

|                                                                                  |                                          |                  |
|----------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------|------------------|
|  | <b>"CONTROL FISCAL CON CREDIBILIDAD"</b> | Código: FO-GC-29 |
|                                                                                  |                                          | Fecha: 19/02/18  |
|                                                                                  |                                          | Versión: 1       |
|                                                                                  |                                          | PÁGINA 1 de 3    |

RESOLUCIÓN No. ~~206~~ **206**

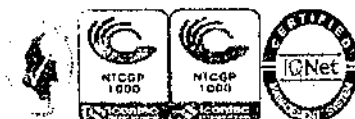
27 JUL 2018

**"POR MEDIO DE LA CUAL SE ADOPTA EL PLAN ESTRATÉGICO DE TALENTO HUMANO DE LA CONTRALORÍA GENERAL DEL QUINDÍO 2018"**

EL CONTRALOR GENERAL DEL DEPARTAMENTO DEL QUINDÍO, en uso de sus facultades Constitucionales y legales y,

**CONSIDERANDO:**

- A. Que las Contralorías Departamentales son organismos de carácter técnico dotadas de autonomía administrativa, presupuestal y contractual y que en ningún caso podrán ejercer funciones administrativas distintas de las inherentes a su propia organización, de conformidad con lo dispuesto en el Artículo 272 de la Constitución Política de Colombia, concordante con el Artículo 66 de la Ley 42 de 1993 y el Artículo 02 de la Ley 330 de 1996.
- B. Que la 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"*, establece en el artículo 15 que las Unidades de Personal o quienes hagan sus veces, se constituyen en la estructura básica de la gestión de los recursos humanos en la Administración Pública, y determina dentro de sus funciones específicas la elaboración de los planes estratégicos de recursos humanos.
- C. Que el Departamento Administrativo de la Función Pública, expidió la *"GUÍA DE GESTIÓN ESTRATÉGICA DE TALENTO HUMANO (GETH)"*; el cual aplica para el sector público colombiano; documento que sirve de guía a los encargados de talento humano de las entidades públicas, como instrumento de referencia permanente para poder orientar a sus dependencias hacia



|                                                                                   |                                          |                  |
|-----------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------|------------------|
|  | <b>"CONTROL FISCAL CON CREDIBILIDAD"</b> | Código: FO-GC-29 |
|                                                                                   |                                          | Fecha: 19/02/18  |
|                                                                                   |                                          | Versión: 1       |
|                                                                                   |                                          | PÁGINA 2 de 3    |

RESOLUCIÓN No. 206

27 JUL 2018

una gestión estratégica exitosa y efectiva en el marco de la política de Gestión Estratégica de Talento Humano.

- D. Que con el propósito de diseñar y ejecutar el Plan mencionado anteriormente, la oficina de Planeación y la Dirección Administrativa y Financiera de la Contraloría General del Quindío, formuló el PLAN ESTRATÉGICO DE TALENTO HUMANO 2018.
- E. Que dicho Plan Estratégico de Talento Humano está orientado al progreso y cualificación de los servidores públicos buscando el cumplimiento del principio de mérito para la provisión de los empleos, el desarrollo de competencias, vocación del servicio, la aplicación de estímulos y una gerencia pública enfocada a la consecución de resultados. Incluye, entre otros, el Plan Institucional de Capacitación, el Plan de Bienestar e Incentivos, los temas relacionados con clima organizacional y el Plan Anual de Vacantes, y se encuentra relacionado con el Plan Estratégico 2017-2019 de la Contraloría General del Quindío.
- F. Que el PLAN ESTRATÉGICO DE TALENTO HUMANO DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE QUINDÍO 2018, fue presentado y aprobado en su totalidad ante el comité institucional de desempeño, dejando constancia de ello en el Acta de fecha 27 de julio de 2018.
- G. Que se hace necesario adoptar el PLAN ESTRATÉGICO DE TALENTO HUMANO VIGENCIA 2018, ya que este permite un desarrollo integral de los funcionarios públicos a nivel de calidad de vida laboral, que procure el fortalecimiento de las competencias laborales, mejorando la calidad de desempeño laboral.

Que en mérito de lo anterior, el Contralor General del Quindío,

**RESUELVE:**



RESOLUCIÓN No. 206

27 JUL 2018

**ARTÍCULO PRIMERO:** Adoptar el PLAN ESTRATÉGICO DE TALENTO HUMANO DE LA CONTRALORÍA GENERAL DEL QUINDÍO 2018, de conformidad con el anexo, el cual hace parte integral de la presente resolución.

**ARTÍCULO SEGUNDO:** La presente Resolución, será publicada por la Dirección Administrativa y Financiera en la página web institucional.

**ARTÍCULO TERCERO:** La presente Resolución rige a partir de su expedición.

Dada en Armenia, Quindío a los 27 JUL 2018

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE



GERMÁN BARCO LOPEZ  
Contralor General del Quindío

|                | Nombre y apellido           | firma              | fecha          |
|----------------|-----------------------------|--------------------|----------------|
| Proyectado por | Verónica Cifuentes A.       | Veronica C.        | Julio 27/2018. |
| Revisado por   | Aura Maria Alvarez C.       | Aura Maria Alvarez | 27 JULIO 2018  |
| Aprobado por   | Juan Manuel Rodriguez Brito |                    |                |

Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes y por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para la firma.





