



**RESOLUCION No. 014 del 27 de enero de 2023**

**“POR LA CUAL SE ADOPTA EL PLAN ESTRATÉGICO DEL TALENTO HUMANO  
2023 EN LA CONTRALORÍA GENERAL DEL DEPARTAMENTO DE SAN ANDRÉS,  
PROVIDENCIA Y SANTA CATALINA”**

El Contralor General del Departamento Archipiélago de San Andrés, Providencia y Santa Catalina, en uso de sus atribuciones constitucionales y legales, en especial las conferidas en los Artículos 267, 268 y 272 de la Constitución Política de Colombia y

**CONSIDERANDO:**

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, norma que se encuentra en trámite de implementación.

Que la ley 909 de 2004, artículo 3, numeral 2 de, establece que las disposiciones contenidas en esta ley se aplicarán, 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 decreto 1083 de 2015, reglamento unificado del sector Función Pública, modificado por el Decreto 612 de 2018, art.1 dispone: artículo 2.2.22.3.14: “Integración de los planes institucionales y estratégicos al Plan de Acción. Las entidades del Estado, de acuerdo con el ámbito de aplicación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión, al Plan de Acción de que trata el artículo 74 de la Ley 1474 de 2011, deberán integrar los planes institucionales y estratégicos (...) y publicarlos, en su respectiva página web, a más tardar el 31 de enero de cada año”.

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 identifican las necesidades cuantitativas y cualitativas de personal para el período anual, y de esta manera, poder determinar las necesidades de ingreso, ascenso, desarrollo, capacitación, formación e incentivos en cada Contraloría territorial y que

---

*“Por un Control Fiscal Participativo y Comunitario”*





puede incluir la identificación y determinación de los programas institucionales de formación y capacitación.

Que el artículo 3, literal g) de la ley 1960 de 2019 dispone que los servidores públicos independientemente de su tipo de vinculación con el Estado, podrán acceder a los programas de capacitación y de bienestar que adelante la Entidad, atendiendo a las necesidades y al presupuesto asignado.

Que la Contraloría dispone del Plan Estratégico Institucional para el período 2023 – 2025, el cual fija lineamientos que inciden positivamente en la gestión del talento humano.

### **RESUELVE:**

**ARTÍCULO PRIMERO:** Adoptar el PLAN ESTRATÉGICO DEL TALENTO HUMANO 2023 EN CONTRALORÍA GENERAL DEL DEPARTAMENTO ARCHIPIÉLAGO DE SAN ANDRÉS, PROVIDENCIA Y SANTA CATALINA, el cual hace parte integral de esta resolución como anexo y debe ser publicado en la página web de la Institución en cumplimiento del Decreto nacional 612 de 2018

**ARTÍCULO SEGUNDO:** La ejecución y seguimiento al cumplimiento del presente plan está a cargo de la Secretaría General de la Contraloría. La consolidación de la ejecución anual de los planes y programas derivados de este Plan la realiza la Oficina de Planeación.

**ARTÍCULO TERCERO:** Divúlguese el presente acto administrativo a los servidores públicos de la Contraloría.

**ARTÍCULO CUARTO:** Esta resolución rige a partir de la fecha de su publicación y deroga todas las disposiciones que le sean contrarias.

Dada en San Andrés Isla, a los veintisiete (27) días del mes de enero de 2023.

*ORIGINAL FIRMADO*

**STARLIN GRENARD BENT**  
**Contralor General del Departamento**  
**Archipiélago de San Andrés, Providencia y Santa Catalina**

---

*“Por un Control Fiscal Participativo y Comunitario”*





## **COMITÉ DIRECTIVO**

**STARLIN GRENARD BENT**  
Contralor General del Departamento

**JUSTINIANO BROWN BRYAN**  
Contralor General del Departamento

**EDUMNDO MARTINEZ JESSIE**  
Secretario General de Organismo de Control (e)

**LUIS EDUARDO SALAZAR OLIVEROS**  
Jefe Oficina de Planeación

**DENNIS DOWNS LIVINGSTON**  
Jefe Oficina de Control Interno

**McBRIDE POMARE COGOLLO**  
Jefe Grupo Auditoria (e)

**EREONA WILLIMAS DE REID**  
Jefe Oficina de Responsabilidad Fiscal y Cobro Coactivo (c)

## **COMISIÓN DE PERSONAL**

Representantes de la entidad  
**JOSE ARCHBOLD HOWARD. ANA PATRICIA TAYLOR BENT**

Representantes de los empleados  
PRINCIPALES:  
**HENRY PEREZ RENDON. EREONA WILLIAMS DE REID**

SUPLENTES:  
**DENIS PAUTT TERAN. (Vacante HAMILTON BRITTON BOWIE)**



## **PLAN ESTRATÉGICO DEL TALENTO HUMANO 2023** **DE LA CONTRALORÍA GENERAL DEL DEPARTAMENTO DE SAN ANDRÉS,** **PROVIDENCIA Y SANTA CATALINA**

El presente Plan Estratégico del Talento Humano es el conjunto de directrices adoptadas por la entidad para la gestión integral del personal en la búsqueda de su optimización como principal factor determinante de éxito en el cumplimiento de sus actividades misionales.

### **COBERTURA:**

Comprende la totalidad de los servidores públicos vinculados a la Contraloría.

La ley 1960 de 2019, art.3, con referencia a los programas de capacitación y bienestar los extiende a todos los servidores públicos: *“Profesionalización del servidor público. Los servidores públicos, independientemente de su tipo de vinculación con el Estado, podrán acceder a los programas de capacitación y bienestar que adelante la entidad, atendiendo a las necesidades y al presupuesto asignado. En todo caso, si el presupuesto es insuficiente se dará prioridad a los empleados con derechos de carrera administrativa”*.

En ese sentido, cada plan o programa identificará el grupo poblacional objeto.

### **PRINCIPIOS:**

**Concordancia:** Con el ordenamiento constitucional, legislativo, los reglamentos los lineamientos de las autoridades nacionales del sector, las normas que rigen la organización de la Contraloría y sus lineamientos estratégicos.

**Consulta a los destinatarios.** Los planes y programas, especialmente relacionados con capacitación y bienestar social pasan en su formulación por un proceso de consulta a los destinatarios por medio de formularios y diálogos, en lo posible cubriendo tres enfoques: 1). Individual; 2). Grupal por dependencias bajo la coordinación de los jefes de área; 3). Comisión de Personal.

Los requerimientos de los destinatarios se consideran insumos y si bien sus alcances no son vinculantes, proporcionan información de alto valor para la estructuración de los documentos definitivos.

**Seguimiento y Evaluación:** Se aplicarán evaluaciones por medio de: 1) indicadores de avance y resultados. 2) percepción de satisfacción por parte de los integrantes de la población objeto, respecto de los programas y las acciones en particular. Los indicadores

---

*“Por un Control Fiscal Participativo y Comunitario”*





deben ser pertinentes, relevantes, claros, con parámetros objetivos de medición de avances y resultados.

**Calidad en el entorno laboral:** Los programas del área de personal propenden por generar un ambiente propicio para buen desempeño de los empleados.

**Eficiencia institucional:** La gestión de personal debe servir para que la Contraloría cumpla de manera eficiente y oportuna sus compromisos misionales.

### **LINEAMIENTOS:**

El Plan Estratégico del Talento Humano se estructura y ajusta a:

- Las directrices de la Constitución, las leyes y reglamentos. Entre ellos, se tendrá como especial referencia el “Sistema de Gestión”, que de acuerdo con la ley 1753 de 2015, artículo 133, integra los sistemas de Desarrollo Administrativo y de Gestión de la Calidad, como el conjunto de políticas, normas, recursos e información, cuyo objeto es dirigir la gestión pública al mejor desempeño institucional y a la consecución de resultados para la satisfacción de las necesidades y el goce efectivo de los derechos de los ciudadanos, en el marco de la legalidad y la integridad.
- Las directrices Función Pública como autoridad nacional en políticas de desarrollo de personal en el sector público. En ese sentido, se adecúa al Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) en las dimensiones y acciones que aplican a la Contraloría; al Plan Nacional de Formación y Capacitación, al Programa Nacional de Bienestar Social, y demás instrumentos técnicos.
- Al marco jurídico que rige a la Contraloría, su organización institucional, capacidad financiera y a los requerimientos identificados para cada uno de los componentes de la gestión de personal.
- La Ordenanza 06 de 2020 orgánica de la entidad y el plan estratégico 2022 – 2025 de la Contraloría y las instrucciones de la alta dirección.

### **FUNDAMENTOS NORMATIVOS:**

Las disposiciones contenidas en la ley 909 de 2004 aplican a la generalidad de los servidores públicos y se aplican, con carácter supletorio, en caso de presentarse vacíos en la normatividad que las carreras especiales (ib, art.3). Por esa razón los programas de desarrollo del talento humano se rigen por la citada ley, sus normas complementarias, sus reglamentaciones e instructivos, mientras no se expidan disposiciones especiales distintas que se ocupen de la materia, derivadas de la carrera especial de las contralorías territoriales prevista en el decreto - ley 409 de 2020.

---

*“Por un Control Fiscal Participativo y Comunitario”*





**DECRETO reglamentario unificado de la Función Pública No. 1083 de 2015 actualizado:**

**ARTÍCULO 2.2.22.3.8. Comités Institucionales de Gestión y Desempeño.** En cada una de las entidades se integrará un Comité Institucional de Gestión y Desempeño encargado de orientar la implementación y operación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG, el cual sustituirá los demás comités que tengan relación con el Modelo y que no sean obligatorios por mandato legal.

(...)

*En el orden territorial el representante legal de cada entidad definirá la conformación del Comité Institucional, el cual será presidido por un servidor del más alto nivel jerárquico, e integrado por servidores públicos del nivel directivo o asesor.*

Los Comités Institucionales de Gestión y Desempeño cumplirán las siguientes funciones:

1. Aprobar y hacer seguimiento, por lo menos una vez cada tres meses, a las acciones y estrategias adoptadas para la operación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG.
2. Articular los esfuerzos institucionales, recursos, metodologías y estrategias para asegurar la implementación, sostenibilidad y mejora del Modelo integrado de Planeación y Gestión - MIPG.
3. Proponer (...) iniciativas que contribuyan al mejoramiento en la implementación y operación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG.
4. Presentar los informes que el Comité Sectorial de Gestión y el Desempeño Institucional y los organismos de control requieran sobre la gestión y el desempeño de la entidad.
5. Adelantar y promover acciones permanentes de autodiagnóstico para facilitar la valoración interna de la gestión.
6. Asegurar la implementación y desarrollo de las políticas de gestión y directrices en materia de seguridad digital y de la información.
7. Las demás que tengan relación directa con la implementación, desarrollo y evaluación del Modelo.

**Parágrafo 1.** La secretaría técnica será ejercida por el jefe de la oficina de planeación, o por quien haga sus veces, en la entidad.

**Parágrafo 2.** Las entidades que no cuenten con servidores públicos del nivel directivo, las funciones del Comité serán ejercidas directamente por el representante legal de la



entidad y los servidores públicos del nivel profesional o técnico que designen para el efecto.

**Parágrafo 3.** La Oficina de control Interno o quien haga sus veces será invitada permanente con voz, pero sin voto.

**ARTÍCULO 2.2.22.3.14.** *(Adicionado por el art. 1º, Decreto Nacional 612 de 2018):*  
**Integración de los planes institucionales y estratégicos al Plan de Acción.** Las entidades del Estado, de acuerdo con el ámbito de aplicación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión, al Plan de Acción de que trata el artículo 74 de la Ley 1474 de 2011, deberán integrar los planes institucionales y estratégicos que se relacionan a continuación y publicarlos, en su respectiva página web, a más tardar el 31 de enero de cada año:

1. Plan Institucional de Archivos de la Entidad (PINAR)
2. Plan Anual de Adquisiciones
3. Plan Anual de Vacantes
4. Plan de Previsión de Recursos Humanos
5. Plan Estratégico de Talento Humano
6. Plan Institucional de Capacitación
7. Plan de Incentivos Institucionales
8. Plan de Trabajo Anual en Seguridad y Salud en el Trabajo
9. Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano
10. Plan Estratégico de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (PETI)
11. Plan de Tratamiento de Riesgos de Seguridad y Privacidad de la Información
12. Plan de Seguridad y Privacidad de la Información.

### **Normatividad Superior y lineamientos externos**

Como referente normativo se tienen principalmente las siguientes disposiciones:

- Decreto Ley 1567 de 1998, el cual se crean el sistema nacional de capacitación y el sistema de estímulos para los empleados del Estado.
- Ley 909 de 2004 por la cual se expiden normas que regulan el empleo público, la carrera administrativa, gerencia pública y se dictan otras disposiciones.
- Ley 1064 del 26 de julio de 2006 - Por la cual se dictan normas para el apoyo y fortalecimiento de la educación para el trabajo y el desarrollo humano establecida como educación no formal en la Ley General de Educación.
- Ley 1221 de 2008, Por la cual se establecen normas para promover y regular el Teletrabajo y se dictan otras disposiciones.

---

*“Por un Control Fiscal Participativo y Comunitario”*





- Decreto 1072 del 26 de mayo de 2015 - Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo (establece el Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo).
- Decreto 1083 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector de la Función Pública. Decreto 1083 de 2015 del artículo 22.10.1 al 22.10.17. referente a los programas de estímulos.
- Ley 1811 de 2016, Por el cual se otorga incentivos para promover el uso de la bicicleta en el territorio nacional.
- Decreto 1499 de 2017, por el cual se modifica el Decreto 1083 del 2015 Decreto Único Reglamentario del Sector de la Función Pública, en lo relacionado con el sistema de gestión establecido en el Artículo 133 de la Ley 1753 del 2015.
- Decreto 2011 de 2017, en lo relacionado con el porcentaje de vinculación laboral de personas con discapacidad en el sector público.
- Resolución 0312 de 2019, “Por la cual se define los Estándares Mínimos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST”.
- Ley 1857 del 2017, Por la cual se modifica la Ley 1361 de 2009 (Por medio de la cual se crea la Ley de Protección Integral a la Familia), para adicionar y complementar las medidas de protección de la Familia.
- Decreto 612 de 2018, por el cual se fijan directrices para la integración de los planes institucionales y estratégicos al Plan de Acción.
- Resolución 0667 de 2018, por medio de la cual se adopta el catálogo de competencias funcionales para las áreas o procesos transversales de las entidades públicas.
- Decreto 815 de 2018, por el cual se modifica el Decreto 1083 de 2015, Único Reglamentario del Sector de Función Pública, en lo relacionado con las competencias laborales generales para los empleos públicos de los distintos niveles jerárquicos.
- Ley 1960 de 2019, Por el cual se modifican la Ley 909 de 2004, el Decreto-ley 1567 de 1998 y se dictan otras disposiciones en gestión del talento humano
- Decreto 2365 de 2019, por el cual se adiciona el Capítulo 5 al Título 1 de la parte 2 del libro 2 del Decreto 1083 de 2015, Reglamentario único del Sector de Función Pública, en lo relacionado con el ingreso de los jóvenes al servicio público.
- Decreto 455 de 2020, por el cual se adiciona el Capítulo 3 al Título 12 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1083 de 2015, Reglamentario Único del Sector de Función Pública, en lo relacionado con la paridad en los empleos de nivel directivo.



