

2020

PLAN ESTRATÉGICO DEL TALENTO HUMANO 2020-2021

DIRECCION ADMINISTRATIVA DE GESTIÓN
HUMANA Y FINANCIERA



Carrera 6 entre Calles 9 y 10. Edificio de la Gobernación del Valle del Cauca - Piso 6
Commutador: (+57 2) 882 2488 / 888 1891 / 883 1099 - Línea de atención al ciudadano: 880 0304
www.contraloriavalledelcauca.gov.co / Correo: contactenos@contraloriavalledelcauca.gov.co
Redes Sociales  /ContraloriaValledelCauca  @ContraloraValle



Descarga la app
"VALLE DENUNCIA"



PRESENTACIÓN

La Contraloría Departamental del Valle del Cauca mediante Resolución Reglamentaria N°005 del 8 de abril de 2020 adoptó el Plan Estratégico 2020-2021 “*Por todos y para todos*”, constituyéndose en la herramienta orientadora de la gestión pública de la Entidad para los próximos dos años.

Los cambios normativos en materia de Control Fiscal Territorial efectuados a través del Acto Legislativo 04 del 18 de septiembre 2019 y los Decretos Reglamentarios 403 y 409 de 2020, aunque podrían considerarse como condiciones adversas sumadas a la pandemia del coronavirus COVID-19, le dan otra dinámica a la administración del talento humano.

El contar con un régimen especial de carrera administrativa para la selección, promoción y retiro de los funcionarios de la Contraloría, el cual tiene origen constitucional, conlleva a que se excluya a la Comisión Nacional del Servicio Civil de la administración y vigilancia de la carrera administrativa de los organismos de control del nivel territorial.

El objetivo principal de la carrera administrativa especial de origen constitucional de los servidores de las contralorías territoriales es que, con base en el mérito, se garantice el ingreso, el ascenso, la permanencia y el retiro de los empleos de carrera en igualdad de condiciones; así como promover el desarrollo integral del personal, con el fin de profesionalizar el servicio y buscar la excelencia de sus empleados para cumplir su misión y objetivos en función de la entidad.

Esta dinámica de la carrera administrativa especial se encuentra alineada a los principios de la política de gestión estratégica del talento humano establecida en el Modelo Integrado de Planeación y Control MIPG, y de ninguna manera transgrede los componentes de ésta, pues la política de GETH, al igual que el régimen especial de carrera, están orientadas al mejoramiento de las entidades, la satisfacción del servidor público, la productividad del sector público y, el bienestar de los ciudadanos y el crecimiento del país; sin embargo el abordar todos sus componentes queda sujeta y limitada a los recursos disponibles hasta la aprobación del proyecto de fortalecimiento presupuestal de los organismos de control fiscal territorial, por lo cual durante el período de transición 2020-2021 todos los planes de la CDVC incluido el Plan Estratégico del Talento Humano deben ajustarse a las restricciones presupuestales.

De otra parte, es imposible desconocer en el contexto actual las limitantes que se presentarán para la ejecución del Plan, en tanto las instituciones científicas del mundo logran crear una vacuna, efectuar las pruebas, así como los tratamientos e

implementar tecnologías sanitarias relacionadas con la lucha contra la COVID-19 y que éstos se encuentren al alcance de todos.

Bajo este contexto, el Plan Estratégico del Talento Humano 2020-2021 se formula de manera alineada a los objetivos del Plan Estratégico “*Por todos y para todos*” y a la nueva normatividad de control fiscal armonizada con los lineamientos del Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG, el cual concibe el talento humano como el activo más importante con el que cuentan las Entidades.

A pesar de las restricciones fiscales, lo limitado del tiempo en el periodo de transición, y las consecuencias del COVID 19, durante los dos próximos años haremos todos los esfuerzos para ofrecer a nuestros servidores públicos actividades de bienestar que respondan a sus necesidades y expectativas y a las de sus familias; capacitaciones en temas que fortalezcan sus competencias para asumir el nuevo modelo de control fiscal e igualmente para resolver con integridad y calidad de servicio las solicitudes de los ciudadanos; así como condiciones de seguridad y salud en el trabajo en las diferentes sedes de la Entidad donde prestan sus servicios y la garantía de adoptar el régimen especial de carrera.

Pretendemos que el Plan Estratégico del Talento Humano sea una herramienta que fortalezca la actitud y el compromiso de los funcionarios y conlleve a incrementar los resultados de los indicadores de gestión y desempeño de la Entidad, mejorar la imagen institucional a nivel nacional, regional y local que permitan la continuidad de la CDVC en el tiempo y eviten la no certificación por parte de la Auditoría General de la República o la intervención administrativa y funcional por parte de la Contraloría General de la República.

LEONOR ABADÍA BENÍTEZ

Contralora Departamental del Valle del Cauca

INTRODUCCIÓN

El Manual Operativo del Modelo Integrado de Planeación y Gestión del Departamento Administrativo de la Función Pública señala que el propósito de la Política de Gestión Estratégica del Talento Humano GETH es que *“las Entidades cuenten con talento humano integral, idóneo, comprometido y transparente, que contribuya a cumplir con la misión institucional y los fines del Estado, para lograr su propio desarrollo personal y laboral.”* Para lograrlo, la GETH requiere de la alineación de las prácticas de talento humano con los objetivos y con el propósito fundamental de la Entidad.

La construcción de la política requiere igualmente que la CDVC cuente con información oportuna y actualizada, de tal forma que ésta se convierta en el insumo confiable para que realmente genere un impacto en la labor de los servidores y en el bienestar de los ciudadanos. Partiendo de este precepto, la construcción del Plan Estratégico del Talento Humano de la CDVC, contiene los insumos como son el marco normativo, la reseña histórica de la Entidad, sus funciones, misión, visión y política de calidad, enmarcados dentro del Plan Estratégico 2020-2021 y las estrategias contenidas en éste que se relacionan con la Política de GETH.

Complementario a lo anterior, fue necesario actualizar la caracterización de los servidores públicos tratando de abordar la mayor parte de variables que se evalúan en la herramienta de autodiagnóstico de la matriz de GETH, así como la caracterización de los empleos, las necesidades y expectativas de los funcionarios en cuanto requerimientos de capacitación, de bienestar, de seguridad y salud en el trabajo, que soportan el Plan Estratégico del Talento Humano a través de planes complementarios como son el de Bienestar; Capacitación; Seguridad y Salud en el Trabajo, entre otros.

Adicionalmente, se actualizó la matriz de GETH que se ha venido elaborando desde el año anterior, la cual ha permitido identificar las fortalezas y aspectos a mejorar que se han intervenido a través de las diferentes actividades del Plan de Acción del Proceso de Gestión Humana.

El Plan Estratégico del Talento Humano se consolida entonces como una herramienta de mejora del recurso más importante que tiene la Contraloría Departamental, pues son sus funcionarios quienes aportan conocimiento, trabajo y compromiso, logrando optimizar la productividad de la institución y afrontar los retos de un sistema legislativo cambiante característico de Colombia, y un nuevo modelo de control fiscal resultante del Acto Legislativo N°04 de 2019.

Los beneficios del plan estratégico ajustado a las particularidades de la Entidad son múltiples y se evidenciarán en los resultados y principalmente en la percepción de los

ciudadanos a quienes van dirigidos sus servicios.

A través de este documento se presentan los objetivos que se desean alcanzar en el corto plazo (2020-2021) respecto del talento humano de la Contraloría Departamental del Valle del Cauca, detallando el modo en el que se van a conseguir. El objetivo del Plan Estratégico del Talento Humano es diseñar las rutas que se van a seguir para alcanzar las metas y establecer la manera en que esas decisiones se transformarán en acciones.

Partiendo de los objetivos del Plan Estratégico *“Por todos y para todos”*, en el cual se efectuó un análisis de la realidad de la CDVC y sus retos más inmediatos, se proponen las diferentes estrategias que abordan los factores que impactan directamente a los funcionarios como son el bienestar laboral, la capacitación, el plan de carrera, entre otros, así como las acciones que se deben realizar para alcanzarlos.

En cuanto al marco normativo, el Decreto 612 de 2018 establece que las Entidades del Estado, de acuerdo con el ámbito de aplicación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG, deben integrar al Plan de Acción de que trata el artículo 74 de la Ley 1474 de 2011, los planes institucionales y estratégicos de talento humano que se relacionan a continuación:

- Plan Estratégico de Talento Humano
- Plan Anual de Vacantes
- Plan de Previsión de Recursos Humanos
- Plan Institucional de Capacitación
- Plan de Bienestar
- Plan de Incentivos Institucionales
- Plan de Trabajo Anual en Seguridad y Salud en el Trabajo

Por su parte el Decreto 409 de 2020, por el cual se crea el régimen de carrera especial de los servidores de las Contralorías Territoriales, señala que el Plan Estratégico de Talento Humano es un instrumento técnico y de gestión a través del cual la Entidad identifica las necesidades cuantitativas y cualitativas de personal para el período anual, y, de esta manera puede determinar las necesidades de ingreso, ascenso, desarrollo, capacitación, formación e incentivos en las Contralorías Territoriales.

El Plan Estratégico del Talento Humano de la Contraloría Departamental del Valle del Cauca que se presenta en este documento, reúne, además de todo lo relacionado con la etapa de desarrollo (capacitación, bienestar, incentivos y seguridad y salud en el trabajo), la descripción estrategias y acciones en cuanto a ingreso y retiro, todo enmarcado en la planeación, lo cual implica disponer de información sobre los servidores públicos vinculados a la Entidad, el diagnóstico de necesidades en materia

de talento humano y, un análisis sobre la capacidad institucional para materializar las acciones contempladas en la dimensión de Gestión Estratégica del Talento Humano del MIPG.

Este Plan se encuentra fundamentado en la integralidad del ser humano en sus dimensiones básicas: *el saber, el hacer y el ser*, entendiéndose que para alcanzar la felicidad a nivel laboral, las dimensiones mencionadas deben ser intervenidas a través de la capacitación, promoción y prevención de la salud, el bienestar laboral y del clima y la cultura organizacional, principalmente.

Un componente vital que empieza a hacer parte de este plan estratégico es el que tiene que ver con la integridad, dado que es obligación de toda entidad pública adoptar el Código de Integridad de los servidores públicos como una estrategia pública para prevenir acciones contrarias a las normas (Código disciplinario – Estatuto Anticorrupción – Ley de Transparencia) y orientar las actuaciones de los servidores, estableciendo pautas concretas de cómo debe ser su comportamiento en su labor; es decir implementar una Política de Integridad.

Para la formulación de este Plan se tuvieron en cuenta los siguientes insumos:

- Normatividad vigente en temas de capacitación, bienestar, seguridad y salud en el trabajo, y carrera administrativa.
- Plan Estratégico 2020-2021 *“Por todos y para todos”* – misión, visión, política de calidad, objetivos específicos y resultados esperados.
- Procedimientos del SIG correspondientes al Proceso de Gestión Humana
- Resultados de la última medición de Clima Laboral
- Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST
- Caracterización de los servidores públicos
- Autodiagnóstico de los componentes Gestión del Talento Humano del MIPG

De otra parte, es imperativo que el Plan Estratégico del Talento Humano 2020-2021 se enfoque principalmente en el objetivo estratégico: *“La gestión global de la CDVC atiende principios y estrategias de una gestión pública moderna”* del Plan Estratégico *“Por todos y para todos”* con el fin de cumplir los siguientes objetivos específicos:

- Gestionar el talento humano de la CDVC acorde a las nuevas exigencias de modernización de la Entidad.
- La gestión y direccionamiento de la Entidad se ve fortalecida con un manejo más eficiente de todos los procesos y procedimientos desarrollados en su modelo integrado de planeación y gestión – MIPG

Complementariamente, el Plan Estratégico del Talento Humano se soporta en los

Planes de Vacantes; Bienestar; Incentivos; Capacitación; y, Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, que hacen parte integrante del mismo, y con los cuales se pretende:

- Incrementar el nivel de satisfacción del talento humano con el Plan de Bienestar y el Plan de Incentivos.
- Fortalecer las competencias funcionales y comportamentales del talento humano de la CDVC.
- Mejorar los resultados de la evaluación del clima laboral
- Identificar y determinar las actividades de los programas del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo
- Determinar las necesidades de provisión definitiva de empleos públicos
- Establecer los incentivos de conformidad con las disponibilidades presupuestales.

La puesta en marcha del Plan Estratégico del Talento Humano y los planes que lo complementan y soportan, deberán, en el mediano plazo, ir consolidando los atributos de calidad que permitirán constatar que la Contraloría Departamental del Valle del Cauca ha logrado consolidar la dimensión del talento humano. Estos atributos son:

- ✓ Vinculación de talento humano mediante el mérito, que responde a los perfiles y competencias definidos para atender las prioridades estratégicas y satisfacer las necesidades cambiantes de los grupos de valor, y de acuerdo con la naturaleza de los empleos, la normatividad que los regula y que responde a la estructura óptima de la Entidad.
- ✓ Servidores públicos conocedores de las políticas institucionales, del Direccionamiento Estratégico y Planeación, de los procesos de operación y de su rol fundamental dentro de la Entidad.
- ✓ Funcionarios fortalecidos en sus conocimientos y competencias, de acuerdo con las necesidades institucionales y comprometidos a llevar a cabo sus funciones bajo atributos de calidad en busca de la mejora y la excelencia.
- ✓ Servidores públicos comprometidos y ejerciendo en su actuación los valores del servicio público (Código de Integridad).
- ✓ Funcionarios con condiciones de salud y seguridad en el trabajo que preservan su bienestar y con mínimos niveles de riesgos materializados, que les permiten alcanzar altos índices de productividad y cumplimiento de resultados (SG-SST).
- ✓ Servidores preparados física y emocionalmente para el retiro de la Entidad por la culminación de su ciclo laboral.
- ✓ Directivos enfocados tanto en el logro de resultados como en el desarrollo de las personas a su cargo; que ejemplifican los valores del servicio público con su actuación diaria en ejercicio de sus funciones y que con su liderazgo llevan a la Entidad al cumplimiento de propósito fundamental.

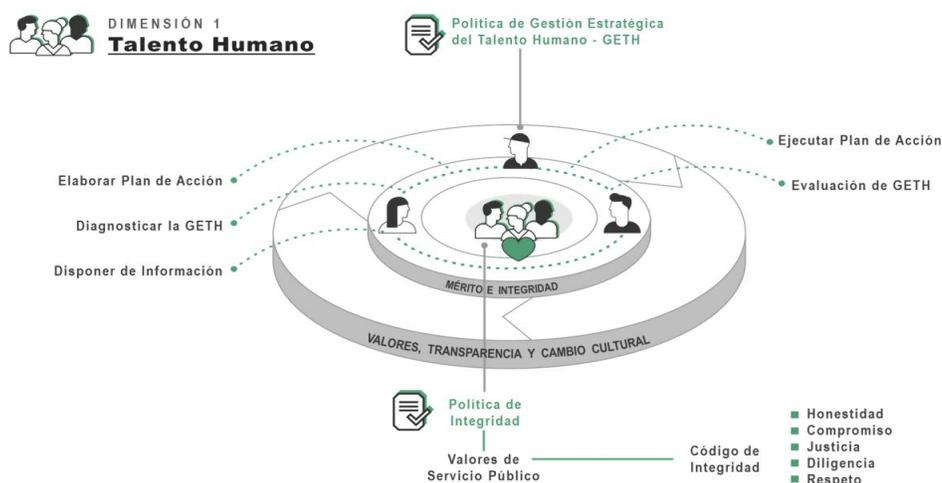


1. MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN MIPG

El Modelo Integrado de Planeación y Gestión es un marco de referencia para dirigir, planear, ejecutar, hacer seguimiento, evaluar y controlar la gestión de las entidades públicas, con el fin de generar resultados que atiendan los planes y resuelvan las necesidades y problemas de los ciudadanos, con integridad y calidad en el servicio.

El modelo opera a través de 7 dimensiones que agrupan 16 políticas de gestión y desempeño institucional, así:

Dimensión	Política
Talento Humano	Talento humano Integridad
Direccionamiento estratégico y Planeación	Planeación Institucional Gestión presupuestal y eficiencia del gasto público
Gestión con valores para resultados	Transparencia, acceso a la información pública y lucha contra la corrupción Gobierno digital Seguridad digital Defensa jurídica Fortalecimiento organizacional y simplificación de procesos Servicio al ciudadano Participación ciudadana en la gestión pública Racionalización de trámites
Evaluación de resultados	Seguimiento y evaluación del desempeño institucional
Información y comunicación	Gestión documental
Gestión del conocimiento	Gestión del conocimiento y la innovación
Control Interno	Control interno



Fuente: https://www.funcionpublica.gov.co/eva/mipg/pdf/Presentacion_MIPG.pdf

El modelo se concentra en las prácticas y procesos que deben adelantar las Entidades públicas para transformar insumos en resultados que produzcan los impactos deseados, esto es, una gestión y un desempeño institucional que generan valor público.

En lo que respecta al talento humano, el MIPG se enfoca en fortalecer el liderazgo y el talento humano para atender de manera eficiente y efectiva las necesidades de los ciudadanos, interactuar con las comunidades y los usuarios de los servicios y desarrollar reflexivamente su propio sentido de vocación y deber público, a través de motores como la integralidad, la legalidad y el cambio cultural, dado que las personas son el recurso más importante de las organizaciones, pues son quienes con su trabajo logran que todos los recursos se enfoquen hacia el cumplimiento del propósito fundamental; de allí se deriva la importancia de valorar el trabajo de los servidores públicos, brindarles una adecuada calidad de vida laboral y desarrollar sus competencias y habilidades.

En cumplimiento de los Decretos 1083 de 2015 y 1499 de 2017, la CDVC a través de la Resolución Reglamentaria 014 del 30 de octubre de 2019 adoptó el Modelo Integrado de Planeación y Gestión como el marco de referencia para dirigir, planear, ejecutar, hacer seguimiento, evaluar y controlar la gestión de la Entidad, con el fin de generar resultados para el cumplimiento de la misión institucional; mediante este acto administrativo también creó el Comité Institucional de Gestión y Desempeño.

