

## **INFORME FINAL PRÁCTICA PROFESIONAL**

“Plan Estratégico Del Talento Humano Vigencia 2018 De La Contraloría General Del Cauca”



**YUDY MARCELA MERA SULEZ**  
Cód.: 102513020790  
**PRACTICANTE PROFESIONAL**

Informe de Práctica Profesional para optar el título de pregrado en Administración de Empresas

**UNIVERSIDAD DEL CAUCA**  
**FACULTAD DE CIENCIAS CONTABLES, ECONOMICAS Y ADMINISTRATIVAS**  
**PROGRAMA DE ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS**  
**POPAYAN CAUCA**  
**2019**

**INFORME FINAL PRÁCTICA PROFESIONAL**  
“Plan Estratégico Del Talento Humano Vigencia 2018 De La Contraloría General Del Cauca”



**YUDY MARCELA MERA SULEZ**  
Cód.: 102513020790  
**PRACTICANTE PROFESIONAL**

Informe de Práctica Profesional para optar el título de pregrado en Administración de Empresas

Asesor Académico: Mag. Reinaldo Erazo Rodríguez

Asesora Empresarial: Jaime Mejía Gómez Abogado, Especialista

**UNIVERSIDAD DEL CAUCA**  
**FACULTAD DE CIENCIAS CONTABLES, ECONOMICAS Y ADMINISTRATIVAS**  
**PROGRAMA DE ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS**  
**POPAYAN CAUCA**  
**2019**

## AGRADECIMIENTOS

En primer lugar, deseo expresar de manera especial y sincera mis agradecimientos al Contralor General del Cauca **Julio Hernán Tobar Ocampo**, por proporcionarme la valiosa oportunidad de realizar mi práctica profesional en la **Contraloría General del Cauca (CGC)**. También, agradecer al líder del proceso y asesor empresarial Jaime Mejía Gómez, la Asesora de Planeación Lourdes Jimena Trujillo Guzmán y la Doctora Yenny Carolina Ortega Ríos quienes me apoyaron y guiaron durante todo el proceso, dispuestos a orientarme en los momentos de duda y brindando sus conocimientos.

Además, expresar mi gratitud a todos los servidores públicos de la entidad por su acogimiento, disposición y colaboración, especialmente a Gaby Lorena Guerrero por su ánimo y acompañamiento.

Por su orientación y atención a mis consultas, dirijo mis agradecimientos al asesor académico Reinaldo Erazo Rodríguez, por la dedicación y respaldo brindado durante el trabajo, respetando mis sugerencias e ideas y por la dirección, paciencia, disponibilidad y generosidad al compartir sus experiencias y amplios conocimientos, evidenciados en los óptimos resultados del trabajo de práctica profesional.

Y, por supuesto, la práctica profesional también es fruto del reconocimiento y del apoyo recibido de parte de las personas que nos estiman, familia y amigos, que nos impulsan a superarnos y crecer como personas y profesionales para ser mejor día a día.

A mis padres, Nancy Sulez y Armando Mera, a mis abuelas Deyanira Sulez y Luz Ángela Orozco, por su ejemplo y honestidad, a mi tía Mariela Mera, mi hermano Rubén Darío Mera Sulez, a mi cuñada Yudy Albani Sarria, por su constancia e impulso, a Nicolás Hurtado, por su motivación, ánimo y apoyo, gracias a ellos, este trabajo también es el suyo.

A todos, muchas gracias.

## **DEDICATORIA**

El presente trabajo está dedicado primeramente a Dios, por ser el inspirador y darme la fuerza para continuar en este proceso de obtener el título de Administradora de Empresas.

A mi familia por ser el apoyo a lo largo de mi vida y mi carrera universitaria, y a todas aquellas personas que me acompañaron en esta etapa y creyeron en mis fortalezas y capacidades, aportando a mi formación tanto profesional como ser humano.

## Índice de Contenido

<b>INTRODUCCIÓN.....</b>	<b>9</b>
<b>CAPITULO I.....</b>	<b>11</b>
<b>CONTEXTUALIZACIÓN DEL TRABAJO.....</b>	<b>11</b>
<b>1.1PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA.....</b>	<b>11</b>
1.1.1Descripción del Problema.....	11
1.1.2Formulación del Problema.....	13
<b>1.2JUSTIFICACIÓN DEL PROBLEMA.....</b>	<b>13</b>
<b>1.3OBJETIVOS DEL ESTUDIO.....</b>	<b>15</b>
1.3.1Objetivo General.....	15
1.3.2Objetivos Específicos.....	15
<b>CAPITULO II.....</b>	<b>17</b>
<b>CONTEXTUALIZACIÓN TEORICA.....</b>	<b>17</b>
<b>2.1MARCO CONCEPTUAL.....</b>	<b>17</b>
2.1.1Terminología Técnica.....	18
<b>2.2MARCO LEGAL.....</b>	<b>21</b>
<b>2.3MARCO REFERENCIAL.....</b>	<b>23</b>
2.3.1Nombre y logo de la Organización.....	23
2.3.2Filosofía de la Organización.....	24
2.3.3Aspectos Generales de la Organización.....	29
2.3.4Estructura Organizacional Contraloría General del Cauca.....	31
<b>CAPITULO III.....</b>	<b>32</b>
<b>CONTEXTUALIZACIÓN METODOLÓGICA.....</b>	<b>32</b>
<b>CAPITULO IV.....</b>	<b>34</b>
<b>DESARROLLO DEL TRABAJO DE PRÁCTICA PROFESIONAL.....</b>	<b>34</b>
<b>4.1OBJETIVO ESPECIFICO 1: REVISAR Y ACTUALIZAR LOS PLANES INSTITUCIONALES DE CAPACITACIÓN, PLAN DE BIENESTAR SOCIAL, ESTIMULOS E INCENTIVOS, PLAN DE PREVISIÓN DE RECURSOS HUMANOS Y PLAN ANUAL DE VACANTES ENMARCADOS EN EL MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN CONTEMPLADOS EN EL DECRETO 612 DE 2018, ART. 1.....</b>	<b>35</b>
4.1.1PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN PIC.....	36
4.1.2PLAN DE BIENESTAR SOCIAL, ESTIMULOS E INCENTIVOS.....	45
4.1.3PLAN DE PREVISIÓN DE RECURSOS HUMANOS Y PLAN ANUAL DE VACANTES.....	52

<b>4.2OBJETIVO ESPECIFICO 2: REALIZAR EL DIAGNÓSTICO DEL ESTADO DE LA GESTIÓN ESTRATÉGICA DE TALENTO HUMANO A TRAVÉS DE LA MATRIZ DE GETH.....</b>	<b>57</b>
<b>4.3OBJETIVO ESPECIFICO 3: REALIZAR EL PLAN DE ACCIÓN DE LA MATRIZ ESTRATEGICA DE TALENTO HUMANO.....</b>	<b>61</b>
<b>4.4OBJETIVO ESPECIFICO 4: PLANTEAR LOS LINEAMIENTOS PARA EL SEGUIMIENTO DEL PLAN ESTRATÉGICO DE TALENTO HUMANO CON PROYECCIÓN PARA 2019.....</b>	<b>62</b>
4.4.1EVALUACION PLAN ESTRATEGICO AREA DE TALENTO HUMANO .....	63
4.4.2EVALUACIÓN PLANES DE ACCIÓN DE TALENTO HUMANO.....	65
<b>CAPITULO V .....</b>	<b>68</b>
<b>CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES .....</b>	<b>68</b>
<b>5.1CONCLUSIONES .....</b>	<b>68</b>
<b>5.2RECOMENDACIONES .....</b>	<b>70</b>
<b>LECCIONES APRENDIDAS .....</b>	<b>72</b>
<b>REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS .....</b>	<b>73</b>
<b>ANEXOS .....</b>	<b>77</b>

## Índice de Ilustraciones

Ilustración 1 Logotipo Contraloría General del Cauca.....	23
Ilustración 2 Diagrama de Procesos Contraloría General del Cauca .....	29
Ilustración 3 Organigrama Contraloría General del Cauca .....	31
Ilustración 4 Plan Institucional de Capacitación vía correo electrónico .....	45
Ilustración 5 Plan de Bienestar Social, Estímulos e Incentivos vía correo electrónico.....	51
Ilustración 6 Plan de Bienestar Social, Estímulos e Incentivos página web.....	51

## Índice de Tablas

Tabla 1 Capacitaciones Contraloría General del Cauca Vigencia 2018.....	44
Tabla 2 Resultados Objetivo Especifico Número Uno.....	56
Tabla 3 Matriz GETH .....	58
Tabla 4 Evaluación Planes Institucionales .....	67

**Índice de Anexos**

Anexo 1 Plan de Acción de la Matriz Estratégica de Talento Humano.....	77
Anexo 2 Informe Ejecutivo Plan Estratégico De Talento Humano Vigencia 2018 De La Contraloría General Del Cauca.....	78
Anexo 3 Formatos de procedimiento Plan de Previsión de Recursos Humanos .....	82
Anexo 4 Plan Estratégico de Talento Humano vigencia 2018 de la Contraloría General del Cauca .....	85
Anexo 5 Sustentación Trabajo de Grado Contraloría General del Cauca .....	136
Anexo 6 Certificación Curso Modelo Integrado de Planeación y Gestión.....	137



## INTRODUCCIÓN

La Gestión del Talento Humano es un conjunto de procesos y estrategias diseñados para atraer, gestionar, desarrollar y motivar a los colaboradores, cumpliendo como proceso de apoyo, fortaleciendo la cultura organizacional y la promoción de un buen clima laboral. Hoy en día, para las entidades públicas la Gestión del Talento Humano ha cobrado relevancia para el óptimo funcionamiento, incrementando el impacto de la gestión junto con los lineamientos que regulan los aspectos fundamentales, es en este sentido, que se requiere del compromiso permanente de los servidores públicos, estableciendo las alineaciones entre las políticas y directrices en cada una de las áreas del Talento Humano (TH) que llevan a cabo las actividades de gestión, lo cual permite desarrollar un enfoque claro y unificado que permita lograr los objetivos planeados.

Dentro de las políticas de gestión que maneja la Contraloría General del Cauca (CGC), se encuentra la implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG), donde el área de TH representa la principal dimensión, lo que permite consolidar una mayor eficiencia de la administración pública, haciendo énfasis en la transición del área como un proceso de apoyo a un proceso estratégico dada la importancia que representa, pues son finalmente los servidores públicos quienes lideran, planifican, ejecutan y evalúan todas las políticas públicas, por lo cual, surge la necesidad de un plan estratégico para el área de Talento Humano que al ser una herramienta de gestión permite apoyar la toma de decisiones para adecuarse a los cambios y demandas que impone el entorno.

De acuerdo a los aspectos anteriormente mencionados, la Contraloría General del Cauca (CGC), requiere de la elaboración de un plan estratégico específicamente para el área de Talento Humano, el cual estará enmarcado en el MIPG que permite orientar la gestión al cumplimiento de los objetivos estratégicos de la entidad, mediante la Guía de Gestión Estratégica del Talento Humano, obteniendo disposición de información a partir del diagnóstico de la Gestión por medio de la Matriz de Gestión Estratégica de Talento Humano GETH<sup>1</sup>, además, de la realización de la Matriz DOFA de Albert Humphrey (1960). Para el desarrollo del trabajo, se manejarán cinco capítulos que tratan la contextualización del problema, la contextualización teórica, la contextualización metodológica, el desarrollo del trabajo y las conclusiones sobre el trabajo.

---

<sup>1</sup> La Matriz GETH permite identificar el estado actual de la gestión que adelanta cada entidad en lo relacionado con el TH en el marco del Modelo Integrado de Planeación y Gestión.

# CAPITULO I

## CONTEXTUALIZACIÓN DEL TRABAJO

### 1.1 PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA

#### 1.1.1 Descripción del Problema

El Estado Colombiano dispone de unos Organismos de Control<sup>2</sup>, que tienen como función ejercer control y vigilancia sobre la gestión que desarrollen las entidades públicas y particulares que ejerzan funciones públicas. Dentro de estos, se encuentra la Contraloría General de la República (CGR), que a su vez se representa en contralorías departamentales y municipales, que tienen como propósito verificar que el ejercicio del control fiscal se realice de manera transparente, eficiente y eficaz con relación a la destinación de los recursos públicos, evaluando el comportamiento de las finanzas del Estado, promoviendo una cultura de ética pública, equidad y a su vez, una participación por parte de la ciudadanía.

El control fiscal<sup>3</sup> es importante porque permite que el Estado Colombiano a través de la CGR ejerza mecanismos de control externo que evalúan la gestión fiscal de la administración, detectando errores administrativos y casos de corrupción de los diferentes sujetos de control bajo su cargo.

---

<sup>2</sup> Son aquellos a los que la Constitución Política les confía las funciones relacionadas con el control disciplinario, defender al pueblo y el control fiscal. No están adscritos ni vinculados a las Ramas del poder público.

<sup>3</sup>CP Art. 267. Función pública la cual vigila la gestión de la administración y de los particulares o entidades que manejen fondos o bienes de la Nación.

En el Departamento del Cauca, el órgano de control encargado de vigilar y controlar el buen uso de los recursos tanto públicos como privados es la Contraloría General del Cauca. Dentro de su Plan Estratégico 2016 - 2019 “COMUNIDAD EN DEFENSA DE LO PÚBLICO, Es público, es tuyo, defiéndelo”, de acuerdo al Decreto 612 de 2018, art. 1, Capítulo 3 del Título 22 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1083 de 2015, "art. **2.2.22.3.14. Integración de los planes institucionales y estratégicos al Plan de Acción.** Las entidades del Estado, de acuerdo con el ámbito de aplicación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG, al Plan de Acción de que trata el artículo 74 de la Ley 1474 de 2011, deberán integrar los 12 planes institucionales y estratégicos<sup>4</sup>, la CGC debe adoptar el MIPG<sup>5</sup> en concordancia a lo establecido en el Art. 1499 de 2017, el cual determina que en cada entidad se integrará un Comité Institucional de Gestión y Desempeño como instancia orientadora, encargada de la implementación y operatividad de MIPG, sustituyendo de esta manera los demás comités que tengan relación con el Modelo y no sean obligatorios por mandato legal.

De esta forma y con la importancia del control fiscal y la gestión administrativa, el presente proyecto se realiza con el fin de realizar el Plan Estratégico de Talento Humano y la actualización de los planes institucionales de Capacitación, Plan Anual de Vacantes y el Plan de Bienestar Social, Estímulos e Incentivos de la CGC enmarcados en el Modelo de Integración de Planeación y Gestión MIPG y de acuerdo al Decreto 612 de 2018 de la Integración de los Planes Institucionales y Plan Estratégico del Plan de Acción.

---

<sup>4</sup>Información tomada de <http://www.funcionpublica.gov.co/eva/gestornormativo/norma.php?i=85742>

<sup>5</sup> Decreto 1499 de 2017, art. 2.2.22.3.4 define MIPG como marco de referencia para dirigir, planear, ejecutar, hacer seguimiento, evaluar y controlar la gestión de las entidades y organismos públicos, para generar resultados que atiendan los planes de desarrollo y resuelvan las necesidades y problemas de los ciudadanos.

### **1.1.2 Formulación del Problema**

Actualmente, en la Contraloría General del Cauca se está ejecutando el Plan Estratégico vigencia 2016-2018, que, para su área de Talento Humano requiere de la realización del Plan Estratégico enmarcado en el Modelo Integrado de Planeación y Gestión, y, la actualización de los planes institucionales integrados que están bajo el Dec. 612 y que deben desarrollarse a lo largo del período de la administración 2016 – 2019.

La realización y actualización de los planes debe enfocarse en hacer un diagnóstico de la situación actual del área de Talento Humano de la Contraloría General del Cauca, realizar el reconocimiento de la entidad y su área, adaptando el Decreto 612 en el cual se explica la necesidad de integrar los planes institucionales al Plan de Acción, identificando cuales han sido las estrategias y metas trazadas en el PE de la entidad en el componente de Talento Humano y respecto a su análisis realizar el Plan Estratégico del área que integra los planes mencionados anteriormente en la formulación del problema.

## **1.2 JUSTIFICACIÓN DEL PROBLEMA**

Todos los órganos de control deben contar con un plan estratégico donde se establece el direccionamiento y/o lineamientos para el periodo de administración establecido por el Congreso de Colombia en la Ley 1474 de 2011, art. 129. Planeación estratégica en las contralorías territoriales.<sup>6</sup> En el artículo 130 de la citada Ley 1474 establece que la Auditoría

---

<sup>6</sup> Art. 129. Cada Contraloría departamental, distrital o municipal elaborará su plan estratégico institucional para el período del respectivo Contralor, el cual deberá ser adoptado a más tardar dentro de los tres meses siguientes a su posesión.

General de la República verificará el cumplimiento de la metodología para el proceso auditor en el nivel territorial.

Mediante la implementación del plan estratégico se busca ejercer el control fiscal a la gestión integral de las entidades que están sujetas de control de forma efectiva y transparente, mediante la interacción con organizaciones de base, gremios, veedurías y comunidad en general, garantizando el buen manejo de los recursos públicos, la correcta gestión fiscal y el respeto al medio ambiente en el Departamento del Cauca.

El plan estratégico de la Contraloría debe ir acorde a los conceptos establecidos en la Ley 152 de 1994 que en sus artículos 31 y 32, además de normas reglamentarias y complementarias, hace referencia a la definición de objetivos, estrategias, programas, proyectos, metas y responsables. De igual forma, en el art. 48 de la Ley 190 de 1995, se define que para todas las entidades públicas de la Rama Ejecutiva se deberán establecer a más tardar el treinta y uno (31) de diciembre de cada año los objetivos a cumplir para el completo desarrollo de las funciones durante el año siguiente, así como los planes de acción que incluyan los recursos presupuestados necesarios y las estrategias que habrán de seguir para el logro de esos objetivos, de tal manera que los mismos puedan ser evaluados de acuerdo con los indicadores de eficiencia que se diseñen para cada caso.

De acuerdo al panorama, surge la necesidad de apoyar profesionalmente en la realización del Plan Estratégico de Talento Humano y la actualización de los planes institucionales que hacen parte del PETH, los cuales son, Plan Institucional de Incentivos, Plan Anual de Vacantes, Plan Institucional de Capacitaciones y el Plan de Previsión de Recursos Humanos, enfatizando la integración al plan de acción, analizando los sistemas de información, determinando las estrategias, metas y parámetros que permitan la realización

del plan cobrando relevancia en la implementación de la Política de Gestión Estratégica del Talento Humano y avanzar en la consolidación de una mayor eficiencia de la administración pública.

De lo anterior, se puede decir que para MIPG la principal dimensión es el Talento Humano, pues son finalmente los servidores públicos los que lideran, planifican, ejecutan y evalúan todas las políticas públicas, por lo cual, dentro de los cuatro macro procesos (estratégicos, misionales, de apoyo y evaluación) en que opera la entidad, el área de Talento Humano se encuentra en transición como proceso de apoyo a proceso estratégico como resultado de la importancia que tiene el área dentro de toda la entidad, siendo una parte esencial que permite por medio de una visión integral optimizar las relaciones entre los colaboradores y la entidad promoviendo el alcance de los objetivos que debe realizar el órgano de control.

### **1.3 OBJETIVOS DEL ESTUDIO**

#### **1.3.1 Objetivo General**

- Elaborar el Plan Estratégico de Talento Humano vigencia 2018 de la Contraloría General del Cauca adoptado al Marco del Modelo de Integración de Planeación y Gestión.

#### **1.3.2 Objetivos Específicos**

- Revisar y actualizar los planes institucionales de Previsión de Recursos Humanos, Plan Institucional de Capacitación, Plan Anual de Vacantes y Plan de Incentivos

Institucionales enmarcados en el Modelo Integrado de Planeación y Gestión contemplados en el Decreto 612 de 2018, Art. 3.

- Realizar el diagnóstico del estado de la Gestión Estratégica de Talento Humano a través de la Matriz de GETH.
- Realizar el Plan de Acción de la Matriz de Estrategia de Talento Humano.
- Plantear los lineamientos para el seguimiento del Plan Estratégico de Talento Humano con proyección para 2019.



## CAPITULO II

### CONTEXTUALIZACIÓN TEORICA

#### 2.1 MARCO CONCEPTUAL

La administración pública presume de administrar y gestionar al Estado y algunos entes públicos por medio de los órganos de control. La CGC ofrece la siguiente definición “Conjunto de organismos que en el Estado se encargan de gestionar y defender los intereses públicos, manteniendo el orden, protegiendo los derechos y vigilando el buen desenvolvimiento del interés general”.<sup>7</sup>La gestión es la “acción y efecto de realizar tareas con cuidado, esfuerzo y eficacia que conduzcan a una finalidad” (Heredia, 1985, p. 25). En el campo de la gestión pública, permite que los entes reguladores se enfoquen en la correcta y eficiente administración de los recursos dispuestos por el Estado, permitiendo una satisfacción en las necesidades de la ciudadanía e impulsando el desarrollo del país.

En el país, se maneja un sistema de gestión que tiene como objeto el dirigir la gestión pública al mejor desempeño institucional y, por ende, a la consecución de resultados para la satisfacción y el goce efectivo de los derechos de los ciudadanos, en el marco de la legalidad e integridad.<sup>8</sup>

---

<sup>7</sup> Información tomada de <http://www.contraloria-cauca.gov.co/glosario/rendicion-de-cuentas-audiencia-publica-y-audiencia-visible>

<sup>8</sup> Información tomada de <http://www.funcionpublica.gov.co/documents/28587410/28587893/sistema+de+gesti%C3%B3n+mipg.pdf/0bc7535c-f867-2175-0f09-9eb02ef01d65>

Debido a la gran importancia de gestionar de manera transparente, eficiente y articuladas las entidades, el Estado diseña sistemas y modelos como el sistema de gestión de calidad, el sistema de desarrollo administrativo y el modelo estándar de control interno para guiar a los servidores en el ejercicio de la gestión, por medio de estos sistemas, se han estandarizado y documentado procesos en diferentes entidades que han llevado al fortalecimiento el trabajo sectorial permitiendo alinear la planeación para una mejor gestión. Sin embargo, el deseo de optimizar tiempos y recursos implicó que en el año 2017 se realizará la actualización del Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG para responder de manera ágil a las necesidades de las entidades y servidores con el fin de ser más eficientes, generando valor a la ciudadanía. Dentro de MIPG, se articulan los tres sistemas para unificar los procesos y tener un manejo integral de las entidades, teniendo un propósito claro, definiendo las metas a largo plazo de las entidades junto a una estrategia clara para impactar a los grupos de valor, administrando recursos de manera eficiente. El modelo genera un manejo en positivo de la comunicación para trabajar más organizados visibilizando el impacto de las acciones.<sup>9</sup>

### **2.1.1 Terminología Técnica**

**Análisis FODA:** Herramienta de planificación, diseñada para realizar un análisis interno (fortalezas y debilidades) y análisis externo (oportunidades y amenazas) de un empresa o proyecto.

---

<sup>9</sup> Manual del Modelo Integrado de Planeación y Gestión. Departamento Administrativo de la Función Pública, 2017.

**Balanced Scorecard (BSC):** Herramienta que permite enlazar estrategias y objetivos clave con desempeño y resultados a través de cuatro áreas críticas en cualquier empresa: desempeño financiero, conocimiento del cliente, procesos internos de negocio y aprendizaje y crecimiento.

**Cuadro de Mando Integral:** Modelo de gestión que traduce la estrategia en objetivos relacionados entre sí, medidos a través de indicadores y ligados a unos planes de acción que permiten alinear el comportamiento de los miembros de la organización con la estrategia de la empresa.

**Diagnóstico:** Proceso de reconocimiento, análisis y evaluación de una cosa o situación para determinar sus tendencias, solucionar un problema o remediar un mal.

**Diagnóstico de Necesidades:** Proceso de investigación que permite descubrir un posible problema de aprendizaje basándose en el análisis de sus causas y consecuencias para determinar una posible solución.

**Estrategia:** Plan para dirigir el posicionamiento que distinga en forma única a una empresa de la competencia. Encontrar cómo competir en el futuro en forma diferente y generarle valor al cliente para obtener resultados superiores al promedio de la industria.

**Evaluación:** Proceso que tiene por objeto determinar en qué medida se ha logrado los objetivos previamente establecidos, que supone un juicio de valor sobre la programación establecida, y que se emite al contrastar la información con los objetivos.

**Gestión:** Gestionar y administrar una actividad profesional destinado a establecer objetivos y medios para su realización con el fin de elaborar la estrategia del desarrollo y a ejecutar la gestión del personal.

**Mapas Estratégicos:** Herramientas de proporcionan una visión macro de la estrategia de una organización, y proveen un lenguaje para describirla. Son una descripción gráfica de la Estrategia. Diagrama que describe como la organización puede crear valor conectando objetivos estratégicos en relaciones explícitas de causa y efecto.

**Matriz:** Son representaciones que sirven a la planeación estratégica para determinar el estado de los factores críticos en la consecución de un objetivo, con el fin de formular planes de acción en la búsqueda de la competitividad en el mercado.

**Matriz de Gestión Estratégica de Talento Humano:** Es una herramienta de gestión y planeación en formato Excel de autodiagnóstico que permite a las entidades valorar el estado de la dimensión de Talento Humano del Modelo Integrado de Planeación y Gestión, en las etapas de planeación, ingreso, desarrollo y retiro.

**Meta:** Es el fin al cual se dirigen las acciones o deseos por parte de una organización. Se identifica con los objetivos o propósitos que una persona u organización se marca.

**Misión:** Es la razón del porqué ha sido creada la empresa, es decir es la razón de ser, lo que desea lograr en un período específico de tiempo.

**Objetivo:** Es el fin al que se desea llegar o la meta que se pretende lograr. Es lo que impulsa al individuo a tomar decisiones o a perseguir sus aspiraciones.

**Planificación Estratégica Institucional:** Herramienta de gestión que permite apoyar la toma de decisiones de las organizaciones en torno al quehacer actual y al camino que deben recorrer en el futuro para adecuarse a los cambios y a las demandas que les impone el entorno y lograr la mayor eficiencia, eficacia, calidad en los servicios que se proveen.

