



PLAN ESTRATÉGICO DEL TALENTO HUMANO 2025





COMITE DIRECTIVO

STARLIN GRENARD BENT
Contralor General del Departamento

JUSTINIANO BROWN BRYAN
Contralor Auxiliar del Departamento

EDMUNDO MARTINEZ JESSIE
Secretario General de Organismo de Control

LUIS EDUARDO SALAZAR OLIVEROS
Jefe Oficina de Planeación

DENNIS DOWNS LIVINGSTON
Jefe Oficina de Control Interno

COMITÉ DE PERSONAL

REPRESENTANTES DE LA ENTIDAD:

Principales:

Mc Bride Pomare Cogollo
Justiniano Brown Bryan

Suplentes:

Neila Jay Pomare
Henry Pérez Rendón

REPRESENTANTE DE LOS EMPLEADOS:

Principales:

Luis Pomare Davis,
Denis María Pautt Therán

Suplentes:

Norman Ballestas Pedroza
Lilian Davis Robinson



Contenido

| | pag |
|--|------------|
| CARACTERÍSTICAS | 4 |
| FUNDAMENTOS NORMATIVOS | 7 |
| ALINEACIÓN DE LA GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO CON EL MODELO DOFA DEL PLAN ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL 2022 – 2025 | 22 |
| OBJETIVOS ESTRATEGICOS DEL PLAN 2022 – 2025 DE LA CONTRALORÍA | 27 |
| ANÁLISIS SITUACIONAL DE LA CONTRATORÍA CON INCIDENCIA EN EL TALENTO HUMANO | 29 |
| PLAN ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL DE TALENTO HUMANO 2022 – 2025. AJUSTADO PARA 2024 | 42 |





PLAN ESTRATÉGICO DEL TALENTO HUMANO 2025

CARACTERÍSTICAS

El presente Plan Estratégico del Talento Humano es el conjunto de directrices adoptadas por la entidad para la gestión integral de gestión de personal en la búsqueda de su optimización, como principal factor determinante de éxito en el cumplimiento de sus actividades 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 2020 – 2030, vigente; 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.
- A los lineamientos estratégicos de la Contraloría, y sus modificaciones. En ese sentido, se ajusta al plan estratégico institucional 2022 – 2025.

COBERTURA:

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

Nótese que 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”.

De la ley 1960, texto transcrito, se infiere que la capacitación no es un servicio reservado a los empleados de carrera con de forma por demás excluyente e inconveniente no decían normas anteriores que quedaron en ese punto abolidas.

De manera excepcional podrán participar de los beneficios de la capacitación, personas particulares que, tales como los veedores, requieren información en asuntos de la gestión pública, invitados o aceptados por la Contraloría. Se sustenta esta opción en el derecho fundamental que los ciudadanos tienen de participar en la gestión y el control de lo público.

INVITACIÓN A FUNCIONARIOS DE LOS SUJETOS DE CONTROL A ACCIONES DE CAPACITACIÓN

La Auditoría General de la República ha impartido instrucciones para que los sujetos de control sean invitados a participar en acciones de capacitación organizadas por la Contraloría Departamental.

Se comprende la importancia de esta instrucción, en cuanto:

- a). Proporciona un mayor aprovechamiento de las acciones de capacitación de la Contraloría.
- b). Contribuye, dentro del concepto constitucional de “colaboración armónica” a mejorar y corregir procesos en los sujetos de control.

Se tomarán como insumos para incluir a los sujetos de control en el Plan de Capacitación 2025 de la Contraloría, los PLANES DE MEJORAMIENTO que este organismo de control fiscal ha fijado a la Gobernación y a la Alcaldía de Providencia.

ACLARACIÓN: No se tratará de diseñar programa de capacitación para los sujetos vigilados. Se tratará del plan de capacitación para la Contraloría y en su ejecución poder convocar también a los sujetos de control en cuanto los contenidos se consideren de importancia para ellos, de acuerdo con los datos que se aportan a continuación.

El ESTUDIO TÉCNICO que se formule para sustentar las acciones de capacitación identificará las observaciones y acciones contenidas en los PLANES DE MEJORAMIENTO para los organismos y dependencias de la Gobernación y de la Alcaldía de Providencia y Santa Catalina, resultantes del control fiscal en años recientes. De esa manera se determinará los contenidos del Plan de Capacitación que resulten de utilidad compartida para funcionarios de los sujetos de control fiscal.

AMPLIACIÓN DEL BENEFICIO DE LOS LIBROS DE INDUCCIÓN Y REINDUCCIÓN ELABORADOS POR LA CONTRALORÍA

Los contenidos de los libros mencionados se ocupan de materias indispensables para los servidores públicos de la Contraloría, y también para funcionarios de otras entidades públicas y son de utilidad para ciudadanos en general, interesados en conocer sobre los



asuntos del sector público, del Departamento Archipiélago y de la Contraloría de San Andrés.

Dada la amplitud temática de los contenidos, los textos, además de su utilización directa en el programa de inducción y reinducción de los empleados de la Contraloría, de carrera, de libre nombramiento y remoción, de período fijo, provisionales; son adecuados para utilizarlos en beneficio de los siguientes destinatarios:

Funcionarios de los sujetos de control: Para acompañar esta actividad formulada por la Auditoría General de la República.

Contratistas de prestación de servicios y representantes de empresas contratistas de la Contraloría. Todos los ciudadanos tienen el derecho de participar en la gestión y la vigilancia de la gestión pública. Por lo tanto y con mayor razón es necesario facilitar el ejercicio de ese derecho a la información, a quienes tienen relaciones de apoyo a la gestión y provisión de bienes y servicios a la Contraloría.

Veedores, que requieren información en asuntos de la gestión pública, control fiscal y de la Contraloría. Se sustenta esta opción en el derecho fundamental que los ciudadanos tienen de participar en la gestión y el control de lo público.

PRINCIPIOS:

Concordancia: Con el ordenamiento constitucional, legislativo, los reglamentos los lineamientos de las autoridades nacionales del sector, el plan estratégico y los planes de acción de la Contraloría.

Consulta a los destinatarios. Los planes y programas, especialmente relacionados con capacitación y bienestar social, en su formulación pasan por un proceso de consulta a los destinatarios por medio de formularios y diálogos, en 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 de interés y si bien, sus alcances no son vinculantes proporcionan información de alto valor como insumos para la estructuración de los documentos definitivos.

