

ALCALDIA DISTRITAL DE SANTA
MARTA

SECRETARIA GENERAL
DIRECCIÓN DE CAPITAL HUMANO



2022

PLAN ESTRATEGICO DEL
TALENTO HUMANO

@SantaMartaDTCH

**ALCALDÍA DISTRITAL DE SANTA MARTA D.T.C.H
SECRETARÍA GENERAL**

**VIRNA LIZI JOHNSON SALCEDO
Alcaldesa Distrital de Santa Marta D.T.C.H**

**BAYRON ARRIETA JIMENEZ
Secretaria General**

MESA TÉCNICA

**MARTA CAMPO
Líder de Capital Humano**

**MARIA ALEJANDRA GUZMAN
Asesor - Bienestar Social**

**NELCY RANGEL LOZANO
Líder SST**

**SUGEIDY AMAYA GONZALEZ
Asesor - Profesional Especializado**

SANTA MARTA D.T.C.H

2022

Contenido

1.	INTRODUCCIÓN	5
2.	REFERENTES ESTRATÉGICOS.....	6
2.1	MISION	6
2.2	VISION	6
2.3	ARTICULACIÓN CON PLAN DE DESARROLLO.....	6
3.	OBJETIVO	7
3.1	OBJETIVOS ESPECÍFICOS.....	7
4.	NORMATIVIDAD ASOCIADA	7
5.	ALCANCE DEL PLAN ESTRATÉGICO DE TALENTO HUMANO (PETH).....	10
5.1	OBJETIVO GENERAL DEL PETH.....	10
5.2	OBJETIVOS ESPECÍFICOS DEL PETH	10
6.	PREVIO A LA PLANEACIÓN DE LA GESTIÓN ESTRATÉGICA DEL TALENTO HUMANO	10
6.1	DISPOSICIÓN DE INFORMACIÓN.....	11
6.1.1	Caracterización de Los Servidores	11
	Planta de Personal Actual	11
	Nivel central	11
6.2	DIAGNOSTICO.....	11
6.2.1	Diagnóstico de la gestión estratégica del talento humano a través de la matrizGETH:.....	11
6.2.2	Rutas de creación de Valor	12
6.2.3	Medición Formulario Único Reporte de Avances de la Gestión – FURAG.....	13
6.2.4	SIGEP	13
6.2.5	Gestión con Gerentes Públicos	14
7.	PLAN ESTRATÉGICO DEL TALENTO HUMANO (PETH)	14
7.1	MISIÓN DE TALENTO HUMANO	15
7.2	VISIÓN DE TALENTO HUMANO	15
7.3	POLÍTICA DE TALENTO HUMANO.....	15
7.4	PLANEACIÓN ESTRATÉGICA TALENTO HUMANO (REQUERIMIENTO, INGRESO Y DESARROLLO) 17	
7.4.1.	Manual de funciones.....	17
7.4.2.	Inducción.....	17
7.4.3.	Reinducción.....	18
7.4.4.	Plan de vacantes	19

7.4.5.	Plan de Previsión de Recursos Humanos	21
7.4.6.	Plan Institucional de Capacitación.....	21
7.4.7.	Plan de Bienestar y Estímulos	22
7.4.8.	Código de Integridad	23
7.4.9.	Medición Clima Organizacional	24
7.4.10.	Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo	25
7.5	Plan Indicadores de Gestión	25
7.6	Desvinculación Asistida y Transferencia de Conocimiento (Retiro)	26
8.	PLANEACIÓN ESTRATÉGICA DEL TALENTO HUMANO (EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO).....	27

1. INTRODUCCIÓN

La Gestión Estratégica del Talento Humano, es fundamental para la creación de valor público y para orientar adecuadamente la consecución de los resultados en la entidad, entendiéndola como el conjunto de buenas prácticas y acciones críticas que contribuyen al cumplimiento de metas organizacionales a través de la atracción, desarrollo y retención del mejor talento humano posible, liderado por el nivel estratégico de la organización y articulado con la planeación institucional.

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.

