



REPÚBLICA DE COLOMBIA
ALCALDÍA MUNICIPAL PUERRES-NARIÑO
NIT. 800099118-8
Recursos Humanos

Código: 190-03.

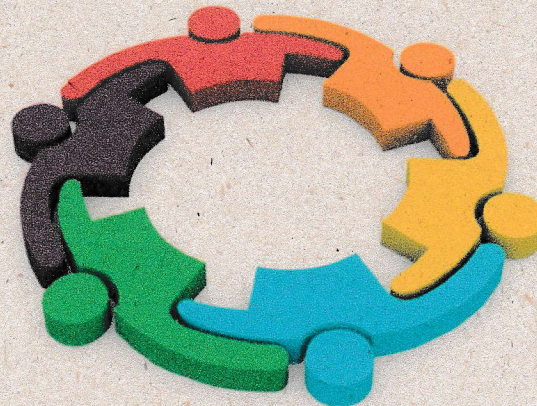
Versión: 02

Fecha: 19/12/2014

ALCALDIA MUNICIPAL DE PUERRES NARIÑO



OFICINA DE RECURSOS HUMANOS PLAN ESTRATEGICO DE TALENTO HUMANO VIGENCIA 2023



HERNEY ALBEIRO ORTIZ QUIROZ
PUERRES 2020 – 2023

CENTRO ADMINISTRATIVO MUNICIPAL
CALLE 4 No 4 – 33 B/Esmeralda – alcaldia@puerres-narino.gov.co - Telefax: 7422082 - Código postal 523540
www.puerres-narino.gov.co





CONTENIDO

1. INTRODUCCION
2. JUSTIFICACION
3. OBJETIVOS DEL PLAN ESTRATEGICO DE TALENTO HUMANO
 - 3.1. OBJETIVO GENERAL
 - 3.2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS
4. MARCO LEGAL
5. ALCANCE
6. DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO DE LA ENTIDAD
 - 6.1. MISIÓN
 - 6.2. VISIÓN
7. ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL
8. DIAGNÓSTICO
 - 8.1. GÉNERO
 - 8.2. RANGO EDAD
 - 8.3. NIVEL DE ESTUDIO
 - 8.4. ANTIGÜEDAD
9. SITUACION ACTUAL DEL TALENTO HUMANO
10. ESTRUCTURA DEL PLAN ESTRATEGICO DEL TALENTO HUMANO
11. DESARROLLO DEL PLAN ESTRATEGICO DE TALENTO HUMANO
 - 11.1. CICLO DE VIDA DEL SERVIDOR PUBLICO
 - 11.2. RUTA DE LA FELICIDAD
 - 11.3. RUTA DEL CRECIMIENTO
 - 11.4. RUTA DE LA CALIDAD
 - 11.5. RUTA DEL ANÁLISIS DE DATOS
12. ESTRATEGIA DEL TALENTO HUMANO
 - 12.1. ESTRATEGIA DE VINCULACIÓN
 - 12.2. ESTRATEGIA DE SALUD Y SEGURIDAD EN EL TRABAJO
 - 12.3. ESTRATEGIA DEL PLAN DE BIENESTAR E INCENTIVOS
 - 12.4. ESTRATEGIA DEL PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACION
 - 12.5. ESTRATEGIA DE LA EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO
 - 12.6. ESTRATEGIA DE LA GESTION DE LA INFORMACION
 - 12.7. ESTRATEGIA DEL PROCEDIMIENTO DE RETIRO
13. PLAN DE ACCION
14. SEGUIMIENTO Y EVALUACION DEL PLAN
15. REGISTRO





1. INTRODUCCIÓN

La Gestión Estratégica del Talento Humano, es fundamental para la creación de valor público y para orientar adecuadamente la consecución de los resultados en la entidad, entendiéndola como el conjunto de buenas prácticas y acciones críticas que contribuyen al cumplimiento de metas organizacionales a través de la atracción, desarrollo y retención del mejor talento humano posible, liderado por el nivel estratégico de la organización y articulado con la planeación institucional.

El Municipio de Puerres-Nariño, mediante la propuesta “**Decisiones que Generan Bienestar**” 2020 – 2023, busca hacer realidad una gerencia municipal transparente, eficaz y efectiva, con alta capacidad de gestión de recursos, que produzca resultados benéficos para todos habitantes del Municipio de Puerres.

Teniendo en cuenta lo anterior, se elabora un Plan Estratégico de Talento Humano, como un instrumento de planeación que contiene las estrategias, objetivos, actividades, seguimiento y evaluación de los programas de Bienestar Social, Capacitación, Seguridad y Salud en el trabajo y Administración de Personal; dirigidos a mejorar la calidad de vida, desarrollar competencias, mejorar la salud laboral, prevenir riesgos laborales y lograr una eficiente utilización y aprovechamiento de los recursos humanos en función de los objetivos institucionales y de las necesidades de desarrollo, crecimiento y mejoramiento de la calidad de vida de los funcionarios de la Alcaldía Municipal de Puerres-Nariño.

El presente documento trabaja de manera transversal con el Plan Anual de Vacantes, Plan Anual de Previsión, Plan Institucional de Capacitación, Plan de Bienestar e Incentivos y el Plan de Salud y Seguridad en el Trabajo. Todo ello enmarcado en las normas que rigen el sector de la Función Pública y la política del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG), enfocándose en fortalecer el Talento Humano buscando el cumplimiento de los valores y la misión de la entidad. El Plan Estratégico de Talento Humano – PETH, se diseñó teniendo en cuenta los lineamientos y herramientas aportadas por el Departamento Administrativo de la Función Pública y las necesidades y características de la Entidad.

