

OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN**ACTA N° 095**

Fecha:	29 de julio de 2020
Hora:	2:00 pm
Lugar:	Videoconferencia
Tema:	Rediseño institucional, Mesa No 13 Rediseño Institucional Proceso Gestión Del Talento Humano Segunda sesión.

AGENDA:

1.	Explicación de metodología.
2.	Entrevistas semiestructuras con participación de las organizaciones sindicales.

DESARROLLO DE LA AGENDA:

Se dio inicio a la reunión programada en cumplimiento a la circular 34 de 2020, está siendo grabada, para efectos de levantar el acta y será anexada como soporte de la misma. Liderada por el Dr. Juan Manuel Riaño – Jefe Oficina Asesora de Planeación, Dr. Carlos Alberto Vargas Rodríguez - Asesor Dirección General, O.L Leonel Ríos – Coordinador Grupo Planeación Estratégica, Distinguido Eduardo Guzmán – Coordinador Grupo Desarrollo Organizacional, Jeisson Buitrago – integrante Grupo Desarrollo Organizacional, Fabián Gallo Bermúdez – integrante Grupo Desarrollo Organizacional, Ing. Guillermo Melo, Ing. Jenny Inampues, Ing Gicella del Portillo– Contratistas rediseño institucional

Dueña de proceso Doctora Luz Miriam Tierradentro, Rosmira Candanoza– Coordinadora Grupo Administración del Talento Humano, Armando Fajardo – Coordinador Prestaciones Sociales, María Fernanda Díaz – Coordinadora Grupo Seguridad y Salud en el Trabajo, Alexandra Alvarado – Coordinadora Grupo de Seguridad Social, Julio Cesar Pineda Caro - Coordinador Grupo Administración Historias Laborales, Ds Luis Alberto Gaona – Coordinador Grupo Tiquetes Aéreos

Por parte de las organizaciones sindicales Enrique Castillo, Horacio Bustamante, Janneth Cadena Caballero, STPC, Myriam Jiménez, Sandra Contreras y Luz Marina Castellanos

Dr. Juan Manuel Riaño dio inicio a la reunión, y aclara la metodología estipulada para el proceso de Gestión Del Talento Humano, dando continuidad a la Mesa 13 realizada el pasado 21 de Julio de 2020

Ing. Gicella del Portillo precisó que se debe llevar la misma metodología de la reunión pasada

Dra Luz Miriam Tierradentro empezó la explicación y les dio paso a los grupos restantes para su análisis

Dra. Rosmira Candanoza explicó funciones del grupo Administración del Talento Humano

Ing. Gicella del Portillo preguntó cómo es la relación con el proceso de seguridad penitenciaria, una de las funciones es formular recomendaciones sobre reclutamiento, selección e incorporación para el Cuerpo de Custodia y Vigilancia; como es el proceso para la vinculación del personal

OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN

ACTA N° 095

DESARROLLO DE LA AGENDA:

Dra. Rosmira Candanoza respondió que esta función es del grupo Prospectiva, ya que está en la etapa de planeación; se tiene un procedimiento para el trámite de ingreso y posesión se hace una diferenciación de provisionalidad, convocatoria pública, libre nombramiento y remoción, para el Cuerpo de Custodia y Vigilancia se en conjunto con la Dirección de Custodia y Vigilancia

Enrique Castillo realizó una pregunta con base en las coordinaciones de los grupos y la falta de comunicarlas

Dra Luz Miriam Tierradentro respondió que el Grupo de Administración del Talento Humano son los encargados de realizar estos actos administrativos

Horacio Bustamante preguntó si todos los procesos del Grupo de Administración del Talento Humano están centralizados o hay alguno que esta descentralizado a lo que respondió **Rosmira Candanoza** que en la Sede Central se realizan

Armando Fajardo explicó funciones del grupo Prestaciones Sociales

Dra. María Fernanda Díaz explicó funciones del grupo el cual está dentro del Sistema Integral de gestión del Instituto, dentro de lo psicosocial (Programa de vigilancia epidemiológica de riesgo psicosocial), asesorías y apoyo técnico, Plan Institucional de Gestión Ambiental (PIGA)

Ing. Gicella del Portillo preguntó porque en el Eron de San Vicente de Chucurí solo hay una persona asignada para todo el tema de talento humano ya que ella es una bachiller; cómo es la línea que se da a los Eron y como se designa al talento humano; respondió **María Fernanda Díaz** enfatizó que la falta de personal es un factor para no poder ejecutar eficientemente, por lo cual se asignan responsables pero las inducciones van desde el Sede Central, aunque no es el Deber Ser, tener auxiliares en estas funciones, el Deber Ser para cada Eron debería tener un profesional para la ejecución, seguimiento y aspectos de mejora de este sistema

STPC pidió explicación sobre cuáles la patología más analizada del Cuerpo de Custodia y personal administrativo, de igual forma enfatizo descontento en lo relacionado al tema de altura y preguntó cómo se hace ese procedimiento y como es el acompañamiento

