

# Plan Estratégico de Talento Humano

2020



Ministerio de Defensa Nacional  
**Dirección General Marítima**  
Autoridad Marítima Colombiana



## Tabla de contenido

|   |    |
|---|----|
| 1. Introducción .....   | 3  |
| 2. Alcance .....  | 3  |
| 3. Objetivos .....  | 3  |
| 3.1. General .....  | 3  |
| 3.2. Específicos .....  | 3  |
| 4. Caracterización de la entidad .....                                | 4  |
| 4.1. Marco legal .....  | 4  |
| 4.2. Caracterización de los funcionarios .....                        | 8  |
| 4.3. Caracterización de los empleos .....                             | 10 |
| 5. Política Gestión Estratégica del Talento Humano .....              | 12 |
| 5.1. Resultado diagnóstico según la matriz GETH .....                 | 13 |
| 5.2. Resultados de la encuesta de Clima Organizacional .....          | 14 |
| 5.3. Plan de Acción .....   | 17 |
| 6. Formulación del Plan Estratégico .....                             | 19 |
| 6.1. Plan de Bienestar .....  | 19 |
| 6.2. Plan Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo ..... | 19 |
| 6.3. Plan Institucional de Capacitación .....                         | 20 |
| 6.4. Monitoreo y seguimiento del SIGEP .....                          | 20 |
| 6.5. Estrategia de evaluación de competencias .....                   | 20 |
| 6.6. Estrategia en el procedimiento de retiro .....                   | 21 |
| 7. Política de Integridad .....                                       | 22 |
| 7.1. Resultado de la encuesta de apropiación de valores .....         | 22 |
| 7.2. Estrategia de implementación .....                               | 23 |
| 8. Evaluación del Plan .....  | 24 |
| 8.1. Matriz MIPG .....  | 24 |
| 8.2. Indicadores del proceso de Gestión del Talento Humano .....      | 24 |
| Bibliografía .....  | 25 |



## 1. Introducción

La Dirección General Marítima - DIMAR, en su proceso de actualización y alineación a las políticas de la Administración Pública, entiende la importancia de diseñar el Plan Estratégico de Talento Humano 2020 basado en el Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) propuesto por la Función Pública. En el presente documento se realizará el diagnóstico actual de la gestión estratégica del talento humano (GETH): identificando la madurez de la organización, el estado actual de cada tema de talento humano y de las rutas y subrutas de creación de valor. De esta manera, se determinarán los aspectos a priorizar para fortalecer el talento humano de la organización. Igualmente, se incluye el diagnóstico y la estrategia de implementación de la Política de Integridad en DIMAR.

Es así como, el Grupo de Desarrollo Humano de la Dirección General Marítima se enfocará en realizar acciones que fortalezcan el ciclo de vida del servidor público: ingreso, desarrollo y retiro; así como evaluar, analizar y mejorar el estado de las rutas de creación de valor propuestos en el MIPG. Por ende, el Plan Estratégico de Talento Humano (PETH) articulará el Plan Institucional de Capacitación, el Plan de Bienestar y Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo. De acuerdo con esto, se definirá la hoja de ruta que priorice los factores en los que se encuentren las mayores debilidades en la gestión del talento humano de Dimar. Esto le permitirá a Dimar realizar un aporte para la consolidación de un Sector Público más sólido y competitivo, que logre la satisfacción de ciudadano.

## 2. Alcance

El Plan Estratégico de Talento Humano de Dirección General Marítima aplica a todos los funcionarios de la Dirección General Marítima (Planta DIMAR, Planta Armada Nacional de Colombia - ARC, Militar de la ARC, provisionales y contratistas), de acuerdo con la normatividad establecida en la Ley 909 de 2004.

## 3. Objetivos

### 3.1. General

Realizar la Planeación de la Gestión Estratégica de Talento Humano (GETH) en la Dirección General Marítima analizando la situación actual e identificando las mejoras a realizar para aumentar el nivel de madurez de la entidad, de acuerdo con los lineamientos de la Función Pública. De esta manera se fortalecerán las actuaciones de la entidad en cada etapa del ciclo de vida del servidor público para hacer más atractivo el Sector Público y mejorar la atención al ciudadano.

### 3.2. Específicos

- Realizar la caracterización de la entidad, incluyendo caracterización de los empleos y los funcionarios, con el fin de identificar el estado actual de la entidad y definir el Plan Estratégico de Talento Humano enfocado a las necesidades de la institución.
- Realizar el diagnóstico de la Política de la GETH, basados en la matriz propuesta por la Función Pública y la encuesta de Clima Organizacional 2019, con la cual se defina el Plan de acción de la entidad.
- Actualizar el Plan de Bienestar, Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo y el Plan Institucional de Capacitación con el fin de generar desarrollo en la calidad de vida de los funcionarios.

- Hacer el Monitoreo y seguimiento del SIGEP con el propósito de tener la información consolidada de los servidores públicos.
- Formular la estrategia de la evaluación de desempeño a fin de conocer las necesidades de las áreas y fortalecer los procesos de ascenso, incluyendo el crecimiento por meritocracia.
- Realizar el diagnóstico de la Política de la de Integridad identificando las acciones de mejora a implementar para fortalecer los principios y valores de los funcionarios.

## 4. Caracterización de la entidad

Con el propósito de realizar un diagnóstico de las necesidades del Talento Humano de la Dirección General Marítima, es fundamental contar con información clara y detallada sobre los funcionarios de la entidad, sus respectivos empleos y la normatividad que regula al Talento Humano.

### 4.1. Marco legal

A continuación, mediante el marco legal se relaciona la normativa que hace parte del Grupo de Desarrollo Humana la cual, proporciona las bases sobre las que implementan los procedimientos y actividades establecidas:

| Tipo de Normatividad                     | Número | Fecha      | Tema   |
|--|--------|------------|--|
| <b>Constitución Política de Colombia</b> | N/A    | 06/07/1991 | Servicio al ciudadano, derechos y deberes de los ciudadanos, atención a peticiones, quejas y reclamos, acceso a la información, cualificación de servidores públicos.  |
| <b>Código</b>                            | N/A    | 01/01/1955 | Sustantivo del trabajo   |
| <b>Ley</b>                               | 9      | 24/01/1979 | Por el cual se dictan medidas sanitarias   |
| <b>Ley</b>                               | 21     | 22/01/1982 | Por la cual se modifica el régimen del Subsidio Familiar y se dictan otras disposiciones   |
| <b>Ley</b>                               | 100    | 23/12/1993 | Por la cual se crea el sistema de seguridad social integral y se dictan otras disposiciones  |
| <b>Ley</b>                               | 734    | 05/02/2002 | Por la cual se expide el Código Disciplinario Único  |
| <b>Ley</b>                               | 755    | 23/07/2002 | Por la cual se modifica el parágrafo del artículo 236 del Código Sustantivo del Trabajo - Ley María  |
| <b>Ley</b>                               | 776    | 14/12/2002 | Por la cual se dictan normas sobre la organización, administración y prestaciones del Sistema General de Riesgos Profesionales   |
| <b>Ley</b>                               | 973    | 21/07/2005 | Por la cual se modifica el Decreto-Ley 353 del 11 de febrero de 1994 y se dictan otras disposiciones   |
| <b>Ley</b>                               | 1010   | 23/01/2006 | 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   |
| <b>Ley</b>                               | 1033   | 18/07/2006 | Por la cual se establece la carrera administrativa especial para los empleados públicos no uniformados al servicio del Ministerio de Defensa Nacional, de las fuerzas militares, de la policía nacional y de sus entidades descentralizadas, adscritas y vinculadas al sector defensa, se derogan y modifican unas disposiciones de la ley 909 de 2004 y se conceden unas facultades conforme al numeral 10 del artículo 1500 de la constitución política. |
| <b>Ley</b>                               | 1104   | 13/12/2006 | Por medio de la cual se modifican artículos del Decreto 1790 de 2000, en la carrera de los integrantes de las Fuerzas Militares.   |
| <b>Ley</b>                               | 1280   | 05/01/2009 | Por la cual se adiciona el numeral 10 del artículo 57 del código   |



