



REPUBLICA DE COLOMBIA  
DEPARTAMENTO DE BOYACA  
MUNICIPIO DE BERBEO  
Nit 800099390-5  
"SOMOS EL CAMBIO; HECHOS Y NO PALABRAS"



**PLAN ESTRATEGICO DE TALENTO HUMANO  
2021**

DANIEL LOPEZ VALLEJO

ALCALDE

DOCUMENTO CONTROLADO

**PLAN ESTRATÉGICO DE TALENTO HUMANO  
2021**



## INTRODUCCIÓN

1. MARCO LEGAL
2. ALCANCE
3. OBJETIVOS
4. MARCO CONCEPTUAL DE LA PLANEACIÓN ESTRATEGICA DEL TALENTO HUMANO
5. SUBSISTEMAS DE LA PLANEACIÓN DEL TALENTO HUMANO
6. METODOLOGIA PLAN ESTRATEGICO DE TALENTO HUMANO 2021
7. PLANEACIÓN ESTRATEGICA DE TALENTO HUMANO
8. FORMULACIÓN DEL COMPONENTE ESTRATEGICO PARA LA GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO EN LA ADMINISTRACIÓN CENTRAL DEL MUNICIPIO DE BERBEO - BOYACÁ
9. HERRAMIENTAS DE SEGUIMIENTO
10. ACTUALIZACIÓN DEL PLAN ESTRATEGICO DE TALENTO HUMANO



REPUBLICA DE COLOMBIA  
DEPARTAMENTO DE BOYACA  
MUNICIPIO DE BERBEO  
Nit 800099390-5

**"SOMOS EL CAMBIO; HECHOS Y NO PALABRAS"**



## INTRODUCCIÓN

La Administración 2020-2023 “Somos el cambio; hechos no palabras”, consciente de que la Gestión Estratégica del Talento Humano se constituye en el activo de mayor importancia para la consecución del objeto misional y que el desempeño de cualquiera de sus actividades de gestión implica atender a requerimientos normativos y técnicos que hacen parte de la institucionalidad que regula el ciclo para la Gestión del Talento Humano, el cual, se implementa a través de cuatro fases correspondientes a la planeación, la vinculación, el desarrollo y el retiro, fases que deberán implementarse teniendo en cuenta los lineamientos técnicos y metodológicos establecidos por el Departamento Administrativo de la Función Pública.

Para cumplir con lo anteriormente señalado, la Entidad proyecta la Gestión del Talento Humano para la vigencia 2021 a través del Plan Estratégico, el cual se enfoca en agregar valor a las actividades de gestión, orientando los recursos y esfuerzos institucionales a garantizar el cumplimiento, entre otros, de una serie de atributos como lo son: el mérito, la capacidad, la vocación de servicio, la eficacia en el desempeño de las funciones, la responsabilidad, la honestidad y la adhesión a los principios y valores de la democracias, criterios que forman parte de la profesionalización del servicio tal y como lo establece la Carta Iberoamericana de la Función Pública.

El Plan se enmarca en las Políticas de Gestión Estratégica del Talento Humano e Integridad contenidas en el Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) establecido mediante decreto 1499 de 2017 y que, entre otros, se propone como objetivo fortalecer el liderazgo y el talento humano bajo principios de integridad y legalidad, como motores de la generación de resultados de las entidades públicas<sup>i</sup>, demandando el fortalecimiento de mecanismos de diálogo en torno al servicio público y la vigilancia de la integridad en las actuaciones de los servidores y el desarrollo de actividades pedagógicas e informativas con temas relacionados con la integridad, para fortalecer la cultura organizacional fundamentada en la mejora continua, garantizando la generación de valor público y el Goce Efectivo de Derechos desde el quehacer misional de la Entidad.

La formulación del Plan tuvo en cuenta el Direccionamiento Estratégico y la Planeación Institucional de la Entidad, el marco normativo regulatorio de las actividades de Gestión del Talento Humano, la participación de los servidores públicos y el principio de integridad. De igual forma pretende que los servidores conozcan el Direccionamiento Estratégico y la Planeación, las Políticas Institucionales, el Modelo de Operación por Proceso y en general el Esquema Organizacional y Funcional de la entidad, se fortalezcan en los conocimientos y competencias de acuerdo con las necesidades institucionales, e incrementen el compromiso respecto del desempeño de sus funciones, con atributos de calidad resultantes del autocontrol y la mejora continua.



Disponer de condiciones laborales para los servidores, que se enmarquen en un adecuado ambiente de trabajo que prevenga el riesgo laboral y promueva la cultura del autocuidado, y en general se proyecten y ejecuten las actividades de gestión que garanticen el cumplimiento de la estrategia relacionada con las rutas de creación de valor que en conjunto generen condiciones propicias para que el Talento Humano vinculado a la Entidad oriente sus capacidades, sin ninguna dilación, en función del objeto misional de la entidad, forma parte de los propósitos del presente Plan.

Los contenidos del Plan están sujetos a modificaciones asociadas al efecto de las actividades, satisfacción, asistencia, cobertura, presupuesto y prioridades institucionales, o situaciones administrativas que se presenten en el transcurso del proceso de implementación.

