

PLAN ESTRATÉGICO DE TALENTO HUMANO 2020-2021

AMAURY LUIS FLOREZ REINO
Contralor Departamental del Huila

CLARA ROCIO SOTTO MEDINA
Jefe Oficina de Talento Humano

Neiva, enero de 2020

TABLA DE CONTENIDO

1. INTRODUCCIÓN
2. CONTEXTO
 - 2.1 OBJETIVO GENERAL
 - 2.2.2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS
3. DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO
 - 3.1 MISIÓN
 - 3.2.3.2 VISIÓN
4. ORIENTACIONES ESTRATÉGICAS DEL PROCESO DE TALENTO HUMANO
 - 4.1 Formulación de la Planeación Estratégica del Talento Humano
5. DIAGNOSTICO DE LA GESTION ESTRATEGICA DE TALENTO HUMANO
6. POLÍTICA DE TALENTO HUMANO
 - 6.1 ELEMENTOS DE LA POLITICA GENERAL DE TALENTO HUMANO
 - 6.2 HERRAMIENTAS DE SEGUIMIENTO Y MEJORA CONTINUA DEL PETH
7. ANÁLISIS DE LA PLANTA DE PERSONAL
8. FORMULACIÓN DE LA PLANEACIÓN ESTRATÉGICA DEL RECURSO HUMANO
9. HERRAMIENTAS DE SEGUIMIENTO
10. DOCUMENTOS O PROCESOS QUE HACEN PARTE INTEGRAL DEL PLAN ESTRATÉGICO
 - 10.1 Plan anual de vacantes
 - 10.2 Plan de previsión de recurso humano
 - 10.3 Consolidación de resultados de la evaluación de desempeño laboral
 - 10.4 Plan institucional de bienestar
 - 10.5 Plan de seguridad y salud en el Trabajo
 - 10.6 Programa de nómina, registro y control

1. INTRODUCCIÓN

El Plan Estratégico de Talento Humano, se encuentra establecido en el artículo 15, numeral 2, literal a, de la Ley 909 de 2004, como un instrumento de planeación que contiene las estrategias, objetivos, actividades, seguimiento y evaluación de los programas de Bienestar Social, Capacitación, Seguridad y Salud en el trabajo, y Administración de Personal; dirigidos a mejorar la calidad de vida, desarrollar competencias, mejorar la salud laboral, prevenir riesgos laborales y lograr una eficiente utilización y aprovechamiento de los recursos humanos en función de los objetivos institucionales y de las necesidades de desarrollo, crecimiento y mejoramiento de la calidad de vida de los funcionarios de la Contraloría Departamental del Huila.

El presente documento incluye el Plan Institucional de Capacitación, el Plan de Bienestar e Incentivos, el Plan de Seguridad y Salud en el trabajo, el Plan Anual de Vacantes y el Plan de Previsión de Recursos Humanos, programa de inducción y reinducción e informe de Clima Organizacional.

2. CONTEXTO

2.1 OBJETIVO GENERAL

Desarrollar, promover y evaluar la Gestión del Talento Humano en aras de contribuir al mejoramiento de sus competencias, capacidades, conocimientos, habilidades y calidad de vida en el marco de la normatividad vigente.

2.2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Estructurar y actualizar el plan estratégico del recurso humano.
- Desarrollar el Plan de Bienestar para contribuir al mejoramiento de la Calidad de Vida de los servidores del Departamento.
- Desarrollar el Plan Institución de Capacitaciones -PIC
- Fortalecer la cultura de la prevención y manejo de los riesgos en el entorno laboral, a través del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Administrar la nómina y seguridad social de los servidores de la entidad.
- Coordinar la evaluación del desempeño laboral y Calificación de servicios de los servidores del Departamento.
- Administrar la vinculación, permanencia y retiro de los servidores de la Entidad, así como las requerimientos de los ex servidores.

3. DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO

3.1 MISIÓN

La Contraloría Departamental del Huila vigila la Gestión Fiscal y Ambiental, buscando la correcta utilización de los recursos públicos o su resarcimiento y la protección del medio ambiente, a través de un equipo de trabajo comprometido con la Ética de lo público y la promoción del Control Social Participativo, en un entorno laboral seguro, estable y justo.