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



FUNDAMENTOS NORMATIVOS

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 desarrollo del talento humano se rigen por la citada ley, sus normas complementarias, sus reglamentaciones e instructivos, mientras 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.

DECRETO 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 al Comité Sectorial de Gestión y el Desempeño Institucional, 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.

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. Los artículos 22.10.1 al 22.10.17 se ocupan de 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, 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.

ENUMERACIÓN DEL MARCO JURÍDICO SUPERIOR:

Tabla 1. Marco Legal por proceso

| PROCESO | JERARQUIA | NUMERO Y FECHA | EXPEDIDA POR | TITULO / DESCRIPCION |
|---------|-----------|----------------|--------------------------|---|
| | Ley | 42 de 1993 | Congreso de la República | Organización del control fiscal, financiero y organismos que la |



| ADMINISTRATIVO SANCIONATORIO | | | | 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 |
| ADMINISTRATIVO/ RESPONSABILIDAD FISCAL | 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. |
| | Ley | 1474 de 2011 | Congreso de la República | Se modifican los 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 | Se fijan las competencias en el nivel desconcentrado de la |



| PROCESO | JERARQUIA | NUMERO Y FECHA | EXPEDIDA POR | TITULO / DESCRIPCION |
|----------------|------------|----------------|--|--|
| | | | República | Contraloría General de la República para el conocimiento y trámite del control fiscal micro, el control fiscal posterior excepcional; |
| TALENTO HUMANO | 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 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 trabajo y para la determinación del origen de las patologías causadas por el estrés |



| | | | | | |
|---------------------------|-----------------|--------------|----|------------------------------------|---|
| | | | | ocupacional. | |
| | Decreto | 3905 2009 | de | 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 2014 | de | Presidencia de la República | Por medio del cual se reglamenta el Decreto Ley 785 de 2005. |
| | Decreto | 1072 2015 | de | Presidencia de la República | Por medio del cual se expide el Decreto único Reglamentario del Sector Trabajo. |
| | Decreto | 1083 2015 | de | Presidencia de la República | Por medio del cual se expide el Decreto único Reglamentario del Sector de Función Pública |
| | Decreto | 780 2016 | de | Presidencia de la República | Por medio del cual se expide el Decreto único Reglamentario del Sector Salud. |
| | Decreto -ley | 409 2020 | de | Presidencia de la República | por el cual se crea el régimen de carrera especial de los servidores de las Contralorías Territoriales |
| TALENTO HUMANO | Ordenan za | 002 1992 | de | Asamblea Departament al | Por medio del cual se crea la contraloría departamental. |
| | Ordenan za | 014 1992 | de | Asamblea Departament al | Por medio del cual se determina la estructura funciones y planta de personal de la contraloría general del departamento. |
| | Ordenan za | 008 1993 | de | Asamblea Departament al | Por medio del cual se conceden unas autorizaciones. |
| | Ordenan za | 012 1995 | de | Asamblea Departament al | 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 | Contraloría Departamental | Manual de Funciones, Requisitos y Competencias |
| PROCESO | JERARQUIA | NUMERO Y FECHA | EXPEDIDA POR | TITULO / DESCRIPCION |
| | 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 |





| | | | | |
|----------------------------|---------|-------------|-----------------------------|--|
| GESTION FINANCIER A | | | | 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. |
| | Resol | 354 de | Contaduría General de | Por la cual se adopta el régimen de Contabilidad |



| | ución | 2007 | la Nación | Pública, se establece su conformación y se define el ámbito de 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 |
| PROCESO | JERARQUIA | NUMERO Y FECHA | EXPEDIDA POR | TITULO / DESCRIPCION |
| ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIOS/ INFRAESTRUCTURA | 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 administrativo de la Planeación Nacional. |
| PROCESO | JERARQUIA | NUMERO Y FECHA | EXPEDIDA POR | TITULO / DESCRIPCION |
| ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIOS/ INFRAESTRUCTURA | Ley | 1437 de 2011 | Congreso de la República | Por la cual se expide el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo |
| | Ley | 1574 de 2012 | Congreso de la República | Por la cual se expide el Código General del Proceso. |
| PROCESO | JERARQUIA | NUMERO Y FECHA | EXPEDIDA POR | TITULO / DESCRIPCION |
| | 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 |



| | | | | |
|---------------------------|-----------|-------------------------------|--|--|
| GESTION DOCUMENTAL | | | | 2000 |
| | Acuerdo | 042 de 2002 | Consejo Directivo del Archivo General de la Nación | Por el cual se restablecen los criterios para la organización de los archivos de gestión 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 | Por el cual se establecen los criterios básicos para la clasificación, | |



| | | | General de la Nación | ordenación y descripción de los archivos en las entidades públicas y privadas que cumplen funciones públicas y se dictan otras 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 |
| | 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 | Asamblea | Por la cual se concede |



| | | | | |
|---------------------------------------|---------------|----------------|---|--|
| FUNCIONA MIENTO/OR GANIZACIONAL | nza | 1993 | Departament al de San Andrés, Providencia y Santa Catalina | 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. |
| | Ordena nza | 012 de 1995 | Asamblea Departament al de San Andrés, Providencia y Santa Catalina | Por la cual se establece 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. |
| | Ordena nza | 001 de 2002 | Asamblea Departament al de San Andrés, Providencia y Santa Catalina | Por el cual se modifica la planta de personal de la Contraloría General del Departamento. |
| | Ordena nza | 003 de 2006 | Asamblea Departament al 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. |
| | Ordena nza | 008 de 2012 | Asamblea Departament al de San Andrés, | Por la cual se crea el Grupo Auditor de Reacción Inmediata de la Contraloría General del |



| | | | | |
|--|-----------|------------|------------------------------|---|
| | | | Providencia y Santa Catalina | Archipiélago de San Andrés, Providencia y Santa Catalina. |
| | Ordenanza | 06 de 2020 | Asamblea Departamental | Establece la nomenclatura, clasificación, escala salarial, planta de empleos. |





ALINEACIÓN DE LA GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO CON EL MODELO DOFA DEL PLAN ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL 2022 - 2025

IDENTIFICACIÓN Y ANÁLISIS DEL DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO

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

3.1 Identificación de la misión:

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

3.2 Identificación y análisis de la visión

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

NOTA: El siguiente plan estratégico de la Contraloría, formulado en hacia el año 2022 se adapta para el presente documento de acuerdo con las evoluciones que se han presentado durante tres años transcurridos, tanto en asuntos del entorno como internos. Se señalan en cada caso con asteriscos tales evoluciones y al final se explican.

