

## **PLAN ESTRATÉGICO DE GESTIÓN DE TALENTO HUMANO**

**SECRETARIA ADMINISTRATIVA  
GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO**

**ALCALDIA DE BUCARAMANGA**

**2020**

## TABLA DE CONTENIDO

INTRODUCCIÓN.....	4
1. MARCO LEGAL .....	5
Fuente: Equipo de trabajo GTH .....	7
2. ALCANCE .....	7
3. OBJETIVO GENERAL .....	7
4. OBJETIVOS ESPECIFICOS .....	7
5. MARCO ESTRATEGICO .....	8
5.1. MISIÓN .....	8
5.2. VISIÓN .....	8
6. ESTADO DE INFORMACION DE GESTION DE TALENTO HUMANO .....	9
6.1. ESTRUCTURA ADMINISTRATIVA Y ENTES DESCENTRALIZADOS DE LA ALCALDIA .....	9
Fuente: Equipo de trabajo GTH .....	11
6.2. CARACTERIZACION DE LOS EMPLEOS .....	11
Fuente: Equipo de trabajo GTH .....	11
6.3. ESCALA SALARIAL .....	12
Fuente: Equipo de trabajo GTH .....	12
6.4. ESTRUCTURA POR PROCESOS .....	13
6.5. RESULTADOS DE MEDICIONES .....	16
6.5.1. DIAGNOSTICO DE LA GESTION ESTRATEGICA DE TALENTO HUMANO.....	16
6.5.2. RESULTADOS MEDICION ESCALA DE CLIMA ORGANIZACIONAL.....	17
6.5.3. MEDICION FORMULARIO UNICO DE AVANCES (FURAG).....	18
7. IDENTIFICACION DE ACCIONES .....	19
Fuente: Modificación de:	
<a href="https://www.funcionpublica.gov.co/documents/418537/28741304/Plan_e_strategico_del_talento_humano.pdf/8b10ad8f-2356-dd33-9051-f4f30daeb486">https://www.funcionpublica.gov.co/documents/418537/28741304/Plan_e_strategico_del_talento_humano.pdf/8b10ad8f-2356-dd33-9051-f4f30daeb486</a> .....	24
8. PLAN ESTRATEGICO DEL TALENTO HUMANO .....	25
8.1. ESTRATEGIAS Y BENEFICIOS LABORALES DE TALENTO HUMANO .....	25
8.1.1. ESTRATEGIAS .....	25
8.1.1.1. ESTRATEGIA DEL PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACION .....	25

8.1.1.2.	ESTRATEGIA DEL PLAN DE BIENESTAR SOCIAL E INCENTIVOS .....	26
8.1.1.3.	ESTRATEGIA DEL SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (SST) 27	
8.1.1.4.	ESTRATEGIA DE EVALUACION DE DESEMPEÑO .....	28
8.1.1.5.	ESTRATEGIA DE NOMINA .....	29
8.1.1.6.	ESTRATEGIA DE GESTION DE LA INFORMACION .....	29
8.1.1.7.	ESTRATEGIA DE TRÁMITES Y CERTIFICACIONES.....	29
8.1.1.8.	ESTRATEGIA HISTORIAS LABORALES .....	30
8.1.1.9.	ESTRATEGIA DE CONOCIMIENTO INSTITUCIONAL-INDUCCION Y REINDUCCION .	30
8.1.1.10.	ESTRATEGIA DEL GESTION DEL CONOCIMIENTO Y LA INNOVACION .....	31
8.1.1.11.	ESTRATEGIA CLIMA ORGANIZACIONAL Y CAMBIO CULTURAL.....	31
8.1.2.	BENEFICIOS LABORALES DE TALENTO HUMANO.....	32
8.1.2.1.	MOVILIDAD .....	32
8.1.2.2.	GESTION DEL CAMBIO .....	32
8.1.2.3.	TELETRABAJO .....	32
8.1.2.4.	HORARIOS FLEXIBLES.....	33
8.1.2.5.	DIALOGO Y CONCERTACION.....	33
8.1.2.6.	MERITOCRACIA .....	33
8.2.	INGRESO.....	33
8.2.1.	PLAN DE PREVISION DE RECURSOS HUMANOS .....	33
8.2.2.	PLAN ANUAL DE VACANTES .....	34
8.3.	RETIRO .....	34
9.	EVALUACION DEL PLAN.....	34
10.	CODIGO DE INTEGRIDAD .....	36
11.	PLANEACIÓN 2020 .....	36

## **INTRODUCCIÓN**

La planeación estratégica de gestión del talento humano es un sistema que permite definir estrategias y métodos que contribuyen al cumplimiento de los objetivos y metas establecidas por la organización permitiendo el desarrollo organizacional y la articulación y objetividad en los programas, planes y proyectos establecidos. De esta forma se estructura el plan estratégico de actividades en recursos humanos el cual contiene estrategias referentes al plan institucional de capacitación (PIC), plan de bienestar social, escala de clima organizacional, seguridad y salud en el trabajo, plan anual de vacantes y evaluación de desempeño entre otros.

De esta manera se realiza la trazabilidad en los procesos que permiten la integración de los mismos y mejora continua en los recursos humanos, a través del modelo integrado de planeación y gestión (MIPG), en desarrollo de la Dimensión de Gestión del Talento Humano, mejorando las competencias, capacidades y aptitudes de los servidores públicos, generando valor y eficiencia a las actividades desarrolladas de la gestión de esta área.

## 1. MARCO LEGAL

Normatividad del grupo de gestión que contiene información de los procesos y actividades establecidas.

NORMATIVIDAD	TEMA	TEMA RELACIONADO CON LANORMA
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 - Programa de Bienestar
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
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.	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



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
Decreto 1083 de Mayo 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 e incentivos
Resolución 1111 de Marzo 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.	Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo.
Decreto 1499 de septiembre de 2017	Modifica el Decreto 1083 de 2015, en lo relacionado con el sistema de Gestión establecido con el artículo 133 de la Ley 1753 de 2015 MIPG- Manual operativo – Dimensión No 1 GETH Guía de Gestión Estratégica del Talento Humano	Talento Humano
Acuerdo 617 de 2018- CNSC	Establece el sistema tipo empleados de carrera y en periodo de prueba.	Sistema tipo de evaluación del desempeño.
Decreto 815 de Mayo de 2018	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.	Competencias laborales generales para los empleos públicos e los distintos niveles jerárquicos.
Decreto 1800 de octubre de 2019	Por el cual se adiciona el Capítulo 4 al	Talento Humano

	Título 1 de la Parte 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.	
--	---	--

Fuente: Equipo de trabajo GTH

## **2. ALCANCE**

El plan estratégico de gestión del talento humano contiene cada una de las diferentes actividades que le corresponde ejecutar al área del talento humano desde la vinculación, el desarrollo del personal y su retiro.

## **3. OBJETIVO GENERAL**

Planificar el desarrollo estratégico de las actividades que permitan evaluar y optimizar la gestión del talento humano para cada una de las etapas laborales de los servidores de la Alcaldía de Bucaramanga mediante la gestión del talento humano según el modelo integrado de planeación y gestión-MIPG.

## **4. OBJETIVOS ESPECIFICOS**

Predisponer un buen ambiente laboral para los servidores públicos de la institución mediante la mejora en la calidad de vida laboral con espacios de esparcimiento, integración familiar, reconocimiento e incentivos y programas de desarrollo social que compensen las necesidades integrales de los servidores públicos.

