

	OTROS			
	PLAN ESTRATEGICO DE TALENTO HUMANO			
	Código:	Versión: 1	Fecha:	

1. INTRODUCCION

El plan Estratégico de Talento Humano está orientado al desarrollo y cualificación de los servidores públicos buscando la observancia del principio de mérito para la provisión de los empleos, el desarrollo de competencias, vocación del servicio, la aplicación de estímulos y una gerencia pública enfocada a la consecución de resultados.

Incluye, entre otros, el Plan Institucional de Capacitación, el Plan de Bienestar e Incentivos, los temas relacionados con Clima Organizacional y el Plan Anual de Vacantes. Así como elementos ya conocidos como lo son: visión, misión, objetivos estratégicos, iniciativas y planes de acción, que influyen en el logro del propósito misional.

El presente documento pretende dar a conocer a todos y cada uno de los servidores públicos, colaboradores y ciudadanos, los programas y planes que conforman el Plan Estratégico del Talento Humano 2024 (PETH), alineado al Plan de Acción Institucional – PAI y al Modelo Integrado de Planeación y Gestión de la entidad, con el fin de garantizar que se ejecute de manera articulada con los demás procesos e iniciativas de gestión, de tal forma que haya coherencia entre: las actividades que se desarrollan dentro del proceso, la estrategias de la entidad y el Plan Nacional de Desarrollo - PND, propuesto por el Gobierno Nacional para la vigencia, dando así estricto cumplimiento a la función asignada en el numeral 2 literal a del artículo 15 de la Ley 909 de 2004.

Se construye con la participación del equipo de trabajo de Gestión Humana, donde todos se sientan involucrados en el logro de las metas bajo los principios de calidad eficiencia y eficacia; así mismo construir en equipo y adelantar acciones que fortalezcan el ciclo del funcionario al servicio público: requerimiento, ingreso, desarrollo y retiro.

	OTROS			
	PLAN ESTRATEGICO DE TALENTO HUMANO			
	Código:	Versión: 1	Fecha:	

La Dirección General de la Corporación Autónoma Regional del Atlántico C.R.A., a través de la Oficina de Gestión Humana contribuye de manera permanente al logro de los objetivos institucionales toda vez que busca fortalecer la gestión de los procesos internos y proporcionar el recurso humano necesario, con las competencias adecuadas que permitan la consecución de la misión institucional.

Se abordarán dentro del PETH todas las estrategias e iniciativas encaminadas a cubrir el ciclo de vida de los servidores públicos vinculados a la entidad en la vigencia 2024, que incluye su ingreso, su permanencia y su retiro.

Para lograr este objetivo debe ser un área que asesora, lidera y desarrolla las políticas del Recurso Humano, las cuales se fundamentan en los principios de la administración pública. Por este motivo es fundamental contar con planes, programas y recursos necesarios que le permitan liderar, y proponer temas relacionados con vinculación, gestión de personal por competencias, desarrollo del Recurso Humano y elaboración y desarrollo de políticas, programas y planes estratégicos en temas de su competencia.

Para su ejecución se tendrán en cuenta los objetivos y fines del Estado, del MIPG, la Dimensión de Gestión del Talento Humano, las diferentes políticas en materia de Talento Humano, los parámetros éticos que deben regir el ejercicio de la función pública en Colombia, las directivas que el Gobierno Nacional.

Cabe aclarar que este Plan, incluyendo los Planes y Programas particulares que lo conforman, están sujetos a modificaciones asociadas al efecto de las actividades en la población, satisfacción, asistencia, cobertura, presupuesto y prioridades institucionales o situaciones administrativas que se presenten durante su implementación

Dentro de las líneas de política pública que se enmarcan en el Plan Nacional de Desarrollo (PND) 2022-2026 Colombia Potencia Mundial de Vida, se incluyen ejes de acción que ofrecen un marco de referencia importante como; Ordenamiento del territorio alrededor del agua, Seguridad humana y justicia social, Derecho humano

	OTROS			
	PLAN ESTRATEGICO DE TALENTO HUMANO			
	Código:	Versión: 1	Fecha:	

a la alimentación, Transformación productiva, internacionalización y acción climática; y Convergencia regional. En este sentido las capacidades para gestionar el conocimiento son fundamentales para derivar valor de la innovación pública.

Teniendo en cuenta los anteriores lineamientos del PND, y el Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) (como marco de referencia diseñado para que las entidades ejecuten y hagan seguimiento a su gestión para el beneficio del ciudadano), el cual considera el Recurso Humano como el corazón del modelo; dándole más relevancia a la implementación de la Política de Gestión Estratégica del Recurso Humano (GETH) y la apuesta por seguir avanzando hacia la consolidación de una mayor eficiencia de la administración pública, pues son finalmente los servidores públicos los que lideran, planifican, ejecutan y evalúan todas las políticas públicas, se enmarcará esta gestión.

El Plan Estratégico de Gestión Humana se formuló teniendo en cuenta los resultados de la aplicación de la Guía de Gestión Estratégica Talento Humano en el Sector Público de la Función Pública año 2022, cual proporciona orientaciones con respecto a la política de Gestión Estratégica de Recurso Humano en las entidades, desde un enfoque sistémico, basado en procesos. Se describe el ciclo de calidad (Planear, Hacer, Verificar, Actuar – PHVA) del Recurso Humano, para luego profundizar en la planeación del proceso y en el ciclo de vida del servidor público en la Entidad.

El plan se encuentra enmarcado en la Política de Integridad planteada en el Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG), que busca en cada servidor, la promesa de ejercer a cabalidad su labor frente al Estado, de tal manera que genere confianza, para lo cual el DNP fortalecerá mecanismos de diálogo sobre el servicio público como fin del Estado, que permitan vigilar la integridad en las actuaciones de los servidores y desarrollará actividades pedagógicas e informativas con temas asociados a integridad, logrando un cambio cultural.

	OTROS			
	PLAN ESTRATEGICO DE TALENTO HUMANO			
	Código:	Versión: 1	Fecha:	

La planeación estratégica del Recurso Humano de la C.R.A.. para la vigencia 2024, se enfoca en agregar valor a las actividades de desarrollo y estímulos de sus servidores, a través del mejoramiento de las competencias, capacidades, conocimientos, habilidades y calidad de vida, de tal manera que esto redunde en su satisfacción, motivación y compromiso, para contribuir a la prestación de servicios acordes con las demandas de la comunidad y mejora la productividad.

