

FORMATO UNICO DE ACTA DE INFORME DE GESTION

(Ley 951 de marzo 31 de 2005)

A. DATOS GENERALES:

NOMBRE DEL FUNCIONARIO RESPONSABLES QUE ENTREGA: Luz Stella Castaño Vélez

CARGO: Subsecretaria de Talento Humano

ENTIDAD (RAZON SOCIAL): Gobernación de Antioquia

CIUDAD Y FECHA: Medellín, 19 de diciembre de 2023

FECHA DE INICIO DE LA GESTION: 10 de noviembre de 2021

MOTIVO DE LA PRESENTACION DEL ACTA

RETIRO X SEPARACION RATIFICACION

FECHA DE RETIRO, SEPARACION O RATIFICACION DEL CARGO

19 de diciembre de 2023

B. INFORME RESUMIDO O EJECUTIVO DE LA GESTION:

Con este informe de gestión se describen las acciones adelantadas desde la Subsecretaría de Talento Humano en el periodo del 10 de noviembre de 2021 y hasta el 19 de diciembre de 2023.

La Subsecretaría de Talento Humano de conformidad con el artículo 158 del Decreto 2020070002567 del 5 de noviembre de 2020, tiene la siguiente estructura y funciones:



1. Formular e implementar el Plan Estratégico de Talento Humano.

De acuerdo con el Decreto 612 de 2018, la Subsecretaría de Talento Humano al finalizar cada vigencia debe proyectar los planes institucionales y estratégicos que serán la hoja de ruta aplicable para la vigencia siguiente, los cuales son socializados durante el mes de enero en la

página web de la entidad para recibir observaciones y recomendaciones de las partes interesadas.

El Plan Estratégico de Talento Humano define estrategias para contribuir al desarrollo integral de los servidores públicos en el ciclo de vida laboral, el cual se compone de 5 planes: Plan Anual de Vacantes, Plan de Previsión de Recursos Humanos, Plan Institucional de Capacitación; Plan de Incentivos Institucionales; Plan de Trabajo Anual en Seguridad y Salud en el Trabajo, que son elaborados desde la Dirección de Personal y Dirección de Desarrollo de Talento Humano.

Este Plan debe desarrollarse teniendo en cuenta los documentos emitidos por la Función Pública que se encuentran en el siguiente enlace: [Documentos Gestión Estratégica del Talento Humano \(GETH\) - EVA - Función Pública \(funcionpublica.gov.co\)](http://funcionpublica.gov.co)

Todos los planes deben quedar publicados en la página web de la entidad a más tardar el 31 de enero de cada vigencia.

2. Gestionar el talento humano a través del ciclo de vida del servidor público, de acuerdo con las prioridades estratégicas de la entidad.

El ciclo de vida del servidor público cuenta con 3 etapas por medio de las cuales se identifican y cubren las necesidades de personal, asociadas a los procesos de administración de la planta de personal, nómina y prestaciones sociales, acciones de seguridad y salud en el trabajo, bienestar social y formación, que se describen de la siguiente forma:

- ✓ **Ingreso:** comprende el proceso de vinculación en carrera administrativa, provisionalidad y libre nombramiento y remoción.
- ✓ **Permanencia:** en esta etapa se encuentra el Plan de vacantes y previsión de empleos que elabora la Dirección de Personal, así como el seguimiento a la evaluación del desempeño laboral y control de diferentes situaciones administrativas.
- ✓ **Retiro:** comprende el proceso de desvinculación por renuncia voluntaria, fin de periodo o pensión.

Se han desarrollado 22 convocatorias, en las cuales se han ofertado 640 empleos, cuyos estados son:

Numero de Empleo ofertados en Convocatorias - Gobernación de Antioquia		
Criterios	Número	Porcentaje
Provisto	331	52%
Provisto - en proceso de Posesión	9	1%
Activos	61	10%

Desiertos	211	33%
Situaciones administrativas	28	4%
Total	640	100%

Con relación a la evaluación de desempeño que se debe realizar a los servidores públicos, a partir de los lineamientos a nivel Nacional por la Comisión Nacional del Servicio Civil dados en el Acuerdo 6176 del 10 de octubre de 2018, la Gobernación de Antioquia adopta el instrumento de evaluación para servidores públicos que se dispone en el aplicativo EDL-APP. Asimismo, por su compromiso con la calidad en los procesos de evaluación se dispone a acoger los criterios de evaluación objetiva para el sistema de evaluación de Servidores en provisionalidad, temporalidad y LNR en el aplicativo Gestión Positiva G+, con el fin de lograr la eficiencia y eficacia en las funciones asignadas y optimizar el aprendizaje organizacional.

Como logros asociados a esta función se encuentran:

- A través de la gestión de los concursos internos, 340 servidores han ascendido de manera transitoria, donde 55 servidores del nivel asistencial se encuentran ocupando empleos del nivel profesional, 33 servidores del nivel técnico se encuentran ocupando empleos del nivel profesional y 57 servidores de nivel profesional han subido de grado salarial en dicho nivel. Con este proceso de encargo, se ha contribuido a mejorar la necesidad del servicio en la Entidad.
- Con relación a la Evaluación del Desempeño Laboral, 3.837 Directivos, enlaces y servidores se han capacitado en el procedimiento; se presenta un 100% de cumplimiento con la ejecución de la Evaluación del desempeño laboral de los períodos 2019-2020, 2020-2021 y 2021-2022 y el 99% de cumplimiento con la ejecución de la Evaluación del desempeño laboral de los períodos 2022-2023, faltan 10 servidores por terminar EDL por situaciones administrativas.
- Mejoras al Sistema de Información G+, que eliminó la realización de trámites de manera manual, y mejoró la eficiencia de los procesos, ya que los permisos se pueden realizar directamente en el sistema.

El detalle de esta función se encuentra en el informe de la Dirección de Personal.

3. Dirigir los procesos de administración de la carrera administrativa, la planta de personal, nómina y prestaciones sociales, las acciones de seguridad y salud en el trabajo, y la seguridad social del personal al servicio de la administración departamental – nivel central.

La Dirección Compensación y Sistema Pensional tiene dentro de sus funciones el proceso del pago de la nómina del personal activo, mediante la gestión y trámite de los siguientes conceptos: Pago de asignación básica mensual; Pago de horas extras; Viáticos; Prima de servicios; Subsidio de alimentación; Auxilio de transporte; Bonificación por servicios prestados y Prima de vida cara (en el 2018 se elimina para servidores públicos). Además, se

gestiona el pago en dinero, servicios u otros beneficios para cubrir contingencias o necesidades del trabajador relacionadas con el empleo, la salud, la recreación o la vida originadas durante la relación laboral.

Se gestiona también, la liquidación y pago oportuno de la nómina de los Pensionados con el Consorcio Pensiones Antioquia por parte del Departamento de Antioquia - Nivel Central y de la Nación.

Como logros a destacar en esta función se encuentra:

- Disminución del pasivo pensional con recursos del FONPET en pago de bonos por más de 39.112 millones de pesos en el cuatrienio, logrando cumplir gradualmente con los objetivos financieros de la Dirección CBSP.
- Disminución del pasivo pensional en cuotas partes por más de 58.407 millones de pesos en el cuatrienio, logrando cumplir gradualmente con los objetivos financieros de la Dirección.
- Disminución el pago de este pasivo pensional en más de 560.000 millones de pesos en el cuatrienio, logrando cumplir gradualmente con los objetivos financieros de la D.C.S.P.
- Cumplimiento de los requisitos habilitantes FONPET para el pago de obligaciones pensionales.
- Aumento del cubrimiento del Pasivo Pensional y el uso de recursos a través del FONPET por concepto de bonos pensionales, cuotas partes pensionales vencidas, futuras y mesadas pensionales y otros conceptos.

El detalle de esta función se encuentra en el informe de la Dirección de Compensación y Sistema Pensional.

4. Definir los lineamientos para la formulación de los planes y programas que promuevan el bienestar social de los servidores de la administración departamental - nivel central, los pensionados y sus familias.

Desde la Dirección de Desarrollo de Talento Humano se formula e implementa el Plan de incentivos y de bienestar que busca brindar oportunidades de desarrollo a los servidores y sus familias, pensionados para el mejoramiento de la calidad de vida laboral atendiendo necesidades de protección, manejo y aprovechamiento del tiempo libre, aprendizaje, deporte, recreación y vivienda; de forma que se contribuya a la felicidad, productividad, innovación, equilibrio de: la salud física y mental, así como entre la vida laboral y personal de los servidores, y al logro de los valores institucionales.