**Plan Estratégico:** El Plan Estratégico es un documento que recoge las principales líneas de acción, es decir, la estrategia, que una organización se propone seguir en el corto y medio plazo.

Así, el Plan Estratégico se redacta en función de los principales objetivos que la organización pretende y en él se especifican las políticas y líneas de actuación concretas orientadas a la consecución de los objetivos y los intervalos de tiempo precisos que deben ser cumplidos para cada una de las acciones propuestas.

**Plan de Acción Institucional:** Un plan de acción es un tipo de procedimiento que prioriza las iniciativas más importantes para cumplir con ciertos objetivos y metas dentro de una entidad.

Se constituye como la guía que brinda un marco o una estructura al momento de llevar a cabo un proyecto dando a conocer sus responsables en cuanto a cumplimiento en tiempo y forma y, por lo general, incluye algún método de seguimiento y control para que los responsables puedan analizar si las acciones siguen el camino correcto.

## **2.2 MARCO LEGAL**

La Contraloría General del Cauca está sujeta a la Auditoría General de la República, quien es la entidad encargada de ejercer el control fiscal sobre la gestión tanto de la Contraloría General de la República como de las contralorías territoriales.

La Constitución Nacional en el artículo 119, establece que la Contraloría General de la República ejerce, en representación de la comunidad, la vigilancia de la gestión fiscal y de los particulares o entidades que manejan fondos o bienes de la Nación.

- LEY 87 DE 1993. Se establecen normas para el ejercicio de control interno en las entidades y organismos del Estado. Art 5, obliga su aplicación a los organismos de control.
- DECRETO NACIONAL 2145 DE 1999. Normas sobre sistema nacional de control interno. Capítulo III, Art. 12, se considera la planeación como herramienta gerencial que articula y orienta las acciones de la entidad.
- Ley 1474 DE 2011. 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 N° 0006 – 01 – 2013. Por el cual se determina la estructura orgánica de la Contraloría General del Cauca, se fijan las funciones de sus dependencias y se dictan otras disposiciones. Capítulo IV, Estructura, Misión y Funciones de las Dependencias de la Contraloría General de la Nación, Art. 24, inciso 24.1 y 24.2
- LEY 1753 DE 2015. “Plan Nacional de Desarrollo 2014 - 2018 Todos por un nuevo País” integra en un solo Sistema de Gestión los Sistemas de Desarrollo Administrativo y de Gestión de Calidad previstos en Ley 489 de 1998 y 872 de 2003.
- DECRETO 1499 DE 2017. Se modifica el Decreto 1083 de 2011, Decreto único Reglamentario del Sector Función Pública, en lo relacionado con el Sistema de Gestión. Artículo 2.2.22.3.8. En cada entidad se integrará un Comité Institucional de Gestión y de Desempeño encargado de orientar, implementar y operar MIPG.

- RESOLUCIÓN NRO. 040 ENERO 30 DE 2018. Por la cual se adoptan los Planes de Acción, Indicadores de Gestión y Plan Anual de Adquisiciones de los procesos.
- DECRETO 612 DE 2018. Se fijan directrices para la integración de los planes institucionales y estratégicos al Plan de Acción por parte de las entidades del Estado.

## 2.3 MARCO REFERENCIAL

### 2.3.1 Nombre y logo de la Organización

La Contraloría General del Cauca es un organismo de carácter técnico con autonomía administrativa y presupuestal. Se encuentra regida por la Constitución Política Nacional y las leyes de la República de Colombia, en especial las dirigidas al Control Fiscal como apoyo directo al Control Social, donde ejerce en representación de la comunidad, la vigilancia de la gestión fiscal y de los particulares o entidades que manejan fondos o bienes públicos.<sup>10</sup>



*Ilustración 1 Logotipo Contraloría General del Cauca*

---

<sup>10</sup> Información tomada de <http://www.contraloria-cauca.gov.co/entidad/nuestra-entidad>

Fuente: página web Contraloría General del Cauca <http://www.contraloria-cauca.gov.co/>

Contraloría General del Cauca – C.G.C. NIT: 891500403-3 Dirección: Carrera 7 # 1N - 66 Edificio Lotería del Cauca 2° Piso, Popayán-Cauca. Teléfono(s): 57 (2) 8237269 Línea nacional gratuita: 018000913900 Correo electrónico: [contactenos@contraloria-cauca.gov.co](mailto:contactenos@contraloria-cauca.gov.co) Correo de notificaciones Judiciales: [notificacionesjudiciales@contraloria-cauca.gov.co](mailto:notificacionesjudiciales@contraloria-cauca.gov.co) Horario de atención al público: 8:00 a.m., a 12:30 m y de 2:00 p.m., a 5:30 p.m.

## **2.3.2 Filosofía de la Organización**

### **2.3.2.1 Misión**

“Ejercer el control fiscal a la gestión integral de las entidades sujetas de control del orden Departamental y Municipal, y a los particulares que manejen recursos públicos, con la interacción de organizaciones de base, gremios, veedurías y comunidad en general, de forma efectiva y transparente garantizando el buen manejo de los recursos públicos, la correcta gestión fiscal y el respeto al medio ambiente en el Departamento del Cauca”.

### **2.3.2.2 Visión**

“En el año 2019 la Contraloría General del Cauca se destacará por incrementar los resultados en el control fiscal y mejorar el nivel de confianza de la comunidad, mediante el fortalecimiento de los procesos misionales de la entidad y la potencialización de las herramientas de apoyo que permitan orientar la gestión a los resultados”.



### 2.3.2.3 Principios y Valores Éticos

Los Servidores Públicos de la Contraloría General del Cauca realizan sus labores dentro de los principios y valores establecidos en el código de ética, los cuales están enmarcados en el artículo 209 de la Constitución Política: “La función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones”.

### 2.3.2.4 Principios Éticos

**Imparcialidad:** Con este principio se busca la ausencia de inclinación en favor o en contra de una persona o cosa al obrar o al juzgar un asunto.

**Moralidad:** Con este principio se busca dar aplicación a las reglas, normas o consensos por las que se rige y juzga el comportamiento o la conducta de un ser humano en una sociedad.

**Transparencia:** Principio conforme al cual toda la información de interés público que sea producida, gestionada y difundida por el órgano de control, se le proporcionará el fácil acceso a la misma, con oportunidad, objetividad, veracidad, calidad y en los términos más amplios posibles; a través de los medios y procedimientos que al efecto establezca la ley, excluyendo solo aquello que esté sujeto a las excepciones constitucionales y legales.

**Eficacia:** El principio impone el logro de resultados en relación con las responsabilidades confiadas al órgano de control, con miras a la efectividad de los derechos colectivos e individuales.

**Eficiencia:** El principio impone la aplicación del esfuerzo correcto en las funciones confiadas al órgano de control.

**Celeridad:** Con este principio se busca la agilidad en el trámite en el cumplimiento de las tareas a cargo y la gestión administrativa.

**Economía:** Con este principio se busca el buen uso y la asignación más conveniente de los recursos de la entidad para la obtención de los diferentes objetivos.

### **Valores Éticos**

**Responsabilidad:** Capacidad para reflexionar, administrar, orientar y valorar las obligaciones contraídas y de cómo afrontar las consecuencias de nuestros actos como respuesta ante la comunidad.

**Honestidad:** Honestidad es tener honradez en el actuar; es actuar en forma razonable, justa y recta. Es tomar decisiones ajustadas a Derecho en forma objetiva e imparcial. Al ser honesto nuestro comportamiento debe ser coherente entre el decir y el hacer, con relación al cuidado de los bienes públicos, por lo tanto, no existirán contradicciones entre los pensamientos, palabras o acciones.

**Lealtad:** Es fidelidad en el trato y el desempeño. La Contraloría General del Cauca es fiel a los compromisos que se derivan de sus funciones y sus propósitos constitucionales y legales para con la comunidad. Los servidores públicos somos fieles a la misión de nuestra entidad y al servicio público.

**Compromiso:** El compromiso se refiere a las diferentes acciones emprendidas por la Contraloría y sus servidores públicos para maximizar el impacto de sus contribuciones a la comunidad mediante el cumplimiento de la misión y la visión con eficiencia eficacia y equidad.

**Solidaridad:** La Solidaridad es el valor que nos permite sentirnos unidos a nuestros semejantes y a cooperar con ellos; además nos fortalece para asumir sin temor grandes desafíos. Implica trabajar juntos por ideales comunes.

**Respeto:** El respeto es la consideración y reconocimiento del derecho de los demás a ser, sentir, pensar y actuar diferente. El respeto es saber entender la diferencia.

**Tolerancia:** Tolerancia es sentir respeto a las ideas, creencias, o prácticas de los demás cuando son diferentes a las propias.

### **2.3.2.5 Objetivos Estratégicos Organizacionales**

1. Optimizar los recursos para la ejecución del Modelo Integral de Vigilancia y Control Fiscal en el Departamento del Cauca, propendiendo por la mayor efectividad del mismo.
2. Promover el control social participativo y oportuno en el Departamento del Cauca con el concurso de la comunidad de manera solidaria, incluyente y activa.
3. Mejorar la efectividad del proceso de Responsabilidad Fiscal y Jurisdicción Coactiva.
4. Propender por el desarrollo integral del recurso humano y el fortalecimiento del esquema institucional.
5. Potencializar las tecnologías de la información y de las comunicaciones para fortalecer la transparencia en el Control Fiscal y Social.
6. Adecuar y fortalecer la plataforma tecnológica que permita a la contraloría general del cauca orientar su gestión a los resultados misionales y a la mejora de la gestión pública.

7. Mantener el Sistema Integrado MECI – Calidad en el cuatrenio (2016 – 2019) en pro de prestar un mejor servicio a la comunidad caucana mediante el proceso de mejora continua.

### **2.3.2.6 Diagrama de Procesos**

El modelo de enfoque por procesos, está constituido por:

- Cuatro (4) macro procesos o niveles

Estratégico

Misional

Apoyo

Evaluación

- Once (11) Procesos

Procesos Misionales

- Control Fiscal, Participación Ciudadana
- Responsabilidad Fiscal y Jurisdicción Coactiva

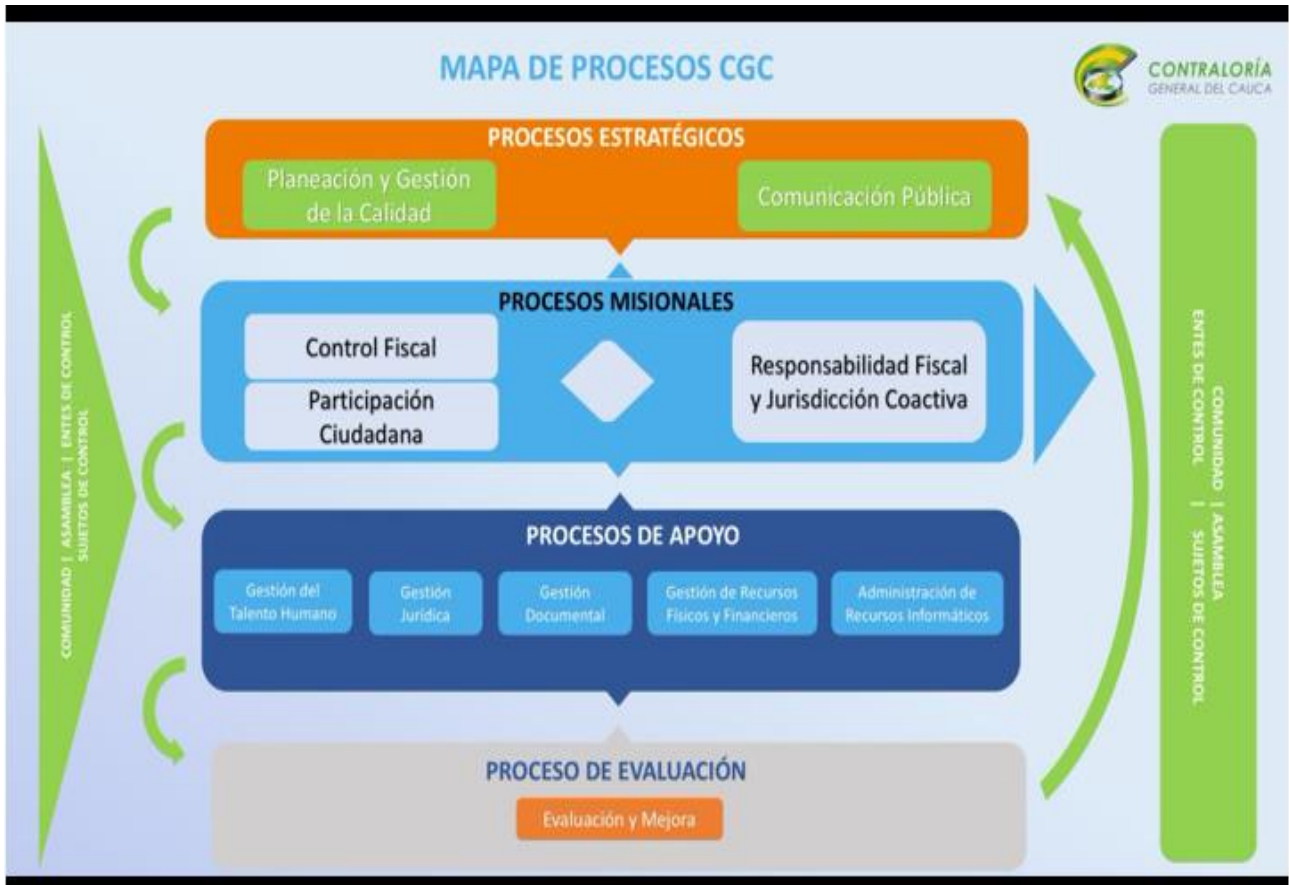
Proceso de Apoyo

- Talento Humano
- Gestión Documental
- Recurso Informático
- Recursos Físicos
- Financieros y Gestión Jurídica

Procesos Estratégicos

- Planeación y Gestión de la Calidad

- Comunicación Pública
- Proceso de Mejora (Evaluación y Mejora)



*Ilustración 2 Diagrama de Procesos Contraloría General del Cauca*

### 2.3.3 Aspectos Generales de la Organización

La Contraloría Departamental del Cauca, fue creada mediante ordenanza Número 020 del 8 de abril de 1963, el gobierno departamental dictó el Decreto N. ° 338 del 16 de junio de 1963, el cual faculta al Secretario de Hacienda para que dé a conocer a los empleados del manejo del departamento y las nuevas disposiciones. La Contraloría Departamental del Cauca empezó a funcionar el 11 de agosto de 1963, siendo su primer contralor el señor Álvaro Marín Velasco.

Al inicio de la creación de la entidad, la Contraloría se define como una oficina de contabilidad, estadística y de control fiscal que se encargará de la fiscalización y del uso que se haga de los presupuestos departamentales y municipales, de la contabilidad de los fondos y bienes del Departamento y de la estadística de este.

Actualmente, la Contraloría General del Cauca se define como un organismo de control que ejerce vigilancia posterior y selectiva de la gestión fiscal de los sujetos de control y particulares que manejen recursos públicos del Departamento del Cauca, evalúa los resultados obtenidos por éstas, en la correcta, eficiente, eficaz y equitativa administración del patrimonio público, de los recursos naturales y del medio ambiente.

Es un Organismo de carácter técnico, dotado de autonomía administrativa y presupuestal para administrar sus asuntos en los términos y en las condiciones establecidas en la Constitución y la ley, lo que le permite administrar sus propios recursos, manejar en forma independiente su presupuesto y celebrar contratos necesarios para el ejercicio del control fiscal y el funcionamiento administrativo de la Entidad.

En el año 2012, mediante Ordenanza No.090 del 05 de diciembre, la Entidad cambia de razón social, quedando de la siguiente manera: CONTRALORÍA GENERAL DEL CAUCA (CGC).

En los últimos 17 años la institución adelantó procesos de reestructuración durante las vigencias 1999, 2001 y 2013 como consecuencia de las dificultades financieras,

reduciendo la planta de personal en un 67%, mientras los sujetos de control crecieron el 192%, lo cual ha generado implicaciones en el ejercicio del control fiscal.<sup>11</sup>

### 2.3.4 Estructura Organizacional Contraloría General del Cauca



*Ilustración 3 Organigrama Contraloría General del Cauca*

Fuente: página web Contraloría General del Cauca <http://www.contraloria-cauca.gov.co/entidad/organigrama>

<sup>11</sup> Información tomada del PLAN ESTRATEGICO CONTRALORIA GENERAL DEL CAUCA 2016 – 2019 “COMUNIDAD EN DEFENSA DE LO PUBLICO, es Público, es tuyo, defiéndelo” pág. 11 y 12.

## CAPITULO III

### CONTEXTUALIZACIÓN METODOLÓGICA

#### 3.1 METODOLOGÍA

El Plan Estratégico del área de Talento Humano para la Contraloría General del Cauca se realizó a través de una investigación cualitativa, basada en entrevistas no estructuradas con el Director de área Jaime Mejía Gómez y la Asesora de Planeación Lourdes Jimena Trujillo Guzmán para conocer los aspectos más relevantes que influyen en la realización de los planes institucionales adoptados al Modelo de Integración de Planeación y Gestión, teniendo en cuenta las características, las relaciones interpersonales entre el líder del proceso y los servidores públicos a cargo, identificando las necesidades de bienestar y de capacitación que hacen parte de su formación integral. Además, se utilizó el método cualitativo de observación, por medio del cual se analizó el comportamiento de los servidores, traducido en la cultura organizacional de la entidad, principalmente del área de estudio.

Además, para el desarrollo del Plan Estratégico del área, se utilizaron fuentes de información tanto primaria como secundaria. Las primarias, creadas a través del proceso de observación, de entrevistas realizadas a los servidores públicos y, de los análisis que surgen a partir de las matrices utilizadas, como la DOFA a través de una lluvia de ideas en mesa de trabajo y la Matriz GETH, y, las secundarias consultadas en referencias bibliográficas en la página web del Departamento Administrativo de la Función Pública, quien es el órgano que rige los lineamientos para la estructuración de los planes estratégicos e institucionales para las entidades públicas, suministrando las guías, adicional, el Modelo Integrado de Planeación



y Gestión, el cual debe ser adoptado en los planes. De igual manera se trabajaron autores que han aportado al desarrollo y fortalecimiento de las ciencias administrativas, como Albert Humphrey (1960), Norton y Kaplan (2001) y Serna (2003). También, se complementará con información disponible en la web, en páginas de otras entidades públicas del Estado, universidades, blogs especializados y repositorios de libros digitales.

A partir de la información recopilada en las diferentes fuentes e investigaciones realizadas, se procede a establecer un direccionamiento estratégico para el área de Talento Humano y Servicios de Apoyo de la Contraloría General del Cauca, definiendo una misión y visión, teniendo en cuenta que el área no cuenta con ninguno de estos dos elementos.

A continuación, se realizó el diagnóstico estratégico a través de la Matriz DOFA de Humphrey (1960), obteniendo a través de lluvia de ideas fortalezas, debilidades, oportunidades y amenazas. Finalmente, se establecen planes de acción a través de la Matriz de Gestión Estratégica de Talento Humano de MIPG, en la cual se valora el estado de la dimensión del área en las etapas de planeación, ingreso, desarrollo y retiro, y se establece la ruta de creación de valor con menor puntaje que debe ser priorizada, propiciando que los servidores públicos sean más productivos. Lo anterior se realizará teniendo en cuenta la Guía de Gestión Estratégica de Talento Humano que se encuentra enmarcado en el Modelo Integrado de Planeación y Gestión.

## CAPITULO IV

### DESARROLLO DEL TRABAJO DE PRÁCTICA PROFESIONAL

La práctica profesional, denominada “**Elaboración del Plan Estratégico de Talento Humano, vigencia 2018 de la Contraloría General del Cauca**”, se estableció, debido al cumplimiento del Decreto 612 de 2018, art. 1, Capítulo 3 del Título 22 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1083 de 2015, "art. **2.2.22.3.14. Integración de los planes institucionales y estratégicos al Plan de Acción**". Las entidades del Estado, de acuerdo con el ámbito de aplicación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG, al Plan de Acción de que trata el artículo 74 de la Ley 1474 de 2011, deberán integrar los 12 planes institucionales y estratégicos, la CGC debe adoptar el MIPG en concordancia a lo establecido en el Art. 1499 de 2017, el cual determina que en cada entidad se integrará un Comité Institucional de Gestión y Desempeño como instancia orientadora, encargada de la implementación y operatividad de MIPG, sustituyendo de esta manera los demás comités que tengan relación con el Modelo y no sean obligatorios por mandato legal.

Por lo anterior, se realiza el Plan Estratégico de Talento Humano y la actualización de los planes institucionales de Capacitación, Plan Anual de Vacantes y el Plan de Bienestar Social, Estímulos e Incentivos de la CGC enmarcados en el Modelo de Integración de Planeación y Gestión MIPG y de acuerdo al Decreto 612 de 2018 de la Integración de los Planes Institucionales y Plan Estratégico del Plan de Acción.

Para mostrar los resultados del presente trabajo, en este capítulo se realiza la descripción de cada uno de los objetivos específicos planteados para el desarrollo del Plan Estratégico del Área de Talento Humano de la Contraloría General del Cauca.

#### **4.1 OBJETIVO ESPECIFICO 1: REVISAR Y ACTUALIZAR LOS PLANES INSTITUCIONALES DE CAPACITACIÓN, PLAN DE BIENESTAR SOCIAL, ESTIMULOS E INCENTIVOS, PLAN DE PREVISIÓN DE RECURSOS HUMANOS Y PLAN ANUAL DE VACANTES ENMARCADOS EN EL MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN CONTEMPLADOS EN EL DECRETO 612 DE 2018, ART. 1**

El Modelo Integrado de Planeación y Gestión se define en el Artículo 2.2.22.3.2 del Decreto 1499 del 11 de septiembre de 2017 como un marco de referencia para dirigir, planear, ejecutar, hacer seguimiento, evaluar y controlar la gestión de las entidades y organismos públicos, generando resultados que atiendan los planes de desarrollo y resuelvan las necesidades y problemas de los ciudadanos, con integridad y calidad en el servicio.

DECRETO 612 DEL 4 DE ABRIL DE 2018, artículo 1. Adicionar al Capítulo 3 del Título 22 de la parte 2 del Libro 2 del Decreto 1083 de 2015, Único Reglamentario del Sector de Función Pública, los siguientes artículos:

##### **“2.2.22.3.14. Integración de los planes institucionales y estratégicos al Plan de Acción.**

Las entidades del Estado, de acuerdo con el ámbito de aplicación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión, al Plan de Acción de que trata el artículo 74 de la Ley 1474 de 2011, por el cual se fijan directrices para la integración de los planes institucionales y estratégicos

al Plan de Acción por parte de las entidades del Estado deberán integrar los planes institucionales y estratégicos que se relacionan a continuación y publicarlo, en su respectiva página web, a más tardar el 31 de enero de cada año”.

#### **4.1.1 PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN PIC**

Según Chiavenato (2007) “Capacitación es un proceso educativo de corto plazo, aplicado de manera sistemática y organizada, por medio del cual las personas adquieren conocimientos, desarrollan habilidades y competencias en función de objetivos definidos”.

Por otra parte, Bohlander – Snell –Sherman (2001) se refiere a la capacitación como la frecuencia de manera continúa refiriéndose a la generalidad de los esfuerzos iniciados por una organización para impulsar el aprendizaje de sus miembros.

Para la Contraloría General del Cauca, el Plan Institucional de Capacitación (PIC) responde adecuadamente a las necesidades y requerimientos de las áreas de trabajo y de los servidores públicos que permite desarrollar competencias laborales.

El PIC de la entidad se encontró en diseño de formato Excel, sin un plan estructurado, diseñado, razón por la cual se inició con el procedimiento de identificar las capacitaciones que ya se habían realizado a primer semestre, seguidamente realizar el planteamiento del plan con la adopción de la guía del Departamento de Administración de la Función Pública. Ver Tabla 1.

En el marco de MIPG el PIC se debía adoptar e integrar al plan de acción para la vigencia 2018, para el cual se actualizo a partir de la implementación del Decreto 612 de 2018 en la entidad. Realizando un plan estructurado y detallado, con objetivos, marco

normativo, lineamientos conceptuales y pedagógicos y las líneas de acción que enmarcan las acciones de capacitación.

El Plan Institucional de Capacitación posee unas líneas de acción, está orientado bajo esquemas de aprendizaje organizacional, el cual representa la capacidad de crear, estructurar y procesar información desde fuentes tanto individuales, de equipo, organizacional e inter – organizacional generando nuevo conocimiento sustentado en tres ejes temáticos priorizados.

#### Eje 1: Gobernanza para la Paz

Responde a la necesidad de atender los retos que representa el contexto nacional actual, les ofrece a los servidores públicos un referente sobre cómo deben ser las interacciones con los ciudadanos.

La formación y capacitación de los servidores públicos gira alrededor de los siguientes aspectos:

- Diseñar programas pedagógicos para la difusión de las prácticas del buen gobierno a los servidores públicos, principalmente dirigido a los niveles directivos de las entidades y a quienes son elegidos por voto popular.
- Desarrollar acciones de promoción y divulgación para los servidores públicos sobre derechos humanos, cultura ciudadana, ética de lo público, cultura democrática y de la legalidad.
- Promover estrategias para aumentar la comprensión de la participación ciudadana como una alternativa eficaz para la expresión de intereses, resolución de conflictos y defensa de los derechos humanos en los servidores públicos.

## Eje 2: Gestión del Conocimiento

Responde a la necesidad de desarrollar en los servidores las capacidades orientadas al mejoramiento continuo de la gestión pública, mediante el reconocimiento de los procesos que viven todas las entidades públicas para generar, sistematizar y transferir información necesaria para responder a los retos y las necesidades de la entidad.

