



PLAN ESTRATÉGICO DE TALENTO HUMANO
VIGENCIA 2025

ALCALDIA MUNICIPAL DE BARANOA

BARANOA, ENERO DE 2025



INTRODUCCIÓN

La Alcaldía de Baranoa a través del Plan Estratégico de Talento Humano define las líneas de acción que orientarán los proyectos y prácticas de la Gestión del Talento Humano desde el fortalecimiento del ciclo de vida del servidor público (ingreso, desarrollo y retiro) para apalancar el cumplimiento de los objetivos misionales de la Entidad.

El presente plan 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.

Por lo anterior se convierte en 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. Se construye con la participación de todo el equipo de trabajo, donde todos se sientan involucrados en el logro de las metas bajo los principios de calidad eficiencia y eficacia; es por eso que la planeación estratégica del Talento Humano como herramienta metodológica de planeación, nos permite definir un sistema de control orientado en indicadores, que nos permitan verificar si las estrategias planificadas en el proceso de Talento Humano están ayudando de manera eficiente a la consecución de los objetivos y metas de la organización.



1. REFERENTES ESTRATÉGICOS ORIENTADORES ENTIDAD

1.1. MISIÓN

Nuestra misión Institucional es la de asegurar el bienestar de la población del municipio mediante la elaboración y adopción de planes, programas y proyectos para ser ejecutados preferencialmente por el ente territorial, las asociaciones comunitarias y otros grupos sociales, asignando recursos con criterios de prioridad, equidad, solidaridad y desarrollo sostenible, propiciando la vinculación de organismos públicos y privados.

1.2. VISIÓN

En el 2030, Baranoa será un municipio de gente próspera y saludable reconocido por su capacidad de atracción para la inversión social y económica. Se destacará por su liderazgo en turismo cultural y gastronómico, impulsando una dinámica productiva robusta basada en las confecciones y el desarrollo rural y tecnológico. Este crecimiento será sostenible, con una infraestructura duradera y con espacios públicos accesibles para todos. La educación de calidad, la disponibilidad de servicios públicos, la estabilidad financiera y la resiliencia de sus habitantes serán pilares fundamentales en la consolidación de este desarrollo, en armonía con un ordenamiento territorial que promueva el equilibrio entre lo urbano y rural, la protección de los recursos naturales y la preservación del patrimonio cultural, garantizando así un entorno propicio para el bienestar y futuro de la comunidad baranoera.

2. OBJETIVO ESTRATÉGICO DE LA ENTIDAD

Generar las condiciones para la competitividad con sustentabilidad a partir del desarrollo humano sostenible y el crecimiento de la economía, que haga posible mejorar la calidad de vida de la comunidad con equidad.

3. NORMATIVIDAD ASOCIADA

Para la formulación y diseño del Plan Estratégico de Talento Humano de la Alcaldía Municipal de Baranoa, se tiene como marco de referencia conceptual y normativa los siguientes fundamentos legales:

- Decreto 1295 del 22 de junio de 1994 *“Por el cual se determina la organización y administración del Sistema General de Riesgos Profesionales”*
- Decreto 1567 del 5 de agosto de 1998 *“Por el cual se crea el sistema nacional de capacitación y el sistema de estímulos para los empleados del Estado”*



- Ley 909 del 23 de septiembre de 2004 *“Por la cual se expiden normas que regulan el empleo público, la carrera administrativa, gerencia pública y se dictan otras disposiciones”*.
- Ley 1010 del 23 de enero de 2006 *“Por medio de la cual se adoptan medidas para prevenir, corregir y sancionar el acoso laboral y otros hostigamientos en el marco de las relaciones de trabajo”*.
- Ley 1952 del 28 de enero de 2019 *“Por medio de la cual se expide el código general disciplinario se derogan la ley 734 de 2002 y algunas disposiciones de la ley 1474 de 2011, relacionadas con el derecho disciplinario”*.
- Ley 1221 de 16 de julio de 2008 *“Por medio de la cual se crea el régimen de trabajo remoto y se establecen normas para promoverlo, regularlo y se dictan otras disposiciones.”*
- Decreto 1083 del 26 de mayo de 2015 *“Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública*
- Resolución 3012 del 13 de febrero de 2019 *“Por la cual se definen los Estándares Mínimos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST”*.
- Decreto 815 mayo 8 de 2018 *“Por el cual se modifica el Decreto 1083 de 2015, Único Reglamentario del Sector de Función Pública, en lo relacionado con las competencias laborales generales para los empleos públicos de los distintos niveles jerárquicos”*

