



CORMAGDALENA
La energía de un río que impulsa a un país



PLAN ESTRATÉGICO DE TALENTO HUMANO - 2023

CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DEL RÍO GRANDE DE LA MAGDALENA - CORMAGDALENA

Cr. German Puentes Aguilar
Director Ejecutivo (E)

Alvaro José Redondo Castillo
Secretario General

Talento Humano

TABLA DE CONTENIDO

1	INTRODUCCIÓN	4
2	OBJETIVO	4
3	OBJETIVOS ESPECÍFICOS	4
4	ALCANCE.....	5
5	MARCO LEGAL.....	5
6	CONTEXTO ESTRATÉGICO	7
7	MARCO CONCEPTUAL DE LA PLANEACIÓN ESTRATÉGICA DEL TALENTO HUMANO	8
7.1	MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN – MIPG	8
7.2	AUTODIAGNÓSTICO DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO 2023.....	10
8	FORMULACIÓN DEL PLAN ESTRATÉGICO DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO - 2023.....	11
8.1	Políticas de Talento Humano	11
8.2	Plan Anual de Vacantes y Plan de Previsión de Recursos Humanos.....	11
8.2.1	Planta de empleos de la Corporación Autónoma Regional del Río Grande de la Magdalena.....	12
8.3	Plan Institucional de Formación y Capacitación – PIC	13
8.3.2	Programa de Reinducción:.....	16
8.3.3.	Clima y Cultura Organizacional:	16
8.3.4.	Gestión al cambio.....	16
8.4.	Programa de Bienestar Social e Incentivos.....	16
8.4.1.	Área de calidad de vida laboral:	17
8.4.2.	Área Protección y servicios sociales:.....	17
8.4.3.	Sistema de Incentivos	17
8.5.	Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST).....	18
8.7.	Retiro.....	19
8.7.1.	Desvinculación Asistida.....	20
8.8.	Otros programas y actividades	20
8.8.1.	Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales:	20
8.8.2.	Teletrabajo	20
8.8.3.	Sistema de Información y Gestión del Empleo Público – SIGEP	21
8.8.4.	Gestión de la Información	21
9	PLAN DE ACCIÓN DE TALENTO HUMANO 2023	21
10	RECURSOS FINANCIEROS	21
11	BIBLIOGRAFÍA.....	21

1 INTRODUCCIÓN

La planeación estratégica de Talento Humano es un proceso sistemático que tiene como propósito implementar y desarrollar estrategias, planes, programas y proyectos que permitan la gestión del talento humano para alcanzar las metas y objetivos propuestos.

El plan estratégico de talento humano se enmarca con las actividades planteadas dentro del Plan Nacional de Desarrollo – PND para la vigencia 2023 y el autodiagnóstico del Modelo Integrado de Planeación y Gestión –MIPG en el marco de lo dispuesto en la Ley 909 de 2004 y sus reglamentarios.

El Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG, establecido mediante Decreto 1499 de 2017 se define como un marco de referencia para dirigir, planear, ejecutar, hacer seguimiento, evaluar y controlar la gestión de las entidades y organismos públicos, con el fin de generar resultados que atiendan los planes de desarrollo y resuelvan las necesidades y problemas de los ciudadanos, con integridad y calidad en el servicio. Dentro de sus objetivos está el fortalecimiento del liderazgo y el talento humano bajo los principios de integridad y legalidad pues lo asume como base para el cumplimiento de los objetivos y la generación de resultados de las entidades públicas.

En este sentido se entiende que el Plan Estratégico de Talento Humano de La Corporación Autónoma Regional del Río Grande de La Magdalena - CORMAGDALENA, debe contribuir con el desarrollo de los objetivos institucionales, el cumplimiento de las metas organizacionales y el fortalecimiento de los conocimientos, las competencias laborales, la calidad de vida laboral y el desarrollo integral de sus servidores públicos, todo ello como condición necesaria para brindar unos servicios de calidad al País.

El Plan se estructura con base en los planes institucionales de Bienestar, estímulos e incentivos; Capacitación; de Seguridad y Salud en el trabajo; Plan Anual de Vacantes; Clima Organizacional; Evaluación de Desempeño, código de integridad, entre otros.

Para su ejecución es liderada por la Secretaría General a través del Área de Talento Humano y se fundamenta en los objetivos y fines del Estado, las políticas en materia de Talento Humano y los parámetros éticos que rigen el ejercicio de la función pública en Colombia.

2 OBJETIVO

Contribuir al fortalecimiento de la Gestión del Talento Humano La Corporación Autónoma Regional del Río Grande de La Magdalena - CORMAGDALENA mediante la formulación de un plan que contiene los planes, programas y proyectos orientados a su desarrollo, de manera que se garantice la cualificación de las competencias, capacidades, conocimientos, habilidades y condiciones de trabajo requeridas para un adecuado desempeño institucional que garantice el cumplimiento de la misión y las políticas de CORMAGDALENA. Así mismo, para facilitar la generación y el mantenimiento del clima y la cultura organizacional y la calidad de vida de sus servidores.

3 OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- ✓ Desarrollar el Plan de Bienestar para contribuir al mejoramiento de la Calidad de Vida de los servidores públicos de CORMAGDALENA.
- ✓ Fortalecer la cultura de la prevención y manejo de los riesgos en el entorno laboral, a través del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.

- ✓ Fortalecer las capacidades, conocimientos, habilidades, destrezas y competencias funcionales y comportamentales de los servidores públicos, a través de la implementación del Plan Institucional de Capacitación PIC.
- ✓ Coordinar la evaluación del desempeño laboral y calificación de servicios de los servidores públicos de la Entidad, estableciendo acciones de oportunidad que permitan a los actores tomar conciencia de la importancia de este proceso.
- ✓ Administrar la vinculación, permanencia y retiro de los servidores de la Entidad, así como los requerimientos de los exservidores.
- ✓ Adoptar, fomentar la apropiación y uso permanente del Código de Integridad en la Entidad.
- ✓ Establecer Canales de comunicación asertiva con los servidores públicos de la entidad y los externos en temas relacionados con la gestión del talento humano en CORMAGDALENA.
- ✓ Administrar la Nómina y Seguridad Social de los servidores de la entidad.
- ✓ Administrar información relacionada con la gestión del talento humano de CORMAGDALENA relacionado con información de las historias laborales.
- ✓ Hacer seguimiento al diligenciamiento de la declaración de bienes y rentas por los servidores de la entidad.
- ✓ Establecer acciones que permitan garantizar la oportuna y permanente actualización de las historias laborales que reposa en los archivos de la entidad de los servidores públicos, lo mismo que en el SIGEP.
- ✓ Garantizar la formulación y actualización de los procedimientos inherentes a la gestión del talento humano de CORMAGDALENA, en el marco del sistema de calidad.
- ✓ Adelantar Concurso de Mérito de Carrera Administrativa - cargos vacantes definitivos (Sistema específico de carrera administrativa), conforme a lineamientos dados por la CNSC.