La Alcaldía Distrital de Santa Marta, adopta el Plan Estratégico de Talento Humano para el periodo 2022, como una política orientadora y facilitadora para la ejecución de tres (3) grandes ejes así:

1. Planeación del Talento Humano
2. Gestión del Desempeño y Desarrollo
3. Gestión de Relaciones Humanas y Sociales

2. REFERENTES ESTRATÉGICOS

2.1 MISION

En el año 2023 Santa Marta será una ciudad reconocida por la recuperación de su actividad económica y la dinámica social, con mejoramiento de la calidad de vida de sus habitantes, por la recuperación y promoción de su identidad cultural e histórica; líder en la oferta de servicios turísticos renovados comprometidos con el cuidado del medio ambiente; comprometida con el fortalecimiento de la participación social y ciudadana, y la lucha frontal contra la corrupción, con una administración pública moderna, eficiente y respetuosa del ejercicio de los derechos humanos como pilares de cohesión social.

2.2 VISION

La Alcaldía Distrital de Santa Marta promueve la prosperidad colectiva, garantizando la participación ciudadana, la convivencia y la transparencia, mejorando las condiciones de productividad y competitividad para el desarrollo económico y social, sostenibilidad ambiental y calidad de bienes y servicios públicos.

2.3 ARTICULACIÓN CON PLAN DE DESARROLLO

El Plan de Desarrollo "Santa Marta Corazón del Cambio 2020- 2023" está soportado en cuatro ejes estratégicos cuya base fundamental es la continuidad en las transformaciones esta articulación de los últimos tres planes de desarrollo han impactado positivamente en el fortalecimiento de los procesos institucionales reforzando sus derechos, generando capacidades humanas , pero también propiciando mejores niveles de gestión y desempeño institucional al tiempo que modernizamos nuestra forma de gobernar; un gobierno donde todos participan porque desde luego se hace cercano a la gente y sus necesidades.

En el siguiente cuadro encontramos las metas a cargo de la Dirección de Capital Humano y su avance según los indicadores SIGOB.

No	METAS	AVANCE 2023
1	Implementar una estrategia de meritocracia en la contratación de personal	40%
2	Realizar la actualización de un manual de funciones en concordancia con las normas expedidas DAFP	35%
3	Implementar un acuerdo de gestión para evaluar el personal de la Alcaldía.	75%
4	Diseñar e implementar un instrumento para evaluar funcionarios de libre nombramiento y remoción, teniendo en cuenta los parámetros de la Comisión Nacional del Servicio Civil CNSC	22%
5	Adquirir un software de nómina	100%

3. OBJETIVO

Desarrollar estrategias que permitan contribuir al mejoramiento de las competencias del Talento Humano de la Alcaldía, su bienestar y calidad de vida.

3.1 OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Mejorar la calidad de vida de los servidores de la Alcaldía a través del desarrollo y ejecución del plan de bienestar social e incentivos.
- Establecer una cultura de prevención y manejo de los riesgos en el entorno laboral, a través de la implementación del sistema de seguridad y salud en el trabajo.
- Fortalecer los conocimientos y competencias de los servidores a través de la implementación del Plan Institucional de Capacitación.
- Administrar la nómina y la seguridad social de los servidores de la Alcaldía.
- Brindar los elementos necesarios para la evaluación del desempeño laboral de los servidores de la Alcaldía en carrera administrativa.
- Administrar el ingreso, permanencia y retiro de los servidores de la Alcaldía, a través del plan de vacantes, manuales de funciones y estructura de planta de personal.

4. NORMATIVIDAD ASOCIADA

Para la formulación y diseño del Plan Estratégico de Talento Humano de la Alcaldía Distrital de Santa Marta, 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 13 del 18 de abril 2007	Formatos Únicos de Información Laboral para trámite de Bono Pensional.	Certificación de Bono Pensional
Ley 1221 de 16 de julio de 2008	Establece normas para promover y regular el Teletrabajo.	Programa 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 2012	Modifica parcialmente la resolución N' 894 del 11 de noviembre de 2011 en temas de prima técnica por evaluación de desempeño	Talento Humano
Resolución 312 del 24 de abril de 2013	Establece los parámetros para formular los Programas de Capacitación y Estímulos para los servidores del DAFP.	Plan Institucional de Capacitación Programa de Bienestar
Decreto 1083 del de mayo de 2015	Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública. (establece el Plan Institucional de Capacitación — PIC, Programa de Bienestar y Plan de Incentivos)	Plan Institucional de Capacitación Programa de Bienestar
Decreto 1072 del 26 de mayo de 2015	Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo (establece el Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo).	Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo (Sg-Sst)
Resolución 365 del 17 de junio de 2015	Por la cual se modifica parcialmente la Resolución 312 del 24 de abril de 2013	Plan Institucional de Capacitación Programa de Bienestar
Ley 1801 del 29 julio de 2016	Se expide el Código Nacional de Policía y Convivencia	Plan Institucional de Capacitación Programa de Bienestar
Ley 1811 del 21 octubre de 2016	Otorga incentivos para promover el uso de la bicicleta en el territorio nacional.	Programa Bienestar