4. ALCANCE DEL PLAN ESTRATÉGICO DE TALENTO HUMANO

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

4.1. OBJETIVO GENERAL

Formular y presentar el Plan Estratégico de Talento Humano de la Alcaldía de Baranoa como principal herramienta para la toma de decisiones de la Entidad en lo referente a la planeación, desarrollo y evaluación de la gestión del Talento Humano, contribuyendo a mejorar las capacidades, competencias, conocimientos, bienestar, calidad de vida feliz y saludable para los funcionarios y lograr una administración pública más eficiente.

4.2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Desarrollar actividades 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.



- Fortalecer la Política de Integridad, específicamente contribuir con el cambio de cultural del servidor público enfatizando el Código de Integridad y sus 5 valores.
- 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.
- 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.
- Liderar 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.
- Contar con información consolidada, oportuna y con indicadores en bases de datos y sistemas digitales seguros y a disposición para la toma de decisiones.

5. MODELO INTEGRADO DE PLANEACION Y GESTION (MIPG) – DIMENSION DE TALENTO 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.

La Dimensión de Talento Humano tiene como objetivo 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.

Teniendo como referencia los lineamientos del MIPG, es necesario desarrollar las etapas que se enuncian a continuación que son insumo para implementar una Gestión Estratégica del Talento Humano eficaz y efectiva:



6. 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:

6.1. CARACTERIZACIÓN DE LOS SERVIDORES

La Alcaldía Municipal cuenta con una base de datos administrada por la Oficina de Talento Humano en la cual 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.

La planta de personal actual de la Alcaldía está conformada por 75 empleos, los cuales se detallan a continuación:

NIVEL JERÁRQUICO	No. DE EMPLEOS	PORCENTAJE
DIRECTIVO	11	15%
ASESOR	4	5%
PROFESIONAL	14	19%
TÉCNICO	18	24%
ASISTENCIAL	28	37%
TOTAL	75	100%

Tabla No. 1. Planta de personal según el nivel jerárquico del empleo

NATURALEZA DEL EMPLEO	No. DE EMPLEOS	PORCENTAJE
CARRERA ADMINISTRATIVA	58	77%
LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCIÓN	15	20%
PERÍODO FIJO	2	3%
TOTAL	75	100%

Tabla No. 2. Planta de personal según naturaleza del empleo

TIPO DE NOMBRAMIENTO	No. DE EMPLEOS	PORCENTAJE
CARRERA ADMINISTRATIVA	27	36%
PROVISIONAL	31	41%
ORDINARIO (LNYR)	15	20%
PERÍODO FIJO	2	3%
TOTAL	75	100%

Tabla No. 3. Planta de personal según el tipo de nombramiento



6.2. 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

6.3. 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.

El Índice de Desempeño Institucional de la vigencia 2023 publicado en el mes de julio de 2024, arroja un puntaje de **59.8** para la Alcaldía de Baranoa, observándose que la Dimensión de Talento Humano alcanza una calificación de 67.1 puntos, observándose un incremento de 16.1 con respecto a la evaluación 2022. Lo que motiva a que el presente plan estratégico apunte a la mejora continua de los indicadores de esta política en procura de alcanzar las metas propuestas con un personal idóneo y una gestión del capital humano eficiente.

6.4. EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO

Este proceso permite medir el nivel de desempeño de los funcionarios vinculados en carrera administrativa y los que tienen nombramiento provisional en la Alcaldía de Baranoa. Este se rige mediante el Acuerdo CNSC N°617 del 10 de diciembre de 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>.



6.5. SIGEP

Creación, diligenciamiento, actualización, revisión, validación y vinculación del 100% de las hojas de vida de los funcionarios activos del Municipio. En cumplimiento del Artículo 2.2.17.10 Decreto 1083 del 2015, “(...) *Están obligados a diligenciar el formato único de hoja de vida, con excepción de quienes ostenten la calidad de miembros de las Corporaciones Públicas:*

1. *Los empleados públicos que ocupen cargos de elección popular y que no pertenezcan a Corporaciones Públicas, de período fijo, de carrera y de libre nombramiento y remoción, previamente a la posesión.*
2. *Los trabajadores oficiales.*
3. *Los contratistas de prestación de servicios, previamente a la celebración del contrato.”*

Por lo anterior, es responsabilidad de cada persona actualizar su hoja de vida y no del Oficina de Talento Humano de la Entidad.