- Guía de Gestión Estratégica del Talento Humano de Función Pública. Manual Operativo MIPG – Dimensión N°1 - Talento Humano.

### MARCO LEGAL JURÍDICO SUPERIOR:

Tabla 1. Marco Legal por procesos

| PROCESO                                       | JERARQUIA | NUMERO Y FECHA | EXPEDIDA POR             | TITULO / DESCRIPCION   |
|---|-----------|----------------|--------------------------|--|
| <b>ADMINISTRATIVO SANCIONATORIO</b>           | Ley       | 42 de 1993     | Congreso de la República | Organización del control fiscal, financiero y organismos que la ejercen  |
|   | Ley       | 330 de 1996    | Congreso de la República | Competencia de las contralorías territoriales  |
|   | Ley       | 1437 de 2011   | Congreso de la República | Por la cual se expide el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo   |
|   | Ley       | 1474 de 2011   | Congreso de la República | Por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública |
|   |           |                |                          |  |
| PROCESO                                       | JERARQUIA | NUMERO Y FECHA | EXPEDIDA POR             | TITULO / DESCRIPCION   |
| <b>ADMINISTRATIVO/ RESPONSABILIDAD FISCAL</b> | Ley       | 42 de 1993     | Congreso de la República | Sobre la organización del sistema de control fiscal financiero y los organismos que lo ejercen.  |
|   | Ley       | 610 de 2000    | Congreso de la República | Por la cual se establece el trámite de los procesos de responsabilidad fiscal de competencia de las contralorías.  |
|   |           |                | Congreso de              | Se modifican los   |

*“Por un Control Fiscal Participativo y Comunitario”*





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

|                       | Ley        | 1474 de 2011            | la República                             | procedimientos ordinarios y verbales de responsabilidad fiscal.  |
|-----------------------|------------|-------------------------|--|--|
|                       | Ley        | Decreto ley 403 de 2020 | Presidencia de la Rep                    | Se modifican los procedimientos de responsabilidad fiscal.   |
|                       | Resolución | 6541 de 2012            | Contraloría General de la República      | Se fijan las competencias en el nivel desconcentrado de la Contraloría General de la República para el conocimiento y trámite del control fiscal micro, el control fiscal posterior excepcional; |
| PROCESO               | JERARQUIA  | NUMERO Y FECHA          | EXPEDIDA POR                             | TITULO / DESCRIPCION   |
| <b>TALENTO HUMANO</b> | Resolución | 1016 de 1989            | Ministerio de Trabajo y Seguridad Social | Por el cual se reglamenta la organización, funcionamiento y forma de los programas de Salud Ocupacional que deben desarrollar los patronos o empleados en el país                                |
|                       | Ley        | 100 de 1993             | Congreso de la República                 | Por la cual se crea el sistema de seguridad social integral y se dictan otras disposiciones  |
|                       | Decreto    | 1567 de 1998            | Presidencia de la República              | Por el cual se crea el sistema nacional de capacitación y el sistema de estímulos para los empleados del estado  |
|                       | Ley        | 909 de 2004             | Congreso de la República                 | Por el cual se expiden normas que regulan el empleo público de carrera administrativa  |
|                       | Decreto    | 1919 de 2002            | Presidencia de la República              | Por el cual se fija el régimen de prestaciones sociales para los empleados públicos y se regula el régimen mínimo prestacional de los trabajadores oficiales del                                 |

*“Por un Control Fiscal Participativo y Comunitario”*





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

|  |            |              |  |   |
|--|------------|--------------|--|---|
|  |            |              |  | nivel territorial   |
|  | Decreto    | 785 de 2005  | Presidencia de la República                  | Por el cual se establece el sistema de nomenclatura y clasificación y de funciones y requisitos generales de los empleos de las entidades territoriales que se regulan por las disposiciones de la Ley 909 de 2004. |
|  | Decreto    | 785 de 2005  | Presidencia de la República                  | Por el cual se establece el sistema de nomenclatura y clasificación de las funciones y requisitos generales de los empleos de las entidades territoriales que se regulan por la ley 909/04                          |
|  | Decreto    | 1227 de 2005 | Presidencia de la República                  | Por el cual se reglamenta la Ley 909 de 2004 y el Decreto 1567 de 1998  |
|  | Decreto    | 2539 de 2005 | Presidencia de la República                  | Por el cual se establecen las competencias laborales generales para los empleos públicos de los distintos niveles jerárquicos de las entidades a las cuales se aplican los Decretos ley 770 y 785 de 2005           |
|  | Resolución | 2646 de 2008 | Ministerio del Trabajo y la Seguridad Social | Por la cual se establecen disposiciones y se definen responsabilidades para la identificación, evaluación, prevención, intervención y monitoreo permanente de la exposición a factores de riesgo psicosocial en el  |

*“Por un Control Fiscal Participativo y Comunitario”*





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

|                       |             |              |                              |  |
|-----------------------|-------------|--------------|------------------------------|--|
|                       |             |              |                              | trabajo y para la determinación del origen de las patologías causadas por el estrés ocupacional.                         |
|                       | Decreto     | 3905 de 2009 | Presidencia de la República. | Por el cual se reglamenta la ley 909 de 2004 y se dictan normas en materia de carrera administrativa.                    |
|                       | Decreto     | 2484 de 2014 | Presidencia de la República  | Por medio del cual se reglamenta el Decreto Ley 785 de 2005.   |
|                       | Decreto     | 1072 de 2015 | Presidencia de la República  | Por medio del cual se expide el Decreto único Reglamentario del Sector Trabajo.  |
|                       | Decreto     | 1083 de 2015 | Presidencia de la República  | Por medio del cual se expide el Decreto único Reglamentario del Sector de Función Pública                                |
|                       | Decreto     | 780 de 2016  | Presidencia de la República  | Por medio del cual se expide el Decreto único Reglamentario del Sector Salud.  |
|                       | Decreto-ley | 409 de 2020  | Presidencia de la República  | por el cual se crea el régimen de carrera especial de los servidores de las Contralorías Territoriales                   |
| <b>TALENTO HUMANO</b> | Ordenanza   | 002 de 1992  | Asamblea Departamental       | Por medio del cual se crea la contraloría departamental.   |
|                       | Ordenanza   | 014 de 1992  | Asamblea Departamental       | Por medio del cual se determina la estructura funciones y planta de personal de la contraloría general del departamento. |
|                       | Ordenanza   | 008 de 1993  | Asamblea Departamental       | Por medio del cual se conceden unas autorizaciones.  |

*“Por un Control Fiscal Participativo y Comunitario”*





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

|                           | Ordenanza  | 012 de 1995    | Asamblea Departamental    | Por medio del cual se establece la estructura orgánica de la contraloría, se asignan las funciones a cada dependencia y se dictan otras disposiciones.                |
|---------------------------|------------|----------------|---------------------------|---|
|                           | Ordenanza  | 001 de 2002    | Asamblea Departamental    | Por medio del cual se modifica la planta de personal de la contraloría general del departamento.  |
|                           | Resolución | 069 de 2002    | Contraloría Departamental | Por medio de la cual se hacen incorporaciones a la planta de personal de la Contraloría General del Departamento.   |
|                           | Ordenanza  | 003 de 2006    | Asamblea Departamental    | Por medio del cual se ajusta la planta de personal de la contraloría general del departamento a las exigencias contenidas en la ley 904 de 2004 y la ley 785 de 2005. |
|                           | Ordenanza  | 008 de 2012    | Asamblea Departamental    | Por medio del cual se crea el grupo auditor de reacción inmediata de la contraloría general del departamento.   |
|                           | Ordenanza  | 06 de 2020     | Asamblea Departamental    | Establece la nomenclatura, clasificación, escala salarial, planta de empleos.   |
|                           | Resolución | 156 de 2020    | Contralor Departamental   | Manual de Funciones, Requisitos y Competencias  |
| PROCESO                   | JERARQUIA  | NUMERO Y FECHA | EXPEDIDA POR              | TITULO / DESCRIPCION  |
| <b>GESTION FINANCIERA</b> | Ley        | 298 de 1996    | Congreso de la República  | Por el cual se crea el sistema nacional de contabilidad Pública (Contaduría General de la Nación) y se  |

*“Por un Control Fiscal Participativo y Comunitario”*





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

|  |            |             |                                 |  |
|--|------------|-------------|---------------------------------|--|
|  |            |             |                                 | dictan otras disposiciones. Organización del sistema de control fiscal y Financiero y los Organismos que lo ejercen.   |
|  | Decreto    | 111 de 1996 | Presidencia de la República     | Por el cual se compilan la ley 38 de 1989, la Ley 179 de 1994 y la Ley 225 de 1995 que conforman el estatuto orgánico del presupuesto  |
|  | Decreto    | 359 de 1995 | Presidencia de la República     | Por el cual se reglamenta la ley 179 de 1994.  |
|  | Decreto    | 630 de 1996 | Presidencia de la República     | Por el cual se modifica el Decreto 359 de 1995   |
|  | Ley        | 617 de 2000 | Congreso de la República        | Reforma parcialmente la Ley 136 de 1994, el Decreto Extraordinario 1222 de 1986, se adiciona la Ley Orgánica de Presupuesto, el Decreto 1421 de 1993, se dictan otras normas tendientes a fortalecer la descentralización, y se dictan normas para la racionalización del gasto público nacional |
|  | Ley        | 819 de 2003 | Congreso de la República        | Por la cual se dictan normas orgánicas en materia de presupuesto, responsabilidad y transparencia fiscal y se dictan otras disposiciones.  |
|  | Resolución | 354 de 2007 | Contaduría General de la Nación | Por la cual se adopta el régimen de Contabilidad Pública, se establece su conformación y se define el ámbito de  |

*“Por un Control Fiscal Participativo y Comunitario”*





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

|   |                  |                       |                                 |  |
|---|------------------|-----------------------|---------------------------------|--|
|   |                  |                       |                                 | aplicación.  |
|   | Resolución       | 355 de 2007           | Contaduría General de la Nación | Por el cual se adopta el Plan General de Contabilidad Publica  |
|   | Resolución       | 356 de 2007           | Contaduría General de la Nación | Por la cual se adopta el manual de procedimientos  |
|   | Ley              | 1416 de 2010          | Congreso de la República        | Por medio de la cual se fortalece al ejercicio del control fiscal  |
| <b>PROCESO</b>  | <b>JERARQUIA</b> | <b>NUMERO Y FECHA</b> | <b>EXPEDIDA POR</b>             | <b>TITULO / DESCRIPCION</b>  |
| <b>ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIOS/ INFRAESTRUCTURA</b> | Ley              | 80 de 1993            | Congreso de la República        | Por el cual se expide el estatuto general de la Contratación   |
|   | Ley              | 996 de 2005           | Congreso de la República        | "Ley de Garantías Electorales"   |
|   | Ley              | 1150 de 2007          | Congreso De la República        | Por medio de la cual se introducen medidas para la eficiencia y la transparencia en la Ley 80 de 1993 y se dictan otras disposiciones generales sobre la contratación con Recursos Públicos. |
|   | Decreto          | 4170 de 2011          | Presidencia de la República     | Por el cual se crea la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente -, y se determinan sus objetivos y estructura  |
|   | Ley              | 1474 de 2011          | Congreso de la República        | Por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública         |
|   | Decreto          | 1082 de 2015          | Presidencia de la República     | Por el cual se expide el Decreto Único Reglamentario del sector  |

*"Por un Control Fiscal Participativo y Comunitario"*





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

|   |           |  |  | administrativo de la Planeación Nacional.   |
|---|-----------|--|--|---|
| PROCESO   | JERARQUIA | NUMERO Y FECHA                                       | EXPEDIDA POR                                       | TITULO / DESCRIPCION  |
| <b>ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIOS/ INFRAESTRUCTURA</b> | Ley       | 1437 de 2011   | Congreso de la República                           | Por la cual se expide el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo  |
|   | Ley       | Ley 80 de 1993, normas complementarias y reglamentos | Congreso de la República                           | Por la cual se expide el Código General del Proceso.  |
| PROCESO   | JERARQUIA | NUMERO Y FECHA                                       | EXPEDIDA POR                                       | TITULO / DESCRIPCION  |
| <b>GESTION DOCUMENTAL</b>                                 | Acuerdo   | 07 de 1994   | Junta Directiva del Archivo General de la Nación   | Por el cual se expide el reglamento General de Archivo  |
|   | Acuerdo   | 09 de octubre 18 de 1995                             | Junta Directiva del Archivo General de la Nación   | Por el cual se regula reglamentar las tablas de retención de archivo  |
|   | Ley       | 594 de 2000  | Congreso de la República                           | Por medio de la cual se dicta la Ley General de Archivos y se dictan otras disposiciones.   |
|   | Acuerdo   | 39 de 2002   | Consejo Directivo del Archivo General de la Nación | Por el cual se regula el procedimiento para la elaboración y aplicación de las Tablas de Retención Documental en desarrollo del artículo 24 de la Ley 594 de 2000 |
|   | Acuerdo   | 042 de 2002  | Consejo Directivo del Archivo                      | Por el cual se restablecen los criterios para la organización de los archivos de gestión  |