Optimizar las competencias, aptitudes y habilidades de los funcionarios a través de capacitaciones de inducción, reinducción y entrenamiento que permitan fortalecer e inspeccionar el conocimiento adquirido.

Establecer e implementar los métodos de prevención, reconocimiento, evaluación y control de riesgos en la seguridad y salud en la realización de las actividades de los servidores públicos.

Fortalecer las diferentes actividades relacionadas con los planes y procedimientos de la gestión estratégica del talento humano incluyendo los lineamientos de la función pública.

## **5. MARCO ESTRATEGICO**

Para la formulación y ejecución del respectivo plan estratégico se tiene como apoyo el análisis del contexto estratégico de la entidad, así como el autodiagnóstico de la Dimensión de Talento Humano del Modelo Integrado de Planeación y Gestión- MIPG, donde se identifican tanto factores internos como externos que se deben tener presentes para la estructuración de las estrategias y acciones, de manera que se pueda proyectar una mediación oportuna que permita atender las diferentes necesidades y expectativas del talento humano de la entidad.

### **5.1. MISIÓN**

El Municipio de Bucaramanga es una entidad territorial encargada de asegurar el desarrollo y el mejoramiento de la calidad de vida de sus habitantes garantizando el acceso a oportunidades y al desarrollo del ser humano como eje fundamental de la sociedad, con sentido de responsabilidad frente a las generaciones futuras, cumple su propósito promoviendo la participación ciudadana, con valores, principios y transparencia en su gestión.

### **5.2. VISIÓN**

En construcción, se adopta una vez se aprueba el Plan de Desarrollo 2020-2023



## 6. ESTADO DE INFORMACION DE GESTION DE TALENTO HUMANO

### 6.1. ESTRUCTURA ADMINISTRATIVA Y ENTES DESCENTRALIZADOS DE LA ALCALDIA

El municipio cuenta con 5 oficinas, 9 secretarías, un departamento administrativo, una unidad y entes descentralizados que permiten el funcionamiento estratégico de la alcaldía con el fin de alcanzar los objetivos propuestos.

-En el Decreto No. 0172 (05 octubre de 2001) se establece la estructura administrativa del nivel central del municipio de Bucaramanga, la cual ha tenido algunas modificaciones.



Fuente: <https://www.bucaramanga.gov.co/Inicio/>

A continuación, se presentan los decretos relacionados con las diferentes modificaciones de la estructura de la Administración Municipal mediante la creación de diferentes áreas de la entidad a lo largo del tiempo.



DECRETO	OBJETIVO
No. 0463 (30 Junio de 1995)	Se crea el fondo de pensiones territoriales del Municipio de Bucaramanga y se dictan otras disposiciones.
No. 014 (06 Junio de 2002)	Se crea la unidad técnica de servicios públicos del Municipio de Bucaramanga.
No. 035 (20 Diciembre de 2002)	Se crea la defensoría del espacio público.
No. 002 (08 Febrero de 2005)	Se crea la oficina asesora de control interno disciplinario de la Alcaldía de Bucaramanga
No.0243 (30 Septiembre de 2010)	Se modifica la estructura de la Administración Municipal mediante la creación de la oficina de valorización del Municipio de Bucaramanga.
No. 366 (27 Octubre de 2010)	Se adopta el organigrama para la secretaria de educación del municipio de Bucaramanga
No. 0011 (2011)	Se modifica la estructura de la Administración Municipal mediante la creación de la Secretaria Jurídica del Municipio de Bucaramanga
No. 0018 (2011)	Se modifica la estructura de la Administración Municipal mediante la creación de la oficina asesora de asuntos internacionales (OFAI) en el nivel central del Municipio de Bucaramanga, y se establece su organización.
No. 0020 (2011)	Se modifica la estructura de la Administración Municipal mediante la creación de la Secretaria de Planeación del Municipio de Bucaramanga
No. 0345 (2011)	Se instaura el sistema administrativo del interior SAI en el Municipio de Bucaramanga

No. 0080 (24 Junio de 2016)	Se modifica parcialmente el Decreto 232 de diciembre de 2015 y se ajusta el manual específico de funciones y competencias laborales para algunos empleos de la planta de personal del municipio de Bucaramanga.
-----------------------------	---

Fuente: Equipo de trabajo GTH

## 6.2. CARACTERIZACION DE LOS EMPLEOS

La planta de empleos es la aprobada mediante Decreto No. 065 del 8 de mayo de 2018, se encuentra distribuida por niveles, como lo establece el Decreto Nacional 785 de 2005, a saber, nivel Directivo, Asesor, Profesional, Técnico y Asistencial. Su conformación es la siguiente:

NIVEL DEL CARGO	NATURALEZA DEL EMPEO		TOTAL EMPLEOS
	LIBRE NOMBRAM. Y REMOCION	CARRERA ADTIVA	
<b>Directivo</b>	25	0	25
<b>Asesor</b>	21	2	23
<b>Profesional</b>	25	129	154
<b>Técnico</b>	8	50	58
<b>Asistencial</b>	7	121	128
<b>TOTAL</b>	<b>86</b>	<b>302</b>	<b>388</b>

Fuente: Equipo de trabajo GTH

Esta planta contiene 35 empleos para la Secretaría de Educación, que son financiados con recursos del Sistema General de Participaciones, así: 29 del nivel profesional, 5 del nivel técnico y un de nivel asistencial; los demás empleos son cubiertos con recursos propios.

### 6.3. ESCALA SALARIAL

Se encuentra establecida en el Decreto No. 0079 del 10 Junio de 2019, que fijó el incremento salarial para los funcionarios de la Administración Central Municipal para la vigencia fiscal del año 2019. La asignación básica mensual, para los distintos cargos del Municipio de Bucaramanga es la siguiente:

NIVEL / GRADO	ASIGNACION BASICA MENSUAL, 2019				
	DIRECTIVO	ASESOR	PROFESIONAL	TECNICO	ASISTENCIAL
21	\$7,575,335	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$1,927,463
22	\$ 0	\$5,466,343	\$ 0	\$2,573,729	\$2,060,476
23	\$ 0	\$ 0	\$3,291,149	\$2,845,090	\$2,488,560
24	\$ 0	\$6,924,966	\$ 0	\$2,845,090	\$2,721,536
25	\$11,094,814	\$ 0	\$3,700,639	\$2,845,090	\$2,816,860
26	\$ 0	\$10,986,254	\$4,486,852	\$2,845,090	\$2,816,860
27	\$ 0	\$ 0	\$4,601,504	\$2,845,090	\$2,816,860
28	\$ 0	\$ 0	\$5,210,822	\$ 0	\$2,816,860
29	\$ 0	\$ 0	\$5,584,271	\$ 0	\$ 0
30	\$ 0	\$ 0	\$6,141,171	\$ 0	\$ 0
31	\$ 0	\$ 0	\$6,150,133	\$ 0	\$ 0
32	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0
33	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0
34	\$ 0	\$ 0	\$7,674,783	\$ 0	\$ 0

