
PLAN ESTRATÉGICO DE TALENTO HUMANO VIGENCIA 2023

**GOBERNACIÓN DEL DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO
SECRETARÍA GENERAL
SUBSECRETARÍA DE TALENTO HUMANO**

**SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEL DEPARTAMENTO DEL
ATLÁNTICO
SUBSECRETARÍA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA**

BARRANQUILLA, DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO



INTRODUCCIÓN

El Plan Estratégico de Talento Humano está orientado al desarrollo y cualificación de los servidores públicos buscando la observancia del principio de mérito para la provisión de los empleos, el desarrollo de competencias, vocación del servicio, la aplicación de estímulos y una gerencia pública enfocada a la consecución de resultados. Incluye, entre otros, el Plan Institucional de Capacitación, el Plan de Bienestar e Incentivos, los temas relacionados con Clima Organizacional y el Plan Anual de Vacantes. Así como elementos ya conocidos como lo son: visión, misión, objetivos estratégicos, iniciativas y planes de acción, que influyen en el logro del propósito misional.

Este Plan Estratégico de Talento Humano es una herramienta de gestión alineada con la Política de Gestión Estratégica de Talento Humano y con la Política de Integridad del Modelo Integrado de Planeación y Gestión- MIPG. Se construye con la participación del equipo de trabajo de Talento Humano, donde todos se sientan involucrados en el logro de las metas bajo los principios de calidad eficiencia y eficacia; así mismo construir en equipo y adelantar acciones que fortalezcan el ciclo del funcionario al servicio público: requerimiento, ingreso, desarrollo y retiro.

Es por eso que la planeación estratégica del Talento Humano como herramienta metodológica de planeación, nos permite definir un sistema de control orientado en indicadores, que nos permitan verificar si las estrategias planificadas en el proceso de Talento Humano están ayudando de manera idónea a la consecución de los objetivos y metas de la organización.



1. REFERENTES ESTRATÉGICOS ORIENTADORES ENTIDAD MISIÓN Y VISIÓN

Visión

En el año 2035 el Departamento del Atlántico potenciará su desarrollo social, económico, cultural, ambiental y territorial basado en su valioso y preparado capital humano, fundamentado en la Equidad, la Dignidad y el Bienestar, encaminado hacia la inclusión y el progreso de los atlanticenses con institucionalidad para promover la competitividad, la fuerza productiva, la innovación, el turismo y la transparencia administrativa, reconocido por el gran liderazgo de su dirigencia y de las fortalezas de sus políticas públicas, dando lugar a un territorio incluyente y en Paz.

Misión

Como entidad territorial, el Departamento del Atlántico está en capacidad institucional para ofrecer a su comunidad la oportuna, adecuada y necesaria prestación de todos los servicios públicos y sociales, mediante la utilización de las técnicas de la planeación del desarrollo económico y social, el ordenamiento del territorio y la recuperación medio ambiental, en un marco del uso eficiente y racional de los recursos públicos y también, respetando los procesos participativos de la sociedad civil, así como el respeto y la promoción de los deberes y derechos ciudadanos plasmados en la Constitución Política.

2. OBJETIVOS ESTRATÉGICOS DE LA ENTIDAD OBJETIVOS PLAN DE DESARROLLO

Generar las condiciones para la competitividad con sustentabilidad a partir del fortalecimiento de sus instituciones, el desarrollo humano sostenible y el crecimiento de la economía, que haga posible mejorar la calidad de vida de los atlanticenses con equidad.

3. NORMATIVIDAD ASOCIADA

Para la formulación y diseño del Plan Estratégico de Talento Humano de la Gobernación del Departamento del Atlántico, se tiene como marco de referencia conceptual y normativo los siguientes fundamentos legales:

Normatividad	Tema	Proceso relacionado con la norma
Decreto 1661 del 27 de junio de 1991	Modifica el régimen de prima técnica, se establece un sistema para otorgar estímulos especiales a los mejores empleados oficiales	Talento Humano



Ley 100 del 23 de diciembre de 1993	Por la cual se crea el sistema de Seguridad social integral y se exponen las generalidades de los Bonos Pensionales.	Certificación de Bono Pensional
Decreto 1567 del 5 de agosto de 1998	Crea el Sistema Nacional de Capacitación y Sistema de Estímulos para los empleados del Estado.	Plan Institucional de Capacitación
Decreto 2279 del 11 de Agosto de 2003	Por medio del cual se reglamenta parcialmente el parágrafo del artículo 54 de la Ley 100 de 1993, adicionado por el artículo 21 de la Ley 797 de 2003. CALCULOS ACTUARIALES.	Certificación de Bono Pensional
Decreto 189 del 26 de enero de 2004	Establece la planta de personal del DAFP	Talento Humano
Ley 909 del 23 de septiembre de 2004	Expide normas que regulan el empleo público. La carrera administrativa, gerencia pública y se dictan otras disposiciones. (Establece el Plan de Vacantes y Plan de previsión de Empleos)	Talento Humano
Ley 1010 del 23 de enero de 2006	Medidas para prevenir, corregir y sancionar el acoso laboral y otros hostigamientos en el marco de las relaciones de trabajo	Talento Humano
Decreto 2177 del 29 de junio de 2006	Establece modificaciones a los criterios de asignación de prima técnica y se dictan otras disposiciones sobre prima técnica	Talento Humano
Ley 1064 del 26 de julio de 2006	Dicta normas para el apoyo y fortalecimiento de la educación para el trabajo y el desarrollo humano, establecida como educación no formal en la ley general de educación	Plan Institucional de Capacitación
Circular Conjunta No. 13 del 18 de abril de 2007	Formatos Únicos de Información Laboral para trámites de Bono Pensional	Certificación de Bono Pensional
Ley 1221 de 16 de julio de 2008	Establece normas para promover y regular el Teletrabajo	Programa de Bienestar
Resolución 894 del 11 de noviembre de 2011	Establece los criterios para la asignación de la Prima Técnica en el Departamento Administrativo de la Función Pública	Talento Humano
Resolución 572 de 2012	Modifica parcialmente la resolución No. 894 del 11 de noviembre de 2011 en temas de prima técnica por evaluación de desempeño	Talento Humano
Decreto 1083 del 26 de mayo de 2015	Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública	Plan Institucional de Capacitación- Programa de Bienestar



Decreto 1072 del 26 de mayo de 2015	Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo	Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo (SGSST)
Resolución 365 del 17 de junio de 2015	Por lo cual se modifica parcialmente la Resolución 312 del 24 de abril de 2013	Plan Institucional de Capacitación – Programa de Bienestar
Ley 1801 del 29 de julio de 2016	Se expide el Código Nacional de Policía y Convivencia	
Ley 1811 del 21 de octubre de 2016	Otorga incentivos para promover el uso de la bicicleta en el territorio nacional	Programa de Bienestar
Resolución 1140 del 13 de diciembre de 2016	Por la cual se modifica parcialmente la Resolución 365 del 17 de junio de 2015	Programa de Bienestar
Acuerdo 617 de 2018	Establece el Sistema Tipo Empleados de carrera y en periodo de prueba.	Sistema Tipo de Evaluación del Desempeño
Mediante Resolución No.20161000022145 de 2016	La Comisión Nacional del Servicio Civil Modifica la Resolución No. 2590 de 2010 por la cual se aprueban Indefinidamente los Sistemas Propios de Evaluación del Desempeño Laboral aprobados.	Lineamientos de CNSC para Sistemas Propios de Evaluación Desempeño
Código de Integridad del Servidor p 2017	DAFP crea el Código de Integridad para ser aplicable a todos los servidores de las entidades públicas de la Rama Ejecutiva colombiana	Talento Humano
Decreto 1499 del de septiembre de 2017	Modifica el Decreto 1083 de 2015, en lo relacionado con el Sistema de Gestión establecido en el artículo 133 de la Ley 1753 de 2015	Talento Humana
MIPG	Manual Operativo — Dimensión N'1	Talento Humano
SETH	Guía de Gestión Estratégica del Talento Humano	Talento Humano