Para la implementación de las políticas del MIPG, en la Reglamentaria 014 de 2019 se designaron las dependencias líderes de la implementación de cada política, correspondiendo a la Dirección Administrativa de Gestión Humana y Financiera las políticas de Gestión Estratégica del Talento Humano, la de Integridad y la de Gestión del Conocimiento y la Innovación.

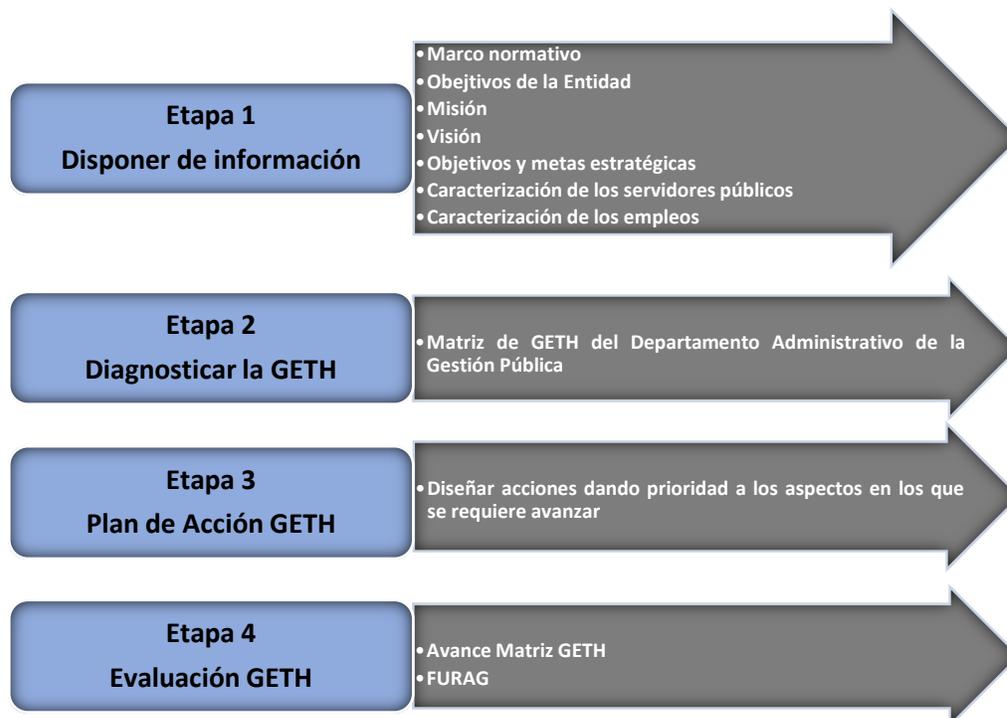
1.1. POLÍTICA GESTIÓN ESTRATÉGICA DEL TALENTO HUMANO

La política de Gestión Estratégica del Talento Humano permitirá a la Contraloría Departamental del Valle del Cauca contar con talento humano integral, idóneo, comprometido y transparente, que contribuya a cumplir con la misión y alcanzar la visión establecidas en el Plan Estratégico 2020-2021; así como los fines del Estado, para lograr el desarrollo personal y laboral de sus servidores públicos.

La Gestión Estratégica del Talento Humano - GETH exige la alineación de las prácticas de talento humano con la normatividad que reglamenta la materia, los objetivos del Plan Estratégico y con el propósito fundamental de la CDVC.

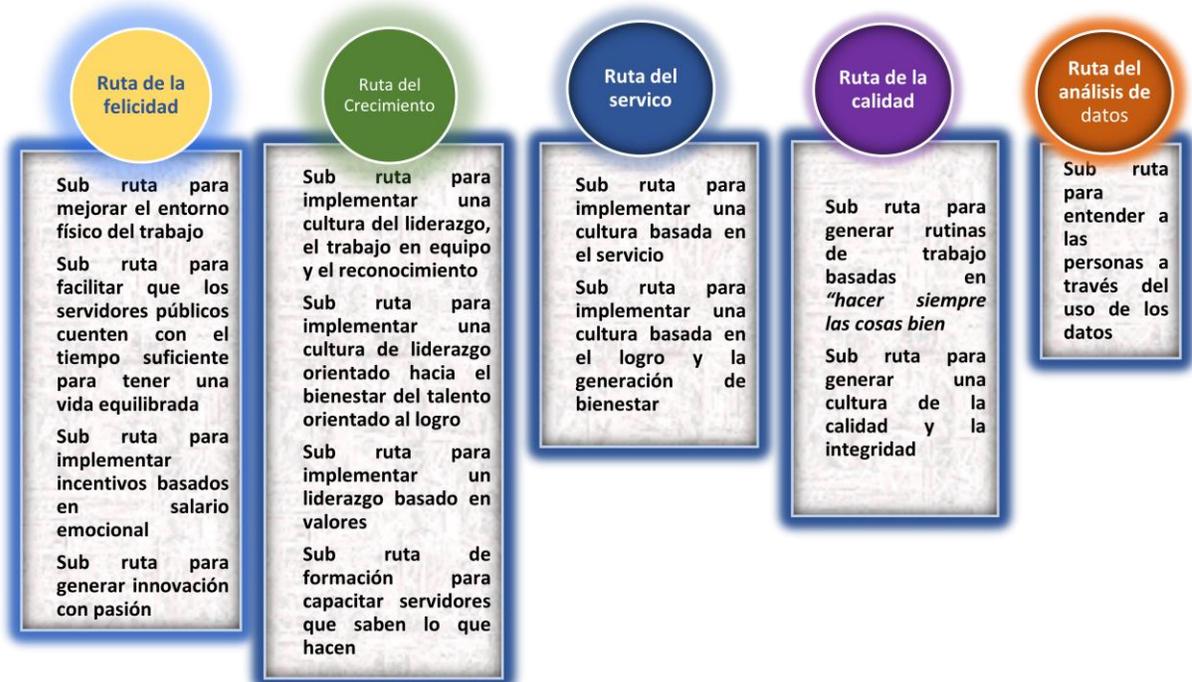
1.1.1. Lineamientos generales para la implementación de la Política GETH

Con el propósito de implementar en la CDVC la Política de Gestión Estratégica del Talento Humano de manera eficaz y efectiva, la Dirección Administrativa de Gestión Humana y Financiera desarrollará las etapas que se describen a continuación:



1.1.2. Rutas de creación de valor

La política de Gestión Estratégica del Talento Humano incluye las Rutas de Creación de Valor. Estas rutas son herramientas conceptuales y metodológicas que permiten priorizar las acciones previstas en el Plan de Acción de la GETH y que conducen a la creación de valor público a través del fortalecimiento del talento humano. Cada ruta está compuesta por subrutas, las cuales permiten puntualizar aspectos que se relacionan con éstas.



RUTA	SUBRUTA	TEMATICAS
<p>Ruta de la Felicidad: Cuando el servidor público es feliz en el trabajo tiende a ser más productivo, pues el bienestar que experimenta por contar con un entorno físico adecuado, con equilibrio entre el trabajo y su vida personal, con incentivos y con la posibilidad de innovar se refleja en la calidad y eficiencia; por ello la importancia que en la CDVC se genere conciencia sobre la importancia de la satisfacción de sus servidores públicos.</p>	<p>Sub ruta para mejorar el entorno físico del trabajo para que todos se sientan a gusto en su puesto: el ambiente físico, las condiciones de seguridad y salud en el trabajo deben propiciar un entorno sano y agradable para que el servidor público de la CDVC se sienta cómodo y en plenas facultades para dar el máximo de su rendimiento.</p> <p>Sub ruta para facilitar que los servidores públicos cuenten con el tiempo suficiente para tener una vida equilibrada: para poder tener la atención y la motivación necesarias, el funcionario debe percibir que en la CDVC se respeta y valora en su justa medida las otras dimensiones de la vida del servidor. La entidad es consciente de que el funcionario necesita esparcimiento, espacios y tiempos para poder realizar sus actividades particulares y sobre todo, para compartir con su familia, para su crecimiento personal o profesional, o incluso para actividades de ocio. Si el trabajador siente que la entidad respeta estos tiempos y espacios sentirá mayor compromiso e interés por avanzar en el cumplimiento de sus responsabilidades.</p> <p>Sub ruta para implementar incentivos basados en salario emocional: más allá de la retribución salarial, el servidor público de la CDVC será recompensado por su contribución al logro de los objetivos de diversas maneras, a través del reconocimiento público en donde se muestre su aporte o su tiempo de vinculación</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Seguridad y salud en el trabajo • Clima organizacional • Bienestar • Promoción y prevención de la salud • Programa “Entorno laboral saludable” • Teletrabajo • Ambiente físico • Incentivos • Programa “Servimos” • Horarios flexibles • Inducción y reinducción • Mejoramiento individual.

RUTA	SUBRUTA	TEMATICAS
	<p>(antigüedad) son elementos que contribuyen de manera importante a la motivación y al compromiso del funcionario.</p> <p>Sub ruta para generar innovación con pasión: las ideas y aportes de los servidores públicos de la CDVC serán escuchados y adoptados por la Entidad a través del reconocimiento de incentivos a Equipos de Trabajo. La creatividad y la innovación son un insumo fundamental que proviene de los servidores públicos comprometidos con lo que hacen. La Dirección Administrativa de Gestión Humana y Financiera en coordinación con la Subdirección Administrativa Escuela de Capacitación propiciará espacios que permitan que las ideas se expresen y que la innovación surja.</p>	
<p>Ruta del Crecimiento: Los directivos de la CDVC deben tener claro que para el cumplimiento de las metas del Plan Estratégico y de los Planes de Acción es imperativo contar con el compromiso de los servidores públicos de la Entidad, y en ese sentido deben ser conscientes de su rol como formadores y motivadores, para ello deben fortalecer sus competencias de líderes e igualmente propiciar espacios de desarrollo y crecimiento.</p>	<p>Sub ruta para implementar una cultura del liderazgo, el trabajo en equipo y el reconocimiento: los jefes de cada área deben adquirir conciencia de su participación en la formación de su personal, así como de la importancia que se vinculen con la obtención de resultados en equipo y con la motivación constante de los servidores a través del reconocimiento de sus logros y avances.</p> <p>Sub ruta para implementar una cultura de liderazgo orientado hacia el bienestar del talento orientado al logro: el jefe de cada área no puede perder de vista que el elemento fundamental para alcanzar las metas de su Plan de Acción es el talento humano. El liderazgo y las orientaciones deben estar enmarcadas y deben partir de</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Capacitación • Gerencia pública • Desarrollo de competencias gerenciales • Trabajo en equipo • Integridad • Clima organizacional • Inducción y reinducción • Valores • Cultura organizacional • Estilo de dirección • Comunicación e integración

RUTA	SUBRUTA	TEMATICAS
	<p>que los servidores públicos vinculados a estas iniciativas se encuentren motivados y sientan el bienestar necesario para concentrarse en su trabajo.</p> <p>Sub ruta para implementar un liderazgo basado en valores: Los valores del Código de Integridad, los principios de la función pública y los postulados éticos de la CDVC son el fundamento básico del liderazgo que apunta al crecimiento, al desarrollo y al bienestar del equipo de trabajo de cada área. El jefe como líder no solamente enseña a través de la formación, sino principalmente a través de sus actuaciones y de su ejemplo.</p> <p>Sub ruta de formación para capacitar servidores que saben lo que hacen: la formación del jefe de área como líder debe asegurar que el conocimiento se transmite de forma clara y asertiva para garantizar que la prestación del servicio siempre se hace bajo parámetros de calidad. Un principio básico es que el servidor público de la CDVC es competente para realizar sus actividades; y el líder juega un papel clave para garantizar el cumplimiento y el desarrollo de esas competencias.</p>	
<p>Ruta del Servicio: El cambio cultural en la CDVC debe ser objetivo permanente, enfocado en el desarrollo y bienestar de sus servidores públicos de manera que gradualmente se avance hacia la generación de convicciones y la creación de mecanismos innovadores que permitan la satisfacción de los ciudadanos. La cultura, además de centrarse en los valores del Código de Integridad y en la</p>	<p>Sub ruta para implementar una cultura basada en el servicio: el cambio cultural en la CDVC debe ser un objetivo permanente enfocado en el desarrollo y el bienestar de los servidores públicos de la Entidad, de manera que gradualmente se vaya avanzando hacia la generación de convicciones en los funcionarios y hacia la creación de mecanismos innovadores que permitan la satisfacción de los</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Capacitación • Bienestar • Incentivos • Inducción y reinducción • Cultura organizacional • Evaluación de desempeño • Cambio cultural • Integridad.

RUTA	SUBRUTA	TEMATICAS
<p>orientación a resultados, debe incluir como eje el bienestar de los servidores para garantizar que el compromiso, la motivación y el desarrollo estén permanentemente presentes.</p>	<p>ciudadanos Sub ruta para implementar una cultura basada en el logro y la generación de bienestar: la cultura organizacional a la que apunta la CDVC debe centrarse en valores y en la orientación a resultados, incluyendo como eje el bienestar de sus servidores públicos para garantizar que el compromiso, la motivación y el desarrollo estarán permanentemente presentes.</p>	
<p>Ruta de la Calidad: La calidad de los servicios ofrecidos por la CDVC a los ciudadanos debe satisfacer sus necesidades y expectativas. Esto necesariamente está articulado a que en la Gestión Estratégica del Talento Humano se hagan revisiones periódicas y objetivas del desempeño institucional y de la evaluación del desempeño laboral de los servidores públicos de la Entidad. De allí la importancia de la gestión del rendimiento, enmarcada en el contexto general de la GETH.</p> <p>Lograr la calidad y buscar que los servidores públicos de la CDVC “<i>siempre hagan las cosas bien</i>”, implica trabajar en la gestión del rendimiento enfocada en los valores del Código de Integridad y en la retroalimentación constante y permanente en todas las vías de comunicación dentro y fuera de la Entidad.</p>	<p>Sub ruta para generar rutinas de trabajo basadas en “hacer siempre las cosas bien”: los jefes de cada área como líderes de las mismas deben establecer lineamientos y orientaciones para hacer las cosas; así como establecer mecanismos de evaluación del desempeño laboral para verificar que lo planeado se haya cumplido de la manera previamente establecida. La CDVC debe garantizar que la calidad de los servicios que ofrece se ajusta a las expectativas de los ciudadanos y grupos de valor interesados.</p> <p>Sub ruta para generar una cultura de la calidad y la integridad: la evaluación del desempeño laboral y la verificación del cumplimiento de los requisitos de los procesos es un propósito integral de la CDVC incluyendo competencias comportamentales de los servidores públicos para mantener bajo revisión las acciones de esto, buscando que los valores del Código de Integridad sean un parámetro en el que se enmarquen siempre las actuaciones de los funcionarios.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Evaluación de desempeño • Acuerdos de gestión • Cultura organizacional • Integridad • Análisis de razones de retiro • Evaluación de competencias • Valores • Gestión de conflictos.
<p>Ruta del análisis de datos: La primera etapa para la</p>	<p>Sub ruta para entender a las personas a través del uso de</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Planta de personal

RUTA	SUBRUTA	TEMATICAS
implementación de la política de GETH correspondiente a la obtención de información actualizada sobre el talento humano, lo cual permite a la CDVC tomar decisiones basadas en datos y diseñar estrategias que permitan impactar su desarrollo, crecimiento y bienestar, obteniendo desarrollo de competencias, motivación y compromiso.	Los datos: es necesario que la Dirección Administrativa de Gestión Humana y Financiera avance en el desarrollo de métodos de recolección de datos, de estrategias de actualización oportuna y confiable de la información y de técnicas estadísticas de análisis para poder cada vez más contar con la información que se requiere para la toma de decisiones en relación con el talento humano	<ul style="list-style-type: none"> • Caracterización del talento humano • Plan Anual de Vacantes • Ley de cuotas • Identificación de necesidades • Sistema de Gestión del Empleo Público SIGEP
<p>Temáticas comunes a las rutas: Algunas rutas tienen temáticas comunes, lo cual facilita el desarrollo de las mismas dado que al trabajar en dichas temáticas se impactan varias rutas a la vez. Estas temáticas son:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Clima organizacional • Bienestar • Incentivos • Integridad • Capacitación • Inducción y reinducción • Cultura organizacional • Evaluación de desempeño • Valores 		

2. MARCO NORMATIVO

La dimensión del talento humano del Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG establece que para gestionarlo de manera adecuada se debe realizar a través del ciclo de vida del servidor público (ingreso, desarrollo y retiro), de acuerdo con las prioridades estratégicas de la Entidad, de tal forma que oriente el ingreso y desarrollo de los funcionarios, garantizando el principio de mérito en la provisión de los empleos, el desarrollo de competencias, la prestación del servicio, la aplicación de estímulos y el desempeño individual, razón por cual se agrupa la normatividad de acuerdo con dichos componentes:

2.1. INGRESO Y RETIRO

Norma	Objeto
Ley 909 de 2004	Por la cual se expiden normas que regulan el empleo público, la carrera administrativa, gerencia pública y se dictan otras disposiciones
Decreto 1083 de 2015	Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del

	Sector de Función Pública
Ley 1821 de 2016	Por medio de la cual se modifica la edad máxima para el retiro forzoso de las personas que desempeñan funciones públicas ampliándola hasta los 70 años
Decreto 648 de 2017	Por el cual se modifica y adiciona el Decreto 1083 de 2015, Reglamentaria Único del Sector de la Función Pública
Decreto 484 de 2017	Por el cual se modifican unos artículos del Título 16 del Decreto 1083 de 2015, Único Reglamentario del Sector de Función Pública (Actualización de la declaración de bienes y rentas y de la actividad económica)
Ley 1960 de 2019	Por el cual se modifican la Ley 909 de 2004, el Decreto-ley 1567 de 1998 y se dictan otras disposiciones.
Decreto 409 de 2020	Por el cual se crea el régimen de carrera especial de los servidores de las Contralorías Territoriales
Decreto 493 de 2020	Por el cual se modifica y adiciona el Decreto 1083 de 2015, Único Reglamentario del Sector de Función Pública (orden provisión empleos de carrera)

Nota: Se tiene en cuenta la Ley 909 de 2004 y demás normas de carrera administrativa vigentes, dado que el Decreto 409 de 2020 establece que las situaciones administrativas y aspectos no contemplados o no previstos en materia de carrera administrativa se resolverán y tramitarán con arreglo a lo contenido en las normas generales de carrera.

