisis del proceso de Talento Humano, se tomó como herramienta la Matriz diseñada por el Departamento Administrativo de la Función Pública, donde se identifican las rutas en las cuales debemos trabajar para mejorar en el cumplimiento, la eficiencia, la eficacia y la efectividad del sistema, como se observa en el cuadro a continuación:

Cuadro No. 6: Análisis de la Situación Actual del Recurso Humano 2020

ANÁLISIS DE LA SITUACION ACTUAL DEL RECURSO HUMANO				
Subsistema	¿Cuál es el Objetivo?	¿Qué necesito?	¿Cómo lo hago?	¿Qué tengo?
Planificación	Desarrollar e implementar para alcanzar objetivos y	<ul style="list-style-type: none"> • Detección de necesidades • Plan Estratégico 	Por medio de: Planes, Programas, Proyectos,	<ul style="list-style-type: none"> • Plan anual de Previsión • Plan anual de

"Control Fiscal Participativo con Resultados"





**CONTRALORIA GENERAL DEL DEPARTAMENTO
ARCHIPIÉLAGO DE SAN ANDRÉS, PROVIDENCIA Y SANTA CATALINA**

	metas.		Cronogramas, Matriz, etc.	Vacantes
Organización del Trabajo	Diseñar, Actualizar y/o Modificar la planta de Personal en caso de requerirse, y definir los perfiles ocupacionales del empleo con requisitos de idoneidad.	<ul style="list-style-type: none"> • Plan de Acción Institucional • Estructura • Planta de personal • Manual de funciones • Nomenclatura y clasificación de empleos 	Por medio de: <ul style="list-style-type: none"> • Estructura, Planta de personal, Manual de funciones, Nomenclatura y clasificación empleos, tablas, cronogramas, estadísticas, matrices, entre otros. 	<ul style="list-style-type: none"> • Acto Administrativo de estructura de la Planta Global con 28 Servidores con su respectivo Manual Funciones con Nomenclatura Clasificación empleos.
Gestión del Empleo	Dar cumplimiento a normatividad en cuanto a ingreso, permanencia y retiro de servidores de Contraloría. <ul style="list-style-type: none"> • Normas vigentes en materia de Talento Humano. • Selección (Mérito) • Situaciones Administrativas • Preparación pre-pensionados 	<ul style="list-style-type: none"> • Normativa vigente en materia de Talento Humano. • Selección (Mérito) <ul style="list-style-type: none"> • Situaciones Administrativas • Preparación pre-pensionados 	Por medio de: <ul style="list-style-type: none"> • Atendiendo Lineamientos respecto al ingreso, permanencia y retiro de personal. • Selección de Servidores por mérito (aplicación de prueba meritocráticas). • Tramite a solicitudes de situaciones administrativas. • Actividades en el Programa de Bienestar Social y Programa de Incentivos y Estímulos • Normativa vigente en materia de Talento Humano. • Actividades para pre-pensionad por medio del Programa 	<ul style="list-style-type: none"> • Normativa vigente en materia Talento Humano. (Ingreso, permanencia y retiro de personal). • Selección (Mérito) • Situaciones Administrativas • Actividades pre-pensionados

“Control Fiscal Participativo con Resultados”





**CONTRALORIA GENERAL DEL DEPARTAMENTO
ARCHIPIÉLAGO DE SAN ANDRÉS, PROVIDENCIA Y SANTA CATALINA**

			de Bienestar Social y Programar Incentivos y Estímulos.	
Gestión del Rendimiento	Planifica, estimula evalúa la contribución de los servidores en el cumplimiento de metas y objetivos Institucionales	<ul style="list-style-type: none"> Evaluación del Desempeño 	<p>Se desarrolla así:</p> <ul style="list-style-type: none"> Evaluación del desempeño Resolución de evaluación desempeño y Calificación de servicios. Se concertar y evalúa entre el evaluador y el evaluado. Formato de evaluación adoptado por la entidad 	<ul style="list-style-type: none"> Normativa Vigente Sistema Propio de Evaluación del Desempeño Lineamientos de la CNSC de Evaluación del desempeño Formatos adoptados para el desarrollo de la evaluación de desempeño
Gestión de la Compensación	Dar cumplimiento al régimen salarial y prestacional de conformidad con la normativa vigente.	<ul style="list-style-type: none"> Compensación salarial y prestacional Reajuste salarial por inflación a nivel nacional 	<p>Por medio de:</p> <ul style="list-style-type: none"> Acuerdo Salarial establecido por el Concejo Municipal Normatividad sobre nómina, seguridad social y parafiscal. Según el reajuste salarial por inflación a nivel nacional Demás normatividad vigente. 	<ul style="list-style-type: none"> Normatividad Vigente de Nómina y de seguridad social y parafiscales
Gestión del desarrollo	Desarrollar capacidades, destrezas, habilidades, valores y competencias fundamentales, con miras a propiciar su eficacia personal, grupal	<ul style="list-style-type: none"> Plan Institucional de Capacitación y Formación basado en Proyectos de aprendizaje en equipo 	<p>Se realiza por medio de:</p> <ul style="list-style-type: none"> Detección de necesidades de Capacitación por área. Formulación de los Proyectos de Aprendizaje en 	<ul style="list-style-type: none"> Plan Institucional de Capacitación y Formación basado en las fases anteriormente mencionadas publicado en la página WEB