PLAN ESTRATEGICO DE TALENTO HUMANO  
2018

"Control Fiscal  
con  
Credibilidad"

# PLAN ESTRATEGICO DE TALENTO HUMANO 2018

Armenia, Quindío  
Colombia.

# 2018

## CONTRALORIA GENERAL DEL QUINDIO



Dirección: Calle 20 Nro. 13-22 piso 3 Edif. Gobernación del Quindío  
Email: [contactenos@contraloria-quindio.gov.co](mailto:contactenos@contraloria-quindio.gov.co)  
Teléfonos: 7444940 – 7444840 – 7445142 Telefax: 7440016  
Linea Gratuita: 018000963123



# **CONTRALORIA GENERAL DEL QUINDIO**

**JUAN MANUEL RODRIGUEZ BRITO**  
CONTRALOR GENERAL DEL QUINDÍO ENCARGADO

**CARLOS ANDRES QUINTERO SEGURA**  
ASESOR DE PLANEACION

## CONTENIDO

|       |                                                                                      |    |
|-------|--------------------------------------------------------------------------------------|----|
| 1.    | <u>INTRODUCCION</u> .....                                                            | 3  |
| 2.    | <u>PRINCIPIOS</u> .....                                                              | 4  |
| 3.    | <u>OBJETIVOS</u> .....                                                               | 5  |
| 3.1   | <u>OBJETIVO GENERAL</u> .....                                                        | 5  |
| 3.2   | <u>OBJETIVOS ESPECIFICOS</u> .....                                                   | 5  |
| 4.    | <u>MARCO CONCEPTUAL</u> .....                                                        | 6  |
| 5.    | <u>SUBSISTEMAS</u> .....                                                             | 6  |
| 6.    | <u>PLANEACION ESTRATEGICA DEL TALENTO HUMANO</u> .....                               | 7  |
| 6.1.  | <u>MISIÓN</u> .....                                                                  | 7  |
| 6.3.  | <u>VALORES INSTITUCIONALES</u> .....                                                 | 8  |
| 6.4.  | <u>PRINCIPIOS ORGANIZACIONALES</u> .....                                             | 9  |
| 6.5.  | <u>ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL</u> .....                                               | 11 |
| 7.    | <u>MISIÓN Y VISIÓN DEL ÁREA DE RECURSO HUMANO</u> .....                              | 13 |
| 7.1.  | <u>Misión de Gestión del Talento Humano:</u> .....                                   | 13 |
| 7.2.  | <u>Visión Gestión del Talento Humano</u> .....                                       | 13 |
| 8.    | <u>DIAGNOSTICO DE LA SITUACION ACTUAL</u> .....                                      | 13 |
| 9.    | <u>HERRAMIENTAS DE SEGUIMIENTO</u> .....                                             | 17 |
| 10.   | <u>FORMULACIÓN DE LA PLANEACIÓN ESTRATÉGICA DEL RECURSO HUMANO</u><br>17             |    |
| 11.   | <u>DOCUMENTOS O PROCESOS QUE HACEN PARTE INTEGRAL DEL PLAN<br/>ESTRATÉGICO</u> ..... | 18 |
| 11.1. | <u>PLAN ANUAL DE VACANTES:</u> .....                                                 | 18 |
| 11.2. | <u>PLAN DE PREVISIÓN DE RECURSO HUMANO:</u> .....                                    | 18 |
| 11.3. | <u>CONSOLIDACIÓN DE RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO<br/>LABORAL:</u> .....  | 18 |
| 11.4. | <u>PLAN INSTITUCIONAL DE BIENESTAR:</u> .....                                        | 19 |
| 11.5. | <u>PLAN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO:</u> .....                                | 19 |
| 11.6. | <u>PROGRAMA DE NÓMINA, REGISTRO Y CONTROL:</u> .....                                 | 19 |

## 1. INTRODUCCION

El Plan Estratégico de Talento Humano está orientado al progreso y cualificación de los servidores públicos buscando el cumplimiento del principio de mérito para la provisión de los empleos, el desarrollo de competencias, vocación del servicio, la aplicación de estímulos y una gerencia pública enfocada a la consecución de resultados. Incluye, entre otros, el Plan Institucional de Capacitación, el Plan de Bienestar e Incentivos, los temas relacionados con Clima Organizacional y el Plan Anual de Vacantes, y se encuentra relacionado con el plan estratégico 2017-2019 de la Contraloría General del Quindío.

La gestión del empleo público debe estar orientada hacia la obtención de resultados institucionales, alineando los aspectos de planificación de personal, capacitación, incentivos, bienestar social y condiciones salariales con el desarrollo y cumplimiento de la misión, visión y objetivos de las entidades en condiciones de productividad y rendimiento. Dicha gestión debe estar orientada a la definición de formas organizacionales y funcionales y a la creación de condiciones que posibiliten el máximo desarrollo del personal a fin de que la Contraloría General del Quindío cumpla de manera eficiente su propósito.

De igual manera, en este plan se debe tener en cuenta la gestión de personal como "Un sistema constituido por la planeación, organización, coordinación y control de las actividades necesarias para crear las condiciones laborales en las cuales los trabajadores desarrollen su máximo potencial dentro de las organizaciones", y en este sentido, los directivos son los verdaderos gestores de la calidad humana en las empresas mediante la creación de condiciones que permitan, a sus integrantes, adquirir altos niveles de motivación y entrenamiento.

