



CONTRALORIA

Municipal de Bucaramanga

PLAN ESTRATEGICO DE TALENTO HUMANO 2023

SECRETARIA GENERAL

PLAN ESTRATEGICO DE TALENTO HUMANO

INTRODUCCIÓN

El Plan Estratégico de Talento Humano, tiene carácter indicativo y desarrolla el Plan Estratégico Institucional de la Contraloría Municipal de Bucaramanga, en lo relacionado con el ciclo de vida del servidor público, desde las políticas de gestión y desempeño del Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG.

La Secretaria General, a través de este plan define las líneas de acción que orientarán los proyectos y prácticas de la Gestión del Talento Humano desde el fortalecimiento de los procesos de ingreso, permanencia y retiro para apalancar el cumplimiento de los objetivos misionales de la Entidad.

Este documento se constituye en una herramienta de organización y estructuración de las actividades de la entidad, orientándola hacia la gestión estratégica exitosa y efectiva, la mejora continua y el cierre de brechas en las necesidades identificadas en los diferentes diagnósticos y en el análisis de las características de la población objetivo

OBJETIVOS

Objetivo General

Fomentar y evaluar la Gestión del Talento Humano, a través de las estrategias establecidas para cada una de las etapas del ciclo de vida laboral de los funcionarios de La Contraloría Municipal de Bucaramanga, en el marco de las rutas que integran la dimensión del Talento Humano en MIPG, como centro del modelo, de tal manera que esto contribuya al mejoramiento de las capacidades, conocimientos, competencias y calidad de vida, en aras de la creación de valor público

Objetivos Específicos

- Ejecutar el Plan de Bienestar para contribuir al mejoramiento de la Calidad de Vida de los funcionarios de la Contraloría Municipal de Bucaramanga.
- Fortalecer el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo a través de la cultura de la prevención y manejo de los riesgos en el entorno laboral.
- Reforzar las capacidades, conocimientos y habilidades de los funcionarios en el puesto de trabajo, a través de la implementación del Plan Institucional de Capacitación.
- Administrar la nómina y seguridad social de los funcionarios de la entidad.
- Realizar la evaluación del desempeño laboral y Calificación de servicios de los funcionarios de la CMB.

- Coordinar la vinculación, permanencia y retiro de las funciones de la Entidad, así como los requerimientos de los ex servidores del Departamento.

ALCANCE

El Plan Estratégico de Talento Humano de la Contraloría Municipal de Bucaramanga inicia con la detección de necesidades de cada uno de los componentes y termina con el seguimiento y control de las actividades desarrolladas en el mismo. Por consiguiente, aplica a la población de la Contraloría: servidores públicos de carrera, libre nombramiento y remoción y provisionales; según aplique de acuerdo con la normatividad establecida.

MARCO NORMATIVO:

Las normas vigentes para la implementación de estratégico del talento humano en las entidades del sector público son:

1. Decreto 1567 de 1998 (artículos 13 al 38): Crea el sistema de Estímulos, los programas de Bienestar y los programas de Incentivos.
2. 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”.
3. Ley 1010 del 23 de enero de 2006 Medidas para prevenir, corregir y sancionar el acoso laboral y otros hostigamientos en el marco de las relaciones de trabajo.
4. Ley 1064 del 26 de julio de 2006 Dicta 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.
5. Ley 1221 de 16 de julio de 2008 Establece normas para promover y regular el Teletrabajo
6. Decreto 1083 de 2015 Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública.
7. Decreto 1072 del 26 de mayo de 2015 Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo
8. Decreto 1499 de 2017 el cual actualizó el Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG
9. Decreto 648 de 2017 Por el cual se modifica y adiciona el Decreto 1083 de 2015, Reglamentaria Único del Sector de la Función Pública.