A) Factores internos:

FORTALEZAS

| <i>En el Plan Estratégico Institucional (P.E.I)</i> | <i>Respuestas en el área de personal, en línea con el P.E.I</i> |
|---|---|
| ❖ Orientación de la entidad al cumplimiento de sus funciones y objetivos | ❖ Buscar que los empleados actúen en la misma dirección de los objetivos y funciones misionales de la Contraloría y los lineamientos institucionales. |
| ❖ El talento humano que posee la entidad es competente y con amplia experiencia | ❖ Promover estrategias que afiancen la disposición de los servidores de la entidad para continuar su vínculo laboral en ella. |
| ❖ Capacitación continua del talento humano | ❖ Mantener las dinámicas de la capacitación continua del talento |



| | |
|---|---|
| | humano |
| ❖ Cumplimiento en la presentación de informes internos y externos | ❖ Informar a los servidores de la entidad sobre los contenidos y calidad de los informes y los plazos para su presentación. |
| ❖ Uso óptimo y racional de los recursos. | ❖ Incorporar prácticas de eficiencia y economía en la gestión de los procesos misionales y de apoyo. |
| ❖ Alto compromiso en atención a la comunidad y mecanismos de participación ciudadana. | ❖ 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. |
| ❖ Adecuada estructura organizacional para la toma de decisiones | ❖ Tener en cuenta la estructura organizacional de la Contraloría para la construcción de los diferentes planes y programas de desarrollo de personal |
| ❖ Sistema de Gestión certificado | ❖ Atender puntualmente los resultados de las evaluaciones a la gestión de calidad a fin de garantizar la estabilidad de la certificación. |
| ❖ Controles existentes sobre la tecnología aplicada | ❖ |
| ❖ Disponibilidad de diferentes medios de comunicación internos para la difusión de la gestión y resultados. | ❖ |

DEBILIDADES

| | |
|---|--|
| ❖ Planta de personal reducida frente a las obligaciones constitucionales y legales. | ❖ Realizar estudios de cargas de trabajo conducentes a formular correctivos. |
| ❖ Insuficiencia de personal adscrito a la planta, necesario para realizar auditoria a los sujetos de control. | ❖ Realizar estudios de cargas de trabajo conducentes a formular correctivos. |
| ❖ La planta física del tercer piso, no | ❖ |



| | |
|---|--|
| es adecuada para el cumplimiento idóneo de las funciones, se encuentra en mal estado. | |
| ❖ 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. | ❖ Establecer prácticas de administración por indicadores. |
| ❖ 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 ambiental, salud y Gestión Documental. | ❖ Promover programas de formación en las disciplinas mencionadas. Procurar que futuros ajustes a los perfiles de los cargos tengan en cuenta esta debilidad. |
| ❖ 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. | ❖ Incluir acciones de capacitación en estas funciones. Procurar que futuros ajustes a los perfiles de los cargos tengan en cuenta esta debilidad. |
| ❖ Falta de infraestructura tecnológica para implementación de documentos electrónicos y conservación de documentos digitales. | ❖ Además de los avances en medios tecnológicos, la entidad debe fortalecer las competencias de sus servidores para su uso adecuado de tales herramientas. |
| ❖ Falta de infraestructura física para la conservación de los documentos físicos (archivo central) | ❖ |
| ❖ Falta de formación archivística para el manejo de los archivos de gestión | ❖ |

B). Factores externos:
OPORTUNIDADES



| | |
|--|---|
| ❖ Alianzas estratégicas para ejecutar planes | ❖ |
| ❖ Políticas y normas sobre el ejercicio del control social | ❖ |
| ❖ Implementar políticas del talento humano e integridad establecidas por la función pública. | ❖ |
| ❖ Implementar políticas cero papel y austeridad del gasto público. | ❖ |
| ❖ Interacción oportuna con los diferentes entes de control. | ❖ |
| ❖ Mejorar los mecanismos de participación ciudadana. | ❖ |
| ❖ Participación de las Veedurías en el ejercicio del Control Social. | ❖ |
| ❖ Acercamiento de la entidad a la ciudadanía mediante el control fiscal participativo | ❖ |

AMENAZAS

| | |
|---|-------------------------------|
| ❖ No poseer sede propia | ❖ |
| ❖ Pérdida de la memoria archivística por falta de adecuación de espacios físicos | ❖ |
| ❖ Poca credibilidad y confiabilidad en los organismos de control fiscal. | ❖ |
| ❖ Interés del Gobierno Nacional en acabar con las contralorías territoriales (*) | ❖ |
| ❖ Dependencia económica del Gobierno Departamental | ❖ |
| ❖ Reducción del presupuesto departamental afecta la transferencia a la entidad (**) | ❖ |
| ❖ Desconocimiento de la comunidad frente a las Funciones de la Contraloría. | ❖ |
| ❖ Falta de participación de las | ❖ Incrementar las actividades |



| | |
|-------------------------------|--|
| organizaciones sociales (***) | de relacionamiento de la Contraloría con las organizaciones sociales del Archipiélago. |
|-------------------------------|--|

Transcurridos mas de dos años de la adopción del plan estratégico de la Contraloría, se identifican algunos cambios en el entorno que inciden en las amenazas entonces identificadas:

() Durante lo transcurrido del actual cuatrenio presidencial, el gobierno no ha hecho menciones explícitas a una eventual intención de acabar con las contralorías territoriales.*

*(**) En el presupuesto departamental del año 2025 no se presenta esta situación.*

*(***) La Contraloría ha fortalecido sus relaciones con la comunidad y mantiene acciones fuertes y continuadas de capacitación ciudadana y apoyo a las organizaciones sociales en procesos de participación ciudadana en el control social y el control fiscal.*



OBJETIVOS ESTRATEGICOS DEL PLAN 2022 - 2025 DE LA CONTRALORÍA¹

1. ÉNFASIS EN LA MISIÓN DE LA CONTRALORÍA.

