

 Función Pública INFORME DE EVALUACIÓN POR DEPENDENCIAS GRUPO GESTIÓN HUMANA				
En cumplimiento de lo establecido en el siguiente marco normativo: - Artículo 39 de la Ley 909 de 2004; - Artículos 2.2.8.1.3 y 2.2.13.1.5 del Decreto 1083 de 2015; - Circular 04 de 2005 del Consejo Asesor de Gobierno; - Acuerdo CNSC 6176 de 2018, la Oficina de Control Interno adelantó la evaluación por dependencias correspondiente a la vigencia evaluada, proceso que consiste en la verificación y análisis integral de la gestión desarrollada por la dependencia, a partir de la revisión de la información y soportes institucionales relacionados con: - Plan de Acción. - Mapa de riesgo. - Indicadores - Plan de mejoramiento. Este ejercicio permite validar de las acciones implementadas para el logro de los objetivos y el fortalecimiento del desempeño institucional.				
ESTADO PLAN DE ACCIÓN				
OBJETIVO INSTITUCIONAL: Consolidar a Función Pública como un Departamento eficiente, técnico e innovador. Consolidar una gestión pública moderna, eficiente, transparente, focalizada y participativa al servicio de los ciudadanos				
ENTREGABLE	PROGRAMADO	EJECUTADO	ANÁLISIS DE RESULTADOS	EVIDENCIA
Actualización del Sistema Integrado de Planeación y Gestión de la Secretaría General y los Grupos de Gestión adscritos	100%	100%	Para el cumplimiento del entregable, se programaron las siguientes actividades: 1. Actualizar y administrar los documentos del proceso: consultado el Sistema Integrado de Planeación Gestión, se evidencia la siguiente información: - Caracterización, versión 6 del 2025-05-30 - Catexes (14) procedimientos los cuales en su mayoría se encuentran sin actualizar. - Guía para comisiones de servicios o desplazamientos, Versión 04 Julio 2025 (última actualización por cambio de la imagen institucional) - Guía para la gestión estratégica del talento humano, versión 1 de mayo de 2025. - Guía Convenio Ictex, Versión 05 de Agosto 2024 (última actualización por cambio de la imagen institucional). - Manual Generación Certificado Ingresos y Retenciones - Guía de Gestión de Incapacidades y Licencias de Maternidad o Paternidad, Versión 06 de agosto 2024 (última actualización por cambio de la imagen institucional). - Guía Vinculación y Permanencia, Versión 04 de agosto 2024, (última actualización por cambio de la imagen institucional). - Guía de operación para la implementación del teletrabajo, versión 7 de agosto de 2024, (última actualización por cambio de la imagen institucional). - Guía de Inducción y Reinducción, Versión 05 de enero 2025, (última actualización por cambio de la imagen institucional). - Guía para los Proyectos de Aprendizaje en Equipo – PAE, versión 4 de enero de 2025, (última actualización por cambio de la imagen institucional). - Guía Reporte de Actos y Condiciones Inseguras y Auto Reporte de Condiciones en Salud, Versión 02 de enero 2025. (última actualización por cambio de la imagen institucional). - Guía para la Gestión del Plan Anual de Vacaciones, Versión 1 de enero 2025 - Guía del Conflicto de Intereses, Versión 01 de febrero 2025. - Instructivos y Protocolos: - Protocolo de Prevención, Atención y Medidas de Protección contra todas las formas de Violencia, Versión 1 de Septiembre 2025. - Protocolo de digitalización de historias laborales activas, versión 2, agosto de 2021 - Protocolo de Búsqueda de Información para Emisión del Formulario Único Electrónico de Certificación de Tiempos Laborados con Destino al Reconocimiento de Prestaciones Personales y para el Financiamiento de las Mismas, versión 3, noviembre de 2020. - Instructivo para solicitar vacaciones, versión 1 de febrero de 2025. - Instructivo básico en seguridad personal, planeación de viajes y autocuidado, versión 2 enero de 2025, (última actualización por cambio de la imagen institucional). - Instructivo para Descargar el Desprendible de Nómina, Versión 01 agosto 2024 - Protocolo de búsqueda de información de archivos faltantes para emisión del formulario único electrónico de certificación de tiempos laborados, versión 4 de diciembre de 2022. 