

8110-OFPLA

Bogotá D.C.

INPEC 07-03-2022 10:11
Al Contestar Cite Este No: 2022IE0045491 Fol1 Anex0 FA:0
ORIGEN 8110-OFFICINA ASESORA DE PLANEACION OFPLA / JUAN MANUEL RIAÑO VARGAS
DESTINO 8510-SUBDIRECCION DE TALENTO HUMANO SUTAH / LUZ MYRIAN TIERRADENTRO
CACHAYA
ASUNTO RETROALIMENTACION AUTOEVALUACION 2DO SEMESTRE 2021(JULIO-DICIEMBRE)
OBS RETROALIMENTACION AUTOEVALUACION 2DO SEMESTRE 2021(JULIO-DICIEMBRE)
SUTAH
2022IE0045491 

Doctora
LUZ MYRIAN TIERRADENTRO CACHAYA
Dueño de Proceso Gestión del Talento Humano
Instituto Nacional Penitenciario y Carcelario
Ciudad

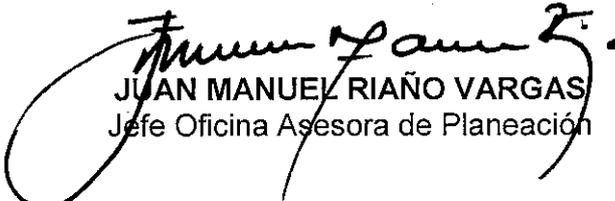
Asunto: Retroalimentación Autoevaluación 2do semestre 2021 (julio-diciembre)

Cordial Saludo

Por medio de la presente me permito remitir la retroalimentación de la autoevaluación correspondiente, al segundo periodo evaluado que comprende desde el 01 de julio a 31 de diciembre de 2021.

Por lo anterior se remiten los documentos correspondientes, se recomienda tener en cuenta las recomendaciones y conclusiones concertadas en la retroalimentación.

Atentamente,


JUAN MANUEL RIAÑO VARGAS
Jefe Oficina Asesora de Planeación

Anexo (05) Cinco Folios a doble cara

Revisado por: Ds Eduardo Guzmán Guzmán –Coordinador GRUDO
Elaborado por: Laura Carolina Flórez -GRUDO
Fecha de elaboración: 07/03/2022
Archivo: C:\Users\OFPLA\Documents\ 2022\Oficio OFPLA a SUTAH Retroalimentación Autoevaluación 2do semestre 2021 (julio-diciembre)

f

RETROALIMENTACIÓN DE AUTOEVALUACIÓN POR PROCESO

Proceso	Fecha de Realización
Gestión del Talento Humano	07 de marzo de 2022

Periodo evaluado	Desde: 01 de julio de 2021	Hasta: 31 de diciembre de 2021
------------------	----------------------------	--------------------------------

1. Análisis de Resultados de Auditorías Recibidas

Se realizó auditoria por parte de la Oficina de Control Interno levantando los siguientes hallazgos

- Debilidad en la provisión oportuna y eficaz de los empleos vacantes de la planta de personal del INPEC – hallazgo administrativo para la subdirección de talento humano.
- Conceder licencia no remunerada al personal del cuerpo de custodia y vigilancia durante la emergencia penitenciaria y carcelaria sin tener en cuenta las necesidades del servicio
- Debilidad en la aplicación de la normatividad referente a la edad del retiro forzoso - hallazgo administrativo para la subdirección de talento humano.
- Incumplimiento en la rendición de cuentas del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo SGSST.

2. Análisis y estado de las PQRS

El proceso reporta un total de 17.273 PQRS. Se contestaron oportunamente un total de 15.659 lo equivalente a un 75%, el proceso informa que las solicitudes de traslado de servidores que se recepcionan y estudian por el comité de traslados, no es posible hacerles seguimiento en su totalidad, y por otro lado que las peticiones o requerimientos que se allegan a los diferentes jefes de dependencia son tramitadas sobre los tiempos de respuestas sin lograr emitir una respuesta oportuna de acuerdo a los tiempos señalados en la ley.

Sin embargo, se debe continuar realizando seguimiento a las 1.614 PQRS pendientes por dar respuesta para lograr un resultado del 100%, esto en cabeza de los secretarios técnicos previstos en el parágrafo 2 del artículo 3 de la Resolución 3000 de 2012.

Se evidencia que el proceso no está realizando el cargue del reporte generado por el aplicativo GESDOC de las PQRS.