3.2 VISIÓN

Para el 2020, la Contraloría Departamental del Huila será una entidad técnica, moderna, independiente y oportuna en el control fiscal de los recursos públicos y el medio ambiente, mediante la aplicación de técnicas eficaces y su mejoramiento; apoyada en la construcción de relaciones confiables y duraderas con sus sujetos de control, organismos sociales, grupos de interés, entes de control, comunidad en general y servidores públicos.

4. ORIENTACIONES ESTRATÉGICAS DEL PROCESO DE TALENTO HUMANO

4.1 Formulación de la Planeación Estratégica del Talento Humano

De acuerdo con el modelo MIPG es indispensable para las entidades, contar con información actualizada para desarrollar una gestión eficiente en Talento Humano. Es por ello que la Contraloría cuenta con la información relacionada con la antigüedad, nivel educativo, experiencia laboral y tipo de vinculación de sus funcionarios.

Igualmente la caracterización de los cargos se encuentra de la siguiente manera:

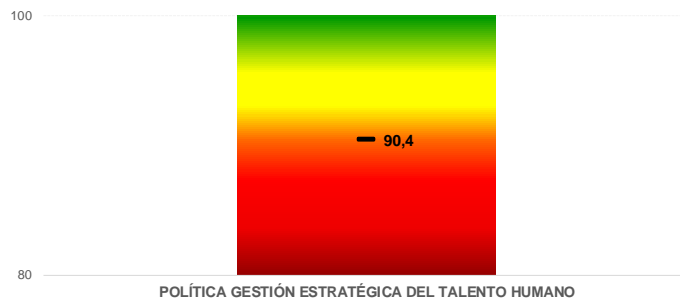
DENOMINACION DEL CARGO	CODIGO	GRADO	NUMERO DE CARGOS
Contralor Departamental	10	10	1
Jefe de Oficina	006	09	8
Profesional Universitarios	219	07	17
Técnico Operativo	314	05	8
Asesor	105	08	3
Secretario Ejecutivo	425	06	1
Secretario	440	04	4
Auxiliar Administrativo	407	02	2
Conductor	480	03	2
Auxiliar de Servicios Generales	470	01	2
TOTAL			49

5. DIAGNOSTICO DE LA GESTION ESTRATEGICA DE TALENTO HUMANO

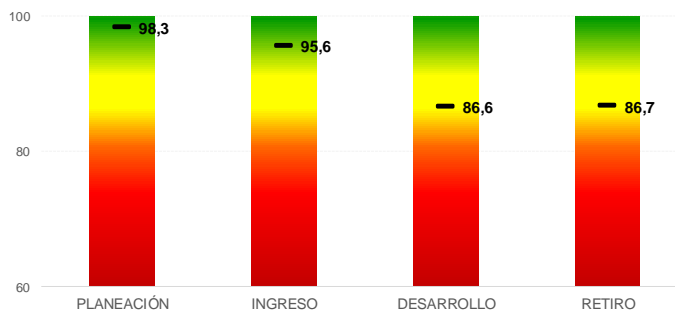
Para el diagnóstico del proceso de Gestión Estratégica de Talento Humano, se tomó como referencia la matriz del Auto diagnóstico de Gestión Estratégica de Talento Humano, del modelo Integrado de Planeación y Gestión –MIPG, donde se identifican las rutas que debemos fortalecer para mejorar el cumplimiento, la eficiencia y eficacia de la gestión, a través de sus respectivos planes de acción.

