

8110-OFPLA

Bogotá, D.C.

INPEC 01-09-2021 17:07
Al Contestar Cite Este No: 2021IE0175497 Fol:1 Anex:0 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 RETROALIMENTACIÓN AUTOEVALUACIÓN PRIMER SEMESTRE DE 2021 TH
OBS RETROALIMENTACIÓN AUTOEVALUACIÓN PRIMER SEMESTRE DE 2021 TH
2021IE0175497 

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

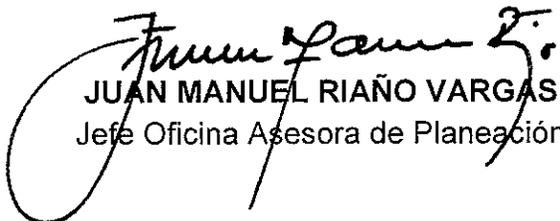
Asunto: Retroalimentación Autoevaluación primer semestre de 2021 TH

Cordial saludo,

Por medio del presente documento, remito a usted la retroalimentación de la Autoevaluación correspondiente al primer semestre de la vigencia 2021.

Se hace el envío de los documentos correspondientes, esperando que el proceso tenga en cuenta las recomendaciones y conclusiones de dicho documento de retroalimentación.

Atentamente,


JUAN MANUEL RIAÑO VARGAS
Jefe Oficina Asesora de Planeación

Anexo: cuatro (04) folios

Revisado por: OI Leonel Ríos Soto – Coordinador GRUPE / Ds Eduardo Guzmán Guzmán Coordinador GRUDO

Elaborado por: Luis Alberto Mejía Jiménez, Grupo Desarrollo Organizacional.

Fecha de elaboración: 01 de septiembre de 2021.

Archivo. Mis documentos/Autoevaluación Gestión del Talento Humano /OFPLA a SUTAH Retroalimentación autoevaluación primer semestre de 2021.

Gloria Rodríguez
1-09-2021

RETROALIMENTACIÓN DE AUTOEVALUACIÓN POR PROCESO

Proceso	Fecha de Realización
Gestión del Talento Humano	01 septiembre de 2021

Periodo evaluado	Desde: 01/01/2021	Hasta: 30/06/2021
------------------	-------------------	-------------------

1. Análisis de Resultados de Auditorías Recibidas

Durante el periodo evaluado no fue objeto de auditoria el proceso en mención por ningún ente de control.

2. Análisis y estado de las PQRS

El proceso reporta un total de 22831 PQRS, de las cuales fueron contestadas de manera oportuna 21541. Lo que corresponde con un 94.35% de oportunidad en las respuestas; se debe continuar haciendo seguimiento a las PQRS que están pendientes de dar respuesta.

El proceso muestra que fue realizado el cargue de evidencias, con la particularidad que se suben archivos en diferentes formatos, por lo que es importante recordar que es evidencia suficiente el archivo generado en la plataforma GESDOC en formato PDF. Revisados los 38 archivos cargados como evidencias del "Análisis y estado de las PQRS" se encuentra que existen dos archivos de GESDOC en formato PDF, que contienen la misma información y un total de 21 registros solamente.

Solicitar al Grupo de Gestión Documental el procedimiento para generar éste reporte

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.