“Control Fiscal Participativo con Resultados”





	y organizacional, de manera que se posibilite el desarrollo profesional de los empleados y el mejoramiento en la prestación de los servicios de conformidad con la Ley 909 de 2004 y el decreto ley 409 de 2020		Equipo. • Convenios • Inducción y Re-inducción	
Gestión de las Relaciones Humanas y Sociales	Establecer las relaciones entre la organización y sus servidores, en torno a las políticas y prácticas de personal, (Clima Laboral, Relaciones Laborales, incentivos).	• Programas De bienestar social y Programa de incentivos y estímulos	Se realiza por medio de: • Detección de necesidades. • Proyección de Cronograma de Actividades de conformidad a las necesidades (se incluye actividades de Clima Laboral, Relaciones Laborales, incentivos). • Caja de compensación • ARL • Presentación para aprobación • Publicación	• Programas de Bienestar social y Programa de incentivos y estímulos publicados en la página WEB

Así se definen conceptualmente las líneas concretas de acción de nuestro Plan Estratégico de Talento Humano, las cuales se reflejan así:

- Planeación del empleo: la planeación se plantea como una serie de herramientas y procesos que faciliten el desarrollo de análisis de los empleos a largo tiempo, la cual implica generar mecanismos que permitan contar con una visión global.

Estrategia: contar una fuerza de trabajo que responda a las necesidades de la

“Control Fiscal Participativo con Resultados”





entidad

- **Gestión del empleo:** esta categoría reúne las acciones de entrada y permanencia en el ciclo de vida laboral del funcionario.

Estrategia: vincular y retener los mejores talentos

- **Gestión del clima organizacional:** está orientada a mejorar el ambiente de trabajo y su reconocimiento que redunden los niveles de motivación.

- **Estrategia:** Una entidad con un clima que facilite el avance de los objetivos y valores

- **Gestión del desempeño:** está orientado a resultados y el alto desempeño, en ella se reúne acciones de evaluación

Estrategia: Propiciar requerimientos de capacitación y ejecutarlos para mejorar el desempeño individual y que se refleje en el cumplimiento de los compromisos.

- **Gestión del Desarrollo:** encuentran las acciones clave que permiten estimular, corregir o refinar los rumbos de la gestión pública por medio de procesos de formación y capacitación, trabajo en equipos altamente efectivos y estímulos.

Estrategia: Desarrollar las competencias de los funcionarios a través de su labor diaria.

A partir del modelo propuesto se plantea alcanzar una Gestión Humana integradora que posibilite visibilizar y valorar mejor los esfuerzos de gestión, de tal manera que se alineen los objetivos con el Plan Estratégico Institucional 2020-2021.

Así se define conceptualmente nuestro plan estratégico:

LINEA PROGRAMATICA	ESTRATEGIA	COMPONENTES
PLANEACIÓN DEL EMPLEO	Contar una fuerza de trabajo necesidades de la entidad	La provisión de empleos de carrera se debe adelantar por medio de concursos públicos avalados y monitoreados por la CNSC, a solicitud de la entidad que requiere la provisión de esos nuevos empleos, los cuales deben estar contemplados en su planta de personal (CP, arts. 125, 130, 189, 217, 253, 266, 305,325; que responda a las Ley 909, arts. 11, 28, 29-33; Cartilla del DAFP n.º 1, p. 13)
		De acuerdo con el artículo 21 de la Ley 909, se establece la posibilidad de crear plantas de empleo temporal para la realización de proyectos específicos por períodos determinados previamente.