2.2. DESARROLLO

Norma	Objeto
Decreto 1567 de 1998	Por el cual se crea el sistema nacional de capacitación y el sistema de estímulos para los empleados del Estado
Ley 581 de 2000	Por la cual se reglamenta la adecuada y efectiva participación de la mujer en los niveles decisorios de las diferentes ramas y órganos del poder público, de conformidad con los artículos 13, 40 y 43 de la Constitución Nacional y se dictan otras disposiciones.
Ley 734 de 2002	Por la cual se expide el Código Disciplinario Único
Ley 909 de 2004	Por la cual se expiden normas que regulan el empleo público, la carrera administrativa, gerencia pública y se dictan otras disposiciones básicos relacionados con la capacitación en las Entidades públicas (capacitación interna) Implementación de programas de bienestar e incentivos con el propósito de elevar los niveles de eficiencia, satisfacción y desarrollo de los empleados en el desempeño de su labor y de contribuir al cumplimiento efectivo de los resultados institucionales.
Ley 1010 de 2006	Por medio de la cual se adoptan medidas para prevenir, corregir y sancionar el acoso laboral y otros hostigamientos en el marco de las relaciones de trabajo
Decreto 4665 de 2007	Plan Nacional de Formación y Capacitación (Segunda Edición: 30 de mayo de 2010)
Ley 1221 de 2008	Por la cual se establecen normas para promover y regular el Teletrabajo y se dictan otras disposiciones

Norma	Objeto
Decreto 884 de 2012	Por medio del cual se reglamenta la Ley 1221 de 2008 y se dictan otras disposiciones
Ley 1651 de 2013	Por medio de la cual se modifican los artículos 13, 20, 21, 22, 30 y 38 de la Ley 115 de 1994 y se dictan otras disposiciones-ley de bilingüismo.
Ley 1712 de 2014	Por medio de la cual se crea la Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública Nacional y se dictan otras disposiciones.
Decreto 1072 de 2015	Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo - Capítulo 6, Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST).
Decreto 1083 de 2015	Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública
Ley 1780 de 2016	Por medio de la cual se promueve el empleo y el emprendimiento juvenil, se generan medidas para superar · barreras de acceso al mercado de trabajo y se dictan otras disposiciones
Decreto 171 de 2016	Por medio del cual se modifica el artículo 2.2.4.6.37 del Capítulo 6 del Título 4 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1072 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo, sobre la transición para la implementación del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST).
Decreto 484 de 2017	Por el cual se modifican unos artículos del Título 16 del Decreto 1083 de 2015, Único Reglamentario del Sector de Función Pública – Actualización declaración de bienes y rentas
Decreto 894 de 2017	Por el cual se dictan 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.
Decreto 1499 de 2017	Por medio del cual se modifica el Decreto 1083 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Función Pública, en lo relacionado con el Sistema de Gestión establecido en el artículo 133 de la Ley 1753 de 2015
Decreto 2011 de 2017	Por el cual se adiciona el Capítulo 2 al Título 12 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1083 de 2015, Reglamentario Único del Sector de Función Pública, en lo relacionado con el porcentaje de vinculación laboral de personas con discapacidad en el sector público
Acuerdo CNSC – 20181000006176 del 10-10-2018	Por el cual se establece el Sistema Tipo de Evaluación del Desempeño Laboral de los Empleados Públicos de Carrera Administrativa y en Período de Prueba.
Decreto 815 de 2018	Por el cual se modifica el Decreto 1083 de 2015, Único Reglamentario del Sector de Función Pública, en lo relacionado con las competencias laborales generales para los empleos públicos de los distintos niveles jerárquicos
Ley 1960 de 2019	Por el cual se modifican la Ley 909 de 2004, el Decreto-ley 1567 de 1998 y se dictan otras disposiciones.
Resolución	Por la cual se ajusta y actualiza el Manual de Funciones y de

Norma	Objeto
Reglamentaria N°009 del 27 de mayo de 2019	competencias laborales de la Contraloría Departamental del valle del Cauca

3. RESEÑA HISTÓRICA CONTRALORÍA DEPARTAMENTAL DEL VALLE DEL CAUCA

La Contraloría Departamental del Valle del Cauca fue creada mediante Ordenanza 37 del 29 de abril de 1924, por la Asamblea Departamental del Valle, con una función administrativa e independiente de las demás ramas del poder central del Departamento. De acuerdo con el inciso 4°, artículo 267 de la Constitución Política, la Contraloría Departamental es una Entidad de carácter técnico con autonomía administrativa y presupuestal, encargada de ejercer vigilancia a la gestión fiscal de la administración y de los particulares o Entidades que manejen fondos o bienes del Departamento.

La Constitución de 1991 introdujo para el Control Fiscal cambios sustanciales como el período del Contralor, proceso de selección, aplicación del control posterior y selectivo, entre otros. En esta dinámica y atemperándose a la Carta Política, la Asamblea Departamental del Valle del Cauca, aprobó las ordenanzas 054 de 1993 estableciendo la estructura orgánica y la 055 de 1993 por el cual se adopta la nueva clasificación de empleos y escalafón salarial.

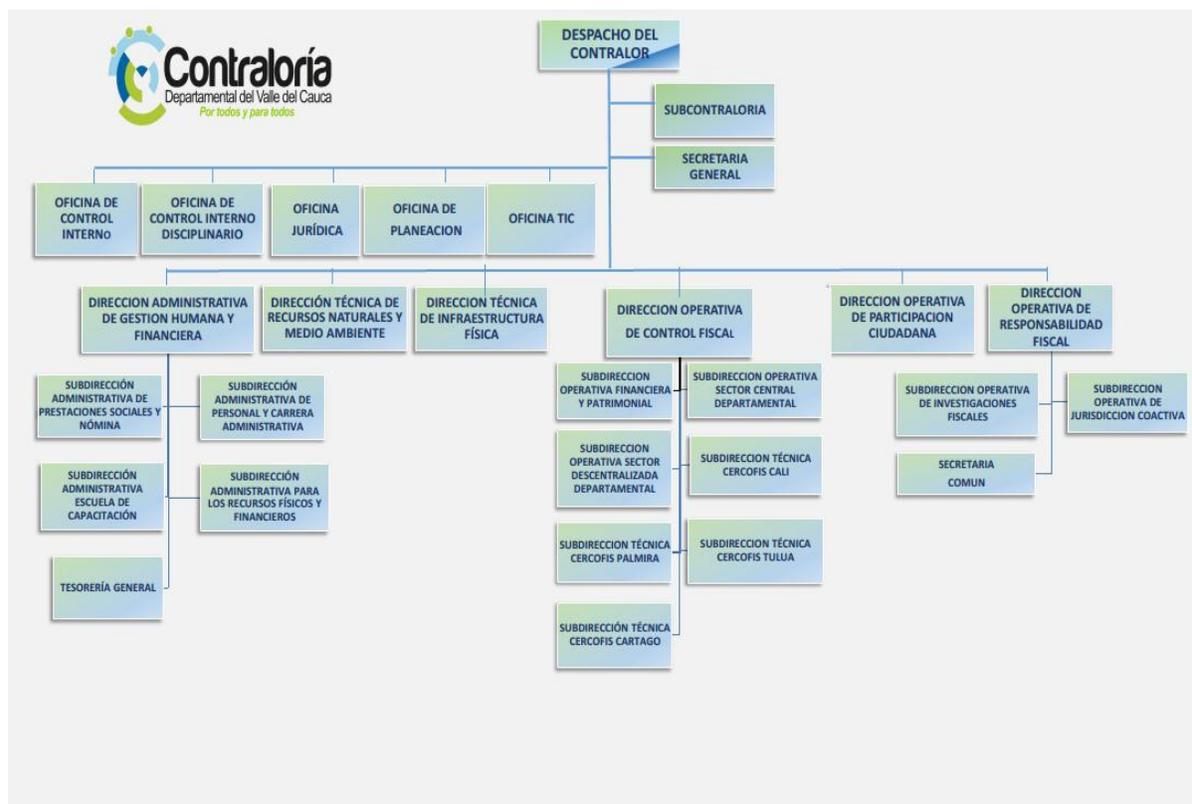
Posteriormente, la Asamblea del Valle del Cauca, mediante Ordenanza 101 del 5 de enero de 2001, adoptó una nueva estructura administrativa para la Contraloría Departamental del Valle del Cauca, determinó las funciones generales de sus dependencias, adoptó la planta de personal así como la remuneración. En el año 2001, el artículo décimo de esta Ordenanza fue modificado mediante la Ordenanza 122, en el sentido de modificar la estructura orgánica de la Entidad, con el propósito de obtener resultados de interés común de beneficio general y de cumplimiento de funciones propias de las dependencias que la integran, creando cuatro Centros Regionales de Control Fiscal “CERCOFIS” en los municipios de: Cali, Palmira, Tuluá y Cartago, a los que les compete el control de la gestión pública en su jurisdicción territorial, abarcando incluso los municipios aledaños, de acuerdo con la distribución geográfica y el número de entes a controlar.

En el año 2006, la Asamblea Departamental, a través de Ordenanza 214 del 15 de agosto, modificó parcialmente el artículo primero de la Ordenanza 122 de 2001 y parcialmente el artículo tercero de la Ordenanza 209 de mayo de 2006, ordenando nueva denominación para los cargos de la Contraloría Departamental del Valle del Cauca, y fijando la planta global de cargos para la Entidad.

A través de la Ordenanza 344 del 5 de marzo de 2012, la Asamblea del Valle modificó el artículo primero de la Ordenanza 214 de 2006, en el sentido de variar la denominación de las dependencias, fijó la planta de personal y la escala salarial de los empleos de la Contraloría Departamental del Valle del Cauca.

Recientemente, a través de la Ordenanza N°500 de 2018 se modificó parcialmente la organización estructural de la Contraloría Departamental del Valle del Cauca, en tanto que se creó la Subcontraloría, se cambió la denominación de algunas dependencias, se modificó parcialmente la planta global de cargos del nivel directivo y asesor, y se fijó la escala salarial de tales empleos. La estructura organizacional fijada en esta ordenanza se refleja en el siguiente organigrama.

ORGANIGRAMA



MISION

Contribuir a un mayor bienestar y calidad de vida de la población vallecaucana a

través de un ejercicio de vigilancia y control fiscal al patrimonio público, que sea oportuno, de alto impacto, garante de los derechos de las personas y liderado por un equipo humano competente, comprometido con la calidad total y la transparencia de su gestión.

VISION

La Contraloría Departamental del Valle del Cauca para el 2021 será vista por la ciudadanía como una institución que genera confianza, que irradia valores, cercana al ciudadano quien la reconoce como una Entidad líder, profesional, democrática, comprometida con el medio ambiente, garantizando la defensa del patrimonio de todos.

POLÍTICA DE CALIDAD

La Contraloría Departamental del Valle del Cauca está comprometida con un control fiscal independiente, oportuno, técnico, objetivo, eficiente, eficaz y efectivo; con altos niveles de participación social; con funcionarios probos, capacitados y comprometidos, apoyados en modernos sistemas de información y comunicación; para una administración apropiada de lo público en beneficio de los ciudadanos, partes interesadas y su medio ambiente

VALORES CORPORATIVOS

Conforme al Código de Integridad, los valores que identifican a los servidores públicos de la Contraloría Departamental del Valle del Cauca son los establecidos en éste, ajustados a las particularidades de la Entidad.

En consecuencia, las actuaciones de los servidores públicos de la CDVC además de basarse en los principios de la función administrativa establecidos en la Constitución Política de Colombia: igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, se encuentra fundamentado en los valores mínimos de integridad homogéneos para todos los servidores públicos en Colombia establecidos en el Código de Integridad del Servicio Público, adoptado mediante Resolución Reglamentaria.

El Código de Integridad del servidor público identifica los valores de honestidad, respeto, compromiso, diligencia y justicia; como los valores que deben estar presentes en todas sus labores cotidianas, tal como se muestra a continuación:

Honestidad: Actúo siempre con fundamento en la verdad, cumpliendo mis deberes

con transparencia y rectitud, y siempre favoreciendo el interés general.

Respeto: Reconozco, valoro y trato de manera digna a todas las personas, con sus virtudes y defectos, sin importar su labor, su procedencia, títulos o cualquier otra condición.

Compromiso: Soy consciente de la importancia de mi rol como servidor público y estoy en disposición permanente para comprender y resolver las necesidades de las personas con las que me relaciono en mis labores cotidianas, buscando siempre mejorar su bienestar.

Diligencia: Cumpló con los deberes, funciones y responsabilidades asignadas a mi cargo de la mejor manera posible, con atención, prontitud y eficiencia, para así optimizar el uso de los recursos del Estado.

Justicia: Actúo con imparcialidad garantizando los derechos de las personas, con equidad, igualdad y sin discriminación.

4. PLAN ESTRATÉGICO 2020-2021 “POR TODOS Y PARA TODOS”

El Plan Estratégico “*Por todos y para todos*” para el período 2020 - 2021 refleja el compromiso de la actual administración con la sociedad vallecaucana hacia un control fiscal oportuno, que agrega valor a la gestión de los recursos públicos, para el cumplimiento de los fines esenciales del Estado.

El contexto de los cambios estructurales en el modelo de Control Fiscal con ocasión del Acto Legislativo 04 de septiembre de 2019 y el Decreto Reglamentario 403 de marzo de 2020, plantea un desafío para que la Contraloría Departamental del Valle del Cauca demuestre su rol en la vigilancia y control fiscal territorial. Adicionalmente, la realidad financiera de la mayoría de los órganos de control fiscal territorial, a la cual no es ajena la CDVC, se caracteriza por lo limitado de los recursos con destino a la capacitación formal de los funcionarios para el cumplimiento de sus fines misionales, afectando directamente la idoneidad de los auditores frente a los funcionarios de las Entidades vigiladas.

En cuanto al tema de bienestar y seguridad y salud en el trabajo la situación no es diferente, recursos insuficientes para cubrir las actividades de bienestar e incentivos de los servidores públicos y sus familias, así como para cumplir con la totalidad de los programas de Seguridad y Salud en el Trabajo, dificultan aún más el mejoramiento de indicadores de eficacia y efectividad de la gestión de vigilancia y control que demanda el nuevo modelo de control fiscal, dado que es el talento humano el que debe contribuir a cumplir con la misión institucional y los fines del Estado.

No obstante lo anterior, el Plan Estratégico 2020-2021 plantea objetivos estratégicos orientados a cumplir con los compromisos contraídos por la Contralora Departamental ante la Asamblea Departamental del Valle del Cauca, al momento de su elección.

Sin restar importancia a los demás aspectos que encierra la Política de Gestión Estratégica del Talento Humano, durante este bienio se dará prioridad a los objetivos estratégicos que se definieron en el Plan “*Por todos y para todos*” que se relacionan a continuación:

Objetivo Estratégico	Objetivo Específico	Resultado esperado
I. La gestión global de la CDVC atiende principios y estrategias de una gestión pública moderna	1.1. La CDVC gestiona su Talento Humano acorde a las nuevas exigencias de modernización de la Entidad	1.1.1. El plan de bienestar logra buen nivel de satisfacción en el talento humano de la CDVC.
		1.1.2 El estudio técnico de cargas laborales, permite ajustar la estructura del talento humano de la CDVC, en términos de perfiles, autoridad y responsabilidades.
		1.1.3 El talento humano de la CDVC gestiona con éxito sus responsabilidades, de acuerdo a los procesos y procedimientos asignados
II. La CDVC logra posicionar un modelo de Control Fiscal moderno que da respuesta a los cambios de Ley y articula sinérgica y eficientemente sus procesos misionales	2.1. La CDVC logra convertir el acto legislativo 04-2019, Decreto 403 de marzo 16 de 2020 y las nuevas competencias en una gran oportunidad de mejoramiento e impacto del ejercicio de la vigilancia y el control fiscal	2.1.3 Los auditores de la CDVC han mejorado sus competencias y habilidades para el ejercicio del control fiscal.
	2.5 El proceso de Responsabilidad Fiscal y Jurisdicción Coactiva fortalece sus actuaciones en términos de	2.5.1 Responsabilidad Fiscal y Jurisdicción Coactiva cuentan con procedimientos ágiles, soporte tecnológico de apoyo y un talento humano formado.