A continuación, se relaciona las gráficas, producto de la calificación:

1. Calificación total:

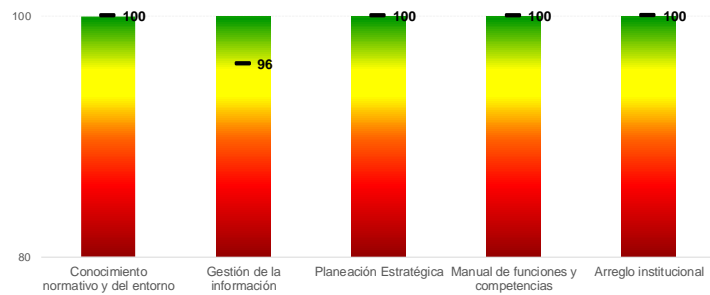


2. Calificación por componentes:

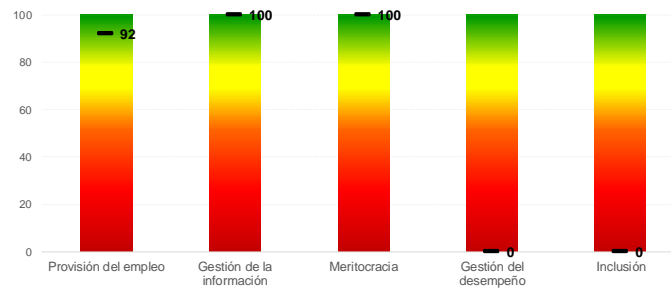


3. Calificación por categorías:

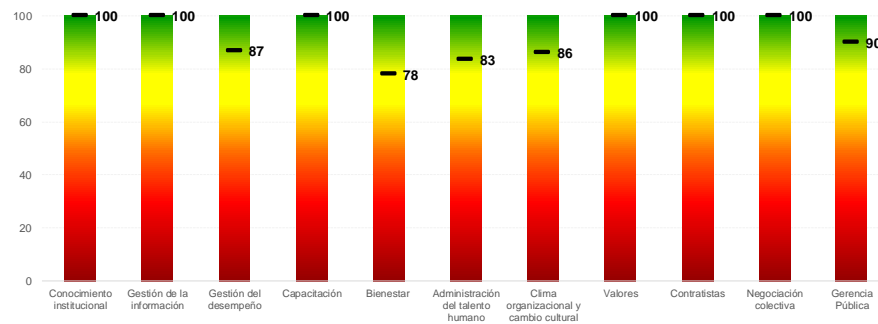
Categorías del Componente 1: PLANEACIÓN



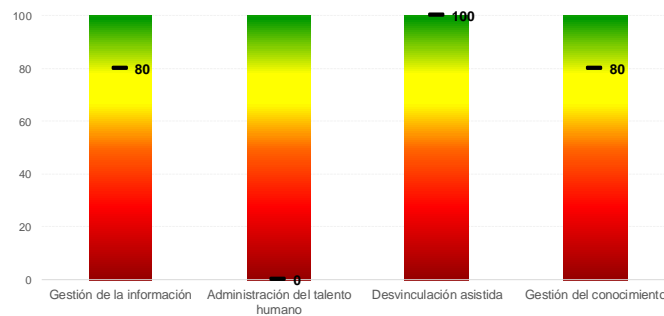
Categorías del Componente 2: INGRESO



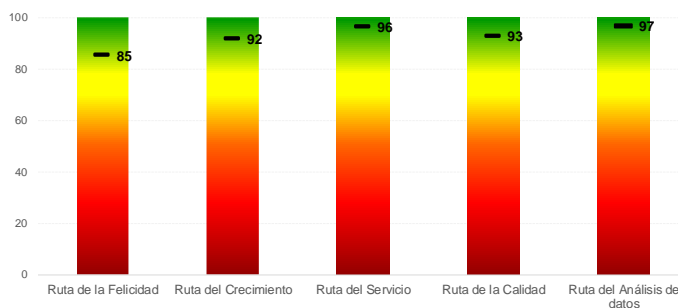
Categorías del Componente 3: DESARROLLO



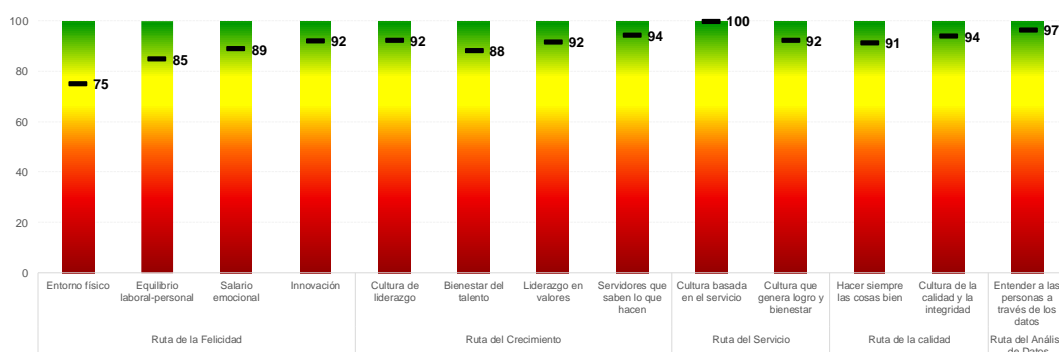
Categorías del Componente 4: RETIRO



4. Calificación por Rutas de Creación de Valor:



4. Desagregación de la Rutas de Creación de Valor:



6. POLÍTICA DE TALENTO HUMANO

La Política de Gestión del Talento Humano ratifica el compromiso de la Contraloría Departamental del Huila, con el mejoramiento continuo, con base en el fortalecimiento de su talento humano, el proceso constante de fortalecimiento de las condiciones de bienestar, de mejoras en la calidad de vida laboral, la cultura y el clima organizacional, propios de la Misión y enfoque del Plan Estratégico 2020-2021.

Lineamientos generales: La Contraloría Departamental del Huila, define y establece las líneas generales de la gestión del talento humano, que propende por el mejoramiento de la calidad de vida y del ambiente laboral de sus funcionarios.

Las Políticas de Talento Humano se ciñen a los procedimientos definidos por la Comisión Nacional del Servicios Civil –CNSC, con el ánimo de fortalecer el sistema de ingreso al empleo público por méritos, conforme a la normatividad legal vigente sobre la materia y con compromiso de hacer de esta entidad un organismo de control transparente.

El desarrollo del talento humano en la Contraloría Departamental del Huila, estará a cargo de la Oficina de Talento Humano, a través de la cual se cumplirán los siguientes propósitos generales:

1. Generar espacios que integren a las diversas oficinas mejorando la comunicación y coordinación de funciones entre los servidores.
2. Otorgar beneficios para la formación y capacitación de los funcionarios.
3. Respetar los debidos procedimientos para el ingreso, selección, desempeño, capacitación y ejecución de los planes.
4. Evaluar el desempeño de los funcionarios, identificando debilidades, fortalezas, definiendo metas para el cumplimiento efectivo de las funciones.
5. Generar un ambiente laboral favorable para el buen rendimiento de los funcionarios.

6.1 ELEMENTOS DE LA POLITICA GENERAL DE TALENTO HUMANO

Serán elementos de la política general de talento humano, los siguientes:

ELEMENTOS	OBJETIVOS	MECANISMOS	RESPONSABLE
COMUNICACIÓN	A través de los medios de comunicación interna y externa que posee la entidad, mantener informados a los servidores públicos sobre las políticas institucionales y ejecución de acciones debidamente planeadas a través de los instrumentos que para el efecto se definan, en beneficio del talento humano.	Espacios físicos de divulgación tales como boletines, página web, Noti-Contraloría, Noti-informativo virtual, correo electrónico institucional	Oficina de Talento Humano
FORMACIÓN	Profundizar en la formación y fortalecimiento de las competencias de los funcionarios de la Contraloría mediante jornadas de capacitaciones programadas en el Plan Anual de Capacitaciones y en el Plan de Bienestar Social e Incentivos	Plan anual de Capacitaciones y Plan de Bienestar Social e Incentivos.	Oficina de Talento Humano
CONTROL Y SEGUIMIENTO	Establecer indicadores de evaluaciones para el proceso Gestión de Talento Humano definido en el sistema de gestión de calidad	Definición y seguimiento de indicadores. Realizar seguimiento a las actividades de Talento Humano, a través de auditorías internas o de calidad.	- Oficina de Talento Humano. - Oficina de Control Interno.