8

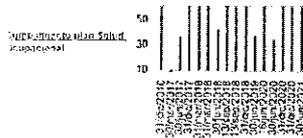
3. Análisis encuestas de satisfacción

Las encuestas de satisfacción competen con los procesos misionales; por ser el proceso de Gestión del Talento Humano un proceso de apoyo, para este no aplican.

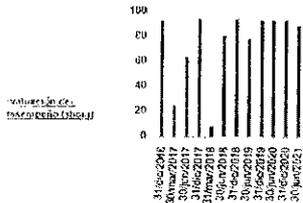
4. Desempeño del proceso (Indicadores de Gestión)

Verificado la matriz de seguimiento, el tablero de indicadores formulados en ISOLucion, acorde a las hojas metodológicas reportadas, se tiene aprobados un total de (4) indicadores, los cuales ya se encuentran alimentados en la ruta virtual y en ISOLucion.

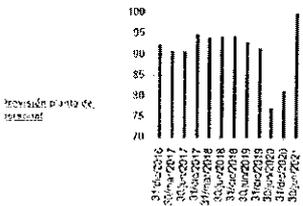
- Cumplimiento plan de bienestar
- Cumplimiento plan Salud Ocupacional
- Provisión planta de personal
- Evaluación del desempeño laboral



Inicio	94.0	21 Dic 2016						
Final	100	20 Jun 2021	Positiva	Semestral	100	Porcentaje	100	100
Máximo	100	31 Dic 2017						
Mínimo	10	20 Mar 2017						



Inicio	92.4	21 Dic 2016						
Final	99	20 Jun 2021	Positiva	Semestral	100	Porcentaje	99	99
Máximo	94	31 Dic 2017						
Mínimo	5	19 Mar 2016						



Inicio	92.3	01 Dic 2016						
Final	100	20 Jun 2021	Positiva	Semestral	100	Porcentaje	100	100
Máximo	100	30 Jun 2021						
Mínimo	77.11	06 Jun 2020						

Resultado Proceso 97.45
Resultado Familia 97.25

Seguimiento alimentado en ISOLucion generando un cumplimiento del proceso del 97.25%

5. Conformidad del Producto/Servicio

La conformidad del Producto/servicio se analiza mediante el análisis de las encuestas de satisfacción, que solo aplica a los procesos misionales; para el Proceso de Gestión del Talento Humano, el cual es un proceso de apoyo, no aplica.

6. Estado de las Acciones de Mejoramiento

El proceso Gestión del Talento Humano para la vigencia 2018 cuenta con los hallazgos de Control Interno Nos. 24, 57 y 67, y diez (10) actividades propuestas para un avance promedio de cumplimiento del 100%.

La vigencia 2020 cuenta con el hallazgo Nos. 11 y cuatro (4) actividades propuestas para un avance de cumplimiento del 63 %.

Entre los temas de los hallazgos se encuentran "Competencias Talento Humano Área Financiera" "Oportunidad en el Reporte de Incapacidades" y "Falta de lineamientos en el pago de la prima de seguridad" entre otros.

Los hallazgos de Control Interno que se encuentran en la plataforma ISOLución, se vienen cumpliendo de acuerdo a los soportes documentales para que sean revisados y cerrados.

Un avance General del 87.1%

7. Acciones de seguimiento de compromisos de autoevaluaciones y revisiones previas

Compromisos periodo abril-junio de 2017

- Realizar revisión a las acciones de mejora que se encuentran en la plataforma ISOLucion (Hallazgos 105 y 106)
Fecha de cumplimiento 30 de septiembre de 2017
Seguimiento y cumplimiento 0%
Reporte El proceso no reporta evidencia de revisión a las acciones de mejora en ISOLucion, sin avance para el semestre II 2021

Compromisos periodo enero-junio de 2019

- Organizar las historias laborales de los servidores de acuerdo con las tablas de retención documental.
Fecha de cumplimiento 31 de diciembre de 2019.
Seguimiento y cumplimiento 30%
Reporte El proceso no reporta avance en la organización de las historias laborales de los servidores de acuerdo con las tablas de retención documental.
- Actualizar el mecanismo digital que permita identificar los empleos que pertenecen a la planta global y a la planta estructural y los grupos internos de trabajo, así como generar reportes inmediatos.
Fecha de cumplimiento 30 de junio de 2020.
Seguimiento y cumplimiento 20%

f

Reporte El proceso no reporta avance en la actualización del mecanismo digital para identificar los empleos que pertenecen a la planta global y a la planta estructura, se reitera la necesidad de avanzar en el compromiso para lograr el 100% de su cumplimiento.

