



**CONCEJO
MUNICIPAL**
SAN JOSÉ DE CÚCUTA



**CONCEJO
MUNICIPAL**
SAN JOSÉ DE CÚCUTA

**PLAN ESTRATÉGICO DE GESTIÓN DE TALENTO
HUMANO**

**CORPORACION CONCEJO DE
SAN JOSÉ DE CÚCUTA**

2021



TABLA DE CONTENIDO.

	INTRODUCCION	3
1.	OBJETIVO GENERAL	4
2.	ALCANCE	4
3.	DIMENSION TALENTO HUMANO	4
4.	METODOLOGIA	11
5.	POLITICA DE GESTION Y PLANEACION DEL TALENTO HUMANO	13
6.	ENFOQUE ESTRATEGICO DE LA GESTION DEL TALENTO HUMANO	14
7.	PLAN DE ACCION DE TALENTO HUMANO	14
8.	SEGUIMIENTO DEL PLAN ESTRATEGICO DE TALENTO HUMANO	15



INTRODUCCIÓN

La planeación estratégica de gestión del talento humano es un mecanismo que permite reglamentar estrategias y métodos que contribuyen al cumplimiento de los objetivos y metas establecidas por la Corporación Concejo de San José de Cúcuta, permitiendo el desarrollo organizacional, la articulación y objetividad en los programas, planes y proyectos establecidos. De esta forma se estructura el plan estratégico de actividades en recursos, plan de bienestar social, escala de clima organizacional, seguridad y salud en el trabajo, evaluación de desempeño entre otros.

Con base en lo anterior y en el marco del decreto 612 de 2018, el cual se fijan las directrices para la integración de los planes institucionales y estratégicos con Plan de Acción y con el Nuevo Modelo integrado de planeación y Gestión - MIPG, el líder del proceso de gestión del Talento Humano presenta un plan Estratégico de Talento Humano que permita Alinear las competencias, capacidades y necesidades de personal con su respectivo plan de Acción.

En ese orden de ideas el Plan estratégico de la corporación implementa acciones que permitan identificar y cubrir las necesidades de personal, considerando su Gestión desde la provisión del Talento Humano hasta el retiro del empleado de la Corporación Concejo de San José de Cúcuta.

Ad



PLAN ESTRATÉGICO DE TALENTO HUMANO

1. OBJETIVO GENERAL.

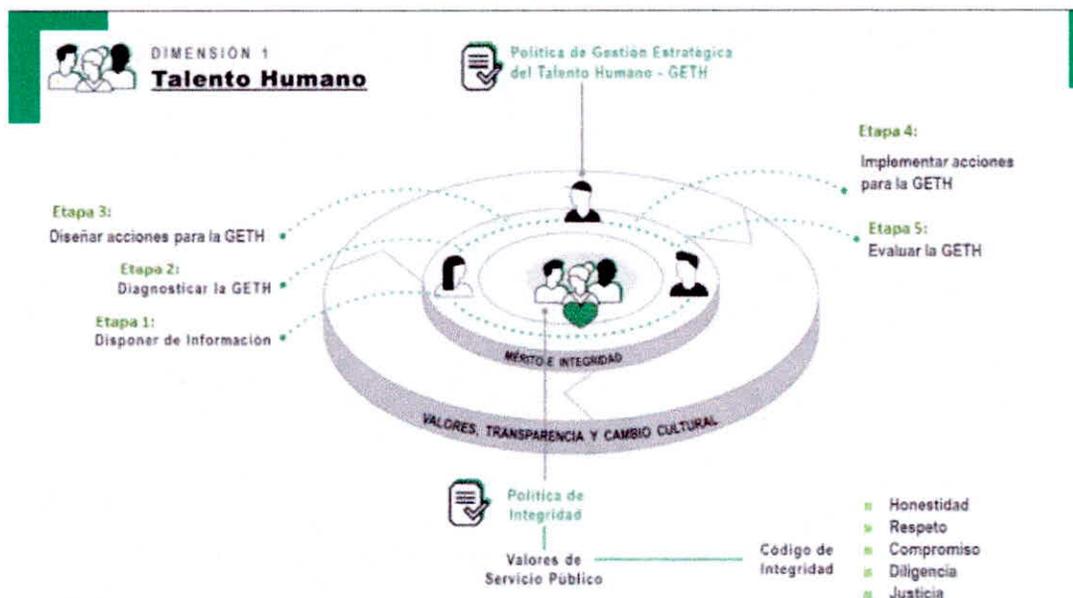
Desarrollar plan estratégico de las actividades que permitan diseñar, ejecutar y evaluar procesos orientados a crear, mantener y mejorar la gestión del talento humano para cada una de las etapas laborales de los servidores de la Corporación Concejo de San José de Cúcuta mediante la gestión del talento humano según el modelo integrado de planeación y gestión-MIPG.

