

Plan Estratégico del Talento Humano (PETH) vigencia 2022

Dimensión del MIPG: Talento Humano



ALCALDÍA DE PEREIRA
GOBIERNO DE LA CIUDAD
CAPITAL DEL EJE

INTRODUCCIÓN

El Plan Estratégico de Talento Humano se encuentra enmarcado en el Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG, el cual, entre otros, hace referencia principalmente a los beneficios obtenidos por sus empleados en términos de seguridad social (salud, pensión, primas), aseguramiento contra riesgos laborales, bienestar, educación, convirtiéndose en un referente de cómo llevar a cabo la gestión del talento humano teniendo en cuenta el contexto institucional del orden nacional y territorial.

La Planeación Estratégica de la Dirección Administrativa de Talento Humano, de la Alcaldía de Pereira, bajo el lineamiento y directriz de la Alta Dirección y del Modelo Integrado de Planeación y Gestión, tiene como objetivo mejorar en el desarrollo del talento humano y constituye una herramienta significativa al momento de determinar el cumplimiento de las metas institucionales, en especial, el mejoramiento del desempeño que permite fortalecer los procesos del ciclo de vida del servidor público como lo son el ingreso, permanencia, desarrollo y retiro para contribuir con los objetivos misionales de la entidad.

La Planeación Estratégica de la Dirección Administrativa de Talento Humano va dirigida a los servidores públicos, (empleados públicos, trabajadores oficiales), dependiendo de los planes y siguiendo parámetros normativos; y se enfoca en agregar valor a las actividades de desarrollo y estímulos de sus servidores, a través del mejoramiento de las competencias, capacidades, conocimientos, y calidad en su entorno, de tal manera que redunde en su satisfacción, motivación y compromiso, de acuerdo con las prioridades estratégicas definidas en los marcos del Direccionamiento Estratégico y el Plan Estratégico de Talento Humano del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG), beneficiando a todos los servidores de tal manera que conlleve a la prestación de servicios acordes con las demandas de la ciudadanía y en aras de contribuir a factores determinantes para mejorar la productividad y generar confianza en la ejecución de la planeación, de los procesos de operación y de su rol fundamental dentro de la Alcaldía de Pereira.

Contenido

MARCO NORMATIVO.....	3
ALCANCE.....	7
OBJETIVO GENERAL.....	7
OBJETIVOS ESPECÍFICOS.....	8
DIAGNÓSTICO.....	8
CARACTERIZACIÓN DE LOS EMPLEOS.....	8
ANÁLISIS DE CARACTERIZACIÓN DEL TALENTO HUMANO.....	10
PLAN DE PREVISION DE RECURSOS HUMANOS.....	11
PLAN ANUAL DE VACANTES.....	12
DIAGNÓSTICO DE LA GESTIÓN ESTRATÉGICA DEL TALENTO HUMANO A TRAVÉS DE LA EVALUACIÓN DEL AUTODIAGNÓSTICO DEL TALENTO HUMANO.....	13
RESULTADOS MEDICIÓN FORMULARIO ÚNICO REPORTE DE AVANCES DE LA GESTIÓN – FURAG.....	14
GESTION FRENTE AL RIESGO PSICOSOCIAL Y EL CLIMA ORGANIZACIONAL.....	15
DESCRIPCIÓN DE DOMINIOS Y DIMENSIONES ESTABLECIDOS A NIVEL INTRALABORAL Y EXTRALABORAL EN LA BATERÍA DE RIESGOS PSICOSOCIALES.....	18
PLAN DE TRABAJO ANUAL, LIDERADO POR SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE LA ALCALDÍA DE PEREIRA PARA LA VIGENCIA 2022.....	25
DESARROLLO DEL PLAN ESTRATÉGICO DEL TALENTO HUMANO....	27
PLANEACIÓN INSTITUCIONAL 2022.....	29
EVALUACIÓN DEL PLAN 2022.....	30

1. MARCO NORMATIVO.

A continuación, se relaciona el marco normativo que fundamenta la Implementación de las estrategias y las actividades que debe ejecutar la Dirección Administrativa de Talento Humano de la Alcaldía de Pereira:

Tipo de Norma y fecha/expedición	Descripción	área relacionada con la norma
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.	Talento Humano
Ley 909 del 23 de septiembre de 2004	Expide normas que regulan el empleo público, la carrera administrativa, gerencia pública y se dictan otras disposiciones.	Talento Humano
Decreto Ley 770 de 2005 y Decreto Ley 785 de 2005	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.	Talento Humano
Ley 1010 del 23 de enero de 2006	Medidas para prevenir, corregir y sancionar el acoso laboral y otros hostigamientos en el marco de las relaciones de trabajo	Talento Humano

Decreto 1499 de	Modifica el Decreto 1083 de 2015, en lo relacionado con el sistema de Gestión establecido con el artículo 133 de la Ley 1753 de 2015 MIPG-Manual operativo – Dimensión No 1 GETH Guía de Gestión Estratégica del Talento Humano	Talento Humano
Ley 1960 de 2019	Por el cual se modifican la Ley 909 de 2004, el Decreto Ley 1567 de 1998 y se dictan otras disposiciones	Talento Humano
Decreto 1800 de octubre 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.	Talento Humano
Ley 1587 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	Plan Institucional de Capacitación - Programa de Bienestar
Decreto 1567 del 5 de agosto de 1998	Crea el Sistema Nacional de Capacitación y Sistema de Estímulos para los empleados del Estado.	Plan Institucional de Capacitación - Programa de Bienestar
Decreto 1083 de mayo 2015	Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública. - Establece el Plan Institucional de Capacitación – PIC, Programa de bienestar y plan de incentivos	Plan institucional de Capacitación Programa de bienestar e incentivos

Decreto 1083 de mayo 2015 Ley 1064 del 26 de julio de 2006	Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública. - Establece el Plan Institucional de Capacitación – PIC, Programa de bienestar y plan de incentivos Dicta normas para el apoyo y fortalecimiento de la educación para el trabajo y el desarrollo humano, establecida como educación no formal en la ley general de educación	Plan institucional de Capacitación Programa de bienestar e incentivos Plan Institucional de Capacitación
Resolución 390 del 30 de mayo de 2017	actualiza el Plan Nacional de Formación y Capacitación para los servidores públicos	Plan Institucional de Capacitación
Acuerdo 617 de 2018- CNSC	Establece el sistema tipo empleados de carrera y en periodo de prueba.	Sistema tipo de evaluación del desempeño.
Decreto 815 de mayo de 2018	Se modifica el Decreto 1083 de 2015, Único Reglamentario del Sector de Función Pública, en lo relacionado con las competencias laborales generales para los empleos públicos de los distintos niveles jerárquicos.	Competencias laborales generales para los empleos públicos e los distintos niveles jerárquicos.
Resolución 1111 de marzo de 2017	Por la cual se definen los Estándares Mínimos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo para empleadores y contratantes.	Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo.
LEY 1437 DE 2011	Por la cual se expide el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.	Integridad