2. Realizar el reporte de las acciones de los planes de mejoramiento del área: se registraron avances sobre actividades de 6 hallazgos a cargo del Grupo de Gestión Humana. 3. Realizar Seguimiento al proceso a través del control de indicadores y riesgos: Se consolida información sobre el reporte de los controles de los riesgos y el reporte de indicadores durante la vigencia 2025 a cargo del grupo de gestión humana. Aunque se registra el 100% de ejecución del entregable, se pudo evidenciar que a la fecha no se han actualizado todos los documentos del proceso en el SIGP.	https://www.funcionpublica.gov.co/web/intranet/mop/gestion-del-talento-humano \\vaksal12001\GGH\2025\DOCUMENTOS_APOYO\19_REPORTES_SGI\SIGP_PLANES_MEJORAMIENTO\2025-09-30_Tercer trimestre 2025-09-30 Tercer trimestre \\vaksal12001\GGH\2025\DOCUMENTOS_APOYO\19_REPORTES_SGI\SIGP_PLANES_MEJORAMIENTO\2025-09-30_Tercer trimestre 2025-09-30 Tercer trimestre \\vaksal12001\gggh\2025\DOCUMENTOS_APOYO\19_REPORTES_SGI\SIGP_PLANES_MEJORAMIENTO\2025-12-30_Cuarto trimestre 2025-12-30 Informe cuarto trimestre sgi
Ciclo de vida del servidor público ejecutado	100%	100%	La ejecución del entregable se desarrolló a través de las siguientes actividades: 1. Desarrollar el proceso de vinculación y retiro: Según la matriz de caracterización 2025-12-31, Matriz_caracterizacion_pg_pt_vf al mes de diciembre se vincularon cuarenta y tres (43) servidores: 12 de cámara administrativa, 17 de libre nombramiento y remoción, 1 en encargo, 12 en periodo de prueba, 1 provisional. Según los registros cualitativos del SGI, se retiraron sesenta (60) servidores. 2. Efectuar seguimiento al buzón de conflicto de interés: durante la vigencia, se realizó seguimiento a la bandeja de entrada del correo "consultaconflictointeres@funcionpublica.gov.co" sin encontrar consultas con temas relacionado al conflicto de interés. 3. Elaborar la nómina de planta de personal de la entidad: en la vigencia, se liquidó la nómina asociada a los servidores de Planta Global y temporal del Departamento, de acuerdo con el cronograma planteado para la gestión. 4. Proyectar los actos administrativos para gestionar las diferentes situaciones administrativas: de acuerdo con los informes registrados en la vigencia se proyectaron 605 actos administrativos. 5. Realizar las solicitudes y seguimiento al reporte de Declaración de Conflicto de Interés; formato de bienes y rentas, generando las alertas correspondientes: desde el GGH se enviaron correos electrónicos alertando sobre el diligenciamiento de la declaración de bienes y rentas a los servidores de la entidad. Frente a las acciones implementadas en lo relacionado con la gestión de posibles conflictos de interés, se validó que el Grupo de Gestión Humana, verificó uno a uno los servidores que debían registrar la información en el aplicativo Ley 2013 de 2019, y se diligenció una matriz con dicho seguimiento. Respecto al tema, es importante tener en cuenta las recomendaciones emitidas por la Oficina de Control Interno en el Informe "Seguimiento Declaración de Bienes y Rentas, Conflictos de Interés e Impuesto sobre la Renta y Complementarios (Ley 2013 de 2019)". 6. Recibir, consolidar y efectuar un seguimiento de las evaluaciones del desempeño de los servidores: de acuerdo con el registro del SGI, al mes de abril se tiene que el 90% de los servidores de carrera administrativa que han superado el periodo de prueba han remitido la evaluación del desempeño, misma que ha sido reportada ante el RPPA, para su respectivo registro, se tiene que a la fecha el 80% de los servidores vinculados en provisional y Libre Nombramiento y Remoción han tramitado y remitido la evaluación del desempeño. 