Objetivo Estratégico	Objetivo Específico	Resultado esperado
	<i>oportunidad, legalidad y resarcimiento del daño</i>	
<i>IV. La CDVC avanza en el desarrollo de una ciudadanía activa e informada que participa productivamente en el ejercicio del Control Fiscal</i>	<i>4.1 El ciudadano encuentra en la CDVC un amplio portafolio de servicios eficientes de información y trámites, para la satisfacción de sus necesidades</i>	<i>4.1.4 La CDVC tiene en operación un programa de capacitación y entrenamiento de todos sus funcionarios en materia de control fiscal participativo</i>

5. RESULTADOS DE LA MEDICIÓN DE CLIMA LABORAL

En cumplimiento a lo establecido en el artículo 2.2.10.7 del Decreto 1083 de 2015, el cual señala que las Entidades deben medir el clima laboral, por lo menos cada dos años y definir, ejecutar y evaluar estrategias de intervención, lo cual debe estar contenido en los programas de bienestar de calidad de vida laboral, con el fin de mantener niveles adecuados de calidad de vida laboral, la CDVC efectuó la medición del clima laboral en los años 2016 y 2018, obteniendo los siguientes resultados:

RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN DEL CLIMA LABORAL				
DIMENSIÓN	Año 2016		Año 2018	
	CALIFICACION POR DIMENSIÓN	CATEGORÍA	CALIFICACION POR DIMENSIÓN	CATEGORÍA
Estructura empresarial	37.12	Por mejorar	72.60	Satisfactorio
Instalaciones	20.71	Por mejorar	83.50	Satisfactorio
Trabajo en equipo	60.35	Aceptable	83.00	Satisfactorio
Liderazgo	54.85	Aceptable	70.00	Aceptable
Sentido de pertenencia	75.76	Satisfactorio	86.30	Satisfactorio
Desarrollo de personal	54.24	Aceptable	68.80	Aceptable
Satisfacción y trabajo gratificante	60.61	Aceptable	74.30	Satisfactorio
Elementos de trabajo	25.51	Por mejorar	89.70	Satisfactorio
Retroalimentación	40.91	Por mejorar	66.10	Aceptable
Comunicación y relaciones personales	6.06	Por mejorar	85.60	Satisfactorio
Bienestar laboral	43.33	Por mejorar	40.50	Por mejorar
Participación y reconocimiento	31.82	Por mejorar	82.70	Satisfactorio
TOTAL	42.61	Por mejorar	75.26	Satisfactorio

Respecto de la evaluación de clima laboral efectuada en el año 2016, se obtuvo en el 2018 un avance en el resultado de 11 dimensiones (*estructura empresarial,*

instalaciones, trabajo en equipo, liderazgo, sentido de pertenencia, desarrollo de personal, satisfacción y trabajo gratificante, elementos de trabajo, retroalimentación, comunicación y relaciones personales y, participación y reconocimiento); solamente la dimensión de bienestar laboral disminuyó en 2.83 puntos.

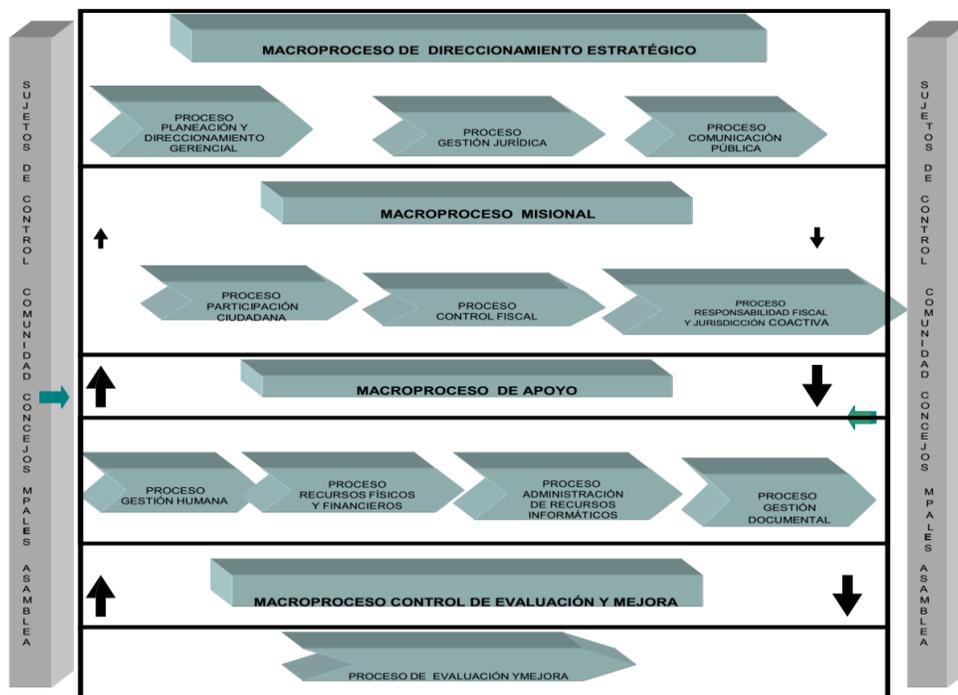
El sentido de pertenencia, dimensión que fue evaluada en el nivel satisfactorio en los años 2016 y 2018, se mantuvo, lo cual muestra la identificación de los servidores públicos con los principios y valores de la Entidad, la importancia de estar integrado con el equipo de trabajo, el nivel de agradecimiento con la organización y el interés del funcionario por el futuro de la Contraloría Departamental.

El resultado de la evaluación del clima laboral efectuada en el año 2018 muestra una mejora significativa al pasar de 42.61 puntos en 2016 a 75.26 en 2018; es decir, se encuentra 32.65 puntos por encima de la última evaluación. Es evidente que la dimensión de bienestar demanda acciones de intervención encaminadas a mejorar el nivel de satisfacción de los servidores públicos, resultado que se encuentra alineado a los objetivos y resultados esperados en el Plan Estratégico 2020-2021 “*Por todos y para todos*”.

El Plan de Bienestar incluye el Programa Calidad de Vida Laboral - Clima Laboral, el cual tiene como objetivo “*mejorar el clima laboral para que los servidores públicos de la Contraloría Departamental del Valle del Cauca se sientan tranquilos, satisfechos y motivados en un ambiente óptimo tanto físico como humano, buscando el máximo rendimiento de los equipos de trabajo que contribuyan al cumplimiento de la misión y al logro de la visión institucional*”. Según establece la norma la medición del clima laboral se llevará a cabo nuevamente en la presente vigencia.

6. SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN - PROCESO DE GESTIÓN HUMANA

La Contraloría Departamental del Valle del Cauca cuenta un Sistema Integrado de Gestión basado en las normas ISO 9001:2015 y MECI 2014. En el mapa de procesos se observa gráficamente la manera en que la CDVC ha estructurado su SIG:



Dentro del mapa se encuentra el Macroproceso de Apoyo del cual hace parte el Proceso de Gestión Humana. Este proceso tiene por objetivo desarrollar las competencias del talento humano, mediante la selección, vinculación y formación del personal de la CDVC, partiendo de las necesidades de personal, desarrollando acciones para optimizar la asignación del recurso humano, brindando entrenamiento y capacitación necesaria así como tramitar los procesos disciplinarios generados por presuntas conductas irregulares de los funcionarios de la CDVC, culminando con personal competente y la desvinculación del mismo.

El Proceso de Gestión Humana se amplía en actividades a través de sus diferentes procedimientos a saber:

Procedimiento	Objetivo y alcance	Ciclo de vida del servidor público con el cual se relaciona
Administración del Talento Humano	Realizar una óptima selección, vinculación, inducción, evaluación del desempeño y desvinculación de servidores públicos cumpliendo las normas vigentes, garantizando que conduzca a la obtención de valor agregado	Ingreso – Desarrollo – Retiro

Procedimiento	Objetivo y alcance	Ciclo de vida del servidor público con el cual se relaciona
	<p>para la Entidad y el normal desarrollo de las actividades.</p> <p>Inicia con la información actualizada del Plan de Vacantes y termina con la cancelación del Registro Público de Carrera Administrativa ante la CNSC</p>	
<p>Elaboración del Plan de Capacitación y Formación.</p>	<p>Elaborar el Plan Institucional de Formación y Capacitación con el fin de complementar la educación inicial de los funcionarios de la Entidad, mediante la generación de conocimientos, el desarrollo de habilidades y el cambio de actitudes a través de capacitaciones con el fin de incrementar la capacidad individual y colectiva, contribuyendo al cumplimiento de la misión institucional, a la mejor prestación del servicio a la comunidad, al eficaz desempeño de las funciones y al desarrollo personal integral.</p> <p>Inicia con la solicitud de cada funcionario de la Entidad del diligenciamiento del diagnóstico de necesidades de capacitación y consolidación de necesidades de capacitación por dependencias y termina con la evaluación periódica y de manera conjunta a la ejecución del PIC y propuestas de ajuste en caso de requerirse.</p>	<p>Desarrollo</p>
<p>Nómina y Prestaciones Sociales</p>	<p>Coordinar, ejecutar, controlar y elaborar eficaz y oportunamente la liquidación de las prestaciones sociales y la nómina de funcionarios de la Entidad, así como también las liquidaciones de bonos pensionales, cuotas partes pensionales, cálculo actuarial conforme a las normas legales.</p> <p>Inicia con la recepción de todas las solicitudes y novedades que afectan la liquidación de la nómina, seguridad social y prestaciones sociales de los funcionarios y finaliza con la</p>	<p>Ingreso – Desarrollo Retiro</p>

Procedimiento	Objetivo y alcance	Ciclo de vida del servidor público con el cual se relaciona
	entrega o envío de certificado laboral.	
Proceso disciplinario	<p>Establecer la responsabilidad disciplinaria de los infractores del Régimen Disciplinario, por faltas leves, graves y gravísimas contempladas y regladas en el proceso verbal y ordinario del Código Único Disciplinario.</p> <p>Inicia con el avocamiento de la queja o informe y termina con adelantar el proceso verbal, en los casos previstos en la ley disciplinaria.</p>	Desarrollo
Inducción, Cierre de Brechas y Reinducción	<p>Facilitar el proceso de adaptación a la cultura de la Contraloría Departamental del Valle del Cauca y a su nuevo puesto de trabajo, con el fin de generar sentido de pertenencia, motivación hacia el trabajo y un enfoque de prestación de servicios y cumplimiento de objetivos estratégicos.</p> <p>Inicia con la programación de la inducción general y específica del nuevo funcionario y termina con la ejecución y evaluación de la reinducción</p>	Ingreso - Desarrollo
Incapacidades	<p>Direccionar los pasos a seguir para para el trámite de radicación, reconocimiento, liquidación, pago y/o descuento en nómina de las incapacidades y/o licencias de los servidores públicos, tanto por parte de la Contraloría Departamental del Valle del Cauca (cuando sea el caso) como por parte de la Entidad Promotora de Salud (EPS), Administradora de Fondo de Pensiones (AFP) y/o Administradora de Riesgos laborales (ARL)</p> <p>Inicia con la notificación y radicación de las incapacidades o licencias y termina con la emisión de la cuenta de cobro de las incapacidades.</p>	Desarrollo
Plan de Bienestar	Formular, ejecutar y evaluar el Plan de Bienestar e Incentivos dirigido a los servidores públicos de la Contraloría Departamental del	Desarrollo

Procedimiento	Objetivo y alcance	Ciclo de vida del servidor público con el cual se relaciona
	<p>Valle del Cauca con el fin de contribuir al mejoramiento de su calidad de vida y desempeño laboral, generando y manteniendo espacios que favorezcan su desarrollo integral de conocimiento, esparcimiento e integración familiar, fomentando una cultura organizacional que manifieste en los funcionarios un sentido de pertenencia, motivación y calidez humana en la prestación de servicios en la Entidad y buen clima organizacional.</p> <p>Inicia con la aplicación de la encuesta para identificar las necesidades, expectativas, gustos y preferencias en cuanto a los temas de bienestar social y calidad de vida laboral y finaliza con la evaluación de las actividades ejecutadas.</p>	
Comisiones de servicios para funcionarios de la CDVC	<p>Tramitar la comisión de servicios a servidores públicos de la Entidad.</p> <p>Inicia con la solicitud de expedición de acto administrativo para autorización y pago de la comisión y termina con la legalización.</p>	Desarrollo

6.1. SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

En cumplimiento del Capítulo 6° del Decreto 1072 de 2015 y la Resolución 1111 de 2017, la Contraloría Departamental del Valle del Cauca, mediante Resolución Reglamentaria N°015 del 10 de abril de 2018 adoptó el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, el cual tiene como objetivo prevenir los riesgos laborales y de salud en el trabajo; a través de un conjunto de medidas que promueven el bienestar físico, mental y social de los servidores públicos de la Entidad.

Desde la adopción de este sistema se inició el proceso para su implementación formulando para cada vigencia el Plan de Trabajo de SST, con base en los resultados de la evaluación inicial de estándares mínimos para cada vigencia; este Plan de Trabajo soporta el Plan Estratégico del Talento Humano.

Los diferentes programas y actividades del SG-SST están enfocados en brindar a los

servidores públicos condiciones de salud y seguridad en el trabajo que preserven su bienestar con mínimos niveles de riesgos y de esta forma alcanzar altos índices de productividad y cumplimiento de resultados.

El avance en el cumplimiento de los estándares mínimos establecidos en la Resolución 1111 de 2017 se encuentra en el 71%, razón por la cual la mayor parte de actividades del Plan de Trabajo se orientan a cumplir con el 100% de los estándares, así como los objetivos de los diferentes programas que lo integran.

7. CARACTERIZACIÓN DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DE LA CONTRALORIA DEPARTAMENTAL DEL VALLE DEL CAUCA

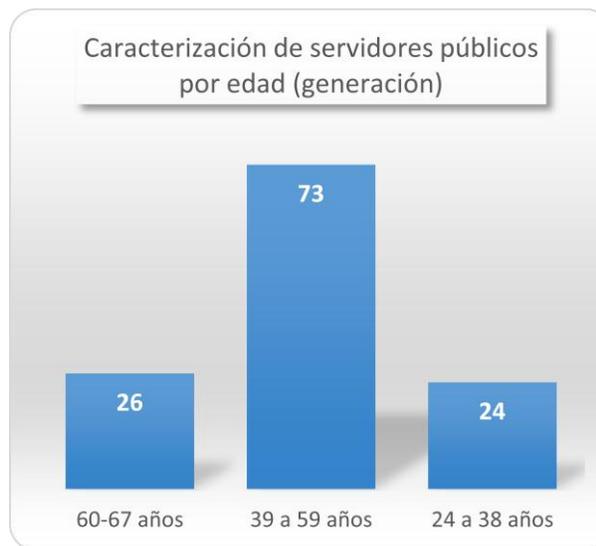
La caracterización de los servidores públicos de la Contraloría Departamental del Valle del Cauca permite identificar variables internas propias del talento humano de la Entidad, a partir de las cuales se toman las decisiones de intervención en los diferentes programas de bienestar, capacitación, sistema de seguridad y salud en el trabajo, previsión de necesidades de personal, entre otras.

Igualmente la caracterización permite conocer el nivel en el que se encuentran los componentes de la política de Gestión Estratégica del Talento Humano a partir del ejercicio de autovaloración permanente, del autodiagnóstico verificando avances, realizando análisis y retroalimentación para convertir las debilidades en fortalezas y las amenazas en oportunidades.

7.1. CARACTERIZACION POR GENERACIÓN

Edad	Cant.	%	Generación
60 a 67 años	26	21%	Generación Baby boomer
39 a 59 años	73	59%	Generación X
24 a 38 años	24	20%	Generación Y

Al momento de efectuar la caracterización de los funcionarios de la Entidad se encontraban dos empleos de libre nombramiento y remoción en vacancia definitiva.



Cada generación tiene sus propias características, de ahí la importancia de identificarlas, dado que esto permitirá establecer categorías para efectuar las diferentes intervenciones encaminadas a desarrollar una política de gestión del talento humano ajustada a las realidades de los servidores públicos de la Entidad.

La Generación Baby boomer. En esta generación se encuentran 26 servidores públicos que corresponde a los nacidos entre los años 1943 y 1960 con rangos de edad que van desde 60 a 67 años, y cuyo porcentaje de participación en la totalidad de la planta corresponde al 21%.

Incumbe a las personas que nacieron durante el período posterior a la Segunda Guerra Mundial y se caracterizan por tener principios y valores muy tradicionales, costumbres muy arraigadas por lo cual les afecta mucho los cambios; son metódicos y disciplinados, más apegados a la religión que las otras dos generaciones; su medio masivo favorito es la televisión y tienen la cultura del ahorro por lo cual son muy ambiciosos en el tema financiero. Son personas con autoconceptos propios, experiencias vividas, y preconcepciones y limitaciones sobre el uso de las tecnologías, dado que en el tema laboral son los que han trabajado con máquinas de escribir mecánicas y eléctricas, sumadoras, teléfono y telefax, por lo cual se les

dificulta el uso de las TIC tanto en el trabajo como en el aprendizaje.

Generación X. Corresponden a esta generación el grupo de funcionarios nacidos entre los años 1961 y 1981. Es el grupo más representativo de la Entidad con 73 funcionarios con edades que oscilan entre los 39 y 59 años y que equivalen al 59% de la planta.

El término generación X se usa normalmente para referirse a las personas nacidas en la década de los 70s, pero suele aceptarse a los nacidos entre los años 1965 y 1984. También se ha definido a la generación X a las personas que vivieron sus años de adolescencia en la década de los 80s.

Las personas de esta generación vivieron intensas transformaciones experimentadas en la comunicación y las telecomunicaciones, como pasar del diskette de 3 ½ al CD y la USB, los PC de escritorio, el walkman y el fin de los casetes y videocasetes, el nacimiento de Internet y la burbuja punto com (periodo en el cual se produjo un fuerte y rápido crecimiento del valor en las bolsas de valores de empresas relacionadas con internet 1997-2000).

Es una generación afectada por el bombardeo del consumismo de los años 80s y principios de los años 90s, grandes cambios sociales, políticos y económicos y cambios históricos como la caída del muro de Berlín, el fin de la Guerra Fría, el glasnost, la perestroika, y hasta la aparición de nuevas enfermedades como el sida. Les interesa mucha el estatus de la familia y el sitio donde se ha nacido. Fueron los primeros que se familiarizaron con los ordenadores como herramienta de trabajo.

Esta generación se caracteriza principalmente por la resistencia a las tecnologías totalmente digitales; todavía prefieren ir a elegir y comprar música en las tiendas de discos, en vez de pagar y descargarlos. Dado que nacieron en una época de cambios, algunos no necesitan de Internet para vivir sus vidas o divertirse, buscan permanente la profesionalización para ser personas exitosas, son fieles con las marcas y el consumo, no creen en todo lo que encuentran en la red y usan la tecnología sólo para información

Generación Y. En este grupo se encuentran los servidores públicos nacidos entre los años 1976 y 2001. Es el grupo más pequeño de la Entidad con 24 funcionarios con edades que van desde los 24 hasta los 38 años y que equivalen al 20% de la planta.