“Control Fiscal Participativo con Resultados”





CONTRALORIA GENERAL DEL DEPARTAMENTO
ARCHIPIÉLAGO DE SAN ANDRÉS, PROVIDENCIA Y SANTA CATALINA

		Definir las competencias que debe tener todo servidor público nacional y territorial son definidas por medio del Decreto 2539 del 2005
GESTION DEL EMPLEO	Vincular y retenerlos mejores talentos	Selección y vinculación en la entidad
		Movilidad: Por medio de los encargos es posible suplir un empleado que se encuentre en proceso de selección, por un término no superior a seis meses. Así mismo, a través de esta figura se pueden proveer cargos de libre nombramiento y remoción con empleados de carrera por un término no superior a tres meses (Ley 909, art. 24; Cartilla DAFP n.º 1 pp. 45- 48)
		Desvinculación:- Los artículos 41-46 de la Ley 909 consagran la mayoría de causales de desvinculación de un empleado de carrera; sin embargo, no se contempla la posibilidad del despido sin justa causa con derecho a indemnización (ver también CP, arto 125; Decreto 1227 del 2005, arto 59 y Cartilla DAFP n.º 1, pp, 87-89).
CLIMA ORGANIZACIONAL	Una entidad con un clima que facilite el avance de los objetivos y valores	Relaciones laborales-Decreto 943 de 2014
		Bienestar: Los programas de bienestar están reglamentados por medio del Decreto ley 1567 de 1998 en los artículos 18 al 25 (cada entidad debe generar su programa específico).
		Manejo de la diversidad: Reglamentado a través de la ley de cuotas de participación femenina, con la cual se busca mejorar los niveles de inserción de las mujeres en todos los niveles de la administración pública (Ley 581 del 2000; CP, artículos 13, 40 Y 43; Cartilla DAFP nª 23, pp. 43-46).
GESTIÓN DE DESEMPEÑO	Un marco que propicie un desempeño individual y que se refleje en resultados	Valoración: Los artículos 32 y 33 del Decreto 1567 de 1998 contemplan la realización por parte del gobierno nacional de planes de incentivos no pecuniarios para resaltar y reconocer el desempeño excelente de individuos o grupos de trabajo en las entidades del nivel central y territorial.
		Evaluación: En el artículo 37, literal c, y los artículos 38, 39 Y 40 de la Ley 909, se establece la evaluación como un mecanismo para la obtención de estímulos, ascensos y la desvinculación de los empleados. Incentivos: Por medio del Decreto 1567 de 1998 se crea el sistema nacional de capacitación y estímulos de las entidades del Estado a nivel nacional y territorial, y por medio del Decreto 4665 del 2007 se realiza una actualización de

"Control Fiscal Participativo con Resultados"





		este (Cartilla DAFP n.º 12 p. 11) Compensación: Por medio de la Ley 4 de 1992 se establece el sistema que fija los salarios e incrementos para las entidades del orden nacional y territorial. Dichos topes salariales se determinan a través de los decretos que expida el gobierno nacional (presidente en conjunto con el Ministerio de Hacienda y el DAFP)
GESTIÓN DEL DESARROLLO	Desarrollar las competencias de los funcionarios a través de su labor diaria	Capacitación: Aprendizaje, formación y capacitación - El artículo 36 de la Ley 909, los artículos 2-12 del Decreto 1567 de 1998 y el Decreto 1227 del 2005, artículos 65- 68, establecen la estructura general del sistema general de capacitación y formación para todas las entidades del nivel central y territorial

Con lo anterior el proceso de Talento Humano de la Contraloría General del Departamento Archipiélago proyectará y desarrollará cada uno de los planes de capacitación, bienestar social e incentivo y seguridad y salud en el trabajo, las cuales serán elaborados bajo los criterios normativos vigentes, con la finalidad de mejorar las competencias, bienestar, compromiso y satisfacción de los funcionarios frente a las funciones encomendadas.