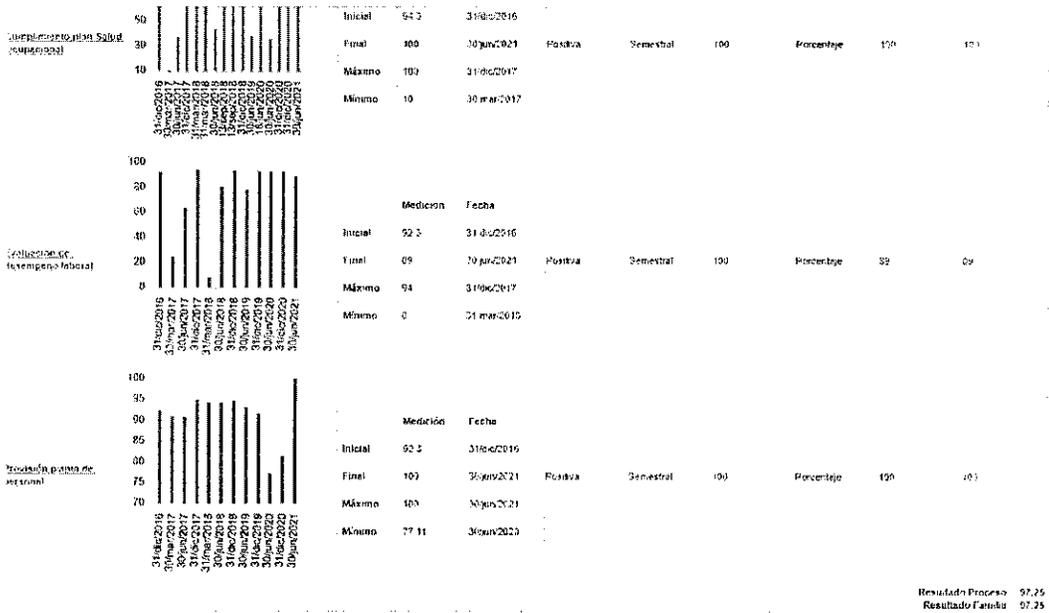
4. Desempeño del proceso (Indicadores de Gestión)

Verificada la matriz de seguimiento, el tablero de indicadores formulados en ISOLucion, y las hojas metodológicas reportadas, se tienen aprobados un total de cuatro (4) indicadores, los cuales ya se encuentran alimentados en ISOLucion.

Los indicadores son:

- Cumplimiento plan de bienestar

- Cumplimiento plan Salud Ocupacional
- Provisión planta de personal
- Evaluación del desempeño laboral; sin embargo, en el drive no se realizó el cargue de éste indicador



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 tiene los hallazgos No. 111 de la vigencia 2013, No. 32 de la vigencia 2017, Nos. 24,57 y 67 de la vigencia 2018, y No. 11 de la vigencia 2020 identificados por parte de la Contraloría General de la Republica, los cuales tienen veintiún (21) actividades propuestas con cumplimiento promedio del 65%.

La vigencia 2013 cuenta con el hallazgo No. 111 y tres (3) actividades propuestas para un avance de cumplimiento del 100%.

La vigencia 2017 cuenta con el hallazgo No. 32 y cuatro (4) actividades propuestas para un avance promedio de cumplimiento del 50%.

La vigencia 2018 cuenta con los hallazgos Nos. 24, 57 y 67, y diez (10) actividades propuestas para un avance promedio de cumplimiento del 86%.

La vigencia 2020 cuenta con el hallazgo No. 11 y cuatro (4) actividades propuestas para un avance de cumplimiento del 0 %.

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 Gestión del Talento Humano que se encuentran en la plataforma ISOLucion, se vienen cumpliendo de acuerdo a los soportes documentales para que sean revisados y cerrados.

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

Compromisos periodo abril – junio 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 I 2021.

Compromisos periodo enero – junio 2019

- Organizar las historias laborales de los servidores de acuerdo con las tablas de retención documental.
Fecha de cumplimiento 31 de diciembre 2019.
Seguimiento y cumplimiento 30%
Reporte el proceso reporta evidencia de realización de actividades relacionadas con la organización de historias laborales consistente en una base de datos de las historias laborales de 2019 en formato Excel y un documento en formato PDF que ilustra la información relacionada con el FUID. Sin embargo, el proceso no logra demostrar la organización de las Historias Laborales de acuerdo con la Tabla de Retención Documental.
- Actualizar los documentos del proceso de Gestión Talento Humano que se encuentran en la plataforma ISOLucion.
Fecha de cumplimiento 30 de junio 2020.
Seguimiento y cumplimiento 100%
Reporte el proceso carga evidencias de avance, sin embargo, en la herramienta ISOLucion se aprobaron los documentos PA-TH-P12 V 3 **Aceptación Renuncia Voluntaria**, PA-TH-PN05 V2 **Plan de Bienestar e Incentivos Institucional v2**, PA-TH-P40 V1 **Procedimiento Gestión para el Retiro Parcial de Cesantías** y PA-TH-P29 F01 **Requerimientos de Practicantes**