Resolución 120 del 20 de febrero de 2017	Resolución Interna de Teletrabajo: por la cual se implementa el Teletrabajo en la modalidad suplementario en el Departamento Administrativo de la Función Pública.	Programa de Bienestar
Resolución 1111 27 de marzo de 2017	Define los Estándares Mínimos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo para empleadores y contratantes.	Sistema De Gestión En Seguridad y Salud en el Trabajo (SG- SST)
Decreto 815 mayo 8 de 2018	Por el cual se modifica el Decreto 1 083 de 2015, Único Reglamentario del Sector de Función Pública, en lo relacionado con las competencias laborales generales para los empleos públicos de los distintos niveles jerárquicos	Talento Humano
Resolución 0667 de agosto 3 de 2018	Por medio del cual se adopta el Catalogo de Competencias funcionales para las áreas o procesos transversales de las entidades públicas.	Talento Humano

4. ALCANCE DEL PLAN ESTRATÉGICO DE TALENTO HUMANO (PETH)

El Plan Estratégico de Talento Humano de la Gobernación del Atlántico, inicia con la detección de necesidades de cada uno de los componentes (Planes Operativos) y termina con el seguimiento y control de las actividades desarrolladas en los mismos. Por consiguiente, aplica a la población de la Gobernación del Atlántico (servidores públicos de carrera, libre nombramiento y remoción, provisionales y contratistas; dependiendo del plan), de acuerdo con la normatividad establecida.

4.1. Objetivo Estratégico del PETH

Planear, ejecutar y evaluar las acciones estratégicas alineadas con el direccionamiento estratégico de la Gobernación del Atlántico, que contribuyan al bienestar y al mejoramiento de la calidad de vida laboral y al fortalecimiento las competencias de sus funcionarios en el marco del contexto económico, social, sanitario y normativo vigente en la entidad.

4.2. Objetivos Específicos del PETH

1. Desarrollar actividades de Bienestar para contribuir en el mejoramiento de calidad de vida, la integración familiar, el ambiente laboral, la motivación y el clima organizacional de los funcionarios de la Gobernación.



2. Fortalecer la Política de Integridad, específicamente contribuir con el cambio de cultural del servidor público enfatizando el Código de Integridad y sus 5 valores.
3. Fortalecer la cultura de la prevención, el autocuidado y el manejo de los riesgos en el entorno laboral, a través de estrategias incluidas en el Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo.
4. Fortalecer los conocimientos, las capacidades, habilidades y competencias de los funcionarios de la Entidad para el desarrollo de sus funciones, a través de actividades de capacitación y formación.
5. Liderar el proceso de Evaluación del Desempeño Laboral de los funcionarios de carrera administrativa, de libre nombramiento y remoción y el Sistema de Medición Laboral de los funcionarios vinculados en provisionalidad.
6. Contar con información consolidada, oportuna y con indicadores en bases de datos y sistemas digitales seguros y a disposición para la toma de decisiones.
7. Valorar como una ventaja competitiva la inclusión y la diversidad de culturas, géneros, estilos, inteligencias, destrezas, habilidades, educación, y formas de ver el mundo que integran a la Gobernación del Atlántico.

5. PROPÓSITO

Establecer estrategias para fortalecer los conocimientos, aptitudes y habilidades del talento humano contribuyendo a mejorar las condiciones de vida y su desempeño laboral conservando un entorno laboral saludable, seguro, dinámico, flexible, así permitiendo que los colaboradores desarrollen sus habilidades y experiencia al servicio de la entidad, contribuyendo a las estrategias del Gobierno Nacional a través del cuidado y el mejoramiento de la calidad de vida de los servidores y sus familias.

6. COMPONENTES

Los componentes que conforman el Plan Estratégico de Talento Humano son los siguientes:

- Provisión de Empleos.
- Capacitación.
- Bienestar Social e Incentivos.
- Seguridad y Salud en el Trabajo.

7. PREVIO A LA PLANEACIÓN DE LA GESTIÓN ESTRATÉGICA DEL TALENTO HUMANO



La estrategia de implementación de la política de gestión estratégica del Talento Humano se fundamenta en los siguientes principios del Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG: Orientación a resultados, articulación interinstitucional, excelencia y calidad, toma de decisiones basadas en evidencia, aprendizaje e innovación. Adicionalmente, se incluyen los siguientes: enaltecimiento del servidor público, compromiso, acompañamiento gradual, estandarización y mejoramiento continuo.

La primera dimensión del Modelo Integrado de Planeación y Gestión –MIPG: Talento Humano es ofrecer a la entidad las herramientas para gestionar de manera adecuada el ciclo del servidor público (requerimiento, ingreso, desarrollo y retiro) promoviendo la integridad en el desempeño de las funciones y competencias de los servidores públicos.

Teniendo como referencia los lineamientos del Modelo Integrado de Planeación y Gestión- MIPG, es necesario desarrollar las etapas que se enuncian a continuación que son insumo para implementar una Gestión Estratégica del Talento Humano eficaz y efectiva:

7.1. Disposición de información.

Atendiendo los lineamientos del Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG, debe tener información oportuna y actualizada que sirva como insumo para la construcción del Plan Estratégico de Talento Humano, para lo cual se cuenta con las siguientes herramientas:

7.1.1. Caracterización de Los Servidores

Nómina. En el aplicativo Software SIIFWEB que maneja el proceso de la nómina se mantiene actualizada la información relacionada con nombres y apellidos, tipo de vinculación, denominación del empleo, nivel, fecha de ingreso, antigüedad, salario, novedades de nómina, vacaciones, entre otros.

Planta de Personal Actual.

Nivel central

NIVELES	No. CARGOS	PORCENTAJE
DIRECTIVO	42	8,92%
ASESOR	36	7,64%
PROFESIONAL	203	43,09%
TECNICO	136	28,88%
ASISTENCIAL	54	11,46%
TOTAL	471	100%



Planta Administrativa de la Secretaría de Educación

NIVELES	No. CARGOS	PORCENTAJE
PROFESIONAL	20	4,37%
TECNICO	20	4,37%
ASISTENCIAL	417	91,25%
TOTAL	457	100%

Planta docente

ESTADO ACTUAL DE LA PLANTA							
NIVEL	DENOMINACION	TIPO DE CARGO	FORMADE PROVISIÓN				SIN PROVEER
			PROPIEDAD	PROVISIONAL VACANTE DEFINITIVA	ENCARGOS VACANTE DEFINITIVA	ENCARGO VACANTE TEMPORAL	
DIRECTIVO DOCENTE	RECTOR	RECTOR	66		17		
	DIRECTOR RURAL	DIRECTOR RURAL	2		2		
	COORDINADOR	COORDINADOR	124	0	55		
	SUPERVISOR	SUPERVISOR	11				
	DIRECTOR DE NUCLEO EDUCATIVO	DIRECTOR DE NUCLEO EDUCATIVO	7				
DOCENTES	DOCENTE ORIENTADOR		102	9			2
	DOCENTE DE APOYO		31				
	DOCENTE DE AULA	DOCENTE DE PRESCOLAR	267	43			5
		DOCENTE DE BÁSICA PRIMARIA	1304	165			17
		DOCENTE DE BASICA SECUNDARIA Y MEDIA	1656	449			19