La Declaración de Bienes y Rentas es una obligación de todos los servidores públicos de entidades y organismos públicos, se realiza en el SIGEP y contiene información detallada de ingresos, cuentas bancarias, bienes patrimoniales, acreencias y obligaciones y participación en juntas, consejos directivos, corporaciones, sociedades o en cualquier organización o actividad privada de carácter económico o sin ánimo de lucro dentro o fuera del país y solo podrá ser utilizada para los fines y propósitos de la aplicación de las normas del servicio público. En cumplimiento del Artículo 122 de la Constitución Política de Colombia, Ley 190 de 1995 y Decreto 1083 de 2015, la declaración de bienes y rentas se debe hacer en tres momentos:

1. Al ingresar al cargo.
2. Entre el 1º de junio y el 31 de julio de cada vigencia para servidores públicos de las entidades y organismos públicos de orden territorial.
3. Al retirarse del cargo.

6.6. GESTIÓN CON GERENTES PÚBLICOS

De acuerdo a lo establecido en el artículo 47 de la Ley 909 de 2004, en cuanto a los *empleos de naturaleza gerencial, se dispone que:*



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 siguiendo los lineamientos señalados en las normas y guías emanadas del Departamento Administrativo de Función Pública, la Oficina de Talento Humano realizará acompañamiento para la formulación y seguimiento de los Acuerdos de Gestión que se suscriban en la Alcaldía.

7. COMPONENTES

Los componentes que conforman el Plan Estratégico de Talento Humano son los siguientes:

- Provisión de Empleos.
- Capacitación.
- Bienestar Social e Incentivos.
- Seguridad y Salud en el Trabajo.

8. PLAN ESTRATÉGICO DEL TALENTO HUMANO (PETH)

8.1. POLÍTICAS ESPECÍFICAS DE TALENTO HUMANO

La incorporación de personal, la creación de nuevos empleos, o modificación a la planta de cargos y de personal en la Alcaldía de Baranoa, se fundamenta en la aplicación de los principios de racionalización y optimización de los recursos del estado y estarán sujetas a consulta y previa autorización, cuando haya lugar de los entes asignados para esta función en el orden Nacional y Territorial. (CNSC, DAFP y Concejo Municipal).



Toda vinculación de personal a La Alcaldía de Baranoa, independientemente de su vínculo jurídico y exceptuando el cargo de elección popular, debe obedecer al desarrollo de un estudio previo donde se determine y especifique la necesidad del personal, el perfil y competencias requeridas, con el fin de dar cumplimiento a los objetivos de la entidad con austeridad y eficiencia.

Todo funcionario público que ingrese a la Alcaldía de Baranoa, a desempeñar cualquier actividad laboral, debe participar del programa de inducción.

Los procesos de inducción se realizan de manera oportuna, ágil y bajo los parámetros de calidad, ajustados a la normatividad vigente; involucrando los jefes y compañeros de cada proceso, para garantizar la correcta incorporación de los servidores públicos a cada uno de ellos.

El programa debe desarrollarse a través de un proceso de capacitación que cumpla como mínimo con el siguiente contenido:

- Visión y Misión
- Valores Institucionales
- Derechos y Deberes de los servidores públicos
- Estructura Organizacional
- Canales de Atención
- Planes de Talento Humano
- Sistema de Gestión de Calidad
- Sistema de Gestión Documental
- Caja de Compensación Familiar
- Atención al Ciudadano y Transparencia
- Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG
- Comité de Convivencia Laboral
- Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo Coppast
- Acoso Laboral
- Conflicto de Interés
- Ley de Transparencia y Lucha contra la Corrupción

La Alcaldía adelantará como mínimo cada dos años una evaluación del clima, la cultura organizacional y los estilos de dirección y liderazgo aplicados a la entidad, y generará con base a sus resultados acciones de mejoramiento para los mismos, que pueden ir desde programas de capacitación, campañas educativas, seminarios, talleres o programas de sensibilización para toda la entidad.