Compromisos periodo enero-junio de 2021

- Actualizar la documentación asociada al proceso de Gestión del Talento Humano

Fecha de cumplimiento 30 de junio de 2021.

Seguimiento y cumplimiento 100%

Reporte: El proceso tiene aprobados los Procedimientos reconocimiento de servicios personales a servidores públicos retirados, Elección de los representantes de los empleados ante las comisiones de personal, este último aprobado en vigencia 2022, sin embargo, se deben gestionar los proyectos que se ubican en estado borrador en la herramienta ISolucion, comunicados al dueño de procesos mediante correo electrónico desde la coordinación del Grupo de Desarrollo Organizacional.

- Reforzar la socialización a funcionarios a nivel nacional del procedimiento Evaluación de eventos de salud por Medicina Laboral -ESMEL

Fecha de cumplimiento 30 de junio de 2021.

Seguimiento y cumplimiento 0%

Reporte: El proceso reporta un documento de la vigencia 2019 que no corresponde a la vigencia evaluada, motivo por el cual se requiere revisar los soportes que se están remitiendo para justificar el cumplimiento del compromiso, igualmente se evidencia en ISolucion que se tiene en estado borrador el proyecto de Evaluación de Evento de Salud por Medicina Laboral - ESMEL_v3.

Compromisos periodo julio-diciembre de 2021

- Remitir a la Oficina Asesora Jurídica el normograma de la subdirección de Talento Humano para aprobación.

Fecha de cumplimiento 30 de diciembre de 2021.

Seguimiento y cumplimiento 100%

Reporte: El proceso reporta avance en el cumplimiento de los compromisos, unas vez revisados los soportes en DRIVE se evidenció correo electrónico con la remisión del normograma actualizado a OFAJU, el cual se encuentra disponible en https://www.inpec.gov.co/documents/20143/73347/Normograma_Institucional_Dic_2021.xlsx/b32513de-2aba-36a7-51db-747c65310ec4

- Actualizar la documentación relacionada con el proceso de gestión de talento humano

Fecha de cumplimiento 30 de diciembre de 2021.

Seguimiento y cumplimiento 100%

Reporte: El proceso tiene aprobados los Procedimientos reconocimiento de servicios personales a servidores públicos retirados, Elección de los representantes de los empleados ante las

comisiones de personal, este último aprobado en vigencia 2022, sin embargo, se deben gestionar los proyectos que se ubican en estado borrador en la herramienta ISolucion, comunicados al dueño de procesos mediante correo electrónico desde la coordinación del Grupo de Desarrollo Organizacional.

- Ajustar el manual de funciones del INPEC
Fecha de cumplimiento 30 de diciembre de 2021.
Seguimiento y cumplimiento 100%
Reporte: El proceso reporta avance en el cumplimiento de los compromisos, una vez revisados los soportes en el DRIVE se evidenció Resolución No. 10361 del 30 de diciembre de 2021.
- Reportar semestralmente a la CNSC el registro de inscripción o de actualización en carrera administrativa.
Fecha de cumplimiento 30 de diciembre de 2021.
Seguimiento y cumplimiento 100%
Reporte: El proceso reporta avance en el cumplimiento de los compromisos, una vez revisados los soportes en el DRIVE se evidenció Resolución No 007393 del 30 de septiembre de 2021 y Resolución 006990 del 20 de septiembre de 2021 respecto al registro de inscripción en carrera administrativa.
- Realizar inducción al servidor público que se vincule a la entidad
Fecha de cumplimiento 30 de diciembre de 2021.
Seguimiento y cumplimiento 100%
Reporte: El proceso reporta avance en el cumplimiento de los compromisos, unas veces revisados los soportes en el DRIVE se evidenció acta No 060 acerca de taller de inducción Personal administrativo en el segundo semestre de 2021.
- Fortalecer la adopción del modelo tipo de evaluación de desempeño laboral EDL-APP de la CNSC a nivel nacional.
Fecha de cumplimiento 30 de diciembre de 2021.
Seguimiento y cumplimiento 100%
Reporte: El proceso reporta avance en el cumplimiento de los compromisos, unas veces revisados los soportes en el DRIVE se evidenciaron una serie de capacitaciones sobre EDL y acuerdo 617 de 2018; y aplicativo EDL-APP dirigidas a los funcionarios del INPEC, evaluadores y evaluados., sin embargo el Decreto 4151 de 2011, prevé para la Subdirección de Talento Humano "Atender los requerimientos sobre traslados, encargos, comisiones, reubicaciones y demás movimientos que sean necesarios del Personal del Cuerpo de Custodia y Vigilancia Implementar el sistema de evaluación del desempeño de los funcionarios de la entidad, acorde con la normatividad vigente."