LEY 734 DE 2002	(Ley derogada a partir del 1 de julio de 2021, por el artículo 265 de la ley 1952 de 2019, el plazo de entrada en vigencia de la ley 1952 se prorroga por el artículo 140 de la ley 1955 de 2019.)	Integridad
LEY 734 DE 2002 Ley 1952 de 2019	Por la cual se expide el Código Disciplinario Único.	Integridad Integridad
	Expide el Código General Disciplinario y deroga la Ley 734 de 2002 y algunas disposiciones de la Ley 1474 de 2011 relacionadas con Derecho Disciplinario.	

Fuente: Elaboración propia Dirección Administrativa de Talento Humano

2. ALCANCE

El Plan Estratégico de Talento Humano de la Alcaldía de Pereira contempla cada una de las diferentes actividades que le corresponde ejecutar al área del talento humano desde la vinculación, el desarrollo del personal y su retiro, dentro de propósitos fundamentales, a saber: (1) materializar las estrategias que le permitan a la entidad y sus distintos equipos de trabajo ponerse de acuerdo sobre lo que se debe lograr en términos de talento humano; (2) establecer metas e indicadores para su cumplimiento, es decir, son una guía sobre lo que se debe hacer en una proyección temporal; (3) construir sincronía dentro de la entidad, para no generar duplicidad en los procesos, unificar información y generar una perspectiva de la entidad como un todo y no como dependencias.

3. OBJETIVOS.

3.1 OBJETIVO GENERAL

Planear, desarrollar y evaluar la Gestión del Talento Humano a través de las estrategias establecidas para cada una de las etapas del ciclo de vida laboral de los servidores de la Alcaldía de Pereira, contribuyendo al mejoramiento de las capacidades, conocimientos, competencias y calidad de vida, en aras de la

creación de valor público mediante la gestión del talento humano según el modelo integrado de planeación y gestión-MIPG.

3.2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- ✓ Fortalecer las competencias, aptitudes y habilidades de los funcionarios a través de procesos de inducción, re inducción, y actividades de capacitación que permitan fortalecer el conocimiento adquirido
- ✓ Mantener la planta que requiere la Alcaldía de Pereira para el cumplimiento de su misión y visión, que permita la continuidad en la prestación del servicio.
- ✓ Definir e implementar las pautas y criterios para anticipar, reconocer, evaluar y controlar los riesgos que puedan afectar la seguridad y salud en el desempeño de las actividades de los servidores.
- ✓ Establecer acciones que fortalezcan las diferentes actividades relacionadas con los componentes (planes operativos) del proceso de Gestión Estratégica del Talento Humano, incorporando los lineamientos de la Alcaldía de Pereira.

4. DIAGNÓSTICO.

4.1. CARACTERIZACIÓN DE LOS EMPLEOS.

La caracterización de los empleos se visualiza a través de la planta de personal, como se observa en la siguiente tabla, compuesta por Quinientos Cincuenta y Dos (552) empleos.

Se tienen caracterizados los empleados en el Sistema integrado de información financiera **SIIF**, en el que se puede evidenciar la información de hoja de vida, antigüedad, nivel educativo, edad, género, tipo de vinculación, experiencia laboral, pagos, vacancia, cargo, entre otros; y en el Sistema integrado gestión del empleo público SIGEP se cuenta con la información de funcionarios y contratistas.

Tabla –PLANTA DE PERSONAL ACTUAL

DENOMINACIÓN	CÓDIGO	GRADO	NO. CARGOS
ALCALDE	005		1
SECRETARIO DE DESPACHO	020	08	16
SUBSECRETARIO DE DESPACHO	045	04	8

Versión: 01

Fecha de Vigencia: Julio 31 de 2018

DIRECTOR TECNICO	009	04	3
DIRECTOR ADMINISTRATIVO	009	04	5
DIRECTOR OPERATIVO	009	04	24
DIRECTOR TECNICO	009	02	1
JEFE DE OFICINA	006	02	8
ASESOR	105	05	1
ASESOR	105	02	1
JEFE OFICINA ASESORA	115	05	1
PROFESIONAL ESPECIALIZADO	222	08	42
PROFESIONAL UNIVERSITARIO	219	05	3
PROFESIONAL UNIVERSITARIO	219	04	66
PROFESIONAL UNIVERSITARIO	219	03	2
CORREGIDOR	227	07	12
INSPECTOR DE POLICIA	233	07	21
COMISARIO DE FAMILIA	202	08	5
COMISARIO DE FAMILIA NOCTURNO	202	08	2
ALMACENISTA GENERAL	215	04	1
TESORERO	201	10	1
TECNICO OPERATIVO	314	01	4
TECNICO OPERATIVO	314	04	2
TECNICO OPERATIVO	314	07	1
TECNICO OPERATIVO	314	10	1
TECNICO ADMINISTRATIVO	367	01	4
TECNICO ADMINISTRATIVO	367	03	3
TECNICO ADMINISTRATIVO	367	05	4
TECNICO ADMINISTRATIVO	367	06	17
TECNICO ADMINISTRATIVO	367	08	47
TECNICO ADMINISTRATIVO	367	09	3
TECNICO ADMINISTRATIVO	367	10	1
TECNICO ADMINISTRATIVO	367	11	8
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	407	01	8
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	407	02	22
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	407	03	1
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	407	04	3
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	407	05	8
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	407	06	27
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	407	07	28

Versión: 01

Fecha de Vigencia: Julio 31 de 2018

AUXILIAR ADMINISTRATIVO	407	08	26
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	407	11	5
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	407	13	18
OPERARIO CALIFICADO	490	01	4
OPERARIO CALIFICADO	490	03	5
OPERARIO CALIFICADO	490	09	1
SECRETARIO EJECUTIVO DESPACHO DEL ALCALDE	438	14	1
SECRETARIA EJECUTIVA	425	12	1
AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES	470	5	7
BOMBERO	475	13	61
CONDUCTOR	480	10	2
GUARDIAN	485	07	5
Total Empleos de Planta			552