Fuente: Equipo de trabajo GTH

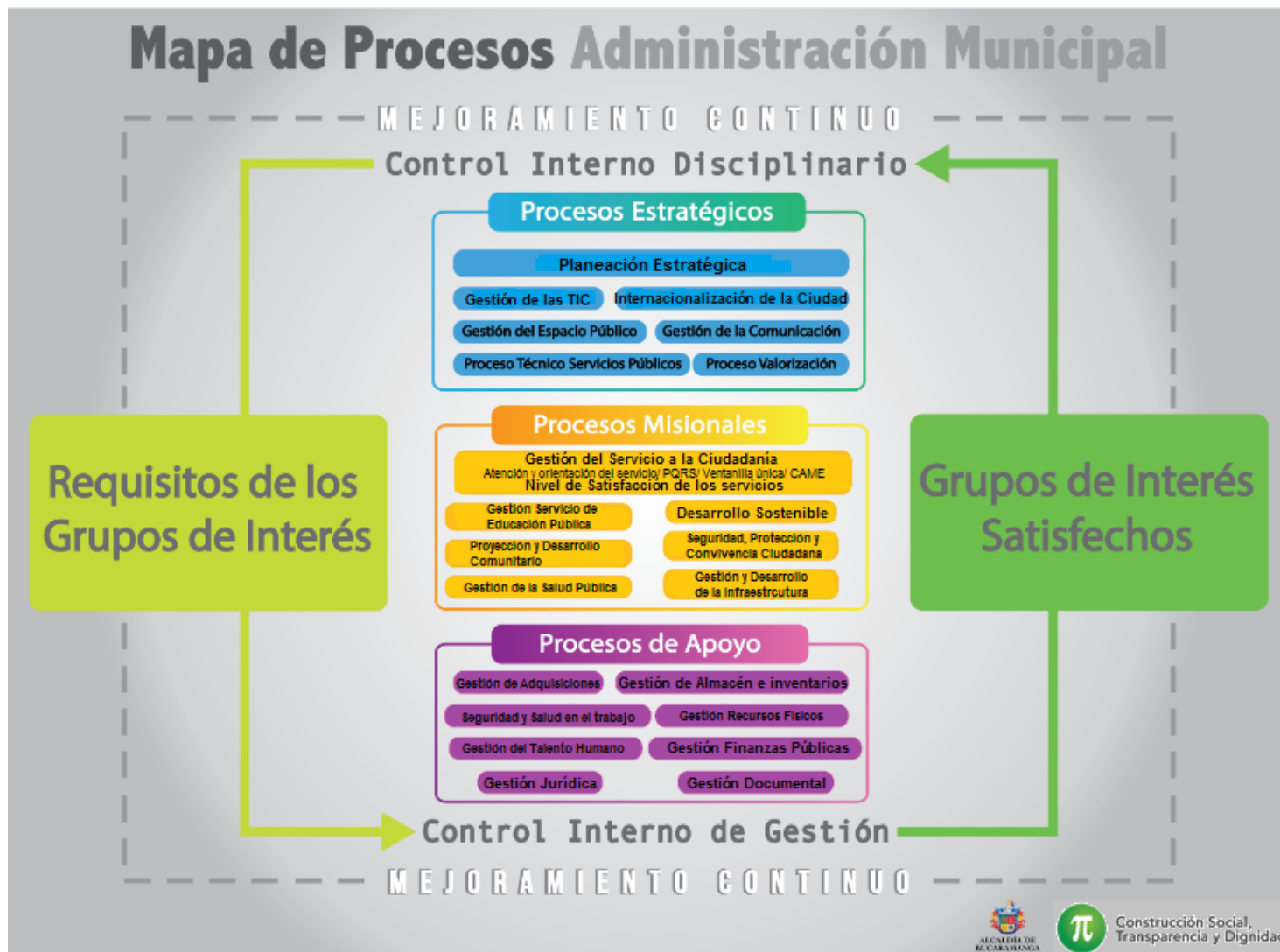
#### 6.4. ESTRUCTURA POR PROCESOS

La Administración Municipal desde el 2012 está certificada en el Sistema de Gestión de Calidad por el Instituto Colombiano de Normas Técnicas y Certificación- ICONTEC, bajo la Norma Técnica Colombiana NTC ISO 9001, que permitió tener un planteamiento inicial de procesos, la cual ha venido evolucionando a través del tiempo, además adoptó el Modelo Estándar de Control Interno MECI; actualmente cuenta con Certificación de Calidad bajo la Norma Técnica Colombiana ISO 9001:2015, otorgada por el ICONTEC Internacional.

Hoy en día, el Sistema Integrado de Gestión de la Calidad-SIGC de la Alcaldía de Bucaramanga, cumple con los requisitos de la norma mencionada anteriormente y opera bajo un modelo por procesos, alineado a la estrategia institucional, contribuyendo al fortalecimiento organizacional y a la simplificación de estos (Ver mapa de procesos).

En su estructura el mapa posee: 7 procesos estratégicos, 7 procesos misionales, 8 procesos de apoyo y 3 procesos de mejoramiento y control, para un total de 25 procesos.

Igualmente, el Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG permite trabajar articuladamente a través de sus políticas de gestión y desempeño institucional, dentro de las cuales tiene una específica denominada **“Fortalecimiento organizacional y simplificación de procesos”** desde donde se busca que los procesos internos desarrollen las actividades de manera eficiente y eficaz, contribuyendo con la generación de valor público.



Fuente: Proceso Mejoramiento Continuo-SIGC Esquema de procesos (copia no controlada)

Procesos Estratégicos	RESPONSABLES DEL PROCESO
Proceso Planeación Estratégica	Despacho - Despacho ALCALDE Planeación estratégica - Sec Planeación
Proceso Gestión de las TIC	Asesor de las TIC
Proceso Gestión de Espacio Publico	Departamento administrativo de la defensoría del espacio publico
Proceso Técnico Servicios Públicos	Unidad técnica de servicios públicos
Proceso Internacionalización de la Ciudad	Oficina de Asuntos internacionales
Proceso gestión de la Comunicación	Profesional área de Prensa y Comunicaciones
Proceso Valorización	Oficina Valorización
<b>Procesos Misionales</b>	
Proceso Gestión de servicio a la Ciudadanía	Secretario Administrativo
Proceso Gestión de Servicios de educación publica	Sec Educación
Proceso Proyección y desarrollo comunitario	Sec Desarrollo social Sec interior
Proceso gestión de la salud Publica	Subsecretaria de salud (Sec salud y ambiente)
Proceso de desarrollo sostenible	Subsecretaria de ambiente (Sec salud y ambiente)
Proceso seguridad, protección y convivencia ciudadana	Sec interior
Proceso Gestión y desarrollo de la infraestructura	Sec infraestructura
<b>Procesos de Apoyo</b>	
Proceso de adquisiciones	Subsecretaria de bienes y servicios (Sec Administrativa)
Gestión de almacén e inventarios	Almacenista General
Gestión de recursos físicos	Subsecretaria de bienes y servicios (Sec Administrativa)
Proceso seguridad y salud en el trabajo	Subsecretario Administrativo (Talento Humano)
Proceso gestión del talento humano	Subsecretario Administrativo (Talento Humano)
Proceso gestión de las finanzas publicas	Sec Hacienda
Proceso gestión jurídica	Sec jurídica
Proceso de gestión documental	Secretario Administrativo
<b>Procesos de Mejoramiento y Control</b>	
Mejoramiento continuo	Secretario Administrativo - Representante de la Dirección
Proceso control interno disciplinario	Jefe de Control Interno Disciplinario
Proceso control interno de gestión	Jefe de Control Interno