2. ALCANCE

El plan estratégico de gestión del talento humano contiene cada una de las diferentes actividades que le corresponde ejecutar al área del talento humano de la Corporación Concejo de San José de Cúcuta, desde la vinculación hasta su retiro del funcionario público y contratistas.

3. MIPG: DIMENSIÓN TALENTO HUMANO

La dimensión talento humano de MIPG considera la siguiente metodología para la gestión Estratégica del Talento Humano.





Para la definición y adopción de la política de Talento Humano se consideran los siguientes Elementos:

MARCO NORMATIVO.

NORMATIVIDAD	TEMA	TEMA RELACIONADO CON LA NORMAL
DECRETO 1567 DEL 5 DE AGOSTO DE 1998	Crea el Sistema Nacional de Capacitación y Sistema de Estímulos para los empleados del Estado	PLAN DE CAPACITACION, PROGRAMA DE BIENESTAR
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
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
LEY 1064 del 26 DE JULIO DE 2006	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
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.

af



Decreto 1499 de Septiembre de 2017	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
Acuerdo 617 de 2018- CNSC	Establece el sistema tipo empleados de carrera y 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	Competencias laborales generales para los empleos públicos e los distintos niveles jerárquicos.
Resolución 1111 del 27 de marzo de 2017	Define 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 (SG-SST)

DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO.

MISIÓN

Corporación Político-Administrativo de elección popular, que ejerce control político en la Administración Municipal de San José de Cúcuta; estudia proyectos de acuerdos y promueve la participación activa de la comunidad; generando interés para la construcción, sostenibilidad y competitividad del Municipio.

VISIÓN

La corporación se posicionará en el año 2023 como el mejor Concejo Municipal del Departamento Norte de Santander, por su ejercicio de gestión social, democrático, político y de servicio integral a la comunidad.