10. Resolución 0312 de 2019 Por la cual se definen los Estándares Mínimos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST.
11. Acuerdo N° CNSC - 20181000006176 del 2019 Por el cual se establece el Sistema Tipo de Evaluación del Desempeño Laboral de los Empleados Públicos de Carrera Administrativa y en Periodo de Prueba
12. Decreto 409 de 2020 Por el cual se crea el régimen de carrera especial de los servidores de las Contralorías Territoriales.

Resoluciones y Manuales Internos

1. Resolución No. 000322 de 2016. Por la cual se actualiza el reglamento interno de trabajo para los funcionarios públicos de la contraloría municipal de Bucaramanga.
2. Resolución No. 00142 de 2020. Por medio de la cual se adoptan las modificaciones al Manual Específico de Funciones, Requisitos y Competencias Laborales para los empleos de planta de la Contraloría Municipal de Bucaramanga.
3. Manual de Procedimientos 2022.

4. PREVIO A LA PLANEACION DE LA GESTION ESTRATEGICA DE TALENTO HUMANO

DISPOSICIÓN DE INFORMACIÓN

De acuerdo con MIPG, el contar con información oportuna y actualizada permite que el Talento Humano tenga insumos confiables para desarrollar una gestión que genere impacto en la productividad de los servidores y, por ende, en el bienestar de los ciudadanos. Por lo anterior, el desarrollo de la Dimensión del Talento Humano de la Contraloría Municipal de Bucaramanga cuenta con la información actualizada de la caracterización de los servidores y de los empleos, y con los resultados obtenidos de las diferentes mediciones adelantadas en el presente año como son la encuesta de clima organizacional y autodiagnóstico de gestión del talento humano; siendo la base para la elaboración de los planes de vacantes, previsión y programa de inducción y reinducción.

Caracterización de los funcionarios

A través del autodiagnóstico de gestión estratégica del talento humano se advirtió la necesidad de contar con la matriz de Caracterización de la Población, información que se organizó con los siguientes datos como son: antigüedad, nivel educativo, edad, género, tipo de vinculación, experiencia laboral, nivel de estudio, profesión, lugar de residencia, estrato social, entre otros, de los servidores de la Contraloría Municipal de Bucaramanga, como el principal insumo para la administración del Talento Humano.

Caracterización De Los Empleos

La caracterización de los empleos se visualiza a través de la planta de personal aprobada según acuerdo 006 del 5 de mayo de 2015 por el cual se reforma la estructura organizacional, de la planta de cargos y asignaciones civiles de la Contraloría Municipal de Bucaramanga.

CONTRALORIA MUNICIPAL DE BUCARAMANGA				
FUNCIONARIOS				
NOMBRE	CARGO	GRADO	No. DE CARGOS	PARTICIPACION % POR NIVEL
NIVEL DIRECTIVO				
Contralor municipal	010	09	1	27.65%
Secretario General	073	08	1	
Subcontralor	025	08	1	
Contralor Auxiliar para la participación Ciudadana	035	08	1	
Jefe oficina Vigilancia Fiscal y Ambiental	006	06	1	
Auditor Fiscal de Contraloría	036	05	8	
Total Directivo			13	
NIVEL ASESOR				
Asesor Control Interno	105	08	1	8.51%
Jefe oficina Asesora Jurídica	115	08	1	
Asesor de Planeación	105	07	1	
Asesor de despacho	105	07	1	
Total Nivel Asesor			04	
NIVEL PROFESIONAL				
Profesional Universitario	219	05	23	46.8%
Total Nivel Profesional			23	
NIVEL TECNICO				
Técnico	367	02	2	4.25%
Total Nivel Técnico			02	
NIVEL ASISTENCIAL				
Auxiliar Administrativo	407	01	1	12.76%
Secretaria Ejecutiva	425	02	1	
Secretaria	440	01	1	
Conductor	480	02	1	
Secretaria Ejecutiva	425	03	1	
Auxiliar de Servicios Generales	470	02	1	
Total Nivel Asistencial			06	
TOTAL FUNCIONARIOS			48	

El Grupo de Gestión Humana cuenta con la Matriz de Planta de Personal, el Manual de Funciones y Competencias y plan de Vacantes laborales, en donde se identifica y actualiza la caracterización de dichos empleos conforme a las necesidades del servicio.

