

	PLAN	Código: I-DF-PTH-020
	DE GESTIÓN ESTRATÉGICO DEL TALENTO HUMANO	Fecha: 31/01/2024
	Departamento Administrativo de Fortalecimiento Institucional Proceso 12. Talento Humano	Versión: 003
		Página: 1 de 60

Tabla de contenido

INTRODUCCIÓN.....	3
1. CONTEXTO	3
1.1 REFERENTES ESTRATÉGICOS ORIENTADORES Y DIAGNÓSTICO	4
1.2 OBJETIVOS ESTRATEGICOS DE LA ENTIDAD	5
1.3 NORMATIVA ASOCIADA.....	7
1.4 ORIENTACIONES ESTRATEGICAS GENERALES DEL AREA DE TALENTO HUMANO.....	9
2. INFORMACION DE BASE	11
2.1 PLANTA DE PERSONAL ACTUAL.....	11
2.2 RECURSOS REQUERIDOS.....	15
2.3 SISTEMAS DE INFORMACIÓN.....	16
2.4 RIESGOS.....	17
2.5 CARACTERIZACIÓN DEL TALENTO HUMANO.....	18
2.6 ACUERDOS SINDICALES.....	19
2.7 MANUAL DE FUNCIONES.....	19
3. DIAGNÓSTICO	20
3.1 MATRIZ GETH	20
3.2 RUTAS DE CREACION DE VALOR.....	21
3.3 NECESIDADES DE CAPACITACION	23
3.4 NECESIDADES DE BIENESTAR	25
3.5 ANÁLISIS DE CARACTERIZACION DE TALENTO HUMANO	28
3.6 MEDICION DE CLIMA ORGANIZACIONAL	28
3.7 DIAGNOSTICO DE RIESGO PSICOSOCIAL	29
3.8 ENCUESTA DE AMBIENTE Y DESEMPEÑO INSTITUCIONAL-EDI.....	29
4. DEFINICION ESTRATEGICA.....	32
4.1 ALCANCE.....	32
4.2 POLITICA DE CALIDAD	32
4.3 POLITICAS ESPECIFICAS DE TALENTO HUMANO DE LA ENTIDAD.....	32
4.4 OBJETIVOS.....	33
4.5 ESTRATEGIAS.....	34
4.6 PRIORIDADES IDENTIFICADAS EN EL AUTODIAGNÓSTICO.....	34

	PLAN	Código: I-DF-PTH-020
	DE GESTIÓN ESTRATÉGICO DEL TALENTO HUMANO	Fecha: 31/01/2024
	Departamento Administrativo de Fortalecimiento Institucional Proceso 12. Talento Humano	Versión: 003
		Página: 2 de 60

5.	PLANES TEMATICOS	37
5.1	PLAN DE PREVISION DE RECURSOS.....	37
5.2	PLAN DE VACANTES	38
5.3	PLAN DE BIENESTAR Y ESTIMULOS.....	39
5.4	PLAN DE CAPACITACION	40
5.5	PLAN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO.....	42
6.	TEMATICAS ADICIONALES A PLANEAR	43
6.1	INDUCCIÓN Y REINDUCCIÓN.....	43
6.2	EVALUACION DE DESEMPEÑO.....	43
6.3	SIGEP.....	44
6.4	CLIMA ORGANIZACIONAL-CULTURA ORGANIZACIONAL-VALORES.....	44
6.5	GESTION DE LA CARACTERIZACION DEL TALENTO HUMANO.....	45
6.6	GESTION CON GERENTES PUBLICOS.....	45
6.7	NEGOCIACION COLECTIVA	46
6.8	DESVINCULACION ASISTIDA Y TRANSFERENCIA DE CONOCIMIENTO.....	46
6.9	MODERNIZACIÓN	48
7.	SEGUIMIENTO Y EVALUACION.....	49
7.1	HERRAMIENTAS DE SEGUIMIENTO.....	49
7.2	INDICADORES	54
7.3	RESULTADOS FURAG.....	57
7.4	EVALUACION DE LA EFICIENCIA DEL PLAN.....	58
8.	MEJORAMIENTO CONTINUO	59
8.1	CORRECCIONES, ACCIONES CORRECTIVAS, ACCIONES PREVENTIVAS Y MEJORAS.	59
9.	BIBLIOGRAFÍA.....	60

	PLAN DE GESTIÓN ESTRATÉGICO DEL TALENTO HUMANO	Código: I-DF-PTH-020
	Departamento Administrativo de Fortalecimiento Institucional Proceso 12. Talento Humano	Fecha: 31/01/2024
		Versión: 003
		Página: 3 de 60

INTRODUCCIÓN.

