PLAN ESTRATÉGICO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO 2024

SUBDIRECCIÓN GENERAL ÁREA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA

COORDINACIÓN GIT PARA LA GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

VALLEDUPAR
ENERO DE 2024

CONTENIDO

INTRODUCCIÓN 3

1. OBJETIVOS 5

1.1 OBJETIVO GENERAL 5

1.2 OBJETIVOS ESPECIFICOS 5

2. MARCO JURÍDICO 5

3. ALCANCE 11

4. PREVIO A LA PLANEACIÓN DE LA GESTIÓN ESTRATÉGICA DEL TALENTO HUMANO 11

4.1 DISPOSICIÓN DE INFORMACIÓN 11

4.1.1 Caracterización de la población: 12

4.1.2 Caracterización de los empleos 12

4.1.3 Caracterización de los servidores públicos de la Corporación Autónoma Regional del Cesar – CORPOCESAR 14

4.1.4 Distribución de la planta de personal 16

4.2 SISTEMA DE INFORMACIÓN Y GESTIÓN DEL EMPLEO PÚBLICO – SIGEP. 16

5. DIAGNÓSTICO DE LA GESTIÓN ESTRATÉGICA DEL TALENTO HUMANO A TRAVÉS DE LA MATRIZ DE GETH 17

5.1 POLITICA DE INTEGRIDAD 20

5.2 RESULTADOS MEDICIÓN FORMULARIO ÚNICO REPORTE DE AVANCES DE LA GESTIÓN – FURAG 20

5.3 RESULTADOS DE LA ENCUESTA SOBRE AMBIENTE Y DESEMPEÑO INSTITUCIONAL NACIONAL – EDI 24

5.4 RESULTADOS PLAN DE ACCIÓN VIGENCIA 2023 25

6. PLAN ESTRATÉGICO DE TALENTO HUMANO 2024 26

7. PLAN DE ACCIÓN DE MEJORAMIENTO – POLÍTICA ESTRATÉGICA DE TALENTO HUMANO 33

8. SEGUIMIENTO 36

9. PUNTOS DE CONTROL 37

10. RESPONSABLES 38

INTRODUCCIÓN

La administración pública requiere de una mejora continua para enfrentar los cambios y desafíos que se presentan a causa de la globalización y de los avances tecnológicos, de igual manera, la adaptación a las nuevas dinámicas y necesidades que afronta la sociedad en el proceso de desarrollo permanente; todo esto de la mano de las políticas públicas, sociales, económicas y ambientales que se vienen implementando en el país, teniendo como eje fundamental la fuerza de trabajo idónea.

La planeación estratégica es un proceso que tiene por objetivo fijar el curso concreto de acción que ha de seguirse, en el desarrollo de los planes, programas y proyectos de la Corporación Autónoma Regional del Cesar en el corto, mediano y largo plazo. De este ejercicio se establece la estrategia a seguir por parte de la entidad, la secuencia de acciones a realizar y las determinaciones de tiempo y recursos necesarios para su ejecución. Aunque es importante conocer hacia dónde enfocará la organización sus esfuerzos, es aún más importante poder determinar sí está logrando sus objetivos propuestos, por lo cual, esta metodología de planeación permite definir un sistema de monitoreo basado en indicadores, que van a determinar sí las estrategias trazadas en el proceso de Talento Humano están contribuyendo al logro de las metas y objetivos de la organización.

El presente Plan Estratégico está integrado por elementos ya conocidos: visión, misión, objetivos estratégicos, iniciativas y planes de acción, que influyen en el logro del propósito misional y por los objetivos estratégicos de gestión de la Corporación. Por consiguiente, dentro de la política del Sistema Integrado de Gestión de la Corporación encontramos que la Gestión de Talento Humano está orientada a garantizar la competencia del recurso humano, a través del fortalecimiento de los perfiles profesionales de los funcionarios y demás servidores de la Corporación, enfocado en 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 gestión enfocada a la consecución de resultados. Incluye, entre otros, el Plan Institucional de Capacitación, Plan de Bienestar Social, Estímulos e Incentivos, Plan Anual de Vacantes, Plan de Previsión y Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo.

Los procedimientos, proyectos y prácticas de la Gestión del Talento Humano, se deben adelantar de manera articulada a los demás procesos de gestión de la Entidad, de tal forma que haya coherencia en las actividades que se desarrollan dentro del proceso.

La Gestión del Talento Humano parte del proceso de planeación de recursos humanos, a través del cual se identifican y cubren las necesidades cualitativas y cuantitativas de personal; se organiza (y en lo posible sistematizada) la información en la materia; y se definen las acciones a realizar para el desarrollo de los tres procesos que configuran dicha gestión:

- ✓ Planeación: Plan de vacantes y previsión de empleos.
- ✓ Ingreso: comprende los procesos de vinculación e inducción.
- ✓ Permanencia: en el que se inscriben los procesos de capacitación, evaluación del desempeño, Bienestar Social, Estímulos e Incentivos.
- ✓ Retiro: situación generada por necesidades del servicio o por pensión de los servidores públicos.

De igual manera, la gestión del talento humano incluye el desarrollo de prácticas orientadas a hacer viable el Sistema de Gerencia Pública, establecido en la Ley 909 de 2004 y configurado por esquemas de selección meritocrática, capacitación y evaluación de los servidores públicos.

En este, contexto, las actividades constitutivas de los planes de acción en materia de talento humano se ajustarían a los procesos de planeación, ingreso, permanencia y retiro de los servidores públicos de la Corporación Autónoma Regional del Cesar.

1. OBJETIVOS

1.1 OBJETIVO GENERAL

Desarrollar, fortalecer, dinamizar y evaluar la Gestión del Talento Humano en aras de contribuir al mejoramiento de sus competencias, capacidades, conocimientos, habilidades y calidad de vida.

1.2 OBJETIVOS ESPECIFICOS

- ✓ Actualizar el plan estratégico del recurso humano.
- ✓ Trazar y Desarrollar el Plan de Bienestar para contribuir al mejoramiento de la Calidad de Vida de los servidores de la Corporación.
- ✓ Fortalecer la cultura de la prevención y manejo de los riesgos en el entorno laboral, a través del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- ✓ Fortalecer las capacidades, conocimientos y habilidades de los servidores en el puesto de trabajo, a través de la implementación del Plan Institucional de Capacitación.
- ✓ Administrar la nómina y seguridad social de los servidores de la Corporación.
- ✓ Coordinar la evaluación del desempeño laboral y Calificación de servicios de los servidores de la Corporación.
- ✓ Administrar la vinculación, permanencia, retiro y requerimientos de los servidores y ex servidores de la Corporación.
- ✓ Actualizar los Planes de Previsión de Talento Humano y el Anual de Vacantes.

2. MARCO JURÍDICO

- ✓ Constitución Política de Colombia 1991 – Artículo 5: El Estado reconoce, sin discriminación alguna, la primacía de los derechos inalienables de la persona y ampara a la familia como institución básica de la sociedad.

- ✓ Ley 21 de 1982: Por la cual se modifica el régimen del Subsidio Familiar y Se dictan otras disposiciones.

- ✓ Ley 33 de 1985: Por la cual se dictan algunas medidas en relación con las Cajas de Previsión y con las prestaciones sociales para el Sector Público.

- ✓ Decreto Ley 1661 de 1991: Por el cual se modifica el régimen de Prima Técnica, se establece un sistema para otorgar estímulos especiales a los mejores empleados oficiales y se dictan otras disposiciones.

- ✓ Ley 100 de 1993: Por la cual se crea el sistema de seguridad social integral y se dictan otras disposiciones.

- ✓ Ley 190 de 1995: Por la cual se dictan normas tendientes a preservar la moralidad en la Administración Pública y se fijan disposiciones con el fin de erradicar la corrupción administrativa.

- ✓ Ley 489 de 1998: Por la cual se dictan normas sobre la organización y funcionamiento de las entidades de orden nacional, se expiden las disposiciones, principios y reglas generales para el ejercicio de las atribuciones previstas en los numerales 15 y 16 del artículo 189 de la Constitución Política y se dictan otras disposiciones.

- ✓ Decreto Ley 1567 de 1998: Por el cual se crea el sistema nacional de capacitación y el sistema de estímulos para los empleados del Estado.

- ✓ Ley 715 de 2001: Por la cual se dictan normas orgánicas en materia de recursos y competencias de conformidad con los artículos 151, 288, 356 y 357 (Acto Legislativo 01 de 2001) de la Constitución Política y se dictan otras disposiciones para organizar la prestación de los servicios de educación y salud, entre otros.

- ✓ Ley 734 de 2002: Por la cual se expide el Código Disciplinario Único.

- ✓ Ley 776 de 2002: Por la cual se dictan normas sobre la organización, administración y prestaciones del Sistema General de Riesgos Profesionales.

- ✓ Ley 789 de 2002: Por la cual se dictan normas para apoyar el empleo y

ampliar la protección social y se modifican algunos artículos del Código Sustantivo de Trabajo.