Todos los servidores públicos de La Alcaldía de Baranoa en etapa de pre pensionado recibirán un programa integral para el inicio de una nueva etapa de vida, así mismo se debe un plan gestión del conocimiento con el fin de conservar la memoria institucional de la entidad.

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

8.2.1. MANUAL DE FUNCIONES

El Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales de la Alcaldía Baranoa se adoptó mediante Decreto 2021.09.03.006, bajo los lineamientos de la ley 909 de 2004 y el Decreto 1083 de 2015.

8.2.2. RECURSOS FÍSICOS

La Oficina de Talento Humano, adscrita al Despacho del Alcalde, se encuentra ubicada en las instalaciones de la Alcaldía de Baranoa.

8.2.3. RECURSOS TECNOLÓGICOS

Los servidores públicos con responsabilidades en materia de Gestión Humana cuentan con las siguientes herramientas tecnológicas requeridas para el ejercicio de su labor: Computador, teléfono, impresora, conexión de red, plataformas tecnológicas.

8.2.4. RIESGOS

Durante el ejercicio de construcción del Plan Estratégico de Talento Humano, se han identificado los siguientes riesgos para el proceso de Gestión Humana, por tanto, es fundamental que éstos sean monitoreados con base en la Política de Administración de Riesgos que adopte la Entidad

- No proveer oportunamente el Talento Humano requerido por la entidad
- Información no actualizada en las historias laborales, según lo dispuesto en las TRD.
- Falta de oportunidad y calidad en el cumplimiento de las obligaciones relacionadas con el pago de acreencias laborales.
- Afiliación y reporte de novedades de seguridad social de forma inoportuna
- Incumplimiento en la suscripción y/o seguimiento a los acuerdos de gestión, valoraciones y evaluaciones de desempeño laboral.



8.3. INDUCCIÓN

Dentro del mandato legal se establece según el Decreto Ley 1567 de 1998, el sistema nacional de capacitación y el sistema de estímulos, para los empleados del Estado, de acuerdo a esta normatividad las entidades deben contar con programas de Inducción y Reinducción, los cuales deben ser incluidos de carácter obligatorio en los planes institucionales de cada entidad.

El programa de Inducción, sirve para 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.

Dicho programa permite fortalecer el sentido de pertenencia e identidad con la Alcaldía Municipal y así los empleados toman conciencia de los logros alcanzados en los que ellos han participado y pueden proyectar las acciones, planes y programas que hacen posible la implementación de políticas gubernamentales.

8.4. REINDUCCIÓN

El artículo 64 de la Ley 190 de 1995 establece que *“Todas las entidades públicas tendrán un programa de inducción para el personal que ingrese a la entidad, y uno de actualización cada dos años, que contemplarán -entre otros- las normas sobre inhabilidades, incompatibilidades, las normas que riñen con la moral administrativa, y en especial los aspectos contenidos en esta Ley”*. Así mismo, el artículo 7º del Decreto Ley 1567 de 1998 fija que los programas de reinducción están dirigidos a *“reorientar la integración del empleado a la cultura organizacional en virtud de los cambios producidos en cualquiera de los asuntos a los cuales se refieren sus objetivos, que más adelante se señalan. Los programas de reinducción se impartirán a todos los empleados por lo menos cada dos años, o antes, en el momento en que se produzcan dichos cambios, e incluirán obligatoriamente un proceso de actualizaciones acerca de las normas sobre inhabilidades e incompatibilidades y de las que regulan la moral administrativa”*.

El Programa de Reinducción va dirigido a todos los empleados de la Alcaldía Municipal y se ejecuta por lo menos cada dos años, o antes, en el momento en que se produzcan cambios, se incluirá obligatoriamente un proceso de actualización acerca de las normas.



Con el programa de reinducción se persigue:

- Enterar a los empleados acerca de reformas de la organización del Estado y de sus funciones.
- Informar a los empleados sobre la reorientación de la misión institucional, cambios de las funciones de las dependencias y de su puesto de trabajo.
- Ajustar el proceso de integración del empleado al sistema de valores y afianzar su formación ética.
- Fortalecer el sentido de pertenencia e identidad de los empleados con la Alcaldía.
- Actualizar a los empleados con las normas y decisiones con el fin de prevenir la corrupción así como informarlos de las modificaciones de inhabilidades e incompatibilidades de los servidores públicos.