**1. MARCO NORMATIVO.** Los contenidos del Plan Estratégico para la Gestión del Talento Humano de la Administración Central del Municipio de Berbeo se formulan teniendo en cuenta, entre otros, el siguiente marco normativo:

- ✓ Ley 6 de 1945, por la cual se dictan algunas disposiciones sobre convenciones de trabajo, asociaciones profesionales, conflictos colectivos y jurisdicción especial de trabajo.
- ✓ Ley 100 de 1993, por la cual se crea el Sistema de Seguridad Social Integral y se dictan otras disposiciones.
- ✓ Ley 190 de 1995, por la cual se dictan normas tendientes a preservar la moralidad en la administración pública y se fijan disposiciones con el fin de erradicar la corrupción administrativa.
- ✓ Ley 489 de 1998, por la cual se dictan normas sobre la organización y funcionamiento de las entidades del orden nacional, se expiden las disposiciones, principios y reglas generales para el ejercicio de las atribuciones previstas en los numerales 15 y 16 del artículo 189 de la Constitución Política y se dictan otras disposiciones.
- ✓ Ley 581 de 2000, por la cual se reglamenta la adecuada y efectiva participación de la mujer en los niveles decisorios de las diferentes ramas y órganos del poder público, de conformidad con los artículos 13, 40 y 43 de la Constitución Nacional y se dictan otras disposiciones
- ✓ Ley 734 de 2002, por la cual se expide el código disciplinario único.
- ✓ Ley 909 de 2004, por la cual se expiden normas que regulan el empleo público, la carrera administrativa, gerencia pública y se dictan otras disposiciones.



- ✓ Ley 1010 de 2006, por la cual se establecen medidas para prevenir, corregir y sancionar el acoso laboral y otros hostigamientos, en el marco de las relaciones de trabajo.
- ✓ Ley 1221 de 2008, por la cual se establecen normas para promover y regular el Teletrabajo y se dictan otras disposiciones.
- ✓ Ley 1562 de 2012. Por la cual se modifica el Sistema de Riesgos Laborales y se dictan otras disposiciones en materia de Salud Ocupacional.
- ✓ Ley 1651 de 2013, por la cual se modifican los artículos 13, 20, 21, 22, 30 y 38 de la ley 115 de 1994 y se dictan otras disposiciones – Ley de bilingüismo.
- ✓ Ley 1712 de 2014, por la cual se crea la Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública y se dictan otras disposiciones.
- ✓ Ley 1780 de 2016, por la cual se promueve el empleo y el emprendimiento juvenil se generan medidas para superar barreras de acceso al mercado de trabajo y se dictan otras disposiciones.
- ✓ Ley 1811 de 2016, por la cual se otorga incentivos para promover el uso de la bicicleta en el territorio nacional.
- ✓ Decreto 1661 de 1991, por medio del cual se modifica el régimen de prima técnica, se establece un sistema para otorgar estímulos especiales a los mejores empleados oficiales.
- ✓ Decreto 1295 de 1994, por el cual se determina la organización y administración del Sistema General de Riesgos Profesionales.
- ✓ Decreto 1567 de 1998, por medio del cual se crea el Sistema Nacional de Capacitación y Sistema de Estímulos para los empleados del Estado.
- ✓ Decreto 2279 de 2003, por medio del cual se reglamenta parcialmente el parágrafo del artículo 54 de la Ley 100 de 1993, adicionado por el artículo 21 de la Ley 797 de 2003. (Cálculos actuariales).
- ✓ Decreto 2177 de 2006, por medio del cual se establece modificaciones a los criterios de asignación de prima técnica y se dictan otras disposiciones sobre prima técnica.
- ✓ Decreto 884 de 2012, por medio del cual se reglamenta la Ley 1221 de 2008 y se dictan otras disposiciones con el objeto de establecer las condiciones laborales especiales del teletrabajo que regirán las relaciones entre empleadores y teletrabajadores y que se desarrolle en el sector público y privado en relación de dependencia.



- ✓ Decreto 1072 de 2015, por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo (establece el Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo).
- ✓ Decreto 1083 de 2015, por el cual se establece el Decreto único reglamentario del sector Función Pública.
- ✓ Decreto 171 de 2016, por medio del cual se modifica el artículo 2.2.4.6.37 del Capítulo 6 del Título 4 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1072 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo, sobre la transición para la implementación del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST).
- ✓ Decreto 648 de 2017, por el cual se modifica y adiciona el decreto 1083 de 2015, reglamentario único del sector de función pública.
- ✓ Decreto 894 de 2017, por el cual se dicta normas en materia de empleo público con el fin de facilitar y asegurar la implementación y desarrollo normativo del Acuerdo Final para la Terminación del Conflicto y la Construcción de una Paz Estable y Duradera.
- ✓ Decreto 1499 de 2017, por medio de la cual se modifica el Decreto 1083 de 2015 Decreto Único Reglamentario del Sector Función Pública, en lo relacionado con el Sistema de Gestión establecido en el artículo 133 de la Ley 1753 de 2015.
- ✓ Decreto 051 de 2018, por medio del cual se modifica parcialmente el Decreto 1083 de 2015, Único Reglamentario del Sector de Función Pública, y se deroga el Decreto 1737 de 2009.
- ✓ Decreto 815 de 2018, por el cual se modifica el decreto 1083 de 2015, único reglamentario del sector de función pública, en lo relacionado con las competencias laborales generales para los empleos públicos de los distintos niveles jerárquicos.
- ✓ Resolución No. 20161000022145 de 2016, por medio de la cual la Comisión Nacional del Servicio Civil modifica la Resolución No. 2590 de 2010 por la cual se aprueban indefinidamente los Sistemas Propios de Evaluación del Desempeño Laboral.
- ✓ Código de Integridad del Servidor Público 2017, por medio del cual se crea el Código de Integridad para ser aplicable a todos los servidores de las entidades públicas de la Rama Ejecutiva colombiana.
- ✓ Acuerdo CNSC - 20181000006176 DEL 10-10-2018. Por el cual se establece el Sistema Tipo de Evaluación del Desempeño Laboral de los Empleados Públicos de Carrera Administrativa y en Período de Prueba.