## Eje 3: Creación de Valor Público

A partir de la toma de decisiones e implementación de las políticas públicas, por medio de la capacidad de los servidores genera mayor satisfacción a los ciudadanos. Esto responde principalmente a la necesidad de fortalecer los procesos de formación, capacitación y entrenamiento de directivos públicos alineando las decisiones que deben tomar con un esquema de gestión pública orientado al conocimiento y al buen uso de los recursos para el cumplimiento de metas y fines planteados en el marco de la misión y competencias de cada entidad pública.

### **4.1.1.1 DESARROLLO DEL PLAN DE CAPACITACIÓN**

El Plan Institucional de Capacitación pretende abarcar el mayor número de funcionarios de la unidad considerando la complejidad de la entidad y las metas institucionales para la vigencia 2018, por lo cual, se proyectan actividades de capacitación por grupos objetivos.

La estructura del PIC comprende los siguientes programas:

## **INDUCCIÓN**

Según Zaragoza Soto (2006), la inducción es un componente del proceso de socialización del nuevo servidor de la entidad. La socialización es el proceso por el que un servidor empieza a comprender y a aceptar las actitudes prevalentes, los valores, las normas, los criterios y patrones de comportamiento que se postulan en la organización y sus departamentos.<sup>12</sup>

Dentro de una organización, se constituye en un proceso necesario para maximizar las fortalezas y, ver las habilidades y destrezas que se pueden desarrollar.

La inducción es una actividad para el personal que ingresa a la organización. Pero se debe considerar que con estos programas pueden ser beneficiados aquellos que se encuentren en una situación de desconocimiento de algunos aspectos institucionales, así por ejemplo la reubicación, traslados, ascensos de personal que ya ha venido laborando.<sup>13</sup>

## **REINDUCCIÓN DE PERSONAL**

Después de vincular al servidor, es necesario reforzar y/o dar a conocer a los antiguos servidores, cambios organizacionales y tecnológicos con el fin de reorientar a los funcionarios para un cabal desempeño de sus funciones.

Se deben impartir programas de re inducción a todos los servidores públicos, con el fin de actualizarlos en relación con políticas y reorientar su integración a la organización, informando acerca de las reformas que se producen en la estructura y puestos de trabajo.

---

<sup>12</sup> Gestipolis. Proceso de contratación de personal.

<sup>13</sup> Tomado de:

[http://ridum.umanizales.edu.co:8080/xmlui/bitstream/handle/6789/2657/Lopez\\_Lopez\\_Maria\\_Paula\\_2016.pdf?sequence=1&isAllowed=y](http://ridum.umanizales.edu.co:8080/xmlui/bitstream/handle/6789/2657/Lopez_Lopez_Maria_Paula_2016.pdf?sequence=1&isAllowed=y)

## ACCIONES DE CAPACITACIÓN

Como objetivos, permite incrementar la productividad, promover la eficiencia del servidor, además de, proporcionar al trabajador una preparación, la cual permitirá desempeñar puestos de trabajo de mayor responsabilidad.

Por lo anterior, para la vigencia 2018 la Contraloría General del Cauca, con base en el diagnóstico de necesidades realizado se establecen las siguientes actividades de capacitación:

<b>Población Objetivo</b>	<b>Descripción</b>	<b>Cantid. actividades</b>	<b>Horas solicitadas</b>	<b>Modalidad</b>
Auditorías	Actualización MIPG	1	36	Presencial
Funcionarios	Exposición de cada procedimiento por parte de cada líder de proceso.	1	12	Presencial
Auditorías	Seminario sobre Técnicas de evaluación y seguimiento a los planes programas y proyectos, especialmente planes de desarrollo.		16	Presencial
Auditorías	Seminario Auditoría a la Gestión Presupuestal y Financiera.	1	36	Presencial
Auditorías	Capacitación en materia de tránsito y transporte.	1	36	Presencial



Auditorías	Capacitación Auditoría al sector salud.	1	20	Presencial
Auditorías	Seminario Auditoria de Control Interno Fiscal.	1	36	Presencial
Auditorías	Seminario Técnicas para la elaboración de informes.	1	12	Presencial
Auditorías	Capacitación Plan de Alimentación Escolar PAE	1	8	Presencial
Auditorías	Seminario en NICSP para auditores	1	24	Presencial
Comunicación Pública	SOCIAL MEDIA <a href="http://interlat.co/producto/diplomado-social-media/">http://interlat.co/producto/diplomado-social-media/</a>	1	120	Presencial
Funcionarios	Formación en estrategias para la transición a la ISO 9001:2015 y su interacción con los atributos de calidad del MIPG V2.	1	40	Presencial
Funcionarios	Actualización en el MIPG	1	36	Presencial
Despacho	Control Fiscal, Medio Ambiente y Posconflicto.	1		
Funcionarios	Mantenimiento del programa de Gestión Documental.	1		

DTHSAG	Seminario Taller Reforma Tributaria año 2016 y su impacto económico.  Seminario Taller de Información Exógena para el año gravable 2016 y 2017.	1	16	Presencial
Funcionarios	Actualización en el régimen disciplinario del servicio público.	1		
DTHSAG	Seminario del Sistema de Gestión, Seguridad y Salud en el Trabajo.	1		
DTHSAG	Reforma Tributaria año 2017 y su información exógena.	1		
DTHSAG	Congreso Nacional de Talento Humano.	1		
Jurídica	Actualización en Contratación estatal (Etapa Precontractual elaboración de estudios previos, etapa contractual y postcontractual).	1	36	Presencial
Jurídica	Procedimiento sancionatorio administrativo	1	36	Presencial
Jurídica	Responsabilidad Fiscal (Fundamentos, procedimientos, jurisprudencia y cambios normativos).	1	36	Presencial

Jurídica	Proceso Disciplinario (Fundamentos Conceptuales, Procedimientos, Jurisprudencia y Cambios Normativos).	1	36	Presencial
Jurídica	Normas procesales aplicables a los procesos de Responsabilidad Fiscal.	1	36	Presencial
Jurídica	Manejo del SECOP II	1	36	Presencial
Jurídica	Aplicación de Normas y Conceptos, situación de Calamidad Pública y Urgencia Manifiesta.	1	36	Presencial
Jurídica	Políticas y Procedimientos de Prevención del Daño antijurídico y aspectos propios del Comité de Conciliación y Defensa Judicial.	1	36	Presencial
Jurídica	Seminario de actualización novedades en Contratación Estatal Ley 1882 de 2018.	1		
Funcionarios	Actualización con Control Interno con Énfasis en Auditoría y aplicación de los Decretos 648 y 1499 de 2017 y/o MIPG.	1		
DTRFJC	Fortalecimiento del Proceso de Responsabilidad Fiscal.	1		

DTRFJC	Fortalecimiento del Proceso de Jurisdicción Coactiva.	1		
DTRFJC	Fortalecimiento del Proceso Administrativo Sancionatorio.	1		

*Tabla 1 Capacitaciones Contraloría General del Cauca Vigencia 2018*

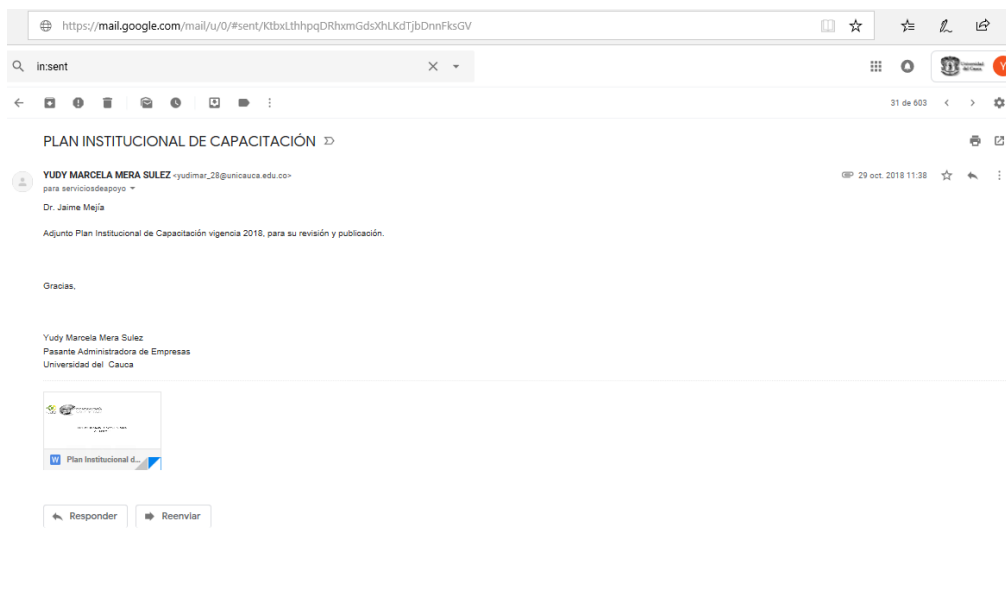
#### **4.1.1.2 DOCUMENTOS QUE SOPORTAN ACTIVIDADES DE CAPACITACIÓN**

Los siguientes documentos deben ser diligenciados, sin excepción alguna, en toda actividad de capacitación que imparta la entidad y deben ser remitidos al Grupo de Talento Humano:

**Acta de reunión:** Los líderes de procesos se encargarán de diligenciar las actas de reunión, dicho formato está en pública. El acta en su contenido se representa por el proceso llevado a cabo y las temáticas desarrolladas durante la formación y/o capacitación.

**Listado de Asistencia:** No solo el acta de reunión es suficiente para soportar las capacitaciones realizadas, a través del listado de asistencia, la entidad puede conocer quiénes son los funcionarios que han realizado actividades de formación y/o capacitación. El listado soporta el nombre de la capacitación y la fecha en que fue realizada.

El PIC vigencia 2018 se envió al correo del Director de área el día 29 de octubre de 2018 a través de correo electrónico a [serviciosdeapoyo@contraloria-cauca.gov.co](mailto:serviciosdeapoyo@contraloria-cauca.gov.co). Ilustración N° 4.



*Ilustración 4 Plan Institucional de Capacitación vía correo electrónico*

#### **4.1.2 PLAN DE BIENESTAR SOCIAL, ESTIMULOS E INCENTIVOS**

El Plan de Bienestar Social, Estímulos e Incentivos (PBSEI) que desarrolla la Contraloría General del Cauca se enfoca principalmente en la disminución del estrés en un entorno laboral que genere como resultado mayor productividad en los servidores públicos, como eje fundamental en cumplimiento con la misión institucional.

Al hablar de bienestar laboral es importante entender la relación del servidor con la organización a través de sus necesidades, aspecto trabajado por el Departamento de la Función Pública, DAFP, con su modelo de Bienestar Social Laboral (julio de 2002), donde toma como referencia al autor Manfred Max Neef.

Max – Neef en su Teoría del Desarrollo a Escala Humana define los siguientes conceptos:

- Necesidades: No sólo son carencias sino también potencialidades humanas que promueven el desarrollo individual y colectivo, y que deberían relacionarse con prácticas sociales, formas de organización, modelos políticos y valores.

Cada necesidad puede satisfacerse a niveles variados, con múltiples necesidades y en los siguientes contextos:

- a. En relación con uno mismo.
  - b. En relación con el grupo social.
  - c. En relación con el medio ambiente.
- Satisfactores: Están referidos a todo aquello que, por representar formas de ser, tener, hacer y estar, contribuye a la realización de necesidades humanas.
  - Bienes Económicos: Son objetos y artefactos que permiten afectar positiva o negativamente la eficiencia de un satisfactor, son la materialización de este; el medio por el cual el sujeto potencia los satisfactores para suplir sus necesidades.

La Teoría de Maslow – Neef al integrar las necesidades humanas con el proceso de desarrollo, evidencia la importancia de generar actividades que se encaminen a un desarrollo sano, autodependiente y participativo del empleado público, en el cual se puedan tener fundamentos para el desarrollo económico, la concertación social y el crecimiento tanto laboral como personal del empleado.<sup>14</sup>

---

<sup>14</sup> Tomado de: <http://www.funcionpublica.gov.co/documents/28587410/28587896/1590.pdf/a749bbac-0768-0a14-5277-2e74d5ae990a>

De igual manera, la pirámide de Maslow formula una jerarquía de las necesidades humanas, por medio de la cual, defiende que a medida que se satisfacen las necesidades más básicas, los seres humanos desarrollan necesidades y deseos cada vez más elevados.

La pirámide se representa por cinco niveles, 1° nivel (actividades fisiológicas), 2° nivel (sensaciones de seguridad), 3° nivel (necesidades sociales), 4° nivel (necesidades de ser apreciado, respetado y de ser alguien importante) y 5° nivel (necesidades de auto realización y desarrollo de necesidades internas, espiritual, moral, etc.) donde las necesidades más altas ocupan la atención del ser humano solo cuando han sido satisfechas las necesidades inferiores, es decir, solo nos preocupamos de temas relacionados con la auto realización si estamos seguros que tenemos un trabajo estable, comida asegurada y un entorno social que nos acepta. Abraham Maslow (1943).

En cuanto al Plan Estratégico de la entidad, 2016 – 2019 “*Comunidad en Defensa de lo Público - Es Público, Es Tuyo, Defiéndelo*”, Plan el cual cobija la Política de Gestión del Recurso Humano. La Contraloría General del Cauca reconoce y respeta los derechos y particularidades de sus servidores e identifica sus competencias, habilidades, capacidades e idoneidad para aplicarlos en el desarrollo de sus labores, y se compromete a promover el desarrollo integral del talento humano garantizando las mejores condiciones laborales, de bienestar y de capacitación mediante el desarrollo de sus diferentes programas de gestión humana en que se incorporan los principios de equidad, justicia y transparencia al realizar los procesos de selección, inducción, formación, capacitación, promoción y evaluación del desempeño, con el propósito de lograr el recíproco compromiso. Atendiendo a límites razonables del talento humano y recursos físicos y financieros.

El área de Talento Humano como lineamiento de la alta dirección para la vigencia 2018, en el Programa de Bienestar Social debe estar enfocado a crear, mantener y mejorar las condiciones que favorezcan el desarrollo integral del servidor, el mejoramiento de su nivel de vida y el de su familia, ayudando al cumplimiento de las metas institucionales.

El PBSEI tiene como beneficiarios del programa a todos los servidores de la administración, incluidas sus familias. Entendiendo por familia al cónyuge o compañero permanente, padres del empleado y los hijos menores de 25 años o discapacitados mayores que dependan económicamente de él.

#### **4.1.2.1 AREA DE INTERVENCIÓN**

Dentro del desarrollo del Plan, se manejan unas áreas de intervención, brindando una atención completa a todas las necesidades de los servidores y fomentando el desempeño laboral.

##### **4.1.2.1.1 COMPONENTE O ÁREA DE PROTECCIÓN Y SERVICIOS SOCIALES**

El componente busca atender las necesidades de protección, ocio, identidad y aprendizaje del servidor y su familia, brindando programas de deportes y culturales.

**PROGRAMA DE DEPORTE:** Como objetivo principal se encuentra el desarrollo de habilidades deportivas en medio de una sana competencia y de esparcimiento, como complemento a la labor diaria, conveniente utilización del tiempo libre y a la formación integral del servidor. Con el programa de deportes, la Contraloría General del Cauca, a través



del área de Talento Humano como cogestor del Plan busca fortalecer el estado físico y mental de cada uno de los funcionarios, generando principalmente comportamientos de integración, respeto, tolerancia hacia los demás y sentimientos de satisfacción en el entorno laboral y familiar.

**PROGRAMA DE CULTURA:** Se busca promover el cultivo del espíritu humano y la integración social mediante el arte, la creatividad y la sensibilidad artística, teniendo actividades lúdicas, artísticas y culturales.

#### **4.1.2.1.2 COMPONENTE O AREA DE CALIDAD DE VIDA LABORAL**

En este componente, la calidad de vida se refiere a la existencia de un ambiente y condiciones laborales que sean percibidas por el servidor como satisfactoria y propicia para el bienestar y desarrollo, impactando de manera positiva tanto la productividad, las relaciones interpersonales y la competitividad institucional.

El área de calidad de vida laboral se basa en clima laboral, programa de prepensionados y programa de estímulos e incentivos.

**CLIMA LABORAL:** Como los funcionarios perciben su relación con el ambiente de trabajo como determinante de su comportamiento al interior de la entidad. Es importante realizar un estudio que permita continuar con el objetivo de mejorar la calidad de vida laboral de los servidores; en la vigencia 2019 se realizará el estudio del clima a través de la contratación de una psicóloga experta en temas de clima y cultura organizacional.

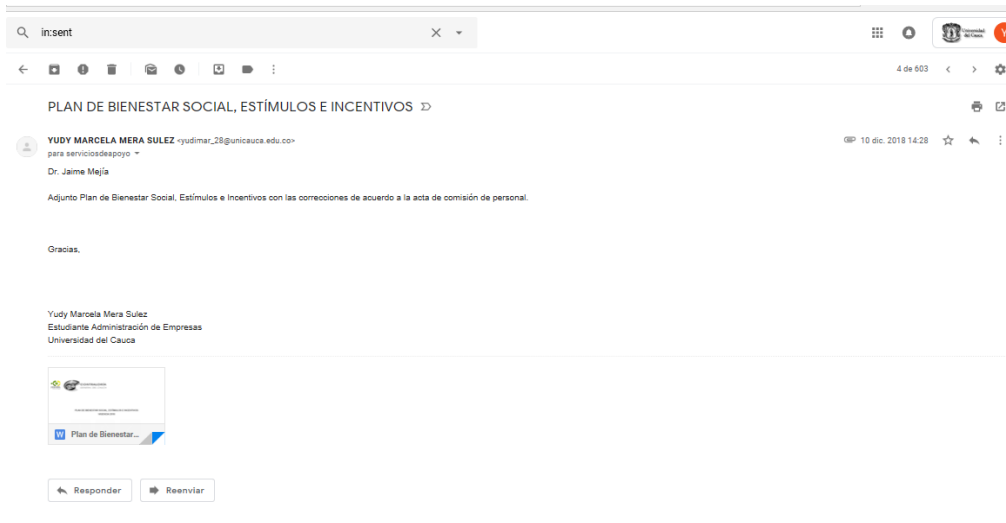
**PROGRAMA DE PREPENSIONADOS:** Enfatiza su proceder en preparar a los servidores públicos que estén próximos a cumplir los requisitos establecidos para ser beneficiarios de la

pensión, según se establece en el artículo 262 de la Ley 100 de 1993 y en el artículo 75 del Decreto Ley 1227 de 2005. Como objetivo, prepara a los servidores para el cambio de estilo de vida y facilitar la adaptación a este medio.

**PROGRAMA DE ESTIMULOS E INCENTIVOS:** Según la Ley 909 de 2004, las entidades deben implementar programas de bienestar e incentivos con el propósito de elevar niveles de eficiencia, satisfacción y desarrollo de los servidores públicos en el desempeño de su labor.

Las actividades diseñadas en el Plan de Bienestar Social, Estímulos e Incentivos se llevaron a cabo de acuerdo a lo programado durante los 12 meses del año, cumpliendo con actividades que van desde celebración de cumpleaños de los servidores, como participación en juegos nacionales de control fiscal, entrenamientos deportivos, actividades de integración y demás.

El PBSEI se envió a correo institucional de servicios de apoyo a cargo del Director de área Jaime Mejía Gómez el día 10 de diciembre de 2018 para su publicación en la página web. Ilustración N°1.



*Ilustración 5 Plan de Bienestar Social, Estímulos e Incentivos vía correo electrónico*

En la página web de la Contraloría General del Cauca fue publicado el día 11 de diciembre de 2018. Ilustración N° 2.



*Ilustración 6 Plan de Bienestar Social, Estímulos e Incentivos página web*

El PBSEI que se encontró en la entidad se actualizó a la normatividad vigente, al Decreto 612 de 2018 y se realizaron modificaciones en cuanto a las actividades a desarrollar

en cada programa del Plan, atendiendo las necesidades de la Asociación de Servidores Públicos de los Órganos de Control de Colombia (ASDECCOL), quien genero a través de memorando la incorporación de nuevas necesidades de bienestar integral para los funcionarios y las familias.

#### **4.1.3 PLAN DE PREVISIÓN DE RECURSOS HUMANOS Y PLAN ANUAL DE VACANTES**

La Contraloría General del Cauca dentro de sus planes institucionales no cuenta con el Plan de Previsión de Recursos Humano, ni el Plan Anual de Vacantes, por ende, no se actualizaron, si no, que se dejó plasmado el procedimiento para su elaboración en la vigencia 2019. Siguiendo los lineamientos del Departamento Administrativo de la Función Pública, el cual se rige de la siguiente manera:

##### **4.1.3.1 LINEAMIENTOS DE POLITICA, ESTRATEGIAS Y ORIENTACIONES**

El DAFP formula tres lineamientos de política a través de los cuales se brinda orientación conceptual y metodológica para que los organismos y entidades de la Administración Pública desarrollen el proceso de planeación de recursos humanos.

Mediante los lineamientos que se describirán a continuación, se busca que el proceso de planeación de los recursos humanos se constituya en una práctica permanente en las entidades y organismos públicos, iniciando con la previsión de las necesidades (cuantitativas y cualitativas) de personal, valoración de personal actualmente vinculado y el desarrollo de acciones orientadas a cubrir necesidades identificadas.

#### **4.1.3.1.1 LINEAMIENTO: ARTICULACIÓN DE LA PLANEACIÓN DEL RECURSO HUMANO A LA PLANEACIÓN ORGANIZACIONAL**

Dentro de este lineamiento, el proceso de planeación busca definir los objetivos y metas para un determinado periodo de tiempo, contemplando identificación de requerimientos cuantitativos y cualitativos de personal necesario para su cumplimiento.

La estrategia del Plan, es el diseño e implementación de los planes de previsión de recursos humanos, siendo un instrumento de gestión que permite contrastar requerimientos de personal.

El Plan de Previsión de Recursos Humano se realiza a través de tres etapas:

1. Análisis de las necesidades de personal. Las entidades deben definir la cantidad y calidad de las personas que requiere para el desarrollo de sus planes, programas y proyectos. El análisis pretende establecer las razones por las cuales se requiere el personal, ya sea por deficiencias en la capacitación de los funcionarios vinculados, mayor experiencia o porque las cargas laborales así lo requieren.
2. Análisis de la disponibilidad de personal. Se debe realizar un estudio sobre la disponibilidad interna de personal, para lo cual es fundamental que las entidades tengan consolidada, organizada y, en lo posible sistematizada la respectiva información.
3. Programación de medidas de cobertura. Al identificar los requerimientos y analizar la disponibilidad interna de personal, el jefe contrasta las dos informaciones detectando diferentes situaciones.

#### **4.1.3.1.2 LINEAMIENTO: GESTIÓN INTEGRAL DEL TALENTO HUMANO**

Se tiene como propósito que las prácticas y procedimientos de personal se cumplan con los presupuestos básicos de la política estatal de gestión del recurso humano, garantizando que el Estado cuente con servidores íntegros, competentes y comprometidos estrechamente ligados al logro de los objetivos y planes de la organización.

Los Planes Estratégicos de Recursos Humanos son instrumentos de gestión del Talento Humano, permitiendo organizar y racionalizar la gestión de las unidades de personal, fomentando el desarrollo permanente de los servidores públicos durante la vida laboral en la entidad.

Las acciones a desarrollar mediante los Planes Estratégicos de Recursos Humanos se estructuran en etapas de ingreso, comprendiendo procesos de vinculación e inducción; permanencia, se inscriben procesos de capacitación, evaluación de desempeño y calidad de vida laboral; y retiro, por excedentes de personal o por pensión.

#### **4.1.3.1.3 LINEAMIENTO: RACIONALIZACIÓN DE LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO**

Para el Gobierno Nacional es de vital importancia tener un estimado de los empleos a proveer en los organismos y entidades de la Administración Pública, para racionalizar y planear de manera técnica y económica los procesos de selección, contando con información actualizada sobre el flujo de ingresos y egresos de personal.

Este lineamiento de racionalización de la oferta de empleo público tiene como estrategia el diseño e implementación del Plan Anual de Vacantes, siendo un instrumento

que sirve para programar la provisión de los empleos definitivos. En el plan se relaciona el número y el perfil de dichos empleos en las entidades de la Administración Pública Nacional, que cuenten con apropiación y disponibilidad presupuestal y que deban ser objeto de provisión para garantizar el adecuado funcionamiento de los servicios que cada una presta.

La Contraloría General del Cauca para la elaboración del Plan Anual de Vacantes deberá tener claro sobre el tipo de vacante:

- Vacantes definitivas. Aquellas que no cuentan con un empleado titular de carrera administrativa o de libre nombramiento y remoción.
- Vacantes temporales. Cuyos titulares se encuentran en cualquiera de las situaciones administrativas previstas en la ley (licencias, encargos, comisiones, ascenso, etc.).

Frente al primer objetivo específico sobre la revisión y actualización de los Planes Institucionales de Capacitación, Bienestar Social, Estímulos e Incentivos, Previsión de Recursos Humanos y Anual de Vacantes se muestran los siguientes resultados.