Esta generación son también llamados millenians eran adolescentes o adultos jóvenes durante la década de 1990 y principios del 2000. Han vivido drásticos cambios afectivos pues pertenecen a una generación en la cual se ha visto más

marcada la disolución de las familias con altas tasas de divorcio, pertenecen a hogares donde ambos padres trabajan, y es la primera generación que puede considerarse global.

Se les considera una generación única pues son totalmente digitales, hiperconectados y atienden varios dispositivos a la vez, a diferencia de las generaciones baby boomer y la X, también han impulsado la vida sana, la alimentación saludable o el ecologismo. Sus tendencias son los móviles, redes sociales, vídeo online y uso de APPS. Tienen una preparación de grado superior con varios títulos universitarios y dominio de varios idiomas, por lo cual no les llama mucho la atención un trabajo estable sino que muchos quieren ser emprendedores, puesto que es una generación con mucha creatividad e ideas novedosas.

Valoran la flexibilidad en los horarios de trabajo por ello son candidatos para la modalidad de teletrabajo, ya que buscan el reconocimiento no por los años de servicio sino por las funciones que realizan y los productos que entregan. Poseen altos valores sociales y éticos, son emprendedores y por ello se resisten a las empresas tradicionales, retándolos para que los conquisten pues son creadores de contenido e influyentes entre su público, por lo cual se consideran más productivos.

7.2. CARACTERIZACIÓN POR GÉNERO

GENERO	CANT.	%
MUJERES	61	49%
HOMBRES	62	51%

Al momento de efectuar la caracterización de los funcionarios de la Entidad se encontraban dos empleos de libre nombramiento y remoción en vacancia definitiva.

El 51% de los servidores públicos de la Contraloría Departamental del Valle del Cauca son hombres en tanto el 49% restante son mujeres, se ve claramente en la Entidad la igualdad de género para acceder al trabajo.

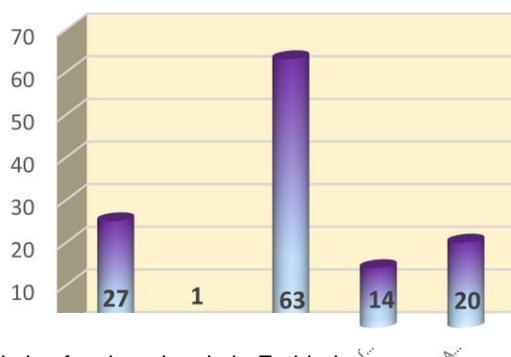
DISTRIBUCIÓN POR GÉNERO



7.3. CARACTERIZACIÓN POR NIVEL JERARQUICO

El Decreto 785 del 17 de marzo de 2005, establece el sistema de nomenclatura y clasificación y de funciones y requisitos generales de los empleos de las Entidades territoriales que se regulan por las disposiciones de la Ley 909 de 2004. Este Decreto señala que según la naturaleza general de sus funciones, las competencias y los requisitos exigidos para su desempeño, los empleos de las Entidades territoriales se clasifican en 5 niveles.

NIVEL	CANT.	%
DIRECTIVO	27	22%
ASESOR	1	1%
PROFESIONAL	63	50%
TECNICO	14	11%
ASISTENCIAL	20	16%



7.4. CARACTERIZACIÓN POR NIVEL SALARIAL

El 73% de los funcionarios de la Entidad se encuentran en los niveles directivo, asesor y profesional, en tanto el 27% corresponde a técnicos y asistenciales.

Mediante Decreto 2360 del 26 de diciembre de 2019 el gobierno nacional fijó el salario mínimo mensual legal SMML en Colombia por la suma de \$877.803. Posteriormente en febrero de 2020, a través del Decreto 314 fijó los límites máximos salariales de los Gobernadores, Alcaldes y empleados públicos de las Entidades territoriales, reajustándolo en 5.12%.

Por su parte, la Contraloría Departamental del Valle del Cauca, a través de la Resolución N°322 del 7 de mayo de 2020, efectuó el incremento salarial decretado por el gobierno nacional, incrementando los salarios de los servidores públicos de la Entidad en el porcentaje establecido por el nivel central con retroactividad a 1° de enero de 2020, tal como se muestra en la siguiente escala:

GRADO	DIRECTIVO	ASESOR	PROFESIONAL	TÉCNICO	ASISTENCIAL
1	\$ 6.124.346	\$ 6.124.346	\$ 4.723.324	\$ 2.990.759	\$ 1.895.850
2	\$ 7.930.088		\$ 5.579.971		\$ 2.418.338
3	\$ 10.698.407		\$ 6.124.346		\$ 2.516.211
4	\$ 10.921.338				\$ 2.726.282
5	\$ 17.040.961				\$ 2.837.442
6					\$ 2.961.084

Tomando como base el SMML en Colombia, se establecieron 5 rangos de salarios para caracterizar el nivel salarial de los funcionarios de la CDVC, tal como se muestra a continuación:

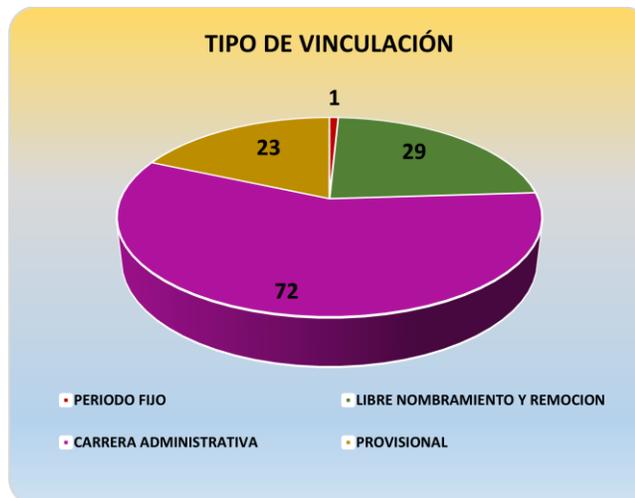


RANGOS DE SALARIO	CANT.	%
Entre 2 y 4 SMML	34	27%
Entre 4 y 6 SMML	51	41%
Entre 6 y 8 SMML	27	22%
Entre 8 y 10 SMML	9	7%
Más de 10 SMML	3	3%

La mayoría de los servidores públicos (41%) ganan entre 4 y 6 SMML; el 27% están por debajo de los 4 SMML, el 22% perciben salarios entre 6 y 8 SMML, en tanto el 7% tienen salarios entre 8 y 10 SMML y solamente el 3% tienen salario por encima de 10 SMML.

7.5. TIPO DE VINCULACION

TIPO DE VINCULACION	CANT.	%
PERIODO FIJO	1	1%
LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCION	29	23%
CARRERA ADMINISTRATIVA	72	58%
PROVISIONAL	23	18%



El único empleo de período es el de Contralor Departamental que representa el 1% de la planta de personal. El 23% son de libre nombramiento y remoción y el 18% se encuentran nombrados en provisionalidad. El 58% de los servidores públicos de la CDVC pertenecen a la carrera administrativa.

En tanto se realiza el proceso de selección mediante concurso de méritos abierto y de ascenso para proveer las vacantes definitivas, la Entidad ha promocionado a los servidores públicos a través de la figura de encargo, como se observa a continuación:

ENCARGOS DE SERVIDORES PÚBLICOS DE CARRERA ADMINISTRATIVA AÑO 2020				
Nivel	Empleo	Tipo de empleo	Funcionarios encargados	Tipo de Vacancia
DIRECTIVO	SUBDIRECTOR OPERATIVO FINANCIERO Y PATRIMONIAL	Libre nombramiento y remoción	1	Definitiva
		Carrera Administrativa	1	Temporal
PROFESIONAL	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	Carrera Administrativa	4	Definitiva
		Carrera Administrativa	3	Temporal
	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	Carrera Administrativa	3	Temporal

ENCARGOS DE SERVIDORES PÚBLICOS DE CARRERA ADMINISTRATIVA AÑO 2020				
Nivel	Empleo	Tipo de empleo	Funcionarios encargados	Tipo de Vacancia
		Carrera Administrativa	3	Definitiva
TECNICO	TECNICO OPERATIVO	Carrera Administrativa	3	Temporal
		Carrera Administrativa	1	Definitiva
ASISTENCIAL	SECRETARIA	Carrera Administrativa	1	Temporal
	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	Carrera Administrativa	1	Definitiva
		Carrera Administrativa	1	Temporal
TOTAL FUNCIONARIOS ENCARGADOS			19	

Las vacancias temporales que se originan por lo encargos de los servidores públicos de carrera también son provistas con este tipo de funcionarios, siempre y cuando cumplan con los requisitos establecidos en las normas.

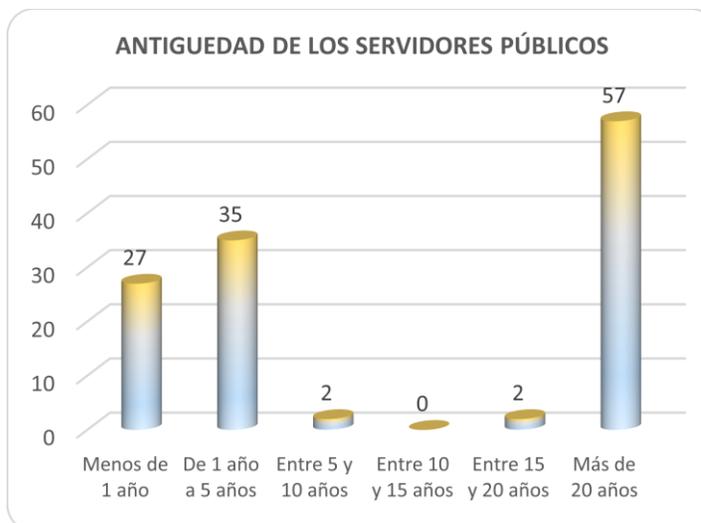
Los empleos de carrera administrativa en vacancia definitiva se encuentran en proceso de selección a través de concurso de méritos que adelanta la Comisión Nacional del Servicio Civil, el cual se aperturó antes de la expedición del Decreto 409 de 2020, por el cual se crea la carrera administrativa especial para las Contralorías Territoriales.

La Comisión Nacional del Servicio Civil expidió el Acuerdo No 20201000001816 Por el cual se convoca y se establecen las reglas del Proceso de Selección, en las modalidades de ascenso y abierto, para proveer definitivamente los empleos en vacancia definitiva pertenecientes al Sistema Especial de Carrera Administrativa de la planta de personal de la Contraloría Departamental del Valle del Cauca - Proceso de Selección N°1372 de 2020 - Contralorías Territoriales, en el cual pueden participar todos los servidores públicos de la CDVC que cumplan requisitos, en la modalidad de ascenso y los ciudadanos en la modalidad de concurso abierto, con el fin de proveer 20 vacantes de empleos de carrera administrativa.

7.6. CARACTERIZACION POR AÑOS DE ANTIGÜEDAD EN LA ENTIDAD

Años de Antigüedad	Cant.	%
Menos de 1 año	27	22%
De 1 año a 5 años	35	28%
Entre 5 y 10 años	2	2%
Entre 10 y 15 años	0	0%
Entre 15 y 20 años	2	2%
Más de 20 años	57	46%

Al momento de efectuar la caracterización de los funcionarios de la Entidad se encontraban dos empleos de libre nombramiento y remoción en vacancia definitiva

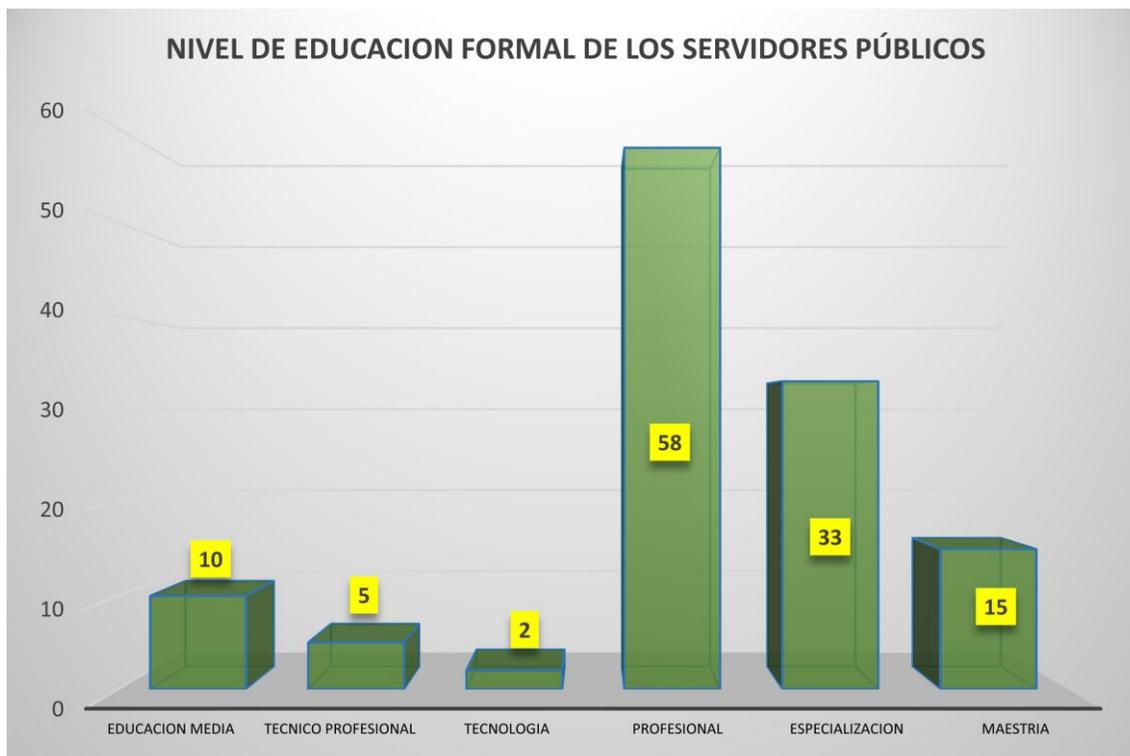


El 22% de los funcionarios tienen menos de 1 año de antigüedad, dado que en cumplimiento de la norma la Asamblea Departamental del Valle del Cauca eligió nuevo Contralor Departamental para los años 2020-2021 (período de transición Acto Legislativo N°004 de 2019). En consecuencia, la nueva administración efectuó el proceso de selección del equipo de trabajo para este periodo, que corresponden a los empleos del nivel directivo, asesor y profesional cuya naturaleza es de libre nombramiento y remoción.

El 28% de los servidores públicos tienen entre 1 y 5 años de antigüedad en la CDVC, que corresponden en su mayoría a los funcionarios seleccionados mediante concurso de méritos N°283 de 2013 efectuado por la Comisión Nacional del Servicio Civil, y que fueron nombrados desde mediados del año 2015 e inicios del año 2016.

Los 51 funcionarios restantes que representan el 50% se encuentran vinculados en su mayoría desde hace 15 años e incluso la mayor parte de este grupo tiene más de 20 años de servicio en la Entidad.

7.7. CARACTERIZACIÓN POR FORMACION - EDUCACION FORMAL



NIVEL	CANT.	%
EDUCACION MEDIA	10	8%
TECNICO PROFESIONAL	5	4%
TECNOLOGIA	2	2%
PROFESIONAL	58	47%
ESPECIALIZACION	33	27%
MAESTRIA	15	12%

Al momento de efectuar la caracterización de los funcionarios de la Entidad se encontraban dos empleos de libre nombramiento y remoción en vacancia definitiva

Los servidores públicos de la CDVC tienen un alto grado de formación como se observa en la gráfica, puesto que el 86% tienen estudios de pregrado y posgrado (profesional, especialización, maestría), y solamente el 14% tienen la formación en educación media, técnico profesional o tecnológica.

7.8. CARACTERIZACIÓN DE ACUERDO AL PROCESO EN EL CUAL PARTICIPAN

PROCESO	CANT.	%
DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO	12	10%
MISIONAL	73	58%
APOYO	36	29%
EVALUACIÓN Y MEJORA	4	3%

Al momento de efectuar la caracterización de los funcionarios de la Entidad se encontraban dos empleos de libre nombramiento y remoción en vacancia definitiva; sin embargo se tuvieron en cuenta en la caracterización porque los dos corresponden a procesos misionales.



El 58% de los servidores públicos de la Contraloría Departamental del Valle del Cauca pertenecen a los procesos misionales; es decir, control fiscal, participación ciudadana, y responsabilidad fiscal y jurisdicción coactiva; el 29% participan en los procesos de apoyo: gestión humana, recursos físicos y financieros, recursos informáticos y gestión documental; el 10% a direccionamiento estratégico: planeación, gestión jurídica y comunicación pública; y el 3% restante se encuentra en el proceso de evaluación y mejora.

7.9. CARACTERIZACIÓN DE CONDICIONES ESPECÍFICAS

7.9.1. Participación de las mujeres en el nivel directivo. En los cargos del nivel directivo de la Contraloría Departamental del Valle del Cauca, cuya naturaleza es de libre nombramiento y remoción, y que tienen atribuciones de dirección así como la responsabilidad de formular, planear, coordinar, ejecutar y controlar las actividades, procesos y procedimientos de las diferentes áreas de la Entidad, se encuentran 11 mujeres, que corresponde al 41% de los cargos de dirección, el 59% restante lo ocupan hombres, dando cumplimiento de esta manera a la Ley 581 de 2000 (Ley de cuotas).