- ✓ Resolución N° 390 de 2017, Por la cual se actualiza el Plan Nacional de Formación y Capacitación.
- ✓ Resolución 312 de 2019 por el cual se definen los estándares mínimos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST.

## **2. ALCANCE**

El Plan Estratégico de Talento Humano de la Administración Central del Municipio de Berbeo inicia con la fase de diagnóstico y finaliza con el seguimiento, evaluación y control a la implementación de las actividades contenidas en el mismo, y aplica para los servidores públicos vinculados con la Entidad.

## **3. OBJETIVOS**

### **3.1 OBJETIVO GENERAL**

Desarrollar y evaluar la Gestión del Talento Humano en aras de contribuir al mejoramiento de sus competencias, capacidades, conocimientos, habilidades y calidad de vida para que contribuyan efectivamente a la generación de valor público en el marco del objeto misional de la Entidad.

### **3.2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS**

- ❖ Adoptar los contenidos del Plan Estratégico del Recurso Humano.
- ❖ Administrar la vinculación, desarrollo y retiro de los servidores de la Entidad, así como los requerimientos de los ex servidores de la misma.
- ❖ Fortalecer las capacidades, conocimientos y habilidades de los servidores en el puesto de trabajo, a través de la implementación del Plan Institucional de Formación y Capacitación.
- ❖ Desarrollar el Programa de Bienestar e Incentivos para contribuir al mejoramiento de la Calidad de Vida de los servidores de la Entidad y fortalecer el Trabajo en Equipo.
- ❖ Fortalecer la cultura de la prevención y manejo de los riesgos en el entorno laboral, a través del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- ❖ Coordinar la evaluación del desempeño laboral y Calificación de servicios de los servidores de la Entidad.



#### 4. MARCO CONCEPTUAL DE LA PLANEACIÓN ESTRATÉGICA DEL TALENTO HUMANO

La Planeación Estratégica del Talento Humano forma parte del Sistema Integrado de Gestión, cuya finalidad básica o razón de ser es la adecuación de las personas a la estrategia institucional (Longo, 2002). El éxito de la Planeación Estratégica del Talento Humano, se da en la medida en que se articula con el Direccionamiento Estratégico de la Entidad (misión, visión, objetivos institucionales, planes, programas y proyectos). Por consiguiente, es fundamental realizar la Gestión del Talento Humano articulada y armonizada con el componente estratégico de la entidad, en entorno externo, específicamente el marco legal y las características del mercado laboral, el contexto interno, destacando la estructura y la cultura organizacional principalmente y la participación del personal en torno a la identificación de los resultados esperados.

#### 5. SUBSISTEMAS DE LA GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

Para cumplir con la Planeación Estratégica del Talento Humano, es fundamental comprender que uno de los componentes centrales es la Gestión del Talento Humano y que esta se desarrolla a través de los siguientes subsistemas:

Tabla 1. Subsistemas de la Gestión del Talento Humano.

PLANIFICACIÓN			
ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO	GESTIÓN DEL EMPLEO	GESTIÓN DEL DESEMPEÑO	GESTIÓN DE LA COMPENSACIÓN
Diseño del Empleo	Selección	Evaluación del Desempeño	Salarios
Planta de Empleos	Movilidad		Prestaciones Sociales
Manual de Funciones y Competencias Laborales	Desvinculación	Acuerdos de Gestión	Gestión del Desarrollo
			Plan Institucional de Formación y Capacitación
GESTIÓN DE LAS RELACIONES HUMANAS Y SOCIALES			
Clima Laboral		Bienestar Social Laboral e Incentivos	

Elaboración equipo de trabajo adaptado de Serlavós, R. tomado de: (Longo, 2002)

#### 6. METODOLOGIA - MARCO DE REFERENCIA- PLAN ESTRATÉGICO DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO VIGENCIA 2021

La metodología empleada para la formulación del Plan Estratégico de Talento Humano para la vigencia 2021, atiende los lineamientos establecidos por el Departamento Administrativo de la



REPUBLICA DE COLOMBIA  
DEPARTAMENTO DE BOYACA  
MUNICIPIO DE BERBEO  
Nit 800099390-5

**"SOMOS EL CAMBIO; HECHOS Y NO PALABRAS"**



Función Pública. De igual forma en el proceso de implementación de la estrategia institucional se definieron los objetivos, fechas de ejecución, recursos requeridos y presupuesto asignado.

El Plan Estratégico de Talento Humano se inscribe en el marco del Direccionamiento Estratégico de la Entidad y contiene las siguientes fases:

**Ingreso:** Comprende las actividades de gestión relacionadas con la vinculación e inducción.

**Desarrollo:** En las que se inscriben las actividades de Formación y Capacitación, Re inducción, Bienestar, Estímulos, Plan de Vacantes y Previsión de empleos, Teletrabajo, Evaluación del Desempeño, entre otras.

**Retiro:** Situación generada por necesidades del servicio o por pensión de los servidores públicos.

El proceso de la Planeación Estratégica de Talento Humano, toma en cuenta factores internos y externos que influyen en la Entidad, y por ende en las actividades de Gestión del Talento Humano para el logro de las metas e iniciativas institucionales. Y con el propósito de realizar seguimiento, evaluación y control al cumplimiento de las acciones definidas, se establecieron indicadores de gestión, desde los cuales se espera obtener la información necesaria para elaborar los informes de gestión y establecer las acciones de mejora.