Para que todo lo anterior sea posible, es indispensable que la condición laboral de los servidores públicos mejore mediante un adecuado ambiente de trabajo, logrando así, la prevención del riesgo laboral, igualmente es primordial que por su parte exista compromiso del auto cuidado, todo con el fin de generar satisfacción de sus necesidades contribuyendo al mejoramiento continuo de su calidad de vida, así como al fortalecimiento de sus saberes, destrezas y conocimientos.

CENTRO ADMINISTRATIVO MUNICIPAL

CALLE 4 No 4 – 33 B/Esmeralda – alcaldia@puerres-narino.gov.co - Telefax: 7422082 - Código postal 523540

www.puerres-narino.gov.co





2. JUSTIFICACION

En el marco de los procesos de modernización del Estado, y la implementación de MIPG se busca fortalecer el liderazgo en el talento humano bajo los principios de integridad y legalidad, como motores de la generación de resultados de las entidades públicas, que atiendan los planes de desarrollo y resuelvan las necesidades y problemas de los funcionarios, se busca que las organizaciones se fortalezcan y establezcan un proceso dinámico en su gestión institucional, donde no solo se cumplan la normativa vigente, sino que se lleven a cabo procesos donde se optimicen y fortalezcan las competencias personales y laborales de los servidores públicos, esto con el propósito de alcanzar estándares de calidad, eficiencia y efectividad en la gestión.

En este sentido, es que las entidades fundamentan su gestión en la planeación organizacional, pues este proceso dinámico les permite desarrollar su capacidad para fijarse un objetivo de manera conjunta, observarse y anticiparse a las oportunidades y desafíos que el entorno y las condiciones internas de la organización les demandan. Así como constituirse en un elemento articulador de los procesos y acciones encaminadas al cumplimiento de las funciones que le son asignadas.

El componente de planeación del recurso humano se convierte en un elemento fundamental, teniendo en cuenta que para MIPG el talento humano se concibe como el activo más importante con el que cuentan las entidades, y por lo tanto, es el gran factor crítico de éxito que les facilita la gestión y el logro de sus objetivos y resultados, es decir que los esfuerzos de la administración, se deben encaminar a sus acciones y alcanzar estándares de calidad, eficiencia y efectividad en su gestión del talento humano.

3. OBJETIVOS DEL PLAN ESTRATÉGICO DE TALENTO HUMANO

3.1. OBJETIVO GENERAL

Diseñar la planeación de talento humano que contribuya al mejoramiento de la calidad de vida de los funcionarios de la Administración Municipal, a través de la elaboración y ejecución de programas, con el fin de fomentar un acorde ambiente de trabajo, permitiendo el fortalecimiento de los procesos que hacen funcionar la Alcaldía de Puerres-Nariño, orientando al logro de los objetivos institucionales, el desarrollo, el bienestar y la motivación de los servidores públicos.





3.2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

3.2.1 Mejorar la calidad de vida laboral de los servidores públicos para incrementar la eficacia en la prestación de los servicios de la entidad.

3.2.2 Contribuir al mejoramiento de la calidad de vida de los funcionarios a través del plan de Bienestar e incentivos.

3.2.3 Fortalecer el área de Talento Humano para generar una cultura organizacional fundamentada en el mejoramiento continuo, la calidad del servicio y el cumplimiento de los principios institucionales.

3.2.4 Optimizar las habilidades y competencias de los empleados a través de actividades y capacitaciones.

3.2.5 Implementar el Plan Estratégico de Talento Humano para optimizar los procesos de ingreso, permanencia y retiro del personal.

4. MARCO LEGAL

El Plan Estratégico de Talento Humano de la Alcaldía de Puerres-Nariño se ajusta a la normatividad que rige para las entidades públicas y se encuentra orientado por los principios rectores de la función pública.

- Decreto Ley 1567 de 1998 Por el cual se crea el sistema nacional de capacitación y el sistema de estímulos para los empleados del Estado.
- Ley 872 de 2003. Por la cual se crea el sistema de gestión de calidad en la Rama Ejecutiva del Poder Público y en otras entidades prestadoras de servicios.
- 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.
- Decreto 1227 de 2005 Por el cual se reglamenta parcialmente la Ley 909 de 2014 y el Decreto – Ley 1567 de 1998.
- Decreto 2539 de 2005 Por el cual se establecen las competencias laborales generales para los empleos públicos de los distintos niveles jerárquicos de las entidades a las cuales aplican los Decretos – Ley 770 y 785 de 2005.
- Ley 1064 de 2006 Por la cual se dictan normas para el apoyo y fortalecimiento de la educación para el trabajo y el desarrollo humano establecida como educación no formal en la Ley General de Educación.





- Decreto 4665 de 2007 Por el cual se adopta la actualización del Plan Nacional de Formación y Capacitación para los Servidores Públicos.
- Ley 1474 de 2011 Por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública.
- Decreto 2482 de 2012 Por el cual se establecen los lineamientos generales para la integración de la planeación y la gestión.
- Decreto 1083 de 2015 Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario de la Función Pública.
- Decreto 648 de 2017 Por el cual se modifica y adiciona el Decreto 1083 de 2015, Reglamento Único del Sector de la Función Pública.
- Decreto 156 del 16 de octubre de 2020 Por medio del cual se actualiza y ajusta el organigrama de la Alcaldía de Puerres-Nariño.
- Código de Ética y Buen Gobierno.