Resolución 1140 13 de diciembre 2016	Por la cual se modifica parcialmente la Resolución 365 del 17 de junio de 2015.	Programa 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 la CNSC para Sistemas Propios de Evaluación del Desempeño
Código de Integridad del Servidor público 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 11 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 de suplementario en el Departamento Administrativo de la Función Pública.	Programa de Bienestar
Resolución 1111 del 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

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

El Plan Estratégico de Talento Humano de la Alcaldía Distrital de Santa Marta, 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 Alcaldía Distrital de Santa Marta (servidores públicos de carrera, libre nombramiento y remoción, provisionales y contratistas; dependiendo del plan), de acuerdo con la normatividad establecida.

5.1 OBJETIVO GENERAL DEL PETH

El presente documento tiene como objetivo presentar el Plan Estratégico de Talento Humano de la Alcaldía Distrital de Santa Marta como principal herramienta para la toma de decisiones de la entidad en lo referente a planear, desarrollar y evaluar la gestión del Talento Humano con estrategias para cada una de las etapas del ciclo de vida del servidor público de la Alcaldía Distrital en el marco de las rutas que integran la dimensión del Talento Humano en el Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG; para contribuir a mejorar las capacidades, competencias, conocimientos, bienestar, calidad de vida feliz, saludable para los funcionarios y lograr una administración pública más eficiente.

5.2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS DEL PETH

- 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 Alcaldía Distrital.
- Fortalecer la Política de Integridad, específicamente contribuir con el cambio de cultural del servidor público enfatizando el Código de Integridad y sus 7 valores.
- 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.
- 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.
- 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.
- Contar con información consolidada, oportuna y con indicadores en bases de datos y sistemas digitales seguros y a disposición para la toma de decisiones.
- 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 Alcaldía Distrital.

6. 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:

6.1 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:

6.1.1 Caracterización de Los Servidores

Nómina. En el aplicativo Software JSP77 - ERP 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	64	17.297%
ASESOR	5	1.351%
PROFESIONAL	153	41.351%
TECNICO	83	22.432%
ASISTENCIAL	65	17.568%
TOTAL	370	100%

6.2 DIAGNOSTICO

6.2.1 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	79	- Ruta para mejorar el entorno físico del trabajo para que todos se sientan a gusto en su puesto	77
		- Ruta para facilitar que las personas tengan el tiempo suficiente para tener una vida equilibrada: trabajo, ocio, familia, estudio	77
		- Ruta para implementar incentivos basados en salario emocional	80
		- Ruta para generar innovación con pasión	83
RUTA DEL CRECIMIENTO Liderando talento	77	- Ruta para implementar una cultura del liderazgo, el trabajo en equipo y el reconocimiento	78
		- Ruta para implementar una cultura de liderazgo preocupado por el bienestar del talento a pesar de que está orientado al logro	77
		- Ruta para implementar un liderazgo basado en valores	79
		- Ruta de formación para capacitar servidores que saben lo que hacen	76
RUTA DEL SERVICIO Al servicio de los ciudadanos	75	- Ruta para implementar una cultura basada en el servicio	74
		- Ruta para implementar una cultura basada en el logro y la generación de bienestar	76
RUTA DE LA CALIDAD La cultura de hacer las cosas bien	78	- Ruta para generar rutinas de trabajo basadas en "hacer siempre las cosas bien"	80
		- Ruta para generar una cultura de la calidad y la integridad	76
RUTA DEL ANÁLISIS DE DATOS Conociendo el talento	81	- Ruta para entender a las personas a través del uso de los datos	81

6.2.2 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:

Pasos		5	6	7	8
1	Se elige la Ruta de Creación de Valor con mayor puntaje	Variables resultantes	Alternativas de mejora	Mejoras a implementar (indicar plazo de la implementación)	Evaluación de la eficacia de las acciones implementadas
2	Selección de la Ruta "Visualizar" las actividades en las que hayá acciones pendientes				
3	Identificación de la "Ruta Prior" en el sistema				
4	Creación "Ruta Prior" dentro del sistema (predefinida) en el caso de acciones predefinidas				

- ✓ 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 para implementar una cultura basada en el servicio
- Ruta para implementar una cultura basada en el logro y la generación de bienestar
- Ruta de formación para capacitar servidores que saben lo que hacen