8.5. PLAN DE VACANTES

El Plan Anual de Vacantes es una herramienta técnica para programar la provisión de los empleos con vacancia definitiva 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 Talento Humano 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 cargos 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.

Ahora bien, el Jefe de la Oficina de Talento Humano debe proyectar las futuras vacantes que puedan presentarse, bien sea porque son empleos ocupados por personas próximas a pensionarse o porque son empleos con vacancia temporal susceptibles de convertirse en definitiva por cualquier motivo que pueda generar una vacante.

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, de acuerdo con las causales de retiro del servicio consagradas en el artículo 41 de la Ley 909 de 2004.

En ese sentido, se racionalizarán los procesos de selección que debe adelantar la Comisión Nacional del Servicio Civil para la provisión definitiva de las vacantes en cargos de carrera administrativa de forma definitiva, razón por la cual, los planes anuales de vacantes que se reporten al Departamento Administrativo de la Función Pública por parte de las entidades, deberán ser remitidos a la Comisión.

Al respecto conviene decir que el Plan anual de Vacantes es el listado de empleos que se encuentren en vacancia definitiva, es un instrumento donde se relacionan la cantidad de cargos, denominación, perfil, funciones, competencias y requisitos de dichos empleos e indicando si pertenecen a un proceso misional, estratégico o de apoyo y que deben ser objeto de provisión en el siguiente año para garantizar el adecuado funcionamiento de los servicios que cada entidad pública presta y que además cuenten con apropiación y disponibilidad presupuestal.

La implementación del Plan Anual de Vacantes para las entidades que comprenden el ámbito de aplicación de la Ley 909 de 2004, se desarrollará con base en la metodología que expida el Departamento Administrativo de la Función Pública.

Para realizar el Plan Anual de Vacantes se debe tener en cuenta análisis de la planta actual de personal, en esta etapa se realiza un estudio sobre la disponibilidad interna de personal, para lo cual es fundamental que las entidades tengan consolidada, organizada y, en lo posible, sistematizada la información de gestión humana, de manera que cuenten con un panorama claro sobre la oferta interna de recursos humanos y del aprovechamiento que la organización está haciendo de los mismos. Para la elaboración de este Plan es importante tener claridad sobre el tipo de vacante:

Vacantes definitivas: aquellas que no cuentan con un empleado titular de carrera administrativa o de libre nombramiento y remoción.

Vacantes temporales: aquellas cuyos titulares se encuentren en cualquiera de las situaciones administrativas previstas en la ley (licencias, encargos, comisiones, ascenso, etc).



El Plan de vacantes es el instrumento que le permite a la Administración Municipal la actualización de la información sobre los empleos en vacancia definitiva de la planta de empleos para programar la provisión de empleos.

Como objetivos específicos se plantean los siguientes:

1. Planear las necesidades del recurso humano, de tal manera que la entidad pueda identificar sus necesidades de personal de planta, estructurando la gestión del Talento Humano como estrategia organizacional.
2. Definir la forma de provisión de los empleos vacante.
3. Buscar la provisión definitiva de los cargos vacantes.

8.6. PLAN DE PREVISIÓN DE RECURSOS HUMANOS

El propósito de realizar el Plan de Previsión de Recursos Humanos tiene como alcance: 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

Lo anterior, teniendo en cuenta que las medidas estarán supeditadas a las directrices que imparta el Gobierno Nacional con referencia a la austeridad en el gasto público.

El Plan de Previsión de Recurso de la Alcaldía, se elabora atendiendo los lineamientos del Departamento Administrativo de la Función Pública (DAFP).

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.



8.7. PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN.

De acuerdo con lo establecido en el Decreto Ley 1567 de 1998, corresponde al Gobierno Municipal 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.

El objetivo definido del Plan es el de fortalecer en los servidores públicos de la Alcaldía de Baranoa, los conocimientos, el desarrollo de habilidades y la formación de valores y actitudes que les permitan optimizar su desempeño laboral y así poder responder de manera eficaz y eficiente al cumplimiento de la misión y de los objetivos de la Entidad.

Se han diseñado las encuestas de identificación de Necesidades de Aprendizaje Organizacional. Dichas encuestas están dirigidas a servidores públicos, y todo el nivel directivo, con el fin de identificar las necesidades de capacitación que estos grupos objetivo tienen y así poder contribuir en el fortalecimiento de las competencias laborales del SER, HACER y SABER.