5. ALCANCE

El presente Plan Estratégico será de aplicación para todos los servidores públicos de la Alcaldía Municipal de Puerres-Nariño, detectando sus necesidades a través de diagnósticos previos, para dar paso a la ejecución, seguimiento y control del mismo.

6. DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO DE LA ENTIDAD

6.1 MISION

Planear, ejecutar y evaluar los procesos orientados a crear, mantener y mejorar las condiciones que favorezcan el desarrollo integral de nuestro talento humano, buscando elevar los niveles de satisfacción, eficacia, eficiencia y efectividad en la prestación de los servicios al ciudadano.

6.2 VISION

Los esfuerzos de la administración, se deben encaminar a sus acciones y alcanzar estándares de calidad, eficiencia y efectividad en su gestión del talento humano. Esto le permite no sólo generar las condiciones para que las actividades desarrolladas





contribuyan a elevar el nivel y la calidad de vida del servidor público y su familia, sino que, mediante la satisfacción de sus necesidades individuales, generar un grado de motivación que se traduzca en mayor compromiso y productividad institucional, alcanzando las rutas de creación de valor que permitan resultados eficaces para la Gestión Estratégica de Talento Humano, en sus cinco rutas (Ruta de la felicidad, ruta del crecimiento, ruta del servicio, ruta de la calidad y la ruta del análisis de datos). Es necesario en la planeación estratégica del Talento Humano.

7. ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL

La estructura actual de la Administración Municipal de Puerres - Nariño, para el cumplimiento de sus funciones, posee una planta global, compuesta por 26 cargos, de los cuales 10 de provisionalidad se encuentran en proceso de concurso de méritos, 3 corresponden al nivel Profesional y 7 al Nivel asistencial

FORMA DE VINCULACION	NUMERO DE CARGOS	% DE PARTICIPACION
De Elección Popular	1	4%
De Periodo	1	4%
Libre Nombramiento y Remoción	10	38%
Carrera Administrativa	2	8%
Provisionalidad	12	46%
TOTAL	26	100%

8. DIAGNÓSTICO

Teniendo en cuenta la planificación, es necesario que la Alcaldía Municipal de Puerres, Nariño desarrolle e implemente planes para alcanzar objetivos y metas establecidos en un tiempo determinado por medio de proyectos, planes y programas fortaleciendo cada una de las actividades que adelante la entidad con base al género, rango de edad, nivel de estudio y antigüedad en la Alcaldía.

8.1. GENERO

GENERO	PORCENTAJE %	NUMERO DE CARGOS
Femenino	42%	11
Masculino	58%	15
TOTAL	100%	26

De los 26 funcionarios que forman parte de la planta de personal global de la Alcaldía Municipal de Puerres, se puede establecer que la conformación esta el 42% son de género femenino, seguido de un porcentaje mayor del 58% género masculino.





8.2. RANGO DE EDAD

EDAD	PORCENTAJE %	NUMERO DE CARGOS
18 – 25	8%	2
26 – 33	23%	6
34 – 41	19%	5
42 – 49	27%	7
50 – 57	15%	4
58 – 65	8%	2
66 o MAS	0%	0
Sin Proveer	0%	0
TOTAL	100%	26

El 27% del personal que trabaja en la alcaldía municipal oscilan entre los 42 y 49 años de edad, seguido de un 23% que se encuentra en rangos entre los 26 y 33 años de edad, al igual que entre las edades de los 34 y 41 años, un 19%, funcionarios cuyas edades se encuentran entre los 50 y 57 años un 15% y finalmente encontramos un porcentaje de un 8% que se ubican en los rangos de edades 18 a 25 y 58 a 65 años.

8.3. NIVEL DE ESTUDIO ALCANZADO

NIVEL DE ESTUDIO	PORCENTAJE%	NUMERO DE CARGOS
Primaria Completa	3.5%	1
Técnico - Tecnológico	20%	5
Pregrado	42%	11
Posgrado	34.5%	9
Sin Proveer	0%	0
TOTAL	100%	26

El 42% del personal su último nivel de estudio es profesional completo, seguido de un posgrado completo de 34.5%, una carrera técnica y tecnológica con un 20%, y un 3.5% son con primaria completa, entonces se puede apreciar que se cuenta con un personal altamente calificado, profesional y con postgrados en su mayoría, pero si es importante realizar dentro de la administración una campaña que permita al personal de planta conocer la oferta académica que tienen las diferentes universidades en especial con las que el municipio tenga convenios y descuentos que manejan, con el fin de incentivar al personal a estudiar y fortalecer sus conocimientos.

Teniendo en cuenta la caracterización se evidencia que la mayoría del personal que labora en la Alcaldía Municipal de Puerres, tiene estudios técnicos, profesionales y especializados que permiten desarrollar las funciones sin inconvenientes y realizar las funciones en los cargos que se le asignen.





8.4. ANTIGÜEDAD EN LA ALCALDIA

TIEMPO	PORCENTAJE%	NUMERO DE CARGOS
Menos de 1 año	18%	5
De 1 a 5 años	42%	11
De 6 a 10 años	7.5%	2
De 11 a 15 años	11.5%	3
De 16 a 20 años	3.0%	1
Más de 20 años	18%	5
Sin Proveer	0%	0
TOTAL	100%	26

El 42% de los funcionarios llevan de uno a cinco años en la alcaldía, este alto porcentaje se debe al proceso de cambio de administración donde un número significativo de personas ingresaron en el año 2020, se posesionaron en sus cargos, entre tanto el 18% llevan menos de un año esto se debe a que en el año 2022 se presentaron cambios, un 18% llevan laborando en la alcaldía más de 20 años, un 7.5% llevan entre 6 y 10 años, y finalmente el 3% corresponde al personal que lleva trabajando entre 16 a 20 años.