7.1.2. Sistemas De Información

- HERRAMIENTA INSTITUCIONAL “ORFEO”

7.1.3. Negociación Colectiva



La Gobernación del Atlántico suscribió con las organizaciones sindicales que tiene asentamiento en la entidad (SINTRAGOBER, SINDEATLAN, SINTRENAL, SINDECELDA, SINTRAEDUCACIÓN, SINTRADEA, ASEGOBER, SINPROGOB, UNTRAGOBA) Acuerdo Colectivo Año 2020, de acuerdo con el decreto 160 del 2014, y los convenios internacionales de la OIT 151,086,092, contenida en un acuerdo de 82 puntos, los cuales supervisa la comisión de seguimientos, establecida en dicho acuerdo encontrándose vigente hasta la suscripción de un nuevo acuerdo.

7.2. Diagnóstico

7.2.1. Diagnóstico de la gestión estratégica del talento humano a través de la matriz GETH:

Se diligenció la herramienta Matriz de Gestión Estratégica de Talento Humano, incorporada en el instrumento de autodiagnóstico del Modelo Integrado de Planeación y Gestión- MIPG, que contiene un inventario de los requisitos que el Grupo de Talento Humano debe cumplir para ajustarse a los lineamientos de la política:



RESULTADOS GESTIÓN ESTRATÉGICA DE TALENTO HUMANO

RUTAS DE CREACIÓN DE VALOR			
RUTA DE LA FELICIDAD La felicidad nos hace productivos	95	- Ruta para mejorar el entorno físico del trabajo para que todos se sientan a gusto en su puesto	93
		- Ruta para facilitar que las personas tengan el tiempo suficiente para tener una vida equilibrada: trabajo, ocio, familia, estudio	96
		- Ruta para implementar incentivos basados en salario emocional	94
		- Ruta para generar innovación con pasión	99
RUTA DEL CRECIMIENTO Liderando talento	92	- Ruta para implementar una cultura del liderazgo, el trabajo en equipo y el reconocimiento	89
		- Ruta para implementar una cultura de liderazgo preocupado por el bienestar del talento a pesar de que está orientado al logro	92
		- Ruta para implementar un liderazgo basado en valores	94
		- Ruta de formación para capacitar servidores que saben lo que hacen	94
RUTA DEL SERVICIO Al servicio de los ciudadanos	96	- Ruta para implementar una cultura basada en el servicio	98
		- Ruta para implementar una cultura basada en el logro y la generación de bienestar	95
RUTA DE LA CALIDAD La cultura de hacer las cosas bien	97	- Ruta para generar rutinas de trabajo basadas en "hacer siempre las cosas bien"	98
		- Ruta para generar una cultura de la calidad y la integridad	96
RUTA DEL ANÁLISIS DE DATOS Conociendo el talento	97	- Ruta para entender a las personas a través del uso de los datos	97

7.2.2. Rutas de creación de Valor

La política de Gestión Estratégica del Talento Humano incluye Rutas de Creación de Valor para enmarcar las acciones previstas en el Plan de Acción, cuya implementación conducirá al Fondo a un proceso eficaz y efectivo de la Gestión Estratégica del Talento Humano:

- Ruta de la Felicidad: la felicidad nos hace productivos
- Ruta del Crecimiento: liderando talento
- Ruta del Servicio: al servicio de los ciudadanos
- Ruta de la Calidad: la cultura de hacer las cosas bien
- Ruta del análisis de datos: conociendo el talento

PRIORIDADES IDENTIFICADAS EN EL AUTODIAGNÓSTICO

Ruta de formación para capacitar servidores que saben lo que hacen
Ruta para implementar incentivos basados en salario emocional
Ruta para mejorar el entorno físico del trabajo para que todos se sientan a gusto en su puesto

FORMATO DE PLAN DE ACCIÓN - GESTIÓN ESTRATÉGICA DEL TALENTO HUMANO					
Pasos		5	6	7	8
1	<p>Se muestra la Ruta de Creación de Valor con menor puntaje</p> <p>Nombre de la Ruta de Creación de Valor con menor puntaje</p> <p>RUTA DEL CRECIMIENTO</p> <p>Liderando talento</p>	Variables resultantes	Alternativas de mejora	Mejoras a Implementar (Incluir plazo de la implementación)	Evaluación de la eficacia de las acciones implementadas
2	<p>Seleccione en la hoja "Resultados" las SubRutas en las que haya obtenido puntajes más bajos</p> <p>Subrutas con menores puntajes (máximo tres)</p> <p>Ruta de formación para capacitar servidores que saben lo que hacen</p> <p>Ruta para implementar incentivos basados en salario emocional</p> <p>Ruta para mejorar el entorno físico del trabajo para que todos se sientan a gusto en su puesto</p>				
3	<p>Identifique en la hoja "Rutas Filto" las Subrutas seleccionadas en los punbs anteriores</p>				

Teniendo en cuenta la gráfica anterior, el puntaje más bajo obtenido y con menor variación, es la Ruta del Crecimiento seguida de la Ruta de la Felicidad y el Plan Estratégico de Talento Humano estará orientado a fortalecer esta ruta.

7.2.3. Medición Formulario Único Reporte de Avances de la Gestión – FURAG.

El Formulario único de Reporte de Avances de la Gestión-FURAG, es el instrumento de política diseñado para la verificación y medición de la evolución del Modelo Integrado de Planeación y gestión-MIPG. En el FURAG II se consolida la evaluación de las dimensiones entre ellas la de Talento Humano y la de Integridad:

https://www.funcionpublica.gov.co/web/mipg/medicion_desempeno

7.2.4. Evaluación del Desempeño



Este proceso nos permite medir el nivel de desempeño de los funcionarios de Carrera administrativa y los de provisionalidad en la Gobernación del Atlántico. Este se rige mediante el acuerdo 617 de 2018, y la Resolución N° 20181000006176 DEL 10-10-2018 Por el cual se establece el Sistema Tipo de Evaluación del Desempeño Laboral de los Empleados Públicos de Carrera Administrativa y en Período de Prueba adoptamos el formato del modelo tipo de la Comisión Nacional del Servicio Civil, utilizando el aplicativo <https://edl.cnsc.gov.co/#/login>

7.2.5. SIGEP

Creación, diligenciamiento, actualización, revisión, validación y vinculación del 100% de las hojas de vida de los funcionarios activos del Departamento del Atlántico, cumpliendo a cabalidad el Decreto 2482 de 2010, nos encontramos en un estado de avance del 100%.

7.2.6. Gestión con Gerentes Públicos

De acuerdo a lo establecido en el Artículo 47. Empleos de naturaleza gerencial.