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

6.2.3 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:

http://furag.funcionpublica.gov.co/hs/faces/reportesPublicos/indiceInstitucional.jsf;jsessionid=x4WfxAoH0TH95C8YCwO6se41k5WW18jBPrXEHNGLul3exjxMgo7!-1217437822?_adf.ctrl-state=8ok7s8e32_3

DIMENSIÓN		2018 Vs 2019			Resultados 2020					
		2018	2019	Estado	2020	Estado	Promedio GP	Supera promedio GP	Puntaje máximo GP	% Avance P. obtenido/P. máximo
D1	Talento Humano	57,3	63,0	Mejóro	67,9	Mejóro	70,2	No	97,7	70%
D2	Direccionamiento Estratégico y Planeación	58,7	60,8	Mejóro	67,1	Mejóro	72,1	No	99,0	68%
D3	Gestión para Resultados con Valores	60,4	65,4	Mejóro	62,6	Desmejóro	71,9	No	98,0	64%
D4	Evaluación de Resultados	63,1	60,2	Desmejóro	62,3	Mejóro	71,5	No	98,9	63%
D5	Información y Comunicación	58,1	66,4	Mejóro	66,3	Desmejóro	72,1	No	97,7	68%
D6	Gestión del Conocimiento	54,9	63,2	Mejóro	62,2	Desmejóro	70,3	No	98,8	63%
D7	Control Interno	59,6	62,1	Mejóro	64,6	Mejóro	71,0	No	97,7	66%

6.2.4 SIGEP

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

6.2.5 Gestión con Gerentes Públicos

De acuerdo a lo establecido en el Artículo 47 de la Ley 909 de 2004 los 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 la Alcaldía Distrital de Santa Marta.

7. PLAN ESTRATÉGICO DEL TALENTO HUMANO (PETH)

La Planeación Estratégica del Talento Humano es el instrumento a través del cual se identifica la ejecución de actividades para cubrir las necesidades de los servidores públicos de la Alcaldía Distrital de Santa Marta.

El plan se sustenta en una política enfocada en ofrecer y crear un balance entre la compensación, la seguridad en el empleo y la motivación del servidor público. La compensación incluye el salario tanto monetario como emocional. La seguridad en el empleo hace referencia a la promoción de la carrera administrativa. Y la motivación al servicio público abarca las oportunidades que se otorgan a los empleados para cumplir las necesidades asociadas con los valores públicos y que son importantes para ellos.

De esta forma, desde la formulación del Plan Estratégico de la entidad, cuyo objetivo: "Fortalecer la gestión administrativa para contribuir al cumplimiento de las metas institucionales mediante la mejora continua de los procesos y la prestación de servicios de manera integral y efectiva con un recurso humano comprometido", se identifica el recurso humano como fundamental para el logro de los objetivos propuestos.

Desde ese contexto, los planes de acción en materia de talento humano se relacionan con tres fases fundamentalmente: I. Ingreso: comprende los procesos de vinculación e inducción. II. Permanencia: en el que se inscriben los procesos de Capacitación, Evaluación del Desempeño, Bienestar, Estímulos, Plan de Vacantes y Previsión de Empleos, Teletrabajo, entre otras; y III. Retiro: situación generada por las causales expresamente señaladas en la Ley.

Este Plan contempla los siguientes documentos:

- Plan Anual de Vacantes
- Plan Institucional de Capacitación - PIC
- Plan de Bienestar e Incentivos
- Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo
- Plan de Previsión de Recursos Humanos

7.1 MISIÓN DE TALENTO HUMANO

Diseñar, implementar y evaluar las políticas, planes, procesos y procedimientos para la gestión del Capital Humano en la Entidad, contribuyendo al desarrollo de los servidores públicos, adecuados ambientes de trabajo y mejora continua en la atención de los usuarios, articulado con el Plan Estratégico

7.2 VISIÓN DE TALENTO HUMANO

En el año 2022 la Secretaría General y la Dirección Administrativa de Capital Humana de la Alcaldía Distrital de Santa Marta será reconocida a nivel distrital por ser líder en la gestión y desarrollo personal y profesional del talento humano y en la atención oportuna y eficiente a los usuarios.