Los procesos de la Gestión Humana se resumen de la siguiente manera:

- Planeación: Diseño de programas y previsión de la fuerza laboral.
- Organización: Análisis ocupacional, reclutamiento y selección
- Coordinación: Socialización, entrenamiento y comunicación.
- Dirección: Motivación, remuneración, bienestar laboral, gestión participativa y liderazgo.
- Control: Evaluación del Desempeño, disciplina laboral, manejo y atención de quejas y reclamos de personal y auditorías internas.

Así mismo, la gestión del talento humano inicia con un proceso de planeación de recursos humanos, por medio del cual se identifican y se satisfacen las necesidades cualitativas y cuantitativas de personal; se organiza la información; y se definen las acciones a realizar para el desarrollo de los tres procesos que configuran dicha gestión:

- Ingreso: comprende los procesos de vinculación e inducción.
- Permanencia: en el que se inscriben los procesos de capacitación, evaluación del desempeño, Bienestar, Estímulos, Plan de vacantes y previsión de empleos, Teletrabajo, entre otras.
- Retiro: situación generada por necesidades del servicio o por pensión de los servidores públicos.

## 2. PRINCIPIOS

El presente Plan Estratégico de Talento Humano de la Contraloría General del Quindío, se funda en los siguientes principios fundamentales:

### 1. Efectividad.

2. La cultura
3. valores organizacionales.
4. conducta gerencial.
5. Trabajo en equipo.
6. Participación
7. Unión
8. Sentido de pertenencia.

### 3. OBJETIVOS

#### 3.1 OBJETIVO GENERAL

**3.2** Desarrollar y evaluar la Gestión del Talento Humano en aras de contribuir al mejoramiento de sus competencias, capacidades, conocimientos, habilidades y calidad de vida

#### 3.2. OBJETIVOS ESPECIFICOS

- Coordinar la evaluación del desempeño laboral y Calificación de servicios de los servidores de la Entidad.
- Mejorar la cultura de la prevención y manejo de los riesgos en el entorno laboral, a través del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Fortalecer las capacidades, conocimientos y habilidades de los servidores en el puesto de trabajo, a través de la implementación del Plan Institucional de Capacitación.
- Desarrollar el Plan de Bienestar para contribuir al mejoramiento de la Calidad de Vida de los servidores de la Entidad.
- Administrar la nómina y seguridad social de los servidores de la entidad.

- Administrar la vinculación, permanencia y retiro de los servidores de la Entidad, así como las requerimientos de los ex servidores de la Entidad.

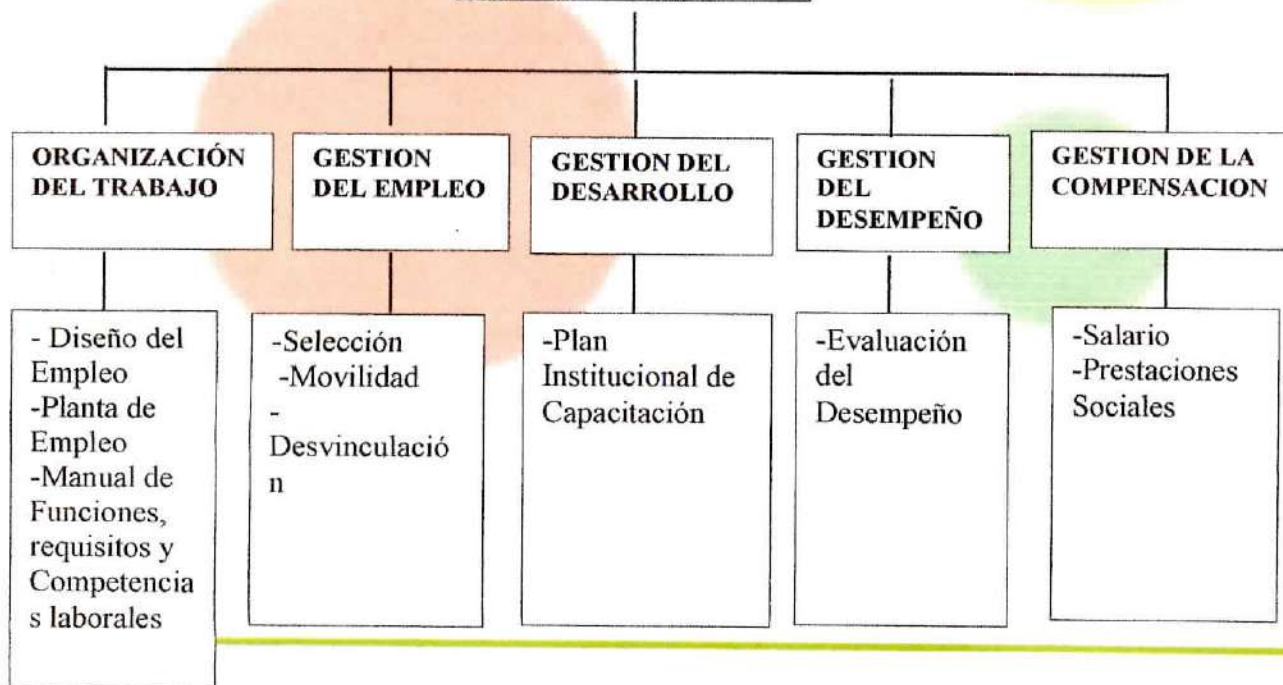
#### 4. MARCO CONCEPTUAL

El Plan Estratégico de Talento Humano, es un procedimiento integrado de gestión, que busca crear una adecuación de las personas a la estrategia institucional, en la medida en que se articula con el Direccionamiento Estratégico de la Contraloría General del Quindío (misión, visión, objetivos institucionales, planes, programas y proyectos).