Así mismo, se consideraron en el Plan Estratégico del Recurso Humano, atributos de calidad que se deben tener en cuenta en el proceso de vinculación de los servidores a la entidad, entre otras, gestionado de acuerdo con las prioridades fijadas en la dimensión de Direccionamiento Estratégico y Planeación del MIPG, vinculaciones mediante el mérito, de acuerdo con los perfiles y competencias definidos para atender las prioridades estratégicas y satisfacer las necesidades de los grupos de valor.

Para que lo anterior sea posible, es necesario que los servidores puedan ejercer sus labores en un adecuado ambiente de trabajo que garantice el mantenimiento y mejora de su calidad de vida, mediante la prevención de los riesgos laborales, por tal motivo se construyó un plan de trabajo en seguridad y salud en que se planea, ejecuta, verifica y actúa para el control de los riesgos prioritarios y la construcción de un entorno de trabajo saludable


En relación con lo anterior la CRA, cuenta con un programa de Bienestar Social y Estímulos, que apunta a propiciar condiciones en el ambiente de trabajo que favorezcan el desarrollo de la pertenencia, la creatividad, la identidad, la participación y la seguridad laboral, así como, la eficacia, la eficiencia, la efectividad en el desempeño de sus funciones; fomentando adicionalmente actitudes favorables frente al servicio público, desarrollando valores éticos organizacionales y contribuyendo al mejoramiento de la calidad de vida de los servidores públicos y su grupo familiar.

	OTROS			
	PLAN ESTRATEGICO DE TALENTO HUMANO			
	Código:	Versión: 1	Fecha:	

El programa está orientado a cuatro focos prioritarios: Calidad de vida, Gestión ambiental, Ambiente laboral, y Trabajo en equipo,

Otra estrategia para el desarrollo de los colaboradores es el Plan Institucional de Capacitación (PIC) y la Gestión del Conocimiento; en este sentido la C.R.A., planea y desarrolla el PIC con el objetivo de fortalecer los saberes, actitudes, habilidades, destrezas y conocimientos de los servidores públicos, a través de los cuatro ejes temáticos establecidos por el Plan Institucional de Capacitación 2024:

- eje 1: Gestión del Conocimiento
- eje 2: Creación de Valor Público
- eje 3: Transformación Digital
- eje 4: Probidad y ética de lo público.

	OTROS			
	PLAN ESTRATEGICO DE GESTION HUMANA			
	Código:	Versión: 1	Fecha:	

2. OBJETIVOS



2.1. Objetivo General

El presente documento tiene como objetivo presentar el Plan Estratégico de Talento Humano de la Corporación Autónoma Regional del Atlántico como principal herramienta para la toma de decisiones de la entidad en lo referente a planear, desarrollar y evaluar la gestión del Talento Humano con estrategias para cada una de las etapas del ciclo de vida del servidor público, desde su ingreso hasta el retiro; en el marco de las rutas que integran la dimensión del Talento Humano en el Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG; a través de estrategias, programas, acciones y procesos que incrementen el nivel de competencias funcionales y comportamentales, con el mérito como objetivo primordial, que mejoren su bienestar y calidad de vida, y que garanticen condiciones seguras y de salud en su entorno laboral, y lograr una administración pública más eficiente.

2.2. Objetivos Específicos

1. Fortalecer en nuestros servidores las competencias funcionales y comportamentales, actualizar sus conocimientos, consolidar sus habilidades y destrezas, a través de procesos continuos de capacitación y planes de desarrollo individual, con el propósito de elevar su nivel de contribución al cumplimiento de los objetivos y metas institucionales.

2. Brindar a los servidores de la C.R.A., un ambiente de trabajo que promueva el desarrollo del potencial personal, la identidad, la participación, las actitudes favorables, a través de acciones que mantengan la motivación del personal, con el fin de fortalecer la cultura de servicio público, el compromiso institucional y el mejoramiento de la calidad de vida laboral de todos los funcionarios del Instituto

 <p>C.R.A Corporación Autónoma Regional del Atlántico</p>	OTROS			
	PLAN ESTRATEGICO DE GESTION HUMANA			
	Código:	Versión: 1	Fecha:	

3. Fortalecer la Política de Integridad, específicamente contribuir con el cambio de cultural del servidor público enfatizando el Código de Integridad y sus valores.



4. Fortalecer la cultura de la prevención, el autocuidado y el manejo de los riesgos en el entorno laboral, a través de estrategias incluidas en el Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo.

5. Liderar el proceso de Evaluación del Desempeño Laboral de los funcionarios de carrera Administrativa y de libre nombramiento y remoción.

6. Diseñar El Plan Anual de Vacantes y de Previsión del Recurso Humano con el objetivo de definir estrategias de planeación anual de la provisión del talento humano, con el fin de identificar las necesidades de la planta de personal, disponiendo de la gestión del talento como una estrategia organizacional y atendiendo las directrices dadas por el gobierno nacional, encaminadas a promover la vinculación de los colaboradores a través de la planta de personal

7. Contar con información consolidada, oportuna y con indicadores en bases de datos y sistemas digitales seguros y a disposición para la toma de decisiones

8. Promover y mantener el más alto grado de bienestar físico, mental y social de los funcionarios, mediante la prevención de alteraciones en su salud, manteniendo un entorno laboral sano, con condiciones de trabajo adecuadas y seguras, apto para sus condiciones físicas y psicológicas.

	OTROS			
	PLAN ESTRATEGICO DE GESTION HUMANA			
	Código:	Versión: 1	Fecha:	

3. ALCANCE

El Plan Estratégico de Talento Humano 2024 y sus anexos cubija a todos aquellos a quienes la Ley 909 de 2004 y sus decretos reglamentarios, han dispuesto como sujetos beneficiarios de cada uno de los planes y programas contenidos en éste.



4. MARCO NORMATIVO

Como referente normativo se contemplan principalmente las siguientes disposiciones:

- Constitución Política de Colombia de 1991.
- Ley 1952 de 2019, por la cual se expide el Código Disciplinario y Ley 2094 que entró en vigencia el 29 de marzo de 2022, por la cual se reforma la Ley 1952 de 2019 en algunas de sus disposiciones.
- 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 1064 de 2006, por la cual se dictan normas para el apoyo y el fortalecimiento de la educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano establecida como educación no formal en la Ley General de Educación.
- Plan Nacional de Desarrollo 2022-2026. Colombia Potencia Mundial de Vida.
- Plan Institucional de Capacitación 2023

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

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

	OTROS			
	PLAN ESTRATEGICO DE GESTION HUMANA			
	Código:	Versión: 1	Fecha:	

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

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

5.1 Disposición de información



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

5.1.1. Caracterización de los Servidores

Nómina. En el aplicativo Software HUMANO, mediante el cual se realiza el proceso de Nómina, se mantiene actualizada la información relacionada con nombres y apellidos, tipo de vinculación, denominación del empleo, nivel, fecha de ingreso, antigüedad, salario, novedades de nómina, vacaciones, entre otros, correspondiente a la planta de personal.