1. Los cargos que conlleven ejercicio de responsabilidad directiva en la administración pública de la Rama Ejecutiva de los órdenes nacional y territorial tendrán, a efectos de la presente ley, el carácter de empleos de gerencia pública.
2. Los cargos de gerencia pública son de libre nombramiento y remoción. No obstante, en la provisión de tales empleos, sin perjuicio de las facultades discrecionales inherentes a su naturaleza, los nominadores deberán sujetarse a las previsiones establecidas en el presente título.
3. La gerencia pública comprende todos los empleos del nivel directivo de las entidades y organismos a los cuales se les aplica la presente ley, diferentes de:

- a) En el nivel nacional a aquellos cuya nominación dependa del Presidente de la República;
- b) En el nivel territorial, a los empleos de secretarios de despacho, de director, gerente; rector de Institución de Educación Superior distinta a los entes universitarios autónomos.

Estos empleos comportan responsabilidad por la gestión y por un conjunto de funciones cuyo ejercicio y resultados son posibles de ser medidos y evaluados.



En ese contexto y siguientes los lineamientos señalados en la guía de acuerdo de Gestión de la Función pública, se procederá a realizar el acompañamiento para la formulación y seguimiento de los Acuerdos de Gestión que se suscriban en la Gobernación.

8. PLAN ESTRATÉGICO DEL TALENTO HUMANO (PETH)

Para dar inicio al Plan Estratégico de Talento Humano (PETH) es importante revisar la política de calidad y las políticas, objetivos, misión y visión que tiene el proceso de la Gestión del Talento humano los cuales se describen de la siguiente manera:

8.1. Política de Calidad

La Gobernación del Atlántico orientara su gestión al servicio de la comunidad y a la consolidación de la autonomía y el desarrollo municipal mediante, un sistema de calidad que, a partir del conocimiento de las necesidades y expectativa de la ciudadanía y de los municipios le facilite el mejoramiento continuo de los procesos, el desarrollo de su talento humano, su actuación transparente, contribuyendo y generando un impacto positivo en las condiciones económicas y sociales del Departamento.

8.2. Políticas Específicas de Talento Humano de la Entidad

Aumentar el nivel de desempeño y la participación del talento humano de la entidad a través de la implementación de políticas, planes y programas para el desarrollo de los servidores públicos en el marco del Sistema de Gestión de Calidad.

8.3. Misión TH

Gestionar políticas, planes, programas y acciones en la administración del Talento Humano fundados en el mérito, rendimiento, honestidad, transparencia y capacidad, para el desarrollo de las funciones de toda la Administración Central del Departamento.

8.4. Visión TH

La Gestión de Talento Humano está orientada al desarrollo y cualificación de los servidores públicos buscando la observancia del principio de mérito para la provisión de los empleos, el desarrollo de



competencias, vocación del servicio, la aplicación de estímulos y una gerencia pública enfocada a la consecución de resultados.

8.5. Políticas Específicas de Talento Humano

La incorporación de personal, la creación de nuevos empleos, o modificación a la planta de cargos y de personal en la Gobernación del Atlántico, se fundamenta en la aplicación de los principios de racionalización y optimización de los recursos del estado y estarán sujetas a consulta y previa autorización, cuando haya lugar de los entes asignados para esta función en el orden Nacional y Territorial. (CNSC, DAFP y Concejo Municipal).

Toda vinculación de personal a La Gobernación del Atlántico, independientemente de su vínculo jurídico y exceptuando el cargo de elección popular, debe obedecer al desarrollo de un estudio previo donde se determine y especifique la necesidad del personal, el perfil y competencias requeridas, con el fin de dar cumplimiento a los objetivos de la entidad con austeridad y eficiencia.

Todo funcionario público que ingrese a la Gobernación del Atlántico, a desempeñar cualquier actividad laboral, debe participar del programa de inducción general y específico que está a cargo de la Secretaria Administrativa

Los procesos de inducción se realizan de manera oportuna, ágil y bajo los parámetros de calidad, ajustados a la normatividad vigente; involucrando los jefes y compañeros de cada proceso, para garantizar la correcta incorporación de los servidores públicos a cada uno de ellos.

Nuestro Programa de Inducción nos permite fortalecer el sentido de pertenencia e identidad con la Gobernación del Atlántico y así los empleados toman conciencia de los logros alcanzados en los que ellos han participado y pueden proyectar las acciones, planes y programas que hacen posible la implementación de políticas gubernamentales.

El programa debe desarrollarse a través de un proceso de capacitación que cumpla como mínimo con el siguiente contenido, el cual se realiza a través de la plataforma virtual E-Learning dispuesta por la entidad para tal fin:

TEMATICAS INDUCCIÓN	
1. Visión y Misión	2. Canales de Atención
3. Valores Institucionales	4. Estructura Organizacional
5. Derechos y Deberes de los servidores públicos	6. Sistema Integrado de Gestión de Calidad
7. Planes de Talento Humano	8. Sistema de Gestión Documental

9. Caja de Compensación Familiar/Fondo de Empleados	10. Atención al Ciudadano y Transparencia
11. Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG	12. Comité de Convivencia Laboral
13. Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo Coppast	14. Conflicto de Interés
15. Acoso Laboral	16. Ley de Transparencia y Lucha contra la Corrupción

La Subsecretaría de Talento Humano adelantará como mínimo cada dos años una evaluación del clima, la cultura organizacional y los estilos de dirección y liderazgo aplicados a la entidad, y generará con base a sus resultados acciones de mejoramiento para los mismos, que pueden ir desde programas de capacitación, campañas educativas, seminarios, talleres o programas de sensibilización para toda la entidad.

Todos los servidores públicos de La Gobernación del Atlántico en etapa de pre pensionado recibirán un programa integral para el inicio de una nueva etapa de vida, así mismo se debe un plan gestión del conocimiento con el fin de conservar la memoria institucional de la entidad, este programa debe ser adelantada por la Dirección de Desarrollo Administrativo como parte del programa de calidad de vida laboral.

8.6. Planeación Estratégica Talento Humano (Requerimiento, Ingreso y Desarrollo)

8.6.1. Manual de funciones

El manual específico de funciones y de competencias laborales de la entidad, fue actualizado mediante Decreto No. 000357 de 2015, fue ajustado y actualizado teniendo en cuenta lo dispuesto en la Ley 909 de 2004 y el Decreto 1083 de 2015. Así mismo mediante Decreto No. 000272 de 2018, Decreto 000006 de 2020 y Decreto 042 de 2021 se ajustó y actualizó el manual específico de funciones y de competencias laborales para los empleos en vacancia definitiva provistos por encargo y nombramiento provisional a concurso de mérito, bajo los lineamientos de la ley 909 de 2004 y el Decreto 1083 de 2015.

8.6.2. Inducción

Dentro del mandato legal se establece según el Decreto Ley 1567 de 1998, el sistema nacional de capacitación y el sistema de estímulos, para los empleados del Estado, de acuerdo a esta normatividad las entidades deben contar con programas de Inducción y Reinducción, los cuales deben ser incluidos de carácter obligatorio en los planes institucionales de cada entidad.



El programa virtual de Inducción del Departamento, sirve para que los servidores conozcan la información que les permita facilitar y fortalecer la integración del empleado a la cultura organizacional, a suministrarle información necesaria para el mejor conocimiento de la Administración Departamental, estimulando el aprendizaje y el desarrollo individual y organizacional.

Nuestro Programa de Inducción nos permite fortalecer el sentido de pertenencia e identidad con la Gobernación del Atlántico y así los empleados toman conciencia de los logros alcanzados en los que ellos han participado y pueden proyectar las acciones, planes y programas que hacen posible la implementación de políticas gubernamentales.