Es estratégico fortalecer la capacitación en las áreas misionales, con los siguientes propósitos:

- Apoyar los siguientes tres (3) procesos: Responsabilidad Fiscal, Cobro Coactivo y Administrativo Sancionatorio.

Los órganos y mecanismos de control fiscal responden a la necesidad de controlar el manejo de los recursos de carácter público, por medio del proceso auditor y las competencias judiciales de responsabilidad fiscal, y coactiva.

Uno de los mecanismos para materializar dicha vigilancia y control es el proceso de responsabilidad fiscal, el cual tiene como fin la preservación y fortalecimiento del patrimonio público. E 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, y en ese sentido, la Contraloría Departamental busca la efectividad de la protección de los haberes públicos.

- Incluir de manera expresa el control fiscal ambiental, teniendo en cuenta la trascendencia creciente que esta política pública adquiere en la agenda de los gobierno y en particular en el caso colombiano.

2. FORTALECER LA VIGILANCIA Y EL CONTROL FISCAL CON ACCIONES Y RESULTADOS EFECTIVOS

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 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.

¹ Transcripción del texto del Plan Estratégico Institucional



3. FORTALECER EL DESARROLLO TECNOLÓGICO Y DE LAS COMUNICACIONES A FIN DE MEJORAR LOS PROCESOS Y CONTRIBUIR A UNA GESTIÓN MÁS EFICIENTE Y TRANSPARENTE.

Las Tecnologías de la Información y Comunicación son actualmente 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.

Por otra parte, 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.

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

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

5. FORTALECER EL CONTROL SOCIAL A TRAVÉS DE MECANISMOS DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA

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.

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 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 **PARTICIPACIÓN CIUDADANA** de la Contraloría Departamental.



ANÁLISIS SITUACIONAL DE LA CONTRATORÍA CON INCIDENCIA EN EL TALENTO HUMANO

CAPACIDAD INSTITUCIONAL

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).

6.1 Análisis de 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 natural el crecimiento del sector público en el archipiélago, como consecuencia del propio crecimiento de la población y de la actividad económica, lo que implica cada día mayores problemas por resolver y desafíos por enfrentar. Ante esto, el

| DEBILIDADES (D) | | OPORTUNIDADES (O) | |
|---|--|------------------------------------|--|
| FACTORES NEGATIVOS INTERNOS | Falencias en el diseño del Proceso de planeación estratégica institucional. | FACTORES POSITIVOS EXTERNOS | Oferta en el mercado nacional e internacional para la capacitación sobre formulación de planes de gestión e indicadores. |
| | Baja participación en la construcción de los planes estratégicos y de acción por parte de las dependencias. | | Políticas, normas y directrices en materia planeación y gestión vigentes adoptadas por la DAFP. |
| | No hay cultura del autocontrol y autoevaluación. | | |
| | Falta de interiorización sobre el plan estratégico y el plan de acción. | | |
| | No existen procedimientos técnicos claros y definidos que indiquen como formular objetivos coherentes con la metas de un plan. | | |
| | Desconocimiento sobre la formulación de objetivos coherentes con la metas de un plan. | | |
| | El personal no consulta la página web de la entidad. | | Adopción y en proceso de implementación del nuevo Modelo Integrado de Gestión y Planeación-MIPG |
| | En el rol del Comité Directivo frente a la evaluación de los avances en la implementación de los políticas, planes, programas y proyectos que se viene ejecutando en la entidad. | | |
| Debilidad en el seguimiento y evaluación por parte de la alta dirección a las políticas, planes, programas y proyectos adoptados. | | | |
| FORTALEZAS (F) | | AMENAZAS (A) | |
| FACTORES POSITIVOS INTERNOS | Página web actualizada. | FACTORES NEGATIVOS EXTERNOS | Falta de participación de la ciudadanía durante la construcción de los planes. |
| | Publicación oportuna y actualizada de los planes | | Deficiencia en la conectividad pone en riesgo la oportuna |



| | | | |
|----|--|----|--|
| OS | estratégicos y acción anual en la página web. | OS | publicación de los planes en la página web de la entidad. |
| | Funcionarios del área comprometidos en el proceso | | Por la característica especial del archipiélago parte de la comunidad no tiene acceso a internet. |
| | Plan Institucional de Capacitación para fomentar el conocimiento especializado. | | Debilidad en la evaluación del diseño e implementación de las políticas, planes, programas y proyectos en la región. |
| | Creación del Comité Institucional de Gestión y Desempeño en el marco del nuevo modelo integrado de gestión y planeación. | | Poca participación de la comunidad y organizaciones de base la vigilancia y control social frente a las políticas, planes, programa y proyectos de las entidades estatales en el Departamento. |

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.

Es justo por esta razón que se propone este estudio y la posible reforma que de él se derive, en el marco de las restricciones financieras existentes.

Adicionalmente, En unas mesas de trabajo realizadas con el personal del proceso de Planeación Institucional se realizó la matriz DOFA, las cuales se detalla en la siguiente matriz:

Tabla 4. DOFA-Proceso de Planeación Institucional

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

6.2 Análisis de la capacidad técnica

Para referirse a la capacidad técnica se centrará el análisis en el proceso Auditor. En mesas de trabajo realizadas con el personal del proceso de Auditoría se realizó la matriz DOFA, las cuales se detalla en la siguiente matriz:

DOFA-Proceso de Auditoría

| DEBILIDADES (D) | | OPORTUNIDADES (O) | |
|------------------------------------|--|------------------------------------|---|
| FACTORES NEGATIVOS INTERNOS | Demora en el levantamiento de los soportes y anexos que acompañan los hallazgos. | FACTORES POSITIVOS EXTERNOS | Amplia oferta de formación y capacitación en temas relacionados con control fiscal. |
| | Desconocimiento del auditor. | | El número de sujetos de |
| | Falta de autocontrol y | | |





| | | | |
|------------------------------------|---|------------------------------------|---|
| | seguimiento. | | control limitado en la región. |
| | Deficiencia del auditor para levantar los soportes y anexos durante el proceso auditor y no al final del mismo. | | Normas nacionales e internacionales vigentes que regulan el proceso auditor. |
| | Caracterización y redacción de hallazgos por parte de los auditores. | | Reto al cambio del modelo de control fiscal. |
| | Falta de profesionales especializados en temas ambientales y en disciplinas de la ingeniería civil. | | Medición de la gestión de la entidad por organismos nacionales (Auditoría General de la República). |
| | Demora en el desarrollo de los comités técnicos | | Los enlaces con los que cuentan los sujetos de control durante el proceso auditor. |
| | Planeación institucional débil. | | |
| | Limitación del personal de planta. | | |
| FORTALEZAS (F) | | AMENAZAS (A) | |
| FACTORES POSITIVOS INTERNOS | Profesionalización de los auditores en temas de contratación, administrativos y contables. | FACTORES NEGATIVOS EXTERNOS | Disponibilidad de las informaciones o documentos externos requeridos para las auditorías. |
| | Recursos financieros disponibles. | | Fallas en la conectividad en la isla. |
| | Guía de auditorías adoptadas y en implementación. | | Interés en suprimir las contralorías territoriales |
| | Mesas de trabajo y Comité Técnico en funcionamiento. | | Falta de disponibilidad y voluntad de los funcionarios que conforman los sujetos auditor. |
| | Procesos estandarizados con líder y responsable del mismo. | | |
| | Sistema de Gestión y Control implementado | | |





| | | | |
|--|--|--|---|
| | Procedimientos adoptados para las auditorías | | Característica geográfica de la región. |
|--|--|--|---|

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

6.3 Análisis de la capacidad tecnológica

Integridad de datos. La entidad implementa un SOFTWARE en el área contable (ARIES).

Disponibilidad de datos y sistemas. 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. Se requiere la implementación de un sistema de información para fortalecer los procesos misionales y de gestión documental. Los sistema 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.

Gobierno digital. Se requiere generar la apropiación de los lineamientos del gobierno nacional sobre el gobierno digital, de manera que se genere un mayor nivel de interacción con la ciudadanía que impulse la transparencia y la rendición de cuentas. De otra parte, puesto que es fundamental impulsar el control ciudadano y el compromiso con lo público, vía la denuncia de casos de posible corrupción o ineficiencias en la prestación de servicios, un mecanismo idóneo para este fin son los medios electrónicos.

6.4 Análisis de la capacidad del talento humano

En mesas de trabajo realizadas con el personal del proceso de Gestión de Talento Humano se elaboró la matriz DOFA, las cuales se detalla:

Tabla 5. DOFA-Proceso de Gestión Talento Humano

| DEBILIDADES (D) | | OPORTUNIDADES (O) | |
|------------------------------------|---|------------------------------------|--|
| FACTORES NEGATIVOS INTERNOS | Desconocimiento de los procedimientos y funciones y objetivos para vincular funcionarios Vincular sin la experiencia y conocimiento necesario en el cargo | FACTORES POSITIVOS EXTERNOS | 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. | | |
| | Vincular sin la experiencia y conocimiento necesario en el cargo. | | Potenciales alianzas estratégicas. |
| | La concentración de muchos procesos en un solo funcionario de cargo directivo. | | Imagen de la Entidad de Control frente a la comunidad. |
| | Negligencia por parte de los funcionarios encargados de la evaluación de desempeño laboral. | | Buena oferta de formación y capacitación sobre temas afines a las competencias establecidas en el manual de funciones de la entidad. |
| | Limitaciones en el uso y funcionamiento del aplicativo Aries, que dificulta la liquidación 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 funcionarios. | | 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 | | |
| FORTALEZAS (F) | | AMENAZAS (A) | |
| FACTORES POSITIVOS INTERNOS | La entidad cuenta con buen sistema de computación y conectividad en el internet. | FACTORES NEGATIVOS EXTERNOS | Un mercado laboral limitado en el Departamento Archipiélago con perfiles profesionales no especializado. |
| | Pago oportuno de la nómina y las prestaciones sociales. | | Cambio en las legislaciones y normatividades nacionales. |
| | Capacitaciones permanentes al personal de | | Influencia política y tráfico de influencia. |





| | | |
|--|--|---|
| planta. | | |
| La Ley de cuota se cumple. | | Reformas constitucionales que buscan liquidar las contralorías departamentales en Colombia. |
| Implementación de un sistema de gestión de la calidad bajo la norma ISO 9001.2015. | | Reducción del presupuesto departamental afecta la transferencia a la entidad. |
| Plan de Capacitación y Bienestar actualizado y en implementación. | | La ubicación geográfica de la entidad limita el acceso a los bienes y servicios. |
| Presupuesto garantizado. | | Corrupción sistemática en la sociedad. |
| Manual de Funciones vigente. | | |

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

ANÁLISIS DE PROCESOS

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

7.1 Mapa de procesos de la entidad y sus características

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

Gráfico 10. Mapa de procesos



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. 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.

7.2 Productos y procedimientos de los procesos

Actualmente en la página web de la entidad se encuentra la documentación de los siguientes procedimientos:

- Auditorías internas de calidad,
- Acción preventiva,
- Acción correctiva,
- Control de producto no conforme,
- Control de documentos,
- Control de registros

Estos procedimientos “subidos” a la página web corresponden a procedimientos del sistema de gestión de la calidad. Quiere decir esto que en esa página no se muestran los procedimientos asociados a los procesos estratégicos, misionales y de apoyo.

No obstante lo anterior, en la misma página se incluyó la “nueva guía de auditoría territorial de la Contraloría del Departamento archipiélago”². En ella se señalan las modalidades de auditoría, los propósitos y alcance de la auditoría, y los resultados esperados. En términos de procedimientos se incluye la planeación estratégica del proceso auditor, la planeación de una auditoría, la fase de ejecución de la auditoría, la metodología para calificar la gestión fiscal, y la elaboración de los informes de auditoría. Termina con la evaluación del proceso auditor.

7.3 Análisis de los procesos (a través de la metodología de opciones prioritarias)

El análisis de los procesos se resume en el cuadro a continuación.

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.

² En: <https://www.contraloriasai.gov.co/index.php/contraloria/procesos-y-procedimientos>



4. Establecer las responsabilidades que se derivan del ejercicio del control fiscal, imponiendo y recaudando las sanciones pecuniarias que sean del caso, 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.