10. COMPONENTES DE LA PLANEACIÓN ESTRATÉGICA DEL TALENTO HUMANO

Con lo descrito anteriormente la Secretaria general a través del proceso de Talento Humano desarrolla las actividades desde cada línea programática, las cuales incluyen la selección, capacitación, bienestar, nómina, clima organizacional y seguridad y salud en el trabajo:

- **Selección de personal:** surge en primer lugar por la necesidad de la entidad de contar con un personal idóneo y acorde para realizar las funciones necesarias para llevar a cabo satisfactoriamente su objeto social. Para la selección del personal de los cargos de carrera administrativa, se adelantan a través de la Comisión nacional de Servicio Civil. Respecto al personal de Libre nombramiento y remoción el proceso lo adelanta la entidad, de acuerdo a lo establecido en los procedimientos internos.
- **Capacitación:** La capacitación se entiende como las actividades encaminadas a proporcionarles a los servidores públicos los conocimientos, las herramientas y las destrezas necesarias para realizar su función de forma efectiva.
- **Bienestar laboral:** Dentro de este componente se busca atender las necesidades de protección, ocio, identidad, y aprendizaje del funcionario, para mejorar sus niveles de salud, recreación, deporte y cultura.

"Control Fiscal Participativo con Resultados"





- Para el desarrollo de varias de las actividades de este componente, se mantendrá una coordinación permanente con la Caja de Compensación de San Andrés-CAJASAI
- Programa de incentivos: Se orienta a reconocer el desempeño individual del mejor empleado y de cada uno de los niveles jerárquicos que conforman la entidad, así como el de los equipos de trabajo que alcancen niveles de excelencia.
- Nómina y novedades: Dar cumplimiento al régimen salarial y prestacional de conformidad con la normativa vigente y expedida por el Departamento Administrativo de la Función Pública
- Clima Organizacional: Se proyecta sensibilizar a los funcionarios de la importancia de interactuar en el ambiente laboral, optimizar el factor productivo y equilibrio entre las actividades.
- Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo: Para la vigencia, se estableció un Comité de COPASST, con el fin de dar inicio al Decreto 1072 de 2015, tarea que será ejecutada con el apoyo de la Asesora de la ARL y el Líder del Proceso de Talento Humano.
- Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo: Para la vigencia, se estableció un Comité de COPASST, con el fin de dar inicio al Decreto 1072 de 2015, tarea que será ejecutada con el apoyo de la Asesora de la ARL y el Líder del Proceso de Talento Humano

11. FORMULACIÓN DE LA PLANEACIÓN ESTRATÉGICA DEL TALENTO HUMANO

La planeación de Gestión del Talento Humano se desarrolla a través de planes, programas anuales que contienen las actividades a desarrollar, de conformidad con los lineamientos establecidos en la planeación de la Entidad.

Esto se evidencia en cada uno de los planes y programas adoptados los cuales serán publicados en la página web de la entidad, en el cual se han establecido los siguientes objetivos y responsables:

	OBJETIVOS ESPECÍFICOS	RESPONSABLE
1	Actualizar/Elaborar/Formular el Plan estratégico del recurso humano	Secretario General
2	Desarrollar el Plan de Bienestar para contribuir al mejoramiento de la calidad de vida de los funcionarios de la Entidad	Secretario General
3	Fortalecer la cultura de la prevención y manejo de los riesgos en el entorno laboral, a través del SGSST.	Secretario General Contratista SST



4	Fortalecer las capacidades, conocimientos y habilidades de los servidores en el puesto de trabajo, a través del PIFC.	Secretario General
5	Administrar la nómina y seguridad social de los funcionarios.	Secretario General
6	Coordinar la Evaluación del Desempeño laboral y calificación de servicios de los funcionarios.	Secretario General
7	Administrar la vinculación, permanencia y retiro de los servidores de la entidad, así como los requerimientos que soliciten ex servidores de esta entidad.	Secretario General

12. ESTRATEGIAS Y METAS

Las estrategias definen la intención con que deben encaminarse las acciones que se realizarán para mantener y soportar el logro de los objetivos y hacer realidad los resultados esperados y, por consiguiente, permiten concretar y ejecutar las acciones las cuales se encuentran emanadas en el Plan de Trabajo de Talento humano, las cuales se evaluarán de manera trimestral junto a los indicadores de Desempeño de Talento Humano, Eficiencia de las capacitaciones, Efectividad de las capacitaciones, Porcentaje de Ejecución del Plan Institucional de Formación y Capacitación, Ficha Técnica de Indicadores de Gestión del SGSST - ausentismo, las cuales se darán a conocer en el Informe gestión.

Con el fin de controlar, cada una de las de los componentes del área de talento humano, la Contraloría cuenta con formatos, las cuales se encuentran publicadas en la intranet, con el fin de tener control en cada etapa.