Dentro de los logros más significativos en este aspecto se encuentran:

- Implementación de la tiquetera Momentos de Felicidad estrategia que busca el equilibrio entre la vida laboral y personal, posibilitando que las servidoras y servidores puedan compartir, descansar y disfrutar con aquellos que aman; además

de sacar tiempo extra para diligencias y momento especiales, entre muchos otros beneficios. 5.259 permisos han sido aprobados impactando a 1.733 servidores.

- Ceremonia de los Premios la Alegría de Servir: Tarde de los Mejores; donde se reconoce el tiempo de servicio de los empleados públicos de la Gobernación de Antioquia y se premia los empleados en las categorías de mejor empleado de los diferentes niveles jerárquicos y los mejores equipos de trabajo.
- Con el acompañamiento de COMFAMA se institucionalizó jornada de rumba con 323 atenciones y 70 servidores impactados y yoga con 342 atenciones o 66 servidores impactados
- Se habilitaron espacios de esparcimiento y de hábitos de vida saludable dentro del CAD para los servidores públicos como el Gimnasio y Terraza piso 5, y se están realizando adecuaciones en los Consultorios médicos; Sala de Conductores y Biciparqueaderos.
- Adjudicación de créditos a través del Fondo de la Vivienda, con el cual se busca propiciar la solución de vivienda de los empleados públicos, trabajadores oficiales y pensionados por invalidez o jubilación. Durante el cuatrienio se dio cumplimiento a las dos Ordenanzas vigentes del Fondo de la Vivienda: la Ordenanza N.67 de diciembre 28 de 2016, y la Ordenanza N.27 de julio 2017. Entre 2020 - 2023 se realizaron 3 adjudicaciones de créditos, por un valor de 125.369.510.451 beneficiando a 771 servidores públicos y jubilados:

Año	2021		2022		2023		2020 a 2023	
Modalidad	Nro	Valor	Nro	Valor	Nro	Valor	Total Nro	Total Valor
Compra	153	21,278,695,065	214	34,732,020,000	191	35,457,163,200	558	91,467,878,265
Compra para mejoramiento	4	678,341,853	41	7,727,520,000	44	9,213,578,400	89	17,619,440,253
Reparaciones	11	708,922,835	23	1,640,400,000	33	2,688,300,000	67	5,037,622,835
Deshipoteca	10	1,498,468,274	21	4,365,600,000	20	4,258,336,800	51	10,122,405,074
Construcción	1	100,083,224	2	319,260,000	3	702,820,800	6	1,122,164,024
Total	179	24,264,511,251	301	48,784,800,000	291	52,320,199,200	771	125,369,510,451

- Participación de 215 servidores seleccionados en las disciplinas de baloncesto, voleibol, fútbol, fútbol de salón, softbol, natación, ajedrez, minitejo, tejo, atletismo, billar, ciclismo, voleibol, tenis de mesa, tenis de campo y triatlón en los XXI Juegos Nacionales Deportivos de Servidores Públicos desarrollados en el 2022.

5. Administrar las relaciones con las organizaciones sindicales, aplicando la convención colectiva de trabajo y laudos arbitrales vigentes, así como las disposiciones aplicables a la negociación colectiva de los servidores públicos.

Se realizó **GESTIÓN DE LAS RELACIONES SINDICALES Y DE LOS PERMISOS SINDICALES** con las organizaciones que hacen presencia en el Departamento de Antioquia, así.

ORGANIZACIÓN SINDICAL	SIGLA	Nro. DE AFILIADOS
Sindicato de Trabajadores y Empleados del Departamento de Antioquia	SINTRADEPARTAMENTO	51
Sindicato Nacional de Trabajadores de las Entidades y Empresas de Servicios Públicos del Estado, Delegadas o Particulares, Entes de Control Autónomos Territoriales de los Departamentos, Distritos, Municipios y Corregimientos de Colombia	SINTRAENTEDDIMCCOL MEDELLÍN y SINTRAENTEDDIMCCOL NACIONAL	43
Sindicato de Trabajadores Oficiales y Empleados Públicos de la Gobernación de Antioquia.	SINDETRAN	No aplica. Organización de segundo grado.
Sindicato de Servidores Públicos de Colombia	SINSERPUCOL NACIONAL y SINSERPUCOL MEDELLÍN	24
Federación Nacional de Sindicatos de Trabajadores de Empresas y Entidades Públicas, Oficiales y Privadas.	FENASINTRAP NACIONAL y FENASINTRAP SUBDIRECTIVA EJE CAFETERO ANTIOQUIA Y CHOCO	No aplica. Organización de segundo grado.
Asociación de Servidores Públicos de Antioquia	ADEA	890
Sindicato Unitario Nacional del Trabajadores del Estado	SUNET SUBDIRECTIVA y SUNET GOBERNACIÓN ANTIOQUIA (SABANETA)	30
Sindicato de Servidores Públicos del Departamento de Antioquia	SINSERANT	34
Asociación de Empleados del Municipio de Medellín	ASDEM	20
Sindicato Choferes	SINDICATO CHOFERES	3

Para el año 2021 se realizó seguimiento al cumplimiento del **ACUERDO COLECTIVO 2021 – 2022** suscrito entre la GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA y las organizaciones sindicales: Asociación de Servidores Públicos de Antioquia (ADEA) y Sindicato Nacional de Trabajadores de las Entidades y Empresas de Servicios Públicos del Estado Delegadas o Particulares Entes de Control Autónomos Territoriales de los Departamentos Distritos Municipios y Corregimientos de Colombia (SINTRAENTEDDIMCCOL, Seccional Medellín), sobre el pliego de solicitudes presentado por estas organizaciones ante la Entidad con radicado de recibido No. 2020010075654 del 28/02/2020.

Para el 2023 se negoció, con los trabajadores oficiales del Departamento de Antioquia, una nueva CONVENCIÓN COLECTIVA 2023 - 2025 suscrita entre el DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA y el SINDICATO DE TRABAJADORES DEL DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA “SINTRADEPARTAMENTO ANTIOQUIA”, por pliego de peticiones presentado a través de denuncia parcial de la convención colectiva de trabajo vigente por la organización sindical ante la Entidad, con radicado de recibido No. 2020010569422 del 29/12/2022 y ante el Ministerio del Trabajo con radicado de recibido 11EE2022710500100021210 del 29/12/2022.

Con los empleados públicos del Departamento de Antioquia, se negoció un ACUERDO COLECTIVO 2023 – 2024, suscrito entre la GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA y las organizaciones sindicales de empleados públicos: Asociación de Servidores Públicos de Antioquia (ADEA); Sindicato Nacional de Trabajadores de las Entidades y Empresas de Servicios Públicos del Estado, Delegadas o Particulares, Entes de Control Autónomos Territoriales de los Departamentos, Distritos, Municipios y Corregimientos de Colombia (SINTRAENTEDDIMCCOL); Sindicato de Servidores Públicos del Departamento de Antioquia (SINSERANT); Sindicato de Servidores Públicos de Colombia (SINSERPUCOL); y Sindicato Unitario Nacional del Trabajadores del Estado (SUNET), sobre el pliego de solicitudes presentado conjuntamente por estas organizaciones sindicales ante la Entidad con radicado de recibido No. 2023010088156 del 28/02/2023.

El 13 de diciembre de 2023, se llevó a cabo una reunión de seguimiento de los acuerdos sindicales con la participación de representantes de SUNET, SINSERANT, ADEA y SINTRAENTEDDIMCCOL. Durante la sesión, se revisaron minuciosamente los avances, resultando en un cumplimiento del 78% de los puntos acordados, un 19% parcialmente cumplidos y un 3% que aún no ha sido alcanzado.

6. Liderar el proceso para que las dependencias y los servidores de la organización actualicen la información de los diferentes módulos del Sistema de Información de Gestión del Empleo Público – SIGEP.

Desde la Dirección de Personal en cumplimiento del artículo 18 de la Ley 909 de 2004, se realizan las gestiones necesarias para que los servidores públicos vinculados al Departamento de Antioquia registren su información en el SIGEP, conforme a su cargo.

La plataforma SIGEP se compone de los siguientes 4 procesos: Bienes y Rentas, Hoja de vida, Declaración Proactiva (Conflicto de Interés) y PEP.

Desde la Dirección de Personal se ha realizado atención a aproximadamente 1.998 servidores por medio de atención personalizada en las taquillas presenciales, medios virtuales y telefónicos.