5.1.2. Planta de Personal Actual

NIVEL	No. CARGOS
DIRECTIVO	6
ASESOR	6
PROFESIONAL	69
TECNICO	11
ASISTENCIAL	11
TOTAL	103

	OTROS			
	PLAN ESTRATEGICO DE GESTION HUMANA			
	Código:	Versión: 1	Fecha:	

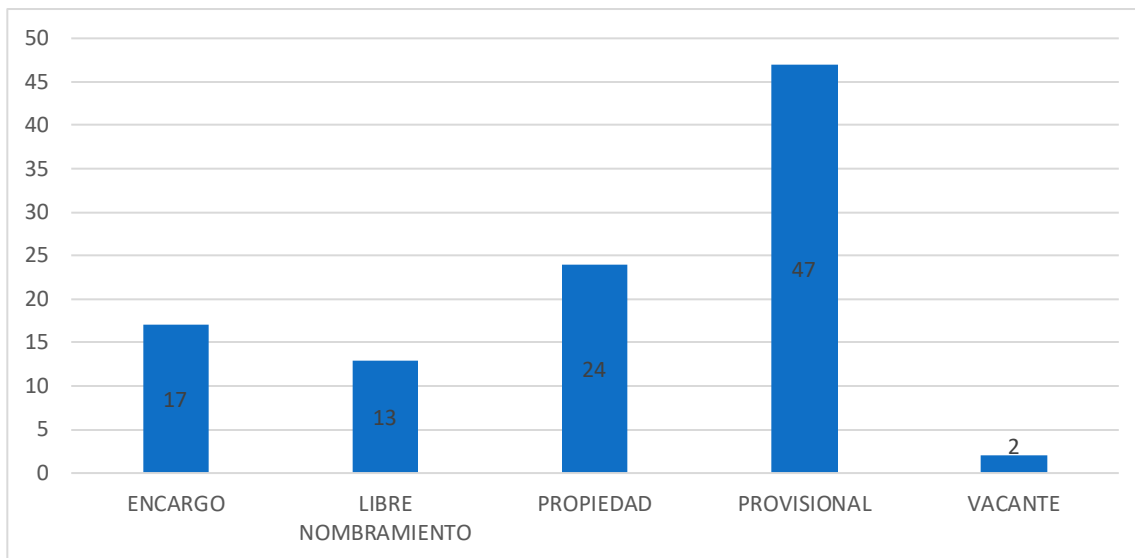
5.1.3. DE ACUERDO AL TIPO DE VINCULACION

Nuestra planta de personal está conformada por 103 empleos., de los cuales se encuentran provistos a fecha de 31 de diciembre de 2023, 101 empleos.

La provisión de empleos ha sido mediante funcionarios nombrados en carrera administrativa, libre nombramiento y remoción, Encargo y provisionalidad en caso de vacantes temporales y definitivas que no se han cubierto con funcionarios de carrera.

Nuestra gráfica muestra el número de funcionario por cada uno de los diferentes tipos de vinculación.

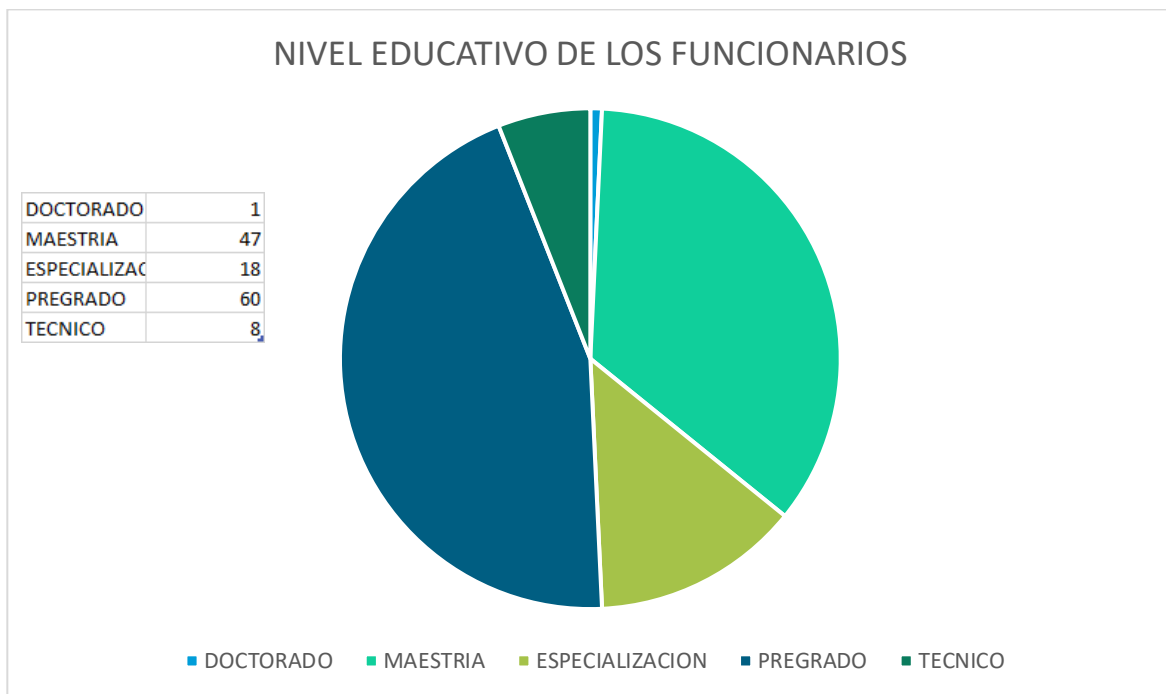
Existen dos empleos en vacancia, uno en vacancia temporal, en la Oficina de Gestión Humana, y otro en vacancia definitiva, en la Subdirección de Gestión Ambiental.