INDICADOR: Eficacia

(Número de actividades realizadas de los planes en el marco del Plan Estratégico de Gestión del Talento Humano - PEGTH / Número de actividades programadas de los planes en el marco del Plan Estratégico de Gestión del Talento Humano - PEGTH) X 100.

13. FINANCIACIÓN DEL PLAN

La financiación del plan táctico de la vigencia 2021 se realiza con cargo al presupuesto de la Contraloría General del Departamento Archipiélago de San Andrés, Providencia y San Catalina para la correspondiente vigencia a través de los siguientes rubros de gastos de funcionamiento:



RUBRO PRESUPUESTAL		PRESUPUESTO
CÓDIGO	DENOMINACIÓN	
2.1.1.1.	SERVICIOS PERSONALES DIRECTOS	\$2.465.014.679
2.1.1.3.	CONTRIBUCIONES INHERENTES A LA NÓMINA	\$775.559.244
2.1.2.2.15.1.	CAPACITACIÓN	\$210.000.000
2.1.2.2.15.2.	BIENESTAR SOCIAL	\$175.000.000
TOTAL		\$3.625.573.923

14. HERRAMIENTAS DE SEGUIMIENTO

El seguimiento a la ejecución del Plan Estratégico del Talento Humano, se realizará trimestralmente por parte de la Secretaría General, a través de la evaluación de los indicadores definidos en cada uno de los planes y programas que hacen parte integral del documento.

Aunado a lo anterior, se elaborarán informes trimestrales, que servirán de insumo para la toma de decisiones del área.

15. DOCUMENTOS O PROCESOS QUE HACEN PARTE INTEGRAL DEL PLAN ESTRATÉGICO

PLAN ANUAL DE VACANTES: El plan queda registrado en la página Web y debe ser actualizado permanentemente por la Secretaria General, llevando un control que corresponde al informe de gestión que se rinde trimestralmente.

PLAN DE PREVISIÓN DE RECURSO HUMANO: El plan queda registrado en la página Web. Con el fin de mantener la planta registrada en el SIGEP, se realizará el seguimiento del SIGEP en www.sigep.gov.co. Cuyo registro de la información se monitorea, por lo tanto cada vez que ingrese un nuevo funcionario debe alimentar la información. En el mes de marzo se les informa a todos los funcionarios que deben actualizar la información y la declaración de bienes y rentas. Secretaria general y Control Interno verifica las actualizaciones y hace el seguimiento correspondiente.

CONSOLIDACIÓN DE RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO LABORAL: El ciclo de evaluación del desempeño va desde el primero de febrero hasta el treinta y uno de enero del año siguiente. En el marco de las directrices del Decreto 1227 de 2005 y del Acuerdo 565 de 2016 de la Comisión Nacional del

"Control Fiscal Participativo con Resultados"





Servicio Civil, y para dar cumplimiento a las fechas establecidas, la Secretaría General establecerá mediante Resolución la planificación a llevar a cabo para cada vigencia. El procedimiento se podrá consultar en resolución.

PLAN INSTITUCIONAL DE BIENESTAR SOCIAL: El plan queda registrado en la página Web. El Plan de Bienestar Social para el año 2021 estará encaminado a desarrollar actividades que de una u otra manera proporcionen un clima laboral adecuado.

PLAN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO: El plan queda registrado en la página Web. Al Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo 2021 se le realizará seguimiento de manera trimestral, el cual quedará plasmado en el informe de gestión para ser presentado ante el Comité Directivo.

PROGRAMA DE NÓMINA, REGISTRO Y CONTROL: La elaboración de la nómina de la Contraloría General del Departamento Archipiélago, sigue los parámetros establecidos en las directrices legales vigentes, en especial del Decreto que establece la escala salarial. Así mismo, el sistema de información utilizado para el proceso de nómina es a través del Software/Plataforma ARIESNET, el cual es revisado por el Profesional con funciones de Contador para luego ser presentado a la Secretaría General y Contralor General Departamental.

16. POLÍTICA DE MODIFICACIONES

Las metas e indicadores que conforman el plan, serán susceptibles a cambios y ajustes, según modificaciones de las condiciones del entorno interno y externo. Las solicitudes se harán a la Secretaría General, de forma anticipada a su ejecución, con la justificación y el visto bueno del superior inmediato, o del Contralor General Departamental, cuando se trate de modificación al Plan Estratégico Institucional respectivo.