Así mismo para incentivar con el cumplimiento de los Servidores de las publicaciones que deben realizar, se han realizado actividades como recordatorio y envío de los manuales que

sirven de guía sobre el manejo de la Plataforma: Correos masivos por medio de la Oficina de Comunicaciones, correos personalizados, publicaciones en la Intranet, oficios por mercurio a cada uno y en general, audios a través del Sistema Auditivo del CAD, llamadas telefónicas y notificaciones personales.

Como datos relevantes se pueden mencionar los siguientes:

Estado Declaración de Bienes y Rentas:

- Período 2020: 16 servidores pendientes de 3.057 **99,5% de cumplimiento.**
- Período 2021: 179 servidores pendientes de 2.936 **94% de cumplimiento**
- Período 2022: 778 servidores pendientes de 2.968 **74% de cumplimiento**

Conflicto de Interés: Son responsables de diligenciar la publicación de Conflicto de Intereses (Ley 2013 de 2019) 175 Directivos de los cuales han realizado la publicación del año 2021:

- 2019: 33 servidores del nivel Directivo, esto **es el 81%**
- 2020: 37 Servidores de nivel Directivo, esto **es el 79%**
- 2021: último año gravable ante la Dian, 99 servidores de nivel Directivo, esto **es el 56.57%.**

Personas Políticamente Expuestas: Conforme a las directrices de la Subsecretaría de Desarrollo Organizacional 42 directivos están obligados a realizar la publicación PEP, de los cuales 34 están al día, esto es el 81% y están pendientes 8 directivos.

7. Liderar los procesos de formación, capacitación y desarrollo de competencias de los servidores públicos, de acuerdo con las políticas, estrategias e instrumentos establecidos.

Desde la Dirección de Desarrollo de Talento Humano se elabora y desarrolla el Plan Institucional de Capacitación con el fin de potencializar los conocimientos, habilidades y actitudes que debe poseer un servidor público, desde las esenciales hasta llegar a lo más específico. Este Plan se elabora teniendo en cuenta los lineamientos establecidos desde el Plan Nacional de Formación y Capacitación.

Por otro lado, también se cuenta con la ejecución del Convenio Interadministrativo del Fondo educativo del Departamento de Antioquia - Icetex que tiene como finalidad cualificar a los servidores públicos y mejorar sus competencias en lo relacionado con la educación formal (conducente a título) a través de créditos educativos condonables por prestación de servicios al Departamento.

Como logros a resaltar en esta función:

- El desarrollo de tres intercambios académicos en el exterior, dos en España y uno en Londres, donde 71 empleados públicos fueron beneficiados con el objetivo de propiciar espacios de conocimientos y de formación en temas de administración pública, y buenas prácticas que le apunten al fortalecimiento de los programas y proyectos enmarcados en nuestro plan de desarrollo UNIDOS por la vida 2020-2023. Un intercambio para 28 servidores públicos realizado en España en los 2022 y dos nuevos intercambios para 2023, uno en Londres y otro en España para 43 servidores públicos.
- Por medio del Fondo educativo que tiene como finalidad cualificar a los servidores públicos y mejorar sus competencias en lo relacionado con la educación formal se han beneficiado 165 servidores.
- Se implementó el Programa de Bilingüismo con la ejecución de los niveles básico, pre intermedio y avanzado beneficiándose 119 servidores con los niveles desarrollados.
- Más de 180 capacitaciones realizadas en temas como: contratación pública, analítica de datos, gestión del conocimiento, herramientas tecnológicas y capacitaciones formativas de acuerdo con su quehacer o área de trabajo.
- Más de 2.000 servidoras y servidores capacitados y formados.
- Se han realizado 15 procesos de inducción con 325 servidores públicos impactados.

Para mayor detalle de esta función se puede verificar el informe de gestión de la Dirección de Desarrollo de Talento Humano.

8. Liderar el desarrollo de estrategias y modelos de compensación para fortalecer el compromiso y el desempeño de los servidores públicos.

Como modelos de compensación para fortalecer el compromiso de los servidores se tienen las siguientes iniciativas:

- Se dio la implementación del trabajo en casa en la Gobernación de Antioquia, que consiste en la habilitación temporal para que los servidores puedan laborar desde sus casas ante una situación imprevista que genere riesgos o inconveniencia para que el desplazamiento a su lugar habitual de trabajo. Resolución 2022060334011 del 28/09/2022).
- Se estableció la implementación del teletrabajo en la Gobernación de Antioquia, constituyéndose en una nueva modalidad para la prestación del servicio por fuera del lugar habitual de trabajo con base en las tecnologías de la información y la comunicación. Decreto 2023070003049 del 07/07/2023.
- Se implementó una prueba piloto de teletrabajo con 226 servidores de diferentes dependencias y niveles jerárquicos cuyos empleos son tele trabajable. Resolución 2023060083811 del 25/07/2023.
- Se realizó evaluación técnica de la modalidad de teletrabajo en la Gobernación de Antioquia, sobre los beneficios y e impactos generados en el Entidad, en los servidores y en la comunidad. La encuesta fue realizada por 37 directivos con

teletrabajadores a cargo (el 50% de la población) y 206 servidores teletrabajadores (el 91% de la población). Con base en los resultados, se puede considerar que ha sido un proceso exitoso para los servidores, sus familias, los directivos y la Entidad

- Mediante el Decreto 2020070000987 del 13 de marzo de 2020, se modificó la jornada laboral de los empleados públicos estableciendo los Cuatro (4) horarios flexibles de ingreso y salida.

C. ANEXOS

1. SITUACION DE LOS RECURSOS:

Detalle pormenorizado sobre la situación de los recursos, por cada una de las vigencias fiscales cubiertas por el período entre la fecha de inicio de la gestión y la fecha de retiro, separación o ratificación del cargo, así:

1.1 Recursos Financieros

Desde la Subsecretaría de Talento Humano no se tiene apropiación de recursos financieros, estos se disponen desde las Direcciones adscritas, el cual se visualiza en la siguiente tabla:

Nombre del Proyecto	POAI 2024
Administración eficiente del Pasivo Pensional	250,000,000
Mejoramiento de la gestión del empleo	150,000,000
Administración de Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo	200,000,000
Administración del programa Unidos por el Saber	600,000,000
Administración del programa Unidos por el bienestar laboral y la calidad de vida	1,160,000,000
Administración del programa Unidos por el bienestar laboral y la calidad de vida - Préstamos de Calamidad	107,122,497
Administración del programa Unidos por el bienestar laboral y la calidad de vida - Fondo de la Vivienda (1%)	1,840,597,264
Administración del programa Unidos por el bienestar laboral y la calidad de vida - Cuotas beneficiarios Fondo de la Vivienda	21,273,500,449

1.2 Bienes Muebles e Inmuebles

Placa	Descripción
G100027588	COMPUTADOR ALL IN ONE 8 GB RAM(2017PCCG0146)
G100003562	SOFA DE TRES PUESTOS VIP COLOR NEGRO
G025851	TELEFONO
G016780	TELEFONO DIGITAL
G020780	MESA
G015848	SILLA FIJA CON BRAZOS
G100026957	SILLA ERGONOMICA GERENCIAL

G100009170	COMPUTADOR TODO EN UNO-LENOVO(2014PCCG0033)
G100010658	COMPUTADOR TODO EN UNO - M73Z(2014PCCG0108)
G100002249	ARCHIVADOR
G100026377	SILLA ERGONOMICA
G100009981	TELEVISOR A COLOR LED 55 CON INTERNET

1.3 Recurso humano



Nombre	Cargo	Tipo Vinculación
Maria Angélica Maldonado Lozano	Auxiliar Administrativo	Carrera Administrativa
Francisco José Tobón Naranjo	Profesional Especializado	Carrera Administrativa
Laura Adriana Barrera Gómez	Director Técnico	Libre Nombramiento y Remoción
Clara Isabel Zapata Lujan	Director Técnico	Libre Nombramiento y Remoción
Sergio Andrés Vélez Upegui	Director Técnico	Libre Nombramiento y Remoción

2. REGLAMENTOS, MANUALES Y PROCEDIMIENTOS

La documentación de la Subsecretaría de Talento Humano se encuentra registrada en el sistema integrado de gestión denominado ISOLUCION. Allí se encuentra el proceso denominado Desarrollo del Talento Humano.