- ✓ Ley 797 de 2003: Por la cual se reforman algunas disposiciones del sistema general de pensiones previsto en la Ley 100 de 1993 y se adoptan disposiciones sobre los Regímenes Pensionales exceptuados y especiales.

- ✓ Ley 909 de 2004: Por la cual se expiden normas que regulan el empleo público, la carrera administrativa, gerencia pública y se dictan otras disposiciones.

- ✓ Ley 931 de 2004: Por la cual se dictan normas sobre el derecho al trabajo en condiciones de igualdad en razón de la edad.

- ✓ Ley 962 de 2005: Por la cual se dictan disposiciones sobre racionalización de trámites y procedimientos administrativos de los organismos y entidades del Estado y de los particulares que ejercen funciones públicas o prestan servicios públicos.

- ✓ Ley 1010 de 2006: Por medio de la cual se adoptan medidas para prevenir, corregir y sancionar el acoso laboral y otros hostigamientos en el marco de las relaciones de trabajo.

- ✓ Ley 1064 de 2006: Por la cual se dictan 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.

- ✓ Decreto 2177 de 2006: Por el cual se establecen modificaciones a los criterios de asignación de prima técnica y se dictan otras disposiciones sobre prima técnica.

- ✓ Ley 1221 de 2008: Por la cual se establecen normas para promover y regular el Teletrabajo y se dictan otras disposiciones.

- ✓ Ley 1361 de 2009: Por medio de la cual se crea la Ley de Protección Integral a la Familia.

- ✓ Ley 1437 de 2011: Por la cual se expide el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.

- ✓ Ley 1562 de 2012: Por la cual se modifica el Sistema de Riesgos Laborales y se dictan otras disposiciones en materia de salud ocupacional.

- ✓ Ley 1581 de 2012: Por la cual se dictan disposiciones generales para la protección de datos personales.

- ✓ Decreto 019 de 2012: Por el cual se dictan normas para suprimir o reformar regulaciones, procedimientos y trámites innecesarios existentes en la Administración Pública.

- ✓ Ley 1712 de 2014: Por medio de la cual se crea la Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública Nacional y se dictan otras disposiciones.

- ✓ Ley 1752 de 2015: Por medio de la cual se modifica la Ley 1482 de 2011, para sancionar penalmente la discriminación contra las personas con discapacidad.

- ✓ Ley 1755 de 2015: Por medio de la cual se regula el Derecho Fundamental de Petición y se sustituye un título del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.

- ✓ Decreto 1072 de 2015: Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo.
- ✓
- ✓ Decreto 1083 de 2015: Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública.

- ✓ Ley 1857 de 2017: Por medio de la cual se modifica la ley 1361 de 2009 para adicionar y complementar las medidas de protección de la familia y se dictan otras disposiciones.

- ✓ Decreto 648 de 2017: Por el cual se modifica y adiciona el Decreto 1083 de 2015, Reglamentario Único del Sector de la Función Pública.

- ✓ Decreto 894 de 2017: Por el cual se dictan normas en materia de empleo con el fin de facilitar y asegurar la implementación y desarrollo normativo del Acuerdo Final para la Terminación del Conflicto y la Construcción de una Paz Estable y Duradera.

- ✓ Decreto 1499 de 2017: Por medio del cual se modifica el Decreto 1083 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Función Pública, en lo relacionado con el Sistema de Gestión establecido en el artículo 133 de la Ley 1753 de 2015.

- ✓ Decreto 2011 de 2017: Por el cual se adiciona el Capítulo 2 al Título 12 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1083 de 2015, Reglamentario Único del Sector de Función Pública, en lo relacionado con el porcentaje de vinculación laboral de personas con discapacidad en el sector público.

- ✓ Decreto 51 de 2018: Por el cual se modifica parcialmente el Decreto 1083 de 2015, Único Reglamentario del Sector de Función Pública, y se deroga el Decreto 1737 de 2009.

- ✓ Decreto 612 de 2018: Por el cual se fijan directrices para la integración de los planes institucionales y estratégicos al Plan de Acción por parte de las entidades del Estado.

- ✓ Decreto 726 de 2018: Por el cual se modifica el Capítulo 2 del Título 9 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1833 de 2016, que compila las normas del Sistema General de Pensiones y se crea el Sistema de Certificación Electrónica de Tiempos Laborados (CETIL) con destino al reconocimiento de prestaciones pensionales.

- ✓ Decreto 815 de 2018: Por el cual se modifica el Decreto 1083 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

- ✓ Decreto 1299 de 2018: Por medio del cual se modifica el Decreto 1083 de 2015, Único Reglamentario del Sector Función Pública, en lo relacionado con la integración del Consejo para la Gestión y Desempeño Institucional y la incorporación de la política pública para la Mejora Normativa a las políticas de Gestión y Desempeño Institucional.

- ✓ Decreto 1800 de 2019: Por el cual se adiciona el Capítulo 4 al Título 1 de la Parle 2 del Libro 2 del Decreto 1083 de 2015, Reglamentario Único del Sector de Función Pública, en lo relacionado con la actualización de las plantas globales de empleo.

- ✓ Decreto 2106 de 2019: Por el cual se dictan normas para simplificar, suprimir y reformar trámites, procesos y procedimientos innecesarios existentes en la administración pública.
- ✓ Decreto 2365 de 2019: Por la cual se adicional el Capítulo 5 al Título 1 de la Parte 2 del Libro del Decreto 1083 de 2015, Reglamentario Único del Sector de Función Pública, en lo relacionado con el ingreso de los jóvenes al servicio público.

- ✓ Circular Externa No. 10010 de 2014: Por la cual se dan orientaciones en materia de capacitación y formación de los empleados públicos.

- ✓ Código de Integridad del Servidores Públicos 2017: El DAFP Crea el Código de Integridad para ser aplicable a todos los servidores de las entidades públicas de la Rama Ejecutiva Colombiana.

- ✓ MIPG: Modelo Integrado de Planeación y Gestión, Dimensión de Talento Humano.

- ✓ Acuerdo No. 617 de 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.

- ✓ Acuerdo No. CNSC - 20181000006176 de 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.

- ✓ Acuerdo 003 de 2017 suscrito por el Consejo Directivo de Corpocesar: Por medio del cual se establece la planta de cargos de la Corporación Autónoma Regional del Cesar – Corpocesar.

- ✓ Resolución 1111 de 2017: Por la cual se definen los Estándares Mínimos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo para empleadores y contratantes.

- ✓ Resolución No. 0312 de 2019: Por medio de la cual se establecen los estándares mínimos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG – SST.

- ✓ Acuerdo 006 de 2019 suscrito por el Consejo Directivo de Corpocesar: Por medio del cual se modifica parcialmente el Acuerdo 003 del 22 de establece

la planta de cargos de la Corporación Autónoma Regional del Cesar, y se concede autorización al Director General para modificar el manual de funciones y proveer un cargo

- ✓ Resolución No. 1228 del 2019: Por medio de la cual se actualiza el manual específico de funciones, requisitos, nomenclatura y clasificación de los empleos públicos de la planta de personal de la Corporación Autónoma Regional del Cesar – Corpocesar.

- ✓ Resoluciones No. 1371 del 05 de diciembre de 2019, 0089 del 17 de febrero de 2020, 0290 del 28 de junio de 2021 y 0540 del 10 de noviembre de 2021: mediante las cuales se modifica parcialmente el manual específico de funciones, requisitos, nomenclatura y clasificación de los empleos públicos de la planta de personal de la Corporación Autónoma Regional del Cesar – Corpocesar.

3. ALCANCE

El Plan Estratégico de Talento Humano 2024 de CORPOCESAR inicia con la detección de necesidades de cada uno de los componentes y termina con el seguimiento y control de las actividades desarrolladas en el mismo. Por consiguiente, aplica a los servidores públicos de carrera, libre nombramiento y remoción, provisionales y contratistas; dependiendo del plan, de acuerdo con la normatividad establecida.

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

4.1 DISPOSICIÓN DE INFORMACIÓN

De acuerdo con el MIPG se debe contar con información oportuna y actualizada que permita que el Plan Estratégico del Talento Humano tenga insumos confiables para desarrollar una gestión que realmente tenga impacto en la productividad de los servidores y en su bienestar.

Por lo anterior, el desarrollo de la Dimensión del Talento Humano en la Corporación Autónoma Regional del Cesar – CORPOCESAR, cuenta con la información actualizada de la plataforma estratégica de la Corporación, régimen laboral (marco

legal), caracterización de los servidores y de los empleos, así como con los resultados obtenidos en las diferentes mediciones adelantadas en el año 2023.

4.1.1 Caracterización de la población:

A través de la Matriz de Funcionarios, se mantiene actualizada la información relacionada con: antigüedad, nivel educativo, edad, género, tipo de vinculación, experiencia laboral, entre otros, de los servidores de la Corporación, como el principal insumo para la administración del talento humano.