#### 5. SUBSISTEMAS

Dando cumplimiento con la planeación estratégica del Talento Humano, uno de los componentes centrales es la Gestión del Recurso Humano este se desarrolla, a través de los siguientes subsistemas:

#### PLANIFICACION



El Plan Estratégico de Gestión del Talento Humano se inscribe en el marco del direccionamiento estratégico de la Función Pública, dentro del cual se definieron las siguientes políticas institucionales relacionadas con:

- **Ingreso:** comprende los procesos de vinculación e inducción.
- **Permanencia:** en el que se inscriben los procesos de capacitación, evaluación del desempeño, Bienestar, Estímulos, Plan de vacantes y previsión de empleos, Teletrabajo, entre otras.
- **Retiro:** Situación generada por necesidades del servicio o por pensión de los servidores públicos. Los documentos se encontrarán anexos del presente Plan Estratégico para cada vigencia en el sistema de Gestión de la Entidad.

## 6. PLANEACION ESTRATEGICA DEL TALENTO HUMANO

### 6.1. MISIÓN

La Contraloría General del Quindío en cumplimiento del mandato constitucional y legal, vigila la gestión fiscal y ambiental de los sujetos de control, con transparencia y visibilidad, en procura del correcto manejo de los recursos administrados por las entidades públicas, reconociendo a la ciudadanía como principal destinataria de su gestión

### 6.2. VISIÓN

La Contraloría General del Quindío Para el 2019 la Contraloría General del Quindío será una entidad reconocida en la efectividad del Control Fiscal con independencia en la ejecución de los recursos públicos, en la preservación y cuidado del medio ambiente, en el cumplimiento de las políticas públicas por parte de los sujetos de control con presencia activa de la comunidad.

### 6.3. VALORES INSTITUCIONALES

**Respeto:** Los servidores públicos de la Contraloría General del Quindío, entenderán que su actitud individual está enmarcada dentro del reconocimiento y la aceptación de las diferencias con las demás personas.

**Honestidad:** Cada servidor público de la Contraloría General del Quindío tiene responsabilidad consigo mismo y con los demás, en relación con la calidad de su trabajo, el compromiso con la institución y el desarrollo de sus funciones, dando ejemplo de rectitud ante los demás funcionarios públicos y ante la comunidad en general.

**Ética:** Las actuaciones de los servidores públicos de la Contraloría General del Quindío, serán cumplidas con rigurosidad ética, en el entendido que sus actos los realiza como ser humano y de modo consciente y libre.

**Tolerancia:** Es la aceptación y aprecio de la diversidad cultural, de las formas de expresión y pensamientos del ser humano. En la Contraloría General del Quindío se manifiesta mediante la libertad de pensamiento, la comunicación, el conocimiento y la actitud abierta hacia las personas.

**Responsabilidad:** Todos los funcionarios de la Contraloría General del Quindío encaminan sus acciones hacia el logro de los objetivos de la entidad, respondiendo por sus actuaciones y omisiones.

**Lealtad Institucional:** Todas las actuaciones de los servidores públicos de la Contraloría General del Quindío deben estar encaminadas a salvaguardar los intereses y la normatividad aplicable a nuestra institución.

**Solidaridad:** Entendida como el sentimiento que impulsa a los funcionarios de la entidad a presentarse ayuda mutua, adoptando una forma de comportamiento que acarree beneficios para la vida individual y colectiva.

**Autonomía:** Todos los Servidores públicos de la Contraloría General del Quindío deberán tener y demostrar absoluta independencia mental y de criterio, de tal forma que siempre se emitan juicios imparciales y objetivos, garantizando la existencia de libertad de criterio.

**Superación:** Los servidores públicos de la Contraloría General del Quindío actuarán en búsqueda permanente de mejores resultados, procurando vencer las limitaciones o dificultades del pasado y hacer su trabajo cada vez mejor.

**Compromiso:** Los servidores públicos de la Contraloría General del Quindío deben reflejar en su trabajo y desempeño, el compromiso con la institución y con la comunidad en su condición de servidores públicos".<sup>3</sup>

**Calidad en el Servicio:** Las actuaciones de los servidores públicos de la Contraloría General del Quindío, deben estar encaminadas a satisfacer las necesidades con la calidad que en materia de control fiscal exige la comunidad.

#### 6.4. PRINCIPIOS ORGANIZACIONALES

**Igualdad:** Tratar por igual a todas las personas, sin distingos de ninguna clase.

**Moralidad:** Implica el ejercicio de la función administrativa con los más altos cánones de moral y buenas costumbres"

**Eficacia:** Actuar en función del cumplimiento de las metas institucionales.

**Economía:** Lograr los mayores resultados a los menores costos posibles.

**Celeridad:** Cumplir las competencias constitucionales y legales, las funciones asignadas o los procedimientos establecidos con el máximo de diligencia.