Objetivo: Gestionar el talento humano de la Gobernación de Antioquia, a través del desarrollo adecuado de la selección y atracción del talento, su desempeño y desarrollo, la compensación y beneficios y las relaciones laborales individuales, con el fin de contar con servidores y ex servidores públicos satisfechos, que aporten al cumplimiento de los objetivos institucionales.

Alcance: Inicia con la selección e incorporación del talento humano requerido en la Gobernación de Antioquia y termina con la ejecución de actividades que aporten a la satisfacción de las necesidades de servidores y ex servidores públicos de manera oportuna y eficaz.

Como documentos del proceso se encuentran los siguientes:

Plantilla	Código	Título Documento
Instructivo	IN-M1-P7-042	Adjudicación y Perfeccionamiento del crédito en el Fondo de la Vivienda
Instructivo	IN-M1-P7-038	Cobro de cartera morosa del Fondo de Vivienda
Instructivo	IN-M1-P7-024	Creación de contratos
Instructivo	IN-M1-P7-032	Cumplimiento requisitos habilitantes para acceder a los recursos del FONPET
Instructivo	IN-M1-P7-037	Desarrollo de las actividades formativas del Plan Institucional de Capacitación
Instructivo	IN-M1-P7-029	Documentos para retiro definitivo del servicio
Instructivo	IN-M1-P7-021	Inducción a los nuevos servidores de la SSSA
Instructivo	IN-M1-P7-043	Instructivo de Inventario de Conocimiento Explícito
Instructivo	IN-M1-P7-033	Liquidación Anticipo de Cesantías
Instructivo	IN-M1-P7-034	Liquidación Cesantías Anualizadas
Instructivo	IN-M1-P7-019	Liquidación Cesantías del Régimen Retroactivo del Sistema General de Participaciones.
Instructivo	IN-M1-P7-035	Liquidación prestaciones sociales y salarios con ocasión del retiro del servicio
Instructivo	IN-M1-P7-025	Liquidación Seguridad Social
Instructivo	IN-M1-P7-031	Pasivo Pensional de las Entidades Territoriales-PASIVOCOL
Instructivo	IN-M1-P7-039	Pólizas de Seguros para los créditos de vivienda y los créditos de calamidad doméstica
Instructivo	IN-M1-P7-041	Postulación y revisión de solicitudes para el préstamo en el Fondo de la Vivienda
Instructivo	IN-M1-P7-002	Práctica Servidores Públicos.
Instructivo	IN-M1-P7-003	Prácticas de Excelencia-
Instructivo	IN-M1-P7-001	Prácticas especiales.
Instructivo	IN-M1-P7-028	Provisión transitoria mediante la figura de encargo de los empleos vacantes de carrera administrativa
Instructivo	IN-M1-P7-040	Registro de solicitud en aplicativo FOVIDA
Instructivo	IN-M1-P7-026	Registro Incapacidades
Instructivo	IN-M1-P7-027	Registro viáticos, horas extras y recargos nocturnos
Instructivo	IN-M1-P7-004	Trámite de incapacidades.
Instructivo	IN-M1-P7-022	Transferencia del Conocimiento
Instructivo	IN-M1-P7-020	Vacaciones.

Manual	MA-M1-P7-005	MANUAL AUXILIO FUNERARIO
Manual	MA-M1-P7-002	Manual de Gestión del Conocimiento
Manual	MA-M1-P7-006	MANUAL DE PROCEDIMIENTO - RECOBRO DE INCAPACIDADES
Manual	MA-M1-P7-003	Manual de uso sistema de información FOVIDA
Manual	MA-M1-P7-004	MANUAL DINEROS ADEUDADOS DOCENTES Y DIRECTIVOS DOCENTES FALLECIDOS
Procedimiento	PR-M1-P7-007	Administración de la Nómina-
Procedimiento	PR-M1-P7-009	Administración de las Prestaciones Sociales-
Procedimiento	PR-M1-P7-027	Administración del Pasivo Pensional
Procedimiento	PR-M1-P7-015	Administración Nómina del Personal Docente y Directivo Docente.
Procedimiento	PR-M1-P7-008	Administrar y Controlar Novedades de Planta de Personal Docente y Directivo Docente.
Procedimiento	PR-M1-P7-031	Aprovechamiento del tiempo libre
Procedimiento	PR-M1-P7-016	Bienestar Laboral del Personal Docente y Directivo Docente.
Procedimiento	PR-M1-P7-003	Concurso Selección – Nombramiento de Personal Docente y Directivo Docente.
Procedimiento	PR-M1-P7-019	Declaratoria de vacancia del empleo por abandono del mismo.
Procedimiento	PR-M1-P7-011	Evaluación del Desempeño Laboral, Planes de Mejoramiento Individual y Acuerdos de Gestión
Procedimiento	PR-M1-P7-030	Expedición de certificado de no disponibilidad de personal para suscribir contrato de prestación de servicios con persona natural
Procedimiento	PR-M1-P7-012	Expedición de Certificados Laborales-
Procedimiento	PR-M1-P7-004	Generación Certificados para Docentes y Directivos Docentes.
Procedimiento	PR-M1-P7-024	Gestión de la cultura organizacional.
Procedimiento	PR-M1-P7-022	Gestión de las competencias laborales.
Procedimiento	PR-M1-P7-023	Gestión del cambio organizacional.
Procedimiento	PR-M1-P7-025	Gestión del Conocimiento y la Innovación.
Procedimiento	PR-M1-P7-001	Gestión del Empleo-
Procedimiento	PR-M1-P7-010	Gestión del Sistema de Formación Institucional.
Procedimiento	PR-M1-P7-034	Identificación, declaración y gestión del conflicto de interés en la Gobernación de Antioquia
Procedimiento	PR-M1-P7-002	Inducción al Personal Docente y Directivo Docente.
Procedimiento	PR-M1-P7-005	Inscripción y Ascenso Escalafón Docente.
Procedimiento	PR-M1-P7-018	Negociación de pliego de solicitudes entre el Dpto. de Ant. y las org. sindicales de empleados públ
Procedimiento	PR-M1-P7-028	Planeación y Ejecución de Programas de Bienestar

Procedimiento	PR-M1-P7-029	Prácticas Laborales.
Procedimiento	PR-M1-P7-013	Prestamos por Calamidad Domestica-
Procedimiento	PR-M1-P7-026	Reconocimiento y pago del pasivo prestacional, objeto de concurrencia del Sector Salud-
Procedimiento	PR-M1-P7-032	Retiro definitivo del servicio de los empleados públicos
Procedimiento	PR-M1-P7-020	Revocatoria del nombramiento por presentación de título falso.
Procedimiento	PR-M1-P7-014	Tramite de préstamos Fondo de la Vivienda.
Procedimiento	PR-M1-P7-006	Tramite Prestaciones Sociales y Económicas Personal Docente y Directivo Docente.
Procedimiento	PR-M1-P7-017	Trámites de permisos sindicales.
Procedimiento	PR-M1-P7-021	Verificación de ausencias laborales reportadas.

También se encuentra documentado el proceso Seguridad y Salud en el Trabajo:

Objetivo: Administrar el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) en cada una de sus etapas para la anticipación, reconocimiento, evaluación y control de los riesgos que puedan afectar la seguridad y la salud de los servidores del Departamento de Antioquia y partes interesadas.

Como documentos del proceso se encuentran los siguientes:

Plantilla	Codigo	Titulo Documento
Instructivo	IN-M6-P4-003	Mesa Laboral
Manual	MA-M6-P4-004	Sistema de Vigilancia Epidemiológica de Riesgo Biológico
Matriz	MAT-M6-P4-001	Matriz de Identificación de Peligros, Valoración de Riesgos y Determinación de Controles.
Plan	PL-M6-P4-003	Plan de emergencias - Departamento de Antioquia
Plan	PL-M6-P4-001	Plan estratégico de seguridad vial
Procedimiento	PR-M6-P4-004	Actividades recreativas, culturales, lúdicas y deportivas y/o actividades laborales especiales.
Procedimiento	PR-M6-P4-007	Evaluaciones Médicas Ocupacionales
Procedimiento	PR-M6-P4-003	Identificación, evaluación y cumplimiento de requisitos legales en SST.
Procedimiento	PR-M6-P4-009	Programa de Promoción de la Salud, Prevención de la enfermedad (PYP) y Ambientes de Trabajo Seguros y Saludables
Procedimiento	PR-M6-P4-005	Rendición de cuentas del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo
Procedimiento	PR-M6-P4-006	Reporte e Investigación de accidentes, incidentes y condiciones inseguras de trabajo
Procedimiento	PR-M6-P4-010	Reporte y seguimiento a condiciones de salud

Procedimiento	PR-M6-P4-011	Respuesta a emergencias médicas
Procedimiento	PR-M6-P4-012	Sistema de vigilancia epidemiológico de riesgo biomecánico
Programa	PROG-M6-P4-006	Convivencia Laboral
Programa	PROG-M6-P4-008	Factores Psicosociales
Programa	PROG-M6-P4-004	Mejoramiento del clima organizacional.
Programa	PROG-M6-P4-007	Prevención del consumo del tabaco, alcohol y sustancias psicoactivas de los servidores públicos
Programa	PROG-M6-P4-005	Promoción de la salud mental.