	OTROS			
	PLAN ESTRATEGICO DE GESTION HUMANA			
	Código:	Versión: 1	Fecha:	

5.1.4. DE ACUERDO AL NIVEL DE ESTUDIOS DE FORMACION

Nuestros funcionarios han cursado diferentes estudios de formación superior, en su mayoría , beneficiados por el plan de estímulos, que les ha permitido cursar estudios de especialización, maestría y doctorado.




5.1.5. Sistema de Información

HERRAMIENTA INSTITUCIONAL “ORFEO”

5.1.6. Negociación Colectiva

La Corporación Autónoma Regional del Atlántico CRA; suscribió con la organización sindical SINDEPÚBLICO el Acuerdo Colectivo, adoptado mediante Resolución No.242 de 2022 “POR MEDIO DE LA CUAL SE ADOPTA ACUERDO FINAL DE LA NEGOCIACIÓN DEL PLIEGO ÚNICO DE PETICIONES ENTRE LA CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DEL ATLÁNTICO CRA Y LA ORGANIZACIÓN SINDICAL SINDEPÚBLICO; el cual tendrá una vigencia hasta el 2024.

	OTROS			
	PLAN ESTRATEGICO DE GESTION HUMANA			
	Código:	Versión: 1	Fecha:	



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

De acuerdo con la matriz de autodiagnóstico del modelo integrado de planeación y gestión, el estado de nuestra gestión en las rutas de valor se encuentra evaluada con un porcentaje 89.9, ubicándonos en una escala de 81-10, en el Nivel 5, como lo muestra a continuación.



RESULTADOS GESTIÓN ESTRATÉGICA DE TALENTO HUMANO

RUTAS DE CREACIÓN DE VALOR			
RUTA DE LA FELICIDAD La felicidad nos hace productivos	91	- Ruta para mejorar el entorno físico del trabajo para que todos se sientan a gusto en su puesto	94
		- Ruta para facilitar que las personas tengan el tiempo suficiente para tener una vida equilibrada: trabajo, ocio, familia, estudio	87
		- Ruta para implementar incentivos basados en salario emocional	90
		- Ruta para generar innovación con pasión	93
RUTA DEL CRECIMIENTO Liderando talento	94	- Ruta para implementar una cultura del liderazgo, el trabajo en equipo y el reconocimiento	95
		- Ruta para implementar una cultura de liderazgo preocupado por el bienestar del talento a pesar de que está orientado al logro	92
		- Ruta para implementar un liderazgo basado en valores	98
		- Ruta de formación para capacitar servidores que saben lo que hacen	91
RUTA DEL SERVICIO Al servicio de los ciudadanos	94	- Ruta para implementar una cultura basada en el servicio	94
		- Ruta para implementar una cultura basada en el logro y la generación de bienestar	94
RUTA DE LA CALIDAD La cultura de hacer las cosas bien	91	- Ruta para generar rutinas de trabajo basadas en "hacer siempre las cosas bien"	87
		- Ruta para generar una cultura de la calidad y la integridad	95
RUTA DEL ANÁLISIS DE DATOS Conociendo el talento	90	- Ruta para entender a las personas a través del uso de los datos	90

	OTROS			
	PLAN ESTRATEGICO DE GESTION HUMANA			
	Código:	Versión: 1	Fecha:	

5.2.2. Rutas de creación de Valor

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

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


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

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

5.2.4. Evaluación del Desempeño

Este proceso nos permite medir el nivel de desempeño de los funcionarios de Carrera administrativa y los de libre nombramiento y remoción en la Corporación Autónoma del Atlántico CRA. Este se rige mediante el acuerdo 617 de 2018, y la Resolución que adopta el Sistema Tipo de Evaluación del Desempeño Laboral de los Empleados Públicos de Carrera Administrativa y en Período de Prueba de la CNSC. Adoptamos el formato del modelo tipo de la Comisión Nacional del Servicio Civil, utilizando el aplicativo <https://edl.cnsc.gov.co/#/login>.

Para la vigencia 2023, el 97% de nuestros funcionarios se encuentran en sobresaliente, y del 3% en nivel satisfactorio. No se han presentado casos de calificación

	OTROS			
	PLAN ESTRATEGICO DE GESTION HUMANA			
	Código:	Versión: 1	Fecha:	

5.2.5. SIGEP

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



5.2.6. Gestión con Gerentes Públicos

La C.R.A., no tiene implementado los Acuerdos de Gestión, fundamentándonos en lo señalado por el Departamento Administrativo de la Función Pública en mediante circular No. 1000-08-2005 del 18 de julio de 2005 sobre el alcance y aplicabilidad de la Ley 909 de 2004 en las Corporaciones Autónomas Regionales. Las disposiciones contenidas en el Título VIII de la Ley 909 de 2004, referidas a la función gerencial se encuentra que éstas no le son aplicables a los empleados del nivel directivo de las Corporaciones Autónomas Regionales, toda vez que éstas no forman parte de la Rama Ejecutiva del Orden Nacional, siendo este el ámbito de aplicación del mencionado Título. Por lo anterior, se concluye que los Gerentes Públicos de las Corporaciones Autónomas Regionales no están obligados a suscribir Acuerdos de Gestión, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 3, literal b), y 47 de la Ley 909 de 2004. Lo anterior no obsta par que realicen este tipo de Acuerdos de Gestión de manera voluntaria.

6. DESARROLLO DEL PLAN ESTRATÉGICO DEL TALENTO HUMANO (PETH)


Para dar inicio al Plan Estratégico de Talento Humano (PETH) es importante revisar el objetivo que tiene el proceso de la Gestión del Talento humano y los objetivos de calidad al cual se encentra asociado. Los cuales se describen de la siguiente manera:

Objetivo: Planear, organizar, ejecutar y controlar las acciones que promuevan la provisión, desarrollo, salud y seguridad en el trabajo del talento humano, bienestar y mejoramiento de las competencias laborales, así como la gestión conforme a los requisitos del SGI y de las situaciones administrativas que se generen en el ingreso, permanencia o retiro del personal de la Entidad

	OTROS			
	PLAN ESTRATEGICO DE GESTION HUMANA			
	Código:	Versión: 1	Fecha:	

La planta de empleos Corporación Autónoma Regional del Atlántico – C.R.A., es de 103 empleos, los cuales se encuentran distribuidos en los siguientes niveles:

NIVEL DEL CARGO	CODIGO	GRADO	No. CARGOS
DIRECCION GENERAL			
DIRECTOR GENERAL	0015	26	1
ASESOR	1020	18	1
ASESOR	1020	15	1
ASESOR	1020	8	1
SECRETARIO GENERAL	37	24	1
JEFE DE OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN	1045	15	1
JEFE DE OFICINA ASESORA JURÍDICA	1045	15	1
JEFE DE OFICINA ASESORA COMUNICACIONES	1045	11	1
JEFE OFICINA DE CONTROL DISCIPLINARIO INTERNO	0137	16	1
JEFE OFICINA DE CONTROL INTERNO	0137	21	1
JEFE DE OFICINA DE GESTIÓN HUMANA	0137	16	1
SUBDIRECTOR FINANCIERO	0150	21	1
SUBDIRECTOR DE GESTIÓN AMBIENTAL	0150	21	1
PROFESIONAL ESPECIALIZADO	2028	20	1
SECRETARIA EJECUTIVA	4210	24	1
CONDUCTOR MECÁNICO	4103	20	1
PLANTA GLOBAL			
PROFESIONAL ESPECIALIZADO	2028	23	1
PROFESIONAL ESPECIALIZADO	2028	21	5
PROFESIONAL ESPECIALIZADO	2028	20	5
PROFESIONAL ESPECIALIZADO	2028	19	2
PROFESIONAL ESPECIALIZADO	2028	18	5
PROFESIONAL ESPECIALIZADO	2028	17	1
PROFESIONAL ESPECIALIZADO	2028	16	4
PROFESIONAL ESPECIALIZADO	2028	15	2

	OTROS			
	PLAN ESTRATEGICO DE GESTION HUMANA			
	Código:	Versión: 1	Fecha:	

PROFESIONAL ESPECIALIZADO	2028	14	7
PROFESIONAL ESPECIALIZADO	2028	12	7
PROFESIONAL UNIVERSITARIO	2044	10	19
PROFESIONAL UNIVERSITARIO	2044	8	8
PROFESIONAL UNIVERSITARIO	2044	6	1
PROFESIONAL UNIVERSITARIO	2044	4	1
TÉCNICO ADMINISTRATIVO	3124	18	2
TÉCNICO ADMINISTRATIVO	3124	13	2
TECNICO OPERATIVO	3132	17	2
TÉCNICO OPERATIVO	3132	14	4
SECRETARIA EJECUTIVA	4210	24	1
SECRETARIA EJECUTIVA	4210	16	4
CONDUCTOR MECÁNICO	4103	15	3
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	4044	14	1
TOTAL			103



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

6.1.1. Manual de funciones

El manual específico de funciones y de competencias laborales de la entidad, fue actualizado mediante Resolución No. 000356 de 2023, fue ajustado y actualizado teniendo en cuenta lo dispuesto en la Ley 909 de 2004 y el Decreto 1083 de 2015, incluyendo los aspectos normativos de la ISO 9001:2015, ISO 14001:2015 e ISO 45001:2018, para la implementación del Sistema de Gestión Integrado de la Entidad.

6.1.2. Inducción

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

	OTROS			
	PLAN ESTRATEGICO DE GESTION HUMANA			
	Código:	Versión: 1	Fecha:	

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



Nuestro Programa de Inducción nos permite fortalecer el sentido de pertenencia e identidad con la CRA y así los empleados toman conciencia de los logros alcanzados en los que ellos han participado y pueden proyectar las acciones, planes y programas en las diferentes líneas estratégicas del plan de acción..

La Inducción es un proceso dirigido a iniciar al empleado en su integración a la cultura organizacional durante los cuatro meses siguientes a su vinculación. El aprovechamiento del programa por el empleado vinculado en período de prueba deberá ser tenido en cuenta en la evaluación de dicho período. Sus objetivos con respecto al empleador son:

1. Iniciar su integración al sistema deseado por la entidad, así como el fortalecimiento de su formación ética.
2. Familiarizarlo con el servicio público, con la organización y con las funciones generales del Estado.
3. Instruirlo acerca de la misión de la entidad y de las funciones de su dependencia, al igual que sus responsabilidades individuales, sus deberes y derechos.
4. Informarlo acerca de las normas y las decisiones tendientes a prevenir y a reprimir la corrupción, así como sobre las inhabilidades e incompatibilidades relativas a los servidores públicos.
5. Crear identidad y sentido de pertenencia respecto de la entidad;

6.1.3. Reinducción

La Reinducción está dirigida a reorientar la integración del empleado a la cultura organizacional en virtud de los cambios producidos en cualquiera de los asuntos a los cuales se refieren sus objetivos y a desarrollar habilidades y competencias del servidor público. Los programas de Reinducción se impartirán a todos los empleados por lo menos cada dos años o en el momento en que se produzcan dichos cambios, e incluirán obligatoriamente un proceso de actualización acerca de las normas sobre inhabilidades e incompatibilidades y de las que regulan la moral administrativa. Sus objetivos son:

	OTROS			
	PLAN ESTRATEGICO DE GESTION HUMANA			
	Código:	Versión: 1	Fecha:	

1. Enterar a los empleados acerca de reformas en la organización del estado y de sus funciones.

. Informar a los empleados sobre la reorientación de la misión institucional, lo mismo que sobre los cambios en las funciones de las dependencias y de su puesto de trabajo
mnbv0063

3. Ajustar el proceso de integración del empleado al sistema de valores deseado por la organización y afianzar su formación ética.

4. Fortalecer el sentido de pertenencia e identidad de los empleados con respecto a la entidad.

5. A través de procesos de actualización, poner en conocimiento de los empleados las normas y las decisiones para la prevención y supresión de la corrupción, así como informarlos de las modificaciones en materia de inhabilidades e incompatibilidades de los servicios públicos.



El procedimiento se encuentra establecido en el Sistema de Gestion Integrado.

6.1.4. Plan de Vacantes

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

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

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

	OTROS			
	PLAN ESTRATEGICO DE GESTION HUMANA			
	Código:	Versión: 1	Fecha:	


de Gestion Humana, debe proyectar las futuras vacantes que puedan presentarse, bien sea porque son empleos ocupados por personas próximas a pensionarse o porque son empleos con vacancia temporal susceptibles de convertirse en definitiva por cualquier motivo que pueda generar una vacante. Con este Plan se podrá contar con información sobre la oferta real de empleo público, racionalizar los procesos de selección y presupuestar oportunamente los recursos que estos procesos implican.