El acuerdo en mención señala a continuación 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 unos criterios de organización como son los de flexibilidad, profesionalización, integralidad, multidisciplinariedad, delegación, responsabilidad, participación, racionalización, sinergia y ética corporativa.

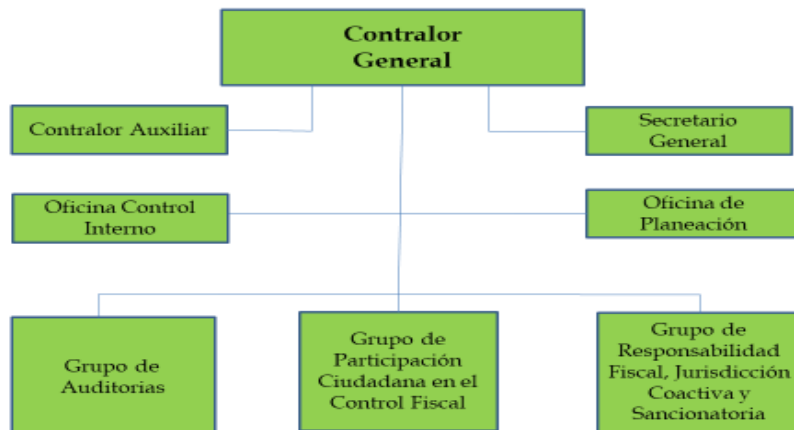
Específicamente en el artículo 14, estructura interna, se establece la misma en los siguientes términos:

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.

Gráfico 11. Organigrama vigente



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



Fuente: www.contraloriasai.gov.co

En este esquema se observa la existencia de tres “dependencias” misionales como son la del grupo de auditorías, el Grupo de participación ciudadana en el control fiscal y el Grupo de Responsabilidad Fiscal, Jurisdicción Coactiva y Sancionatoria. Se encuentran oficinas como son la de Planeación y la de Control Interno. La “dependencia” o “despacho” del Contralor auxiliar, aparece representada junto con la del Secretario General.

Esta estructura fue aprobada de manera reciente y se encuentra que ha respondido adecuadamente a las necesidades funcionales de la entidad, de manera que no se prevé hacer modificación alguna a esta estructura administrativa

ANÁLISIS DE LA PLANTA ACTUAL

En esta sección se presenta el análisis de la planta de personal vigente en la Contraloría y de la contratación de prestación de servicios personales.

10.1 Identificación y análisis de la planta actual

La planta vigente se encuentra en la Ordenanza 06 de 2020, artículo 46, la cual estableció la siguiente composición de empleos:

Como se observa en esa ordenanza se estableció una planta de 28 empleos.

Distribución de la planta por niveles jerárquicos y dependencias

Los empleos de la planta vigente se distribuyen de la siguiente manera:

Tabla 13. Planta de personal por niveles y dependencias



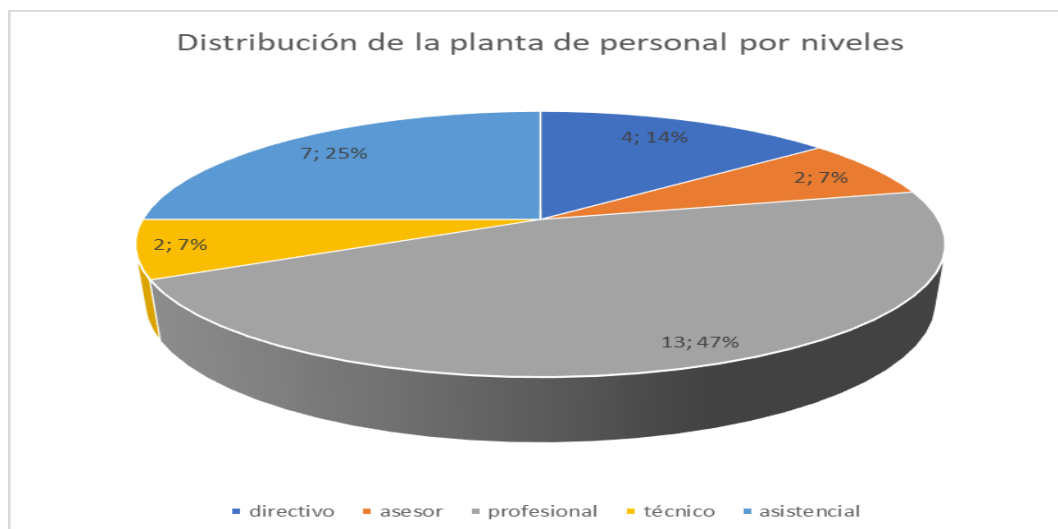
| DEPENDENCIAS | Directivo | Asesor | Profesional | Técnico | Asistencial | Total |
|--|-----------|----------|-------------|----------|-------------|-----------|
| DESPACHO DEL CONTRALOR | 1 | 0 | 2 | 0 | 2 | 5 |
| CONTRALORÍA AUXILIAR | 1 | 0 | 2 | 1 | 3 | 7 |
| OFICINA DE PLANEACIÓN | 0 | 1 | 1 | 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, JURISDICCION COACTIVA | 0 | 0 | 2 | 0 | 1 | 3 |
| GRUPO DE AUDITORÍAS | 0 | 0 | 4 | 1 | 0 | 5 |
| GRUPO DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA EN EL CONTROL F. | | | 1 | | | 1 |
| TOTAL | 4 | 2 | 13 | 2 | 7 | 28 |

Fuente: Resolución 208 de 2015.

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. Por su parte 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.

Gráfico 12. Distribución porcentual por niveles jerárquicos.



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 para el desarrollo de los propósitos misionales. 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.

Como observación a hacerse es que en el futuro (mediano plazo), una vez las personas que ocupan algunos de los empleos de nivel asistencial cumplan sus requisitos para disfrutar de su pensión de jubilación, la entidad proceda a eliminar esos empleos, lo cual permitiría disponer de algunos recursos para la creación de empleos de nivel técnico o profesional.

En cuanto al cumplimiento del porcentaje de la proporción hombre mujeres, contenidos en la Ley 581 de 2000, la cual establece que el 30% de los empleos de las plantas de personal deben ser ocupadas por mujeres (Ley de géneros), en nuestro caso 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



Fuente: planta de personal vigente

10.2 Contratación de prestación de servicios

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

10.3 Evaluación del manual de funciones y competencias laborales actual

El Manual específico de funciones y competencias laborales tuvo su última actualización en el año 2020, mediante la resolución 156 de Agosto 14. El manual se ajusta al modelo expedido por el Departamento Administrativo de la Función Pública (DAFP).