9. SITUACIÓN ACTUAL DEL TALENTO HUMANO 2022

SUBSISTEMAS COMPONENTES DEL TALENTO HUMANO	OBJETIVO	¿QUE NECESITO?	¿CÓMO LO HAGO?	¿QUE TENGO?
PLANIFICACIÓN DEL TALENTO HUMANO	Desarrollar e implementar planes para alcanzar objetivos y metas establecidos en un tiempo determinado.	Diagnosticar para medir las necesidades <ul style="list-style-type: none"> •Planeación estratégica de la entidad •Objetivos institucionales •Metas establecidas de acuerdo a los lineamientos del Plan de Desarrollo 	<ul style="list-style-type: none"> • Por medio de: Planes Programas Cronogramas Matrices de riesgo 	Plan de Desarrollo Municipal <ul style="list-style-type: none"> • Plan Anual de Vacantes • Plan de Previsión de Recursos Humanos • Plan Institucional de Capacitación • Plan Institucional de Bienestar e Incentivos





REPÚBLICA DE COLOMBIA
ALCALDÍA MUNICIPAL PUERRES-NARIÑO

NIT. 800099118-8

Recursos Humanos

Código: 190-03.

Versión: 02

Fecha: 19/12/2014

ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO	Contratar personal adecuado que cumpla con los requisitos establecidos en el manual de funciones y competencias	Estructura organizacional • Planta de personal • Actualizar el Manual de funciones Nomenclatura y clasificación de empleos	Por medio de: • Estudio adecuado del manual de funciones • Teniendo en cuenta la nomenclatura y Clasificación de empleos Plan Anual de Vacantes Plan de Previsión de Recursos Humanos	• Estructura organizacional de la administración • Manual de funciones Planta de empleos de la administración
GESTIÓN DEL EMPLEO	Dar cumplimiento a lo establecido en cuanto al ingreso, permanencia y retiro de los servidores de la Administración Municipal	Normativa vigente con respecto al Talento Humano Situaciones administrativas de la planta de empleos Programa de inducción y re inducción Plan Institucional de Capacitación	Procedimiento de ingreso y permanencia del personal Trámite a solicitudes de situaciones administrativas Actividades mediante el programa de Bienestar Social e Incentivos Asesorías para los procedimientos de retiro	Procesos de selección tomando en cuenta el manual de funciones y competencias para la planta de cargos Plan de Previsión de recursos Humanos Plan Anual de Vacantes Plan Institucional de Bienestar Social e Incentivos
GESTIÓN DEL RENDIMIENTO DE LOS FUNCIONARIOS	Motivar y evaluar el desempeño de los servidores en el cumplimiento de las metas y objetivos institucionales	Implementación de la evaluación del desempeño de acuerdo a los formatos de la CNSC Acuerdos laborales para la adecuada gestión	Se desarrollará así: Implementación de la evaluación de desempeño de acuerdo a los lineamientos de la CNSC. Se concreta la evaluación entre el evaluador y el evaluado Se establecen los	Formatos de la CNSC utilizados para el desarrollo de la evaluación de desempeño y los acuerdos laborales de gestión de la entidad Formatos de evaluación de desempeño de la CNSC utilizados

CENTRO ADMINISTRATIVO MUNICIPAL

CALLE 4 No 4 - 33 B/Esmeralda - alcaldia@puerres-narino.gov.co - Telefax: 7422082 - Código postal 523540

www.puerres-narino.gov.co





			acuerdos laborales con el evaluado para la correcta gestión de sus funciones	para el desarrollo de la evaluación
--	--	--	--	-------------------------------------

10. ESTRUCTURA DEL PLAN ESTRATÉGICO DEL TALENTO HUMANO

La implementación del Plan Estratégico de Talento Humano tiene como fin el mejoramiento de las entidades, la satisfacción del servidor público, la productividad de la entidad y por consiguiente el bienestar de los ciudadanos. La Alcaldía Municipal de Puerres-Nariño, presta gran importancia a liderar los procesos de Talento Humano, usando herramientas que permitan la creación de valor de la entidad para lograr una gestión exitosa.

El presente Plan permite además conocer los siguientes argumentos:

- Conocer las funciones y el tipo de entidad, así como su entorno y permite vincular la planeación estratégica a los procesos y funciones de la misma.
- Conocer y considerar la normatividad aplicable al proceso de Talento Humano.
- Conocer los actos administrativos de creación o modificación de la planta de personal vigente.
- Obtener la caracterización actualizada de la planta de personal como tipo de vinculación, antigüedad, nivel, código, grado, nivel académico, cargos de vacancia definitiva, cargos de vacancia temporal.
- Diseñar la planeación estratégica del Talento Humano teniendo en cuenta el Plan Anual de Vacantes, Plan de Previsión de Recursos Humanos, Plan Institucional de Capacitación, Plan Institucional de Bienestar e Incentivos y el Programa de Salud y Seguridad en el Trabajo.