7.3 POLÍTICA DE TALENTO HUMANO

Mediante el proceso de Talento Humano y acorde con el Plan de Desarrollo Distrital, la Alcaldía Distrital busca alcanzar los objetivos organizacionales, con las estrategias que contribuyan al fortalecimiento de la cultura organizacional. Así mismo crear un ambiente laboral productivo, basado en un proceso cuidadoso desde la selección hasta el retiro del personal, el desarrollo de las competencias laborales y programas de bienestar y salud que incluyan al servidor público y su familia para hacer del trabajo una fuente de desarrollo humano y profesional.

La incorporación de personal, la creación de nuevos empleos, o modificación a la planta de cargos y de personal en la Alcaldía Distrital de Santa Marta, 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 Alcaldía Distrital de Santa Marta, 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 Alcaldía Distrital de Santa Marta, a desempeñar cualquier actividad laboral, debe participar del programa de inducción general y específico que está a cargo de la Secretaria General.

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 Alcaldía Distrital de Santa Marta 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:

TEMATICAS	
Visión	Seguridad y Salud en el Trabajo
Misión	Sistema Integrado de Gestión de Calidad
Valores Institucionales	Sistema de Gestión Documental -ORFEO
Fondo de Empleados	Atención al Ciudadano y Transparencia
Planes de Talento Humano	Canales de Atención
Caja de Compensación Familiar	Temas Misionales
Organigrama de la Entidad	Derechos y Deberes de los Servidores Públicos

La Secretaria General 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 Alcaldía Distrital de Santa Marta 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 Capital Humano como parte del programa de calidad de vida laboral.

7.4 PLANEACIÓN ESTRATÉGICA TALENTO HUMANO (REQUERIMIENTO, INGRESO Y DESARROLLO)

7.4.1. Manual de funciones

Mediante Resolución No 871 DEL 29 de Diciembre del 2016, la Alcaldía adopto sus manuales específicos de funciones, requisitos y competencias laborales teniendo en cuenta el contenido funcional y las competencias comunes y comportamentales de los empleos que forman la planta de personal según las disposiciones vigentes y fue actualizado mediante Resolución No 1099 del 2017, se modificó el manual específico de funciones y de competencias laborales para los empleos de planta de personal de la Alcaldía Distrital de Santa Marta, donde se determinó las funciones y requisitos para cada uno de los cargos. Así mismo adopto las competencias comportamentales establecidas en el Decreto 815 del 8 de mayo del 2018 mediante Resolución 559 del 15 de diciembre del 2021.

7.4.2. 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 Alcaldía Distrital de Santa Marta 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.

➤ Vinculación y recibimiento del servidor público.

Para la Secretaria General, es claro que la forma organizada como se reciben a los nuevos servidores públicos trasmite un mensaje de seriedad, respeto y compromiso.

Los responsables de esta capacitación es el personal que designe el secretario y el responsable del proceso donde esté ubicado el nuevo funcionario y/o contratista, deben ser los encargados de realizar el proceso de Inducción de la organización.

En este sentido, y como un reconocimiento a la importancia que se merece el funcionario, la secretaria general, realizará la inducción, luego de la posesión, se envía la información al correo personal del nuevo funcionario y se hace firmar el acta de compromiso del Código de Integridad y Buen Gobierno, el carné que lo identifica como servidor público de la Administración Distrital.

➤ Ubicación en relación con la entidad

Uno de los aspectos importantes dentro de este proceso, es ayudarles a los nuevos servidores públicos a integrarse a la nueva cultura organizacional, el conocimiento y asimilación de los valores,

reglamentos, procesos, procedimientos, manuales, el manejo racional de los recursos, la ética, el servicio.

La Secretaria General, se asegurará que el nuevo servidor público conozca y entienda el contenido del Manual de Inducción y Reinducción, mediante exposiciones dinámicas breves y sencillas y realizará una encuesta a los dos meses del ingreso, para asegurar que los temas tratados fueron entendidos.

- Mapa de Procesos Estructura de la Alcaldía Distrital
- Direccionamiento Estratégico (Misión, visión, objetivos,)
- Código de Integridad y Buen Gobierno,
- Manual de Funciones, Programa Estímulos (Bienestar e Incentivos),
- Plan Institucional de Capacitación
- Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo,

➤ **Inducción específica:**

Los responsables de esta capacitación es el personal que designe el secretario y el responsable del proceso donde en la dependencia donde estará ubicado el nuevo funcionario y/o contratista:

- Presentación (Visión y Misión de la secretaria o dependencia)
- Logros del Distrito desde esa secretaria o dependencia,
- Apuestas o objetivos articulados con PDD y Plan 500 años Orientando la labor hacia el cumplimiento de la misión institucional de la entidad,
- Entrega de puesto de trabajo, elementos de trabajo, así como toda la información relacionada con la dependencia y demás responsabilidades que correspondan.
- El jefe inmediato deberá hacer un seguimiento del proceso de inducción específica del nuevo servidor público dentro del área de trabajo, sus avances, y retroalimentar a la Dirección de Capital Humano sobre la calidad del proceso y hacer las sugerencias que considere pertinentes.