4.1.2 Caracterización de los empleos

La planta de cargos de la CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DEL CESAR – CORPOCESAR, fue establecida mediante Acuerdo 003 del 23 de febrero de 2017, y fue modificada parcialmente a través del Acuerdo 006 del 21 de junio de 2019, quedando la planta compuesta por 106 cargos, 13 cargos de planta específica y 93 de la planta global.

TABLA - Planta Específica

	No. DE CARGOS	DENOMINACION DEL EMPLEO	CODIGO	GRADO	NATURALEZA	NIVEL
1	1	DIRECTOR	0015	22	PERIODO	DIRECTIVO
2	1	SECRETARIA GENERAL	0037	18	LIBRE NOMBAMIENTO Y REMOCION	DIRECTIVO
3	3	SUBDIRECTOR	0040	18	LIBRE NOMBAMIENTO Y REMOCION	DIRECTIVO
4	1	JEFE DE OFICINA	0137	12	LIBRE NOMBAMIENTO Y REMOCION	DIRECTIVO
5	1	JEFE DE OFICINA	0137	12	LIBRE NOMBAMIENTO Y REMOCION	DIRECTIVO
6	1	ASESOR	1020	8	LIBRE NOMBAMIENTO Y REMOCION	ASESOR
7	1	SECRETARIA	4210	22	LIBRE NOMBAMIENTO Y REMOCION	ASISTENCIAL
8	1	CONDUCTOR MECANICO	4103	13	LIBRE NOMBAMIENTO Y REMOCION	ASISTENCIAL
9	1	TESORERO	4225	26	LIBRE NOMBAMIENTO Y REMOCION	ASISTENCIAL
10	1	PAGADOR	4173	24	LIBRE NOMBAMIENTO Y REMOCION	ASISTENCIAL
11	1	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	4044	25	LIBRE NOMBAMIENTO Y REMOCION	ASISTENCIAL

Fuente: Acuerdo 006 de junio 21 de 2019 - Corpocesar

TABLA - Planta Global

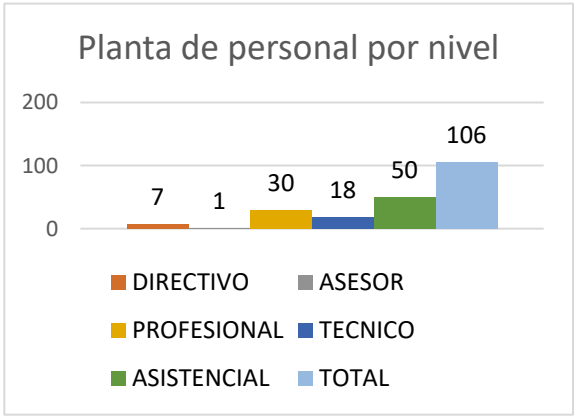
	No. DE CARGOS	DENOMINACION DEL EMPLEO	CODIGO	GRADO	NATURALEZA	NIVEL
1	5	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	2028	17	CARRERA ADMINISTRATIVA	PROFESIONAL
2	5	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	2028	16	CARRERA ADMINISTRATIVA	PROFESIONAL
3	5	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	2028	15	CARRERA ADMINISTRATIVA	PROFESIONAL
4	5	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	2044	7	CARRERA ADMINISTRATIVA	PROFESIONAL
5	6	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	2044	6	CARRERA ADMINISTRATIVA	PROFESIONAL
6	4	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	2044	5	CARRERA ADMINISTRATIVA	PROFESIONAL
7	7	TÉCNICO ADMINISTRATIVO	3124	14	CARRERA ADMINISTRATIVA	TECNICO
8	2	TÉCNICO ADMINISTRATIVO	3124	13	CARRERA ADMINISTRATIVA	TECNICO
9	5	TÉCNICO OPERATIVO	3132	16	CARRERA ADMINISTRATIVA	TECNICO
10	4	TÉCNICO OPERATIVO	3132	13	CARRERA ADMINISTRATIVA	TECNICO
11	5	SECRETARIO EJECUTIVO	4210	20	CARRERA ADMINISTRATIVA	ASISTENCIAL
12	5	SECRETARIO EJECUTIVO	4210	18	CARRERA ADMINISTRATIVA	ASISTENCIAL
13	3	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	4044	19	CARRERA ADMINISTRATIVA	ASISTENCIAL
14	2	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	4044	13	CARRERA ADMINISTRATIVA	ASISTENCIAL
15	4	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	4044	11	CARRERA ADMINISTRATIVA	ASISTENCIAL
16	10	OPERARIO CALIFICADO	4169	17	CARRERA ADMINISTRATIVA	ASISTENCIAL
17	5	OPERARIO CALIFICADO	4169	13	CARRERA ADMINISTRATIVA	ASISTENCIAL
18	5	OPERARIO CALIFICADO	4169	11	CARRERA ADMINISTRATIVA	ASISTENCIAL
19	3	CONDUCTOR MECÁNICO	4103	13	CARRERA ADMINISTRATIVA	ASISTENCIAL
20	3	AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES	4064	9	CARRERA ADMINISTRATIVA	ASISTENCIAL

Fuente: Acuerdo 006 de junio 21 de 2019 – Corpocesar

Tabla – Distribución de la planta por niveles

NIVEL	No. DE CARGOS	PESO PORCENTUAL
DIRECTIVO	7	7%
ASESOR	1	1%
PROFESIONAL	30	28%
TECNICO	18	17%
ASISTENCIAL	50	47%
TOTAL	106	100%

Ilustración – Número de empleos de la Corporación por nivel



Lo anterior indica que por lo menos el 36% del total de los empleos exige como requisito mínimo tener estudios profesionales titulados y un 64% otro nivel de estudios académicos. Existe (1) cargo de periodo fijo del nivel Directivo, hay doce (12) de Libre Nombramiento y Remoción, 6 cargos Directivos, uno (1) del nivel Asesor y cinco (5) del nivel Asistencial, así como noventa y tres (93) cargos de carrera administrativa.

4.1.3 Caracterización de los servidores públicos de la Corporación Autónoma Regional del Cesar – CORPOCESAR

Para definir las estrategias que se desarrollaran en el presente plan, se hace necesario realizar una caracterización de la población de los servidores públicos de la Entidad, teniendo en cuenta los análisis que se hayan llevado a cabo, que permita generar

orientación y metodologías adecuadas frente a las estrategias que se planteen.

La Ocupación de la planta de personal de la Corporación Autónoma Regional del Cesar – CORPOCESAR con corte a enero de 2024 es la siguiente:

Tabla – Ocupación Planta

NIVEL	No. DE CARGOS APROBADOS	No. DE CARGOS PROVISTOS
DIRECTIVO	7	7
ASESOR	1	1
PROFESIONAL	30	24
TECNICO	18	5
ASISTENCIAL	50	32
TOTAL	**106**	**69**

La planta de personal de la Corporación Autónoma Regional del Cesar – CORPOCESAR, muestra una ocupación 69 empleos, que corresponde al 65% del total y 39 vacantes equivalentes al 35% del total de la planta.

Del total de empleos provistos, cincuenta (50) están ocupados por servidores públicos que se encuentran inscritos en el sistema general de carrera administrativa con ocasión a la realización de convocatorias para la provisión de empleos a través de concursos por meritocracia, siete (7) mediante nombramiento provisional, once (11) mediante nombramiento ordinario, uno (1) con nombramiento en periodo fijo.

Existen dos (2) empleos de libre nombramiento y remoción del nivel directivo que se encuentran provistos de la siguiente manera: uno con servidor público de carrera administrativa, a quien se le concedió comisión para ejercer un empleo de libre nombramiento y remoción y el otro mediante encargo de las funciones por un servidor de carrera.

Tabla: planta de personal ocupada a enero 2024 por tipo de nombramiento

TIPO DE NOMBRAMIENTO	EN PROPIEDAD	ENCARGOS EN VACANCIA TEMPORAL	ENCARGOS Y/O COMISION EN VACANCIA DEFINITIVA
PERIODO FIJO	1		
ORDINARIO	11		2
EN CARRERA ADMINISTRATIVA	50		2
PROVISIONALES	7		
TOTALES	**69**		**4**

FUENTE: Elaboración propia

4.1.4 Distribución de la planta de personal

La planta de personal de la Corporación Autónoma Regional del Cesar – se encuentra distribuida en las diferentes dependencias y seccionales de la Corporación:

DEPENDENCIA/SECCIONAL	NUMERO DE SERVIDORES
DIRECCIÓN GENERAL	3
ASESOR	1
OFICINA JURÍDICA	4
OFICINA DE CONTROL INTERNO	2
SECRETARIA GENERAL	4
SUBDIRECCIÓN GENERAL ÁREA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	11
SUBDIRECCIÓN GENERAL ÁREA DE PLANEACIÓN	8
SUBDIRECCIÓN GENERAL ÁREA DE GESTIÓN AMBIENTAL	30
SECCIONAL CHIMICHAGUA	2
SECCIONAL LA JAGUA DE IBIRICO	1
SECCIONAL AGUACHICA	3
SECCIONAL CURUMANÍ	0
TOTAL	69

FUENTE: Elaboración propia

Del total de la ocupación de la planta de personal de la Corporación, el 43,5% de cargos, están ubicados en la Subdirección General Área de Gestión Ambiental; 16% en la Subdirección General Área Administrativa y Financiera, 11,5% en la Subdirección General Área de Planeación; 6% en la Oficina Jurídica; 6% en la Secretaría General, 4% están ubicados en la Dirección General, 4% en la Seccional de Aguachica; 3% en la Oficina de Control Interno; 3% de los empleos en la Seccional de Chimichagua, el 1,5% ubicado en oficina de Asesor y el 1,5% en la Seccional de La Jagua de Ibirico.

