



CODECHOCÓ
*Oportunidad y
Desarrollo Sostenible
para las **Subregiones***

**PLAN ESTRATÉGICO DE
GESTIÓN HUMANA
2020-2023
ACTUALIZADO 2023**

PLAN DE ESTRATEGICO DE GESTION HUMANA 2020-2023

ARNOLD ALEXANDER RINCON LOPEZ

Director General

ADRIAN HEBER MURILLO ORTIZ

Subdirector Administrativo y Financiero

**EQUIPO OFICINA GESTIÓN
HUMANA**

HERLYS SUGEIBI MOSQUERA
MOSQUERA

Jefe Oficina Gestión Humana

SANDRA L. PORTOCARRERO
Profesional Universitario – Trabajador
Social

EMMA CARMELA CUESTA
VALOYES

Auxiliar Administrativo

Quibdó, Enero de 2023



1. INTRODUCCIÓN

El Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG 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.

Desde esta premisa se ha formulado el Plan Estratégico de Gestión Humana de la Corporación, con el que se espera guiar la administración del recurso humano como elemento fundamental para el logro de la misión, la visión, los objetivos, hacia la satisfacción de las necesidades y expectativas de los ciudadanos donde CODECHOCO ejerce como autoriza máxima ambiental.

Este plan integra los planes que de acuerdo lo normado, se requieren para una adecuada gestión del recurso humano, ellos son Plan Institucional de Capacitación, Plan de Bienestar social y estímulos, Plan Institucional de Incentivos, Plan de Trabajo del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, Plan de Previsión de Recurso Humano y Plan de Trabajo de Código de Integridad.

Incluye entre otras, y como estrategia principal la ejecución del programa “LIDERAZGO EFECTIVO” que tiene como propósito desarrollar una cultura organizacional del “hacer las cosas bien” a partir de una adecuada administración de los recursos humanos, financieros y logísticos.

Finalmente, para el seguimiento y control se ha establecido en cada plan respectivos indicadores y se utilizará como herramientas de seguimiento, entre otros, el FURAG y los criterios de MIPG.



2. REFERENTES ESTRATÉGICOS ORIENTADORES

1) MISION

Ejercer como máxima autoridad ambiental y desarrollar las políticas, planes, programas y proyectos sobre el medio ambiente y los recursos naturales renovables, en el marco del fortalecimiento del SINA, fomentando la integración de las comunidades Indígenas y Negras que tradicionalmente habitan el departamento del Chocó.

2) VISION

CODECHOCO asume una posición de gestión ambiental para el desarrollo integral humano sostenible, donde los recursos naturales sean administrados y utilizados de manera racional, en armonía con la base natural que garantice la existencia de los ecosistemas y oferta ambiental, para beneficio y desarrollo de las generaciones presentes y futuras.

3) OBJETIVO GENERAL

Orientar y facilitar la coordinación estratégica de los distintos actores para la gestión ambiental regional, de manera que las dinámicas sociales, económicas y culturales, se desarrolle en condiciones de armonía y equilibrio con la naturaleza y se configure un territorio competitivo que aprovecha sus ventajas comparativas de riqueza natural en beneficio de la población.

4) VALORES DEL CODIGO DE INTEGRIDAD

VALORES	DEFINICION	CONDUCTAS QUE DEBE MOSTRAR EL SERVIDOR EN LA ADOPCION DE LOS VALORES
RESPECTO	Reconozco, valoro y trato de manera digna a todas las personas, con sus virtudes y defectos, sin importar su labor, su procedencia, títulos o cualquier otra condición.	1. Atiendo con amabilidad, igualdad y equidad a todas las personas en cualquier situación a través de mis palabras, gestos y actitudes, sin importar su condición social, económica, religiosa, étnica o de cualquier otro orden. 2. Soy amable todos los días, esa es la clave, siempre.

Oportunidad y Desarrollo Sostenible para las Subregiones

NIT: 899999238-5

Quibdó Carrera 1° N° 22-96 Tels.: 6711510 | contacto@codechoco.gov.co

www.codechoco.gov.co

GD-PR-01-FR-01 V.122-01-13



		3. Estoy abierto al diálogo y a la comprensión a pesar de perspectivas y opiniones distintas a las mías. No hay nada que no se pueda solucionar hablando y escuchando al otro.
HONESTIDAD	Actúo siempre con fundamento en la verdad, cumpliendo mis deberes con transparencia y rectitud, y siempre favoreciendo el interés general.	<p>1. Siempre digo la verdad, incluso cuando cometo errores, porque es humano cometerlos, pero no es correcto esconderlos.</p> <p>2. Cuando tengo dudas respecto a la aplicación de mis deberes busco orientación en las instancias pertinentes al interior de mi entidad. Se vale no saberlo todo, y también se vale pedir ayuda.</p> <p>3. Facilito el acceso a la información pública completa, veraz, oportuna y comprensible a través de los medios destinados para ello.</p> <p>4. Denuncio las faltas, delitos o violación de derechos de los que tengo conocimiento en el ejercicio de mi cargo, siempre.</p>
COMPROMISO	Soy consciente de la importancia de mi rol como servidor público y estoy en disposición permanente para comprender y resolver las necesidades de las personas con las que me relaciono en mis labores cotidianas, buscando siempre mejorar su bienestar.	<p>1. Asumo mi papel como servidor público, entendiendo el valor de los compromisos y responsabilidades que he adquirido frente a la ciudadanía y al país.</p> <p>2. Siempre estoy dispuesto a ponerme en los zapatos de las personas. Entender su contexto, necesidades y requerimientos es el fundamento de mi servicio y labor.</p> <p>3. Escucho, atiendo y oriento a quien necesite cualquier información o guía en algún asunto público.</p> <p>4. Estoy atento siempre que interactúo con otras personas, sin distracciones de ningún tipo.</p> <p>5. Presto un servicio ágil, amable y de calidad.</p>
DILIGENCIA	Cumplo con los deberes, funciones y responsabilidades asignadas a mi cargo de la mejor manera posible, con atención, prontitud, destreza y eficiencia, para	<p>1. Uso responsablemente los recursos públicos para cumplir con mis obligaciones. Lo público es de todos y no se desperdicia.</p> <p>2. Cumplo con los tiempos estipulados para el logro de cada obligación laboral. A fin de cuentas, el tiempo de todos es oro.</p>

Oportunidad y Desarrollo Sostenible para las Subregiones

NIT: 899999238-5

Quibdó Carrera 1° N° 22-96 Tels.: 6711510 | contacto@codechoco.gov.co

www.codechoco.gov.co

GD-PR-01-FR-01 V.122-01-13



	así optimizar el uso de los recursos del Estado.	<p>3. Aseguro la calidad en cada uno de los productos que entrego bajo los estándares del servicio público. No se valen cosas a medias.</p> <p>4. Siempre soy proactivo comunicando a tiempo propuestas para mejorar continuamente mi labor y la de mis compañeros de trabajo.</p>
JUSTICIA	Actúo con imparcialidad garantizando los derechos de las personas, con equidad, igualdad y sin discriminación.	<p>1. Tomo decisiones informadas y objetivas basadas en evidencias y datos confiables. Es muy grave fallar en mis actuaciones por no tener las cosas claras.</p> <p>2. Reconozco y protejo los derechos de cada persona de acuerdo con sus necesidades y condiciones.</p> <p>3. Tomo decisiones estableciendo mecanismos de diálogo y concertación con todas las partes involucradas.</p>

Tabla No.1: Valores del Servidor Público Fuente: Función Pública.

3. OBJETIVOS ESTRATÉGICOS DE LA ENTIDAD

- 3.1.1. Contribuir a la conservación y recuperación de la biodiversidad regional incorporando muestras representativas de ecosistemas en territorios colectivos de comunidades negras e indígenas al Sistema Departamental de Áreas Protegidas - SIDAP.
- 3.1.2. Promover la reconversión de procesos productivos degradantes de los recursos naturales, con innovaciones tecnológicas y producción limpia con énfasis en la actividad ganadera, minera y forestal.
- 3.1.3. Dinamizar los espacios institucionales para que los entes territoriales cumplan sus funciones ambientales contenidas en la ley 99 de 1993 y la sociedad civil participe y ejerza control social a la gestión ambiental.
- 3.1.4. Desarrollar acciones estratégicas para la gestión ambiental del SINA regional, fortaleciendo la organización institucional y social para aprovechar la cooperación internacional.
- 3.1.5. Organizar un sistema de información ambiental regional para fortalecer la capacidad de gestión de la Corporación como primera autoridad ambiental en la toma de decisiones, por parte de los distintos actores, respecto el uso de la oferta ambiental.
- 3.1.6. Desarrollar procesos de investigación básica y aplicada, orientados a generar conocimientos sobre la biodiversidad regional y las relaciones sociales y culturales de los distintos grupos sociales del territorio, de manera que se fortalezcan formas alternativas de aprovechamiento de los recursos naturales.
- 3.1.7. Fortalecer el liderazgo y el talento humano bajo los principios de integridad y legalidad, como motores de la generación de resultados en la Corporación.



4. ORIENTACIONES ESTRATÉGICAS GENERALES DEL ÁREA DE TALENTO HUMANO

- ❖ Formar al personal de la Corporación en los temas necesarios que les permitan cumplir de mejor manera las actividades en cumplimiento de los planes, programas y proyectos institucionales.
- ❖ Desarrollar los Planes de Bienestar Social y estímulos y de Incentivos dirigidos a garantizar un Clima Laboral favorable para el desarrollo laboral y personal de los funcionarios.
- ❖ Desarrollar una cultura organizacional del “hacer las cosas bien” a partir de una adecuada administración de los recursos humanos, financieros y logísticos; donde el jefe, Coordinador o líder además de brindar inducción en el puesto de trabajo, se involucre en los procesos Capacitación, Asesoría y Acompañamiento en la Administración de Recursos Humanos, Financieros y logísticos.

5. NORMATIVIDAD ASOCIADA

Tipo de Norma y fecha expedición	Descripción
Constitución Política de Colombia 1991 – Artículo 5	De los derechos sociales, económicos y culturales.
Ley 21 de 1982	Por la cual se modifica el régimen del Subsidio Familiar y Se dictan otras disposiciones.
Ley 33 de 1985	Por la cual se dictan algunas medidas en relación con las Cajas de Previsión y con las prestaciones sociales para el Sector Público.
Decreto Ley 1661 de 1991	Por el cual se modifica el régimen de Prima Técnica, se establece un sistema para otorgar estímulos especiales a los mejores empleados oficiales y se dictan otras disposiciones.
Ley 100 de 1993	Por la cual se crea el sistema de seguridad social integral y se dictan otras disposiciones.
Ley 190 de 1995	Por la cual se dictan normas tendientes a preservar la moralidad en la Administración Pública y se fijan disposiciones con el fin de erradicar la corrupción administrativa.
Ley 489 de 1998	Por la cual se dictan normas sobre la organización y funcionamiento de las entidades de orden nacional, se expiden las disposiciones, principios y reglas generales para el ejercicio de las atribuciones previstas en los numerales 15 y 16 del artículo 189 de la Constitución Política y se dictan otras disposiciones.
Decreto Ley 1567 de 1998	Por el cual se crea el sistema nacional de capacitación y el sistema de estímulos para los empleados del Estado.
Ley 715 de 2001	Por la cual se dictan normas orgánicas en materia de recursos y competencias de conformidad con los artículos 151, 288, 356 y 357 (Acto Legislativo 01 de 2001) de la Constitución Política y se dictan otras disposiciones para organizar la prestación de los servicios de educación y salud, entre otros.
Ley 734 de 2002	Por la cual se expide el Código Disciplinario Único.
Ley 776 de 2002	Por la cual se dictan normas sobre la organización, administración y prestaciones del Sistema General de Riesgos Profesionales.