3. CONTRATACIÓN

3.1 Relación de contratación del cuatrienio

La Subsecretaría de Talento Humano no cuenta con procesos de contratación a su cargo, ya que no maneja presupuesto.

3.2 Relación de Obra Pública

La Subsecretaría de Talento Humano durante las vigencias 2020-2023 no tuvo procesos relacionados con Obra Pública.

4. PROGRAMAS, ESTUDIOS Y PROYECTOS

La Subsecretaría de Talento Humano no cuenta con proyectos a su cargo, todos son registrados desde las Direcciones, los cuales se relacionan a continuación:

No.	Código BPIN	Nombre del proyecto	Dependencia Responsable
1	2020003050062	Administración eficiente del Pasivo Pensional Antioquia	Dirección de Compensación y Sistema Pensional
2	2020003050075	Mejoramiento de la gestión del empleo en Antioquia	Dirección de Personal
3	2020003050012	Administración del programa Unidos por el bienestar laboral y la calidad de vida de la Gobernación de Antioquia	Dirección del Desarrollo Talento Humano
4	2020003050013	Administración del programa Unidos por el Saber de la Gobernación de Antioquia	Dirección del Desarrollo Talento Humano
5	2020003050014	Administración de Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo en la Gobernación de Antioquia	Dirección del Desarrollo Talento Humano

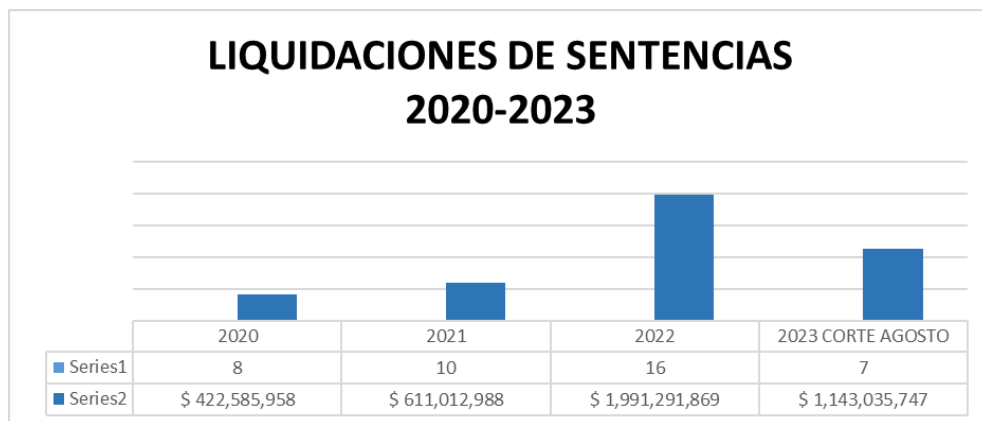
Para los proyectos mencionados se tienen el resultado de los indicadores por vigencia que se encuentran asociados al Plan de Desarrollo

Dirección	#	Nombre del indicador	Meta	Logro 2020	Logro 2021	Logro 2022
Desarrollo de Talento Humano	1	Servidores atendidos en actividades de Seguridad y Salud en el Trabajo	11200	9175	33292	44676
	2	Servidores participantes de las actividades de clima organizacional	11200	1134	6364	7172
	3	Cumplimiento del plan anual de trabajo de la Seguridad y Salud en el Trabajo	85.00%	24.70%	42.50%	90.10%
	4	Cumplimiento del programa anual de capacitación de Seguridad y Salud en el Trabajo	90.00%	23.90%	46.25%	84.00%
	5	Personas atendidas en el cuatrenio 2020 – 2023 en los programas de bienestar laboral y calidad de vida	90000	20579	60087	81499
	6	Atención en capacitación en el cuatrenio 2020 – 2023, en competencias funcionales para servidores	11000	11225	22157	30241
	7	Percepción positiva del clima laboral	65.00%	N/A	76.00%	76.00%
	8	Cumplimiento de estándares mínimos del Sistema de Seguridad y Salud en el trabajo	100.00%	89.00%	90.00%	94,50%
	9	Organismos fortalecidos en competencias funcionales	65.00%	100.00 %	100.00 %	100.00%
Compesación	1	Datos del Pasivocol actualizados, depurados, soportados y debidamente verificados	100.00%	75.00%	83.33%	91.65%
	2	Cobertura del pasivo pensional	85.00%	70.03%	74.80%	80.90%
Personal	1	Mantenimiento de las condiciones institucionales para el talento humano	100.00%	80.00%	95.00%	98.00%

5. RELACIÓN JURÍDICA

5.1 Relación de sentencias y demandas, juicios, deudas jurídicas.

Desde la Dirección Compensación y Sistema Pensional, se atiende jurídicamente, las diferentes peticiones, demandas, consultas y demás requerimiento que realizan los usuarios internos y externos de la entidad, respecto a las pensiones de sobrevivientes, pensión de vejez, pensión por aportes, pensión convencional, auxilios convencionales y todo lo relativo a las prestaciones sociales y salarios derivados de la gestión que ejecuta diariamente esta Dirección. En cuanto a las liquidaciones de Sentencias a cargo se informan las tramitadas durante el último cuatrienio así:



Durante el mes de agosto de 2023 se presentó una erogación significativa por concepto de sentencias por salarios y prestaciones sociales (791.338.184 millones de pesos); dicho incremento obedeció a que en la sentencia se condenó una pensión convencional de dos personas desde el año 2010.

5.2 Planes de Mejoramiento a cargo de la entidad y que quede es estado abierto. (Auditoría interna y externa, auditoría integral, financiera, desempeño y cumplimiento, número de hallazgos, descripción de los hallazgos y estado de avance de los hallazgos)

La Subsecretaría de Talento Humano de acuerdo con los resultados presentados en el "Informe Final de la Auditoría Fiscal y de Gestión de la vigencia 2022" realizada por la Contraloría General de Antioquia, elaboró Plan de Mejoramiento para los siguientes hallazgos:

Descripción hallazgo	Causa del Hallazgo	Acción de mejoramiento	Descripción de las Metas
1.Reconocimiento de derechos a favor de la entidad, para la vigencia 2022, no reconoce en el proceso contable, las incapacidades generadas por cobrar a las EPS, no se identifica saldo en la subcuenta 138626 pago por cuenta de terceros y refiere efectuar reconocimiento	No se reconoce las cuentas por cobrar a las EPS y ARL por concepto de reconocimiento económico de las incapacidades personal del Departamento de Antioquia	La Dirección Compensación y Sistema Pensional, la Secretaría de Educación y la Secretaría Seccional de Salud y Protección Social de Antioquia, reportarán mensualmente mediante oficio radicado, a la Dirección de Contabilidad, la información del valor que se cobra a las EPS y a la ARL, por concepto de reconocimiento	Reflejar en los estados financieros realizados por la Secretaría de Hacienda la subcuenta por cobrar 138626, por concepto de reconocimiento económico de las incapacidades cobradas a las EPS y ARL, de acuerdo con la información reportada.

solo al momento de recibirlos.		económico de las incapacidades de los empleados del Departamento de Antioquia, para que esta dirección, reconozca e ingrese la información en la cuenta por cobrar y dar cumplimiento al principio de devengo, así mismo cuando las EPS o ARL realicen el pago por dichos conceptos, también se remitirá para la respectiva conciliación.	
2,3 Se encontró que el estado cartera de Catalina Salazar no registra movimientos ni abono en cuenta desde la fecha desembolso.	El Fondo de la Vivienda cruzó correspondencia con la compañía Aseguradora. Como resultado del análisis y evaluación se concluyó que no es procedente reclamar a la Compañía Aseguradora el valor del presunto siniestro, dado que el Edificio continúa en pie lo cual condiciona el trámite de la reclamación. Por consiguiente, el hallazgo continúa en el informe de evaluación correspondiente a la vigencia 2022.	La Secretaría de Talento Humano y Desarrollo Organizacional a través de la Dirección de Desarrollo de Talento Humano adelantará continuamente seguimientos ante la Oficina de Instrumentos Públicos y ante Registro Único de Afiliados - RUAF con el fin de evidenciar si adquiere alguna propiedad o se activa en el sistema de seguridad social para realizar acciones de cobro, teniendo en cuenta que ya el Departamento de Antioquia agotó todas las instancias legales posibles para recuperar la cartera.	Hacer seguimiento en los sistemas nacionales de Registro y Notariado y en el RUAF