ANÁLISIS DE CARACTERIZACIÓN DEL TALENTO HUMANO

Niveles	N° cargos	Mujeres	% Mujeres	Hombres	% Hombres	Vacantes	% Vacantes
Directivo	66	28	42	38	58	0	0
Asesor	3	2	67	1	33	0	0
Profesional	155	81	52	61	40	13	8
Técnico	95	47	50	42	44	6	6
Asistencial	233	92	39	115	50	26	11
Total	552	250	45	257	47	45	8

CLASIFICACIÓN DEL EMPLEO	NUMERO DE EMPLEOS
Carrera Administrativa	450
Libre nombramiento y remoción	100
Periodo Fijo	2
Trabajador Oficial	253
Total	804

Fuente: Elaboración propia Dirección Administrativa de Talento Humano. Corte 31 de enero de 2022.

PLAN DE PREVISION DE RECURSOS HUMANOS

CLASIFICACION DE LA VINCULACION POR EMPLEO A ENERO DE 2022						
(*) Titular en Carrera Administrativa	Periodo de Prueba	Nombramiento Provisional	Libre Nombramiento y Remoción	Periodo Fijo	Trabajadores Oficiales	Vacantes
302	4	99	99	2	253	46
54,7%	0,7%	17,9%	17,9%	0,4%		8,4%

(*) Titulares en ejercicio de sus funciones, o mediante la figura de encargo.

CLASIFICACIÓN DE LOS EMPLEOS VACANTES SIN PROVEER A ENERO DE 2022						
Denominación	Código	Grado	Clasificación del empleo	Vacantes definitivas	Vacantes transitorias	
PROFESIONAL ESPECIALIZADO	222	08	CARRERA ADMINISTRATIVA	2	1	
INSPECTOR DE POLICIA	233	07	CARRERA ADMINISTRATIVA	2	0	
CORREGIDOR	277	07	LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCION	1	0	
PROFESIONAL UNIVERSITARIO	219	04	CARRERA ADMINISTRATIVA	3	4	
TÉCNICO ADMINISTRATIVO	367	08	CARRERA ADMINISTRATIVA	3	1	
TÉCNICO ADMINISTRATIVO	367	06	CARRERA ADMINISTRATIVA	0	2	
BOMBERO	475	13	CARRERA ADMINISTRATIVA	5	0	
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	407	13	CARRERA ADMINISTRATIVA	1	3	
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	407	08	CARRERA ADMINISTRATIVA	2	4	
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	407	07	CARRERA ADMINISTRATIVA	2	0	
GUARDIAN	485	07	CARRERA ADMINISTRATIVA	2	0	
AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES	470	05	CARRERA ADMINISTRATIVA	1	0	
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	407	04	CARRERA ADMINISTRATIVA	1	0	
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	407	03	CARRERA ADMINISTRATIVA	0	1	
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	407	02	CARRERA ADMINISTRATIVA	0	2	
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	407	01	CARRERA ADMINISTRATIVA	0	2	

CLASIFICACION DE LOS EMPLEOS EN VACANCIA DEFINITIVA QUE SE ENCUENTRAN PROVISTOS POR ENCARGO			
Código	Grado	Denominación	Vacantes Definitivas
222	08	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	6
219	04	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	6
233	07	INSPECTOR DE POLICIA	3
367	11	TÉCNICO ADMINISTRATIVO	2
367	08	TÉCNICO ADMINISTRATIVO	7
407	13	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	2
Total Encargos en vacantes definitivas			26

Fuente: Elaboración propia Dirección Administrativa de Talento Humano

PLAN ANUAL DE VACANTES

La Administración Municipal cuenta con el Plan Anual de Vacantes para la vigencia 2022, que es el instrumento de planificación, administración y actualización de la información relacionada con los empleos de la planta de personal, que permite contar con la información de la oferta real de empleos de la Administración Municipal.

La información registrada en el Plan Anual de Vacantes corresponde al reporte de cargos vacantes del nivel profesional, técnico y asistencial, así como el tipo de situación administrativa (en encargo, provisional, y no provisto) en los que se encuentren.

A continuación, se presenta la información consolidada de vacantes de la planta de personal, de empleos de carrera administrativa que se encuentran en vacancia definitiva, con fecha a corte 31 de enero de 2022.

CLASIFICACION DE LOS EMPLEOS EN VACANCIA DEFINITIVA						
Código	Grado	Denominación	provistas en encargo	provistas en provisionalidad	No provistas	Con lista de elegibles vigente
222	08	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	6	0	2	1
233	07	INSPECTOR DE POLICIA	3	0	2	5
277	07	CORREGIDOR	0	0	1	0
219	04	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	6	7	2	2
367	11	TÉCNICO ADMINISTRATIVO	2	0	0	0
367	08	TÉCNICO ADMINISTRATIVO	7	1	3	2
475	13	BOMBERO	0	45	6	0
407	13	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	2	1	1	1
407	08	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	0	3	2	1
407	07	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	0	5	2	1
485	07	GUARDIAN	0	1	2	2
407	06	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	0	19	0	0

Versión: 01

Fecha de Vigencia: Julio 31 de 2018

470	05	AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES	0	0	1	1
407	05	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	0	1	0	0
407	04	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	0	0	1	1
407	02	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	0	1	0	0
407	01	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	0	1	0	0
TOTALES			26	85	25	17
TOTAL EMPLEOS VACANCIA DEFINITIVA					136	

Fuente: Elaboración propia Dirección Administrativa de Talento Humano

4.2. DIAGNÓSTICO DE LA GESTIÓN ESTRATÉGICA DEL TALENTO HUMANO A TRAVÉS DE LA EVALUACIÓN DEL AUTODIAGNÓSTICO DEL TALENTO HUMANO.

A continuación, se detallan los resultados reportados por el FURAG durante la vigencia 2021, mediante el Auto diagnóstico de Gestión de la Política Estratégica del Talento Humano y el Auto diagnóstico del Código de Integridad del MIPG, dispuesto por el Departamento Administrativo de la Función Pública DAFP, herramienta por la cual se llevó a cabo el seguimiento y desarrollo de la gestión realizada durante la vigencia 2020 en los componentes de: Planeación, Ingreso, Desarrollo y Retiro; y en los componentes de: Condiciones institucionales idóneas para la implementación y promoción del Código de Integridad dispuesto en la entidad.