Oportunidad y Desarrollo Sostenible para las Subregiones

NIT: 899999238-5

Quibdó Carrera 1° N° 22-96 Tels.: 6711510 | contacto@codechoco.gov.co

www.codechoco.gov.co

GD-PR-01-FR-01 V.122-01-13



CODECHOCÓ

Oportunidad y
Desarrollo Sostenible
para las Subregiones

Ley 789 de 2002	Por la cual se dictan normas para apoyar el empleo y ampliar la protección social y se modifican algunos artículos del Código Sustantivo de Trabajo.
Ley 797 de 2003	Por la cual se reforman algunas disposiciones del sistema general de pensiones previsto en la Ley 100 de 1993 y se adoptan disposiciones sobre los Regímenes Pensionales exceptuados y especiales.
Ley 872 de 2003	Por la cual se crea el Sistema de Gestión de Calidad en la Rama Ejecutiva del poder Público y en otras entidades prestadoras de servicios.
Ley 909 de 2004	Por la cual se expiden normas que regulan el empleo público, la carrera administrativa, gerencia pública y se dictan otras disposiciones.
Ley 931 de 2004	Por la cual se dictan normas sobre el derecho al trabajo en condiciones de igualdad en razón de la edad.
Ley 962 de 2005	Por la cual se dictan disposiciones sobre racionalización de trámites y procedimientos administrativos de los organismos y entidades del Estado y de los particulares que ejercen funciones públicas o prestan servicios públicos.
Ley 1010 de 2006	Por medio de la cual se adoptan medidas para prevenir, corregir y sancionar el acoso laboral y otros hostigamientos en el marco de las relaciones de trabajo.
Ley 1064 de 2006	Por la cual se dictan normas para el apoyo y fortalecimiento de la educación para el trabajo y el desarrollo humano establecida como educación no formal en la Ley General de Educación.
Decreto 2177 de 2006	Por el cual se establecen modificaciones a los criterios
Ley 797 de 2003	Por la cual se reforman algunas disposiciones del sistema general de pensiones previsto en la Ley 100 de 1993 y se adoptan disposiciones sobre los Regímenes Pensionales exceptuados y especiales.
Ley 872 de 2003	Por la cual se crea el Sistema de Gestión de Calidad en la Rama Ejecutiva del poder Público y en otras entidades prestadoras de servicios.
Ley 909 de 2004	Por la cual se expiden normas que regulan el empleo público, la carrera administrativa, gerencia pública y se dictan otras disposiciones.
Ley 931 de 2004	Por la cual se dictan normas sobre el derecho al trabajo en condiciones de igualdad en razón de la edad.
Ley 962 de 2005	Por la cual se dictan disposiciones sobre racionalización de trámites y procedimientos administrativos de los organismos y entidades del Estado y de los particulares que ejercen funciones públicas o prestan servicios públicos.
Ley 1010 de 2006	Por medio de la cual se adoptan medidas para prevenir, corregir y sancionar el acoso laboral y otros hostigamientos en el marco de las relaciones de trabajo.
Ley 1064 de 2006	Por la cual se dictan normas para el apoyo y fortalecimiento de la educación para el trabajo y el desarrollo humano establecida como educación no formal en la Ley General de Educación.

Oportunidad y Desarrollo Sostenible para las Subregiones

NIT: 899999238-5

Quibdó Carrera 1° N° 22-96 Tels.: 6711510 | contacto@codechoco.gov.co

www.codechoco.gov.co

GD-PR-01-FR-01 V.122-01-13



Decreto 2177 de 2006	Por el cual se establecen modificaciones a los criterios de asignación de prima técnica y se dictan otras disposiciones sobre prima técnica.
Ley 1221 de 2008	Por la cual se establecen normas para promover y regular el Teletrabajo y se dictan otras disposiciones.
Ley 1361 de 2009	Por medio de la cual se crea la Ley de Protección Integral a la Familia.
Ley 1437 de 2011	Por la cual se expide el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.
Ley 1562 de 2012	Por la cual se modifica el Sistema de Riesgos Laborales y se dictan otras disposiciones en materia de salud ocupacional.
Ley 1581 de 2012	Por la cual se dictan disposiciones generales para la protección de datos personales.
Ley 1010 de 2006	Por medio de la cual se adoptan medidas para prevenir, corregir y sancionar el acoso laboral y otros hostigamientos en el marco de las relaciones de trabajo.
Ley 1064 de 2006	Por la cual se dictan normas para el apoyo y fortalecimiento de la educación para el trabajo y el desarrollo humano establecida como educación no formal en la Ley General de Educación.
Decreto 2177 de 2006	Por el cual se establecen modificaciones a los criterios de asignación de prima técnica y se dictan otras disposiciones sobre prima técnica.
Ley 1221 de 2008	Por la cual se establecen normas para promover y regular el Teletrabajo y se dictan otras disposiciones.
Ley 1361 de 2009	Por medio de la cual se crea la Ley de Protección Integral a la Familia.
Ley 1437 de 2011	Por la cual se expide el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.
Ley 1562 de 2012	Por la cual se modifica el Sistema de Riesgos Laborales y se dictan otras disposiciones en materia de salud ocupacional.
Ley 1581 de 2012	Por la cual se dictan disposiciones generales para la protección de datos personales.
Ley 1010 de 2006	Por medio de la cual se adoptan medidas para prevenir, corregir y sancionar el acoso laboral y otros hostigamientos en el marco de las relaciones de trabajo.
Ley 1064 de 2006	Por la cual se dictan normas para el apoyo y fortalecimiento de la educación para el trabajo y el desarrollo humano establecida como educación no formal en la Ley General de Educación.
Decreto 2177 de 2006	Por el cual se establecen modificaciones a los criterios de asignación de prima técnica y se dictan otras disposiciones sobre prima técnica.
Ley 1221 de 2008	Por la cual se establecen normas para promover y regular el Teletrabajo y se dictan otras disposiciones.
Ley 1361 de 2009	Por medio de la cual se crea la Ley de Protección Integral a la Familia.
Ley 1437 de 2011	Por la cual se expide el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.
Ley 1562 de 2012	Por la cual se modifica el Sistema de Riesgos Laborales y se dictan otras disposiciones en materia de salud ocupacional.

Oportunidad y Desarrollo Sostenible para las Subregiones

NIT: 899999238-5

Quibdó Carrera 1° N° 22-96 Tels.: 6711510 | contacto@codechoco.gov.co

www.codechoco.gov.co

GD-PR-01-FR-01 V.122-01-13



CODECHOCÓ

Oportunidad y
Desarrollo Sostenible
para las Subregiones

Ley 1581 de 2012	Por la cual se dictan disposiciones generales para la protección de datos personales.
Decreto 019 de 2012	Por el cual se dictan normas para suprimir o reformar regulaciones, procedimientos y trámites innecesarios existentes en la Administración Pública.
Ley 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 1712 de 2014	Por medio de la cual se crea la Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública Nacional y se dictan otras disposiciones
Circular Externa No. 10010 de 2014	Por la cual se dan orientaciones en materia de capacitación y formación de los empleados públicos.
Ley 1752 de 2015	Por medio de la cual se modifica la Ley 1482 de 2011, para sancionar penalmente la discriminación contra las personas con discapacidad.
Ley 1755 de 2015	Por medio de la cual se regula el Derecho Fundamental de Petición y se sustituye un título del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.
Decreto 1072 de 2015	Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo.
Decreto 1083 de 2015	Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública.
Ley 1857 de 2017	Por medio de la cual se modifica la ley 1361 de 2009 para adicionar y complementar las medidas de protección de la familia y se dictan otras disposiciones.
Decreto 648 de 2017	Por el cual se modifica y adiciona el Decreto 1083 de 2015, Reglamentario Único del Sector de la Función Pública.
Decreto 1499 de 2017	Por medio del cual se modifica el Decreto 1083 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Función Pública, en lo relacionado con el Sistema de Gestión establecido en el artículo 133 de la Ley 1753 de 2015.
Decreto 2011 de 2017	Por el cual se adiciona el Capítulo 2 al Título 12 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1083 de 2015, Reglamentario Único del Sector de Función Pública, en lo relacionado con el porcentaje de vinculación laboral de personas con discapacidad en el sector público.
Código de Integridad del Servidores Públicos 2017	El DAFP Crea el Código de Integridad para ser aplicable a todos los servidores de las entidades públicas de la Rama Ejecutiva Colombiana.
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.
MIPG 2017	Modelo Integrado de Planeación y Gestión, Dimensión de Talento Humano.
Decreto 51 de 2018	Por el cual se modifica parcialmente el Decreto 1083 de 2015, Único Reglamentario del Sector de Función Pública, y se deroga el Decreto 1737 de 2009.

Oportunidad y Desarrollo Sostenible para las Subregiones

NIT: 899999238-5

Quibdó Carrera 1° N° 22-96 Tels.: 6711510 | contacto@codechoco.gov.co

www.codechoco.gov.co

GD-PR-01-FR-01 V.122-01-13



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.
Acuerdo No. 617 de 2018	Por el cual se establece el Sistema Tipo de Evaluación del Desempeño Laboral de los Empleados Públicos de Carrera Administrativa y en Período de Prueba.
Decreto 1800 de 2019	Por el cual se adiciona el Capítulo 4 al Título 1 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1083 de 2015, Reglamentario Único del Sector de Función Pública, en lo relacionado con la actualización de las plantas globales de empleo.
Decreto 2106 de 2019	Por el cual se dictan normas para simplificar, suprimir y reformar trámites, procesos y procedimientos innecesarios existentes en la administración pública.
Decreto 2365 de 2019	Por la cual se adicional el Capítulo 5 al Título 1 de la Parte 2 del Libro del Decreto 1083 de 2015, Reglamentario Único del Sector de Función Pública, en lo relacionado con el ingreso de los jóvenes al servicio público.
	Por medio de la cual se adopta el protocolo general de bioseguridad para mitigar, controlar y realizar el adecuado manejo de la pandemia del Coronavirus COVID-19.
Decreto 558 de 15 de abril de 2020	Por el cual se implementan medidas para disminuir temporalmente la cotización al Sistema General de Pensiones, proteger a los pensionados bajo la modalidad de retiro programado y se dictan otras disposiciones en el marco del Estado de Emergencia Económica, Social y Ecológica.
Decreto 550 de 31 de Marzo de 2020	Por el cual se adoptan medidas de orden laboral, relativas a la destinación de los recursos de las cotizaciones a las Administradoras de Riesgos Laborales de carácter público, en el marco del Estado de Emergencia Económica, Social y Ecológica
Directiva presidencial 01 de febrero 03 de 2020	Vinculación y contratación de jóvenes entre 18 y 28 años.
Circular 002 de 16 Marzo de 2020	Medidas para atender la contingencia generada por el COVID -19

Tabla No.2: Normatividad Fuente: Función Pública.

6. PLANTA DE PERSONAL ACTUAL

- 1) **CARGOS APROBADOS:** La planta de la corporación está aprobada para Ciento Veinticinco (125) cargos de los cuales 92 han sido implementados por contar con financiación.
- 2) **NATURALEZA DE LOS CARGOS:** A la fecha CODECHOCO, cuenta con noventa y dos (92) cargos en su planta, los cuales están distribuidos así: Cincuenta y seis (56) de Carrera Administrativa, Treinta y cuatro (35) de Libre Nombramiento y Remoción y Uno (1) de periodo fijo.



NATURALEZA DE LOS CARGOS DE LA PLANTA DE CODECHOCO

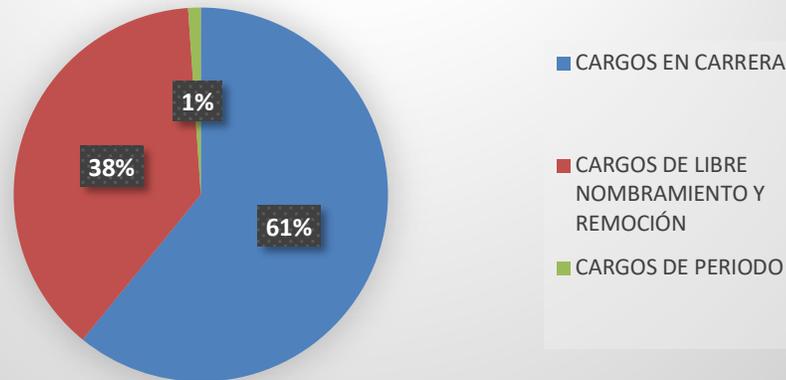


Gráfico No.1 Fuente: Base de Datos Oficina de Gestión Humana- CODECHOCO.

6.2.1. TIPOS DE NOMBRAMIENTO: A diciembre 31 de 2022 en la planta de CODECHOCO, encontraban los siguientes cargos por tipo de nombramiento:

ESTADO DE LOS CARGOS EN LA PLANTA		
COMISION PARA OCUPAR CARGO DE PERIODO	1	1%
COMISION PARA OCUPAR CARGO LNR	2	2%
ENCARGO (VACANCIA DEFINITIVA)	1	1%
ENCARGO (VACANCIA TEMPORAL)	3	3%
INSCRITO EN CARRERA ADMINISTRATIVA	20	22%
LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCION	32	35%
PERIODO DE PRUEBA	16	17%
PROVISIONAL (VACANCIA DEFINITIVA)	5	5%
PROVISIONAL (VACANCIA TEMPORAL)	8	9%
VACANTE LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCION	1	1%
VACANTE CARRERA ADMINISTRATIVA	3	3%
TOTAL GENERAL	92	100%

Tabla No.3: Cargos por Tipo de Nombramiento Fuente: Base de Datos Oficina de Gestión Humana- CODECHOCO



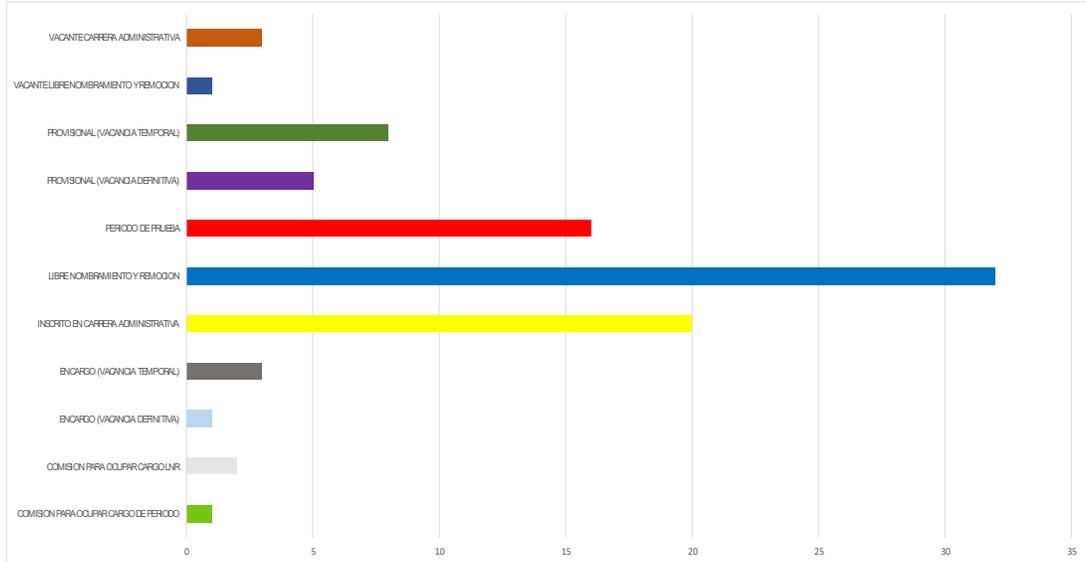


Gráfico No.2 Fuente: Base de Datos Oficina de Gestión Humana- CODECHOCO.