- 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 2020.
Seguimiento y cumplimiento 20%
Reporte No se demuestra avance en el compromiso ya que la matriz Excel no es generada por Humano Web y corresponde con una creación de Adolfo Cancino como se evidencia en el menú de la misma; no se visualizan los empleos de la planta estructural (Grupos), los reportes generados no son producto de la herramienta Humano Web.
- Implementar el programa "Estado Joven" en la entidad y medir el impacto logrado. **Fecha de cumplimiento** 31 de diciembre 2019.
Seguimiento y cumplimiento 100%
Reporte el proceso hace invitación a universidades e institutos para la postulación de estudiantes al programa "Estado Joven", al mismo tiempo se evidencia vinculación formativa del INPEC.
- Revisar la nueva normatividad aplicable al proceso.
Fecha de cumplimiento 31 de diciembre 2019.
Seguimiento y cumplimiento 100%
Reporte el proceso evidencia las actividades relacionadas con la revisión y actualización del normograma institucional con corte a mayo 13 de 2019.
- Evaluar los resultados de implementación del Código de Integridad.
Fecha de cumplimiento 31 de diciembre 2019.
Seguimiento y cumplimiento 100%
Reporte el proceso evidencia los resultados del Test de Percepción Integridad 2019.

Compromisos periodo enero – junio 2021

- Actualizar el normograma del proceso de Talento Humano
Fecha de cumplimiento 30 de junio 2021.
Seguimiento y cumplimiento 100%
Reporte el proceso evidencia la realización de actividades relacionadas con la actualización del normograma institucional con fecha febrero 15 de 2021.
- Actualizar la documentación asociada al proceso de Gestión del Talento Humano.
Fecha de cumplimiento 30 de junio 2021.
Seguimiento y cumplimiento 80%
Reporte A pesar de que el proceso actualizó los documentos **PA-TH-P12 V 3 Aceptación Renuncia Voluntaria**, **PA-TH-PN05 V2 Plan de Bienestar e Incentivos Institucional v2** y creó los documentos **PA-TH-P40 V1 Procedimiento Gestión para el Retiro Parcial de Cesantías** y **PA-TH-P29 F01 V 1 Requerimientos de Practicantes**, aún existen cuarenta y un (41) proyectos de documentos del sistema de Gestión Integrado en estado Borrador en la herramienta ISOLucion.
- Realizar monitoreo y seguimiento del SIGEP que se ejecuta de acuerdo con lo planificado
Fecha de cumplimiento 30 de junio 2021.

Seguimiento y cumplimiento 100%

Reporte El proceso evidencia la realización de actividades de monitoreo y seguimiento con corte a junio 22 de 2021.

- Estructurar el plan de bienestar e incentivos institucionales 2021 de acuerdo con los lineamientos del Departamento Administrativo de la Función Pública.

Fecha de cumplimiento 30 de junio 2021.

Seguimiento y cumplimiento 100%

Reporte el documento “Plan de Bienestar e Incentivos” es uno de los planes señalados en el Decreto 612 de 2018, por lo cual es un deber y no se debe establecer como compromiso.

- Estructurar el Plan Anual de Trabajo de Seguridad y Salud en el Trabajo 2021

Fecha de cumplimiento 30 de junio 2021.

Seguimiento y cumplimiento 100%

Reporte el Plan Anual de Trabajo de Seguridad y Salud en el Trabajo se encuentra incluido en los planes que determina el Decreto 612 de 2018, por lo que se constituye en un deber y no en un compromiso.

- Estructurar el Plan Anual de vacantes 2021 de acuerdo con los lineamientos del Departamento Administrativo de la Función Pública.

Fecha de cumplimiento 30 de junio 2021.

Seguimiento y cumplimiento 100%

Reporte el documento “Plan Anual de Vacantes” es uno de los planes señalados en el Decreto 612 de 2018, por lo cual es un deber y no se debe establecer como compromiso.

- Continuar con la realización de Mesas Laborales con el Área de Gerencia Médica de la ARL y el Grupo GUSST, para exponer cada uno de los casos para que realicen Intervención y Acción de Mejora en cada uno de estos.

Fecha de cumplimiento 30 de junio 2021.

Seguimiento y cumplimiento 100%

Reporte se recomienda realizar la actividad de numeración de actas (Barne, Villavicencio, Jamundi)

- 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 2021.