Dra. María Fernanda Díaz respondió de toda la estadística se encuentran 2.314 personas con decisión médico laboral donde el 74% es de origen común y el 26% son de origen profesional (secuela de accidente de trabajo o enfermedad profesional), dentro del procedimiento se toma decisiones de la reubicación laboral debido a la patología, y se entrenan para realizar otras funciones, las recomendaciones médicas son decisiones que se toman también dentro de este procedimiento lo cual ayuda a la mejora del profesional, las patologías más comunes, cardiovascular, osteoarticular, psiquiátrica; de otra mano las garitas se inspeccionan posteriormente se remiten a la USPEC, dando recomendaciones para cumplir la normatividad enfatizó en la escasez de presupuesto para poder realizar estos cursos de alturas, dio a conocer el Deber Ser del personal para las Regionales y Sede Central

OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN

ACTA N° 095

DESARROLLO DE LA AGENDA:

Horacio Bustamante preguntó sobre el seguimiento que se le hace al personal, y como se sectoriza por Regionales

Dra. María Fernanda Díaz respondió que se hace el seguimiento exhaustivo al personal en estas condiciones, generando más estrategias para que pueda llegar a todo el personal tanto con patologías como para prevenirlo, se realiza un informe mensual de las decisiones médico laborales por Regionales y por Eron; hace año y medio se estipuló en el procedimiento de medicina laboral que el funcionario que no pida la evaluación del caso 45 o 30 días antes de ser vencida la recomendación laboral retornará a sus funciones normalmente

Maricel Sotomontes Puentes enfatizó inconformidad porqué el personal administrativo no se le brindan las mismas garantías que al personal de Custodia y Vigilancia en cuanto a kits de bioseguridad, siente un abandono a todo el personal administrativo en los Eron, si finalmente todos son el mismo riesgo "5", **María Fernanda Díaz** respondió los kits se entregarán al personal administrativo que tiene contacto con la población y al personal administrativo de oficina al igual que al Cuerpo de Custodia y Vigilancia, se compromete con el EPMSC Neiva

Enrique Castillo enfatizó para el Rediseño Institucional, pensar cómo desarrollar actividades en los Eron y Regionales para el desarrollo y la prevención del talento humano

Dg. Janneth Cadena Caballero argumentó que Seguridad y Salud en el Trabajo debería ser solo una y que no siga dividida

Dra. Alexandra Alvarado explicó funciones del grupo Seguridad Social y sus procedimientos

Ing. Gicella del Portillo preguntó sobre el ausentismo y que no es reportado, **Alexandra Alvarado** respondió que es autoridad del jefe inmediato y de Talento Humano reportar esto, y evidenció la falta de personal, se tuvo que crear un área de tutelas

Julio Cesar Pineda Cano explicó funciones del grupo Administración de Historias Laborales y sus procedimientos - dividido en dos frentes (certificaciones, archivo de gestión)

Ds. Luis Alberto Gaona explicó funciones del grupo Tiquetes Aéreos y sus procedimientos con funciones internas y externas, facilitando cumplimiento en el marco de la protección de los DDHH

Ing. Gicella del Portillo preguntó con es la interacción entre en Sede Central y los Eron para brindar una buena asesoría para realizar una corrección de historia laboral; en cuanto a tutelas tiene algo que ver con el grupo de tutelas del Grupo de Gestión Legal, a lo cual **Alexandra Alvarado** respondió los funcionarios remiten al grupo la historia laboral actualizada con solicitud de corrección de historia laboral y todo llega a la Sede Central y se direcciona al personal del grupo; con respecto a las tutelas se creó el grupo que se encargan de responder tutelas y desacatos

OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN**ACTA N° 095****DESARROLLO DE LA AGENDA:**

Ing. Gicella del Portillo preguntó quién tiene acceso al archivo de las historias laborales, cómo se llevan estas historias laborales "físicas o digitalizadas" y se tiene respaldo en caso de siniestro, a lo que **Julio Cesar Pineda Cano** respondió que las únicas personas que tienen derecho son, el mismo funcionario identificándose, o los grupos de Seguridad Social, Prestaciones Sociales; lamentablemente las historias laborales están en físico, ubicadas en la Sede Central (personal activo o retirado de los últimos 5 años), no se tiene respaldo digitalizadas pero se tienen según la normatividad del Archivo General

Myriam Jiménez preguntó que está haciendo el Grupo de Historias Laborales para dar cumplimiento a la circular 06 – 2018, y sugirió ponerle más cuidado al Grupo de Historias Laborales, para no llegar al punto de las demandas, **Julio Cesar Pineda** responde que el grupo resguarda y vigila las historias laborales, los aportes o pagos es otra cosa totalmente diferente