4.2 SISTEMA DE INFORMACIÓN Y GESTIÓN DEL EMPLEO PÚBLICO – SIGEP.

Durante la vigencia 2023, a través de la plataforma del SIGEP II dispuesta por el Departamento Administrativo de la Función pública, se mantuvo actualizada la caracterización de la planta de personal de la Corporación, que permite tener la información de la hoja de vida de los servidores públicos debidamente sistematizada.

Sin embargo, esta herramienta tecnológica ha venido presentando algunas

inconsistencias, por lo que se hace necesario que durante el 2024 los servidores se comprometan a realizar la revisión de su información cargada, a fin de verificar que la documentación que allí se encuentra sea confiable y este acorde a su realidad dentro de la entidad, atendiendo los requerimientos de ley, en los tiempos definidos, como un deber de todo servidor público en el cumplimiento normativo que señala la Constitución Política de Colombia, la Ley 190 de 1995, el título 17 del Decreto 1083 de 2015 y el Decreto ley 2106 de 2019.

Desde la Coordinación del GIT para la Gestión del Talento Humano, se les hará seguimiento a los procesos de cargue de información que sea necesaria y brindándole el apoyo a los servidores para su oportuna actualización.

5. DIAGNÓSTICO DE LA GESTIÓN ESTRATÉGICA DEL TALENTO HUMANO A TRAVÉS DE LA MATRIZ DE GETH

Como punto de partida para el proceso de la gestión del talento humano, se toma base el autodiagnóstico de la POLÍTICA GESTIÓN ESTRATÉGICA DEL TALENTO HUMANO, que es la herramienta dispuesta por el Departamento Administrativo de la Función Pública mediante el cual se hace una valoración del estado de cada una de las dimensiones en las cuales se estructura el Modelo Integrado de Planeación y Gestión, con el propósito de que, la entidad conozca los aspectos que debe fortalecer, y que deben ser incluidos en su planeación institucional.

La Coordinación del Grupo de Talento Humano para la Gestión del Talento Humano tiene un papel fundamental dentro de la Corporación, ya que es el encargado de administrar todo lo relacionado con el talento humano, así como servir de medio para que los funcionarios puedan alcanzar los objetivos individuales e institucionales.

Las actividades relacionadas en los procesos de la Coordinación del Grupo Interno de Trabajo para la Gestión del Talento Humano están enfocadas a contribuir en el cumplimiento de la misión y visión de la institución.

A continuación, se detallan los resultados obtenidos durante la vigencia 2023, por la Coordinación del Grupo Interno de Trabajo para la Gestión del Talento Humano, mediante, el Autodiagnóstico de Gestión de la Política Estratégica del Talento Humano del MIPG, dispuesto por el Departamento Administrativo de la Función Pública DAFP, herramienta por la cual se llevó a cabo el seguimiento y desarrollo de la gestión realizada durante esta vigencia en los componentes de: Planeación, Ingreso, Desarrollo y Retiro.

Para la calificación, el Departamento Administrativo de la Función Pública estableció una escala de 5 niveles así:



Grafica No. 1 – Calificación Total Política Gestión Estratégica del Talento Humano.

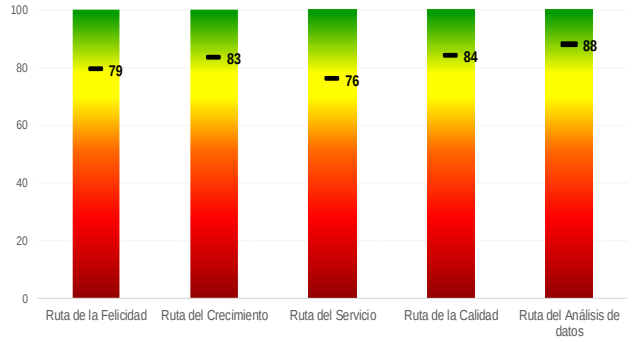
RESULTADOS GESTIÓN ESTRATÉGICA DEL TALENTO HUMANO

1. Calificación total:



- ✓ **Calificación por rutas de creación de valor**

4. Calificación por Rutas de Creación de Valor:



✓ Rutas creación de valor

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	**75**
		- Ruta para facilitar que las personas tengan el tiempo suficiente para tener una vida equilibrada: trabajo, ocio, familia, estudio	**78**
		- Ruta para implementar incentivos basados en salario emocional	**76**
		- Ruta para generar innovación con pasión	**89**
RUTA DEL CRECIMIENTO **Liderando talento**	**83**	- Ruta para implementar una cultura del liderazgo, el trabajo en equipo y el reconocimiento	**84**
		- Ruta para implementar una cultura de liderazgo preocupado por el bienestar del talento a pesar de que está orientado al logro	**82**
		- Ruta para implementar un liderazgo basado en valores	**86**
		- Ruta de formación para capacitar servidores que saben lo que hacen	**81**
RUTA DEL SERVICIO **Al servicio de los ciudadanos**	**76**	- Ruta para implementar una cultura basada en el servicio	**77**
		- Ruta para implementar una cultura basada en el logro y la generación de bienestar	**74**
RUTA DE LA CALIDAD **La cultura de hacer las cosas bien**	**84**	- Ruta para generar rutinas de trabajo basadas en "hacer siempre las cosas bien"	**84**
		- Ruta para generar una cultura de la calidad y la integridad	**84**
RUTA DEL ANÁLISIS DE DATOS **Conociendo el talento**	**88**	- Ruta para entender a las personas a través del uso de los datos	**88**

Valores sobre un puntaje en escala de 1 a 100.

Con base a los a los resultados obtenidos, se puede evidencia que la entidad se encuentra en una fase de transformación, que implica que se han implementado actividades en cumplimiento de la normatividad vigente aplicable, que existen

fortalezas que le han permitido su crecimiento, pero que se deben intervenir aquellos aspectos en los cuales hay oportunidad de mejora para conseguir mayores avances dentro de la política de talento humano.

Se tiene previsto adelantar las gestiones que sean pertinentes, con el fin de poder mejorar en cada uno de los componentes que hacen parte de la Política Estratégica del Talento humano durante la vigencia 2024, si bien en la vigencia 2023 hubo una leve mejoría en cada uno de las rutas con relación a la vigencia 2022, se hace necesario continuar implementando acciones y de esta manera se pueda pasar al nivel de CONSOLIDACIÓN.

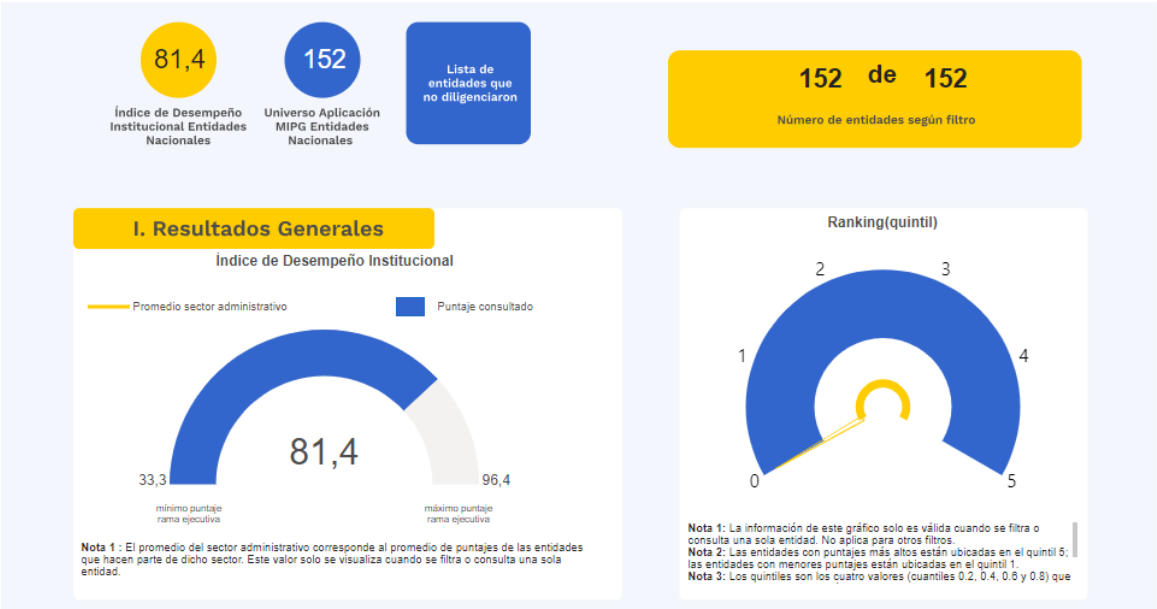
5.1 POLITICA DE INTEGRIDAD

Durante la jornada de inducción adelantada durante la vigencia 2023, se continuó el proceso de socialización del Código de Integridad adoptado mediante Resolución No. 0187 del 17 de julio de 2020, a través de diferentes charlas y actividades organizadas con el apoyo del profesional en Psicología contratado por la entidad.

