



El emprendimiento
es de todos

Minhacienda

POLÍTICA DE GESTIÓN ESTRATÉGICA DEL TALENTO HUMANO

GIT DE TALENTO HUMANO

VIGENCIA 2021

“Cuentas Claras, Estado Transparente”

Dirección: Calle 26 # 69 -76 | Edificio Elemento
Torre 1 (Aire) - Pisos 3 y 15
Código Postal: 111071, Bogotá Colombia
www.contaduria.gov.co | contactenos@contaduria.gov.co
PBX: (+57 1) 492 64 00





INTRODUCCIÓN.....3

GENERALIDADES.....3

1. ALCANCE.....4

2. FUNCIONES DEL PROCESO DE GESTIÓN HUMANA.....4

3.OBJETIVO GENERAL DE LA POLÍTICA.....6

3.1.Objetivos Específicos.....6

4. DESARROLLO DE LA POLÍTICA DE TALENTO HUMANO.....7

4.1 Política Estratégica del Talento Humano.....7

Bibliografía.....8

“Cuentas Claras, Estado Transparente”

Dirección: Calle 26 # 69 -76 | Edificio Elemento
 Torre 1 (Aire) - Pisos 3 y 15
 Código Postal: 111071, Bogotá Colombia
www.contaduria.gov.co | contactenos@contaduria.gov.co
 PBX: (+57 1) 492 64 00



BC-7328-1

8A-CER 308518

08-CER 308518

08-CER 880842



INTRODUCCIÓN

La Política de Gestión Estratégica de Talento Humano de la Unidad Administrativa Especial Contaduría General de la Nación (CGN) es el marco de acción que permite al GIT de Talento Humano ser más eficiente en la gestión del proceso de Talento Humano, definiendo los límites y parámetros necesarios para ejecutar las actividades asociadas con los deberes, competencias, habilidades, aptitudes e idoneidad de los servidores públicos de la entidad, determinando prácticas de gestión asociadas a la selección, vinculación, inducción, formación, capacitación, promoción y evaluación del desempeño.

Los lineamientos de esta política se complementan con lo descrito en la caracterización del proceso, los procedimientos asociados, inmersos en el sistema integrado de gestión y en la normativa vigente contenida en el normograma institucional.

La Política de Gestión Estratégica del Talento Humano debe estar alineada a las estrategias, objetivos y planes de la entidad, divulgar las políticas y directrices principales que orientan la Planeación de la Gestión del Talento Humano en la Contaduría General de la Nación a los servidores públicos de la entidad.

Para su implementación se tendrán en cuenta los objetivos y fines del Estado, el Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) de la CGN, la Dimensión de Gestión del Talento Humano de la Contaduría General de la Nación, las políticas de Talento Humano y los parámetros éticos que deben regir el ejercicio de la función pública en general y los consagrados en el Código de Integridad de la entidad en particular, cabe aclarar, que en esta Política está sujeta a modificaciones asociadas al efecto de las actividades en la población, satisfacción, asistencia, cobertura, presupuesto y prioridades institucionales o situaciones administrativas que se presenten durante su implementación.

GENERALIDADES

La Política de Gestión Estratégica del Talento Humano estará alineada a los planes y programas de la entidad, estos contribuirán al logro de la misión, visión, objetivos estratégicos de la CGN que expresan las finalidades y propósitos de la entidad.

“Cuentas Claras, Estado Transparente”

Dirección: Calle 26 # 69 -76 | Edificio Elemento
Torre 1 (Aire) - Pisos 3 y 15
Código Postal: 111071, Bogotá Colombia
www.contaduria.gov.co | contactenos@contaduria.gov.co
PBX: (+57 1) 492 64 00





El Decreto 1499 de 2017 actualizó el Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) del que trata el título 22 parte 2 libro 2 del Decreto 1083 de 2015, y estableció que el nuevo Sistema de Gestión debe integrar los anteriores Sistemas de Gestión de Calidad y de Desarrollo Administrativo, con el Sistema de Control Interno e hizo extensiva su implementación diferencial a las entidades territoriales.

De esta manera, MIPG es un marco de referencia diseñado para que las entidades ejecuten y hagan seguimiento a su gestión para el beneficio del ciudadano. No pretende generar nuevos requerimientos, sino facilitar la gestión integral de las organizaciones a través de guías para fortalecer el talento humano, agilizar las operaciones, fomentar el desarrollo de una cultura organizacional sólida y promover la participación ciudadana, entre otros.

1.ALCANCE

La Política Estratégica de Gestión del Talento Humano de la Contaduría General de la Nación aplica a los servidores públicos de la entidad, para los niveles asistencial, técnico, profesional, asesor y directivo vinculados a la planta de personal.