Grafica No. 1 – Calificación Total Política Gestión Estratégica del Talento Humano Resultados FURAG del 2020, de la Dimensión Gestión del Talento Humano Y Calificación Total Política de Integridad, liderada por la Gestión Estratégica del Talento Humano.

Versión: 01

Fecha de Vigencia: Julio 31 de 2018



POL01: Gestión Estratégica del Talento Humano
POL02: Integridad
POL03: Planeación Institucional
POL04: Gestión Presupuestal y Eficiencia del Gasto Público

POL05: Fortalecimiento Organizacional y Simplificación de Procesos
POL06: Gobierno Digital
POL07: Seguridad Digital
POL08: Defensa Jurídica

POL09: Transparencia, Acceso a la Información y Lucha contra la Corrupción
POL10: Servicio al ciudadano
POL11: Racionalización de Trámites
POL12: Participación Ciudadana en la Gestión Pública

POL13: Seguimiento y Evaluación del Desempeño Institucional
POL14: Gestión Documental
POL15: Gestión del conocimiento
POL16: Control Interno

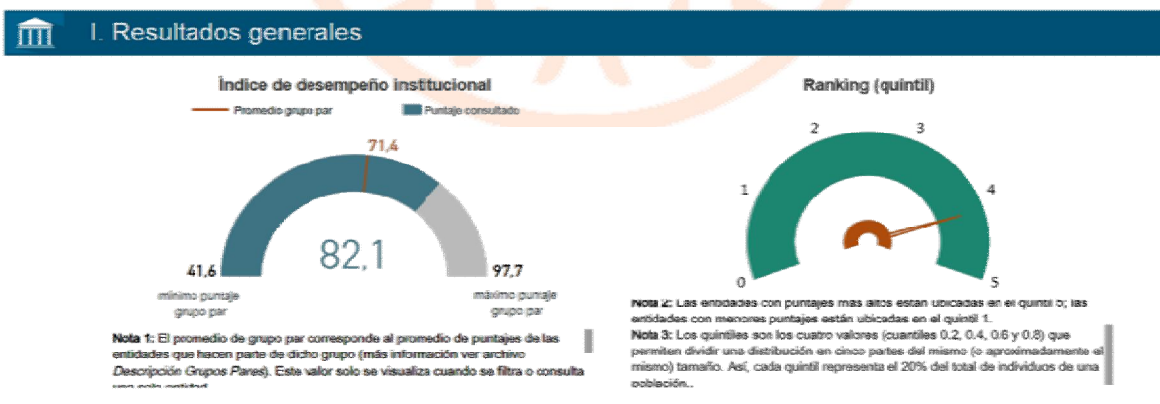
Fuente: Resultados desempeño Institucional – MIPG.

4.3. RESULTADOS MEDICIÓN FORMULARIO ÚNICO REPORTE DE AVANCES DE LA GESTIÓN – FURAG.

Dado que los resultados de la vigencia 2021 son reportados en el mes de febrero 2022, se toma como referencia los resultados de la vigencia 2020.

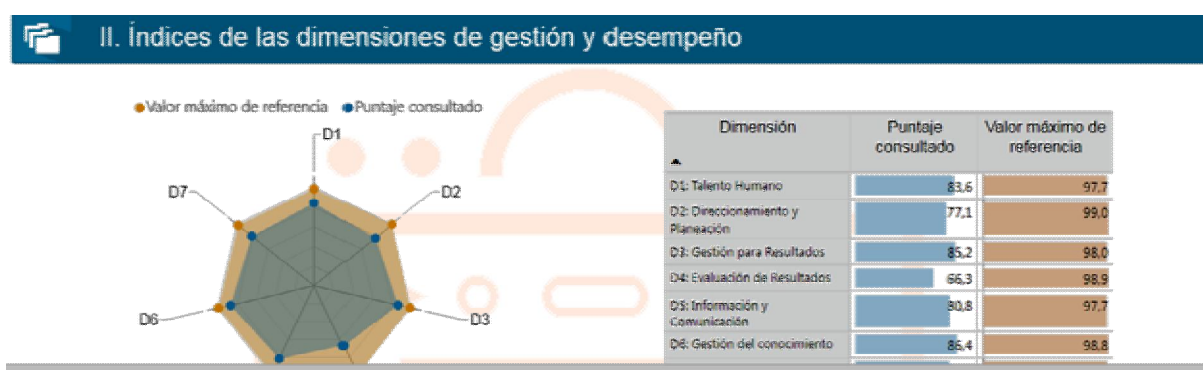
De acuerdo con los resultados del Formulario Único de Reporte Avances de la Gestión FURAG 2020, el índice de desempeño institucional fue de 82.1, como se puede apreciar en la siguiente imagen:

Grafica No. 3 – Resultados FURAG ALCALDÍA DE PEREIRA



En el Informe del FURAG, se presenta el consolidado por Dimensiones de Gestión Y Desempeño. La Dimensión 1 correspondiente a Talento Humano, que presentó una ponderación de 83.6 del 97.7 que concierne al puntaje máximo obtenido por el promedio del grupo par que corresponde al promedio de puntajes de las entidades que hacen parte de dicho grupo como se muestra a continuación:

Grafica No. 4 – Resultados FURAG 2020 ALCALDÍA DE PEREIRA



GESTION FRENTE AL RIESGO PSICOSOCIAL Y EL CLIMA ORGANIZACIONAL

“Los factores psicosociales en el trabajo se refieren a interacciones entre el trabajo, el medio ambiente, la satisfacción con el trabajo, las condiciones de organización y capacidades del trabajador, necesidades, cultura y consideraciones personales fuera del trabajo” que a través de percepciones y experiencias pueden influir en la salud, el rendimiento y la satisfacción en el trabajo”. ((IX Reunión del Comité Mixto OIT/OMS sobre Medicina del Trabajo, Ginebra, 1984).

