

ALCALDÍA MUNICIPAL ACACIAS

PLAN ESTRATÉGICO DE TALENTO HUMANO 2022

PLAN DE GESTION ESTRATÉGICA DE TALENTO HUMANO ALCALDIA DE ACACIAS 2022

INTRODUCCION

La planeación estratégica de recursos humanos hace parte del proceso de planeación organizacional, por ello los Planes que lo constituyen deben reflejar el aporte que realiza la gestión del talento humano al logro de los cometidos institucionales, a través de las acciones que la entidad va a desarrollar para potenciar el talento y mejorar las relaciones humanas al interior de la organización.

El Plan Estratégico de Talento Humano está orientado al desarrollo y cualificación de los servidores públicos buscando la observancia del principio de mérito para la provisión de los empleos, el desarrollo de competencias, vocación del servicio, la aplicación de estímulos y una gerencia pública enfocada a la consecución de resultados. Incluye, entre otros, el Plan Institucional de Capacitación, el Plan de Bienestar e Incentivos, el Plan Anual de Vacantes y de Provisión de Recursos Humanos.

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.

El presente plan estratégico se enmarca dentro de la dimensión de Talento Humano, componente fundamental del Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG, que tiene como propósito ofrecer las herramientas para gestionar adecuadamente el talento humano a través del ciclo de vida del servidor público, de acuerdo con las prioridades estratégicas de la entidad. De igual manera se relaciona con la Política de Integridad, dando cumplimiento a la premisa que cada servidor público de la Alcaldía ejercerá a cabalidad su labor para cumplir los deberes del Estado y la atención oportuna a la ciudadanía.

1. OBJETIVO

Planear y ejecutar estrategias orientadas a mantener y mejorar las condiciones que favorezcan el desarrollo integral de nuestro talento humano, buscando elevar los niveles de competencia, capacidades, conocimientos, habilidades y calidad de vida con actitud de servicio e impactando positivamente en la prestación de los servicios al ciudadano.

1.1. OBJETIVOS ESPECÍFICOS.

1. Administrar la vinculación, permanencia y retiro de los funcionarios de la Alcaldía, así como los requerimientos de los exfuncionarios
2. Mantener una óptima planta de personal que atienda los requerimientos de la Alcaldía para el cumplimiento de su misión.
3. Desarrollar el Plan de Bienestar e incentivos apuntando al mejoramiento de la Calidad de Vida de los servidores de la Alcaldía Municipal e incrementando la eficacia en la prestación de los servicios.
4. Fortalecer la Política de Integridad, específicamente contribuir con el cambio de cultura del servidor público enfatizando el Código de Integridad y sus valores.
5. Fortalecer los conocimientos, las capacidades, habilidades y competencias de los funcionarios de la Entidad para el desarrollo de sus funciones, a través de actividades de capacitación y formación.
6. Fortalecer la cultura de la prevención, el autocuidado y el manejo de los riesgos en el entorno laboral, a través de estrategias incluidas en el Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo.
7. Coordinar la evaluación del desempeño laboral de los funcionarios de la Alcaldía Municipal.
8. Integrar y fomentar los valores institucionales de la Alcaldía.

2. PROPOSITO DEL PLAN

Favorecer el Desarrollo Humano e Integral de los Servidores Públicos de la Alcaldía Municipal de Acacias, mediante programas de capacitación, formación y bienestar laboral, incentivos y administración del talento humano, con el fin de fortalecer las capacidades, conocimientos y habilidades de los servidores, así como, fortalecer la cultura de prevención, protección y promoción de la salud en el trabajo.

3. MARCO LEGAL

El Plan Estratégico de Gestión Humana de la Alcaldía Municipal de Acacias del Meta se realizó con base en la normatividad vigente para Entidades Estatales y se encuentra orientado por los principios rectores de la función pública.

Normatividad	Aplicación específica	Tema 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 oficiales	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	Certificación de Bono Pensional

Normatividad	Aplicación específica	Tema relacionado con la norma
	Pensionales.	
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 Programa de Bienestar
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 ACTUARIALES.	Certificación de Bono Pensional
Ley 909 del 23 de septiembre de 2004	Expede 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
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
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
Ley 1811 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 565 de 2016	Establece el Sistema Tipo Empleados de carrera y en período de prueba.	Sistema Tipo de Evaluación del Desempeño
Acuerdo 816 de 2016	Lineamientos sistemas propios Empleados de carrera y en período de prueba.	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 Rema 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 Humano
MIPG	Manual Operativo – Dimensión N°1	Talento Humano
GETH	Guía de Gestión Estratégica del Talento Humano	Talento Humano

Normatividad	Aplicación específica	Tema relacionado con la norma
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 894 del 28 de mayo de 2017	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	Plan Institucional de Capacitación
Resolución 390 del 30 de mayo de 2017	Actualiza el Plan Nacional de Formación y Capacitación para los servidores públicos	Plan Institucional de Capacitación
Sentencia C-527/17	Control constitucional del Decreto Ley 894 de 2017.	Plan Institucional de Capacitación
Ley 1857 del 26 de julio de 2017	Modifica la Ley 1361 de 2009 (Por medio de la cual se crea la Ley de Protección Integral a la Familia), para adicionar y complementar las medidas de protección de la familia.	Programa de Bienestar
Resolución 1459 de 28 de diciembre de 2017	Resolución de Función Pública por medio de la cual se adoptan los ajustes del Sistema Propio de Evaluación del Desempeño.	Sistema Propio de Evaluación del Desempeño Función Pública.

4. PLANEACIÓN ESTRATÉGICA DEL RECURSO HUMANO

La estrategia de implementación de la política de gestión estratégica del Talento Humano se fundamenta en los siguientes principios del Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG: Orientación a resultados, articulación interinstitucional, excelencia y calidad, toma de decisiones basadas en evidencia, aprendizaje e innovación.