dx

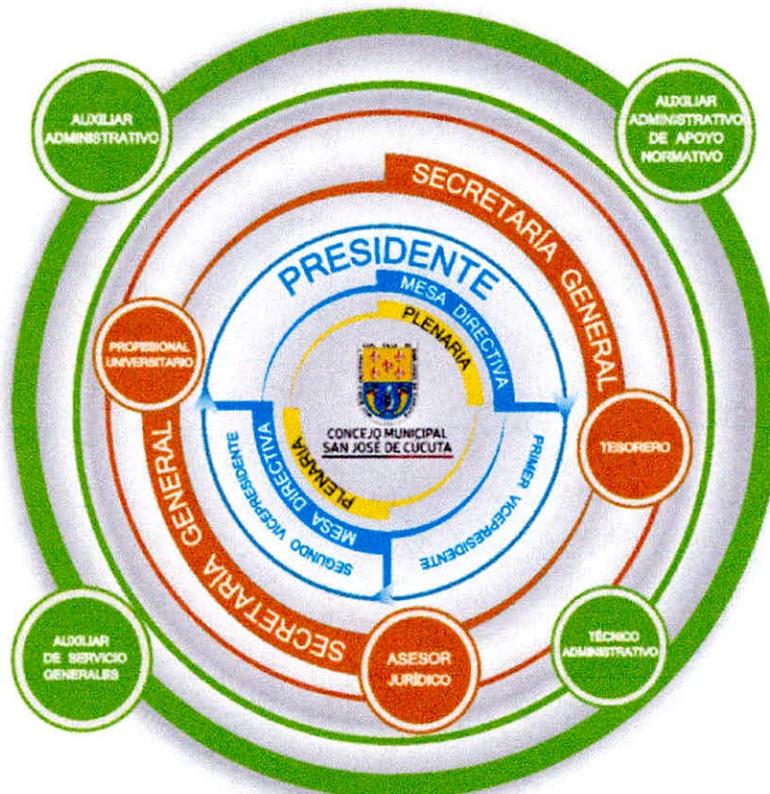


MARCO ESTRATEGICO

se tiene como apoyo el análisis del contexto estratégico de la entidad, así como el autodiagnóstico de la Dimensión de Talento Humano del Modelo Integrado de Planeación y Gestión- MIPG, donde se identifican tanto factores internos como externos que se deben tener presentes para la estructuración de las estrategias y acciones, de manera que se pueda proyectar una mediación oportuna que permita atender las diferentes necesidades y expectativas del talento humano de la entidad.

ESTRUCTURA ADMINISTRATIVA DE LA CORPORACIÓN CONCEJO DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA

El concejo de San José de Cúcuta, cuenta con instalaciones adecuadas para su funcionamiento, área administrativa, área jurídica, secretaria general, que permiten la labor estratégica con el fin de alcanzar los objetivos propuestos. *dx*



Fuente: <http://concejocucuta.gov.co/organigrama/>



ESTRUCTURA POR PROCESOS

De conformidad con la norma NTCGP 1000-2009, el Concejo Municipal de San José de Cúcuta elaboró la siguiente representación gráfica de los procesos Estratégicos, Misionales, de Apoyo y de Evaluación y seguimiento, este último como eje trasversal a los anteriores; igualmente se establecieron las respectivas entradas y salidas.

Diseño Mapa de Procesos del Concejo Municipal San José de Cúcuta.



Procesos Estratégicos: son los relativos al establecimiento de políticas y estrategias, fijación de objetivos, comunicación, disposición de recursos necesarios y revisiones por la Dirección.

Procesos Misionales: son aquellos que proporcionan el resultado previsto por la entidad en el cumplimiento la misión.



Procesos de Apoyo: incluyen aquellos que proveen los recursos necesarios para el desarrollo de los procesos estratégicos, misionales y de evaluación.

La Evaluación y el seguimiento: incluyen aquellos aspectos necesarios para medir y recopilar datos para el análisis del desempeño de la Entidad con miras a establecer pautas y acciones de mejora continua, y son una parte integral de los procesos estratégicos, de apoyo y los misionales.

CARACTERIZACIÓN DE LOS SERVIDORES

El área de talento Humano del Concejo de Cúcuta, viene realizando la actualización de la información relacionada con: Antigüedad, Nivel educativo, Edad, Genero, tipo de vinculación, estudios. Entre otro de los servidores del Concejos entendiendo que esta información se considera de gran importancia para la administración del Talento Humano.