Se debe dar cumplimiento a los lineamientos establecidos en la Resolución 2646 de 2008 la cual “Establece disposiciones y define responsabilidades para la identificación, evaluación, prevención, intervención y monitoreo permanente de la exposición a factores de riesgo psicosocial en el trabajo” y se complementa con el Manual de la Batería de Evaluación de Factores de riesgo psicosocial diseñada

por el Ministerio de la Protección Social (actualmente Ministerio de Trabajo y Seguridad Social) en año 2010, con revisión documental de la empresa y entrevistas que permitirán identificar factores de riesgo y de protección de la **Alcaldía de Pereira** frente a dichos riesgos.

Este estudio de la Alcaldía de Pereira se desarrolló a finales de 2020 y contó con información válida y confiable que permitió **diseñar acciones de prevención, intervención y vigilancia epidemiológica de estos riesgos que disminuyan el efecto de tales factores**, en aras de identificar factores de riesgos psicosociales y de protección en la Alcaldía de Pereira y formular un plan de acción para controlarlos y prevenirlos, utilizando la Batería de evaluación establecida por el Ministerio de Trabajo.

Se relacionan algunos objetivos específicos:

1. Determinar el nivel y principales factores de riesgo intra laborales y extra laborales en que se encuentran los trabajadores en la Alcaldía de Pereira.
2. Identificar el nivel y principales efectos de los riesgos psicosociales sobre la salud de los trabajadores.
3. Hacer un análisis de la información para proponer un plan de prevención, mejoramiento y control de los Factores de Riesgo Psicosocial a fin de disminuir su impacto sobre la salud, la accidentalidad, el bienestar de los trabajadores de la Alcaldía de Pereira.

Los riesgos psicosociales no dejan de ser un factor invisible en las organizaciones, ya que sin lugar a duda estos hacen parte del día a día en las actividades que realizan los trabajadores, ante ello la presencia de los riesgos psicosociales se hace inevitable y es cada vez más visibles y causan un gran impacto sobre la tarea diaria de los distintos sectores productivos, por tal razón **se hace necesario**

las implementación de evaluaciones de riesgos así como de la implementación de un programa de prevención y control de estos riesgos.

La medición de riesgos se realizó a través de los cuestionarios estandarizados de la Batería para la Evaluación de los Factores del Riesgo Psicosocial, a través del aplicativo suministrado por la ARL COLMENA, las cuales se aplicaron en el mes de octubre y noviembre del año 2020.

Población

Se tuvo en cuenta al 100% de la población de la Alcaldía de Pereira, para la invitación/convocatoria a la evaluación.

En el diagnóstico participaron finalmente **213 trabajadores** distribuidos por áreas de trabajo.

Tabla 1. Número de trabajadores que participaron en el estudio

ALCALDIA DE PEREIRA	Número de trabajadores
PEREIRA	213

Reserva de la información y consentimiento informado

La Resolución 2646 de 2008 indica que “la información utilizada para la evaluación de factores psicosociales está sometida a reserva, conforme lo establece la Ley 1090 de 2006, en consecuencia, los expertos evaluadores deben garantizar por escrito el compromiso de usar la información obtenida, única y exclusivamente para los fines inherentes a la salud ocupacional”.

En este punto se tiene en cuenta también que uno de los principios generales establecidos por la Ley 1090 de 2006 es el de la confidencialidad, según el cual “los psicólogos tienen una obligación básica respecto a la confidencialidad

de la información obtenida de las personas en el desarrollo de su trabajo como psicólogos. Revelarán tal información sólo con el consentimiento de la persona o del representante legal de la persona, excepto en aquellas circunstancias particulares en que no hacerlo llevaría a un evidente daño a la persona u a otros. Los psicólogos informarán a sus usuarios de las limitaciones legales de la confidencialidad”.

Descripción de dominios y dimensiones establecidos a nivel intra laboral y extra laboral en la batería de riesgos psicosociales (Ministerio de la Protección Social, 2010)

Condiciones Intra laborales		
Dominio	Dimensión	Definición
Demandas del trabajo	Demandas cuantitativas	Exigencias relativas a la cantidad de trabajo que se debe ejecutar, en relación con el tiempo disponible para hacerlo.
	Demandas de carga mental	Exigencia del procesamiento cognitivo que implica la tarea y que involucra procesos mentales superiores de atención, memoria y análisis de información para generar una respuesta. (cantidad, complejidad, detalle)
	Demandas emocionales	Situaciones afectivas y emocionales propias del contenido de la tarea que tienen el potencial de interferir con los sentimientos y emociones del

Condiciones Intra laborales		
Dominio	Dimensión	Definición
		trabajador.
	Exigencias de responsabilidad del cargo	Conjunto de obligaciones implícitas en el desempeño de un cargo cuyos resultados no pueden ser transferidos a otras personas. (Responsabilidad por resultados, dirección, bienes, información confidencial, etc.)
	Demandas ambientales y de esfuerzo físico	Condiciones del lugar de trabajo y carga física que involucran las actividades que se desarrollan, que bajo ciertas circunstancias exigen del individuo un esfuerzo de adaptación.
	Demandas de la jornada de trabajo	Exigencias del tiempo laboral que se hacen al individuo en términos de la duración de la jornada, así como los periodos destinados a pausas y descansos.
	Consistencia del rol	Compatibilidad o consistencia entre las diversas exigencias relacionadas con los principios de eficiencia, técnica y ética, propios del servicio o producto que tiene un trabajador en el desempeño de su cargo.
	Control y autonomía sobre el	Margen de decisión que tiene el trabajador sobre aspectos como el orden de las actividades, la cantidad, el

Condiciones Intra laborales		
Dominio	Dimensión	Definición
Control sobre el trabajo	trabajo	ritmo, la forma de trabajar, las pausas durante la jornada.
	Oportunidades para el uso y desarrollo de habilidades y conocimiento	Posibilidad que el trabajo le brinda al trabajador de aplicar, aprender y desarrollar sus habilidades y conocimientos.
	Participación y manejo del cambio	Conjunto de mecanismos organizacionales orientados a incrementar la capacidad de adaptación de los trabajadores a las diferentes transformaciones que se presentan en el contexto laboral.
	Claridad del rol	Definición y comunicación del papel que se espera que el trabajador desempeñe en la organización.
	Capacitación	Actividades de inducción, entrenamiento y formación que la organización brinda al trabajador con el fin de desarrollar y fortalecer sus conocimientos y habilidades.
	Características del liderazgo	Atributos de la gestión de los jefes inmediatos en relación con la planificación y asignación del trabajo, consecución de resultados, resolución de conflictos, participación, motivación,