4 ALCANCE

El Plan Estratégico de Talento Humano de CORMAGDALENA se formula a partir de los resultados obtenidos del Autodiagnóstico de Gestión del Talento Humano vigencia 2020, en el marco del Decreto 2226 y 2227 de 2019 y la detección de necesidades en los componentes (Bienestar Social, Estímulos e Incentivos, Capacitación, Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo – SSGSST y Código de Integridad, entre otros).

Aplica para todos los servidores públicos en lo relacionado con los componentes (Plan Anual Vacantes, Plan de Previsión de Recursos Humanos, Plan Institucional de Capacitación, Plan de Bienestar Social); y extensivo a la población de colaboradores y terceros (plan de seguridad y salud), teniendo en cuenta las partes interesadas que interactúan de manera permanente y se puedan impactar con las acciones de la Entidad.

5 MARCO LEGAL

El Plan Estratégico de Gestión del Talento Humano de CORMAGDALENA se encuentra en el marco de la normatividad que rige para las entidades estatales y se encuentra orientado por los principios rectores de la función pública.

Los fundamentos legales y normativos que enmarcan a CORMAGDALENA, son relacionados en la siguiente tabla:

RELACION NORMATIVIDAD	
Artículo / Norma	Descripción
Constitución Política de Colombia -1991	Constitución Política de Colombia -1991

Ley 1952 de 2019	Por medio de la cual se expide el código general disciplinario se derogan la ley 734 de 2002 y algunas disposiciones de la ley 1474 de 2011, relacionadas con el derecho disciplinario.
Decreto Ley 1567 de 1998	Por el cual se crea el Sistema Nacional de Capacitación y el Sistema de Estímulos para los Empleados del Estado”.
Decreto 1083 de 2015 (con sus modificaciones)	Por medio de la cual se expide El Decreto Único Reglamentario del sector de función pública.
Ley 909 de 2004	“Por el cual se expiden normas que regulan el empleo público, la carrera administrativa, gerencia pública y se dictan otras disposiciones.
Ley 1960 de 2019	Por el cual se modifican la Ley 909 de 2004, el Decreto Ley 1567 de 1998 y se dictan otras disposiciones” mediante su artículo 3 modifica el literal g) del artículo 6 del Decreto – Ley Ley 1567 de 1998 el cual quedará así: “g) Profesionalización del servicio Público. Los servidores públicos independientemente de su tipo de vinculación con el Estado, podrán acceder a los programas de capacitación y de bienestar que adelante la Entidad, atendiendo a las necesidades y al presupuesto asignado. En todo caso, si el presupuesto es insuficiente se dará prioridad a los empleados con derechos de carrera administrativa.”
Ley 872 de 2003	“Por la cual se crea el sistema de gestión de la calidad en la Rama Ejecutiva del Poder Público y en otras entidades prestadoras de servicios”.
Decreto 2539 de 2005.	“Por el cual se establecen las competencias laborales generales para los empleos públicos de los distintos niveles jerárquicos de las entidades a las cuales se aplican los Decretos-Ley 770 y 785 de 2005”.
Ley 1064 de 2006	Por la cual se dictan normas para el apoyo y fortalecimiento de la educación para el trabajo y el desarrollo humano establecida como educación no formal en la Ley General de Educación”
Decreto 4665 de 2007	“Por el cual se adopta la actualización del Plan Nacional de Formación y Capacitación para los Servidores Públicos”.
Decreto 2539 de 2005.	“Por el cual se establecen las competencias laborales generales para los empleos públicos de los distintos niveles jerárquicos de las entidades a las cuales se aplican los Decretos-Ley 770 y 785 de 2005”.
Ley 1064 de 2006	“Por la cual se dictan normas para el apoyo y fortalecimiento de la educación para el trabajo y el desarrollo humano establecida como educación no formal en la Ley General de Educación”
Decreto 4665 de 2007	“Por el cual se adopta la actualización del Plan Nacional de Formación y Capacitación para los Servidores Públicos”.
Ley 1474 de 2011	“Por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública”.
Decreto 2482 de 2012	“Por el cual se establecen los lineamientos generales para la integración de la planeación y la gestión. Plan Estratégico de Gestión”.
Decreto 943 de 2014	“Por el cual se actualiza el Modelo Estándar de Control Interno (MECI)”.
Decreto 894 de 2017	“Por el cual se dictan normas en materia de empleo con el fin de facilitar y asegurar la implementación y desarrollo normativo del Acuerdo Final para la Terminación del Conflicto y la Construcción de una Paz Estable y Duradera”.
Resolución 390 de 2017	Por la cual se actualiza el plan de formación y capacitación del Departamento de la Función Pública”.

Decreto 1499 de 2017	Por el cual se modifica el Decreto 1083 de 2015, Decreto Único Reglamentario del sector Función Pública, en lo relacionado con el Sistema de Gestión establecido en el artículo 133 de la Ley 1753 de 2015.
Decreto 612 de 2018	Por el cual se fijan directrices para la integración de los planes institucionales y estratégicos al Plan de Acción por parte de las entidades del Estado
Circular Externa No. 2018100000067 de junio de 2018	Comisión Nacional del Servicio Civil, relacionada con evaluación de desempeño laboral.
Acuerdo CNSC No. 20181000006176 de 2018	“Por el cual se establece el Sistema Tipo de Evaluación del Desempeño Laboral de los Empleados Públicos de Carrera Administrativa y en Período de Prueba.”
Acuerdo 617 de 2018	Comisión Nacional del Servicio Civil “ <i>Por el cual se establece el Sistema Tipo de Evaluación de Desempeño Laboral de los Empleados Públicos de Carrera Administrativa y en Periodo de Prueba.</i> ”
Cartilla Evaluación de Desempeño Laboral.	Comisión Nacional del Servicio Civil, 9 de abril de 2019.
Circular No. 20191000000117	“Por la cual se imparten lineamientos frente a la aplicación de las disposiciones contenidas en la Ley 1960 de 27 de junio de 2019, en relación con la vigencia de la ley - procesos de selección, informe de las vacantes definitivas y encargos”.
Decreto 815 de 2018	“Por el cual se modifica el Decreto 1083 de 2015, Único Reglamentario del Sector de Función Pública, en lo relacionado con las competencias laborales generales para los empleos públicos de los distintos niveles jerárquicos”
Ley 2013 de 2019	“Por medio del cual se busca garantizar el cumplimiento de los principios de transparencia y publicidad mediante la publicación de las declaraciones de bienes, renta y el registro de los conflictos de interés”
Ley 1823 de 2017	“Por medio de la cual se adopta la estrategia Salas Amigas de la Familia Lactante del Entorno Laboral”
Ley 1960 de 2019	por el cual se modifican la Ley 909 de 2004, el Decreto-ley 1567 de 1998 y se dictan otras disposiciones.

6 CONTEXTO ESTRÁTÉGICO

El presente Plan Estratégico de Talento Humano está orientado al fortalecimiento de las habilidades, capacidades, bienestar y seguridad de los servidores públicos con el propósito de contribuir con el mejoramiento del servicio a los diferentes actores de CORMAGDALENA; y se articula con el Plan de Acción de la entidad en los siguientes aspectos:

Iniciativa Estratégica 02: Fortalecimiento Institucional.

Línea de Acción: Administración del Talento Humano

Hacer de la Corporación una entidad eficiente y transparente en sus procesos y en el manejo de sus recursos

Metas:

1) Propuesta de reforma institucional

2) Incremento positivo del clima organizacional

3) Plan Estratégico de Talento Humano estructurado e implementado

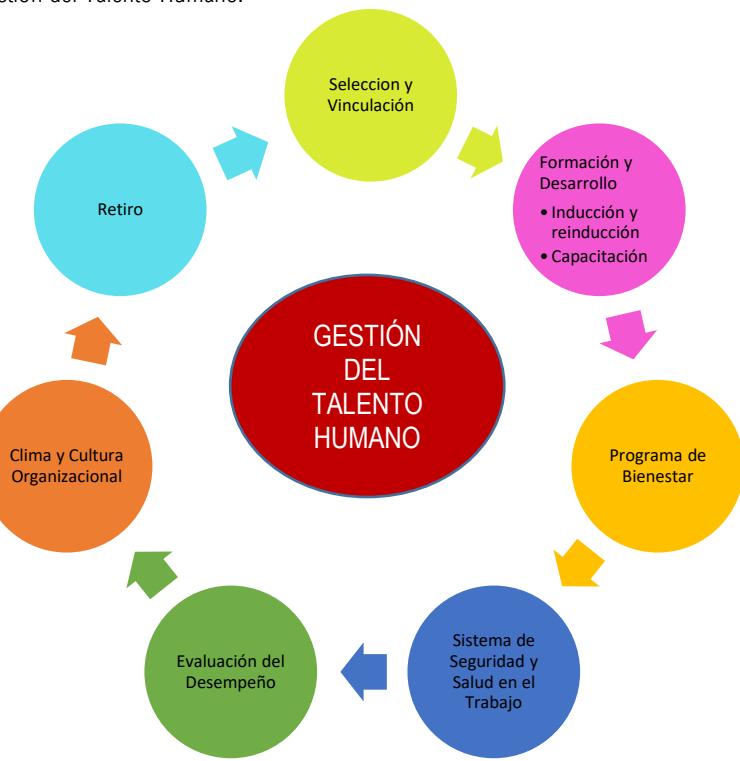
Responsable: Área de Talento Humano - Secretaría General

7 MARCO CONCEPTUAL DE LA PLANEACIÓN ESTRATÉGICA DEL TALENTO HUMANO

La Planeación Estratégica de los Recursos Humanos es una herramienta estratégica que facilita la articulación de las diferentes acciones de la entidad y fomenta la planeación y ejecución de las acciones propuestas. Planear el recurso humano no es solo la adecuación de las personas a la estrategia institucional, implica además la implementación de procesos estandarizados, controlados, en armonía con los requerimientos de la organización, y debidamente articulados con el Direccionamiento Estratégico de la Entidad (misión, visión, objetivos institucionales, planes, programas y proyectos).

Para el Departamento Administrativo de la Función Pública – DAFP la planeación estratégica es un sistema integrado de gestión cuyo propósito es formular y planear las acciones que se requieran para garantizar el desarrollo integral a los servidores públicos de la Entidad y su articulación con la plataforma estratégica institucional (misión, visión, objetivos institucionales). Tiene en cuenta el ciclo de vida organizacional de un servidor público en sus diferentes etapas: ingreso, desarrollo integral, permanencia, situaciones administrativas y retiro, tal como se expresa en el siguiente diagrama:

Figura 1. Ciclo Gestión del Talento Humano.



7.1 MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN – MIPG

“De acuerdo con MIPG se concibe al talento humano como el activo más importante con el que cuentan las entidades y por lo tanto, como el gran factor crítico de éxito que les facilita la gestión y el logro de sus objetivos y resultados. El talento humano, es decir, todas las personas que laboran en la administración pública, en el marco de los valores del servicio público, contribuyen con su trabajo, dedicación y esfuerzo al cumplimiento de la misión estatal, a garantizar los derechos y a responder las demandas de los ciudadanos” (*Función Pública, octubre 13 de 2013, Manual operativo de sistema de Gestión, 2017*).

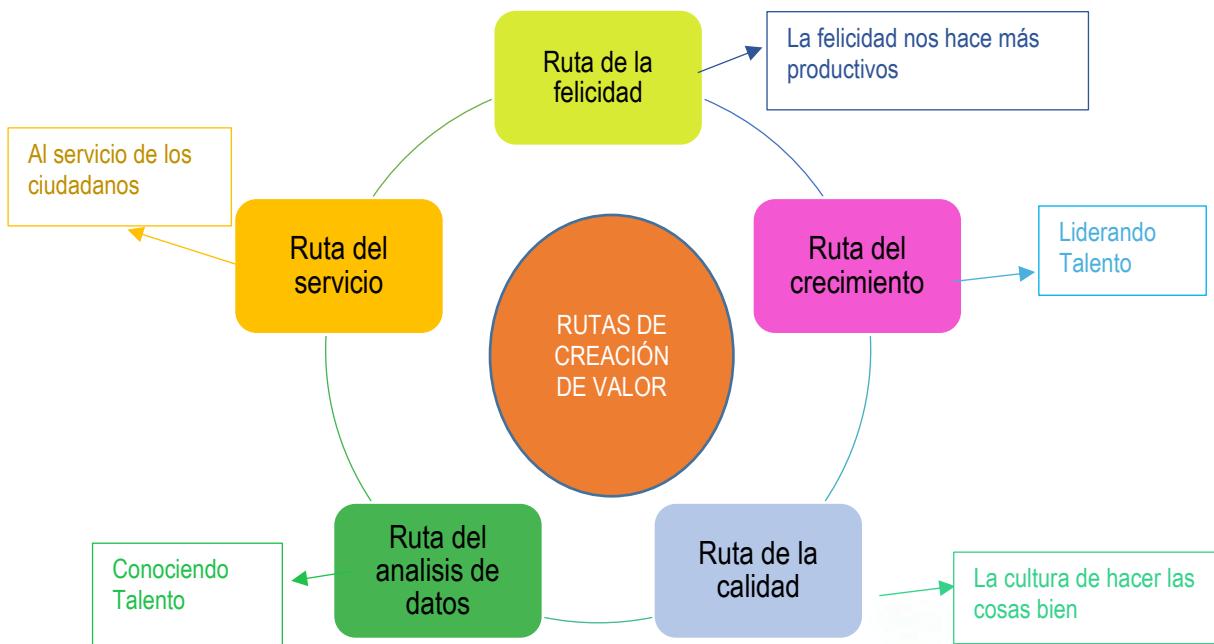
Teniendo en cuenta lo anterior, el manual operativo asume al MIPG como la herramienta con la que se busca optimizar el ciclo del servidor público (Ingreso, desarrollo y retiro) con base en las prioridades estratégicas de la Entidad y mediante las rutas de creación de valor que permiten fortalecer la gestión de talento humano.

Según el MIPG, la dimensión de talento humano debe contemplar las siguientes rutas de creación de Valor, entendidas como agrupaciones temáticas que, trabajadas integralmente, permiten impactar aspectos puntuales y producir resultados eficaces para la Gestión estratégica de Talento Humano con lo cual, consideradas de manera conjunta en la implementación de las acciones se habrá estructurado un proceso eficaz y efectivo de la Gestión Estratégica del Talento Humano.

Las rutas de creación de valor se describen a continuación:

- ✓ **Ruta de la Felicidad:** *La Felicidad nos hace más productivos.* Esta ruta se relaciona, entre otras, con las siguientes temáticas, algunas obligatorias y otras que se desarrollarán de acuerdo con la capacidad de cada entidad: seguridad y salud en el trabajo, clima organizacional, bienestar, promoción y prevención de la salud, Programa “Entorno laboral saludable”, teletrabajo, ambiente físico, plan de bienestar, incentivos, Programa “Servimos”, horarios flexibles, inducción y reintroducción, movilidad, mejoramiento individual.
- ✓ **Ruta del Crecimiento:** *Liderando Talento* Esta ruta se relaciona con el fortalecimiento del liderazgo propiciando espacios de desarrollo y crecimiento, así mismo encontramos , entre otras, las siguientes temáticas, algunas obligatorias y otras que se desarrollarán de acuerdo con la capacidad de cada entidad: capacitación, gerencia pública, desarrollo de competencias gerenciales, acuerdos de gestión, trabajo en equipo, integridad, clima laboral, inducción y reintroducción, valores, cultura organizacional, estilo de dirección, comunicación e integración.
- ✓ **Ruta del Servicio:** *Al servicio de los ciudadanos* Esta ruta se relaciona, entre otras, con las siguientes temáticas: capacitación, bienestar, incentivos, inducción y reintroducción, cultura organizacional, integridad, rendición de cuentas, evaluación de desempeño, cambio cultural, e integridad, el cual permiten fortalecer el cambio cultural hacia la generación de convicciones en las personas y hacia la creación de mecanismos innovadores que permitan la satisfacción de los ciudadanos. La cultura no puede dejar de centrarse en valores ni en la orientación a resultados, pero debe incluir como eje el bienestar de los servidores para garantizar que el compromiso, la motivación y el desarrollo estén permanentemente presentes.
- ✓ **Ruta de la Calidad:** *la cultura de hacer las cosas bien.* La satisfacción del ciudadano con los servicios prestados por el Estado claramente está determinada por la calidad de los productos y servicios que se le ofrecen. Esto inevitablemente está atado a que en la gestión estratégica del talento humano se hagan revisiones periódicas y objetivas del desempeño institucional y de las personas. De allí la importancia de la gestión del rendimiento, enmarcada en el contexto general de la GETH. Lograr la calidad y buscar que las personas siempre hagan las cosas bien implica trabajar en la gestión del rendimiento enfocada en los valores y en la retroalimentación constante y permanente en todas las vías de comunicación dentro y fuera de la entidad. Esta ruta se relaciona, entre otras, con las siguientes temáticas, algunas obligatorias y otras que se desarrollarán de acuerdo con la capacidad de cada entidad: evaluación de desempeño, acuerdos de gestión, cultura organizacional, integridad, análisis de razones de retiro, evaluación de competencias, valores, gestión de conflictos.
- ✓ **Ruta del análisis de datos:** *Conociendo el Talento.* En el marco de la Gestión Estratégica del Talento Humano el análisis de información actualizada es relevante, por cuanto permite, aunado a la tecnología, tomar decisiones en tiempo real y diseñar estrategias que permitan impactar su desarrollo, crecimiento y bienestar, obteniendo mejores competencias, motivación y compromiso. Esta ruta se relaciona, entre otras, con las siguientes temáticas: planta de personal, caracterización del talento humano, plan de vacantes, ley de cuotas, SIGEP.

Figura 2. Rutas de creación de valor



Con base en las rutas que indica el manual operativo del MIPG, la Entidad procede a realizar un autodiagnóstico y tomar las acciones necesarias para implementar el plan de acción.

7.2 AUTODIAGNÓSTICO DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO 2023

Con base en la matriz diseñada por el Departamento Administrativo de la Función Pública – DAFP que contiene las rutas sobre las que se debe trabajar para mejorar en el cumplimiento, la eficiencia, la eficacia y la efectividad del sistema se debe llevar a cabo el autodiagnóstico correspondiente al 2023 de manera que se cuente con los elementos necesarios para ajustar los diferentes planes que se articulan en el plan estratégico de talento humano.

8 FORMULACIÓN DEL PLAN ESTRATÉGICO DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO - 2023

El Plan Estratégico del Talento Humano se define con base en los resultados del diagnóstico, las áreas que intervienen en la Gestión Humana de CORMAGDALENA, la normatividad vigente, y los desarrollos realizados por la Entidad. Comprende todas las actuaciones administrativas requeridas para atender las necesidades de los servidores públicos de la Entidad.

Durante el 2022, la gestión estratégica del talento humano estará orientadas al desarrollo integral del servidor y su impacto en el desempeño, con estrategias que se realizaran a través de los diferentes planes que integran el plan estratégico de talento humano.

8.1 Políticas de Talento Humano

La Corporación Autónoma Regional del Río Grande de la Magdalena- CORMAGDALENA implementa actualmente las diferentes acciones correspondientes a la administración de la planta de personal bajo el marco general de la política de Empleo Público cuyas bases son las siguientes:

- El mérito como criterio esencial para la vinculación y la permanencia en el servicio público.
- Las competencias como eje de articulación de todos los procesos de Talento Humano.
- El desarrollo y crecimiento de los servidores públicos con el fin de que aporten lo mejor de sí en su trabajo y se sientan partícipes y comprometidos con la entidad.
- La productividad, orientada hacia el resultado.
- La adopción e implementación de código de integridad, con los que deben contar todos los servidores públicos.
- El diálogo y la concertación como base para la generación de espacios de interacción entre todos los servidores públicos y requisito indispensable para lograr acuerdos como garantía para obtener resultados óptimos.

La política de Gestión del Talento Humano se fundamenta en los siguientes procesos: planeación, selección, inducción, formación, capacitación, compensación, bienestar social y evaluación del desempeño de los Servidores Públicos de la Entidad, conforme a la norma legal vigente relacionada. Estas políticas se formulan desde los criterios de cumplimiento, oportunidad, suficiencia, transparencia y equidad y se implementan, dando cumplimiento con los principios que dispone el Estado, y teniendo en cuenta los méritos, el fortalecimiento de las habilidades, destrezas, competencias y el desempeño de los Servidores Públicos, para garantizar el ciclo de vida organizacional de los mismos (Ingreso, Trayectoria y Desarrollo y Retiro).

8.2 Plan Anual de Vacantes y Plan de Previsión de Recursos Humanos

La Ley 909 de 2004 en su artículo 15 indica que la elaboración y aprobación del Plan Anual de Vacantes de empleos vacantes debe ser utilizado para la planeación del recurso humano y la formulación de políticas permitiendo la racionalización y optimización de los procesos de selección y la obtención oportuna de los recursos que éstos implican.

Así mismo, sirve para proporcionar información al Departamento Administrativo de la Función Pública y a la Comisión Nacional del Servicio Civil, para que estos organismos definan políticas para el mejoramiento de la gestión de recursos humanos y la eficiencia organizacional en las instituciones públicas y del estado colombiano.

La Secretaría General a través del Área de Talento Humano con el nivel directivo de las dependencias de la Corporación Autónoma Regional del Río Grande de la Magdalena- CORMAGDALENA realizará el estudio de necesidades y la correspondiente elaboración del diagnóstico de los recursos requeridos, realizando el análisis estadístico, cuantitativo y cualitativo. Con base en estos procederá a realizar el diagnóstico para la propuesta de reforma institucional, tomando como marco de referencia los siguientes aspectos: las políticas institucionales, los planes, programas y proyectos tanto de la entidad como de cada dependencia, el Manual de Funciones, las responsabilidades de cada área y la planta de personal de la entidad.

El Acuerdo de Junta Directiva No.109 de 2004 estableció la estructura de la de la Corporación Autónoma Regional del Río Grande de la Magdalena - CORMAGDALENA y el Acuerdo de Junta Directiva No. 110 de 2004 definió su planta de personal, la cual fue modificada por los acuerdos 132 y 133 de 2008 .

8.2.1 Planta de empleos de la Corporación Autónoma Regional del Río Grande de la Magdalena- CORMAGDALENA

8.2.1.2. Distribución de cargos ocupados y en vacancia por nivel jerárquico y empleo

NIVEL JERARQUICO	VACANTES	PROVISTOS	TOTAL GENERAL
DIRECTIVO	1	5	6
ASESOR	1	2	3
PROFESIONAL	2	23	25
TÉCNICO	0	6	6
ASISTENCIAL	0	7	7
Total general	4	43	47

8.2.1.3. Distribución de cargos ocupados y en vacancia por área

DEPENDENCIA	DISPONIBLE	PROVISTO	Total general
Dirección Ejecutiva	2	7	9
Oficina Asesora de Planeación	0	2	2
Oficina Asesora Jurídica	0	3	3
Secretaría General	1	15	17
Subdirección Desarrollo Sostenible y Navegación	1	7	8
Subdirección de Gestión Comercial	0	4	4
Oficina Gestión y Enlace Bogotá	0	2	2
Oficina Barranquilla	0	2	2
Total general	4	43	47

8.2.1.4. Distribución de cargos por género

DISTRIBUCIÓN DE CARGOS DE PLANTA POR GÉNERO CORMAGDALENA 15/03/2022			
No. Total de cargos	Cargos provistos	No. Cargos ocupados por mujeres	No. Cargos ocupados por hombres
47	43	27	16

Acciones

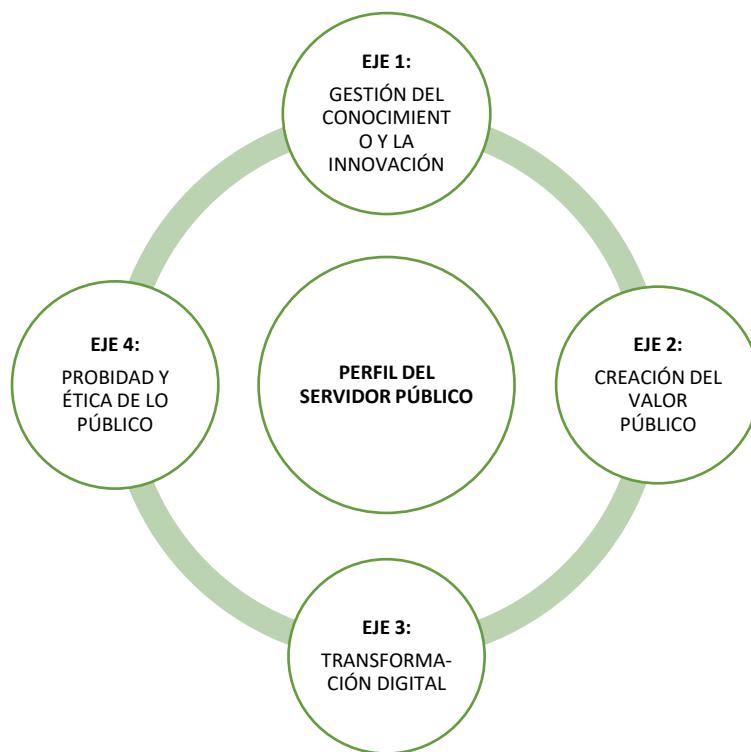
- Realizar el seguimiento y acompañamiento a la oferta pública de empleos de carrera - OPEC a través de la Comisión Nacional del Servicio Civil CNSC.
- Garantizar el derecho preferente de los servidores Públicas de Carrera Administrativa en la provisión de empleos mediante la figura de encargo.
- Estudiar los empleos disponibles para vincular personal con discapacidad.
- Incluir el estudio técnico para la reforma institucional como insumo para los análisis de necesidad de personal.

8.3 Plan Institucional de Formación y Capacitación – PIC

El Plan Institucional de Capacitación – PIC, tiene como propósito contribuir al fortalecimiento de los conocimientos, habilidades y competencias laborales de los servidores públicos de CORMAGDALENA para el mejoramiento de sus condiciones socio- laborales, el logro de mayores niveles de eficacia, eficiencia y satisfacción en el cumplimiento de sus labores y el crecimiento y desarrollo personal, reafirmando conductas éticas que generen una cultura de servicio.

Busca cubrir las necesidades y requerimientos de formación y capacitación de los servidores públicos de la entidad, para el fortalecimiento de sus competencias laborales, reafirmando a la vez conductas éticas con el fin de generar una cultura de servicio y garantizar el cumplimiento de las metas institucionales.

Debe dar cumplimiento a la normatividad vigente del Departamento Administrativo de la Función Pública y a los conceptos emitidos por la misma, abarcando los ejes temáticos con sus dimensiones; competencias y contenidos temáticos así:



- **Gobernanza para la Paz**, “Permite ofrecer a los servidores públicos un referente sobre cómo deben ser las interacciones con los ciudadanos, en el marco de la construcción de la convivencia pacífica y de superación del conflicto. En este sentido, los servidores orientan su gestión con un enfoque de derechos. Se busca generar sinergias en los diferentes modelos de formulación de políticas públicas, pues se fortalecen las competencias y capacidades requeridas por los servidores para generar y promover espacios de participación. Así mismo fortalece las prácticas que le apuntan a la transparencia, formalidad y legalidad de los servidores públicos aumentando la confianza y su reconocimiento por parte de los ciudadanos”. (Plan Nacional de Formación y Capacitación Función Pública 2017). 5.2)
- **Gestión del Conocimiento** “Responde a la necesidad desarrollar en los servidores las capacidades orientadas al mejoramiento continuo de la gestión pública, mediante el reconocimiento de los procesos que viven todas las entidades públicas para generar, sistematizar y transferir para responder a los retos y a las necesidades que presente el entorno”. Con base en esta premisa, nace la gestión del conocimiento, que tiene por objetivo implementar programas que (mediante el correcto estímulo y administración del conocimiento proceso de generación, sistematización y/o transferencia de información de alto valor de quienes integran la institución) permitan a la entidad ser un punto de referencia para el entorno social y territorial. La agregación de este eje permite además fortalecer la gestión pública a partir de su aplicación, principalmente en los equipos transversales”. (Plan Nacional de Formación y Capacitación Función Pública 2017). 5.3)
- **Valor Público**, “Se orienta principalmente a la capacidad que tienen los servidores para que, a partir de la toma de decisiones y la implementación de políticas públicas, se genere satisfacción al ciudadano. Esto responde principalmente a la necesidad de fortalecer los procesos de formación, capacitación y entrenamiento de directivos públicos alineando las decisiones que deben tomar con un esquema de gestión pública orientado al conocimiento y al buen uso de los recursos para el cumplimiento de metas

y fines planteados en el marco de la misión y competencias de cada entidad pública". (Plan Nacional de Formación y Capacitación Función Pública 2017).

Acciones

- Por lo anterior CORMGADLANEA, para la presente vigencia formula el Plan Institucional de Capacitación– PIC, teniendo en cuenta el diagnóstico de las necesidades y requerimientos de formación y capacitación de cada una de las áreas realizadas en el 2022; así mismo consideró su formulación en el marco de los siguientes ejes temáticos:

Gestión del conocimiento y la innovación: El objetivo de este eje es diseñar, gestionar y ofrecer los bienes o servicios públicos que suministra a los grupos de valor, que constituyen su razón de ser.

Creación de valor público: Este eje está orientado a la capacidad que tienen los servidores para que, a partir de la toma de decisiones y la implementación de políticas públicas, se genere satisfacción al ciudadano y se construya confianza y legitimidad en la relación Estado-ciudadano

Probidad y ética de lo público: Este eje busca que el servidor Público se reconozca y apropie los valores, comportamientos, costumbres y actitudes de figuras significativas en su entorno social y laboral, actitudes que se reflejan en el desempeño de sus funciones y relacionamiento con los demás grupos de interés

Transformación digital: Este eje se relaciona con el proceso por el cual las organizaciones, empresas y entidades reorganizan sus métodos de trabajo y estrategias en general para obtener más beneficios gracias a la automatización de procesos y a la implementación dinámica de las tecnologías de la formación y la comunicación de manera articulada con y por el ser humano.

- Por otra parte, en el marco de la actividad de Gestión de Talento Humano inmersa en el PIC 2022, se tiene programados cursos, talleres y/o charlas relacionadas con los diferentes programas de el Área de Talento Humano como son el programa de Bienestar e Incentivos, (Lactancia Materna), Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el trabajo SG-SST (Copasst, Brigada de Emergencias, Comité de Convivencia Laboral, seguridad vial y prevención de consumo de sustancias psicoactivas, Medicina preventiva y Seguridad Industrial), igualmente se dictaran sobre temas del Código de Integridad.
- Las capacitaciones que hacen parte del PIFC 2022, serán contratadas, otras serán gestionadas con entidades públicas y privadas y las demás serán impartidas por facilitadores internos.
- Para la ejecución del PIFC, se fortalecerán las metodologías virtuales, el uso de las plataformas tecnológicas y las herramientas de office 365, fortaleciendo las habilidades relacionadas con el eje temático de transformación digital.

8.3.1. Programa de Inducción:

El programa de inducción de la Corporación Autónoma Regional del Río Grande de la Magdalena- CORMAGDALENA, tiene como objetivo fortalecer la integración del servidor con la cultura organizacional, creación de identidad y sentido de pertenencia por la Entidad.

Para la vigencia 2023, la inducción se implementará de forma virtual y comprenderá dos aspectos; de una parte, virtual mediante la que se da a conocer a los nuevos servidores el direccionamiento estratégico de la Corporación Autónoma Regional del Río Grande de la Magdalena- CORMAGDALENA con los principales aspectos del Sistema de Gestión Integrado de la entidad, así como aspectos administrativos generales; de otra, la inducción respectiva en el puesto de trabajo que será responsabilidad del jefe inmediato o de quienes éste designe.

8.3.2. Programa de Reinducción:

El programa de reinducción institucional está dirigido a reorientar la integración del servidor público y a la cultura organizacional en virtud de los cambios producidos en cualquiera de los temas que ameriten.

A través de la reinducción se busca fortalecer el sentido de pertenencia, evidenciando la importancia de construir y participar en el desarrollo de las actividades de la entidad para el logro de los objetivos estratégicos.

Esta acción de formación se realizará, en la medida de las posibilidades, de manera virtual y está dirigida a todos los servidores públicos, así mismo, en caso de que haya cambios normativos o procedimentales se efectuará la respectiva actualización.

8.3.3. Clima y Cultura Organizacional:

Consiste en la medición e intervención para identificar la percepción que puedan tener los servidores públicos respecto a la entidad y sus aspectos en su entorno laboral. Se lleva a cabo mediante acciones que permiten fortalecer o mejorar los siguientes aspectos:

- La estrategia orientada al bienestar, reconocimiento, desarrollo y cuidado de los servidores, a su mejoramiento de calidad de vida y el de sus familias.
- La percepción que tiene que ver con la Articulación (conexión entre las diferentes áreas) se requiere ser fortalecida con el fin de poder trabajar en entender que los resultados son consecuencia de todos.

Para el 2023 se promoverá una cultura organizacional enfocada en las siguientes premisas:

- ✓ Cultura de Valores – Código de Integridad.
- ✓ Cultura de Servicio al Cliente enfocada en la consecución del objetivos y en la satisfacción de las necesidades de los grupos de valor.
- ✓ Cultura de medición

8.3.4. Gestión al cambio

Con el objetivo de lograr la aceptación del cambio por parte de los servidores de la entidad, como una oportunidad de mejora para todas las partes involucradas, se adelantan acciones eficientes relacionadas con el fortalecimiento de las competencias de adaptación personal e institucional a nuevos contextos.

8.4. Programa de Bienestar Social e Incentivos

El Plan de estímulos e Incentivos se implementa con base en la normativa vigente de la Entidad, y con el fin de motivar y elevar los niveles de eficiencia, satisfacción, desarrollo integral, compromiso, mejoramiento de su nivel de vida y sentido de pertenencia de los servidores públicos con la Entidad. Mediante el desarrollo de programas de bienestar, contribuye a mejorar el desempeño y por supuesto, al cumplimiento efectivo de los resultados institucionales.

Los programas de bienestar social se organizan como procesos permanentes orientados a crear, mantener y mejorar las condiciones de vida laboral de los servidores públicos, favoreciendo su desarrollo integral y su identificación con la Entidad, así como el mejoramiento de su nivel de vida y el de su familia, y los niveles de satisfacción, eficacia, eficiencia y efectividad.

El programa de bienestar social estará integrado por dos (2) componentes de intervención, de una parte, el nivel de calidad de vida laboral y de otra, la protección y servicios sociales.

8.4.1. Área de calidad de vida laboral:

Hace referencia al fomento de un ambiente laboral satisfactorio y propicio para el bienestar y el desarrollo del servidor público de la Entidad; está constituido por las condiciones laborales para la satisfacción de las necesidades básicas del servidor, la motivación y el rendimiento laboral, logrando generar un impacto positivo al interior de la Entidad, tanto en términos de productividad como en términos de relaciones interpersonales.

Dentro de los programas que se desarrollaran dentro el programa de bienestar social e incentivos para el 2022 encontramos:

- Programa de Seguridad Social Integral
- Programa de Recreación, Deporte y Vacacional.
- Programas Artístico Culturales
- Programa de Promoción y Prevención de salud
- Capacitación informal en artes y artesanías u otras modalidades
- Programa de Promoción de Programas de Vivienda

8.4.2. Área Protección y servicios sociales:

En la Agencia de Desarrollo Rural la calidad de vida laboral está orientada a crear condiciones que favorezcan la satisfacción con el trabajo y, a través de este Programa de Bienestar, se pretende que se convierta en un proceso permanente y participativo en busca de crear, mantener y mejorar en el ámbito del trabajo unas condiciones dirigidas al desarrollo personal, familiar, social y laboral del servidor de la Agencia, que redunde en el logro de la gran misión de la Entidad. Para este propósito, se atenderán los temas estipulados por el Departamento Administrativo de la Función Pública así:

- Medición de Clima Laboral
- Desvinculación Asistida
- Identificación de la cultura organizacional
- Fortalecimiento del Trabajo en Equipo
- Salario Emocional

8.4.3. Sistema de Incentivos

Los programas de Incentivos están destinados a crear condiciones favorables de trabajo y a reconocer los desempeños en el nivel de excelencia.

Se entiende por incentivo todo estímulo expresamente planeado por las entidades, consecuente con un comportamiento deseable, el cual, al ser satisfactor de una necesidad del servidor público, adquiere la capacidad de fortalecer dicho comportamiento, aumentando su probabilidad de ocurrencia en el futuro.

Uno de los fines del sistema de incentivos es fortalecer en los servidores de carrera administrativa y de libre nombramiento y remoción de la Agencia, un concepto de desempeño en nivel sobresaliente que establezca la diferencia entre lo que es el cumplimiento regular de las funciones, de aquel que genera un valor agregado y requiere un esfuerzo adicional.

Mediante la Resolución No. 000049 del 2018, se reglamentaron los parámetros y criterios generales para el otorgamiento de estímulos e incentivos en el marco del Programa Bienestar Social e Incentivos para los servidores de la Corporación Autónoma Regional del Río Grande de la Magdalena- .CORMAGDLANEA

Acciones

- Para la formulación del programa de bienestar social e incentivos se realizó un diagnóstico de necesidades, a través de una metodología mixta, la cual se aplicó a una muestra de la Corporación Autónoma Regional del Río Grande de la Magdalena- CORMAGDALENA, mediante preguntas estandarizadas en busca de tendencias de la organización en temas de bienestar. Los resultados de su aplicación permitieron obtener información cuantitativa de las preferencias de los servidores en cuanto a las actividades deportivas, recreativas, artísticas y culturales. Así entonces esta información fue analizada y descrita como base para la estructuración del Programa de Bienestar 2023.
- Las actividades a desarrollar por cada una de las áreas de intervención se encuentran plasmadas en el “Programa de bienestar social e incentivos 2023”

8.5. Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST)

De conformidad con el Decreto 1072 de 2015 “Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo”, el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) consiste en el desarrollo de un proceso lógico y por etapas, basado en la mejora continua. Implica la política, la organización, la planificación, la aplicación, la evaluación, la auditoría y las acciones de mejora con el objetivo de anticipar, reconocer, evaluar y controlar los riesgos que puedan afectar la seguridad y la salud en el trabajo.

El SG-SST debe ser liderado e implementado por el empleador o contratante, con la participación de los trabajadores y/o contratistas, garantizando la aplicación de las medidas de Seguridad y Salud en el Trabajo, el mejoramiento del comportamiento de los trabajadores, las condiciones y el medio ambiente laboral, y el control eficaz de los peligros y riesgos en el lugar de trabajo. Para el efecto, el empleador o contratante debe abordar la prevención de los accidentes y las enfermedades laborales y también la protección y promoción de la salud de los trabajadores y/o contratistas, a través de la implementación, mantenimiento y mejora continua de un sistema de gestión cuyos principios estén basados en el ciclo PHVA (Planificar, Hacer, Verificar y Actuar).

En el marco de las disposiciones legales vigentes CORMGADALENA cuenta con la *Política de Seguridad y Salud en el Trabajo* en cual consiste en promover la protección de la Salud y la Seguridad de su capital humano. Por lo anterior, gestiona continuamente la identificación, gestión, evaluación y control de los riesgos presentes en el ambiente laboral a través de estrategias derivadas de los programas de medicina preventiva, Higiene y Seguridad Industrial, con el fin de promover ambientes de trabajo seguros y saludables a través de la asignación de recursos de físicos, financieros, tecnológicos y humanos necesarios.

De igual forma, establece como compromiso a todos los niveles jerárquicos de CORMAGDALENA el de proteger y velar por la adopción de la cultura de autocuidado, la participación en las diferentes actividades desarrolladas con el fin de promover y fomentar la adopción de hábitos, estilos de vida y trabajo saludables, contribuyendo con la mejora de la calidad de vida de la comunidad de CORMAGDALENA y la mejora continua del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, evitando la ocurrencia de accidentes de trabajo y la generación de enfermedades laborales.

El Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST, se desarrolla entre otras, a través del Plan Anual de Trabajo, el cual para la presente vigencia se estableció como *objetivo principal* del mismo, valorar la exposición de la población trabajadora a los principales riesgos (sicosocial, osteomuscular, caídas a nivel, deportivo y transito), mejorar el nivel de respuesta de la brigada de emergencias y grupos de apoyo frente a emergencias u obtener un acompañamiento profesional especializado para la gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.

8.6. Evaluación del Desempeño Laboral

Es la estrategia institucional mediante la que se indaga sobre el desempeño del servidor público con respecto a la misión institucional, al identificar el cumplimiento efectivo de los compromisos laborales y comportamentales y la realización del trabajo. Genera un valor agregado a las entidades y su mejora continua.

Los aspectos para mejorar el proceso de la evaluación del desempeño laboral de los servidores públicos de la entidad, se encuentran considerados en el diagnóstico de las necesidades de las áreas para la formulación del Plan Institucional de Capacitación. El plan de mejoramiento se produce a partir del seguimiento al desempeño laboral realizado entre evaluador y evaluado.

La Corporación Autónoma Regional del Río Grande de la Magdalena- CORMAGDALENA cuenta con un proceso para la Evaluación del desempeño dirigido a los servidores de carrera administrativa que contiene los instrumentos de evaluación ajustados conforme al acuerdo No.617 de 2018 de la Comisión Nacional del Servicio Civil.

La evaluación está orientada a verificar, valorar y cuantificar la contribución de los servidores en el logro de las metas y objetivos institucionales, en el marco de las funciones asignadas y en consecuencia, a identificar las oportunidades de desarrollo de las competencias.

8.7. Retiro

El retiro del servicio implica la cesación del ejercicio de funciones públicas. La competencia para el retiro de los empleos de carrera está reglada de conformidad con las causales consagradas por la Constitución Política y la ley, y deberá efectuarse mediante acto motivado. Por otra parte, 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.

En la Corporación Autónoma Regional del Río Grande de la Magdalena- CORMAGDALENA la gestión del proceso de retiro de la Entidad estará dirigida a comprender las razones de la deserción del empleo público. Así mismo, desarrolla programas de preparación para el retiro del servicio o de readaptación laboral del talento humano desvinculado.

Dentro de las acciones a desarrollar en el proceso de retiro de los servidores públicos, deberá garantizar que el conocimiento adquirido por el servidor que se retira permanezca en la entidad, de acuerdo con la dimensión del Gestión del Conocimiento e Innovación.

8.7.1. Desvinculación Asistida

Mediante la herramienta de entrevista se indaga el tipo de retiro que se presenta y los motivos por los cuales los servidores se retiran de la Entidad; se busca comprender las razones de la deserción del empleo público para que la entidad encuentre mecanismos para evitar el retiro de personal calificado y a su vez, para desarrollar programas de preparación para el retiro del servicio o de readaptación laboral del talento humano desvinculado.

Para analizar la información recolectada se realiza una matriz en donde se incluye la información recolectada mediante la entrevista de retiro. Dicha información se analiza mediante un indicador denominado Tipo de Retiro, y otro, Motivo de Retiro. Estos indicadores se evalúan semestralmente y a medida en que se obtenga más información se puede generar un comparativo anual.

8.8. Otros programas y actividades

Adicional a los planes mencionados, se desarrollan las siguientes actividades que hacen parte integral de la planeación estratégica de la gestión del talento humano de la Corporación Autónoma Regional del Río Grande de la Magdalena- CORMAGDALENA

8.8.1. Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales:

En cumplimiento de la Ley 1951 de 2019 y decreto 2226 de 2019, se estableció, mediante resolución 924 de 2018 el Manual específico de Funciones y Competencias Laborales de los empleos que conforman la planta del personal de CORMAGDALENA. En éste se describe el propósito principal de cada cargo, los conocimientos básicos o esenciales, las competencias comportamentales, requisitos de formación académica y experiencia que se necesitan para desempeñar el empleo, lo mismo que en algunos las alternativas o equivalencias.

El Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales es el instrumento de administración de personal que se constituye en el soporte técnico que justifica y da sentido a la existencia de los cargos en una entidad u organismo.

Por otra parte, el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales se orienta al logro de los siguientes propósitos:

- Instrumentar la marcha de procesos administrativos tales como selección de personal,
- Inducción de nuevos funcionarios, capacitación y entrenamiento en los puestos de trabajo y evaluación del desempeño.
- Generar en los miembros de la organización el compromiso con el desempeño eficiente de los empleos, entregándoles la información básica sobre estos.
- Proporcionar información de soporte para la planeación e implementación de medidas de mejoramiento, modernización administrativa y estudio de cargas de trabajo.
- Facilitar el establecimiento de parámetros de eficiencia y criterios de autocontrol.

8.8.2. Teletrabajo

La Corporación Autónoma Regional del Río Grande de la Magdalena- CORMAGDALENA implemetó el plan piloto de Teletrabajo, el cual consiste en el desempeño de las actividades remuneradas del servidor público, utilizando como soporte las tecnologías de la información y comunicación -TIC- para establecer el contacto entre el servidor y la Entidad, sin requerirse de su presencia física en un sitio específico de trabajo, teniendo en cuenta, lo establecido en la normatividad vigente.

8.8.3. Sistema de Información y Gestión del Empleo Público – SIGEP

El Departamento Administrativo de la Función Pública estableció una fuente única de información del estado colombiano en materia de empleo público llamado Sistema de Información y Gestión del Empleo Público (SIGEP), donde se informa la información y Gestión del Empleo Público al servicio de la administración pública y de los ciudadanos, de manera que contiene información sobre el talento humano al servicio de las organizaciones públicas.

Con el fin de controlar y hacer seguimiento al SIGEP, el Área de Talento Humano de CORMAGDALENA monitorea el sistema SIGEP II para promover en los servidores públicos de la Entidad, el diligenciamiento y actualización permanente de las hojas de vidas y bienes y rentas en el SIGEP mediante el registro, verificación, actualización y consulta de sus hojas de vida, declaración de bienes y rentas, datos económicos, experiencia laboral, entre otros. Lo que permitirá contar con información actualizada.

8.8.4. Gestión de la Información

La Corporación Autónoma Regional del Río Grande de la Magdalena- CORMAGDALENA cuenta con un mecanismo digital de información que busca mejorar la calidad de información y los tiempos de respuesta en los informes presentados por el área a las demás dependencias que lo requieran aplicados al proceso Gestión del Talento Humano.

9 PLAN DE ACCIÓN DE TALENTO HUMANO 2023

El Plan de Acción de Talento Humano es el resultado del autodiagnóstico realizado y la ficha Programática de Gestión, la cual tiene inmersa diversas líneas de acción.¹

10 RECURSOS FINANCIEROS

De conformidad con cada uno de los planes que integran la gestión Estratégica del Talento Humano, La Corporación Autónoma Regional del Río Grande de la Magdalena- CORMAGDALENA, asigna anualmente los recursos financieros requeridos para llevar a cabo la ejecución de las actividades contempladas dentro de cada Plan de Trabajo anual, el cual es distribuido conforme a las necesidades contempladas para cada vigencia e incluidas en el Plan Anual de Adquisiciones que se publica a través de la Pagina Web de la Entidad el cual puede ser consultado en la Página Web Institucional de la Corporación Autónoma Regional del Río Grande de la Magdalena- CORMAGDALENA.

11 BIBLIOGRAFÍA

Departamento Administrativo de la Función Pública. Modelo Integrado de Planeación y Gestión.
<https://www.funcionpublica.gov.co/web/mipg>.

Presidencia de la República. Decreto 1083 de 2015 - Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública.

<https://www.funcionpublica.gov.co/eva/gestornormativo/norma.php?i=62866>.

Decreto 1072 de 2015 “Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo”, el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST)

¹

Se adjunta Plan de Bienestar Social 2023.