PLANES INSTITUCIONALES	REVISIÓN	RESULTADOS
Plan Institucional de Capacitación (PIC)	Dentro del desarrollo de los planes institucionales, el Plan Institucional de Capacitación y el Plan de Bienestar Social, Estímulos e Incentivos en el mes de agosto de 2018 no se encontraban estructurados como plan, ni adaptados al Decreto 612 de 2018 en el marco del Modelo Integrado de Planeación y Gestión, razón por la cual a través de la revisión se desarrolló la estructuración de los planes y como adopción de	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Realización de un plan estructurado a través de la guía del Departamento Administrativo de la Función Pública.</li> <li>✓ Plan de Capacitación divididas en externas e internas en su estructura.</li> <li>✓ De acuerdo a las necesidades se adicionan capacitaciones internas en pro de generar mayor conocimiento y habilidades sobre las</li> </ul>

	sugerencias se agregaron capacitaciones internas y actividades de bienestar.	funciones que desempeñan.
Plan de Bienestar Social, Estímulos e Incentivos (PBSEI)		<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Realización de un plan estructurado a través de la guía del Departamento Administrativo de la Función Pública.</li> <li>✓ A partir de reunión con la Asociación de Servidores Públicos de los Órganos de Control de Colombia ASDECCOL de la Contraloría General del Cauca se adicionaron tres actividades al PBSEI.</li> <li>✓ Desarrollo de un cronograma estructurado en el cual se establecen las actividades y el mes en que se desarrollarán.</li> </ul>
Plan de Previsión de Recursos Humanos	Dentro del desarrollo de los planes institucionales, el Plan de Previsión de Recursos Humanos y el Plan Anual de Vacantes en el mes de agosto de 2018 no se encontraban como planes existentes en la Contraloría General del Cauca, ni adaptados al Decreto 612 de 2018 en el marco del Modelo Integrado de Planeación y Gestión, lo cual genero el diseño de los formatos de procedimiento con los lineamientos que emite el DAFP para su elaboración en la vigencia 2019.	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Diseño del formato de procedimiento para la elaboración del Plan de Previsión de Recursos Humanos a través de los lineamientos del Departamento Administrativo de la Función Pública.</li> </ul>
Plan Anual de Vacantes		<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Elaboración del formato de procedimiento para el desarrollo del Plan Anual de Vacantes para la vigencia 2019 mediante los lineamientos del Departamento Administrativo de la Función Pública y la Escuela de Administración Pública.</li> </ul>

Tabla 2 Resultados Objetivo Especifico Número Uno



## **4.2 OBJETIVO ESPECIFICO 2: REALIZAR EL DIAGNÓSTICO DEL ESTADO DE LA GESTIÓN ESTRATÉGICA DE TALENTO HUMANO A TRAVÉS DE LA MATRIZ DE GETH.**

El diagnóstico del estado de la Gestión Estratégica de Talento Humano se realizó a través de la Matriz GETH, la cual permite que las entidades valoren el estado de la dimensión del área a través del Modelo Integrado de Planeación y Gestión, en las etapas de ingreso, desarrollo y retiro.

Por medio del diagnóstico, el cual se realizó a través de una mesa de trabajo con el Director de área Jaime Mejía Gómez, la asesora de Planeación, Lourdes Jimena Trujillo y la practicante profesional Yudy Marcela Mera Sulez, analizando las etapas que conforman la matriz, identificando la situación actual del área, se obtuvo como resultado para el área de Talento Humano una calificación de 64,4 sobre un total de 100, como se observa en el autodiagnóstico de Gestión Estratégica de Talento Humano ilustración N° 3, lo cual la ubica en un nivel de madurez “TRANSFORMACIÓN” de acuerdo a la escala de cinco niveles que la califica automáticamente en el formato de Excel, lo que significa, que la CGC se encuentra con actividades de gestión ya implementadas, a su vez, cumpliendo con la normatividad vigente, sin embargo, a pesar de los avances, existen oportunidades de mejora que requieren de gestión para avanzar en los objetivos del área, obteniendo como resultado de las rutas de creación de valor, que la ruta de la felicidad debe ser priorizada en la vigencia 2018, propiciando que los servidores públicos de la Contraloría General del Cauca sean más productivos.

Matriz de GETH		
Ruta de Creación de Valor	Puntaje de acuerdo con la Matriz 2018	La estrategia se relaciona en el Plan Estratégico de Talento Humano
<b>RUTA DE LA FELICIDAD</b>	57	Estrategia Plan de Bienestar Social, Estímulos e Incentivos, Estrategia Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo, Estrategia Plan de Capacitaciones.
La felicidad nos hace productivos		
Entornos físicos		
Equilibrio de vida		
Salario emocional		
Innovación con pasión	61	Estrategia Plan de Bienestar Social, Estímulos e Incentivos, Estrategia Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo, Estrategia Plan de Capacitaciones.
<b>RUTA DEL CRECIMIENTO</b>		
Liderando talento		
Cultura de liderazgo		
Liderazgo en valores		
Servidores que saben lo que hacen	60	Estrategia Plan de Bienestar Social, Estímulos e Incentivos, Estrategia Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo.
<b>RUTA DEL SERVICIO</b>		
Al servicio de los ciudadanos		
Cultura que genera logro y bienestar	67	Direccionamiento estratégico y planeación institucional.
<b>RUTA DE LA CALIDAD</b>		
La cultura de hacer las cosas bien		
Hacer siempre las cosas bien		
Cultura de calidad y la integridad	68	Estrategia de Bienestar Social, Estímulos e Incentivos, Estrategia Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo.
<b>RUTA DE ANÁLISIS DE DATOS</b>		
Conociendo el talento		
Entendiendo personas a través del uso de datos.		

Tabla 3 Matriz GETH

## AUTODIAGNÓSTICO DE GESTIÓN ESTRATÉGICA DE TALENTO HUMANO

<b>ENTIDAD</b>	<b>PUNTAJE FINAL</b>
<b>CONTRALORIA GENERAL DEL CAUCA</b>	<b>64,4</b>

Componentes	Calificación	Categoría	Calificación	Actividades de Gestión (Variables)	Criterio de Calificación	Valoración	Periodo de análisis	Puntaje (0 - 100)	Observaciones										
				1 Conocer y considerar el propósito, las funciones y el tipo de entidad; conocer su entorno; y vincular la planeación estratégica en los diseños de planeación del área.	Método adecuado de manejo de la normatividad vigente	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 5%;">0 - 20</td> <td>No se encuentra recopilada ni fácilmente accesible la información estratégica y</td> </tr> <tr> <td>21 - 40</td> <td>Se encuentra recopilada parcialmente la información estratégica y básica de la entidad</td> </tr> <tr> <td>41 - 60</td> <td>Está recopilada y organizada la información estratégica y básica de la entidad</td> </tr> <tr> <td>61 - 80</td> <td>Está recopilada, organizada y fácilmente accesible la información estratégica y básica de la entidad</td> </tr> <tr> <td>81 - 100</td> <td>Está recopilada, organizada y fácilmente accesible la información estratégica y básica de la entidad y se articula con la planeación estratégica de Talento Humano</td> </tr> </table>	0 - 20	No se encuentra recopilada ni fácilmente accesible la información estratégica y	21 - 40	Se encuentra recopilada parcialmente la información estratégica y básica de la entidad	41 - 60	Está recopilada y organizada la información estratégica y básica de la entidad	61 - 80	Está recopilada, organizada y fácilmente accesible la información estratégica y básica de la entidad	81 - 100	Está recopilada, organizada y fácilmente accesible la información estratégica y básica de la entidad y se articula con la planeación estratégica de Talento Humano	Al día	<b>80</b>	Se tiene publicada la planeación estratégica en la página web, red pública, pendiente ajustar información de los TRD para mejorar la organización de la información
0 - 20	No se encuentra recopilada ni fácilmente accesible la información estratégica y																		
21 - 40	Se encuentra recopilada parcialmente la información estratégica y básica de la entidad																		
41 - 60	Está recopilada y organizada la información estratégica y básica de la entidad																		
61 - 80	Está recopilada, organizada y fácilmente accesible la información estratégica y básica de la entidad																		
81 - 100	Está recopilada, organizada y fácilmente accesible la información estratégica y básica de la entidad y se articula con la planeación estratégica de Talento Humano																		

Ilustración 7 Autodiagnóstico de GETH

De igual manera, para reforzar el ejercicio se realizó la Matriz DOFA, en conjunto con la asesora de Planeación y con la Técnica Administrativa Gaby Lorena Guerrero, a través de una lluvia de ideas sobre principales amenazas, fortalezas, debilidades y oportunidades con las que cuenta la entidad, más precisamente en el área donde se desarrolla el Plan Estratégico de Talento Humano y Servicios de Apoyo a la Gestión,

A continuación, se listan las variables que pertenecen a la parte interna de la entidad (fortalezas y debilidades) y externa (oportunidades y amenazas) obteniendo:

Fortalezas:

- ✓ Capacitación continua al Talento Humano de la entidad frente a los diferentes temas relacionados con la misión institucional, a través del desarrollo del Plan de Acción.
- ✓ Talento Humano con experiencia y compromiso para el desarrollo de las funciones.
- ✓ Apoyo de la Comisión de Personal en la implementación de las políticas del proceso.
- ✓ Apoyo de la brigada de emergencias en la implementación del SGSST.
- ✓ Apoyo de la Entidad Aseguradora de Riesgos Laborales, con miras al fortalecimiento de la promoción y prevención de los riesgos a través del desarrollo de su programa.
- ✓ Apoyo al proceso por parte de pasantes universitarios por algunos periodos de tiempo.

Debilidades:

- Falta de Recursos Humanos para el desempeño de las funciones de la entidad.
- Falta de interés de los funcionarios en participar en los programas de capacitación.
- Incumplimiento en la ejecución total de los Planes de Acción del proceso de Gestión del Talento Humano, por deficiencias en la Planeación Institucional, falta de recursos.

## Oportunidades

- ✓ Equipo de trabajo altamente calificado mediante la ejecución de convenios institucionales con las universidades de la ciudad, generando apoyo por medio de pasantías.
- ✓ Recurso Humano de la entidad incentivado mediante el desarrollo de los Programas de Bienestar Social, Estímulos e Incentivos.
- ✓ La corrupción genera confianza en la ciudadanía.

## Amenazas

- No cumplimiento de la normatividad y políticas públicas relacionadas con las plantas de personal.
- Limitación del gasto establecida en el artículo 9 de la Ley 617 de 2000, que no permite la contratación del apoyo al área.

De acuerdo a lo anterior, a través de la Matriz GETH y DOFA se plantearon una serie de acciones de mejora en la elaboración de los planes de acción que indican las repuestas en cuanto a las necesidades encontradas.

### **4.3 OBJETIVO ESPECIFICO 3: REALIZAR EL PLAN DE ACCIÓN DE LA MATRIZ ESTRATEGICA DE TALENTO HUMANO.**

El Plan de Acción para el área de Talento Humano se obtuvo a partir del diagnóstico del estado de Gestión a través de la matriz GETH, en la cual se valora el estado de la dimensión del área en las etapas de planeación, ingreso, desarrollo y retiro, y se establece la

Ruta de Creación de Valor con menor puntaje que debe ser priorizada, propiciando que los servidores públicos sean más productivos.

Por lo anterior, después de la realización del diagnóstico se obtiene que la Ruta de Valor con menor puntaje para el área es la Ruta de la Felicidad “La felicidad nos hace más productivos”. En el plan de acción, se asignan tareas, se definen los plazos de tiempo y el cálculo de los recursos que permite trazar la ruta a seguir que genere efectividad al área de Talento Humano.

Como resultado, la prioridad del plan es la Ruta de la Felicidad, sin embargo, al presentarse bajos niveles en la Ruta de Crecimiento, que va de la mano de la primera ruta, se plantean una serie de actividades a desarrollarse para la vigencia 2019, lo cual permita incrementar los niveles de satisfacción entre los servidores públicos de la Contraloría General del Cauca.

El Plan de Acción con las rutas a trabajar, en las cuales se plantean las alternativas de mejora se puede observar en el anexo 1.

#### **4.4 OBJETIVO ESPECIFICO 4: PLANTEAR LOS LINEAMIENTOS PARA EL SEGUIMIENTO DEL PLAN ESTRATÉGICO DE TALENTO HUMANO CON PROYECCIÓN PARA 2019.**

Para el Plan Estratégico del área de Talento Humano se recomienda la herramienta del Cuadro de Mando Integral, que permite realizar a través de una serie de lineamientos, la evaluación y seguimiento del Plan por medio de la creación de indicadores que rigen las alternativas de mejora que se plasmaron en el Plan de Acción a través del autodiagnóstico de la Matriz GETH.

#### **4.4.1 EVALUACION PLAN ESTRATEGICO AREA DE TALENTO HUMANO**

Dentro de un Plan Estratégico es fundamental el diseño de mecanismos que faciliten el seguimiento de los objetivos trazados que permiten alcanzar a largo plazo lo que se ha establecido en la visión.

En el Plan Estratégico del área de Talento Humano vigencia 2018, se estableció el modelo a seguir para realizar la evaluación del Plan con proyección a 2019, teniendo como base para su desarrollo el Modelo Balanced Scorecard, conocido también como Cuadro de Mando Integral, herramienta que ayuda a orientar los esfuerzos individuales y colectivos hacia la operacionalización de la estrategia, es decir, definir estrictamente variables en factores medibles, debido a que funciona como un sistema de gestión y medición.

“Norton y Kaplan (2001), establecen que el BSC o Cuadro de Mando Integral tiene como objetivo fundamental convertir la estrategia de una empresa en acción y resultado, a través de la alineación de los objetivos desde todas las perspectivas; financiera, clientes, procesos internos, así como aprendizaje y crecimiento”.<sup>15</sup>

El Modelo como gestión y evaluación permite que la Contraloría, específicamente el área de Talento Humano transforme las estrategias en objetivos operativos, estableciendo la ruta para la obtención de resultados de negocio estratégicamente alineados a la misión y visión del área.

Además, al implementar el BSC se generan beneficios como, facilitar la comunicación y entendimiento de los objetivos de la compañía en todos los niveles de la

---

<sup>15</sup> Tomado de:  
<http://herramientas.camaramedellin.com.co/Inicio/Buenaspracticasesempresariales/BibliotecaGerenciaEstrategica/ModeloBalancedScorecard.aspx>. ¿Cómo hacer seguimiento a tu plan estratégico con el Modelo Balanced Scorecard (BSC)?

organización, convertir la estrategia en acción permitiendo toma de decisiones oportunas y ayudar a alinear los indicadores estratégicos a todos los niveles de la Contraloría, principalmente los del área de intervención.

Los objetivos estratégicos de las cuatro perspectivas están relacionados entre sí por las relaciones causa – efecto, el procedimiento que se sigue para la construcción del Cuadro de Mando Integral es el siguiente:

- 1. Presentación de la visión y la estrategia empresarial:** revisión del proyecto estratégico básico: misión, visión, factores claves que representen éxito, y valores que constituirán la guía para el diagnóstico de la Gestión de Talento Humano y diseño del CMI.
- 2. Diagnóstico inicial de la Gestión de Talento Humano.** Se tienen en cuenta las cuatro perspectivas, el diagnóstico de cada una.
- 3. Establecer las perspectivas a analizar para el CMI.** Se utilizan las mismas cuatro perspectivas propuestas por Norton y Kaplan para desglosar la visión y la estrategia.
- 4. Desglosar la visión por cada perspectiva y formular los objetivos estratégicos.**
- 5. Definición de los indicadores de resultado y los inductores de la actuación.** Cada perspectiva junto a su objetivo estratégico deberá contar con indicadores e inductores.
- 6. Identificar las relaciones causa – efecto y establecer el mapa estratégico de la actividad.**
- 7. Formulación de metas para cada indicador e iniciativas estratégicas.**
- 8. Retroalimentación y control.** La retroalimentación se debe realizar utilizando el CMI genérico a partir del cual se diagnostique la gestión de los recursos humanos con las técnicas propuestas u otras que se consideren pertinentes.



El Modelo permite tener una visión integral del área de Talento Humano de la entidad, de igual manera, los indicadores como herramienta importante, permiten relacionar los objetivos del área con los planes de acción, su uso consigue controlar y hacer seguimiento, además, generan claridad de cómo se encuentran con respecto a los objetivos. Algunos indicadores pueden hacer referencia a la satisfacción del cliente, el clima organizacional motivacional, índice de rotación de puestos de trabajo o capacitaciones recibidas por parte de los servidores públicos.

Por ejemplo,

Indicador de Capacitación: relación porcentual entre el número de servidores públicos que recibieron capacitación y la cantidad de servidores para un periodo determinado.

IC: Cantidad de Servidores Públicos Capacitados

Cantidad Total de Servidores Públicos

#### **4.4.2 EVALUACIÓN PLANES DE ACCIÓN DE TALENTO HUMANO**

Según Función Pública, el seguimiento se entiende como las acciones realizadas durante la implementación de los planes para monitorear el avance e introducir las acciones correctivas pertinentes, de tal manera que al finalizar la intervención se logren los objetivos propuestos. La evaluación por su parte se orienta a valorar y analizar los resultados y efectos de la gestión adelantada, identificar los factores de éxito, al igual, consolidar los datos necesarios para mejorar las intervenciones en materia de gestión de talento humano.

Por lo anterior, la evaluación del Plan Estratégico de Talento Humano y los planes institucionales, se recomienda su elaboración a partir de la guía de Función Pública, con la cual se realiza seguimiento y evaluación de sus planes institucionales.

Tema	Aspectos a tener en cuenta para la evaluación
Vinculación e inducción	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Identificar el número y distribución por niveles de los servidores que fueron vinculados durante la vigencia, determinar los costos y valorar el acierto en los procesos de selección,</li> <li>- Precisar si las actividades de inducción se realizaron de forma oportuna y con la participación de los jefes inmediatos y compañeros de trabajo,</li> <li>- Consolidar y analizar los resultados de las evaluaciones de los períodos de prueba.</li> </ul>
Capacitación y desarrollo	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Evaluar el proceso de gestión del Plan Institucional de Capacitación: valorar el cumplimiento de sus objetivos y analizar si el Plan se ha administrado adecuadamente.</li> <li>- Determinar el impacto de la capacitación en el desempeño de los servidores y de la entidad.</li> </ul> <p>Ver la Guía para la evaluación del plan institucional de capacitación elaborada por el DAFP, relacionada en el anexo 2.</p>
Evaluación del desempeño	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Identificar la población objeto de la evaluación (libre nombramiento y remoción y/o carrera administrativa),</li> <li>- Analizar los resultados de la evaluación por niveles jerárquicos, por dependencias y por grandes áreas de gestión de la entidad (básica y de apoyo),</li> <li>- Comparar los resultados obtenidos con los derivados de vigencias anteriores,</li> <li>- Identificar la coherencia entre los resultados de la evaluación del desempeño de los servidores con los resultados del desempeño organizacional,</li> <li>- Precisar, con base en los resultados de la evaluación, las acciones de capacitación que deben adelantarse en la vigencia siguiente,</li> <li>- Determinar la contribución de la asesoría y acompañamiento del área de recursos humanos en el proceso de evaluación,</li> <li>- Identificar los aspectos en los cuales se debe modificar el instrumento de evaluación con fines de mejoramiento.</li> </ul>
Sistema de Estímulos: incentivos, calidad de vida laboral y protección y servicios sociales	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Identificar el número y distribución de los servidores beneficiados con los programas de estímulos y los costos de los mismos,</li> <li>- Determinar si se otorgaron incentivos pecuniarios, el rubro destinado para tal fin y la cobertura de los mismos,</li> <li>- Evaluar los incentivos no pecuniarios otorgados (traslados, encargos, comisiones, reconocimientos, publicación de trabajos, becas, bonos recreativos, entre otros) y la correspondencia de estos con las expectativas de los servidores,</li> <li>- Precisar si se realizaron intervenciones en clima, cultura y cambio organizacional, los costos y resultados obtenidos,</li> <li>- Analizar la contribución de los programas adelantados al mejoramiento de la motivación y relaciones entre los servidores.</li> </ul>
Retiro de servidores y desvinculación asistida	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Determinar los índices de retiro de los funcionarios según modalidad (retiro voluntario, insubsistencias y despidos, jubilación y reestructuración) y las proporciones por nivel jerárquico,</li> <li>- Establecer si se cuenta con índices históricos que permitan un análisis de la variable retiro; en caso contrario determinar acciones para consolidarlos,</li> <li>- Valorar y analizar la pertinencia y satisfacción de los programas de desvinculación asistida, así como sus costos.</li> </ul>

*Tabla 4 Evaluación Planes Institucionales*

Tomado de Planeación de Recursos Humanos Función Pública

## **CAPITULO V**

### **CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES**

#### **5.1 CONCLUSIONES**

El objetivo del trabajo como practicante profesional era la realización del Plan Estratégico del Área de Talento Humano de la Contraloría General del Cauca, capaz de estructurar de manera coordinada la misión, siendo como punto de partida que desea a largo plazo el área, desarrollando de igual manera la visión, que hace y a quién se dirige, como lograr diferenciarse en medio de otros procesos dentro de la Contraloría General del Cauca, el cual partió de una análisis de la situación, siendo la base sobre la cual se diseñó el plan, se evaluaron variables internas a través de la Matriz GETH y DOFA, obteniendo como resultado la ruta de las estrategias para alcanzar los propósitos u objetivos.

Frente a los objetivos específicos se logró su ejecución desde su planteamiento contando con el apoyo y acompañamiento del líder de proceso del área de Talento Humano y Servicios de Apoyo a la Gestión Jaime Mejía Gómez y la Asesora de Planeación Lourdes Jimena Trujillo, además del acompañamiento constante de los servidores públicos del área superando las expectativas de aprendizaje en un contexto empresarial del ámbito público.

En el primer objetivo específico relacionado con la revisión y actualización de los planes institucionales de acuerdo al Decreto 612 de 2018 se obtuvieron los resultados esperados desde el inicio de la práctica profesional, entregando a la Contraloría General del Cauca (CGC) el Plan Institucional de Capacitación y el Plan de Bienestar Social, Estímulos e Incentivos actualizados de acuerdo a la adopción del Modelo Integrado de Planeación y

Gestión MIPG. En referencia con el Plan de Previsión de Recursos Humanos y el Plan Anual de Vacantes se realizaron los formatos de procedimiento para su elaboración en la vigencia 2019, debido a la no existencia de estos planes en la CGC.

Como segundo objetivo específico concerniente a la realización del diagnóstico del estado de la Gestión Estratégica de Talento Humano a través de la Matriz de GETH, se obtuvo como resultado que el área de Talento Humano se encuentra en un proceso de Transformación, evidenciando el avance en actividades de gestión ya implementadas, pero generando oportunidades de mejora que requieren de gestión para avanzar en objetivos del área para la vigencia 2018.

En el tercer objetivo específico en cuanto a la realización del Plan de Acción de la Matriz de Estrategia de Talento Humano se obtuvo como resultado el diseño del plan de acción para la vigencia 2018 con las alternativas de mejora que resultaron del diagnóstico de la Matriz GETH, generando alternativas de mejora para la Ruta de la Felicidad “La felicidad nos hace productivos”.

Como cuarto y último objetivo específico sobre plantear los lineamientos para el seguimiento del Plan Estratégico de Talento Humano con proyección para 2019, se generaron a partir del Balanced Scorecard o Cuadro de Mando Integral que es la herramienta que a partir de indicadores de gestión permite medir las estrategias del plan estratégico para evaluar si las alternativas implementadas surtieron el efecto esperado.

Por último, para la Contraloría General del Cauca se hace entrega finalizada las semanas de trabajo de campo el Plan Estratégico de Talento Humano vigencia 2018, en el cual se abordó el diagnóstico de la Matriz GETH, la cual permite entender el Talento Humano como el

conjunto de buenas prácticas y acciones para atraer, retener, desarrollar el mejor talento humano en la entidad pública, esto a través de la información y el diagnóstico que se elaboró, el cual permitió elaborar el plan de acción para cerrar las brechas encontradas y plantear los lineamientos para hacer evaluación y seguimiento.

## **5.2 RECOMENDACIONES**

A partir del diseño del Plan Estratégico de Talento Humano de la Contraloría General del Cauca, se realiza una serie de recomendaciones para el grupo de Gestión de Talento Humano y Servicios de Apoyo a la Gestión.

- Actualizar los acuerdos de gestión para realizar evaluación de desempeño para los puestos de libre nombramiento y remoción basados en la Guía metodológica para la Gestión de Rendimiento de los Gerentes Públicos del Departamento Administrativo de Función Pública. Anexo 1. Guía Acuerdos de Gestión.
- Desarrollar y actualizar los planes institucionales de Bienestar Social, Estímulos e Incentivos, Institucional de Capacitación (para su realización, tener presente los elementos mencionados en las rutas a través de la Matriz GETH), Seguridad y Salud en el Trabajo y Previsión de Recursos Humanos.
- Realizar encuesta de clima laboral, que permitirá medir el nivel de satisfacción de los servidores públicos conociendo que aspectos motivan y sean relevantes para ellos. Anexo 2. Guía Medición de Clima Laboral.
- Elaborar diagnóstico de necesidades para identificar las capacitaciones que los servidores públicos requieren, programando fechas para su desarrollo.

- Formular método de evaluación para medir el nivel de efectividad de las capacitaciones internas que se realizan para los servidores públicos de la entidad.
- Realizar la evaluación y seguimiento del Plan Estratégico del Área de Talento Humano de la Contraloría General del Cauca a través del Modelo Balanced Scorecard, conocido también como Cuadro de Mando Integral.

## LECCIONES APRENDIDAS

- Conocer la importancia de la gestión por parte de un órgano de control del Estado, encargado de vigilar las entidades de gestión pública.
- Desarrollo de competencias y habilidades para la actualización del Plan Estratégico del área de Talento Humano que integre los planes de acción.
- Conocer y manejar de los Decretos que regulan la administración de una entidad pública.
- Adquirir responsabilidades de manejo de tiempo para el buen desempeño en el trabajo de campo en una organización de gestión pública.



## REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS

¿Cómo hacer seguimiento a tu plan estratégico con el Modelo Balanced Scorecard (BSC)?

(<http://herramientas.camaramedellin.com.co/Inicio/Buenaspracticasespresariales/BibliotecaGerenciaEstrategica/ModeloBalancedScorecard.aspx>).

ALEXÁNDER MÁRQUEZ RÍOS DANIELA JIMÉNEZ ESTRADA. Guía de Gestión Estratégica Del Talento Humano para el Sector Público Colombiano. Función Pública, 2017.

(<http://www.funcionpublica.gov.co/eva/mipg/pdf/Guia%20de%20Gestion%20Estrategica%20del%20Talento%20Humano.pdf>)

Andrade, H. La definición de los valores organizacionales. Management Today en Español, 1995.

Autogestión: Todos los empleados son líderes  
([http://www.gestionhumana.com.acceso.unicauca.edu.co/gh4/BancoConocimiento/A/autogestion\\_todos\\_los\\_empleados\\_son\\_lideres/autogestion\\_todos\\_los\\_empleados\\_son\\_lideres.asp](http://www.gestionhumana.com.acceso.unicauca.edu.co/gh4/BancoConocimiento/A/autogestion_todos_los_empleados_son_lideres/autogestion_todos_los_empleados_son_lideres.asp))

Bermeo Muñoz, J. R. (2004). Directrices para escribir una tesis.