6.2.2. FUNCIONARIOS POR NIVEL: La planta de la corporación tiene 92 cargos que están divididos por nivel, según se detalla a continuación: 22 cargos en el nivel Asistencial, nivel directivo 9, nivel asesor 1, nivel profesional 33 y Nivel técnico 27 cargos.

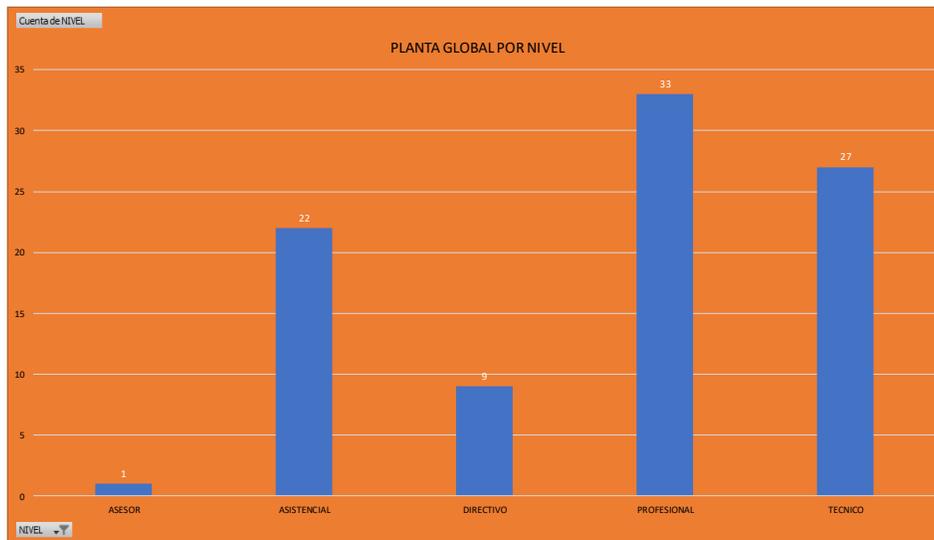
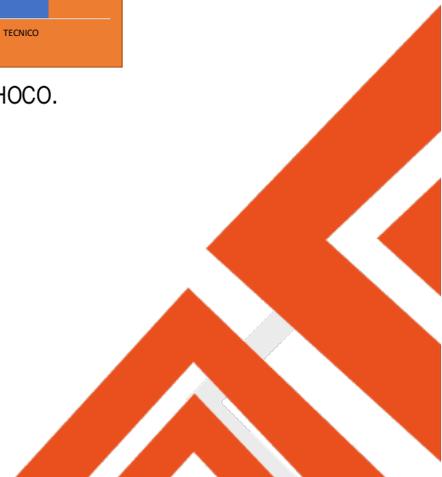


Gráfico No.3 Fuente: Base de Datos Oficina de Gestión Humana- CODECHOCO.



6.2.3. UBICACIÓN DE LOS CARGOS POR DEPENDENCIA:

DEPENDENCIA	
CONTROL INTERNO	2
CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO	1
DIRECCION GENERAL	7
REGIONAL ATRATO	10
REGIONAL COSTA PACIFICA	5
REGIONAL SAN JUAN	9
REGIONAL URABA	7
SECRETARIA GENERAL	9
SUBDIRECCION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	22
SUBDIRECCION DE CALIDAD Y CONTROL AMBIENTAL	6
SUBDIRECCION DE DESARROLLO SOSTENIBLE	5
SUBDIRECCION DE PLANEACION	7
SUBDIRECCION MARINO COSTERA Y AREAS PROTEGIDAS	2
TOTAL	92

Tabla No.4 Fuente: Base de Datos Oficina de Gestión Humana- CODECHOCO.

En resumen, la planta de la Corporación cuenta con 125 cargos aprobados, de los cuales 92 se encuentra implementados y financiados. De estos cargos, el 61% son cargos de Carrera Administrativa. El 17% se encuentra en Periodo de Prueba, el 14% de los funcionarios tienen nombramientos en provisionalidad y un 4% se encuentra vacante. El nivel con mayores funcionarios es el Profesional con 37% de la planta y las dependencias con mayores cargos o funcionarios son: la Subdirección Administrativa y Financiera con el 24%, la Regional Atrato con el 11% y la Secretaria General con el 10%.

7. RECURSOS REQUERIDOS

Para la ejecución del presente Plan las Subdirecciones de Planeación y Administrativa y Financiera dispondrán, tanto en el Plan Operativo como en Presupuesto anual, los recursos necesarios para la financiación de los planes que integran el presente plan estratégico.

8. SISTEMAS DE INFORMACIÓN

Para la gestión de la información la oficina de Gestión Humana cuenta con un archivo físico y dos (2) software donde se gestiona en primer lugar elaboración de las diferentes nóminas del personal de planta y el segundo las diferentes situaciones administrativas del personal, sus familiares, capacitaciones, intereses, necesidades, ausentismo entre otros.



9. RIESGOS

Riesgo, es el efecto que se causa sobre los objetivos de las entidades, debido a eventos potenciales. Los eventos potenciales hacen referencia a la posibilidad de incurrir en pérdidas por deficiencias, fallas o inadecuaciones, en el recurso humano, los procesos, la tecnología, la infraestructura o por la ocurrencia de acontecimientos externos.

1) RIESGO DE LA GESTION

Dentro del proceso de Gestión Humana, se han identificado los siguientes riesgos:

1. Probabilidad de afectación económica y reputacional por rechazo a las solicitudes de cobertura dentro de los riesgos laborales, debido a que los funcionarios no asumieron su responsabilidad dentro del SG-SST.
2. Probabilidad de afectación económica y reputacional por multas y sanciones del Ministerio del trabajo debido a la Inoportunidad en la adquisición y disposición de los recursos técnicos, logísticos para el desarrollo del Plan del SG-SST
3. Probabilidad de detrimento patrimonial y afectación de la imagen de la Corporación por el pago de salarios y prestaciones a funcionarios que no estén cumpliendo con sus funciones y compromisos laborales debido a una evaluación del desempeño deficiente, inadecuado o sin sujeción a la norma por parte de los Jefes Inmediatos

2) RIESGOS DE CORRUPCION

1. Elaboración de nóminas favoreciendo a terceros.
2. Pérdida o adulteración de los documentos de las historias laborales.
3. Expedir certificaciones laborales con información errada.

10. CARACTERIZACIÓN DEL TALENTO HUMANO

1) ANTIGÜEDAD

La antigüedad de los funcionarios de la Corporación se ubica entre 39 y menos de un año de vinculación. El grafico 5, muestra que el 53% de los funcionarios posee hasta 5 años de vinculación; el 19% tiene una antigüedad entre 6 y 10 años, mientras que el 28% posee entre 28 y 39 años de servicios prestados a la Corporación.



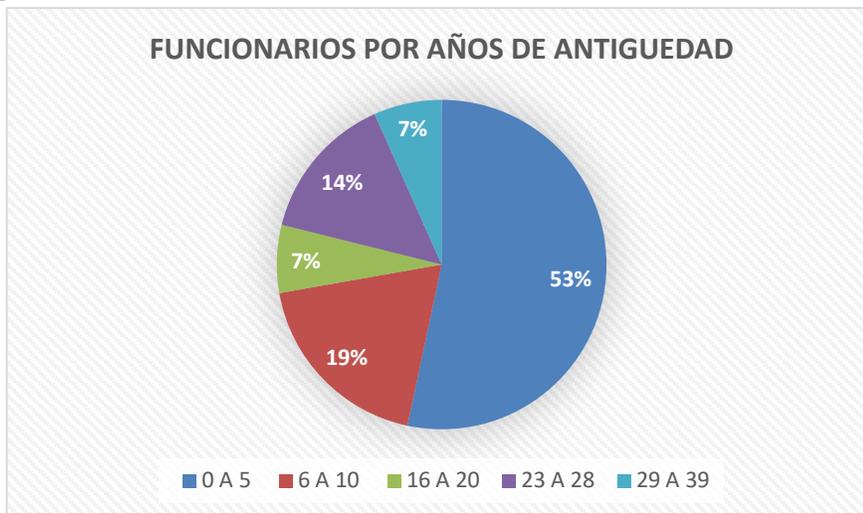


Gráfico No.4 Fuente: Base de Datos Oficina de Gestión Humana- CODECHOCO.

2) GÉNERO

La corporación cuenta con 88 funcionarios de los cuales 32 son mujeres y 56 son hombres.



Gráfico No.5 Fuente: Base de Datos Oficina de Gestión Humana- CODECHOCO.



3) EDAD

RANGO	#Funcionarios	EDAD
ENTRE 28 y 30	3	3%
ENTRE 31 y 39	23	26%
ENTRE 40 y 49	38	43%
ENTRE 50 y 59	18	20%
ENTRE 60 y 68	7	8%

Tabla No.5 Fuente: Base de Datos Oficina de Gestión Humana- CODECHOCO.

Respecto a la edad de los funcionarios, se encuentran en un rango entre 28y 69 años. La edad media se encuentra entre los 40 y los 49 años, donde se encuentra el 43% de los empleados de la Corporación, el promedio de edad es de 46, donde se encuentra el mayor número de funcionarios..

4) ESTADO DE LOS FUNCIONARIOS RESPECTO A SU LA JUBILACION

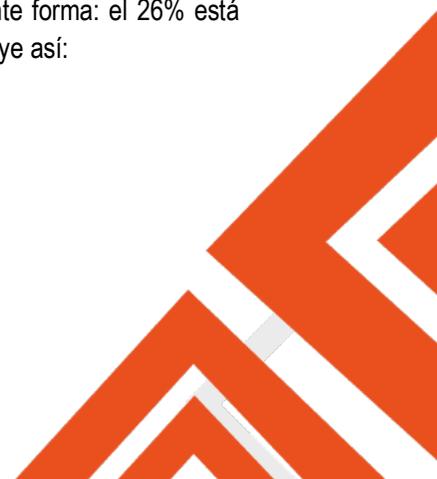
No.	NOMBRE FUNCIONARIO	EDAD	TIEMPO EN LA CORPORACION
1	ALVARO EUTIMIO MINOTA BORJA	67	42,11
2	ENRIQUE LARA PEREA	62	35,86
3	GOAR HELMER GUTIERREZ GAVIRIA	69	34,82
4	OSCAR GARCÍA MARTINEZ	62	31,15
5	REYNALDO AGUILAR MOLDÓN	62	27,93
6	RUBIELA ENITH PEREA PEREA	60	27,71

Tabla No.6 Fuente: Base de Datos Oficina de Gestión Humana- CODECHOCO.

Actualmente, seis (6) funcionarios cumplen con los requisitos para acceder a su pensión de jubilación. Sin embargo, estos formalmente informaron a la administración que continuaran hasta los 70 años, edad de retiro forzoso.

5) ESTADO CIVIL

El estado civil de los funcionarios de la corporación se agrupa de la siguiente forma: el 26% está casada (o), el 25% es soltero y el 49% se encuentra en unión libre. se distribuye así:



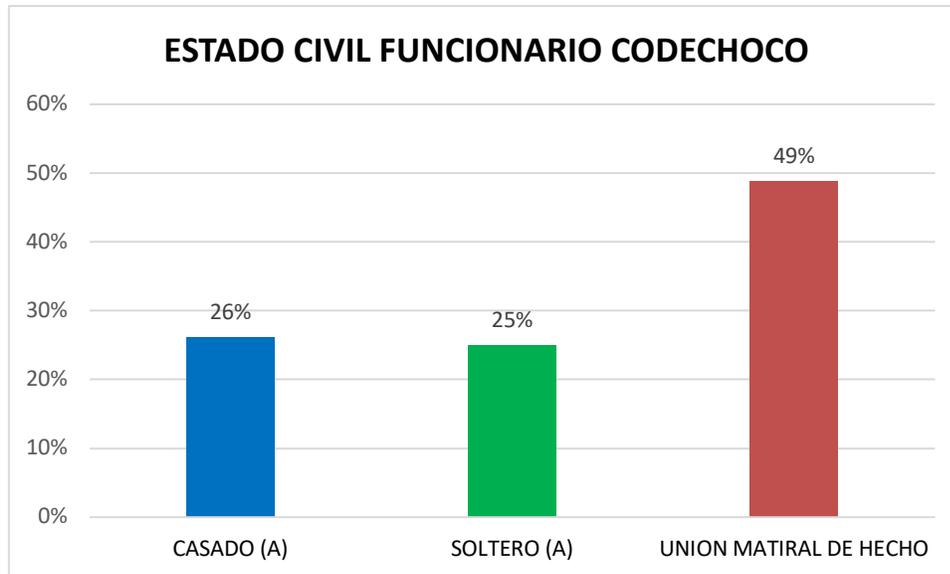


Gráfico No.6 Fuente: Base de Datos Oficina de Gestión Humana- CODECHOCO.