6.2 HERRAMIENTAS DE SEGUIMIENTO Y MEJORA CONTINUA DEL PETH

La Contraloría Departamental del Huila, en concordancias con los lineamientos establecidos y con el fin de facilitar la implementación y seguimiento Del Plan Estratégico de Talento Humano PETH, el cual utilizará las siguientes herramientas y seguimientos:

- Modelo Estándar de Control Interno – MECI
- Auditorías Internas al Sistema Integrado de Gestión
- Sistema de Información y Gestión del Empleo Público –SIGEP
- Indicadores definidos en los planes de Talento Humano
- Evaluación al Plan Institucional de Capacitaciones
- Evaluación del Plan de Bienestar Social e Incentivos

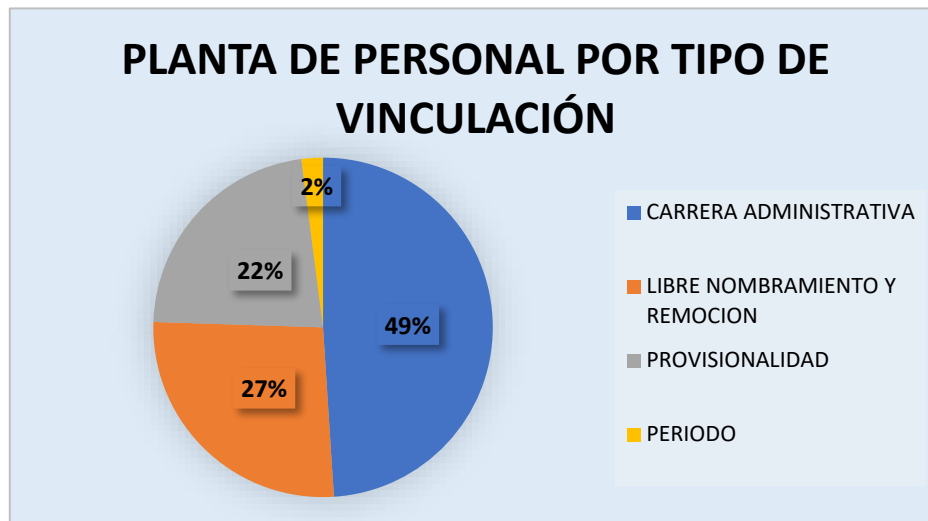
7. ANÁLISIS DE LA PLANTA DE PERSONAL.

Teniendo en cuenta que el Plan de Previsión de Recursos Humanos, es uno de los componentes de la planificación del empleo público contenida dentro del Plan Anual de Vacantes, es pertinente indicar que, para la elaboración de éste, se efectuó el análisis de la planta actual de personal y el diagnóstico de necesidades de personal, con un énfasis particular hacia el cubrimiento principalmente con Situaciones Administrativas; Transferencia del Conocimiento; etc).

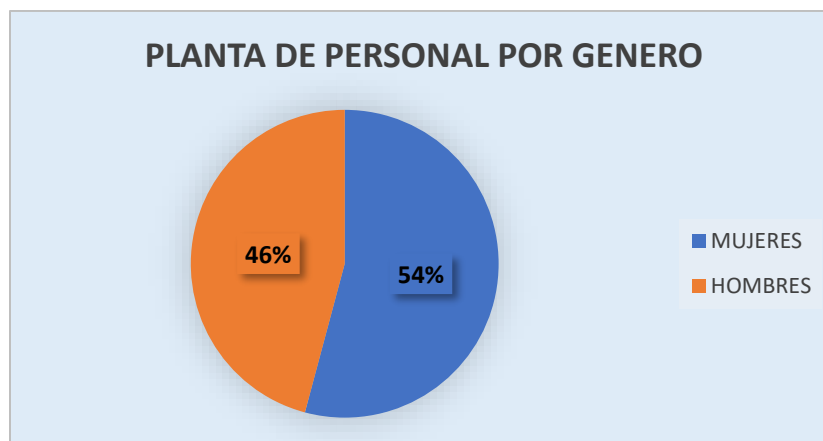
En tal sentido, mediante el Ordenanza 002 del 09 de febrero 2009, se estableció la Planta Única de Personal de la Contraloría Departamental del Huila. La citada Ordenanza estableció una planta de personal compuesta por 49 empleos, con la siguiente denominación, código y grado:



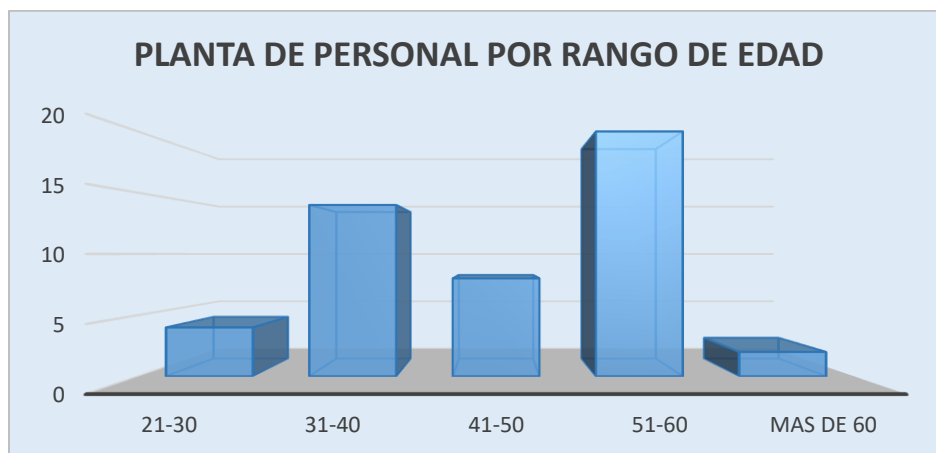
Igualmente, la Contraloría Departamental del Huila, con corte 31 de diciembre de 2019, se cuenta con 23 funcionarios de carrera administrativa, 13 de libre nombramiento y remoción, 11 en provisionalidad y 1 de periodo..



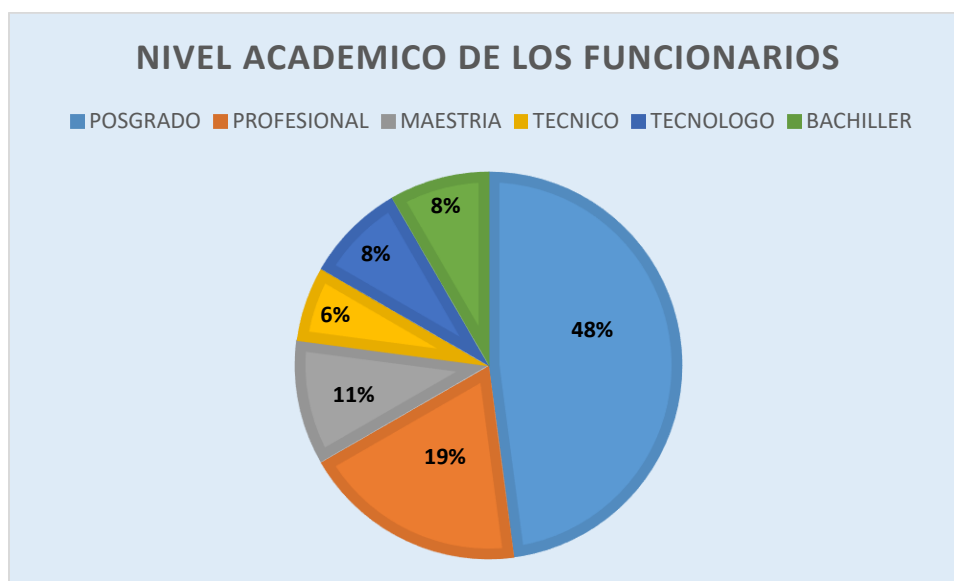
En relación con la caracterización de la planta de personal por género la Contraloría Departamental del Huila, cuenta con 26 mujeres y 22 hombres, con corte 31 de diciembre de 2019 tal y como lo demuestra la gráfica siguiente:



Respecto a las edades de los funcionarios a 31 de diciembre de 2019, encontramos que el 42% se encuentra en las edades entre 51 y 60 años, el 29% entre 31 y 40 años, el 17% entre 41 y 50 años, el 8% entre 21 y 30 años, el 4% más de 60 años



Con relación del grado de estudio cursado, se estableció que a 31 de diciembre de 2019, que: los Estudios Especializados, 23 funcionarios representando el 48%; Estudios Profesionales, 9 funcionarios representando el 19%; Estudios Maestría, 5 funcionarios representan el 11%; Estudios Técnicos, 3 funcionarios representan el 6%; Estudios Tecnológicos, 4 funcionarios representando el 8%; Estudios Secundarios, 4 funcionarios representando el 8%, generando esto un gran ambiente profesional en la mayoría de los funcionarios.