7. Tramitar las comisiones solicitadas por los servidores de la entidad: según los registros del SGI en la vigencia se tramitaron 223 comisiones de servicios de las cuales 40 se realizaron a costo cero. 8. Tramitar las liquidaciones de las prestaciones sociales de los ex- servidores de la entidad: de acuerdo con lo reportado en el SGI en la vigencia se tramitaron 103 liquidaciones de prestaciones sociales. 9. Tramitar las vacaciones que se produzcan durante el período y generar alertas en caso de acumulación de más de 2 periodos: según los registros de actividades del sgi en la vigencia se tramitaron 227 solicitudes de vacaciones de la planta global y temporal. 10. Tramitar oportunamente el recibo de las incapacidades validando los pagos correspondientes: teniendo en cuenta los registros consignados en el reporte del SGI, durante la vigencia se tramitaron 258 incapacidades de las cuales a 86 se les realizó el recibo a la respectiva EPS.	\\vaksal12001\gggh\2025\DOCUMENTOS_APOYO\10_NOMINA\NOMINA_2025\19_AGO\OTV_GLOBALE \\vaksal12001\gggh\2025\DOCUMENTOS_APOYO\10_NOMINA\NOMINA_2025\19_AGO\OTV_1_NOMINAS_TEMPORALES \\vaksal12001\gggh\2025\DOCUMENTOS_APOYO\19_REPORTES_SGI\PETH\CICLO DE VIDA\DICIEMBRE \\vaksal12001\gggh\2025\TRD\INFORMES\BIENES_RENTAS \\vaksal12001\gggh\2025\TRD\INFORMES\DECLARACION_DECRETO_830 \\vaksal12001\gggh\2025\TRD\INFORMES\DECLARACION_LEY_2013 2026-01-13 Reporte diciembre \\vaksal12001\gggh\2025\TRD\EDL_2025-05-05_Matriz_edl_acuerdos de gestion 2023_2024 \\vaksal12001\gggh\2025\DOCUMENTOS_APOYO\22_COMISIONES 2025-11-01 Comisiones noviembre \\vaksal12001\gggh\2025\TRD\NOMINAS\12_VACACIONES 2025-04-30 Abril, 2025-05-31 Mayo, 2025-06-30 Junio \\vaksal12001\gggh\2025\DOCUMENTOS_APOYO\6_INCAPACIDADES\7_INCAPACIDADES_JULIO\REPORTES_SGI JUNIO JULIO 2025-08-05 Radicados junio julio, 2025-08-05 Reporte sgi junio julio
			Con el fin de dar cumplimiento al entregable "Plan Estratégico de Talento Humano ejecutado", se definieron las siguientes actividades: 1. Desarrollar las actividades programadas para el cumplimiento del Plan anual en seguridad y salud en el trabajo: se elaboró el plan anual de trabajo del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud para la vigencia 2025 y el respectivo cronograma, el cual se encuentra publicado en la página web de la Entidad. En la nota \\vaksal12001\gggh\2025\TRD\PLANES\PLAN_SEGURIDAD_SALUD_TRABAJO se encuentra el Plan Anual de Seguridad y Salud en el Trabajo 2025 versión 5 el cual presenta un cronograma denominado "10.1.1. Cronograma capacitación seguridad y salud en el trabajo" y una matriz denominada "2025-01-31_Matriz_segguimiento_actividades_programa_bienestar_incentivos_sst con las actividades de cada mes. Durante la vigencia se realizaron Reacciones a la Administración de riesgo Laborales (ARL) de servidores, contratistas y pasantes, se realizó toma de exámenes médicos de ingreso como resultado del concurso 2022, se realiza seguimiento al ausentismo mediante el diligenciamiento de la matriz tanto de origen común como laboral, se realizó actualización de la matriz de objetivos, metas e indicadores del SC-SST, se capacita a los servidores, pasantes y contratistas en, prevención de desordenes musculosqueléticos, la salud mental, etc, se ejecutaron pausas activas de índole, motriz, mental, se realizó reunión de copass, se realizaron, inspecciones a botiquines y exámenes médicos ocupacionales, entre otras actividades. 2. Desarrollar las actividades programadas para el cumplimiento del plan de bienestar e incentivos: se expidió la Directiva 001 "Por la cual se concede el trabajo virtual en casa para mujeres y personas menstruantes del Departamento Administrativo de la Función Pública", en página web de la Entidad, se encuentra publicado el Plan de Bienestar Social e Incentivos Versión 01	\\vaksal12001\gggh\2025\DOCUMENTOS_APOYO\5_SGSST\REPORTES_SGI 2025-01-31 Matriz seguimiento actividades programa bienestar incentivos sst enero