De esta forma se deben establecer cuáles son los cargos vacantes con que cuenta en la actualidad, y prever cuáles serán las vacantes que se van a generar en el año, de acuerdo con las causales de retiro del servicio consagradas en el artículo 41 de la Ley 909 de 2004. En ese sentido, se racionalizarán los procesos de selección que debe adelantar la Comisión Nacional del Servicio Civil para la provisión definitiva de las vacantes en cargos de carrera administrativa de forma definitiva, razón por la cual, los planes anuales de vacantes que se reporten al Departamento Administrativo de la Función Pública por parte de las entidades, deberán ser remitidos a la Comisión.

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

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

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

	OTROS			
	PLAN ESTRATEGICO DE GESTION HUMANA			
	Código:	Versión: 1	Fecha:	

Para la elaboración de este Plan es importante tener claridad sobre el tipo de vacantes:

Vacantes definitivas: aquellas que no cuentan con un empleado titular de carrera administrativa o de libre nombramiento y remoción.

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


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

Las vacantes definitivas reportadas en la OPEC de la CNSC, por nivel jerárquico son:

NIVEL	NUMERO DE EMPLEOS
PROFESIONAL	42
TECNICO	1
ASISTENCIAL	3
TOTAL	46

Como objetivos específicos se plantean los siguientes:

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

	OTROS			
	PLAN ESTRATEGICO DE GESTION HUMANA			
	Código:	Versión: 1	Fecha:	

6.1.5. Plan de Previsión de Recursos Humanos

El propósito de realizar el Plan de Previsión de Recursos Humanos tiene como alcance: determinar el cálculo de los empleados necesarios para adelantar las necesidades presentes y futuras de su competencia; identificar las necesidades cuantitativas y cualitativas de personal para el período y por último efectuar la estimación anteriormente expuesta con el fin de asegurar el financiamiento y la disponibilidad

Lo anterior, teniendo en cuenta que las medidas estarán supeditadas a las directrices que imparta el Gobierno Nacional con referencia a la austeridad en el gasto público.


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

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

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

El plan de previsión de Recursos Humanos debe contener entre otros los siguientes aspectos:

- a) Detectar las necesidades de personal en el corto y mediano plazo.
- b) disponer de las personas apropiadas en los puestos correctos con las habilidades suficientes.
- c) medidas de cobertura. (internas y externas).
- d) plan de acción.

	OTROS			
	PLAN ESTRATEGICO DE GESTION HUMANA			
	Código:	Versión: 1	Fecha:	



6.1.6. Plan Institucional de Capacitación

De acuerdo con lo establecido en el Decreto Ley 1567 de 1998, corresponde al Gobierno Departamental mediante su Plan Institucional organizar la capacitación internamente, el cual deberá tener concordancia con los parámetros impartidos por el Gobierno Nacional a través del Plan Nacional de Formación y Capacitación de Empleados Públicos para el Desarrollo de Competencias, dirigidos a prolongar y a complementar la educación inicial mediante la generación de conocimientos, el desarrollo de habilidades y el cambio de actitudes, con el fin de incrementar la capacidad individual y colectiva para contribuir al cumplimiento de la misión institucional, a la mejor prestación de servicios y al eficaz desempeño del cargo.

Que para la vigencia 2024 el objetivo definido del plan es el de Fortalecer en los servidores públicos de la Corporación Autónoma Regional del Atlántico CRA, los conocimientos, el desarrollo de habilidades y la formación de valores y actitudes que les permitan optimizar su desempeño laboral y así poder responder de manera eficaz y eficiente al cumplimiento de la misión y de los objetivos de la Entidad.

Actualmente se viene trabajando en el desarrollo de competencias que permitan la profesionalización del servidor público, sin embargo, esta se enfoca no solo durante el desempeño, sino antes del mismo, con el fin de obtener talento humano que sea competitivo frente a los nuevos retos que tiene el Estado, lo que requiere que los servidores públicos ya cuenten con habilidades y herramientas necesarias para actuar con mayor nivel de eficacia, eficiencia y efectividad en cada uno de sus roles específicos de desempeño, durante todo el ciclo de vida laboral, desde las diferentes clases de vinculación con el Estado

La Oficina de Gestión Humana diseño e implementó las encuestas de diagnóstico de necesidades de Capacitación, las cuales estaban dirigidas a: Servidores Públicos, y subdirectores y jefes de Oficina, con el fin de identificar las necesidades de capacitación que estos grupos objetivo tienen y así poder contribuir en el fortalecimiento de las competencias laborales, en las dimensiones del Saber – Saber, Saber – Hacer y Saber - Ser, en cada uno de los ejes temáticos definidos en el Plan Institucional de Capacitación establecido por la Función Pública.

	OTROS			
	PLAN ESTRATEGICO DE GESTION HUMANA			
	Código:	Versión: 1	Fecha:	



Estas encuestas se dispusieron de manera virtual con el fin de agilizar y facilitar la participación de todos los servidores en este diagnóstico que fue parte fundamental para la formulación del PIC 2024.

6.1.7. Plan de Bienestar y Estímulos

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

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

La oficina de Gestión humana través del programa de Bienestar Social desarrolla actividades enmarcadas dentro del área de calidad de vida laboral, área de protección y servicios sociales, dirigidas a los servidores públicos vinculados a planta de personal y su grupo familiar; en asocio con el Programa de hábitos de vida saludable , requisito del Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo, con el propósito de concientizar y garantizar funcionarios sanos y saludables, como se describe a continuación:



	OTROS			
	PLAN ESTRATEGICO DE GESTION HUMANA			
	Código:	Versión: 1	Fecha:	

Área de protección y servicios sociales:

- ✓ Culturales, Artísticos, Deportivos y Recreativos: Promocionar la participación en las actividades culturales, artísticas, deportivas y recreativas para los empleados públicos y sus familias.
- ✓ Educativos: Programa de Estímulos
- ✓ Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano en artes y artesanías u otras modalidades que conlleven la recreación y el bienestar del empleado.
- ✓ Prevención y Promoción en Salud: Desarrollar actividades dirigidas a la promoción y control de la salud de los funcionarios que integren acciones de medicina preventiva y medicina del trabajo, teniendo en cuenta que las dos tienden a garantizar el bienestar físico, mental y social de las personas, protegiéndolas de los factores de riesgo ocupacionales, ubicándolas en puestos de trabajo acordes con sus condiciones psico-físicas y manteniéndolas en aptitud de producción laboral.

