



**ALCALDÍA  
DE SAN JOSÉ DE  
CÚCUTA**

Cúcuta 2050, Una Estrategia de Todos

**PLAN ESTRATÉGICO DE TALENTO HUMANO  
ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA**

**SECRETARÍA GENERAL  
SUBSECRETARÍA ADMINISTRACIÓN DEL TALENTO HUMANO**

**SAN JOSÉ DE CÚCUTA**

**2021**

**Versión 1.0**



**ALCALDÍA  
DE SAN JOSÉ DE  
CÚCUTA**

Cúcuta 2050, Una Estrategia de Todos





## INTRODUCCIÓN

La alcaldía de san José de Cúcuta dando cumplimiento a la ley 909 del 23 de septiembre de 2004 mediante la cual se establecen como funciones para las unidades de personal de las entidades públicas la elaboración del plan estratégico de talento humano mediante el cual las instituciones establecen, suplen y racionalizan sus necesidades de personal en el tiempo, permitiendo que estos se orienten en función de sus objetivos organizaciones y garantizando el alcance de estos.

Teniendo en cuenta lo anterior y articulando con los lineamientos expedidos por el decreto 612 de 2018 en el cual se fijan las directrices para integración de los planes institucionales y estratégicos al plan de acción de las entidades y que estos a su vez se encuentran enmarcados dentro del modelo integrado de planeación y gestión – MIPG. Se hace necesario enfatizar en la importancia de la dimensión del talento humano para la conformación del modelo general debido a que sobre ella recae la construcción de 6 de los 12 planes que lo conforman y debe convertirse en una prioridad para la alta dirección el fortalecimiento del liderazgo bajo los principios de integridad y equidad para la eficiencia de los resultados en las entidades públicas.

De acuerdo con lo anterior presentamos a continuación el **Plan Estratégico del talento humano 2021**.



## PLAN ESTRATÉGICO DE TALENTO HUMANO

### INTRODUCCIÓN

#### 1. CONTEXTO

- 1.1 Referentes estratégicos orientadores
- 1.2 Objetivos estratégicos de la entidad
- 1.3 Normatividad asociada
- 1.4 Orientaciones estratégicas generales del área de Talento Humano

#### 2. INFORMACIÓN DE BASE

- 2.1 Planta de personal actual
- 2.2 Recursos requeridos
- 2.3 Sistemas de información
- 2.4 Riesgos
- 2.5 Caracterización del talento humano
- 2.6 Acuerdos sindicales
- 2.7 Manual de funciones

#### 3. DIAGNÓSTICOS

- 3.1 Matriz GETH
- 3.2 Necesidades de capacitación
- 3.3 Resultados de la Evaluación de Desempeño
- 3.4 Medición de clima organizacional
- 3.5 Diagnóstico de riesgo psicosocial

#### 4. DEFINICIÓN ESTRATÉGICA

- 4.1 Alcance
- 4.2 Política de calidad
- 4.3 Políticas específicas de talento humano de la entidad
- 4.4 Objetivos
- 4.5 Estrategias
- 4.6 Prioridades identificadas en el Autodiagnóstico

#### 5. PLANES TEMÁTICOS

- 5.1 Plan de Previsión y Vacantes
- 5.2 Plan de Bienestar e Incentivos
- 5.3 Plan de Capacitación
- 5.4 Plan de Seguridad y Salud en el trabajo

#### 6. SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN

- 6.1 Herramientas de seguimiento

## 1.CONTEXTO

### 1.1 REFERENTES ESTRATÉGICOS ORIENTADORES

#### MISIÓN

El gobierno municipal a través de la participación ciudadana y la inversión pública estratégica liderará la garantía del cumplimiento de derechos y deberes de los habitantes de la ciudad con énfasis en lo social, la competitividad y la generación de condiciones para el desarrollo económico y social de la región.

La concentración gubernamental estará centrada en la gente y su bienestar y la construcción de un escenario de desarrollo sostenible a corto, mediano y largo plazo para la ciudad, a través de la generación, concertación y transmisión del conocimiento, la promoción de un proceso productivo basado en la gestión innovadora, el desarrollo de planes, programas, proyectos y propuestas de política sectorial, con la reflexión permanente, la sistematización y la socialización de procesos y resultados.

Atenderá el requerimiento de un modelo de desarrollo que supere la inequidad social ya expresada en inequidad territorial, reflejada en la falta de conectividad entre el valle central y las mesetas occidental y oriental, en la deficiencia de infraestructura vial y de acueducto y alcantarillado en amplios sectores de la ciudad; por la falta de servicios de transporte, de recreación, de cultura; un modelo que supere la baja calidad de la educación y reoriente un servicio de salud que aún debe enfrentar comportamientos de la mortalidad producto de las condiciones de pobreza y factores sociales propios del subdesarrollo.

#### VISIÓN

El Municipio de San José de Cúcuta, para el año 2050, será un referente nacional e internacional de un buen gobierno, fundamentado en la educación, la colaboración, la innovación y el emprendimiento para avanzar en el desarrollo sostenible y humano del territorio, a partir de la definición colectiva de acuerdos en torno a propósitos comunes como la competitividad y la justicia social.

## PRINCIPIOS

- **Transparencia Gubernamental** para generar información y apertura de datos, con el fin de que la ciudadanía sea la primera en estar al tanto del manejo de la ciudad, y participe de manera activa en la veeduría de la planificación y ejecución de los recursos públicos.
- **Cultura Ciudadana** como el conjunto de valores, actitudes, comportamientos y normas compartidas que generan sentido de pertenencia, impulsan el progreso, facilitan la convivencia y conducen al respeto del patrimonio común y el amor por nuestra ciudad.
- **La Equidad** para implementar justicia e igualdad de oportunidades entre hombres y mujeres, respetando las características particulares y diferenciales que componen una sociedad.
- **Reconocimiento** de la vida humana y de los seres sintientes a partir de la diversidad cultural y social del territorio, sus saberes y tradiciones, pero también entendiendo que este es un proceso interno de todos como sociedad en el que, a través del reconocimiento mutuo, se pueda construir un proyecto común de desarrollo con justicia social.
- **Participación Ciudadana** para el logro de acuerdos comunes que generen acciones orientadas al fortalecimiento de la inteligencia colectiva, a partir del reconocimiento de la diferencia y la diversidad.
- **Corresponsabilidad** como el compromiso, obligación y deber que poseen los individuos, miembros de una sociedad o empresa, de contribuir voluntariamente para una sociedad más justa y de proteger el ambiente.
- **Cultura de la innovación y emprendimiento** para facilitar procesos de transformación social a través de soluciones alternativas y creativas a problemas estructurales de la sociedad, en un contexto participativo e incluyente.
- **Cooperación y articulación multinivel** para incrementar el nivel de impacto de acciones estratégicas con enfoque territorial.

## VALORES

- **Integridad:** entendida como la coherencia interna y externa entre lo que se promueve y se hace, para actuar con rectitud y transparencia.

- **Honestidad:** es la conducta orientada desde la verdad y la justicia, que denota un comportamiento transparente.
- **Respeto:** se concibe como la capacidad de identificar y reconocer las diferencias del otro.
- **Liderazgo:** hace referencia a las acciones ejemplares que logran inspirar a otros de manera espontánea.
- **Vocación de servicio:** es la capacidad de efectuar funciones institucionales con la mejor disposición y calidez, donde el interés colectivo prima sobre el individual.
- **Inclusión:** es todo enfoque y actitud política que orienta sus acciones hacia el reconocimiento de la diversidad y de las diferencias individuales.

## **VIRTUDES**

1. **Austeridad:** capacidad de administrar los recursos con responsabilidad, evitando el gasto superfluo y desmedido.
2. **Eficiencia:** es el resultado de un proceso cuyas acciones alcanzan un objetivo con el menor empleo de recursos.
3. **Veracidad:** es la posibilidad de entablar una comunicación transparente con distintas audiencias y la ciudadanía.
4. **Lealtad:** entendida como el sentimiento de fidelidad hacia una persona o hacia una institución.
5. **Espíritu de trabajo:** es la motivación que logra apropiarse cada uno de los integrantes de un equipo para cumplir sus funciones de la mejor manera.
6. **Perseverancia:** es toda actitud que busca afrontar dificultades y transformar problemas en oportunidades de mejora.
7. **Fraternidad:** es actuar con cordialidad y calidez en el ejercicio de la función pública, tanto con los compañeros como con la ciudadanía.
8. **Trabajo en equipo:** capacidad de conocer a profundidad las responsabilidades propias y, a su vez, apoyar la gestión del otro para buscar el bien común.

## **NUESTROS COMPROMISOS IRRENUNCIABLES**

1. Guerra frontal contra la corrupción
2. Recuperar y hacer valer la capacidad de denuncia

3. Meritocracia, apertura total y transparencia en la contratación pública
4. No pedir, ni ofrecer, ni pagar favores con puestos públicos o votos
5. Reducir los indicadores de desempleo, pobreza e informalidad
6. Fortalecer la calidad de la educación
7. Promover la comunicación intergeneracional
8. Fortalecer la cultura ciudadanía y el cuidado del ambiente
9. Promover la visión de largo plazo y la internacionalización económica
10. Priorizar la inversión social y las acciones en educación, emprendimiento, valor agregado, innovación, promoción de la asociatividad y tecnología.

## **ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL**

La estructura organizacional de la alcaldía de San José de Cúcuta esta conformada por 19 secretarías (General, Privada, Gobierno, Valorización y Plusvalía, vivienda, Cultura y turismo, Desarrollo Social, Gestión del Riesgo de Desastres, Educación, Hacienda, Infraestructura, Tránsito y Transporte, Seguridad Ciudadana, Posconflicto, Prensa y Comunicaciones, Equidad y Género, Banco del Progreso, Salud y Del tesoro), 4 oficinas( De las tecnologías y las comunicaciones, jurídica, Control interno Disciplinario y Control Interno de Gestión) y 2 Departamentos Administrativos (Planeación y Bienestar Social). Anexo 1. Organigrama Alcaldía de San José de Cúcuta.

## 1.2 NORMATIVIDAD ASOCIADA

<b>Decreto 1045 de 1978</b>	Por el cual se fijan las reglas generales para la aplicación de las normas sobre prestaciones sociales de los empleados públicos y trabajadores oficiales del sector nacional.
<b>Decreto 691 de 1994</b>	Por el cual se incorporan los servidores públicos al Sistema General de Pensiones y se dictan otras disposiciones.
<b>Decreto 1295 de 1994</b>	por el cual se determina la organización y administración del Sistema General de Riesgos Profesionales Ley 432 de 1998 Por la cual se reorganiza el Fondo Nacional de Ahorro, se transforma su naturaleza jurídica y se dictan otras disposiciones.
<b>Decreto 2663 de 1950</b>	Sobre Código Sustantivo del Trabajo Decreto 1299 de 1994 Por el cual se dictan las normas para la emisión, redención y demás condiciones de los bonos pensionales.
<b>Decreto 4105 de 2004</b>	Por el cual se reglamenta la entrega y retiro de recursos del Fondo de Pensiones.
<b>Decreto 4353 de 2004</b>	Por el cual se dictan disposiciones en materia prestacional para los Gobernadores y Alcaldes.
<b>Ley 1071 de 2006</b>	Por medio de la cual se adiciona y modifica la Ley 244 de 1995, se regula el pago de las cesantías definitivas o parciales a los servidores públicos, se establecen sanciones y se fijan términos para su cancelación.
<b>Ley 21 de 1982</b>	Por la cual se modifica el régimen del Subsidio familiar y se dictan otras disposiciones.
<b>Decreto 1730 de 2001</b>	por medio del cual se reglamentan los artículos 37, 45 y 49 de la Ley 100 de 1993 referentes a la Indemnización Sustitutiva del Régimen Solidario de Prima Media con Prestación Definida.
<b>Decreto 4937 de 2009</b>	Por el cual se modifica el artículo 45 del Decreto 1748 de 1995, se crean y se dictan normas para la liquidación, reconocimiento y pago de unos bonos especiales de financiamiento para el ISS
<b>Decreto 2709 de 1994</b>	por el cual se reglamenta el artículo 7° de la Ley 71 de 1988.
<b>Ley 171 de 1961</b>	Ley 171 de 1961 Por la cual se reforma la Ley 77 de 1959 y se dictan otras Disposiciones sobre pensiones
<b>Ley 71 de 1988</b>	Por la cual se expiden normas sobre pensiones y se dictan otras disposiciones
<b>Decreto 1314 de 1994</b>	Por el cual se dictan las normas para la emisión y redención de los bonos pensionales por traslado de servidores públicos al régimen de prima media
<b>Decreto 1474 de 1997</b>	por el cual se derogan, modifican y/o adicionan algunos artículos del Decreto reglamentario 1748 de 1995 y se dictan otras disposiciones.
<b>Ley 1280 de 2009</b>	Por la cual se adiciona el numeral 10 del artículo 57 del Código Sustantivo del Trabajo y se establece la Licencia por Luto.
<b>Ley 50 de 1886</b>	Que fija reglas generales sobre concesión de pensiones y jubilaciones
<b>Decreto 404 de 2006</b>	Por el cual se dictan disposiciones en materia prestacional.
<b>Decreto 1726 de 1994</b>	Por el cual se reglamenta el Decreto-ley 1314 de 1994
<b>Ley 12 de 1975</b>	Por la cual se dictan algunas disposiciones, sobre régimen de pensiones de jubilación.
<b>Ley 244 de 1995</b>	Por medio de la cual se fijan términos para el pago oportuno de cesantías para los servidores públicos, se establecen sanciones y se dictan otras disposiciones.
<b>Ley 797 de 2003</b>	Por la cual se reforman algunas disposiciones del sistema general de pensiones previsto en la Ley 100 de 1993 y se adoptan disposiciones sobre los Regímenes Pensionales exceptuados y especiales.
<b>Decreto 314 de 1994</b>	Por el cual se limita la base de cotización obligatoria del Sistema General de Pensiones.
<b>Decreto 692 de 1994</b>	Por el cual se reglamenta parcialmente la Ley 100 de 1993
<b>Decreto 228 de 1995</b>	Por el cual se dictan normas en materia del Sistema General de Seguridad Social Integral.
<b>Ley 6 de 1945</b>	Por la cual se dictan algunas disposiciones sobre convenciones de trabajo, asociaciones profesionales, conflictos colectivos y jurisdicción especial del trabajo.
<b>Decreto 806 de 1996</b>	Por el cual se reglamenta la metodología de cálculo de la rentabilidad mínima que deberán garantizar las sociedades administradoras de fondos de pensiones y de cesantías a sus afiliados y los periodos aplicables para su verificación.
<b>Decreto 3667 de 2004</b>	Por medio del cual se reglamentan algunas disposiciones de la Ley 21 de 1982, la Ley 89 de 1988 y la Ley 100 de 1993, se dictan disposiciones sobre el pago de aportes parafiscales y al Sistema de Seguridad Social Integral y se dictan otras disposiciones.
<b>Decreto 1406</b>	Por el cual se adoptan unas disposiciones reglamentarias de la Ley 100 de 1993, se reglamenta parcialmente el artículo 91 de la Ley 488 de diciembre 24 de 1998, se dictan disposiciones para la puesta en operación del Registro Único de Aportantes al Sistema de Seguridad Social Integral, se establece el régimen de recaudación de aportes que financian dicho Sistema y se dictan otras disposiciones.
<b>Decreto 2090 de 2003 regl</b>	Por el cual se definen las actividades de alto riesgo para la salud del trabajador y se modifican y señalan las condiciones, requisitos y beneficios del régimen de pensiones de los trabajadores que laboran en dichas actividades.
<b>Decreto 2800 de 2003</b>	Por el cual se reglamenta parcialmente el literal b) del artículo 13 del Decreto-ley 1295 de 1994.
<b>Decreto 1804 de 1999</b>	Por medio de la cual se expiden normas sobre el régimen subsidiado del Sistema General de Seguridad Social en Salud y se dictan otras disposiciones
<b>Ley 1468 de 2011</b>	Por la cual se modifican los artículos 236, 239, 57 y 58 del Código Sustantivo del Trabajo y se dictan otras disposiciones.
<b>Decreto 1042 de 1978</b>	por medio del cual por el cual se establece el sistema de nomenclatura y clasificación de los empleos de los ministerios, departamentos administrativos, superintendencias, establecimientos públicos y unidades administrativas especiales del orden nacional, se fijan las escalas de remuneración correspondientes a dichos empleos y se dictan otras disposiciones.
<b>Decreto 326 de 1996</b>	Por el cual se organiza el Régimen de Recaudación de Aportes para el Sistema de Seguridad Social Integral y se dictan otras disposiciones.
<b>Decreto 142 de 2006</b>	Por el cual se modifica el Decreto 832 de 1996. Ley 995 de 2005 Por medio de la cual se reconoce la compensación en dinero de las vacaciones a los trabajadores del sector privado y a los empleados y trabajadores de la administración pública en sus diferentes órdenes y niveles.
<b>Decreto 1068 de 1995</b>	Por el cual se reglamenta la entrada en vigencia del Sistema General de Pensiones en los niveles departamental, municipal y distrital, la constitución de los Fondos de Pensiones del Nivel Territorial y la declaratoria de solvencia de las cajas, fondos o entidades de previsión social del sector público del nivel territorial.



<b>Decreto 1160 de 1989</b>	Por el cual se reglamenta parcialmente la Ley 71 de 1988
<b>Decreto 753 de 1996</b>	Por el cual se deroga parcialmente el artículo 18 del Decreto 1160 del 2 de junio de 1989.
<b>Decreto 728 de 2008</b>	Por medio del cual se establecen las fechas de obligatoriedad del uso de la Planilla Integrada de Liquidación de Aportes para pequeños aportantes e independientes.
<b>Decreto 4640 de 2005</b>	Por medio del cual se modifica el artículo 1° del Decreto 1730 de 2001.
<b>Decreto 1513 de 1998</b>	Por el cual se modifican y/o adicionan algunos artículos de los Decretos Reglamentarios 1748 de 1995 y 1474 de 1997 y se dictan otras disposiciones.
<b>Decreto 1567 de 1998</b>	Por el cual se crean el Sistema Nacional de Capacitación y el sistema de estímulos para los empleados del Estado.
<b>Decreto 3743 de 1950</b>	Por el cual se modifica el Decreto No. 2663 de 1950, sobre Código Sustantivo del Trabajo.
<b>Decreto 1390 de 2008</b>	Por el cual se dictan disposiciones en materia prestacional para los Alcaldes.
<b>Decreto 1592 de 2004</b>	Por el cual se modifica la metodología de cálculo de la rentabilidad mínima que deberán garantizar las Sociedades Administradoras de Fondos de Pensiones y de Cesantía a sus afiliados y los períodos aplicables para su verificación.
<b>Decreto 1622 de 2002</b>	Por el cual se modifica el artículo 17 del Decreto 816 de 2002 Decreto 2339 de 1971 Por el cual se dicta el Estatuto de personal civil del Ministerio de Defensa y de la Policía Nacional.
<b>Decreto 266 de 2000</b>	Por el cual se dictan normas para suprimir y reformar las regulaciones, trámites y procedimientos.
<b>Resolución 1747 de 2008</b>	Por la cual se modifica la Resolución 634 de 2006.
<b>Decreto 2809 de 2010</b>	Por el cual se modifica el Decreto 1227 de 2005
<b>Decreto 1160 de 1947</b>	Sobre auxilio de cesantía. Sobre auxilio de cesantía.
<b>Decreto 1453 de 1998</b>	Por el cual se reglamenta la Ley 432 de 1998, que reorganizó el Fondo Nacional de Ahorro, se transformó su naturaleza jurídica y se dictan otras disposiciones.
<b>Ley 1438 de 2011</b>	Por medio de la cual se reforma el sistema general de seguridad social en salud y se dictan otras disposiciones.
<b>Decreto 1919 de 2002</b>	Por el cual se fija el régimen de prestaciones sociales para los empleados públicos y se regula el régimen mínimo prestacional de los trabajadores oficiales del nivel territorial.
<b>Decreto 3905 de 2009</b>	Por el cual se reglamenta la Ley 909 de 2004 y se dictan normas en materia de carrera administrativa.
<b>Ley 1562 de 2012</b>	por la cual se modifica el Sistema de Riesgos Laborales y se dictan otras disposiciones en materia de Salud Ocupacional.
<b>Ley 1122 de 2007</b>	Por la cual se hacen algunas modificaciones en el Sistema General de Seguridad Social en Salud y se dictan otras disposiciones
<b>Decreto 126 de 2010</b>	Por el cual se dictan disposiciones en materia de Inspección, Vigilancia y Control, de lucha contra la corrupción en el Sistema General de Seguridad Social en Salud, se adoptan medidas disciplinarias, penales y se dictan otras disposiciones.
<b>Decreto 941 de 2002 41 de</b>	Por el cual se adoptan unas medidas de intervención y se reglamentan parcialmente el artículo 41 de la Ley 550 de 1999, el parágrafo 2o. del artículo 41 de la Ley 80 de 1993, y el artículo 283 de la Ley 100 de 1993.
<b>Ley 828 de 2003</b>	Por la cual se expiden normas para el Control a la Evasión del Sistema de Seguridad Social. Decreto 1582 de 1998 Por el cual se reglamentan parcialmente los artículos 13 de la Ley 344 de 1996 y So. de la Ley 432 de 1998, en relación con los servidores públicos del nivel territorial y se adoptan otras disposiciones en esta materia.
<b>LEY 1635 DE 2013</b>	Por medio de la cual se establece la licencia de luto para los servicios públicos.
<b>Ley 1066 de 2006</b>	por la cual se dictan normas para la normalización de la cartera pública y se dictan otras disposiciones.
<b>Ley 1551 de 2012</b>	Por la cual se dictan normas para modernizar la organización y el funcionamiento de los municipios.
<b>Ley 100 de 1993</b>	Por la cual se crea el sistema de seguridad social integral y se dictan otras disposiciones.
<b>Decreto 894 del 2017</b>	Se dictan normas en materia de empleo público
<b>Decreto 1567 de 1998</b>	Por el cual, se crea el sistema nacional de capacitación, y el sistema de estímulos para los empleados del Estado.
<b>Decreto 1227 de 2005</b>	Por medio del cual se reglamenta parcialmente la Ley 909 de 2004 y el decreto 1567 de 2008 Decreto 1083 de 2015 Por medio del cual se expide el decreto único reglamentario del sector de la Función Pública.
<b>Ley 909 de 2004</b>	Por la cual se expiden normas que regulan el empleo público, la carrera administrativa, gerencia pública y se dictan otras disposiciones.
<b>Ley 1221 de 2008</b>	Por la cual se establecen normas para promover y regular el Teletrabajo y se dictan otras disposiciones.
<b>Decreto Ley 785 de 2005</b>	por el cual se establece el sistema de nomenclatura y clasificación y de funciones y requisitos generales de los empleos de las entidades territoriales que se regulan por las disposiciones de la Ley 909 de 2004.
<b>Decreto Ley 760 de 2005</b>	Por el cual se establece el procedimiento que debe surtir ante y por la Comisión Nacional del Servicio Civil para el cumplimiento de sus funciones.
<b>Decreto 612 de 2018</b>	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.
<b>Resolución 390 de 2017</b>	Por la cual se actualiza el Plan Nacional de Formación y Capacitación para el Desarrollo y la Profesionalización del Servidor Público.
<b>Decreto 1072 de 2015</b>	Decreto único reglamentario del sector trabajo Resolución 1111 de 2017 Por la cual se definen los Estándares Mínimos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo para empleadores y contratantes
<b>Decreto 2157 de 2017</b>	Por medio del cual se adoptan directrices generales para la elaboración del plan de gestión del riesgo de desastres de las entidades públicas y privadas en el marco del artículo 42 de la ley 1523 de 2012
<b>Ley 1562 de 2012</b>	Por la cual se modifica el sistema de riesgos laborales y se dictan otras disposiciones en materia de salud ocupacional.
<b>Decreto 815 DE 2018</b>	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
<b>Ley 1780 de 2016</b>	Por medio de la cual se promueve el empleo y el emprendimiento juvenil, se generan medidas para superar barreras de acceso al mercado de trabajo y se dictan otras disposiciones

### **1.3 ORIENTACIONES ESTRATÉGICAS GENERALES DEL ÁREA DE TALENTO HUMANO**

La subsecretaría administración de talento humano con el paso del tiempo y avance en materia de normatividad se ha convertido en eje central, clasificándose como factor crítico de éxito para la entidad, ya que sobre ella recae el reclutamiento desarrollo y retención de un talento humano íntegro y de calidad que permita el logro de los objetivos estratégicos dentro de todas las áreas de la organización. En consecuencia, es fundamental para dar cumplimiento al modelo integrado de planeación y gestión contar con la articulación de los siguientes planes con el plan de acción institucional garantizando el fortalecimiento de la capacidad institucional y la confianza de la ciudadanía, generando un incremento en productividad de los funcionarios:

- Plan de Bienestar e incentivos.
- Plan Institucional Capacitación
- Plan de Previsión y Vacantes
- Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo.

#### **OBJETIVO**

Administrar y coordinar las acciones relacionadas con el recurso humano de la Alcaldía de San José de Cúcuta, verificando la competencia de este y el mejoramiento de las condiciones de trabajo con la finalidad de tener una planta de personal calificada, cumpliendo la normatividad vigente.

#### **ALCANCE**

Inicia con la planeación de las actividades definidas en el plan de desarrollo municipal relacionadas con la capacitación, bienestar, recreación, evaluación de desempeño y nómina, hasta la evaluación, seguimiento y control de estas.

### **1.4 OBJETIVOS ESTRATÉGICOS**

- Incrementar el nivel de confiabilidad y grado de Satisfacción en la prestación de servicios básicos integrales a través de la participación ciudadana y la inversión pública estratégica.
- Lograr la Satisfacción de los Usuarios.
- Incrementar la eficiencia y eficacia de los procesos de la administración municipal.
- Incrementar el nivel de competencia de los Funcionarios Públicos.



- Incrementar el nivel de percepción del clima Organizacional de los Funcionarios Públicos

## 2. INFORMACIÓN DE BASE

### 2.1 PLANTA DE PERSONAL ACTUAL

La planta de empleos permanentes del municipio de San José de Cúcuta está conformada por 531 empleos, clasificados de la siguiente manera:

N° De Empleos	TIPO DE EMPLEO	NIVEL	N° DE CARGOS AUTORIZADOS
96	LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCIÓN	DIRECTIVO	53
		ASESOR	29
		PROFESIONAL	11
		TÉCNICO	0
		ASISTENCIAL	3
432	CARRERA ADMINSITRATIVA	DIRECTIVO	0
		ASESOR	3
		PROFESIONAL	124
		TÉCNICO	66
		ASISTENCIAL	239
1	PERIODO FIJO	DIRECTIVO	1
		ASESOR	0
		PROFESIONAL	0
		TÉCNICO	0
		ASISTENCIAL	0
1	TRABAJADOR OFICIAL	DIRECTIVO	0
		ASESOR	0
		PROFESIONAL	0
		TECNICO	0
		ASISTENCIAL	1
1	ELECCIÓN POPULAR	DIRECTIVO	1
		ASESOR	0
		PROFESIONAL	0
		TÉCNICO	0
		ASISTENCIAL	0

El manual de funciones y competencias laborales de la alcaldía de san José de Cúcuta esta dado mediante el decreto 724 de 2017 con modificaciones realizadas por los decretos 0170 de enero de 2019, 0309 de marzo de 2019, 0473 del 07 de mayo de 2019, 457 de octubre de 2020, 595 de diciembre de 2020 y 007 de enero de 2021.

De acuerdo con el convenio interadministrativo firmado entre el Departamento Administrativo de la Función Pública y la Alcaldía de San José de Cúcuta en el mes de febrero de 2020 mediante el cual el DAFP brindara asesoría para llevar a cabo un proceso de rediseño institucional mediante el cual se planea ajustar, modificar y consolidar el manual de funciones y competencias de la entidad.

## 2.2 RECURSOS REQUERIDOS

### 2.2.1 Planta de Personal

La alcaldía de San José de Cúcuta soporta la gestión estratégica del talento humano en la secretaria general y está a su vez en la subsecretaría administración del talento humano la cual se conforma por un total de 10 contratistas y 15 funcionarios de planta, estos últimos clasificados por nivel jerárquico de la siguiente manera:

Nivel	N° funcionarios
Directivo	1
Asesor	1
Profesional	4
Técnicos	3
Asistencial	7

## 2.3 SISTEMAS DE INFORMACIÓN

- **TNS módulo de nómina:** es una herramienta diseñada por TNS SOFTWARE para manejar de una forma amigable y eficaz la información de Personal con sus respectivas afines: cargos, dependencias y centros de costo; efectúa un procesamiento eficaz, rápido y seguro de la nómina por periodos definidos;

suministra información básica de personal por medio de reportes. Soluciona el problema de transcripción de Resultados de un periodo a otro realizando los ajustes establecidos; reporta nómina para pago, nómina en tiras, aportes parafiscales, totales por concepto.

- **PASIVOCOL:** El programa de "Seguimiento y Actualización de los Cálculos Actuariales del Pasivo Pensional de las Entidades Territoriales", es un instrumento a través del cual la entidad territorial suministra la información necesaria para calcular y actualizar su pasivo pensional.
- **SIEP-DOC:** es un software de Gestión Documental y de Procesos, que permite gestionar electrónicamente la producción, el trámite, el almacenamiento digital y la recuperación de documentos, evitando su manejo en papel, garantizando la seguridad de la información y la trazabilidad de cualquier proceso que se implemente mediante su funcionalidad.
- **SIEP:** está enfocado en procesos, subprocesos, actividades y tareas, los cuales pueden ser adquiridos en su totalidad o de forma separada. Le permite a la Entidad gestionar y administrar el proceso de Planeación, Contratación, suministros, Presupuesto, Recurso Humano, Tesorería y Contabilidad.
- **SIGEP:** El Sistema de Información y Gestión del Empleo, SIGEP, del Departamento Administrativo de la Función Pública, es una herramienta que sirve de apoyo a las entidades en los procesos de planificación, desarrollo y gestión del recurso humano al servicio del Estado.
- **ZIMBRA CORREO INSTITUCIONAL:** es un programa informático colaborativo que está compuesto por **correos** electrónicos, calendarios, contactos, documentos, etc. Es decir, se trata de un paquete de aplicaciones basado en la web y que se puede implementar como una nube privada en las instalaciones o en forma de servicio de nube pública externa.

## 2.4 RIESGOS

### 2.4.1 Riesgos de corrupción



**ALCALDÍA  
DE SAN JOSÉ DE  
CÚCUTA**

Cúcuta 2050, Una Estrategia de Todos





Relevancia	Impacto	Causa Inmediata	Causa Básic	Descripción del riesgo	Probabilidad Inherente			Zona de riesgo inherente	Niv. Control	Descripción del control	Afectación		Atributos					
					Probabilidad Inherente	%	Impacto inherente				%	Probabilidad	Impacto	Tipo	Frecuencia	Existencia	Indicador	
1	Pérdida o variación de la información contenida en el archivo de historias laborales	Manipulación indebida del archivo de expedientes laborales con el ánimo de beneficiar o perjudicar los intereses de un particular	Área de archivo de expedientes laborales con acceso descontrolado.	Área de Archivo de Historias laborales con acceso descontrolado originando la Manipulación indebida del archivo de expedientes laborales con el ánimo de alterar la información contenida en ellas y así mismo beneficiar o perjudicar a un particular	Media	60%	Mayor	80	Alta	1	Para el uso y préstamo de historias laborales el secretario 440-06 será encargado como único funcionario con acceso al archivo de historias laborales, cada vez que preste una historia laboral hará uso de la lista de chequeo la cual será verificada por el asesor encargado de manera trimestral.	x		preventivo	Mensual	continua	lista de chequeo	#hojas de vida completas / # hojas de vida revisadas
2	Pérdida de la imagen y confianza de los ciudadanos	Recibir o Solicitar algún beneficio a nombre propio o de terceros .	Efectuar Nombramientos sin el cumplimiento de requisitos	Posibilidad de pérdida de la imagen y confianza de los ciudadanos o sanciones al Recibir o Solicitar algún beneficio a nombre propio o de terceros con el fin de favorecer a un tercero con un nombramiento sin el cumplimiento de requisitos	Media	60%	catastrófico	100	Alta	2	El asesor Verificará a detalle las hojas de vida del personal antes de ser seleccionado por medio de una lista de chequeo que garantice el cumplimiento de requisitos según el cargo.	x		preventivo	Mensual	continua	lista de chequeo	#hojas de vida completas / # hojas de vida revisadas
3	Incurrir en sanciones o investigaciones	Liquidación de nómina y prestaciones sociales calculados de forma inexacta para beneficio propio o de terceros	Nómina defectuosa o incompleta pagada	Posibilidad de incurrir en sanciones o investigaciones debido al Cálculo inexacto de la liquidación de nómina y prestaciones sociales de los funcionarios vinculados laboralmente al municipio para beneficio propio o de un tercero.	Alta	80%	Catastrófico	100	Alta	3	El subsecretario verificará mensualmente y dará constancia con su firma de la información contenida en las liquidaciones de nómina y prestaciones sociales antes de remitirlas a secretaria de hacienda.	x		preventivo	automático	continua	Aprobación del subsecretario de Talento Humano	# de nómina emitidas / # liquidaciones remitidas al día
4	Incurrir en procesos penales administrativos y detrimento patrimonial	Ateraciones en Expedición de constancias laborales con errores en las fechas de ingreso, retiro y salarios producto de amiguismos o Para beneficio propio o de terceros	Constancias laborales con información alterada o falsa	Posibilidad de incurrir en procesos, penales, laborales y detrimento patrimonial por la Expedición de constancias laborales con errores en las fechas de ingreso, retiro y salarios en beneficio propio o de terceros.	Alta	80%	Catastrófico	100	Alta	4	El subsecretario verificará que los datos de las constancias coincidan con las historias laborales de los funcionarios y que la información dispuesta allí sea verídica.	x		Preventivo	Mensual	Continua	Aprobación del subsecretario de Talento Humano	# de constancias laborales emitidas / # de constancias laborales expedidas

ELABORADO POR:

REVISADO POR:

APROBADO POR:



## 2.5 CARACTERIZACIÓN DEL TALENTO HUMANO

La alcaldía de San José de Cúcuta se encuentra conformada por una planta de personal de 531 empleos provistos de la siguiente manera:

N° De Empleos	TIPO DE EMPLEO	NIVEL	N° DE CARGOS AUTORIZADOS	TIPO DE NOMBRAMIENTO				SIN PROVEER
				ORDINARIO	CARRERA ADM	ENCARGO	PROVISIONAL	
96	LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCIÓN	DIRECTIVO	53	46	5	1	0	1
		ASESOR	29	28	0	0	0	1
		PROFESIONAL	11	11	0	0	0	0
		TÉCNICO	0	0	0	0	0	0
		ASISTENCIAL	3	2	0	1	0	0
432	CARRERA ADMINISTRATIVA	DIRECTIVO	0	0	0	0	0	0
		ASESOR	3	0	0	0	1	2
		PROFESIONAL	124	0	67	21	31	5
		TÉCNICO	66	0	29	6	29	2
		ASISTENCIAL	239	0	134	24	72	9
1	PERIODO FIJO	DIRECTIVO	1	1	0	0	0	0
		ASESOR	0	0	0	0	0	0
		PROFESIONAL	0	0	0	0	0	0
		TÉCNICO	0	0	0	0	0	0
		ASISTENCIAL	0	0	0	0	0	0
1	TRABAJADOR OFICIAL	DIRECTIVO	0	0	0	0	0	0
		ASESOR	0	0	0	0	0	0
		PROFESIONAL	0	0	0	0	0	0
		TECNICO	0	0	0	0	0	0
		ASISTENCIAL	1	1	0	0	0	0
1	ELECCIÓN POPULAR	DIRECTIVO	1	1	0	0	0	0
		ASESOR	0	0	0	0	0	0
		PROFESIONAL	0	0	0	0	0	0
		TÉCNICO	0	0	0	0	0	0
		ASISTENCIAL	0	0	0	0	0	0

## 2.6 ACUERDOS SINDICALES

Actualmente la alcaldía de San José de Cúcuta cuenta con 3 organizaciones sindicales SIDEM, SERPUCUCUTA Y SEMPULCUT que agrupan tanto funcionarios públicos como trabajadores oficiales, con las mismas tienen suscrito un pliego de fecha 20 de febrero de 2020

Acuerdo Colectivo 2020 entre Organizaciones sindicales de la Alcaldía de San José de Cúcuta.



Dando cumplimiento al decreto 160 de 2014 y mediante Acta del 26 de noviembre de 2020 se consolida y da implementación al acuerdo colectivo derivado del pliego presentado por los sindicatos adscritos a la alcaldía del municipio SIDEM (sindicato de empleados municipales de Cúcuta), SERPUCUCUTA (sindicato de servidores públicos de san José de Cúcuta) Y SEMPULCUT sindicato de empleadas públicas de Cúcuta).

## **2.7 MANUALES DE FUNCIONES**

La alcaldía de San José de Cúcuta con el Decreto 724 del 19 de Julio de 2018, por el cual se ajusta el manual específico de funciones y de competencias laborales contenido en el 071 del 16 de febrero de 2006 para los empleos de la planta de personal del nivel central de la Alcaldía de San José de Cúcuta, y este a su vez ajustado y modificado por medio de los decretos 0170 del 7 de enero de 2019, 309 del 01 de marzo de 2019, 473 del 07 de mayo de 2019, 457 de octubre de 2020, 595 de diciembre de 2020 y 007 de enero de 2021.

lo anterior teniendo en cuenta las disposiciones contenidas en el Decreto 2484 de 2014 compilado en el decreto 1083 de 2015.

De acuerdo con el convenio interadministrativo firmado entre el Departamento Administrativo de la Función Pública y la Alcaldía de San José de Cúcuta en el mes de febrero de 2020, quedó contemplado que el DAFP brindara asesoría para llevar a cabo un proceso de rediseño institucional a través del cual se planea ajustar, modificar y consolidar el manual de funciones y competencias de la entidad.

### **2.7.1 URL Manual de funciones Alcaldía de San José de Cúcuta.**

[https://cucutanortedesantander.micolombiadigital.gov.co/sites/cucutanortedesantander/content/files/000463/23121\\_manual-especifico-de-funciones-y-competencias-laborales.pdf](https://cucutanortedesantander.micolombiadigital.gov.co/sites/cucutanortedesantander/content/files/000463/23121_manual-especifico-de-funciones-y-competencias-laborales.pdf)



### 3. DIAGNÓSTICOS

#### 3.1 MATRIZ GET



modelo integrado  
de planeación  
y gestión



## RESULTADOS GESTIÓN ESTRATÉGICA DE TALENTO HUMANO

### RUTAS DE CREACIÓN DE VALOR

<b>RUTA DE LA FELICIDAD</b>  La felicidad nos hace productivos	<b>59</b>	- Ruta para mejorar el entorno físico del trabajo para que todos se sientan a gusto en su puesto	<b>55</b>
		- Ruta para facilitar que las personas tengan el tiempo suficiente para tener una vida equilibrada: trabajo, ocio, familia, estudio	<b>64</b>
		- Ruta para implementar incentivos basados en salario emocional	<b>58</b>
		- Ruta para generar innovación con pasión	<b>58</b>
<b>RUTA DEL CRECIMIENTO</b>  Liderando talento	<b>59</b>	- Ruta para implementar una cultura del liderazgo, el trabajo en equipo y el reconocimiento	<b>57</b>
		- Ruta para implementar una cultura de liderazgo preocupado por el bienestar del talento a pesar de que está orientado al logro	<b>56</b>
		- Ruta para implementar un liderazgo basado en valores	<b>62</b>
		- Ruta de formación para capacitar servidores que saben lo que hacen	<b>61</b>
<b>RUTA DEL SERVICIO</b>  Al servicio de los ciudadanos	<b>68</b>	- Ruta para implementar una cultura basada en el servicio	<b>71</b>
		- Ruta para implementar una cultura basada en el logro y la generación de bienestar	<b>64</b>
<b>RUTA DE LA CALIDAD</b>  La cultura de hacer las cosas bien	<b>62</b>	- Ruta para generar rutinas de trabajo basadas en "hacer siempre las cosas bien"	<b>62</b>
		- Ruta para generar una cultura de la calidad y la integridad	<b>62</b>
<b>RUTA DEL ANÁLISIS DE DATOS</b>  Conociendo el talento	<b>61</b>	- Ruta para entender a las personas a través del uso de los datos	<b>61</b>

#### 3.2 NECESIDADES DE CAPACITACIÓN

Se diseñó un formulario diagnóstico virtual con el fin de recopilar las necesidades de capacitación tanto a nivel personal como ocupacional de los funcionarios el cual será difundido a través de correo electrónico institucional en los próximos días.

<https://docs.google.com/forms/d/1XeMJ2mvtUxIO5Ykls5QLVuT5INjJgCvzAcanWdwqNIQ/edit>



### **3.3 EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO LABORAL**

Actualmente y desde la puesta en marcha del Acuerdo 617 de 2018 se aplica en la Alcaldía de San José de Cúcuta para los servidores públicos de carrera y en periodo de prueba, la evaluación del desempeño laboral a través de la plataforma SEDEL siguiendo los lineamientos de la comisión nacional del servicio civil con el objetivo de asegurar el cumplimiento del mérito en el ingreso y la permanencia de los funcionarios públicos de carrera administrativa.

Se planea para el 2021 establecer nuevas directrices para llevar un control a través de un mecanismo digital que permita obtener informes y estadísticas precisas, que faciliten la toma de decisiones

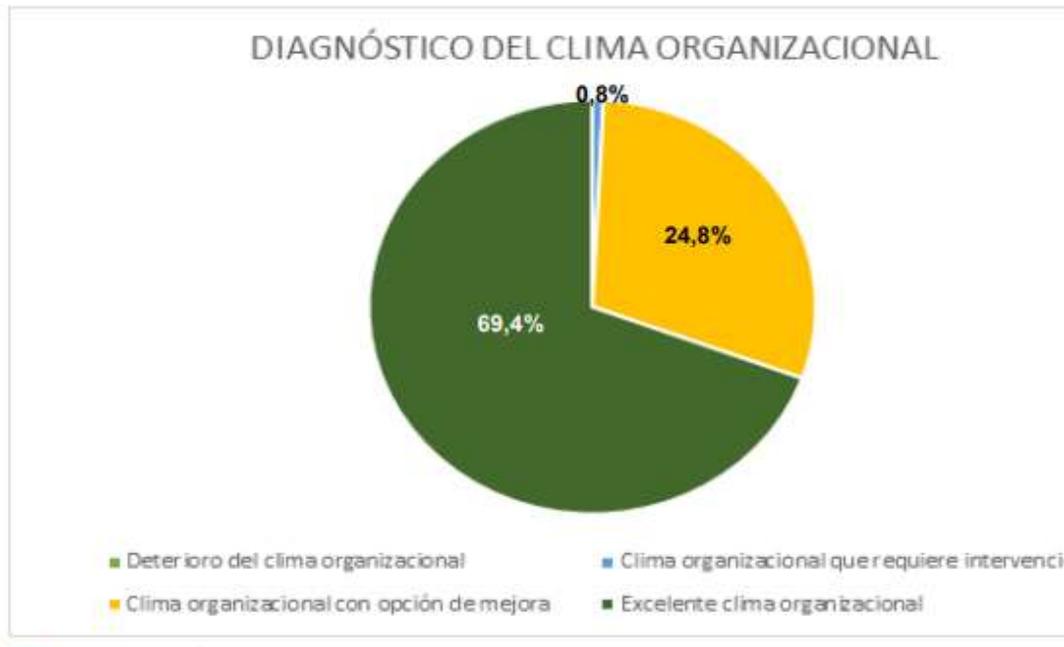
A la fecha nos encontramos cerrando el segundo semestre del periodo 2020-2021 que finaliza el 31 de enero de 2022, lo cual va a permitir obtener la información necesaria para consolidar la efectividad y el cumplimiento dentro de la entidad.

### **3.4 CLIMA ORGANIZACIONAL**

El Objetivo de la medición del Clima Organizacional es “obtener INFORMACIÓN de cómo los servidores comparten percepciones, ideas y creencias acerca de la entidad y de la labor que se realiza”. En la alcaldía de San José de Cúcuta no se cuenta con una programación periódica para la medición del clima organizacional.

En relación con lo anterior la Alcaldía de San José de Cúcuta realizó la medición del clima organizacional con el acompañamiento de estudiantes de último semestre de Psicología de la Universidad Simón Bolívar, la cual arrojó los siguientes resultados:

De acuerdo con los rangos especificados en el método de calificación de la encuesta correspondientes a 30 a 50 = deterioro de clima organizacional; 50 a 80 = clima organizacional que requiere intervención; 80 a 100 = clima organizacional con opción de mejora; 100 a 120 = excelente clima organizacional, los cuales fueron asignados a cada una de las encuestas diligenciadas según el puntaje obtenido. Y posteriormente analizados de forma individual para poder determinar los rangos predominantes en la evaluación del clima organizacional. Obteniendo los resultados ilustrados en el siguiente gráfico:



Se pueden observar los resultados obtenidos a nivel general de las 242 encuestas realizadas según los rangos establecidos, en donde se encuentra que en el rango “deterioro del clima organizacional” no se encontró ninguna encuesta que arrojara resultados que se pudieran clasificar en este rango, por lo que su porcentaje equivale al 0%. Respecto al rango “clima organizacional que requiere intervención” se obtuvieron dos encuestas que reflejaron puntajes que se encontraban en este rango, equivaliendo a un porcentaje del 0,8%, representando una minoría en los resultados obtenidos de los encuestados.

En este mismo sentido en el rango “clima organizacional con opción de mejora” se obtuvieron setenta y dos encuestas con puntajes correspondientes a este rango, por lo que equivaldría a un porcentaje del 29,8% y finalmente, en el rango “excelente clima organizacional” se obtuvieron ciento sesenta y ocho encuestas con un puntaje correspondiente a este rango, lo cual equivale al 69,4% de los encuestados. Lo que permite inferir que el clima organizacional de la alcaldía de San José de Cúcuta es bueno ya que más de la mitad de las personas encuestadas arrojan en su encuesta que el clima organizacional es “excelente”. Sin embargo, se deben trabajar algunos aspectos relevantes para que este sea percibido como “excelente” por la totalidad de sus trabajadores.



Teniendo en cuenta estos resultados, derivadas de esta medición del clima laboral para al Alcaldía de San José de Cúcuta a continuación se recomienda:

- Realizar acciones en pro del fortalecimiento del trabajo en equipo por medio de capacitaciones con el objetivo de crear un plan de mejoramiento en donde se pueda observar y dar a conocer la importancia de este, lo que apoyará a generar un sentido de pertenencia y un clima organizacional saludable. De igual forma, se considera importante que cada colaborador conozca con claridad cuáles son sus objetivos por cumplir para que generen en ellos un grado de autonomía que ayude a la toma de decisiones dentro de su área de trabajo.
- Fortalecer las capacitaciones que obtengan los colaboradores sobre ciertas tareas que son esenciales en su puesto de trabajo para que así se desenvuelvan con mayor facilidad, al igual que crear un grupo de colaboradores donde se puedan integrar los aspectos más débiles de estos mismo ya que para una gran población de los colaboradores se necesita integridad en cuanto al ambiente ya sea personal, social o laboral para que informen a su jefe inmediato sobre cualquier anomalía o que se pueda presentar tener criterios a calificar sobre la limpieza, higiene, salubridad, espacio, ruido, temperatura, iluminación, para que crear un ambiente adecuado en donde se puede desenvolver con eficiencia en su lugar de trabajo.
- Generar mejores y nuevos espacios donde los colaboradores puedan socializar e integrarse entre ellos ya sea como celebraciones extralaborales que ayuden a la unión y la mejora del ambiente. Finalmente, que los jefes puedan ser evaluados constantemente según su desempeño y trato con el personal generar en ellos un grado de conciencia sobre los beneficios que tiene sobre el clima organizacional el buen trato y liderazgo para tomar sus decisiones como mejorar y sean tomadas en cuenta.

### **3.5 RIESGO PSICOSOCIAL**

La Alcaldía Municipal de San José de Cúcuta dando cumplimiento a la normatividad vigente del Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), y observando la importancia de crear e implementar el Programa de Riesgo Psicosocial, con el fin de garantizar las condiciones de seguridad y salud en el trabajo, contribuyendo a mejorar la calidad de vida laboral de los trabajadores. Desarrollo e



implementación el programa de gestión de Riesgo Psicosocial, establecer estrategias que fomenten la prevención y disminución de factores que influyen en las enfermedades asociadas a la exposición a factores de riesgo psicosocial dirigido a todo el personal de las sedes y dependencias en las diferentes áreas de la Alcaldía Municipal de San José de Cúcuta.

## **4 DEFINICIÓN ESTRATÉGICA**

### **4.1 ALCANCE**

El plan Estratégico del Talento Humano del Municipio de San José de Cúcuta inicia con el Autodiagnóstico de la gestión estratégica del talento Humano, continúa con la identificación de necesidades para abordar las etapas del ciclo del servidor público en la entidad, la definición del plan de acción enmarcado en las rutas de valor, el seguimiento y finaliza con la evaluación y mejoramiento continuo. Incluye empleados públicos del nivel central, trabajadores oficiales, conforme al cumplimiento de las especificaciones establecidas en cada plan o programa y a la normatividad vigente.

### **4.2 POLÍTICA DE CALIDAD**

Somos la Alcaldía de San José de Cúcuta, entidad territorial con una posición geográfica privilegiada, que presta servicios básicos integrales a través de la participación ciudadana, la inversión pública estratégica y el cumplimiento de los derechos y deberes de los habitantes de la ciudad. Para ello contamos con el liderazgo de la administración y un equipo humano competente comprometido con: El cumplimiento de los planes, programas y proyectos establecidos en el plan de desarrollo institucional, enmarcados en lo social, económico, urbano-ambiental y de gestión pública.

El cumplimiento de los compromisos adquiridos con las partes interesadas.

La optimización de los recursos y el mantenimiento de la infraestructura y, el mejoramiento continuo del sistema a través de evaluación, seguimiento y control de la gestión, y la administración del riesgo, aplicando los principios de eficiencia, eficacia y efectividad.

Con la aplicación de esta política garantizamos y contribuiremos al logro de los fines definidos constitucionalmente y bajo los lineamientos del proceso de globalización del estado.

### **4.3 ESTRATEGIAS**



El Plan Estratégico de talento humano de la alcaldía de San José de Cúcuta, se desarrolla dentro del ciclo del servidor público en la entidad ingreso, desarrollo y retiro. La puesta en marcha de este Plan se enfoca en las variables con puntuaciones bajas, obtenidas tanto en el autodiagnóstico de la Matriz GETH, como en las otras mediciones y la disminución de la diferencia entre el estado actual y el ideal, por medio del diseño e implementación de acciones eficientes y eficaces que garanticen la mejora continua.

#### **4.4 PRIORIDADES IDENTIFICADAS EN EL AUTODIAGNÓSTICO**



**FORMATO DE PLAN DE ACCIÓN - GESTIÓN ESTRATÉGICA DEL TALENTO HUMANO**

Pasos		5	6	7	8
1	Se muestra la Ruta de Creación de Valor con menor puntaje  <b>RUTA DE LA FELICIDAD</b>  La felicidad nos hace productivos	Variables resultantes	Alternativas de mejora	Mejoras a Implementar (Incluir plazo de la implementación)	Evaluación de la eficacia de las acciones implementadas
2	Selección en la hoja "Resultados" las SubRutas en las que haya obtenido puntajes más bajos  Subrutas con menores puntajes (máximo tres) Ruta para mejorar el entorno físico del trabajo para que todos se sientan a gusto en su puesto Ruta para implementar una cultura de liderazgo preocupado por el bienestar del talento a pesar de que está orientado al logro	Medición, análisis y mejoramiento del clima organizacional (Se agrega en el Plan estratégico de Talento Humano, dado que éste contiene al Plan de Bienestar y Estímulos - Decreto 612 de 2016)	Elaborar e implementar un cronograma que permita adelantar actividades para Fortalecer el clima organizacional en la entidad con base en la medición desarrollada durante 2020.	31-jul-20	
3	Identifique en la hoja "Rutas Filtro" las Subrutas seleccionadas en los puntos anteriores	Realizar reincidencia a todos los servidores máximo cada dos años	Elaborar e implementar un cronograma para llevar a cabo la reincidencia de los funcionarios de la entidad.	30-sep-20	
4	En la hoja "Rutas Filtro", filtre las tres Subrutas seleccionadas en el paso anterior para encontrar las variables que impactan en estas rutas, e identifique las variables que son comunes	Movilidad: Contar con información confiable sobre los Servidores que dados sus conocimientos y habilidades, potencialmente puedan ser reubicados en otras dependencias, encargarse en otro empleo o se les pueda comisionar para desempeñar cargos de libre nombramiento y remoción.	Mantener actualizada la información relacionada con conocimientos y habilidades de los funcionarios que permita tomar idóneas y oportunas decisiones a la hora de reubicar, encargar o comisionar	31-julio-20 / 31-diciembre-2020	
5	De las variables encontradas, identifique aquellas en las que sería pertinente y viable iniciar mejoras en el corto plazo. Transcribalas en la columna No. 5: "Variables resultantes"				
6	Diseñe alternativas de mejora en las variables identificadas (lluvia de ideas). Si es necesario, solicite apoyo de la Dirección de Empleo Público DAFP				
7	De las alternativas existentes, identifique las que va a implementar y en qué plazo las va a realizar. Si es necesario, solicite apoyo del DAFP	Implementación de estándares mínimos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG - SST	Avanzar en un 20% en la implementación de los estándares mínimos del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo SG-SST	31-dic-20	
8	Evalúe la eficacia de las acciones implementadas. Este paso se realiza después de finalizar la implementación de las acciones.				
9	Recalifique la hoja de auto diagnóstico y establezca el nivel del mejoramiento efectuado				



## 5. PLANES TEMÁTICOS

### 5.1 PLAN DE PREVISIÓN Y VACANTES.

A la fecha en la Alcaldía de San José de Cúcuta se identifican 202 cargos en vacancia definitiva de los cuales tenemos 18 de ellas sin proveer, de los cuales 225 cargos han sido reportados a la comisión nacional del servicio civil, de estos 136 ofertados mediante la convocatoria 826 territorial norte, ya cuentan con listas de elegibles vigente y de estos 100 ya ha sido nombrados en periodo de prueba.

CARGOS DE CARRERA EN VACANCIA DEFINITIVA							
Empleos de carrera administrativa, por nivel, en vacancia definitiva a 31 de diciembre de 2020		Empleos de carrera administrativa, por nivel, en vacancia definitiva a 31 de diciembre de 2020 por:				Empleos de carrera administrativa sin proveer a 31 de diciembre de 2020	
		Encargo		Provisional			
Directivo	0	Directivo	0	Directivo	0	Directivo	0
Asesor	3	Asesor	0	Asesor	1	Asesor	2
Profesional	57	Profesional	21	Profesional	31	Profesional	5
Técnico	37	Técnico	6	Técnico	29	Técnico	2
Asistencial	105	Asistencial	24	Asistencial	72	Asistencial	9
<b>Total</b>	<b>202</b>	<b>Total</b>	<b>51</b>	<b>Total</b>	<b>133</b>	<b>Total</b>	<b>18</b>

### 5.2 PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN

Con el fin de que el Plan Institucional de Capacitación se lleve a cabo con efectivo cumplimiento y de acuerdo con sus alcances se diseñaron las siguientes estrategias:

- Apoyo de aliados estratégicos
- Uso eficiente y eficaz de tecnologías de la información.
- Formadores internos

El PIC 2021 se encuentra en etapa de construcción y recopilación de las necesidades.



### 5.3 PLAN DE BIENESTAR E INCENTIVOS

#### Área de Protección y Servicios Sociales:

Teniendo en cuenta lo descrito en el artículo 23 del decreto 1567 el Área de Protección y Servicios Sociales, “cada entidad debe estructurar programas mediante los cuales se atiendan las necesidades de protección, ocio, identidad y aprendizaje de los empleados y sus familias, para mejorar sus niveles de salud, vivienda, recreación, cultura y educación”; de acuerdo con lo anterior las actividades de ocio y recreación que se llevaran a cabo a través del Plan de Bienestar 2021 dentro de esta área son los siguientes:

- Olimpiadas municipales internas y nacionales
- Día de la secretaria
- Día de la mujer
- Día del hombre
- Día de la madre
- Día del padre
- Día del niño
- Promoción y prevención de estilos de vida saludable.
- Celebración de los cumpleaños

#### Área de calidad de vida laboral:

Siguiendo las directrices del decreto 1567 de 1998 en su artículo 24 el área de calidad de vida laboral debe atenderse con programas que se ocupen de problemas y condiciones de la vida laboral de los empleados con el fin de satisfacer necesidades que contribuyan a su desarrollo personal, profesional y organizacional. A continuación, se presentarán los programas destinados a fortalecer el área de la calidad de vida laboral:

- **Salario emocional:** este programa se establece con el ánimo de que el servidor público pueda compartir más tiempo con su núcleo familiar celebrando, aprendiendo, descansando y equilibrando su vida personal y laboral de manera que no afecte ninguno de los aspectos de su vida.



A cada funcionario de la planta central de la Alcaldía Municipal se le otorgará al iniciar el año un total de 500 puntos que podrá distribuir en la adquisición de los diferentes beneficios, cada actividad o beneficio tendrá asignado un valor que será el valor para canjear y cada beneficio contempla las condiciones de uso. La subsecretaría Administración del Talento Humano será la encargada del control y revisión de los puntos de cada funcionario de acuerdo con los beneficios que soliciten los servidores.

A continuación, se describe cada beneficio, seguido por el objetivo, las condiciones de uso y el valor en puntaje por el que se debe canjear.

<b>BENEFICIO</b>	<b>DESCRIPCIÓN</b>	<b>CONDICIONES DE USO</b>	<b>PUNTOS</b>
Jornada libre al mejor empleado	Tomar el día libre a quien sea seleccionado al mejor empleado de la dependencia	Debe ser redimido si seleccionado como el mejor empleado por parte del secretario de cada dependencia	200
Disfruta un día libre antes de tu matrimonio	Tomar el día libre anterior a l matrimonio para organizar actividades propias del evento mejorando los niveles de estrés	Debe ser redimido en la fecha anterior a l evento exclusivamente, no es acumulable con otro beneficio, el área no recibirá reemplazo y no se debe comprometer la productividad labora	150
Trabaja Jornada continua para irte antes a casa	Trabajar de 7 a m a 3pm para compensar el tiempo de la jornada laboral.	Debe ser redimido el mismo día que se labora la jornada continua y debe quedar constancia del jefe inmediato del cumplimiento total de las horas laborales, este beneficio puede adquirirse máximo 2 veces al año	150
Alarga tu fin de semana	Consiste en recibir mediodía del viernes o martes relacionados a un puente festivo, trabajando en jornada continua desde las 7:00 am hasta la 1:00 pm en el caso del viernes, o desde la 12:00 pm a hasta	Debe quedar constancia con el jefe inmediato de las horas laboradas sin que s e afecte la productividad laboral, no es acumulable, el área no recibirá reemplazo y este beneficio puede adquirirse solo 1 vez al año	200



	las 6:00 pm en caso de tomar el martes		
Trabaja jornada continua finalizada la licencia de maternidad	Consiste en que la funcionaria que regrese de licencia de maternidad pueda laborar jornada continua es decir 7 a m a 3 pm con el fin de disponer de más tiempo para atender las necesidades del nuevo miembro familiar	Debe quedar constancia con el jefe inmediato de las horas laboradas sin que se afecte la productividad laboral, no es acumulable, el área no recibirá reemplazo y este beneficio puede adquirirse sólo durante los 2 meses siguientes a la finalización de la licencia de maternidad.	100
Un día libre por tu graduación Disfruta	Consiste en que los funcionarios puedan disponer del día del evento para celebrar su logro con familiares y allegados	Debe ser redimido en la fecha correspondiente a l evento, debe darse con previa concertación con el jefe inmediato, no es acumulable y el área no recibirá reemplazo.	150
Días adicionales para el Papá con su nuevo Bebé	Consiste en dar el funcionario el goce de 2 días adicionales a lo estipulado en la ley 1822 de 4 de ene 2017 en s u artículo primero; para atender las necesidades del nuevo miembro familiar.	Debe ser redimido los dos días siguientes a la finalización de la licencia de paternidad y con el compromiso de que no s e vea afectada la productividad, no es acumulable con otro beneficio y el área no recibirá reemplazo.	100

Tabla1. Descripción de beneficios del programa de Bienestar Alcaldía de San José de Cúcuta.

- **Día del Servidor Público y Empleado Municipal**
- **Programa Pre- pensionados:**
- **Programas de formación y exaltación de habilidades artísticas**

## INCENTIVOS

El plan de estímulos e incentivos está integrado por el conjunto interrelacionado de políticas, planes, disposiciones y eventos que interactúan, con el propósito de incrementar la satisfacción y productividad en el servicio del personal de la Institución, siendo conscientes de que al sentirse motivado y reconocido laboralmente, se incrementan y sostienen en el tiempo los niveles de productividad



Para La alcaldía Municipal de San José de Cúcuta, es de vital importancia generar ambientes de trabajo bajo condiciones que favorezcan el desarrollo de la creatividad, identidad y participación de sus funcionarios. Los programas de bienestar e incentivos deben permitir el aumento de los niveles de satisfacción y la identificación del empleado con el servicio de la entidad en la cual labora por esta razón el siguiente Plan tiene como propósito la integración de los funcionarios del Municipio, reconocer el desempeño laboral, recompensando y estimulando las conductas de trabajo, que permitan el incremento de los índices de desempeño institucional, elevando tanto la satisfacción del usuario, como la participación del empleado.

### **INCENTIVOS NO PECUNIARIOS**

Los incentivos no pecuniarios estarán conformados por un conjunto de Programas flexibles, dirigidos a reconocer individuos por su desempeño productivo en niveles de excelencia. Dentro de los Incentivos no pecuniarios se tendrán en cuenta:

- **Otorgamiento de días de descanso remunerado (los cuales no podrán superar tres días).**
- **Ascensos al mejor empleado de Carrera Administrativa. (los cuales se realizarán conforme a la normatividad vigente).**
- **Participación en Proyectos Especiales**
- **Reconocimientos públicos a la labor meritoria y selección del mejor funcionario**
- **Incentivo día de cumpleaños**
- **Incentivo reconocimiento por antigüedad**
- **FELICACIA**

Felicacia es una es una herramienta que pretende el equilibrio entre las necesidades humanas y el cumplimiento de los objetivos institucionales; el cual su concepto fue creado para demostrar que la felicidad de las personas y la eficacia de las organizaciones son compatibles y sinérgicos. Las personas felices son más productivas y son más rentables para las organizaciones.

### **INCENTIVOS PECUNIARIOS**

De acuerdo con la ley 1567 de 1998 *“Los planes de incentivos pecuniarios estarán constituidos por reconocimientos económicos que se asignarán a los mejores equipos de trabajo de cada entidad pública. Dichos reconocimientos económicos serán hasta de*



*cuarenta (40) salarios mínimos mensuales legales vigentes, en las entidades de los órdenes nacionales y territoriales de acuerdo con la disponibilidad de recursos y se distribuirán entre los equipos seleccionados.”* Teniendo en cuenta lo anterior la Alcaldía de San José de Cúcuta presenta a continuación los programas mediante los cuales se harán reconocimientos a las labores meritorias de los funcionarios mediante incentivos pecuniarios:

- **Becas para estudio o Estímulo a la Formación Superior**
- **Incentivo a los mejores equipos de trabajo**

#### **5.4 PLAN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO.**

El Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST consiste en el desarrollo de un proceso por etapas basado en el ciclo PHVA (Planificar, Hacer, verificar y Actuar); con el fin de garantizar la mejora continua. Para esto es necesario contar con una política estructurada que responda a las necesidades, la organización en todos los niveles de la entidad, la planificación, aplicación y la evaluación del proceso de manera constante con el objetivo de identificar, establecer y controlar los riesgos y peligros a los que puedan estar expuestos los funcionarios.

Para su efecto, la entidad debe abordar la prevención de los accidentes de trabajo y enfermedades laborales, la protección y promoción de la salud de los funcionarios, a través de la implementación de un método lógico y articulado con la normativa legal vigente y los propósitos principales del SG.



## 6. SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN

Para llevar a cabo la Evaluación y Seguimiento de la Gestión Estratégica de Talento Humano, la Alcaldía de San José de Cúcuta dispone de las siguientes herramientas:

- Autodiagnóstico y Matriz de Gestión Estratégica de Talento Humano.

Por medio del cual se identifican las rutas de mayor incidencia en el puntaje, las acciones se deben realizar para poder incrementar los índices y las evidencias de que estas acciones se hayan llevado a cabo.

- Sistema de Integrado de Gestión

El sistema integrado de gestión de acuerdo con los lineamientos de Función pública articula el sistema de control interno con el sistema administrativo y de gestión de la calidad con el objeto de *dirigir la gestión pública al mejor desempeño institucional y a la consecución de resultados para la satisfacción de las necesidades y el goce efectivo de los derechos de los ciudadanos, en el marco de la legalidad y la integridad* y el cual se convierte en la base principal para la evaluación y seguimiento de la gestión de las dependencias por parte de control interno.

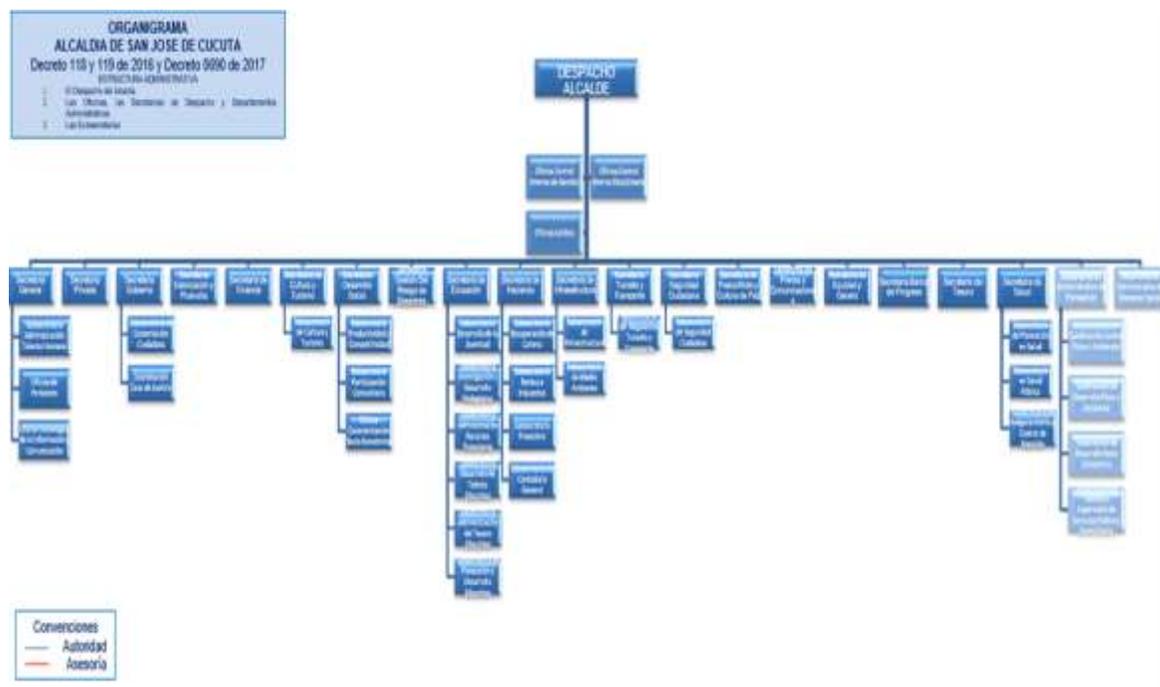
- FURAG (Formato Único de Reporte de Avance de la Gestión).

Es un formulario que sirve como herramienta para la revisión, medición y evaluación del comportamiento de la gestión. Cuyos resultados proporcionan a cada entidad discriminadamente por política, una serie de recomendaciones de acuerdo con los resultados obtenidos, que permiten identificar los índices desagregados en los que se debe enfocar la atención, de manera que se puedan ver resultados positivos en el siguiente periodo.



## ANEXO 1

### ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL DE LA ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA



<http://www.cucuta-nortedesantander.gov.co/alcaldia/organigrama>