Enrique Castillo enfatizó que la función del grupo es para custodiar y vigilar las historias laborales sugirió que en el rediseño se establezca la función de recibir todos los documentos que pueden ser parte de la historia laboral; para el Grupo de Tiquetes, mejorar las disposiciones y que siga el conducto y no pase directamente a la Dirección General, saltándose Subdirección de Talento Humano y Dirección de Gestión Corporativa, a quien se le distribuye el presupuesto de los tiquetes aéreos

Luz Marina Castellanos reiteró la falta de actualización de equipos de sistemas y enfatizó en que se debe empezar la digitalización de acuerdo MIPG se debe tener la parte física y parte digital

STPC preguntó qué está pasando con los fondos de pensiones y a su vez empezar una actividad apalancada entre coordinadores y todo el personal; respecto del radicado a las hojas de vida, hay algún procedimiento

Dra. Alexandra Alvarado respondió que se pagan los diez puntos adicionales a los fondos, y ha bajado la estadística de los afiliados a fondos privados

Julio Cesar Pineda Cano respondió a **STPC** que para las facultades administrativas el Eron envía mediante forma física y GESDOC, relacionando lo que necesitan y anexarlo a la hoja de vida; el funcionario titular de la hoja de vida puede hacer un cambio a dicha registrando sus datos en hoja de registro, y la otra forma puede ser mediante correo certificado y finalmente si no hay un correo certificado se imprime el correo del que se envía para el cambio y actualización de la hoja de vida; la circular 004 "establece como se deben enviar los documentos y la organización que debe tener"

Sandra Contreras enfatizó para el rediseño un sistema para poder actualizar la información de los funcionarios con base en las hojas de vida

Horacio Bustamante dijo que la ley es libre a la hora de escoger el fondo de pensionados, donde **Dra. Alexandra Alvarado** dice que la ley es lapsa al momento de afiliarse, y explicó que el régimen de prima media es donde se pensiona todo el personal de Cuerpo de Custodia y Vigilancia, y enfatizó que el fondo del Deber - Ser es Colpensiones, sugirió que sea "obligatorio"

OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN

ACTA N° 095

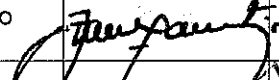
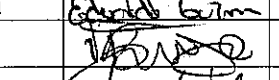
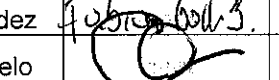
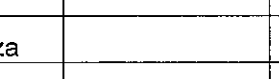
DESARROLLO DE LA AGENDA:

Ing. Gicella del Portillo dio el agradecimiento a todos los participantes y finalizo la reunión.

COMPROMISOS

COMPROMISO	RESPONSABLE Y FECHA

ASISTENTES:

DEPENDENCIA	NOMBRES Y APELLIDOS	FIRMA	CORREO ELECTRONICO
OFPLA	Juan Manuel Riaño Vargas		juanmanuel.riano@inpec.gov.co
DIRES	Carlos Alberto Vargas Rodríguez		carlosalberto.vargas@inpec.gov.co
OFPLA	Leonel Ríos Soto		leonel.rios@inpec.gov.co
OFPLA	Eduardo Guzmán		eduardo.guzman@inpec.gov.co
OFPLA	Jeisson Buitrago		jeisson.buitrago@inpec.gov.co
OFPLA	Fabían Gallo Bermúdez		fabian.gallo@inpec.gov.co
Contratista	Guillermo Andres Melo		guillermo.melo@inpec.gov.co
Contratista	Gicella del Portillo M		gdpm77@outlook.com
Contratista	Jenny Inampues		jennyinampues@gmail.com
SUTAH	Luz Myriam Tierradentro		luzmiriam.tierradentro@inpec.gov.co
GATAL	Rosmira Candanoza		rosmira.candanoza@inpec.gov.co
GOPRE	Armando Fajardo		
GUSST	María Fernanda Díaz		mariafernanda.diaz@inpec.gov.co
GOSOC	Alexandra Alvarado		alexandra.alvarado@inpec.gov.co
GADHL	Julio Cesar Pineda Cano		julio.pineda@inpec.gov.co
GUTIA	Ds Luis Alberto Gaona		luis.gaona@inpec.gov.co
EPMSC NEIVA	Maricel Sotomontes Puentes		maricel.sotomontes@inpec.gov.co

OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN

ACTA N° 095

ASISTENTES:

DEPENDENCIA	NOMBRES Y APELLIDOS	FIRMA	CORREO ELECTRONICO
Organización sindical	Sandra Contreras		sandra.contreras@inpec.gov.co
Organización sindical	Luz Marina Castellanos		
Organización sindical	Enrique Castillo		enrique.castillo@inpec.gov.co
Organización sindical	Horacio Bustamante		horaciobustamante1@hotmail.com
Organización sindical	STPC		
Organización sindical	Janneth Cadena Caballero		janneth.cadena@inpec.gov.co
Organización sindical	Myriam Jiménez		miryam.jimenez@inpec.gov.co

Revisó: Ds Eduardo Guzmán –Coordinador GRUDO
Elaboró: Fabián Gallo Bermúdez –Aux administrativo GRUDO