NOMBRE	CEDULA	CARGO	EDAD	GENERO	ESTUDIOS	TIPO DE VINCULACION
CARDENAS MONCADA EDWARD GABRIEL	1.090.451.030	Secretario General	29	MASCULINO	ABOGADO	PERIODO FIJO
CLARO SANCHEZ ZULAY ALCIRA	60.363.633	Auxiliar Adminis.	46	FEMENIINO	BACHILLER	CARRERA ADMINISTRATIVA
VELASCO CONTRERAS CARMEN EUNICE	27.737.842	Auxiliar Adminis.	44	FEMENIINO	TECNICO EN CONTABILIDAD	CARRERA ADMINISTRATIVA
GOMEZ PEREZ ZULIA CRISTINA	60.324.985	Auxiliar Adminis.	54	FEMENIINO	ADMINISTRADOR PUBLICO	CARRERA ADMINISTRATIVA
ANGULO HURTADO CECILIO MELANIO	12.907.596	Tecnico Administrativo	63	MASCULINO	ADMINISTRADOR PUBLICO	CARRERA ADMINISTRATIVA
FERNANDEZ RUBY HERMINIA	60.330.744	Aux Serv. Gles	55	FEMENIINO		CARRERA ADMINISTRATIVA
DIVANID GUILLON BARBOSA	37.370.114	ASESOR	45	FEMENINO	ABOGADA	LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCION
SALCEDO HURTADO JAIRO SALCEDO	13.466.163	Tesorero General	58	MASCULINO	CONTADOR	LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCION
SANDRA PATRICIA ANGARITA GOMEZ	60.346.806	Profesional Univer.	49	FEMENINO	CONTADOR	CARRERA ADMINISTRATIVA
ALVARES SEPULVEDA YORDANI ALEXIS	1.090.376.620	Auxiliar Administrativo	34	MASCULINO	ING. CIVIL	LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCION
BASTOS SANDOVAL CARLOS ALBERTO	13.505.771	Auxiliar Administrativo	50	MASCULINO	ADMINISTRADOR PUBLICO	LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCION
BARRERA CARRILLO FREDDY GEOVANNY	13.277.832	Auxiliar Administrativo	36	MASCULINO	TECNICO EN COMUNICACIÓN SOCIAL	LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCION
CARDENAS FIGUEROA DNIFER JAVIER	1.092.351.885	Auxiliar Administrativo	26	MASCULINO	ABOGADO	LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCION
ANDRES MAURICIO CONTRERAS SIERRA	1.005.053.217	Auxiliar Administrativo	19	MASCULINO	UNIVERSITARIO	LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCION
CHACON RODRIGUEZ LEYDY MARIA	37.397.814	Auxiliar Administrativo	36	FEMENINO	ASISTENTE JUDICIAL	LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCION
DAVILA MARCIALES DANIELA	1.093.758.384	Auxiliar Administrativo	29	MASCULINO	PRO. COMERCION INTERNA	LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCION
GARRIDO YAÑEZ PABLO ALEXANDER	1.090.470.922	Auxiliar Administrativo	27	MASCULINO	TECNOLOGO EN CONTAB Y FINAN	LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCION
GELVEZ GUARIN ANA ROCIO	1.090.467.947	Auxiliar Administrativo	27	MASCULINO	ABOGADA	LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCION
JAUREGUI CARRILLO NILDRE	60.367.402	Auxiliar Administrativo	46	FEMENINO	ADMINISTRADOR PUBLICO	LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCION
MORANTES GAMEZ EDISON RODRIGO	1.090.389.001	Auxiliar Administrativo	33	MASCULINO	TECNICO AUXILIAR CONTABLE	LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCION
PARRA LOPEZ YEISON ARNOBIS	1.090.421.300	Auxiliar Administrativo	30	MASCULINO	BACHILLER	LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCION
PRATO GONZALEZ ANTONIO VICENTE	1.090.435.074	Auxiliar Administrativo	30	MASCULINO	ING. INDUSTRIAL	LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCION
RAMIREZ CORZO LUIS ALFO NSO	88.189.898	Auxiliar Administrativo	48	MASCULINO	TECNOLOGO EN RADIOLOGIA E IMÁGENES	LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCION
RANGEL DUARTE CARLS GABRIEL	1.094.240.633	Auxiliar Administrativo	36	MASCULINO	UNIVERSITARIO	LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCION
RIATIGA MAZO TONNY GONZALO	1.093.775.434	Auxiliar Administrativo	27	MASCULINO	ABOGADO	LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCION



SEPULVED A NIÑO BRENDY JOAN	1.093.763.490	Auxiliar Administrativo	29	MASCULINO	TECNICO EN SEGURIDAD PRIVADA	LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCION
TORRADO NIÑO JACKSON GIOVANNI	88.271.374	Auxiliar Administrativo	37	MASCULINO	CIENCIAS MILITARES	LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCION
VALENCIA PARADA KATTY YERALDYN	1.090.458.929	Auxiliar Administrativo	26	FEMENINO	COMUNIDADORA SOCIAL	LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCION

CARACTERÍSTICAS DE LOS EMPLEOS

La planta de empleos es la aprobada mediante Acuerdo No. 045 del 7 de diciembre de 2005, se encuentra distribuida por niveles, a saber, nivel Directivo, Asesor, Profesional, Técnico y Asistencial, como lo establece el Decreto Nacional 785 de 2005, Su conformación es la siguiente:

NIVEL	N° EMPLEOS VACANTES	N° EMPLEOS PROVISTOS		
		CARRERA ADMINISTRATIVA	LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCION	PROVISIONALIDAD
DIRECTIVO	0	0	1	0
PROFESIONAL	0	1	1	0
TECNICO	0	1	0	0
AISTENCIAL	0	4	23	0
TOTAL	0	6	21	0

REQUERIMIENTOS DE CAPACITACIÓN.

REQUERIMIENTOS DE BIENESTAR.

Plan de actividades a desarrollar en el plan de Bienestar Social e Incentivos.

ACTIVIDAD	PARTICIPANTES	PERIODICIDAD
INTEGRACION FUNCIONARIOS	FUNCIONARIOS	SEMESTRAL
ENCUENTRO NAVIDEÑO	FUNCIONARIOS	ANUAL
AGUINALDO	HIJOS DE FUNCIONARIOS	ANUAL
DÍA DEL SERVIDOR PUBLICO	FUNCIONARIOS	ANUAL
SERVICIOS FINANCIEROS VISITAS COMERCIALES, ENTIDADES BANCARIAS, CON EL FIN DE OFRECER SERVICIOS Y BENEFICIOS FINANCIEROS PARA VIVIENDA.	FUNCIONARIOS1	ANUAL

df



HORARIO FLEXIBLE: PERMISO REMUNERADO, ESTUDIOS	FUNCIONARIOS	DEPENDE DE LA NECESIDAD DEL FUNCIONARIO
SALIDA RECREATIVA, CON INTEGRACIÓN CULTURAL Y RECREATIVA,	FUNCIONARIOS	ANUAL
VACACIONES RECREATIVAS	HIJOS DE FUNCIONARIOS	ANUAL
PAGO DE MATRICULA, PREGRADO Y POST GRADO FUNCIONARIOS DE CARRERA Y DE LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCION	FUNCIONARIOS DE CARRERA Y LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCIÓN,	SEMESTRAL
SENCIBILIZACION PRE-PENSIONADOS	SERVIDORES PUBLICOS PROXIMOS A CUMPLIR LOS REQUISITOS DE JUBILACIÓN.	ANUAL
TRABAJO EN EQUIPO: SOCIALIZACIÓN , CODIGO DE INTEGRIDAD.	FUNCIONARIOS	ANUAL
CELEBRACIÓN DE CUMPLEAÑOS: CELEBRACIÓN MENSUAL DE EUCARISTIA EN ACCION DE GRACIAS, DÍA DE PERMISO REMUNERO AUTORIZADO POR EL SECRETARIO O JEFE DE OFICINA	FUNCIONARIOS	TRIMESTAL

- REQUERIMIENTO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO.
- PROCEDIMIENTOS RELACIONADOS CON LA PLANEACIÓN, INGRESO, GESTIÓN Y RETIRO DEL TALENTO HUMANO.
- REPORTE FURAG.
- AUTODIAGNOSTICO MIPG.

4 . METODOLOGÍA

4.1. ANÁLISIS DEL CONTEXTO

Se realizó en Comité Institucional de Gestión y Desempeño, del Contexto mediante la metodología de la DOFA, identificando once problemas principales que afectan actualmente a la Corporación; específicamente para la gestión del Talento Humano se identificaron las siguientes situaciones:

et



- Debilidad en la planeación, gestión y evaluación del TH.
- Debilidad en el desarrollo de habilidades y competencias laborales.
- Relacionamiento interpersonal deteriorado.