*“Por un Control Fiscal Participativo y Comunitario”*





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

|  |         |              |  |  |
|--|---------|--------------|--|--|
|  |         |              | General de la Nación                               | en las entidades públicas y las privadas que cumplan funciones públicas, y se regula el inventario Único documental y se desarrollen los artículos 21, 22, 23 y 26 ley General de archivo ,  |
|  | Acuerdo | 060 de 2001  | Consejo Directivo del Archivo General de la Nación | Por el cual se establecen pautas para la administración de las comunicaciones oficiales en las entidades públicas y las privadas que cumplen funciones públicas  |
|  | Decreto | 2842 de 2010 | Presidencia de la República                        | Por el cual se dictan disposiciones relacionadas con la operación del Sistema de Información y Gestión del Empleo Público (SIGEP) y se deroga el Decreto 1145 de 2004.   |
|  | Decreto | 2578 de 2012 | Presidencia de la República                        | Por el cual se reglamenta el Sistema Nacional de Archivos, se establece la Red Nacional de Archivos, se deroga el Decreto número 4124 de 2004 y se dictan otras disposiciones relativas a la administración de los archivos del Estado |
|  | Acuerdo | 5 de 2013    | Consejo Directivo del Archivo General de la Nación | Por el cual se establecen los criterios básicos para la clasificación, ordenación y descripción de los archivos en las entidades públicas y privadas que cumplen funciones públicas y se dictan otras                                  |

*“Por un Control Fiscal Participativo y Comunitario”*





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

|   |           |                |  | disposiciones.  |
|---|-----------|----------------|--|---|
|   | Decreto   | 0106 de 2015   | Presidencia de la República  | Por el cual se reglamenta el Título VIII de la ley 594 de 2015 en materia de inspección, vigilancia y control de los archivos de las entidades del Estado y los documentos de carácter privado declarados de interés cultural.        |
|   | Ley       | 1755 de 2015   | Congreso de la República   | Por medio de la cual se regula el Derecho Fundamental de Petición y se sustituye un título del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.   |
| PROCESO                                   | JERARQUIA | NUMERO Y FECHA | EXPEDIDA POR   | TITULO / DESCRIPCION  |
| <b>FUNCIONAMIENTO/O<br/>RGANIZACIONAL</b> | Ordenanza | 008 de 1992    | Asamblea Departamental de San Andrés, Providencia y Santa Catalina | Por medio de la cual se crea la Contraloría Departamental.  |
|   | Ordenanza | 014 de 1992    | Asamblea Departamental de San Andrés, Providencia y Santa Catalina | Por medio de la cual se determina la estructura, funciones y planta de personal de la Contraloría del Departamento.   |
|   | Ordenanza | 008 de 1993    | Asamblea Departamental de San Andrés, Providencia y Santa Catalina | Por la cual se concede unas autorizaciones al Gobernador del Departamento para que expida los actos administrativos previos, necesarios y contratar la ejecución las obras orientadas a las oficinas de la Contraloría Departamental. |
|   | Ordenanza | 012 de 1995    | Asamblea   | Por la cual se establece  |

*“Por un Control Fiscal Participativo y Comunitario”*





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

|  |           |   |  |  |
|--|-----------|---|--|--|
|  |           | (derogada. De interés para conocer el origen y evolución institucional) .             | Departamental de San Andrés, Providencia y Santa Catalina          | la Estructura Orgánica de la Contraloría del Departamento Archipiélago de San Andrés, Providencia y Santa Catalina, se asignan las funciones a cada dependencia y se dictas otras disposiciones.                                 |
|  | Ordenanza | 001 de 2002 (derogada. De interés para conocer el origen y evolución institucional) . | Asamblea Departamental de San Andrés, Providencia y Santa Catalina | Por el cual se modifica la planta de personal de la Contraloría General del Departamento.  |
|  | Ordenanza | 003 de 2006 (derogada. De interés para conocer el origen y evolución institucional) . | Asamblea Departamental de San Andrés, Providencia y Santa Catalina | Por el cual se ajusta la Planta de Personal de la Contraloría General del Departamento Archipiélago de San Andrés, Providencia y Santa Catalina, a las exigencias contenidas en la Ley 909 de 2004 y el Decreto Ley 785 de 2005. |
|  | Ordenanza | 008 de 2012 (derogada. De interés para conocer el origen y evolución institucional) . | Asamblea Departamental de San Andrés, Providencia y Santa Catalina | Por la cual se crea el Grupo Auditor de Reacción Inmediata de la Contraloría General del Archipiélago de San Andrés, Providencia y Santa Catalina.   |
|  | Ordenanza | 06 de 2020  | Asamblea Departamental   | Estructura Orgánica de la Contraloría del Departamento Archipiélago de San Andrés, Providencia y Santa Catalina, se  |

*“Por un Control Fiscal Participativo y Comunitario”*





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

| PROCESO   | JERARQUIA   | NUMERO Y FECHA | EXPEDIDA POR                | TITULO / DESCRIPCION   |
|-----------|-------------|----------------|-----------------------------|--|
| AUDITORIA | Ley         | 42 de 1993     | Congreso de la República    | asignan las funciones a cada dependencia. Establece la nomenclatura, clasificación, escala salarial, planta de empleos.  |
|           | Ley         | 330 de 1996    | Congreso de la República    | Organización del control fiscal, financiero y organismos que la ejercen  |
|           | Ley         | 1437 de 2011   | Congreso de la República    | Competencia de las contralorías territoriales  |
|           | Ley         | 1474 de 2011   | Congreso de la República    | Por la cual se expide el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo   |
|           | Decreto Ley | 403 de 2020    | Presidencia de la República | Por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública |
|           |             |                |                             | Por el cual se dictan normas para la correcta implementación del Acto Legislativo 04 de 2019 y el fortalecimiento del control fiscal   |

## IDENTIFICACIÓN DEL DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO

De acuerdo con el mandato legal, el Plan Estratégico 2022-2025 de la Contraloría Departamental, traza los lineamientos de institucionales, así:

### Misión:

*“Por un Control Fiscal Participativo y Comunitario”*





Vigilar la adecuada conservación y buen uso del patrimonio económico, social y ambiental de la comunidad del Archipiélago Insular, liderando la aplicación de técnicas modernas 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.

**Visión:**

Para el año 2025, la Contraloría General del Departamento será percibida como una entidad de Control fiscal transparente y con resultados efectivos.

**ALINEACIÓN DE LA GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO EN EL MODELO DOFA QUE SOPORTA EL PLAN ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL 2022 – 2025**

**Factores internos:**

**FORTALEZAS**

| <b>En el Plan Estratégico Institucional (P.E.I)</b>  | <b>Respuestas en el área de personal, en línea con el P.E. I</b>   |
|--|--|
| <ul style="list-style-type: none"><li>• <i>Orientación de la entidad al cumplimiento de sus funciones y objetivos</i></li></ul>              | <ul style="list-style-type: none"><li>• <i>Buscar que los empleados actúen en la misma dirección de los objetivos y funciones misionales de la Contraloría y los lineamientos institucionales.</i></li></ul>   |
| <ul style="list-style-type: none"><li>• <i>El talento humano que posee la entidad es competente y con amplia experiencia</i></li></ul>       | <ul style="list-style-type: none"><li>• <i>Promover estrategias que afiancen la disposición de los servidores de la entidad para continuar su vínculo laboral en ella.</i></li></ul>   |
| <ul style="list-style-type: none"><li>• <i>Capacitación continua del talento humano</i></li></ul>  | <ul style="list-style-type: none"><li>• <i>Mantener las dinámicas de la capacitación continua del talento humano</i></li></ul>   |
| <ul style="list-style-type: none"><li>• <i>Cumplimiento en la presentación de informes internos y externos</i></li></ul>                     | <ul style="list-style-type: none"><li>• <i>Informar a los servidores de la entidad sobre los contenidos y calidad de los informes y los plazos para su presentación.</i></li></ul>   |
| <ul style="list-style-type: none"><li>• <i>Uso óptimo y racional de los recursos.</i></li></ul>  | <ul style="list-style-type: none"><li>• <i>Incorporar prácticas de eficiencia y economía en la gestión de los procesos misionales y de apoyo.</i></li></ul>  |
| <ul style="list-style-type: none"><li>• <i>Alto compromiso en atención a la comunidad y mecanismos de participación ciudadana.</i></li></ul> | <ul style="list-style-type: none"><li>• <i>Apoyar con capacitación y medios logísticos la acción de los servidores de la Contraloría para garantizar la continuidad de la atención a la comunidad y la participación ciudadana en apoyo al control fiscal.</i></li></ul> |
| <ul style="list-style-type: none"><li>• <i>Adecuada estructura</i></li></ul>   | <ul style="list-style-type: none"><li>• <i>La Contraloría adecuará la planta de personal, los</i></li></ul>  |

*“Por un Control Fiscal Participativo y Comunitario”*





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

|  |   |
|--|---|
| <i>organizacional para la toma de decisiones</i>   | <i>perfiles de los cargos y redistribuirá las funciones en concordancia con los cambios que sobrevengan a la estructura organizacional.</i>   |
| <ul style="list-style-type: none"><li>• <i>Sistema de Gestión certificado</i></li></ul>  | <ul style="list-style-type: none"><li>• <i>Atender puntualmente los resultados de las evaluaciones a la gestión de calidad en el área de personal a fin de garantizar la estabilidad de la certificación.</i></li></ul> |
| <ul style="list-style-type: none"><li>• <i>Controles existentes sobre la tecnología aplicada</i></li></ul>   | <ul style="list-style-type: none"><li>• <i>Los empleados recibirán capacitación adecuada a los requerimientos de uso de tecnologías.</i></li></ul>  |
| <ul style="list-style-type: none"><li>• <i>Disponibilidad de diferentes medios de comunicación internos para la difusión de la gestión y resultados.</i></li></ul> | <ul style="list-style-type: none"><li>• <i>Los empleados estarán informados de los avances de la gestión y los resultados en los diferentes procesos</i></li></ul>  |

### DEBILIDADES

|  |  |
|--|--|
| <ul style="list-style-type: none"><li>• <i>Planta de personal reducida frente al número de obligaciones constitucionales y legales.</i></li></ul>  | <ul style="list-style-type: none"><li>• Realizar estudios de cargas de trabajo conducentes a formular correctivos.</li></ul>   |
| <ul style="list-style-type: none"><li>• <i>Insuficiencia de personal adscrito a la planta, necesario para realizar auditoria a los sujetos de control.</i></li></ul>   | <ul style="list-style-type: none"><li>• Realizar estudios de cargas de trabajo conducentes a formular correctivos.</li></ul>   |
| <ul style="list-style-type: none"><li>• <i>La planta física del tercer piso, no es adecuada para el cumplimiento idóneo de las funciones, se encuentra en mal estado.</i></li></ul>  | <ul style="list-style-type: none"><li>• Se promoverán las acciones necesarias para dotar a la Contraloría de unas condiciones locativas adecuadas.</li></ul>   |
| <ul style="list-style-type: none"><li>• <i>Poco interés de los servidores públicos para determinar el desempeño de sus procesos a través de indicadores de gestión y para realizar el seguimiento permanente a las metas programadas en el Plan de Acción Institucional.</i></li></ul> | <ul style="list-style-type: none"><li>• Establecer prácticas de administración por indicadores.</li></ul>  |
| <ul style="list-style-type: none"><li>• <i>Un alto nivel de profesionalización en la planta de personal, sin embargo, falta un nivel de especialización en algunos temas como la Ingeniería civil, los relacionados con el tema</i></li></ul>  | <ul style="list-style-type: none"><li>• Promover programas de formación en las disciplinas mencionadas. Procurar que futuros ajustes a los perfiles de los cargos tengan en cuenta esta debilidad.</li></ul> |

*“Por un Control Fiscal Participativo y Comunitario”*





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

|  |   |
|--|---|
| <i>ambiental, salud y Gestión Documental.</i>  |   |
| <ul style="list-style-type: none"><li>• <i>La entidad cuenta con 28 funcionarios de planta, sin embargo, se requiere fortalecer algunas disciplinas y áreas como auditorías, y el proceso de talento humano.</i></li></ul> | <ul style="list-style-type: none"><li>• Incluir acciones de capacitación en estas funciones. Procurar que futuros ajustes a los perfiles de los cargos tengan en cuenta esta debilidad.</li></ul>                                   |
| <ul style="list-style-type: none"><li>• <i>Falta de infraestructura tecnológica para implementación de documentos electrónicos y conservación de documentos digitales.</i></li></ul>                                       | <ul style="list-style-type: none"><li>• Además de los avances en medios tecnológicos, la entidad debe fortalecer las competencias de sus servidores para su uso adecuado de tales herramientas.</li></ul>                           |
| <ul style="list-style-type: none"><li>• <i>Falta de infraestructura física para la conservación de los documentos físicos (archivo central)</i></li></ul>  | <ul style="list-style-type: none"><li>• Se identificarán con precisión los requerimientos de mejora de la gestión archivística y documental y se implementará un plan de acción con la participación de los funcionarios.</li></ul> |
| <ul style="list-style-type: none"><li>• <i>Falta de formación archivística para el manejo de los archivos de gestión</i></li></ul>   |   |

**Factores externos:**

**OPORTUNIDADES**

|   |   |
|---|---|
| <ul style="list-style-type: none"><li>• <i>Implementar políticas del talento humano e integridad establecidas por la función pública.</i></li></ul> | <ul style="list-style-type: none"><li>• En cumplimiento del decreto 612 de 2018, se elaborarán y adoptarán y se socializarán los siguientes planes del área de personal para la anualidad 2023:<ol style="list-style-type: none"><li>1. Plan Anual de Vacantes y de Previsión de Recursos Humanos.</li><li>2. Plan Estratégico de Talento Humano.</li><li>3. Plan Institucional de Capacitación.</li><li>4. Plan de Bienestar Social.</li><li>5. Plan de Incentivos Institucionales.</li><li>6. Plan de Trabajo Anual en Seguridad y Salud en el Trabajo.</li></ol></li></ul> |
| <ul style="list-style-type: none"><li>• <i>Implementar políticas cero papel y austeridad del gasto público.</i></li></ul>                           | <ul style="list-style-type: none"><li>• Se incluirán soluciones tecnológicas y pedagógicas orientadas a la cultura cero papeles.</li></ul>  |