Fuente: Equipo de trabajo GTH

## 6.5. RESULTADOS DE MEDICIONES

La gestión estratégica del Talento Humano, es uno de los componentes del Modelo Integrado de Planeación y Gestión –MIPG-, que opera a través de 7 dimensiones, siendo una de las principales la Gestión del Talento Humano, que está compuesta por dos políticas “Gestión Estratégica del Talento Humano” e “Integridad”. A continuación, se presentan los resultados obtenidos en el desempeño de la política de Gestión Estratégica del Talento Humano, Clima Organizacional y los Resultados FURAG así:

### 6.5.1. DIAGNOSTICO DE LA GESTION ESTRATEGICA DE TALENTO HUMANO

Realizado el diagnóstico de las variables que debe cumplir el Área de Gestión Humana a través de la Matriz GETH, para ajustarse a los lineamientos de la política formulada por la Dirección de Empleo Público, se evidencia una calificación de 70.1 sobre un total de 100. La matriz anterior posibilita el hecho de identificar las fortalezas y oportunidades de mejora de la entidad en la Gestión Estratégica de Talento Humano, como se observa en la siguiente tabla, la cual presenta un comparativo de los diagnósticos años 2018-2019:

Matriz de GETH				
Rutas de creación de Valor	Puntaje de acuerdo con la Matriz 2018	Puntaje de acuerdo con la Matriz 2019	Variación	La Estrategia se relaciona en el Plan Estratégico de Talento Humano
<b>RUTA DE LA FELICIDAD:</b>	57	75	18	Estrategia del plan de Bienestar social e incentivos y Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo. Estrategia Plan Institucional de Capacitación
La felicidad nos hace productivos				
Entorno físicos				
Equilibrio de vida				
Salario emocional				
Innovación con pasión	55	65	10	Estrategia del plan de Bienestar social e incentivos y Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo. Estrategia Plan Institucional de Capacitación y Estrategia de evaluación de desempeño.
<b>RUTA DEL CRECIMIENTO:</b>				
Liderando talento				
Cultura de liderazgo				
Liderazgo en valores	60	70	10	Estrategia del plan de bienestar social e incentivos y Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo.
<b>RUTA DEL SERVICIO:</b>				
Al servicio de los ciudadanos				
Cultura que genera logro y bienestar				



				Estrategia del plan institucional de capacitación.
<b>RUTA DE LA CALIDAD:</b>	<b>59</b>	<b>67</b>	8	Estrategia del plan de bienestar social e incentivos y plan institucional de capacitación Estrategia de nomina
La cultura de hacer las cosas bien				
Hacer siempre las cosas bien				
Cultura de la calidad y la integridad				
<b>RUTA DE ANÁLISIS DE DATOS</b>	<b>61</b>	<b>70</b>	9	Estrategia del plan de bienestar social e incentivos y Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo. Estrategia del plan institucional de capacitación y estrategia de nomina.
Conociendo el talento				
Entendiendo personas a través del uso de los datos				

Fuente: Matriz GTH Autodiagnóstico MIPG 2018/2019

### 6.5.2. RESULTADOS MEDICION ESCALA DE CLIMA ORGANIZACIONAL

Mediante el diagnóstico realizado de clima organizacional en el año 2019 a los servidores públicos de la Alcaldía de Bucaramanga, se determina la percepción de ambiente laboral en las áreas de trabajo identificando lo que es importante para los servidores y la percepción del ambiente laboral de manera individual y grupal.

INDICES		VALOR TOTAL	ESTRATEGIA QUE SE RELACIONA EN EL PLAN ESTRATEGICO DE TALENTO HUMANO
1	Relaciones interpersonales	21,6	Plan de Bienestar social e incentivos y Plan institucional de capacitación.
2	Estilo de dirección	20,23	
3	Salario	18,4	Plan de Bienestar social e incentivos y Plan institucional de capacitación
4	Sentido de pertenencia	21,83	Plan de Bienestar Social e incentivos
5	Disponibilidad de recursos	18,77	Nomina
6	Estabilidad	17,03	Plan Institucional de Capacitación y plan de seguridad y salud en el trabajo
7	Claridad y coherencia en la dirección	19,13	Plan Institucional de Capacitación
8	Valores colectivos	16,75	Plan de bienestar social e incentivos.
<b>Puntuación de Clima Organizacional</b>		<b>19.21</b>	<b>SALUDABLE</b>

Fuente: Estudio de clima organizacional 2019, ARL Positiva

### 6.5.3. MEDICION FORMULARIO UNICO DE AVANCES (FURAG)

A continuación, se presentan los resultados de la medición del FURAG, Instrumento a través del cual se capturan los datos necesarios para estimar una medida del desempeño institucional, el cual nos reporta el Índice Sistémico de Desempeño Institucional

Resultados FURAG de abril del 2018 de la Dimensión Gestión del Talento Humano

Total: 70.9

ÍNDICE	PUNTAJE ENTIDAD	VALORES DE REFERENCIA					
		PUNTAJE MÁXIMO GRUPO PAR	QUINTILES				
			1	2	3	4	5
Talento Humano: Calidad de la planeación estratégica del talento humano	67,2	77,5			67,2		
Talento Humano: Eficiencia y eficacia de la selección meritocracia del talento humano	57,2	76,3	57,2				
Talento Humano: Desarrollo y bienestar del talento humano en la entidad	62,3	81,6		62,3			
Talento Humano: Desvinculación asistida y retención del conocimiento generado por el talento humano	53,5	80,1		53,5			

Fuente: Resultado de desempeño institucional FURAG 2018

Resultados FURAG de 8 de julio del 2019 de la Dimensión Gestión del Talento Humano

Total: 64,5

ÍNDICE	PUNTAJE ENTIDAD	VALORES DE REFERENCIA					
		PUNTAJE MAXIMO GRUPO PAR	QUINTILES				
			1	2	3	4	5
Talento Humano: Calidad de la planeación estratégica del talento humano	67.3	86.1			67.3		
Talento Humano: Eficiencia y eficacia de la selección meritocracia del talento humano	56,6	80.6		56,6			

Talento Humano: Desarrollo y bienestar del talento humano en la entidad	61,7	88.1	61,7			
Talento Humano: Desvinculación asistida y retención del conocimiento generado por el talento humano	51,6	84.3	51,6			

Fuente: Resultado de desempeño institucional FURAG 2019

## 7. IDENTIFICACION DE ACCIONES

Con el propósito de generar valor público, la gestión de talento humano de la Alcaldía de Bucaramanga, se enfoca en las agrupaciones de temáticas denominadas por el Modelo Integrado de Planeación y Gestión “MIPG” como las rutas de creación de valor. Se plantean acciones efectivas que se relacionen con las mediciones nombradas anteriormente, y con algunas de las 6 dimensiones restantes de acuerdo con la siguiente tabla:

TABLA DE CONVENCIONES DIMENSIONES MIPG	
<b>D1</b>	Talento Humano
<b>D2</b>	Direccionamiento y Planeación
<b>D3</b>	Gestión para resultados
<b>D4</b>	Evaluación de resultados
<b>D5</b>	Información y Comunicación
<b>D6</b>	Gestión del conocimiento
<b>D7</b>	Control interno

Fuente: Equipo de trabajo GTH

Por consiguiente, las acciones a plantearse muestran la relación entre las dimensiones que se ejecutan a través de una o varias políticas de gestión y desempeño institucional señaladas en MIPG, por lo tanto, una vez recopilada la información anterior, se identifican los siguientes aspectos a tener en cuenta en la entidad y se determinan las siguientes acciones:

Dimensión del Talento Humano			Otras Dimensiones asociadas	Proceso	Beneficiarios
Ruta	Variable	Actividades			
<b>RUTA DE LA FELICIDAD</b>  <b>La felicidad nos hace productivos</b>	<b>Entorno físico</b>	Adelantar inspecciones físicas a la Entidad y ergonómicas a los servidores.	D2	SST	Servidores y contratistas.
		Ejecutar lo correspondiente a Gestión Humana del Plan de continuidad del negocio.	D2		
		Capacitar o fomentar entrenamiento en el puesto de trabajo en sostenibilidad ambiental.	D2	PIC	Servidores y contratistas.
	<b>Equilibrio de vida</b>	Desarrollar la modalidad suplementaria de Teletrabajo y horario flexible.	D3	Talento Humano	Servidores y contratistas.
		Actualizar el Plan anual de vacantes que prevea y programe los recursos necesarios para proveer las vacantes mediante concurso. Analizar las vacantes existentes según los tiempos requeridos para tal fin.	D2, D5	Talento Humano	Servidores y contratistas.
		Solicitar a las asociaciones respectivas, hojas de vida de diferentes grupos étnicos, con el fin de incluirlas en los procesos de selección que adelante la Entidad.	D2, D5	Talento Humano	Integrantes de grupos étnicos
	<b>Salario emocional</b>	Ajustar la estrategia de salario emocional y divulgación de la misma.	D2	Talento Humano	Servidores y contratistas
		Programar ejercicios dirigidos - Actividad física.	D2	Talento humano/SST	Servidores y contratistas
		Difundir y evaluar el impacto del Programa Servimos a través del apoyo de la Oficina Asesora de	D4	Talento Humano	

Dimensión del Talento Humano			Otras Dimensiones asociadas	Proceso	Beneficiarios	
Ruta	Variable	Actividades				
<b>RUTA DE LA FELICIDAD</b>		Comunicaciones.				
		Identificar y caracterizar los servidores con alteraciones en exámenes médicos ocupacionales.	D2	SST		
		Generar estrategia de reconocimiento de incentivos para los servidores de carrera administrativa y el mejor servidor de libre nombramiento y remoción y otras formas de reconocimiento para los demás servidores.	D2, D3	Talento Humano	Servidores y contratistas.	
	<b>La felicidad nos hace productivos</b>	<b>Innovación con pasión</b>	Impulsar la Política de Integridad a través de la difusión del Código de Integridad.	D3, D5	Talento Humano	Servidores y contratistas
			Capacitar a los servidores en temáticas de innovación e incluirlo en el PIC 2018.	D2	PIC	
			Analizar la información trimestral acerca de las razones de retiro que genere insumos para el plan de previsión del talento humano.	D2, D4	Talento Humano	Servidores y contratistas
Aplicar los mecanismos dispuestos por la Dirección de Gestión del Conocimiento, para tal fin, una vez estén establecidos.	D5, D6		Talento Humano			
<b>RUTA DEL CRECIMIENTO</b>	<b>Cultura de liderazgo</b>	Promover la construcción de planes de mejoramiento individual a quienes obtengan calificación de 85 puntos o menos.	D2, D4	Talento Humano	Servidores y contratistas.	
		Divulgar el sello de Función Pública en unión con el equipo de Cambio Cultural.	D3, D5	Talento Humano		
<b>Liderando talento</b>						

Dimensión del Talento Humano			Otras Dimensiones asociadas	Proceso	Beneficiarios
Ruta	Variable	Actividades			
RUTA DEL CRECIMIENTO  Liderando talento		Capacitar o fomentar entrenamiento en el puesto de trabajo a los servidores en temáticas referentes a Gestión del Talento Humano y Cultura Organizacional e incluirlas en el PIC.	D2, D3	PIC	Servidores y contratistas
		Promover actividad para la conmemoración del Día del Servidor Público	D2	Talento Humano	
		Realizar encuesta de retiro para identificar las razones por las que los servidores se retiran de la entidad.	D4	Talento Humano	Servidores y contratistas.
	Liderazgo en valores	Promover conjuntamente con los aliados designados por dependencia en la apropiación del Código de Integridad.	D3	Talento Humano	Servidores y contratistas
		Capacitar o fomentar entrenamiento en el puesto de trabajo a los servidores en temáticas relacionadas con Integración cultural y Buen Gobierno e incluirlas en el PIC.	D2, D3	PIC	Servidores y contratistas.
	Servidores que saben lo que hacen	Coordinar actividades semestrales para Pre pensionados con la Caja de Compensación – COMPENSAR y la ARL POSITIVA.	D2	Talento Humano	Servidores y contratistas.
		Generar conjuntamente con la Caja de Compensación COMPENSAR y la ARL POSITIVA, una estrategia a través de la cual se brinde apoyo emocional y herramientas para afrontar el cambio por parte de las personas que se retiran por pensión o en finalización de la planta temporal.	D2	Talento Humano	Servidores y contratistas.
		Suministrar los insumos para el proceso de evaluación de los gerentes públicos mediante los acuerdos de gestión.	D2	Talento Humano	

Dimensión del Talento Humano			Otras Dimensiones asociadas	Proceso	Beneficiarios
Ruta	Variable	Actividades			
RUTA DEL CRECIMIENTO Liderando talento		Capacitar o fomentar entrenamiento en el puesto de trabajo a los servidores en temáticas relacionadas con: Planificación, desarrollo territorial y nacional, Relevancia internacional, Contratación Pública, Derechos Humanos, Gestión administrativa, Gestión de las tecnologías de la información, Gestión documental, Gestión Financiera, Gobierno en Línea, Participación ciudadana, Servicio al ciudadano, Derecho de acceso a la información.	D2	PIC	Servidores y contratistas
		Desarrollar el programa de bilingüismo en la Entidad.	D2	PIC	
		Orientar la entrega de puesto de trabajo de los servidores que se retiran de la Alcaldía de Bucaramanga Trabajar conjuntamente con la Dirección de Gestión del Conocimiento en el diseño de estrategias para lograr la transferencia del conocimiento de los servidores que se retiran a los que continúan vinculados	D2, D6	Talento Humano	
RUTA DEL SERVICIO Al servicio de los ciudadanos	Cultura basada en el servicio	Promocionar la rendición de cuentas por parte de los gerentes (o directivos) públicos.	D2, D5, D7	Talento Humano	Servidores y contratistas
RUTA DE LA CALIDAD La cultura de hacer las cosas bien	Hacer siempre las cosas bien	Actualizar los manuales de funciones y competencias laborales conforme con las necesidades de la Entidad.	D2, D3, D7	Talento Humano	Servidores y contratistas.
		Coordinar las actividades pertinentes para que los servidores de la Entidad presenten la Declaración de Bienes y Rentas y hacer el respectivo seguimiento.	D4	Talento Humano	Servidores y contratistas.
		Enviar oportunamente las solicitudes de inscripción o de actualización en carrera administrativa a la CNSC.	D2, D7	Talento Humano	

Dimensión del Talento Humano			Otras Dimensiones asociadas	Proceso	Beneficiarios
Ruta	Variable	Actividades			
		Expedir y apropiar mediante acto administrativo del sistema propio de evaluación del desempeño y los acuerdos de gestión.	D3	Talento Humano	Servidores y contratistas.
RUTA DE LA INFORMACIÓN  Conociendo el talento	Entendiendo personas a través del uso de los datos	Administrar la información de la planta de personal y generar reportes, articulado con la nómina.	D2, D5	Talento Humano	
		Administrar la información relacionada con la historia laboral de cada servidor.	D5	Talento Humano	
		Consolidar las Estadísticas de la información de Gestión Estratégica de Gestión Humana.	D5	Talento Humano	

Fuente:

Modificación

de:

[https://www.funcionpublica.gov.co/documents/418537/28741304/Plan\\_estrategico\\_del\\_talento\\_humano.pdf/8b10ad8f-2356-dd33-9051-f4f30daeb486](https://www.funcionpublica.gov.co/documents/418537/28741304/Plan_estrategico_del_talento_humano.pdf/8b10ad8f-2356-dd33-9051-f4f30daeb486)



## **8. PLAN ESTRATEGICO DEL TALENTO HUMANO**

El plan estratégico de gestión de talento humano de la Alcaldía de Bucaramanga, se ejecuta por medio del ciclo de vida del servidor público compuesto por las siguientes etapas: ingreso, desarrollo y retiro. El fin de la respectiva implementación del plan consiste en potencializar las variables con calificaciones más bajas, las cuales se obtienen a través del autodiagnóstico de la matriz GETH y otras mediciones.