Adicionalmente, se incluyen los siguientes: enaltecimiento del servidor público, compromiso, acompañamiento gradual, estandarización y mejoramiento continuo. La primera dimensión del Modelo Integrado de Planeación y Gestión –MIPG: Talento Humano es ofrecer a la entidad las herramientas para gestionar de manera adecuada el ciclo del servidor público (requerimiento, ingreso, desarrollo y retiro) promoviendo la integridad en el desempeño de las funciones y competencias de los servidores públicos.

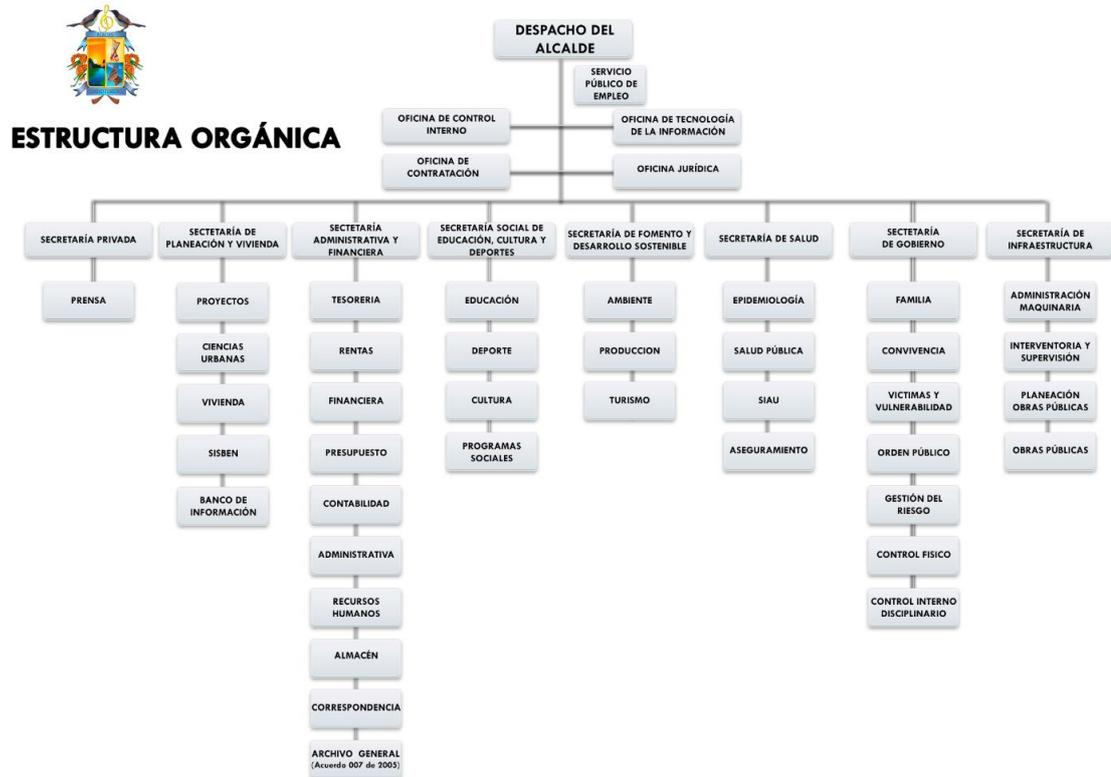
4.1. MISIÓN

Desarrollar una transformación organizacional en el logro de objetivos y metas institucionales propuestas mediante la administración del recurso humano, enfocado en el modelo de competencias, que genera la interacción adecuada con las habilidades, destrezas, aptitudes, actitudes y conocimientos requeridos por los procesos y procedimientos que abarca las distintas dimensiones de la gestión administrativa en el marco del modelo estratégico de planeación aplicado a la Alcaldía Municipal, contribuyendo con el fortalecimiento del recurso humano en las diferentes áreas y equipos de trabajo, apuntando a los compromisos misionales, transversales y de apoyo de la gestión administrativa, garantizando así una política estratégica de gerencia organizacional siendo éste el activo más importante con el que cuenta la entidad.

4.2. VISIÓN

Terminando el periodo de gestión de la actual Administración, debe haber logrado un alto nivel de liderazgo y productividad del desarrollo integral del el activo más importante con el que cuenta la entidad.

ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL ORGANIGRAMA



4.3. OBJETIVO DEL PROCESO DE GESTIÓN ESTRATÉGICA.

Direccionar la gestión del municipio mediante la definición, aprobación, coordinación y seguimiento de políticas, planes, programas y proyectos que se van a desarrollar, verificando el cumplimiento oportuno y apropiado de los costos, recursos, riesgos y calidad de la ejecución de las acciones de acuerdo a los objetivos y metas, del plan de desarrollo Municipal.

4.4. OBJETIVO DEL PROCESO DE GESTIÓN ESTRATÉGICA - SIG:

Implementar, mantener y promover el mejoramiento continuo del SIG a través del desarrollo de estrategias de capacitación, empoderamiento y acompañamiento a los procesos y procedimientos en la ejecución de acciones, encaminadas al logro de la eficacia, eficiencia y efectividad del Sistema Integrado de Gestión implementado en la entidad.

4.5. ETAPAS DE LA IMPLEMENTACIÓN DE LA POLÍTICA.

La Gestión Estratégica del Talento Humano –GETH exige la alineación de las prácticas de talento humano con los objetivos y propósito fundamental de la entidad. Para lograr una GETH se hace necesario vincular desde la planeación al talento humano, de manera que las áreas de personal o quienes hagan sus veces puedan ejercer, como se ha planteado, un rol estratégico en el desempeño de la organización, para lo que requieren del apoyo y compromiso de la alta dirección. Con este propósito, es útil que

las entidades desarrollen las cinco etapas que se describen a continuación y que llevarán a implementar una Gestión Estratégica del Talento Humano eficaz y efectiva:

4.5.1. DISPOSICIÓN DE INFORMACIÓN.

Atendiendo los lineamientos del Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG, debe tener información oportuna y actualizada que sirva como insumo para la construcción del Plan Estratégico de Talento Humano, para lo cual se cuenta con las siguientes herramientas:

- Caracterización de los funcionarios de planta.