## PLAN PLAN ESTRATÉGICO DE TALENTO HUMANO

**Proceso/Subproceso:** GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

**Código:** A4-01-PLA-001

**Versión:** 0

|                |      |            |   |
|----------------|------|------------|---|
|                |      |            | sustantivo del trabajo y se establece la licencia por luto  |
| <b>Ley</b>     | 1305 | 03/06/2009 | Por medio de la cual se modifica el Decreto Ley 353 del 11 de febrero de 1994, se adiciona la Ley 973 del 21 de julio de 2005, y se dictan otras disposiciones  |
| <b>Ley</b>     | 1527 | 27/04/2012 | Por medio de la cual se establece un marco general para la libranza o descuento directo y se dictan otras disposiciones   |
| <b>Ley</b>     | 1562 | 11/07/2012 | Por la cual se modifica el sistema de riesgos laborales y se dictan otras disposiciones en materia de salud ocupacional   |
| <b>Ley</b>     | 1857 | 26/07/2017 | "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"   |
| <b>Decreto</b> | 614  | 14/03/1984 | Por el cual se determinan las bases para la organización y administración de Salud Ocupacional en el país.  |
| <b>Decreto</b> | 1211 | 08/06/1990 | Por el cual se reforma el estatuto del personal de oficiales y suboficiales de las fuerzas militares  |
| <b>Decreto</b> | 1214 | 08/06/1990 | Por el cual se reforma el estatuto y el régimen prestacional civil del Ministerio de Defensa y la Policía Nacional  |
| <b>Decreto</b> | 1666 | 28/06/1991 | Por el cual se dictan disposiciones sobre comisiones en el exterior.  |
| <b>Decreto</b> | 2909 | 30/12/1991 | Por el cual se reglamenta algunas disposiciones del decreto 1214 de 1990, estatuto y régimen prestacional del personal civil del Ministerio de Defensa y la Policía Nacional.   |
| <b>Decreto</b> | 989  | 10/06/1992 | Por el cual se reglamentan algunas disposiciones del decreto 1211 de 1990, estatuto del personal de Oficiales y Suboficiales de las Fuerzas Militares   |
| <b>Decreto</b> | 1158 | 03/06/2004 | Por el cual se modifica el artículo 6o del Decreto 691 de 1994  |
| <b>Decreto</b> | 1295 | 22/06/1994 | Por el cual se determina la organización y administración del Sistema General de Riesgos Profesionales.   |
| <b>Decreto</b> | 1567 | 05/08/1998 | Por el cual se crean el Sistema Nacional de Capacitación y el sistema de estímulos para los empleados del Estado.   |
| <b>Decreto</b> | 1406 | 28/07/1999 | Por el cual se adoptan unas disposiciones reglamentarias de la Ley 100 de 1993, se reglamenta parcialmente el artículo 91 de la Ley 488 de diciembre 24 de 1998, se dictan disposiciones para la puesta en operación del Registro Único de Aportantes al Sistema de Seguridad Social Integral, se establece el régimen de recaudación de aportes que financian dicho Sistema y se dictan otras disposiciones. |
| <b>Decreto</b> | 1792 | 14/09/2000 | Por el cual se estructura el Sistema de Salud de las Fuerzas Militares y de la Policía Nacional   |
| <b>Decreto</b> | 1795 | 14/09/2000 | Por el cual se modifica el Estatuto que regula el Régimen de Administración del Personal Civil del Ministerio de Defensa Nacional, se establece la Carrera Administrativa Especial.   |
| <b>Decreto</b> | 1796 | 14/09/2000 | Por el cual se dictan las normas sobre evaluación y clasificación para el personal de Oficiales y Suboficiales de las Fuerzas Militares y se establecen otras disposiciones.  |
| <b>Decreto</b> | 1790 | 14/09/2000 | Por el cual se modifica el Decreto que regula las normas de carrera del personal de oficiales y suboficiales de las Fuerzas Militares.  |
| <b>Decreto</b> | 1799 | 14/09/2000 | Por el cual se reglamenta parcialmente el literal b) del artículo 13 del Decreto-ley 1295 de 1994.  |
| <b>Decreto</b> | 2800 | 02/10/2003 | Por el cual se reglamenta parcialmente la Ley 909 de 2004 y el Decreto-ley 1567 de 199  |
| <b>Decreto</b> | 1227 | 21/04/2005 | Por el cual se establecen las funciones y requisitos generales para los diferentes empleos públicos de los organismos y entidades del orden   |



## PLAN PLAN ESTRATÉGICO DE TALENTO HUMANO

**Proceso/Subproceso:** GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

**Código:** A4-01-PLA-001

**Versión:** 0

|                   |      |            |   |
|-------------------|------|------------|---|
|                   |      |            | nacional y se dictan otras disposiciones.   |
| <b>Decreto</b>    | 2772 | 10/08/2005 | Por el cual se dictan disposiciones en materia prestacional   |
| <b>Decreto</b>    | 3150 | 08/09/2005 | Por el cual se modifica y determina el Sistema de Nomenclatura y Clasificación de los empleos de las entidades que integran el Sector Defensa.  |
| <b>Decreto</b>    | 92   | 17/01/2007 | Por el cual se modifica parcialmente el Decreto 1515 de 2007 y se dictan otras disposiciones  |
| <b>Decreto</b>    | 3246 | 27/08/2007 | Por el cual se modifica parcialmente el artículo 98 del Decreto 989 de 199  |
| <b>Decreto</b>    | 3663 | 21/09/2007 | Por el cual se fijan las escalas de asignación básica de los empleos que sean desempeñados por empleados públicos de la Rama Ejecutiva, corporaciones Autónomas Regionales y de   |
| <b>Decreto</b>    | 708  | 06/03/2009 | Desarrollo Sostenible, Empresas Sociales del Estado, del orden nacional y se dictan otras disposiciones.  |
| <b>Decreto</b>    | 5057 | 30/12/2009 | Por el cual se modifica parcialmente la estructura del Ministerio de Defensa Nacional - Dirección General Marítima y se dictan otras disposiciones.   |
| <b>Decreto</b>    | 5058 | 30/12/2009 | Por el cual se aprueba el ajuste y la modificación a la planta de personal de empleados públicos del Ministerio de Defensa Nacional - Dirección General Marítima y se dictan otras disposiciones.   |
| <b>Decreto</b>    | 4444 | 29/11/2010 | Por el cual se dictan normas sobre Condecoraciones Militares.   |
| <b>Decreto</b>    | 4023 | 28/10/2011 | Por el cual se reglamenta el proceso de compensación y el funcionamiento de la Subcuenta de Compensación Interna del Régimen Contributivo del Fondo de Solidaridad y Garantía - Fosyga, se fijan reglas para el control del recaudo de cotizaciones al Régimen Contributivo del Sistema General de Seguridad Social en Salud y se dictan otras disposiciones  |
| <b>Decreto</b>    | 4050 | 31/10/2011 | Por el cual se aprueba la modificación de la planta de personal de Empleados Públicos del Ministerio de Defensa Nacional -Dirección General Marítima.   |
| <b>Decreto</b>    | 1499 | 11/09/2017 | Por medio del cual se modifica el Decreto 1083 de 2015, Decreto Unico Reglamentario del Sector Función Pública, en lo relacionado con el Sistema de Gestión establecido en el artículo 133 de la Ley 1753 de 2015   |
| <b>Decreto</b>    | 325  | 19/02/2018 | Por el cual se fijan los sueldos básicos para el personal de Oficiales y Suboficiales de las Fuerzas Militares; Oficiales, Suboficiales y Agentes de la Policía Nacional; Personal del Nivel Ejecutivo de la Policía Nacional, y Empleados Públicos del Ministerio de Defensa, las Fuerzas Militares y la Policía Nacional; se establecen bonificaciones para Alféreces, Guardiamarinas, Pilotines, Grumetes y Soldados, se modifican las comisiones y se dictan otras disposiciones en materia salarial. |
| <b>Decreto</b>    | 326  | 19/02/2018 | Por el cual se fijan las escalas de asignación básica de los empleos públicos de los empleados civiles no uniformados del Ministerio de Defensa Nacional, de sus entidades descentralizadas, adscritas y vinculadas, las Fuerzas Militares y la Policía Nacional.   |
| <b>Resolución</b> | 15   | 01/11/2002 | Por la cual se delegan unas funciones relacionadas con la administración de personal.   |
| <b>Resolución</b> | 3441 | 8/28/2007  | Por la cual se delegan facultades relacionadas con la administración de personal y se dictan otras disposiciones.   |
| <b>Resolución</b> | 2646 | 7/17/2008  | Por la cual se establecen disposiciones y se definen responsabilidades para la identificación, evaluación, prevención, intervención y monitoreo permanente de la exposición a factores de riesgo psicosocial en el  |



## PLAN PLAN ESTRATÉGICO DE TALENTO HUMANO

**Proceso/Subproceso:** GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

**Código:** A4-01-PLA-001

**Versión:** 0

|                              |        |            |  |
|------------------------------|--------|------------|--|
|                              |        |            | trabajo y para la determinación del origen de las patologías causadas por el estrés ocupacional.   |
| <b>Resolución</b>            | 3092   | 7/24/2009  | Por la cual se fija la cuantía para la liquidación de haberes, primas y viáticos para comisiones al exterior y se dictan otras disposiciones.  |
| <b>Resolución</b>            | 4158   | 7/29/2010  | Por la cual se delegan unas funciones y se dictan otras disposiciones  |
| <b>Resolución</b>            | 648    | 11/10/2011 | Por la cual se adopta el Manual Especifico de Funciones y Requisitos para los empleos públicos civiles y no uniformados del Ministerio de Defensa Nacional - Dirección General Marítima.   |
| <b>Resolución</b>            | 597    | 06/02/2019 | Por la cual se señala y fija el monto de la partida diaria de alimentación para el personal de soldados, alféreces, guardiamarinas, pilotines, cadetes y alumnos de las escuelas de formación de Suboficiales de las Fuerzas Militares y de la Policía Nacional, se fija el monto de la prima especial de alimentación de los empleados públicos del Ministerio de Defensa y de la Policía Nacional y se dictan otras disposiciones complementarias. |
| <b>Resolución</b>            | 328    | 3/22/2012  | Por la cual se establecen los requisitos específicos para la afiliación del personal de usuarios al subsistema de salud de las fuerzas militares y se definen fechas de vencimiento para los carnets de servicios médicos.   |
| <b>Resolución</b>            | 1409   | 7/23/2012  | Por la cual se establece el Reglamento de Seguridad para protección contra caídas en trabajo   |
| <b>Resolución</b>            | 3579   | 5/27/2013  | Por la cual se adopta el formato de la tabla de registro de competencias laborales de los empleados públicos civiles y no uniformados del sector defensa   |
| <b>Resolución</b>            | 3543   | 27/07/2011 | Por la cual se crea el Comité Técnico de Competencias Laborales del Sector Defensa.  |
| <b>Resolución</b>            | 312    | 13/02/2019 | Por la cual se definen los Estándares Mínimos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST  |
| <b>Directiva Permanente</b>  | 16     | 07/11/2006 | Política de seguridad para el uso de las tecnologías de la información y comunicación  |
| <b>Directiva Permanente</b>  | 12     | 7/19/2007  | Procedimiento pasantías  |
| <b>Directiva Permanente</b>  | 110091 | 7/19/2007  | Trata sobre el Programa de Salud Ocupacional en las Fuerzas Militares.   |
| <b>Directiva Transitoria</b> | 37     | 07/10/2012 | Plan de Bienestar de la Armada Nacional de Colombia  |
| <b>Directiva Permanente</b>  | 10     | 6/26/2012  | Directrices para la solicitud de autorizaciones de las comisiones al exterior  |
| <b>Directiva Permanente</b>  | 140415 | 6/26/2012  | Aportes al subsistema de Salud de las Fuerzas Militares  |
| <b>Directiva Permanente</b>  | 12     | 4/17/2012  | Fija políticas para el reconocimiento y pago de prestaciones sociales.   |
| <b>Acuerdo</b>               | 25     | 2/20/2003  | Por el cual se define la política y se señalan los lineamientos generales para el desarrollo del programa de Salud Ocupacional en el Ministerio de Defensa Nacional, Fuerzas Militares y Policía Nacional  |
| <b>Circular</b>              | 4      | 06/06/2003 | Organización de las Historias Laborales  |
| <b>Circular</b>              | 453    | 03/03/2009 | Políticas Planeación de Personal   |