La Inducción se realiza en tres etapas:

- Primera Etapa: Inmediatamente se posesiona el servidor público, la Subsecretaria de Talento Humano le da la bienvenida verbal y por escrito, a cada servidor el funcionario encargado de la inducción pone a disposición de los servidores públicos la información de la entidad y de la dependencia en la cual desempeñará sus funciones a través de la plataforma E- learning (Gestión de Conocimiento): (Misión, visión, estructura organizacional, valores, deberes y obligaciones de los servidores públicos, horario de trabajo, entidad financiera para el pago de la nómina quincenal, conocimiento de la ARL, Caja de Compensación, programa de bienestar social, secretarios de despacho que acompañan al gobernador de turno, afiliaciones a la seguridad social (salud, pensión, cesantías, ARL, caja de compensación, examen médico de ingreso.). Igualmente se presenta a su jefe inmediato en la dependencia asignada y se le entrega el manual de funciones.
- Segunda Etapa: implementamos la evaluación de los conocimientos adquiridos en el desarrollo de este curso, a través del formato de inducción, el cual es firmado por el servidor público y el funcionario responsable de la inducción y la evaluación de la jornada de inducción habilitada en la plataforma E- learning.
- Tercera Etapa: se finaliza la inducción con el acompañamiento en el puesto de trabajo, a cargo del jefe inmediato y/o de la persona designada por este para orientar a los nuevos funcionarios, a atender, en el corto plazo, las necesidades de aprendizaje específicas para el desempeño de sus funciones, mediante el desarrollo de conocimientos, habilidades y actitudes que se manifiesten en desempeños observables de manera inmediata. Este proceso se realiza a través de un formato que deberá diligenciar el funcionario y entregado a la Subsecretaría de Talento Humano una vez finalice el proceso.

8.6.3. Reinducción

De Acuerdo al artículo 64 de la Ley 190 de 1995, todas las entidades públicas tendrán además del Programa de Inducción para el personal que ingrese a la entidad el Programa de Reinducción.



Los programas de Reinducción están diseñados para actualizar a los servidores con las políticas económicas, social y ambiental de cada y nueva administración y a reorientar su integración a la cultura organizacional.

Nuestro programa de Reinducción va dirigido a todos los empleados de la Gobernación del Atlántico y se ejecuta por lo menos cada dos años, o antes, en el momento en que se produzcan cambios, se incluirá obligatoriamente un proceso de actualización acerca de las normas.

Objetivos Específicos de la Reinducción

- Enterar a los empleados acerca de reformas de la organización del Estado y de sus funciones.
- Informar a los empleados sobre la reorientación de la misión institucional, cambios de las funciones de las dependencias y de su puesto de trabajo.
- Ajustar el proceso de integración del empleado al sistema de valores y afianzar su formación ética.
- Fortalecer el sentido de pertenencia e identidad de los empleados con nuestra Gobernación.
- Actualizar a los empleados con las normas y decisiones con el fin de prevenir la corrupción así como informarlos de las modificaciones de inhabilidades e incompatibilidades de los servidores públicos.

8.6.4. Plan de Vacantes

El Plan Anual de Vacantes es una herramienta técnica para programar la provisión de los empleos con vacancia definitiva que se deben proveer en la siguiente vigencia fiscal y su diferencia con el Plan de Previsión de Recursos Humanos radica en que este último es una herramienta para proveer personal a mediano y largo plazo de acuerdo con el plan estratégico de recursos humanos en tanto se surtan los trámites de ley para la provisión de manera definitiva del cargo vacante.

Por lo tanto, el Plan Anual de Vacantes puede considerarse como un instrumento técnico de ordenación y planificación del empleo público que le va a permitir a la Administración programar la provisión de los empleos con vacancia definitiva.



Los empleos a que hace relación el Plan Anual de Empleos Vacantes son los Empleos en vacancia definitiva que, a pesar de encontrarse previstos por cualquiera de las situaciones administrativas previstas en la ley, por razón del servicio requieran ser provistos por un servidor de carrera de forma definitiva.

Ahora bien, el jefe de personal debe proyectar las futuras vacantes que puedan presentarse, bien sea porque son empleos ocupados por personas próximas a pensionarse o porque son empleos con vacancia temporal susceptibles de convertirse en definitiva por cualquier motivo que pueda generar una vacante.

Con este Plan se podrá contar con información sobre la oferta real de empleo público, racionalizar los procesos de selección y presupuestar oportunamente los recursos que estos procesos implican, de esta forma, se deben establecer cuáles son los cargos vacantes con que cuenta en la actualidad, y prever cuáles serán las vacantes que se van a generar en el año, de acuerdo con las causales de retiro del servicio consagradas en el artículo 41 de la Ley 909 de 2004.

En ese sentido, se racionalizarán los procesos de selección que debe adelantar la Comisión Nacional del Servicio Civil para la provisión definitiva de las vacantes en cargos de carrera administrativa de forma definitiva, razón por la cual, los planes anuales de vacantes que se reporten al Departamento Administrativo de la Función Pública por parte de las entidades, deberán ser remitidos a la Comisión.

Al respecto conviene decir que el Plan anual de Vacantes es el listado de empleos que se encuentren en vacancia definitiva, es un instrumento donde se relacionan la cantidad de cargos, denominación, perfil, funciones, competencias y requisitos de dichos empleos e indicando si pertenecen a un proceso misional, estratégico o de apoyo y que deben ser objeto de provisión en el siguiente año para garantizar el adecuado funcionamiento de los servicios que cada entidad pública presta y que además cuenten con apropiación y disponibilidad presupuestal.

La implementación del Plan Anual de Vacantes para las entidades que comprenden el ámbito de aplicación del de la Ley 909/2004, se desarrollará con base en la metodología que expida el Departamento Administrativo de la Función Pública.

Para realizar el Plan Anual de Vacantes se debe tener en cuenta análisis de la planta actual de personal, en esta etapa se debe realizar un estudio sobre la disponibilidad interna de personal, para lo cual es fundamental que las entidades tengan consolidada, organizada y, en lo posible, sistematizada la información de gestión humana, de manera que cuenten con un panorama claro sobre la oferta interna de recursos humanos y del aprovechamiento que la organización está haciendo de los mismos. Para la elaboración de este Plan es importante tener claridad sobre el tipo de vacante:

Vacantes definitivas: aquellas que no cuentan con un empleado titular de carrera



administrativa o de libre nombramiento y remoción.

Vacantes temporales: aquellas cuyos titulares se encuentren en cualquiera de las situaciones administrativas previstas en la ley (licencias, encargos, comisiones, ascenso, etc).

El Plan de vacantes es el instrumento que le permite a la Administración Departamental la actualización de la información sobre los empleos en vacancia definitiva de la planta de empleos para programar la provisión de empleos.

Las vacantes definitivas reportadas en la OPEC de la CNSC, por nivel jerárquico de la planta central de la Gobernación del Atlántico:

NIVELES	NUMERO DE CARGOS
ASISTENCIAL	18
PROFESIONALES	100
TECNICOS	38
TOTALES	156

Las vacantes definitivas reportadas en la OPEC de la CNSC, por nivel jerárquico de la planta administrativa de la Secretaría de Educación de la Gobernación del Atlántico:

NIVELES	NUMERO DE CARGOS
ASISTENCIAL	129
PROFESIONALES	9
TECNICOS	1
TOTALES	139

Como objetivos específicos se plantean los siguientes:

1. Planear las necesidades del recurso humano, de tal manera que la entidad pueda identificar sus necesidades de personal de planta, estructurando la gestión del Talento Humano como estrategia organizacional.
2. Definir la forma de provisión de los empleos vacante.
3. Buscar la provisión definitiva de los cargos vacantes.