6) NIVEL EDUCATIVO

Es de resaltar que el 71% (64) de los funcionarios de la Corporación son profesionales, de los cuales 59% cuenta con especialización o posgrado.

FUNCIONARIO SEGÚN SU NIVEL EDUCATIVO	
NIVEL EDUCATIVO	FUNCIONARIOS POR NIVEL
BACHILLER	9
MAESTRIA	4
POSGRADO	38
TECNOLOGÍA O TÉCNICA	11
UNIVERSITARIO	26
TOTAL GENERAL	88

Tabla No.4 Fuente: Base de Datos Oficina de Gestión Humana- CODECHOCO



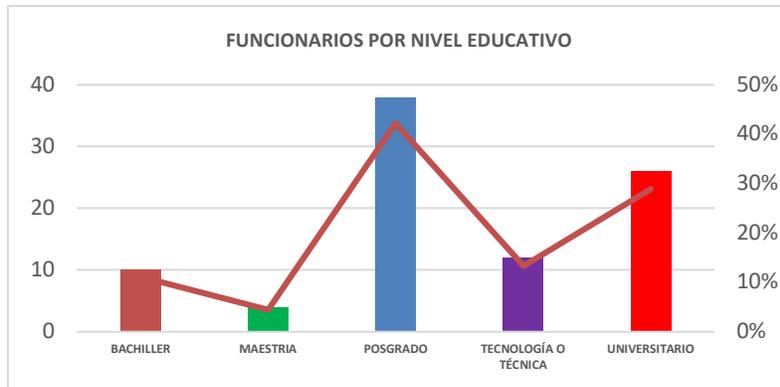


Gráfico No.7 Fuente: Base de Datos Oficina de Gestión Humana- CODECHOCO.

En términos generales, el nivel educativo de los funcionarios de la Corporación se distribuye así: El 10% son bachilleres, 13% son técnicos, 29% tienen nivel universitario, el 42% Especialización y el 4% maestría.

7) NIVEL EDUCATIVO VS NIVEL OCUPADO DENTRO DE LA PLANTA

NIVEL EDUCATIVO	NIVEL DENTRO DE LA PLANTA				
	ASISTENCIAL	DIRECTIVO	PROFESIONAL	TECNICO	TOTAL
BACHILLER	5			5	5
MAESTRIA			4		4
POSGRADO	2	8	23	5	38
TECNOLOGÍA O TÉCNICA	6			6	8
UNIVERSITARIO	8	1	6	11	26
TOTAL	21	9	33	27	90

Tabla No.5 Fuente: Base de Datos Oficina de Gestión Humana- CODECHOCO

De la tabla anterior se deduce: 1. El 48% de los funcionarios que se desempeñan en cargos asistenciales son profesionales, y de estos el 20% cuentan con especialización. Respecto al nivel técnico, encontramos que el 60% de los empleados son profesionales y de estos el 31% cuenta con especialización o posgrado.



8) NIVEL DE SATISFACCION CON EL CARGO OCUPADO

11. ACUERDOS SINDICALES

Actualmente la entidad cuenta con sesenta y seis (66) empleados sindicalizados a través del Sindicato Nacional Sintra-ambiente, distribuidos así: 20 Provisionales, 16 de libre nombramiento y remoción y 30 de carrera administrativa. El sindicato cuenta con una subdirectiva en la ciudad de Quibdó. En los últimos años se han firmado cuatro (4) acuerdos, así: Resolución 2698 de 2009, 1615 de 2014, 1473 de 2016 y 1330 de 2019. Algunos de los beneficios adicionales que tiene el personal a partir de estos acuerdos sindicales son:

- ❖ Permiso del personal directivo para atender las actividades sindicales.
- ❖ Póliza colectiva de seguro de vida.
- ❖ Aporte de 25 salarios mensuales vigentes para capacitación sindical, viáticos y gastos de viaje, para la asistencia de directivos sindicales y afiliados a SINTRAAMBIENTE Quibdó, a eventos de carácter regional, nacional e internacional convocados por SINTRAAMBIENTE entre otros...
- ❖ Permitir prácticas, pasantías o etapas productivas de los hijos de los funcionarios de los trabajadores de la Corporación, quienes recibirán por concepto de honorarios la suma del 75% de un SMLMV.
- ❖ Bonificación Especial al funcionario que con más de quince (15) años en la Corporación obtenga su pensión de jubilación, la cual corresponde a tres (3) salarios mínimos legales vigentes.
- ❖ Bono Navideño correspondiente a un salario mínimo legal vigente durante el mes de diciembre.
- ❖ Bonificación de anteojos equivalente al 75% de un SMLMV.

12. MANUAL DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS LABORALES

El Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales es una herramienta de gestión de talento humano que permite establecer las funciones y competencias laborales de los empleos que conforman la planta de personal de las instituciones públicas; así como los requerimientos de conocimiento, experiencia y demás competencias exigidas para el desempeño de estos. Es, igualmente, insumo importante para la ejecución de los procesos de planeación, ingreso, permanencia y desarrollo del talento humano al servicio de las organizaciones públicas.

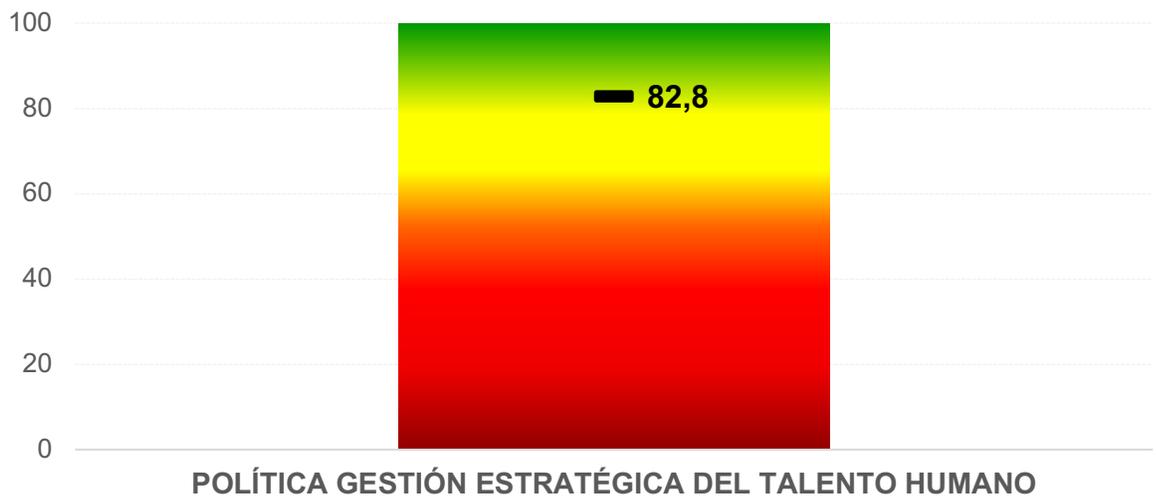
La entidad cuenta con un Manual de Funciones y Competencia actualizado de acuerdo con lo establecido por el decreto 1083 de 2015, la resolución 0667 de 2018 del 3 de agosto de 2018 del Departamento Administrativo de la Función Pública y la directiva presidencial No.01 del 6 de febrero de 2019. La última actualización se realizó mediante Resolución No.1318 del 10 octubre de 2019.



13. MATRIZ GETH

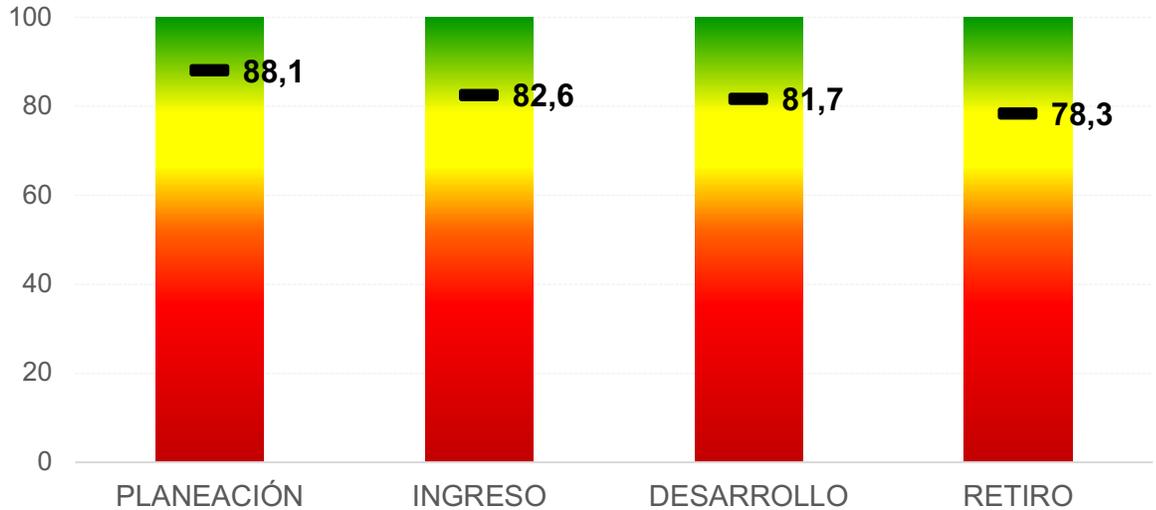
A continuación, se relaciona los resultados obtenidos por la Oficina de Gestión Humana al aplicar la matriz de autodiagnóstico de MIPG a los resultados de la gestión del año 2021, herramienta desarrollada por el Departamento Administrativo de la Función Pública, donde se evalúan los componentes de Planeación, ingreso, desarrollo y retiro., así:

1. Calificación total de la Política Gestión Estratégica del Talento Humano



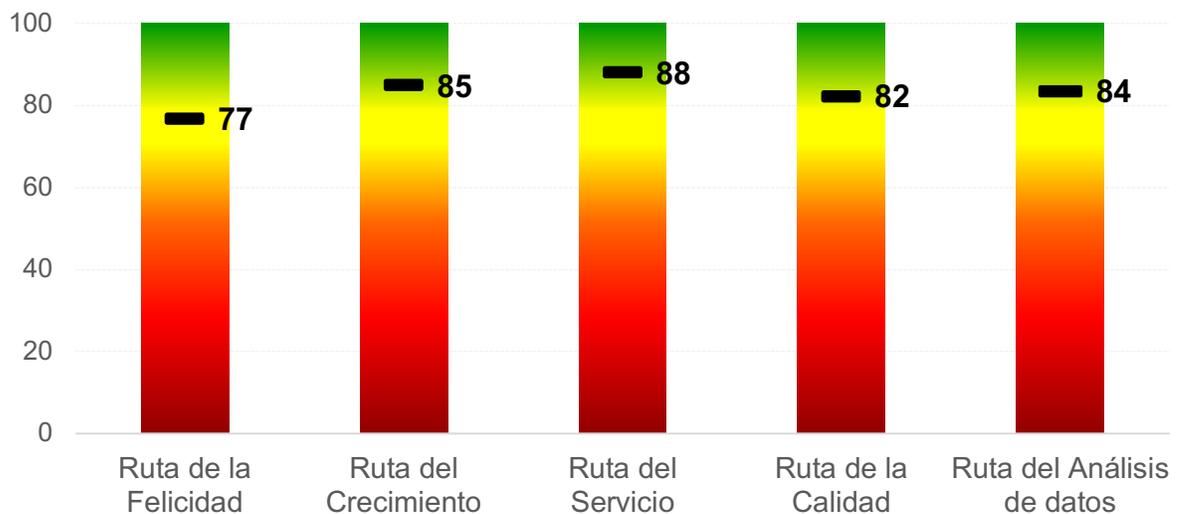
2. Calificación por componentes de la Política Gestión Estratégica del Talento Humano





De acuerdo con las gráficas anteriores, la Corporación al obtener una calificación de 82,8 se encuentra iniciando la etapa de consolidación. No obstante, aunque se ha avanzado aún requieren mejoras. Existe evidencia de acciones que impactan en el desempeño, pero aún existen brechas importantes, a una falta posicionar el tema a nivel estratégico.