Resultados de Mediciones

Diagnóstico de la gestión estratégica de talento humano a través de la matriz GETH

Una vez adelantado el autodiagnóstico de Gestión Estratégica del Talento Humano que el Área de Gestión Humana debe cumplir para ajustarse a los lineamientos del MIPG, en el resultado de las rutas de creación de valor, se evidencia que los puntajes menos favorables apuntan a encaminar esfuerzos para mejorar en la ruta de la felicidad; el resultado de la matriz facilitó identificar las fortalezas y oportunidades de mejora para incrementar el crecimiento de la Gestión Estratégica de Talento Humano.

 modelo integrado de planeación y gestión 			
RESULTADOS GESTIÓN ESTRATÉGICA DE TALENTO HUMANO			
RUTAS DE CREACIÓN DE VALOR			
RUTA DE LA FELICIDAD La felicidad nos hace productivos	94	- Ruta para mejorar el entorno físico del trabajo para que todos se sientan a gusto en su puesto	93
		- Ruta para facilitar que las personas tengan el tiempo suficiente para tener una vida equilibrada: trabajo, ocio, familia, estudio	93
		- Ruta para implementar incentivos basados en salario emocional	94
		- Ruta para generar innovación con pasión	96
RUTA DEL CRECIMIENTO Liderando talento	94	- Ruta para implementar una cultura del liderazgo, el trabajo en equipo y el reconocimiento	98
		- Ruta para implementar una cultura de liderazgo preocupado por el bienestar del talento a pesar de que está orientado al logro	91
		- Ruta para implementar un liderazgo basado en valores	95
RUTA DEL SERVICIO Al servicio de los ciudadanos	92	- Ruta de formación para capacitar servidores que saben lo que hacen	94
		- Ruta para implementar una cultura basada en el servicio	93
RUTA DE LA CALIDAD La cultura de hacer las cosas bien	90	- Ruta para implementar una cultura basada en el logro y la generación de bienestar	91
		- Ruta para generar rutinas de trabajo basadas en "hacer siempre las cosas bien"	92
RUTA DEL ANÁLISIS DE DATOS Conociendo el talento	88	- Ruta para generar una cultura de la calidad y la integridad	89
		- Ruta para entender a las personas a través del uso de los datos	88

Resultados de la medición de clima organizacional

El objetivo de la medición del clima organizacional es conocer la percepción de los funcionarios sobre los distintos procesos de la Contraloría Municipal de Bucaramanga, proyectos, resultados, decisiones y procedimientos.

Por medio de una encuesta, se analizó el “clima” o percepción de la entidad y la información recolectada permitió obtener conocimiento interno de la entidad y los resultados se enfocaron en 5 variables definidas las cuales se presentan a continuación.

	DEFINITIVAMENTE NO	PROBABLEMENTE NO	INDESISO	PROBABLEMENTE SI	DEFINITIVAMENTE SI
LIDERAZGO	0%	2%	6%	35%	57%
RELACIONES INTERPERSONALES	1%	7%	11%	33%	48%
RECONOCIMIENTO	9%	11%	11%	22%	48%
PARTICIPACION	23%	9%	14%	28%	26%
COMUNICACIÓN	2%	1%	3%	33%	60%

Los resultados anteriores permiten afirmar en todos los casos que más del 57% de los funcionarios de la entidad tienen un concepto favorable acerca de cómo se manejan el Liderazgo, las Relaciones Interpersonales, el Reconocimiento, la Participación y la Comunicación en la Contraloría Municipal de Bucaramanga.

5 DESARROLLO DEL PLAN ESTRATEGICO DE TALENTO HUMANO

Este plan se desarrolla teniendo en cuenta los resultados obtenidos en la matriz de Gestión Estratégica de Talento Humano, centrándose en los puntajes más bajos y buscando cerrar las brechas encontradas a través de la implementación de acciones eficaces que aporten al desarrollo del talento humano de la entidad y por consiguiente del ente de control.