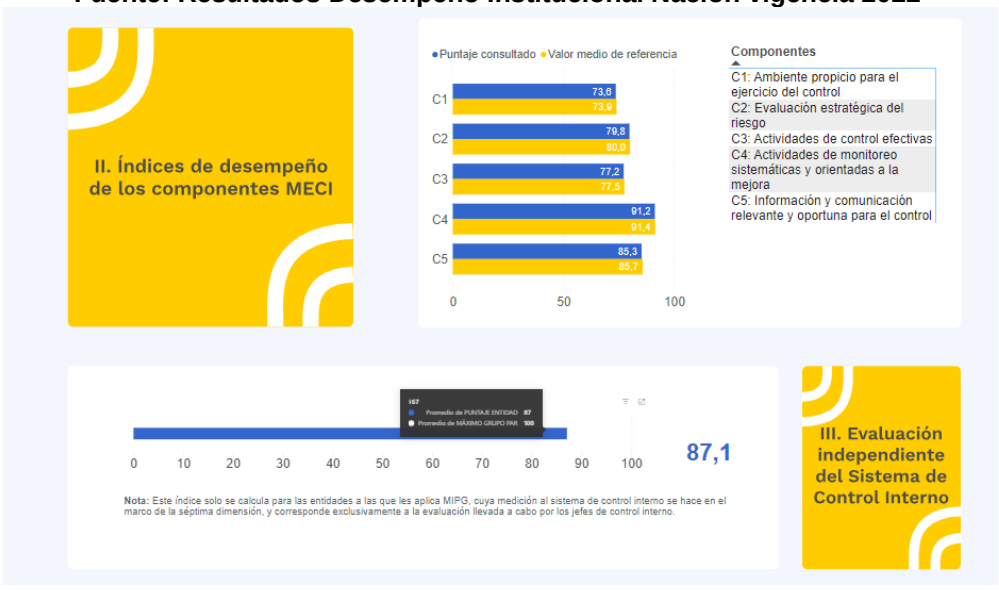
5.2 RESULTADOS MEDICIÓN FORMULARIO ÚNICO REPORTE DE AVANCES DE LA GESTIÓN – FURAG

Los resultados obtenidos para la vigencia 2022 (se toma como referente esta vigencia porque a la fecha no han sido liberados los resultados de la vigencia 2023) en el Formulario Único de Reporte Avances de la Gestión FURAG para las entidades del orden nacional fue de 81,4; el índice de los componentes de MECI para las entidades nacionales fue del 87,1 y el índice de Control Interno para las entidades del orden Nacional fue de 83,1 como se puede observar en las siguientes imágenes.

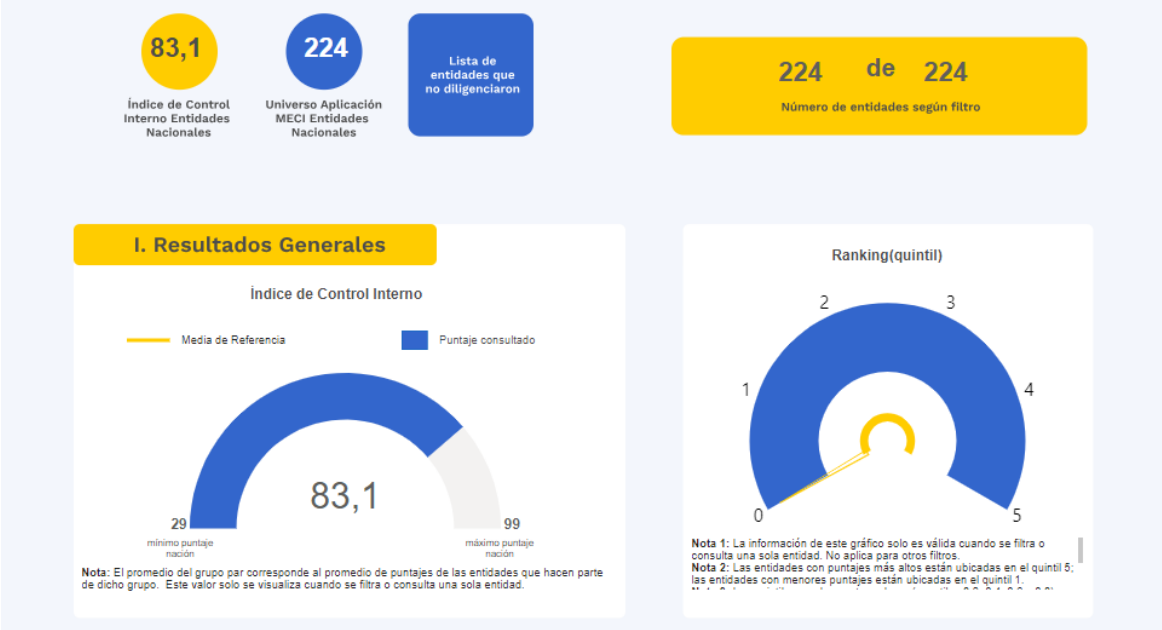
Gráfica: Resultado MIPG – FURAG



Fuente: Resultados Desempeño Institucional Nación vigencia 2022



Fuente: Resultados Desempeño Institucional Nación vigencia 2022



Fuente: Resultados Desempeño Institucional Nación vigencia 2022

Para el caso de la Corporación Autónoma Regional del Cesar – CORPOCESAR, los resultados obtenidos para la vigencia 2022 en el Formulario Único de Reporte Avances de la Gestión FURAG en el índice de Control Interno fue de 96,3 como se puede observar en la siguiente imagen.



Fuente: Resultados Desempeño Institucional Nación vigencia 2022



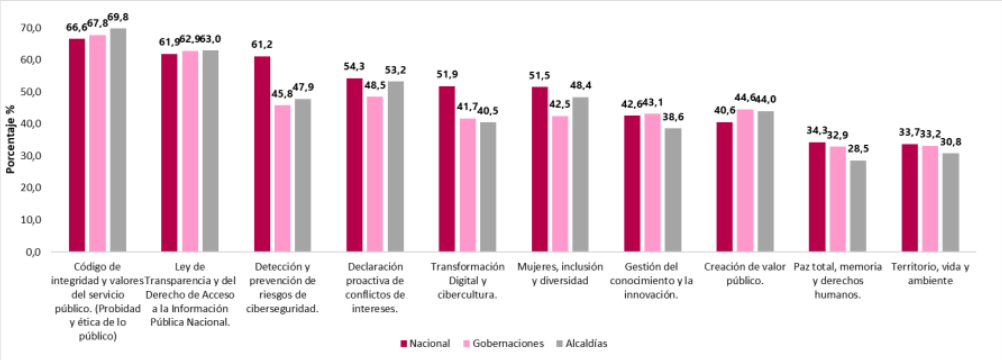
Fuente: Resultados Desempeño Institucional Nación vigencia 2022

5.3 RESULTADOS DE LA ENCUESTA SOBRE AMBIENTE Y DESEMPEÑO INSTITUCIONAL NACIONAL – EDI

La Encuesta sobre Ambiente y Desempeño Institucional Nacional – EDI – aplicada por el Departamento Administrativo Nacional de Estadísticas - DANE dirigida a los servidores públicos de entidades del orden nacional; indaga sobre su percepción en aspectos relacionados con el ambiente y el desempeño en las entidades en las cuales prestan sus servicios, como una aproximación para la medición del desarrollo institucional en el país.

Se realizó durante los meses de julio a septiembre de 2023. Con la participaron 26.530 servidores públicos del orden nacional pertenecientes a 200 organizaciones estatales del nivel central, universidades públicas y corporaciones autónomas regionales.

Gráfico 1. Porcentaje de servidores(as) que recibieron capacitación en los siguientes temas durante los últimos doce meses
Total orden nacional, gobernaciones, alcaldías
2023



Fuente: DANE, EDI – EDID 2023.
Pr: 63.506 servidores del orden nacional; 10.793 gobernaciones, 16.464 alcaldías
Nota: Incluye respuesta Si.

Fuente: Boletín Técnico EDI – EDID 2023

5.4 RESULTADOS PLAN DE ACCIÓN VIGENCIA 2023

La Coordinación GIT para la Gestión de Talento Humano, adscrita a la Subdirección General Área Administrativa y Financiera, adelantó durante la vigencia 2023 las siguientes actividades:

- ✓ Plan Estratégico de Talento Humano 2021-2023: El Plan se formuló y aprobó en mediante Resolución No. 0039 del 31 de enero de 2023, publicándose en la página web de CORPOCESAR.