**Imparcialidad:** Actuar sin parcialismos ni tomar parte en asuntos relacionados con la función administrativa.

**Participación Ciudadana:** Dar a conocer los actos de las autoridades y demás funcionarios por diversos mecanismos que permitan el conocimiento general de las actuaciones públicas.

**Autocontrol:** Es la capacidad que ostenta cada servidor público para controlar su trabajo, detectar desviaciones y efectuar correctivos para el adecuado cumplimiento de los resultados que se esperan en el ejercicio de su función, de tal manera que la ejecución de los procesos, actividades y/o tareas bajo su responsabilidad, se desarrollen con fundamento en los principios establecidos en la Constitución Política.

**Autorregulación:** es la capacidad institucional para aplicar de manera participativa al interior de las entidades, los métodos y procedimientos establecidos en la normalidad que permitan el desarrollo e implementación del Sistema de Control Interno, bajo un entorno de integridad, eficiencia y transparencia en la actuación pública.

**Autogestión:** Es la capacidad institucional para interpretar, coordinar, aplicar y evaluar de manera efectiva, eficiente y eficaz la función administrativa que le ha sido asignada por la Constitución, la Ley y sus reglamentos.

**Enfoque hacia el Cliente:** La razón de ser de las entidades es prestar un servicio dirigido a satisfacer a sus clientes, por lo tanto, es fundamental, comprender cuáles son las necesidades actuales y futuras de los clientes, que cumplan con sus requisitos y que se esfuercen por exceder sus expectativas.

**Liderazgo:** Desarrollar una conciencia hacia la calidad implica que la Alta Dirección de cada entidad sea capaz de lograr la unidad de propósito dentro de esta, al generar y mantener un ambiente interno, favorable, en el cual los servidores públicos o los particulares que ejerzan funciones públicas puedan llegar a involucrarse totalmente en el logro de los objetivos de la entidad”

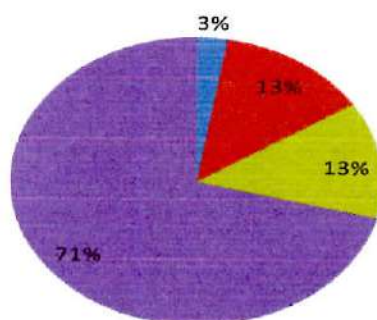
## 6.5. ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL

Para el cumplimiento de sus funciones la Contraloría General del Quindío posee una planta global, conformada por 38 cargos, de los cuales 37 se encuentran provistos y 1 se encuentra vacante.

En la actualidad la planta de cargos de la Contraloría General del Quindío está autorizada para 38 Servidores Públicos, de los cuales 1 empleo es de periodo fijo, 5 son de libre nombramiento y remoción, 5 cargos de carrera están ocupados en provisionalidad y 27 están ocupados por funcionarios de carrera administrativa.

## PLANTA DE CARGOS DE LA CGQ 2018

■ Periodo fijo ■ Libre nombramiento y remocion ■ provisionalidad ■ carrera administrativa



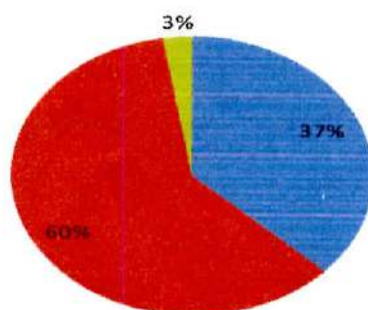
12

De los 38 funcionarios de la Contraloría General del Quindío, a la fecha de elaboración del plan 14 son del género masculino, 23 son del género femenino, y un cargo se encuentra vacante sin ser ocupado por ningún funcionario para un total de 38 funcionarios que ocupan la planta de cargos de la CGQ.

Es decir, el 37% de los funcionarios son hombres y el 60 % son mujeres.

## DISTRIBUCION PLANTA POR GENERO

■ HOMBRES DE LA CGQ ■ MUJERES DE LA CGQ ■ N/A



## 7. MISIÓN Y VISIÓN DEL ÁREA DE RECURSO HUMANO

Hace referencia al análisis de la situación actual de cada uno de los subsistemas de la gestión de recursos humanos con el objetivo de identificar las necesidades y estrategias que permitan el desarrollo de cada subsistema.

**7.1. Misión de Gestión del Talento Humano:** La Contraloría General del Quindío en el desarrollo de las actividades que hacen parte del Talento Humano, administrará el talento humano de conformidad con las disposiciones legales que rigen la materia, con el fin de fortalecer las competencias y el desarrollo integral de los funcionarios en cumplimiento de los objetivos institucionales.

**7.2. Visión Gestión del Talento Humano:** La Contraloría General del Quindío será reconocida como uno de los mejores procesos en el cumplimiento de sus objetivos, promoviendo el desarrollo integral de los funcionarios a través de planes, programas y actividades que permitan la realización personal, profesional y laboral que satisfagan en su calidad de vida y en las metas institucionales.