En el aplicativo Sysman módulo de Nómina, se maneja el proceso de la nómina se mantiene actualizada la información relacionada con nombres y apellidos, tipo de vinculación, denominación del empleo, nivel, fecha de ingreso, antigüedad, salario, novedades de nómina, vacaciones, entre otros.

- Planta actual – 2021.

La Alcaldía Municipal mediante Decreto No.249 de 2014 estableció la planta global de la Entidad, definiendo los siguientes cargos:

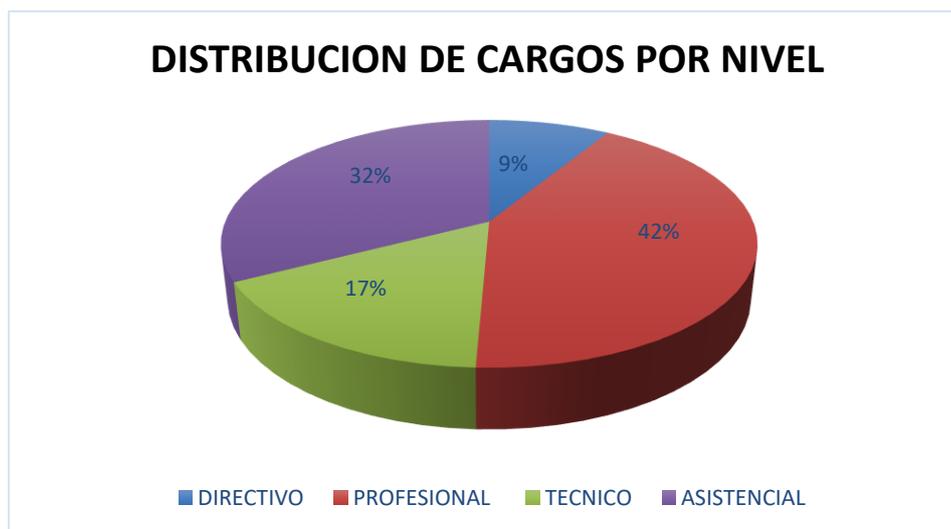
NIVEL	DENOMINACIÓN	CÓDIGO	GRADO	No.
DIRECTIVO	ALCALDE	05		1
	SECRETARIO DE DESPACHO	20	01	8
	JEFE DE OFICINA	06	01	4
PROFESIONAL	TESORERO GENERAL	201	07	1
	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	222	06	2
	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	222	05	5
	ALMACENISTA GENERAL	215	04	1
	COMISARIO DE FAMILIA	202	04	1
	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	222	03	5
	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	219	02	45
	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	219	01	3
TÉCNICO	INSPECTOR DE POLICÍA	303	02	3
	TÉCNICO OPERATIVO	314	01	22
ASISTENCIAL	SECRETARIO EJECUTIVO	425	06	1
	OPERARIO	487	05	6
	SECRETARIO EJECUTIVO DEL DESPACHO	438	04	1
	SECRETARIO	440	04	8
	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	407	04	21
	AUXILIAR AREA DE SALUD	412	04	2
	CONDUCTOR	480	04	4
	AUXILIAR DE SERVICIOS			2

		470	03	
	AYUDANTE	472	02	1
	CELADOR	477	01	3

DISTRIBUCION DE LA PLANTA POR NIVEL JERARQUICO

De los ciento cincuenta funcionarios de planta se determinan los siguientes niveles:

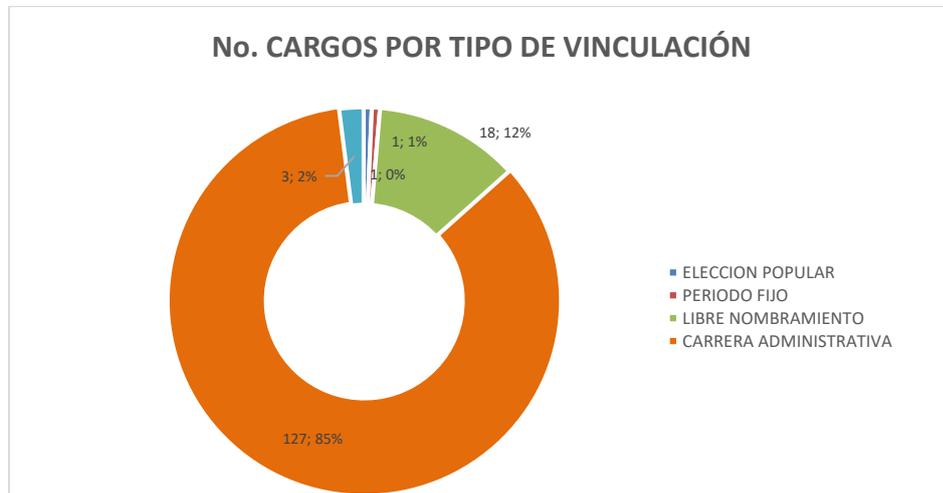
NIVEL	No. CARGOS	%
DIRECTIVO	13	9%
PROFESIONAL	63	42%
TECNICO	25	17%
ASISTENCIAL	49	33%
TOTAL	150	100%



DISTRIBUCION DE PLANTA POR TIPO DE VINCULACION.

NIVEL	No. CARGOS	%
ELECCION POPULAR	1	1%
PERIODO FIJO	1	1%
LIBRE NOMBRAMIENTO	18	12%
CARRERA ADMINISTRATIVA	127	85%
TRABAJADORES OFICIALES	3	2%

TOTAL	150	100%
-------	-----	------



De la totalidad de la planta, 127 cargos son de carrera administrativa, equivalente al 85% de la totalidad de la planta.

4.5.2. DIAGNÓSTICO

- REVISION DE LA MATRIZ DE GETH.

Una de las herramientas adoptadas para realizar el diagnóstico del proceso de Gestión Humana, fue la Matriz de autodiagnóstico diseñada por el Departamento Administrativo de la Función Pública, en la cual se identifican las rutas que se deben trabajar para mejorar en el cumplimiento, la eficiencia, la eficacia y la efectividad del sistema.