Seguimiento y cumplimiento 0%

Reporte no se evidencia la socialización (explicación) del procedimiento PA-TH-P01 Solicitud de Evaluación de Evento de Salud por Medicina Laboral versión oficial

8. Cambios que podrían afectar el SGI

- La actualización y optimización de procesos relacionados con la Gestión del Talento Humano es una constante que motiva a su vez cambios en el “saber hacer” para el logro de mayores índices de productividad.

- En el ámbito legal el proceso enfrenta situaciones de cambios en la normatividad que deben ser tomados en cuenta en los procesos del sistema de gestión de la calidad. Por ello el funcionario debe estar en permanente actualización.
- En el ámbito tecnológico la implementación y maximización de bases de datos y mecanismos digitales de información obligan al proceso a mantener actualizado a los funcionarios para su óptimo desempeño bajo estas nuevas condiciones de trabajo.

9. Recomendaciones para la mejora

- Continuar para el próximo seguimiento con el alcance de los resultados tomando como referente la anualidad 2021, de tal manera que ello conduzca a cumplir con la meta planificada anual.
- Se hace necesaria la ejecución de acciones de mejora en la plataforma ISOLucion para los hallazgos 105 y 106, con el propósito de dar cierre a este compromiso que corresponde a la vigencia 2017.
- Masificar la realización de Mesas Laborales en todos los centros penitenciarios, al igual que la realización de espacios de capacitación en el tema de Evaluación de Eventos de Salud por Medicina Laboral (ESMEL).
- Para el cumplimiento en el tema de PQRS, el único elemento válido como evidencia es el reporte del aplicativo GESDOC en formato PDF.

10. Conclusiones de la autoevaluación del proceso

- El proceso no carga en el drive el reporte generado por el aplicativo GESDOC.
- El proceso muestra un cumplimiento del 97.25% en sus indicadores.
- El proceso presenta hallazgos de vigencias anteriores, así por ejemplo para la vigencia 2013 se tiene el hallazgo 111, tres (3) actividades propuestas y un cumplimiento promedio actual del 100%. Para la vigencia 2017 se presentó el hallazgo 32, cuatro (4) actividades propuestas y un cumplimiento promedio del 50%, para el año 2018 se presentaron los hallazgos 24, 57 y 67, diez (10) actividades propuestas y un cumplimiento promedio del 86%. Finalmente, de 2020 se tiene el hallazgo 11, cuatro (4) actividades propuestas y un cumplimiento promedio del 0%.
Con la información anterior se concluye que el proceso de Gestión del talento Humano tiene veintiún (21) actividades propuestas y un cumplimiento promedio del 65%.

11. Compromisos

- Remitir a la Oficina Asesora Jurídica el normograma de la Subdirección de Talento Humano para aprobación. Fecha De Cumplimiento: 30 diciembre de 2021
- Actualizar la documentación relacionada con el proceso de Gestión del Talento Humano. Fecha De Cumplimiento: 30 diciembre de 2021
- Ajustar el manual de funciones del INPEC. Fecha De Cumplimiento: 30 diciembre de 2021

- Reportar semestralmente a la CNSC el registro de inscripción o de actualización en carrera administrativa. Fecha De Cumplimiento: 30 diciembre de 2021
- Realizar inducción al servidor público que se vincule a la entidad. Fecha De Cumplimiento: 30 diciembre 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 diciembre de 2021
- Realizar el diagnóstico de las necesidades de aprendizaje organizacional. Fecha De Cumplimiento: 30 diciembre de 2021
- Aplicar anualmente la encuesta de percepción de bienestar laboral por formulario Google. Fecha De Cumplimiento: 30 diciembre de 2021
- Realizar informe semestral estadístico de retiro de funcionarios. Fecha De Cumplimiento: 30 diciembre de 2021
- Fomentar mecanismos de retroalimentación, sensibilización y afianzamiento de los contenidos del Código de Integridad. Fecha De Cumplimiento: 30 diciembre de 2021
- Soportar en registro la conformación del Comité Operativo de Emergencias atendiendo lo dispuesto en la Resolución No 6080 de 2019 (INPEC). Fecha De Cumplimiento: 30 diciembre de 2021