CONTRALORÍA GENERAL DEL CAUCA. Nuestra Entidad (<http://www.contraloria-cauca.gov.co/entidad/nuestra-entidad>)

CONTROL FISCAL Y LA REVISORIA FISCAL EN LAS ENTIDADES PÚBLICAS.

Frente a los Estados contables ¿Quién tiene la razón?  
(<http://revistas.javeriana.edu.co/index.php/cuacont/article/view/3235>)

CORREA YOUNG ROSALÍA, TOVAR LUIS FREDDYUR. El Control Fiscal. Entre el Control Político y el Control Social. Revista Universidad Javeriana, 2014. ([https://www.javerianacali.edu.co/sites/ujc/files/node/field-documents/field\\_document\\_file/elcontrolfiscal.pdf](https://www.javerianacali.edu.co/sites/ujc/files/node/field-documents/field_document_file/elcontrolfiscal.pdf))

Deal, T., Kennedy, A. Culturas corporativas. México: Addison-Wesley Iberoamericana, 1986.

Francés, A., Serna, H. Gerencia Estratégica: Planeación y Gestión: Teoría y metodología. Editorial 3R Editores, 2003.

García Marín, Ivory (2016). El Buen Gestor del Talento Humano: Retos y Necesidades de Capacitación. Debates IESA ene-mar2016, Vol. 21 Issue, p38-41 4p. Tipo de documento: Article

(<http://web.b.ebscohost.com/ehost/detail/detail?vid=0&sid=c8f0a084-1c97-47de-a91b-c2d4943eef58%40pdc-v-sessmgr06&bdata=Jmxhbmc9ZXMmc2l0ZT1laG9zdC1saXZl#AN=117402697&db=fu>)

<http://www.constitucioncolombia.com/titulo-10/capitulo-1/articulo-267>

JUAN CARLOS SÁNCHEZ ALONSO. La Nueva Gerencia Pública En Colombia. Universidad Militar Nueva Granada, 2015. (<https://repository.unimilitar.edu.co/bitstream/10654/6419/1/LA%20NUEVA%20GERENCIA%20PÚBLICA%20EN%20COLOMBIA.pdf>)

Ley 1474 de 2011. Congreso de la República ([http://www.secretariasenado.gov.co/senado/basedoc/ley\\_1474\\_2011\\_pr002.html](http://www.secretariasenado.gov.co/senado/basedoc/ley_1474_2011_pr002.html))

Manual De Estructura Del Estado Colombiano. Organismos de Control  
(<http://www.funcionpublica.gov.co/eva/gestornormativo/manual-estado/organismos-control.php>)

Mejía-Giraldo Armando, Bravo-Castillo Mario, Montoya-Serrano Arturo (2013). Factor de Talento Humano en las Organizaciones. Universidad de San Buenaventura. Cali, Colombia. ([http://scielo.sld.cu/scielo.php?script=sci\\_arttext&pid=S1815-59362013000100002](http://scielo.sld.cu/scielo.php?script=sci_arttext&pid=S1815-59362013000100002))

Paper Pirámide de Maslow. La Pirámide de Maslow en la evolución personal.  
(<http://www.ulasalle.edu.bo/es/images/ulasalle/postgrado/geastioncapitalhumano2016/modulo3/PAPER-PIRAMIDE-DE-MASLOW.pdf>)

Pérez Mayo, Augusto Renato, Vázquez García, Ángel Wilhelm, Levín Kosberg, Sergio (2015). El control de gestión y el Talento Humano: conceptos y enfoques. Universidad & Empresa. Jul-dic2015, Vol. 17 Issue 29, p13-33. 21p. Tipo de documento: Article  
(<http://web.a.ebscohost.com/ehost/pdfviewer/pdfviewer?vid=1&sid=b1c17fd2-99d9-4154-80d6-2622fb0be5ce%40sessionmgr4009#>)

PLAN ESTRATÉGICO CONTRALORÍA GENERAL DEL CAUCA 2016 – 2019  
“COMUNIDAD EN DEFENSA DE LO PÚBLICO, es Público, es tuyo, defiéndelo” pág. 11 y 12.

Planeación de los Recursos Humanos DAFP. Lineamientos de Política, Estrategias y Orientaciones.

([http://www.funcionpublica.gov.co/eva/admon/files/empresas/ZW1wcmVzYV83Ng==/imgproductos/1449938074\\_a10ac401ef50e13ec6115298e49819a7.pdf](http://www.funcionpublica.gov.co/eva/admon/files/empresas/ZW1wcmVzYV83Ng==/imgproductos/1449938074_a10ac401ef50e13ec6115298e49819a7.pdf))

Reynolds John. La Capacitación: Un Elemento Integrador En Una Negociación Colectiva  
(<http://www.faceauv.cl/revistainternacional/images/2013/educacion/capacitacion.pdf>)

Villarroel, M. (2011). Lineamientos estratégicos de liderazgo transformacional basado en las competencias gerenciales. [Recuperado de] [http://www.eumed.net/libros-gratis/2011d/1042/matriz\\_dofa.html](http://www.eumed.net/libros-gratis/2011d/1042/matriz_dofa.html)



*Anexo 2 Informe Ejecutivo Plan Estratégico De Talento Humano Vigencia 2018 De La Contraloría General Del Cauca*

Se presenta Informe Ejecutivo del Plan Estratégico de Talento Humano vigencia 2018 de la Contraloría General del Cauca, entregado a la Directora Técnica de Talento Humano y Servicios de Apoyo a la Gestión, Yenny Carolina Ortega Ríos.

## INFORME EJECUTIVO

La necesidad del Plan Estratégico de Talento Humano surge de la implementación de la política de Gestión Estratégica de Talento Humano (TH), en la cual se incluyen Rutas de Creación de Valor, Ruta de la Felicidad, la cual hace que todos los funcionarios sean productivos, Ruta de Crecimiento que busca TH que lidere las acciones de responsabilidad de cada uno, en la Ruta de Servicio, se busca que todas las acciones desarrolladas atiendan los requerimientos de los ciudadanos, la ruta de la Calidad permite buscar que todo hagan las cosas bien, dichas rutas permiten enmarcar las rutas de los planes de acción.

La Gestión del Talento Humano es el activo más importante de las entidades públicas, desde esta área se cumplen las metas organizacionales, es por ello que la Gestión de Talento Humano se entiende como un conjunto de buenas prácticas que permiten retener, atraer y desarrollar el mejor TH, es por eso que para su elaboración se siguieron cinco etapas:

1. Información: Disponer de toda la información relevante del área que permita elaborar diagnósticos para implementar alternativas de mejora.
2. Diagnóstico: La elaboración del diagnóstico para entender cómo está la entidad en cuestión de talento humano.
3. Plan de Acción: Se generan alternativas de mejora de acuerdo al diagnóstico realizado que permite proyectar las actividades y responsables de cada una.
4. Implementación del Plan de Acción: Colocar en práctica el plan de acción que permite cerrar las brechas del plan que hacen falta por ejecutar.
5. Seguimiento y evaluación: Hacer monitoreo del plan estratégico.

Los servidores públicos son quienes a través del esfuerzo y dedicación constante prestan un mejor servicio a los ciudadanos, por esa razón el proceso de Talento Humano pasa a ser un proceso estratégico, desde el área se emiten las metas, estrategias y objetivos que se quieren alcanzar y que permiten que todas las rutas de valor generen una etapa de consolidación en la cual el Talento Humano es un conjunto de buenas prácticas que se refleje en la entidad.

El área de Talento Humano de la Contraloría General del Cauca, a través del diagnóstico se encuentra en la fase de transformación, la cual la entidad agrega valor y observa al Talento Humano como el activo fundamental de las organizaciones.

Para desarrollar el plan estratégico se cumplieron con cuatro objetivos específicos, definidos de la siguiente manera:

- Revisar y actualizar los planes institucionales de Previsión de Recursos Humanos, Plan Institucional de Capacitación, Plan Anual de Vacantes y Plan de Incentivos Institucionales enmarcados en el Modelo Integrado de Planeación y Gestión contemplados en el Decreto 612 de 2018, Art. 3.
- Realizar el diagnóstico del estado de la Gestión Estratégica de Talento Humano a través de la Matriz de GETH.
- Realizar el Plan de Acción de la Matriz de Estrategia de Talento Humano.
- Plantear los lineamientos para el seguimiento del Plan Estratégico de Talento Humano con proyección para 2019.

Estos objetivos específicos se desarrollaron a con satisfacción, de cada uno se tiene un producto, los cuales el primero se encuentra evidenciado en la actualización de los planes de, Plan Institucional de Capacitación y Plan de Bienestar Social, Estímulos e Incentivos, y para



los planes de, Plan de Previsión de Recursos Humanos y Plan Anual de Vacantes se realizaron formatos de procedimiento para la realización de estos planes.

En cuanto al cumplimiento de los tres objetivos últimos se desarrollaron a cabalidad y el producto de cada uno se encuentra en el plan estratégico presentado a la Directora Técnica de Talento Humano y Servicios de Apoyo a la Gestión.

Por lo anterior, se hace entrega de un Plan Estratégico para el área de Talento Humano estructurado con los lineamientos del Departamento Administrativo de la Función Pública DAFP y la adopción e integración de los planes institucionales y estratégicos por cumplimiento del Decreto 612 de 2018.

Anexo 3 Formatos de procedimiento Plan de Previsión de Recursos Humanos

FORMATO 1

DIAGNOSTICO DE NECESIDADES DE PERSONAL								
Area o Dependencia:						Fecha:		
Plan, Programa y/o Proyecto	Tiempo de ejecución del Plan, Programa y/o Proyecto (meses)	Empleos Requeridos			Perfil del cargo	A	M	B
		Cantidad	Identificación	Carácter				
<b>Orientaciones para el diligenciamiento del Formato</b>								
<p><i>Área o dependencia:</i> Nombre del área donde se realizó el diagnóstico.</p> <p><i>Plan, Programa y/o Proyecto:</i> Nombre del Plan, Programa y/o Proyecto que debe desarrollar cada área de trabajo o dependencia en el marco del plan de gestión institucional.</p> <p><i>Tiempo del Plan, Programa y/o Proyecto (meses):</i> Tiempo dispuesto para que el cargo requerido desarrolle su labor en el Plan, Programa y/o Proyecto.</p> <p><i>Empleos Requeridos</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <i>Cantidad:</i> Numero de cargos requeridos para el buen desarrollo del Plan, Programa y/o Proyecto; para su identificación se recomienda utilizar diferentes métodos de análisis de cargas de trabajo, instrumento que permite la determinación de las necesidades de personal de cada dependencia y la identificación de déficit o excedentes de cargos, a través de un conjunto de técnicas de medición de trabajos administrativos o tiempos de trabajo en oficinas, de acuerdo con las funciones asignadas a las unidades o dependencias.</li> <li>- El número de cargos requeridos debe ir ligado al tiempo dispuesto del Plan, Programa y/o Proyecto. Para determinar este número se recomienda utilizar algunas de las técnicas para medir cargas de trabajo.</li> <li>- <i>Identificación:</i> Denominación de empleos que se requieren de acuerdo con el sistema de nomenclatura y clasificación de empleos vigente</li> <li>- <i>Carácter:</i> Duración de los empleos dependiendo de si son permanentes o temporales y definición de la jornada laboral de cada uno (tiempo completo, medio tiempo o tiempo parcial)</li> </ul> <p><i>Perfil del cargo:</i> Habilidades y conocimientos específicos requeridos para el desarrollo de los planes, programas y proyectos.</p> <p><i>Prioridad:</i> Se prioriza cada una de las necesidades identificadas con la importancia que represente su satisfacción, siendo A una prioridad alta, M una prioridad media y B una prioridad Baja. La prioridad debe estar sujeta a identificación del empleo y del tiempo dispuesto para la labor, ya que pueden existir cargos requeridos con tiempos dispuestos iguales, pero donde su prioridad no es la misma.</p>								

Identificación de las necesidades de personal por dependencia: cada jefe de área, de manera individual o con su cargo de trabajo, debe realizar el análisis de las necesidades de personal, en términos de cantidad y calidad, para llevar a cabo los planes, programas y proyectos a su cargo.

**FORMATO 2**

DIAGNOSTICO DE NECESIDADES DE PERSONAL								
ENTIDAD:						Fecha:		
Área o Dependencia	Empleos Requeridos			Perfil del cargo	Prioridad			FUTURAS VACANTES
	Cantidad	Identificación	Carácter		A	M	B	

**Orientaciones para el diligenciamiento del Formato**

*Entidad:* Nombre de la entidad donde se realizó el diagnóstico.

*Área o dependencia:* Identificación de las áreas o dependencias donde se requiere el personal.

*Empleos Requeridos*

- *Cantidad:* Consolidado del total de cargos requeridos por la entidad de acuerdo con los planes, programas y/o proyectos.
- *Identificación:* Denominación de empleos que se requieren de acuerdo con el sistema de nomenclatura y clasificación de empleos vigente
- *Carácter:* Duración de los empleos requeridos dependiendo de si son permanentes o temporales y definición de la jornada laboral de cada uno (tiempo completo, medio tiempo o tiempo parcial)

*Perfil del cargo:* Habilidades y conocimientos específicos requeridos para el desarrollo de los planes, programas y proyectos.

*Prioridad:* Grado de prioridad identificado por cada dependencia.

*Futuras Vacantes:* Empleos que se prevé quedarán vacantes durante la vigencia, como consecuencia del retiro de su titular por pensión, por ser una vacante temporal cuyo titular se encuentra en periodo de prueba en otro empleo o por cualquier otra razón que pueda definirse con anticipación.

Permite determinar las necesidades de personal de la Contraloría General del Cauca, una vez se cuente con esta información, el jefe de personal en coordinación con la Oficina de Planeación consolidará con el fin de determinar las necesidades globales de la entidad.

**FORMATO 3**

<b>PLAN DE PREVISIÓN DE RECURSOS HUMANOS</b>				
<b>ENTIDAD:</b>				<b>Fecha:</b>
<b>Diagnóstico de Necesidades</b>	<b>Análisis de Información sobre personal</b>	<b>Situación Detectada</b>	<b>Medida de Cobertura Propuesta</b>	<b>Aspectos normativos y técnicos a tener en cuenta</b>
<b>Orientaciones para el diligenciamiento del Formato</b>				
<p><i>Diagnóstico de Necesidades:</i> descripción detallada de las necesidades de personal identificadas en el diagnóstico plasmado en el formato 2, de acuerdo con las prioridades definidas por cada área, haciendo énfasis en aquellas que fueron calificadas con una <i>Alta Prioridad</i>. Se toman en cuenta tanto las necesidades cualitativas (habilidades o conocimientos requeridos para el desarrollo de los planes, programas y proyectos de las áreas) como las necesidades cuantitativas (número de empleos requeridos, carácter y duración de los mismos). Así mismo, en esta columna se detallan las vacantes que puedan presentarse durante la vigencia (por pensión del titular del empleo, vacantes temporales susceptibles de convertirse en definitivas o cualquier otro motivo que pueda preverse).</p> <p><i>Análisis de Información sobre personal:</i> frente a cada necesidad detectada, se contrasta con la información disponible en la entidad, producto del análisis de disponibilidad interna de personal. En cuanto a las necesidades cualitativas se pueden contrastar con la información obtenida en materia de capacitación, formación y experiencia de los servidores de la entidad; en lo referente a necesidades cuantitativas es preciso tener en cuenta el número de empleos aprobados en las plantas de personal de la entidad y en los asignados a cada dependencia de acuerdo con sus cargas laborales.</p> <p><i>Situación Detectada:</i> del contraste de información pueden identificarse situaciones deficitarias, es decir, en las que se observan deficiencias entre los recursos requeridos (cualitativa o cuantitativamente) y los recursos disponibles. También se pueden detectar situaciones en las que hayan excedentes del número de personal realmente requerido en una entidad.</p> <p><i>Medida de Cobertura Propuesta:</i> para cada situación detectada se debe programar la respectiva medida que permita superarla. Dadas las restricciones presupuestales, se deben tomar medidas que, en lo posible, no impliquen mayores recursos. Cuando se presentan déficit en materia de las habilidades o conocimientos requeridos, se deben privilegiar medidas como la capacitación y desarrollo para el personal de la entidad, la reubicación de servidores sin afectar con esto el desempeño de otras áreas, y la transferencia del conocimiento que poseen los empleados que próximamente abandonarán la entidad. Ya como última alternativa se puede revisar la posibilidad de vincular nuevo personal.</p> <p>Cuando se trata de déficit en el número de empleos requeridos se puede acudir a la creación de empleos (incluidos los temporales) de acuerdo con los procedimientos normativos, presupuestales y técnicos previstos para el efecto, solicitar la excepción para la no supresión de empleos que hacen parte de la estrategia pensonal o redistribuir las cargas de trabajo de las dependencias sin afectar con ello la prestación de los servicios.</p> <p>Si la situación se refiere a excesos de personal, se puede proceder a la supresión de empleos de acuerdo con los procedimientos normativos y técnicos del caso.</p> <p><i>Aspectos normativos y técnicos a tener en cuenta:</i> es importante señalar las normas y metodologías que se pueden tomar como referencia para la implementación de cada una de las medidas adoptadas.</p>				

Permite identificar las medidas de cobertura para cada situación detectada, adoptar medidas de cobertura, las cuales pueden ser tanto internas como externas.

*Anexo 4 Plan Estratégico de Talento Humano vigencia 2018 de la Contraloría General del Cauca*

Se entrega el producto del Plan Estratégico de Talento Humano vigencia 2018 de la Contraloría General del Cauca, el cual tiene en su contenido:

## **Índice de Contenido**

### Capítulo I

#### Contextualización del Plan Estratégico

- Problematización
- Descripción del Problema
- Justificación

### Capítulo 2

#### Contextualización Teórica

- Marco Conceptual
- Marco Legal

### Capítulo 3

#### Desarrollo del Plan Estratégico del área de Talento Humano

- Objetivos
- Objetivo General
- Objetivo Específico

### Capítulo 4

#### Direccionamiento Estratégico

- Reseña Histórica de la Contraloría General del Cauca
- Estructura de la Entidad
- Misión
- Visión
- Principios y Valores
  - Principios Éticos
  - Valores Éticos
  - Objetivos Estratégicos Organizacionales
- Direccionamiento Estratégico del Área de Talento Humano
  - Misión del Área de Talento Humano
  - Visión del Área de Talento Humano
  - Política del Área de Talento Humano
- Diagnóstico Interno
  - Alcance
  - Caracterización de los funcionarios
  - Caracterización de los empleos

- Matriz de Gestión Estratégica de Talento Humano
- Diagnostico Estratégico  
Matriz FODA
- Estrategias de Talento Humano  
Estrategia Programa de Bienestar Social, Estímulos e Incentivos  
Estrategia Programa de Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo  
Estrategia Plan Institucional de Capacitación  
Estrategia Evaluación de Desempeño  
Estrategia en el Procedimiento de Retiro  
Estrategia de Vinculación  
Estrategia Situaciones Administrativas
- Plan de Acción a partir de la Matriz GETH  
Implementación del Plan de Acción
- Planes Institucionales  
Plan de Bienestar Social, Estímulos e Incentivos  
Plan Institucional de Capacitaciones  
Plan de Previsión de Recursos Humanos  
Plan del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo

## Capítulo 5

### Evaluación del Plan

- Evaluación del Plan Estratégico de Talento Humano
- Evaluación Planes de Acción de Talento Humano

### Recomendaciones

## Índice de Gráficos

Funcionarios 1 Género

Funcionarios 2 Tipo de Vinculación

Funcionarios 3 Niveles

Matriz GETH 1 Política de Gestión Estratégica de Talento Humano

Matriz GETH 2 Rutas de Creación de Valor

Matriz GETH 3 Desagregación de Rutas de Creación de Valor

## Índice de Tablas

Tabla 1 Matriz de GETH

Tabla 2 Hoja de Trabajo DOFA

Tabla 3 Evaluación Planes de Acción

PLAN ESTRATEGICO DE TALENTO HUMANO  
VIGENCIA 2018

CONTRALORÍA GENERAL DEL CAUCA

JAIME MEJIA GOMEZ  
DIRECTOR DE TALENTO HUMANO Y SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN

JULIO HERNAN TOBAR OCAMPO  
CONTRALOR GENERAL DEL CAUCA  
2018

## CAPITULO I

### CONTEXTUALIZACIÓN DEL PLAN ESTRATÉGICO

#### 1.1 Problematización

##### 1.1.1 Descripción del Problema

El Estado Colombiano dispone de unos Organismos de Control<sup>16</sup>, que tienen como función ejercer control y vigilancia sobre la gestión que desarrollen las entidades públicas y particulares que ejerzan funciones públicas. Dentro de estos, se encuentra la Contraloría General de la República, que a su vez se representa en contralorías departamentales y municipales, que tienen como propósito verificar que el ejercicio de control fiscal se realice de manera transparente, eficiente y eficaz con relación a la destinación de los recursos públicos, evaluando el comportamiento de las finanzas del Estado, promoviendo una cultura de ética pública, equidad y a su vez, una participación por parte de la ciudadanía.

El control fiscal<sup>17</sup> es importante porque permite que el Estado Colombiano a través de la CGR ejerza mecanismos de control externo que evalúan la gestión fiscal de la administración, detectando errores administrativos y casos de corrupción de los diferentes sujetos de control bajo su cargo.

En el Departamento del Cauca, el órgano de control encargado de vigilar y controlar el buen uso de los recursos tanto públicos como privados es la Contraloría General del Cauca. Dentro

---

<sup>16</sup> Son aquellos a los que la Constitución Política les confía las funciones relacionadas con el control disciplinario, defender al pueblo y el control fiscal. No están adscritos ni vinculados a las Ramas del poder público.

<sup>17</sup>CP Art. 267. Función pública la cual vigila la gestión de la administración y de los particulares o entidades que manejen fondos o bienes de la Nación.



de su Plan Estratégico 2016 - 2019 “COMUNIDAD EN DEFENSA DE LO PÚBLICO, Es público, es tuyo, defiéndelo”, de acuerdo al Decreto 612 de 2018, art. 1, Capítulo 3 del Título 22 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1083 de 2015, "art. **2.2.22.3.14**. *Integración de los planes institucionales y estratégicos al Plan de Acción*. Las entidades del Estado, de acuerdo con el ámbito de aplicación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG, al Plan de Acción de que trata el artículo 74 de la Ley 1474 de 2011, deberán integrar los 12 planes institucionales y estratégicos<sup>18</sup>, la CGC debe adoptar el MIPG<sup>19</sup> en concordancia a lo establecido en el Art. 1499 de 2017, el cual determina que en cada entidad se integrará un Comité Institucional de Gestión y Desempeño como instancia orientadora, encargada de la implementación y operatividad de MIPG, dentro del cual, el área de Talento Humano representa el insumo más importante en la dimensión para la operatividad de las entidades públicas.

A través del Modelo Integral de Planeación y Gestión se busca administrar y gestionar de manera integral a los funcionarios de la entidad, convirtiendo el área en aliado estratégico para la consecución de los objetivos, trabajando en equipo para el beneficio de todos los grupos de interés involucrados en la CGC.

## **1.1 Justificación**

Todos los órganos de control deben contar con un plan estratégico donde se establece el direccionamiento y/o lineamientos para el periodo de administración establecido por el

---

<sup>18</sup>Información tomada de <http://www.funcionpublica.gov.co/eva/gestornormativo/norma.php?i=85742>

<sup>19</sup> Decreto 1499 de 2017, art. 2.2.22.3.4 define MIPG como marco de referencia para dirigir, planear, ejecutar, hacer seguimiento, evaluar y controlar la gestión de las entidades y organismos públicos, para generar resultados que atiendan los planes de desarrollo y resuelvan las necesidades y problemas de los ciudadanos.

Congreso de Colombia en la Ley 1474 de 2011, art. 129. Planeación estratégica en las contralorías territoriales.<sup>20</sup> En el artículo 130 de la citada Ley 1474 establece que la Auditoría General de la República verificará el cumplimiento de la metodología para el proceso auditor en el nivel territorial.

Mediante la implementación del plan estratégico se busca ejercer el control fiscal a la gestión integral de las entidades que están sujetas de control de forma efectiva y transparente, mediante la interacción con organizaciones de base, gremios, veedurías y comunidad en general, garantizando el buen manejo de los recursos públicos, la correcta gestión fiscal y el respeto al medio ambiente en el Departamento del Cauca.

El plan estratégico de la Contraloría debe ir acorde a los conceptos establecidos en la Ley 152 de 1994 que en sus artículos 31 y 32, además de normas reglamentarias y complementarias, hace referencia a la definición de objetivos, estrategias, programas, proyectos, metas y responsables. De igual forma, en el art. 48 de la Ley 190 de 1995, se define que para todas las entidades públicas de la Rama Ejecutiva se deberán establecer a más tardar el treinta y uno (31) de diciembre de cada año los objetivos a cumplir para el completo desarrollo de las funciones durante el año siguiente, así como los planes de acción que incluyan los recursos presupuestados necesarios y las estrategias que habrán de seguir para el logro de esos objetivos, de tal manera que los mismos puedan ser evaluados de acuerdo con los indicadores de eficiencia que se diseñen para cada caso.

---

<sup>20</sup> Art. 129. Cada Contraloría departamental, distrital o municipal elaborará su plan estratégico institucional para el período del respectivo Contralor, el cual deberá ser adoptado a más tardar dentro de los tres meses siguientes a su posesión.

De acuerdo al panorama, surge la necesidad de apoyar profesionalmente en la realización del Plan Estratégico de Talento Humano y la actualización de los planes institucionales que hacen parte del PETH, los cuales son, Plan Institucional de Incentivos, Plan Anual de Vacantes, Plan Institucional de Capacitaciones y el Plan de Previsión de Recursos Humanos, enfatizando la integración al plan de acción, analizando los sistemas de información, determinando las estrategias, metas y parámetros que permitan la realización del plan cobrando relevancia en la implementación de la Política de Gestión Estratégica del Talento Humano y avanzar en la consolidación de una mayor eficiencia de la administración pública. De lo anterior, se puede decir que para MIPG la principal dimensión es el Talento Humano, pues son finalmente los servidores públicos los que lideran, planifican, ejecutan y evalúan todas las políticas públicas, por lo cual, dentro de los cuatro macro procesos (estratégicos, misionales, de apoyo y evaluación) en que opera la entidad, el área de Talento Humano se encuentra en transición como proceso de apoyo a proceso estratégico como resultado de la importancia que tiene el área dentro de toda la entidad, siendo una parte esencial que permite por medio de una visión integral optimizar las relaciones entre los colaboradores y la entidad promoviendo el alcance de los objetivos que debe realizar el órgano de control.