Los documentos se encontrarán anexos del presente Plan Estratégico para cada vigencia de acuerdo con los requerimientos del Sistema de Gestión de la Entidad.

## **7. PLANEACIÓN ESTRATÉGICA DEL TALENTO HUMANO**

### **7.1 Identificación del Direccionamiento Estratégico de la Entidad.**

#### **7.1.1 Misión.<sup>1</sup>**

Gobernar con sentido humano, transparencia y eficiencia en el manejo de los recursos públicos, garantizando la inclusión social, el desarrollo económico y sostenible, para el mejoramiento de la calidad de vida de los habitantes del municipio de Berbeo.

---



## Visión

### 7.2 Definición de la Misión y Visión del Proceso para la Gestión del Talento Humano

#### 7.2.1 Misión

Definir, diseñar, coordinar, implementar, realizar seguimiento, evaluación y control de políticas de operación, planes, programas, procesos, procedimientos y actividades de gestión que garanticen la Gestión del Talento Humano en la Entidad, teniendo en cuenta el direccionamiento estratégico y la planeación institucional, los requerimientos normativos y técnicos, la participación del personal y el principio de integridad, generando valor público en cumplimiento del objeto misional.

#### 7.2.2 Visión

En el 2021, la Entidad, garantizará el mérito, la capacidad, la vocación de servicio, la eficacia en el desempeño de las funciones, la responsabilidad, la honestidad y la adhesión a los principios y valores de la democracia por parte de los servidores públicos vinculados a través del proceso de Gestión del Talento Humano.

### 7.3 Diagnóstico de la situación actual del Talento Humano

Hace referencia al análisis de la situación actual de cada una de las fases del ciclo para la Gestión de Talento Humanos con el propósito de identificar las necesidades y definir las estrategias que permitan el desarrollo de cada de cada uno de ellos.

Se sugiere tener en cuenta las siguientes preguntas para efectuar el diagnóstico por cada uno de los subsistemas:

**Tabla 2. Diagnóstico de la situación actual del Talento Humano**

DIAGNÓSTICO DE LA SITUACIÓN ACTUAL DEL TALENTO HUMANO			
FASE	OBJETIVO	REQUERIMIENTO	LÍNEA BASE
Planificación	Formular, implementar y evaluar políticas, planes, programas, procesos, procedimientos y actividades de Gestión del	*Modelo de Operación por Procesos. *Estructura Orgánica. *Planta de Personal.	*Modelo de Operación por Procesos. *Estructura Orgánica. Decreto 016 de 2017, por medio el cual, se establece la organización administrativa del Municipio de Berbeo y se determina la



	Talento Humano teniendo en cuenta los requerimientos normativos y técnicos y acorde con la naturaleza jurídica y el objeto misional de la Entidad.	<ul style="list-style-type: none"> <li>* Plan Estratégico para la Gestión del Talento Humano.</li> <li>*Plan anual de vacantes.</li> <li>*Plan de previsión de Recurso Humano</li> <li>* Plan Institucional de Formación y Capacitación.</li> <li>*Programa de Inducción y Re inducción.</li> <li>*Plan de Bienestar e Incentivos.</li> <li>*Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.</li> <li>*Manual de Funciones y Competencias Laborales.</li> <li>*Escala Salarial.</li> <li>*Sistema de Evaluación del Desempeño.</li> <li>*Código de Integridad.</li> </ul>	<p>estructura de la administración central.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>*Planta de Personal vigente adoptada mediante Decreto No. Xx del 2020.</li> <li>*Plan anual de vacantes.</li> <li>*Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.</li> </ul>
Ingreso	Garantizar el cumplimiento del mérito, la oportunidad y eficacia en el procedimiento de vinculación del personal a la Entidad.	<ul style="list-style-type: none"> <li>*Procedimiento de selección y vinculación de personal actualizado.</li> <li>*Actualización del SIGEP.</li> </ul>	* SIGEP en proceso de actualización
Desarrollo	Garantizar el cumplimiento del principio de	Actividades de Gestión para la implementación de:	*Actividades de Gestión para la implementación de:



	<p>mérito, la capacidad, la vocación de servicio, la eficacia en el desempeño de las funciones, la responsabilidad, la honestidad y la adhesión a los principios y valores de la democracias por parte de los servidores públicos vinculados a través del proceso de Gestión del Talento Humano</p>	<ul style="list-style-type: none"><li>* Implementación del Código de Integridad.</li><li>*Implementación del Plan Institucional de Formación y Capacitación.</li><li>*Implementación del Programa de Inducción y Re inducción.</li><li>*Medición del Clima Laboral.</li><li>*Implementación del Plan de Bienestar e Incentivos.</li><li>*Implementación del Plan de Trabajo para la implementación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.</li><li>*Dinamización de instancias de participación.</li><li>*Tramite de Situaciones Administrativas.</li><li>*Implementación del Sistema de Evaluación del desempeño.</li><li>*Implementación del Procedimiento para el trámite de las acciones disciplinarias.</li><li>*Procedimiento de Nómina.</li><li>* Procedimiento de seguridad social y parafiscal.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>*Tramite de Situaciones Administrativas.</li><li>* Decreto 002 del 21 de enero de 2019 por medio del cual se adopta el sistema tipo de Evaluación del Desempeño.</li><li>*Actualización del Pasivocol.</li></ul>
--	---	---	--



		*Actualización del Pasivocol.	
Retiro.	Evitar el retiro de personal calificado, garantizar que el conocimiento permanezca en la Entidad y disponer e implementar programa de readaptación laboral.	*Preparación pre-pensionados. * Procedimiento de retiro. *Gestión del Conocimiento.	