5.1. ESTRATEGIAS DE TALENTO HUMANO 2023

La contraloría Municipal concibe el talento humano como el activo intangible más importante con el que cuentan la entidad y, por lo tanto, como el gran factor crítico de éxito que facilita la gestión y el logro de los objetivos y resultados. Mediante la Dimensión del Talento Humano del MIPG, el área de Gestión Humana está comprometida con el fortalecimiento y creación de valor público. Para ello, se establecen estrategias que aportarán y contribuirán a los servidores para alcanzar las metas institucionales. Estas estrategias se definen a continuación.

Estrategia de Vinculación

La Contraloría Municipal de Bucaramanga cuenta con un Plan de vacantes donde define la vinculación y ascenso del empleo público; para la provisión de empleos realiza los procesos de selección y ascenso siguiendo los lineamientos de la ley 909 de 2004 y el Decreto 409 de 2020.

Los empleos de libre nombramiento y remoción serán provistos por nombramiento ordinario, previo al cumplimiento de los requisitos exigidos por el manual de funciones y por el procedimiento interno denominado “Selección y vinculación, desvinculación de funciones formato GHU-PR-002”.

El ingreso y la permanencia en los empleos de carrera administrativa se harán por medio de concurso o procesos de selección y las evaluaciones de desempeño por el aplicativo EDL adelantados por la Comisión Nacional del Servicio Civil

Estrategia del Programa de Bienestar

A través del programa de bienestar e incentivos del año 2023 se busca propiciar condiciones en el ambiente de trabajo que favorezcan el desarrollo de niveles de participación e identificación con el trabajo y con el logro de la misión organizacional, abarcando actividades en las siguientes áreas como recreación y deportes, área de calidad y vida laboral, cultural, social.

Estrategia Plan Institucional de Capacitación

A través del programa de capacitación la Contraloría Municipal de Bucaramanga, se definen los temas de capacitación teniendo en cuenta las necesidades expuestas por los jefes y funcionarios de cada área, permitiendo adquirir un conjunto de conocimientos, habilidades y/o actitudes que el funcionario debe obtener, dominar y aplicar, resultado de su formación, logrando el fortalecimiento de competencias laborales y ejercer un mejor control fiscal.

Estrategia de Evaluación de Desempeño

Estas evaluaciones permiten comprobar el grado de cumplimiento de los objetivos propuestos a nivel individual, por lo tanto, cada jefe de área realiza evaluación del desempeño laboral anual u ordinaria que se consolidan en el año; de esta manera la organización obtiene información para la toma de decisiones definiendo planes de mejoramiento para los casos en los que el desempeño sea menor a lo estipulado.

Estrategia del Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo

Se adoptó la política de seguridad y salud en el trabajo mediante la implementación del sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo (SG-SST), en los términos y condiciones establecidas en

la ley 1562 de 2012 y el Decreto único reglamentario del sector del trabajo número 1072 de 2015; la Contraloría Municipal de Bucaramanga declara su compromiso del cumplimiento de la legislación vigente en materia de seguridad y salud en el trabajo, mejoramiento continuo y desarrollo de las actividades de prevención y de promoción en SST, que permitan proteger la salud del talento humano, controlando para ello la exposición ocupacional a factores de riesgo y la causalidad de las pérdidas propias de la actividad laboral y económica de la entidad.

6 PLAN DE ACCION DE LA MATRIZ ESTRATEGICA DE TALENTO HUMANO

Con el plan de Acción que se muestra a continuación se pretende organizar las variables resultantes y proponer las alternativas de mejora y el plazo, encaminadas a lograr el mejor desempeño de los funcionarios de la Contraloría Municipal de Bucaramanga y por ende la satisfacción de la ciudadanía.