Área de calidad de vida laboral:

- ✓ Medición del Clima Laboral: Identificar cómo los servidores públicos de la C..R.A., perciben su relación con el ambiente de trabajo como determinante de su comportamiento al interior de la entidad, definiendo estrategias y metodologías para su intervención.
- ✓ Evaluación de la Adaptación al Cambio Organizacional: Propender por el mejoramiento continuo tanto de los servidores públicos como del Instituto, relacionados con el cambio organizacional, teniendo en cuenta que compromete varias dimensiones de la persona como son las variables relacionadas con su ser, su hacer, su tener y su estar.
- ✓ Cultura Organizacional: Adelantar gestiones para la consolidación de la cultura organizacional deseada implementando acciones concretas orientadas a la identificación de las variables positivas para reforzarlas y de las negativas para contrarrestarlas, basados en el conjunto de normas, hábitos y valores, que practican los funcionarios del Instituto.
- ✓ Preparación para el Retiro de los Empleados Públicos: Brindar las herramientas necesarias que permitan a los servidores públicos de la entidad próximos a

	OTROS			
	PLAN ESTRATEGICO DE GESTION HUMANA			
	Código:	Versión: 1	Fecha:	

pensionarse, prepararse para el cambio de empleado al de jubilado y planear las acciones requeridas para vivir productivamente en su nuevo estado.

- ✓ Fortalecimiento del Trabajo en Equipo: Fortalecer la cultura del trabajo en equipo y desarrollar las habilidades y destrezas de los diferentes saberes técnicos en contextos no jerárquicos, que se requieran para contribuir al mejoramiento institucional y a la calidad de vida laboral

En el programa de Bienestar Social se benefician los empleados de planta de la entidad y su núcleo familiar, siempre y cuando los hijos no excedan la edad de 26 años.



PLAN DE INCENTIVOS – ESTIMULOS EDUCATIVOS

El Programa de Incentivos es el conjunto de políticas y mecanismos que desarrolla LA C.R.,A., en cumplimiento a lo dispuesto en los Decretos 1567 de 1998 y 1083 de 2015, con el fin de motivar, estimular, reconocer y premiar el desempeño en niveles de excelencia, ya sea de manera individual o por equipos de trabajo, de todos los servidores que aportan al logro de las metas institucionales

Se mantiene vigente la Resolución No.000242 de Mayo 3 de 2022, en la cual se adopta el Acuerdo Sindical de la entidad, el cual contiene beneficios para los funcionarios

BENEFICIOS ADICIONALES:

- ✓ Viáticos de los funcionarios que salen de comisión dentro del departamento del Atlántico
- ✓ Auxilio educativo para funcionarios
- ✓ Auxilio educativo para núcleo familiar de funcionarios.
- ✓ Apoyo al deporte.
- ✓ Auxilio funerario
- ✓ Reconocimiento por quinquenio
- ✓ Conocimiento por jubilación

	OTROS			
	PLAN ESTRATEGICO DE GESTION HUMANA			
	Código:	Versión: 1	Fecha:	



6.1.8. Indicadores de Gestión

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

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

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

ACTIVIDAD	NOMBRE DEL INDICADOR	FORMULA
Plan de capacitación PIC	Eficiencia del Plan de Capacitación	(Número de Actividades ejecutadas en el plan de previsión / Total Actividades Programadas)
	Eficacia de la Capacitación	Número de Personas a las cuales se le evidencio impacto en la capacitación/Número de personas capacitadas.

	OTROS			
	PLAN ESTRATEGICO DE GESTION HUMANA			
	Código:	Versión: 1	Fecha:	

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

SISTEMA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO


Está encaminado a proteger la salud de los Servidores Públicos y Contratistas de la C.R.A. La Entidad cuenta con los servicios de la Aseguradora de Riesgos Laborales ARL COLMENA, quien asume dentro de sus principales tareas las siguientes:

- Asesoría técnica especializada en la Gestión del Riesgo.
- Acompañamiento y orientación en el Cumplimiento de la normatividad legal vigente en Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Capacitación a funcionarios de Carrera Administrativa, Provisionales y contratistas en temas relacionados con la Gestión y Prevención de riesgos en el trabajo.
- Atención y tratamiento médico en caso de accidentes de trabajo y enfermedades laborales.
- Prestaciones económicas en caso de accidentes de trabajo y enfermedades laborales.

7. INGRESO, PERMANENCIA Y RETIRO

7.1 INGRESO

La C.R.A., vincula sus funcionarios a los empleos de carrera administrativa mediante los concursos de mérito ofertados por la CNSC, siguiendo cada uno de los pasos de acuerdo a las normas de empleo público y meritocracia y se podrán proveer mediante encargo o nombramiento provisional. La previsión de estos empleos se regulará teniendo en cuenta la normatividad vigente. Los empleos de libre nombramiento y remoción serán provistos

	OTROS			
	PLAN ESTRATEGICO DE GESTION HUMANA			
	Código:	Versión: 1	Fecha:	

por nombramiento ordinario, previo el cumplimiento de los requisitos exigidos para el desempeño del empleo y el procedimiento establecido en la ley 909 de 2004 y otras disposiciones.

Inducción


Una vez ingresado, el funcionario participa del programa de Inducción se orienta a fortalecer la integración del funcionario a la cultura organizacional, al sistema de valores, crear identidad y sentido de pertenencia por la C.R.A., desarrollar habilidades gerenciales, familiarizarlo con el servicio público, instruirlo acerca de la misión, visión, objetivos, procesos y procedimientos del Sistema de Gestión Integrado.

7.2. PERMANENCIA

Capacitación

Durante su permanencia el funcionario participa en los programas de bienestar, formación y capacitación para el desarrollo de competencias laborales y personales, y accede a los beneficios que tiene establecido la entidad.

El Plan Institucional de Capacitación y Gestión del Talento comprende el conjunto de acciones de capacitación y formación articuladas para lograr unos objetivos específicos de desarrollo de competencias para el mejoramiento de los procesos y servicios institucionales y el crecimiento humano de los empleados públicos, que se ejecuta en un tiempo determinado y con unos recursos definidos. El Sistema Nacional de Capacitación está definido como el conjunto coherente de políticas, planes, disposiciones legales, organismos, escuelas de capacitación, dependencias y recursos organizados con el propósito común de generar en las entidades y en los empleados del Estado una mayor capacidad de aprendizaje y de acción, en función de lograr la eficiencia y la eficacia de la administración, actuando para ello de manera coordinada y con unidad de criterios.