## CAPITULO 2

### CONTEXTUALIZACIÓN TEORICA

#### 2.1 Marco Conceptual

La administración pública presume de administrar y gestionar al estado y algunos entes públicos por medio de los órganos de control. La CGC ofrece la siguiente definición “Conjunto de organismos que en el Estado se encargan de gestionar y defender los intereses públicos, manteniendo el orden, protegiendo los derechos y vigilando el buen desenvolvimiento del interés general”.<sup>21</sup> La gestión es la “acción y efecto de realizar tareas con cuidado, esfuerzo y eficacia que conduzcan a una finalidad” (Heredia, 1985, p. 25). En el campo de la gestión pública, permite que los entes reguladores se enfoquen en la correcta y eficiente administración de los recursos dispuestos por el Estado, permitiendo una satisfacción en las necesidades de la ciudadanía e impulsando el desarrollo del país.

En el país, se maneja un sistema de gestión que tiene como objeto el dirigir la gestión pública al mejor desempeño institucional y, por ende, a la consecución de resultados para la satisfacción y el goce efectivo de los derechos de los ciudadanos, en el marco de la legalidad e integridad.<sup>22</sup>

Debido a la gran importancia de gestionar de manera transparente, eficiente y articuladas las entidades, el Estado diseña sistemas y modelos como el sistema de gestión de calidad, el

---

<sup>21</sup> Información tomada de <http://www.contraloria-cauca.gov.co/glosario/rendicion-de-cuentas-audiencia-publica-y-audiencia-visible>

<sup>22</sup> Información tomada de <http://www.funcionpublica.gov.co/documents/28587410/28587893/sistema+de+gesti%C3%B3n+mi+pg.pdf/0bc7535c-f867-2175-0f09-9eb02ef01d65>

sistema de desarrollo administrativo y el modelo estándar de control interno para guiar a los servidores en el ejercicio de la gestión, por medio de estos sistemas, se han estandarizado y documentado procesos en diferentes entidades que han llevado al fortalecimiento el trabajo sectorial permitiendo alinear la planeación para una mejor gestión. Sin embargo, el deseo de optimizar tiempos y recursos implicó que en el año 2017 se realizará la actualización del Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG para responder de manera ágil a las necesidades de las entidades y servidores con el fin de ser más eficientes, generando valor a la ciudadanía. Dentro de MIPG, se articulan los tres sistemas para unificar los procesos y tener un manejo integral de las entidades, teniendo un propósito claro, definiendo las metas a largo plazo de las entidades junto a una estrategia clara para impactar a los grupos de valor, administrando recursos de manera eficiente. El modelo genera un manejo en positivo de la comunicación para trabajar más organizados visibilizando el impacto de las acciones.<sup>23</sup>

## **2.2 Marco Legal**

La normatividad vigente que está relacionada con la Gestión Humana que se desarrolla en la entidad, que proporciona las bases sobre las que implementan los procedimientos y actividades establecidas y que se debe tener en cuenta para la elaboración del plan estratégico es la siguiente:

---

<sup>23</sup> Manual del Modelo Integrado de Planeación y Gestión. Departamento Administrativo de la Función Pública, 2017.

- DECRETO 1661 DEL 27 DE JUNIO DE 1991. Modifica el régimen de prima técnica, se establece un sistema para otorgar estímulos especiales a los mejores empleados oficiales.
- LEY 100 DEL 23 DE DICIEMBRE DE 1993. Por la cual se crea el sistema de seguridad social integral y se exponen las generalidades de los Bonos Pensionales.
- DECRETO 1567 DEL 5 DE AGOSTO DE 1998. Crea el Sistema Nacional de Capacitación y Sistema de Estímulos para los empleados del Estado.
- DECRETO 2279 DEL 11 DE AGOSTO DE 2003. Por medio del cual se reglamenta parcialmente el parágrafo del artículo 54 de la Ley 100 de 1993, adicionado por el artículo 21 de la Ley 797 de 2003. CALCULOS ACTUARIALES.
- LEY 909 DEL 23 DE SEPTIEMBRE DE 2004. Expide normas que regulan el empleo público, la carrera administrativa, gerencia pública y se dictan otras disposiciones.
- 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.
- DECRETO 2177 DEL 29 DE JUNIO DE 2006. Establece modificaciones a los criterios de asignación de prima técnica y se dictan otras disposiciones sobre prima técnica.
- 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 la educación.
- LEY 1221 DEL 16 DE JULIO DE 2008. Establece normas para promover y regular el teletrabajo.

- CIRCULAR EXTERNA NO 100-010-2014, DEL DAFP. Se entregan orientaciones en materia de capacitación y formación de los empleados públicos.
- Guía para la Formulación del Plan Institucional de Capacitación - PIC – DAFP marzo de 2012, con base en Proyectos de aprendizaje en equipo.
- DECRETO 1785 DE 2014. Por el cual se establecen las funciones y los requisitos generales para los empleos públicos de los distintos niveles jerárquicos de los organismos y entidades del orden nacional y se dictan otras disposiciones.
- DECRETO 1083 DEL 26 DE MAYO DE 2015. Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública.
- DECRETO 1072 DEL 26 DE MAYO DE 2015. Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo.
- LEY 1811 DEL 21 DE OCTUBRE DE 2016. Otorga incentivos para promover el uso de la bicicleta en el territorio nacional.
- ACUERDO 565 DE 2016. Establece el Sistema Tipo de Empleados de carrera y en período de prueba.
- ACUERDO 816 DE 2016. Lineamientos sistemas propios Empleados de carrera y en periodo de prueba.
- RESOLUCIÓN N° 20161000022145 DE 2016. La Comisión Nacional del Servicio Civil modifica la Resolución N° 2590 de 2010 por la cual se aprueban indefinidamente los Sistemas Propios de Evaluación del Desempeño Laboral aprobados.

- CÓDIGO DE INTEGRIDAD DEL SERVIDOR PÚBLICO 2017. DAFP crea el Código de Integridad para ser aplicable a todos los servidores de las entidades públicas de la Rama Ejecutiva colombiana.
- DECRETO 1499 DEL 11 DE SEPTIEMBRE DE 2017. Modifica el Decreto 1083 de 2015, en lo relacionado con el Sistema de Gestión establecido en el artículo 133 de la Ley 1753 de 2015.
- MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN. Manual Operativo – Dimensión N°1.
- DECRETO 894 DEL 28 DE MAYO DE 2017. Dicta normas en materia de empleo público con el fin de facilitar y asegurar la implementación y desarrollo normativo del Acuerdo Final para la Terminación del Conflicto y la Construcción de una Paz Estable y Duradera.
- LEY 1857 DEL 26 DE JULIO DE 2017. Modifica la Ley 1361 de 2009 (Por medio de la cual se crea la Ley de Protección Integral a la Familia), para adicionar y complementar las medidas de protección de la familia.
- RESOLUCIÓN 20171010071025 DEL 06 DE DICIEMBRE DE 2017. Aprobación de los ajustes del Sistema Propio de Evaluación del Desempeño por parte de la Comisión Nacional del Servicio Civil.
- DECRETO 612 DEL 04 DE ABRIL DE 2018. Por el cual se fijan directrices para la integración de los planes institucionales y estratégicos al Plan de Acción por parte de las entidades del Estado.



## **CAPITULO 3**

### **DESARROLLO DEL PLAN ESTRATEGICO DEL ÁREA DE TALENTO HUMANO**

#### **3.1 Objetivos**

##### **3.1.1 Objetivo General**

Planear, desarrollar y evaluar la Gestión del Talento Humano de la Contraloría General del Cauca a través de la implementación de las rutas que generen efectividad en los servidores públicos a partir del análisis de la Matriz GETH arraigada a la dimensión de Talento Humano como centro del Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG.

##### **3.1.2 Objetivos Específicos**

- Implementar rutas de acción que permiten generar efectividad en el desarrollo de las funciones de los servidores públicos de la entidad.
- Fortalecer las competencias comportamentales y habilidades de los servidores públicos que permiten llegar al logro de las metas estratégicas de la entidad, acordes con las necesidades identificadas en los diagnósticos realizados.
- Desarrollar y actualizar anualmente el Plan de Previsión de Recursos Humanos con el análisis de necesidades de personal, análisis de la disponibilidad de personal y programación de medidas de cobertura para atender dichas necesidades.
- Fortalecer la cultura de la prevención y manejo de los riesgos en el entorno laboral, a través de la definición e implementación de las pautas que permitan anticipar,

reconocer, evaluar y controlar los riesgos que afecten la seguridad y salud en el trabajo por medio del Sistema de Gestión y Seguridad en el Trabajo.

- Establecer acciones que fortalezcan las diferentes actividades relacionadas con los Planes Operativos del proceso de Gestión de Talento Humano de la Contraloría General del Cauca vigencia 2018.
- Definir líneas de acción y los criterios de decisión a utilizar por parte de los servidores públicos que estén alineados a la consecución de la misión en el contexto en que desarrolla su trabajo, lo cual permite avanzar a altos niveles de excelencia.

## **CAPITULO 4**

### **DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO**

#### **4.1 Reseña Histórica de la Contraloría General del Cauca**

La Contraloría Departamental del Cauca, fue creada mediante ordenanza Número 020 del 8 de abril de 1963, la cual debía regir a partir del 1 de julio del mismo año; pero como tal el organismo de control no se encontraba suficientemente organizado para cumplir la labor, por lo que el gobierno departamental dictó el Decreto N.º 338 del 16 de junio de 1963, el cual faculta al Secretario de Hacienda para que dé a conocer a los empleados del manejo del departamento y las nuevas disposiciones. La Contraloría Departamental del Cauca empezó a funcionar como tal, el 11 de agosto de 1963, siendo su primer contralor el señor ALVARO MARIN VELASCO.

Los 62 artículos de la ordenanza No 20 de 1936 estipulan las funciones específicas de la entidad, las facultades y deberes del Contralor y establece su nombramiento por la Asamblea Departamental para un periodo de dos años, dentro del proceso de transformación requerido para la adaptación a la legislación vigente y a los requerimientos del país y la región, actualmente se elige para un periodo fijo de cuatro años.

Al inicio de la creación de la entidad, la Contraloría se define como una oficina de contabilidad, estadística y de control fiscal que se encargará de la fiscalización y del uso que se haga de los presupuestos departamentales y municipales, de la contabilidad de los fondos y bienes del Departamento y de la estadística de este.

Actualmente, La CGC se define como un organismo de control que ejerce vigilancia posterior y selectiva de la gestión fiscal de los sujetos de control y particulares que manejen recursos públicos del Departamento del Cauca, evalúa los resultados obtenidos por éstas, en la correcta, eficiente, eficaz y equitativa administración del patrimonio público, de los recursos naturales y del medio ambiente.

Así mismo, Organismo de carácter técnico, dotado de autonomía administrativa y presupuestal para administrar sus asuntos en los términos y en las condiciones establecidas en la Constitución y la ley, lo que le permite administrar sus propios recursos, manejar en forma independiente su presupuesto y celebrar contratos necesarios para el ejercicio del control fiscal y el funcionamiento administrativo de la Entidad

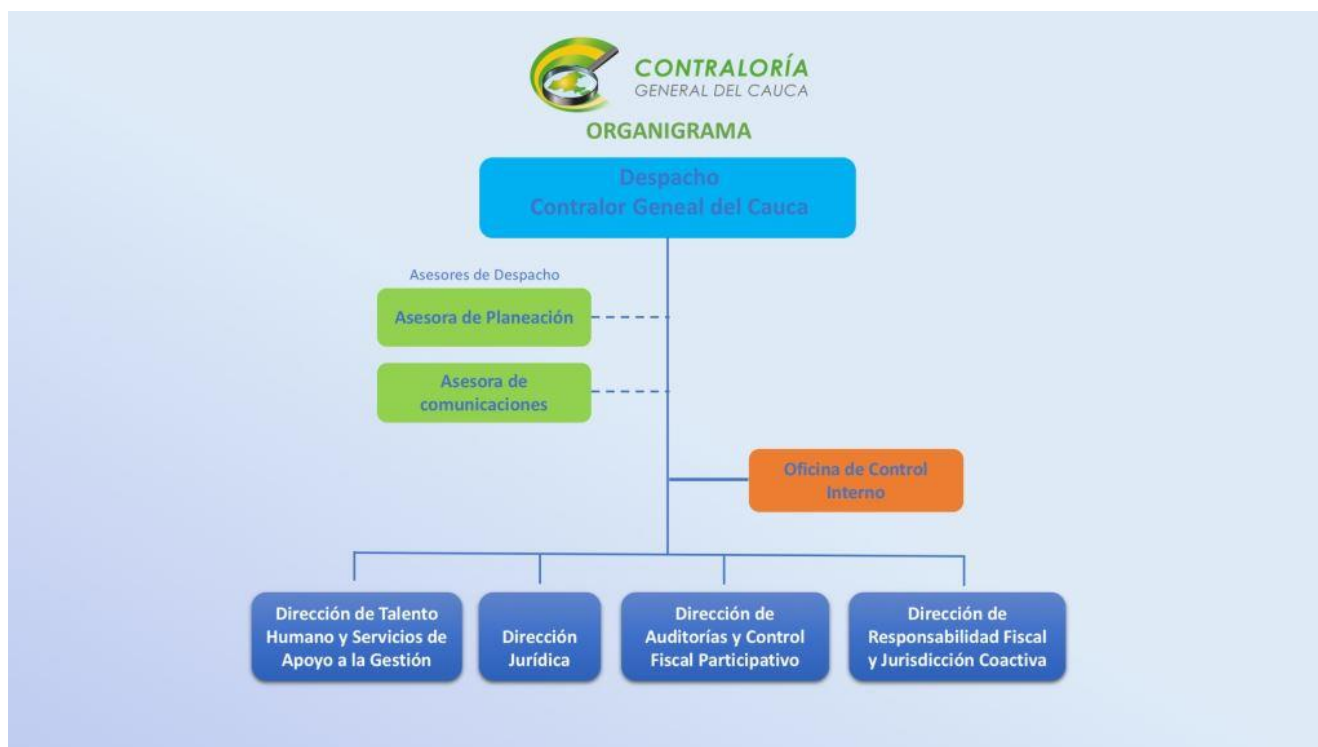
Los sujetos de vigilancia y control fiscal por parte de la Contraloría General del Cauca son: la Administración departamental, los municipios donde no exista Contraloría Municipal, los organismos seccionales y locales de salud y sus unidades, los particulares y entidades privadas, incluidos los administradores fiduciarios que manejen o administren fondos o bienes de propiedad del Departamento, los municipios y sus respectivas entidades descentralizadas y las demás personas naturales o jurídicas, organismos o entidades que a cualquier título reciban, administren o manejen bienes oficiales que deban ser vigilados por la Contraloría.

En el año 2012, mediante Ordenanza No.090 del 05 de diciembre, la Entidad cambia de razón social, quedando de la siguiente manera: **CONTRALORÍA GENERAL DEL CAUCA (CGC)**.

En los últimos 17 años la institución adelantó procesos de reestructuración durante las vigencias 1999, 2001 y 2013 como consecuencia de las dificultades financieras, reduciendo la planta de personal en un 67%, mientras los sujetos de control crecieron el 192%, lo cual ha generado implicaciones en el ejercicio del control fiscal.

#### 4.2 Estructura de la Entidad

En el organigrama se ilustran las diferentes direcciones y/o niveles que se desprenden del Despacho del Contralor: directivo y asesor.



#### 4.3 Misión

Ejercer el control fiscal a la gestión integral de las entidades sujetas de control del orden Departamental y Municipal, y a los particulares que manejen recursos públicos, con la interacción de organizaciones de base, gremios, veedurías y comunidad en general, de forma

efectiva y transparente garantizando el buen manejo de los recursos públicos, la correcta gestión fiscal y el respeto al medio ambiente en el Departamento del Cauca.

#### **4.4 Visión**

En el año 2019 la Contraloría General del Cauca se destacará por incrementar los resultados en el control fiscal y mejorar el nivel de confianza de la comunidad, mediante el fortalecimiento de los procesos misionales de la entidad y la potencialización de las herramientas de apoyo que permitan orientar la gestión a los resultados.

#### **4.5 Principios y Valores**

Los Servidores Públicos de la entidad realizan sus labores dentro de los principios y valores establecidos en el código de ética, enmarcados en el artículo 209 de la Constitución Política: *“La función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones”*.

##### **4.5.1 Principios Éticos**

- ✓ Imparcialidad: Con este principio se busca la ausencia de inclinación en favor o en contra de una persona o cosa al obrar o al juzgar un asunto.
- ✓ Moralidad: Con este principio se busca dar aplicación a las reglas, normas o consensos por las que se rige y juzga el comportamiento o la conducta de un ser humano en una sociedad.
- ✓ Transparencia: Principio conforme al cual toda la información de interés público que sea producida, gestionada y difundida por el órgano de control, se le proporcionara el fácil

acceso a la misma, con oportunidad, objetividad, veracidad, calidad y en los términos más amplios posibles; a través de los medios y procedimientos que al efecto establezca la ley, excluyendo solo aquello que esté sujeto a las excepciones constitucionales y legales.

- ✓ Eficacia: El principio impone el logro de resultados en relación con las responsabilidades confiadas al órgano de control, con miras a la efectividad de los derechos colectivos e individuales.
- ✓ Eficiencia: El principio impone la aplicación del esfuerzo correcto en las funciones confiadas al órgano de control.
- ✓ Celeridad: Con este principio se busca la agilidad en el trámite en el cumplimiento de las tareas a cargo y la gestión administrativa.
- ✓ Economía: Con este principio se busca el buen uso y la asignación más conveniente de los recursos de la entidad para la obtención de los diferentes objetivos.

#### **4.5.2 Valores Éticos**

- ✓ **RESPONSABILIDAD:** Capacidad para reflexionar, administrar, orientar y valorar las obligaciones contraídas y de cómo afrontar las consecuencias de nuestros actos como respuesta ante la comunidad.
- ✓ **HONESTIDAD:** Honestidad es tener honradez en el actuar; es actuar en forma razonable, justa y recta. Es tomar decisiones ajustadas a Derecho en forma objetiva e imparcial. Al ser honesto nuestro comportamiento debe ser coherente entre el decir y el hacer, con relación al cuidado de los bienes públicos, por lo tanto, no existirán contradicciones entre los pensamientos, palabras o acciones.

- ✓ **LEALTAD:** Lealtad es fidelidad en el trato y el desempeño. La Contraloría General del Cauca es fiel a los compromisos que se derivan de sus funciones y sus propósitos constitucionales y legales para con la comunidad. Los servidores públicos somos fieles a la misión de nuestra entidad y al servicio público.
- ✓ **COMPROMISO:** El compromiso se refiere a las diferentes acciones emprendidas por la Contraloría y sus servidores públicos para maximizar el impacto de sus contribuciones a la comunidad mediante el cumplimiento de la misión y la visión con eficiencia eficacia y equidad.
- ✓ **SOLIDARIDAD:** La Solidaridad es el valor que nos permite sentirnos unidos a nuestros semejantes y a cooperar con ellos; además nos fortalece para asumir sin temor grandes desafíos. Implica trabajar juntos por ideales comunes.
- ✓ **RESPECTO:** El respeto es la consideración y reconocimiento del derecho de los demás a ser, sentir, pensar y actuar diferente. El respeto es saber entender la diferencia.
- ✓ **TOLERANCIA:** Tolerancia es sentir respeto a las ideas, creencias, o prácticas de los demás cuando son diferentes a las propias.

#### **4.6 Objetivos Estratégicos Organizacionales**

1. Optimizar los recursos para la ejecución del Modelo Integral de Vigilancia y Control Fiscal en el Departamento del Cauca, propendiendo por la mayor efectividad del mismo.
2. Promover el control social participativo y oportuno en el Departamento del Cauca con el concurso de la comunidad de manera solidaria, incluyente y activa.
3. Mejorar la efectividad del proceso de Responsabilidad Fiscal y Jurisdicción Coactiva.



4. Propender por el desarrollo integral del recurso humano y el fortalecimiento del esquema institucional.
5. Potencializar las tecnologías de la información y de las comunicaciones para fortalecer la transparencia en el Control Fiscal y Social.
6. Adecuar y fortalecer la plataforma tecnológica que permita a la contraloría general del Cauca orientar su gestión a los resultados misionales y a la mejora de la gestión pública.
7. Mantener el Sistema Integrado MECI – Calidad en el cuatrenio (2016 – 2019) en pro de prestar un mejor servicio a la comunidad caucana mediante el proceso de mejora continua.

#### **4.7 Direccionamiento Estratégico del Área de Talento Humano**

##### **4.7.1 Misión del Área de Talento Humano**

Somos un área enfocada en el fortalecimiento de la cultura organizacional y el fomento de un buen clima laboral para promover la retención de los servidores públicos con altos niveles de desempeño que poseen gran sentido de pertinencia para el desarrollo de las competencias funcionales y comportamentales, brindando un mejor desempeño en sus funciones y promoviendo una mejora continua.

##### **4.7.2 Visión del Área de Talento Humano**

Ser un área que promueve el desarrollo integral de los servidores públicos; las habilidades, funciones y competencias, generando eficiencia y eficacia en los procesos y sub – procesos permitiendo alcanzar los objetivos de la entidad.

### **4.7.3 Política del Área de Talento Humano**

La Contraloría General del Cauca reconoce y respeta los derechos y particularidades de sus servidores e identifica sus competencias, habilidades, capacidades e idoneidad para aplicarlos en el desarrollo de sus labores, y se compromete a promover el desarrollo integral del talento humano garantizándoles las mejores condiciones laborales, de bienestar, y de capacitación mediante el desarrollo de sus diferentes programas de gestión humana en que se incorporen los principios de equidad, justicia y transparencia al realizar los procesos de selección, inducción, formación, capacitación, promoción y evaluación del desempeño, con el propósito de lograr el recíproco compromiso, atendiendo a límites razonables del talento humano y recursos físicos y financieros.

## **4.8 Diagnostico Interno**

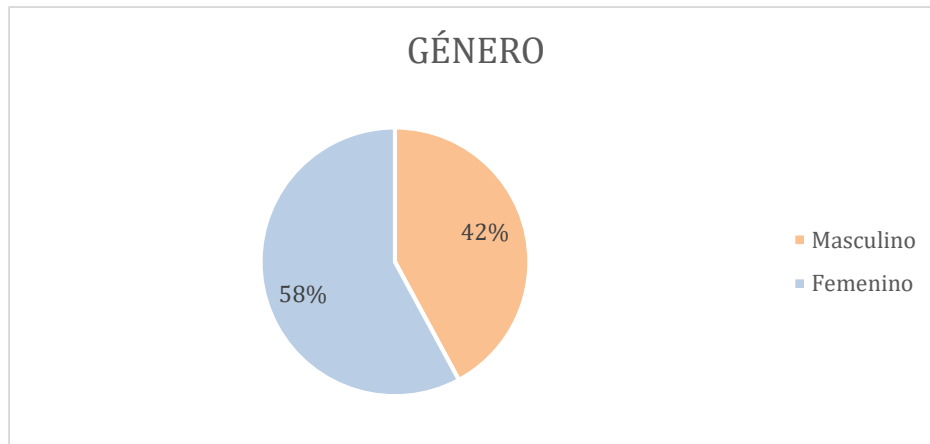
### **4.8.1 Alcance**

El Plan Estratégico de Talento Humano Vigencia 2018, cubre a todos aquellos a quienes la Ley 909 de 2004 y sus decretos reglamentarios, han dispuesto como sujetos beneficiarios de cada uno de los planes y programas contenidos en el Plan Estratégico y Plan de Acción del área de Talento Humano de la Contraloría General del Cauca.

### **4.8.2 Caracterización de los funcionarios**

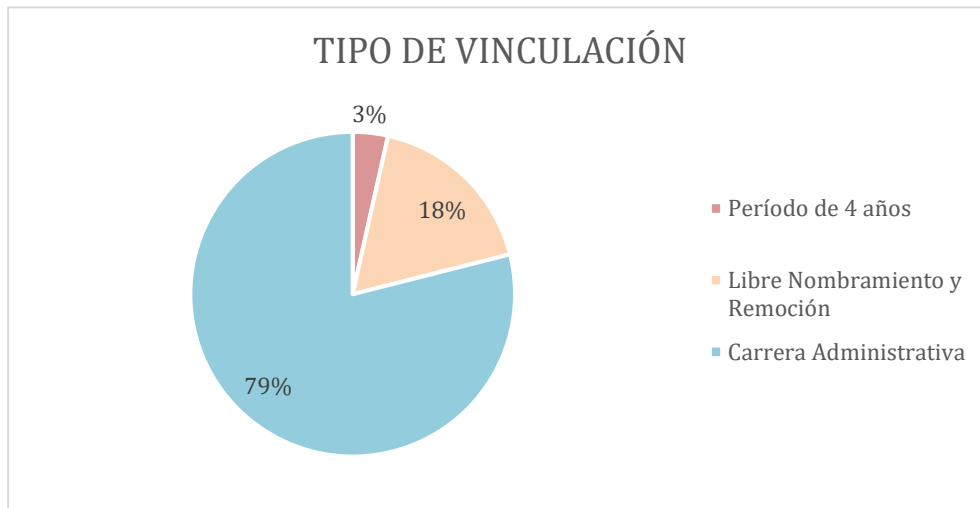
La Contraloría General del Cauca, a través de la plataforma SIGEP mantiene la información de los funcionarios actualizada, relacionada con el género y tipo de vinculación, los cuales se relaciona a continuación:

- Género



*Funcionarios 1 Género*

- Tipo de Vinculación



*Funcionarios 2 Tipo de Vinculación*

### 4.8.3 Caracterización de los empleos

La planta de personal actual que conforma la entidad fue aceptada por ordenanza la cual está conformada de la siguiente manera:

## I. NIVEL DIRECTIVO

Comprende los empleos a los cuales correspondan funciones de Dirección General, de formulación de políticas institucionales y de adopción de planes, programas y proyectos.