### **8.1. ESTRATEGIAS Y BENEFICIOS LABORALES DE TALENTO HUMANO**

La dimensión del Talento Humano MIPG contribuye a generar estrategias y otorgar beneficios que mejoren y optimicen la creación de valor público permitiendo el alcance de los objetivos y metas establecidas en la institución, por lo tanto, cada una de las estrategias y beneficios laborales se tendrán presentes para poder brindar atención a las necesidades de los servidores públicos durante su ingreso, permanencia y retiro. Como resultado de la aplicación de esta estrategia se deben implementar los diferentes módulos del Sistema de Información de Talento Humano, adquirido en la vigencia 2019.

#### **8.1.1. ESTRATEGIAS**

##### **8.1.1.1. ESTRATEGIA DEL PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACION**

Por medio del plan institucional de capacitación la estrategia estará enfocada en Fortalecer el desarrollo de competencias y habilidades de los empleados públicos, con el fin de facilitar el cumplimiento de las metas establecidas en el Plan de Desarrollo, una vez esté aprobado.

Para cumplir con el enfoque de la estrategia se tiene en cuenta:

- Integrar al servidor en la cultura organizacional, misión, visión, objetivos, procesos y procedimientos de la Alcaldía y, familiarizarlo con el servicio público.
- Dar a conocer a los servidores públicos los nuevos lineamientos que afectan el funcionamiento de la Administración Municipal.
- Sensibilizar a los servidores públicos en la importancia del mantener y mejorar el Sistema Integrado de Gestión de Calidad.
- Actualizar conocimientos y fortalecer los procesos de formulación de proyectos.
- Lograr una cultura en la organización y preservación de archivos como parte fundamental de la administración pública y la memoria institucional.
- Brindar herramientas que permitan un mejor acercamiento entre el servidor público y el ciudadano.

Por consiguiente, se tendrá presente como insumo los análisis de resultados de la encuesta que evalúa la prestación del servicio de la Alcaldía de Bucaramanga, realizada desde el proceso de gestión del servicio a la ciudadanía, con base a la identificación de las necesidades de capacitación enfatizando en las labores diarias de los empleados públicos y las requeridas para el cumplimiento de los objetivos de la dependencia u oficina.

#### **8.1.1.2. ESTRATEGIA DEL PLAN DE BIENESTAR SOCIAL E INCENTIVOS**

La estrategia del plan de bienestar social e incentivos estará enfocada generar condiciones que favorezcan el desarrollo integral de los servidores de la Alcaldía de Bucaramanga, el mejoramiento de su nivel de vida y el de su familia, de manera que posibilite la identificación del servidor público con las funciones que realiza en la entidad, generando espacios de que permitan contribuir a su bienestar y motivación.

### 8.1.1.2.1. PROGRAMA DE INCENTIVOS

**Pecuniarios:** Son reconocimientos económicos que se asignarán a los mejores equipos de trabajo de la entidad, los cuales podrán otorgarse hasta por la suma de cuarenta (40) salarios mínimos mensuales legales vigentes, de acuerdo con la disponibilidad de recursos y según el procedimiento que se tenga establecido para ello.

**No pecuniarios:** estarán conformados por un conjunto de programas flexibles dirigidos a reconocer individuos o equipos de trabajo por un desempeño productivo en niveles de excelencia. Dentro de estos se podrán contemplar traslados, comisiones, becas para educación formal, participación en proyectos especiales, publicación de trabajos en medios de circulación nacional e internacional, reconocimientos públicos a labor meritoria, financiación de investigaciones, programas de turismo social, puntaje para adjudicación de vivienda y otros que establezca el Gobierno Nacional.

### 8.1.1.3. ESTRATEGIA DEL SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (SST)

La estrategia del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo se basará en el desarrollo de actividades que dentro del marco legal y en correspondencia con la política de la empresa, garanticen un medio de trabajo agradable, seguro y digno para los trabajadores por medio de la prevención de accidentes y enfermedades laborales factibles de intervención y mejorando continuamente el SG-SST.

Para garantizar el cumplimiento del compromiso del plan se tienen en cuenta las siguientes actividades:

- Asegurar la identificación, evaluación e intervención de los diferentes factores de riesgo y peligros significativos para la salud de los trabajadores.
- Garantizar la adecuación, conveniencia y eficacia de la gestión del riesgo ocupacional mediante la revisión periódica gerencial.
- Apoyar el cumplimiento de los requisitos legales que en materia de seguridad y salud en el trabajo apliquen a la organización.

- Implementar planes, procedimientos, guías de tratamiento para los riesgos significativos que aporten a disminuir la probabilidad de ocurrencia y las consecuencias de los AT y EL.
- Definir la estructura y responsabilidades del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el trabajo SG-SST.
- Implementar un plan de prevención, respuesta y recuperación ante emergencias.
- Monitorear el desempeño del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el trabajo SG-SST.
- Vigilar y monitorear el estado de salud de los trabajadores asociado con factores de riesgo ocupacional.
- Fortalecer la cultura de salud y seguridad promoviendo el compromiso y liderazgo de todos los trabajadores y contratistas.
- Divulgar y sensibilizar las normas en seguridad y salud en el trabajo, para facilitar el control de los factores de riesgo y prevenir la ocurrencia de Accidentes y aparición de Enfermedades de origen laboral.

#### **8.1.1.4. ESTRATEGIA DE EVALUACION DE DESEMPEÑO**

La estrategia se enfocará en verificar el cumplimiento de las diferentes etapas para evaluar el desempeño laboral de los servidores públicos con derechos de Carrera Administrativa, en periodo de prueba, de Libre Nombramiento y Remoción o vinculados en Provisionalidad en la Planta de Empleos del Municipio de Bucaramanga, con base en el acuerdo 617 del 10 de octubre de 2018, expedido por la Comisión Nacional del Servicio Civil, adoptado por el Municipio de Bucaramanga mediante Resolución 057 del 6 de Febrero de 2019.

#### **8.1.1.5. ESTRATEGIA DE NOMINA**

La estrategia se basará en la verificación del cumplimiento de las diferentes normas relacionadas con el pago de salarios y prestaciones sociales a los empleados públicos y trabajadores oficiales a fin de garantizar que cumplan los derechos a que tienen los servidores públicos y a su vez que no se incurra en pago no debidos que se puedan constituir en un detrimento fiscal para la entidad.