8. FORMULACIÓN DE LA PLANEACIÓN ESTRATÉGICA DEL RECURSO HUMANO

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

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

ITEM	OBJETIVO ESPECIFICO	RESPONSABLE
1	Actualizar el Plan estratégico del recurso humano	Oficina de Talento Humano
2	Desarrollar el Plan de Bienestar para contribuir al mejoramiento de la calidad de vida de los funcionarios de la Contraloría Departamental del Huila.	Oficina de Talento Humano
3	Fortalecer la cultura de la prevención y manejo de los riesgos en el entorno laboral, a través del SGSST.	Oficina de Talento Humano Responsable del SGSST Copasst Brigadas de Emergencia
4	Fortalecer las capacidades, conocimientos y habilidades de los servidores en el puesto de trabajo, a través del PIC	Oficina de Talento Humano
5	Administrar la nómina y seguridad social de los funcionarios.	Oficina de Talento Humano
6	Coordinar la Evaluación del Desempeño laboral y calificación de servicios de los funcionarios.	Oficina de Talento Humano
7	Administrar la vinculación, permanencia y retiro de los servidores de la entidad, así como los requerimientos que soliciten ex servidores de esta entidad.	Oficina de Talento Humano

9. HERRAMIENTAS DE SEGUIMIENTO

El seguimiento a la ejecución del Plan Estratégico del recurso humano, se realizará por parte de la Oficina de Talento Humano, a través de la evaluación de los

indicadores de gestión definidos en cada uno de los planes y programas que hacen parte integral del documento.

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

10.1 Plan anual de vacantes: El plan queda registrado en la página Web y será actualizado mensualmente por la Oficina de Talento Humano, llevando un control que corresponde al informe de gestión que se rinde trimestralmente.

10.2 Plan de previsión de recurso humano: El plan queda registrado en la página Web, con el fin de mantener la planta registrada en el SIGEP, se realizará el seguimiento del SIGEP en www.sigep.gov.co. cuyo registro de la información se monitorea, por lo tanto cada vez que ingrese un nuevo funcionario debe alimentar la información. En el mes de marzo se les informa a todos los funcionarios que deben actualizar la información y la declaración de bienes y rentas. La Oficina de Talento Humano y Control Interno verifica las actualizaciones y hace el seguimiento correspondiente.

10.3 Consolidación de resultados de la evaluación de desempeño laboral: El ciclo de evaluación del desempeño va desde el primero de febrero hasta el treinta y uno de enero del año siguiente. En el marco de las directrices del Decreto 1227 de 2005 y del Acuerdo 617 de octubre 10 de 2018 de la Comisión Nacional del Servicio Civil, y para dar cumplimiento a las fechas establecidas. El procedimiento se puede consultar en resolución.

10.4 Plan institucional de bienestar: El plan queda registrado en la página Web. El Plan de Bienestar para el año 2020 estará encaminado a desarrollar actividades que de una u otra manera proporcionen un clima laboral adecuado.

10.5 Plan de seguridad y salud en el Trabajo: El plan queda registrado en la página Web. El Plan Institucional de Capacitación 2020 se realizará seguimiento de manera mensual el cual quedará plasmado en el informe de gestión para ser presentado ante Comité de COPASST.

10.6 Programa de nómina, registro y control: La elaboración de la nómina de la Contraloría Departamental del Huila, sigue los parámetros establecidos en las directrices legales vigentes, en especial del Decreto que establece la escala salarial. Así mismo, el sistema de información utilizado para el proceso de nómina es a través del Software SINFA, el cual es revisado por el Profesional con funciones de Contador para luego ser presentado al señor Contralor.