*Tabla 1 Marco legal del Grupo de Desarrollo Humano*



#### 4.2. Caracterización de los funcionarios

A continuación se presenta una caracterización general del talento humano en DIMAR según diversas categorías (ver Tabla 2). Para comenzar, los colaboradores de DIMAR son civiles en un 62%, mientras que los militares representan un 38%. El Gráfico 2, muestra una clasificación detallada del personal de la entidad según categoría civil o militar. Del Gráfico 1 **¡Error! No se encuentra el origen de la referencia.** se tiene que el 72% de los colaboradores de DIMAR son hombres, mientras que solo el 28% son mujeres. El porcentaje de hombres es tan alto debido a que la gran mayoría del personal militar es masculino.

| Tipo de personal        | Categoría                           | Número de colaboradores |
|-------------------------|-------------------------------------|-------------------------|
| <b>Personal Militar</b> | Oficiales Navales                   | 105                     |
|                         | Suboficiales                        | 525                     |
|                         | Infantes de Marina                  | 16                      |
| <b>Personal Civil</b>   | Civiles DIMAR                       | 375                     |
|                         | Civiles ARC                         | 39                      |
|                         | Contrato de Prestación de Servicios | 839                     |
|                         | Pasante                             | 27                      |
| <b>Total</b>            |                                     | <b>1364</b>             |

Tabla 2 Resumen de caracterización de los funcionarios

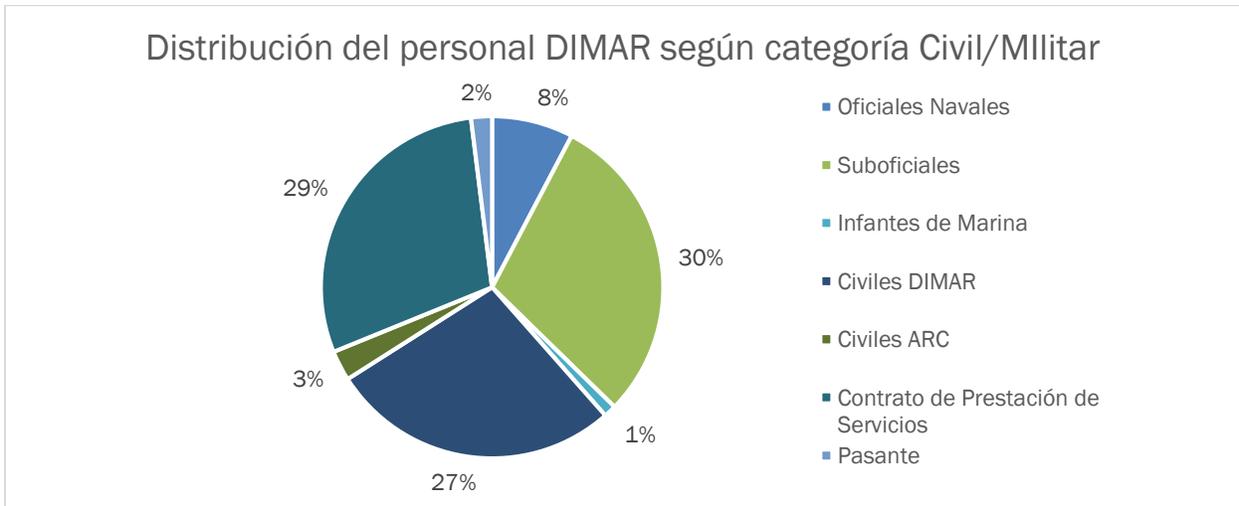


Gráfico 1 Distribución del personal DIMAR según categoría Civil/Militar

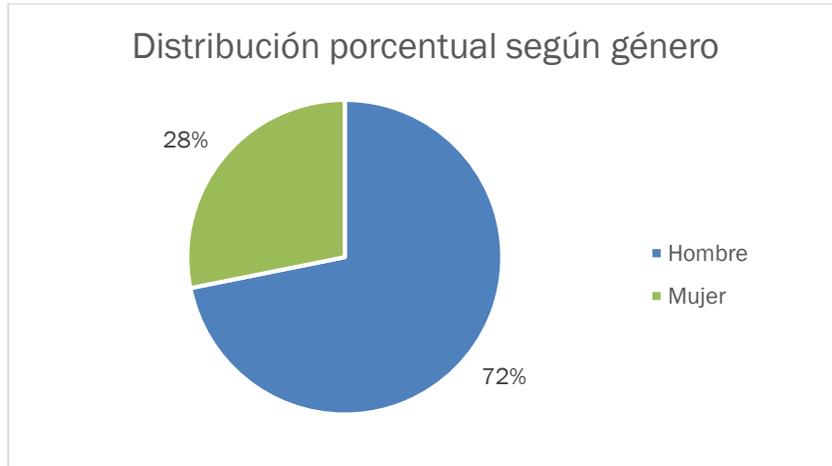


Gráfico 2 Distribución porcentual por género

Un aspecto muy relevante de análisis es la antigüedad de los funcionarios en la organización. Del Gráfico 3 **Error! No se encuentra el origen de la referencia.** se pueden destacar varias conclusiones: el 41% de los funcionarios está vinculado hace menos de un año; el 68% de los funcionarios ha trabajado en DIMAR por menos de 5 años; solo el 14% de los funcionarios ha estado vinculado en la entidad por más de 10 años. Esto quiere decir que la gran mayoría de los funcionarios tiene una vinculación relativamente reciente con la entidad. Existen varias causas que aportan para obtener estos resultados, dentro de las que encontramos: el 29% de los colaboradores de DIMAR son contratistas; las políticas de la Armada Nacional resultan en una alta rotación del personal militar (oficiales y suboficiales) en comisión DIMAR. Estos resultados implican que DIMAR tiene que hacer grandes esfuerzos para la gestión del conocimiento debido a la alta rotación de su personal.

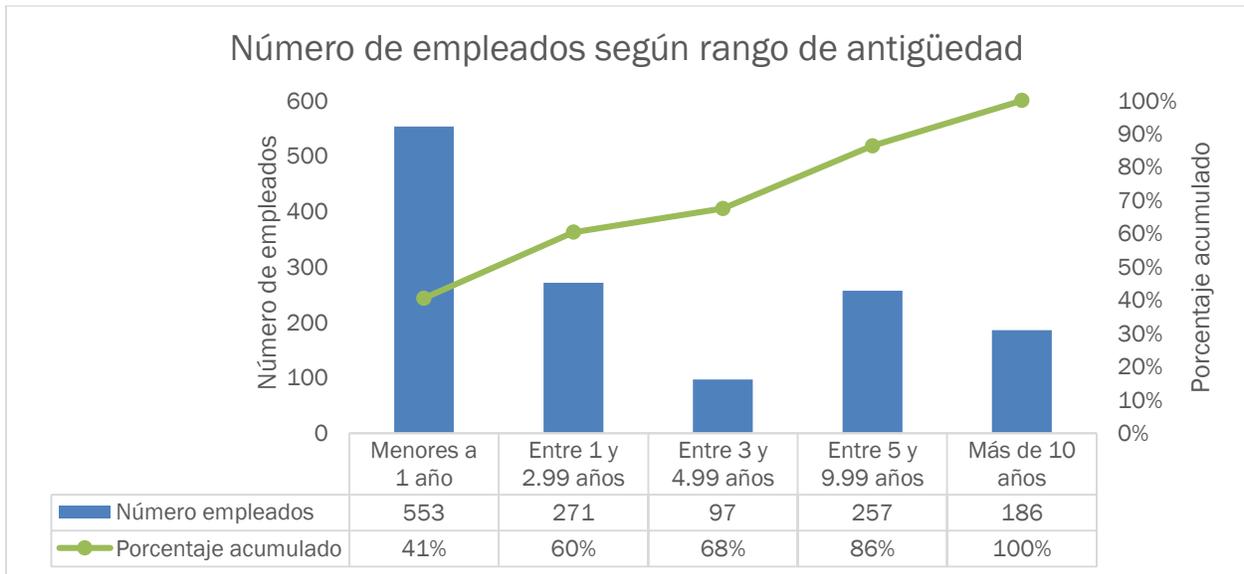


Gráfico 3 Número de funcionarios según rango de antigüedad

Por su parte, de acuerdo con el Gráfico 4, DIMAR tiene una distribución de edad relativamente uniforme según los rangos de edad presentados. Al realizar un análisis generacional encontramos que: las personas en un rango de 18-35 años representan aproximadamente 47% de los

colaboradores de DIMAR; de la misma manera, las personas en un rango de 35-50 años conforman el 37% del personal; finalmente, los mayores de 50 años constituyen el 15% de los trabajadores de la entidad. Estos resultados indican que DIMAR es una entidad con una gran dinámica generacional. Por consiguiente, la entidad puede derivar y gestionar importantes beneficios al balancear y potencializar las habilidades y características de los diferentes grupos generacionales que al conforman.

