CONTRALORIA
Municipal de Bucaramanga

PLAN ESTRATEGICO DE TALENTO HUMANO 2021

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 el 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

Desarrollar 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 servidores 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

- Desarrollar el Plan de Bienestar para contribuir al mejoramiento de la Calidad de Vida de los funcionarios de la Contraloría Municipal de Bucaramanga.
- 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.
- Fortalecer 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.
- Coordinar la evaluación del desempeño laboral y Calificación de servicios de los funcionarios de la CMB.

- Administrar 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 Recurso Humano beneficiará a todos los funcionarios de la Contraloría Municipal de Bucaramanga vinculados directamente o a través de contratos temporales de trabajo o por medio de contratos de aprendizaje y aquellos otros que la Ley establezca, en los diferentes puestos de la entidad.

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

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

DISPICISION DE INFORMACION

De acuerdo con MIPG contar con información oportuna y actualizada permite que el Talento Humano tenga insumos confiables para desarrollar una gestión que realmente tenga 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, así como con los resultados obtenidos de las diferentes mediciones adelantadas en el presente año tal como la encuesta de clima organizacional y autodiagnóstico de gestión del talento humano; este último como 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, por lo que se realizó y organizó la información relacionada con: 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, 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**		

CONTRALORIA MUNICIPAL DE BUCARAMANGA FUNCIONARIOS				
NOMBRE	**CARGO**	**GRADO**	**No. DE CARGOS**	**PARTICIPACION % POR NIVEL**
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**		

Con base en lo anterior y para control y seguimiento de la información, 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 posibilitó identificar las

fortalezas y oportunidades de mejora para incrementar el crecimiento de la Gestión Estratégica de Talento Humano.

mipg | 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**	**82**	- Ruta para mejorar el entorno físico del trabajo para que todos se sientan a gusto en su puesto	**85**
		- Ruta para facilitar que las personas tengan el tiempo suficiente para tener una vida equilibrada: trabajo, ocio, familia, estudio	**79**
		- Ruta para implementar incentivos basados en salario emocional	**81**
		- Ruta para generar innovación con pasión	**85**
RUTA DEL CRECIMIENTO **Liderando talento**	**90**	- Ruta para implementar una cultura del liderazgo, el trabajo en equipo y el reconocimiento	**91**
		- Ruta para implementar una cultura de liderazgo preocupado por el bienestar del talento a pesar de que está orientado al logro	**89**
		- Ruta para implementar un liderazgo basado en valores	**88**
		- Ruta de formación para capacitar servidores que saben lo que hacen	**91**
RUTA DEL SERVICIO **Al servicio de los ciudadanos**	**99**	- Ruta para implementar una cultura basada en el servicio	**99**
		- Ruta para implementar una cultura basada en el logro y la generación de bienestar	**99**
RUTA DE LA CALIDAD **La cultura de hacer las cosas bien**	**90**	- Ruta para generar rutinas de trabajo basadas en "hacer siempre las cosas bien"	**88**
		- Ruta para generar una cultura de la calidad y la integridad	**93**
RUTA DEL ANÁLISIS DE DATOS **Conociendo el talento**	**89**	- Ruta para entender a las personas a través del uso de los datos	**89**

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. A través de una sencilla herramienta como un cuestionario, se analizó el "clima" o percepción de la entidad en un momento dado. La información recogida a través de la

encuesta permite obtener un 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%	4%	7%	25%	64%
RELACIONES INTERPERSONALES	2%	4%	6%	29%	60%
RECONOCIMIENTO	13%	2%	6%	18%	61%
PARTICIPACION	23%	5%	8%	27%	37%
COMUNICACIÓN	2%	1%	4%	30%	63%

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 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 de la entidad misma.

5.1. ESTRATEGIAS DE TALENTO HUMANO 2021

La contraloría Municipal concibe al talento humano como el activo 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.

Los empleos de libre nombramiento y remoción serán provistos por nombramiento ordinario, previo el cumplimiento de los requisitos exigidos para el desempeño del empleo y el procedimiento establecido en esta ley.

El ingreso y la permanencia en los empleos de carrera administrativa se harán exclusivamente con base en el mérito, mediante procesos de selección en los que se garantice la transparencia y la objetividad, sin discriminación alguna. Los concursos o procesos de selección serán adelantados por la Comisión Nacional del Servicio Civil, a través de contratos o convenios interadministrativos, suscritos con universidades públicas o privadas o instituciones de educación superior acreditadas por ella para tal fin.

Estrategia del Programa de Bienestar

A través del programa de bienestar e incentivos del año 2021 se busca propiciar condiciones en el ambiente de trabajo que favorezcan el desarrollo de la creatividad, la identidad, la participación de sus funcionarios, lo mismo que la eficacia, la eficiencia y la efectividad de su desempeño, abarcando actividades en el área de recreación y deportes, cultural, social, área de calidad y vida laboral donde se encuentra clima laboral, programa pre pensionados, estímulos e incentivos y educación.