Plan Estratégico de Talento Humano ejecutado	100%	100%	Enero 2025. A partir del mes de marzo, se observa la matriz denominada "Matriz de Seguimiento Actividades Programa de Bienestar Social, Incentivos y Seguridad y Salud en el Trabajo" en la cual se consignaron las actividades llevadas a cabo mensualmente: tardes de Integración, caminatas ecológicas, prácticas libres, socialización del código de Integridad, vacaciones recreativas, día del servidor público, Juegos de Integración de la Función Pública, cumpleaños, feria de vivienda, actividad Pre Pensionados, gestión incentivos, actividad cierre de gestión, entre otras. En el mes de julio comenzó la medición del clima laboral y en el mes de noviembre fueron socializados los resultados de esta medición a los directivos de la Entidad, sin embargo no han sido socializados a los servidores de Función Pública. 3.Desarrollar las actividades programadas para el cumplimiento del Plan Institucional de Capacitación: en la página web de la entidad, se observa publicado el Plan Institucional de Capacitación (PIC) Versión 01 Enero 2025, el cual contempla un cronograma de capacitaciones, el seguimiento de las capacitaciones realizadas se lleva en la matriz denominada "2025-01-31_Matriz_seguimiento_actividad_pic_enero", en esta se plasman entre otras las siguientes: Jornada de Inducción Magistral, Taller INCOOPR, Taller Equidad de Género, Curso Habilidades para Hablar en Público (lenguaje claro y comprensible), Capacitación Caracterización Ciudadanías Diversas, Capacitación Asesoría Técnica Mapas de Conocimiento, Capacitación Solución de Conflictos, Capacitación Reinducción e Inducción Gerente y Capacitación Poder de la Inteligencia Emocional. 4.Elaborar los planes que integran el Plan Estratégico del Talento Humano y enviarlos a la OAP para la publicación en el portal web de la Entidad: se elaboraron y publicaron en la página web de la entidad los siguientes planes: Plan de Bienestar e Incentivos, Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo, Plan de Previsión y Vacantes, Plan Institucional de Capacitación y el Plan Estratégico de Talento Humano. Igualmente el Plan Estratégico de Talento Humano vigencia 2025, contiene los planes antes descritos. De otra parte y en atención a lo establecido en la Circular Externa No. 100 - 001 – 2025 del Departamento Administrativo de la Función Pública, en la cual se indica que "es necesario elaborar tableros de control, que permitan medir la gestión y el impacto de las diferentes estrategias diseñadas por las áreas de talento humano de las entidades, y contar con el análisis de los resultados que logren evidenciar la calidad y la oportunidad de las acciones encaminadas a su fortalecimiento en cada una de las entidades públicas", no se evidencia el seguimiento al plan estratégico de talento humano que permita establecer los resultados producto de la ejecución de dicho plan durante la vigencia. Así mismo, la circular en mención contempla que el Plan Estratégico del Talento Humano también debe contener las acciones en materia de gerencia pública, entre las que se encuentra el teletrabajo, el cual no fue implementado en la vigencia 2025.	2025-07-30 Matriz seguimiento actividades programa bienestar incentivos sst julio 2025-12-30 Matriz seguimiento actividades programa bienestar incentivos sst diciembre \Yalsa\12001segh\2025\DOCUMENTOS APOYO\20 CAPACITACIONES\05 SEGUIMIENTO_SGI 2025-05-31 Matriz seguimiento actividad pic mayo https://www1.funcionpublica.gov.co/planeacion-sectorial-institucional Plan de Bienestar e Incentivos - Sistema de Estímulos 2025, Anexo Plan de Bienestar e Incentivos - Sistema de Estímulos 2025 Plan institucional de capacitación - PIC 2025, Anexo Plan institucional de capacitación - PIC 2025 Plan de trabajo anual en seguridad y salud en el trabajo 2025, Plan estratégico del talento humano PETH 2025 Anexo - Documento Plan estratégico del talento humano 2025