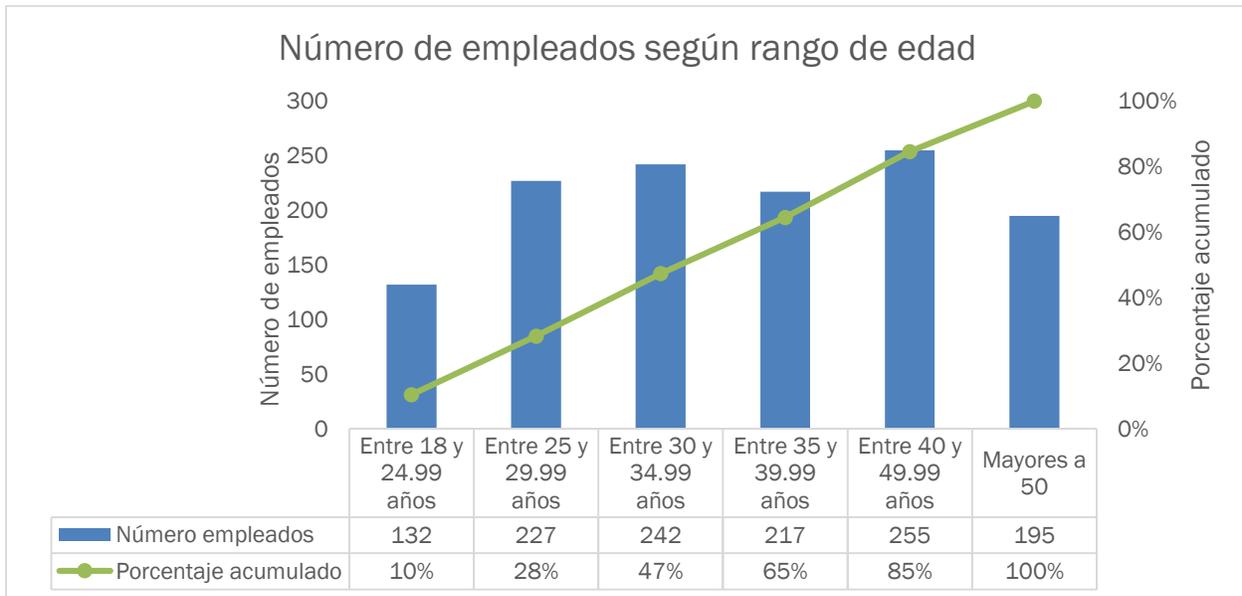


Gráfico 4 Número de funcionarios según rango de edad

### 4.3. Caracterización de los empleos

La distribución de los funcionarios y, por consiguiente, de los empleos de la Dirección General Marítima se distribuye entre el personal civil y el personal militar de la Armada Nacional (ver Gráfico 5). De igual forma, entre el personal civil y militar existen diferentes clasificaciones: para el personal civil está el personal de planta, los contratistas por prestación de servicios, los civiles de Armada Nacional en comisión Dimar y los practicantes; de igual manera, para el personal militar están los oficiales de la ARC, los suboficiales de la ARC y los infantes de marina (ver Gráfico 6).



**PLAN**  
**PLAN ESTRATÉGICO DE TALENTO HUMANO**

**Proceso/Subproceso:** GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO  
**Código:** A4-01-PLA-001  
**Versión:** 0

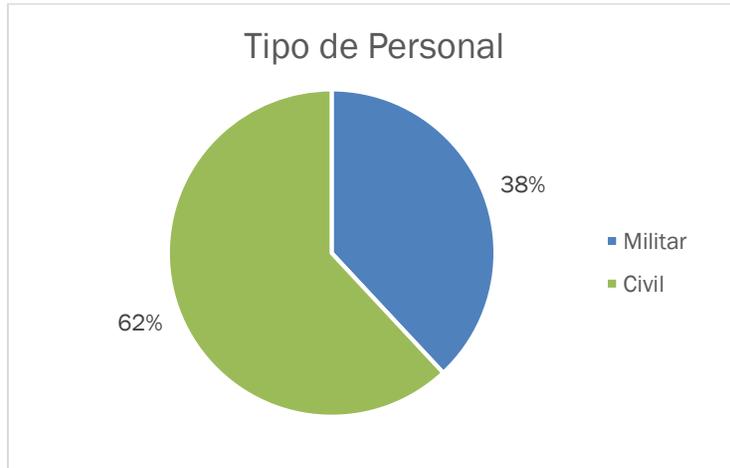


Gráfico 5 Distribución según el tipo de personal

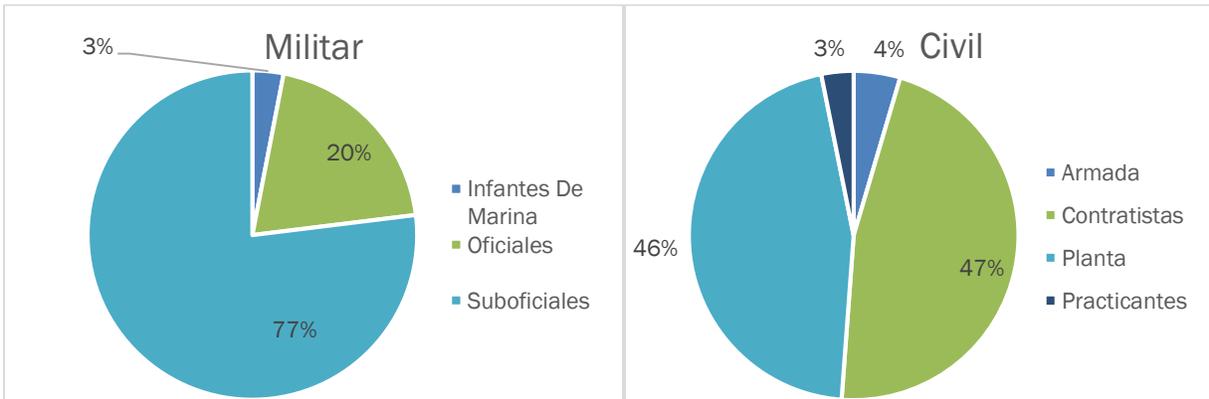


Gráfico 6 Distribución entre los militares y civiles

Así mismo, el personal de planta civil se encuentra distribuido en los niveles Asesor, Profesional, Técnico y Auxiliar (ver Gráfico 7), y se clasifican según el grado del empleo presentado en la Tabla 3

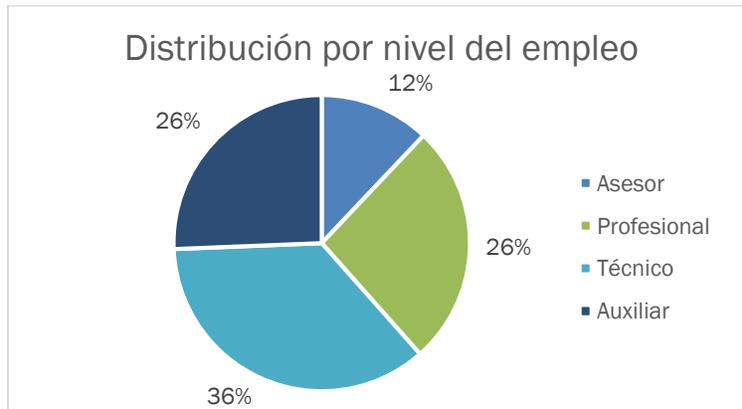


Gráfico 7 Distribución Planta civil Dimar por grado

| Nombre Empleo  | # de Empleos |
|--|--------------|
| Director del Sector Defensa 18 - Despacho del Director | 1            |



|   |    |
|---|----|
| Subdirector del Sector Defensa 03 – Despacho del Director | 3  |
| Asesor del Sector Defensa 20 – Despacho del Director      | 1  |
| Asesor del Sector Defensa 18 – Despacho del Director      | 2  |
| Asesor del Sector Defensa 14 – Despacho del Director      | 2  |
| Asesor del Sector Defensa 12 – Despacho del Director      | 13 |
| Asesor del Sector Defensa 08 – Despacho del Director      | 6  |
| Asesor del Sector Defensa 04 – Despacho del Director      | 1  |
| Profesional de Defensa 17 – Despacho del Director         | 3  |
| Profesional de Defensa 16 – Despacho del Director         | 2  |
| Profesional de Defensa 15 – Despacho del Director         | 2  |
| Profesional de Defensa 12 – Despacho del Director         | 8  |
| Profesional de Defensa 10 – Despacho del Director         | 22 |
| Profesional de Defensa 08 – Despacho del Director         | 32 |
| Profesional de Defensa 06 – Despacho del Director         | 6  |
| Profesional de Defensa 05 – Despacho del Director         | 3  |
| Profesional de Defensa 03 – Despacho del Director         | 1  |
| Asesor del Sector Defensa 12 – Donde se ubique el empleo  | 5  |
| Asesor del sector Defensa 08 – Donde se ubique el empleo  | 2  |
| Asesor del Sector Defensa 06 – Donde se ubique el empleo  | 1  |
| Asesor del Sector Defensa 04 – Donde se ubique el empleo  | 6  |
| Asesor del Sector Defensa 02 – Donde se ubique el empleo  | 8  |
| Profesional de Defensa 12 – Donde se ubique el empleo     | 1  |
| Profesional de Defensa 08 – Donde se ubique el empleo     | 17 |
| Profesional de Defensa 06 – Donde se ubique el empleo     | 5  |
| Profesional de Defensa 03 – Donde se ubique el empleo     | 1  |
| Técnico de Servicios 27 – Donde se ubique el empleo       | 8  |
| Técnico de Servicios 25 – Donde se ubique el empleo       | 26 |
| Técnico de Servicios 23 – Donde se ubique el empleo       | 53 |
| Técnico de Servicios 20 – Donde se ubique el empleo       | 53 |
| Auxiliar de Servicios 15 – Donde se ubique el empleo      | 16 |
| Auxiliar de Servicios 13 – Donde se ubique el empleo      | 24 |
| Auxiliar de Servicios 08 – Donde se ubique el empleo      | 60 |