N°	DENOMINACION	PLAZAS	CÓDIGO	GRADO	NATURALEZA
1	CONTRALOR	1			Libre Nombramiento y Remoción de periodo 4 años.
2	DIRECTOR THSAG	1	009	02	Libre Nombramiento y Remoción
3	DIRECTORA TECNICA DE AUDITORIAS Y CONTROL PARTICIPATIVO	1	009	02	Libre Nombramiento y Remoción
4	DIRECTORA TECNICA DE RESPONSABILIDAD FISCAL Y JURISDICCION COACTIVA	1	009	02	Libre Nombramiento y Remoción
5	DIRECTORA JURIDICA	1	009	02	Libre Nombramiento y Remoción
6	JEFE DE CONTROL INTERNO	1	006	01	De Período 4 años
	<b>TOTAL</b>	<b>6</b>			

## II. NIVEL ASESOR

Agrupar los empleos cuyas funciones consisten en asistir, aconsejar y asesorar directamente a los empleados públicos de la alta dirección territorial.

N°	DENOMINACION	PLAZAS	CÓDIGO	GRADO	NATURALEZA
1	TESORERA	1	201	01	Libre Nombramiento y Remoción
2	ASESOR DE PLANEACION	1	115	01	Libre Nombramiento y Remoción
3	ASESOR DE COMUNICACIONES	1	115	01	Libre Nombramiento y Remoción
	<b>TOTAL</b>	<b>3</b>			

### III. NIVEL PROFESIONAL

Agrupar los empleos cuya naturaleza demanda la ejecución y aplicación de los conocimientos propios de cualquier carrera profesional, diferente a la técnica profesional y tecnológica, reconocida por la ley y que según su complejidad y competencias exigidas les puedan corresponder funciones de coordinación, supervisión y control de áreas internas encargadas de ejecutar los planes, programas y proyectos institucionales.

No.	DENOMINACION	PLAZAS	CÓDIGO	GRADO	NATURALEZA
1	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	6	222	02	Carrera Administrativa
2	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	17	219	01	Carrera Administrativa
	<b>TOTAL</b>	<b>23</b>			

#### IV. NIVEL TÉCNICO

Comprende los empleos cuyas funciones exigen el desarrollo de procesos y procedimientos en labores técnicas misionales y de apoyo, así como las relacionadas con la aplicación de la ciencia y la tecnología.

N°	DENOMINACION	PLAZAS	CÓDIGO	GRADO	NATURALEZA
1	TECNICO ADMINISTRATIVO	7	367	01	Carrera Administrativa
2	TECNICO ADMINISTRATIVO	5	367	02	Carrera Administrativa
3	TECNICO ADMINISTRATIVO	6	367	03	Carrera Administrativa
	<b>TOTAL</b>	<b>18</b>			

#### V. NIVEL ASISTENCIAL

Comprende los empleos cuyas funciones implican el ejercicio de actividades de apoyo y complementarias de las tareas propias de los niveles superiores o de labores que se caracterizan por el predominio de actividades manuales o tareas de simple ejecución.

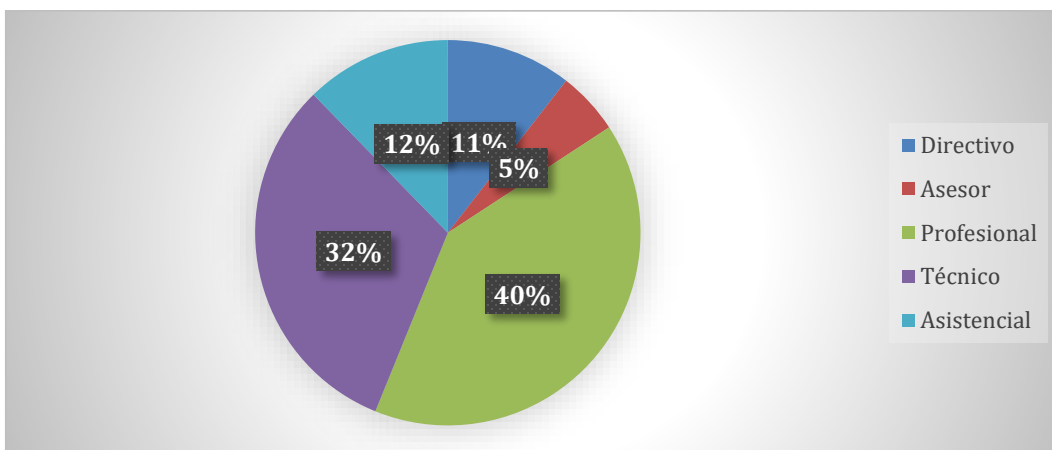
N°	DENOMINACION	PLAZAS	CÓDIGO	GRADO	NATURALEZA
2	AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES	3	470	01	Carrera Administrativa
3	CELADOR	3	477	02	Libre Nombramiento y Remoción

4	CONDUCTOR	1	480	02	Carrera Administrativa
	<b>TOTAL</b>	<b>7</b>			

Los cargos anteriormente descritos se pueden resumir por nivel de la siguiente manera:

NIVEL	TOTAL
Directivo	6
Asesor	3
Profesional	23
Técnico	18
Asistencial	7

En la actualidad, las plantas de empleos buscan estar cada vez más profesionalizadas, esto a razón de garantizar un mayor conocimiento y efectividad en la prestación de los servicios, lo cual, por ende, genera mayor optimización porque dicho nivel puede cubrir necesidades de nivel técnico y asistencial, pero no en caso contrario, estos niveles no podrán cubrir tareas específicas de cargos para profesionales.



*Funcionarios 3 Niveles*

La entidad en porcentaje se ve representada en un 40% por profesionales, seguidos de técnicos con un 32%, lo cual significa que son estos, quienes representan la base para el óptimo funcionamiento y cumplimiento de los objetivos y metas del ente de control y quienes suministran a los líderes de procesos una óptima efectividad para el desarrollo de los planes y exigencias a las cuales se ven asignados. Por lo anterior, en materia de necesidades, 40% son empleos de nivel profesional representadas en 23 plazas.

#### **4.8 Matriz de Gestión Estratégica de Talento Humano**

La Matriz GETH como herramienta de autodiagnóstico permite que las entidades valoren el estado de la dimensión del área a través del Modelo Integrado de Planeación y Gestión, en las etapas de planeación, ingreso, desarrollo y retiro.

Para el área de Talento Humano se realizó el diagnóstico de la Gestión Estratégica de Talento Humano en mesa de trabajo con el Director de área Jaime Mejía Gómez, la Asesora de Planeación Lourdes Jimena Trujillo y practicante profesional Yudy Marcela Mera Sulez, quienes se reunieron para analizar las variables y asignar un valor a cada una, obteniendo una calificación del 64,4 sobre un total de 100 para el área de Talento Humano, ubicándola en el nivel de madurez “**TRANSFORMACIÓN**”, lo que significa, que el área de la CGC se encuentra con actividades de gestión ya implementadas, a su vez, cumpliendo con la normatividad vigente, sin embargo, a pesar de los avances, existen oportunidades de mejora que requieren de gestión para avanzar en los objetivos del área, obteniendo como resultado de las rutas de creación de valor, que la ruta de la felicidad debe ser priorizada en la vigencia 2018, propiciando que los servidores públicos de la Contraloría General del Cauca sean más productivos. En la tabla 1 se puede observar el puntaje para cada Ruta de Creación de Valor para la Matriz de GETH.



Matriz de GETH		
Ruta de Creación de Valor	Puntaje de acuerdo con la Matriz 2018	La estrategia se relaciona en el Plan Estratégico de Talento Humano
<b>RUTA DE LA FELICIDAD</b>	57	Estrategia Plan de Bienestar Social, Estímulos e Incentivos, Estrategia Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo, Estrategia Plan de Capacitaciones.
La felicidad nos hace productivos		
Entornos físicos		
Equilibrio de vida		
Salario emocional		
Innovación con pasión	61	Estrategia Plan de Bienestar Social, Estímulos e Incentivos, Estrategia Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo, Estrategia Plan de Capacitaciones.
<b>RUTA DEL CRECIMIENTO</b>		
Liderando talento		
Cultura de liderazgo		
Liderazgo en valores	60	Estrategia Plan de Bienestar Social, Estímulos e Incentivos, Estrategia Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo.
Servidores que saben lo que hacen		
<b>RUTA DEL SERVICIO</b>	60	Estrategia Plan de Bienestar Social, Estímulos e Incentivos, Estrategia Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo.
Al servicio de los ciudadanos		
Cultura que genera logro y bienestar	67	Direccionamiento estratégico y planeación institucional.
<b>RUTA DE LA CALIDAD</b>		
La cultura de hacer las cosas bien		
Hacer siempre las cosas bien	68	Estrategia de Bienestar Social, Estímulos e Incentivos, Estrategia Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo.
Cultura de calidad y la integridad		
<b>RUTA DE ANÁLISIS DE DATOS</b>	68	Estrategia de Bienestar Social, Estímulos e Incentivos, Estrategia Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo.
Conociendo el talento		
Entendiendo personas a través del uso de datos.		

*Tabla 1 Matriz de GETH*

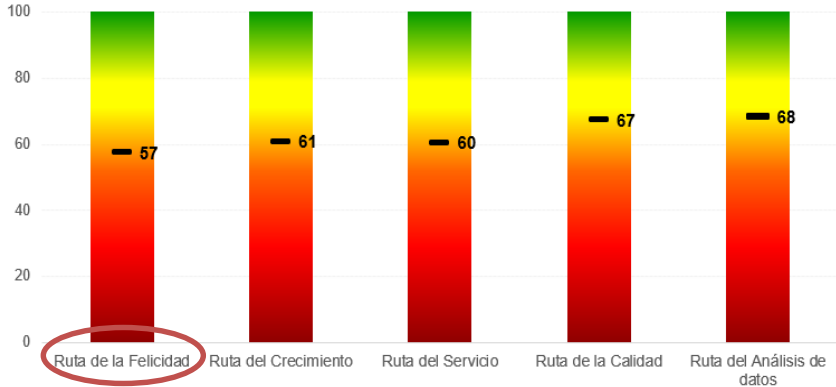
En las siguientes gráficas se exhiben los resultados del diagnóstico de la Matriz GETH de la CGC.

**Calificación total:**



*Matriz GETH 1 Política de Gestión Estratégica de Talento Humano*

**Calificación por Rutas de Creación de Valor:**

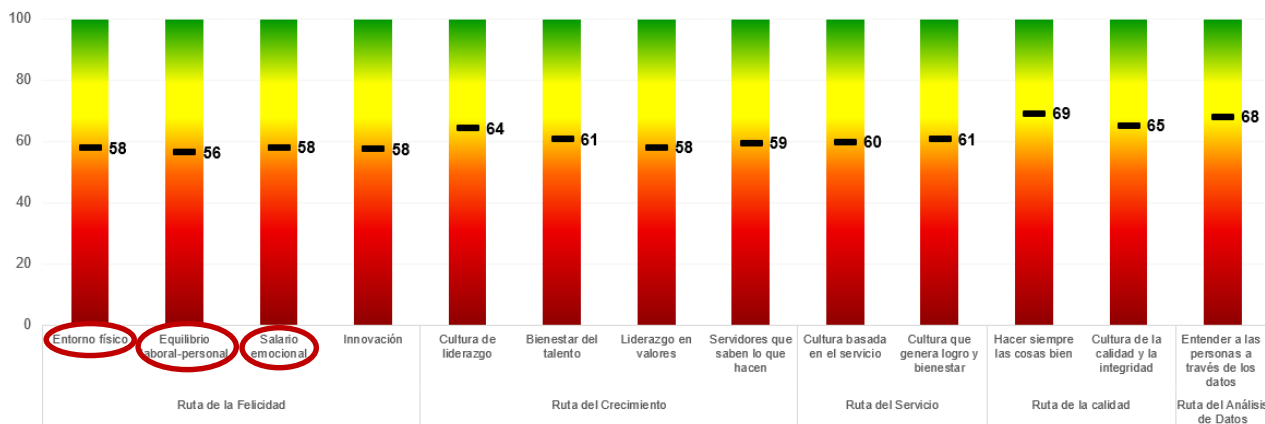


*Matriz GETH 2 Rutas de Creación de Valor*

Como se puede observar, la ruta de creación de valor con menor calificación es la Ruta de la Felicidad, si se analizan las sub – rutas, las que presentan puntajes más bajos, y por ende son el punto de partida para el Plan de Acción del Plan Estratégico son, entorno físico, donde todos se sientan a gustos con su equipo de trabajo; equilibrio laboral – personal, facilitando que las personas tengan tiempo suficiente para tener una vida equilibrada: trabajo, ocio,

familia y estudio; y, salario emocional para implementar incentivos, indicadores que se reflejan a continuación con su respectivos puntajes tomados de la Matriz GETH.

#### Desagregación de la Rutas de Creación de Valor:



*Matriz GETH 3 Desagregación de Rutas de Creación de Valor*

## 4.9 Diagnostico Estratégico

Para efectos de complementar el diagnóstico de la Matriz GETH, se evalúan en mesa de trabajo con la Asesora de Planeación Lourdes Jimena Trujillo, Profesional Universitaria Gaby Lorena Guerrero y practicante profesional Yudy Marcela Mera Sulez, una serie de lluvia de ideas identificando las amenazas, oportunidades, debilidades y fortalezas a las cuales se enfrenta la Contraloría General del Cauca.

### 4.9.1 Matriz DOFA

La matriz DOFA, según Idalberto Chiavenato “El análisis DOFA es un instrumento de planificación estratégica, por lo general se usa como parte de hacer una exploración del entorno, que ayudan a identificar los factores externos que deben ser previstos, y los factores

internos (fortalezas y debilidades), los cuales necesitan ser planificados para en la determinación de que una empresa debe ir en el futuro”.

HOJA DE TRABAJO DOFA	
OPORTUNIDADES	AMENAZAS
1. Equipo de trabajo altamente calificado mediante la ejecución de convenios institucionales con las universidades de la ciudad, generando apoyo por medio de pasantías.	1. No cumplimiento de la normatividad y políticas públicas relacionadas con las plantas de personal.
2. Recurso humano de la entidad incentivado mediante el desarrollo de los Programas de Bienestar Social, Estímulos e Incentivos.	2. Limitación del gasto establecida en el artículo 9 de la Ley 617 de 2000, que no permite la contratación del apoyo al área.
3. La corrupción genera confianza en la ciudadanía.	
FORTALEZAS	DEBILIDADES
1. Capacitación continua al Talento Humano de la entidad frente a los diferentes temas relacionados con la misión institucional, a través del desarrollo del Plan de Acción.	1. Falta de Recurso Humano para el desempeño de las funciones de la entidad.
2. Talento Humano con experiencia y compromiso para el desarrollo de las funciones.	2. Falta de Interés de los funcionarios en participar en los programas de capacitación.
3. Apoyo de la Comisión de Personal en la implementación de las políticas del proceso.	3. Incumplimiento en la ejecución total de los Planes de Acción del proceso de Gestión del Talento Humano, por deficiencias en la planeación institucional, falta de recursos.
4. Apoyo de la brigada de emergencias en la implementación del SGSST.	4. Fallas en el proceso de inducción y re inducción.
5. Apoyo de la Entidad Aseguradora de Riesgos Laborales, con miras al fortalecimiento de la promoción y prevención de los riesgos a través del desarrollo de su programa.	
6. Apoyo al proceso por parte de pasantes universitarios por algunos periodos de tiempo.	

*Tabla 2 Hoja de Trabajo DOFA*

#### **4.10 Estrategias de Talento Humano**

Dentro del Modelo Integrado de Planeación y Gestión, la dimensión de Talento Humano representa el activo más importante para la entidad, a través de los servidores públicos se facilita la gestión y el logro de los objetivos con sus respectivos resultados.

##### **4.10.1 Estrategia Programa de Bienestar Social, Estímulos e Incentivos**

Se busca incentivar a los servidores públicos mediante la implementación de programas de deportes, cultura, programa de pre pensionado, estímulos e incentivos, teniendo en cuenta la medición del clima laboral, la cual arroja las necesidades de los servidores públicos.

Lo anterior con el deseo de crear en los servidores públicos una cultura de bienestar, lo que a su vez beneficia la efectividad en el desarrollo de las funciones, mejorando el estrés, y, por ende, los índices de productividad y consecución de los resultados.

Implementar la medición y evaluación del progreso de los subprogramas de Bienestar, de igual manera, el ausentismo y el monitoreo de las actividades, cuales están funcionando mejor, lo que permite optimizar el rendimiento y por ende la obtención de resultados positivos en los objetivos trazados.

Cobertura y participación, a efecto que los servidores públicos de la Contraloría General del Cauca, de todos los niveles ocupacionales accedan a los productos y servicios contentivos del programa.

Racionalización de los recursos, esto es recurso humano, financiero y de los servicios que como apoyo oferta la Caja de Compensación Familiar.

Búsqueda permanente del compromiso y liderazgo asertivo de los servidores públicos de la Entidad, en especial de los Directivos con el propósito que se apropien del programa y lo enriquezcan en el día, a través de sus actitudes y aportes a la cadena de valor de la Entidad.

#### **4.10.2 Estrategia Programa de Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo**

El Programa de Seguridad y Salud en el Trabajo busca a través de directrices la prevención de accidentes de trabajo en la realización de las actividades que se desarrollan en la Contraloría General del Cauca. En el Decreto N° 1443 de 2014, el artículo 4, define el SG – SST, como el sistema que consiste en el desarrollo de un proceso lógico y por etapas, basado en la mejora continua, el cual incluye política, organización, planificación, evaluación, auditoría y acciones de mejora con el objetivo de anticipar, reconocer, evaluar y controlar los riesgos que puedan afectar la seguridad y salud en el trabajo.<sup>24</sup>

Realizar actividades de prevención de riesgos laborales a partir de las recomendaciones por parte de los lineamientos de la ARL, exámenes médicos y evaluación riesgo cardiovascular, que generan en el servidor público impacto para el desarrollo de sus funciones.

#### **4.10.3 Estrategia Plan Institucional de Capacitación**

El Plan Institucional de Capacitación actúa como un conjunto de acciones de capacitación y formación, las cuales, durante un periodo de tiempo y a partir de unos objetivos específicos, facilita el desarrollo de competencias, a su vez, el mejoramiento de los procesos institucionales y el fortalecimiento de la capacidad laboral de los servidores públicos de la

---

<sup>24</sup> Tomado de: Ministerio del Trabajo, Decreto del Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo N° 1443 de 2014.

Contraloría General del Cauca a nivel individual y colectivo, para conseguir resultados y el cumplimiento de las metas institucionales establecidas en la entidad.<sup>25</sup>

La Contraloría General del Cauca busca el fortalecimiento y desarrollo de las habilidades, capacidades y competencias de los servidores públicos de la entidad a través de la implementación de capacitaciones con contenidos especializados divididos por grupos objetivos garanticen mayores índices de efectividad en las actividades.

#### **4.10.4 Estrategia Evaluación de Desempeño**

Como parte del proceso estratégico dentro de la gestión integral, la Evaluación de Desempeño está orientada al conocimiento objetivo de los logros, aportes, competencias, potencialidades, limitación y debilidades de los servidores públicos de la entidad, con el objeto de realizar acciones que favorecen la efectividad de la entidad a través del desarrollo personal y profesional.<sup>26</sup>

De acuerdo a lo anterior, la Contraloría General del Cauca implementa acuerdos de gestión para los jefes de área, los cuales se basan en cuatro etapas, concertación, formalización, seguimiento y retroalimentación y evaluación, y para los servidores de Carrera Administrativa, la normatividad vigente por parte de la Comisión Nacional del Servicio Civil a través del Acuerdo N° 565 del 25 de enero de 2016, en el cual se establece el Sistema Tipo de Evaluación del Desempeño Laboral de los Empleados Públicos de Carrera Administrativa y en Período de Prueba.

---

<sup>25</sup> Tomado de: Guía para la formulación del Plan Institucional de Capacitación PIC, con base en proyectos de aprendizaje en equipo, pág. 16.

<sup>26</sup> Tomado de: Presidencia de la República, Guía para la Evaluación del Desempeño Laboral, pág. 5.

Los componentes para la Evaluación de Desempeño Laboral, se encuentran definidos en el Artículo 1° del acuerdo, y son:

1. Las metas institucionales establecidas por la entidad y los resultados de su gestión.
2. Competencias comportamentales.
3. Compromisos laborales.
4. Portafolio de evidencias.
5. Evidencias.
6. Evaluación de Gestión por Áreas o Dependencias.
7. Planes de mejoramiento individual.

#### **4.10.5 Estrategia en el Procedimiento de Retiro**

A través del jefe de Talento Humano se busca identificar y analizar las causas de retiro de los servidores públicos de la Contraloría General del Cauca, lo cual permite formular las sugerencias respectivas según los requerimientos.

De igual manera, para los servidores públicos que se retiran por jubilación o cualquier otro motivo inesperado, se deberá prestar acompañamiento a través de apoyo emocional y herramientas que permitan enfrentar los cambios que se presentan por parte de la ARL Positiva, además de generar actividades en conjunto con la Caja de Compensación Familiar del Cauca COMFACAUCA.

#### **4.10.6 Estrategia de Vinculación**

El área de Talento Humano, por medio del jefe de área, velará por la vinculación de los mejores servidores, mediante herramientas de selección que habiliten la elección del



candidato con las competencias, conocimientos técnicos y la vocación de servicio requerido, para articular su desempeño con los objetivos institucionales.

Para la Contraloría General del Cauca es importante destacar su procedimiento de elección, el cual estará regido por la transparencia, legalidad y prontitud, a través del cumplimiento de los procedimientos establecidos, obteniendo personal competente que aporte al logro de las metas establecidas en las diferentes áreas de la entidad.

#### **4.10.7 Estrategia Situaciones Administrativas**

Se deberá consolidar la programación de vacaciones remitida por parte de las diferentes áreas de la Contraloría General del Cauca previendo situaciones administrativas que puedan afectar a los servidores de la entidad optimizando tiempos y previniendo afectación del servicio, contribuyendo a una proyección anticipada de los puestos libres por vacaciones.

#### **4.11 Plan de Acción a partir de la Matriz GETH**

El Plan Estratégico del área de Talento Humano, se enfoca en potencializar las variables con puntuaciones más bajas obtenidas en el autodiagnóstico de la Matriz GETH.

De acuerdo con la Matriz de Gestión Estratégica de Talento Humano, se identificó el siguiente Plan de Acción:

- **Nombre de la Ruta de Creación de Valor con menor calificación:** Ruta de la Felicidad “*La felicidad nos hace más productivos*”.
- **Sub – rutas con puntajes más bajos:** Entorno físico, equilibrio laboral – personal y Salario emocional.

A continuación, se relaciona el Plan de Acción, el cual, a través de la asignación de tareas, la definición en los plazos de tiempo y el cálculo de los recursos permite que teniendo en cuenta la Matriz GETH arraigada al Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG se trace la ruta a seguir que genere efectividad al área de Talento Humano.

FORMATO DE PLAN DE ACCIÓN - GESTIÓN ESTRATÉGICA DEL TALENTO HUMANO

Pasos		5	6	7	8	9
1	<p>Nombre de la Ruta de Creación de Valor con menor puntaje</p> <p><b>RUTA DE LA FELICIDAD</b></p> <p>La felicidad nos hace productivos</p>	Variables resultantes	Alternativas de mejora	Mejoras a Implementar (Incluir plazo de la implementación)	Evaluación de la eficacia de las acciones implementadas	Responsable
2	<p>Subrutar con menor puntaje (máxima tres)</p> <p>Ruta para mejorar el rol en el trabajo para que todos se sientan a gusto en su puesto</p> <p>Ruta para facilitar que las personas tengan el tiempo suficiente para tener una vida equilibrada (trabajo, ocio, familia, salud)</p> <p>Ruta para implementar incentivos basados en salario emocional</p>	<p>1. Plan Anual de Vacantes y Provisión de Recursos Humanos.</p> <p>2. Plan Institucional de Capacitación.</p> <p>3. Plan de SG-SST Inducción y Reinducción.</p>	<p>1. Formular los procedimientos para la realización del Plan Anual de Vacantes y Provisión de RH, para la vigencia 2019.</p> <p>2. Elaboración PIC, enero 2019.</p> <p>3. Elaboración del Plan SG-SST vigencia 2019.</p> <p>4. Aplicación del procedimiento para la elaboración, ejecución y evaluación del Plan Institucional de Capacitación, Inducción y Reinducción. Código PT-MA-TH-S1-02. Respecto a la Reinducción para los funcionarios generar reintroducción en temas de (seguridad y salud en el trabajo, código de integridad y gestión documental) Nota: Ajustar el procedimiento.</p>	<p>Requirir del procedimiento, verificar en hoja de vida requirir de inducción, lista de asistencia respecta a la reintroducción de funcionarios que arribaron al proceso de reintroducción. Se realizará control de hoja de vida cada trimestre durante la vigencia.</p>	<p>Jefe de Talento Humano y Servidor de Apaya a la Gestión</p>	
3	Identificar en la hoja "Rutas Filtros" la Ruta y las Subrutas seleccionadas en los pasos anteriores	Realizar medición del Clima Organizacional	Medición, análisis y mejoramiento del clima organizacional.	Por medio de contratación con pricelaqa especializada en clima laboral, se realizará la medición del clima organizacional que permite tener presente las necesidades de los funcionarios, febrero 10 vigencia 2019. (Este estudio debe actualizarse como mínimo cada dos años)	Implementación de las recomendaciones que arroja el estudio.	Jefe de Talento Humano y Servidor de Apaya, y Pricelaqa encargada del estudio
4	En la hoja "Rutas Filtros", Filtrar las tres Subrutas seleccionadas en el paso anterior para resaltar las variables que impactan en las rutas, e identificar las variables que son nuevas	Requirir de activador de bienestar y capacitación	Realizar control de activador a través de lista de asistencia, fotografar y certificar en caso de ser abrogado que de conformidad del desarrollo de las actividades.	En el transcurso de la vigencia, toda actividad debe estar registrada y documentada.	Activador documentado / Total de activador	Jefe de Talento Humano y Servidor de Apaya a la Gestión
5	De las variables resaltadas, identificar aquellas en las que se proyecta o quiere iniciar mejoras en el corto plazo	Elaboración del Plan de Bienestar	Diagnóstico de necesidad para recolección de información por parte de los servidores.	PBSEI, publicación del plan pag. web 31 de enero de 2019.	Seguimiento trimestral PA del proceso de Gestión de Talento Humano. Implementación del procedimiento para la elaboración del plan de Bienestar Social o Incentivar, código PT-MA-TH-S1-01	Jefe de Talento Humano y Servidor de Apaya a la Gestión, y Arzobispo de Planeación
6	Implementar las mejoras seleccionadas. Si es necesario, solicitar apoyo del DAPP	Realizar estudio de necesidad del Programa de Telotrabajo	1. Identificar cargo apto para telotrabajo y áreas en que se puede aplicar. 2. Definir condiciones planta de personal.	Para la vigencia 2019 generar el estudio de viabilidad de la ejecución del programa. Tiempo límite estudio a 28 de febrero de 2019.	Estudio realizado	Jefe de Talento Humano y Servidor de Apaya a la Gestión, y Arzobispo de Planeación
7	Evaluar la eficacia de las acciones implementadas					
8	Reevaluar la hoja de actividades y relacionar el nivel del mejoramiento observado					
9						

A través del diagnóstico de la Matriz GETH, la prioridad para el Plan de Acción es la Ruta de la Felicidad, sin embargo, la matriz presenta bajos niveles en la Ruta de Crecimiento, la cual va conjunta con la ruta de la felicidad, por ende, el área de Talento Humano dejará actividades que se deberán desarrollar para la vigencia 2019, que permita que los niveles de satisfacción entre los servidores públicos de la Contraloría General del Cauca aumenten.

