

ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

INFORME FINAL -PRACTICA ADMINISTRATIVA

SUBDIRECCIÓN DE GESTION HUMANA –, GRUPO REGISTRO Y CONTROL DE PLANTA DE
PERSONA MINISTERIO DEL INTERIOR

PRACTICANTE: RICARDO ALONSO HERNANDEZ SANCHEZ

TUTOR ADMINISTRATIVO: LUZ DARY VELÁSQUEZ ROMERO COORDINADORA DEL GRUPO
REGISTRO Y CONTROL DE PLANTA DE PERSONAL DEL AREA SUBDIRECCION DE GESTIÓN
HUMANA

ASESOR ACADEMICO AGUAS OSPINO BERNARDO

BOGOTÁ D.C.

1 DE FEBRERO DE 2024

El presente trabajo se basa en las funciones y desarrollo de actividades en la Subdirección de Gestión Humana – grupo registro y control de planta de personal en la cual se hace vinculación formativa mediante Resolución 1335 del 27 de julio de 2023. Por lo anterior, el presente documento pretende describir el apoyo realizado para potencializar la capacidad del talento humano de la Entidad, mediante el diseño, coordinación y ejecución de programas, planes y proyectos de desarrollo integral y de bienes, tanto a nivel institucional y que tiene como competencia apoyar el proceso gerencial “Gestión del Talento Humano”, con sus tres componentes: planeación, gestión y desarrollo.

Durante la vigencia de la práctica administrativa como opción de grado y a la vez, experiencia en el campo laboral, se aplicarán los conocimientos teóricos adquiridos durante la carrera de administración pública y, que partir del direccionamiento estratégico del Ministerio del Interior, se tendrá en cuenta la conceptualización del ministerio, funciones y deberes y seguido se tratará los fines de la Subdirección de Gestión Humana, sus funciones, y programas de los cuales permitirán llevar a cabo las actividades y objetivos para el cumplimiento de la práctica laboral.

En este orden de ideas el ministerio del interior la Sub Dirección de Gestión Humana se encarga de desarrollar el talento humano del Ministerio a través de políticas y programas. Sus funciones incluyen dirigir el proceso gerencial de "Gestión del Talento Humano", apoyar la formulación de políticas y programas, formular, ejecutar y evaluar planes estratégicos, y coordinar acuerdos de gestión. Además, se subdivide en cinco grupos, los cuales son:

- Registro y Control de Planta de Personal
- Grupo de Desarrollo de Personal
- Grupo de Nómina
- Grupo de seguridad y salud en el trabajo
- Grupo viáticos

Como ya se ha mencionado en informes anteriores el grupo de Registro y Control de Planta de Personal tiene como función Administrar, registrar y controlar la información de la Planta de Personal en concordancia con la normatividad vigente y según las novedades de personal que se presenten, así mismo mantener actualizada las historias laborales. Proponer, diseñar y elaborar los planes estratégicos de talento humano, previsión de recursos humanos y plan anual de vacantes.

En cuanto al administrar, registrar y controlar la información de la planta de personal del Ministerio del Interior se ha identificado que esta planta global comprende a dos tipos de

funcionarios que son funcionarios de carrera administrativa y funcionarios de libre nombramiento y remoción , esta planta global está estructurada de la siguiente manera

| Empleos de Libre Nombramiento y Remoción | | | | |
|---|---------------------------|---------------|--------------|-------------------------|
| Nivel | Denominación | Código | Grado | Cantidad Empleos |
| Directivo | Ministro | 5 | | 1 |
| Directivo | Viceministro | 20 | | 1 |
| Directivo | Viceministro | 20 | | 1 |
| Directivo | Secretario General | 35 | 24 | 1 |
| Directivo | Director Técnico | 100 | 24 | 1 |
| Directivo | Director Técnico | 100 | 23 | 7 |
| Directivo | Jefe de Oficina | 137 | 22 | 2 |
| Directivo | Subdirector Técnico | 150 | 23 | 8 |
| Asesor | Asesor | 1020 | 18 | 1 |
| Asesor | Asesor | 1020 | 17 | 6 |
| Asesor | Asesor | 1020 | 16 | 5 |
| Asesor | Asesor | 1020 | 15 | 7 |
| Asesor | Asesor | 1020 | 14 | 1 |
| Asesor | Asesor | 1020 | 11 | 5 |
| Asesor | Asesor | 1020 | 6 | 1 |
| Asesor | Jefe de Oficina Asesora | 1045 | 16 | 2 |
| Profesional | Profesional Especializado | 2028 | 23 | 1 |
| Profesional | Profesional Especializado | 2028 | 22 | 1 |
| Profesional | Profesional Especializado | 2028 | 20 | 1 |
| Profesional | Profesional Especializado | 2028 | 19 | 1 |
| Profesional | Profesional Especializado | 2028 | 18 | 3 |
| Profesional | Profesional Especializado | 2028 | 16 | 2 |
| Profesional | Profesional Especializado | 2028 | 15 | 1 |
| Profesional | Profesional Especializado | 2028 | 14 | 1 |
| Profesional | Profesional Especializado | 2028 | 12 | 1 |
| Profesional | Profesional Universitario | 2044 | 10 | 1 |
| Profesional | Profesional Universitario | 2044 | 8 | 1 |
| Técnico | Técnico Administrativo | 3124 | 18 | 3 |
| Técnico | Técnico Administrativo | 3124 | 17 | 1 |
| Técnico | Técnico Administrativo | 3124 | 16 | 1 |
| Técnico | Técnico Administrativo | 3124 | 15 | 1 |