*“Por un Control Fiscal Participativo y Comunitario”*





|  |  |
|--|--|
| <ul style="list-style-type: none"><li>• <i>Interacción oportuna con los diferentes entes de control.</i></li></ul>                           | <ul style="list-style-type: none"><li>• Se buscará que los empleados de áreas misionales y de apoyo conozcan las actividades misionales que cumplen otras autoridades de control para generar actividades de coordinación con tales instituciones.</li></ul> |
| <ul style="list-style-type: none"><li>• <i>Mejorar los mecanismos de participación ciudadana.</i></li></ul>                                  | <ul style="list-style-type: none"><li>• Se buscará que los empleados de áreas misionales se incorporen a procesos de participación ciudadana en apoyo al control fiscal</li></ul>  |
| <ul style="list-style-type: none"><li>• <i>Participación de las Veedurías en el ejercicio del Control Social.</i></li></ul>                  |  |
| <ul style="list-style-type: none"><li>• <i>Acercamiento de la entidad a la ciudadanía mediante el control fiscal participativo</i></li></ul> |  |

### **AMENAZAS**

|   |  |
|---|--|
| <ul style="list-style-type: none"><li>• <i>No poseer sede propia</i></li></ul>  | <ul style="list-style-type: none"><li>• Gestionar mejoramiento de las condiciones locativas para una mejor comodidad de los empleados</li></ul>  |
| <ul style="list-style-type: none"><li>• <i>Perdida de la memoria archivística por falta de adecuación de espacios físicos</i></li></ul> | <ul style="list-style-type: none"><li>• Avanzar en la organización archivística con incorporación de medios técnicos y tecnológicos para apoyar la labor de los empleados y con el acceso a los documentos en condiciones de mayores niveles de seguridad de los documentos.</li></ul> |
| <ul style="list-style-type: none"><li>• <i>Desconocimiento de la comunidad frente a las Funciones de la Contraloría.</i></li></ul>      | <ul style="list-style-type: none"><li>• Incrementar las actividades de relacionamiento de la Contraloría con las organizaciones sociales del Archipiélago.</li></ul>   |
| <ul style="list-style-type: none"><li>• <i>Falta de participación de las organizaciones sociales</i></li></ul>                          |  |

## **OBJETIVOS ESTRATEGICOS DE LA CONTRALORÍA Y SUS RELACIONES CON LA GESTIÓN DE PERSONAL**

A partir de los objetivos estratégicos de la Contraloría se fijan los del presente Plan, así:

|   |   |
|---|---|
| <b>Objetivos en el Plan Estratégico de la</b> | <b>Objetivos estratégicos en la gestión del</b> |
|---|---|

*“Por un Control Fiscal Participativo y Comunitario”*





| <b>Contraloría 2022 - 2025</b>   | <b>talento humano/ Acciones</b>   |
|--|---|
| <p><b>1. FORTALECER EL CONTROL SOCIAL A TRAVÉS DE MECANISMOS DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA</b></p> <p><i>Este objetivo estratégico hace especial énfasis en el ejercicio de la vigilancia y el control fiscal, ya que este se fortalece con la formación y participación de la ciudadanía no solamente a través de capacitaciones sino con la creación de veedurías Ciudadanas.</i></p> <p><i>La Contraloría Departamental promoverá la vinculación de la comunidad al ejercicio del Control Social, haciendo efectivos los mecanismos de participación ciudadana y complementando la misión fiscalizadora de la Entidad, de tal manera que se establecerán <del>can</del> canales directos, que permitan que la comunidad ponga en conocimiento de la Contraloría, anomalías que ocurran con la gestión y el gasto público. Este objetivo se impulsará a través del proceso de <b>PARTICIPACIÓN CIUDADANA</b> de la Contraloría Departamental.</i></p> | <p><b>Objetivo:</b></p> <p>Contar con funcionarios competentes y apoyados con información y tecnologías en procesos de participación ciudadana en el control fiscal.</p> <p><b>Acciones:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Identificar actividades en todo el espectro de las funciones de los sujetos de control susceptibles de acciones de veeduría. Lo mismo en la prestación de los servicios públicos, domiciliarios y otros tales como salud y educación, prestados por agentes públicos, mixtos o privados para extender las actividades de veeduría.</li><li>• Capacitar a los funcionarios de las áreas misionales en la normatividad sobre participación ciudadana, ejercicio de derechos, y en relaciones públicas y atención humanizada del servicio.</li><li>• Desarrollar canales de comunicación e interactividad entre los funcionarios y los ciudadanos y sus organizaciones sociales a efecto de activar</li></ul> |
| <p><b>2. MEJORAR LA EFECTIVIDAD EN LA RECUPERACIÓN DEL DAÑO FISCAL, SANCIÓN SOCIAL Y FORMACIÓN DE UNA CULTURA DEL RESPETO POR LO PÚBLICO</b></p> <p><i>La creación de los órganos y mecanismos de control responde a la necesidad de vigilancia de las conductas de los servidores, para de alguna manera controlar el manejo de los recursos de carácter público, una de las medidas que se han implementado para materializar dicha vigilancia y control ha sido</i></p>   | <p><b>Objetivo:</b> Fortalecer los grupos misionales en los niveles técnico, profesional y asesor, en competencias sobre auditoría y en el debido procedimiento de los juicios fiscales, cobro coactivo y procesos sancionatorios.</p> <p><b>Acciones:</b></p> <p>Este objetivo estratégico se impulsará a través de los siguientes tres (3) procesos:</p> <p>Responsabilidad Fiscal, Cobro Coactivo y Administrativo Sancionatorio. La capacitación incluirá los tres (3) procesos citados y uno</p>   |

*“Por un Control Fiscal Participativo y Comunitario”*





|   |  |
|---|--|
| <p><i>el proceso de responsabilidad fiscal, el cual tiene como fin la preservación y fortalecimiento del patrimonio público. Por otra parte, el cobro coactivo tiene la finalidad de obtener el pago de obligaciones insolutas a favor de las entidades públicas que consten en documentos que presten mérito ejecutivo, por lo anterior la Contraloría Departamental busca la efectividad en este ejercicio y el respeto por lo público.</i></p> <p><i>Este objetivo estratégico se impulsará a través de los siguientes tres (3) procesos: Responsabilidad Fiscal, Cobro Coactivo y Administrativo Sancionatorio.</i></p>     | <p>transversal de orientación a los empleados en el proceso de participación ciudadana en materias normativa y buenas prácticas de participación ciudadana.</p>  |
| <p><b>3. FORTALECER LA VIGILANCIA Y EL CONTROL FISCAL CON ACCIONES Y RESULTADOS EFECTIVOS</b></p> <p><i>Por medio de este objetivo estratégico la entidad buscara una adecuada planificación de la actividad misional, permitiéndole consolidar el fortalecimiento institucional de la Contraloría General del Departamento, basado en el compromiso, la transparencia en sus actuaciones y en el mejoramiento continuo, con el propósito de verificar la gestión fiscal de los asuntos, sujetos o puntos de control en procura de un mejor desempeño de los mismos. Este se impulsará a través del proceso: Auditoría.</i></p> | <p><b>Objetivo:</b></p> <p>Reforzar las competencias en las actividades propias del proceso auditor.</p> <p><b>Acciones:</b></p> <p>En línea con el anterior objetivo estratégico y este de la Contraloría, se requiere profundizar en capacitaciones sobre las materias relacionadas con el proceso auditor y con contenidos que atiendan a las necesidades y requerimiento de los funcionarios en un trámite de encuesta dirigida a ellos.</p> |
| <p><b>4. FORTALECER EL DESARROLLO TECNOLÓGICO Y DE LAS COMUNICACIONES A FIN DE MEJORAR LOS PROCESOS Y CONTRIBUIR A UNA GESTIÓN MÁS EFICIENTE Y TRANSPARENTE</b></p>   | <p><b>Objetivos:</b></p> <p>Disponer de tecnologías de información y comunicaciones adecuados para optimizar el desempeño del talento humano en los procesos de apoyo y misionales.</p>  |

*“Por un Control Fiscal Participativo y Comunitario”*





*Las Tecnologías de la Información y Comunicación son uno de los sectores más relevantes en la actualidad, permiten una comunicación eficiente, rápida y clara entre diversos miembros de una misma entidad como también contribuir al buen gobierno, mejorar los procesos de la administración y profundizar la democracia. El principal resultado obtenido del uso de herramientas tecnológicas es la agilización del trabajo básico en los procesos, además del aumento de la eficiencia del recurso humano.*

*En la implementación de tecnologías de gestión documental, la entidad podrá ser más eficiente en el uso de la información, reduciendo costos y poder contar con la información oportuna, lo cual se verá reflejado en la satisfacción de los diferentes usuarios; es que los archivos son necesarios en la sociedad porque promueven el conocimiento, custodian y preservan nuestra memoria, difunden nuestro patrimonio histórico, dan acceso a los ciudadanos, son garantía de Protección de datos y Propiedad Intelectual. Este objetivo estratégico se impulsará a través de los procesos de: Planeación Institucional y Gestión Documental.*

**Acciones:**

- Reforzar las competencias de los niveles asistencial, profesional, asesor y directivo en el uso de las herramientas tecnológicas.
- Revisar el plan de compras 2023 de la entidad consultando la capacidad presupuestal para adquirir bienes tecnológicos que hagan más eficiente la labor de los funcionarios.
- Brindar capacitaciones en el uso de tecnologías de la información y comunicación, de acuerdo a los requerimientos formulados en encuesta por los funcionarios y consultando la oferta en el mercado de los avances en bienes y servicios tecnológicos. Incluir en el estudio de necesidades los requerimientos para mejorar la gestión archivística y documental de la entidad.

**5. OPTIMIZAR EL  
FUNCIONAMIENTO FÍSICO Y  
ADMINISTRATIVO PARA  
MEJORAR LA CAPACIDAD  
INSTITUCIONAL**

*Este objetivo estratégico tiene como finalidad ejecutar de manera adecuada los recursos*

**Objetivo:**

Lograr mejoramientos a escala humana en el ambiente laboral para una mejor infraestructura física, equipos y desarrollos tecnológicos.

**Acciones:**

- Realizar un inventario de necesidades en

*“Por un Control Fiscal Participativo y Comunitario”*





financieros, y físicos para, emplear mejoras a instrumentos propios de la institución. En conclusión, permite controlar de manera organizada los recursos y disponerlos de manera eficiente.

Este Objetivo se impulsará a través de los siguientes seis (6) procesos de la Contraloría Departamental: Gestión Financiera, Adquisición de Bienes y Servicios, Talento Humano, Infraestructura, Gestión Jurídica y Evaluación Análisis y Mejora

consulta con los empleados y la oferta en el mercado.

- Procurar inversiones en los frentes enumerados en el objetivo del plan estratégico 2022 – 2025 de la Contraloría.

## INCORPORACIÓN DE LOS VALORES ETICOS AL QUEHACER LABORAL

La Contraloría General del Departamento dispone, como lo ordena la ley, de un Código de Integralidad (Resolución No. 403 del año 2019) “el cual reúne los valores éticos, que coadyuvarán en la construcción de un ambiente favorable entre la entidad, sus sujetos y puntos de control”. A continuación, se describen los valores éticos con el ánimo de tenerlos presentes en el día a día laboral de 2023:

**Honestidad:** Actúas siempre con fundamento en la verdad, cumpliendo los deberes con transparencia y rectitud, y siempre favoreciendo el interés general.

**Respeto:** Reconoces, valoras y tratas de manera digna a todas las personas, con sus virtudes y defectos, sin importar su labor, su procedencia, títulos o cualquier otra condición.

**Compromiso:** Eres consciente de la importancia de tu rol como servidor público y estás en disposición permanente para comprender y resolver las necesidades de las personas con las que te relacionas en tus labores cotidianas, buscando siempre mejorar su bienestar.

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

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

“Por un Control Fiscal Participativo y Comunitario”





**Transparencia:** La capacidad que tienes como ser humano para que los otros entiendan claramente tus motivaciones, intenciones y objetivos.

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

## **ANÁLISIS DE CAPACIDAD INSTITUCIONAL**

La información disponible en la Contraloría proporciona información aplicable a la gestión del talento humano, en los siguientes términos:

Para analizar el escenario interno de la Contraloría, se tomaron en cuenta los siguientes seis (6) factores que pueden afectar positiva o negativamente el cumplimiento de los objetivos misionales de la entidad: Financiero, Personal, Procesos, Tecnología, Estratégicos y Comunicación Interna.

- **Factor financiero:** se analizaron cinco (5) subfactores: Presupuesto de Funcionamiento, Recursos de Inversión, Infraestructura, Capacidad Instalada y Sistema Contable (El resultado del análisis se detalla en la Matriz del Contexto Interno).
- **Factor personal:** se analizaron cuatro (4) subfactores: Competencia del personal, Disponibilidad de Personal, Seguridad y salud en el Trabajo Y Clima organizacional (El resultado del análisis se detalla en la Matriz del Contexto Interno).
- **Factor procesos:** se analizaron cinco (5) subfactores: Capacidad, Diseño, Ejecución, Proveedores, entradas, salidas, Gestión del conocimiento. (El resultado del análisis se detalla en la Matriz del Contexto Interno).
- **Factor tecnología:** se analizaron tres (3) subfactores: Integridad de datos, Disponibilidad de datos y sistemas, desarrollo, producción y mantenimiento del sistema de información (El resultado del análisis se detalla en la Matriz del Contexto Interno)
- **Factor estratégico:** se analizaron cuatro (4) subfactores: Direccionamiento Estratégico, Planeación Institucional, Liderazgo, trabajo en equipo, Políticas,



objetivos y estrategias implementadas. (El resultado del análisis se detalla en la Matriz del Contexto Interno).

- **Factor comunicación interna:** se analizaron tres (3) subfactores: Canales utilizados y su efectividad, Flujo de información necesaria para el desarrollo de las operaciones. (El resultado del análisis se detalla en la Matriz del Contexto Interno).