#### **8.1.1.6. ESTRATEGIA DE GESTION DE LA INFORMACION**

La estrategia se centrará en el mejoramiento de la calidad de información y de los tiempos de respuesta de los diferentes informes que se presentan por el área a las demás dependencias que lo soliciten, por medio de la optimización del sistema de información de talento humano, así mismo la información se debe mantener actualizada en la nube y el procedimiento de cumplimiento de indicadores para el proceso Gestión del Talento Humano.

#### **8.1.1.7. ESTRATEGIA DE TRÁMITES Y CERTIFICACIONES**

La estrategia de trámites y certificaciones se enfocará en establecer e implementar la evaluación del nivel de satisfacción de la prestación del servicio interno a los servidores públicos en la Alcaldía de Bucaramanga, con el fin de medir, analizar y realizar seguimiento para tomar decisiones oportunas que permitan un mejoramiento continuo y la excelencia en la prestación de servicios.

El proceso que se realiza para medir la satisfacción de la prestación del servicio interno a los servidores públicos se basa en la aplicación de una encuesta, la cual es diligenciada por el servidor exponiendo su punto de vista a través de las categorías “malo, regular y bueno” de acuerdo a los ítems propuestos por el instrumento, así mismo se tabula y se procesa las evaluaciones trimestralmente, se analiza y se genera el plan de acción realizando su respectivo seguimiento, con el fin de proponer acciones de mejora.

#### **8.1.1.8. ESTRATEGIA HISTORIAS LABORALES**

La estrategia se enfocara en Disponer de manera organizada la documentación propia de los archivos de las historias laborales de los servidores públicos, con el fin de garantizar su conservación y suministro oportuno de la información requerida, conforme a lo dispuesto en la Ley General de Archivos 594 de 2000, Circular No.004 de 2003 del Departamento Administrativo de la Función Pública-Archivo General de la Nación: Organización de las Historias Laborales y a las pautas y normas técnicas generales sobre la conservación de la información oficial de las entidades.

#### **8.1.1.9. ESTRATEGIA DE CONOCIMIENTO INSTITUCIONAL- INDUCCION Y REINDUCCION**

La estrategia de inducción y reinducción ayudará a la adaptación de los Servidores Públicos, para familiarizarlos con las responsabilidades y exigencias del cargo o brindarles herramientas de actualización; para la motivación y orientación a fin de reforzar y generar el sentido de pertenencia y compromiso que asume como Servidor Público del Municipio de Bucaramanga.

Para realizar la inducción y reinducción se tienen presentes las siguientes actividades:

- Enviar información de los nuevos Servidores Públicos.
- Programar Inducción General y Reinducción.
- Organizar Inducción y Re-inducción
- Entrega de la invitación al Servidor Público. Aplica para Inducción y Re-inducción
- Recordar asistencia a la inducción y Re-inducción.
- Realizar Inducción General y Reinducción

#### **8.1.1.10. ESTRATEGIA DEL GESTION DEL CONOCIMIENTO Y LA INNOVACION**

Para la ejecución de la estrategia de gestión del conocimiento y la innovación se tendrá en cuenta los resultados de la medición del autodiagnóstico de la política establecida en el Modelo Integrado de Planeación y Gestión y dando inicio al cumplimiento de esta política, que es nueva para la administración.

Las actividades que se realizaran son:

- Generación y producción de conocimiento
- Captura e instrumentalización del conocimiento
- Compartir información
- Aplicar información para toma de decisiones
- Evaluar resultados al tomar decisiones con los datos
- Mejoramiento proceso de decisiones
- Difunde resultados
- La entidad aprende

#### **8.1.1.11. ESTRATEGIA CLIMA ORGANIZACIONAL Y CAMBIO CULTURAL**

La estrategia se enfocará en dar inicio a un proceso de constante transformación de la Cultura Organizacional con el propósito de tener una alineación y fortalecimiento de un tejido de creencias compartidas en torno a las relaciones de servicio fundamentadas en el liderazgo, la transparencia y la comunicación; que se deriven en un desempeño y desarrollo institucional el cual tenga altos niveles de calidad e integridad.

Se optará por adelantar el estudio anual de Clima Organizacional, el cual tendrá como propósito la medición de la percepción de los servidores con base al ambiente laboral y poder establecer acciones de intervención con afinidad a los resultados del mismo.

La Alcaldía tendrá el objetivo de poder diseñar e implementará una ruta de alertas tempranas para prevenir las situaciones que de una u otra forma perjudiquen el clima laboral.

## **8.1.2. BENEFICIOS LABORALES DE TALENTO HUMANO**

### **8.1.2.1. MOVILIDAD**

La gestión del talento humano se encargará de adelantar diferentes procedimientos que permitirán la correspondiente movilidad horizontal y vertical de los servidores públicos: comisiones para desempeñar empleos de libre nombramiento y remoción, reubicaciones traslados y encargos, entre otros.

### **8.1.2.2. GESTION DEL CAMBIO**

La gestión del talento humano incluye intervenciones cuyos cambios deben pasar por un proceso de planificación con el objetivo de poder garantizar el alcance de los resultados e impulsar las diferentes competencias de los servidores públicos, de manera que se atienda directamente las implicaciones de nuevos escenarios para la realización de las funciones, por lo tanto, en el caso de que se requiera, se adoptara la metodología de gestión del cambio definida por la Alcaldía para el efecto, orientada a la adaptación personal e institucional a nuevos contextos.

### **8.1.2.3. TELETRABAJO**

Se caracteriza como una forma de organización laboral, la cual consiste en el desempeño de actividades remuneradas o prestación de servicio a terceros empleando como apoyo las tecnologías de información y comunicación – TIC, con el objetivo de que haya un tipo de contacto entre el servidor y la entidad pública, sin la necesidad de la presencia física del trabajador en un sitio determinado de trabajo.

De acuerdo a los resultados de la prueba piloto, la Alcaldía implementara la estrategia de teletrabajo con los cargos que sean susceptibles a esta condición como desenlace de los estudios técnicos realizados.



#### **8.1.2.4. HORARIOS FLEXIBLES**

Teniendo presente el Decreto 1083 de 2015, se continuará con la política de horarios flexibles con el objetivo de que se pueda dar facilidad a la conciliación de la vida laboral con la familiar y personal de los servidores públicos, para ello los empleados deben demostrar la necesidad de adecuar el horario.

#### **8.1.2.5. DIALOGO Y CONCERTACION**

Se desea crear espacios de concertación y dialogo con los servidores a través de diferentes estrategias como el Café, para tener un momento de conversación e inspirar, con el fin de que promuevan la adecuada participación activa en el análisis de los temas para que apoyen con propuestas de solución a distintas problemáticas e iniciativas para optar por la mejora. De igual manera, se incluye en esta la concertación con las organizaciones sindicales de empleados públicos y de trabajadores oficiales.

#### **8.1.2.6. MERITOCRACIA**

Se proveerán las diferentes vacantes que se cuentan en la planta de personal, por medio de procesos meritocraticos como es el concurso de méritos, que apliquen según el tipo de empleo y las características de la vacante.

### **8.2. INGRESO**

#### **8.2.1. PLAN DE PREVISION DE RECURSOS HUMANOS**

La Alcaldía anualmente mediante el plan de previsión se encargará de precisar las necesidades de personal para poder brindar atención a las funciones misionales y de apoyo, así mismo se especifica las medidas para su cubrimiento y la respectiva estimación de los costos presupuestales.