EMPLEOS DEL NIVEL DIRECTIVO	CANT.	%
Mujeres	11	46%
Hombres	13	59%

Al momento de efectuar la caracterización de los funcionarios de la Entidad se encontraban dos empleos de libre nombramiento y remoción en vacancia definitiva



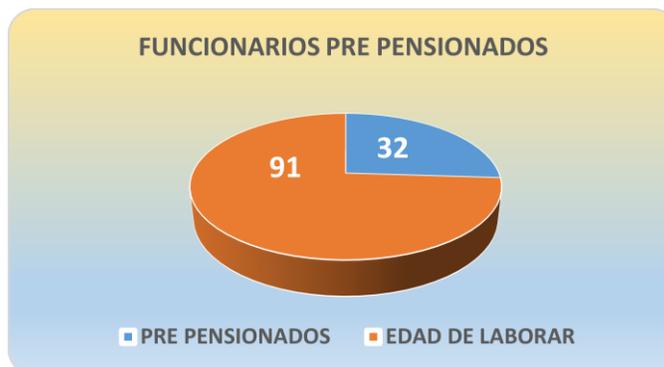
7.9.2. Pre pensionados. Se incluye en este grupo a los servidores públicos de la CDVC que se encuentran dentro de los tres (3) últimos años para cumplir los requisitos de pensión de vejez, partiendo de los requisitos de los dos regímenes de pensión que existen en el país:

- Régimen de prima media “RPM” con prestación definida (afiliados a la Administradora de Pensiones Colpensiones): mujeres de 57 años y hombres de 62 años, con más de 1.300 semanas cotizadas.
- Régimen de ahorro individual “Rais” (afiliados a fondos de pensiones privados): acreditar el monto suficiente para poder obtener una pensión de por lo menos 110% de un Salario Mínimo Legal Mensual Vigente (SMLMV), durante el resto de su vida.

De los 123 servidores públicos de la Contraloría Departamental del Valle del Cauca 32 tienen la condición de prepensionados; es decir el 26% de la planta de personal ocupada, dado que a la fecha se encuentran vacantes 2 empleos del nivel directivo. Adicional a estos 32 funcionarios, existen 7 funcionarios que ya tienen resolución de reconocimiento de pensión de vejez pero se acogieron a la edad de retiro voluntario establecido en la Ley 1821 de 2016. De los 32 prepensionados, 16 se encuentran en el régimen de prima media y los 16 restantes en el régimen de ahorro individual.

SERVIDORES PUBLICOS	CANT.	%
PRE PENSIONADOS	32	26%
EDAD DE LABORAR	91	74%

Al momento de efectuar la caracterización de los funcionarios de la Entidad se encontraban dos empleos de libre nombramiento y remoción en vacancia definitiva



7.9.3. Afiliación a la asociación sindical. De los 123 servidores públicos de la Contraloría Departamental del Valle del Cauca, 40 se encuentran afiliados a la Asociación de Servidores Públicos de los órganos de Control de Colombia ASDECCOL Seccional Valle del Cauca; es decir el 32% de la planta de personal. De los 40 afiliados a la Asociación Sindical, 5 tienen fuero sindical debidamente registrado en el Ministerio de Trabajo y reportado a la Contraloría Departamental.

Afiliación a la Asociación Sindical	CANT.	%
Afiliados	40	32%
No afiliados	83	68%

Al momento de efectuar la caracterización de los funcionarios de la Entidad se encontraban dos empleos de libre nombramiento y remoción en vacancia definitiva

8. PLAN ESTRATÉGICO DEL TALENTO HUMANO



8.1. OBJETIVO GENERAL

Fomentar la gestión del talento humano a través de estrategias y acciones orientadas a su desarrollo, contribuyendo al mejoramiento de las competencias, capacidades, conocimientos, habilidades, condiciones de trabajo y calidad de vida de los servidores públicos de la Contraloría Departamental del Valle del Cauca articulados con la política y misión establecida, logrando fortalecer el clima y la cultura organizacional; el

código de integridad y la productividad, requeridas para implementar la Política de Gestión estratégica del Talento Humano acorde a las nuevas exigencias de modernización de la CDVC.

8.2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Lograr un buen nivel de satisfacción del talento humano de la CDVC frente a las actividades del Plan de Bienestar, mejorando su calidad de vida y su satisfacción con el trabajo y con la Entidad
- Fortalecer los conocimientos, habilidades, destrezas y competencias funcionales y comportamentales de los servidores públicos de la CDVC a través de la implementación del Plan Institucional de Capacitación ajustado a las necesidades de los funcionarios que debe generar aprendizajes y capacidades conjuntas, estimulando el desempeño óptimo y un cambio en la forma de pensar, sentir y percibir su labor en la Entidad.
- Fortalecer la cultura de la prevención y manejo de los riesgos en el entorno laboral a través del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, mejorando su rendimiento y productividad.
- Promover en los servidores públicos la práctica de los valores de integridad en el ejercicio de sus funciones y competencias de acuerdo con el empleo del cual son titulares.
- Actualizar los procedimientos inherentes a la gestión del talento humano ajustándolos al ciclo de vida del servidor público así como a la normatividad vigente en el marco del SIG y del MIPG incluyendo indicadores clave.
- Adoptar y desarrollar los programas especiales de la función pública para los servidores de la CDVC de acuerdo con la disponibilidad de recursos.
- Efectuar la medición y seguimiento a la Gestión Estratégica del Talento Humano mediante el uso de la matriz de autoevaluación, definiendo y ejecutando el Plan de Acción que se derive ésta.

8.3. POLÍTICA DE GESTIÓN HUMANA

Todas las personas que laboran en la Contraloría Departamental del Valle del Cauca en el marco de los valores del servicio público, deberán contribuir con su trabajo, dedicación y esfuerzo al cumplimiento de la misión institucional, a garantizar los derechos y a responder las demandas de los ciudadanos.

De igual forma, deberán buscar acciones relacionadas con la capacitación, el bienestar, los incentivos, la seguridad y salud en el trabajo, y en general todas aquellas que apunten al mejoramiento de la productividad y la satisfacción del servidor público con su trabajo y con la Entidad.

Realizar buenas prácticas y acciones críticas que contribuyan al cumplimiento de metas organizacionales a través de la atracción, desarrollo y retención del mejor talento humano posible, liderado por el nivel estratégico de la organización y articulado con la planeación institucional.

8.4. PROPÓSITO DE LA DIMENSIÓN DE TALENTO HUMANO EN EL MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN MIPG

El Modelo Integrado de Planeación y Gestión la Dimensión del Talento Humano tiene como propósito brindar a la Entidad herramientas para gestionar adecuadamente su talento humano a través del ciclo de vida del servidor público de acuerdo con las prioridades del Plan Estratégico Institucional, las normatividad en materia de personal, y la garantía del derecho fundamental al diálogo social y a la concertación como principal mecanismo para resolver las controversias laborales; promoviendo siempre la práctica de los valores de integridad en el ejercicio de las funciones y competencias de los servidores públicos de conformidad con el empleo del cual son titulares.

Dentro de las políticas del MIPG se encuentra la Política de Gestión Estratégica de Talento Humano, la cual se desarrolla en el marco general de la política de empleo público del país y se fundamenta en los siguientes pilares:

- Mérito: Criterio esencial para la vinculación y la permanencia en el servicio público
- Competencias: Eje a través del cual se articulan todos los procesos de talento humano.
- Desarrollo y crecimiento: Elementos básicos para lograr que los servidores públicos aporten lo mejor de sí en su trabajo y se sientan partícipes y comprometidos con la Entidad
- Productividad: Orientación permanente hacia el resultado

- **Gestión del cambio:** Disposición para adaptarse a situaciones nuevas y a entornos cambiantes, así como las estrategias implementadas para facilitar la adaptación constante de entidades y servidores
- **Integridad:** valores con los que deben contar todos los servidores públicos
- **Diálogo y concertación:** Condición fundamental para buscar mecanismos y espacios de interacción entre todos los servidores públicos con el propósito de lograr acuerdos en beneficio de los actores involucrados como garantía para obtener resultados óptimos.

Soportada en estos pilares, la política de empleo público apunta a lograr cuatro objetivos básicos:

- Servidores públicos con un mayor nivel de bienestar, desarrollo y compromiso
- Mayor productividad del Estado
- Incremento en los niveles de confianza del ciudadano en el Estado
- Incremento en los índices de satisfacción de los grupos de interés con los servicios prestados por el Estado

Para cumplir con estos cuatro objetivos se plantea un modelo de empleo público en el que, se identifican también cuatro componentes del proceso de gestión estratégica del talento humano, a saber:

- Planeación y direccionamiento estratégico de la Entidad
- Ingreso
- Desarrollo
- Retiro

Estos tres últimos subcomponente corresponden al ciclo de vida del servidor público:

Ciclo de vida del servidor público



8.5. MATRIZ DE AUTODIAGNÓSTICO DE LA POLÍTICA DE GESTIÓN ESTRATÉGICA DEL TALENTO HUMANO

El Departamento Administrativo de la Función Pública desarrolló una herramienta de autodiagnóstico que permite a cada entidad pública desarrollar su propio ejercicio de valoración del estado de cada una de las dimensiones en las cuales se estructura el Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG.

La Contraloría Departamental del Valle del Cauca ha venido utilizando esta herramienta y con base en sus resultados determinó el estado de cada una de las dimensiones del MIPG identificando tanto fortalezas como debilidades, que le ha permitido tomar acciones encaminadas a la mejora continua para alcanzar la excelencia.

Para el caso de la Gestión Estratégica del Talento Humano, la matriz de autoevaluación está estructurada como se muestra a continuación:

COMPONENTE	CATEGORIA	VARIABLE
PLANEACIÓN	CONOCIMIENTO NORMATIVO Y DEL ENTORNO	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.
		Conocer y considerar toda la normatividad aplicable al proceso de talento humano
		Conocer y considerar los lineamientos institucionales macro relacionados con la entidad, emitidos por Función Pública, CNSC, ESAP o Presidencia de la República.
		Conocer el acto administrativo de creación de la entidad y sus modificaciones y conocer los actos administrativos de creación o modificación de planta de personal vigentes
	GESTION DE LA INFORMACIÓN	Contar con un mecanismo de información que permita visualizar en tiempo real la planta de personal y generar reportes, articulado con la nómina o independiente, diferenciando:
		<ul style="list-style-type: none"> • Planta global y planta estructural, por grupos internos de trabajo
		<ul style="list-style-type: none"> • Tipos de vinculación, nivel, código, grado
		<ul style="list-style-type: none"> • Antigüedad en el Estado, nivel académico y género
		<ul style="list-style-type: none"> • Cargos en vacancia definitiva o temporal por niveles
		<ul style="list-style-type: none"> • Perfiles de Empleos
	<ul style="list-style-type: none"> • Caracterización de las áreas de talento humano (prepensión, cabeza de familia, limitaciones físicas, fuero sindical) 	

COMPONENTE	CATEGORIA	VARIABLE
PLANEACIÓN	PLANEACIÓN ESTRATÉGICA DEL TALENTO HUMANO	Diseñar la planeación estratégica del talento humano, que contemple:
		<ul style="list-style-type: none"> Plan anual de vacantes y Plan de Previsión de Recursos Humanos que prevea y programe los recursos necesarios para proveer las vacantes mediante concurso
		<ul style="list-style-type: none"> Plan Institucional de Capacitación
		<ul style="list-style-type: none"> Plan de bienestar e incentivos
		<ul style="list-style-type: none"> Plan de seguridad y salud en el trabajo
		<ul style="list-style-type: none"> Monitoreo y seguimiento del SIGEP
		<ul style="list-style-type: none"> Evaluación de desempeño
		<ul style="list-style-type: none"> Inducción y reinducción
	<ul style="list-style-type: none"> Medición, análisis y mejoramiento del clima organizacional 	
MANUAL DE FUNCIONES Y DE COMPETENCIAS	Contar con un manual de funciones y de competencias ajustado a las directrices vigentes	
ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL	Contar con un área estratégica para la gerencia del TH	

COMPONENTE	CATEGORIA	VARIABLE
INGRESO	PROVISIÓN DEL EMPLEO	Tiempo de cubrimiento de vacantes temporales mediante encargo
		Proveer las vacantes en forma definitiva oportunamente, de acuerdo con el Plan Anual de Vacantes
		Proveer las vacantes de forma temporal oportunamente por necesidades del servicio, de acuerdo con el Plan Anual de Vacantes
		Contar con las listas de elegibles vigentes en su entidad hasta su vencimiento
		Contar con mecanismos para verificar si existen servidores de carrera administrativa con derecho preferencial para ser encargados
		Contar con la trazabilidad electrónica y física de la historia laboral de cada servidor
	GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN	Registrar y analizar las vacantes y los tiempos de cubrimiento, especialmente de los gerentes públicos
		Coordinar lo pertinente para que los servidores públicos presenten la Declaración de Bienes y Rentas entre 1° de junio y el 31 de julio de cada vigencia.
		Contar con mecanismos para evaluar competencias para los candidatos a cubrir vacantes temporales o de libre nombramiento y remoción.
	MERITOCRACIA	Contar con mecanismos para evaluar competencias para los candidatos a cubrir vacantes temporales o de libre nombramiento y remoción.

	Enviar oportunamente las solicitudes de inscripción o de actualización en carrera administrativa a la CNSC
--	--

COMPONENTE	CATEGORIA	VARIABLE
INGRESO	GESTION DEL DESEMPEÑO	Verificar que se realice adecuadamente la evaluación de periodo de prueba a los servidores nuevos de carrera administrativa, de acuerdo con la normatividad vigente
	CONOCIMIENTO DE LA INSTITUCIÓN	Realizar inducción a todo servidor público que se vincule a la entidad

COMPONENTE	CATEGORIA	VARIABLE
DESARROLLO	CONOCIMIENTO DE LA INSTITUCIÓN	Realizar reinducción a todos los servidores máximo cada dos años
	GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN	Llevar registros apropiados del número de gerentes públicos que hay en la entidad, así como de su movilidad
		Contar con información confiable y oportuna sobre indicadores claves como rotación de personal (relación entre ingresos y retiros), movilidad del personal (encargos, comisiones de servicio, de estudio, reubicaciones y estado actual de situaciones administrativas), ausentismo (enfermedad, licencias, permisos), prepensionados, cargas de trabajo por empleo y por dependencia, personal afrodescendiente y LGBTI
		Movilidad: Contar con información confiable sobre los Servidores que dados sus conocimientos y habilidades, potencialmente puedan ser reubicados en otras dependencias, encargarse en otro empleo o se les pueda comisionar para desempeñar cargos de libre nombramiento y remoción.
	Llevar registros de todas las actividades de bienestar y capacitación realizada, y contar con información sistematizada sobre número de asistentes y servidores que participaron en las actividades, incluyendo familiares.	
	GESTIÓN DEL DESEMPEÑO	Adopción mediante acto administrativo del sistema de evaluación del desempeño y los acuerdos de gestión
		Se ha facilitado el proceso de acuerdos de gestión elaborando los formatos y haciendo las capacitaciones correspondientes
		Llevar a cabo las labores de evaluación de desempeño y llevar los registros correspondientes, en sus respectivas fases.
		Establecer y hacer seguimiento a los planes de mejoramiento individual teniendo en cuenta:
		<ul style="list-style-type: none"> Evaluación del desempeño Diagnóstico de necesidades de capacitación realizada por Talento Humano

COMPONENTE	CATEGORIA	VARIABLE
		Establecer mecanismos de evaluación periódica del desempeño en torno al servicio al ciudadano diferente a las obligatorias.

COMPONENTE	CATEGORIA	VARIABLE	
DESARROLLO	CAPACITACIÓN	Elaborar el plan institucional de capacitación teniendo en cuenta los siguientes elementos:	
		<ul style="list-style-type: none"> • Diagnóstico de necesidades de la entidad y de los gerentes públicos • Solicitudes de los gerentes públicos • Orientaciones de la alta dirección • Oferta del sector Función Pública 	
		Desglosando el PIC en las siguientes fases:	
		<ul style="list-style-type: none"> • Sensibilización • Formulación de los proyectos de aprendizaje • Consolidación del diagnóstico de necesidades de la entidad • Programación del Plan • Ejecución del Plan • Evaluación de la eficacia del Plan 	
		Incluyendo en el PIC los siguientes temas:	
		<ul style="list-style-type: none"> • Gestión del talento humano • Integración cultural • Planificación, desarrollo territorial y nacional • Relevancia internacional • Buen Gobierno • Contratación Pública • Cultura organizacional • Derechos humanos • Gestión administrativa • Gestión de las tecnologías de la información • Gestión documental 	
		CAPACITACIÓN	<ul style="list-style-type: none"> • Gestión Financiera • Gobierno en Línea • Innovación • Participación ciudadana • Servicio al ciudadano • Sostenibilidad ambiental • Derecho de acceso a la información
			Desarrollar el programa de bilingüismo en la entidad

	BIENESTAR E INCENTIVOS	Elaborar el plan de bienestar e incentivos, teniendo en cuenta los siguientes elementos:
		<ul style="list-style-type: none"> • Incentivos para los gerentes públicos • Equipos de trabajo (pecuniarios) • Empleados de carrera y de libre nombramiento y remoción (No pecuniarios)

COMPONENTE	CATEGORIA	VARIABLE	
DESARROLLO	BIENESTAR E INCENTIVOS	<ul style="list-style-type: none"> • Criterios del área de Talento Humano • Decisiones de la alta dirección 	
		Diagnóstico de necesidades con base en un instrumento de recolección de información aplicado a los servidores públicos de la entidad Incluyendo los siguientes temas:	
		<ul style="list-style-type: none"> • Deportivos, recreativos y vacacionales • Artísticos y culturales • Promoción y prevención de la salud • Educación en artes y artesanías • Promoción de programas de vivienda • Clima laboral • Cambio organizacional • Adaptación laboral • Preparación a los prepensionados para el retiro del servicio • Cultura organizacional • Programas de incentivos • Trabajo en equipo • Educación formal (primaria, secundaria y media, superior) 	
		Desarrollar el programa de entorno laboral saludable en la entidad.	
		Día del Servidor Público: Programar actividades de capacitación y jornadas de reflexión institucional dirigidas a fortalecer el sentido de pertenencia, la eficiencia, la adecuada prestación del servicio, los valores y la ética del servicio en lo público y el buen gobierno. Así mismo, adelantar actividades que exalten la labor del servidor público.	
		Incorporar al menos una buena práctica en lo concerniente a los programas de Bienestar e Incentivos.	
		ADMINISTRACIÓN DEL TALENTO HUMANO	Desarrollar el programa de Estado Joven en la entidad.
		Divulgar e implementar el programa Servimos en la entidad	
		Desarrollar el programa de teletrabajo en la entidad	
		Desarrollar el programa de horarios flexibles en la entidad.	
		Tramitar las situaciones administrativas y llevar registros estadísticos de su incidencia.	