*Tabla 3 Distribución Planta civil Dimar por nivel y grado*

## 5. Política Gestión Estratégica del Talento Humano

El primer paso para fortalecer la dimensión de Talento Humano en la Dirección General Marítima es realizar un diagnóstico de su estado actual en la entidad. De esta manera, se analizarán los resultados del diagnóstico de la matriz GETH y los resultados de la encuesta de Clima Organizacional para el año 2019. Así, será posible diseñar el Plan de Acción que mejore la aplicación de la Política de Gestión Estratégica de Talento Humano.



### 5.1. Resultado diagnóstico según la matriz GETH

Finalizada la elaboración de la Matriz GETH que busca fortalecer el liderazgo y el talento humano, se obtiene un resultado de 62 sobre 100 (ver Gráfico 8), la cual ubica a la entidad en el límite del nivel de **Transformación**. A continuación se pueden visualizar los resultados obtenidos en la Matriz GETH:

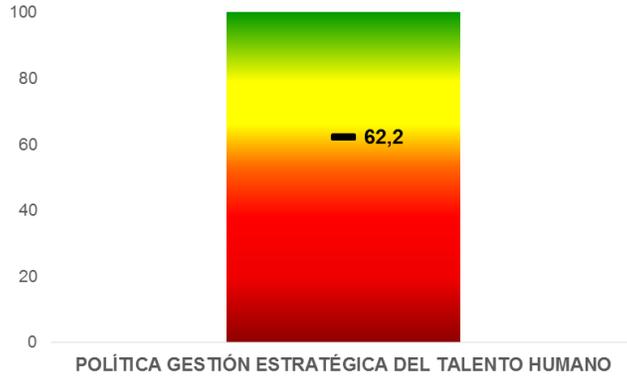


Gráfico 8 Calificación Total Matriz GETH 2019

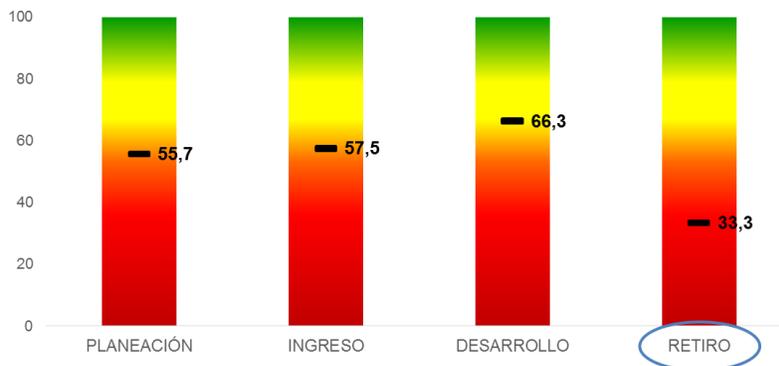


Gráfico 9 Calificación por componentes

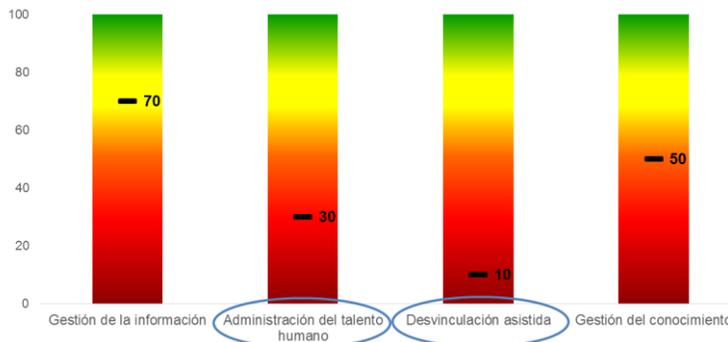


Gráfico 10 Calificación para el componente de Retiro

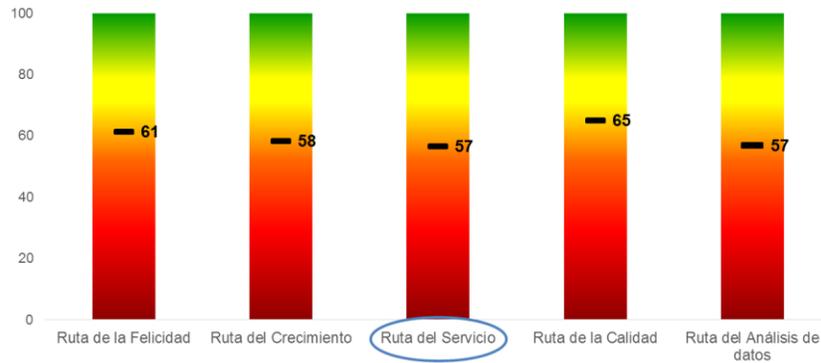


Gráfico 11 Calificación por Rutas de Creación de Valor

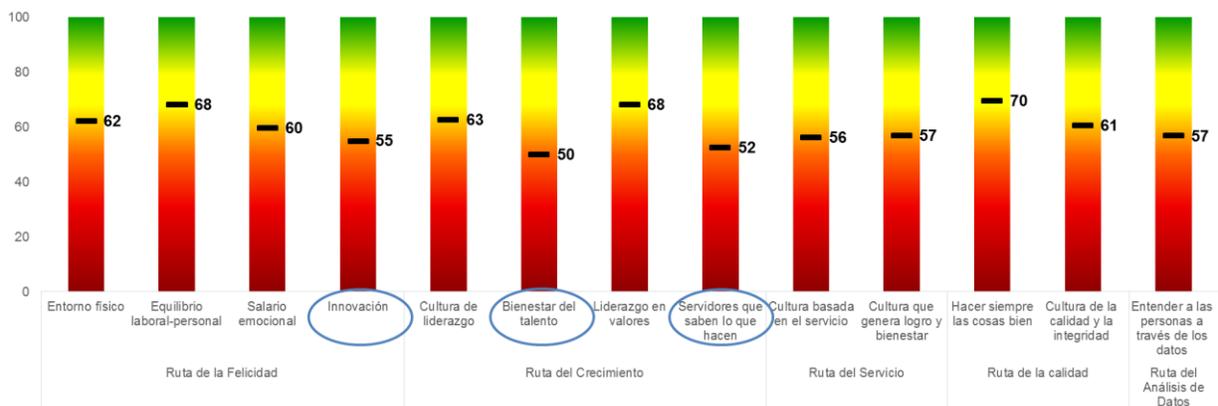


Gráfico 12 Calificación por Subrutas de Creación de Valor

De esta manera, la Dirección General Marítima buscará fortalecer la **Ruta del Servicio** además de tres subrutas:

- Ruta para generar innovación con pasión
- Ruta para implementar una cultura de liderazgo preocupado por el bienestar del talento a pesar de que está orientado al logro
- Ruta de formación para capacitar servidores que saben lo que hacen

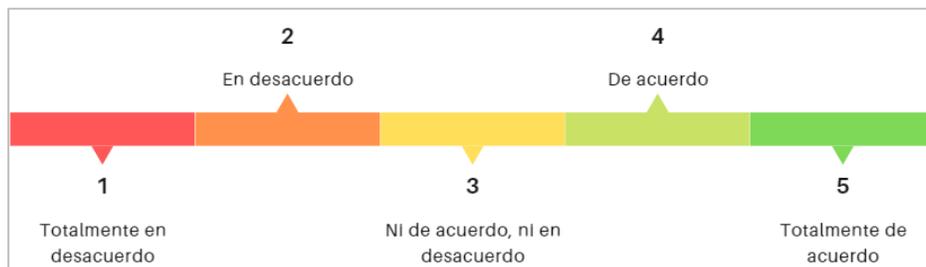
Con estas dos últimas subrutas se fortalecerá la **Ruta del Crecimiento** con el fin de incrementar el liderazgo en los funcionarios. Paralelamente, se buscará implementar acciones de mejora para el componente de **Retiro**, específicamente para la Administración del Talento Humano y la Desvinculación asistida, que mejorará el ciclo de vida del servidor público.