Para superar las tres situaciones previamente identificadas se definieron las siguientes estrategias:

- Fortalecimiento de las competencias y desarrollo de las habilidades del personal que hace parte del proceso contractual y su supervisión.
- Revisión y mantenimiento de la estructura documental de Talento Humano con el acompañamiento de un equipo asesor.
- Fortalecimiento de la planeación del proceso Gestión del Talento Humano (Decreto 612 de 2018).
- Mejoramiento del clima organizacional en la Corporación en el corto plazo.
- Alineación del PIC con los objetivos estratégicos.
- Fortalecimiento de la Gestión del Conocimiento en la Corporación.

4.2. GENERALIDADES

Para la elaboración del Plan Estratégico de Gestión del Talento Humano 2021 del Concejo de San José de Cúcuta, se consideran lo definido en el Plan Estratégico 2020 -2023.

En el proceso de implementación de la estrategia institucional para la gestión del Talento Humano se define los siguientes componentes mediante los cuales se precisas las acciones para el logro de los objetivos, las fechas de ejecución, los recursos necesarios y el presupuesto asignado:

- Plan Institucional de Capacitación – PIC
- Plan de Bienestar e Incentivos
- Plan Anual de Trabajo de Seguridad y Salud en el Trabajo
- Plan Anual de Vacantes y Previsión del Talento Humano.
- Diagnóstico Clima Organizacional

Mediante la implementación de los anteriores componentes se identifican y satisfacen las necesidades de los empleados de la Corporación, se organiza en forma sistemática la información relacionada con el proceso y se definen las acciones a realizar en el ciclo de vida del empleado, que considera las siguientes fases:

- Planeación: Incluye la definición del Plan Anual de Vacantes y Provisión del Talento Humano, y los planes para la Gestión del Talento Humano como el Plan de Bienestar Social e Incentivos, el Plan Institucional de Capacitaciones y el Plan de Trabajo de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Provisión: Comprende las actividades relacionadas con la vinculación del empleado a la Corporación, tales como: concurso de méritos, estudio de requisitos del cargo, acta de posesión y programa de inducción y reinducción. 



- **Gestión:** Incluye la capacitación, la evaluación del desempeño, la implementación de los programas de bienestar y estímulos, y la implementación de los programas de seguridad y salud en el trabajo.
- **Retiro:** Comprende las actividades relacionadas con la finalización de la relación laboral, ya sea por cambio de empleador, jubilación, muerte u otro motivo. Incluye: informe de gestión (en caso de tratarse del representante legal u otros servidores públicos obligados por ley), acta de entrega de cargo, resolución de aceptación de renuncia.

4.3. FORMULACION DEL PLAN ESTRATÉGICO DE TALENTO HUMANO.

El plan estratégico de gestión de talento humano de la Corporación Concejo de San José de Cúcuta, se ejecuta por medio del ciclo de vida del servidor público compuesto por las siguientes etapas: ingreso, desarrollo y retiro. El fin de la respectiva implementación del plan consiste en potencializar las variables con calificaciones más bajas, las cuales se obtienen a través del autodiagnóstico de la matriz GETH y otras mediciones.

4.4. HERRAMIENTAS PARA EL SEGUIMIENTO AL PLAN

Con el propósito de facilitar la implementación y el seguimiento al Plan Estratégico de Talento Humano, el Concejo de San José de Cúcuta, cuenta con las siguientes herramientas:

- Sistema de Gestión Corporativo – SGC
- Formulario Único de Reporte de Avance de Gestión – FURAG II.
- Evaluaciones al Sistema de Control Interno.
- Auditorías internas y externas.
- Sistema de Información y Gestión de Empleo Público – SIGEP.
- Audiencias públicas de rendición de cuentas.

5 POLITICA DE GESTIÓN Y PLANEACIÓN DEL TALENTO HUMANO DE LA CORPORACIÓN.

La Entidad propenderá activa y permanentemente por un Talento Humano responsable, con la capacidad para desarrollar valores, compartir aprendizajes, mantener relaciones inteligentes y lograr los resultados esperados, en condiciones de eficiencia, eficacia y efectividad. De acuerdo con lo anterior, adecuará el sistema de gestión al marco legal que rige la Entidad y a los modelos *AK*



y mejores prácticas nacionales e internacionales afines a su misión y a la mejora continua de los procesos y del Talento Humano.