Pasos		5	6	7	8
1	Se muestra la Ruta de Creación de Valor con menor puntaje RUTA DEL ANÁLISIS DE DATOS Conociendo el talento	Variables resultantes	Alternativas de mejora	Mejoras a implementar (Incluir plazo de la implementación)	Evaluación de la eficacia de las acciones implementadas
2	Seleccione en la hoja "Resultados" las SubRutas en las que haya obtenido puntajes más bajos Subrutas con menores puntajes (máximo tres) Ruta para entender a las personas a través del uso de los datos Ruta para implementar una cultura basada en el logro y la generación de bienestar Ruta para implementar una cultura del liderazgo, el trabajo en equipo y el reconocimiento	Plan Anual de Vacantes	Implementar el Plan Anual de Vacantes, optimizando los sistemas de informacion	dic-23	
3	Identifique en la hoja "Rutas Filtro" las Subrutas seleccionadas en los pasos anteriores	Plan de Prevision del Recurso Humano	Implementar el Plan de prevision del Recurso Humano, optimizando los sistemas de informacion	dic-23	
4	En la hoja "Rutas Filtro", filtre las tres Subrutas seleccionadas en el paso anterior para encontrar las variables que impactan en las rutas, e identifique las variables que son comunes	Plan de Bienestar a Incentivos	Implementar el plan de Bienestar e Incentivos	dic-23	
5	De las variables resultantes, identifique aquellas en las que sea oportuno queable iniciar mejoras en el nuevo plan. Tránselas a la columna No Si "Variables resultantes"				
6	De las alternativas de mejora en las variables identificadas (Hoja de Ideas), Si es necesario, solicite apoyo de la Dirección de Empleo Público DEMP				
7	De las alternativas resultantes, identifique las que se implementarán en el plan de desarrollo. Si es necesario, solicite apoyo de la DEMP				
8	Evalúe la eficacia de las acciones implementadas. Este paso se realiza después de finalizar la implementación de las acciones.				
9	Reevalúe la hoja de actividades y realice el nivel del mejoramiento observado				

CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

ACTIVIDADES	PERIODO DE EJECUCION
Actualizar Caracterización CMB	Segundo Trimestre
Aplicar Encuesta Clima Organizacional	Tercer Trimestre



Realizar seguimiento a los acuerdos de gestión relacionados con las actividades del Plan de Acción

Trimestral

Evaluación del cumplimiento de los Planes

Anual

EL PRESENTE PLAN ES ACTUALIZADO, SOCIALIZADO Y APROBADO, MEDIANTE ACTA No. 002 DEL 25 DE ENERO DE 2023 EN COMITÉ INSTITUCIONAL DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO.



CONTRALORIA

Municipal de Bucaramanga

PROGRAMA DE INDUCCIÓN Y RE INDUCCIÓN 2023

SECRETARIA GENERAL

1. INTRODUCCIÓN

El artículo 7 Decreto 1567 de 1998 define los programas de inducción y reinducción como: “Procesos de formación y capacitación dirigidos a facilitar y a fortalecer la integración del empleado a la cultura organizacional, a desarrollar en éste habilidades gerenciales y de servicio público y suministrarle información necesaria para el mejor conocimiento de la función pública y de la entidad, estimulando el aprendizaje y el desarrollo individual y organizacional, en un contexto metodológico flexible, integral, práctico y participativo”.

Programa de Inducción. Es un proceso dirigido a iniciar al empleado en su integración a la cultura organizacional. El aprovechamiento del programa por el empleado vinculado en período de prueba deberá ser tenido en cuenta en la evaluación de dicho período. Sus objetivos con respecto al empleador son:

1. Iniciar su integración al sistema deseado por la entidad, así como el fortalecimiento de su formación ética.
2. Familiarizarlo con el servicio público, con la organización y con las funciones generales del Estado.
3. Instruirlo acerca de la misión de la entidad y de las funciones de su dependencia, al igual que sus responsabilidades individuales, sus deberes y derechos.
4. Informarlo acerca de las normas y las decisiones tendientes a prevenir y a reprimir la corrupción, así como sobre las inhabilidades e incompatibilidades relativas a los servidores públicos.
5. Crear identidad y sentido de pertenencia respecto de la entidad.