8.8. 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 Política de bienestar social, responde a la satisfacción de las necesidades organizacionales, individuales del funcionario dentro del contexto laboral, es así que estas actividades se organizan a partir de las iniciativas de los servidores públicos como procesos permanentes orientados a crear, mantener y mejorar las condiciones que favorezcan el desarrollo integral del empleado, el mejoramiento de su nivel de vida y el de su familia, con el fin de elevar los niveles de satisfacción, eficacia, eficiencia, efectividad e identificación del empleado con el servicio de la entidad en la cual labora. Asumiendo los nuevos retos de los cambios organizacionales, políticos, culturales y haciendo partícipes a los servidores públicos en la implementación de los planes y proyectos.



En el programa de Bienestar Social se benefician los empleados de planta de la entidad y sus familias.

8.9. PLAN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

Un Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) permite a la Alcaldía enfocarse en los riesgos críticos identificados y establecer estrategias de control para asegurar un ambiente de trabajo sano y seguro. Incentivando la participación de los trabajadores en la toma de decisiones para una mejora continua de los procesos.

El Plan de Seguridad Y Salud en el Trabajo, 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).

La estrategia del Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo contempla los siguientes enfoques, los cuales dan cubrimiento a las necesidades de la Alcaldía en lo referente a Seguridad y Salud en el Trabajo:

1. Liderazgo y Compromiso Gerencial: En el cual se realiza la actualización de política objetivos y se definen los recursos humanos técnicos y financieros.
2. Planeación diseño y administración del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo. Comprende la administración de la documentación, funciones y responsabilidades en el sistema, capacitación y entrenamiento, requisitos legales, comunicación, participación y consulta.
3. Administración de los riesgos. Comprende la identificación de peligros y valoración de los riesgos, gestión del cambio y evaluación de accidentalidad.
4. Contratistas. Hace referencia a la socialización de todos los temas inherentes al Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo,
5. Subprograma de Medicina Preventiva y del Trabajo. Comprende Sistemas de Vigilancia epidemiológica de riesgo Biomecánico, Riesgo Cardiovascular y Riesgo Psicosocial,



condiciones de salud dentro de la cual es de suma importancia mencionar las evaluaciones médicas ocupacionales y actividades de promoción y prevención.

6. Subprograma de Higiene Industrial. Comprende tareas de alto riesgo, programa de inspecciones, programas de seguridad vial, programa de orden y aseo, elementos de protección personal y actos y condiciones inseguras.
7. Emergencias. Comprende el plan de emergencias socialización simulacros, y actividades de prevención y promoción
8. Evaluación y Monitoreo: Comprende las investigaciones de accidente, revisión por la alta dirección, auditorias e indicadores.
9. Mejoramiento Continuo. Comprende las acciones preventivas, correctivas y oportunidades de mejora.

8.10. DESVINCULACIÓN ASISTIDA Y TRANSFERENCIA DE CONOCIMIENTO (PROGRAMA DE PREPENSIONADOS)

El ciclo laboral de los servidores se cierra con la desvinculación o retiro, tema a veces poco tenido en cuenta en las entidades pero que cobra importancia en tiempos de modernización del Estado, por las decisiones de reducir las plantas de cargos que conllevan desajustes en la vida personal. Así mismo, es necesario atender el retiro por pensión que supone una ruptura en la vida del servidor. Para atender tales situaciones se ha previsto la desvinculación asistida.

Este plan mediante la estrategia de preparar a los funcionarios de la planta de personal, antes de su desvinculación por reconocimiento de la pensión de jubilación, por cumplimiento de la edad de retiro forzoso o por otras causales, a través de charlas dinámicas y talleres lúdicos los ayuda a fortalecer sus competencias, sentimientos, actitudes y emociones en esta etapa de su vida laboral con el fin de facilitar el acoplamiento en lo personal, familiar y profesional cuando finalice la vinculación y/o también las orientaciones para la creación de su propio proyecto de vida, teniendo en cuenta sus hobbies y proyecciones a mediano plazo.