Fuente: Elaboración equipo de trabajo

La Entidad ha realizado actividades de Gestión tendientes a la adopción del Modelo de Operación por Procesos, la Estructura Orgánica, la Escala Salarial, la Planta de Personal, el Manual de Funciones y Competencias Laborales, el Sistema Tipo de Evaluación del Desempeño, el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, el Plan Anual de Vacantes, la actualización del Pasivocol, la actualización del SIGEP.

Igualmente debe actualizar el normograma vigente en materia de Talento Humano, dinamización de instancias de participación, actualizar el Manual de Funciones y Competencias Laborales, el Plan de Previsión de Talento Humano, el Plan Institucional de Formación y Capacitación, el Programa de Inducción y Re inducción, la medición del clima laboral, el Plan de Bienestar e Incentivos, Preparación pre-pensionados, procedimiento de selección y vinculación de personal, trámite de las acciones disciplinarias, Nómina y seguridad social y parafiscal retiro y Gestión del Conocimiento y la adopción del Código de Integridad.

#### 7.4 Disposición de la información

Para la efectiva Gestión del Talento Humano y en correspondencia con los requerimientos de la Dimensión contenida en el Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG), la Administración Central del Municipio de Berbeo necesita disponer de información oportuna y confiable relacionada con la caracterización del personal y de la estructura organizacional en la que se enmarca el Talento Humano de la entidad. De igual manera, es importante resaltar que la Entidad no cuenta con un Plan Estratégico de Talento Humano (PETH) actualizado, al cual se le puedan realizar mediciones de producto, efecto e impacto, con el fin de establecer acciones de mejora continua en el proceso.



Caracterización de los servidores públicos: Esta se realiza a través de una Matriz de caracterización de servidores públicos, en la cual, se mantendrá actualizada la información relacionada con: Cargo, fecha de ingreso a la Entidad, nivel educativo, edad, género, tipo de vinculación, etc. de los servidores Públicos de la Entidad, como insumo para la Gestión del Talento Humano.

NOMBRE DE LA DEPENDENCIA	NUMERO DE EMPLEOS DISTRIBUIDO POR NIVELES Y DENOMINACIONES DEL EMPLEO					TOTAL EMPLEOS
	DIRECTIVO	ASESOR	PROFESIONAL	TÉCNICO	ASISTENCIAL	
Oficina de Planeación	3	0	0	0	0	3
Oficina de Hacienda	1	0	0	0	0	1
inspección de Policía	0	0	0	1	0	1
Comisaría de Familia	0	0	1	0	0	1
Biblioteca	0	0	0	1	0	1
Despacho del alcalde	1	0	0	0	2	3
<b>TOTAL EMPLEOS</b>	<b>5</b>	<b>0</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>2</b>	<b>10</b>
<b>CONDUCTORES</b>					<b>2</b>	
<b>OPERARIO</b>					<b>2</b>	
<b>TOTAL</b>						<b>14</b>

Fuente: Estudio de reforma administrativa 2020

Con la información sistematizada en el cuadro No. 3 Caracterización de los servidores públicos, la Entidad cumple con uno de los requerimientos del Modelo Integrado de Planeación y Gestión respecto de la disposición de información, oportuna y confiable del Talento Humano vinculado a la Entidad.

Caracterización de los empleos. La caracterización de los empleos contenidos en la planta de personal de la Entidad se relaciona en la siguiente tabla:

Tabla No. 4 Caracterización de los empleos.

NO. DE CARGOS	DEPENDENCIA Y DENOMINACIÓN DEL CARGO	CÓDIGO	GRADO
	<b>DESPACHO DEL ALCALDE</b>		
1 (UNO)	ALCALDE	005	NE



1 (UNO)	SECRETARIO EJECUTIVO DEL DESPACHO	438	05
	<b>PLANTA GLOBAL</b>		
3 (TRES)	SECRETARIO DE DESPACHO	020	04
1 (UNO)	COMISARIA DE FAMILIA	202	05
1 (UNO)	INSPECTOR DE POLICIA	303	04
1 (UNO)	TECNICO ADMINISTRATIVO	367	03
1 (UNO)	AYUDANTE	472	02

Fuente: Estudio de reforma administrativa 2020

Según el contenido del Decreto No. 01 del 2011, por medio del cual se actualiza la planta de personal de la administración central del municipio de Berbeo, ésta está integrada por tres (3) cargos del nivel directivo, un (1) cargo del nivel asesor, cuatro (4) cargos del nivel profesional, dos (2) cargos del nivel técnico y once (11) cargos del nivel asistencial.

Con base en lo anterior y para control y seguimiento de la información, la Secretaría Planeación y dispondrá de las matrices de caracterización de los servidores públicos y empleos actualizadas, como instrumentos de gestión de la información de Talento Humano en la Entidad.

## **8. FORMULACIÓN DEL COMPONENTE ESTRATÉGICO PARA LA GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO EN LA ADMINISTRACIÓN CENTRAL DEL MUNICIPIO DE BERBEO**

El Plan Estratégico de Talento Humano contempla el ciclo de vida del servidor público (ingreso, desarrollo y retiro), la implementación se enfoca a potencializar todas las variables de la dimensión y a desarrollar las acciones que se encuentren contenidas en las políticas, planes, programas y actividades de gestión establecidas en el marco del proceso para la Gestión de Talento Humano.

La evaluación se realizará en los últimos cinco (5) días hábiles de 2021, consolidando los resultados de la medición de indicadores de los Planes y Programas implementados durante las vigencias 2021.