10.1 MISIÓN

Administrar el Talento Humano de la Alcaldía Municipal de Puerres-Nariño, en cumplimiento de las disposiciones legales que rigen la materia, logrando potencializar sus competencias y desarrollo integral, apuntando hacia el logro de los objetivos institucionales, considerado como factor estratégico para el logro de la misión y visión de la Entidad.

CENTRO ADMINISTRATIVO MUNICIPAL

CALLE 4 No 4 – 33 B/Esmeralda – alcaldia@puerres-narino.gov.co - Telefax: 7422082 - Código postal 523540

www.puerres-narino.gov.co





10.2 VISIÓN

Ser reconocida finalizando el periodo, como una entidad que promueve el desarrollo integral de los funcionarios, por medio de su realización personal, profesional y laboral, logrando impactar positivamente en su calidad de vida y cumplir con los objetivos institucionales.

10.3 PRINCIPIOS

Orientación a los resultados. Está orientada hacia la mayor productividad de los servidores públicos, enfocándose en generar bienestar a los ciudadanos y mayor confianza de ellos hacia el estado.

Toma de decisiones. Proceso basado en evidencias que permitan pronosticar resultados contundentes, buscando la objetividad en el logro de los resultados medibles y comparables.

Calidad y excelencia. Es deber de cada servidor público realizar sus labores de la mejor manera posible, tanto en los procedimientos como en el servicio al ciudadano; es por esto que la gestión del talento humano debe estar encaminada a mejorar la calidad de vida de los servidores públicos, y así mismo la productividad de la entidad.

Aprendizaje e innovación. Lograr el máximo beneficio del resultado de la gestión del conocimiento, así como propiciar el surgimiento de ideas innovadoras que fortalezcan y potencien la productividad de la entidad.

Compromiso. Sentir como propios los objetivos de la entidad, y así mismo, apoyar la toma de decisiones en busca del logro de objetivos comunes.

Mejoramiento continuo. Tener como propósito permanente altos estándares de calidad en cada uno de los niveles jerárquicos de la entidad, buscando la excelencia que lleve a la entidad a aumentar su competitividad orientando esfuerzos a satisfacer las necesidades y expectativas de clientes internos y externos.

11. DESARROLLO DEL PLAN ESTRATÉGICO DE TALENTO HUMANO

La planeación estratégica es el instrumento a través del cual se identifica y planea la ejecución de actividades para cubrir las necesidades de los servidores públicos de la Alcaldía Municipal de Puerres-Nariño. En este contexto, las actividades constitutivas de los planes de acción en materia de talento humano se circunscriben a los procesos de ingreso, permanencia y retiro de los servidores públicos.





11.1 CICLO DE VIDA DEL SERVIDOR PÚBLICO

ETAPAS	ACTIVIDADES
INGRESO	<ul style="list-style-type: none">• Gestionar el cubrimiento de vacantes temporales mediante encargo.• Proveer vacantes de forma definitiva oportunamente, de acuerdo con el Plan Anual de Vacantes.• Evaluar las competencias de los candidatos a cubrir vacantes temporales o de libre nombramiento y remoción.• Realizar la inducción a los servidores que se vinculen a la entidad.• Realizar los respectivos nombramientos de la lista de elegibles del concurso de méritos, en periodo de prueba y de manera definitiva.
DESARROLLO	<ul style="list-style-type: none">• Realizar la re inducción a todos los servidores de acuerdo a las fechas establecidas.• Implementar una base de datos confiable sobre todos los servidores de la entidad.• Elaborar el Plan Anual de Vacantes, Plan de Previsión de Recursos Humanos, Plan Institucional de Capacitación, Plan Institucional de Bienestar e Incentivos y el Programa de Salud y Seguridad en el Trabajo.• Ejecutar todas las actividades de bienestar y capacitación que se programan mediante los planes, igualmente tener un registro de los funcionarios que se benefician de los mismos, con el propósito de detectar las posibles necesidades.• Implementar actividades pedagógicas sobre temas relacionados con la integridad, los deberes y las responsabilidades de la función pública, generando un cambio positivo en la cultura organizacional.
RETIRO	<ul style="list-style-type: none">• Identificar las razones por las cuales los servidores se retiran de la entidad.• Establecer programas de reconocimiento de la trayectoria laboral y por el buen desempeño de las funciones para los servidores que se

CENTRO ADMINISTRATIVO MUNICIPAL

CALLE 4 No 4 – 33 B/Esmeralda – alcaldia@puerres-narino.gov.co - Telefax: 7422082 - Código postal 523540

www.puerres-narino.gov.co





vayan a retirar o que estén próximos a retirarse.

- Implementar el programa de pre pensionado para los que estén próximos a cumplir con sus requisitos de pensión.

La planeación de la gestión del talento humano de la Alcaldía Municipal de Puerres-Nariño se concreta en articulación con los planes anuales de Capacitación, Bienestar e Incentivos, Seguridad y Salud en el Trabajo y el Plan de Vacantes, de conformidad con los lineamientos establecidos en las normas vigentes en esta materia.

Dentro del Plan de la vigencia actual, se han definido cinco rutas de creación de valor:

11.2. RUTA DE LA FELICIDAD

Múltiples resultados de investigaciones y estudios han arrojado evidencia acerca de la productividad de un empleado cuando éste se siente feliz en su entorno laboral, pues es convincente que cuando experimentan un bienestar mediante un entorno físico adecuado, un equilibrio entre el trabajo y su vida personal, posibilidades de obtener incentivos y capacitaciones que permitan innovar y crecer laboralmente, esto se refleja en su productividad.