7.4.3. Reinducción

De acuerdo con el 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 Alcaldía Distrital de Santa Marta 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 Alcaldía.
- 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.

7.4.4. 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 tramites 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 impliquen, 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 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.

Se cargó en la base de datos de empleos vacantes de SIMO (Sistema de Apoyo para la Igualdad, el Mérito y la Oportunidad) doscientos catorce (214) vacantes para cubrir la vacancia definitiva de 125 empleos discriminados como se observa en la siguiente tabla:

NIVEL	CANTIDAD DE EMPLEOS	CANTIDAD DE VACANTES
ASISTENCIAL	4	43
PROFESIONAL	87	121
TÉCNICO	34	50
TOTAL	125	214

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 2022.

7.4.5. 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 Alcaldía Distrital de Santa Marta 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 Alcaldía Distrital de Santa Marta, 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 2022

7.4.6. Plan Institucional de Capacitación

De acuerdo con lo establecido en el Decreto Ley 1567 de 1998, corresponde a la Alcaldía Distrital 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 2022 el objetivo definido del plan es el de Fortalecer en los servidores públicos de la Alcaldía Distrital de Santa Marta, 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.

Para la creación de este Plan, se tuvo en cuenta los resultados de las encuestas realizadas a los funcionarios y al jefe inmediato, y las recomendaciones generales que el Modelo Integrado de

Planeación y Gestión –MIPG- hizo a la Gestión Estratégica del Talento Humano. Lo anterior permitió identificar las necesidades de capacitación en el interior de la Alcaldía Distrital de Santa Marta

La ejecución del Plan Institucional de Capacitación de la Alcaldía Distrital se encuentra orientada al cumplimiento de las metas y objetivos de la Entidad, es por ello por lo que para la identificación de las necesidades se tuvo en cuenta lo siguiente:

- Plataforma y planeación estratégica de la Entidad.
- Recolección de necesidades de aprendizaje organizacional.
- Lineamientos de la política de Talento Humano – MIPG

El Plan Institucional se diseñará de acuerdo con un enfoque pedagógico constructivista y el aprendizaje basado en problemas donde la enseñanza no es una simple transmisión de conocimientos, sino que es considerada como la organización de métodos de apoyo que permiten a los servidores construir su propio saber y donde el aprendizaje es el resultado de un proceso de construcción personal y colectivo, en cooperación con el equipo de trabajo y el facilitador.

Anexo No 3: Plan institucional de Capacitación PIC 2022 y Cronograma Plan Institucional de Capacitación 2022

7.4.7. Plan de Bienestar y Estímulos

El bienestar social es el estado deseado por los trabajadores de una Entidad, este se obtiene a través de planes, programas y proyectos que contienen herramientas que buscan fortalecer el clima, la cultura laboral, la condición personal, familiar y social del empleado.

Es un proceso de construcción permanente y colaborativo, que busca favorecer el desarrollo del trabajador acrecentando los niveles de eficiencia para el logro de sus metas (Espinoza y Gaspar, 2018). Este, es una de las claves para conseguir un equipo productivo, motivado y comprometido con la Institución. Cuando nos referimos a bienestar hay que tener presente que no solo alude al estar sano y no padecer enfermedades, también indica a un bienestar emocional que haga que la persona sienta que lo que realiza laboralmente es correcto y lo hace feliz.

Por lo anterior, con el fin de contribuir a un entorno saludable el Programa de Bienestar Social e Incentivos que se presenta como anexo, tiene como objetivo desarrollar estrategias que fomenten el mejoramiento de la calidad de vida de los funcionarios públicos de la Alcaldía Distrital de Santa Marta, por medio de programas enfocados al mantenimiento de una organización saludable para contribuir en herramientas organizacionales que propicien la satisfacción laboral de los trabajadores, la productividad y la mejora del desarrollo de la Institución; donde el bienestar y los incentivos estén asociados a resultados individuales y colectivos, implementando estrategias que garanticen que los funcionarios estén motivados y sean competentes para ejercer de forma adecuada sus funciones y dar respuesta a las demandas de la comunidad.