### **8.2.2. PLAN ANUAL DE VACANTES**

El respectivo Plan Anual de Vacantes tiene como fin la provisión de los diferentes empleos del sistema de carrera; en la actualidad estos se ofertan en el marco de la convocatoria 438 a 506 de 2017 de Santander, en cual se busca proveer a través concurso de méritos 238 empleos.

Los empleos de libre nombramiento y remoción, cuyas vacantes surjan en la vigencia, se proveerán conforme a las normas vigentes.

La provisión transitoria de los empleos de carrera administrativa se hace a través de las figuras de encargo o excepcionalmente mediante nombramiento provisional.

### **8.3. RETIRO**

Los procesos que se tienen presentes en la desvinculación estarán orientados a poder brindar un apoyo socio laboral y emocional a aquellas personas que por algún motivo ya han cumplido con el correspondiente tiempo laboral, ya sea porque se pensionan, por reestructuración o por finalización del nombramiento en provisionalidad, de tal manera que puedan enfrentar el cambio con más facilidad, mediante un plan de desvinculación asistida, de forma que se obtengan mecanismos que permitan la transferencia del conocimiento de los servidores que de una u otra forma se retiran de la entidad a quienes continúan vinculados.

## **9. EVALUACION DEL PLAN**

Evaluación de planeación estratégica de Talento Humano:

Los mecanismos que se tienen presentes para evaluar la gestión estratégica de Talento Humano, son los siguientes:

#### **a) Implementación Matriz de seguimiento trimestral a lo planificado**

El mecanismo – diseñado e implementando por la coordinación de gestión humana, por medio de un instrumento (matriz de seguimiento) el cual permite el control y formalización de los temas estratégicos y operativos en el marco de la planeación del Talento Humano.

#### **b) FURAG II (Formato único de reporte de avance de la gestión)**

Este instrumento está diseñado para la verificación, medición y evaluación de evolución de la Gestión Estratégica de Talento Humano de la Alcaldía de Bucaramanga frente a la eficacia y a los niveles de madurez, como una mirada complementaria y como línea para el mejoramiento continuo en la gestión.

Los resultados obtenidos de esta medición, permitirán la formulación de acciones de mejoramiento a que haya lugar.

#### **c) Indicadores de gestión**

Es la expresión cuantitativa del comportamiento y desempeño de las actividades planteadas, en el que se obtiene una magnitud la cual debe ser comparada teniendo en cuenta los siguientes factores de medición:

**Efectividad:** Medida del impacto de la gestión tanto en el logro de los resultados planificados, como en el manejo de los recursos utilizados y disponibles.

**Eficacia:** Grado en el que se realizan las actividades planificadas y se alcanzan los resultados planificados.

**Eficiencia:** Relación entre el resultado alcanzado y los recursos utilizados.

#### **d) Información revisión por procesos**

Se realizan diferentes actividades para obtener la respectiva información como: ´

- Realizar el seguimiento a la documentación del proceso
- Reportar el estado de indicadores
- Realizar el seguimiento al estado de acciones que incidan en el nivel de satisfacción

del servicio.

- Realizar el seguimiento de correcciones, acciones correctivas, acciones preventivas, acciones de mejora y salidas no conformes.
- Revisar las inducciones y capacitaciones realizadas al Sistema Integrado de Gestión de Calidad.

## **10. CODIGO DE INTEGRIDAD**

El Código de Integridad es el principal instrumento técnico de la Política de Integridad del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG. En el Municipio de Bucaramanga, se encuentra adoptado mediante Decreto 152 de 2018.

El código está compuesto por los siguientes valores: Honestidad, Respeto, Compromiso, Diligencia y Justicia. Dado que el principal objetivo del MIPG es fortalecer el talento humano de las entidades, el Código de Integridad aporta a dicho propósito a través de un enfoque de integridad y orgullo por lo público diseñado para trabajar de la mano con los servidores públicos.

## **11. PLANEACIÓN 2020**

La matriz que se muestra a continuación, establece las actividades que se deben realizar conforme al Plan Estratégico, estas se planifican con el propósito de lograr una adecuada gestión durante su desarrollo, tomando como base las políticas determinadas a través del MIPG y el resultado del ejercicio institucional de planeación, que concentra los productos, los hitos y las actividades con las que se dará cumplimiento, a los objetivos y metas de la Gestión Humana en la Alcaldía de Bucaramanga

Articulación		Información Productos	Información Actividades				
Dimensión es del MIPG	Objetivo Institucional	Nombre Producto	Nombre Hito	Actividades	Fecha Inicio	Fecha Fin	Responsable actividad
Gestión del Talento Humano	Consolidar una gestión pública moderna, eficiente, transparente, focalizada y participativa al servicio de los ciudadanos.	Plan Estratégico del Talento Humano implementado de acuerdo con alineación al Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG)	Plan Estratégico del Talento Humano consolidado y documentado	Elaborar autodiagnóstico de la gestión del talento humano de la Entidad	20/01/2020	30/06/2020	Subsecretario Administrativo TH /Profesional asignado
				Consolidar y publicar el Plan Estratégico del Talento Humano	20/01/2020	30/06/2020	Subsecretario Administrativo TH /Profesional asignado
				Mejorar la operación del Plan Estratégico del Talento Humano (Plan de Bienestar, el Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo, Plan Institucional de Capacitación y el Plan Anual de Vacantes)	30/04/2020	30/12/2020	Subsecretario Administrativo TH /Profesional asignado
				Documentar el Plan Estratégico del Talento Humano a través del Plan de Bienestar, el Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo, Plan Institucional de Capacitación y el Plan Anual de Vacantes	15/01/2020	30/04/2020	Subsecretario Administrativo TH /Profesional asignado
				Presentar al Comité Institucional de Gestión y Desempeño el Plan Estratégico	01/03/2020	30/03/2020	Secretario Administrativo Subsecretario Administrativo TH

Articulación		Información Productos	Información Actividades				
Dimensión es del MIPG	Objetivo Institucional	Nombre Producto	Nombre Hito	Actividades	Fecha Inicio	Fecha Fin	Responsable actividad
				del Talento Humano			
			Plan Estratégico del Talento Humano	Definir y diseñar campaña de divulgación del Plan Estratégico del Talento Humano	30/03/2020	30/05/2020	Subsecretario Administrativo TH /Profesional asignado
			Plan Estratégico del Talento Humano divulgado	Desarrollar campaña de divulgación del Plan Estratégico del Talento Humano	30/05/2020	30/08/2020	Subsecretario Administrativo TH /Profesional asignado
				Desarrollar actividades del Plan Estratégico del Talento Humano	30/03/2020	31/12/2020	Secretario Administrativo /Subsecretario Administrativo TH /Profesional asignado
			Plan Estratégico del Talento Humano implementado	Efectuar seguimiento al desarrollo de las actividades del Plan Estratégico del Talento Humano (Plan de Bienestar, el Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo, Plan Institucional de Capacitación y el Plan Anual de Vacantes).	30/03/2020	31/12/2020	Subsecretario Administrativo TH /Profesional asignado

Fuente: Adaptado de

[https://www.funcionpublica.gov.co/documents/418537/28741304/Plan\\_estrategico\\_del\\_talento\\_humano.pdf/8b10ad8f-2356-dd33-9051-f4f30daeb486](https://www.funcionpublica.gov.co/documents/418537/28741304/Plan_estrategico_del_talento_humano.pdf/8b10ad8f-2356-dd33-9051-f4f30daeb486)