	OTROS			
	PLAN ESTRATEGICO DE GESTION HUMANA			
	Código:	Versión: 1	Fecha:	

Reinducción

El Programa de Reinducción buscará actualizar y reorientar la integración del servidor a la cultura organizacional, en relación con los cambios producidos al interior de la C.R.A., en la dependencia donde labora, en el puesto de trabajo y en el proceso que alimenta; así mismo, incluirá un proceso de actualización acerca de las normas de inhabilidades e incompatibilidades y de las que regulan la moral administrativa.

Clima y Cultura

Se refieren a las diferentes estrategias y herramientas que se han implementado para propiciar un adecuado ambiente de trabajo de los funcionarios de la C.R.A, siendo determinante para su comportamiento al interior de la entidad. Son iniciativas que potencializan diferentes componentes como el liderazgo, la estructura organizacional, las relaciones de dependencia, los sistemas de comunicaciones, los incentivos y la interacción entre las personas que hacen parte de la Institución, entre otros.

Bienestar Social


Los Programas de Bienestar Social cuyos beneficiarios son los empleados públicos y sus familias, están enmarcados en las áreas de Protección y Servicios Sociales y de Calidad de Vida Laboral, actividades recreativas, culturales y saludables.

7.3. DESVINCULACIÓN ASISTIDA Y GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO (RETIRO)

Retiro

El retiro del servicio implica la cesación del ejercicio de funciones públicas. Es necesario aclarar que es reglada la competencia para el retiro de los empleos de carrera, de conformidad con las causales consagradas por la Constitución Política y la ley y deberá efectuarse mediante acto motivado.

Además, la competencia para efectuar la remoción en empleos de libre nombramiento y remoción es discrecional y se efectuará mediante acto no motivado, conforme con lo establecido en la Ley 909 de 2004.



	OTROS			
	PLAN ESTRATEGICO DE GESTION HUMANA			
	Código:	Versión: 1	Fecha:	

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

Desvinculación Asistida

Como parte de la Ruta de la Calidad y dentro de la implementación del plan de acción, está contenido el retiro de los funcionarios como desvinculación asistida. En este aspecto la gestión estará dirigida a comprender las razones de la deserción del empleo público para que la entidad encuentre mecanismos para evitar el retiro de personal calificado. Así mismo, para desarrollar programas de preparación para el retiro del servicio o de readaptación laboral del talento humano desvinculado. Se ha creado una herramienta llamada **Entrevista de Retiro**, mediante la cual se indaga el tipo de retiro que se presenta y los motivos por los cuales los funcionarios se retiran de la entidad. Adicionalmente, se crea en la misma herramienta, un espacio para que el funcionario genere recomendaciones de mejora en la entidad. Para analizar la información recolectada, se realiza una matriz en donde cada vez que se presente una desvinculación se incluya la información recolectada mediante la entrevista de retiro. Dicha información se analizará mediante un indicador denominado Tipo de Retiro, y otro, Motivo de Retiro. Estos indicadores se evaluarán semestralmente y, en la medida en que se obtenga más información, se podrá generar un comparativo anual.

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

	OTROS			
	PLAN ESTRATEGICO DE GESTION HUMANA			
	Código:	Versión: 1	Fecha:	

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

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



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

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

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

a) Autodiagnóstico de Gestión Estratégica de Talento Humano:

Es una de las herramientas fundamentales que ayuda con el autodiagnóstico del trabajo realizado por GETH. Esta herramienta reúne el inventario de requisitos a cumplir para ajustarse a los lineamientos de la política propuesta por MIPG para la dimensión del Talento Humano. Este autodiagnóstico interno será de vital importancia para la mejora continua y el seguimiento de la coordinación para la vigencia 2024.

	OTROS			
	PLAN ESTRATEGICO DE GESTION HUMANA			
	Código:	Versión: 1	Fecha:	

b) Indicadores de gestión

Para la vigencia 2024 la Oficina de Gestión Humana realizará un trabajo en medición de indicadores de los respectivos procesos a su cargo. Una medición en tiempo de entregas, tiempo de proceso, tiempo de respuesta y revisión del inicio y fin de los procesos, esto permitirá que el área se autoanalice y mejore la calidad del trabajo en materia de eficiencia

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



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

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

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

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

Esta herramienta en línea de reporte de avances de la gestión es el insumo para el monitoreo, evaluación y control de los resultados de la gestión institucional; el Departamento Administrativo de la Función Pública DAFP, publica los resultados de la

	OTROS			
	PLAN ESTRATEGICO DE GESTION HUMANA			
	Código:	Versión: 1	Fecha:	

evaluación de cada vigencia, para que con base en ellos al interior de la Entidad se formulen planes de acción si a ello hubiere a lugar.

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

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

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

9. RECURSOS

Recursos Humanos

Se relaciona la planta de personal asignada a la Oficina de Gestión Humana para el desarrollo del Plan Estratégico de Talento Humano



Jefe de Oficina de Gestión Humana código 0137 grado 16

Profesional Especializado código 2028 grado 18

Profesional Especializado código 2028 grado 17

Profesional Universitario código 2044 grado 6

Técnico Administrativo código 3124 grado 18

	OTROS			
	PLAN ESTRATEGICO DE GESTION HUMANA			
	Código:	Versión: 1	Fecha:	


Recursos Tecnológicos

Con el propósito de facilitar la implementación y el seguimiento de la Política de Gestión Estratégica del Talento Humano, la C.R. A., cuenta con las siguientes herramientas:

- ✓ Sistema de Gestión Integrado – SGI
- ✓ Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG
- ✓ Formulario Único de Reporte de Avance de Gestión – FURAG
- ✓ Sistema de Información y Gestión de Empleo Público – SIGEP
- ✓ Software HUMANO, para la Liquidación de la Nómina
- ✓ Software PCT, para las operaciones financieras de presupuesto, contabilidad y tesorería.
- ✓ SECOP- Plataforma transaccional para la contratación
- ✓ ORFEO- Gestor Documental
- ✓ Aplicativo SEDEL – Sistema de Evaluación del Desempeño CNSC

ANEXOS

1. Anexo No 1: Plan Anual de vacantes 2024.
2. Anexo No 2: Plan Previsión Recursos Humanos 2024.
3. Anexo No 3: Plan Institucional de Capacitación (PIC 2024).
4. Anexo No 4: Plan de Bienestar y estímulos 2024

 <p>C.R.A Corporación Autónoma Regional del Atlántico</p>	OTROS			
	PLAN ESTRATEGICO DE GESTION HUMANA			
	Código:	Versión: 1	Fecha:	