- ✓ Plan Anual de Vacantes 2023: El Plan se formuló y aprobó en mediante Resolución No. 0039 del 31 de enero de 2023, publicándose en la página web de CORPOCESAR.

- ✓ Plan de Previsión de Recursos Humanos 2023: El Plan se formuló y aprobó mediante Resolución No. 0039 del 31 de enero de 2023, publicándose en la página web de CORPOCESAR.

- ✓ Plan de Bienestar Social, Estímulos e Incentivos 2023: El Plan se formuló y aprobó mediante Resolución No. 0039 del 31 de enero de 2023, publicándose en la página web de CORPOCESAR.

- ✓ Plan Institucional de Capacitación 2023: El Plan se formuló y aprobó mediante Resolución No. 0039 del 31 de enero de 2023, publicándose en la página web de CORPOCESAR, publicándose en la página web de la CORPOCESAR, así mismo, mediante oficio de fecha 7 de noviembre de 2023, se le solicito al Comité Institucional de Gestión y Desempeño, que se le realizaran ajustes, teniendo en cuenta que había algunas actividades que no se pudieron adelantar durante la vigencia por falta de oferta educativa.

- ✓ Plan Institucional de Seguridad Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST 2023: El Plan se formuló y aprobó mediante Resolución No. 0039 del 31 de enero de 2023, publicándose en la página web de CORPOCESAR.

Es necesario adelantar acciones de mejora de los planes de bienestar y capacitación, en el sentido de sensibilizar a los servidores públicos de la importancia de participar de cada una de las actividades que se realizan, considerando que son ellos el pilar de la institución.

6. PLAN ESTRATÉGICO DE TALENTO HUMANO 2024

La planeación del talento humanos es una práctica permanente en cualquier entidad, la cual inicia con la previsión de las necesidades (cuantitativas y cualitativas) de personal en función de los objetivos organizacionales, con la valoración del personal actualmente vinculado y con el desarrollo de acciones orientadas a cubrir las necesidades identificadas.

Partiendo de ahí y de los resultados del diagnóstico, se procede a plantear las estrategias para llevar a cabo la gestión del Talento Humano durante la vigencia 2024 en la Corporación Autónoma Regional del Cesar - CORPOCESAR, que comprenden la ejecución de todas las actividades administrativas requeridas para atender las necesidades de los servidores durante su ingreso, permanencia y el retiro.

De acuerdo a lo expuesto en la Metodología para la Implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión se entiende por estrategia de Recursos Humanos como el “conjunto de prioridades o finalidades básicas que orientan las políticas y prácticas de gestión de Recursos Humanos, para ponerlas al servicio de la estrategia organizativa”. Entendiendo que ponerse al servicio se refiere a una alineación entre los lineamientos y políticas institucionales consolidadas en la estrategia organizacional y las directrices relacionadas con la administración del talento humano de la Entidad.

El enfoque del plan estratégico estará orientado hacía variables identificadas en el autodiagnóstico de la matriz de GETH, los resultados obtenidos en las diferentes encuestas realizadas y en el direccionamiento del Departamento Administrativo de la Función Pública a través de las guías para la formulación, ejecución, seguimiento y evaluación de los planes institucionales.

PARA EL INGRESO:

- ✓ Registro y/o actualización obligatoria de la información del servidor público en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público – SIGEP II.
- ✓ Examen médico de ingreso.
- ✓ Entrenamiento en el puesto de trabajo.
- ✓ Inducción a todo servidor público que se vincule a la entidad.
- ✓ Elementos de protección personal para los servidores públicos.
- ✓ Entrega de elementos que permitan desarrollar adecuadamente sus labores

(equipo de cómputo, silla ergonómica, escritorio, papelería, entre otros).

PARA LA PERMANENCIA:

- ✓ Seguimiento a los planes de mejoramiento individual teniendo en cuenta: evaluación del desempeño, diagnóstico de necesidades de capacitación, implementar mecanismos de evaluación periódica del desempeño en torno al servicio al ciudadano, diferentes a las obligatorias.
- ✓ Llevar registros de todas las actividades de bienestar y capacitación realizadas y contar con información sistematizada sobre número de asistentes y servidores que participaron en las actividades, incluyendo familiares.
- ✓ Realizar reinducción a todos los servidores públicos cada dos (2) años.
- ✓ Desarrollo del plan institucional de capacitación de acuerdo con las necesidades, que impacten las dimensiones: SABER, SABER HACER y SABER SER
- ✓ Desarrollo del plan de bienestar social, estímulos e incentivos: actividades deportivas, recreativas, artísticas y culturales, adaptación laboral, preparación a los pre pensionados para el retiro del servicio, clima y cultura organizacional, programa de incentivos, trabajo en equipo, educación formal (primaria, secundaria y media, superior), desarrollar el programa de entorno laboral saludable en la entidad, implementar la estrategia del teletrabajo.

PARA EL RETIRO:

- ✓ Contar con cifras de retiro de servidores y su correspondiente análisis por modalidad, identificando las razones por las que los servidores se retiran de la entidad.
- ✓ Continuar con programas de reconocimiento de la trayectoria laboral y agradecimiento por el servicio prestado a las personas que se desvinculan.
- ✓ Acompañar el proceso de retiro de los servidores de la Corporación entendiendo la dinámica de cada caso (pensionados, terminación de provisionalidad, entre otros).
- ✓ Buscar mecanismos para transferir el conocimiento de los servidores que se retiran de la Entidad a quienes continúan vinculados.

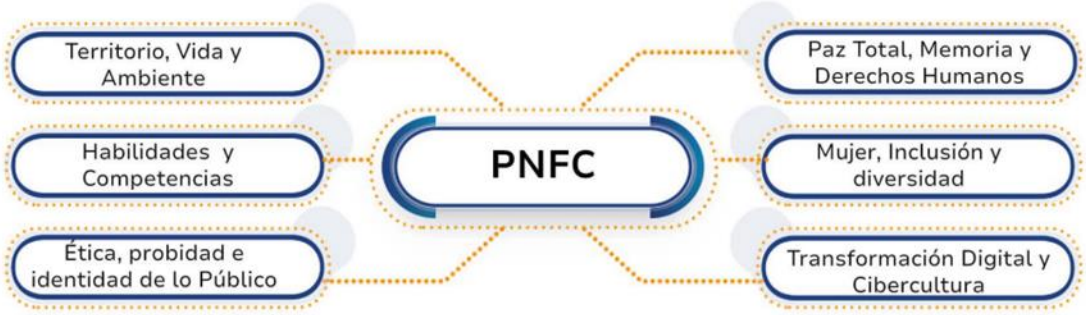
6.1 Estrategia Plan Institucional de Capacitación - PIC 2024

Formulación, adopción, publicación y ejecución del Plan de Capacitación para la vigencia 2024, para fortalecer las capacidades, conocimientos, competencias y

habilidades de los servidores en el puesto de trabajo, teniendo en cuenta las necesidades expuestas por los líderes de los procesos y los Coordinadores de los GIT, así mismo se tendrá en cuenta la línea orientadora que tiene la guía para la formulación, ejecución, seguimiento y evaluación del Plan Institucional de Capacitación enfocado desde el Plan Nacional de Formación y Capacitación 2020-2030

Para dar cumplimiento a la ejecución del PIC se contemplan el **Apoyo Interinstitucional**: de acuerdo con el principio rector de economía establecida en el Decreto Ley 1567 de 1998 el cual indica: “En todo caso se buscará el manejo óptimo de los recursos destinados a la capacitación, mediante acciones que pueden incluir el apoyo interinstitucional”.

De conformidad con el Plan Nacional de Formación y Capacitación 2020-2030, expedido por el Departamento Administrativo de la Función Pública DAFP, las capacitaciones que realice la Corporación Autónoma Regional del Cesar, se priorizarán en los siguientes ejes temáticos:



Fuente: Dirección de Empleo Público - Función Pública y ESAP, 2023.

Ver documento completo Plan Institucional de Capacitación

6.2 Estrategia Plan de Bienestar Social, Estímulos e Incentivos 2024

Formulación, adopción, publicación y ejecución del Plan de Bienestar Social, Estímulos e Incentivos para la vigencia 2024, el cual está dirigido a todos los servidores públicos de la entidad, con el fin de motivar su desempeño eficaz y el

compromiso, al igual que el mejoramiento del clima laboral y la mejora del trabajo en equipo, propiciando condiciones laborales favorables.