1,1 Se encontraron falencias en la aplicación de los controles que afectan la recuperación de los créditos en la etapa persuasiva, lo que puede constituirse en un detrimento patrimonial al prescribir la acción fiscal para su cobro.	Como parte de la evaluación sobre los trámites relacionados con la gestión del Cobro Persuasivo/Coactivo sobre los Deudores del Fondo de Vivienda, que reportan hasta de cinco (5) años de retraso en el pago de las obligaciones, se encontró evidencia de las resoluciones de notificación del proceso de Cobro Persuasivo; sin embargo, al cotejar la efectividad de la acción, se constató que ninguno de los terceros seleccionados realizó pago o abono en cuenta. Por consiguiente, la efectividad de la acción se califica parcial.	Iniciar proceso ejecutivo para 2 deudores morosos y realizar seguimiento a los 10 procesos instaurados ante la rama judicial. Igualmente realizar los avalúos y secuestro de los inmuebles cuando sea determinado por el respectivo juzgado. Es importante indicar que este hallazgo hace referencia a 12 deudores morosos, producto de la muestra seleccionada para auditar; de los cuales 10 ya tienen instaurado proceso ejecutivo y 2 se van a iniciar.	Apertura y seguimiento a procesos
---	---	---	-----------------------------------

Plan de Mejoramiento con el Archivo General de la Nación:

HALLAZGO	Nº. DE ACCIÓN	OBJETIVOS	No. TAREA	Descripción de las Tareas
Validar, elaborar, ajustar y/o actualizar los inventarios documentales que corresponden a la serie historias laborales ubicados en el sótano del edificio	10	Elaborar, actualizar inventarios de historias laborales	M1	Elaborar las hojas de control para los expedientes de H.L.I
				Diligenciar el Formato Único de Inventario Documental de historias laborales de personal inactivo
Realizar el embalaje de las unidades de conservación carpetas de los expedientes	12	Almacenar en cajas las historias	M1	Almacenaje de historias laborales en cajas

HALLAZGO	Nº. DE ACCIÓN	OBJETIVOS	No. TAREA	Descripción de las Tareas
de historias laborales, en unidades contenedoras de almacenamiento cajas, los expedientes de la serie historia laboral.		laborales del personal inactivo.	M2	Traslado de historias laborales inactivas de la Dirección de Prestaciones Sociales y nómina.

Acciones generadas en Auditoría Interna 2023

Con relación a la auditoría interna de calidad efectuada en el 2023 se generaron las siguientes acciones para el proceso de Desarrollo de Talento Humano:

Num	Hallazgo	Acciones
1734	La forma en que se calcula el indicador llamado “Capacitación para el fortalecimiento de la gestión institucional” que consiste en cuantificar la cantidad de registros de participación por parte de los servidores en eventos de formación (incluyendo más de 2 por parte del mismo funcionario), no permite determinar el impacto real de las intervenciones y la cantidad específica de personas que son abordadas, lo que puede generar el riesgo de inadecuada trazabilidad, además de posible incumplimiento del literal D del numeral 9.1.1 de la Norma Técnica Colombiana ISO 9001 versión 2015	Proponer nuevo indicador que permita medir la cobertura por cada uno de los servidores de la Gobernación de Antioquia que participan en las acciones formativas realizadas en el marco del plan de capacitación
1735	Considerando que en el último registro de medición del indicador “Personas atendidas en los programas de bienestar laboral y calidad de vida” se especifica incumplimiento de la meta anualizada de 2022 (21729) con respecto a (27000 meta parcial) y que la descrita en la ficha técnica no permite determinar con claridad si el resultado a alcanzar es acumulable, más aun teniendo en cuenta que las cifras estimadas en términos de logro tuvieron un resultado entre 2020 y 2023 de 81816 atenciones, el hecho de no especificar esta dinámica en los análisis de medición producen riesgo de confusión y probable incumplimiento de	Realizar ajuste en la ficha técnica para adicionar una nota sobre las mediciones parciales

Num	Hallazgo	Acciones
	los literales C y D del numeral 9.1.1 de la Norma Técnica Colombiana ISO 9001 versión 2015.	
1736	Frente al indicador de medición de desempeño denominado “Variación del Índice de Clima laboral en la Gobernación de Antioquia”, se evidencia diferencia entre la meta especificada en la ficha técnica (65) y la fijada en el último reporte de medición del 28 de diciembre de 2021 (76), lo que genera riesgo de confusión y posible incumplimiento de lo contemplado en el numeral 9.1 de la Norma Técnica Colombiana ISO 9001 versión 2015	Realizar ajuste a la ficha técnica del indicador para corregir la meta.
1737	Con respecto al procedimiento PR-M1-P7-011 Evaluación del Desempeño Laboral, Planes de Mejoramiento Individual y Acuerdos de Gestión Evaluación del Desempeño Laboral, Planes de Mejoramiento Individual y Acuerdos de Gestión” no se pudo determinar con la suficiente contundencia que al paso 11 (Consolidar los Planes de Mejoramiento) se le diera cumplimiento, toda vez que la información inherente a los compromisos de mejora no siempre son desarrollados, emitidos y notificados a la dirección del personal, lo que puede originar riesgo de descontextualización de necesidades y acciones específicas de fortalecimiento y mejora de competencias, así como aparente incumplimiento del literal C del numeral 10.1 de la Norma Técnica Colombiana ISO 9001 versión 2015	• Realizar ajustes al Procedimiento Evaluación del Desempeño Laboral, Formato en Provisionalidad, Temporalidad, LNR y Acuerdos de Gestión- PR-M1-P7-011, en lo referente al numeral 11. • Realizar un formulario en el que los jefes inmediatos con rol de evaluador indiquen los temas de fortalecimiento de competencias como resultado de los planes de mejoramiento realizado a algún miembro de su equipo de trabajo, con el fin de generar el informe que permita contribuir a los planes de capacitación, formación y fortalecimiento de competencias de la Dirección de Talento Humano de la Subsecretaría de Talento Humano-Secretaría de Talento Humano y Desarrollo Organizacional. • Enviar oficio a todos los jefes inmediatos con rol de evaluador en el que se informe sobre los planes de mejoramiento realizados por él o ella en el Período Anual

Num	Hallazgo	Acciones
		Ordinario 2022-2023 finalizado, tanto para servidores(as) de carrera administrativa como para provisionales, temporales y LNR, con el fin de contar con el soporte de evidencia desde cada Dependencia del inicio o no de planes de mejoramiento. • Realizar jornadas de capacitación sobre los Planes de mejoramiento al nivel Directivo y sus enlaces, con el fin de que sean generados según lo definido por el Acuerdo 617 de 2018, asimismo, para garantizar el seguimiento del plan de mejoramiento por parte del jefe y sea comunicado de manera oportuna al evaluado, con el fin de que realice la mejora según la acción definida por el evaluador.
1738	En el procedimiento PR-M1-P7-010 (Gestión del Sistema de Formación Institucional) en el paso número 7 se describe la Evaluación del Impacto de la Formación y la Capacitación, haciendo uso del formato FO-M1-P7-067 Evaluación del Impacto de la Capacitación que se solicita al Jefe Inmediato de cada Organismo, no obstante, los auditados, describen que el mismo, solo debe utilizarse en eventos formativos que superen una duración de 20 horas y sea certificable, lo que no se especifica en el procedimiento citado inicialmente, originando riesgo de confusión y probable desviación de los subnumerales 1 y 2, correspondientes al literal C enmarcados en el numeral 8.1 de la Norma Técnica Colombiana ISO 9001 versión 2015	• Documentar metodología para medir el impacto en las capacitaciones que permita establecer el alcance y forma de aplicación • Actualizar el procedimiento para incluir la metodología
3670	Con respecto al hallazgo categorizado como observación de auditoría del periodo 2022 discriminado de la siguiente manera “Se identificó que el registro FO-M1-P7-	• Documentar metodología para medir el impacto en las capacitaciones que permita