## 5.2. Resultados de la encuesta de Clima Organizacional

La encuesta de Clima Organizacional aplicada en 2019 a los colaboradores de la Dirección General Marítima tuvo como finalidad medir y conocer la satisfacción (Ver Ilustración 1) y estado de los colaboradores con respecto a los siguientes componentes: Clima, comunicación y Cultura

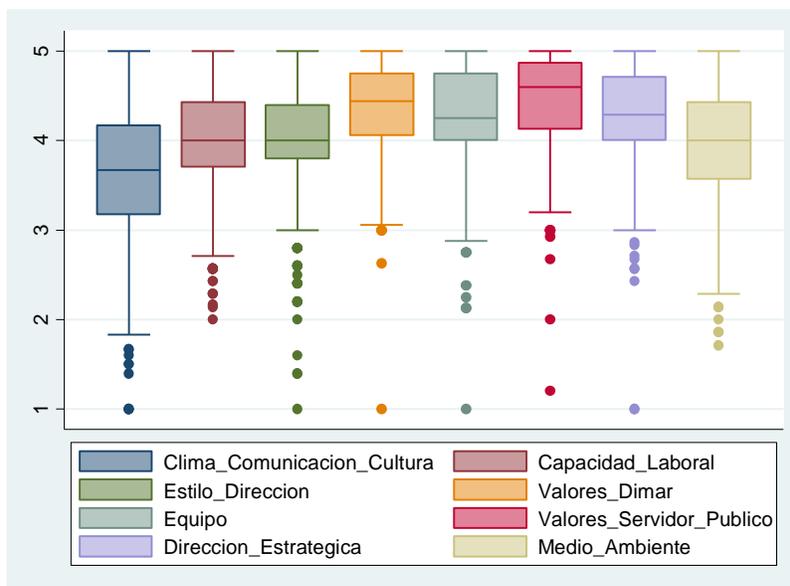
- Capacidad laboral
- Estilos de dirección

- Valores DIMAR
- Equipo
- Valores Servidor Público
- Direccionamiento estratégico
- Medio ambiente físico



*Ilustración 1 Escala de medición encuesta Clima Organizacional*

De esta manera, el objetivo es diseñar y generar acciones orientadas a mejorar en cada uno de los componentes, dando prioridad a unos de acuerdo a los resultados. A continuación, se pueden ver los resultados globales de la encuesta de Clima Organizacional:



*Gráfico 13 Resultados Encuesta Clima Organizacional por Componente*

Cabe resaltar que, para la sección de “Resultados de la Encuesta de Clima Organizacional” del Plan Estratégico de Talento Humano 2020, nos enfocaremos en las fortalezas y oportunidades de mejora de los componentes de Clima, comunicación y Cultura (Promedio 3.64), Estilos de dirección (Promedio 4.04) y Equipo (Promedio 4.28) (Ver **Error! No se encuentra el origen de la referencia.**). De esta manera, a continuación se presentan las fortalezas y oportunidades de mejora al detalle:



### *Fortalezas*

#### Clima, comunicación y Cultura

- ✓ La relación que existe entre los funcionarios es cordial y cooperativa
- ✓ Me siento satisfecho con el ambiente de trabajo que se vive dentro de DIMAR
- ✓ Los empleados de la entidad ponen en práctica los valores institucionales

#### Estilos de dirección

- ✓ En mi área se asigna el trabajo dando claridad sobre el resultado que espera
- ✓ Mi jefe trabaja con nosotros en el logro de los resultados
- ✓ En mi área se asigna el trabajo a los roles y capacidades de los miembros del equipo

#### Equipo

- ✓ En mi equipo de trabajo me permiten sugerir alternativas y aportar a la toma de decisiones para solucionar los problemas que se presenten
- ✓ En mi equipo todos tenemos claras nuestras responsabilidades
- ✓ Pienso que existe una relación de compañerismo y apoyo en mi grupo de trabajo
- ✓ Mi rol agrega valor al logro de los objetivos del equipo
- ✓ En nuestro equipo, nos comunicamos de forma clara y honesta

### *Oportunidades de Mejora*

#### Clima, comunicación y Cultura

- ✓ Se realizan actividades que contribuyen a mi bienestar y al de mi familia
- ✓ Se hacen reconocimientos y/o estímulos no económicos para incentivar el trabajo bien hecho
- ✓ Se interesa por incentivar mi participación en actividades Culturales y/o Deportivas

#### Estilos de dirección

- ✓ DIMAR posee mecanismos de comunicación hacia adentro y fuera de la organización, para mostrar resultados financieros, económicos y sociales
- ✓ DIMAR brinda las herramientas necesarias para el cumplimiento de mis funciones

#### Equipo

- ✓ Mi área se adapta con facilidad a las nuevas estrategias de DIMAR
- ✓ La información clave para hacer nuestro trabajo es difundida de manera oportuna en el equipo
- ✓ Existe un ambiente de cooperación entre mis compañeros de otras áreas



Gráfico 14 Resultados Encuesta Clima Organizacional con Fortalezas y Oportunidades de Mejora

### 5.3. Plan de Acción

A través del Plan de Acción se busca identificar y priorizar las variables y alternativas que resulten efectivas para mejorar el desempeño de la Gestión Estratégica del Talento Humano en DIMAR. Para ello se implementarán las herramientas de planeación de la Matriz GETH, tal como se presenta en la Tabla 4.



**PLAN**  
**PLAN ESTRATÉGICO DE TALENTO HUMANO**

**Proceso/Subproceso:** GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO  
**Código:** A4-01-PLA-001  
**Versión:** 0

| 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   | Nombre de la Ruta de Creación de Valor con menor puntaje  | Variables resultantes  | Alternativas de mejora   | Mejoras a Implementar (Incluir plazo de la implementación)  | Evaluación de la eficacia de las acciones implementadas |
|  |   | <b>RUTA DEL SERVICIO</b><br>Al servicio de los ciudadanos   |  |  |   |   |
| 2  | Seleccione en la hoja "Resultados" las Subrutas en las que haya obtenido puntajes más bajos   | Subrutas con menores puntajes (máximo tres)   | Elaborar el plan de bienestar e incentivos   | Diseñar e incluir el Plan de bienestar e Incentivos en el PETH                               | Diseñar e incluir el Plan de bienestar e Incentivos en el PETH antes del 31/12/2019                               | Evaluación pendiente para año marzo de 2020             |
|  |   | Ruta para generar innovación con pasión   |  |  |   |   |
|  |   | Ruta para implementar una cultura de liderazgo preocupado por el bienestar del talento a pesar de que está orientado al logro |  |  |   |   |
|  |   | Ruta de formación para capacitar servidores que saben lo que hacen  | Realizar reinducción a todos los servidores máximo cada dos años   | Realizar reinducción, hacer seguimiento a su implementación y evaluar su efectividad         | Informe de actividades de reinducción que incluya un análisis de su alcance y efectividad                         | Evaluación pendiente para año marzo de 2020             |
| 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 |   | Realizar entrevistas de retiro para identificar las razones por las que los servidores se retiran de la entidad.   | Diseñar procedimiento de retiro que incluya entrevista de retiro                             | Diseñar procedimiento de retiro que incluya entrevista de retiro antes del 30/01/2020                             | Evaluación pendiente para año marzo de 2020             |
| 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  |   | Llevar a cabo las labores de evaluación de desempeño de conformidad con la normatividad vigente y llevar los registros correspondientes, en sus respectivas fases. | Diseñar y ejecutar la evaluación de desempeño, así como realizar el análisis correspondiente | Diseñar y ejecutar la evaluación de desempeño, así como realizar el análisis correspondiente antes del 31/12/2020 | Evaluación pendiente para año marzo de 2020             |
| 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   |   | Elaborar el Plan Institucional de Capacitación   | Diseñar e incluir en el PETH el Plan institucional de Capacitación                           | Diseñar e incluir en el PETH el Plan institucional de Capacitación antes del 31/12/2019                           | Evaluación pendiente para año marzo de 2020             |

Tabla 4 Plan de Acción Gestión Estratégica del Talento Humano



## 6. Formulación del Plan Estratégico

Con el objetivo de fortalecer los aspectos de la entidad evidenciados en el diagnóstico de la matriz de Gestión Estratégica de Talento Humano y la encuesta de Clima Organizacional, se desarrollaron planes de acción desde las diferentes perspectivas de Talento Humano. De esta manera, se realizó el Plan de Bienestar, el Plan Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, el Plan Institucional de Capacitación, el procedimiento para el monitoreo y seguimiento del SIGEP y la estrategia de evaluación de competencias a aplicar en 2020.

### 6.1. Plan de Bienestar

El Plan Anual de Bienestar Social y Estímulos de la Dirección General Marítima, contemplarán las acciones o actividades, destinadas a fortalecer el clima laboral, el trabajo en equipo, el bienestar social y las capacidades de los funcionarios que integran la Dirección General Marítima, así como estimular y resaltar la gestión y el servicio en el desempeño de las funciones, a través de planes de estímulos, educación, salud, bienestar, capacitación, recreación, cultura y deporte.

Para su formulación, se tendrán en cuenta la evaluación de los planes y programas que se ejecuten, a través de encuestas de satisfacción, evaluación de necesidades y de los resultados de las evaluaciones de competencias comportamentales, evaluaciones de riesgo psicosocial y del clima laboral que se realicen en la Dirección General Marítima. El Plan Anual de Bienestar Social y Estímulos, estará sujeto a los recursos que se destine en el presupuesto de cada vigencia.