- Realizar diagnóstico de necesidades de aprendizaje organizacional
Fecha de cumplimiento 30 de diciembre de 2021.
Seguimiento y cumplimiento 100%
Reporte: El proceso reporta avance en el cumplimiento de los compromisos, unas veces revisados los soportes en el DRIVE se evidenció publicación de oficio mediante comunicación organizacional y diagnóstico de necesidades de aprendizaje organizacional 2022 remitida a la EPN.
- Aplicar anualmente la encuesta de percepción de bienestar laboral por formulario google.
Fecha de cumplimiento 30 de diciembre de 2021.
Seguimiento y cumplimiento 100%
Reporte: El proceso reporta avance en el cumplimiento de los compromisos, unas veces revisados los soportes en el DRIVE se evidenció la encuesta de Bienestar Laboral mediante formulario google estableciendo fecha de socialización 10 de diciembre de 2021 y oficio dirigido a Directores, Subdirectores, Jefes de Oficina Asesoras, Jefes oficina, Coordinadores del nivel Central, Direcciones Regionales, Directores ERON.
- Realizar un informe semestral estadístico de retiro de los funcionarios.
Fecha de cumplimiento 30 de diciembre de 2021.
Seguimiento y cumplimiento 100%
Reporte: El proceso reporta avance en el cumplimiento de los compromisos, unas veces revisados los soportes en el DRIVE se evidenció oficio dirigido al general informando acerca de las novedades del retiro de los funcionarios.
- Fomentar mecanismos de retroalimentación, sensibilización y afianzamiento de los contenidos del Código de Integridad
Fecha de cumplimiento 30 de diciembre de 2021.
Seguimiento y cumplimiento 100%
Reporte: El proceso reporta avance en el cumplimiento de los compromisos, una vez revisados los soportes en el DRIVE se evidenció oficio publicado mediante comunicación organizacional respecto al código de integridad.
- Soportar en registro la conformación del Comité Operativo de emergencia atendiendo lo dispuesto en la resolución No.6080 de 2019 (INPEC).
Fecha de cumplimiento 30 de diciembre de 2021.
Seguimiento y cumplimiento 0%
Reporte: El proceso reporta la Resolución 006080 de 2019 sin embargo no cumple lo señalado en el compromiso.

8. Cambios que podrían afectar el SGI

- La actualización de procedimientos relacionados con la Gestión del Talento Humano es una variable que genera cambios en el “saber hacer” generando un incremento en el cumplimiento de los índices de eficiencia.
- En el ámbito legal el proceso enfrenta situaciones de cambio con nuevos requisitos legales y reglamentarios que deben ser considerados en los procesos del sistema de gestión de calidad, motivo por el cual se requiere la búsqueda constante de actualización de los funcionarios.
- En el ámbito tecnológico la implementación y/o optimización de las bases de datos mediante el diferente mecanismo digital de información requiere de una actualización y capacitación a los funcionarios para que tengan un mayor desempeño en el cumplimiento de sus funciones.
- Es importante señalar que la Convocatoria 1357 y 801 afectan el proceso con relación a las actuaciones administrativas que esto conlleva para los nuevos empleados y cambios en los empleos de acuerdo a cada una de las convocatorias.

9. Recomendaciones para la mejora

- Continuar para el próximo seguimiento con el alcance de los resultados tomando como referente la vigencia 2021, que conduzca a cumplir con la meta planificada anual a mejorar los resultados en los indicadores “Provisión planta de personal, evaluación del desempeño laboral”
- Para la vigencia 2022 realizar las gestiones que permitan aumentar el avance en sus hallazgos o su cierre para la presente vigencia.

10. Conclusiones de la autoevaluación del proceso

Se debe generar el reporte de las PQRS desde GESDOC conforme a los lineamientos previos, en observancia a la Resolución 378 de 2017, adoptó el GESDOC como único sistema de radicación de las comunicaciones oficiales en el INPEC.

Teniendo en cuenta que los hallazgos No. 24, 57 y 67 de la vigencia 2018 de la Contraloría, se encuentran al 100%, se debe validar con el Coordinador del Grupo de Planeación estratégica para que cierre definitivo del mismo ante la CGR.