## 8. DIAGNOSTICO DE LA SITUACION ACTUAL

Para realizar la etapa de diagnóstico del proceso de Gestión Humana, la Contraloría General del Quindío tomó como herramienta la Matriz diseñada por el Departamento Administrativo de la Función Pública, donde se identifican las rutas en las cuales debemos trabajar para mejorar en el cumplimiento, la eficiencia, la eficacia y la efectividad del sistema, como se observa en el gráfico a continuación.

**DIAGNOSTICO DE LA SITUACIÓN ACTUAL**

| Subsistema                      | ¿Cuál es el Objetivo?                                                                                                                                                                                                                            | ¿Qué necesito?                                                                                                                                                                                              | ¿Cómo lo hago?                                                                                                                                                                                                                                                              | ¿Qué tengo?                                                                                                                                                                                                                                              |
|---------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Planificación</b>            | Desarrollar e implementar planes para alcanzar objetivos y metas.                                                                                                                                                                                | <ul style="list-style-type: none"> <li>•Detección de necesidades</li> <li>•Plan Estratégico</li> <li>• Plan de Acción Institucional</li> </ul>                                                              | Por medio de: Planes, Programas, Proyectos, Cronogramas, Matriz, etc.                                                                                                                                                                                                       | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Plan anual de Previsión</li> <li>• Plan anual de Vacantes</li> </ul>                                                                                                                                            |
| <b>Organización del Trabajo</b> | Diseñar, Actualizar y/o modificar la planta de personal en caso de requerirse, y definir los perfiles ocupacionales del empleo con los requisitos de idoneidad.                                                                                  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Estructura</li> <li>•Planta de personal</li> <li>•Manual de funciones</li> <li>• Nomenclatura y clasificación de empleos.</li> </ul>                               | Por medio de: Estructura, Planta de personal, Manual de funciones, Nomenclatura y clasificación de empleos, Tablas, cronogramas, estadísticas, matrices, entre otros.                                                                                                       | Acto administrativo de Estructura de la Planta Global con 38 servidores con su respectivo Manual de Funciones con <b>Nomenclatura y clasificación de empleos.</b>                                                                                        |
| <b>Gestión del empleo</b>       | Dar cumplimiento a la normatividad en cuanto a ingreso, permanencia y retiro de los servidores de la Contraloría.<br>•Normativa vigente en materia de Talento Humano.<br>•Selección (Mérito)<br>•Situaciones Administrativas<br>•Preparación pre | <ul style="list-style-type: none"> <li>•Normativa vigente en materia de Talento Humano.</li> <li>•Selección (Mérito)</li> <li>•Situaciones Administrativas</li> <li>•Preparación pre pensionados</li> </ul> | Por medio de:<br>•atendiendo Lineamientos respecto al ingreso, permanencia y retiro de personal.<br>•Selección de servidores por mérito (aplicación de pruebas meritocráticas).<br>•Trámite a solicitudes de situaciones administrativas.<br>*Actividades en el Programa de | <ul style="list-style-type: none"> <li>•Normativa vigente en materia de Talento Humano. (Ingreso, permanencia y retiro de personal).</li> <li>•Selección (Mérito)</li> <li>•Situaciones Administrativas</li> <li>•Actividades pre pensionados</li> </ul> |

|                                   |                                                                                                                            |                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                 |
|-----------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                   | pensionados                                                                                                                |                                                                                            | Bienestar Social e Incentivos<br>*Normativa vigente en materia de Talento Humano. * Actividades para pre pensionados por medio del programa de Bienestar e Incentivos.                                                               |                                                                                                                                                                                                 |
| <b>Gestión del rendimiento</b>    | Planifica, estimula y evalúa la contribución de los servidores en el cumplimiento de las metas y objetivos Institucionales | <b>Evaluación del desempeño</b>                                                            | Se desarrolla así:<br>•Evaluación del desempeño<br>•Resolución de evaluación del desempeño y calificación de servicios.<br>•Se concerta y evalúa entre el evaluador y el evaluado.<br>•Formato de evaluación adoptado por la entidad | •Normativa Vigente *<br>Sistema Propio de Evaluación del Desempeño<br>•Lineamientos de la CNSC de Evaluación del desempeño •Formatos adoptados para el desarrollo de la evaluación de desempeño |
| <b>Gestión de la compensación</b> | Dar cumplimiento al régimen salarial y prestacional de conformidad con la normativa vigente.                               | •Compensación salarial y prestacional<br>•Reajuste salarial por inflación a nivel nacional | Por medio de:<br>•Acuerdo Salarial establecido por la Asamblea Departamental<br>•Normatividad sobre nómina, seguridad social y parafiscales.<br>•Según el reajuste salarial                                                          | •Normatividad Vigente de Nómina y de seguridad social y parafiscales                                                                                                                            |