Es por esto que desde la Administración de Talento Humano de la Alcaldía Municipal de Puerres - Nariño, se debe generar conciencia sobre la importancia de la satisfacción de los empleados, generando la ruta de la felicidad con los siguientes componentes:

Condiciones de salud y seguridad. Deben generar un entorno sano y agradable para que el funcionario se sienta cómodo y así dar el máximo de su rendimiento. Esto se obtiene mediante el Programa de Salud y Seguridad en el Trabajo.

Generar equilibrio en la vida de los funcionarios. La entidad debe ser consciente que los funcionarios requieren tiempo no solo para sus actividades laborales, sino también para sus actividades familiares y particulares, como el crecimiento personal y profesional o inclusive para actividades de ocio. Si el trabajador siente que le están respetando estos tiempos y espacios sentirá mayor compromiso e interés por el cumplimiento de sus responsabilidades.

Implementación de incentivos. Es visto que los empleados esperan ser recompensados por el logro de los objetivos institucionales, es así como la entidad debe crear programas o actividades que contribuyan de manera importante a la motivación y al compromiso del servidor. Esto se logra mediante el Plan Institucional de Bienestar e Incentivos.





11.3. RUTA DEL CRECIMIENTO

Es necesario que la alta dirección de la entidad comprenda que para el logro de los objetivos y alcanzar las metas propuestas en la institución, se deben propiciar espacios de desarrollo y crecimiento, convirtiendo el aprendizaje y las oportunidades en impulsores de eficacia y eficiencia de los funcionarios en el momento de realizar sus actividades. Se deben tener en cuenta los siguientes componentes:

Crear cultura de liderazgo. Entender la importancia de la formación del personal para que se empoderen de los procesos y obtener resultados en equipo reconociendo los logros y avances de cada uno. Para ello se debe tener en cuenta el Plan Institucional de Capacitación.

Bienestar del talento. Diseñar estrategias de inducción y re inducción, fomentar capacitaciones de acuerdo a la necesidad de cada dependencia, o que esté contempladas en el Plan Institucional de Capacitación – PIC, para que de esta forma se fortalezca el Talento Humano y la Cultura Organizacional.

Liderazgo basado en valores. Fundamentado en el desarrollo y bienestar de los equipos de trabajo bajo el código de integridad adoptado por la administración encaminados hacia las prácticas de buen gobierno.

Capacitar servidores que saben lo que hacen. Los coordinadores de dependencias de la entidad deben garantizar que la prestación del servicio se hace bajo parámetros de calidad, capacitando a los servidores para que desarrollen competencias acordes a sus funciones asignadas. Esto incluye además, trabajar conjuntamente en el diseño de estrategias para lograr la transferencia del conocimiento de los servidores que se retiran a los que continúan vinculados.

El buen servicio debe ser uno de los ejes fundamentales en cualquier entidad; para ello la intervención del talento humano dentro de la Alcaldía de Puerres-Nariño, debe involucrar aspectos relacionados con el cambio de la cultura y el bienestar de los funcionarios, con la intención de lograr que la atención al ciudadano mejore continuamente. Esta ruta comprende la siguiente sub-ruta:

Cultura basada en el servicio. Generar un cambio cultural debe ser una guía permanente en las entidades públicas, enfocándose en su desarrollo y bienestar de manera que los mismos formen y creen mecanismos innovadores que permitan la satisfacción del ciudadano. Un buen mecanismo es programar la rendición de cuentas en las fechas establecidas para dar a conocer a la ciudadanía todos los temas de interés.





11.4 RUTA DE LA CALIDAD

La satisfacción de un ciudadano con los servicios que recibe por parte de los funcionarios de una entidad pública está directamente relacionada con la satisfacción, desarrollo y desempeño de los mismo, lo cual está a su vez relacionado con la Gestión Estratégica del Talento Humano, y la forma en que ejecuta todos los planes diseñados para el mejoramiento en la calidad de vida de los funcionarios. Lograr la calidad y buscar que las personas hagan las cosas bien implica trabajar en la gestión del rendimiento enfocado en los valores y en la retroalimentación constante y permanente de los directivos con sus colaboradores. Contiene el siguiente componente:

Hacer siempre las cosas bien. La actualización oportuna de los manuales de funciones es indispensable para que los funcionarios comprendan el desarrollo de sus labores diarias. Así mismo, es indispensable establecer los mecanismos para las evaluaciones de desempeño o rendimiento laboral, para verificar que lo planteado en manuales o compromisos se haya cumplido de la mejor manera. Se debe promover la conformación de la comisión de personal para que ejerza como vigía buscando un equilibrio entre la entidad y los funcionarios, promulgando siempre el respeto y el cumplimiento de las normas y los derechos para los empleados.

11.5 RUTA DEL ANÁLISIS DE DATOS

La gestión estratégica del Talento Humano está relacionada con la recolección y análisis de datos de toda la información posible sobre las personas que componen la planta de la entidad. El resultado de esta información es una herramienta muy importante a la hora de la toma de decisiones de los directivos. Es así como se pueden diseñar estrategias que impacten en el desarrollo, crecimiento y bienestar de ambas partes. Podemos encontrar el siguiente componente:

Entender a las personas a través de los datos. Es necesario adoptar diferentes métodos de recolección de datos para contar con información actualizada, confiable y oportuna. Se debe administrar adecuadamente la historia laboral de cada servidor, para gestionarla pertinentemente en el SIGEP. Así mismo se deben consolidar datos y estadísticas que sirvan como guía en el diseño de los diferentes planes estratégicos que componen el presente PETH.