Tabla 3. Matriz del escenario Interno (construido en 2021. Actualizado a enero 2023)

| FACTORES         |            | Marque con una "X" si aplica para la Contraloría, y una breve descripción del cómo este factor afecta la Contraloría, a través de su proceso |   |  |
|------------------|------------|--|---|--|
| CONTEXTO INTERNO | FINANCIERO | Presupuesto de Funcionamiento  | X | Reducción del presupuesto departamental afecta la transferencia a la entidad.  |
|                  |            | Recursos de Inversión  | X | La contraloría tiene limitaciones legales y presupuestales para apropiar recursos para la inversión.   |
|                  |            | Infraestructura  | X | Limitaciones en el acceso a las oficinas por parte de los discapacitados (está ubicado un tercer piso). Espacios físicos reducidos para los funcionarios.                                    |
|                  |            | Capacidad Instalada  | X | La Contraloría depende 100% de las transferencias departamentales para el funcionamiento.  |
|                  |            | Sistema Contable   | X | Ha migrado a la nueva norma internacional contable NIIF  |
|                  |            | Otros  |   |  |
|                  | PERSONAL   | Competencia del personal   | X | Un alto nivel de profesionalización en la planta de personal, sin embargo, falta un nivel de especialización en algunos temas como la Ingeniería civil y relacionados con el tema ambiental. |
|                  |            | Disponibilidad de Personal   | X | La entidad cuenta con 28 cargos de planta, sin embargo, se requiere fortalecer algunas disciplinas y áreas como auditorías, y el proceso de talento humano.                                  |
|                  |            | Seguridad y salud en el Trabajo  | X | La entidad cuenta con un plan de seguridad y salud en el trabajo, evaluado en enero 2023 con rango de aceptable.   |
|                  |            | Clima organizacional   | X | La relación laboral de la entidad es normal. Los conflictos que se generen en el marco de  |

*“Por un Control Fiscal Participativo y Comunitario”*





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

|   |                                |                      |   |
|---|--------------------------------|----------------------|---|
|   |                                |                      | las actividades funcionales del día a día en la entidad se resuelven oportunamente.   |
|   | Otros                          |                      |   |
| <b>PROCESOS</b>   | Capacidad                      | X                    | La entidad cuenta con trece (13) procesos suficientes para la garantizar la implementación de sus acciones misionales.  |
|   | Diseño                         | X                    | Mapa de proceso que interrelaciona, lo estratégico, lo misional, los de apoyo y evaluación. Se identifican las necesidades y las expectativas de las partes interesadas, y la satisfacción de las mismas.   |
|   | Ejecución                      | X                    | Los procesos se encuentran caracterizados en el marco de la P.H.V.A.  |
|   | Proveedores, entradas, salidas | X                    | Se encuentra fijados en la caracterización de cada uno de los procesos.   |
|   | Gestión del conocimiento       | X                    | En implementación el Plan Institucional de Capacitación-PIC.  |
|   | Otros                          |                      |   |
|   | <b>TECNOLOGÍA</b>              | Integridad de datos. | X   |
| Disponibilidad de datos y sistemas                                |                                | X                    | La entidad cuenta con un sistema (SIA Contraloría) que permite a la rendición de cuenta por parte de los sujetos de control, lo que nos sirve para conocer el contexto de las actuaciones contractuales para planear y ejecutar el proceso auditor. Se requiere la implementación de un sistema de información para fortalecer los procesos misionales y de gestión documental.                                 |
| Desarrollo, producción y mantenimiento del sistema de información |                                | X                    | Se requiere la implementación de un sistema de información para fortalecer los procesos misionales y de gestión documental. Los sistemas de información que se implementa (SIA y ARIES) son producidos por la Auditoría General de la República y una firma, respectivamente. El mantenimiento del Sistema Contable Aries se encuentra a cargo de la Contraloría a través de un contrato suscrito con la firma. |
| Otros   |                                |                      |   |
| <b>ESTRATÉGICOS</b>   | Direccionamiento               | X                    | Sistema de Gestión de la Calidad bajo la  |

*“Por un Control Fiscal Participativo y Comunitario”*





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

|                             |   |   |   |  |
|-----------------------------|---|---|---|--|
| <b>COMUNICACIÓN INTERNA</b> | Estratégico   |   | norma ISO 9001:2008, en proceso de mejoramiento continuo.   |  |
|                             | Planeación Institucional  | X | Cuenta un Plan Estratégico y un Plan de Acción  |  |
|                             | Liderazgo, trabajo en equipo  | X |   |  |
|                             | Políticas, objetivos y estrategias implementadas                      | X | La entidad cuenta con una política y objetivos de calidad debidamente comunicada y documentada.   |  |
|                             | Otros   |   |   |  |
|                             | Canales utilizados y su efectividad                                   | X | Cuenta con correo electrónico, cartelera digital, página web, redes sociales (Facebook, twiter). No todos los funcionarios tienen la disposición de hacer uso de los canales de comunicación. |  |
|                             | Flujo de información necesaria para el desarrollo de las operaciones. | X | No se genera información permanente que visibilice suficientemente a la entidad.  |  |
|                             | Otros   |   |   |  |
|                             |   |   |   |  |
|                             |   |   |   |  |

**Fuente:** Contraloría Departamental de San Andrés, Providencia y Santa Catalina  
Con base en este estudio se realizó el análisis de capacidades, así.

### La capacidad directiva:

La capacidad directiva de la organización puede ser analizada en términos de capacidades personales y capacidades organizacionales.

En términos de capacidades personales, los informes de gestión y otras informaciones recolectadas permiten señalar un adecuado compromiso del cuerpo directivo con los objetivos y responsabilidades que le competen a la Contraloría departamental. El nivel de cumplimiento de metas es adecuado y consistente a lo largo del tiempo, lo que garantiza continuidad en el desarrollo de las actividades de control fiscal.

En cuanto a las capacidades organizacionales, se denota la presencia de factores internos y externos que impiden un mejor nivel de resultados en la gestión fiscalizadora. Es apenas lógico el crecimiento del sector público en el archipiélago, como consecuencia del propio crecimiento de la población y las dinámicas de la economía regional, lo que implica cada día mayores problemas por resolver y desafíos por enfrentar. Ante esto, el

*“Por un Control Fiscal Participativo y Comunitario”*





crecimiento de las capacidades organizacionales de la Contraloría no se ha hecho al mismo ritmo, lo que señala un rezago frente a la magnitud de las tareas.

### La capacidad del talento humano:

Se ha tomado información de mesas de trabajo realizadas con el personal del proceso de Gestión de Talento Humano las cuales dieron como resultado la matriz DOFA que se detalla a continuación:

#### DOFA-Proceso de Gestión Talento Humano

| DEBILIDADES (D)                    |   | OPORTUNIDADES (O)                  |  |
|------------------------------------|---|------------------------------------|--|
| <b>FACTORES NEGATIVOS INTERNOS</b> | Desconocimiento de los procedimientos y funciones y objetivos para vincular funcionarios Vincular sin la experiencia y conocimiento necesario en el cargo | <b>FACTORES POSITIVOS EXTERNOS</b> | Políticas, normatividades y directrices claras sobre las competencias laborales en el sector público colombiano                                  |
|                                    | El Plan de Capacitación no se lleva a cabo de acuerdo a la necesidad resultante de la evaluación de desempeño.  |                                    | Existen sistemas de intermediación de empleo, que facilita el reclutamiento y la satisfacción de las necesidades laborales en la región insular. |
|                                    | Falta de personal suficiente en el área de recursos humanos asignados para la liquidación de nóminas y reportes de novedades.                             |                                    | Potenciales alianzas estratégicas.   |
|                                    | Vincular sin la experiencia y conocimiento necesario en el cargo.   |                                    | Imagen de la Entidad de Control frente a la comunidad.   |
|                                    | La concentración de muchos procesos en un solo funcionario de cargo directivo.  |                                    | Buena oferta de formación y capacitación sobre temas afines a las competencias establecidas en el manual de funciones de la entidad.             |
|                                    | Negligencia por parte de los funcionarios encargados de la evaluación de desempeño laboral.   |                                    |  |
|                                    | Limitaciones en el uso y funcionamiento del aplicativo Aries, que dificulta la liquidación  |                                    |  |



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

|                                    |  |                                    |   |
|------------------------------------|--|------------------------------------|---|
|                                    | de la nómina,  |                                    |   |
|                                    | Un proceso de ingreso del personal débil y no garantiza el cumplimiento de los derechos legales de las afiliaciones pensionales y en salud que haya lugar del funcionario. |                                    | Instancias y autoridades competentes que regulan la función pública y el servicio civil en Colombia.      |
|                                    | Personal encargado de realizar las evaluaciones desconocen la nueva directriz en materia de evaluación de desempeño.   |                                    | Amplia oferta de aplicativos tecnológicos para la liquidación de nóminas.                                 |
|                                    | Ausencia de cultura de autocontrol y autogestión   |                                    |   |
| <b>FORTALEZAS (F)</b>              |  | <b>AMENAZAS (A)</b>                |   |
| <b>FACTORES POSITIVOS INTERNOS</b> | La entidad cuenta con buen sistema de computación y conectividad en el internet.   | <b>FACTORES NEGATIVOS EXTERNOS</b> | Un mercado laboral limitado en el Departamento Archipiélago con perfiles profesionales no especializados. |
|                                    | Pago oportuno de la nómina y las prestaciones sociales.  |                                    | Cambio en las legislaciones y normatividades nacionales.  |
|                                    | Capacitaciones permanentes al personal de planta.  |                                    | El entorno político   |
|                                    | La Ley de cuota se cumple.   |                                    | Eventual reducción del presupuesto departamental afectaría la transferencia a la entidad.                 |
|                                    | Implementación de un sistema de gestión de la calidad bajo la norma ISO 9001.2015.   |                                    | La ubicación geográfica de la entidad limita el acceso a los bienes y servicios.                          |
|                                    | Planes de Capacitación y Bienestar social actualizados y en implementación.  |                                    |   |
|                                    | Presupuesto garantizado.   |                                    |   |
|                                    | Manual de Funciones vigente.   |                                    |   |

**Fuente:** Contraloría Departamental de San Andrés, Providencia y Santa Catalina

### LOS PROCESOS

A continuación, se presenta el enfoque de procesos de la entidad que se refleja tanto en el mapa de procesos como en la caracterización de cada uno de ellos.

El mapa de procesos vigente en la Contraloría es el siguiente.

*“Por un Control Fiscal Participativo y Comunitario”*





**Fuente:** Manual de Calidad de la Contraloría Departamental de San Andrés, Providencia y Santa Catalina.

El mapa atiende las buenas prácticas en gestión de procesos, las cuales señalan que éste debe mostrar con claridad los cuatro tipos de procesos que se desarrollan en la entidad, a saber: Estratégico, misionales de apoyo y de evaluación. En cuanto a su contenido, incluye los principales procesos en cada una de las categorías indicadas. En particular, en el caso de los procesos misionales, que son la razón de ser de la entidad, el mapa coincide con el de otras Contralorías departamentales y aún con el de la Contraloría General de la República.

## DESCRIPCIÓN Y ANÁLISIS DE LA ESTRUCTURA Y FUNCIONES ACTUALES

La estructura vigente en la Contraloría departamental fue establecida mediante la ordenanza 06 de 2020, en la cual, además de las funciones que determina la Constitución y la Ley, se establecen las siguientes (artículo 6):

1. Ejercer el control y vigilancia de la gestión fiscal de los sujetos de control en forma posterior y selectiva.
2. Desarrollar las funciones de apoyo necesarias para el cumplimiento de la misión institucional.
3. Revisar y fenecer las cuentas que rinden los responsables de cada uno de los organismos sujetos de control.
4. Establecer las responsabilidades que se derivan del ejercicio del control fiscal, imponiendo y recaudando las sanciones pecuniarias que sean del caso,

*“Por un Control Fiscal Participativo y Comunitario”*



promoviendo ante las autoridades competentes las investigaciones penales o disciplinarias contra quienes hayan causado perjuicio al patrimonio público.

5. Conceptuar sobre la efectividad del control interno de los organismos sujetos de control fiscal.
6. Articular procesos interinstitucionales, que potencian los resultados del control integral y la participación social en el ejercicio de control.
7. Fomentar y desarrollar actividades educativas en los temas relacionados con la misión de la Contraloría que permita la capacitación de sus servidores públicos, de los entes fiscalizados y de la comunidad en general.
8. Remitir los informes de la gestión fiscal a las instancias nacionales, departamentales, municipales, a la comunidad, opinión pública y medios de comunicación, en los términos que establecen las normas constitucionales y legales y las buenas prácticas de la transparencia y la participación ciudadana.

La ordenanza en mención señala las definiciones de lo que se entiende por autonomía administrativa, presupuestal y contractual.

El capítulo III de la mencionada ordenanza se dedica a la organización administrativa. Inicia planteando los criterios de organización como son los de flexibilidad, profesionalización, integralidad, multidisciplinariedad, delegación, responsabilidad, participación, racionalización, sinergia y ética corporativa.

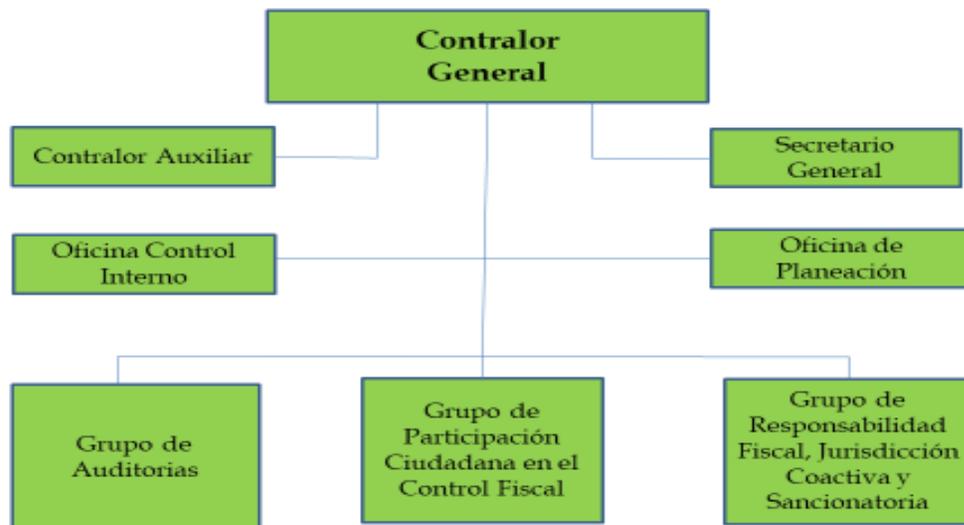
Específicamente en el artículo 14, estructura interna, se establece en los siguientes términos:

- Despacho del Contralor,
- Despacho del Contralor Auxiliar,
- Despacho del secretario General (incluye Grupo de talento Humano, Grupo de gestión financiera),
- Oficina de Control Interno,
- Oficina Asesora de Planeación,
- Grupo de auditorías,
- Grupo Especial de Responsabilidad fiscal, jurisdicción coactiva y sancionatoria; y
- Grupo de Participación ciudadana en el control fiscal.