14. RUTAS DE CREACIÓN DE VALOR



De acuerdo con el diagnóstico la ruta de creación de valor de menor puntaje es la Ruta de la Felicidad, con 77 puntos, seguida por la Ruta de la Calidad que obtuvo 82 puntos. De acuerdo con el plan de acción de la matriz, estas rutas nos llevan a trabajar en los siguientes aspectos: Generar innovación con pasión; implementar incentivos basados en salario emocional; facilitar que las personas tengan tiempo suficiente

Oportunidad y Desarrollo Sostenible para las Subregiones

NIT: 899999238-5

Quibdó Carrera 1° N° 22-96 Tels.: 6711510 | contacto@codechoco.gov.co

www.codechoco.gov.co

GD-PR-01-FR-01 V.122-01-13



para tener una vida equilibrada: trabajo, ocio, familia, estudio y generar rutinas de trabajo basadas en “hacer siempre las cosas bien”:

- **Ruta de la Felicidad: la felicidad nos hace productivos**

Múltiples investigaciones evidencian que cuando el servidor es feliz en el trabajo tiende a ser más productivo, pues el bienestar que experimenta por contar con un entorno físico adecuado, con equilibrio entre el trabajo y su vida personal, con incentivos y con la posibilidad de innovar se refleja en la calidad y eficiencia. Sin embargo, no siempre los jefes y las entidades son conscientes de la importancia de propiciar las condiciones para que el trabajador se sienta satisfecho. Por esto es necesario que desde lo institucional se genere conciencia sobre la importancia de la satisfacción de los empleados. 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 re inducción, movilidad, mejoramiento individual.

- **Ruta del Crecimiento: liderando talento.**

El rol de los líderes es cada vez más complejo ya que deben tener claro que para el cumplimiento de las metas organizacionales es necesario contar con el compromiso de las personas. Para fortalecer el liderazgo, se deben propiciar espacios de desarrollo y crecimiento. 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:

Capacitación, gerencia pública, desarrollo de competencias gerenciales, acuerdos de gestión, trabajo en equipo, integridad, clima laboral, inducción y re inducción, valores, cultura organizacional, estilo de dirección, comunicación e integración.

- **Ruta del Servicio: al servicio de los ciudadanos.**

Como ya se ha mencionado, el cambio cultural debe ser un objetivo permanente en las entidades públicas, enfocado en el desarrollo y bienestar de los servidores públicos de manera que paulatinamente se vaya avanzando 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. 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: capacitación, bienestar, incentivos, inducción y re inducción, cultura organizacional, integridad, rendición de cuentas, evaluación de desempeño, cambio cultural, e integridad.

- **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.**

Ruta del análisis de datos: conociendo el talento Un aspecto de gran relevancia para una GETH es el análisis de información actualizada, obtenida en la etapa “Disponer de información”, acerca del talento humano, pues permite, tomar decisiones basadas en datos y diseñar estrategias que permitan impactar su desarrollo, crecimiento y bienestar, obteniendo desarrollo de 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, identificación de necesidades, SIGEP.

15. NECESIDADES DE CAPACITACIÓN

El Plan de Capacitación se planteó para las vigencias 2020 – 2023, Las necesidades se identificaron a partir de seis (6) jornadas de trabajo realizadas por dependencias en la vigencia 2020. Para actualizar se realizó jornada de trabajo con las dependencias el 20 de enero de 2022, dichas necesidades son:

a) Control Interno Disciplinario:

- ❖ Nuevo Código Disciplinario Único la Ley 1952 2019
- ❖ La ley 2094 de 2021
- ❖ Derechos Humanos
- ❖ En la Ley 2195 de 2020
- ❖ Estatuto Anticorrupción
- ❖ Sobre la ley de acoso laboral

b) Control Interno:

- ❖ Gestión de riesgo de corrupción institucional

Oportunidad y Desarrollo Sostenible para las Subregiones

NIT: 899999238-5

Quibdó Carrera 1° N° 22-96 Tels.: 6711510 | contacto@codechoco.gov.co

www.codechoco.gov.co

GD-PR-01-FR-01 V.122-01-13

- ❖ Auditoría Interna
- ❖ Capacitación en EKOGUI: Sobre Control Interno

c) Subdirección de Desarrollo Sostenible

- ❖ Gobernanza Forestal:
 1. Manejo REDVITAL
 2. Procedimientos, protocolos, entrega de informes y decomisos
- ❖ Tasación de Multas: Normatividad y procedimientos
- ❖ Convivencia Laboral

d) Calidad y Control Ambiental:

- ❖ Modelación hidráulica, hidrobiológica y Calidad
- ❖ Manejo de Drones
- ❖ Norma ISOIEC 2017025:2017
- ❖ Manejo REDVITAL

e) Secretaría General

- ❖ Cobro y jurisdicción coactiva
- ❖ Manejo Redvital
- ❖ Contratación Pública
- ❖ EKOGUI
- ❖ SECOOP II : Subir información
- ❖ Sistema de Defensa Judicial:
 1. Código General del Proceso
 2. Contencioso Administrativo

f) Subdirección Administrativa y Financiera

- ❖ Liquidación de Prestaciones Sociales y parafiscales
- ❖ Fuentes y destinación de los recursos" – Presupuesto
- ❖ Capacitación en EXCEL (Presupuesto, Contabilidad y Tesorería)
- ❖ Capacitación en POWER POINT (Contabilidad).
- ❖ Medición del desempeño de proyectos de regalías – Tesorería
- ❖ OneDrive - Tesorería
- ❖ Facturación electrónica - Facturación.
- ❖ Gestión de cobro persuasivo - Facturación
- ❖ Información exógena
- ❖ Nueva Reforma Tributaria
- ❖ Gestión de Cobro
- ❖ SIIF NACION
- ❖ CETIL



g) Subdirección de Planeación

- ❖ Planeación estratégica
- ❖ Prospectiva
- ❖ MYPG I y MYPG II
- ❖ Formulación y seguimiento de proyectos
- ❖ Bancos de proyectos
- ❖ Sistematización de experiencias
- ❖ Seguridad de la Información:
 - 1. Implementación de normas 27000
 - 2. Datos abiertos
- ❖ Gestión del Riesgo: Conocimiento y Mitigación

h) Regional Urabá

- ❖ Planeación estratégica y trabajo en equipo
- ❖ Trabajo por resultados y evaluación de desempeño
- ❖ Sistema de gestión de la calidad
- ❖ Uso de herramientas tecnológicas en la entidad
- ❖ Presentación de resultados (informes técnicos, ensayos, etc.)

16. NECESIDADES DE BIENESTAR SOCIAL Y ESTIMULOS

En los últimos dos (2) años por la situación de pandemia que se ha vivido y algunas dificultades presupuestales y de contratación, no ha sido posible llevar a cabo todas las actividades propuestas por los funcionarios en las sesiones de trabajo de 2020. No obstante, el 20 de enero de 2022, en reunión con los Jefes de Dependencia, se adicionaron y reafirmaron actividades de interés que se esperan sean parte del Plan de Bienestar Social para la vigencia 2022:

I. CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO:

- a) Celebración de Fin de año
- b) Celebración día de los niños
- c) Realización de las novenitas
- d) Celebración día de la mujer
- e) Celebración día del hombre
- f) Participación en las Fiestas de San pacho.

II. SUBDIRECCION DE DESARROLLO SOSTENIBLE

- a. Desafío Institucional de Integridad
- b. Participación en los juegos InterCARs
- c. Gimnasio
- d. Curso de Natación
- e. Concurso interdependencia de Futbol

Oportunidad y Desarrollo Sostenible para las Subregiones

NIT: 899999238-5

Quibdó Carrera 1° N° 22-96 Tels.: 6711510 | contacto@codechoco.gov.co

www.codechoco.gov.co

GD-PR-01-FR-01 V.122-01-13



- f. Encuentros (convivencias) interdependencias en ICHO
- g. Celebración de los cumpleaños por trimestres
- h. Celebración del día de la secretaria

III. SUBDIRECCION DE PLANEACION

- a. SPA individual y en parejas
- b. Juegos Interdependencia
- c. Actividades para los prejubilados
- d. Retomar la actividad de parejas
- e. Atención psicológica
- f. Torneo de futbol
- g. Caminatas ecológicas
- h. Bicipaseo
- i. Tardes de cine para niños
- j. Curso de fotografía para niños
- k. Organizar un grupo de danzas
- l. Participación en las fiestas franciscanas
- m. Gimnasio y jornadas de aeróbicos
- n. Jornadas de integración espiritual: Propósito de vida
- o. Valoraciones por nutricionistas
- p. Concurso: todo sobre CODECHOCO
- q. Concurso para asignar un significado al logotipo

IV. SUBDIRECCION DE CALIDAD Y CONTROL AMBIENTAL

- a) Participación fiestas franciscanas: teniendo en cuenta que estas fiestas se convirtieron en una gran vitrina cubierta por muchos medios de comunicación, plantean utilizar este espacio para promocionar el quehacer institucional, así dar a conocer la corporación y mejorar la imagen institucional. Posiblemente a través de un concurso por dependencias donde todos participen, se establece un tema aunado al establecido por la junta francisca. Se solita que incluya una gran carroza en el recorrido y que se realice en todos los municipios donde Codechoco tienen sedes.
- b) Gimnasio
- c) Futbol interdependencias
- d) Participación en los juegos INTERCARs.
- e) Retomar las convivencias realizadas en 2018
- f) Volver a realizar el encuentro de parejas (funcionarios y sus parejas)
- g) Actividades para los niños: vacaciones recreativas, cumpleaños, natación, futbol, Masterchef para niños o un curso de cocina para niños, celebración del día de las brujitas, fin de año.
- h) Día de la familia
- i) Masterchef institucional

V. DIRECCION GENERAL

Oportunidad y Desarrollo Sostenible para las Subregiones

NIT: 899999238-5

Quibdó Carrera 1° N° 22-96 Tels.: 6711510 | contacto@codechoco.gov.co

www.codechoco.gov.co

GD-PR-01-FR-01 V.122-01-13





CODECHOCÓ

Oportunidad y
Desarrollo Sostenible
para las **Subregiones**

- a) Día de la familia
- b) Inteligencia emocional
- c) Días especiales: mujer, niño, padre y madre.
- d) Convivencias
- e) Masajes
- f) Gimnasio
- g) Masterchef institucional
- h) Concurso para hacer un producto a partir del reciclaje
- i) Manejo del stress
- j) Participación en los juegos INTERCARs
- k) Torneo de futbol institucional
- l) Realizar caminatas como circuito en la ciudad
- m) Natación
- n) Reconocimiento del merito

VI. SECRETARIA GENERAL

- a) Tenis de Mesa
- b) Recorrido de los hijos de las dependencias para dar a conocer lo que hacen sus padres.
- c) Retomar la actividad de parejas
- d) Gimnasio
- e) Campeonato futbol interdependencias
- f) Campeonato de baloncesto interdependencias
- g) Curso de fotografía
- h) Masterchef institucional
- i) Pausas activas
- j) Conocer la historia de CODECHOCO de manera lúdica: hace una actividad cultural donde hagan concursos por dependencia sobre la historia del choco
- k) Convivencias como las de yuto
- l) Chivatour
- m) Runfest
- n) Excursión a los municipios de Nuqui, Capurgana y Bahia Solano
- o) Viernes deportivo y recreativo: caminatas, mesas redondas, bingo, juegos de mesa.
- p) Caminatas, donde se siembre un árbol
- q) Spa
- r) Poner en las oficinas tableros para poner mensajes positivos
- s) Jornadas para mantener los espacios limpios
- t) Actividades para niños: cine, pinturas, concurso cuento ecológico, Halloween, día del niño, tardes recreativas.

VII. REGIONALES

Oportunidad y Desarrollo Sostenible para las Subregiones

NIT: 899999238-5

Quibdó Carrera 1° N° 22-96 Tels.: 6711510 | contacto@codechoco.gov.co

www.codechoco.gov.co

GD-PR-01-FR-01 V.122-01-13



a. COSTA PACIFICA:

- ✚ Jornadas ludico-creativas en la playa
- ✚ Un bingo para niños

b. SAN JUAN

- ✚ Gimnasio en Istmina y Tadó
- ✚ Actividades e integraciones lúdicas por con las familias

c. URABA

- ✚ Condecoraciones y premios a funcionarios que se distinguen notoriamente en el cumplimiento de sus deberes
- ✚ Integración funcionario y familia en San Antero
- ✚ Actividades de relajación
- ✚ Natación y Maratón de la mujer
- ✚ Taller en Trabajo efectivo, comunicación asertiva y resolución de conflictos.
- ✚ Teatro para adultos, teatro y creación escénica para niños

17. OTROS DIAGNÓSTICOS

Con el propósito de determinar las necesidades de los funcionarios con relación a su bienestar laboral, se aplicó el cuestionario del Anexo No.1 MIPG. La encuesta fue atendida por 60 empleados que corresponde al 67% de la Planta de Personal, entre otros temas se obtuvo los siguientes resultados:

AMBIENTE LABORAL (RELACIONES HUMANAS)



AMBIENTE LABORAL (RELACIONES HUMANAS)	1	2	3	4	5
a. Sentido de pertenencia con la entidad	0,99%	1,88%	4,90%	23,69%	68,54%
b. Relaciones interpersonales óptimas (compañerismo, solidaridad, respeto, tolerancia)	1,56%	6,83%	8,34%	30,25%	53,02%
c. Cercanía con el jefe o directivos			8,91%	41,88%	49,21%
d. Importancia otorgada al trabajo en equipo, estrategias grupales, entre otros que impliquen un aprendizaje mutuo o colectivo	1,41%	2,35%	12,62%	48,17%	35,45%
e. Reconocimiento otorgado a los servidores en función de sus capacidades individuales (incentivos, premiaciones y condecoraciones)	5,54%	8,39%	24,90%	39,68%	21,49%
f. Promoción del mérito y enaltecimiento del servidor	5,54%	11,04%	18,56%	48,94%	15,92%
g. Comprensión del otro como eje central para una relación laboral óptima (comprensión de las diferencias y necesidades de cada miembro de la entidad)	2,40%	1,88%	23,69%	47,0%	25,03%
h. Relaciones asertivas basadas en la horizontalidad	3,02%	6,24%	18,89%	58,49%	13,36%
i. Promoción del liderazgo y desarrollo de habilidades comunicativas	2,05%	7,35%	23,04%	47,28%	20,28%