Entiéndase como Plan de Bienestar Social y Estímulos de la Dirección General Marítima, el conjunto de actividades de orden institucional, tendientes a generar, mantener y mejorar las condiciones que favorezcan el desarrollo integral de los servidores públicos que prestan sus servicios a la Dirección General Marítima, el mejoramiento de su nivel de vida y el de su familia, así como elevar los niveles de sentido de pertenencia que redunden en el cumplimiento de la misión, visión y propósitos institucionales. Por familia del servidor público que presta sus servicios a la Dirección General Marítima, entiéndase su cónyuge o compañero (a) permanente e hijos y en caso de no tenerlos, los padres.

Par ver el plan y cronograma de actividades definidas para el Plan Anual de Bienestar Social y Estímulos 2020 de la Dirección General Marítima se puede visualizar en el Portal Marítimo de Colombia.

### 6.2. Plan Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo

El Plan del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo 2020 (SG-SST), inicia desde la identificación de los requisitos legales aplicables a la entidad, así como con del diagnóstico de la evaluación inicial y finaliza con la evaluación de las actividades desarrolladas en la vigencia y formulación de las acciones de mejora. Con esto, se buscará fomentar la participación de todos los civiles y militares en identificar los riesgos, promover el autocuidado y prevenir la ocurrencia de accidentes y enfermedades en sus actividades diarias, logrando así la aplicación efectiva del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) en la Dirección General Marítima.

Específicamente, el Plan del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), será de conocimiento de la Alta Dirección, Coordinación General, el Sistema de Gestión Institucional, el Grupo de Desarrollo Humano, el Responsable del SG-SST, los Coordinadores de Grupo, los Jefes o Directores de Área o Dependencia, el COPASST, Comité de Convivencia Laboral, Comité de Emergencias y los demás funcionarios de la entidad.

Par ver el plan y cronograma de actividades definidas para el Plan del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) 2020 de la Dirección General Marítima se puede visualizar en el Portal Marítimo de Colombia.

### 6.3. Plan Institucional de Capacitación

El Plan Institucional de Capacitación 2020 está orientado al fortalecimiento de las habilidades y competencias de los servidores públicos de la Dirección General Marítima, en aras de mejorar el desempeño y servicio de los diferentes actores de cada dependencia. Este Plan estará articulado al Plan Estratégico de Talento Humano 2020 y al Plan Estratégico de Desarrollo 2030.

Como marco de referencia se tendrán en cuenta los Principios Rectores de la Capacitación en el sector público, de acuerdo con lo estipulado en el Artículo 6° de la Ley 1567 de 1998, y la Resolución 3135 de 2011, “por la cual se establecen las competencias funcionales aplicables a los empleos de los funcionarios civiles y no uniformados del sector defensa y se dictan otras disposiciones”. Las temáticas priorizadas se han agregado en nueve competencias que articulan los ejes temáticos para desarrollar y articular programas de capacitación. Las competencias que se tendrán en cuenta son las siguientes: directivas, de seguridad y defensa, de planeación y control, sociales y de comunicación, jurídicas, financieras, de informática y sistemas, administrativas y operativas.

Como mecanismo de enseñanza para mejorar las competencias y habilidades de los funcionarios de DIMAR, el Plan Institucional de Capacitación 2020 presenta una serie de cursos virtuales orientados a robustecer los procesos misionales, estratégicos y de apoyo de la Entidad, y facilitar el acceso al conocimiento a todos los funcionarios de la Dirección General Marítima. Los funcionarios pueden acceder a los cursos virtuales a través del Centro de Formación Virtual de DIMAR.

Como resultado de la ejecución del Plan Institucional de Capacitación, la Dirección General Marítima tiene como metas para el año 2020 ejecutar temas planteados en el PIC, (100% de cumplimiento, frente a las actividades planificadas); y fortalecer e incentivar el uso de la plataforma de formación virtual de DIMAR.

Par ver el plan y cronograma de actividades definidas para el Plan Institucional de Capacitación 2020 de la Dirección General Marítima se puede visualizar en el Portal Marítimo de Colombia.

### 6.4. Monitoreo y seguimiento del SIGEP

El objetivo es establecer los aspectos relacionados con el diligenciamiento, actualización y presentación de la información requerida en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público (SIGEP), por parte de los servidores públicos de la planta de personal de la Dirección General Marítima, en los módulos hojas de vida y declaración de bienes y rentas. Para ello, se diseñó un procedimiento que inicia en el proceso de vinculación del personal en la planta Dimar y finaliza con la desvinculación del personal en las diferentes modalidades de retiro. En este, se explica el requisito del diligenciamiento en el SIGEP en cada proceso de la Entidad y su actualización en los módulos Hojas de vida y Declaración de bienes y rentas por parte del personal antiguo.

### 6.5. Estrategia de evaluación de competencias

Según el Decreto 815 de 2015 Artículo 2.2.4.2 “Las competencias laborales se definen como la capacidad de una persona para desempeñar, en diferentes contextos y con base en los requerimientos de calidad y resultados esperados en el sector público, las funciones inherentes a un empleo; capacidad que está determinada por los conocimientos, destrezas, habilidades, valores, actitudes y aptitudes que debe poseer y demostrar el empleado público”; así mismo, la evaluación



de competencias se define como “el proceso mediante el cual se obtienen las evidencias del desempeño competente de los funcionarios en el ejercicio de sus funciones, de conformidad con lo descrito en la norma o estándar de competencia, tendiente a obtener un reconocimiento público o certificar la competencia para desempeñarse en una actividad laboral. Debe ser un proceso concertado, transparente, objetivo y autorregulado, realizado durante un periodo determinado por el mismo candidato a ser certificado” (Escuela Superior de Administración Pública, 2008).

Así las cosas, con el objetivo de fortalecer las competencias mediante capacitaciones a los funcionarios de la Dirección General Marítima, se diseñará una metodología de medición del nivel de competencias por funcionario, unidad, cargos, áreas, etc. Con esta información, al igual que se realizó con la Circular No. CR-20190104, se presentará un informe que muestre las principales conclusiones derivadas del análisis de los resultados obtenidos de la Evaluación de Competencias aplicada a los funcionarios de Planta Dimar en el 2020.

De esta manera, la evaluación se proyecta realizar a los empleos descritos en la Tabla 3 Distribución Planta civil Dimar por nivel y grado ubicada en la sección 4.3 Caracterización de los empleos. Así, con la actualización de los Manuales de Funciones y Competencias que se encuentra realizando el Grupo de Desarrollo Humano en 2019, se actualizarán las competencias de cada uno de los manuales. Con esta información, se realizará una evaluación de 90° a cada funcionario, la cual consiste en calificar los criterios de desempeño de cada competencia en una escala de 1 al 5 (ver Tabla 5). Cada persona evaluada contará con dos evaluaciones: evaluación individual y evaluación dirigida por su jefe inmediato.

Por otro lado, todas las competencias funcionales identificadas en cada Manual de Funciones y Competencias poseen unas evidencias que están divididas en: producto y/o servicio, desempeño y conocimiento y formación. Con esto, en la evaluación de competencias de 2020 sólo se medirá la evidencia por desempeño que, como anteriormente se dijo, consiste en evaluar cada criterio de desempeño de la competencia.

| Número escala | Calificación escala             |
|---------------|---------------------------------|
| 1             | Totalmente en desacuerdo        |
| 2             | En desacuerdo                   |
| 3             | Ni de acuerdo, ni en desacuerdo |
| 4             | De Acuerdo                      |
| 5             | Totalmente de Acuerdo           |

*Tabla 5 Escala de Calificación para cada Criterio de Desempeño*

Finalmente, para la ejecución de la encuesta se tendrá apoyo del Área de infraestructura de datos espaciales marítimos – costeros de la Subdirección de Desarrollo Marítimo (SUBDEMAR) con el aplicativo de Infraestructura de Datos Espaciales Marítima, Fluvial y Costera de Colombia (IDE). Así, de manera articulada, se realizará una Evaluación por Competencias 2020 que haga uso del aplicativo de manera eficiente permitiendo ver las características del funcionario, así como un seguimiento y avance de los resultados en tiempo real y una clasificación a los funcionarios por su Unidad y área respectiva.

## 6.6. Estrategia en el procedimiento de retiro

Partiendo de los lineamientos dados por Función Pública en la Guía de gestión estratégica del talento humano, se realizó la actualización del procedimiento de Desvinculación Personal Planta en donde se incluyeron los siguientes puntos:

- ✓ Realizar una entrevista del proceso de retiro con el fin de identificar las razones por las cuales los servidores se retiran de la entidad.
- ✓ Realizar una encuesta de retiro a los servidores en proceso de retiro voluntario en donde se busca:
  - Conocer la percepción con respecto a la entidad, el cargo que desempeñó, el ambiente físico del puesto de trabajo, el horario de trabajo, la asignación salarial, el plan de Bienestar, capacitación y entrenamiento, comunicación
  - Conocer la importancia dada, al momento de tomar la decisión de retiro, a los siguientes motivos: Aspecto, Baja remuneración, Inconvenientes con el jefe, Personales y/o familiares, Horario de trabajo, Traslado ciudad, Viaje programado, Interés en estudiar, Mejor oportunidad laboral y/o profesional, Desmotivación, Cambio de actividad, Enfermedad o alteraciones de la Salud
- ✓ Realizar un reconocimiento a la trayectoria laboral, tanto en el caso de retiro por jubilación como en el caso de retiro voluntario, con el fin de agradecer el servicio prestado a la Entidad.
- ✓ Brindar una desvinculación asistida a las personas que se desvinculan por pensión y otros casos no voluntarios, realizando el apoyo emocional requerido respectivamente.