2.FUNCIONES DEL PROCESO DE GESTIÓN HUMANA.

EL Grupo Interno de Talento Humano depende directamente de la Secretaría General, cumpliendo un papel fundamental en la entidad, y que se encarga de gestionar de manera eficiente la vinculación del recurso humano al servicio de la Contaduría General de la Nación.

El Grupo Interno de Talento Humano para cumplir el logro de los objetivos institucionales y para que sus funcionarios puedan alcanzar los objetivos individuales e institucionales tiene las siguientes funciones contempladas en el artículo 19 de la Resolución 148 del 26 de abril de 2004, así:

- Velar y cumplir los objetivos establecidos por el área de Talento Humano en concordancia con las políticas, planes y programas de la Contaduría General de la Nación.
- Dirigir, coordinar y vigilar el cumplimiento de las normas que, en materia de carrera administrativa, salarios y prestaciones, rigen para los servidores públicos

“Cuentas Claras, Estado Transparente”

Dirección: Calle 26 # 69 -76 | Edificio Elemento
Torre 1 (Aire) - Pisos 3 y 15
Código Postal: 111071, Bogotá Colombia
www.contaduria.gov.co | contactenos@contaduria.gov.co
PBX: (+57 1) 492 64 00



BC-
7328-1

SA-CER
300518

OS - CER
300518

OS-CER
880842



de la Contaduría General de la Nación

- Preparar y desarrollar los programas de Bienestar Social para los funcionarios de la Contaduría General de la Nación.

Apoyar en el estudio, evaluación y elaboración del Plan Anual de capacitación al Grupo Logístico de Capacitación de la Entidad, que se ejecutará en beneficio de los servidores públicos de la Contaduría General de la Nación.

Llevar a cabo los procesos eficientes de planeación y control de la planta de personal de la entidad, garantizando que se tengan en cuenta las novedades de personal, para que se realicen oportunamente las actividades de consecución de los recursos financieros requeridos.

Proyectar para la firma del Contador General de la Nación y del Secretario General los actos administrativos relacionados con las diferentes situaciones administrativas del personal.

Coordinar, dirigir y tramitar la liquidación oportuna para el pago de salarios y demás prestaciones de los servidores de la Contaduría General de la Nación. Adelantar los procesos de selección y responder por las diferentes etapas del proceso de conformidad con las normas legales que regulan la materia.

Coordinar las actividades relacionadas con el registro y actualización manual y sistematizada de la historia laboral de los servidores públicos de la Contaduría General de la Nación.

Enviar la información para que se preparen los certificados de ingresos y retención a los servidores y ex servidores de la Contaduría General de la Nación.

Coordinar con la Unidad de Informática el estudio, análisis, diseño y desarrollo de los procesos sistematizados para el grupo de registro y control.

Recolectar la información, elaborar y supervisar la ejecución del programa anual de vacaciones de los funcionarios de la Contaduría General de la Nación.

Correr los procesos de liquidación anual de cesantías de los funcionarios de la Contaduría, revisarlas, notificarlas y reportarlas al Fondo Nacional del Ahorro.

“Cuentas Claras, Estado Transparente”

Dirección: Calle 26 # 69 -76 | Edificio Elemento
Torre 1 (Aire) - Pisos 3 y 15
Código Postal: 111071, Bogotá Colombia
www.contaduria.gov.co | contactenos@contaduria.gov.co
PBX: (+57 1) 492 64 00





Preparar y adelantar los procesos de inducción de los nuevos servidores públicos de la Contaduría General de la Nación.

Coordinar, ejecutar y vigilar en conjunto con los asesores de las Cajas de Compensación, EPS, Pensiones y Riesgos Profesionales, los servicios y actividades que estos desarrollen en beneficio de los servidores públicos de la Entidad.

Coordinar y supervisar la elaboración de los informes que deban ser presentados por la Contaduría General de la Nación a los organismos de Control, a la Dirección General del Tesoro y demás que deban presentarse de acuerdo con las normas legales vigentes, así como los que requiera el Contador General de la Nación y el Secretario General para la toma de decisiones de la entidad.

Participar en la formulación, seguimiento y evaluación de los Planes Indicativos Cuatrienales y Planes de Acción Anuales, para alcanzar los objetivos de la entidad, acorde con su misión y con el Plan Nacional de Desarrollo.