Tabla No.11 Fuente: Base de Datos Oficina de Gestión Humana- CODECHOCO

La tabla anterior, muestra el resultado de la percepción del ambiente laboral que tenían los funcionarios:

- En cuanto al sentido de pertenencia el 7,77% lo ubica entre nulo y regular; mientras que 92,23% considera que existe un alto sentido de pertenencia.
- El 83,27% considera que las relaciones interpersonales son óptimas, sin embargo, el 16,73% no está de acuerdo.
- La cercanía con los jefes o Directivos se ubica entre regular 8,91% y excelente 49,21%.
- No se le da suficiente importancia al trabajo en equipo, piensa el 16,38% de los funcionarios encuestados, no obstante, el 83,62% cree sí.
- El 38,83% piensa que no se incentiva a los funcionarios a partir de capacidades individuales. El 61,17% considera que se tienen en cuenta las capacidades y son reconocidas.
- La promoción del mérito y el enaltecimiento del servidor es algo que se evidencia en la Corporación según el 64,86% de los empleados. El 35,24% está en desacuerdo o presenta dudas al respecto.
- El 28,15% expresa que no se evidencia o presenta dudas respecto a que exista comprensión de las diferencias y necesidades de cada miembro de la entidad, el 71,85% no lo cree así.
- El 67,56% piensa que la entidad promueve el liderazgo y el desarrollo de las habilidades comunicativas, pero el 32,44% no está de acuerdo.





CODECHOCÓ

*Oportunidad y
Desarrollo Sostenible
para las **Subregiones***

Todos estos datos son tomados en cuenta para la formulación de las estrategias y objetivos del presente plan.

Oportunidad y Desarrollo Sostenible para las Subregiones

NIT: 899999238-5

Quibdó Carrera 1° N° 22-96 Tels.: 6711510 | contacto@codechoco.gov.co

www.codechoco.gov.co

GD-PR-01-FR-01 V.122-01-13



PLAN ESTRATEGICO DE GESTION HUMANA DE LA CORPORACION AUTONOMA REGIONAL PARA EL DESARROLLO SOSTENIBLE DEL CHOCO - CODECHOCO

ALCANCE

El presente plan estratégico va dirigido a todos los funcionarios de la Corporación y se actualizará anualmente.

POLÍTICA DE CALIDAD

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 CODECHOCO, en el marco de los valores del servicio público, contribuyen con su trabajo, dedicación y esfuerzo al cumplimiento de la misión de la entidad, a garantizar los derechos y a responder las demandas de los ciudadanos.

Atributos de calidad del Talento Humano en la Generación de Valor en el Marco de MIPG:

- Vinculado mediante el mérito, que responde a los perfiles y competencias definidos para atender las prioridades estratégicas y satisfacer las necesidades de los grupos de valor
- Gestionado de acuerdo con las prioridades fijadas en la dimensión de Direccionamiento Estratégico y Planeación
- Vinculado de acuerdo con la naturaleza de los empleos, la normatividad que los regula y que responde a la estructura óptima de la entidad
- Conocedor de las políticas institucionales, del Direccionamiento Estratégico y Planeación, de los procesos de operación y de su rol fundamental dentro de la entidad
- Fortalecido en sus conocimientos y competencias, de acuerdo con las necesidades institucionales
- Comprometido a llevar a cabo sus funciones bajo atributos de calidad en busca de la mejora y la excelencia
- Comprometido y ejerciendo en su actuación los valores del servicio público
- Con condiciones de salud y seguridad en el trabajo que preservan su bienestar y con mínimos niveles de riesgos materializados
- Con altos índices de productividad y cumplimiento de resultados
- Preparado física y emocionalmente para el retiro de la entidad por la culminación de su ciclo laboral

POLÍTICAS ESPECÍFICAS DE TALENTO HUMANO DE LA ENTIDAD

1. La Oficina de Gestión Humana se compromete a gestionar el recurso Humano de la Corporación articulando sus necesidades y deseos con los objetivos institucionales; a partir del desarrollo de sus

Oportunidad y Desarrollo Sostenible para las Subregiones

NIT: 899999238-5

Quibdó Carrera 1° N° 22-96 Tels.: 6711510 | contacto@codechoco.gov.co

www.codechoco.gov.co

GD-PR-01-FR-01 V.122-01-13



CODECHOCÓ

Oportunidad y
Desarrollo Sostenible
para las **Subregiones**

competencias, actividades de protección y servicios sociales, y la evaluación y premiación del desempeño eficiente.

2. La designación de un servidor público para laborar en otra dependencia, debe estar soportado bajo acto administrativo que será proferido por el nominador y/o su delegado. El Grupo Interno de Trabajo de Talento Humano, informará formalmente a las partes interesadas; el servidor trasladado en un término máximo de 15 días calendario, rendirá informe del estado actual de los procesos, procedimientos, actividades o tareas a su cargo al jefe inmediato o quién éste designe y pasará a presentarse de forma inmediata a la dependencia donde fue asignado.
3. A todos los servidores públicos a los que aplica el Sistema de Evaluación del Desempeño, debe generársele en la concertación un compromiso relacionado con su participación en la implementación y mejora continua de los sistemas de gestión, de acuerdo con los procesos en que participa y metas definidas en los mismos, de lo cual es responsable el evaluador o comisión evaluadora.
4. Los evaluadores pueden generar concertación de nuevos compromisos, modificarlos o ajustarlos una vez concertados, siempre y cuando obedezcan a razones justificadas, tales como cambios en los planes, programas y/o proyectos del área o del proceso.
5. La oficina de Gestión Humana, velará por el cumplimiento de la normatividad legal vigente en materia de riesgos profesionales, para lo cual exigirá a las personas naturales y personas jurídicas contratadas con la entidad, estar afiliados o afiliarse a una ARP, en el caso de la persona natural con la ARP seleccionada por la entidad.

MISIÓN

Responder por el proceso administrativo tendiente a la gestión del Recurso Humano, potencializando las competencias laborales y el bienestar de cada empleado proyectado a sus familias, de acuerdo con las prescripciones de Ley, las políticas institucionales, las necesidades y requerimientos de la entidad y de los servidores a la institución.

VISIÓN

Para el 2023 la Gestión Institucional de la Corporación, se soporta en la administración del Recurso Humano como factor crítico de éxito y cultura organizacional.

OBJETIVO GENERAL

Fortalecer el liderazgo y el talento humano bajo los principios de integridad y legalidad, como motores de la generación de resultados en la Corporación.

OBJETIVOS ESPECIFICOS

- Dotar a los funcionarios de la Corporación de Conocimientos y habilidades que les permita prestar un servicio más eficiente.

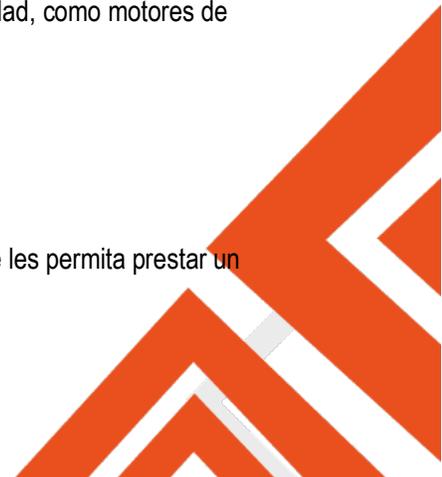
Oportunidad y Desarrollo Sostenible para las Subregiones

NIT: 899999238-5

Quibdó Carrera 1° N° 22-96 Tels.: 6711510 | contacto@codechoco.gov.co

www.codechoco.gov.co

GD-PR-01-FR-01 V.122-01-13



- Motivar la participación de los funcionarios de CODECHOCO en la transformación de su entorno laboral, hacia un espacio donde se sienta estimulado, reconocido y comprometido a prestar un mejor servicio.
- Implementar el Sistema de Seguridad y Salud en el trabajo en las sedes principales de la Corporación, atendiendo los Estándares Mínimos para empresas de más de cincuenta (50) trabajadores establecidos por el Ministerio del Trabajo en la Resolución 0312 de 2019.
- Implementar en sus fases de ejecución Plan de Código Integridad: Valores del Servicio Público en la Corporación.

ESTRATEGIAS

- Utilización de la oferta pública de capacitación de entidades nacionales como (DNP, FUNCION PUBLICA, MINAMBIENTE entre otros del sector, y de entes educativos como el SENA, ESAP y Universidad, así como el aporte de profesionales con reconocida experiencia y conocimientos dentro de la Corporación, que permitan maximizar los recursos asignados, dirigiéndolos aquellos temas de alta sensibilidad para el desarrollo de la labor institucional que no cuenten con oferta pública.
- Establecimiento de un Programa de Asesoría, Acompañamiento y capacitación al nivel directivo en la administración de personal, como estrategia para la ejecución efectiva de los Planes de capacitación, bienestar social e incentivos, SG-SST e Implementación del Código de Integridad, así como el Sistema de Evaluación del Desempeño.
- Establecer un cronograma anual concertado de intervención de las acciones de gestión humana por dependencia para garantizar la asistencia a todos los eventos del personal requerido.
- Realizar las acciones necesarias para la vinculación y permanencia de los empleados públicos de la Corporación, mediante el uso y registro en los sistemas de información institucionales y externos dispuestos de conformidad con la normatividad vigente; y el Fortalecimiento de los procedimientos de administración de personal, con el fin de contar con el personal requerido y lograr una gestión más eficiente y oportuna.
- Fortalecer el Proceso de Evaluación del Desempeño, como una herramienta de gestión, que se sirve de insumo en la toma de decisiones a favor de la organización y de los funcionarios, y así mismo, establecer planes de mejoramiento encaminados a fortalecer las competencias de los funcionarios, lo que contribuirá en gran medida en el cumplimiento de los objetivos institucionales.





CODECHOCÓ

Oportunidad y
Desarrollo Sostenible
para las **Subregiones**

18. PRIORIDADES IDENTIFICADAS EN EL AUTODIAGNÓSTICO

La prioridad establecida a partir del Autodiagnóstico de la Gestión estratégica del talento humano, para la orientación de las acciones en el marco del plan estratégico se enmarcaran en la ruta de creación de valor llamada Ruta de la Felicidad, donde se trabajaran las siguientes sub-rutas: Ruta para generar innovación con pasión; Ruta para implementar incentivos basados en salario emocional; Ruta para facilitar que las personas tengan tiempo suficiente para tener una vida equilibrada: trabajo, ocio, familia, estudio; Ruta para generar rutinas de trabajo basadas en “hacer siempre las cosas bien”

Oportunidad y Desarrollo Sostenible para las Subregiones

NIT: 899999238-5

Quibdó Carrera 1° N° 22-96 Tels.: 6711510 | contacto@codechoco.gov.co

www.codechoco.gov.co

GD-PR-01-FR-01 V.122-01-13



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 RUTA DE LA FELICIDAD 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	Seleccione en la hoja "Resultados" las SubRutas en las que haya obtenido puntajes más bajos Subrutas con menores puntajes (máximo tres) Ruta para generar innovación con pasión Ruta para implementar incentivos basados en salario emocional Ruta para facilitar que las personas tengan el tiempo suficiente para tener una vida equilibrada: trabajo, ocio, familia, estudio	Ruta para generar innovación con pasión Ruta para implementar incentivos basados en salario emocional	Elaborar plan de capacitación que incluya temas liderazgo, innovación y cultura organizacional incluir en el plan de bienestar incentivos basados en el salario emocional	1 enero a 31 dic 2022 1 enero a 31 dic 2022	
3	Identifique en la hoja "Rutas Filtro" la Ruta y las Subrutas seleccionadas en los puntos anteriores				
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	Ruta para facilitar que las personas tengan tiempo suficiente para tener una vida equilibrada: trabajo, ocio, familia, estudio	elaborar el plan de incentivos basado en salario emocional	1 enero a 31 dic 2022	
5	De las variables encontradas, identifique aquellas en las que sería pertinente y viable iniciar mejoras en el corto plazo				
6	Diseñe alternativas de mejora en las variables identificadas. Si es necesario, solicite apoyo de la Dirección de Empleo Público DAFP	Ruta para generar rutinas de trabajo basadas en "hacer siempre las cosas bien"	Diseñar la planeación estratégica del talento humano, que contemple: La evaluación del desempeño a partir de la eficacia de los planes por dependencia como parte de una cultura organizacional	1 Marzo al 31 de diciembre de 2022	
7	Implemente las mejoras seleccionadas. Si es necesario, solicite apoyo del DAFP				
8	Evalúe la eficacia de las acciones implementadas				
9	Recalifique la hoja de autodiagnóstico y establezca el nivel del mejoramiento efectuado				



19. PLAN DE PREVISIÓN DE RECURSOS HUMANOS

OBJETIVO DEL PLAN

El Plan de vacantes de la vigencia 2023 tiene como propósito identificar las necesidades de personal, que a la fecha no se han sido cubiertas por concurso; las que se pueden generar por el acceso a la pensión de un funcionario de Carrera y la manera como estas serán cubiertas.