6. ENFOQUE ESTRATÉGICO DE LA GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO.

En el período 2021 la Subsecretaría de Despacho conforme al objetivo estratégico “Fortalecer la gestión estratégica del Talento Humano”, se concentrará en desarrollar estrategias para mejorar la calidad de vida laboral de los empleados, a través del fortalecimiento de la cultura ética, la prevención de los riesgos, el fomento de estilos de vida saludables, la implementación de estrategias para mejorar el clima laboral, la potenciación.

7. PLAN DE ACCIÓN

VARIABLES RESULTANTES	ALTERNATIVAS DE MEJORA	MEJORAS A IMPLEMENTAR
DISEÑAR LA PLANEACION ESTRATEGICA DEL TALENTO HUMANO QUE CONTEMPLA PLAN DE BIENESTAR E INCENTIVOS, INCLUYENDO EL TEMA DE CAMBIO ORGANIZACIONAL.	INCLUIR EL PLAN DE BIENESTAR E INCENTIVOS EN EL DISEÑO DE LA PLANEACIÓN ESTRATEGICA DEL TALENTO HUMANO.	EL PLAN ESTRATEGICO DE TALENTO HUMANO FORMULADO Y APROBADO QUE INCLUYE EL PLAN DE BIENESTAR E INCENTIVOS DE LA VIGENCIA.
PROMOVER Y MANTENER LA PARTICIPACION DE LOS SERVIDORES EN LA EVALUACIÓN DE LA GESTIÓN (ESTRATEGICA Y OPERATIVA) PARA LA IDENTIFICACIÓN DE OPORTUNIDADES DE MEJORA Y EL APOORTE DE IDEAS INNOVADORAS.	REALIZAR LA INDUCCIÓN (EVENTUALMENTE CON EL INGRESO DEL NUEVO PERSONAL) Y REINDUCCION CON LA GESTIÓN ESTRATEGICA Y OPERATIVA.	LOS PROCESOS DE INDUCCIÓN SE REALIZARAN TRIMESTRALMENTE SI EXISTE PERSONAL NUEVO EN LA ENTIDAD. EL PROCESO DE REINDUCCIÓN SE REALIZARÁ (ULTIMO TRIMESTRE DE LA VIGENCIA. RESPONSABLE: AREA DE TALENTO HUMANO EN COLABORACIÓN DE DISTINTAS AREAS)

ca



PROMOVER EJERCICIOS PARTICIPATIVOS PARA LA IDENTIFICACIÓN DE LOS VALORES Y PRONCIPIOS INSTITUCIONALES, SU CONOCIMIENTO E INTERIORIZACIÓN POR PARTE DE LOS SERVIDORES Y GARANTIZAR SU COMPLIMIENTO EN EL EJERCICIO DE SUS FUNCIONES.	ELABORAR, APROBAR Y PUBLICAR EL CODIGO DE INTEGRIDAD.	SOCIALIZAR EL CODIGO DE INTEGRIDAD EN LOS PROCESOS DE INDUCCIÓN Y REINDUCCIÓN.
---	---	--

8. SEGUIMIENTO DEL PLAN ESTRATÉGICO.

Con el fin de realizar seguimiento al plan de acción , el área de talento Humano realizara verificación al cumplimiento de las Actividades implementadas de manera Bimestral y revisará la eficacia de las acciones realizadas para analizar si tuvieron el impacto esperado.

Además del seguimiento realizado, la gestión del talento humano se evaluará a través del instrumento de política diseñado para la verificación y medición de su evolución: EL FURAG II. Mediante este instrumento se evaluara el estado de la GETH de la Corporación Concejo de San José de Cúcuta, los resultados concreto, evidencias y el avance en los niveles de madurez.

De esta manera, estarán articulados los instrumentos de la política: la Matriz GETH como instrumento de diagnóstico, el formato plan de Acción como herramienta para priorizar y enfocar la gestión y el FURAG II como instrumento de evaluación de la eficacia de la política.

EDWARD GABRIEL CARDENAS MONCADA
Director Administrativo
Secretaría General