3.OBJETIVO GENERAL DE LA POLÍTICA

Fortalecer el Talento Humano de la Contaduría General de la Nación mediante planes y programas que permitan el desarrollo de capacidades grupales e individuales tendientes a mejorar los niveles de desempeño en los servidores que prestan su servicio a la entidad, en el marco de los lineamientos de MIPG en la dimensión del Talento Humano, como centro del modelo, de tal manera que esto contribuya al mejoramiento de las capacidades, conocimientos, competencias y calidad de vida, en aras de la creación de valor público.

3.1Objetivos Específicos

Proveer a la entidad del personal idóneo que supla las necesidades para cumplimiento de sus funciones.

Coordinar, dirigir y tramitar la liquidación oportuna para el pago de salarios y demás prestaciones de los servidores de la Contaduría General de la Nación.

Dirigir, coordinar y vigilar el cumplimiento de las normas que en materia carrera administrativa, salarios prestaciones y seguridad social rigen para los servidores públicos de la Contaduría General de la Nación.

“Cuentas Claras, Estado Transparente”

Dirección: Calle 26 # 69 -76 | Edificio Elemento
Torre 1 (Aire) - Pisos 3 y 15
Código Postal: 111071, Bogotá Colombia
www.contaduria.gov.co | contactenos@contaduria.gov.co
PBX: (+57 1) 492 64 00



BC-
7328-1

8A-CER
300518

08 - CER
300518

08-CER
880842



Coordinar con la Comisión Nacional del Servicio Civil los procesos de selección e ingreso del personal de conformidad con las normas legales que regulan la materia.

Preparar y desarrollar los planes de bienestar social, seguridad y salud en el trabajo para los funcionarios de la Contaduría General de la Nación.

Tramitar oportunamente las novedades de personal que se produzcan en los procesos de ingreso, movimiento de personal y retiro.

Reportar en forma oportuna y confiable los diferentes requerimientos de información de personal tanto a nivel interno como externo.

4. DESARROLLO DE LA POLÍTICA DE TALENTO HUMANO

4.1. Política Estratégica de Talento Humano

La Política de Gestión Estratégica del Talento Humano se desarrolla a través de los Planes del Decreto 612 de 2018, entre ellos el Plan Estratégico de Talento Humano y todos los procedimientos de Talento Humano, que van alineados al logro de los objetivos institucionales.

La Política Estratégica del Talento Humano está basada en los principios de igualdad, mérito, moralidad, imparcialidad, compromiso, transparencia y publicidad, esto conlleva al fortalecimiento y progreso de la entidad a través de los procesos de captación, motivación y retención de funcionarios en la entidad. Se implementa mediante acciones como la provisión de cargos de carrera y otras formas de vinculación, que garanticen los derechos de los Servidores Públicos de la Contaduría General de la Nación, al igual que la transparencia en la evaluación de desempeño de los servidores públicos.

El GIT de Talento Humano administra el recurso humano de manera efectiva y oportuna de acuerdo con las necesidades que se presenten en la entidad, atendiendo de los requerimientos derivados de la selección, ingreso, permanencia y retiro de los servidores públicos, a través de los once (11) procesos que tiene la entidad. Apoyar el desarrollo del talento humano a través de programas de capacitación, bienestar social e incentivos, con miras al logro de los objetivos institucionales.

“Cuentas Claras, Estado Transparente”

Dirección: Calle 26 # 69 -76 | Edificio Elemento
Torre 1 (Aire) - Pisos 3 y 15
Código Postal: 111071, Bogotá Colombia
www.contaduria.gov.co | contactenos@contaduria.gov.co
PBX: (+57 1) 492 64 00



BC-
7328-1

8A-CER
300518

OS-CER
300518

OS-CER
880842



BIBLIOGRAFÍA

Contaduría General de la Nación. Resolución 148 de (2004, Artículos 1,7).

Contaduría General de la Nación. Direccionamiento Estratégico. 2018(en línea).
Recuperado en: <http://www.contaduria.gov.co>

Sistema Integrado de Gestión Institucional, SIGI, reporte indicador de gestión, Gestión Humana, consulta. 2018. (en línea). Recuperado en:
http://sigi.contaduria.gov.co/index.php?op=2&sop=2.7.1.2&id_proceso=6&opcion_regreso=2.7.1

Detalle de Actividades de Planes de Acción, Informes de actividades Gestión Humana 2018.

Departamento Administrativo Función Pública Modelo Integrado de Planeación y Gestión, (MIPG)

“Cuentas Claras, Estado Transparente”

Dirección: Calle 26 # 69 -76 | Edificio Elemento
Torre 1 (Aire) - Pisos 3 y 15
Código Postal: 111071, Bogotá Colombia
www.contaduria.gov.co | contactenos@contaduria.gov.co
PBX: (+57 1) 492 64 00