| | | | | |
|--|-------------------------|------|----|-----------|
| Asistencial | Auxiliar Administrativo | 4044 | 23 | 1 |
| Asistencial | Auxiliar Administrativo | 4044 | 21 | 1 |
| Asistencial | Auxiliar Administrativo | 4044 | 16 | 2 |
| Asistencial | Auxiliar Administrativo | 4044 | 11 | 1 |
| Asistencial | Conductor Mecánico | 4103 | 19 | 5 |
| Asistencial | Conductor Mecánico | 4103 | 18 | 3 |
| Asistencial | Conductor Mecánico | 4103 | 15 | 1 |
| Asistencial | Secretario Ejecutivo | 4210 | 22 | 1 |
| Asistencial | Secretario Ejecutivo DM | 4212 | 26 | 7 |
| Asistencial | Secretario Ejecutivo DM | 4212 | 24 | 1 |
| Asistencial | Secretario Ejecutivo DV | 4215 | 25 | 3 |
| Total Empleos Libre Nombramiento y Remoción | | | | 96 |

| Empleos de Carrera Administrativa | | | | |
|--|---------------------------|---------------|--------------|-------------------------|
| Nivel | Denominación | Código | Grado | Cantidad Empleos |
| Asesor | Asesor | 1020 | 14 | 1 |
| Profesional | Profesional Especializado | 2028 | 23 | 5 |
| Profesional | Profesional especializado | 2028 | 22 | 13 |
| Profesional | Profesional Especializado | 2028 | 21 | 11 |
| Profesional | Profesional Especializado | 2028 | 20 | 9 |
| Profesional | Profesional Especializado | 2028 | 19 | 18 |
| Profesional | Profesional Especializado | 2028 | 18 | 10 |
| Profesional | Profesional Especializado | 2028 | 17 | 20 |
| Profesional | Profesional Especializado | 2028 | 16 | 5 |
| Profesional | Profesional Especializado | 2028 | 15 | 43 |
| Profesional | Profesional Especializado | 2028 | 14 | 20 |
| Profesional | Profesional Especializado | 2028 | 13 | 10 |
| Profesional | Profesional Especializado | 2028 | 12 | 15 |
| Profesional | Profesional Universitario | 2044 | 11 | 19 |
| Profesional | Profesional Universitario | 2044 | 10 | 2 |
| Profesional | Profesional Universitario | 2044 | 9 | 4 |
| Profesional | Profesional Universitario | 2044 | 8 | 1 |
| Profesional | Profesional Universitario | 2044 | 7 | 2 |
| Profesional | Profesional Universitario | 2044 | 6 | 9 |
| Profesional | Profesional Universitario | 2044 | 5 | 3 |
| Profesional | Profesional Universitario | 2044 | 4 | 1 |