Anexo 1: Plan de vacantes 2023.



8.6.5. Plan de Previsión de Recursos Humanos

El propósito de realizar el Plan de Previsión de Recursos Humanos tiene como alcance: determinar el cálculo de los empleados necesarios para adelantar las necesidades presentes y futuras de su competencia; identificar las necesidades cuantitativas y cualitativas de personal para el período y por último efectuar la estimación anteriormente expuesta con el fin de asegurar el financiamiento y la disponibilidad. Lo anterior, teniendo en cuenta que las medidas estarán supeditadas a las directrices que imparta el Gobierno Nacional con referencia a la austeridad en el gasto público.

Para la elaboración del mismo, se realizó el análisis de la planta de personal actual de la Gobernación junto con el diagnóstico de necesidades de personal, haciendo énfasis en el cubrimiento, principalmente con medidas internas tales como capacitación, movimiento de personal (reubicación del personal, reubicación de los cargos), situaciones administrativas, transferencia del conocimiento, entre otros.

El Plan de Previsión de Recurso de la Gobernación del Atlántico, se elaboró atendiendo los lineamientos del Departamento Administrativo de la Función Pública (DAFP).

El propósito de la previsión de recursos humanos es determinar en el horizonte del Plan estratégico, la disponibilidad suficiente de personal en capacidad para desempeñar exitosamente los puestos disponibles.

El plan de previsión de Recursos Humanos debe contener entre otros los siguientes aspectos: a) Detectar las necesidades de personal en el corto y mediano plazo, b) disponer de las personas apropiadas en los puestos correctos con las habilidades suficientes; c) medidas de cobertura (internas y externas); d) plan de acción.

Anexo 2: Plan Previsión Recursos Humanos 2023

8.6.6. Plan Institucional de Capacitación

De acuerdo con lo establecido en el Decreto Ley 1567 de 1998, corresponde al Gobierno Departamental mediante su Plan Institucional organizar la capacitación internamente, el cual deberá tener concordancia con los parámetros impartidos por el Gobierno Nacional a través del Plan Nacional de Formación y Capacitación de Empleados Públicos para el Desarrollo de Competencias.

Que para la vigencia 2023 el objetivo definido del plan es el de Fortalecer en los servidores públicos de la Gobernación del Departamento del Atlántico, los conocimientos, el desarrollo de habilidades y la formación de valores y actitudes que les permitan optimizar su desempeño laboral y así poder responder de manera eficaz y eficiente al cumplimiento de la misión y de los objetivos de la Entidad. La Subsecretaria de Talento Humano diseño las encuestas de Detección de Necesidades de Aprendizaje Organizacional. las cuales estaban dirigidas a: Servidores Públicos, Secretarios de



Despacho, Subsecretarios y Jefes de Oficina, con el fin de identificar las necesidades de capacitación que estos grupos objetivo tienen y así poder contribuir en el fortalecimiento de las competencias laborales del SER, HACER y SABER.

Estas encuestas se dispusieron de manera virtual con el fin de agilizar y facilitar la participación de todos los servidores en este diagnóstico que fue parte fundamental para la formulación del PIC 2023.

Se obtuvo como respuesta las siguientes necesidades de capacitación para trabajar en la vigencia 2023:

ÍTEM	FORMACIÓN	EJE TEMATICO	COMPETENCIA A FORTALECER
1	GESTIÓN DOCUMENTAL Y ARCHIVÍSTICA	Gestión del Conocimiento e Innovación	Saber
2	DIPLOMADO EN HABILIDADES DE LIDERAZGO EN LA GESTIÓN PÚBLICA	Gestión del Conocimiento e Innovación	Ser
3	BIG DATA Y ANALÍTICA DE DATOS	Gestión del Conocimiento e Innovación	Saber
4	GESTIÓN DE APRENDIZAJE Y MÉTODOS DE REDACCIÓN DE TEXTOS INSTITUCIONALES	Gestión del Conocimiento e Innovación	Saber
5	CONTRATACIÓN ESTATAL Y GESTIÓN PÚBLICA	Creación de Valor Público	Saber
6	GERENCIA DE PROYECTOS PÚBLICOS	Creación de Valor Público	Saber
7	MANEJO DEL LENGUAJE EN EL SECTOR PÚBLICO	Creación de Valor Público	Saber
8	ORIENTACIÓN AL USUARIO Y AL CIUDADANO	Creación de Valor Público	Saber
9	ACTUALIZACIÓN CONTROL DISCIPLINARIO	Creación de Valor Público	Saber
10	DIPLOMADO MANEJO DE HERRAMIENTAS OFIMÁTICAS	Transformación digital	Saber
11	PROGRAMACIÓN NEUROLINGÜÍSTICA	Probidad y Ética de lo Público	Ser
12	GERENCIA DE PROYECTO SOCIAL	Probidad y Ética de lo Público	Saber

Ver anexo No 3: Plan institucional de Capacitación PIC 2023 y Cronograma Plan Institucional de Capacitación 2023



8.6.7. Plan de Bienestar Social y Estímulos

El artículo 13 del Decreto 1567 de 1998, establece el Sistema de Estímulos para los empleados del Estado, el cual está conformado por el conjunto interrelacionado y coherente de políticas, planes, entidades, disposiciones legales, programas de bienestar social e incentivos que interactúan con el propósito de elevar los niveles de eficiencia, satisfacción, desarrollo y bienestar de los empleados del Estado en el desempeño de su labor y contribuir al cumplimiento efectivo de los resultados institucionales.

La Política de bienestar social, responde a la satisfacción de las necesidades organizacionales, individuales del funcionario dentro del contexto laboral, es así que estas actividades se organizan a partir de las iniciativas de los servidores públicos como procesos permanentes orientados a crear, mantener y mejorar las condiciones que favorezcan el desarrollo integral del empleado, el mejoramiento de su nivel de vida y el de su familia, con el fin de elevar los niveles de satisfacción, eficacia, eficiencia, efectividad e identificación del empleado con el servicio de la entidad en la cual labora. Asumiendo los nuevos retos de los cambios organizacionales, políticos, culturales y haciendo partícipes a los servidores públicos en la implementación de los planes y proyectos.

Mediante Resolución No. 00077 de abril 21 de 2004, se reglamentó el Programa de Bienestar Social en la Gobernación del Atlántico.

La Subsecretaría del Talento Humano de la Secretaría General a través del programa de Bienestar Social desarrolla actividades enmarcadas dentro del área de calidad de vida laboral, área de protección y servicios sociales, dirigidas a los servidores públicos vinculados a planta de personal y su grupo familiar y aquellas orientadas a la inclusión y diversidad de género enmarcadas en el eje 3 Convivencia Social.

En el programa de Bienestar Social se benefician los empleados de planta de la entidad y sus familias.