ESTADO RIESGOS				
En el SGI se encuentran definidos cuatro (4) riesgos para el Grupo de Gestión Humana, a los cuales se les realizó el respectivo registro de avance en la periodicidad definida, sin embargo, el riesgo definido como "Posibilidad de afectación económica y reputacional por reclamación administrativa y/o demanda judicial de los grupos de valor, debido a la causación de daño antijurídico con la expedición de actos administrativos y/o a la utilización de normatividad desactualizada relacionada con la administración del Talento Humano, no se le realizó el respectivo seguimiento durante la vigencia. Así mismo, al riesgo "Posibilidad de afectación reputacional por quejas del grupo de valor debido al incumplimiento de compromisos institucionales que implican desplazamientos o comisiones, por inconsistencia en la programación logística del viaje del servidor o contratista", se le realizó el seguimiento en el reporte del SGI, pero no se encuentra registrado en el Mapa de Riesgos Institucional 2025 Versión 30 - Abril del 2025. Igualmente, el riesgo "Posibilidad de afectación económica y reputacional por pago erróneo o extemporáneo de las obligaciones de nómina, seguridad social o liquidación definitivas, debido a inconsistencias humanas o tecnológicas", se encuentra inactivo en el mapa de riesgos, razón por la cual no se le realizó el respectivo seguimiento durante la vigencia y además se materializó, lo cual generó el respectivo plan de mejoramiento (No. 651).				
ESTADO INDICADORES				
El Grupo de Gestión Humana definido para la vigencia los siguientes indicadores: 1.Impacto de las actividades de bienestar social: variables: efecto salario emocional,efecto, horario flexible. Según los registros del SGI en el avance de la variable efecto salario emocional, se reportó como avance "Medir el efecto del horario flexible" y en la variable efecto horario flexible "En el soporte adjunto se evidencian las diversas alternativas de salario emocional implementadas durante el presente año, en comparación con el periodo anterior", verificada la ruta, no se evidencia que se haya medido el efecto del salario emocional. En conclusión, no se midió el impacto de las actividades de bienestar, como lo define el indicador. 2.Impacto de las actividades del Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo: variables. Efecto de actividades de vigilancia epidemiológica:efecto de actividades de promoción y prevención:efecto de exámenes médicos ocupacionales. Si bien se describen las actividades realizadas por cada variable, no se mide el impacto de las mismas, tal como lo describe el indicador. 3.Impacto de las capacitaciones con presupuesto: Si bien se describen las capacitaciones realizadas, no se indica cuales se realizaron con presupuesto y mucho menos el impacto de las mismas, de acuerdo con el indicador propuesto. De otra parte, en el Plan Estratégico de Talento Humano, se definieron los siguientes indicadores: 1.Evaluación del nivel de conocimiento adquirido por los servidores que participan en las capacitaciones en un nivel de comprensión a través de la evaluación conocimientos. 2.Medición de la satisfacción de servidores que diligencian la encuesta de bienestar, seguridad y salud en el trabajo y 3.Estrategia para evitar los accidentes e incidentes de trabajo (frecuencia y severidad). Estrategia para evitar las enfermedades laborales (Incidencia y prevalencia). Estrategia para el seguimiento al ausentismo, los cuales difieren de los definidos en el SGI.				