A continuación, se relacionarán las variables, actividades de gestión, responsables, tiempos y beneficiarios del Plan Estratégico de Talento Humano de la Administración Central del Municipio de Berbeo, para la vigencia 2021.



Tabla 5. Componente Estratégico del Plan para la Gestión del Talento Humano

<b>COMPONENTE ESTRATEGICO PARA LA GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO</b>				
<b>Variable</b>	<b>Actividades de Gestión</b>	<b>Responsables</b>	<b>Tiempo Máximo de Cumplimiento</b>	<b>Beneficiarios</b>
Planeación	Actualización y adopción del Plan de Previsión de Recurso Humano	Secretario Planeación /Alcalde	20/03/2021	Servidores Públicos de la Administración Central del Municipio de Berbeo
	Actualización y adopción del Plan Institucional de Formación y Capacitación.	Secretario Planeación /Alcalde	20/03/2021	Servidores Públicos de la Administración Central del Municipio de Berbeo
	Actualización y adopción del Programa de Inducción y Re inducción.	Secretario Planeación /Alcalde	20/03/2021	Servidores Públicos de la Administración Central del Municipio de Berbeo
	Medición del Clima Laboral.	Secretario Planeación /Alcalde	20/03/2021	Servidores Públicos de la Administración Central del Municipio de Berbeo
	Actualización y adopción del Plan de Bienestar e Incentivos.	Secretario Planeación /Alcalde	20/03/2021	Servidores Públicos de la Administración Central del Municipio de Berbeo
	Adopción del Código de Integridad.	Secretario Planeación /Alcalde	20/03/2021	Servidores Públicos de la Administración Central del Municipio de Berbeo
	Actualizar el Manual de Funciones y Competencias Laborales	Secretario Planeación /Alcalde	30/04/2021	Servidores Públicos de la Administración Central del Municipio de Berbeo



REPUBLICA DE COLOMBIA  
DEPARTAMENTO DE BOYACA  
MUNICIPIO DE BERBEO  
Nit 800099390-5

"SOMOS EL CAMBIO; HECHOS Y NO PALABRAS"



	Actualizar el Modelo de Operación por Procesos	Secretario Planeación /Alcalde	30/04/2021	Servidores Públicos de la Administración Central del Municipio de Berbeo
Ingreso	Procedimiento de selección y vinculación de personal actualizado.	Secretario Planeación /Alcalde	05/06/2021	Servidores Públicos de la Administración Central del Municipio de Berbeo
	Actualización del SIGEP.	Secretario Planeación /Alcalde	30/06/2021	Servidores Públicos de la Administración Central del Municipio de Berbeo
Desarrollo	Implementación del Plan Institucional de Formación y Capacitación.	Secretario Planeación /Alcalde	31/12/2021	Servidores Públicos de la Administración Central del Municipio de Berbeo
	Implementación del Programa de Inducción y Re inducción.	Secretario Planeación /Alcalde	31/12/2021	Servidores Públicos de la Administración Central del Municipio de Berbeo
	Implementación del Plan de Bienestar e Incentivos.	Secretario Planeación /Alcalde	31/12/2021	Servidores Públicos de la Administración Central del Municipio de Berbeo
	*Implementación del Plan de Trabajo para la implementación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.	Secretario Planeación /Alcalde	31/12/2021	Servidores Públicos de la Administración Central del Municipio de Berbeo
	* Implementación del Código de Integridad.	Secretario Planeación /Alcalde	31/12/2021	Servidores Públicos de la Administración Central del Municipio de Berbeo



	*Dinamización de instancias de participación.	Secretario Planeación /Alcalde	31/12/2021	Servidores Públicos de la Administración Central del Municipio de Berbeo
	*Tramite de Situaciones Administrativas.	Secretario Planeación /Alcalde	31/12/2021	Servidores Públicos de la Administración Central del Municipio de Berbeo
	*Implementación del Sistema de Evaluación del desempeño.	Secretario Planeación /Alcalde	31/12/2021	Servidores Públicos de la Administración Central del Municipio de Berbeo
	*Implementación del Procedimiento para el trámite de las acciones disciplinarias.	Secretario Planeación /Alcalde	31/12/2021	Servidores Públicos de la Administración Central del Municipio de Berbeo
	*Procedimiento de Nómina.	Secretario Planeación /Alcalde	31/12/2021	Servidores Públicos de la Administración Central del Municipio de Berbeo
	* Procedimiento de seguridad social y parafiscal.	Secretario Planeación /Alcalde	31/12/2021	Servidores Públicos de la Administración Central del Municipio de Berbeo
	*Actualización del Pasivocol.	Secretario Planeación /Alcalde	31/12/2021	Servidores Públicos de la Administración Central del Municipio de Berbeo
Retiro	Documentar el procedimiento de preparación pre-pensionados.	Secretario Planeación /Alcalde	31/12/2021	Servidores Públicos de la Administración Central del Municipio de Berbeo
	Documentar el procedimiento de retiro.	Secretario Planeación /Alcalde	31/12/2021	Servidores Públicos de la Administración Central del Municipio de Berbeo



Documentar el procedimiento de gestión del conocimiento.	Secretario Planeación /Alcalde	31/12/2021	Servidores Públicos de la Administración Central del Municipio de Berbeo
--	--------------------------------	------------	--

Fuente: Elaboración Equipo de Trabajo.

Las variables, actividades de gestión, responsables, tiempos y beneficiarios del Plan Estratégico de Talento Humano serán objeto de evaluación, dentro de los términos estipulados, con el fin de determinar la eficacia del mismo.