El Programa de Bienestar Social tiene como finalidad desarrollar estrategias que fomenten el mejoramiento de la calidad de vida de los funcionarios públicos de la Alcaldía Distrital de Santa Marta, por medio de programas enfocados al mantenimiento de una organización saludable, promoviendo la

atención integral al funcionario de la Entidad para propiciar el mejoramiento de su desempeño y rendimiento laboral en las funciones de cada dependencia. Asimismo, estableciendo planes y programas que permitan la identificación de las necesidades laborales relacionadas con el clima y la cultura organizacional.

El Programa de Bienestar Social e Incentivos está compuesto por cinco ejes: eje de equilibrio psicosocial, eje de salud mental, eje de convivencia social, eje de alianzas interinstitucionales y el eje de transformación digital. Cabe resaltar que este último es el eje transversal del programa.

Anexo 4: Plan de Bienestar y Estímulos 2022 y Cronograma Plan de Bienestar 2022

7.4.8. Código de Integridad

Mediante la resolución 119 del 5 de abril del 2021 se adoptó el Código de Integridad de la Alcaldía Distrital de Santa Marta en el marco del plan de Desarrollo de Santa Marta Corazón de cambio 2020-2023. La implementación del Código de Integridad se realizó de acuerdo con el código de valores establecido por la Nación en línea con las directrices de la OCDE, y tiene, adicionalmente, en cuenta los parámetros del Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG y de la Política de Integridad.

La Alcaldía Distrital de Santa Marta desarrolló un 'código general' que denominó Código de Integridad, con las características de ser general, conciso y en el cual se establecieron unos mínimos de integridad homogéneos para todos los servidores públicos del Distrito. Cada uno de los valores que incluyó el Código, determinó una línea de acción cotidiana para los servidores, quedando compendiados cinco (5) valores así:

- Honestidad: Actúo siempre con fundamento en la verdad, cumpliendo mis deberes con transparencia, rectitud, y siempre favoreciendo el interés general.
- Respeto: Reconozco, valoro y trato de manera digna a todas las personas, con sus virtudes y defectos, sin importar su labor, su procedencia, títulos o cualquier otra condición.
- Compromiso: Soy consciente de la importancia de mi rol como servidor público y estoy en disposición permanente para comprender y resolver las necesidades de las personas con las que me relaciono en mis labores cotidianas, buscando siempre mejorar su bienestar.
- Diligencia: Cumpro con los deberes, funciones y responsabilidades asignadas a mi cargo de la mejor manera posible, con atención, prontitud y eficiencia, para así optimizar el uso de los recursos del Estado.
- Justicia: Actúo con imparcialidad garantizando los derechos de las personas, con equidad, igualdad y sin discriminación.

Para la Alcaldía Distrital de Santa Marta, la implementación del Código de Integridad será liderada por la Secretaria General acompañada por la Dirección de Capital Humano, y con el apoyo de todas las áreas de la entidad.

El código de integridad de la Alcaldía Distrital de Santa Marta se encuentra publicado en el siguiente enlace:

<https://www.santamarta.gov.co/documentos/codigo-de-integridad-alcaldia-distrital-de-santa-marta-secretaria-general>

7.4.9. Medición Clima Organizacional

Para la construcción del Plan Estratégico del Talento Humano fue necesario conocer la forma como los servidores públicos perciben su relación con el ambiente de trabajo el cual es determinante en el comportamiento al interior de la Alcaldía Distrital de Santa Marta, La Medición de Clima Organizacional es instrumento con el propósito de conocer y entender dichas 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 teniendo en cuenta la nueva modalidad de trabajo en casa generada como consecuencia de la pandemia.

Para la Evaluación del Clima y la Satisfacción Laboral, se aplicó el Test Psicométrico: CLIMA18 PLUS, y Escala de Satisfacción Laboral, lo cual es un instrumento explicativo, de corte cuantitativo en las 33 primeras preguntas y de corte cualitativo en las preguntas siguientes. Desarrollado en forma de cuestionario, cuyos ítems representan conductas propias de la realidad, entorno, contexto y dinámica Empresarial que pueden darse en mayor, mediana, menor escala.

Esta herramienta permite identificar los niveles de satisfacción de las (los) empleadas (os), testados, lo cual es pertinente debido a que realiza un análisis profundo de 18 dimensiones a través de 11 variables que están relacionadas de forma directa en la dinámica laboral que conforma el clima organizacional, el cual es impactado por la Cultura Corporativa de la Organización a la cual se le aplicó este Instrumento evaluativo.