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

ORGANIGRAMA. CONTRALORÍA GENERAL DEL DEPARTAMENTO  
DE SAN ANDRÉS, PROVIDENCIA Y SANTA CATALINA (Ordenanza 06 de 2020)



Fuente: [www.contraloriasai.gov.co](http://www.contraloriasai.gov.co)

En este esquema se observa la existencia de tres dependencias misionales: el grupo de auditorías; el Grupo de participación ciudadana en el control fiscal y el Grupo de Responsabilidad Fiscal, Jurisdicción Coactiva y Sancionatoria. Las funciones de dirección son el despacho del Contralor General y del Contralor Auxiliar. Las funciones asesoras están asignadas a las oficinas de Planeación y de Control Interno. Las funciones de apoyo administrativo en los asuntos de personal y logísticos están asignados a la Secretaría General.

Esta estructura fue aprobada en 2020. Se aprecia que ha respondido adecuadamente a las necesidades funcionales de la entidad.

### LA PLANTA DE EMPLEOS VIGENTE

En esta sección se presentan datos de la planta de personal vigente en la Contraloría. Se encuentra en la Ordenanza 06 de 2020, artículo 46, la cual establece la siguiente composición de empleos:

Como se observa en esa ordenanza se estableció una planta de 28 empleos distribuidos por dependencias y niveles de la siguiente manera:

*“Por un Control Fiscal Participativo y Comunitario”*



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

| DEPENDENCIAS  | Direc<br>tivo | Ase<br>sor | Profesi<br>onal | Técni<br>co | Asiste<br>ncial | Tot<br>al |
|---|---------------|------------|-----------------|-------------|-----------------|-----------|
| DESPACHO DEL CONTRALOR                                    | 1             | 0          | 2               | 0           | 2               | 5         |
| CONTRALORÍA AUXILIAR                                      | 1             | 0          | 2               | 1           | 3               | 7         |
| OFICINA DE PLANEACIÓN                                     | 0             | 1          | 1               | 0           | 0               | 2         |
| SECRETARIA GENERAL  | 1             | 0          | 1               | 0           | 1               | 3         |
| OFICINA DE CONTROL INTERNO                                | 1             | 1          | 0               | 0           | 0               | 2         |
| GRUPO DE RESPONSABILIDAD FISCAL,<br>JURISDICCION COACTIVA | 0             | 0          | 2               | 0           | 1               | 3         |
| GRUPO DE AUDITORÍAS                                       | 0             | 0          | 4               | 1           | 0               | 5         |
| GRUPO DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA<br>EN EL CONTROL F.      |               |            | 1               |             |                 | 1         |
| <b>TOTAL</b>  | <b>4</b>      | <b>2</b>   | <b>13</b>       | <b>2</b>    | <b>7</b>        | <b>28</b> |

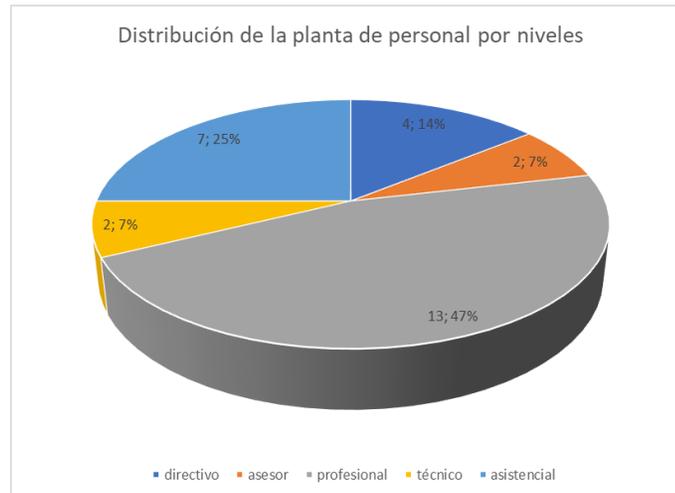
Fuente: Ordenanza 06 de 2020 y Manual de funciones

Como se observa, la planta está concentrada en tres dependencias que son la Contraloría auxiliar, que tiene 7 empleos, de los cuales 2 son profesionales y 3 de tipo asistencial, junto a un técnico y el contralor auxiliar. Le sigue el Grupo de Auditorías con 5 empleos de los cuales cuatro son profesionales y un técnico. En tercer lugar, el despacho del Contralor que posee 5 empleos de los cuales 2 son profesionales y dos asistenciales. La oficina de planeación solo cuenta con 2 empleos y la oficina de control interno con dos.

En cuanto a la distribución por niveles jerárquicos el gráfico a continuación muestra la participación de cada nivel.

Distribución porcentual por niveles jerárquicos:

*“Por un Control Fiscal Participativo y Comunitario”*



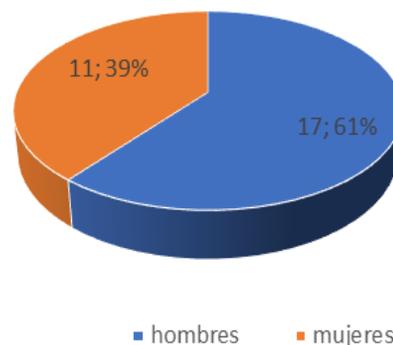
**Fuente:** planta de personal vigente

Como se observa el 47% de la planta se concentra en el nivel profesional, lo cual es una buena señal en términos de capacidades institucionales. El nivel asistencial abarca el 25% de los empleos y le siguen el nivel técnico y asesor con el 7% cada uno. Finalmente, el nivel directivo abarca el 14% de los empleos.

En cuanto a porcentajes de la proporción hombre - mujeres, de los 28 empleados que hay actualmente 11 son mujeres, lo que equivale al 39% y 17 son hombres lo que equivale al 61%, lo que nos permite superar ampliamente la proporción establecida legalmente.

Gráfico 13. Distribución planta por género

Personal por género



**Fuente:** planta de personal vigente

*“Por un Control Fiscal Participativo y Comunitario”*



El Manual específico de funciones y competencias laborales fue sometido a un cambio general por medio de la Resolución 156 de 2020 para desarrollar lo dispuesto en materia de estructura y planta de personal a la Ordenanza 06 de ese año. En 2022 se le realizaron cambios por medio de la Resolución 383. El manual se ajusta al modelo expedido por el Departamento Administrativo de la Función Pública (DAFP).

## LOS RECURSOS PRESUPUESTALES

| PROYECCION PLURIANUAL DEL PRESUPUESTO (2022 -2025) |                                   |                         |                        |                        |                        |                         |
|--|-----------------------------------|-------------------------|------------------------|------------------------|------------------------|-------------------------|
| CODIGO   | CONCEPTO                          | 2022<br>Datos contables | 2023<br>Proyección (*) | 2024<br>Proyección (*) | 2025<br>Proyección (*) | TOTAL<br>Proyección (*) |
|  | PRESUPUESTO DE INGRESOS           | \$7.804.946.833         | \$8.121.444.450        | \$8.527.516.673        | \$8.953.892.506        | \$33.337.562.629        |
| <b>PRESUPUESTO DE GASTOS</b>                       |                                   |                         |                        |                        |                        |                         |
| 2.1  | FUNCIONAMIENTO                    | \$7.804.946.833         | \$8.121.444.450        | \$8.527.516.673        | \$8.953.892.506        | \$33.337.562.629        |
| 2.1.1  | Gastos de Personal                | \$3.288.499.586         | \$3.777.552.129        | \$3.966.429.735        | \$4.164.751.222        | \$15.506.401.780        |
| 2.1.2  | Adquisición de Bienes y Servicios | \$4.476.446.827         | \$4.301.891.880        | \$4.516.986.474        | \$4.742.835.798        | \$17.658.754.039        |
| 2.1.3  | Transferencias Corrientes         |                         | \$42.000.441           | \$44.100.463           | \$46.305.486           | \$172.406.810           |

(\*) Estimados que aparecen en el Plan Estratégico 2022 – 2025 de la Contraloría Departamental.

Las cifras aquí presentadas dan información básica para hacer los estimados desglosados de gastos en los diferentes programas incluidos en el Plan Estratégico del Talento Humano para el año 2023.

## SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PLAN ESTRATÉGICO DEL TALENTO HUMANO 2023

La Secretaría General llevará el registro de los avances y resultados de ejecución del Plan Estratégico del Talento Humano 2023 de acuerdo con la instrucción del Plan Estratégico Institucional 2022 – 2025: *“Todas las dependencias de la Contraloría General del Departamento deben evaluar periódicamente los avances de sus planes de acción anual de acuerdo con las responsabilidades que se les hayan asignado dentro de ella y reportarlos a la Oficina de Planeación, con el propósito de que ésta consolide y presente la información al nivel directivo”.*

*“Por un Control Fiscal Participativo y Comunitario”*



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

---

La medición se hará sobre las acciones puntuales con lista de chequeo y con los indicadores que estarán diseñados en los planes y programas que se derivan del presente plan estratégico.

---

*“Por un Control Fiscal Participativo y Comunitario”*

Avenida Francisco Newball, Edificio OCCRE piso 3 - San Andrés Isla  
Tel.: 51 25190 - 51 20189 - Fax: 51 22465  
Correo Electrónico: [contraloria@contraloriasai.gov.co](mailto:contraloria@contraloriasai.gov.co)  
Página Web: [www.contraloriasai.gov.co](http://www.contraloriasai.gov.co)





## **ESTRATEGIAS EN LA GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO 2023**

Para la formulación del Plan Estratégico de Gestión del Talento Humano 2023 se acogen los lineamientos vigentes en la entidad, teniendo como marco de referencia y orientación los principales elementos de la estrategia corporativa, a saber: visión, misión y objetivos estratégicos institucionales, los cuales se detallan en el presente documento.

En el proceso de implementación de la estrategia institucional, se definen las iniciativas mediante las cuales se precisa la forma como los objetivos serán ejecutados. La planeación estratégica de Talento Humano está compuesta por los siguientes planes institucionales:

- Plan Institucional de Capacitación
- Plan de Bienestar Social
- Plan de Trabajo Anual en Seguridad y Salud en el Trabajo
- Plan de Incentivos Institucionales
- Plan Anual de Vacantes y de Provisión de Recursos Humanos

### **Alcance**

El Plan Estratégico de Talento Humano (PETH) está dirigido a los servidores públicos desde su vinculación, permanencia y hasta su retiro de la Entidad, a partir de la detección de sus necesidades y el desarrollo de programas orientados a su bienestar.

Las actividades previstas para el cumplimiento del PETH se realizan dentro de los Procesos de Gestión del Talento Humano, a través de los cuales, se identifican y cubren las necesidades de los servidores públicos, se organiza en forma sistematizada la información relacionada con el macroproceso.

### **Los procesos del Talento Humano**

Este ejercicio de planeación debe proporcionar un sistema de monitoreo basado en indicadores que facilite a la alta dirección determinar, si las estrategias trazadas en la Gestión del Talento Humano, están contribuyendo al logro de las metas y objetivos de la organización. Los planes de acción del Proceso de Gestión del Talento Humano se orientan al fortalecimiento de las competencias y habilidades de cada uno de los servidores, a través de capacitación y formación, en cumplimiento a la Política de Gestión de Talento Humano y a los objetivos estratégicos de la Entidad. La planeación de Gestión del Talento Humano se desarrolla a través de cronogramas anuales, de conformidad con los lineamientos establecidos en el presente documento.

---

*“Por un Control Fiscal Participativo y Comunitario”*





Los indicadores y riesgos generales se encuentran establecidos en el Sistema de Gestión de la Entidad, sin perjuicio de que para cada programa se creen sistemas de medición de avances y resultados y de valoración de riesgos.

### **Articulación con la calidad**

Se trabajará constantemente por fortalecer el recurso humano de la entidad, a través de la capacitación y del aprendizaje constante, como herramienta valiosa para el crecimiento profesional y personal de sus funcionarios, articulando las necesidades de operación de los procesos y procedimientos relacionados con los servidores públicos de los diferentes equipos de trabajo de la entidad y con las necesidades de formación identificadas. La Gestión del Talento Humano buscará implementar estrategias que sean efectivas en el desarrollo del potencial humano que apoyen el cumplimiento de metas y objetivos de la entidad, teniendo en cuenta las buenas prácticas y los principios éticos de transparencia, eficiencia y compromiso social, legalidad, e interés general y prevalencia del bien común, articulada con el Código institucional de Integridad y Buen Gobierno, adoptando los valores institucionales.

El Equipo de Trabajo en Gestión Talento Humano se concentrará en desarrollar estrategias para optimizar la calidad de vida laboral de los funcionarios, a través del fortalecimiento de la cultura ética, el mejoramiento de la comunicación interna, la prevención de los riesgos, el fomento de estilos de vida saludables, la implementación de estrategias para mejorar el clima laboral, la promoción de una cultura organizacional que incremente el sentido de pertenencia, la motivación y la calidez humana, así como otras actuaciones que sean necesarias para el logro de los objetivos antes mencionados, en el marco de los principios y valores de la organización.

### **Políticas y enfoque estratégico**

Las políticas de gestión y planeación del talento humano, definen los principios mediante los cuales los servidores se deber regir en las diferentes actividades en cumplimiento de los planes y procesos propios de la Gestión del Talento Humano. En este sentido, las políticas son:

- Ejecutar los planes y procesos de la Gestión del Talento Humano, con respeto a los derechos de los servidores públicos en condiciones justas, equitativas y de transparencia en el ambiente laboral.
- Actuar con responsabilidad e integridad en el cumplimiento de la legislación y demás normas, logrando los objetivos trazados para el desarrollo del PETH, con una adecuada utilización de los recursos humanos, técnicos y financieros.

---

*“Por un Control Fiscal Participativo y Comunitario”*





- Asegurar la divulgación, socialización y comunicación de las diferentes actividades en espacios apropiados que integren los equipos de trabajo, mejorando la comunicación y coordinación de actividades entre los servidores públicos.

**MISIÓN:** Fortalecer el talento humano de la Entidad como un recurso valioso concentrándose en la optimización de sus diferentes procesos, con el fin de apoyar a las diferentes áreas misionales y transversales en cumplimiento de sus objetivos y metas.

**VISIÓN:** En el año 2023 se habrá prestado apoyo a las diferentes áreas misionales y transversales de la Entidad, con el cumplimiento anual de los planes que componen el PETH y que redundan en el bienestar de sus funcionarios y la eficiencia administrativa.

**OBJETIVO GENERAL:** Fortalecer y promover el Talento Humano hacia la excelencia y el mejoramiento continuo de sus habilidades, compromiso y desarrollo, para el cumplimiento efectivo del objetivo misional, a través de la modernización de procedimientos, así como de las herramientas tecnológicas de apoyo.