## 8.1 Fases del ciclo de la Gestión del Talento Humano.

### 8.1.1 PLANEACIÓN

- ✓ **Manual de Funciones y Competencias Laborales.** Tomando en cuenta la Misión Institucional, los Objetivos Estratégicos, el Modelo de Operación por Procesos, la Estructura Orgánica, la Planta de Personal y la Escala Salarial vigente para la Entidad y atendiendo a los requerimientos normativos y técnicos se actualiza el Manual de Funciones y Competencias Laborales identificando en primera medida los empleos, el área o proceso al cual pertenece, se define el contenido funcional, las funciones esenciales, los conocimientos básicos que debe poseer quien desempeñe el empleo, las competencias y los requisitos de estudios y experiencia, se adopta, socializa y se establecen los puntos de control que garanticen su cumplimiento.
- ✓ **Plan de Previsión de Recurso Humano.** El propósito del plan es establecer la disponibilidad de personal con el cual deba contar la Entidad, en aras de cumplir a cabalidad con los objetivos y el logro de las metas institucionales.
- ✓ **Plan Anual de Vacantes.** Tiene como propósito principal, diseñar estrategias de planeación anual para la provisión del Talento Humano, con el fin de identificar las necesidades de la planta de personal en función de las metas institucionales, concibiendo la gestión del Talento Humano como una estrategia organizacional.

### 8.1.2 INGRESO

- ✓ **Reclutamiento y vinculación.** Dependiendo de la necesidad de las operaciones de la Entidad, se recibe y se analizan las hojas de vida para identificar si cumple o no con el perfil requerido en la entidad. Posterior a realizar la selección, esta se notifica al responsable de la gestión de la Seguridad y Salud en el trabajo con antelación al proceso de ingreso para



efectuar el examen médico de ingreso; una vez se obtenga el visto bueno otorgado por el responsable del sistema, se comunica a la Secretaría de Planeación para que continúe con el procedimiento de vinculación.

- ✓ **Inducción.** Una vez formalizada la vinculación del personal, se cita e inicia el procedimiento de inducción a la Administración Central del Municipio de Berbeo garantizando la comunicación y comprensión de la información general referente a la Plataforma Estratégica, las Políticas Institucionales, los Sistemas de Gestión aplicados a la Entidad, el Modelo de Operación por Proceso, y la Cultura Organizacional. Posterior a ellos se realiza una inducción específica por parte del Jefe Inmediato, orientando al servidor respecto de la relación de sus funciones con las metas institucionales, su entorno laboral y sus derechos, obligaciones y responsabilidades. Por último, se aplica una evaluación al procedimiento de inducción para identificar productos, efectos e impactos.

### **8.1.3 DESARROLLO O MANTENIMIENTO**

El compromiso por parte de la Secretaría de Planeación respecto de la implementación de los contenidos de la dimensión de Talento Humano, y de manera específica lo relacionado con la fase de desarrollo del ciclo de la Gestión del Talento Humano es fundamental para crear las condiciones, competencias y capacidades que permitan generar valor público en cada una de las actividades de gestión que se enmarcan dentro del objeto misional de la Entidad. Para ello, se establece un conjunto de estrategias orientadas a garantizar que en la entidad se cumpla con las rutas de generación de valor, las cuales se relacionan a continuación:

- ✓ **Estrategia de Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.**

El Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo para la vigencia 2021 en la Entidad, se garantizará a través del Plan de Trabajo y el componente de capacitación formulados para cada vigencia, los cuales se enmarcan fundamentalmente en tres iniciativas de intervención:

**\*Entorno físico**

**\*Enfermedades laborales**

**\*La seguridad y salud de los Trabajadores (prevención)**

El Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SGSST), abarca una disciplina que orienta a la prevención de lesiones y enfermedades que pueden ser causadas por las condiciones del entorno laboral, protege y promueve la salud integral de los empleados, cumpliendo con la normatividad legal vigente, como lo es el Decreto 1072 de 2015 y la resolución 312 del 2019 y aquella que modifique y adicione.



### ✓ **Estrategia Plan Institucional de Capacitación.**

A través de las fases de sensibilización, formulación de los proyectos de aprendizaje por competencias, la consolidación de necesidades, la formulación del Plan Institucional de Formación y Capacitación, la ejecución y evaluación, la Entidad orientara esfuerzos y recursos con el fin de contribuir al fortalecimiento de los valores, capacidades, habilidades y competencias funcionales y comportamentales en los servidores públicos vinculados a la Administración Central del Municipio de Berbeo, promoviendo el desarrollo integral, organizacional e institucional para asegurar el mejoramiento continuo de la prestación del servicio, incorporando las dimensiones de gobernanza para la paz, valor público y la gestión del conocimiento en los términos y condiciones señaladas en el Plan Nacional de Formación y Capacitación.

Esta estrategia se evaluará periódicamente y a través de instrumentos que incorporará el PIC para medir los productos, efectos e impactos soportándolos con evidencias que ayudaran a generar acciones de mejoramiento para que el Plan cumpla con sus cometidos.

### ✓ **Estrategia Plan de Bienestar e Incentivos**

El Plan de Bienestar e Incentivos busca generar condiciones para el mejoramiento de la calidad de vida de los servidores públicos, fortalecer el trabajo en equipo, el desempeño laboral, la capacidad para las relaciones humanas en el entorno laboral y familiar, mediante la creación de espacios recreativo y cultural, identificados a través de la concertación con los servidores de la Entidad y tomando como base los resultados de la medición del clima organizacional. Las actividades detalladas se encuentran en los Planes de Bienestar e Incentivos de la Entidad formulado para la vigencia 2021.