	Realizar las elecciones de los representantes de los empleados ante la comisión de personal y conformar la comisión
	Tramitar la nómina y llevar los registros estadísticos correspondientes.

COMPONENTE	CATEGORIA	VARIABLE
DESARROLLO	CLIMA ORGANIZACIONAL CAMBIO CULTURA	Realizar mediciones de clima laboral (cada dos años máximo), y la correspondiente intervención de mejoramiento que permita corregir:
		• El conocimiento de la orientación organizacional
		• El estilo de dirección
		• La comunicación e integración
		• El trabajo en equipo
		• La capacidad profesional
		Establecer las prioridades en las situaciones que atenten o lesionen la moralidad, incluyendo actividades pedagógicas e informativas sobre temas asociados con la integridad, los deberes y las responsabilidades en la función pública, generando un cambio cultural
		Promover y mantener la participación de los servidores en la evaluación de la gestión (estratégica y operativa) para la identificación de oportunidades de mejora y el aporte de ideas innovadoras
	VALORES	Promover ejercicios participativos para la identificación de los valores y principios institucionales, su conocimiento e interiorización por parte de los todos los servidores y garantizar su cumplimiento en el ejercicio de sus funciones
	CONTRATISTAS	Proporción de contratistas con relación a los servidores de planta
ACUERDO LABORAL	Negociar las condiciones de trabajo con sindicatos y asociaciones legalmente constituidas en el marco de la normatividad vigente.	
GERENCIA PÚBLICA	Implementar mecanismos para evaluar y desarrollar competencias directivas y gerenciales como liderazgo, planeación, toma de decisiones, dirección y desarrollo de personal y conocimiento del entorno, entre otros.	
	Promocionar la rendición de cuentas por parte de los gerentes (o directivos) públicos.	
	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.	
	Desarrollar procesos de reclutamiento que garanticen una amplia concurrencia de candidatos idóneos para el acceso a los empleos gerenciales (o directivos).	

		Implementar mecanismos o instrumentos para abordar y mejorar el desempeño de gerentes (o directivos) inferior a lo esperado.
		Brindar oportunidades para que los servidores públicos de carrera desempeñen cargos gerenciales (o directivos).

COMPONENTE	CATEGORIA	VARIABLE
RETIRO	GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN	Contar con cifras de retiro de servidores y su correspondiente análisis por modalidad de retiro.
	ADMINISTRACIÓN DEL TALENTO HUMANO	Realizar entrevistas de retiro para identificar las razones por las que los servidores se retiran de la entidad.
		Elaborar un informe acerca de las razones de retiro que genere insumos para el plan de previsión del talento humano.
	DESVINCULACIÓN	Contar con programas de reconocimiento de la trayectoria laboral y agradecimiento por el servicio prestado a las personas que se desvinculan
		Brindar apoyo sociolaboral y emocional a las personas que se desvinculan por pensión, por reestructuración o por finalización del nombramiento en provisionalidad, de manera que se les facilite enfrentar el cambio, mediante un Plan de Desvinculación Asistida
GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO	Contar con mecanismos para transferir el conocimiento de los servidores que se retiran de la Entidad a quienes continúan vinculados	

8.6. DIAGNÓSTICO DE LA GESTIÓN ESTRATÉGICA DEL TALENTO HUMANO

El Departamento Administrativo de la Función Pública señala que la matriz para efectuar autodiagnóstico de la Gestión Estratégica del Talento Humano puede utilizarse en el momento en que cada entidad lo considere pertinente, sin implicar esto reporte alguno tanto a Función Pública como a otras instancias del gobierno o de organismos de control.

La matriz GETH está diseñada para que cada entidad analice las diferentes variables y se autocalifique en cada una de ellas con un puntaje de 0 a 100, bajo criterios previamente establecidos y con base en sus resultados establecer un Plan de Acción dando prioridad a los aspectos que muestran debilidades.

La matriz GETH permite identificar los siguientes aspectos:

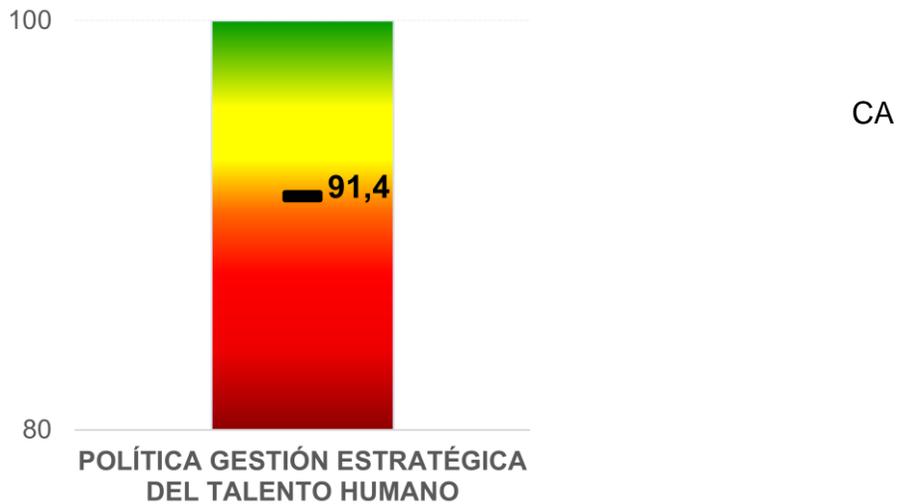
- Estado actual de cada uno de los subcomponentes de talento humano (planeación, ingreso, desarrollo y retiro)
- Nivel de madurez de la gestión estratégica del talento humano en la que se ubica la Contraloría Departamental del Valle del Cauca.
- Estado actual de las 5 rutas de creación de valor y de cada una de las 13

subbrutas

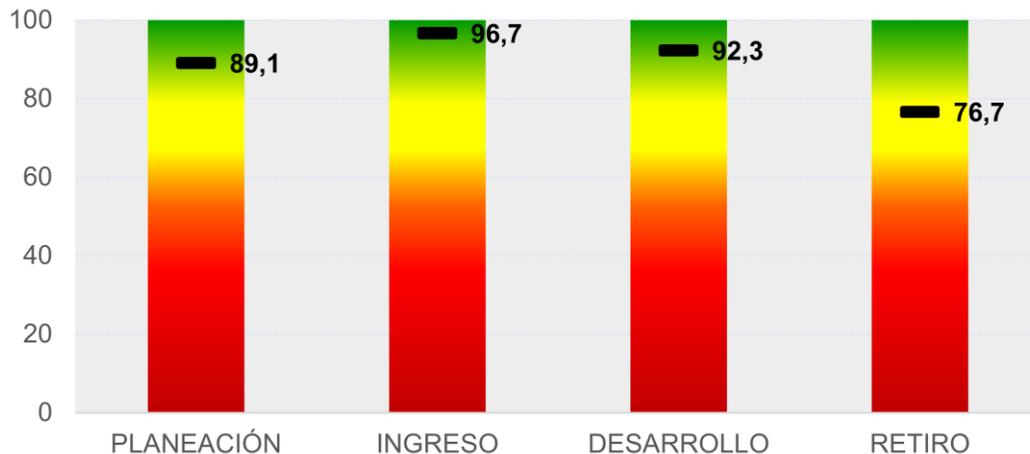
- Aspectos por priorizar con el objetivo de avanzar en la gestión estratégica del talento humano a través del Plan de Acción.

La Dirección Administrativa de Gestión Humana y Financiera en el año 2019 efectuó el autodiagnóstico de la Gestión Estratégica del Talento Humano utilizando esta matriz. Con base en esta información que detallada y desagregada el estado de la política de GETH en la CDVC, se determinaron acciones prioritaria para lograr consolidar la política.

Dado que Plan Estratégico 2020-2021 “Por todos y para todos” adoptado en el mes de abril de 2020, modificó el subcomponente de planeación y direccionamiento estratégico de la CDVC, la Dirección Administrativa de Gestión Humana y Financiera actualizó la matriz obteniendo los siguientes resultados:



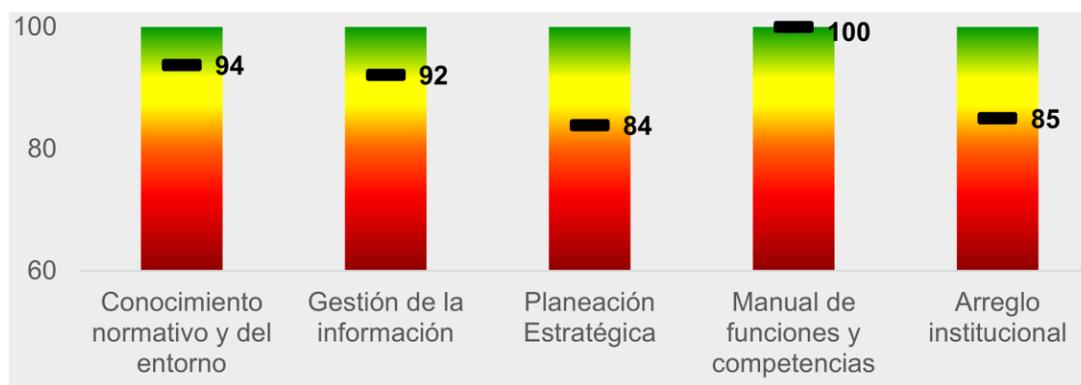
Calificación por componentes



Esta gra
avance g
Política
Talento
Departa
acuerdo
por el
nivel
“Consoli
CDVC tie
impleme
adiciona
prácticas
organiza
mejoras

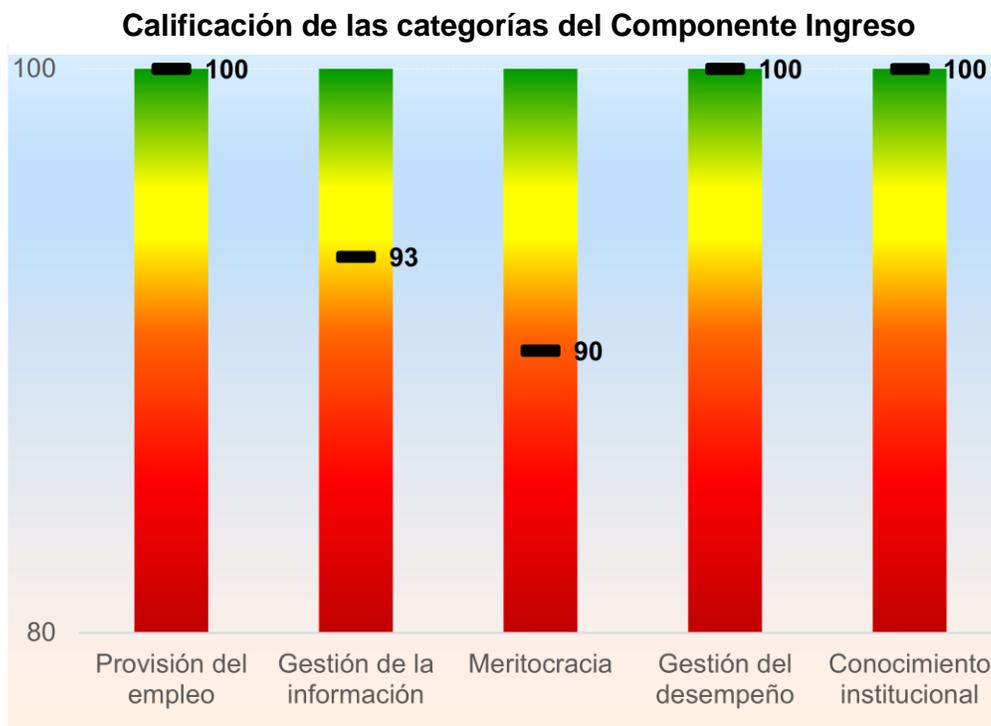
Respecto a la calificación de los componentes de la política se observa en la gráfica que el más avanzado es el de “Ingreso” y el que requiere acciones de mejora es el correspondiente a “Retiro”. La CDVC cuenta con las cifras de retiro de servidores, así como la razón de la misma pero no se ha hecho análisis al respecto. De otra parte, el modelo establece realizar entrevistas de retiro para identificar las razones por las que los servidores se retiran de la entidad, elaborando un informe que genere insumos para el Plan de Previsión del Talento Humano; sin embargo, la mayor parte de funcionarios que se desvincula de la CDVC pertenecen a empleos de libre nombramiento y remoción o provisionales, que por la naturaleza de los mismos no garantizan estabilidad laboral, contrario a los empleos de carrera administrativa que corresponden al 76% de la planta de personal.

Calificación de las categorías del Componente de Planeación



En cuanto a las categorías del componente de planeación se observa que las de menor calificación son Planeación Estratégica y Arreglo Institucional. Al respecto, se tiene la normatividad recopilada, organizada y accesible en el link de TRANSPARENCIA de la página web de la CDVC. Actualmente se están revisando los Procedimientos y la caracterización del Proceso de Gestión Humana con el fin de actualizarlos conforme al MIPG y la normatividad recientemente expedida.

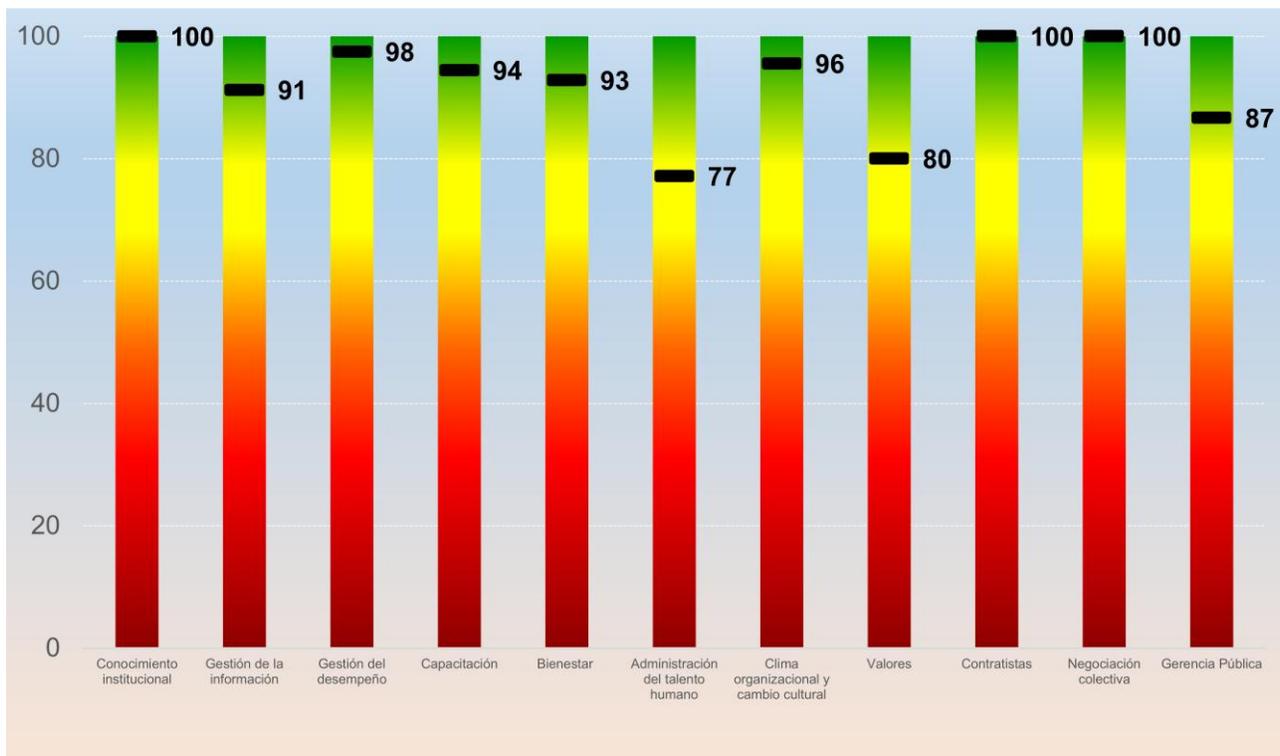
En el mes de abril se adoptó el Plan Estratégico 2020-2021 de la CDVC del cual se deriva el Plan de Acción del Proceso de Gestión Humana y establece los lineamientos para la construcción de los nuevos Planes de Bienestar, Incentivos, Institucional de Capacitación, y Estratégico del Talento Humano para el bienio, enmarcado en los objetivos estratégicos y resultados esperados del nuevo Plan Estratégico.



En las categorías del componente de ingreso las de menor calificación son Gestión de la Información y Meritocracia. En cuanto a gestión de la información se tiene adoptado el SIGEP para la información básica de los servidores públicos como son la hoja de vida y la declaración de bienes y rentas; sin embargo algunas historias laborales registradas en este aplicativo no tienen los soportes. La Dirección Administrativa de Gestión Humana y Financiera como dependencia responsable de las historias laborales tanto de servidores públicos como inactivos ha avanzado en la digitalización de éstas. Las de inactivos se encuentran completamente digitalizadas, en tanto que las de servidores públicos activos se encuentran digitalizadas hasta el 31 de diciembre de 2018.

Respecto a la categoría de meritocracia la CDVC reportó todas las vacantes definitivas de empleos de carrera a la Comisión Nacional del Servicio Civil para llevar a cabo la selección a través de concurso de méritos; la entidad se encuentra a la espera de que la CNSC realice el proceso para proveer definitivamente estos empleos.