Condiciones Intra laborales		
Dominio	Dimensión	Definición
Liderazgo y relaciones sociales en el trabajo		apoyo, interacción y comunicación con sus colaboradores.
	Relación con los colaboradores (subordinados)	Atributos de la gestión de los subordinados en relación con la ejecución del trabajo, consecución de resultados, interacción y formas de comunicación con la jefatura.
	Retroalimentación del desempeño	Información que un trabajador recibe sobre la forma como realiza su trabajo, lo cual le permite identificar fortalezas y debilidades para tomar acciones para mantener o mejorar su desempeño.
	Relaciones sociales en el trabajo	Interacción que se establece con otras personas en el trabajo, posibilidad de establecer contacto con otras personas, interacciones, apoyo social, trabajo en equipo, cohesión.
Recompensa	Recompensas derivadas de la pertenencia a la organización	Sentimiento de orgullo y percepción de estabilidad laboral que experimenta el trabajador por estar vinculado a la organización, así como de auto realización por efectuar su trabajo.
	Reconocimiento y compensación	Conjunto de retribuciones que la organización le otorga al trabajador en contraprestación por el esfuerzo

Condiciones Intra laborales		
Dominio	Dimensión	Definición
		realizado, tales como compensación económica, reconocimiento, servicios de bienestar y posibilidad de desarrollo.

Condiciones Extra laborales	
Tiempo fuera del trabajo	Tiempo que el trabajador dedica a actividades diferentes al trabajo para descansar, compartir con familia, amigos, atender responsabilidades domésticas, actividades de recreación y ocio.
Relaciones familiares	Propiedades que caracterizan las interacciones del individuo con su núcleo familiar.
Comunicación y relaciones interpersonales	Cualidades que caracterizan la comunicación e interacciones del individuo con sus allegados y amigos.
Situación económica del grupo familiar	Disponibilidad de medios económicos para que el trabajador y su grupo familiar cubran sus gastos básicos.
Características de la vivienda y de su entorno	Condiciones de infraestructura, ubicación y entorno de las instalaciones físicas del lugar habitual de residencia del trabajador y de su grupo familiar.
Influencia del entorno extra laboral en el trabajo	Influencia de las exigencias de los roles familiares y personales en el bienestar y en la actividad laboral del trabajador.

Desplazamiento vivienda-trabajo-vivienda	Condiciones en que se realiza el traslado del trabajador desde su sitio de vivienda hasta su lugar de trabajo y viceversa. Facilidad y comodidad del transporte y duración del recorrido.
--	---

Finalizada la aplicación de la batería, la calificación del mismo y el informe de resultados se elaboró desde **el área de seguridad y salud en el trabajo la propuesta de intervención psicosocial** en la que se desarrollaron acciones pertinentes para atender las necesidades identificadas con el ánimo de favorecer los adecuados estándares en los riesgos psicosociales al interior de la Alcaldía de Pereira.

Precediendo entonces a invitar mediante un oficio individual y privado a todas aquellas personas puntuadas con riesgo alto y muy alto en las dimensiones y dominios. De regreso cada una de ellas debía adjuntar un consentimiento informado que determinara si deseaba o no participar del Sistema de Vigilancia Epidemiológico.

Número total de trabajadores 213

Trabajadores notificados 79

Trabajadores que aceptan participar de SVE 31

Trabajadores que se niegan a participar de SVE 4

Trabajadores que no respondieron al oficio 44

Posteriormente estos fueron citados a espacios pedagógicos, formativos y de acompañamiento profesional tanto individual como grupalmente.

Las temáticas abordadas guardaron coherencia con los resultados que arrojaron en la batería psicosocial aplicada.

Los espacios fueron debidamente identificados y separados para la realización de las actividades grupales.

Las sesiones individuales tuvieron lugar en la oficina de SST con atención individual psicológica.

Para el año 2022 existe actualmente un trabajo articulado para abordar no solo el riesgo psicosocial sino también el clima organizacional, para lo que se invita a participar a la Secretaría de Salud desde su dimensión de salud mental, las profesionales en psicología de la ARL y el área de talento humano. Adicionalmente se contará con una COAH para el fortalecimiento del liderazgo en secretarios de Despacho y personal directivo.

La propuesta de intervención se estará actualizando con cada una de las acciones que se desarrollen y nuevos avances en trabajos conjuntos que se lleven a cabo para beneficiar los niveles de satisfacción, el grado de bienestar, la disminución de factores de riesgo, el riesgo psicosocial en pro de la salud tanto física como emocional de los colaboradores de la Alcaldía de Pereira.

Así mismo se está haciendo un trabajo mancomunado con el área de bienestar laboral adscrita a la Dirección de Talento Humano, para realizar acciones conjuntas con el área de seguridad y salud en el trabajo que fortalezcan el clima organizacional de la Alcaldía de Pereira.

A continuación, se anexa el plan de trabajo anual, liderado por Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el trabajo de la Alcaldía de Pereira para la vigencia 2022.

Versión: 01

Fecha de Vigencia: Julio 31 de 2018

PLAN DE TRABAJO ANUAL 2022																																																					
SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO																																																					
ALCALDÍA DE PEREIRA																																																					
Versión: 01																																																					
Fecha de vigencia: Mayo 10 de 2017																																																					
Objetivos Estratégico Impulsar una cultura para prevenir enfermedades y riesgos en el trabajo																																																					
No	Actividad/tarea	Metas	Recursos H T E	Responsable		ENERO				FEBRERO				MARZO				ABRIL				MAYO				JUNIO				JULIO				AGOSTO				SEPTIEMB				OCTUB				NOVIEMB				DICIEMBRE			
						1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4												
1	Mejorar continuamente la gestión de seguridad y salud en el trabajo																																																				
1.1	Reuniones ordinarias y capacitación al Copasst	Cumplir con el cronograma suscrito para el copasst	x	x	Director Administrativo Talento Humano - Profesional Especializado - Copasst	P	1		1			1					1		1				1		1			1			1			1			1																
						E																																															
1.2	Reuniones ordinarias y extraordinarias y capacitación al Comité de Convivencia	Cumplir con el cronograma suscrito para el comité de convivencia	x	x	Director Administrativo Talento Humano - Profesional Especializado - Comité de Convivencia	P						1															1										1																
						E																																															
1.3	Programa de Inducción y reintroducción al SST	Cumplir con el cronograma anual	x	x	Profesional Especializado	P	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1														
						E																																															
1.4	Rendición de cuentas	Cumplir con el cronograma semestral	x	x	Profesional Especializado	P																															1																
						E																																															
1.5	Formación de líderes en SST	Formación de líderes de SST	x	x	Profesional Especializado, ARL	P											1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1																
						E																																															
1.6	Auditoría con el Copasst	Cumplir con los estándares establecidos	x	x	Profesional Especializado - Copasst	P																														1																	
						E																																															
1.7	Formación de Auditores en SST	Formar 100% de los convocados	x	x	Profesional Especializado - Copasst	P																					1	1	1	1																							
						E																																															
2	Garantizar el cumplimiento de los requisitos legales																																																				