|                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                               |
|-----------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                   | por inflación a nivel nacional y<br>•Demás normatividad vigente.                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                               |
| <b>Gestión del desarrollo</b>                       | Desarrollar capacidades, destrezas, habilidades, valores y competencias fundamentales, con miras a propiciar su eficacia personal, grupal y organizacional, de manera que se posibilite el desarrollo profesional de los empleados y el mejoramiento en la prestación de los servicios. | •Plan Institucional de Capacitación, basado en Proyectos de aprendizaje en equipo | Se realiza por medio de:<br>•Detección de necesidades de Capacitación por área.<br>*Formulación de los Proyectos de Aprendizaje en Equipo.<br>•Convenios<br>•Inducción y Reinducción<br>•Capacitaciones e invitaciones.<br>•Aprobación por parte del Comité directivo institucional de desarrollo administrativo. | •Plan Institucional de Capacitación basado en las fases anteriormente mencionadas publicado en la página WEB. |
| <b>Gestión de las Relaciones Humanas y Sociales</b> | Establecer las relaciones entre la organización y sus servidores, en torno a las políticas y prácticas de personal, (Clima Laboral, Relaciones Laborales, incentivos).                                                                                                                  | •Programas de bienestar e incentivos                                              | Se realiza por medio de:<br>•Detección de necesidades.<br>•Proyección de Cronograma de actividades de conformidad a las necesidades (se incluye actividades de Clima Laboral, Relaciones Laborales, incentivos).<br>•Caja de compensación                                                                         | •Programas de bienestar e incentivos publicado en la página WEB                                               |

|  |  |  |                                                                                                                     |  |
|--|--|--|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
|  |  |  | <ul style="list-style-type: none"> <li>•ARL</li> <li>•Presentación para aprobación</li> <li>•Publicación</li> </ul> |  |
|--|--|--|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|

## 9. HERRAMIENTAS DE SEGUIMIENTO

El seguimiento a la ejecución del Plan Estratégico de Talento Humano, se realizará por parte de la Dirección Administrativa, a través de la evaluación de los indicadores de gestión definidos en cada uno de los planes y programas que hacen parte integral del documento. Aunado a lo anterior, se elaborarán informes trimestrales, que servirán de insumo para la toma de decisiones del área.

## 10. FORMULACIÓN DE LA PLANEACIÓN ESTRATÉGICA DEL RECURSO HUMANO

La planeación de Gestión del Talento Humano se desarrolla a través de planes, programas anuales que contienen las actividades a desarrollar, de conformidad con los lineamientos establecidos en la planeación de la Entidad. Esto se evidencia en cada uno de los planes y programas adoptados los cuales serán publicados en la página web de la entidad, en el cual se han establecido los siguientes objetivos y responsables:

|   | OBJETIVO ESPECIFICO                                                                                                                                    | RESPONSABLE                                       |
|---|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------|
| 1 | Coordinar la evaluación del desempeño laboral y Calificación de servicios de los servidores de la Entidad.                                             | El jefe inmediato de cada uno de los funcionarios |
| 2 | Mejorar 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. | Dirección Administrativa y Financiera             |

|   |                                                                                                                                                                          |                                       |
|---|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------|
| 3 | Fortalecer las capacidades, conocimientos y habilidades de los servidores en el puesto de trabajo, a través de la implementación del Plan Institucional de Capacitación. | Contralor General del Quindío         |
| 4 | Desarrollar el Plan de Bienestar para contribuir al mejoramiento de la Calidad de Vida de los servidores de la Entidad.                                                  | Dirección Administrativa y Financiera |
| 5 | Administrar la nómina y seguridad social de los servidores de la entidad.                                                                                                | Dirección Administrativa y Financiera |
| 6 | Administrar la vinculación, permanencia y retiro de los servidores de la Entidad.                                                                                        | Dirección Administrativa y Financiera |

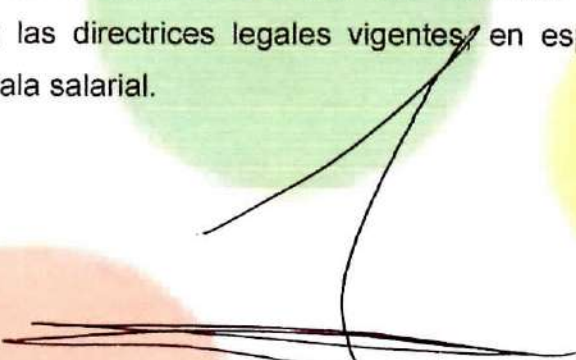
## 11. DOCUMENTOS O PROCESOS QUE HACEN PARTE INTEGRAL DEL PLAN ESTRATÉGICO

- 11.1. PLAN ANUAL DE VACANTES:** El plan queda registrado en la página Web y será actualizado periódicamente por la Secretaria General, llevando un control que corresponde al informe de gestión que se rinde trimestralmente.
- 11.2. PLAN DE PREVISIÓN DE RECURSO HUMANO:** El plan queda registrado en la página Web, cuyo registro de la información se monitorea, por lo tanto cada vez que ingrese un nuevo funcionario debe alimentar la información.
- 11.3. CONSOLIDACIÓN DE RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO LABORAL:** El ciclo de evaluación del desempeño va desde el primero de febrero hasta el treinta y uno de enero del año siguiente. En el marco de las directrices del Decreto 1227 de 2005 y del Acuerdo 565 de 2016 de la Comisión Nacional del Servicio Civil.

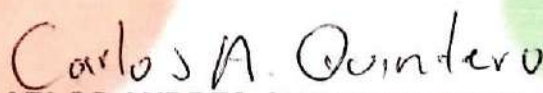
**11.4. PLAN INSTITUCIONAL DE BIENESTAR:** El plan queda registrado en la página Web. El Plan de Bienestar para el año 2018 estará encaminado a desarrollar actividades que de una u otra manera proporcionen un clima laboral adecuado.