**OBJETIVOS ESPECÍFICOS:**

1. Desarrollar los conocimientos, competencias, habilidades y aptitudes de los servidores públicos de la entidad, a través de la ejecución del Plan Institucional de Capacitación, desarrollando cursos, talleres, diplomados y actividades de entrenamiento, inducción y reinducción, acordes con las necesidades de la Entidad.
2. Ejecutar el Plan Institucional de Bienestar y Estímulos para contribuir al mejoramiento de la calidad de vida de los servidores y su familia, fomentando el desempeño laboral, una cultura organizacional que refleje el sentido de pertenencia, motivación y calidez humana, a través de espacios de reconocimiento, esparcimiento e integración familiar.
3. Fortalecer la cultura de la prevención y control de los riesgos en el entorno laboral, a través de la implementación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, velando por óptimas condiciones físicas que permitan el desempeño y la continuidad de las actividades de los servidores en la Contraloría.
4. Proyectar en forma organizada y con la debida anticipación, la vinculación y retiro de los servidores, de acuerdo con los principios de oportunidad, eficiencia, transparencia y celeridad, de manera que se optimice el uso de los recursos de la entidad.
5. Hacer seguimiento al desempeño de los servidores públicos y evaluar la gestión de gerentes públicos de la Contraloría, respetando los principios éticos y valores

---

*“Por un Control Fiscal Participativo y Comunitario”*





institucionales, con miras al mejoramiento continuo del servicio prestado teniendo en cuenta los Acuerdos de Gestión.

6. Elaborar anualmente la planeación estratégica de cada uno de los componentes de la Gestión del Talento Humano.
7. Realizar las acciones en la administración de la nómina y la seguridad social enmarcada en la normatividad vigente.
8. Gestionar la vinculación, permanencia y retiro de los servidores de la Entidad, preservando una planta óptima de acuerdo con las necesidades para el cumplimiento de su misión y que permita la continuidad en la prestación del servicio.

Para implementar cada una de las actividades de la Gestión Estratégica del Talento Humano (GETH), se diseñan estrategias articuladas con las Rutas de Creación de Valor. Las siguientes son las estrategias:

**Ruta de la felicidad:** Ejecutar actividades que propicien ambientes de trabajo adecuados, cálidos y seguros a través de la implementación de la seguridad y salud en el trabajo, clima laboral, bienestar, incentivos no pecuniarios. Ruta del crecimiento: Llevar a cabo jornadas de Formación, talleres de liderazgo y actividades encaminadas a la apropiación y fomento del Código de integridad y buen gobierno en las actuaciones del Servidor Público.

**Ruta del servicio:** Ejecutar actividades de fortalecimiento de la competencia de servicio al ciudadano en todos los colaboradores de la Entidad, así como la divulgación de buenas prácticas que permitan a los mismos desarrollar sus tareas de manera que apunten a la satisfacción de las necesidades de los ciudadanos.

**Ruta de la calidad:** Ejecutar actividades de Formación que permitan al Talento Humano de la Entidad conocer, apropiarse y desarrollar sus actividades conforme a los lineamientos internos actualizados, siempre en el cumplimiento del Plan Estratégico Institucional y alineado con sus objetivos estratégicos, fomentando de igual manera la cultura de calidad e integridad y haciendo seguimiento a sus logros, con el fin de medir su aporte en el cumplimiento de objetivos misionales a partir de criterios de eficacia y eficiencia.

**Ruta del análisis de datos:** Llevar a cabo encuestas de identificación de necesidades de bienestar, seguridad y salud, capacitación, clima y cultura organizacional, además de realizar máximo cada 2 años medición de estas mismas variables, con el fin de obtener la mayor cantidad de información posible como línea base para diseñar los planes,

---

*“Por un Control Fiscal Participativo y Comunitario”*





programas y estrategias de la GETH. Igualmente, hacer campañas de actualización de información en el SIGEP para mantener la información lo más real posible al momento de generar reportes de seguimiento o evaluación.

## **IDENTIFICACIÓN DE VARIABLES DE ACCIÓN PRIORIZADAS CONFORME AL AUTODIAGNÓSTICO GETH-MIPG**

*El modelo integrado de planeación y gestión (MIPG) tiene como finalidad básica dirigir la gestión y el desempeño institucional de las entidades públicas hacia la generación de valor con el fin de obtener resultados que atiendan y satisfagan las necesidades y problemas de sus grupos objetivo bajo el enfoque de múltiple dimensiones clave para una buena gestión y desempeño institucional. (DAFP, 2020).*

*Para la medición de este modelo y su grado de orientación de la gestión y el desempeño institucional, el MIPG cuenta con dos instrumentos fundamentales, por una parte, el formulario único de reporte y avance de gestión (FURAG), este es un instrumento utilizado por Función Pública y los líderes de política, por lo menos, una vez al año. El FURAG II recoge información con el fin de fortalecer la toma de decisiones sobre la gestión y el desempeño de las entidades, con esta información pueden formular o ajustar las políticas de gestión y desempeño institucional. También, es útil para la evaluación del cumplimiento de los objetivos del MIPG, sus avances y mejoras de acuerdo con la información suministrada por las entidades.*

*En segunda instancia, el MIPG posee una herramienta de autodiagnóstico que permite que las entidades realicen un ejercicio de autovaloración de la implementación y el resultado de cada una de las dimensiones del modelo. El uso de esta herramienta busca que las entidades detecten sus fortalezas y debilidades en cuanto a su gestión institucional y facilita la toma de decisiones orientadas al mejoramiento continuo de la gestión de la entidad. (DAFP, 20172).*

*El corazón del modelo integrado de planeación y gestión (MIPG) es el talento humano, cuya política de gestión estratégica del talento humano (GETH) se concibe como el conjunto de buenas prácticas y acciones críticas que contribuyen al cumplimiento de metas organizacionales a través de la atracción, desarrollo y retención del mejor talento humano posible, además, debe estar liderada por el nivel estratégico de la organización y articulada con la planeación institucional. La política de gestión estratégica del talento humano fue la que mayor avance presentó en la medición del MIPG 2019-2020, cabe señalar que esta política reconoce la importancia del desarrollo e incremento de las*

*“Por un Control Fiscal Participativo y Comunitario”*





*competencias del servidor público para la eficaz prestación del servicio, la aplicación de estímulos e incentivos para el óptimo desempeño individual y colectivo, así como aspectos relacionados con el crecimiento y la felicidad del talento humano.*

Con base en el autodiagnóstico del GETH-MIPG y el análisis de los resultados de sus diferentes rutas, se identificarán las variables con menor puntaje que se incluyen como acción de mejora dentro del PETH para su ejecución, y se alinean con los objetivos estratégicos y Plan de Acción de la Entidad.

A través del SIGEP y del formulario en Google Forms de actualización de datos de colaboradores, se cuenta con una Matriz de Caracterización unificada de la Nómina de empleados de la Contraloría. Incluye información relacionada con: antigüedad, nivel educativo, edad, género, tipo de vinculación, experiencia laboral, entre otros datos de los servidores de la Entidad, como insumo para la administración del Talento Humano.

Otros insumos:

- Autodiagnóstico de Gestión Estratégica del Talento Humano GETH - MIPG
- Resultados de la Medición de Clima Organizacional
- Resultados de la última medición del Formulario Único Reporte de Avance de la Gestión – FURAG
- Resultados de la encuesta de identificación de necesidades de Bienestar, Capacitación, Clima y Cultura Organizacional.
- Resultados de la etapa de diagnóstico de seguridad y salud en el trabajo (enero de 2023) y de clima laboral (medición de 2022).

## **LAS EVALUACIONES DE CLIMA LABORAL Y SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO COMO INSUMOS APROVECHABLES EN ACCIONES DE MEJORAMIENTO**

En el año 2022 se realizó la última evaluación bianual del Clima Laboral en la Contraloría, como lo ordenada Función Pública. Se hace una síntesis de los puntos relevantes de la encuesta:

### ***Resultados críticos tomados de encuesta diligenciada por 23 de los 28 empleados de la Contraloría:***

*Programas de inducción y reinducción laboral: 8 sienten satisfacción nula, 8 baja satisfacción, 5 aceptable satisfacción y 2 óptima satisfacción; es decir tan sólo el 8,69% indican que al inicio de su trabajo en la entidad se les brindó un programa de inducción*

*“Por un Control Fiscal Participativo y Comunitario”*





para conocer mejor las particularidades del trabajo y su contexto.

**Disponibilidad de luz natural en el lugar de trabajo:** 2 sienten satisfacción nula, 7 baja satisfacción, 10 aceptable satisfacción y 4 óptima satisfacción; es decir tan sólo el 17,39% indican que el lugar de trabajo dispone de buena luz natural.

**Tamaño del área de trabajo:** 6 sienten nula satisfacción, 9 baja satisfacción, 5 sienten aceptable satisfacción y 3 óptima Satisfacción, lo que quiere decir que tan solo al 13,04% sienten que el área de trabajo es de una extensión adecuada.

**Calidad del aire en el área de trabajo:** 4 sienten Satisfacción Nula, 1 baja satisfacción, 13 aceptable satisfacción y 5 óptima satisfacción; esto es, tan solo el 21,73% sienten que, Se dispone de aire relativamente puro en el área de trabajo.

**Condiciones adecuadas de higiene y comodidad en la cafetería de la entidad:** 1 siente nula satisfacción, 5 baja satisfacción, 14 sienten aceptable satisfacción y 3 óptima Satisfacción, lo que quiere decir que tan solo al 13,04% sienten que el área de trabajo es de una extensión adecuada.

**Aseo del área de trabajo:** 6 sienten baja satisfacción, 13 aceptable satisfacción y 4 óptima satisfacción; esto es, tan solo el 17,39% sienten que, El aseo del área de trabajo es bueno.

**Sanitarios, lavamanos y área de aseo personal adecuados:** 5 sienten Satisfacción Nula, 6 baja satisfacción, 11 aceptable satisfacción y 1 óptima satisfacción; esto es, tan solo el 4,34% sienten que, Se dispone de sanitarios, lavamanos y área de aseo personal adecuados.

**Área de trabajo:** 10 baja satisfacción, 11 sienten aceptable satisfacción y 2 óptima Satisfacción, lo que quiere decir que tan solo al 8,69% sienten que el área de trabajo es agradable.

**Programas adecuados para la prevención y protección de daños materiales a los documentos físicos:** 1 siente satisfacción nula, 9 sienten baja satisfacción, 10 aceptable satisfacción y 3 óptima satisfacción; 17 esto es, tan solo el 13,04% se les brinda programas adecuados para la prevención y protección de daños materiales a los documentos físicos.

*“Por un Control Fiscal Participativo y Comunitario”*





**Programas adecuados para la prevención y protección de daños a los sistemas de y archivos información digital o electrónica:** 4 sienten Satisfacción Nula, 9 baja satisfacción, 7 aceptable satisfacción y 3 optima satisfacción; esto es, tan solo el 13,04% sienten que se les brinda programas adecuados para la prevención y protección de daños a los sistemas de y archivos información digital o electrónica.

**Campañas de sensibilización a los usuarios en procura de un trato respetuoso hacia los empleados:** 5 sienten satisfacción nula, 9 baja satisfacción, 6 sienten aceptable satisfacción y 3 optima Satisfacción, lo que quiere decir que tan solo al 13,04% sienten que la entidad realiza campañas de sensibilización a los usuarios en procura de un trato respetuoso hacia los empleados.

**Comodidad de la silla o asiento:** 9 sienten satisfacción nula, 6 sienten baja satisfacción, 5 aceptable satisfacción y 3 optima satisfacción; esto es, tan solo el 13,04% sienten que, su silla o asiento es cómodo.

**Comodidad del escritorio:** 9 sienten satisfacción nula, 9 baja satisfacción, 4 sienten aceptable satisfacción y 1 optima Satisfacción, lo que quiere decir que tan solo al 4,34% sienten que su escritorio es cómodo.

**Los documentos de archivo y a los elementos trabajo no ofrecen riesgos de accidente o de contaminación:** 2 sienten satisfacción nula, 9 sienten baja satisfacción, 10 aceptable satisfacción y 2 óptima satisfacción; esto es, tan solo el 8,69% sienten que su acceso a los documentos de archivo y a los elementos trabajo no ofrece riesgos de accidente o de contaminación.

**Tecnología disponible:** 5 sienten baja satisfacción, 15 sienten aceptable Satisfacción y 3 optima Satisfacción; esto es, el 13.04% consideran que la tecnología que la entidad les ofrece para realizar el trabajo es adecuada.

**Consulta de las decisiones que deban tomar los superiores:** 13 sienten Satisfacción Nula, 2 baja satisfacción, 7 aceptable satisfacción y 1 optima satisfacción; esto es, tan solo el 4.34% sienten que, se me consultan decisiones que deban tomar los superiores.

**El salario es razonable, teniendo en cuenta lo que apporto a la entidad:** 5 sienten nula satisfacción, 7 baja satisfacción, 5 sienten aceptable satisfacción y 6 optima Satisfacción, lo que quiere decir que el 26.08% sienten que El salario que reciben es razonable, teniendo en cuenta lo que apporto a la entidad.

*“Por un Control Fiscal Participativo y Comunitario”*





**Actividades positivas de integración y recreación con los demás empleados:** 1 sienten nula satisfacción, 6 baja satisfacción, 11 aceptable satisfacción y 5 optima satisfacción; esto es, el 21.73% sienten que, se realizan actividades positivas de integración y recreación con los demás empleados.

Vista esa información de la encuesta, será necesario promover acciones en los programas de seguridad y salud en el trabajo, bienestar social para mejorar los índices promedio de satisfacción de los empleados. También surgen iniciativas relacionadas con inversiones en infraestructuras y tecnología por ejemplo para mejorar las condiciones locativas, el mejoramiento de los sistemas de archivo o en soluciones tecnológicas.

Un ejercicio parecido a los resultados del estado de seguridad y salud en el trabajo realizado en enero 2023 para el presente plan estratégico proporciona información útil para el correspondiente plan, pero también para acciones de bienestar social.