PLAN ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL DE TALENTO HUMANO 2022 - 2025. AJUSTADO EN ENERO 2025

Para la elaboración del Plan Estratégico de Gestión del Talento Humano 2022 - 2025 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 estratégicas, mediante las cuales se precisa la forma como los objetivos serán ejecutados, las fechas de ejecución, los recursos requeridos y el presupuesto asignado. Esto incluye, entre otros, los siguientes componentes: La planeación estratégica de Talento Humano está compuesta por los siguientes planes institucionales:

- Plan Institucional de Bienestar e Incentivos
- Plan Institucional de Capacitación
- Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo

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. Así mismo, las actividades previstas para el cumplimiento del PETH se realizan dentro de los Procesos de Gestión del Talento Humano, a través del cual, 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 el proceso de Gestión del Talento Humano, están contribuyendo al logro de las metas y objetivos de la organización. En este contexto, 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. Los indicadores y riesgos se encuentran establecidos en el Sistema de Gestión de la Entidad.

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 en los mismos, procurando su satisfacción, en el desarrollo de las actividades propias de los procesos. De igual forma, 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 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 deben 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 las normas, logrando los objetivos trazados para el desarrollo del PETH, con una adecuada utilización de los recursos humanos, técnicos y financieros.
- Asegurar la divulgación, socialización y comunicación de las diferentes actividades en espacios apropiados que integren los diferentes 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 2025, 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 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 pertinentes 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 optima 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, apropiar 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, 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 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 medición del Formulario Único Reporte de Avance de la Gestión - FURAG 2019

Resultados de la encuesta de identificación de necesidades de Bienestar, Seguridad y salud, Capacitación, Clima y Cultura Organizacional.

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 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 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.

El Plan de capacitación en la Contraloría para la anualidad 2024 guarda relación con los lineamientos estratégicos del Plan Nacional de Capacitación 2020 - 2030 adoptado por el Departamento Administrativo de la Función Pública.

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 FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN PARA EL AÑO 2025 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 programa se ajustará de acuerdo con los lineamientos e instancias institucionales.

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.

ORIENTACIONES ESTRATÉGICAS DE LA CAPACITACIÓN:

- Atender los frentes administrativo y misional con servicios de capacitación.
- Cumplir el compromiso institucional de fortalecer la participación ciudadana. Se ayudará a crear las condiciones propicias para la participación mejorando la competencia de los servidores de a Contraloría en dos frentes claves: (i) la solución eficiente de las peticiones, quejar, reclamos sugerencias y denuncias. (ii) crear las condiciones internas para fortalecer la rendición pública de cuentas como un proceso permanente.
- Apoyar el manejo eficiente de herramientas relacionadas con gobierno digital y tecnologías digitales.
- Contribuir a la formación integral del talento humano, facilitando la participación en los cursos y diplomados no solo a funcionarios de la dependencia específica a la que se refiera cada tema sino también de otras dependencias.
- Combinar los estrategias de consulta en por medio de encuestas para identificar las expectativas y necesidades de capacitación, así: (i) A los empleados de manera individual para generar un proceso participativo en la conformación y en



la ejecución del Plan; y (ii) Proporcionar a los jefes de Dependencia la iniciativa para liderar la identificación de expectativas y necesidades de capacitación de cada una de las dependencias.

- Facilitar la participación de los sujetos de control fiscal en acciones de capacitación del plan 2025, atendiendo las . Para el efecto: (i) Se identificarán los temas de capacitación diseñados para la Contraloría, que sean compatibles para los sujetos de control. (ii) Establecer acuerdos interinstitucionales por medio de los cuales se coordine la participación de los sujetos de control.

GENERACIÓN DE CONTENIDOS DETALLADOS DE LAS ACCIONES DE CAPACITACIÓN: Se ha considerado necesario incursionar en los temas que conformarán el Plan de Formación y Capacitación para diseñar contenidos curriculares detallados, con los siguientes propósitos:

- Diseñar los contenidos académicos a las necesidades concretas de la Contraloría.
- Orientar la función pedagógica para que responda de forma coherente a las expectativas de la Contraloría.

Para el efecto, con soporte en una labor investigativa sobre cada materia de capacitación, se formularán Módulos o Guías Académicas las cuales constituyen un valor agregado al Plan de Capacitación.

POBLACIÓN OBJETO DEL PLAN DE FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN 2025

La formulación del Plan de Formación y Capacitación debe respaldarse en un estudio previo de necesidades en consulta interna de la contraloría por medio de encuestas estructuradas así: (i) De forma individual para cada uno de los servidores públicos de la Contraloría. (II) por dependencias consultando los requerimientos y expectativas de cada uno de los correspondientes jefes.

Los eventos de formación y capacitación no estarán dirigidos de manera específica para los servidores de dependencias en particular sino que se abre la posibilidad de que puedan ser convocados servidores de cualquiera de las dependencias a criterio de la alta dirección de la entidad a fin generar perfiles de servidores públicos con conocimientos y competencias integrales en el conjunto de los asuntos tanto administrativos y misionales de la entidad..

El Plan comprende la totalidad de los servidores públicos vinculados a la Contraloría.

Nótese que 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”.*

De la ley 1960, texto transcrito, se infiere que la capacitación no es un servicios reservado a los empleados de carrera con de forma por demás excluyente e inconveniente no decían normas anteriores que quedaron en ese punto abolidas.



De manera excepcional podrán participar de los beneficios de la capacitación, personas particulares que, tales como los veedores, requieren información en asuntos de la gestión pública, invitados o aceptados por la Contraloría. Se sustenta esta opción en el derecho fundamental que los ciudadanos tienen de participar en la gestión y el control de lo público.

Invitación a funcionarios de los sujetos de control a acciones de capacitación

La Auditoría General de la República ha impartido instrucciones para que los sujetos de control sean invitados a participar en acciones de capacitación organizadas por la Contraloría Departamental.