**11.5. PLAN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO:** El plan queda registrado en la página Web. El Plan Institucional de Capacitación 2018 se realizará seguimiento de manera trimestral el cual quedará plasmado en el informe de gestión para ser presentado ante Comité de Desarrollo Administrativo.

**11.6. PROGRAMA DE NÓMINA, REGISTRO Y CONTROL:** La elaboración de la nómina de la Contraloría General del Quindío, sigue los parámetros establecidos en las directrices legales vigentes, en especial del Decreto que establece la escala salarial.



**JUAN MANUEL RODRIGUEZ BRITO**  
Contralor General del Quindío Encargado



**CARLOS ANDRÉS QUINTERO SEGURA**  
Asesor de Planeación



CONTRALORÍA GENERAL DEL QUINDÍO  
ACTA COMITÉ INSTITUCIONAL DE DESEMPEÑO

Código: FO-GC-03  
Fecha: 16/07/2013  
Versión: 2  
Página 1 de 2

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |            |                     |                           |                                   |                |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|---------------------|---------------------------|-----------------------------------|----------------|
| Número de acta:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | 00         | Tema de la reunión: | Resoluciones y Adopciones | Comité Institucional de desempeño |                |
| Fecha:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | 27/07/2018 | Hora:               | 8:00 a.m.                 | Lugar:                            | Sala De Juntas |
| ASISTENTE                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |            | FIRMA               |                           | ASISTENTE                         |                |
| German Barco Lopez - Contralor General del Quindío                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |            |                     |                           |                                   |                |
| Juan Manuel Rodríguez Brito - Director Administrativo                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |            |                     |                           |                                   |                |
| Claudia Patricia González Q - Directora Técnica de Control Fiscal                                                                                                                                                                                                                                                                                     |            |                     |                           |                                   |                |
| Carlos Andrés Quintero Segura - Asesor de Planeación                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |            |                     |                           |                                   |                |
| Alexandra Zuluaga Londoño Jefe Proceso Responsabilidad Fiscal y Jurisdicción Coactiva                                                                                                                                                                                                                                                                 |            |                     |                           |                                   |                |
| TEMAS                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |            |                     |                           |                                   |                |
| 1- Adopción de todos los planes institucionales según decreto 612 de 2018, 2- Autorización para realizar Resoluciones de estos planes, 3- Autorización de Modificaciones al Plan de Acción 2018, 4- Inserción de todos los Planes según Decreto 612 al Plan de Acción 2018, 5- Publicación de todos los Planes cumpliendo con el Decreto 612 de 2018, |            |                     |                           |                                   |                |
| DESARROLLO DE LOS TEMAS                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |            |                     |                           |                                   |                |
| → 1- El Doctor Juan Manuel Rodríguez hace presentación y entrega al Contralor General y al Doctor Carlos Andres Quintero Segura de todos Los Planes Institucionales según decreto 612 de 2018 para que sean adoptados y aprobados por este comité, El comité Aprueba                                                                                  |            |                     |                           |                                   |                |
| 2- El Doctor Juan Manuel Rodríguez y el Contralor colocan como fecha el 30 de julio para nueva reunión con el fin de revisar que todos los planes esten con su respectiva resolución para cumplir con el decreto 612 del DAFP y Publicados en la pagina.                                                                                              |            |                     |                           |                                   |                |
| 3- El Doctor Carlos Andres Quintero Solicita autorización para realizar unas modificaciones al Plan de Acción 2018 Para el Normal cumplimiento de este. El Comité Aprueba                                                                                                                                                                             |            |                     |                           |                                   |                |
| 4- El Contralor Solicita que todos los planes nuevos institucionales según decreto 612 de 2018 sean integrados al Plan de Acción 2018                                                                                                                                                                                                                 |            |                     |                           |                                   |                |
| 5- El Doctor Juan Manuel Rodríguez solicita que todos los Planes sean Publicados con su respectiva resolución y acta de adopción, El comité aprueba                                                                                                                                                                                                   |            |                     |                           |                                   |                |
| 6- El Doctor Carlos Andres Quintero Solicita que todos los planes según decreto 612 de 2018 con su respectiva resolución y acta de adopción sean enviados a la Ingeniera de sistemas para su publicación en pagina                                                                                                                                    |            |                     |                           |                                   |                |



CONTRALORÍA GENERAL DEL QUINDÍO  
ACTA COMITÉ INSTITUCIONAL DE DESEMPEÑO

Código: FO-GC-03

Fecha: 16/07/2013

Versión: 2

Página 2 de 2

COMPROMISOS

| No. | Tarea / Acción / Compromiso               | Responsable            | Fecha Compromiso |
|-----|-------------------------------------------|------------------------|------------------|
| 1   | Resoluciones Totalmente terminadas        | Aura María Alvarez     | 30-jul-18        |
| 2   | Cumplimiento Decreto 812 del DAFP         | Todas Las Dependencias | 31-jul-18        |
| 3   | Modificaciones Del Plan de Accion         | Planeacion             | 30-jul-18        |
| 4   | Publicacion de todos los Planes en Pagina | Planeacion y Sistemas  | 30-jul-18        |