Para la elaboración del presente Plan Anual de Vacantes - PAV, se han tenido en cuenta los lineamientos definidos por el Departamento Administrativo de la Función Pública –DAFP para este fin, se detallan las vacantes registrando los requisitos que en términos de experiencia, estudios y perfil de competencias se exigen para el desempeño del empleo.

La Corporación elabora el Plan Anual de Vacantes en el que incluye la relación detallada de los empleos con vacancia definitiva para gestionar a su interior, la apropiación y disponibilidad presupuestal y se efectúe la provisión para garantizar la adecuada prestación de los servicios; estas vacantes van acompañadas de los requisitos que en términos de experiencia, estudios y perfil de competencias exigidas para el desempeño del empleo, se encuentran en el actual Manual Especifico de Funciones y Competencias Laborales.

La Oficina de Gestión Humana, proyecta las futuras vacantes que puedan presentarse, bien sea porque son empleos ocupados por personas próximas a pensionarse o porque son empleos con vacancia temporal susceptibles de convertirse en definitiva por cualquier situación administrativa que pueda generar una vacante. Para la elaboración de este plan es importante precisar que, efectuados los respectivos filtros, se tuvieron en cuenta los siguientes conceptos y orientaciones técnicas para la administración del plan:

A. Vacancia definitiva: El empleo queda vacante definitivamente, en los siguientes casos como lo establece el Decreto 648 de 2017:

- a. *Por renuncia regularmente aceptada.*
- b. *Por declaratoria de insubsistencia del nombramiento en los empleos de libre*
- c. *nombramiento y remoción.*
- d. *Por declaratoria de insubsistencia del nombramiento, como consecuencia del*
- e. *resultado no satisfactorio en la evaluación del desempeño laboral de un*
- f. *empleado de carrera administrativa.*
- g. *Por declaratoria de insubsistencia del nombramiento provisional.*
- h. *Por destitución, como consecuencia de proceso disciplinario.*
- i. *Por revocatoria del nombramiento.* j. *Por invalidez absoluta*
- k. *Por estar gozando de pensión.*
- l. *Por edad de retiro*
- m. *Por traslado.*



- n. Por declaratoria de nulidad del nombramiento por decisión judicial o en los casos en que la vacancia se ordene judicialmente.
- o. Por declaratoria de abandono del empleo.
- p. Por muerte.
- q. Por terminación del período para el cual fue nombrado.
- r. Las demás que determinen la Constitución Política y las leyes.

B. Vacancia temporal: El empleo queda vacante temporalmente cuando su titular se encuentre en una de las siguientes situaciones establecidas en el Decreto 648 de 2017:

- a. Vacaciones.
- b. Licencia.
- c. Permiso remunerado
- d. Comisión, salvo en la de servicios al interior.
- e. Encargado, separándose de las funciones del empleo del cual es titular.
- f. Suspendido en el ejercicio del cargo por decisión disciplinaria, fiscal o judicial.
- g. Período de prueba en otro empleo de carrera.

C. El Plan Anual de Vacantes a Nivel Nacional y Territorial, es un documento elaborado por el Departamento Administrativo de la Función Pública, para informar a la Comisión Nacional de Servicio Civil, sobre las vacantes por nivel y tipo en las entidades públicas, y en cumplimiento al artículo 14 de la Ley 909 de 2004, el DAFP es la entidad obligada para solicitar y evaluar el cumplimiento del plan, por parte de las entidades, a través del Formulario Único Reporte de Avances de la Gestión (este formulario está diseñado bajo las orientaciones impartidas, que lideran las políticas de desarrollo administrativo). Es así que de acuerdo con la metodología que adopta esta entidad y como parte del Modelo Integrado de Planeación y Gestión, La Corporación, envía el registro de los empleos vacantes de manera definitiva en el respectivo formato:

En ese sentido la CODECHOCO presenta las siguientes vacantes definitivas y las posibles que se podrán generar al pasar el periodo de prueba los funcionarios de carrera que participaron en el concurso de ascenso:

TIPO NOMBRAMIENTO	DENOMINACION CARGO	CODIGO	GRADO
CARGOS EN VACANCIA DEFINITIVA PRODUCTO DE LA RENUNCIA POR PENSION DE SUS TITULARES			
ENCARGO (VACANCIA DEFINITIVA)	TECNICO ADMINISTRATIVO	3132	16
PROVISIONAL (VACANCIA DEFINITIVA)	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	2028	18
PROVISIONAL (VACANCIA DEFINITIVA)	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	2028	18
CARGOS EN VACANCIA DEFINITIVA DECLARATORIA DE DESIERTO			
PROVISIONAL (VACANCIA DEFINITIVA)	TECNICO OPERATIVO	3132	6
PROVISIONAL (VACANCIA DEFINITIVA)	TECNICO OPERATIVO	3132	6
CARGOS EN VACANCIA TEMPORAL CUYOS TITULARES ESTAN EN PERIODO DE PRUEBA			
ENCARGO (VACANCIA TEMPORAL)	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	4044	20
PROVISIONAL (VACANCIA TEMPORAL)	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	4044	22
PROVISIONAL (VACANCIA TEMPORAL)	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	2028	12
PROVISIONAL (VACANCIA TEMPORAL)	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	2044	6
CARGOS EN DE FUNCIONARIOS EN TRAMITE DE PENSION DE VEJEZ			
INSCRITO EN CARRERA	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	2028	18
TOTAL CARGOS			10



CODECHOCÓ

Oportunidad y
Desarrollo Sostenible
para las **Subregiones**

Existen 9 cargos que presentan una de las condiciones de vacancia; no obstante, es claro que cinco (5) de ellos presentan vacancia definitiva por no haber sido sometido a concurso de méritos.

Mientras se surte el proceso de concurso de méritos, esta Corporación, procedió a cubrir las vacantes de acuerdo con lo dispuesto en la ley, teniendo en cuenta de manera prioritaria los empleados que tienen derechos de carrera y que optaron por un encargo en la planta, para los cargos que no pudieron ser cubiertos con personal de carrera se procedió a nombrar en provisionalidad.

La provisión de los cuatro (4) empleos en vacancia temporal, se hará en primera instancia, como lo dispone la norma, con la utilización de la lista de elegibles, producto de la convocatoria No.1452 de 2020; así quedaría una vacante que se registrará en el SIMO para a la espera de un nuevo concurso de méritos.

Finalmente, encontramos que un funcionario con el cargo Profesional Especializado grado 18, ha presentado su renuncia para el trámite de su pensión por vejez; este cargo, se registrará en el SIMO, se verificará si algún funcionario reúne los requisitos para ser encargado; de lo contrario, se proveerá mediante nombramiento provisional.

Oportunidad y Desarrollo Sostenible para las Subregiones

NIT: 899999238-5

Quibdó Carrera 1° N° 22-96 Tels.: 6711510 | contacto@codechoco.gov.co

www.codechoco.gov.co

GD-PR-01-FR-01 V.122-01-13



20. PLAN DE BIENESTAR Y ESTÍMULOS

Objetivo: Desarrollar actividades que generen bienestar laboral para los servidores públicos de la Corporación que contribuyan al mejoramiento de su calidad de vida y, a su vez, se refleje en el aumento de su productividad gracias a la motivación, al crecimiento y al desarrollo profesional y personal.

CRONOGRAMA PLAN DE BIENESTAR SOCIAL Y ESTIMULOS 2023												
CRONOGRAMA PLAN DE BIENESTAR SOCIAL Y ESTIMULOS 2022												
ACTIVIDAD	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	PRESUPUESTO
I.1.1. FACTORES PSICOSOCIALES												179.000.000
I.1.1.1. Eventos deportivos y recreacionales												37.000.000
I.1.1.1.1. Torneo interdependencia de futbol												5.000.000
I.1.1.1.2. Torneo interdependencias baloncesto												5.000.000
I.1.1.1.4. Convivencia Integración funcionarios de la Regional Costa Pacífica (10)												10.000.000
I.1.1.1.5. Convivencia Integración funcionarios de la Regional San Juan (Bochoroma-Guarato y Tutunendo) (13)												5.000.000
I.1.1.1.6. Convivencia Integración funcionarios de la Regional Urabá (10)												10.000.000
I.1.1.1.7. Caminatas ecológicas con siembra de un árbol (40)												2.000.000
I.1.1.2. Eventos artísticos y culturales presenciales y/o												33.500.000
I.1.1.2.1. Recorrido por los sitios históricos y turísticos del Municipio Quibdó (Quibdó – Tutunendo (sendero ecológico)												20.000.000
Integración Fin de Año (100)												
I.1.1.2.2. Celebración día de la secretaria												5.000.000
I.1.1.2.3. Celebración día de la Mujer (50)												4.000.000
I.1.1.2.4. Celebración día del Hombre (56)												4.500.000
I.1.1.3. Capacitaciones en artes y/o artesanías u otras modalidades que involucren la creatividad												1.500.000
I.1.1.3.1. Curso de Dibujo y pintura												1.000.000
I.1.1.3.2. Curso de Baile												500.000
I.1.1.3.3. Construcción de muebles sencillos en mdf (fibras de madera unidas por resina sintética)												-
I.1.1.4. Bienestar espiritual:												4.000.000
I.1.1.4.1. Taller Inteligencia emocional												4.000.000
I.1.2. EQUILIBRIO ENTRE LA VIDA LABORAL Y FAMILIAR												59.100.000
I.1.2.1. Actividades especiales con ocasión del día de la familia y de compartir con las familias												33.800.000
I.1.2.1.1. Actividades para las familias: Cine, sky park con helado, Cena familiar,												10.800.000
I.1.2.1.2. Pasadía familiar en Comfachoco												18.000.000
I.1.2.1.3. Taller de Parejas (COFINANCIADO)												5.000.000
I.1.2.2. Acciones con ocasión del Día de la Niñez y la Recreación												24.300.000
I.1.2.2.1. Masterchef infantil												3.300.000
I.1.2.2.2. Vacaciones Recreativas Junio												3.000.000
I.1.2.2.3. Celebración de la Navidad y regalo para niños												18.000.000
I.1.2.3. Manejo del tiempo libre y equilibrio de tiempos laborales												1.000.000
I.1.2.3.1. Taller en gestión del tiempo												1.000.000

21. PLAN DE CAPACITACIÓN

Plan Institucional de Capacitación se centró en los Ejes Temáticos Priorizados dentro del Plan Nacional de Capacitación y Formación 2020 -2030. De igual forma, el plan contempla los requerimientos de capacitación requeridos en el diagnóstico del talento humano de MIPG, como a continuación se detalla: El plan de capacitación formulado para las vigencias 2020-2023 hace parte integral del presente Plan estratégico.

CRONOGRAMA PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACION 2020-2023					
ACTIVIDAD	DESARROLLADAS 2020-2022	2023			
		TRIMESTRE I	TRIME STRE II	TRIME STRE III	TRIME STRE IV
INDUCCION Y REINDUCCION DEL PERSONAL (ESAP)		X			
A. GESTION DEL CONOCIMIENTO Y LA INNOVACION:					
Cultura organizacional orientada al conocimiento		X			
Innovación en entidades públicas		X			
Técnicas y métodos de redacción de textos institucionales		X			
Manejo de archivo – Gestión Documental	X				
B. CREACION DE VALOR PUBLICO:					
Integracion cultural			X		
Derechos Humanos			X		
Relevancia Internacional			X		
Lenguaje Claro a la Ciudadanía			X		
Nuevo Código Disciplinario Único la Ley 1952 2019 y 2094 2021	X	X			
Estatuto Anticorrupción		x			
Capacitación a todos los funcionarios en elaboración de los mapas de riesgo Institucional y Riesgo de Corrupción.		x			
Planificación, desarrollo territorial y nacional					
Capacitación en medición del ruido	X				
Capacitación en ordenamiento territorial para los funcionarios de las regionales		x			



CODECHOCÓ

Oportunidad y
Desarrollo Sostenible
para las Subregiones

Capacitación en manejo de fauna silvestre y especies exóticas para los funcionarios de las regionales			X		
Capacitación a los funcionarios de las regionales en estrategias para pagos por servicios ambientales (MIN AMBIENTE Y GIZ)	X				
Capacitación en estrategias de conservación de recursos naturales (reserva de biosfera) para los funcionarios de las regionales pacífico y Urabá- GIZ (AGENCIA DE COOPERACION ALEMANA)	X				
Capacitación en atención a derecho de petición: ley 1755 de 2015 y en general a solicitudes		X			
Capacitación en valoración de costos ambientales – Min-ambiente cambio climático y gestión del riesgo.				X	
Capacitación instrumentos económicos (tasas ambientales): Oficina de negocios verdes y sostenible - Grupo de análisis económicos para la sostenibilidad - áreas técnicas.	X				
Capacitación a los técnicos de las regionales y organismos revestidos de autoridad ambiental en: 1. Trámites Ambientales: Procedimiento para el otorgamiento de permisos, licencias, concesiones y autorizaciones, Elaboración de Conceptos técnicos y normatividad			X		
Capacitación al personal de la subdirección de Planeación y demás dependencias involucradas en el proceso de planeación del PGAR en el marco normativo para la formulación del PGAR		X			
Capacitación en Instrumentos de Planificación y seguimiento de las Corporaciones. Nota: Ejercicio práctico para llenar los formatos de IEDI.		X			
1. Formulación, ejecución y seguimiento de proyectos		X			
Bancos de proyectos		X			
Gobernanza Forestal: Procedimientos, protocolos, entrega de informes y decomisos.	X		X		