12. ESTRATEGIAS DEL TALENTO HUMANO

Mediante la Dimensión del Talento Humano, se fundamenta la importancia del fortalecimiento del área de Talento Humano como creación de valor en el sector público. Es así como se establecen estrategias que contribuyen a alcanzar metas establecidas en la entidad. Estas estrategias se definen a continuación:





12.1 ESTRATEGIA DE VINCULACION

Aplicación de herramientas de selección que permitan identificar el candidato con las competencias y conocimientos requeridos en los manuales de funciones, con el fin de contar con personal que aporte a la consecución de metas institucionales. Así mismo fortalecer el mecanismo de información o base de datos del personal de planta de la Alcaldía.

12.2 ESTRATEGIA DEL PROGRAMA DE SALUD Y SEGURIDAD EN EL TRABAJO

Enfocarse en programas de actividad física, equilibrio de vida, alimentación sana, entorno físico, prevención del riesgo mediante los exámenes médicos periódicos, en concordancia con los lineamientos de la ARL, EPS y Caja de Compensación Familiar, con el objetivo de estimular en los servidores una cultura de Seguridad y Salud en el Trabajo, que incite al compromiso, la disminución del estrés y la toma de conciencia en cuanto a los riesgos de no practicar hábitos de vida saludable, que conlleven a obtener un mejoramiento en los índices de productividad y cumplimiento de los resultados requeridos por los directivos o jefes inmediatos. Esta estrategia se orientará en 4 iniciativas de intervención que impacten a los servidores:

- Estilo de vida.
- Riesgo en el puesto de trabajo.
- Salud física.
- Riesgo psicosocial.

12.3 ESTRATEGIA DEL PLAN DE BIENESTAR E INCENTIVOS

Ejecución del Plan Institucional de Bienestar e Incentivos, tener en cuenta estrategias como el salario emocional, liderazgo en valores, actividades de esparcimiento y ocio, con el fin de motivar el compromiso por las labores asignadas y mejorar los índices de productividad y cumplimiento de resultados, para así enaltecer al servidor público. Se deben monitorear las actividades establecidas en el Plan Institucional de Bienestar e Incentivos para medir y evaluar los resultados, así como la participación, el absentismo y la baja incidencia en estas.

12.4 ESTRATEGIA DEL PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACION

Las estrategias del Plan Institucional de Capacitación estarán enfocadas en contribuir al fortalecimiento de las habilidades, capacidades y competencias de los funcionarios de la Administración Municipal, cuyo propósito es el desarrollo tanto personal como institucional. De conformidad con lo anterior, se implementará una encuesta que evalúe la necesidad de capacitación en determinados temas, para establecer alianzas con entidades competentes en los temas requeridos.





12.5 ESTRATEGIA DE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO

Esta estrategia estará orientada a analizar los planes de mejoramiento individual de aquellos servidores con un puntaje bajo en la evaluación de desempeño laboral, para apoyar el fortalecimiento de su mejoramiento. Direccionar la evaluación de desempeño hacia la Ruta del Servicio y la Ruta de la Calidad, alineada igualmente con el Código de Integridad, el cual será la guía para la aplicación de la evaluación de las competencias comportamentales y permitirá el cumplimiento de la política de integridad.

12.6 ESTRATEGIA DE GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN

Busca contribuir a alimentar la información consolidada en las historias laborales del personal de planta. Esto permitirá suministrar reportes y seguimientos correspondientes a las dependencias que lo requieran, mejorando la calidad de la información y los tiempos de respuesta para una ágil toma de decisiones. Implementar herramientas ágiles para la expedición de certificados de bonos pensionales solicitados por los ciudadanos.

12.7 ESTRATEGIA DEL PROCEDIMIENTO DE RETIRO

La Administración de Talento Humano de la Alcaldía de Puerres-Nariño, enfocará esta estrategia en identificar y analizar las causas de retiro de los servidores de la entidad cuando se trate de funcionarios que ya cumplieron los requisitos para pensionarse, al igual que los funcionarios cuyo retiro no sea por pensión. De la misma manera se generarán actividades y programas de pre pensionado en conjunto con las entidades correspondientes, a través de las cuales se brinde apoyo necesario para dicho proceso.

13. PLAN DE ACCIÓN

Una vez adelantado el diagnóstico de las variables que la Administración Municipal de Puerres, debe cumplir para ajustarse a los lineamientos de la política formulada por la Dirección de Empleo Público, a través de la Matriz GETH, se evidencia una calificación de 17.38 sobre un total de 100, ubicándola en el nivel de "BASICA OPERATIVA".

Este resultado posibilita identificar las fortalezas y oportunidades de mejora para incrementar el crecimiento de la Gestión Estratégica del Talento Humano en la Alcaldía Municipal de Puerres-Nariño, Por consiguiente, las acciones efectivas se reflejan a lo largo de la matriz, que muestra la interrelación entre las estrategias y las rutas de creación de valor que se desarrollan a través de una o varias Políticas de Gestión y Desempeño Institucional señaladas.

El plan de acción se dividirá en 2 partes, la primera abarcará las acciones que tienen que ver con planeación estratégica (Planes) y Evaluación Desempeño Laboral y que tendrá





plazo hasta el 30 de junio de 2023 y la segunda parte abarcara las demás acciones que tendrán plazo hasta el 31 de diciembre de 2023.

14. SEGUIMIENTO Y EVALUACION DEL PLAN

El seguimiento a la ejecución del Plan Estratégico de Talento Humano, se realizará a través de la evaluación de los indicadores de gestión definidos en cada uno de los planes que trabajan de manera transversal con este documento. Aunado a lo anterior, se elaborarán informes semestrales y/o anuales, que servirán de insumo para la toma de decisiones de la dependencia responsable.

Los mecanismos desarrollados para evaluar la Gestión Estratégica de Talento Humano, son los siguientes:

- Matriz de seguimiento y/o de autoevaluación: El mecanismo - diseñado e implementado por la Coordinación de Gestión Humana, a través de una herramienta (Matriz de seguimiento), permite el control y cumplimiento de los temas estratégicos y operativos en el marco de la planeación del Talento humano.
- A través de esta herramienta el jefe de control interno realizará el seguimiento semestralmente con el propósito de hacer mejoras continuas y lograr la calificación de consolidado del proceso.
- Sistema de Gestión Institucional – SGI. A través del Sistema de Gestión Institucional – SGI, se integran los lineamientos de la planeación de cada dependencia y es el insumo necesario con el que cuenta la Oficina de Control Interno para la evaluación de dependencias. Allí se evidenciará la Gestión Estratégica de Talento Humano tanto cualitativa como cuantitativamente.
- FURAG II (Formato único de reporte de avance de la gestión). Este instrumento está diseñado para la verificación, medición y evaluación de evolución de la Gestión Estratégica de Talento Humano de la Función Pública frente a la eficacia y a los niveles de madurez, como una mirada complementaria y como línea para el mejoramiento continuo en la Gestión. Se diligenciará en las fechas establecidas lo concerniente a la política de desarrollo administrativo - Gestión del Talento Humano. Los resultados obtenidos de esta medición, permitirán la formulación de acciones de mejoramiento a que haya lugar.
- Plan de acción: Se hará seguimiento al cumplimiento del plan de acción 2022 entendido como las acciones de planeación estratégica (planes), las actividades pendientes y que constituirán el plan de acción 2023, será evaluado trimestralmente así:





- Primer trimestre: Enero-febrero y marzo se evaluará la primera semana de Abril.
- Segundo Trimestre: Abril-mayo y Junio y se evaluará la primera semana de Julio.
- Tercer trimestre: Julio-agosto y septiembre y se evaluará la primera semana de octubre.
- Cuarto semestre: se consolidarán avances cuernos de botella y acciones pendientes, para la entrega de información en el proceso de cierre de vigencia correspondiente.

15. REGISTRO

Durante la ejecución de las actividades de capacitación, bienestar y seguridad en el trabajo se deberán dejar los siguientes registros:

- Registro de Asistencia: Este registro debe ser diligenciado por todos los asistentes a las actividades y permitirá tener una base de datos actualizada que permita llevar una estadística sobre el índice de participación.
- Registro de la Evaluación: Aplicará para todas las actividades que se lleven a cabo, se efectuará una vez finalice la actividad a través del formato diseñado para ello, con el propósito de conocer la percepción de los funcionarios que participaron. En caso de no ser posible la aplicación de la evaluación a todos los asistentes, se practicará a una muestra aleatoria que debe ser representativa.
- El resultado que arroje dicha evaluación será comunicado al área o funcionario responsable quien deberá implementar las acciones de mejora necesarias, que permitan obtener resultados satisfactorios en la evaluación.
- Este registro debe estar debidamente tabulado y será un insumo para la toma de decisiones gerenciales.
- Sistema de Información y Gestión del Empleo Público – SIGEP
- El Sistema contiene información sobre el talento humano al servicio de las organizaciones públicas, en cuanto a datos de las hojas de vida, declaración de bienes y rentas y sobre los procesos propios de las áreas encargadas de administrar al personal vinculado a éstas.
- El SIGEP es a su vez, una herramienta de gestión para las instituciones públicas, al permitirles adelantar con base en la información del sistema y la viabilidad del mismo, procesos como la movilidad de personal, el Plan Institucional de





REPÚBLICA DE COLOMBIA
ALCALDÍA MUNICIPAL PUERRES-NARIÑO
NIT. 800099118-8
Recursos Humanos

Código: 190-03.

Versión: 02

Fecha: 19/12/2014

Capacitación, evaluación del desempeño, programas de bienestar social e incentivos.

- Informe consolidado de la evaluación del desempeño laboral y la evaluación de la gestión de los gerentes públicos
- Se consolidará un informe anual que contendrá los resultados de la Evaluación de Desempeño Laboral, que servirá de insumo para la formulación de los planes de la siguiente vigencia.

Además del seguimiento realizado, la gestión del Talento Humano se evaluará a través del instrumento de política diseñado para la verificación y la medición de su evolución: El FURAG. Mediante este instrumento se evaluará el estado de la GETH en la Alcaldía, los resultados concretos, evidencias y el avance en los niveles de madurez.

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


HERNEY ALBEIRO ORTIZ QUIROZ
Alcalde Municipal de Puerres


Proyectó: LUIS HERNANDO LOPEZ
Profesional Recursos Humanos


Revisó: MELBA VIVIANA ENRIQUEZ CHENÁS
Asesora Jurídica Externa.


Aprobó: JHON SEBASTIAN CANCHALA SUAREZ
Secretario de Gobierno.

CENTRO ADMINISTRATIVO MUNICIPAL

CALLE 4 No 4 – 33 B/Esmeralda – alcaldia@puerres-narino.gov.co - Telefax: 7422082 - Código postal 523540

www.puerres-narino.gov.co