El proceso debe realizar seguimiento a los compromisos establecidos en los periodos abril-junio de 2017, enero-junio de 2019, enero-junio de 2021 para lograr el cumplimiento del 100%.

Es importante validar las fechas de los documentos antes de cargar en el DRIVE ya que algunos no corresponden al periodo evaluado.

Revisar y gestionar los proyectos de documentación del SGI asociados al proceso en ISolucion

11. Compromisos

- Actualizar el mecanismo digital que permita identificar los empleos que pertenecen a la planta global y a la planta estructural y los grupos internos de trabajo
Fecha de cumplimiento: 30 de junio de 2022
NOTA: no se acepta como nuevo compromiso ya que está fijado para la vigencia 2019
- Estructurar el Plan de Bienestar e Incentivos Institucionales 2022, de acuerdo con los lineamientos del Departamento Administrativo de la Función Pública.
Fecha de cumplimiento: 30 de junio de 2022
NOTA: no se acepta como nuevo compromiso, ya el plan fue aprobado en acta 001 del Comité Institucional de Gestión y desempeño 2022 y publicado en ISolucion y página web en cumplimiento al Decreto 612 de 2018
- Realizar monitoreo y seguimiento del SIGEP que se ejecuta de acuerdo con lo planificado
Fecha de seguimiento: 30 de junio de 2022
- Llevar registros sistematizados de las diferentes actividades de los asistentes y servidores beneficiados del Plan de Bienestar e Incentivos, incluyendo familiares.
Fecha de seguimiento: 30 de junio de 2022
- Presentar informe de cumplimiento de las fases de evaluación de desempeño laboral de la vigencia anterior.
Fecha de seguimiento: 30 de junio de 2022
- Gestionar actividades afines al área de proyección y Servicios Sociales de los ejes relacionados del Plan de Bienestar e Incentivos Institucional para la vigencia 2022 ante la Caja de Compensación Familiar para los servidores públicos de la Sede Central.
Fecha de seguimiento: 30 de junio de 2022
- Estructurar el Plan Anual de Vacantes 2022, de acuerdo con los lineamientos del Departamento Administrativo de la Función Pública.
Fecha de seguimiento: 30 de junio de 2022
NOTA: no se acepta como nuevo compromiso ya el plan fue aprobado en acta 001 del Comité Institucional de Gestión y desempeño 2022 y se encuentra publicado en la página web de la entidad -Decreto 612 de 2018

- Estructurar el Plan de Previsión de Recursos Humanos 2022

Fecha de seguimiento: 30 de junio de 2022

NOTA: no se acepta como nuevo compromiso ya el plan fue aprobado en acta 001 del Comité Institucional de Gestión y desempeño 2022 y se encuentra publicado en la página web de la entidad - Decreto 612 de 2018

- Actualizar el Plan de Emergencias de acuerdo con los lineamientos establecidos en el PA-TH-M02 Manual para la elaboración del plan de emergencias versión oficial

Fecha de seguimiento: 30 de junio de 2022

- Definir las actividades que harán parte del plan de acción de la Subdirección de talento humano vigencia 2022 y que alimentaran el Estratégico del Talento Humano.

Fecha de seguimiento: 30 de junio de 2022

NOTA: no se acepta como nuevo compromiso ya que el plan de acción debe aprobarse antes del 30 de enero de cada vigencia y "harán parte del Plan de Acción las acciones y estrategias a través de las cuales las entidades facilitarán y promoverán la participación de las personas en los asuntos de su competencia, en los términos señalados en la Ley 1757 de 2015" Decreto 612 de 2018, el plan de acción fue se encuentra publicado en la página web de la entidad.

- Estructurar el Plan Anual de Trabajo de Seguridad y Salud en el Trabajo 2022

Fecha de seguimiento: 30 de junio de 2022

NOTA: no se acepta como nuevo compromiso ya el plan fue aprobado en acta 001 del Comité Institucional de Gestión y desempeño 2022 y se encuentra publicado en la página web de la entidad - Decreto 612 de 2018

- Tramitar en el aplicativo ISOLución la documentación del Proceso de Gestión del Talento Humano

Fecha de seguimiento: 30 de junio de 2022

NOTA: se debe gestionar los (40) proyectos que a la fecha se encuentran en estado borrador o eliminarlos según corresponda y con el aval del dueño de proceso