El Plan de Bienestar Social, Estímulos e Incentivos, está orientado a implementar acciones en materia:

- ✓ Recreativa
- ✓ Deportiva
- ✓ De promoción y prevención
- ✓ Culturales y artísticas
- ✓ Organizacional
- ✓ Medición del clima laboral y organizacional

Ver documento completo Plan de Bienestar Social, Estímulos e Incentivos

6.3 Estrategia Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo

El plan del SG –SST para la vigencia 2024 se formula teniendo en cuenta los estándares mínimos contemplados en la normatividad vigente: la Resolución 312 de 2019 y el Decreto 1072 de 2015. De igual manera se tienen establecidas las siguientes actividades:

- ✓ Actualizar la matriz legal del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG – SST.

- ✓ Actualización matriz de peligros, evaluación y valoración de los riesgos, con un componente específico en riesgo biológico y medidas de intervención en las Seccionales de Aguachica, Curumaní, Chimichagua y La Jagua de Ibirico.

- ✓ Actualizar la política del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.

- ✓ Actualización del plan de emergencia y conformación de brigadas.

- ✓ Fortalecer la cultura de la prevención y manejo de los riesgos en el entorno laboral, a través del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, con el fin de evitar accidentes de trabajo y enfermedades de origen profesional, mejorar las condiciones de trabajo, salud y calidad de vida de los trabajadores, lo cual contribuirá de manera efectiva en el cumplimiento de las metas organizacionales.

Ver documento completo Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo

6.4 Estrategia Plan Anual de Vacantes

La planta de cargos de la CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DEL CESAR – CORPOCESAR, fue establecida mediante Acuerdo 003 del 23 de febrero de 2017, y fue modificada parcialmente a través del Acuerdo 006 del 21 de junio de 2019, quedando la planta compuesta por 106 cargos, 13 cargos de planta específica y 93 de la planta global.

Actualmente, la planta de personal de la Corporación Autónoma Regional del Cesar – CORPOCESAR, tiene una ocupación 69 empleos, que corresponde al 65% del total y 37 empleos vacantes equivalentes al 35% del total de la planta.

A diciembre de 2023, hay reportadas veinte (20) vacantes a la Comisión Nacional del Servicio Civil – CNSC, de las cuales para cinco (05), se han adelantado las gestiones pertinentes para el uso de listas de elegibles como resultado del proceso de selección a través de la convocatoria No. 1419 a 1460 y 1493 a 1496 de 2020 - Entidades de la Rama Ejecutiva del Orden Nacional y Corporaciones Autónomas Regionales: para el cargo de Secretario Ejecutivo Código 4210 Grado 20 (2 vacantes), Operario Calificado Código 4169 Grado 13 (1 vacante), Técnico Operativo Código 3132 Grado 16 (1 vacante para La Jagua de Ibirico) y Auxiliar Administrativo Código 4044 Grado 11 (1 vacante), las otras quince (15) vacantes reportadas, están para proceso de oferta en las nuevas convocatorias que adelante la Comisión Nacional del Servicio Civil – CNSC.

Ver documento completo Plan Anual de Vacantes

6.5 Estrategia Plan de Previsión de Talento Humano

Con el fin de fortalecer a la Corporación, se adelantarán las acciones administrativas tendientes a la provisión de aquellos empleos que se encuentran en vacancia definitiva o temporal a través de encargos, uso de lista de lista de elegibles o nombramientos provisionales.

Ver documento completo Previsión de Talento Humano

7. Actividades Complementarias

El desarrollo de la Gestión del Talento Humano, implica una dinámica de actividades y agendas de tipo institucional e interinstitucional, Por tal motivo, adicionalmente deben adelantarse, entre otras, las siguientes actividades:

7.1 Apoyo para la Evaluación de Desempeño Laboral

El Grupo Interno de Trabajo para la Gestión del Talento Humano, servirá de apoyo a los responsables del proceso de evaluación del desempeño laboral en las fase de concertación de compromisos, evaluaciones parciales y en la calificación definitiva; adicionalmente, realizará seguimiento a cada una de las fases en los tiempos establecidos con el fin de garantizar que la Evaluación de Desempeño Laboral – EDL establecida por la Comisión Nacional del Servicio Civil – CNSC, para que se lleve a cabo dentro de los plazos señalados.

7.2 Administración de la plataforma SIGEP

El Grupo Interno de Trabajo para la Gestión del Talento Humano, adelantará las acciones pertinentes para mantener actualizada la información del formato único de hoja de vida a través de la plataforma del SIGEP de los servidores públicos vinculados a la planta de personal en los subcomponentes de ingreso, desarrollo y retiro; así mismo, sensibilizar a los servidores sobre la actualización y presentación de la Declaración Juramentada de Bienes y Rentas en el SIGEP, de acuerdo con los plazos establecidos en la Ley.

7.3 Seguimiento al cumplimiento de la Ley 2013 de 2019

Adelantar las acciones para que los servidores públicos a quienes le aplique, lleven a cabo la Declaración de Bienes y Rentas y Conflicto de Interés, de acuerdo a lo establecido en la Ley 2013 de 2019.

7.4 Implementación de estrategia de preparación a los pre pensionados para el retiro del servicio

Implementar actividades para los pre pensionados, a través del apoyo psicosocial que les permitan la adaptación a los cambios que se originan con la nueva etapa de vida.

7.5 Nómina y Seguridad Social

Es la permanente gestión que debe atenderse con el objeto de asegurar la debida administración del ciclo de planeación, programación y pago de la nómina, con todos los aspectos que de ahí se derivan: registro de novedades, liquidación de aportes de seguridad social, parafiscales y prestaciones sociales, además de expedición de certificaciones, proyección de actos administrativos, control de vacaciones, entre otros.

7.6 Gestión de Viáticos y Gastos de Viajes

En cumplimiento del objetivo misional de Corpocesar, constantemente los servidores deben adelantar comisiones de visitas a diferentes grupos de interés de la entidad; Hace parte de las responsabilidades de la Coordinación para la Gestión del Talento Humano, proyectar los actos administrativos para conceder avances o reintegros de viáticos y gastos de viaje de sus funcionarios.

7.7 Otras Actividades

Los siguientes conceptos también hacen parte de la Gestión para el Talento Humano de Corpocesar:

- ✓ Planes de mejoramiento derivados de informes de entes de control internos y/o externos
- ✓ Compromisos con entidades líderes de política propia de la materia de talento humano: DAFP, CNSC.
- ✓ Preparación y presentación de informes
- ✓ Gestión de ausencias.
- ✓ Conciliación de cuentas.
- ✓ Prestar asistencia a trabajadores.
- ✓ Registro de empleados.
- ✓ Entre otras.

8. PLAN DE ACCIÓN DE MEJORAMIENTO – POLÍTICA ESTRATÉGICA DE TALENTO HUMANO

Teniendo en cuenta los resultados obtenidos en el Autodiagnóstico de Gestión Estratégica de Talento Humano adelantado durante la vigencia 2023, se formularon algunas acciones de mejoramiento para el 2024, de acuerdo a las rutas de creación de valor:

Ruta de la Felicidad: La felicidad nos hace productivos

Acción de Mejoramiento: Adelantar los trámites contractuales necesarios para llevar a cabo el proceso de medición de clima organizacional.
Acción de Mejoramiento: Diseñar formato para llevar a cabo la evaluación de la eficacia del Plan de Bienestar Social, Estímulos e Incentivos.
Acción de Mejoramiento: Solicitar al Departamento Administrativo de la Función Pública DAFP apoyo y acompañamiento para el proceso de evaluación de las competencias para los candidatos a cubrir vacantes de libre nombramiento y remoción.
Acción de Mejoramiento: Estructurar planes de mejoramiento individual para todos y cada uno de los servidores públicos de carrera administrativa de la Corporación en un trabajo conjunto entre evaluador y evaluados cuando hubiere lugar a ello como producto del seguimiento al cumplimiento de los compromisos laborales realizados.
Acción de Mejoramiento: Diseñar una estrategia para que el Diagnóstico de necesidades como insumo para el Plan de Bienestar e Incentivos sea atendido por el 100% de los servidores de la Corporación.
Actividad de Mejoramiento: Incluir actividades de educación en artes y artesanías en el plan de bienestar e incentivos, explorando su viabilidad con la participación de la Caja de Compensación Familiar del Cesar - COMFACESAR.
Actividad de Mejoramiento: Incluir actividades de promoción de programas de vivienda en el plan de bienestar e incentivos, apoyándose del Fondo Nacional del Ahorro y otras instituciones relacionadas con soluciones de vivienda públicas o privadas.
Actividad de Mejoramiento: Incluir actividades relacionadas con cambio organizacional en el plan de bienestar e incentivos.
Acción de Mejoramiento: Incluir actividades relacionadas con cultura organizacional en el plan de bienestar e incentivos.
Acción de Mejoramiento: Adelantar en un trabajo conjunto con la Secretaria General (comunicaciones) una estrategia de promoción del uso de la bicicleta.