Una vez adelantado el diagnóstico de las variables que el área de Gestión Humana 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 91.6 para la vigencia 2020, sobre un total de 100, en comparativo con el año 2018, 2019 siendo 67,6 y 78.9 respectivamente.



En relación a las variables que incidieron en el resultado y las cuales se deben intervenir de manera prioritaria encontramos la selección meritocrática del Talento Humano, el crecimiento y el Análisis de datos, como se refleja en la siguiente tabla evaluación 2020.

Dimensión/Política	Nombre de Índice	Código	Descripción	Puntaje 2019	Puntaje 2020	Estado	Diferencia
Talento Humano	Talento Humano	D01	Mide la capacidad de la entidad pública de gestionar adecuadamente su talento humano de acuerdo con las prioridades estratégicas de la entidad, las normas que les rigen en materia de personal y la garantía del derecho fundamental al diálogo social y a la concertación, promoviendo la integridad en el ejercicio de las funciones y las competencias de los servidores públicos.	76,9	91,6	Mejóro	↑ 14,7
Gestión Estratégica del Talento Humano	Gestión Estratégica del Talento Humano	P01	Mide el aporte de la gestión del talento humano, de acuerdo con el ciclo de vida del servidor (ingreso, desarrollo y retiro), al cumplimiento de los objetivos institucionales y del Estado en general.	80,3	89,8	Mejóro	↑ 9,4
	Calidad de la planeación estratégica del talento humano	I01	Mide la capacidad de la entidad pública de identificar y caracterizar sus empleos con fin de ubicar los servidores en las áreas, proyectos o procesos de acuerdo con su perfil, generando mayor productividad y la satisfacción de estos, basado en el conocimiento normativo y del entorno, y en una adecuada planeación estratégica.	89,5	94,6	Mejóro	↑ 5,1
	Eficiencia y eficacia de la selección meritocrática del talento humano	I02	Mide la capacidad de la entidad pública de proveer las vacantes por concurso para los empleos de carrera; los empleos de libre nombramiento y remoción, provisionales y temporales, a través de procesos de selección meritocrática. Igualmente, de llevar a cabo procesos de inducción para contar con servidores competentes y con conocimiento de la entidad.	54,5	74,6	Mejóro	↑ 20,1
	Desarrollo y bienestar del talento humano en la entidad	I03	Mide la capacidad de la entidad pública de implementar planes y programas de capacitación, bienestar e incentivos, biéngüismo, seguridad y salud en el trabajo, ambiente laboral, reinducción, horarios flexibles, teletrabajo, entre otros. Y de realizar la evaluación del desempeño de los servidores de la entidad puesto que son un factor determinante para identificar posibilidades de desarrollo en los servidores y el aporte a procurar la idoneidad del talento humano en la administración pública. Así mismo, frente a los acuerdos de gestión de los gerentes públicos, identificar que estos se constituyen en el compromiso de los directivos de las entidades frente a los propósitos institucionales.	73,9	84,9	Mejóro	↑ 11,0
	Desvinculación asistida y retención del conocimiento generado por el talento humano	I04	Mide la capacidad de la entidad pública de preparar para el retiro del servicio o readaptación laboral al talento humano próximo a desvincularse, realizar un informe de las razones del retiro y realizar un adecuado proceso de desvinculación asistida y entrega del cargo, para generar mecanismos adecuados de gestión y transmisión del conocimiento.	79,7	83,9	Mejóro	↑ 4,2
Integridad	Integridad	P02	Mide la capacidad de la entidad pública de implementar la estrategia de cambio cultural que incluya la adopción del código de integridad del servicio público, el manejo de conflictos de interés y el fortalecimiento de la declaración de bienes y rentas, la gestión de riesgos y el control interno.	69,7	91,8	Mejóro	↑ 22,0
	Cambio cultural basado en la implementación del código de integridad del servicio público	I05	Mide la capacidad de la entidad pública de definir la ruta estratégica y pedagógica de la política de integridad que permitan la armonización del código del servicio público y los códigos de ética institucional y, la implementación de acciones pedagógicas para promover y fortalecer los valores del servicio público.	72,4	85,5	Mejóro	↑ 13,1
	Gestión adecuada de conflictos de interés y declaración oportuna de bienes y rentas	I06	Mide la capacidad de la entidad pública de implementar mecanismos que permitan vigilar la integridad de las actuaciones de quienes ejercen las funciones públicas y se gestionen adecuadamente las situaciones de conflictos que puedan surgir cuando se enfrentan a situaciones en la que sus intereses personales se enfrentan con intereses propios del servicio público.	72,0	89,5	Mejóro	↑ 17,5
	Coherencia entre la gestión de riesgos con el control y sanción	I07	Mide la capacidad de la entidad pública de articular mecanismos de identificación de riesgos de gestión y de corrupción con medidas de control interno y sanción de actividades indebidas.	60,0	84,9	Mejóro	↑ 24,9

La entidad gestiona adecuadamente el talento humano que genere resultados de mejora buscado la excelencia, concertando la gestión administrativa y promoviendo la integridad en el desarrollo de las funciones y competencias de los servidores públicos.

4.5.3. RUTAS DE CREACIÓN DE VALOR

La política de Gestión Estratégica del Talento Humano incluye Rutas de Creación de Valor para enmarcar las acciones previstas en el Plan de Acción, cuya implementación conducirá al Fondo a un proceso eficaz y efectivo de la Gestión Estratégica del Talento Humano:

- Ruta de la Felicidad: la felicidad nos hace productivos

- Ruta del Crecimiento: liderando talento
- Ruta del Servicio: al servicio de los ciudadanos
- Ruta de la Calidad: la cultura de hacer las cosas bien
- Ruta del análisis de datos: conociendo el talento

RUTAS DE CREACIÓN DE VALOR				
RUTA DE LA FELICIDAD La felicidad nos hace productivos	43	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	40
			- Ruta para facilitar que las personas tengan el tiempo suficiente para tener una vida equilibrada: trabajo, ocio, familia, estudio	42
			- Ruta para implementar incentivos basados en salario emocional	39
			- Ruta para generar innovación con pasión	51
RUTA DEL CRECIMIENTO Liderando talento	46	RUTA DEL CRECIMIENTO Liderando talento	- Ruta para implementar una cultura del liderazgo, el trabajo en equipo y el reconocimiento	46
			- Ruta para implementar una cultura de liderazgo preocupado por el bienestar del talento a pesar de que está orientado al logro	43
			- Ruta para implementar un liderazgo basado en valores	39
			- Ruta de formación para capacitar servidores que saben lo que hacen	57
RUTA DEL SERVICIO Al servicio de los ciudadanos	54	RUTA DEL SERVICIO Al servicio de los ciudadanos	- Ruta para implementar una cultura basada en el servicio	60
			- Ruta para implementar una cultura basada en el logro y la generación de bienestar	48
RUTA DE LA CALIDAD La cultura de hacer las cosas bien	58	RUTA DE LA CALIDAD La cultura de hacer las cosas bien	- Ruta para generar rutinas de trabajo basadas en “hacer siempre las cosas bien”	60
			- Ruta para generar una cultura de la calidad y la integridad	55
RUTA DEL ANÁLISIS DE DATOS Conociendo el talento	63	RUTA DEL ANÁLISIS DE DATOS Conociendo el talento	- Ruta para entender a las personas a través del uso de los datos	63

El resultado del autodiagnóstico de la política de Gestión Estratégica de Talento Humano se encuentra en el siguiente enlace:

<https://docs.google.com/spreadsheets/d/1hvmST683oeQp0lqXAY42Ht1xM4583p8U/edit#gid=406006485>.

4.5.4. MEDICIÓN FORMULARIO ÚNICO REPORTE DE AVANCES DE LA GESTIÓN – FURAG.

El Formulario único de Reporte de Avances de la Gestión-FURAG, es el instrumento de política diseñado para la verificación y medición de la evolución del Modelo Integrado de Planeación y gestión-MIPG. En el FURAG II se consolida la evaluación de las dimensiones entre ellas la de Talento Humano y la de Integridad:

https://docs.google.com/spreadsheets/d/1OTNFNcvxO1uwqPomn6VallbSJRst9c_s/edit#gid=1920834256.

Política 2020	Recomendaciones FURAG 2020	Repeticiones
Gestión Estratégica del Talento Humano	Contar con un plan y/o programa de entrenamiento y/o actualización para los abogados que llevan la defensa jurídica. Una de las alternativas es vincular a los miembros de la oficina jurídica o de la oficina de defensa judicial a la Comunidad Jurídica del Conocimiento que es gratis y se pueden realizar solicitudes específicas.	2
Gestión Estratégica del Talento Humano	Verificar en la planta de personal que existan servidores de carrera que puedan ocupar los empleos en encargo o comisión de modo que se pueda llevar a cabo la selección de un gerente público o de un empleo de libre nombramiento y remoción. Desde el sistema de control interno efectuar su verificación.	2
Gestión Estratégica del Talento Humano	Aplicar las pruebas necesarias para garantizar la idoneidad de los candidatos empleo de modo que se pueda llevar a cabo la selección de un gerente público o de un empleo de libre nombramiento y remoción. Desde el sistema de control interno efectuar su verificación.	2
Gestión Estratégica del Talento Humano	Analizar las causas del retiro de los servidores de la entidad, con el fin de implementar acciones de mejora en la gestión del talento humano.	1
Gestión Estratégica del Talento Humano	Propiciar y promover un plan de retiro, con el fin de facilitar las condiciones para la adecuación a la nueva etapa de vida con respecto a los servidores que se retiran.	1
Gestión Estratégica del Talento Humano	Implementar en la entidad mecanismos suficientes y adecuados para transferir el conocimiento de los servidores que se retiran a quienes continúan vinculados.	3
Gestión Estratégica del Talento Humano	Realizar un diagnóstico relacionado con la cultura organizacional de la entidad.	1
Gestión Estratégica del Talento Humano	Promover en la entidad el uso de la bicicleta por parte de los servidores públicos, en cumplimiento de lo establecido en la Ley 1811 de 2016.	1
Gestión Estratégica del Talento Humano	Elaborar un protocolo de atención a los servidores públicos frente a los casos de acoso laboral y sexual.	1
Gestión Estratégica del Talento Humano	Implementar en la entidad una estrategia de exposición a factores de riesgo psicosocial en el trabajo, por medio de la cual se realice la identificación, evaluación, prevención, intervención y monitoreo de dichos factores, asignando para ello un responsable de la estrategia.	1

Política 2020	Recomendaciones FURAG 2020	Repeticiones
Gestión Estratégica del Talento Humano	Vincular los servidores públicos a través de procesos de selección meritocrática (para los cargos diferentes a carrera administrativa).	1
Gestión Estratégica del Talento Humano	Implementar en el programa de inducción o reintroducción al servicio público o en el plan institucional de capacitación, acciones dirigidas a capacitar a los servidores públicos de la entidad sobre el derecho a la participación ciudadana y los mecanismos existentes para facilitarla.	4
Gestión Estratégica del Talento Humano	Establecer incentivos especiales para el personal de servicio al ciudadano, de acuerdo con lo previsto en el marco normativo vigente (Decreto 1567 de 1998, Ley 909 de 2004, Decreto 894 de 2017) y otros estímulos para quienes se encuentren con distinto tipo de vinculación (provisionales, contratistas, etc.) en la entidad.	2
Planeación Institucional	Implementar acciones y estrategias dirigidas a capacitar a los grupos de valor y control social en forma directa por parte de la entidad o en alianza con otros organismos públicos (ESAP, DAFP, Ministerio del Interior, entre otros).	3
Planeación Institucional	Implementar en el programa de inducción o reintroducción al servicio público o en el plan institucional de capacitación, acciones dirigidas a capacitar a los servidores públicos de la entidad sobre el derecho a la participación ciudadana y los mecanismos existentes para facilitarla.	4
Planeación Institucional	Implementar estrategias a través de diversos medios digitales para que los ciudadanos o grupos de interés participen en el proceso de producción normativa.	3
Planeación Institucional	Establecer etapas de planeación para promover la participación ciudadana utilizando medios digitales.	3
Planeación Institucional	Determinar qué políticas, programas y proyectos pueden ser concertados vía digital y promover la activa participación ciudadana.	3
Planeación Institucional	Actualizar la información recopilada sobre los grupos de valor para determinar sus características sociales, geográficas, económicas o las que la entidad considere de acuerdo con su misión y así poder diseñar estrategias de intervención ajustadas a cada grupo.	5
Planeación Institucional	Tener en cuenta los resultados de la evaluación de la gestión de riesgos, para la toma de las decisiones en el ejercicio de la planeación institucional. Desde el sistema de control interno efectuar su verificación.	1
Planeación Institucional	Tener en cuenta los resultados de la evaluación de la gestión financiera, para la toma de las decisiones en el ejercicio de la planeación institucional. Desde el sistema de control interno efectuar su verificación.	2
Planeación Institucional	Asignar recursos para la atención de grupos étnicos.	1
Planeación Institucional	Implementar un Sistema de Gestión de Seguridad de la Información (SGSI) en la entidad a partir de las necesidades identificadas, y formalizarlo mediante un acto administrativo.	3
Planeación Institucional	Publicar, en la sección "transparencia y acceso a la información pública" de la página web oficial de la entidad, información actualizada sobre el plan de gasto público.	4
Planeación Institucional	Publicar, en la sección "transparencia y acceso a la información pública" de la página web oficial de la entidad, información actualizada sobre los proyectos de inversión en ejecución.	4
Planeación Institucional	Publicar, en la sección "transparencia y acceso a la información pública" de la página web oficial de la entidad, información actualizada sobre los mecanismos para la participación de los ciudadanos, grupos de valor o grupos de interés en la formulación de políticas.	4

4.5.5. EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO.

Este proceso nos permite medir el nivel de desempeño de los funcionarios de Carrera administrativa y en la Alcaldía de Acacias.

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.

- SIGEP

Creación, diligenciamiento, actualización, revisión, validación y vinculación del 100% de las hojas de vida de los funcionarios activos, nos encontramos en un estado de avance del 100%.

5. PLANEACIÓN ESTRATÉGICA DEL TALENTO HUMANO (REQUERIMIENTO, INGRESO Y DESARROLLO).

5.1. MANUAL DE FUNCIONES.

El Manual de Funciones y competencias laborales de la entidad se expidió mediante Resolución No. 782 de 2018, Resolución No. 001 de 2020, Resolución No. 596 de 2020.

5.2. INDUCCIÓN

De conformidad con lo establecido en el Decreto Ley 1567 de 1998, mediante el cual se crea el sistema nacional de capacitación y el sistema de estímulos para los empleados del Estado, las entidades públicas deben contar con programas de Inducción y Reinducción, los cuales deben ser incluidos de carácter obligatorio en los planes institucionales de cada entidad.

En ese sentido dentro del Plan Anual de Capacitación, se incluye el programa virtual de Inducción mediante el cual se busca que los servidores conozcan la información que les permita facilitar y fortalecer la integración del empleado a la cultura organizacional, a suministrarle información necesaria para el mejor conocimiento de la Administración Municipal, estimulando el aprendizaje y el desarrollo individual y organizacional.

La inducción está conformada en dos etapas.

1. **Curso de Inducción Virtual.** La cual se realiza inmediatamente el funcionario se posesiona y se encuentra articulada con la Oficina TIC, una vez se culmina el curso, se realiza una evaluación virtual de los conocimientos adquiridos.
2. **Inducción en el puesto de trabajo.** Una vez se posesiona el funcionario, en la oficina de Recurso Humano se entrega el Formato GTH- F-45 para que se diligencie por parte del funcionario recién posesionado y su superior inmediato o la persona que este delegue.

5.3. REINDUCCIÓN

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

Los programas de Reinducción están diseñados para actualizar a los servidores con las políticas económicas, social y ambiental de cada y nueva administración y a reorientar su integración a la cultura organizacional.

La Administración Municipal realizará en programa de reinducción de manera virtual y definirá los cronogramas de acuerdo a las necesidades de la entidad.

5.4. GESTIÓN DE NÓMINA.

Esta actividad es realizada en el área de Recurso humano, de manera mensual se realiza la liquidación y pago de nómina de todos los servidores públicos. El procedimiento tiene estructurado el pago de las prestaciones sociales, seguridad social y demás novedades inherentes a personal, conforme a las normas vigentes.

5.5. PLAN ANUAL DE EMPLEOS VACANTES.

El Plan Anual de Vacantes es una herramienta técnica para programar la provisión de los empleos con vacancia definitiva que se deben proveer en la siguiente vigencia fiscal y su diferencia con el Plan de Previsión de Recursos Humanos radica en que este último es una herramienta para proveer personal a mediano y largo plazo de acuerdo con el plan estratégico de recursos humanos en tanto se surtan los tramites de ley para la provisión de manera definitiva del cargo vacante.

Por lo tanto, el Plan Anual de Vacantes puede considerarse como un instrumento técnico de ordenación y planificación del empleo público que le va a permitir a la Administración programar la provisión de los empleos con vacancia definitiva.

Los empleos a que hace relación el Plan Anual de Empleos Vacantes son los Empleos en vacancia definitiva que, a pesar de encontrarse previstos por cualquiera de las situaciones administrativas previstas en la ley, por razón del servicio requieran ser provistos por un servidor de carrera de forma definitiva.

Con este Plan se podrá contar con información sobre la oferta real de empleo público, racionalizar los procesos de selección y presupuestar oportunamente los recursos que estos procesos implican, de esta forma, se deben establecer cuáles son los cargos vacantes con que cuenta en la actualidad, y prever cuáles serán las vacantes que se van a generar en el año.

Se anexa Plan Anual de vacantes 2022.

5.6. PLAN DE PREVISIÓN DE RECURSOS HUMANOS

El Plan de Previsión de Recursos Humanos tiene como propósito determinar el cálculo de los empleados necesarios para adelantar las necesidades presentes y futuras de su competencia; identificar las necesidades cuantitativas y cualitativas de personal para el período y por último efectuar la estimación anteriormente expuesta con el fin de asegurar el financiamiento y la disponibilidad.

El propósito de la previsión de recursos humanos es determinar en el horizonte del Plan estratégico, la disponibilidad suficiente de personal en capacidad para desempeñar exitosamente los puestos disponibles.

El plan de previsión de Recursos Humanos debe contener entre otros los siguientes aspectos: a) Detectar las necesidades de personal en el corto y mediano plazo, b) disponer de las personas apropiadas en los puestos correctos con las habilidades suficientes; c) medidas de cobertura (internas y externas); d) plan de acción.

Se anexa Plan Anual de Previsión de Recursos Humanos 2022.

5.7. PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN

El Departamento Administrativo de la Función Pública, expidió el Plan Nacional de Formación y Capacitación 2020 - 2030 donde define algunos lineamientos que son de obligatorio cumplimiento para todas las entidades, órganos y organismos de la Rama Ejecutiva del orden nacional y territorial, del nivel central o descentralizado, que cuente con régimen general de carrera y de los que cuentan con régimen específico que no haya sido reglamentado.

En ese sentido la Alcaldía Municipal de Acacias, ha diseñado un conjunto de acciones de capacitación y formación, que permitan el desarrollo de las competencias, el mejoramiento de los procesos y la estructuración de procedimientos de la entidad para la consecución de las metas establecidas por la Administración Municipal.

Para realizar el Diagnóstico de necesidades se tuvo en cuenta

- Plataforma y la planeación estratégica de la entidad
- Lineamientos de MIPG
- Recolección de necesidades de los funcionarios
- Lineamientos del Plan Nacional de Capacitación y formación 2020 – 2030.

5.8. ESTRUCTURA DEL PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN.

El Plan Institucional de Capacitación contemplará las siguientes estrategias:

- Curso de Inducción virtual
- Curso de Reinducción
- Entrenamiento en el puesto de trabajo
- Capacitación en seguridad y salud en el trabajo

5.9. EJES TEMATICOS DEL PLAN DE CAPACITACIÓN.

El Plan Nacional de Formación y Capacitación 2020 – 2030, definió una priorización temática a las entidades públicas y definió cinco ejes temáticos con los cuales se busca agregar valor a la formación y, por ende, al desempeño del servidor público mediante su desarrollo integral y para la orientación del ejercicio de sus funciones.

- EJE 1. GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO Y DE LA INNOVACIÓN
- EJE 2: CREACIÓN DE VALOR PÚBLICO.
- EJE 3: TRANSFORMACIÓN DIGITAL.
- EJE 4: PROBIIDAD Y ÉTICA DE LO PÚBLICO

Se adjunta Plan Institucional de Capacitación 2022.

5.10. PLAN DE BIENESTAR Y ESTÍMULOS

El artículo 13 del Decreto 1567 de 1998, establece el Sistema de Estímulos para los empleados del Estado, el cual está conformado por el conjunto interrelacionado y coherente de políticas, planes, entidades, disposiciones legales, programas de bienestar social e incentivos que interactúan con el propósito de elevar los niveles de eficiencia, satisfacción, desarrollo y bienestar de los empleados el Estado en el desempeño de su labor y contribuir al cumplimiento efectivo de los resultados institucionales.

La Alcaldía formuló el Plan de Bienestar e incentivos 2022, con el objetivo de generar condiciones y estrategias de bienestar laboral para los servidores públicos de la entidad que contribuyan al mejoramiento de su calidad de vida, propendiendo por el desarrollo de sus funciones en ambientes laborales óptimos y productivos gracias a la motivación, al crecimiento y al desarrollo profesional y personal.

DIAGNOSTICO

Para realizar el diagnóstico del plan se realizó una encuesta entre los funcionarios de la administración, de los 150 funcionarios, 75 contestaron la encuesta y el resultado de la misma y el análisis hace parte de los anexos del presente documento.

Así mismo, se tuvo en cuenta la Matriz de Autodiagnóstico de Gestión de Talento Humano del FURAG 2021 y los lineamientos establecidos en el Programa Nacional de Bienestar “Servidores Saludables – Entidades Sostenibles 2020 – 2022”

AREAS DE INTERVENCIÓN

El Plan Institucional de Bienestar Social e Incentivos, desarrollará programas de protección y servicios sociales y de Calidad de Vida Laboral de acuerdo con lo establecido por el Decreto 1083 de 2015 en los artículos 2.2.10.2 y 2.2.10.7. y en el Programa Nacional de Bienestar “Servidores Saludables – Entidades Sostenibles 2020 – 2022”, para lo cual tendrá en cuenta los cinco ejes propuestos en dicho documento.

Lo anterior, teniendo en cuenta que el Departamento Administrativo de la Función Pública lo formuló de acuerdo con los Objetivos de Desarrollo Sostenible, las necesidades detectadas durante el diagnóstico de la situación actual del bienestar y las tendencias del mercado laboral, de modo que se definió la siguiente estructura conceptual y ejes del programa, siendo la transformación digital es el eje transversal del programa:

- **Eje 1: Equilibrio psicosocial:** busca la adaptación a las nuevas situaciones de trabajo que afectan el equilibrio entre la vida personal, laboral familiar. Este eje tiene tres componentes: factores psicosociales, equilibrio entre la vida laboral y familiar, calidad de vida laboral.
- **Eje 2: Salud Mental:** Comprende la higiene mental, como la prevención de nuevos riesgos a la salud y efectos postpandemia.
- **Eje 3: Convivencia social:** Hace referencia a las acciones que se deben realizar para el fomento de la inclusión, diversidad y representatividad, como la prevención de situaciones asociadas al acoso laboral y sexual y al abuso de poder.
- **Eje 4: Alianzas interinstitucionales:** abordarán los siguientes componentes: coordinación interinstitucional y fomento de buenas prácticas en materia de bienestar.
- **Eje transversal: transformación digital.** Las entidades públicas se deben transformar a organizaciones inteligentes, que apliquen la tecnología, los datos y las nuevas necesidades que trascienden barreras físicas y conectan al mundo. Comprende la creación de cultura digital para el bienestar, analítica de datos para el bienestar y la creación de ecosistemas digitales.

5.11. CODIGO DE INTEGRIDAD.

Mediante Resolución No. 1065 del 10 de diciembre de 2018, la Alcaldía de Acacias adoptó el código de Integridad y ha venido desarrollando ejercicio de apropiación entre sus funcionarios y contratistas.

5.12. PLAN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

El sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo se evalúa, diseña e implementa, con el fin de brindar los parámetros a la Alcaldía Municipal para proteger los trabajadores de los peligros, llevando así a disminuir lesiones y enfermedades que estén relacionadas con la labor que desempeñan; por tal razón la Alcaldía Municipal de Acacias – Meta, estructura, plantea y promueve las actividades y el desarrollo del sistema de gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo, en conjunto con la Administradora de Riesgos Laborales.

El Plan de Seguridad Y Salud en el Trabajo para la vigencia 2022, busca mantener, destinar, direccionar y orientar recursos físicos, financieros, tecnológicos y humanos en las actividades encaminadas a la identificación de peligros, evaluación y valoración de los riesgos inherentes a los procesos de la entidad, mediante la promoción de ambientes

seguros y prácticas de trabajo saludables, generando acciones dirigidas a la promoción y prevención de la enfermedad laboral y los accidentes e incidentes de trabajo, en el contexto de la mejora continua del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo y el cumplimiento de los requisitos legales normativos. (Resolución 267 de 2016).

Se anexa el Plan Anual de Seguridad y Salud en el trabajo 2022.

5.13. INDICADORES DE GESTIÓN.

Con el fin de gestionar y controlar los procesos, procedimientos y actividades de cada uno de los planes del decreto 612 de 2018, es indispensable formular un indicador que permita realizar el respectivo seguimiento.

PLAN	NOMBRE INDICADOR	FORMULA
PLAN ANUAL DE VACANTES	NIVEL DE AVANCE EN LA PROVISION DE VACANTES	(Número de vacantes a 1º de enero de 2020 menos Número de vacantes de la planta a la fecha / Número de vacantes a 1º de enero de 2020)

PLAN	NOMBRE INDICADOR	FORMULA
PLAN ANUAL DE PROVISION DE RECURSOS HUMANOS	NIVEL DE PROVISION DE PLANTA DE PERSONAL	((Número de empleos provistos / Número de empleos de la planta)

PLAN	NOMBRE INDICADOR	FORMULA
PLAN ANUAL DE CAPACITACION	% DE AVANCE EN LA EJECUCION DEL PLAN	(Número de Actividades Realizadas / Total Actividades Programadas)

PLAN	NOMBRE INDICADOR	FORMULA
PLAN ANUAL DE BIENESTAR	% DE AVANCE EN LA EJECUCION DEL PLAN	(Número de Actividades Realizadas / Total Actividades Programadas)

PLAN	NOMBRE INDICADOR	FORMULA
PLAN SG-SST SISTEMA DE GESTIÓN EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	% DE AVANCE EN LA EJECUCION DEL PLAN	(Número de Actividades Realizadas del plan anual de trabajo / Total Actividades Programadas)

6. DESVINCULACIÓN ASISTIDA Y TRANSFERENCIA DECONOCIMIENTO (RETIRO)

La desvinculación y el retiro son de gran importancia dentro de los lineamientos de gestión estratégica del talento humano, pues constituyen la última fase en el ciclo de vida del servidor público y, por lo tanto, merecen la atención por parte de la entidad.

La entidad ha venido realizando algunas estrategias que requieren ser fortalecidas durante la presente vigencia.

Dentro de las acciones desarrolladas se encuentran las siguientes.

6.1. ENTREVISTA DE RETIRO.

La Alcaldía de Acacias estableció dentro de sus acciones la creación y aplicación de un instrumento que permita determinar las razones de retiro de los funcionarios que presentan su renuncia, con el fin de generar estrategias de retención del talento humano.

Se requiere fortalecer la implementación y análisis del Formato GETH-F. 46 dentro de los funcionarios que se retiran de la entidad.

6.2. TRANSFERENCIA DEL CONOCIMIENTO.

Con relación a la transferencia del conocimiento dentro del proceso de desvinculación o retiro de los funcionarios, ha implementado el formato de Acta de entrega de cargo GTHU-F - 21, que consiste en un informe que debe presentar el empleado público ante su jefe inmediato al momento de hacer entrega al cargo, el cual debe contener:

1. Información del funcionario que hace entrega del cargo
2. Estado de avance en los trabajos a su cargo
3. Relación de los trabajos que le fueron asignados y que viene desarrollando actualmente.
 - 3.1 Relación de los proyectos, convenios y/o contratos que están bajo responsabilidad, Coordinación o supervisión.
 - 3.2 Explicación de los trabajos no terminados.
 - 3.3 Relación de documentos que entrega, correspondientes a los trabajos que viene desarrollando actualmente.

7. CONTROL DE CAMBIOS

Fecha de Aprobación	Versión	Descripción y Razón del Cambio
09/01/2018	1	Creación del documento
30/01/2020	2	Actualización
28/01/2021	3	Actualización
26/01/2022	4	Actualización
22/07/2022	5	Actualización estructura documental.

ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
<p>Nombre: SANDRA PATRICIA RAMOS LOZANO</p> <p>Cargo: Profesional Especializado de Recuso Humano</p>	<p>Nombre: ESTHER RODRÍGUEZ GARAVITO</p> <p>Cargo: Profesional Especializado SIG</p>	<p>Nombre: LUZ EDIT CLAVIJO GUEVARA</p> <p>Cargo: Secretaria Administrativa y Financiera</p>