Calificación de las categorías del Componente Desarrollo



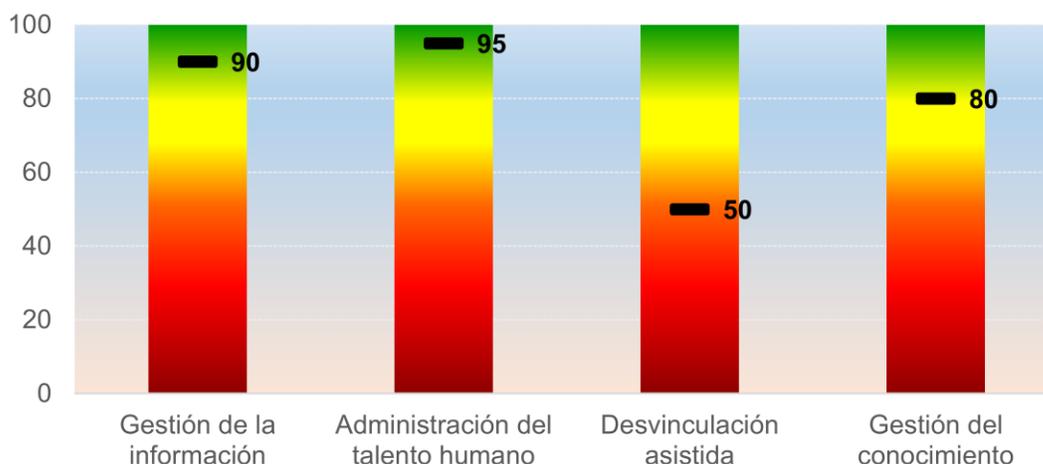
En el componente desarrollo las categorías con menor evaluación son Administración del Talento Humano, Valores y Gerencia Pública. En cuanto a administración del talento humano la CDVC requiere fortalecer el programa Servimos e implementar la modalidad de teletrabajo.

Referente a la variable de valores, la CDVC cuenta con Código de Ética, pero como consecuencia del proceso de implementación del MIPG se elaboró el Código de Integridad el cual se encuentra en aprobación para su adopción, y posteriormente efectuar la promoción y sensibilización del mismo, con el fin de darlo a conocer a los funcionarios y que de su parte se logre la interiorización del mismo, de tal manera que se garantice su cumplimiento en el ejercicio de las funciones.

Respecto a variable de gerencia pública se cuenta con el Procedimiento de Administración de Talento Humano en el cual se establece el estudio de hojas de vida

de los candidatos a los empleos de libre nombramiento y remoción con el fin de verificar el cumplimiento del perfil del empleo, así como la aplicación de pruebas psicotécnicas. No obstante lo anterior, la CDVC no ha desarrollado procesos de reclutamiento que garanticen una amplia concurrencia de candidatos idóneos para el acceso a los empleos de directivos.

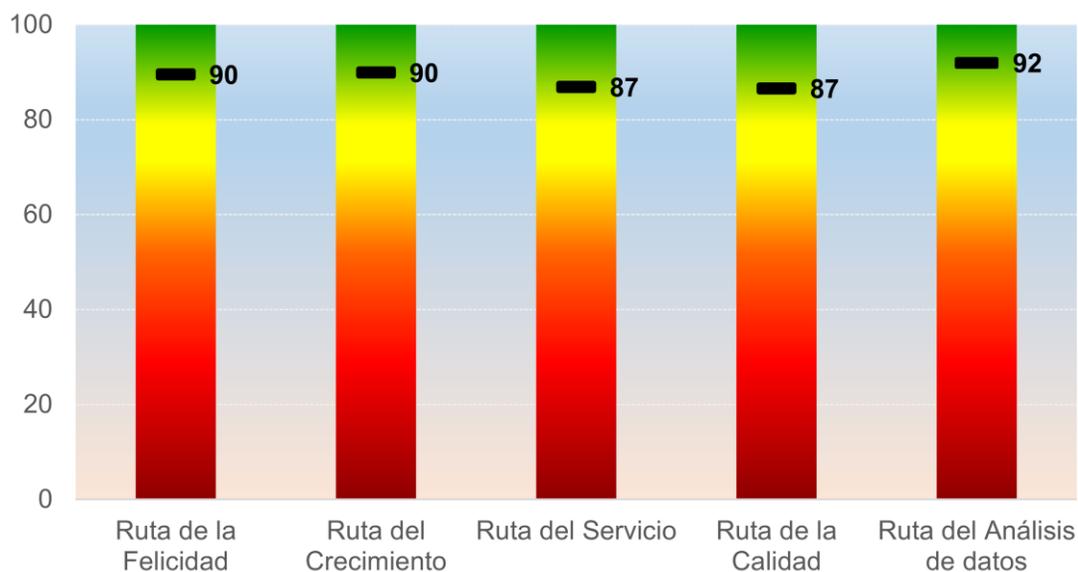
Calificación de las categorías del Componente Retiro



Las categorías Gestión del Conocimiento y Desvinculación Asistida son las de menor calificación en el componente de retiro; por lo que se requiere fortalecer los programas de reconocimiento de la trayectoria laboral y agradecimiento por el servicio prestado a las personas que se desvinculan; así como el de acompañamiento para brindar apoyo sociolaboral y emocional a los servidores públicos que se retiran por reconocimiento de la pensión o por finalización del nombramiento en provisionalidad, de manera que se les facilite enfrentar el cambio mediante un Plan de Desvinculación Asistida.

En cuanto a la categoría de gestión del conocimiento la Entidad debe fortalecer mecanismos suficientes para transferir el conocimiento de los servidores que se retiran de la Entidad a quienes continúan vinculados, pues si bien es cierto existe el Acta de Entrega de Puesto de Trabajo, los Procedimientos y Registros, se requiere del diseño de instrumentos que garanticen la conversión del conocimiento tácito en conocimiento explícito.

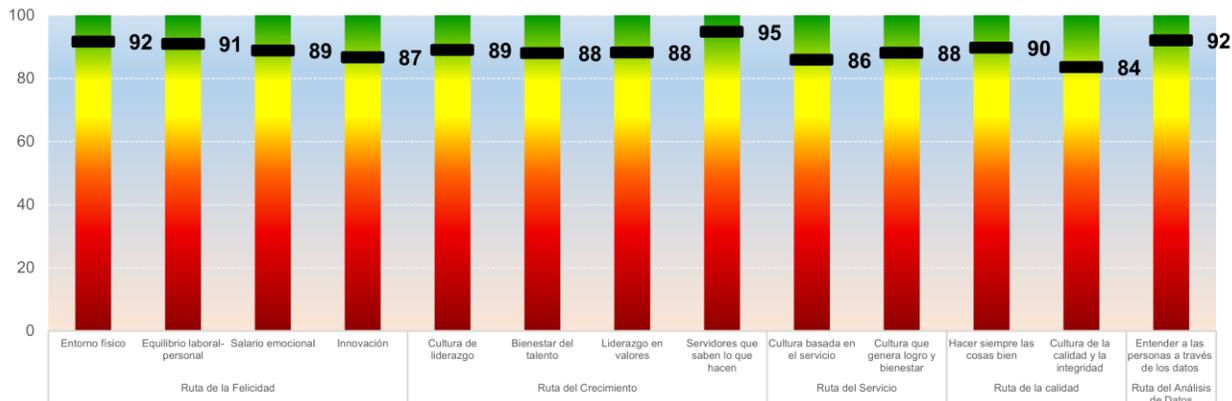
Calificación por Rutas de Creación de Valor



Las rutas del servicio y de la calidad fueron las que obtuvieron la menor calificación. En cuanto a la primera, se deben diseñar estrategias para lograr el cambio cultural enfocado en el desarrollo y bienestar de los servidores públicos, de manera que gradualmente se avance hacia la creación de mecanismos innovadores que permitan la satisfacción de los ciudadanos; adicionalmente debe centrarse en los valores del Código de Integridad y en la orientación a resultados, incluyendo el eje de bienestar de los servidores para garantizar su compromiso y motivación permanentemente.

En cuanto a la segunda, se debe trabajar para mejorar la calidad de los servicios ofrecidos por la CDVC a los ciudadanos, lo cual debe reflejarse en la articulación del desempeño institucional con la evaluación del desempeño laboral de los servidores públicos de la Entidad, con el fin de garantizar el rendimiento, la productividad y lograr que los servidores públicos *“siempre hagan las cosas bien”*, basados en los valores del Código de Integridad, la retroalimentación constante y la comunicación de doble vía.

Calificación por subrutas de Creación de Valor



Las tres subrutas con menor calificación son la de Innovación; Cultura Basada en el Servicio; y Cultura de la Calidad y la Integridad. Éstas muestran de manera más detallada los resultados de cada ruta de creación de valor.

Con el fin de mejorar los resultados se deberá tomar acciones encaminadas a:

- Sub ruta para generar innovación con pasión: se debe fortalecer el incentivo a Equipos de Trabajo promoviendo las ideas y aportes de los servidores públicos

RESULTADOS GESTIÓN ESTRATÉGICA DE TALENTO HUMANO			
RUTAS DE CREACIÓN DE VALOR			
RUTA DE LA FELICIDAD La felicidad nos hace productivos	90	- Ruta para mejorar el entorno físico del trabajo para que todos se sientan a gusto en su puesto	92
		- Ruta para facilitar que las personas tengan el tiempo suficiente para tener una vida equilibrada: trabajo, ocio, familia, estudio	91
		- Ruta para implementar incentivos basados en salario emocional	89
		- Ruta para generar innovación con pasión	87
RUTA DEL CRECIMIENTO Liderando talento	90	- Ruta para implementar una cultura del liderazgo, el trabajo en equipo y el reconocimiento	89
		- Ruta para implementar una cultura de liderazgo preocupado por el bienestar del talento a pesar de que está orientado al logro	88
		- Ruta para implementar un liderazgo basado en valores	88
		- Ruta de formación para capacitar servidores que saben lo que hacen	95
RUTA DEL SERVICIO Al servicio de los ciudadanos	87	- Ruta para implementar una cultura basada en el servicio	86
		- Ruta para implementar una cultura basada en el logro y la generación de bienestar	88
RUTA DE LA CALIDAD La cultura de hacer las cosas bien	87	- Ruta para generar rutinas de trabajo basadas en "hacer siempre las cosas bien"	90
		- Ruta para generar una cultura de la calidad y la integridad	84
RUTA DEL ANÁLISIS DE DATOS Conociendo el talento	92	- Ruta para entender a las personas a través del uso de los datos	92

de la CDVC a través del reconocimiento de incentivos. Complementariamente la Dirección Administrativa de Gestión Humana y Financiera en coordinación con la Subdirección Administrativa Escuela de Capacitación propiciará espacios que permitan que las ideas se expresen y que la innovación surja.

- Sub ruta para implementar una cultura basada en el servicio: a través del Plan de Bienestar deberá fortalecerse el cambio cultural de los servidores públicos de la Entidad, de manera que gradualmente se vaya avanzando hacia la creación de mecanismos innovadores que permitan la satisfacción de los ciudadanos
- Sub ruta para generar una cultura de la calidad y la integridad: la CDVC continuará trabajando para que el proceso de evaluación del desempeño laboral de los servidores públicos para que éste se realice de manera objetiva y basado en evidencias, incluyendo las competencias comportamentales, buscando que los valores del Código de Integridad sean un parámetro en el que se enmarquen siempre las actuaciones de los funcionarios.

8.7. PLAN DE ACCIÓN

Conforme lo establece la metodología del DAFP, respecto de las rutas se deben establecer acciones encaminadas a mejorar el aspecto de menor calificación en el cual convergen. Para este caso las tres rutas convergen en incluir en el Plan Institucional de Capacitación el tema de innovación, lo que permitirá mejorar los resultados de las rutas de creación de valor.

Variables resultantes	Alternativas de mejora	Mejoras a Implementar (Incluir plazo de la implementación)
Incluir en el PIC 2020 el tema de Innovación	Incluir en el PIC2020 el tema de Innovación	Incluir en el PIC 2020 la temática de Innovación Plazo: 30-06-2020
	Promocionar la presentación de ideas, propuestas o proyectos innovadores	Consolidar y documentar las ideas, propuestas o proyectos más innovadores Plazo: 30-12-2020
	Incentivar las ideas innovadoras de mayor impacto	Entregar incentivo pecuniario a la idea innovadora de mayor impacto durante la vigencia Plazo: 30-11-2020

En cuanto a las actividades de gestión, el Plan de Acción debe enfocarse en las variables que tuvieron menor calificación en cada componente, en este caso son:

COMPONENTE	CATEGORIA	VARIABLE	PLAN DE ACCIÓN
PLANEACIÓN	GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN	Gestionar la información en el SIGEP	Requerir a los funcionarios la actualización de las hojas de vida con sus soportes
	PLANEACIÓN ESTRATÉGICA	Plan de monitoreo y seguimiento del SIGEP	Incluir la información institucional en el aplicativo, efectuando seguimiento periódico al cargue y actualización de la información institucional
INGRESO	GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN	Contar con la trazabilidad electrónica y física de la historia laboral de cada servidor	Terminar de digitalizar las historias laborales de los servidores públicos activos
	MERITOCRACIA	Enviar las solicitudes de inscripción o de actualización de la carrera administrativa a la CNSC	Concluir el proceso de registro y actualización de los servidores de carrera administrativa en la CNSC
DESARROLLO	GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN	Contar con información confiable y oportuna sobre indicadores claves	Construir, diligenciar y efectuar seguimiento y análisis a indicadores clave
	CAPACITACIÓN	Capacitación en temáticas de Cultura Organizacional, Derechos Humanos, Gobierno en línea, Servicio al Ciudadano, Derecho a la información e Innovación	Incluir temáticas establecidas en el Plan Nacional de Capacitación que apliquen a la CDVC

COMPONENTE	CATEGORIA	VARIABLE	PLAN DE ACCIÓN
DESARROLLO	BIENESTAR	Incentivo pecuniario Equipos de Trabajo	Promocionar el incentivo para equipos de trabajo incluido en el Plan de Incentivos
		Diagnóstico de necesidades con base en un instrumento de recolección de información aplicado	Aplicar las encuestas para establecer las necesidades de bienestar de los funcionarios y sus familias. Igualmente revisar la evaluación de las actividades

COMPONENTE	CATEGORIA	VARIABLE	PLAN DE ACCIÓN	
		a los servidores públicos de la entidad	realizadas en vigencias anteriores.	
		Promoción de programas de vivienda	Gestionar con la caja de compensación la promoción de programas de vivienda para servidores públicos que no la posean	
		Cambio organizacional	Incluir este programa en el Plan de Bienestar	
		Cultura organizacional	Incluir este programa en el Plan de Bienestar	
	ADMINISTRACION DEL TALENTO HUMANO	Desarrollar el Programa Estado Joven en la Entidad	Fortalecer el programa de pasantes	
		Divulgar e implementar el Programa Servimos en la Entidad	Fortalecer el Programa Servimos en la Entidad con entidades públicas como Colpensiones y la ESAP	
		Desarrollar el programa de teletrabajo en la Entidad	Elaborar propuesta para evaluar viabilidad del Programa de Teletrabajo	
		Desarrollar el programa de horarios flexibles en la Entidad	Fortalecer el programa de horarios flexibles para incrementar su cobertura	
	CLIMA ORGANIZACIONAL Y CAMBIO CULTURAL	Establecer las prioridades en las situaciones que atenten o lesionen la moralidad, incluyendo actividades pedagógicas e informativas sobre temas asociados con la integridad, los deberes y las responsabilidades en la función pública, generando un cambio cultural	Emprender acciones pedagógicas e informativas sobre el Código de Integridad, los deberes y las responsabilidades, con el fin de generar un cambio cultural orientado a garantizar la moralidad, la ética y la responsabilidad en el ejercicio de la función pública	
	DESARROLLO	CLIMA ORGANIZACIONAL Y CAMBIO CULTURAL	Promover y mantener la participación de los servidores en la	Promover los Círculos de Mejoramiento de cada proceso para que se realicen periódicamente con el fin de

COMPONENTE	CATEGORIA	VARIABLE	PLAN DE ACCIÓN
		evaluación de la gestión (estratégica y operativa) para la identificación de oportunidades de mejora y el aporte de ideas innovadoras	promover y mantener la participación de los servidores en la evaluación de la gestión y en la identificación de oportunidades de mejora e ideas innovadoras, y evaluar la implementación de aquellas que garanticen resultados efectivos
	VALORES	Promover ejercicios participativos para la identificación de los valores y principios institucionales, su conocimiento e interiorización por parte de los todos los servidores y garantizar su cumplimiento en el ejercicio de sus funciones	Promover y generar espacios participativos para la identificación del Código de Integridad y proponer campañas para su divulgación e interiorizado en los servidores de la entidad así como en el ejercicio de sus funciones
RETIRO	DESVINCULACIÓN ASISTIDA	Contar con programas de reconocimiento de la trayectoria laboral y agradecimiento por el servicio prestado a las personas que se desvinculan	Incluir en el Plan de Bienestar el Programa de Desvinculación Asistida para realizar actividades de reconocimiento de la trayectoria laboral y agradecimiento por el servicio prestado a la totalidad de las personas que se desvinculan y evalúa el impacto de estas actividades
		Brindar apoyo sociolaboral y emocional a las personas que se desvinculan por pensión, por reestructuración o por finalización del nombramiento en provisionalidad, de manera que se les facilite enfrentar el cambio, mediante un	Incluir en el Plan de Bienestar el Programa de Desvinculación Asistida para realizar desvinculación asistida a la totalidad de las personas que se desvinculan por pensión, por reestructuración o por finalización del nombramiento provisional y evaluar el impacto de estas actividades

COMPONENTE	CATEGORIA	VARIABLE	PLAN DE ACCIÓN
		Plan de Desvinculación Asistida	
RETIRO	GESTION DEL CONOCIMIENTO	Contar con mecanismos para transferir el conocimiento de los servidores que se retiran de la Entidad a quienes continúan vinculados	Diseñar e implementar mecanismos para gestionar el conocimiento que dejan los servidores que se desvinculan con la totalidad de las personas que se retiran, y evaluar el impacto de la implementación de esos mecanismos