BENEFICIOS ADICIONALES:

- Estimulo Educativo, para los funcionarios de planta y su familia que demuestren estar estudiando, siempre y cuando se ajusten a los requisitos establecidos en el Programa de Bienestar Social.
- Premiación a la excelencia académica anualmente, para los mejores estudiantes que demuestren su mejor calificación.
- Bono de productividad a todos los funcionarios de planta como motivación en su desempeño laboral, cancelado una solo vez al año.
- Auxilio mortuario una vez fallezca uno de los integrantes de la familia (integrantes primarios).

Anexo 4: Plan de Bienestar y Estímulos 2023 y Cronograma Plan de Bienestar 2023

8.6.8. Código de Integridad

La Subsecretaría de Talento Humano realizará seguimiento a la apropiación del Código de Integridad por parte de los colaboradores de la entidad, con el objetivo de fortalecer la interiorización y aplicación de sus valores a través de diferentes actividades lúdicas.

El código de integridad de la Gobernación se encuentra publicado en el siguiente enlace:

https://departamentoatlantico-my.sharepoint.com/personal/talentohumano_atlantico_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Ftalentohumano%5Fatlantico%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2Fcodintegridad%2FCo%CC%81digo%20de%20Integridad%20Atla%CC%81ntico%5F1%2Epdf&parent=%2Fpersonal%2Ftalentohumano%5Fatlantico%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2Fcodintegridad&ct=1641407304772&or=OWA%2DNT&cid=3f7478c3%2D9401%2D516c%2Db2dc%2De422529c14c1

8.6.9. Medición Clima Organizacional

La Medición de Clima Organizacional tiene como objetivo medir la forma como los servidores públicos perciben su relación con el ambiente de trabajo el cual es determinante de su comportamiento al interior de la Gobernación del Atlántico. Esta medición se aplicará a través de un instrumento con el propósito de conocer y entender las percepciones de los servidores, que incluyen sus experiencias personales, necesidades particulares, motivaciones, deseos, expectativas y valores, y a su vez tener un diagnóstico de la situación del clima laboral.

Las variables analizadas mínimas en el índice de Clima laboral son:

- **Confort Físico** que se refiere a la percepción del ambiente físico con el que cuenta el colaborador, en cuanto a su lugar de trabajo.



- **Recompensa** que se refiere a la percepción que existe acerca de las estrategias para incentivar al colaborador en diversas formas económicas y ascensos.
- **Apoyo Jefe y Organizaciones**, es la percepción de las relaciones entre los colaboradores dentro de la organización, la existencia de una atmósfera amigable de confianza, además de tolerancia en el comportamiento dentro de la organización.
- **Control y presión** que se refiere a la percepción que existe con respecto a los estándares de desempeño, funcionamiento y finalización de la tarea.
- **Cohesión entre los colegas** que se refiere a la percepción que los colaboradores tienen, acerca de sí existen políticas, reglamentos equitativos y claros dentro de la organización y de qué forma se dan las relaciones entre los funcionarios de la organización.

8.6.10. Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo

Un Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) permite a la GOBERNACION DEL ATLANTICO enfocarse en los riesgos críticos identificados y establecer estrategias de control para asegurar un ambiente de trabajo sano y seguro. Incentivando la participación de los trabajadores en la toma de decisiones para una mejora continua de los procesos.

El Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo para la vigencia 2023, busca mantener, destinar, direccionar y orientar recursos físicos, financieros, tecnológicos y humanos en las actividades encaminadas a la identificación de peligros, evaluación y valoración de los riesgos inherentes a los procesos de la entidad, mediante la promoción de ambientes seguros y prácticas de trabajo saludables, generando acciones dirigidas a la promoción y prevención de la enfermedad laboral y los accidentes e incidentes de trabajo, en el contexto de la mejora continua del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo y el cumplimiento de los requisitos legales normativos. (Resolución 267 de 2016).

La estrategia del Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo contempla los siguientes enfoques, los cuales dan cubrimiento a las necesidades de la Gobernación en lo referente a Seguridad y Salud en el Trabajo:

1. Liderazgo y Compromiso Gerencial: En el cual se realiza la actualización de política objetivos y se definen los recursos humanos técnicos y financieros.
2. Planeación diseño y administración del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo. Comprende la administración de la documentación, funciones y responsabilidades en el sistema, capacitación y entrenamiento, requisitos legales, comunicación, participación y consulta.
3. Administración de los riesgos. Comprende la identificación de peligros y valoración de los riesgos, gestión del cambio y evaluación de accidentalidad.



4. Contratistas. Hace referencia a la socialización de todos los temas inherentes al Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo,
5. Subprograma de Medicina Preventiva y del Trabajo. Comprende Sistemas de Vigilancia epidemiológica de riesgo Biomecánico, Riesgo Cardiovascular y Riesgo Psicosocial, condiciones de salud dentro de la cual es de suma importancia mencionar las evaluaciones médicas ocupacionales y actividades de promoción y prevención.
6. Subprograma de Higiene Industrial. Comprende tareas de alto riesgo, programa de inspecciones, programas de seguridad vial, programa de orden y aseo, elementos de protección personal y actos y condiciones inseguras.
7. Emergencias. Comprende el plan de emergencias socialización simulacros, y actividades de prevención y promoción
8. Evaluación y Monitoreo: Comprende las investigaciones de accidente, revisión por la alta dirección, auditorias e indicadores.
9. Mejoramiento Continuo. Comprende las acciones preventivas, correctivas y oportunidades de mejora.

Anexo No 5: Plan Anual de Trabajo de Seguridad y Salud en el trabajo 2023

8.6.11. Teletrabajo

En cumplimiento al decreto N° 062 de 2021, "Por medio del cual se establecen las condiciones para el desarrollo del proyecto encaminado a determinar la viabilidad de implementar el Teletrabajo en la modalidad suplementada en la Gobernación del Atlántico" fue creado el comité Líder de Teletrabajo, a través del cual fue aprobada la puesta en marcha del plan de trabajo y cronograma para la implementación del piloto, siendo aprobados 29 funcionarios de la entidad, de los 31 postulados que participaron del proceso de preselección, para ser incorporados a la modalidad suplementaria de Teletrabajo, durante el proyecto piloto.

Mediante el Decreto 508 del 2022, la Gobernación del Departamento del Atlántico adoptó el teletrabajo suplementario como una forma de organización laboral en la Gobernación



Se inscribieron 24 funcionarios de los cuales solo 20 cumplen con los requisitos establecidos en el decreto.

Durante el primer trimestre de la vigencia actual se realizarán las visitas domiciliarias con el acompañamiento de ARL, para que los funcionarios seleccionados, inicien su trabajo bajo esta modalidad.

8.6.12. Indicadores de Gestión

Con el fin de gestionar y controlar los procesos, procedimientos y actividades de cada uno de los planes del decreto 612 de 2018, es indispensable formular un indicador que permita realizar el respectivo seguimiento. A continuación, se relaciona el indicador para cada plan el cual va estar medido a través de las diferentes actividades que están incluidas en los cronogramas relacionados en los anexos anteriormente descritos.