ESTADO PLAN DE MEJORAMIENTO				
Consultado el SGI, el proceso de Gestión del Talento Humano cuenta con los siguientes hallazgos abiertos:537,538,550,575,622,634 y 651. Igualmente en la vigencia se cerraron 11 hallazgos.				
CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES				
1. Para el entregable "Actualización del Sistema Integrado de Planeación y Gestión de la Secretaría General y los Grupos de Gestión adscritos", se registra en el SGI el 100% de ejecución del entregable, sin embargo, se pudo evidenciar que a la fecha no se han actualizado todos los documentos del Sistema Integrado de Planeación y Gestión- SIGP, por lo que se debe dar prioridad a esta labor la cual permitirá que todos los servidores sepan qué hacer y cómo hacerlo, creando una cultura de calidad y consistencia en la ejecución de tareas, evitando ambigüedades y reduciendo oportunidades para actos indebidos y asegurando el buen uso de recursos públicos. 2. Frente al entregable Plan Estratégico del Talento Humano, el cual contiene los planes: Plan de Bienestar e Incentivos, Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo, Plan de Previsión y Plan de Vacantes y Plan Institucional de Capacitación, es importante medir la gestión y el impacto de las diferentes estrategias diseñadas, y contar con el análisis de los resultados que logren evidenciar la calidad y la oportunidad de las acciones encaminadas a su fortalecimiento, tal como lo indica la Circular Externa No. 100 - 001- 2025. Así mismo, se deben socializar los resultados de la medición del clima organizacional a todo el personal de la Entidad, con el fin de identificar áreas de mejora conjunta, reducir incertidumbre y fomentar un compromiso compartido para optimizar el ambiente de trabajo y aumentar la productividad. De otra parte, se recomienda la implementación del Teletrabajo en la Función Pública como uno de los programas que hacen parte del Plan Estratégico de Talento Humano. 3. Se deben revisar los riesgos del proceso por cuanto el riesgo definido como "Posibilidad de afectación económica y reputacional por reclamación administrativa y/o demanda judicial de los grupos de valor, debido a la causación de daño antijurídico con la expedición de actos administrativos y/o a la utilización de normatividad desactualizada relacionada con la administración del Talento Humano", no se le realizó el respectivo seguimiento durante la vigencia. Así mismo, al riesgo "Posibilidad de afectación reputacional por quejas del grupo de valor debido al incumplimiento de compromisos institucionales que implican desplazamientos o comisiones, por inconsistencia en la programación logística del viaje del servidor o contratista", se le realizó el seguimiento en el reporte del SGI, pero no se encuentra registrado en el Mapa de Riesgos Institucional 2025 Versión 30 - Abril del 2025 y el riesgo "Posibilidad de afectación económica y reputacional por pago erróneo o extemporáneo de las obligaciones de nómina, seguridad social o liquidación definitivas, debido a inconsistencias humanas o tecnológicas", se encuentra inactivo en el mapa de riesgos, razón por la cual no se le realizó el respectivo seguimiento durante la vigencia y además se materializó. 4. Se recomienda revisar y ajustar los indicadores definidos para el Proceso de Talento Humano, en razón a que el reporte cualitativo no da cuenta del cumplimiento de las variables del indicador y no se mide el efecto o el impacto, tal como lo describen las variables del indicador. De otra parte, en el Plan Estratégico de Talento Humano, se definieron los siguientes indicadores: 1.Evaluación del nivel de conocimiento adquirido por los servidores que participan en las capacitaciones en un nivel de comprensión a través de la evaluación conocimientos. 2.Medición de la satisfacción de servidores que diligencian la encuesta de bienestar, seguridad y salud en el trabajo y 3.Estrategia para evitar los accidentes e incidentes de trabajo (frecuencia y severidad). Estrategia para evitar las enfermedades laborales (Incidencia y prevalencia). Estrategia para el seguimiento al ausentismo, sin embargo estos difieren de los definidos en el Sistema de Gestión Institucional - SGI.				
Elaboró:Esneida Gamboa Malagón Revisó - Aprobó:Jorge Iván De Castro				