Programas de Re inducción. Está dirigido a reorientar la integración del empleado a la cultura organizacional en virtud de los cambios producidos en cualquiera de los asuntos a los cuales se refieren sus objetivos, que más adelante se señalan. Los programas de re inducción se impartirán a todos los empleados por lo menos una vez al año, o antes, en el momento en que se produzcan dichos cambios, e incluirán obligatoriamente un proceso de actualizaciones acerca de las normas sobre inhabilidades e incompatibilidades y de las que regulan la moral administrativa. Sus objetivos específicos son los siguientes:

1. Enterar a los empleados acerca de reformas en la organización del estado y de sus funciones.
2. Informar a los empleados sobre la reorientación de la misión institucional, lo mismo que sobre los cambios en las funciones de las dependencias y de su puesto de trabajo.
3. Ajustar el proceso de integración del empleado al sistema de valores deseado por la organización y afianzar su formación ética.
4. Fortalecer el sentido de pertenencia e identidad de los empleados con respecto a la entidad.

5. A través de procesos de actualización, poner en conocimiento de los empleados las normas y las decisiones para la prevención y supresión de la corrupción, así como informarlos de las modificaciones en materia de inhabilidades e incompatibilidades de los servicios públicos.
6. Informar a los empleados acerca de nuevas disposiciones en materia de administración de recursos humanos.

2. OBJETIVO

- Construir y fortalecer el sentido de pertenencia y de compromiso de los funcionarios con la Contraloría.
- Facilitar y fortalecer la integración del funcionario a la cultura organizacional
- Suministrar la información necesaria para el mejor conocimiento de la función pública y de la Contraloría, estimulando el aprendizaje y el desarrollo individual y organizacional, en un contexto metodológico flexible, integral, práctico y participativo.
- Informar, instruir, socializar y hace visibles los valores institucionales.

INDUCCIÓN

El programa de inducción, se adelantará en el momento que se vinculen funcionarios a la planta de personal de la Entidad y responderá al cronograma que se establezca para tal fin. En este proceso los jefes de área de cada dependencia se encargarán de dar a conocer las funciones, los objetivos y las actividades de su área, en el área de secretaría general se dará a conocer la misión, visión, principios y valores, código de ética, organigrama y en general la información institucional.

En cuanto a las funciones específicas del cargo del funcionario, el jefe inmediato se encargará de dar a conocer y aclarar el perfil de dicho cargo descrito en el manual de funciones.

Como soporte de este proceso se debe diligenciar el formato GHU-FO-002 de registro de inducción establecido por la entidad donde se precisa la identificación del funcionario, el desarrollo del proceso y las firmas de quienes participaron.

RE INDUCCIÓN

El programa de re inducción, se impartirá cada vez que se presenten cambios sustanciales en la Entidad y/o cada año, respondiendo al cronograma que se establezca para tal fin.

Cada año el área de talento humano se encargará de coordinar la re inducción de los funcionarios de la Contraloría y con los jefes de área se establecerán las temáticas y se determinara la metodología, se recordará a los funcionarios los objetivos, funciones, actividades y los cambios más importantes de cada dependencia que deban ser de conocimiento de la entidad, esta actividad será soportada con los listados de asistencia.



Es importante reorientar la integración del empleado a la cultura organizacional en virtud de los cambios producidos a sus objetivos, Se informará sobre las nuevas disposiciones en materia de administración del talento humano, como las directrices impartidas por el despacho y las dependencias de la entidad.

EL PRESENTE PLAN ES ACTUALIZADO, SOCIALIZADO Y APROBADO, MEDIANTE ACTA No. 002 DEL 25 DE ENERO DE 2023 EN COMITÉ INSTITUCIONAL DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO.