



PLAN ESTRATEGICO DE TALENTO HUMANO 2024



**ALCALDIA DEL MUNICIPIO DE LA APARTADA
DEPARTAMENTO DE CORDOBA**

OSCAR MIGUEL CALAO LOPEZ
Alcalde

Enero, de 2024



TABLA DE CONTENIDO

Contenido

INTRODUCCION	4
1. MARCO LEGAL	4
2. GLOSARIO DE TERMINOS	10
3. REFERENTES ESTRATEGICOS DE LA ALCALDIA DE LA APARTADA	11
3.1. VISION	11
3.2. MISION	11
4. ALCANCE DEL PLAN ESTRATEGICO DE TALENTO HUMANO (PETH)	11
5. OBJETIVOS	11
5.1. Objetivo General	11
5.2. Objetivos Específicos	12
6. PREVIO A LA PLANEACIÓN DE LA GESTIÓN ESTRATÉGICA DEL TALENTO HUMANO	12
6.1. Disponer de información	13
6.1.1. Caracterización de Los Servidores	13
6.1.2. Planta de Personal Actual	13
6.1.3. Sistemas De Información	13
6.2. DIAGNOSTICO	14
6.2.1. Diagnóstico de la gestión estratégica del talento humano a través de la matriz GETH	14
6.2.2. Rutas de creación de Valor	16
6.2.3. Medición Formulario Único Reporte de Avances de la Gestión – FURAG	18
6.2.4. Evaluación del Desempeño	18
6.2.5. SIGEP	18
6.2.6. Gestión con Gerentes Públicos	19
7. PLAN ESTRATÉGICO DEL TALENTO HUMANO (PETH)	20
7.1. Política de Calidad	20



7.2. Misión de Talento Humano	20
7.3. Visión de Talento Humano	20
7.4. Objetivo de Gestión de Talento Humano.....	21
7.5. Planeación Estratégica Talento Humano (Requerimiento, Ingreso Y Desarrollo).....	21
7.5.1. Manual de funciones	21
7.5.2. Inducción	21
7.5.3. Reinducción.....	22
7.5.4. Plan Anual de Vacantes	23
7.5.5. Plan de Previsión de Recursos Humanos	25
7.5.6. Plan Institucional de Capacitación	25
7.5.7. Plan de Bienestar y Estímulos	27
7.5.8. Plan de Seguridad y Salud en el trabajo.....	29
8. SEGUIMIENTO DEL PLAN ESTRATEGICO	29
9. ANEXOS.....	30



INTRODUCCION

Siguiendo los lineamientos de la Planeación Estratégica de la Alcaldía de La Apartada, en el presente Plan damos a conocer a los servidores públicos la visión, misión, objetivos y planes que conforman el Plan Estratégico de Talento Humano, buscando fortalecer la gestión administrativa para contribuir al cumplimiento de las metas institucionales mediante la mejora continua de los procesos y la prestación de servicios de manera integral y efectiva, a través de un recurso humano comprometido.

El plan estratégico de Talento Humano es una herramienta de gestión alineada con la Política de Gestión Estratégica de Talento Humano y con la Política de Integridad del Modelo Integrado de Planeación y Gestión- MIPG, con la cual se busca determinar las acciones a seguir para el desarrollo de los planes, programas y proyectos que contribuyan a mejorar la calidad de vida de los servidores públicos y sus familias, generando sentido de pertenencia y que dicha motivación sea reflejada en un talento humano idóneo, sensible y comprometido con una cultura de servicio humanizado.

La gestión del talento humano, debe orientar el trabajo hacia la promoción del trabajo en equipo, a la implementación de los programas de capacitación, de bienestar laboral y estímulos para los servidores públicos, por lo tanto este Plan Se construye con la participación del equipo de trabajo de Talento Humano, donde todos se sientan involucrados en el logro de las metas bajo los principios de calidad eficiencia y eficacia; así mismo construir en equipo y adelantar acciones que fortalezcan el ciclo del funcionario al servicio público: requerimiento, ingreso, desarrollo y retiro.

Hacen parte de este proceso de planeación el plan anual de vacantes y los planes de previsión de recursos humanos que se deben actualizar cada año.

1. MARCO LEGAL

El Plan Estratégico de Gestión Humana se ajusta a la normatividad que rige para las entidades estatales y se tiene como marco de referencia conceptual y normativo los siguientes fundamentos legales:



Marco Legal

Normatividad	Tema	Proceso relacionado con la norma
Decreto 1661 del 27 de junio de 1991	Modifica el régimen de prima técnica, se establece un sistema para otorgar estímulos especiales a los mejores empleados	Talento Humano
Ley 100 del 23 de diciembre de 1993	Por la cual se crea el sistema de Seguridad social integral y se exponen las generalidades de los Bonos Pensionales.	Certificación de Bono Pensional
Decreto 1567 del 5 de agosto de 1998	Crea el Sistema Nacional de Capacitación y Sistema de Estímulos para los empleados del Estado.	Plan Institucional de Capacitación
Decreto 2279 del 11 de Agosto 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. CALCULOS	Certificación de Bono Pensional
Decreto 189 del 26 de enero de 2004	Establece la planta de personal del DAFP	Talento Humano
Ley 909 del 23 de septiembre de 2004	Expide normas que regulan el empleo público. La carrera administrativa, gerencia pública y se dictan otras disposiciones. (Establece el Plan de Vacantes y Plan de previsión de Empleos)	Talento Humano



Ley 1010 del 23 de enero de 2006	Medidas para prevenir, corregir y sancionar el acoso laboral y otros hostigamientos en el marco de las relaciones de trabajo	Talento Humano
Decreto 2177 del 29 de junio de 2006	Establece modificaciones a los criterios de asignación de prima técnica y se dictan otras disposiciones sobre prima	Talento Humano
Ley 1064 del 26 de julio de 2006	Dicta normas para el apoyo y fortalecimiento de la educación para el trabajo y el desarrollo humano, establecida como educación no formal en la ley general de educación	Plan Institucional de Capacitación
Circular Conjunta No 13 del 18 de abril de 2007	Formatos Únicos de Información Laboral para trámite de Bono Pensional.	Certificación de Bono Pensional
Ley 1221 de 16 de julio de 2008	Establece normas para promover y regular el Teletrabajo.	Programa de Bienestar
Resolución 894 del 11 de noviembre de 2011	Establece los criterios para la asignación de la Prima Técnica en el Departamento Administrativo de la Función Pública	Talento Humano
Resolución 572 de 2012	Modifica parcialmente la resolución N' 894 del 11 de noviembre de 2011 en temas de prima técnica por evaluación de desempeño.	Talento Humano
Resolución 312 del 24 de abril de 2013	Establece los parámetros para formular los Programas de Capacitación y Estímulos para los servidores del DAFP.	Plan Institucional de Capacitación - Programa de Bienestar



Decreto 1083 del 26 de mayo de 2015	Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública. (establece el Plan Institucional de Capacitación — PIC, Programa de Bienestar y Plan de Incentivos)	Plan Institucional de Capacitación - Programa de Bienestar
Decreto 1072 del 26 de mayo de 2015	Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo (establece el Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo).	Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST)
Resolución 365 del 17 de junio de 2015	Por la cual se modifica parcialmente la Resolución 312 del 24 de abril de 2013.	Plan Institucional de Capacitación - Programa de Bienestar
Ley 1801 del 29 de julio de 2016	Se expide el Código Nacional de Policía y Convivencia	
Ley 811 del 21 de octubre de 2016	Otorga incentivos para promover el uso de la bicicleta en el territorio nacional.	Programa de Bienestar
Resolución 1140 del 13 de diciembre de 2016	Por la cual se modifica parcialmente la Resolución 365 del 17 de junio de 2015.	Programa de Bienestar
Acuerdo 617 de 2018	Establece el Sistema Tipo Empleados de carrera y en periodo de prueba.	Sistema Tipo de Evaluación del Desempeño
Mediante Resolución No. 20161000022145 de 2016	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 aprobados.	Lineamientos de la CNSC para Sistemas Propios de Evaluación del Desempeño



Código de Integridad del Servidor público 2017	DAFP crea el Código de Integridad para ser aplicable a todos los servidores de las entidades públicas de la Rama Ejecutiva colombiana	Talento Humano
Decreto 1499 del 11 de septiembre de 2017	Modifica el Decreto 1083 de 2015, en lo relacionado con el Sistema de Gestión establecido en el artículo 133 de la Ley 1753 de 2015	Talento Humana
MIPG	Manual Operativo — Dimensión N'1	Talento Humano
SETH	Guía de Gestión Estratégica del Talento Humano	Talento Humano
Resolución 120 del 20 de febrero de 2017	Resolución Interna de Teletrabajo: par la cual se implementa el Teletrabajo en la modalidad de suplementario en el Departamento Administrativo de la Función Pública	Programa de Bienestar
Resolución 1111 del 27 de marzo de 2017	Define los Estándares Mínimos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo para empleadores y contratantes.	Sistema De Gestión En Seguridad y Salud en el Trabajo (SG- SST)
Decreto 815 mayo 8 de 2018	Por el cual se modifica el Decreto 1 083 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	Talento Humano
Decreto 815 mayo 8 de 2018	Por el cual se modifica el Decreto 1 083 de 2015, Único Reglamentario del Sector de Función Pública, en lo	Talento Humano



	relacionado con las competencias laborales generales para los empleos públicos de los distintos niveles	
Resolución 0667 de agosto 3 de 2018	Por medio del cual se adopta el Catálogo de Competencias funcionales para las áreas o procesos transversales de las entidades públicas.	Talento Humano
Decreto 106 del 18 de noviembre de 2018	Decreto por medio del cual se adopta el MIPG en la Alcaldía de La Apartada	Control Interno



2. GLOSARIO DE TERMINOS

SERVIDOR PÚBLICO: son aquellos miembros de las corporaciones públicas, los empleados y trabajadores del Estado y de sus entidades descentralizadas territorialmente y por servicios, quienes están al servicio del Estado y de la comunidad, y ejercen sus funciones en la forma prevista por la Constitución, la ley y el reglamento.

FUNCIONARIO: Las personas naturales que ejercen la función pública establecen una relación laboral con el Estado y son en consecuencia funcionarios públicos. Desde el punto de vista general, la definición es simple. Sin embargo, existen diversas formas de relación y por consiguiente diferentes categorías de funcionarios públicos. La clasificación tradicional comprende los empleados públicos y los trabajadores oficiales.

EMPLEADOS PÚBLICOS: se definen como los que tienen funciones administrativas dentro de las entidades del estado.

TRABAJADORES OFICIALES: aquéllos que realizan las obras públicas y actividades industriales y comerciales del Estado.

GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO: Chavenato, Idalberto (2009) la define "el conjunto de políticas y prácticas necesarias para dirigir los aspectos de los cargos gerenciales relacionados con las personas o recursos, incluido reclutamiento, selección, capacitación, recompensas y evaluación de desempeño". Y Eslava Arnao, Edgar (2004) afirma que "es un enfoque estratégico de dirección cuyo objetivo es obtener la máxima creación de valor para la organización, a través de un conjunto de acciones dirigidas a disponer en todo momento del nivel de conocimientos, capacidades y habilidades en la obtención de resultados necesarios para ser competitivos en el enfoque actual y futuro"



3. REFERENTES ESTRATEGICOS DE LA ALCALDIA DE LA APARTADA

3.1. VISION

Mejorar la calidad de vida de los habitantes del Municipio de La Apartada, para lo cual se requiere articular un proceso de desarrollo integral sostenible con la participación ciudadana, creando políticas y estrategias de desarrollo y convivencia que propicien la productividad en todas las áreas y genere las condiciones de bienestar social en un marco de convivencia y concertación con los actores de participación.

3.2. MISION

Propiciar la participación ciudadana para gobernar la Gerencia social del Municipio, aprovechando el potencial natural y humano, para poder generar el desarrollo sostenible que requiere la comunidad para su bienestar, y satisfacer las necesidades básicas para brindar la opción de tener vida digna.

4. ALCANCE DEL PLAN ESTRATEGICO DE TALENTO HUMANO (PETH)

El Plan Estratégico de Talento Humano de la Alcaldía de La Apartada inicia con la detección de las necesidades de cada uno de los componentes (Planes Operativos) y termina con el seguimiento y control de las actividades desarrolladas en el mismo. Por consiguiente, aplica a la población de La Alcaldía de La Apartada (servidores públicos de carrera, libre nombramiento y remoción, de planta temporal, provisionales y contratistas; dependiendo del plan), de acuerdo con la normatividad establecida.

5. OBJETIVOS

5.1. Objetivo General

Planear, formular, implementar y evaluar el Plan Estratégico de Talento Humano e La Alcaldía de La Apartada como principal herramienta para la toma de decisiones de la entidad en lo referente a planear, desarrollar y evaluar la gestión del Talento Humano con estrategias para cada una de las etapas del ciclo de vida del servidor público de la Gobernación en el marco de las rutas que integran la dimensión del Talento Humano en el Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG; de tal manera que esto contribuya



al mejoramiento de las capacidades, conocimientos, competencias y calidad de vida, en aras de la creación de valor público.

5.2. Objetivos Específicos

- Desarrollar actividades de formación, que fortalezcan las habilidades y mejoren las competencias en los servidores (libre nombramiento y remoción, de planta temporal, provisionales y contratistas) de la Alcaldía de La Apartada.
- Desarrollar el programa de Bienestar para contribuir en el mejoramiento de calidad de vida, la integración familiar, el ambiente laboral, la motivación y el clima organizacional de los funcionarios de la Alcaldía.
- Promover la cultura del autocuidado y las políticas del SG-SST en la Alcaldía de La Apartada, buscando siempre minimizar los riesgos en el entorno laboral.
- Desarrollar e implementar el programa de capacitaciones, para fortalecer las habilidades y competencias de los empleados, servidores públicos y contratistas de la Alcaldía de La Apartada.
- Dirigir el proceso de Evaluación del Desempeño Laboral de los funcionarios de carrera administrativa, de libre nombramiento y remoción y el Sistema de Medición Laboral de los funcionarios vinculados en provisionalidad.
- Gestionar las diferentes situaciones administrativas de los servidores públicos que se presenten desde la vinculación hasta el retiro de la Entidad.
- Administrar el Plan Anual de Vacantes de la Alcaldía de La Apartada.

6. PREVIO A LA PLANEACIÓN DE LA GESTIÓN ESTRATÉGICA DEL TALENTO HUMANO

Basados en los principios del Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG, se fundamenta la política de Gestión Estratégica del Talento Humano,



lo cual nos permitirá implementar una Gestión Estratégica del Talento Humano eficaz y efectiva:

6.1. Disponer de información

Siguiendo los lineamientos del Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG, se debe disponer de información oportuna y actualizada a fin de contar con insumos confiables para la construcción del Plan Estratégico de Talento Humano, para ello se tienen las siguientes herramientas:

6.1.1. Caracterización de Los Servidores

A través de la Matriz de Caracterización de la Población, se mantiene actualizada la información relacionada con: antigüedad, nivel educativo, edad, género, tipo de vinculación, experiencia laboral, entre otros, de los servidores de Función Pública, como el principal insumo para la administración del talento humano.

6.1.2. Planta de Personal Actual

NIVELES	No. CARGOS	PORCENTAJE
DIRECTIVO	12	25%
TECNICO	14	29%
PROFESIONAL	13	27%
ASISTENCIAL	9	19%
TOTAL	48	100%

El grupo de Gestión Humana cuenta con la Matriz de Planta de Personal y el Manual de Funciones y Competencias Laborales, en donde se identifica y actualiza la caracterización de dichos empleos conforme a las necesidades del servicio.

6.1.3. Sistemas De Información

Las actividades de gestión y tramite de correspondencia se realizan con el Software ARCO



6.2. DIAGNOSTICO

6.2.1. Diagnóstico de la gestión estratégica del talento humano a través de la matriz GETH:

Siguiendo los lineamientos del Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG, se realiza el diagnostico, utilizando la herramienta Matriz de GETH, que contiene un inventario de variables para dar cumplimiento a los lineamientos de la política, con base en los resultados se podrán identificar fortalezas y aspectos a mejorar.



RESULTADOS GESTION ESTRATEGICA DE TALENTO HUMANO			
RUTAS DE CREACION DE VALOR			
RUTA DE LA FELICIDAD la felicidad nos hace productivos		- Ruta para mejorar el entorno físico del trabajo para que todos se sientan a gusto en su puesto	
		- Ruta para facilitar que las personas tengan el tiempo suficiente para tener una vida equilibrada: trabajo, ocio, familia, estudio	
		- Ruta para implementar incentivos basados en salario emocional	
		- Ruta para generar innovación con pasión	
RUTA DEL CRECIMIENTO Liderando talento		- Ruta para implementar una cultura del liderazgo, el trabajo en equipo y el reconocimiento	
		- Ruta para implementar una cultura de liderazgo preocupado por el bienestar del talento a pesar de que está orientado al logro	
		- Ruta para implementar un liderazgo basado en valores	
		- Ruta de formación para capacitar servidores que saben lo que hacen	
RUTA DEL SERVICIO Al servicio de los ciudadanos		- Ruta para implementar una cultura basada en el servicio	
		- Ruta para implementar una cultura basada en el logro y la generación de bienestar	
RUTA DE LA CALIDAD La cultura de hacer las cosas bien		- Ruta para generar rutinas de trabajo basadas en “hacer siempre las cosas bien”	
		- Ruta para generar una cultura de la calidad y la integridad	
RUTA DEL ANÁLISIS DE DATOS Conociendo el talento		- Ruta para entender a las personas a través del uso de los datos	



6.2.2. Rutas de creación de Valor

La política de Gestión Estratégica del Talento Humano incluye las Rutas de Creación de Valor, como una herramienta conceptual y metodológica que permita priorizar las acciones previstas. Las Rutas son caminos que conducen a la creación de valor público a través del fortalecimiento del talento humano, y constituyen agrupaciones temáticas que, trabajadas en conjunto, permiten impactar en aspectos puntuales y producir resultados eficaces.

Se puede plantear que una entidad que implemente acción efectiva en todas estas rutas habrá estructurado un proceso eficaz y efectivo de GETH. Las rutas son las siguientes:

6.2.2.1. RUTA DE LA FELICIDAD: La felicidad nos hace productivos. Múltiples investigaciones evidencian que cuando el servidor es feliz en el trabajo tiende a ser más productivo, pues el bienestar que experimenta por contar con un entorno físico adecuado, con equilibrio entre el trabajo y su vida personal, con incentivos y con la posibilidad de innovar se refleja en la calidad y eficiencia. Sin embargo, no siempre los jefes y las entidades son conscientes de la importancia de propiciar las condiciones para que el servidor público se sienta satisfecho. Por esto es necesario que desde lo institucional se genere conciencia sobre la importancia de la satisfacción de los servidores.

Esta ruta se relaciona, entre otras, con las siguientes temáticas: seguridad y salud en el trabajo, clima organizacional, bienestar, promoción y prevención de la salud, Programa “Entorno laboral saludable”, teletrabajo, ambiente físico, incentivos, Programa “Servimos”, horarios flexibles, inducción y reinducción, mejoramiento individual.

6.2.2.2. RUTA DEL CRECIMIENTO: Liderando talento. El rol de los líderes es cada vez más complejo ya que deben tener claro que para el cumplimiento de las metas organizacionales es necesario contar con el compromiso de las personas, y en ese sentido deben ser conscientes de su rol como formadores y motivadores. Para fortalecer el liderazgo, se deben propiciar espacios de desarrollo y crecimiento.

Esta ruta se relaciona, entre otras, con las siguientes temáticas: capacitación, gerencia pública, desarrollo de competencias gerenciales, trabajo en equipo, integridad, clima laboral, inducción y reinducción, valores, cultura organizacional, estilo de dirección, comunicación e integración.



6.2.2.3. RUTA DEL SERVICIO: Al servicio de los ciudadanos. El cambio cultural debe ser objetivo permanente en las entidades públicas, enfocado en el desarrollo y bienestar de los servidores de manera que paulatinamente se avance hacia la generación de convicciones y la creación de mecanismos innovadores que permitan la satisfacción de los ciudadanos. La cultura, además de centrarse en valores y en la orientación a resultados, debe incluir como eje el bienestar de los servidores para garantizar que el compromiso, la motivación y el desarrollo estén permanentemente presentes.

Esta ruta se relaciona, entre otras, con las siguientes temáticas: capacitación, bienestar, incentivos, inducción y reinducción, cultura organizacional, evaluación de desempeño, cambio cultural, e integridad.

6.2.2.4. RUTA DE LA CALIDAD: La cultura de hacer las cosas bien. La satisfacción del ciudadano con los servicios prestados por el Estado está determinada por la calidad de los productos y servicios que se le ofrecen. Esto inevitablemente está atado a que en la Gestión Estratégica del Talento Humano se hagan revisiones periódicas y objetivas del desempeño institucional y de las personas. De allí la importancia de la gestión del rendimiento, enmarcada en el contexto general de la GETH. Lograr la calidad y buscar que las personas siempre hagan las cosas bien implica trabajar en la gestión del rendimiento enfocada en los valores y en la retroalimentación constante y permanente en todas las vías de comunicación dentro y fuera de la entidad.

Esta ruta se relaciona, entre otras, con las siguientes temáticas: evaluación de desempeño, acuerdos de gestión, cultura organizacional, integridad, análisis de razones de retiro, evaluación de competencias, valores, gestión de conflictos.

6.2.2.5. RUTA DEL ANÁLISIS DE DATOS: Conociendo el talento. Un aspecto de gran relevancia para una GETH es el análisis de información actualizada, obtenida en la etapa “Disponer de información”, acerca del talento humano, pues permite, tomar decisiones basadas en datos y diseñar estrategias que permitan impactar su desarrollo, crecimiento y bienestar, obteniendo desarrollo de competencias, motivación y compromiso. Esta ruta se relaciona, entre otras, con las siguientes temáticas: planta de personal, caracterización del talento humano, plan de vacantes, ley de cuotas, identificación de necesidades, SIGEP.

6.2.3. Medición Formulario Único Reporte de Avances de la Gestión – FURAG.

Mediante el FURAG se evaluará y se hará seguimiento a la evolución del Modelo Integrado de Planeación y gestión– MIPG. De esta manera, estarán articulados los instrumentos de la política: la Matriz GETH, como instrumento de diagnóstico, el formato de Manual Operativo MIPG 23 Plan de Acción como herramienta para priorizar y enfocar la gestión, y el FURAG como instrumento de evaluación de la eficacia de la política.

http://furag.funcionpublica.gov.co/hs/faces/login.jsf;jsessionid=G0bbvoK_WkEvMcvapLjvfw4ayxecikciUnYk3ohk1GThTObhalpS!-988509837#%40%3F_adf.ctrl-state%3D14prxf23l2_3

6.2.4. Evaluación del Desempeño

Este proceso nos permite medir el nivel de desempeño de los funcionarios de Carrera administrativa y los de provisionalidad en la Alcaldía de La Apartada. Este se rige mediante el acuerdo 617 de 2018, y la Resolución N° 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 adoptamos el formato del modelo tipo de la Comisión Nacional del Servicio Civil, utilizando el aplicativo. <https://edl.cnsc.gov.co/#/login>

6.2.5. SIGEP

Creación, diligenciamiento, actualización, revisión, validación y vinculación del 100% de las hojas de vida de los funcionarios activos de la Alcaldía de La Apartada, cumpliendo a cabalidad el Decreto 2482 de 2010, nos encontramos en un estado de avance del 90%.



6.2.6. Gestión con Gerentes Públicos

De acuerdo a lo establecido en el Artículo 47. Empleos de naturaleza gerencial.

1. Los cargos que conlleven ejercicio de responsabilidad directiva en la administración pública de la Rama Ejecutiva de los órdenes nacional y territorial tendrán, a efectos de la presente ley, el carácter de empleos de gerencia pública.
2. Los cargos de gerencia pública son de libre nombramiento y remoción. No obstante, en la provisión de tales empleos, sin perjuicio de las facultades discrecionales inherentes a su naturaleza, los nominadores deberán sujetarse a las previsiones establecidas en el presente título.
3. La gerencia pública comprende todos los empleos del nivel directivo de las entidades y organismos a los cuales se les aplica la presente ley, diferentes de:
 - a) En el nivel nacional a aquellos cuya nominación dependa del presidente de la República.
 - b) En el nivel territorial, a los empleos de secretarios de despacho, de director, gerente; rector de Institución de Educación Superior distinta a los entes universitarios autónomos.

Estos empleos comportan responsabilidad por la gestión y por un conjunto de funciones cuyo ejercicio y resultados son posibles de ser medidos y evaluados.

En ese contexto y siguientes los lineamientos señalados en la guía de acuerdo de Gestión de la Función pública, se procederá a realizar el acompañamiento para la formulación y seguimiento de los Acuerdos de Gestión que se suscriban en la Alcaldía.

7. PLAN ESTRATÉGICO DEL TALENTO HUMANO (PETH)

Para proceder a la elaboración del Plan Estratégico de Talento Humano, se deben revisar la Misión, Visión, política, objetivos de la Gestión del Talento Humano y las políticas de calidad.

7.1. Política de Calidad

Prestar un servicio de Calidad a los habitantes de la apartada para la atención de sus necesidades básicas, mediante la buena gestión y administración de los recursos con personas comprometidas en el mejoramiento continuo de los procesos que permita la eficiencia y modernización administrativa para obtener condiciones favorables de desarrollo.

7.2. Misión de Talento Humano

Fortalecer la gestión y el desarrollo personal, velando por mantener un clima laboral que fomente el buen desempeño, el compromiso, la responsabilidad y el mejoramiento continuo de la Alcaldía Municipal de la Apartada.

7.3. Visión de Talento Humano

Para el futuro mantener una dirección que promueva el desarrollo integral de todos los empleados, por medio de su realización personal, profesional y laboral para brindar un buen servicio con excelencia, eficiencia, eficacia y calidad en beneficio interna y externamente en cumplimiento del objetivo misional.

7.4. Objetivo de Gestión de Talento Humano

Gestionar el Ingreso, Permanencia, evaluación y retiro del personal de la Administración Municipal, desarrollando actividades encaminadas al fortalecimiento continuo de las competencias, mejoramiento del clima organizacional, bienestar, seguridad y salud en el Trabajo, reconocer los derechos laborales, promover la cultura de la Integridad; con el propósito de tener servidores íntegros y comprometidos con la misión, visión y objetivos institucionales

7.5. Planeación Estratégica Talento Humano (Requerimiento, Ingreso Y Desarrollo)

7.5.1. Manual de funciones

El Manual de Funciones y Competencias Laborales de la Alcaldía de La Apartada, fue actualizado mediante Decreto N°042 (Mayo 12 de 2017), fue actualizado y ajustado para los empleos que forman la planta de personal de la Alcaldía Municipal de la Apartada Córdoba, fijadas por el Decreto N° 169 de fecha 31 de Octubre de 2016, dando cumplimiento con esta actualización a los Art. 2.2.12.1, 2.2.12.2, 2.2.12.3 y 2.2.3.5, Disciplinas Académicas del Decreto 1083 de Mayo 26 de 2015, cuyas funciones deberán ser cumplidas por los empleados con criterio de eficiencia y eficacia en orden al logro de la misión, objetivos y funciones que la Ley y los reglamentos le señalan a la Alcaldía Municipal de La Apartada – Córdoba.

7.5.2. Inducción

El Decreto 1567 de 1998 crea el sistema nacional de capacitación y el sistema de estímulos para los empleados del Estado, todas las entidades del Estado deben implementar un plan de capacitación, donde se incluya los procesos de inducción y reinducción, los cuales son de carácter obligatorio para cada entidad.



El Plan de Capacitación se debe reflejar en beneficio de todos los servidores públicos de Carrera Administrativa, Libre nombramiento y Remoción y Provisionales de la Alcaldía Municipal a los cuales les asiste el derecho de recibir por lo menos una capacitación anual.

Este programa de Inducción se debe realizar durante los cuatro primeros meses siguientes a la vinculación del personal y sus objetivos son: fortalecer la integración del empleado a la cultura organizacional de la alcaldía Municipal, desarrollar habilidades gerenciales y de servicio público y la obtención de información necesaria para el mejor conocimiento de la función pública y de la entidad.

Objetivos específicos del programa de inducción

- Facilitar y fortalecer la integración del nuevo servidor a la Alcaldía del Municipio de La Apartada, conocer los procesos y la cultura de la organización, a través del conocimiento y las funciones generales de la entidad.
- Dar a conocer a los nuevos funcionarios la estructura organizacional, Misión, Visión, Valores Corporativos, así como reglamentaciones, deberes, beneficios, responsabilidades y derechos.
- Contribuir a la eficiencia para prevenir y evitar incurrir en faltas disciplinarias, e ausentismo, accidentes de trabajo y en general la aparición de comportamientos disonantes con la cultura institucional existente deseada.
- Estimular el sentido de pertenencia y fortalecer su formación ética, facilitando las condiciones para una actitud positiva hacia el trabajo y hacia las personas con quien se relaciona.
- Instruir a los empleados sobre los procesos relacionados con su dependencia, sus responsabilidades individuales, deberes y derechos.
- Preparar a los empleados para que se incorporen activamente en la construcción de los procesos de auto evaluación y Sistema Integrado de Gestión.

7.5.3. Reinducción

De Acuerdo al artículo 64 de la Ley 190 de 1995, todas las entidades públicas tendrán además del Programa de Inducción para el personal que ingrese a la entidad el Programa de Reinducción.



El propósito de este programa es reorientar la integración del empleado a la cultura organizacional en virtud de los cambios en los objetivos de la empresa, e incluirán obligatoriamente un proceso de actualización.

Los programas de reinducción se impartirán a todos los empleados por lo menos cada dos años, o cada vez que se presenten cambios significativos en los procesos de la empresa.

Objetivos del programa de reinducción

- Informar y actualizar a los empleados sobre la reorientación de la misión institucional, cambios en las funciones de las dependencias, de su puesto de trabajo, de sus procesos y procedimientos.
- Fortalecer el sentido de pertenencia e identidad con respecto a la Alcaldía Municipal.
- Mantener informados y actualizados a los empleados a cerca de las nuevas disposiciones en materia de Administración y Gestión del Talento Humano.

7.5.4. Plan Anual de Vacantes

El Plan Anual de Vacantes permite identificar las necesidades de talento humano requerido por La Alcaldía de La Apartada, con el cual se busca administrar y actualizar la información sobre los empleos vacantes con el propósito de que la Alcaldía pueda planificar la provisión de los cargos para la siguiente vigencia, facilitando la planeación de los concursos organizados por la Comisión Nacional del Servicio Civil, en aras de proveer de manera efectiva las vacantes definitivas que se generen en la Entidad.

La Alcaldía de La Apartada busca garantizar que sus diferentes dependencias cuenten con el talento humano necesario para el cumplimiento de sus funciones.

El Plan Anual de Vacantes de La Alcaldía de La Apartada contiene el análisis de las vacantes de la planta de personal, la proyección de la forma de provisión y la identificación de los empleos que quedarán vacantes durante el año 2024.



Para la elaboración del Plan Anual de Vacantes se atendieron los lineamientos definidos por el Departamento Administrativo de la Función Pública –DAFP- y la Escuela Superior de Administración Pública –ESAP-.

Así las cosas, en él se incluye la relación detallada de los empleos en vacancia definitiva a ser provistos para garantizar la adecuada prestación de los servicios, así como las vacantes temporales cuyos titulares se encuentren en cualquiera de las situaciones administrativas previstas en la ley.

Objetivo

El Plan Anual de Vacantes tiene por objetivo, diseñar estrategias de planeación anual para la provisión del talento humano en la Alcaldía de La Apartada, con el fin de identificar las necesidades de la planta de personal y así definir la provisión de los empleos en su diferente naturaleza: Libre nombramiento y remoción, temporales y de carrera administrativa a través de los procedimientos establecidos en el marco normativo y atendiendo a los principios de la función pública, el uso de lista de elegibles de la Convocatoria 434 de 2016 u otras convocatorias y la provisión transitoria conforme a la normatividad existente, lo anterior para el logro de los objetivos y las metas organizacionales.

Las vacantes definitivas reportadas en la OPEC de la CNSC (Convocatoria Territorial 2019 II), por nivel jerárquico:

CARGO	NIVEL	CANTIDAD
Profesional Universitario	Profesional	12
Inspector de Policía	Técnico	1
Comisario (a) de Familia	Profesional	1
Técnico Operativo	Técnico	9
Secretaria (o) Administrativa (o)	Asistencial	8
Auxiliar Área de Salud	Asistencial	1
Agente de Transito	Técnico	2
TOTAL		34

Anexo 1: Plan Anual de Vacantes



7.5.5. Plan de Previsión de Recursos Humanos

Con el Plan de Previsión de Recursos Humanos La Alcaldía de La Apartada cumple con las obligaciones constitucionales y legales, en particular a la Ley 909 de 2004 Art. 17.

Con el Plan de Previsión de Recursos Humanos se busca determinar la disponibilidad del Recurso Humano y analizar las necesidades de personal de las diferentes dependencias de la Alcaldía de La Apartada con relación a la planta de personal actual, las acciones que se desarrollan para provisión de cargos vacantes y así garantizar el logro de los objetivos propuestos.

El Plan de Previsión de Recursos Humanos de La Alcaldía de La Apartada, se elaboró de acuerdo a los lineamientos del Departamento Administrativo de la Función Pública (DAFP).

Adicional a seguir los lineamientos establecidos por el Departamento Administrativo de la Función Pública (DAFP) se hizo el análisis de la planta de personal actual de la Alcaldía de La Apartada junto con el diagnóstico de las necesidades de personal.

Anexo 2: Plan Previsión Recursos humanos 2024

7.5.6. Plan Institucional de Capacitación

De acuerdo con lo establecido en el Decreto Ley 1567 de 1998, corresponde al Gobierno Departamental mediante su Plan Institucional organizar la capacitación internamente, el cual deberá tener concordancia con los parámetros impartidos por el Gobierno Nacional a través del Plan Nacional de Formación y Capacitación de Empleados Públicos para el Desarrollo de Competencias.

La Alcaldía Municipal De La Apartada – Córdoba, insta a través de sus programas la formación y capacitación de los servidores públicos de la institución, en tal virtud, para la Alcaldía Municipal la Capacitación, más que un subsistema de apoyo, constituye un sistema misional que genera valor. Es imprescindible por ello, que quienes laboren en el sector público,



desarrollen, actualicen e incrementen sus conocimientos y destrezas en muchos temas de importancia para el desarrollo de las funciones de cada servidor público.

La Alcaldía Municipal De La Apartada presenta un Plan Institucional de Capacitación para el año 2024, que beneficiará a sus servidores, en las materias relacionadas con el control de gestión del talento humano, el cumplimiento de objetivos, más los aspectos constitucionales y legales relacionados.

Con este plan, nos proponemos ejecutar capacitaciones, seminarios y talleres diseñados con un elevado contenido ético y práctico, para apoyar el cumplimiento de los objetivos, políticas, lineamientos y metas establecidas en el presente plan, otorgando a través de estas capacitaciones un beneficio profesional, fomentando un servicio público eficiente y competente.

Se aplico una encuesta de detección de necesidades de formación, concluimos que se tendrán en cuenta los temas para capacitación que superaran un 10% de aceptación los cuales se mencionaran a continuación; y se estableció que se realizarían fuera de la sede habitual de trabajo.

ÍTEM	FORMACIÓN	COMPETENCIA A FORTALECER
1	Ética y Transparencia en la Gestión Pública	Ser
2	Trabajo en Equipo	Ser
3	Solución de Problemas	Saber
4	Liderazgo	Ser
5	Actualización en Contratación Estatal	Saber
6	Gerencia de Proyectos	Saber
7	Modelo Integrado de Planeación (MIPG)	Saber



8	Manejo de Conflicto y Atención al Ciudadano	Saber
9	Evaluación de Desempeño	Saber
10	Herramientas Ofimáticas	Hacer
11	Gestión Documental	Saber
12	Redacción y Ortografía	Hacer
13	Inducción y Reinducción	Saber
14	Salud Ocupacional y Riesgos Profesionales	Saber
15	Presupuesto, Ejecución, Actualización Presupuestal y Estatuto Tributario	Saber

Anexo Cronograma Plan Institucional de Capacitación 2024

7.5.7. Plan de Bienestar y Estímulos

La motivación laboral es la capacidad que tiene una empresa para mantener un constante estímulo positivo sobre sus empleados en relación a las actividades que éstos ofrecen a la compañía.

Es esencial para lograr la motivación que los objetivos que se marca una empresa estén relacionados con los que se marca el trabajador. Es decir, que la empresa y sus empleados, sean conscientes de que reman en la misma dirección porque, de esta manera, las expectativas de ambos estarán cubiertas.

Un factor a tener en cuenta es que no todas las personas somos iguales, por lo tanto, la motivación laboral irá siempre ligada a la edad del trabajador y a diversos factores culturales y sociales. Es por esto que la motivación laboral no depende exclusivamente del trabajador, sino también de la empresa para la que trabaja.

La Alcaldía de Municipio de La Apartada en cumplimiento de la Legislación actual en materia de Bienestar Social y Estímulos a los empleados, elabora



el presente Plan de Incentivos Institucionales, cuya finalidad consiste en buscar el Bienestar Social y el trabajo eficiente y eficaz de los empleados, construir una vida laboral que contribuya a la productividad y desarrollo personal, recompensar el desempeño efectivo de los servidores y de los grupos de trabajo y facilitar la cooperación interinstitucional entre las entidades para la asignación de incentivos al desempeño excelente de los empleados.

Objetivo General

Desarrollar estrategias y emprender programas que garanticen el bienestar integral para los empleados de la Alcaldía de La Apartada y su familia.

Objetivos Específicos

- Propiciar condiciones la empresa que contribuyan al desarrollo de la participación, la armonía y la creatividad de los empleados.
- Desarrollar programas que beneficien al trabajador y generen motivación, bienestar, compromiso y sentido de pertenencia por la empresa.
- Establecer un mecanismo para el control de la participación en las diferentes actividades de bienestar e incentivos.
- Incentivar de manera experiencial y dinámica la participación en las actividades de bienestar.
- Contribuir a través de acciones participativas basadas en la promoción y la prevención, a la construcción de una mejor calidad de vida, en los aspectos educativo, recreativo, deportivo y cultural de los funcionarios y su grupo familiar.

Beneficiarios

Del presente Plan de Incentivos Institucionales 2024, se beneficiarán todos los funcionarios de la Alcaldía de La Apartada.



Actividades Programadas

- Celebración de cumpleaños de los funcionarios, se les hará una torta en el lugar de trabajo con todos los funcionarios.
- Destacar al empleado del mes por sus cualidades y desempeño laboral.
- Integración una vez al año para mejorar las relaciones personales y laborales.
- Felicitación con tarjeta en fechas especiales (Día de la mujer, día de la madre, día de la secretaria, día del padre, amor y amistad).

7.5.8. Plan de Seguridad y Salud en el trabajo

Las actividades contempladas en el plan de trabajo de seguridad y salud en el trabajo, se encuentran establecidas a través del ciclo PHVA que permite la mejora continua, incluye aspectos tales como: política, organización, planificación, aplicación, evaluación, auditoria y acciones de mejora con el objetivo de anticipar, reconocer, valorar y controlar los riesgos que puedan afectar la seguridad y la salud de los empleados, contratistas, pasantes, visitantes de la Alcaldía, en cumplimiento de los estándares mínimos.

CICLO PHVA

- Planear
- Hacer
- Verificar
- Actuar

El empleador tiene la obligación de velar por la seguridad y salud de sus empleados, para lo cual crea estrategias, programas y controles, que permitan disminuir los peligros y riesgos existentes en la empresa.

8. SEGUIMIENTO DEL PLAN ESTRATEGICO

Para garantizar un mejor resultado en la definición y ejecución de las acciones de los Planes y la observancia de los criterios de articulación entre componentes, coherencia con los planes y programas generales de la



entidad y la cultura organizacional y coordinación entre los agentes involucrados, se abordará como práctica permanente, el seguimiento y evaluación del Plan Estratégico de Recursos Humanos.

El seguimiento se entiende como las acciones realizadas durante la Implementación de los Planes con miras a monitorear su avance y a introducir los correctivos necesarios, de manera que al finalizar la intervención se logren los objetivos propuestos. La evaluación se orienta a valorar y analizar los resultados y efectos de la gestión adelantada, identificar los factores de éxito y consolidar los datos necesarios para mejorar las intervenciones en materia de gestión de recursos humanos.

9. ANEXOS

- 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