Acción de Mejoramiento: Estudiar la viabilidad de implementar La Sala Amiga de La Familia Lactante del Entorno Laboral de la entidad conforme a los requisitos generales establecidos en la Resolución 2423 de 2018 emitida por el Ministerio de Salud y Protección Social; o implementar una solución alterna.
Acción de Mejoramiento: Llevar a cabo la divulgación del programa Servimos, con el apoyo de la Secretaria General (comunicaciones).
Acción de Mejoramiento: Realizar los trámites requeridos para la implementación del Teletrabajo den la entidad.
Acción de Mejoramiento: Realizar acciones para promover y mantener la participación de los servidores en la evaluación de la gestión y en la identificación de oportunidades de mejora e ideas innovadoras.
Acción de Mejoramiento: Diseñar una estrategia asistida para atender a los servidores públicos que desvinculan por pensión, por reestructuración o por finalización del nombramiento en provisionalidad, de manera que se les facilite enfrentar el cambio, mediante un Plan de Desvinculación.

Ruta del Crecimiento: Liderando talento

Acción de Mejoramiento: Diseñar formato para llevar a cabo la evaluación de la eficacia del Plan de Bienestar Social, Estímulos e Incentivos.
Acción de Mejoramiento: Adelantar los trámites contractuales necesarios para llevar a cabo el proceso de medición de clima organizacional.
Acción de Mejoramiento: Solicitar al Departamento Administrativo de la Función Pública DAFP apoyo y acompañamiento para el proceso de evaluación de las competencias para los candidatos a cubrir vacantes de libre nombramiento y remoción.
Acción de Mejoramiento: Reiterar a la Dirección General que en el caso de realizar el nombramiento de personal por nombramiento en provisionalidad o de libre nombramiento y remoción, tener en cuenta lo establecido en la Ley 2011.
Acción de Mejoramiento: Estructurar planes de mejoramiento individual para todos y cada uno de los servidores públicos de carrera administrativa de la Corporación en un trabajo conjunto entre evaluador y evaluados cuando hubiere lugar a ello como producto del seguimiento al cumplimiento de los compromisos laborales realizados.
Acción de Mejoramiento: Solicitar capacitación, entrenamiento y acompañamiento al Departamento Administrativo de la Función Pública sobre el Programa de Bilingüismo.
Acción de Mejoramiento: Estudiar la posibilidad de estructurar la figura de los equipos de trabajo, para efectos de viabilizar a futuro la asignación de incentivos pecuniarios dentro del Plan de Bienestar e Incentivos a dichos equipos de trabajo.

Actividad de Mejoramiento: Incluir actividades relacionadas con cambio organizacional en el plan de bienestar e incentivos.
Acción de Mejoramiento: Incluir actividades relacionadas con cultura organizacional en el plan de bienestar e incentivos.
Acción de Mejoramiento: Adelantar en un trabajo conjunto con la Secretaria General (comunicaciones) una estrategia de promoción del uso de la bicicleta.
Acción de Mejoramiento: Estudiar la viabilidad de implementar La Sala Amiga de La Familia Lactante del Entorno Laboral de la entidad conforme a los requisitos generales establecidos en la Resolución 2423 de 2018 emitida por el Ministerio de Salud y Protección Social; o implementar una solución alterna.
Acción de Mejoramiento: Realizar acciones para promover y mantener la participación de los servidores en la evaluación de la gestión y en la identificación de oportunidades de mejora e ideas innovadoras.
Acción de Mejoramiento: Diseñar un documento que permita la realización de entrevistas de retiro de servidores, su registro y el análisis de causas de retiro que genera insumos para la provisión del talento humano.
Acción de Mejoramiento: Diseñar una estrategia asistida para atender a los servidores públicos que desvinculan por pensión, por reestructuración o por finalización del nombramiento en provisionalidad, de manera que se les facilite enfrentar el cambio, mediante un Plan de Desvinculación.
Acción de Mejoramiento: Estudiar la viabilidad de implementar mecanismos para gestionar el conocimiento que dejan los servidores que se desvinculan.

Ruta del Servicio: Al servicio de los ciudadanos

Acción de Mejoramiento: Reiterar a la Dirección General que en el caso de realizar el nombramiento de personal por nombramiento en provisionalidad o de libre nombramiento y remoción, tener en cuenta lo establecido en la Ley 2011.

Ruta de la Calidad: La cultura de hacer las cosas bien.

Acción de Mejoramiento: Solicitar a la Subdirección General Área Administrativa y Financiera sobre la obligatoriedad de adelantar el proceso de medición del clima organizacional y detección del riesgo psicosocial.
Acción de Mejoramiento: Solicitar al Departamento Administrativo de la Función Pública DAFP apoyo y acompañamiento para el proceso de evaluación de las competencias para los candidatos a cubrir vacantes de libre nombramiento y remoción.
Acción de Mejoramiento: Reiterar a la Dirección General que en el caso de realizar el nombramiento de personal por nombramiento en provisionalidad o de libre

nombramiento y remoción, tener en cuenta lo establecido en la Decreto 2011 “Por el cual se adiciona el Capítulo 2 al Título 12 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1083 de 2015, Reglamentario Único del Sector de Función Pública, en lo relacionado con el porcentaje de vinculación laboral de personas con discapacidad en el sector público”.
Acción de Mejoramiento: Estructurar planes de mejoramiento individual para todos y cada uno de los servidores públicos de carrera administrativa de la Corporación en un trabajo conjunto entre evaluador y evaluados cuando hubiere lugar a ello como producto del seguimiento al cumplimiento de los compromisos laborales realizados.
Actividad de Mejoramiento: Incluir actividades relacionadas con cambio organizacional en el plan de bienestar e incentivos.
Acción de Mejoramiento: Incluir actividades relacionadas con cultura organizacional en el plan de bienestar e incentivos.
Acción de Mejoramiento: Diseñar un documento que permita la realización de entrevistas de retiro de servidores, su registro y el análisis de causas de retiro que genera insumos para la provisión del talento humano.
Acción de Mejoramiento: Estudiar la viabilidad de implementar mecanismos para gestionar el conocimiento que dejan los servidores que se desvinculan

Ruta del Análisis de Datos: Conociendo el talento.

Acción de Mejoramiento: Diseñar una estrategia para que el Diagnóstico de necesidades como insumo para el Plan de Bienestar e Incentivos sea atendido por el 100% de los servidores de la Corporación.

9. SEGUIMIENTO

El seguimiento al Plan de Previsión de Talento Humano – se realizará a través de las actividades señaladas en el Plan de Acción de la vigencia 2024, de la Subdirección Administrativa y Financiera, a la cual está adscrito el Grupo Interno de Trabajo para la Gestión del Talento Humano. Como mecanismos de verificación y seguimiento de la evolución de la gestión estratégica de talento humano están:

- ✓ FURAG - MIPG
- ✓ Matriz GETH – MIPG

COMPROMISO ANUAL							
DEPENDENCIA RESPONSABLE	**PRODUCTO**	**INDICADOR ANUAL**	**META ANUAL**	**ACCION**	**ACTIVIDADES PARA SEGUIMIENTO**	**FECHA DE INICIO**	**FECHA DE FINALIZACIÓN**
Subdirección General Área Administrativa y Financiera	Plan Estratégico de Talento Humano	Plan Estratégico de Talento Humano elaborado y publicado	1	Gestión e implementación de acciones para el aumento de la capacidad de desempeño institucional integral de Corpocesar.	Elaborar y publicar Plan Estratégico de Talento Humano a más tardar el 31 de enero de 2024	2/01/2024	31/12/2024

10. PUNTOS DE CONTROL

Los puntos de control definidos en el Plan Estratégico de Talento Humano permiten establecer adecuadamente:

- ✓ El sistema entre el desempeño de las personas y la estrategia de la entidad, con miras a generar los resultados esperados.
- ✓ Proyectos y planes de acción que permitan fortalecer los procesos del ciclo de vida del servidor público como lo son el ingreso, permanencia, desarrollo y retiro para contribuir con los objetivos misionales de la Entidad.
- ✓ Herramientas de intervención y ejecución de los planes del Grupo Interno de Trabajo para la Gestión del Talento Humano.

ACTIVIDAD				
ENTRADA	**DESCRIPCION**	**RESPONSABLE**	**SALIDA**	**PUNTO DE CONTROL**
Identificación resultados FURAG – MIPG, Autodiagnóstico Resultados de la Encuesta de Desempeño Institucional	Estructurar el Plan Estratégico de Talento Humano integrado a la Planeación Estratégica de la Entidad, promoviendo actitudes y valores enfocados al cumplimiento de los objetivos	GIT PARA LA GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	PLAN ESTRATEGICO DE TALENTO HUMANO	X

11. RESPONSABLES

La Subdirección General Área Administrativa y Financiera a través del Grupo Interno de Trabajo para la Gestión del Talento Humano, diseña las estrategias de planeación anual de la provisión del talento humano, con el fin de identificar y cubrir las necesidades de la planta de personal, en armonía con el artículo segundo la Resolución No. 0565 del 30 de junio de 2017, por medio de la cual se crea el GIT y sus funciones, las cuales buscan velar de manera permanente por la debida detección de necesidades, oportunidades, novedades y demás eventos que atañen al tema de Gestión para el Talento Humano.