Estrategia Plan Institucional de Capacitación

A través del programa de capacitación la Contraloría Municipal de Bucaramanga define los temas de capacitación teniendo en cuenta las necesidades expuestas por los jefes de cada área para contribuir al fortalecimiento de competencias laborales de los funcionarios (as) y ejercer un mejor control fiscal, facilitando el cumplimiento eficiente de los objetivos trazados por la entidad.

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 evaluaciones de desempeño semestralmente 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; en la política la Contraloría Municipal de Bucaramanga declara su compromiso de 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, así como los plazos de las mejoras que se van implementar, direccionando estas a lograr el mejor desempeño de los funcionarios de las contraloría Municipal de Bucaramanga y por ende la satisfacción de la ciudadanía.

mipg modelo integrado de planeación y gestión

FORMATO DE PLAN DE ACCIÓN - GESTIÓN ESTRATÉGICA DEL TALENTO HUMANO

Pasos		
1	Se muestra la Ruta de Creación de Valor con menor puntaje	Nombre de la Ruta de Creación de Valor con menor puntaje: RUTA DE LA FELICIDAD — La felicidad nos hace productivos
2	Seleccione en la hoja "Resultados" las SubRutas en las que haya obtenido puntajes más bajos (IR)	Subrutas con menores puntajes (máximo tres): Ruta para facilitar que las personas tengan el tiempo suficiente para tener una vida equilibrada: trabajo, ocio, familia, estudio; Ruta para implementar incentivos basados en salario emocional; Ruta para mejorar el entorno físico del trabajo para que todos se sientan a gusto en su puesto
3	Identifique en la hoja "Rutas Filtro" la Ruta y las Subrutas seleccionadas en los puntos anteriores	
4	En la hoja "Rutas Filtro", filtre las tres Subrutas seleccionadas en el paso anterior para encontrar las variables que impactan en estas rutas, e identifique las variables que son comunes	
5	De las variables encontradas, identifique aquellas en las que sería pertinente y viable iniciar mejoras en el corto plazo	

5	6	7	8
Variables resultantes	Alternativas de mejora	Mejoras a Implementar (Incluir plazo de la implementación)	Evaluación de la eficacia de las acciones implementadas
Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo	Implementar el Plan SST	dic-21	100%
Plan Anual de Vacantes y prevision	Implementar el Plan Anual de Vacantes y prevision	dic-21	100%
Plan de Bienestar e Incentivos	Implementar el Plan de Bienestar e Incentivos	dic-21	100%

CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

ACTIVIDADES	PERIODO DE EJECUCION
Actualizar Caracterización CMB	Segundo Trimestre
Aplicar Encuesta Clima Organizacional	Tercer Trimestre
Implementar los Planes definidos en los objetivos	Trimestral

Evaluar el cumplimiento de los Planes	Cuarto Trimestre

RIESGOS DE EJECUCIÓN PLAN

El desarrollo del Plan Estratégico del Talento Humano estará sujeto a posibles modificaciones de acuerdo al presupuesto de la Contraloría Municipal de Bucaramanga, esto debido a la disminución del presupuesto a la que fue sometida a partir del año 2021.

El presente PLAN, es SOCIALIZADO y APROBADO, mediante Acta No. 005 de Enero 28 de 2021 en Comité Institucional de Gestión y Desempeño.

CONTRALORIA
Municipal de Bucaramanga

PROGRAMA DE INDUCCIÓN Y RE INDUCCIÓN 2021

SECRETARIA GENERAL

1. INTRODUCCIÓN

Los programas de inducción y re inducción, de acuerdo con lo señalado en el Decreto 1567 de 1998, se definen 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 deberá desarrollar cada vez que se vinculen funcionarios nuevos a la planta de personal de la Entidad y responderá al cronograma que se establezca para tal fin. Durante el primer mes de la vinculación del funcionario se realizara este proceso en cual consistirá, en la circulación del funcionario por cada dependencia de la Contraloría, donde cada jefe de área de encargará de dar a conocer las funciones, los objetivos y las actividades de su área; En el área de secretaría general adicional 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, cada jefe de área de encargará de realizar el proceso de inducción y empalme, así como de dar a conocer y aclarar el perfil de dicho cargo descrito en el manual de funciones de la entidad.

Como soporte de este proceso se debe diligenciar el formato de registro de inducción establecido por la entidad donde se precisa la identificación del funcionario que recibe la inducción, el desarrollo del proceso y las firmas de quien impartió la inducción y firma del empleado.

RE INDUCCIÓN

El programa de re inducción, se deberá adelantar cada año o cada vez que se presenten cambios sustanciales en la Entidad y responderá 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 área 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 en cualquiera de los asuntos a los cuales se refieren sus objetivos, Se informen sobre las nuevas disposiciones en materia de Administración del Talento Humano y las nuevas directrices de la Dirección General y/o las Direcciones.

El presente PROGRAMA del PLAN GETH, es SOCIALIZADO y APROBADO, mediante Acta No. 005 de Enero 28 de 2021 en Comité Institucional de Gestión y Desempeño.