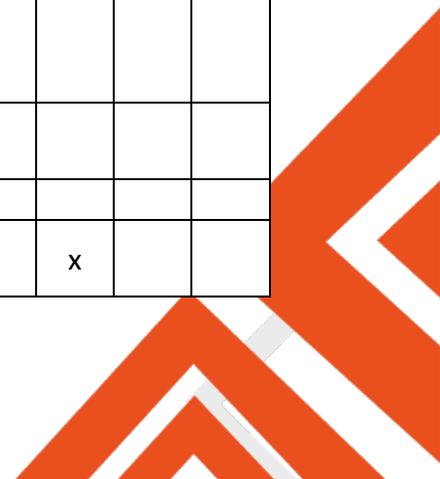
Oportunidad y Desarrollo Sostenible para las Subregiones

NIT: 899999238-5

Quibdó Carrera 1° N° 22-96 Tels.: 6711510 | contacto@codechoco.gov.co

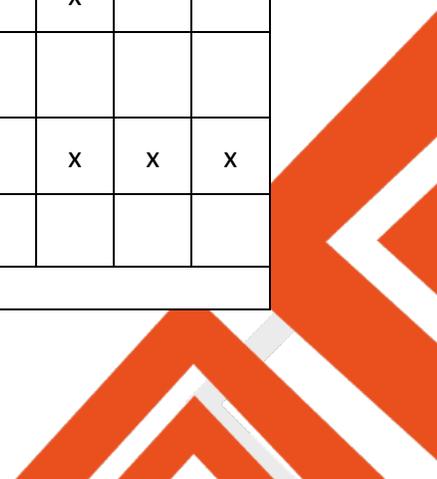
www.codechoco.gov.co

GD-PR-01-FR-01 V.122-01-13





Cambio Climático y Gestión del Riesgo: Conocimiento y Mitigación y	X				
Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG	X	X	X	X	X
Tasación de Multas: Normatividad y procedimientos	X				
Cobro y jurisdicción coactiva		X			
EKOGUI	X				
Capacitación en toma de muestras de agua y cadena de custodia, y el procedimiento P-GES-06 Y P-GES-28	X				
Liquidación de Prestaciones Sociales y parafiscales		X			
Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo		X	X	X	X
Evaluación del Desempeño Laboral		X	X		
Áreas Protegidas: Pagos por servicios ambientales	X				
C. TRANSFORMACION DIGITAL					
Ofimática: Word, Excel básico y PowerPoint, Redes sociales, Dropbox, Bases de Datos, Correo electrónico institucional.		X	X	X	X
Excel intermedio y avanzado			X		
Curso de Fotografía		X	X		
Manejo REDVITAL: Salvoconducto en línea		X			
Seguridad de la Información:		X			
Datos abiertos		X			
Sistema Electrónico de Contratación Pública - SECOOP II	X				
Sistema Integrado de Información Financiera SIIF Nación	X				
Sistema de Certificación Electrónica de Tiempos Laborados – CETIL	X	X			
Sistema de información geográfica y manejo de gps	X		X		
D. PROBIDAD Y ÉTICA DE LO PÚBLICO					
1. Integridad, Transparencia y Lucha contra la Corrupción	X	X	X	X	X
FORMACION DE DIRECTIVOS PUBLICOS					





CODECHOCÓ

Oportunidad y
Desarrollo Sostenible
para las **Subregiones**

Fundamentación jurídica:					
a. Contratación pública		X	X	X	X
2. Gestión de Recursos					
a. Hacienda pública y finanzas			X	X	X
b. Gestión de bienes			X	X	X
c. Contabilidad	X		X	X	X
d. Políticas públicas			X	X	X
3. Políticas públicas					
Ciclo de participación ciudadana en la gestión pública.			X	X	X

Oportunidad y Desarrollo Sostenible para las Subregiones

NIT: 899999238-5

Quibdó Carrera 1° N° 22-96 Tels.: 6711510 | contacto@codechoco.gov.co

www.codechoco.gov.co

GD-PR-01-FR-01 V.122-01-13



22. PLAN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

El Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo se encuentra implementado en la Corporación de acuerdo con la normatividad, en especial la resolución No.0312 de 2019. Anualmente, se viene elaborando el Plan de Acción del SG-SST para mantener actualizados los estándares mínimos., a continuación, se muestra el cronograma para 2023.

PLAN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO 2023												
CRONOGRAMA												
ACTIVIDAD	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	PRESUPUESTO
1.1. CUMPLIR POR LO MENOS CON EL 90% DE LOS INDICADORES MÍNIMOS ESTABLECIDOS EN LA RESOLUCIÓN 0312 de 2019 DEL MINISTERIO DEL TRABAJO:												35.000.000
1.1.1. Desarrollo de la resolución 0312 de 2019 con el apoyo de un profesional en Seguridad y Salud en el Trabajo contratado por la Corporación.												30.000.000
1.1.2. Revisión por parte de la administración												-
1.1.3. Realización Auditoría Interna												-
1.1.4. Realización Auditoría Externa												5.000.000
1.2. IMPLEMENTAR EL PLAN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO EN LA REGIONALES SAN JUAN Y REGIONAL URABÁ												10.000.000
1.2.1. Desarrollo de la resolución 0312 de 2019 con el apoyo de un profesional en Seguridad y Salud en el Trabajo contratado por la Corporación en las sedes principales de las regionales Urabá y San Juan.												10.000.000
1.3. APLICAR LA BATERIA EVALUAR LOS FACTORES DE RIESGOS SOCIALES DE ACUERDO CON LA RESOLUCIÓN NO.2404 DEL 22 DE JULIO DE 2019 EXPEDIDA POR EL MINISTERIO DEL TRABAJO E IMPLEMENTAR SUS RESULTADOS.												6.000.000
1.3.1. Desarrollo de la resolución 2404 de 22 de julio de 2019 con el apoyo de un psicólogo especialista en Seguridad y Salud en el Trabajo contratado por la Corporación en las sedes principales de las regionales Urabá y San Juan.												6.000.000
TOTAL												51.000.000

23. PLAN DE TRABAJO CODIGO DE INTEGRIDAD

Integridad de acuerdo con MIPG, es una característica personal, que en el sector público se refiere al cumplimiento de la promesa que cada servidor le hace al Estado y a la ciudadanía de ejercer a cabalidad su labor. Es por esta razón que un servidor público requiere un comportamiento especial, un deber-ser particular, una manera específica de actuar bajo el sentido de lo Público. El Plan de Trabajo del Código de Integridad incluye fechas aproximadas, grupos encargados, objetivos claros, herramientas a realizar y materiales necesarios con el propósito de sensibilizar e interiorizar en la entidad, el código de integridad que se actualiza anualmente de acuerdo los resultados obtenidos en la implementación. El siguiente es el cronograma de actividades para la vigencia 2023:

CRONOGRAMA PLAN DEL CODIGO DE INTEGRIDAD 2023												
ACTIVIDAD	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	PRESUPUESTO
Desafío institucional de Integridad												3.000.000
Retos cotidianos												300.000
Muro del orgullo												300.000
La Vacuna												1.000.000
Juramento												-
Evaluación de las actividades de Compromiso												-
Total												4.600.000



24. INDUCCIÓN Y REINDUCCIÓN

El proceso de inducción y reintroducción se viene desarrollando en los términos de ley, cuando el funcionario ingresa se le capacita en todo lo relacionado con el servicio público, el sistema prestacional, la plataforma estratégica de la entidad, Código de Integridad del Servidor Público e inducción en el puesto de trabajo por parte de su Jefe Inmediato. La inducción y reintroducción se encuentra contemplada en el Plan de Capacitación Institucional.

25. EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO

Para evaluar el desempeño la Corporación tiene adoptado el sistema EDL establecido por la Comisión Nacional del Servicio Civil mediante Acuerdo 617 de 2018. Adicionalmente, mediante resoluciones No. 1084 d y 1738 de 2018 y 0387 de 2020 la entidad creó y mantiene actualizado un sistema especial para evaluar al personal provisional.

26. SIGEP

El Sistema de Información y Gestión del Empleo Público, se encuentra implementado en la Corporación desde el año 2017, desde esa fecha anualmente se vienen registrando por este medio las hojas de vida, y las declaraciones de bienes y rentas del personal de la Corporación, tanto de planta como de contrato. Hecha la migración al SIGEP II, se continuará con el proceso de registro de las novedades que se presenten.

27. CLIMA ORGANIZACIONAL - CULTURA ORGANIZACIONAL – VALORES

Durante el año 2023 se realizará nuevamente la evaluación del clima en cumplimiento de lo normado, que estipula que debe hacerse cada dos (2) años.

Respecto a los valores, la entidad viene implementando el Código de Integridad, que incluyen los valores: Compromiso, Respeto, Honestidad, Justicia y Diligencia.

28. NEGOCIACIÓN COLECTIVA

La administración viene cumpliendo con lo estatuido en la atención a las negociaciones colectivas con el Sindicato Nacional Sintra-Ambiente subdirectiva Quibdó, como lo muestran las resoluciones 2698 de 2009, 1615 de 2014, 1473 de 2016 y 1330 de 2019 y 1083 del 9 de agosto de 2022.



29. HERRAMIENTAS DE SEGUIMIENTO E INDICADORES

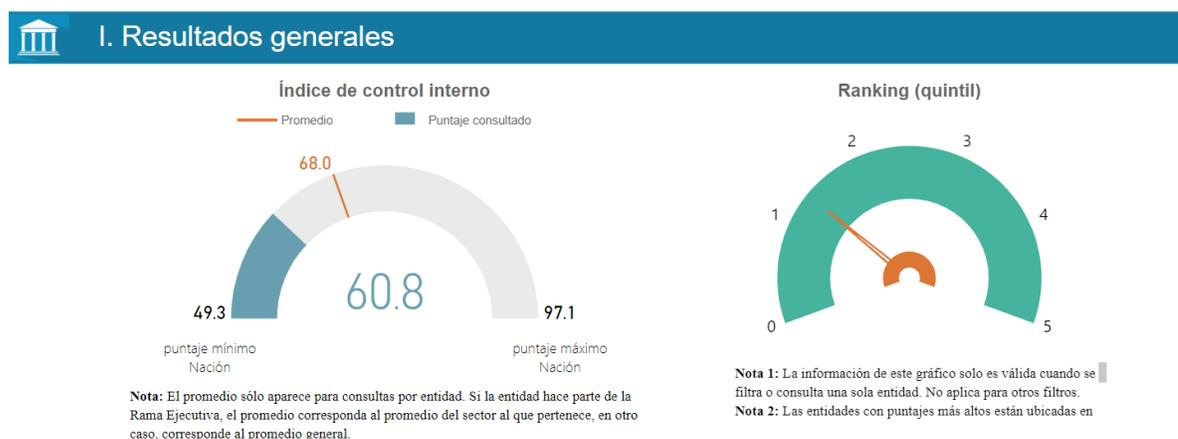
Como herramientas de seguimiento al Plan Estratégico de Gestión Humana, se tendrán en cuenta los resultados del Formulario Único de Reporte de Avances de la Gestión – FURAG, el Autodiagnóstico de Gestión Estratégica de Talento Humano y las herramientas de seguimiento que tiene la Corporación para seguimiento a los planes de gestión y los criterios establecidos en el Modelo de Planeación y Gestión. Los indicadores serán los establecidos en cada uno de los planes que consolidan este plan estratégico.

30. RESULTADOS FURAG

Como punto de inicio a continuación se relacionan los resultados del Furag



Resultados 2020:



Oportunidad y Desarrollo Sostenible para las Subregiones

NIT: 899999238-5

Quibdó Carrera 1° N° 22-96 Tels.: 6711510 | contacto@codechoco.gov.co

www.codechoco.gov.co

GD-PR-01-FR-01 V.122-01-13





CODECHOCÓ

Oportunidad y
Desarrollo Sostenible
para las **Subregiones**

31. CORRECCIONES, ACCIONES CORRECTIVAS, ACCIONES PREVENTIVAS Y MEJORAS

La formulación e implementación de los planes se realizarán de manera anual y observarán lo establecido en la normatividad vigente para cada tema. Estarán sujetos a modificaciones por factores como cambios estratégicos institucionales, cambios en la planta de personal, disponibilidad presupuestal, resultado de mediciones o evaluaciones efectuadas, entre otros.

Oportunidad y Desarrollo Sostenible para las Subregiones

NIT: 899999238-5

Quibdó Carrera 1° N° 22-96 Tels.: 6711510 | contacto@codechoco.gov.co

www.codechoco.gov.co

GD-PR-01-FR-01 V.122-01-13