Las actividades del presente programa, pretenden dar cumplimiento, no solo a lo establecido a las disposiciones normativas que aplican a las instituciones del Estado relacionadas con el pre-retiro laboral, sino también a brindar una mejor calidad y eficacia en los servicios que se otorgan, así como a procurar la transparencia de las acciones y programas y contribuir a dignificar y mejorar la calidad de vida de los funcionarios de la Alcaldía, abordando las dimensiones psicológicas, físicas,



sociales, legales y económicas, de manera que los beneficiarios del programa puedan diseñar de una manera positiva sus propios planes de vida

Desde las perspectivas antes descritas, este Programa para Pre-pensionados de la Alcaldía de Baranoa, pretende hacer del retiro laboral una etapa más en la vida de los funcionarios de esta institución del Estado, evitándoles traumatismos y orientándolos de manera integral en los aspectos prestacionales, sociales, psicológicos, familiares, médicos y de utilización del tiempo libre.

Siendo su objetivo promover en los funcionarios de la Administración Municipal que se encuentren en la categoría de pre-pensio, una jubilación satisfactoria en todos los ámbitos de la vida, mediante el fortalecimiento de las acciones requeridas para vivir plenamente el retiro laboral, en forma no traumática, lógica, asimilable y digna de ser disfrutada, preparándolos psicológicamente y entregando conocimientos financieros y de pensiones.

9. EVALUACION DEL PLAN ESTRATEGICO DE TALENTO HUMANO.

9.1. INDICADORES DE GESTIÓN

A continuación, se relaciona la relación de indicadores de gestión asociados a cada plan, que como mecanismo de control, permite el seguimiento de los resultados y el impacto esperado con las actividades que los componen.

ACTIVIDAD	NOMBRE DEL INDICADOR	FORMULA
Plan Anual de Vacantes	Porcentaje de avance del plan Anual de Empleos Vacantes	(Número de Actividades ejecutadas en el plan anual de empleos vacantes / Total Actividades Programadas)
Plan de Previsión de recursos.	Porcentaje de avance del plan de previsión.	(Número de Actividades ejecutadas en el plan de previsión / Total Actividades Programadas)
Plan de capacitación PIC	Eficiencia del Plan de Capacitación	(Número de Capacitaciones Realizadas / Total Capacitaciones Planificadas)



	Eficacia de la Capacitación	Número de Personas a las cuales se le evidencio impacto en la capacitación/Número de personas capacitadas
Plan de Bienestar y estímulos	Porcentaje de avance del plan de Bienestar	(Número de Actividades Realizadas / Total Actividades Programadas)
Plan SG-SST Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo	Porcentaje de avance del plan Anual de trabajo de SST.	(Número de Actividades Realizadas del plan anual de trabajo / Total Actividades Programadas)

9.2. AUTODIAGNÓSTICO DE GESTIÓN ESTRATÉGICA DE TALENTO HUMANO

Es una de las herramientas fundamentales que ayuda con el autodiagnóstico del trabajo realizado por GETH. Esta herramienta reúne el inventario de requisitos a cumplir para ajustarse a los lineamientos de la política propuesta por MIPG para la dimensión del Talento Humano. Este autodiagnóstico interno será de vital importancia para la mejora continua y el seguimiento de la coordinación para la vigencia 2025.

9.3. FURAG II (FORMULARIO ÚNICO DEL REPORTE Y AVANCE DE GESTIÓN)

El Formulario Único de Reporte de Avance de la Gestión - FURAG, es el instrumento diseñado por el Departamento Administrativo de la Función Pública-DAFP, en el cual las entidades deben reportar la información correspondiente a la implementación de las políticas de desarrollo administrativo determinadas en el Modelo Integrado de Planeación y Gestión, para la vigencia.

Esta herramienta en línea de reporte de avances de la gestión es el insumo para el monitoreo, evaluación y control de los resultados de la gestión institucional y sectorial; el Departamento Administrativo de la Función Pública DAFP, publica los resultados de la evaluación de cada vigencia, para que con base en ellos al interior de la Entidad se formulen planes de acción si a ello hubiere a lugar.



9.4. EVALUACIÓN INDEPENDIENTE

El proceso de Gestión del Talento Humano y/o la Oficina de Talento Humano, pueden ser objeto de auditoría por parte de la Oficina de Control Interno, de acuerdo con los niveles de riesgo que hayan sido evaluados durante la formulación del Plan Anual de Auditorías. Este ejercicio se realiza de acuerdo con los procedimientos de auditoría adoptados en la Entidad y permite detectar debilidades y generar estrategias de mejoramiento oportunamente.