## **ESTRATEGIAS DE LOS PLANES INSTITUCIONALES DE BIENESTAR SOCIAL Y DE INCENTIVOS**

A través del desarrollo del Plan de Bienestar, se busca fomentar procesos permanentes orientados a crear, mantener y mejorar las condiciones que favorezcan el desarrollo integral del empleado, el mejoramiento de su nivel de vida y el de su familia; así mismo, debe permitir elevar los niveles de satisfacción, eficacia, eficiencia, efectividad e identificación del empleado con el servicio de la Entidad con la cual labora.

El Plan de bienestar de 2023, dará continuidad a los programas a través de la coordinación con los organismos de seguridad y prevención social con el fin de ofrecer a los servidores y sus familias, los programas de protección y servicio social.

Para dar cumplimiento al Plan de Bienestar se deben diseñar, estructurar, implementar y ejecutar las actividades con el fin de mejorar y garantizar un ambiente laboral propicio para el desarrollo laboral integral.

**Objetivo General:** Propender por el mejoramiento del ambiente de trabajo de los funcionarios y la calidad de vida de los mismos y de sus familias, para alcanzar niveles de satisfacción, eficacia y efectividad en el desempeño laboral e identidad del servidor con la Entidad.

*“Por un Control Fiscal Participativo y Comunitario”*





### **Objetivos Específicos:**

- Fomentar la aplicación de estrategias y procesos en el ámbito laboral que contribuyan al desarrollo del potencial de los servidores, a generar actitudes favorables frente al servicio público y al mejoramiento continuo de la organización para el mejoramiento de sus funciones. Impulsar el clima y la satisfacción organizacional, mediante la aplicación de encuesta de necesidades, en razón de implementar acciones de mejora respecto de los puntos más débiles.
- Propender por el mejoramiento y mantenimiento de las condiciones de salud y bienestar de los servidores.
- Propiciar condiciones en el ambiente de trabajo que fortalezcan el desarrollo de la creatividad, la identidad, la participación de los servidores, así como la eficiencia y la efectividad en el desempeño.
- Promover la probidad a través de la difusión de los valores organizacionales propios de la Entidad, en función de instaurar la cultura del respeto y del servicio público, privilegiando la responsabilidad civil y ética, de modo que se genere compromiso y sentido de pertenencia e identidad.
- Fortalecer la cultura de enaltecimiento a los servidores a través del reconocimiento a la gestión exitosa de los funcionarios y sus Equipos de Trabajo, por reconocimiento al tiempo de servicio y por la generación de ideas innovadoras que contribuyan al mejoramiento de la Entidad, a fin de elevar el nivel de eficiencia en el desempeño laboral de los funcionarios.

**Diagnóstico de necesidades:** El Plan de bienestar e incentivos se construye teniendo en cuenta el diagnóstico correspondiente al análisis de resultados de la encuesta de identificación de necesidades, los resultados de la última encuesta de medición de Clima Organizacional y los resultados de la medición del autodiagnóstico GETH -MIPG, siendo estos los insumos para la formulación del Plan de Bienestar y su cronograma de actividades. Cobertura:

Los servidores serán beneficiarios de las actividades que estructuran el Programa de Bienestar Social, de acuerdo a lo estipulado en el Decreto Ley 1567 de 1998. Todos los funcionarios participarán en estas actividades, así como su núcleo familiar. En algunas de las actividades a realizar se contará con la participación de los hijos de los funcionarios cuya edad oscile entre los 5 años a 12 años.

Cronograma actividades del Plan Institucional de Bienestar e Incentivos Para cada uno de los ejes temáticos antes señalados, se definieron unas actividades que contribuirán con el fortalecimiento del Bienestar y calidad de vida de los servidores públicos, así:

---

*“Por un Control Fiscal Participativo y Comunitario”*





Se tendrán en cuenta en primer lugar los compromisos que por leyes y otras normas superiores, la Contraloría está obligada a reconocer a sus empleados en acciones de bienestar social e incentivos.

## **ESTRATÉGIAS DEL PLAN INSTITUCIONAL DE FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN**

La capacitación es una actividad esencial en el desarrollo del talento humano en toda organización. En el sector público colombiano es un derecho y al mismo tiempo una obligación de los empleados.

Las disposiciones contenidas en la ley 909 de 2004 aplican a la generalidad de los servidores públicos y con carácter supletorio, en caso de presentarse vacíos en la normatividad que las carreras especiales (ib, art.3). Por esa razón los programas de Formación y Capacitación se rigen por la citada ley, sus normas complementarias, sus reglamentaciones e instructivos, mientras no se expidan disposiciones especiales distintas que se ocupen de la materia, derivadas de la carrera especial de las contralorías territoriales dispuesta en el decreto - ley 409 de 2020.

Las entidades públicas están en la obligación de organizar para sus empleados programas de capacitación, de conformidad con lo ordenado por el artículo 36 de la ley 909 de 2004 y de los artículos 2 al 12 del Decreto ley 1567 de 1998.

De acuerdo con las normas señaladas, cada entidad formula con una periodicidad de un año su Plan Institucional de Capacitación.

La ley 1960 de 2019 amplió el campo de la capacitación para permitir el acceso a este derecho a segmentos de servidores públicos que antes no estaban incluidos en la norma como los trabajadores oficiales, los empleados temporales y los provisionales.

La ley 1416 de 2010, artículo 4º ordena: “Las Contralorías Territoriales destinarán como mínimo el dos por ciento (2%) de su presupuesto para capacitación de sus funcionarios y sujetos de control”.

El Plan de capacitación en la Contraloría para la anualidad 2023 guarda relación con los lineamientos estratégicos del Plan Nacional de Capacitación 2020 – 2030 adoptado por el Departamento Administrativo de la Función Pública.

---

*“Por un Control Fiscal Participativo y Comunitario”*





En ese sentido, su contenido se orienta a las siguientes características estratégicas:

**VISIÓN:** Se fortalece la capacidad para aplicar procesos de formación y capacitación enfocados en la mejora continua del desempeño individual e institucional, la consolidación de una cultura organizacional basada en la productividad, en la gestión del conocimiento y la innovación, mediante el desarrollo de competencias laborales en los servidores públicos que apunten a estas premisas.

**OBJETIVO GENERAL:** Busca la profesionalización de los servidores públicos, ligado al desarrollo de la identidad y la cultura del servicio público y de una gestión pública efectiva (entendida la profesionalización como el proceso de capacitación, entrenamiento y programas de bienestar que adopte la entidad para garantizar la mayor calidad de los servicios públicos a su cargo, atendiendo a las necesidades y presupuesto de la entidad).

**OBJETIVOS ESPECÍFICOS:**

- Establecer las orientaciones estratégicas en materia de capacitación y formación de los servidores públicos.
- Determinar los procesos estandarizados para que las entidades realicen los estudios técnicos que identifiquen las necesidades y requerimientos de las áreas de trabajo y de los servidores públicos para desarrollar la planeación, ejecución, seguimiento y evaluación de la oferta de formación y capacitación.
- Generar las bases para el desarrollo de la identidad del servidor público en una perspectiva de mediano y largo plazo, integrada a la cultura organizacional de todas las entidades públicas.

El PLAN DE FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN PARA EL AÑO 2023 lo administra la Secretaría General, a cuyo cargo están asignadas las funciones de la gestión del talento humano; directamente o por instituciones o personas externas idóneas, atendiendo a los lineamientos del Contralor General del Departamento. El Plan se ajustará de acuerdo con los lineamientos e instancias institucionales.



## **ESTRATÉGIAS DEL PLAN ANUAL DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO.**

El Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo identifica las condiciones de seguridad y salud en el ambiente laboral y determina las actividades de mejoramiento y prevención de riesgos.

El plan de trabajo para el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo se encuentra establecido en el Artículo 2.2.4.6.8. Título 4 Capítulo 6 Decreto 1072/2015. Obligaciones de los empleadores. El empleador está obligado a la protección de la seguridad y la salud de los trabajadores, acorde con lo establecido en la normatividad vigente. Numeral 7. Plan de Trabajo Anual en SST: Debe diseñar y desarrollar un plan de trabajo anual para alcanzar cada uno de los objetivos propuestos en el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SGSST), el cual debe identificar claramente metas, responsabilidades, recursos y cronograma de actividades, en concordancia con los estándares mínimos (MinTrabajo, Resolución 1111 de 2017).

El Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el trabajo SG-SST, busca con la intervención de varias disciplinas y con la participación activa de todos los niveles de la Organización, mejorar las condiciones de trabajo y de salud de la población trabajadora mediante acciones coordinadas de promoción de la salud y prevención y control de riesgos, de manera que promuevan el bienestar del grupo y la productividad de la Organización.

Dentro del ámbito laboral, el trabajador interactúa con diferentes condiciones de trabajo que pueden afectarlo positiva o negativamente. El trabajo puede convertirse en un instrumento tanto de salud como de enfermedad para el individuo, la Organización y la sociedad.

El Sistema Integral de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo/SG-SST está basado en el ciclo PHVA y consiste en el desarrollo de un proceso lógico y por etapas, basado en la mejora continua y que incluye la política, la organización, la planificación, la aplicación, la evaluación, la auditoría y las acciones de mejora con el objetivo de anticipar, reconocer, evaluar y controlar los riesgos que puedan afectar la Seguridad y Salud de los servidores públicos, en este caso en la CONTRALORÍA GENERAL DEPARTAMENTO.

**Alcance:** El Plan de Trabajo Anual de Seguridad y Salud en el Trabajo, aplica a todos los funcionarios y personas naturales contratistas de prestación de servicios de forma

---

*“Por un Control Fiscal Participativo y Comunitario”*





presencial. También es extensivo en cuanto a medidas prácticas de seguridad y salud a quienes de otra manera se involucren presencialmente en el ambiente laboral de la Contraloría, como son las situaciones de estudiantes admitidos en prácticas y en los casos de contratistas de prestación de servicios que en razón a sus actividades son habituales usuarios de las instalaciones de la entidad.

**Insumos:** En la formulación del Plan se tendrán en cuenta los siguientes insumos:

- Una medición del estado de la seguridad y salud en el trabajo aplicando lista de chequeo, una a una, de todas las actividades que rigen a la Contraloría según la Resolución Min-Trabajo No. 0312 de 2019 “por la cual se definen los Estándares Mínimos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo”.
- Una inspección por experto en el ramo, a las instalaciones de la Contraloría para verificar las condiciones de seguridad y salud, registrar soluciones a problemas y acciones de mejora.

### **ESTRATÉGIAS DEL PLAN DE VACANTES Y PROVISION DE RECURSO HUMANO PARA LA VIGENCIA 2023 EN LA CONTRALORÍA.**

**OBJETIVO GENERAL:** Disponer de un equipo humano adecuado a los niveles de exigencia para el cumplimiento de las funciones y las obligaciones institucionales con cumplimiento de las normas y la garantía de los derechos de las personas en relación con el empleo público.

#### **OBJETIVOS ESPECÍFICOS:**

- Contar con un plan de acción oportuno que permita evidenciar las necesidades de la planta de empleados acorde a las novedades que se presenten durante la vigencia, evitando de esta manera que se altere el normal funcionamiento de las dependencias y los procesos.
- Apoyar con información los concursos para vincular a través del mérito, igualdad y oportunidad servidores públicos competentes, siguiendo los lineamientos establecidos por la administración de la carrera especial que rige a las Contralorías territoriales.
- Disponer de información anticipada y lo más precisa posible sobre las situaciones y tiempos, de los empleos públicos, tales como vacancias definitivas y transitorias, para la toma de decisiones correctas.



En este plan confluyen dos fases: 1. la identificación de situaciones de vacancias definitivas y transitorias que se prevé se presenten en el año. 2. La forma de proveer las vacancias.

Será necesario hacer seguimiento a la transición entre la carrera general y la carrera especial para alistar los compromisos y requerimientos institucionales ante la Comisión Especial de Carrera de las Contralorías, creada por el Decreto-ley 409 de 2020.

Como carrera especial, las contralorías territoriales se liberan de la competencia de la Comisión Nacional del Servicio Civil. En corto plazo, que bien podría ser en el curso de este año 2023, una vez se conforme la Comisión Especial de Carrera, responsable de la administración y vigilancia de la carrera, ocurrirán los siguientes cambios:

- Los registros de inscripción quedarán convalidados por la Comisión mencionada. Una vez de conforme la Comisión Especial de Carrera, dentro de los 6 meses siguientes la CNSC le remitirá el registro público de inscritos en carrera. (D.L.409 de 2020, art.10).
- Las convocatorias a concursos para proveer los cargos en situación de vacancia definitiva las hará esta nueva autoridad.
- La nueva Comisión fijará las directrices de evaluación del desempeño de los empleados en período de prueba y los escalafonados en la carrera especial. “Mientras la Comisión Especial de Carrera adopta los instrumentos para la evaluación del desempeño de los empleados de carrera de las contralorías territoriales, los servidores pertenecientes a este sistema de carrera continuarán siendo evaluados con el sistema tipo de la Comisión Nacional del Servicio Civil” (D.L.409 de 2020, art.9).

La ley 909 de 2004, artículo 3, numeral 2, establece que las disposiciones contenidas en ella se aplicarán, 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. Para la provisión de los cargos en vacancia definitiva, la Contraloría identificará los perfiles de los cargos y tendrá la disponibilidad presupuestal de acuerdo con las tarifas que fije la Comisión Especial de Carrera. Para efectos de la identificación de los perfiles de los cargos que se someterán a concurso se tendrá en el **PLAN DE VACANTES Y PROVISION DE RECURSO HUMANO PARA LA VIGENCIA 2023** una lista base con estas situaciones de vacancia definitiva identificadas a enero de 2023 y el estimado de las que ocurrirán en el transcurso del año, sin perjuicio de los ajustes derivados de vacancias imprevistas que ocurran durante este año.

---

*“Por un Control Fiscal Participativo y Comunitario”*





El mismo Plan identificará las situaciones de vacancia transitoria previsible, derivadas de vacaciones, a efectos de que la Secretaría General pueda preparar las medidas para garantizar la continuidad de las funciones de los cargos.

### **Contratación de prestación de servicios con personas naturales**

La Contraloría Departamental, con el propósito de dar cumplimiento a sus funciones misionales y de apoyo, y de alcanzar las metas previstas anualmente, ha tenido que acudir a la contratación de servicios personales.

Durante el año 2023 se hará seguimiento a los cambios que el gobierno nacional promueve a la modalidad de los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión por personas naturales. La Secretaría General, conforme a las modificaciones que podrá tener este tipo de contratos, presentará al despacho del Contralor General las opciones de soluciones y los ajustes que fuere necesarios a esta modalidad.