Se tomó la muestra representativa de 160 trabajadores (as) quienes estuvieron de acuerdo y en total conocimiento del objetivo de esta evaluación (manifiesto que reposa en el cuestionario diligenciado).

Las variables analizadas en el índice de Clima laboral fueron:

- Confianza mutua entre los miembros de la organización
- Comunicación
- Apoyo Mutuo
- Comprensión e identificación con los objetivos y metas de la Institución
- Manejo eficiente de los conflictos internos
- Utilización adecuada de las capacidades del talento humano
- Métodos de control
- Estilo de liderazgo
- Participación
- Recompensas
- Creatividad y desarrollo profesional

En dicho análisis, fue fundamental para la construcción integral este Plan Estratégico, y además también es marco de referencia para la construcción de planes de mejoramiento de la alta gerencia.

7.4.10. Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo

Un Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) permite a la Alcaldía Distrital de Santa Marta 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 es un documento de gestión y planificación mediante el cual se plantean las actividades y capacitaciones del sistema de Gestión a realizarse durante la vigencia 2022, en este plan se especifica los periodos de ejecución, enmarcadas en el decreto único 1072 de 2015 en materia de seguridad y Salud en el trabajo. Para elaborar el Plan de Trabajo Anual de Seguridad y Salud en el Trabajo, se parte de los riesgos y prioritarios identificados en la evaluación inicial, así como el diagnóstico de morbilidad; planteando metas alcanzables, responsabilidades y recursos, con el propósito de minimizar los factores que pueden afectar la seguridad y salud de los trabajadores, o la buena marcha del SGSST de la entidad, en concordancia con los estándares mínimos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo.

El SGSST de la Alcaldía Distrital de Santa Marta, propende por un entorno laboral seguro y saludable, calidad de vida laboral y una cultura del autocuidado en seguridad y salud en el trabajo, mediante la promoción de la salud y la prevención de enfermedades y el control de los riesgos prioritarios. De esta manera contribuir al bienestar físico, mental y social de los trabajadores, generando un ambiente de trabajo seguro y responsable con el medio ambiente. Cumpliendo así con las disposiciones legales vigentes en materia de SST.

Teniendo como referente la auditoria inicial de junio 2013 donde se tenía un 3% de cumplimiento en el sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el trabajo de la Alcaldía Distrital de Santa Marta, en diciembre de 2013 se logró un 40% de cumplimiento y en diciembre del 2014 se alcanzó un 60.3% de cumplimiento. Entre los años 2015 y 2019 hemos alcanzado 93% en los estándares mínimos según la resolución 0312 de 2019, alcanzando el 94 % de cumplimiento de los estándares mínimos en seguridad y salud en el trabajo en diciembre de 2021.

Anexo No 5: Plan Anual de Trabajo de Seguridad y Salud en el trabajo 2022

7.5 Plan Indicadores de Gestión

Con el fin de gestionar y controlar los procesos, procedimientos y 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 INDICADOR	DEL	FORMULA
1	Plan Anual de	Porcentaje de avance del		(Número de Actividades ejecutadas en

	Vacantes	plan Anual de Empleos Vacantes	el plan anual de empleos vacantes / Total Actividades Programadas)
2	Plan de Previsión de recursos.	Porcentaje de avance del plan de previsión.	(Número de Actividades ejecutadas en el plan de previsión / Total Actividades Programadas)
3	Plan de capacitación PIC	Eficiencia del Plan de Capacitación	(Número de Capacitaciones Realizadas / Total Capacitaciones Planificadas)
4		Eficacia de la Capacitación	Número de Personas a las cuales se le evidencio impacto en la capacitación/Número de personas capacitadas
5	Plan de Bienestar y estímulos	Porcentaje de avance del plan de Bienestar	(Número de Actividades Realizadas / Total Actividades Programadas)
6	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)

7.6 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 Alcaldía Distrital de Santa Marta, 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 Alcaldía Distrital de Santa Marta, 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 Alcaldía Distrital de Santa Marta 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.

8. 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 2022.

b) Indicadores de Gestión.

Para la vigencia 2022 dentro de la Dirección de Capital 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 Alcaldía Distrital de Santa Marta, 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.

BAYRON ARRIETA
SECRETARIO GENERAL

Proyectó	Sugeidy Amaya Gonzalez	Asesor - especializado	Profesional	
----------	---------------------------	---------------------------	-------------	--