Pasos		5	6	7	8	9
1	<p>Se muestra la Ruta de Creación de Valor con menor puntaje</p> <p><b>RUTA DEL CRECIMIENTO Liderando Talento</b></p>	Variables resultantes	Alternativas de mejora	Mejoras a Implementar (Incluir plazo de la implementación)	Evaluación de la eficacia de las acciones implementadas	Responsable
2	<p>Seleccione en la hoja "Resultados" las SubRutas en las que haya obtenido puntajes más bajos</p> <p>Subrutas con menores puntajes (máximo tres)</p> <p>Ruta para implementar una cultura de liderazgo preocupado por el bienestar del talento a pesar de que está orientado al lucro</p> <p>Ruta para implementar un liderazgo basado en valores</p> <p>Ruta de formación para capacitar servidores que saben lo que hacen</p>	Caracterización de las áreas de Talento Humano actualizada de la planta de personal en los aspectos de: prepensionados, cabeza de familia, limitaciones físicas y fuero sindical.	Generar información actualizada de la planta de personal.	Información actualizada para el 25 de febrero de 2019.	Información actualizada de la planta de personal en formato Excel.	Practicante Profesional
3	Identifique en la hoja "Rutas Filtro" la Ruta y las Subrutas seleccionadas en los puntos anteriores	Evaluación de Desempeño	Registrar las evaluaciones de desempeño de los funcionarios.	Generar un registro de las evaluaciones de desempeño de los funcionarios para la vigencia. A 25 de febrero de 2019.	Registro de las evaluaciones de desempeño.	Jefe Control Interno
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	Contar con mecanismos para verificar si existen servidores de carrera administrativa con derecho preferencial para ser encargados.	Realizar los encargos de las vacantes con derecho preferencial al interior de la entidad.	Evaluar los perfiles profesionales de los servidores de carrera administrativa para optar a encargos de vacantes al interior de la entidad. A 30 de marzo de 2019.	Obtener información de los perfiles profesionales aplicables a los encargos.	Profesional Universitario
5	De las variables encontradas, identifique aquellas en las que sería pertinente y viable iniciar mejoras en el corto plazo	Procesos de acuerdo de gestión elaborando los formatos y haciendo las capacitaciones correspondientes.	Elaboración de los acuerdos de gestión y seguimiento de ejecución.	Durante la vigencia 2019 realizar seguimiento de los acuerdos de gestión y seguimiento de ejecución.	Seguimiento trimestral de los acuerdos de gestión.	Asesora de Planeación
6	Diseñe alternativas de mejora en las variables identificadas. Si es necesario, solicite apoyo de la Dirección de Empleo Público DAFP	Propiciar mecanismos que faciliten la gestión de los conflictos por parte de los gerentes, de manera que tomen decisiones de forma objetiva y se eviten connotaciones negativas para la gestión.	Promocionar acciones de gestión de conflictos a través del Comité de Convivencia.	Para la vigencia 2019 gestionar las acciones de gestión de conflictos.	Implementación de las acciones de gestión para evitar conflictos.	Comité de Convivencia
7	Implemente las mejoras seleccionadas. Si es necesario, solicite apoyo del DAFP	Brindar oportunidades para que los servidores públicos de carrera desempeñen cargos gerenciales.	Generar encargos directivos a través de promoción con los servidores de la entidad.	Originar en el servidor público sentido de pertenencia a través de la promoción de encargos directivos durante la vigencia 2019.	Cargos directivos a servidores públicos de carrera administrativa.	Jefe de Talento Humano y Servicios de Apoyo a la Gestión
8	Evalúe la eficacia de las acciones implementadas	Contar con programas de reconocimiento de la trayectoria laboral y agradecimiento por el servicio prestado a las personas que se desvinculan.	Actividad de reconocimiento de las personas que se retiran de la entidad por su trayectoria.	Tener registro de los servidores públicos que están próximos a retirarse y tienen larga trayectoria en la entidad para la vigencia 2019. A 15 de marzo.	Registro de los servidores con mas trayectoria, próximas a desvincuarse	Profesional Universitario
9	Reconfirme la hoja de autodiagnóstico y establezca el nivel del mejoramiento efectuado	Contar con mecanismos para transferir el conocimiento de los servidores que se retiran de la Entidad a quienes continúan vinculados.	Generar actividades dirigidas a la difusión de conocimiento entre los servidores públicos de mayor trayectoria y los nuevos.	Durante la vigencia 2019, a través del plan de vacantes identificar los servidores que se retiran para gestionar las actividades de TC.	Implementación de las actividades dirigidas a la TC.	Jefe de Talento Humano y Servicios de Apoyo a la Gestión

*NOTA: Para la realización de los Planes de Bienestar Social, Estímulos e Incentivos, y el Plan Institucional de Capacitación, tener presente los elementos mencionados en las rutas a través de la Matriz GETH.*

#### **4.11.1 Implementación del Plan de Acción**

El Plan de Acción, como trabajo en equipo permite que, por medio de las acciones, se pueda fortalecer los aspectos que están relacionados con el ciclo de vida del servidor público de la Contraloría General del Cauca en la ruta de la felicidad que resultaron con mejor puntaje en la Matriz GETH, teniendo como objetivo mejorar la gestión del área de Talento Humano.

De igual manera, se establecen cuáles son las oportunidades de mejora que permiten generar mayor impacto en las variables que obtuvieron menores puntajes, y de igual manera contribuyan a la calificación de la Matriz GETH para la vigencia 2019.

#### **4.12 Planes Institucionales**

De acuerdo al Decreto 612 de 2018, se fijan las directrices para la integración de los Planes Institucionales y Estratégicos al Plan de Acción por parte de las entidades del estado, en dicho decreto, en el artículo 1, se fija la adición al Capítulo 3 del Título 22 de la parte 2 del Libro 2 del Decreto 1083 de 2015, Único Reglamentario del Sector de Función Pública, el siguiente artículo:

*“2.2.22.3.14. Integración de los Planes Institucionales y Estratégicos al Plan de Acción. Las entidades del Estado, de acuerdo con el ámbito de aplicación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión, al Plan de Acción de que trata el artículo 74 de la Ley 1474 de 2011, deberán integrar los planes institucionales y estratégicos, publicarlos en su respectiva página web, a más tardar el 31 de enero de cada año”.*

#### **4.12.1 Plan de Bienestar Social, Estímulos e Incentivos**

El Plan de Bienestar Social, Estímulos e Incentivos se enfoca en el desarrollo integral de los servidores públicos, orientado a crear, mejorar y mantener condiciones que favorezcan al servidor, con el fin de elevar los niveles de calidad y satisfacción para el eficiente progreso en las actividades y funciones que desempeñan en la entidad, a la vez que permite un mejor nivel de vida tanto para el servidor como el de su familia.

Para la vigencia 2018, dentro del Plan se manejan dos áreas de intervención, y a su vez programas, divididas de la siguiente manera:

- Área de Protección y Servicios Sociales

Programa de Deportes: Desarrollo de habilidades deportivas en medio de una sana competencia y de esparcimiento, como complemento a la labor diaria.

Programa de Cultura: A través del arte, la creatividad, teniendo en cuenta actividades lúdicas y artísticas, la entidad busca cultivar el espíritu humano y la integración social.

- Área de Calidad de Vida Laboral

Clima Laboral: Permite valorar como los funcionarios perciben su relación con el ambiente de trabajo.

Programa de Pre pensionados: Se tiene en cuenta para preparar a los servidores públicos de la entidad que estén próximos a cumplir los requisitos para ser beneficiarios de la pensión.

Programa de Estímulos e Incentivos: Se establecen con el fin de elevar los niveles de eficiencia, satisfacción y desarrollo de los servidores públicos en el desempeño laboral.

#### **4.12.2 Plan Institucional de Capacitaciones**

Para la Contraloría General del Cauca, el Plan Institucional de Capacitaciones responde a las necesidades y requerimientos de las áreas de trabajo y de los servidores públicos que permite desarrollar competencias laborales.

El desarrollo del Plan se enfoca en cinco fases para su planeación respondiendo a necesidades concretas como respuesta a un problema o reto estratégico. Entre las fases se presenta:

1. Sensibilización de los empleados para el desarrollo de las competencias.
2. Formulación de proyectos de aprendizaje, basado en la conformación de equipos de trabajo.
3. Consolidación del Diagnóstico de necesidades de la entidad, obtener información con la finalidad de organizar, analizar y facilitar prioridades.
4. Programación del Plan Institucional, toma de decisiones sobre problemas de aprendizaje que serán atendidos.
5. Ejecución del PIC, desarrollo de las estrategias y métodos de aprendizaje previstos.

#### **4.12.3 Plan de Previsión de Recursos Humanos**

Está encaminado en el estudio de las futuras necesidades de personal de la entidad, a través de las necesidades de cada área. Para la Contraloría General del Cauca, en la vigencia 2018 el proceso de planeación permite que la entidad en función de los objetivos, proyecten y suplan las necesidades de personal y a su vez se definan los planes y programas de Gestión de Talento Humano, teniendo como objetivo integrar las políticas y prácticas personales con las prioridades de la CGC.

Para la realización del Plan de Previsión de Recursos Humanos vigencia 2018, se tuvo en cuenta el desarrollo de tres etapas, iniciando desde el análisis de las necesidades de personal, en las cuales se establecen las razones por las cuales se requiere el personal, dentro de este análisis, se establece que la CGC, cuenta con 57 funcionarios, divididos en 5 niveles, directivo, asesor, profesional, técnico y asistencial, obteniendo como diagnóstico de necesidades de personal que se deben contar con más plazas, principalmente para los líderes de proceso que necesitan de personal de ayuda.

#### **4.12.4 Plan del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo**

Para la entidad, la seguridad y salud de los servidores públicos es esencial y de estricto cuidado, es por ello, que para la vigencia 2018 se desarrolla el Plan del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo que busca garantizar condiciones óptimas de trabajo relacionadas con factores de riesgo ergonómico y ambiental de acuerdo con las políticas establecidas, y acorde con las necesidades de personal.



## CAPITULO 5

### EVALUACIÓN DEL PLAN

#### 5.1 Evaluación del Plan Estratégico de Talento Humano

Dentro de un Plan Estratégico es fundamental el diseño de mecanismos que faciliten el seguimiento de los objetivos trazados que permiten alcanzar a largo plazo lo que se ha establecido en la visión.

Es recomendable realizar seguimiento a través de indicadores claves, los cuales se agrupan entorno al cumplimiento de unas funciones específicas que permiten la toma de decisiones oportunas, certeras y que generen alto impacto organizacional.

Por lo anterior, la herramienta que se recomienda a utilizar por parte de la Contraloría para realizar seguimiento al Plan Estratégico del área de Talento Humano es el Modelo Balanced Scorecard, conocido también como Cuadro de Mando Integral, herramienta que ayuda a orientar los esfuerzos individuales y colectivos hacia la operacionalización de la estrategia, es decir, definir estrictamente variables en factores medibles, debido a que funciona como un sistema de gestión y medición.

“Norton y Kaplan (2001), establecen que el BSC o Cuadro de Mando Integral tiene como objetivo fundamental convertir la estrategia de una empresa en acción y resultado, a través de la alineación de los objetivos desde todas las perspectivas; financiera, clientes, procesos internos, así como aprendizaje y crecimiento”.<sup>27</sup>

---

<sup>27</sup> Tomado de:

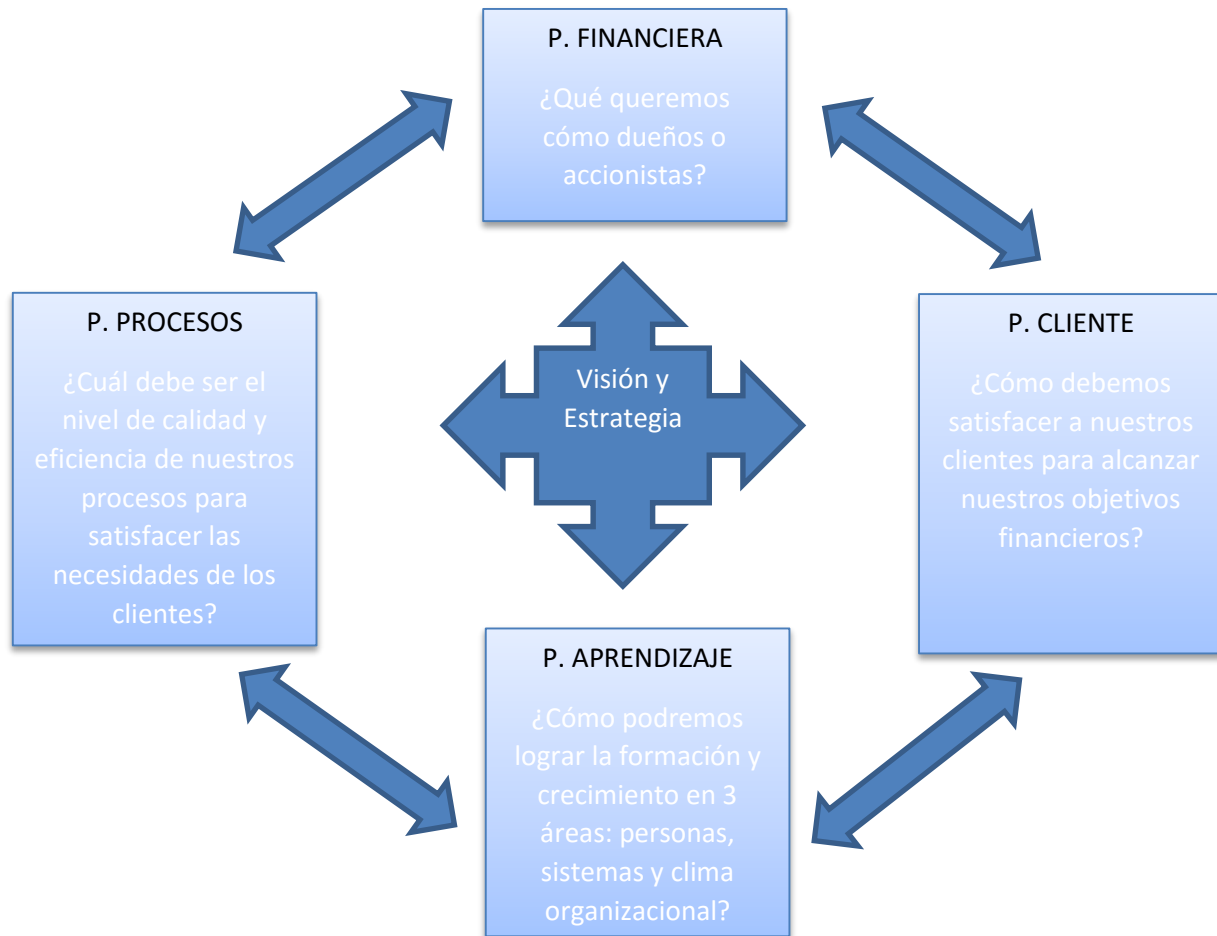
<http://herramientas.camaramedellin.com.co/Inicio/Buenaspracticasesempresariales/BibliotecaGerenciaEstrategica/ModeloBalancedScorecard.aspx>. ¿Cómo hacer seguimiento a tu plan estratégico con el Modelo Balanced Scorecard (BSC)?

El Modelo como gestión y evaluación permite que la Contraloría, específicamente el área de Talento Humano transforme las estrategias en objetivos operativos, estableciendo la ruta para la obtención de resultados de negocio estratégicamente alineados a la misión y visión del área.

Además, al implementar el BSC se generan beneficios como, facilitar la comunicación y entendimiento de los objetivos de la compañía en todos los niveles de la organización, convertir la estrategia en acción permitiendo toma de decisiones oportunas y ayudar a alinear los indicadores estratégicos a todos los niveles de la Contraloría, principalmente los del área de intervención.

El Modelo trabaja cuatro perspectivas diferentes pero alienadas entre sí con la visión y la estrategia de la organización.

- Perspectiva Financiera: responder a expectativas de dueños o accionistas.
- Perspectiva del Cliente: suministrar información importante para generar, adquirir, retener y satisfacer a los clientes.
- Perspectiva de Clientes Internos: objetivos e indicadores estratégicos asociados a procesos clave de la organización.
- Perspectiva de Aprendizaje Organizacional: se identifica la infraestructura necesaria para crear valor a largo plazo.



Los objetivos estratégicos de las cuatro perspectivas están relacionados entre sí por las relaciones causa – efecto, el procedimiento que se sigue para la construcción del Cuadro de Mando Integral es el siguiente:

- 9. Presentación de la visión y la estrategia empresarial:** revisión del proyecto estratégico básico: misión, visión, factores claves que representen éxito, y valores que constituirán la guía para el diagnóstico de la GTH y diseño del CDM.
- 10. Diagnóstico inicial de la Gestión de Talento Humano.** Se tienen en cuenta las cuatro perspectivas, el diagnóstico de cada una.

- 11. Establecer las perspectivas a analizar para el CMI.** Se utilizan las mismas cuatro perspectivas propuestas por Norton y Kaplan para desglosar la visión y la estrategia.
- 12. Desglosar la visión por cada perspectiva y formular los objetivos estratégicos.**
- 13. Definición de los indicadores de resultado y los inductores de la actuación.** Cada perspectiva junto a su objetivo estratégico deberá contar con indicadores e inductores.
- 14. Identificar las relaciones causa – efecto y establecer el mapa estratégico de la actividad.**
- 15. Formulación de metas para cada indicador e iniciativas estratégicas.**
- 16. Retroalimentación y control.** La retroalimentación se debe realizar utilizando el CMI genérico a partir del cual se diagnostique la gestión de los recursos humanos con las técnicas propuestas u otras que se consideren pertinentes.

El Modelo permite tener una visión integral del área de Talento Humano de la entidad, de igual manera, los indicadores como herramienta importante, permiten relacionar los objetivos del área con los planes de acción, su uso consigue controlar y hacer seguimiento, además, generan claridad de cómo se encuentran con respecto a los objetivos. Algunos indicadores pueden hacer referencia a la satisfacción del cliente, el clima organizacional motivacional, índice de rotación de puestos de trabajo o capacitaciones recibidas por parte de los servidores públicos.

Por ejemplo,

Indicador de Capacitación: relación porcentual entre el número de servidores públicos que recibieron capacitación y la cantidad de servidores para un periodo determinado.

$$\text{IC: } \frac{\text{Cantidad de Servidores Públicos Capacitados}}{\text{Cantidad Total de Servidores Públicos}}$$

## **5.2 Evaluación Planes de Acción de Talento Humano**

Según Función Pública, el seguimiento se entiende como las acciones realizadas durante la implementación de los planes para monitorear el avance e introducir las acciones correctivas pertinentes, de tal manera que al finalizar la intervención se logren los objetivos propuestos. La evaluación por su parte se orienta a valorar y analizar los resultados y efectos de la gestión adelantada, identificar los factores de éxito, al igual, consolidar los datos necesarios para mejorar las intervenciones en materia de gestión de talento humano.

Por lo anterior, la evaluación del Plan Estratégico de Talento Humano y los planes institucionales, se recomienda su elaboración a partir de la guía de Función Pública, con la cual se realiza seguimiento y evaluación de sus planes institucionales.

Tema	Aspectos a tener en cuenta para la evaluación
Vinculación e inducción	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Identificar el número y distribución por niveles de los servidores que fueron vinculados durante la vigencia, determinar los costos y valorar el acierto en los procesos de selección,</li> <li>- Precisar si las actividades de inducción se realizaron de forma oportuna y con la participación de los jefes inmediatos y compañeros de trabajo,</li> <li>- Consolidar y analizar los resultados de las evaluaciones de los períodos de prueba.</li> </ul>
Capacitación y desarrollo	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Evaluar el proceso de gestión del Plan Institucional de Capacitación: valorar el cumplimiento de sus objetivos y analizar si el Plan se ha administrado adecuadamente.</li> <li>- Determinar el impacto de la capacitación en el desempeño de los servidores y de la entidad.</li> </ul> <p data-bbox="506 569 1424 623">Ver la Guía para la evaluación del plan institucional de capacitación elaborada por el DAFP, relacionada en el anexo 2.</p>
Evaluación del desempeño	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Identificar la población objeto de la evaluación (libre nombramiento y remoción y/o carrera administrativa),</li> <li>- Analizar los resultados de la evaluación por niveles jerárquicos, por dependencias y por grandes áreas de gestión de la entidad (básica y de apoyo),</li> <li>- Comparar los resultados obtenidos con los derivados de vigencias anteriores,</li> <li>- Identificar la coherencia entre los resultados de la evaluación del desempeño de los servidores con los resultados del desempeño organizacional,</li> <li>- Precisar, con base en los resultados de la evaluación, las acciones de capacitación que deben adelantarse en la vigencia siguiente,</li> <li>- Determinar la contribución de la asesoría y acompañamiento del área de recursos humanos en el proceso de evaluación,</li> <li>- Identificar los aspectos en los cuales se debe modificar el instrumento de evaluación con fines de mejoramiento.</li> </ul>
Sistema de Estímulos: incentivos, calidad de vida laboral y protección y servicios sociales	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Identificar el número y distribución de los servidores beneficiados con los programas de estímulos y los costos de los mismos,</li> <li>- Determinar si se otorgaron incentivos pecuniarios, el rubro destinado para tal fin y la cobertura de los mismos,</li> <li>- Evaluar los incentivos no pecuniarios otorgados (traslados, encargos, comisiones, reconocimientos, publicación de trabajos, becas, bonos recreativos, entre otros) y la correspondencia de estos con las expectativas de los servidores,</li> <li>- Precisar si se realizaron intervenciones en clima, cultura y cambio organizacional, los costos y resultados obtenidos,</li> <li>- Analizar la contribución de los programas adelantados al mejoramiento de la motivación y relaciones entre los servidores.</li> </ul>
Retiro de servidores y desvinculación asistida	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Determinar los índices de retiro de los funcionarios según modalidad (retiro voluntario, insubsistencias y despidos, jubilación y reestructuración) y las proporciones por nivel jerárquico,</li> <li>- Establecer si se cuenta con índices históricos que permitan un análisis de la variable retiro; en caso contrario determinar acciones para consolidarlos,</li> <li>- Valorar y analizar la pertinencia y satisfacción de los programas de desvinculación asistida, así como sus costos.</li> </ul>

*Tabla 3 Evaluación Planes de Acción*

Tomado de Planeación de Recursos Humanos Función Pública

## **6. RECOMENDACIONES**

A partir del diseño del Plan Estratégico de Talento Humano de la Contraloría General del Cauca, se realiza una serie de recomendaciones para el grupo de Gestión de Talento Humano y Servicios de Apoyo a la Gestión.

- Actualizar los acuerdos de gestión para realizar evaluación de desempeño para los puestos de libre nombramiento y remoción basados en la Guía metodológica para la Gestión de Rendimiento de los Gerentes Públicos del Departamento Administrativo de Función Pública. Anexo 1. Guía Acuerdos de Gestión.
- Desarrollar y actualizar los planes institucionales de Bienestar Social, Estímulos e Incentivos, Institucional de Capacitación (para su realización, tener presente los elementos mencionados en las rutas a través de la Matriz GETH), Seguridad y Salud en el Trabajo y Previsión de Recursos Humanos.
- Realizar encuesta de clima laboral, que permitirá medir el nivel de satisfacción de los servidores públicos conociendo que aspectos motivan y sean relevantes para ellos. Anexo 2. Guía Medición de Clima Laboral.
- Elaborar diagnóstico de necesidades para identificar las capacitaciones que los servidores públicos requieren, programando fechas para su desarrollo.
- Formular método de evaluación para medir el nivel de efectividad de las capacitaciones internas que se realizan para los servidores públicos de la entidad.
- Realizar la evaluación y seguimiento del Plan Estratégico del Área de Talento Humano de la Contraloría General del Cauca a través del Modelo Balanced Scorecard, conocido también como Cuadro de Mando Integral.

*Anexo 5 Sustentación Trabajo de Grado Contraloría General del Cauca*