Num	Hallazgo	Acciones
	066 “Evaluación del Impacto de la Capacitación”, el cual es elaborado por Directores o Jefes inmediatos, no está permitiendo recopilar y analizar los resultados, para en caso de ser necesario, realizar la toma de las acciones de mejora que se consideren pertinentes”, se evidencia plan de tratamiento con descripción de cierre de las acciones planificadas, no obstante una de las mismas especificaba la necesidad de actualizar el procedimiento (PR-M1-P7-010 Gestión del Sistema de Formación Institucional), durante el año 2023 y la última fecha de cambio del mismo se efectuó el 03 de octubre de 2022, incumpliendo de este modo el literal D del numeral 10.2.1 de la Norma Técnica Colombiana ISO 9001 versión 2015 y lo estipulado en el paso 5 del procedimiento (PR-M1-P5-006 8 Toma de Acciones Correctivas, Preventivas y de Mejora)	establecer el alcance y forma de aplicación • Actualizar el procedimiento para incluir la metodología

Para el proceso de Seguridad y Salud en el Trabajo se generaron las siguientes acciones:

Num	Hallazgo	Acciones
1747	Teniendo en cuenta que una de las integrantes del proceso asumió recientemente un nuevo rol en la gobernación y que hasta el momento no se tienen estrategias concretas para transferencia de conocimiento y reemplazo por otros servidores que sean competentes e idóneos. Lo anterior reviste riesgo de incumplimiento de los numerales 7.1.2 y 7.3 de la Norma Técnica Colombiana ISO 9001 versión 2015	• Hacer la solicitud a la Subsecretaría de Desarrollo Organizacional para que contemple la posibilidad de incorporar por lo menos un cargo de nivel profesional a la planta de cargos del equipo de SST. • Visibilizar la necesidad de profesionalizar los cargos de nivel técnico del área de SST, con la remisión de solicitud a la Subsecretaría de Desarrollo Organizacional. • Utilización de tecnologías de la información para brindar capacitaciones en materia de SST, y seguimientos de medicina laboral (en los casos que aplique).

		• Difundir la existencia del repositorio de información en el cual se puede acceder a material informativo y de capacitación en diversas temáticas relacionadas con SST. • Gestionar la inducción ejecutiva para el nivel directivo con el fin de dar a conocer las responsabilidades gerenciales en el SG-SST. • Estructurar un programa de inducción y reinducción para servidores públicos a través de un curso virtual certificable.
1748	El indicador identificado como “cumplimiento del programa anual de capacitación de SST” no permite establecer en los registros asociados reportados como seguimiento del 31 de diciembre de 2022 la forma específica en que se evalúa el cumplimiento de los eventos formativos, la metodología utilizada actualmente genera riesgo de confusión para partes interesadas ajenas al proceso, así como posible incumplimiento del literal a del numeral 9.1.3 de la Norma Técnica Colombiana ISO 9001 versión 2015 y el artículo 2.2.4.6.22 del decreto 1072 de 2015. Adicionalmente, en cuanto a la medición del indicador “cumplimiento del programa anual de capacitación de SST” en cuanto al registro asociado en términos de cumplimiento de ISOLUCION evidencia la descripción de un objetivo en el campo disponible para las metas, factor que puede presentar riesgo de confusión y posible incumplimiento del literal B del numeral 7.3 de la Norma Técnica Colombiana ISO 9001 versión 2015 y el numeral 2.2 correspondiente al artículo 2.2.4.6.17 del decreto 1072 de 2015	Modificar el formato para corregir las metas y visibilizar el cumplimiento.
1749	La metodología utilizada para la evaluación del cumplimiento de requisitos legales en Seguridad y Salud en el Trabajo	• Modificar y especificar en el procedimiento cómo se calificará el cumplimiento de la norma: en su

	actualmente que consiste en evaluar un cumplimiento promediado, inclusive relacionando normas que se identifiquen en más de una oportunidad difiere de lo especificado en el paso 7 del procedimiento (PR-M6-P4-003) lo que puede generar riesgo de confusión, pérdida de trazabilidad, inadecuada evaluación de cumplimiento y probable desviación del literal D del numeral 9.1.1 de la Norma Técnica Colombiana ISO 9001 versión 2015 y el numeral 5 del artículo 2.2.4.6.8 el decreto 1072 de 2015.	totalidad o por requisitos parciales, para dar claridad a la manera de establecer los requisitos legales. • Modificar el documento "Matriz de requisitos legales SST" para establecer como cada ítem objeto de evaluación el requisito legal y no la norma. • Revisar el indicador para determinar si es necesario realizar cambios en la fórmula de medición.
1750	Con respecto al indicador “Cumplimiento del Plan Anual de trabajo de-SST” cuyo último reporte corresponde al pasado 31 de diciembre de 2022 con un resultado del 90.1%, se evidencia seguimiento con una frecuencia mensual con la distribución de peso porcentual, sin embargo, el hecho de no discriminar la cantidad específica de intervenciones de las acciones planificadas, produce riesgo de pérdida de trazabilidad, error y posible incumplimiento del literal E del numeral 6.2.1 de la Norma Técnica Colombiana ISO 9001 versión 2015 y el numeral 2.2 del artículo 2.2.4.6.17 del decreto 1072 de 2015	Cuantificar en número de actividades o atenciones para visibilizar la gestión. Ajustar el documento de seguimiento del plan de trabajo teniendo en cuenta el cumplimiento y la cobertura.
1751	Frente al parámetro de medición llamado “Servidores atendidos en actividades de seguridad y salud en el trabajo” se identifica incongruencia entre la fuente de información descrita en la ficha técnica y el registro evidenciado en el último periodo de medición, correspondiente al 31 de diciembre de 2022, particularmente el hecho de que en la evidencias disponibles para consulta se especifiquen las capacitaciones realizadas y las atenciones inherente a los accidentes de trabajo, lo que genera riesgo de confusión y probable incumplimiento del literal E del numeral 6.2.1 de la Norma Técnica Colombiana ISO 9001 versión 2015	Ajustar la fuente de información en la ficha del indicador.

1752	No se aprecia el cumplimiento del paso 2 correspondiente al procedimiento (PR-M6-P4-007 Evaluaciones Médicas Ocupacionales), particularmente en cuanto a los registros formato FO-M6-P4-018 "Solicitud de servicios médico ocupacionales, toda vez que no se observa registro asociado pertinente a la servidora Liliana Bustamante, lo que puede generar riesgo de confusión y probable incumplimiento del literal D del numeral 8.1 de la Norma Técnica Colombiana ISO 9001 versión 2015 y el numeral 5 del artículo 2.2.4.6.8 del decreto 1072 de 2015.	Modificar el procedimiento PR-M6-P4-007 Evaluaciones Médicas Ocupacionales, para aclarar que el formato FO-M6-P4-018 "Solicitud de servicios médico-ocupacionales" es un documento de apoyo para la actividad y no un registro.
1753	Se evidencia investigación de accidente de trabajo del servidor José Leonardo Gaviria con posible extemporaneidad, considerando que su fecha de ocurrencia correspondió al 09 de junio de 2022 y el proceso de recopilación de causas fue el 30 de junio del mismo año, factor que origina posible incumplimiento del numeral 2 del artículo 4 de la resolución 1401 de 2007, así también probables desviaciones del literal C del numeral 9.1.3 de la Norma Técnica Colombiana ISO 9001 versión 2015 y el artículo 2.2.4.6.32 del decreto 1072 de 2015.	Solicitar concepto jurídico interno y luego hacer la claridad en el procedimiento.
3673	No se evidencian metas asociadas a los objetivos planteados en el proceso de Seguridad y Salud de la Gobernación de Antioquia para el periodo 2023, incumpliendo de este modo lo especificado en el numeral 1 del artículo 2.2.4.6.18 del decreto 1072 de 2015 y literal b del numeral 6.2.1 de la Norma Técnica Colombiana ISO 9001 versión 2015	Registrar los indicadores con las metas definidas y asociarlos a los objetivos de la política de Seguridad y Salud en el trabajo.
3674	No se identifican evidencias relacionadas con los exámenes periódicos de los servidores Leonardo Antonio Carvajal identificado con cedula de ciudadanía número 71689297, y María Aracely Santillana con cedula número 43476543, incumpliendo de este modo lo contemplado los artículo 4 y 5 de la resolución 2346 de	• Por medio del documento "REGISTRO Y PROGRAMACIÓN DE EVALUACIONES MÉDICO OCUPACIONALES" se generó una programación de evaluaciones médico-ocupacionales con un plazo viable de cumplimiento y