| | | | | |
|--------------|---------------------------------|------|----|------------|
| Profesional | Profesional Universitario | 2044 | 3 | 1 |
| Profesional | Profesional Universitario | 2044 | 2 | 6 |
| Profesional | Profesional Universitario | 2044 | 1 | 2 |
| Técnico | Técnico Administrativo | 3124 | 18 | 14 |
| Técnico | Técnico Administrativo | 3124 | 17 | 6 |
| Técnico | Técnico Administrativo | 3124 | 16 | 3 |
| Técnico | Técnico Administrativo | 3124 | 13 | 4 |
| Técnico | Técnico Administrativo | 3124 | 11 | 1 |
| Técnico | Técnico Administrativo | 3124 | 7 | 7 |
| Asistencial | Auxiliar Administrativo | 4044 | 21 | 1 |
| Asistencial | Auxiliar Administrativo | 4044 | 17 | 6 |
| Asistencial | Auxiliar Administrativo | 4044 | 15 | 1 |
| Asistencial | Auxiliar Administrativo | 4044 | 14 | 3 |
| Asistencial | Auxiliar Administrativo | 4044 | 13 | 1 |
| Asistencial | Auxiliar de Servicios Generales | 4064 | 14 | 2 |
| Asistencial | Auxiliar de Servicios Generales | 4064 | 13 | 14 |
| Asistencial | Auxiliar de Servicios Generales | 4064 | 10 | 1 |
| Asistencial | Conductor Mecánico | 4103 | 19 | 3 |
| Asistencial | Conductor Mecánico | 4103 | 18 | 1 |
| Asistencial | Conductor Mecánico | 4103 | 16 | 1 |
| Asistencial | Conductor Mecánico | 4103 | 15 | 6 |
| Asistencial | Operario Calificado | 4169 | 20 | 1 |
| Asistencial | Operario Calificado | 4169 | 19 | 1 |
| Asistencial | Operario Calificado | 4169 | 13 | 2 |
| Asistencial | Secretario | 4178 | 12 | 1 |
| Asistencial | Secretario Ejecutivo | 4210 | 24 | 6 |
| Asistencial | Secretario Ejecutivo | 4210 | 23 | 1 |
| Asistencial | Secretario Ejecutivo | 4210 | 22 | 8 |
| Asistencial | Secretario Ejecutivo | 4210 | 19 | 1 |
| Asistencial | Secretario Ejecutivo | 4210 | 18 | 1 |
| Asistencial | Secretario Ejecutivo | 4210 | 15 | 1 |
| Total | | | | 328 |

En cuanto a la planta global se resalta que los funcionarios de carrera representan el 41% del total de funcionarios en el ministerio del interior y los funcionarios de libre nombramiento y remoción representan el 8% de los funcionarios mientras que las personas vinculadas por medio de contrato de prestación de servicios representan el 44%.

Para el Plan Estratégico del Talento Humano la gestión estratégica se basa en el Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG), destacando la orientación a resultados, integridad, transparencia y confianza. Se fundamenta en pilares como mérito, competencias, desarrollo, productividad, gestión del cambio, integridad, diálogo y concertación.

La estrategia de la subdirección de Gestión Humana del Ministerio del Interior se fundamenta en principios como la orientación a resultados, buscando el reconocimiento, desarrollo y motivación de los servidores públicos. La integridad, transparencia y confianza son esenciales, internalizando valores del servidor público y cumpliendo con un deber hacia los ciudadanos.

El panorama incluye aspectos como el Formulario Único Reporte de Avances de la Gestión-FURAG, a través del cual se capturan, monitorean y evalúan los avances sectoriales e institucionales en la implementación de las políticas de desarrollo administrativo de la vigencia anterior al reporte, como, por ejemplo: la caracterización de la planta, encuestas de clima laboral, necesidades de bienestar y capacitación, así como el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.

1. Actividades desarrolladas:

- Revisión convenios ICETEX: 106 de 1996- 120914, 37 de 1999 – 12944, 34 de 1997-12924
- Encargos 2 PROCESO 2023
- Verificación de documentación requerida para retiro de funcionarios Min Interior, Base 2023
- Apoyo en la gestión documental
- Reorganización del archivo de la Sub Dirección de Gestión Humana de la planta global de personal activo y retirado
- Redacción de Resoluciones de vacante definitiva y terminación de encargo del segundo proceso de encargos del Ministerio del Interior

2. Logros obtenidos:

| Objetivo específico | Avances | Resultados |
|---|---|--|
| 1. Contribuir a la mejora de la comunicación interna y externa del Ministerio del Interior, colaborando en la proyección y elaboración de documentos esenciales como informes, presentaciones, comunicados y actos administrativos. | Se ha entregado las Verificaciones de requisitos del empleo técnico código 3124 grado 18 de la planta global del Ministerio del Interior de la misma manera se ha estructurado Cinco (5) resoluciones del proceso de encargos: de vacante definitiva y una (1) de vacante definitiva y terminación de encargo | Se ha contribuido a la mejora de la comunicación interna y externa del Ministerio del Interior, mediante la elaboración de documentos esenciales que cumplen con la normativa y los procedimientos establecidos. |