A partir de esta información, se realizará un análisis semestral con cifras de retiro y las razones obtenidas a partir de la encuesta y la entrevista de retiro. Esto con el fin de ser tenidas en cuenta para mejorar las condiciones laborales de los funcionarios de la Dirección General Marítima.

Finalmente, se está diseñando e implementando el proceso de Gestión de Conocimiento en donde se incluirá un procedimiento para transferir el conocimiento de los servidores que se retiran a quienes continúan vinculados.

## 7. Política de Integridad

### 7.1. Resultado de la encuesta de apropiación de valores

La encuesta de apropiación de valores se realizó en conjunto con la encuesta de Clima Organizacional (ver 5.2 Resultados de la encuesta de Clima Organizacional). De la misma manera, la encuesta tuvo una escala de 1 a 5 expuesta en la Ilustración 1.

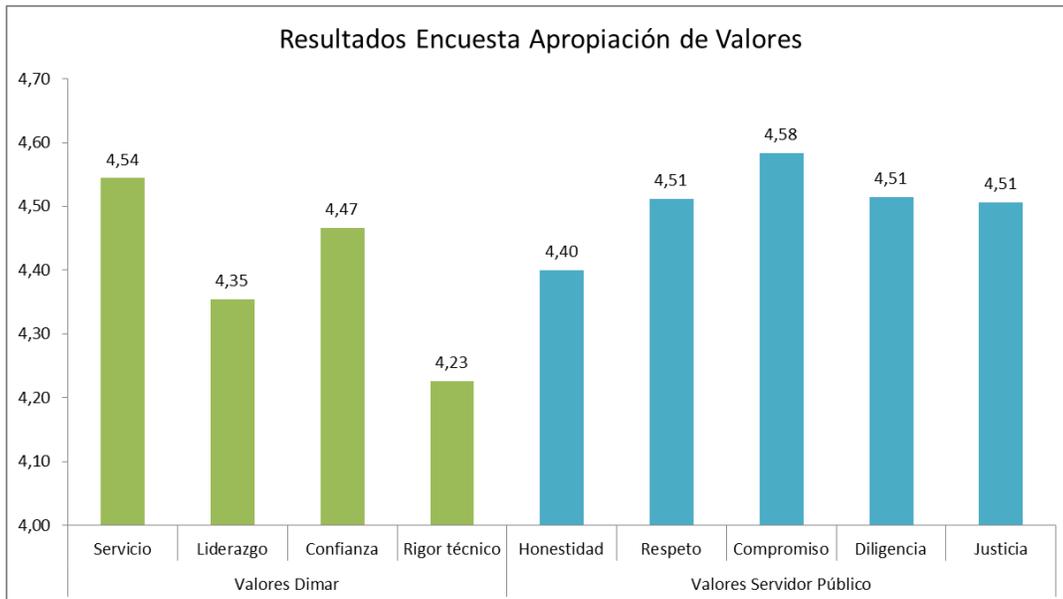
La encuesta de apropiación de valores aplicada en 2019 a los colaboradores de la Dirección General Marítima tuvo como finalidad medir y conocer el grado de apropiación con respecto a los siguientes valores:



Ilustración 2 Valores Dimar y del Servidor Público



De esta manera, el objetivo es generar estrategias que incrementen la apropiación de los valores Dimar y del Servidor Público, con el fin de mejorar la Cultura Organizacional en la Entidad. Para ello, se determinarán acciones conjuntas entre el Grupo de Desarrollo Humano y el Área de Comunicaciones Estratégicas que alineen los objetivos en temas de Cultura Organizacional Dimar. De este modo, a continuación, se pueden ver los resultados de la encuesta de apropiación de valores:



*Gráfico 15 Resultados Encuesta Apropiación de Valores*

## 7.2. Estrategia de implementación

Bajo la planeación el grupo de Desarrollo Humano de Dimar se estableció el Código de Ética e Integridad; un sistema de reglas, cuyo propósito general es guiar los comportamientos sobre los cuales se rige la cultura institucional y orientar la conducta de los servidores públicos y contratistas que laboran en la Entidad. Dado que, mediante el desempeño de sus funciones, la prestación de sus servicios y las actuaciones diarias, aportan al fomento de la integridad pública y propenden por efectuar cambios concretos en las percepciones y actitudes de la Autoridad Marítima Colombiana.

Este documento establece las directrices de actuación y determina las prácticas que deberán evidenciarse en los comportamientos, conductas, hábitos y costumbres del recurso humano de Dimar, soportado en cuatro valores organizacionales: rigor técnico y profesional, confianza, liderazgo y vocación de servicio; permitiendo construir una guía sobre la cual se soporta y cimienta la misión y visión de Dimar, para ser aplicable a todos los servidores de la entidad.

A partir del Código de Ética e Integridad, se generan las primeras dinámicas de interacción social y sana convivencia. En ellas, se respeta la individualidad de cada ser humano y se genera un clima de solidaridad y apoyo mutuo. De esta manera, mediante la implementación de una serie de estrategias se buscará obtener un ambiente laboral sano y saludable, donde todos trabajan unidos para alcanzar una visión conjunta de salud y bienestar para la comunidad. Finalmente, como soporte de la planeación, el Grupo de Desarrollo Humano continuará la divulgación y fomento de la Política de Integridad conforme al Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG).

## 8. Evaluación del Plan

Con el fin de evaluar el avance que se logre con la implementación de lo propuesto en el literal 6. *Formulación del Plan Estratégico* y validar el cumplimiento del mismo, los mecanismos para evaluar el avance del Plan de Acción serán:

### 8.1. Matriz MIPG

Tal como se realizó en el literal 5.1 *Resultado diagnóstico según la matriz GETH*, se realizará una evaluación semestral a la Matriz “Autodiagnóstico de Gestión: Política Gestión Estratégica del Talento Humano” dada por Función Pública. Lo anterior permitirá tener el control y cumplimiento de los temas derivados del MIPG.

### 8.2. Indicadores del proceso de Gestión del Talento Humano

Con el fin de realizar seguimiento al proceso de Gestión del Talento Humano y tener un seguimiento del avance que logre la implementación del Plan Estratégico de Talento Humano 2020, los indicadores que se tendrán en cuenta en el Sistema de Mejoramiento Continuo (SIMEC) de la entidad serán:

| Proceso  | Nombre  | Fórmula   | Meta |
|--|---|---|------|
| <b>Gestión del Talento Humano</b>                            | Autodiagnóstico de gestión estratégica del talento humano                               | Valor obtenido por el Autodiagnóstico de gestión estratégica del talento humano   | N/A  |
| <b>Gestión del Talento Humano</b>                            | Índice de desarrollo de habilidades y competencias del recurso humano valor: (N.D.) (%) | Promedio del resultado de la autoevaluación y la evaluación por parte de los jefes directos de la evaluación de competencias.<br>(0.5xAutoevaluación+0.5xEvaluación jefe) | N/A  |
| <b>Gestión del Talento Humano</b>                            | Índice de desarrollo del talento humano valor: (N.D.) (%)                               | 0.50 (%habilidades y competencias) + 0.50 (apropiación valores institucionales)   | N/A  |
| <b>Gestión del Talento Humano</b>                            | Nivel de apropiación de valores institucionales valor: (N.D.) (%)                       | (% apropiación rigor técnico + % apropiación liderazgo + % apropiación servicio + % apropiación confianza)/4  | N/A  |
| <b>Bienestar</b>   | Participación de personas por actividad del programa de bienestar                       | Personas que participaron en la actividad/<br>Personas esperadas en la actividad  | 98%  |
| <b>Capacitación</b>  | Porcentaje de Funcionarios Capacitados  | (Número de funcionarios capacitados hasta el trimestre actual/Total de funcionarios a capacitar programados hasta el trimestre actual)x100                                | 100% |
| <b>Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo</b> | Reporte e investigación de incidentes y ATEL DIMAR                                      | (Suma de los reportes de incidentes laborales/Suma de las Investigaciones de Incidentes)x100  | 100% |
| <b>Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo</b> | Ausentismo por Causa Médica   | (Días de ausencia por incapacidad en el mes/Días de trabajo programados en el mes)x100  | N/A  |
| <b>Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo</b> | Proporción de accidentes de trabajo mortales  | (Número de Accidentes de Trabajo Mortales en el Año valor/Total de accidentes en el año)x100  | N/A  |



## PLAN PLAN ESTRATÉGICO DE TALENTO HUMANO

**Proceso/Subproceso:** GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO  
**Código:** A4-01-PLA-001  
**Versión:** 0

|  |   |  |     |
|--|---|--|-----|
| <b>Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo</b> | Frecuencia de accidentalidad                            | (Número de accidentes de trabajo que se presentaron en el mes/Número de trabajadores en el mes)x100  | N/A |
| <b>Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo</b> | Incidencia de la Enfermedad Laboral                     | (Número de casos nuevos de enfermedad laboral en el año/ Promedio de trabajadores en el periodo)x100.000   | N/A |
| <b>Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo</b> | Prevalencia de la Enfermedad Laboral valor: (N.D.) (No) | (Número de casos nuevos de enfermedad laboral en el año + Número de casos antiguos de enfermedad laboral en el año) / Promedio de trabajadores en el periodo | N/A |
| <b>Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo</b> | Severidad de Accidentalidad                             | ((Número de días de incapacidad por accidente de trabajo +Número de días cargados en el mes)/ Número de trabajadores en el mes)x100                          | N/A |

*Tabla 6 Indicadores del proceso de Gestión del Talento Humano*

## Bibliografía

Escuela Superior de Administración Pública. (2008). *Guía metodológica para la identificación y estandarización de competencias laborales para los empleos Públicos Colombianos.*