	2007 y el numeral 5 del artículo 2.2.4.6.8 del decreto 1072 de 2015, así como también los numeral 1 del procedimiento (PR-M6-P4-007 Evaluaciones Médicas Ocupacionales)	notificada al Director de Desarrollo del Talento Humano. • El documento FO-M6-P4-035 REGISTRO Y PROGRAMACIÓN DE EVALUACIONES MÉDICO OCUPACIONALES es una herramienta dinámica que presenta cambios de acuerdo con las necesidades y avances del proceso. La última actualización fue del mes de julio de 2023 la cual incluye una reprogramación de las fechas para el cumplimiento de la totalidad de las evaluaciones médico-ocupacionales periódicas.
3675	No se observan en el documento de identificación de requisitos legales algunas normas aplicables a la gobernación de Antioquia en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo (Resolución 773 de 2021, Resolución 2404 de 2019), incumpliendo el numeral 5 del artículo 2.2.4.6.8 del decreto 1072 de 2015. Adicionalmente no se detectan registros relacionados con la gestión del cambio inherente a la revisión del cumplimiento y/o actualización del documento de requisitos legales en Seguridad y Salud en el Trabajo aplicables a la organización, incumpliendo así lo especificado en el numeral 6.3 la Norma Técnica Colombiano ISO 9001 de 2015. y el artículo 2.2.4.6.26 del decreto 1072 de 2015.	• Revisar posibles mecanismos para identificar la nueva normatividad que aplique para el proceso. • Incluir el formato de matriz de requisitos legales como un documento controlado en el SIG e incluir el campo de control de cambios.
3676	No se evidencian soportes relacionados con la comunicación de los requisitos legales en Seguridad y Salud en el Trabajo aplicables a la gobernación de Antioquia, ni tampoco de los resultados de evaluación de cumplimiento, configurando de este modo desviación de lo especificado en el paso 6 del procedimiento (PR-M6-P4-003 Identificación, evaluación y cumplimiento de requisitos legales en SST), y también de lo descrito en el numeral 7.4 de la Norma	• Modificar el procedimiento y establecer la estrategia para comunicar los requisitos legales de SST con su respectiva evaluación de cumplimiento a las partes interesadas. • Diseñar una campaña con la oficina de comunicaciones para visibilizar el repositorio de gestión del conocimiento, y los sitios de SST en Isolución e Intranet), en los

	Técnica Colombiana ISO 9001 versión 2015 y el artículo 2.2.4.6.14 del decreto 1072 de 2015	cuales se dispone, entre otros, la información sobre los requisitos legales de SST y la evaluación de su cumplimiento.
3677	Se identifica que las acciones de mejora propuestas a partir de la investigación del accidente de trabajo del servidor José Leonardo Gaviria, ocurrido el 9 de junio de 2022 no se encuentran desarrolladas a cabalidad (5) y una de las especificadas se soporta con un registro de capacitación del 24 de septiembre de 2021 (fecha anterior al accidente), lo anterior denota incumplimiento de lo especificado en el paso 5 del procedimiento (PR-M1-P5-006 8 Toma de Acciones Correctivas, Preventivas y de Mejora), además de lo contemplado literal D del numeral 10.2.1 de la Norma Técnica Colombiana ISO 9001 versión 2015 y el artículo 2.2.4.6.33 del decreto 1072 de 2015.	• Diseñar una herramienta que permita consolidar la información de los accidentes de trabajo y realizar seguimiento al cumplimiento de las acciones de mejora propuestas de la investigación.
3678	No se aprecia el cierre eficaz y completo de las acciones correctivas propuestas ante los hallazgos no conformes del ciclo de auditoría interno de 2022 (acciones 3634 y 3635) en Isolucion, circunstancia que configura incumplimiento literal D del numeral 10.2.1 de la Norma Técnica Colombiana ISO 9001 versión 2015 y el artículo 2.2.4.6.33 del decreto 1072 de 2015 y (PR-M1-P5-006 8 Toma de Acciones Correctivas, Preventivas y de Mejora paso 5)	Socializar el procedimiento (PR-M1-P5-006 8 Toma de Acciones Correctivas, Preventivas y de Mejora paso 5, y revisar con el gestor las acciones abiertas para identificar cuáles requieren cierre o solicitud ampliación de la fecha.

6. GESTIÓN DOCUMENTAL

6.1 Tablas de retención, inventarios y transferencias

La Subsecretaría de Talento Humano no tiene tablas de retención documental.

7. INFORMES DE LEY A CARGO.

No aplica

8. SITUACIÓN ADMINISTRATIVA

8.1 Comités y/o juntas a las que pertenece y en lo que es responsable

La Subsecretaría de Talento Humano participa en:

- Equipo de mejoramiento del proceso de Desarrollo de Talento Humano como gestora del proceso

8.2 Temas sobre los cuales deban darse prioridad a corto plazo para mitigar cualquier afectación a servicios relacionados con la contratación para garantizar la prestación del servicio.

- La Subsecretaría de Talento Humano solo cuenta con un auxiliar y un profesional especializado para el desarrollo de sus funciones, siendo insuficiente para apoyar las diferentes actividades. Actualmente, esta Subsecretaría tiene contratados por prestación de servicios dos profesionales y un auxiliar para apoyar los procesos.
- Automatización de los sistemas de información G+ y Kactus que permita contar con datos en tiempo real de las novedades de personal (nómina, ingresos, encargos y retiros). Requiere presupuesto y priorización en temas de personal.

8.3 Concepto General

La Subsecretaría de Talento Humano inició con el desarrollo de funciones a partir de mi posesión el 11 de noviembre de 2021, donde además del cumplimiento de las funciones propias de la dependencia, se han ejecutado las siguientes acciones:

Logros

1. Se habilitó Taquilla de atención para los servidores públicos en el primer piso del CAD que reunió los trámites de las diferentes direcciones de la Subsecretaría para que los servidores pudieran realizar las consultas en un solo lugar.
2. Se desarrollaron rutas de trabajo en el sistema Mercurio asociadas al Fondo de Vivienda, Fondo de Calamidad, Fondo Educativo y Certificados Laborales para optimizar los procesos y que todos los documentos soporte quedaran radicado y escaneados para evitar su pérdida.
3. Se implementó herramientas tecnológicas como Power BI, Power Automate y Arcgis para mejorar los distintos procesos de la Subsecretaría en cuanto a gestión de datos, repositorio de información y automatización en las actividades del Fondo de Vivienda, Bienestar (Tiempo Libre, Biciparqueaderos, Día de la Familia, Inscripción a eventos, Medición de la satisfacción), Capacitación, Contratación, Seguimiento a indicadores, Seguimiento a Planes de Mejora y otros procesos según la necesidad.

4. Desarrollo de torneos recreativos por medio del Convenio de Asociación con el politécnico en disciplinas deportivas como Fútbol, Voleibol, Tenis de Mesa, Natación y Ajedrez.
5. Se desarrolla el proyecto INNOVASER que es una plataforma web integrada dentro de la intranet de la Gobernación de Antioquia que funciona como un repositorio centralizado de información consolidada. Su objetivo principal es proporcionar a los servidores de la Gobernación información relevante y actualizada sobre temas de interés en el área de Talento Humano y Desarrollo Organizacional.
6. Se realizaron jornadas de vacunación contra el COVID para los servidores públicos y sus familias.
7. Se desarrolla el programa de salud mental para los servidores públicos en colaboración con COMFAMA con el fin de desarrollar habilidades psicosociales individuales y colectivas, así como el apoyo social y la gestión de entornos saludables, resilientes y protectores que favorecen la salud mental.
8. Se realizó gestión para el reconocimiento de bonos de dotación y pago de Auxilio de Transporte, Subsidio de Alimentación y Bonificación por Servidores a los servidores que adquirieron el derecho.

8.4 Recomendaciones y sugerencias.

- Establecer un programa para formar a los servidores en diferentes disciplinas deportivas que permita crear la selección y estar preparado para los juegos nacionales.
- Continuar con los intercambios académicos en otros países como incentivo al buen desempeño laboral.
- Mantener el cumplimiento de la totalidad de los requisitos habilitantes para el uso de recursos FONPET para las vigencias futuras con el fin de que la Gobernación de Antioquia no quede en un rezago que castigue el recobro y desahorro lo que afectaría las finanzas del Departamento.