PLAN DE TRABAJO ANUAL 2022																									
2 Garantizar el cumplimiento de los requisitos legales																									
2.1	Evaluación de estándares	Estándares aplicados para la empresa	x x	Profesional Especializado - ARL	P																				1
					E																				
2.2	Revisión y actualización de la documentación soporte del Sistema de SST	Documentos revisados, ajustados y publicados	x x	Profesional Especializado y ARL	P	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
					E																				
2.3	Actualización y documentación de matrices de riesgos	Documentos revisados, ajustados y socializados	x x	Profesional Especializado y ARL	P	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
					E																				
2.4	Actualizaciones del Plan de Emergencias, Planes de contingencia y Plan de Ayuda Mutua	Documento elaborado, revisado, aprobado e implementado	x x	Brigada de emergencias y Profesional Especializado	P	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
					E																				
2.5	Entrega de elementos de protección personal y seguridad industrial, sillas	Dotación al personal que requiere epp y sillas	x x	Profesional Especializado	P	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
					E																				
2.6	Dotación de botiquines, camillas, extintores, señalización	Todas las sedes dotadas	x x	Profesional Especializado, ARL	P																1	1	1	1	1
					E																				
2.7	Cursos de Trabajo seguro en alturas para personal expuesto	Personal que realiza alturas debidamente entrenado y certificado	x x	Profesional Especializado, ARL	P									1	1	1	1				1	1	1	1	1
					E																				
2.8	Reporte e investigación de accidentes	100% accidentes reportados dentro de las 48 horas e investigados dentro de los 15 días siguientes al evento	x x	Profesional Especializado	P	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
					E																				

Versión: 01

Fecha de Vigencia: Julio 31 de 2018

PLAN DE TRABAJO ANUAL 2022																										
3. Acciones tendientes a la prevención en accidentes de trabajo y enfermedades de origen laboral																										
3.1	Jornadas de intervención con base en la accidentalidad	70% del personal capacitado	X	X	ARL, Profesional especializado	P																				
						E																				
3.2	PRIC, programa de detección de la enfermedad y Mesas Laborales con la ARL	Programa elaborado e implementado y Mesas Laborales realizadas	X	X	EPS, ARL, Médico Laboral y Profesional Especializado	P																				
						E																				
3.3	Intervención y seguimiento al sistema de vigilancia epidemiológico de riesgo psicosocial	Todas las Secretarías intervenidas	X	X	Psicólogas, ARL y Profesional especializado	P																				
						E																				
3.4	Intervención y seguimiento a sistema de vigilancia epidemiológico biomecánico	Inspecciones a puestos de trabajo, sensibilización en higiene postural	X	X	Fisioterapeutas, Profesional especializado y ARL	P																				
						E																				
3.5	Intervención y seguimiento a sistema de vigilancia epidemiológico auditivo	Implementación de SVE	X	X	Fonoaudióloga, Profesional especializado y ARL	P																				
						E																				
3.6	Intervención y seguimiento a sistema de vigilancia epidemiológico respiratorio	Implementación de SVE	X	X	Médico laboral, Profesional especializado y ARL	P																				
						E																				
3.7	Implementación y seguimiento a Programa de Riesgo Químico	Programa elaborado y en ejecución	X	X	Profesional especializado y ARL	P																				
						E																				
3.8	Revisión y actualización de estándares de seguridad (incluidas tareas de alto riesgo como alturas, espacios confinados, excavaciones)	Documentos, ajustados, implementados y socializados	X	X	Profesional especializado y ARL	P																				
						E																				
3.9	Implementación de programa de orden y aseo	Programa documentado y ejecutado	X	X	Profesional especializado y ARL	P																				
						E																				

PLAN DE TRABAJO ANUAL 2022																										
3.10	Actividades de promoción y prevención de la salud y programa de pausas activas	Cumplimiento al 100% de actividades programadas	X	X	Profesional especializado, eps, e instituciones de apoyo externo.	P																				
						E																				
3.11	Exámenes de ingreso, periódicos, de retiro, post incapacidad prolongada	Todos los funcionarios y "breves" evaluados	X	X	Médico Laboral, Profesional especializado	P																				
						E																				
3.12	Seguimiento al ausentismo por enfermedad común	Radicación del 100% de las incapacidades del personal y recibo de las mismas	X	X	Auxiliar Administrativo, Profesional Especializado	P																				
						E																				
4. Medir la eficacia de los controles establecidos para reducir los riesgos																										
4.1	Medición de los indicadores del SGSST	Medición de los indicadores de acuerdo con la matriz de objetivos	X	X	Profesional Especializado	P																				
						E																				
4.2	Desarrollo y seguimiento de Inspecciones	Visitar y hacer seguimiento al 100% de las sedes propias	X	X	Profesional Especializado - Copast	P																				
						E																				
4.3	Mediciones ambientales	Realización del 100% de las mediciones programadas	X	X	Profesional Especializado, ARL	P																				
						E																				
4.4	Revisión por la Dirección	Desarrollo de la revisión por la dirección	X	X	Alta dirección	P																				
						E																				

CARLOS ALBERTO MAYA LOPEZ
Alcalde de Pereira

CARLOS AUGUSTO RESTREPO
Director de Talento Humano

LUZ ADRIANA LOPEZ LONDOÑO
Profesional Especializada en
Seguridad y Salud en el Trabajo

DUPARFAY DE JESUS BUITRAGO TORRES
Secretario de Gestión Administrativa

Vobo. Luz Adriana Restrepo Ramírez - Secretaria Jurídica

Vobo.