Se comprende la importancia de esta instrucción, en cuanto:

- a). Proporciona un mayor aprovechamiento de las acciones de capacitación de la Contraloría.
- b). Contribuye, dentro del concepto constitucional de “colaboración armónica” a mejorar y corregir procesos en los sujetos de control.

Se tomarán como insumos para incluir a los sujetos de control en el Plan de Capacitación 2025 de la Contraloría, los PLANES DE MEJORAMIENTO que este organismo de control fiscal ha fijado a la Gobernación y a la Alcaldía de Providencia.

ACLARACIÓN: No se tratará de diseñar programa de capacitación para los sujetos vigilados. Es el plan de capacitación para la Contraloría y en su ejecución podrá convocar también a los sujetos de control en cuanto los contenidos se consideren de importancia para ellos,.

El ESTUDIO TÉCNICO que se formule para sustentar las acciones de capacitación identificará las observaciones y acciones contenidas en los PLANES DE MEJORAMIENTO para los organismos y dependencias de la Gobernación y de la Alcaldía de Providencia y Santa Catalina, resultantes del control fiscal en años recientes. De esa manera se determinará los contenidos del Plan de Capacitación que resulten de utilidad compartida para funcionarios de los sujetos de control fiscal.

AMPLIACIÓN DEL BENEFICIO DE LOS LIBROS DE INDUCCIÓN Y REINDUCCIÓN DISPOBIBLES EN LA CONTRALORÍA

Los contenidos de los libros mencionados se ocupan de materias indispensables para los servidores públicos de la Contraloría, y también para funcionarios de otras entidades públicas y son de utilidad para ciudadanos en general, interesados en conocer sobre los asuntos del sector público, del Departamento Archipiélago y de la Contraloría de San Andrés.

Dada la amplitud temática de los contenidos, los textos, además de su utilización directa en el programa de inducción y reinducción de los empleados de la Contraloría, de carrera, de libre nombramiento y remoción, de período fijo, provisionales; son adecuados para utilizarlos en beneficio de los siguientes destinatarios:

Funcionarios de los sujetos de control: Para acompañar esta actividad formulada por la Auditoría General de la República.



Contratistas de prestación de servicios y representantes de empresas contratistas de la Contraloría. Todos los ciudadanos tienen el derecho de participar en la gestión y la vigilancia de la gestión pública. Por lo tanto y con mayor razón es necesario facilitar el ejercicio de ese derecho a la información, a quienes tienen relaciones de apoyo a la gestión y provisión de bienes y servicios a la Contraloría.

Veedores, que requieren información en asuntos de la gestión pública, control fiscal y de la Contraloría.

Se sustenta esta opción en el derecho fundamental que los ciudadanos tienen de participar en la gestión y el control de lo público.

ESTRATÉGIAS DEL PLAN INSTITUCIONAL DE BIENESTAR

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, 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.

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:

Rutas de creación de valor.

Ruta de la felicidad y Ruta del servicio: Día libre de cumpleaños para el disfrute en familia. Celebración mensual de cumpleaños a colaboradores. Actividad Día de la familia. Gestionar la implementación de la iniciativa Estado joven. Gestionar el plan de trabajo del programa de Teletrabajo. Gestionar el apoyo institucional para implementar la Sala Amiga de La Familia Lactante del Entorno Laboral (dependiendo del análisis de la necesidad). Día de la mujer. Día del hombre Día de la secretaria. Día del niño. Día de la madre. Torneos deportivos Interempresas y/o institucional. Vacaciones recreativas. Día del padre. Día del servidor público. Día libre para el disfrute en familia. Recorrido ecológico. Día de amor y amistad. Rutas de creación de valor: Semana de la Salud Medición de satisfacción de actividades de bienestar y medición de apropiación de valores institucionales. Evaluación Plan de Bienestar e Incentivos.

Se identificarán las actividades que proporcionan bienestar a los empleados pero que se corresponden al Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo y que por lo tanto deben quedar incluidas en ese Plan.

También se identificarán las actividades que se enmarcan en los programas de Promoción, Prevención y Salud Pública corresponden a la Gobernación del Departamento para procurar que los empleados tengan la debida inclusión como el común de los habitantes de la jurisdicción departamental.

En la ejecución del Plan de Bienestar se tendrá en cuenta como limitante la capacidad presupuestal de la Contraloría.

ESTRATÉGIAS DEL PLAN INSTITUCIONAL DE INCENTIVOS

Se ajustará a lo dispuesto por las normas legales y reglamentarias y de acuerdo con las instrucciones de Función Pública y considerando como limitante la capacidad presupuestal de la Contraloría.

Reconocimientos e Incentivos No Pecuniarios:

Día libre de cumpleaños para la integración con su núcleo Familiar, en coordinación con el jefe inmediato. • Día libre para el disfrute en familia (Ley 1857 de 2017). • Medio día



libre por uso de bicicleta por 30 días certificables para llegar a trabajar a las instalaciones de la Entidad (Ley 1811 de 2016). Reconocimiento y agradecimiento al tiempo de servicio (5 años). • Reconocimiento en público a los Equipos de Trabajo por su aporte en el cumplimiento de metas, gestión y desempeño individual y/o grupal. • Reconocimiento a las calidades deportivas y artísticas cuando se participe en actividades relacionadas. • Participación en cursos informales que promueven las habilidades artísticas y manuales de los servidores, con apoyo de la caja de compensación, empresas promotoras de salud- EPS, ARL y fondos de pensiones, etc. • Acompañamiento en el retiro y preparación para la jubilación. La participación en alguna o en todas las actividades de reconocimientos e incentivos no pecuniarios.

Para la Evaluación del Plan Institucional de Bienestar e Incentivos - PIBI se utilizarán indicadores diseñados como parte del Programa anual.

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

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.

La elaboración del plan de Seguridad y Salud en el Trabajo empieza con la evaluación del estado de la seguridad y salud en el trabajo por medio de un ejercicio de autoevaluación especializada. Los resultados de la autoevaluación serán las líneas de base a partir de las cuales se formulan las acciones correctivas y de mejora para la anualidad de 2025. Se construirá un sistema de información, monitoreo y evaluación de las acciones relevantes del Plan. Se procurará que los servidores de la Contraloría, los particulares que prestan apoyo a la entidad y los visitantes tengan información de las medidas de seguridad y salud los espacios de trabajo y atención de la Contraloría.

Ω