| | | |
|--|--|---|
| <p>2. Reforzar la aplicación adecuada de los procedimientos administrativos en el Grupo de Administración, Registro y Control de Planta de Personal, apoyando en la administración de historias laborales,</p> | <p>Se ha reorganizado el archivo de la Sub Dirección de Gestión Humana de la planta global de personal activo y retirado, optimizando la accesibilidad y facilitando la recuperación de información clave.</p> | <p>Se ha reforzado la aplicación adecuada de los procedimientos administrativos en el Grupo de Administración, Registro y Control de Planta de Personal, mediante la reorganización del archivo, que facilita el acceso a la información necesaria para los procesos administrativos.</p> |
| <p>3. Ampliar la comprensión de los conceptos relacionados con el servicio público y la colaboración entre diversas entidades estatales del sector.</p> | <p>Se ha avanzado en el análisis, comprensión y desarrollo de actividades propias del administrador público como normatividad vigente, procedimientos, creación de actos administrativos.</p> | <p>Se ha ampliado la comprensión de los conceptos relacionados con el servicio público y la colaboración entre diversas entidades estatales del sector, mediante el análisis y comprensión de la normativa vigente, los procedimientos administrativos y la creación de actos administrativos.</p> |
| <p>4. Ejecutar una variedad de tareas para respaldar el logro de las metas establecidas en el equipo de trabajo y adquirir un amplio conocimiento sobre múltiples procedimientos en la organización.</p> | <p>Se ha desarrollado actividades objetivo del grupo de Registro y control de Planta de Personal como la revisión de contrato del Fondo de administración celebrado entre el Ministerio del Interior y el Instituto colombiano de crédito educativo y estudios técnicos en el exterior ICETEX.</p> | <p>Se han ejecutado una variedad de tareas para respaldar el logro de las metas establecidas en el equipo de trabajo, adquiriendo un amplio conocimiento sobre múltiples procedimientos en la organización, mediante la revisión de contratos administrativos entre el Ministerio del Interior y el ICETEX.</p> |

3. Conclusiones

La Subdirección de Gestión Humana del Ministerio del Interior ha demostrado un compromiso con el desarrollo del talento humano, a través de la implementación de una gestión estratégica basada en principios como orientación a resultados, integridad, transparencia y confianza.

En el periodo analizado, la Subdirección ha logrado avances significativos en la consecución de sus objetivos específicos, destacando los siguientes:

Mejora de la comunicación interna y externa: La Subdirección ha contribuido a la mejora de la comunicación interna y externa, a través de la proyección y elaboración de documentos esenciales como informes, presentaciones, comunicados y actos administrativos.

Cumplimiento del proceso de Encargos: La Subdirección ha cumplido con el proceso de Encargos, siguiendo rigurosamente la normativa y procedimientos establecidos.

Reorganización del archivo: La Subdirección ha reforzado la aplicación adecuada de los procedimientos en el Grupo de Administración, Registro y Control de Planta de Personal, destacándose la reorganización del archivo, optimizando la accesibilidad y facilitando la recuperación de información clave.

Estos logros demuestran que la Subdirección de Gestión Humana está en el camino correcto para alcanzar sus objetivos y contribuir al desarrollo del talento humano del Ministerio.

Recomendaciones

Para mejorar aún más la gestión estratégica del talento humano, el Ministerio del Interior podría considerar lo siguiente:

- Fortalecer el sistema de evaluación del desempeño de los servidores públicos. Esto permitiría identificar las fortalezas y áreas de mejora de los servidores públicos, y tomar medidas para desarrollarlos profesionalmente.
- Incorporar más elementos de flexibilidad en la gestión del talento humano, como el teletrabajo. Esto permitiría a los servidores conciliar mejor su vida laboral y personal.
- Desarrollar programas de desarrollo profesional más robustos para los servidores públicos. Esto permitiría a los servidores adquirir nuevas habilidades y conocimientos, y avanzar en su carrera profesional.
- Adelantar los estudios pertinentes para formalizar el empleo público y fortalecer la carrera administrativa. No se puede justificar que los contratos de prestación de servicios representen el 44% de la planta global del Ministerio, superior a la planta de funcionarios en carrera administrativa.

Bibliografía

- Comisión nacional del Servicio Civil. (2023). CIRCULAR EXTERNA № 0011 DE 2020. Requisitos y documentos para solicitar las anotaciones de inscripción, actualización, comisión, cancelación, correcciones e inclusiones en el Registro Público de Carrera Administrativa. .
- Interior, M. d. (2023). mininterior.gov.co. Obtenido de <https://www.mininterior.gov.co/grupoadministracion-registro-control-planta-personal/>
- Interior, M. d. (2023). PLAN ESTRATÉGICO DE TALENTO HUMANO - PETH. Bogotá D.C.
- MINISTERIO DEL INTERIOR, M. (01 de 01 de 2023). *min interior* . Obtenido de <https://www.mininterior.gov.co/wp-content/uploads/2022/11/Plan-Estrategico-del-Talento-Humano-2023.pdf>
- *FUNCION PUBLICA .GOV.CO* . Obtenido de <https://www.funcionpublica.gov.co/web/mipg>