Revisado por:

Elaborado por: Luz Adriana López Londoño - Profesional Espeo SGSST



5. DESARROLLO DEL PLAN ESTRATÉGICO DEL TALENTO HUMANO

Mediante la Dimensión del Talento Humano del MIPG, el compromiso de la Dirección Administrativa de Talento Humano, es la clave para el fortalecimiento y creación de valor público. Para ello, se establecen estrategias que fortalecerán y contribuirán en el impacto a los servidores para alcanzar las metas establecidas en la entidad para la vigencia 2022.

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

- Integrar al servidor en la cultura organizacional, misión, visión, objetivos, procesos y procedimientos de la Alcaldía de Pereira y, familiarizarlo con el servicio público.
- Dar a conocer a los servidores públicos los nuevos lineamientos que afecten el funcionamiento de la Administración Municipal.
- Sensibilizar a los servidores públicos en la importancia del mantener y mejorar el Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG).
- Actualizar conocimientos y fortalecer el proceso a través de formación Integral.
- Brindar herramientas que permitan un mejor acercamiento entre el servidor público y los valores del código de Integridad.

Por consiguiente, se tendrá presente como insumo los análisis de resultados de la encuesta que evalúa la necesidad del servicio de la Alcaldía de Pereira, realizada entre el mes de diciembre y enero del 2022, desde la Dirección Administrativa de Talento Humano, con base a la identificación de las necesidades de capacitación enfatizando en las labores diarias de los empleados públicos y las requeridas para el cumplimiento de los objetivos de las secretarías.

El programa de Bienestar e incentivos de la vigencia 2022, estará enfocado en los resultados y recomendaciones que cada uno de los funcionarios evaluó en la encuesta de necesidades de servicios la cual se encuentra en proceso de Tabulación y se planea iniciar con las actividades en el mes de febrero de 2022, la consolidación de las mismas, permitirán el desarrollo integral de los servidores de la Alcaldía de Pereira, generando espacios que permitan contribuir a su bienestar y motivación.

De acuerdo, con la evaluación del Plan de Bienestar e Incentivos 2022, resultante de la encuesta de necesidades aplicada, se considera dentro de sus objetivos y estrategias las siguientes acciones:

- Promover estrategias de apoyo psicosocial.
- Fortalecer la participación de los funcionarios en las actividades definidas en el Plan de Bienestar e Incentivos.
- Gestionar el cubrimiento de las actividades de bienestar para que todas las secretarías participen, fortaleciendo el conocimiento entre áreas mediante capacitaciones de comunicación asertiva.
- Promover la participación del equipo directivo en las capacitaciones establecidas en el Plan Institucional de Capacitación.
- Desarrollar herramientas y/o instrumentos para transferir el conocimiento y mejorar su apropiación como acción de enseñanza-aprendizaje.
- Promover los valores del código de Integridad en la entidad.

La Alcaldía de Pereira, con el ánimo de motivar a sus servidores para que cumplan no sólo con los objetivos trazados sino también, con las estrategias relacionadas con el Talento Humano, asumió el reto de crear, diseñar e implementar el Plan de Bienestar Laboral, Estímulos e Incentivos con el objeto de incidir positivamente sobre la voluntad de los servidores públicos y, por consiguiente sobre su comportamiento laboral y sobre los resultados organizacionales, lo anterior en cumplimiento de lo dispuesto por la Constitución Política y por lo reglamentado en el Decreto 1567 de 1998, entre otros.

Por medio del plan institucional de capacitación, estímulos y bienestar laboral se busca estimular a los servidores y elevar sus niveles de motivación mediante la satisfacción de las necesidades laborales y personales, generando el logro de las metas propuestas por la administración, fortaleciendo así una cultura de reconocimiento y solidaridad dentro de la actividad misional de la alcaldía.

- Para la vigencia 2022, los Decretos de Adopción del Plan Institucional de Capacitación, serán publicados en la página web de la Alcaldía de Pereira, según lo estipula la ley, en los cuales se encuentran en proceso de ejecución, actividades como:
 - caracterización de todos los servidores públicos actualizada
 - Programas de talento humano con los objetivos y metas institucionales
 - Implementación frecuente y oportuna de los programas de inducción y re inducción
 - Inversión de recursos basada en la priorización de las necesidades de capacitación
 - Horario Flexible
 - Modalidad de trabajo en casa
 - Plan de Incentivos

- Plan Institucional de Capacitación
- Meritocracia
Evaluación del desempeño
- Administración de Nómina
- La implementación de Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Registro diario de los servidores que ingresan a la entidad, donde se realiza la Identificación de condiciones de Salud de los trabajadores ante el riesgo el riesgo por COVID-19
- Protocolos de Prevención ante el riesgo el riesgo por COVID-19 en la Entidad.

6. PLANEACIÓN INSTITUCIONAL 2022

Se cuenta con los planes de acción de Talento Humano, Política de Integridad, y de la política de Gestión del Conocimiento e Innovación los cuales están en proceso de evaluación del FURAG vigencia 2021, para el primer trimestre del 2022.

El Plan que se describe, establece las actividades que se deben realizar para la vigencia 2022, conforme al Plan Estratégico de Talento Humano, Plan Institucional de Capacitaciones, Plan de Incentivos Institucionales. Plan Anual de Vacantes, Plan de Previsión de Talento Humano, Monitoreo y Seguimiento SIGEP, FURAG – MIPG. Estos planes se ejecutan con el propósito de lograr una adecuada gestión durante su desarrollo, tomando como base las políticas determinadas a través del MIPG y el resultado del ejercicio institucional de planeación, que concentra los productos, y las actividades con las que se dará cumplimiento a los objetivos y metas de la Dirección Administrativa de Talento Humano de la Alcaldía de Pereira-Gobierno de Ciudad.

7. EVALUACIÓN DEL PLAN 2022

Los mecanismos desarrollados para evaluar la Gestión Estratégica del Talento Humano en la Alcaldía de Pereira son los siguientes:

Mecanismos de evaluación	Periodicidad	Responsable
Comité de Gestión y Desempeño Institucional	Trimestral	Directora de Talento Humano
Mesa de trabajo del Pic y Bienestar social e Incentivos	Trimestral	Directora de Talento Humano
Plan de acción y Auto diagnóstico	Mensual	Directora de Talento Humano y líderes de proceso
Planes operativos	Mensual	Líderes de proceso
Seguimiento de indicadores de gestión	Mensual, trimestral, anual	Líderes de proceso

Fuente: Elaboración propia Dirección Administrativa de Talento Humano