### ✓ **Estrategia de Administración de Nómina.**

El análisis de información relacionada como la planta de personal, salarios, estadísticas presupuestales e información básica de los servidores (personal, laboral y de estudios), se constituye como herramienta para capacitar, de conformidad con las necesidades del servidor.

### ✓ **Archivo de Historias Laborales.**

Es necesario actualizar la lista de cheque de documentos de las historias laborales de los funcionarios de la planta de personal de la Administración Central del Municipio de Berbeo garantizando que se ajusten a la normatividad vigente y se evite incurrir en errores administrativos, por lo cual se plantea una lista de chequeo actualizada.

Así mismo frente a los trabajadores oficiales es necesario que en los contratos se establezcan claramente el régimen prestacional, horarios de trabajo y obligaciones contraídas, en cumplimiento de la ley 6 de 1945 y decreto 1919 de 2014.



Para el mejoramiento del proceso, se implementará la siguiente estrategia:

- Para todos los documentos que al ser creados deben ir insertados en los expedientes de historias laborales, y deben reposar en Secretaría de planeación..
- Lo anterior, permite que los expedientes de historias laborales estén actualizados.
- Anualmente expedir circular para que los trabajadores actualicen sus hojas de vida.

#### ✓ **Clima Laboral**

Es el conjunto de percepciones y sentimientos compartidos que los funcionarios desarrollan en relación con las características de cada entidad, tales como políticas, prácticas y procedimientos formales e informales y las condiciones de las mismas, como por ejemplo el estilo de dirección, horarios, autonomía, calidad de las capacitación, relaciones laborales, estrategias organizacionales, estilos de comunicación, procedimientos administrativos, condiciones físicas del lugar de trabajo, ambiente laboral en general, elementos que la distinguen de otras entidades y que influyen en su comportamiento.

#### **8.1.4 RETIRO**

- ✓ **Evaluación Médica.** Se le notifica al profesional de Seguridad y Salud en el trabajo, el cual, expide una orden de retiro para que el trabajador realice una valoración médica de egreso correspondiente al cargo para evaluar su estado de salud. Al tener el certificado médico laboral de egreso se le notifica a Secretaría de Planeación para su conocimiento y fines pertinentes.
- ✓ **Retiro Formal.** El retiro formal de un funcionario de la Entidad se hace por las siguientes condiciones:
  - Declaratoria de insubsistencia del nombramiento en los empleos de libre nombramiento y remoción.
  - Declaratoria de insubsistencia del nombramiento, como consecuencia del resultado no satisfactorio en la evaluación del desempeño laboral de un empleado de carrera administrativa.
  - Renuncia regularmente aceptada.
  - Retiro por haber obtenido la pensión de jubilación o vejez.
  - Invalidez absoluta.



- Edad de retiro forzoso.
- Destitución, como consecuencia de proceso disciplinario.
- Declaratoria de vacancia del empleo en el caso de abandono del mismo.
- Revocatoria del nombramiento por no acreditar los requisitos para el desempeño del empleo, de conformidad con el artículo 5° de la Ley 190 de 1995, y las normas que lo adicionen o modifiquen.
- Orden o decisión judicial.
- Supresión del empleo.
- Muerte.
- Las demás que determinen la Constitución Política y las leyes.

Al presentarse alguno de las situaciones anteriormente mencionadas, se realizará un análisis de viabilidad conjunto entre el jefe inmediato y el Alcalde para definir el retiro de un funcionario de la Entidad. Definido el retiro, la Secretaria de planeación notificara de manera escrita al funcionario, señalando la fecha de retiro o terminación del contrato y se le solicita hacer entrega al almacén de bienes muebles y elementos que le proporcionaron al inicio del trabajo; posterior a ello, obtiene un paz y salvo y el pago de las prestaciones sociales correspondiente al periodo laborado.

## **9. HERRAMIENTAS DE SEGUIMIENTO**

La Administración Central del Municipio de Berbeo ha dispuesto las siguientes herramientas que facilitan la implementación y el seguimiento al Plan Estratégico de Recursos Humanos:

- Modelo Integrado de Planeación y Gestión de la Entidad
- Formulario Único de Reporte de Avance de Gestión - FURAG
- Programa de Auditorías Internas
- Sistema de Información y Gestión de Empleo Público – SIGEP

## **10. ACTUALIZACIÓN DEL PLAN ESTRATEGICO DE TALENTO HUMANO**

Una vez efectuada la evaluación a la matriz del Plan Estratégico de Talento Humano, se identificará las variables con desempeño positivo, así como aquella que no logren alcanzar su cometido y se establecerán las acciones de mejora que garanticen su efectividad.

El presente documento hace parte integral del Plan de Acción Institucional de la Entidad, con el fin de garantizar la continuidad de las actividades de Gestión y el seguimiento continuo a las



REPUBLICA DE COLOMBIA  
DEPARTAMENTO DE BOYACA  
MUNICIPIO DE BERBEO  
Nit 800099390-5

**"SOMOS EL CAMBIO; HECHOS Y NO PALABRAS"**



actividades establecidas para cada año, disponiendo de los medios, recursos y esfuerzos institucionales necesarios.

	<b>ELABORO</b>	<b>REVISO</b>	<b>APROBÓ</b>
<b>NOMBRE:</b>	<b>Luz Adriana Diaz Cordero</b>	<b>Carlos Henry Rincón Rodríguez</b>	<b>Daniel López Vallejo</b>
<b>CARGO:</b>	Asesor MIPG	Secretario de planeación	ALCALDE MUNICIPAL

---

<sup>1</sup> Decreto 1499, artículo 2.2.22.3.3 Objetivos del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG.

DOCUMENTO CONTROLADO