ACTIVIDAD	NOMBRE DEL INDICADOR	FORMULA
Plan Anual de Vacantes	Porcentaje de avance del plan Anual de Empleos Vacantes	(Número de Actividades ejecutadas en el plan anual de empleos vacantes / Total Actividades Programadas)

ACTIVIDAD	NOMBRE DEL INDICADOR	FORMULA
Plan de Previsión de recursos.	Porcentaje de avance del plan de previsión.	(Número de Actividades ejecutadas en el plan de previsión / Total Actividades Programadas)

ACTIVIDAD	NOMBRE DEL INDICADOR	FORMULA
-----------	----------------------	---------



Plan Institucional de Capacitación PIC	Eficiencia del Plan de Capacitación	(Número de Capacitaciones Realizadas / Total Capacitaciones Planificadas)
	Eficacia de la Capacitación	Número de Personas a las cuales se le evidencio impacto en la capacitación/Número de personas capacitadas

ACTIVIDAD	NOMBRE DEL INDICADOR	FORMULA
Plan de Bienestar Social y Estímulos	Porcentaje de avance del Plan de Bienestar	(Número de Actividades Realizadas / Total Actividades Programadas)

ACTIVIDAD	NOMBRE DEL INDICADOR	FORMULA
Plan SG-SST Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo	Porcentaje de avance del plan Anual de trabajo de SST.	(Número de Actividades Realizadas del plan anual de trabajo / Total Actividades Programadas)

8.7. Desvinculación Asistida y Transferencia de Conocimiento (Retiro)

El ciclo laboral de los servidores se cierra con la desvinculación o retiro, tema a veces poco tenido en cuenta en las entidades pero que cobra importancia en tiempos de modernización del Estado, por las decisiones de reducir las plantas de cargos que conllevan desajustes en la vida personal. Así mismo, es necesario atender el retiro por pensión que supone una ruptura en la vida del servidor. Para atender tales situaciones se ha previsto la desvinculación asistida.

Este plan mediante la estrategia de preparar a los funcionarios de la planta de personal, antes de su desvinculación por reconocimiento de la pensión de jubilación, por cumplimiento de la edad de retiro forzoso o por otras causales, a través de charlas dinámicas y talleres lúdicos los ayuda a fortalecer sus competencias, sentimientos, actitudes y emociones en esta etapa de su vida laboral con el fin de facilitar el acoplamiento en lo personal, familiar y profesional cuando finalice la vinculación y/o



también las orientaciones para la creación de su propio proyecto de vida, teniendo en cuenta sus hobbies y proyecciones a mediano plazo.

Las actividades del presente programa, pretende dar cumplimiento, no solo a lo establecido a las disposiciones normativas que aplican a las instituciones del Estado relacionadas con el pre-retiro laboral, sino también a brindar una mejor calidad y eficacia en los servicios que se otorgan, así como a procurar la transparencia de las acciones y programas y contribuir a dignificar y mejorar la calidad de vida de los funcionarios de la **Gobernación del Atlántico**, abordando las dimensiones psicológicas, físicas, sociales, legales y económicas, de manera que los beneficiarios del programa puedan diseñar de una manera positiva sus propios planes de vida

Desde las perspectivas antes descritas, este *Programa para Pre-pensionados* de la **Gobernación del Atlántico**, pretende hacer del retiro laboral una etapa más en la vida de los funcionarios de esta institución del Estado, evitándoles traumatismos y orientándolos de manera integral en los aspectos prestacionales, sociales, psicológicos, familiares, médicos y de utilización del tiempo libre.

Siendo su objetivo promover en los funcionarios de la **Gobernación del Atlántico** que se encuentren en la categoría de pre-pensionados, una jubilación satisfactoria en todos los ámbitos de la vida, mediante el fortalecimiento de las acciones requeridas para vivir plenamente el retiro laboral, en forma no traumática, lógica, asimilable y digna de ser disfrutada, preparándolos psicológicamente y entregando conocimientos financieros y de pensiones.

9. PLANEACIÓN ESTRATÉGICA DEL TALENTO HUMANO (EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO)

Para emprender acciones orientadas a fortalecer la GETH es fundamental diagnosticar, evaluar y realizar seguimientos a cada una de las metas estratégicas establecidas, por ello se establecerán los siguientes mecanismos:

a) Autodiagnóstico de Gestión Estratégica de Talento Humano.

Es una de las herramientas fundamentales que ayuda con el autodiagnóstico del trabajo realizado por GETH. Esta herramienta reúne el inventario de requisitos a cumplir para ajustarse a los lineamientos de la política propuesta por MIPG para la dimensión del Talento Humano. Este autodiagnóstico interno será de vital importancia para la mejora continua y el seguimiento de la coordinación para la vigencia 2023.

b) Indicadores de Gestión.



Para la vigencia 2023 dentro de la Subsecretaría de Talento Humano se realizará un fuerte trabajo en medición de indicadores de los respectivos procesos a su cargo. Una medición en tiempo de entregas, tiempo de proceso, tiempo de respuesta y revisión del inicio y fin de los procesos, esto permitirá que el Grupo de Talento Humano se autoanalice y mejore la calidad del trabajo en materia de eficiencia.

c) Oficina de Control Interno. Evaluación de Gestión por Dependencias.

A través del Sistema Integrado de Gestión SIG, se integran los lineamientos de la planeación de cada dependencia y a través de la evaluación continua o autoevaluación se lleva a cabo el monitoreo a la operación de la Gobernación teniendo en cuenta la medición de los resultados logrados cualitativos y cuantitativos en cada proceso, proyecto, plan y/o programa, los indicadores de gestión, el manejo de los riesgos, el plan de mejoramiento, entre otros, por parte de la Oficina de Control Interno.

Las actividades de autocontrol también se pueden dar en el día a día de la gestión institucional a través de evaluaciones periódicas o autoevaluación, auditorías internas o externas, con el propósito de detectar debilidades y generar estrategias de mejoramiento oportunamente

d) FURAG (Formulario Único del Reporte y Avance de Gestión)

El Formulario Único de Reporte de Avance de la Gestión - FURAG, es el instrumento diseñado por el Departamento Administrativo de la Función Pública-DAFP, en el cual las entidades deben reportar la información correspondiente a la implementación de las políticas de desarrollo administrativo determinadas en el Modelo Integrado de Planeación y Gestión, para la vigencia.

Esta herramienta en línea de reporte de avances de la gestión es el insumo para el monitoreo, evaluación y control de los resultados de la gestión institucional y sectorial; el Departamento Administrativo de la Función Pública DAFP, publica los resultados de la evaluación de cada vigencia, para que con base en ellos al interior de la Entidad se formulen planes de acción si a ello hubiere a lugar.

e) Sistema de Información y Gestión de Empleo Público –SIGEP.

El SIGEP es un Sistema de Información y Gestión del Empleo Público al servicio de la administración pública y de los ciudadanos; contiene información sobre el talento humano al servicio de las organizaciones públicas, en cuanto a datos de las hojas de vida, declaración de bienes y rentas y sobre los procesos propios de las áreas encargadas de administrar al personal vinculado a éstas.

El SIGEP es una herramienta de gestión para las instituciones públicas, al permitirles adelantar con base en la información del sistema y la viabilidad del mismo una vez esté totalmente implementado procesos como la movilidad de personal, el Plan Institucional de Capacitación, evaluación del desempeño, programas de bienestar social e incentivos, etc.



ANEXOS

1. Anexo No 1: Plan de Vacantes 2023.
2. Anexo No 2: Plan de Previsión Recursos Humanos 2023.
3. Anexo No 3: Plan Institucional de Capacitación - PIC 2023 y cronograma Plan institucional de Capacitación PIC 2023.
4. Anexo No 4: Plan de Bienestar y Estímulos 2023 y cronograma Plan de Bienestar 2023.
5. Anexo No 5: Plan Anual de Trabajo Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo 2023