El plan de talento Humano se encuentra enmarcado en el Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG, el cual, entre otros, fomenta las capacidades, conocimientos, actitudes y valores orientados al cumplimiento de los objetivos de los colaboradores estableciendo una cultura basada en el crecimiento, productividad y desempeño.

El plan estratégico de Talento Humano de la Alcaldía de Armenia, tiene como objetivo la generación de estrategias que permitan mejorar las condiciones de vida laboral, en busca de lograr un equilibrio entre la vida familiar del funcionario y la vida laboral, con el fin de dar cumplimiento a todos los objetivos institucionales plasmados en el plan de desarrollo y así contribuir con el desarrollo de la ciudad, por medio del fortalecimiento del recurso humano.

Lo anterior, por medio de la articulación y materialización de los diferentes planes como lo son el plan estratégico de talento humano y plan anual de gestión, que actúan como pilar fundamental del ente territorial, convirtiéndose en el componente que permite el cumplimiento de los fines de la entidad.

Para lograr esta integración entre la vida personal y familiar del funcionario y su desempeño laboral el Departamento Administrativo de Fortalecimiento Institucional formuló la política de Talento Humano, el cual se desarrolla a través de 6 planes estratégico establecidos en el decreto 612 del 4 de abril de 2018, como son el Plan de Gestión Estratégico de Talento Humano, el Plan Institucional de Capacitación, el Plan Anual de Vacantes, el Plan de Previsión de Recursos, el Plan Anual de Salud y Seguridad en el Trabajo y el Plan de Bienestar e incentivos. Los planes estratégicos, contienen estrategias fundadas en los referentes estratégicos de la entidad y los referentes metodológicos brindados por el Departamento Administrativo de la Función Pública.

Tanto la política como el plan de gestión estratégica del talento humano, del Municipio de Armenia, en su nivel central, plantean acciones encaminadas a cumplir las recomendaciones plasmadas en el informe de clima organizacional, plan de acción municipal, índice de desempeño institucional, recomendaciones del Departamento Administrativo de Fortalecimiento Institucional, resultado de la encuesta de percepción del talento humano y de la aplicación de la matriz estratégica del talento humano versión 4.7, correspondientes a la vigencia 2023 (GETH) y resultados de la encuesta de ambiente y desempeño (EDI), todas las anteriores son acciones orientadas a fortalecer la cultura organizacional del ente territorial enmarcadas en las rutas de valor.

Cada uno de los planes tiene acciones e indicadores de cumplimiento propios, integrando en conjunto un plan de trabajo que debe seguir el Departamento Administrativo de Fortalecimiento Institucional, para la vigencia 2024, las cuales serán objeto de seguimiento, medición, evaluación, análisis y acciones de mejora, metodologías estas que se realizaran por y ante las instancias correspondientes como son el comité operativo del proceso 12. Talento Humano, el Comité Institucional de Gestión y Desempeño y Comité Municipal de Gestión y Desempeño.

1. CONTEXTO

	PLAN DE GESTIÓN ESTRATÉGICO DEL TALENTO HUMANO Departamento Administrativo de Fortalecimiento Institucional Proceso 12. Talento Humano	Código: I-DF-PTH-020
		Fecha: 31/01/2024
		Versión: 003
		Página: 4 de 60

1.1 REFERENTES ESTRATÉGICOS ORIENTADORES Y DIAGNÓSTICO

Para la elaboración del plan estratégico de talento humano, aplicable por el Municipio de Armenia, Quindío en su nivel central, se tomaron como referentes estratégicos los siguientes insumos: Plan de Desarrollo Municipal, misión y visión institucional de la alcaldía de Armenia, resultados FURAG, autodiagnóstico, medición de clima laboral, medición de cultura organizacional, encuesta percepción talento humano.

Es pertinente mencionar que, actualmente aún se encuentra vigente el Plan de Desarrollo Es pa'Todos, en atención a que el Plan de Desarrollo 2024-2027 se encuentra en proceso de elaboración, de tal modo que es probable que el presente Plan de Gestión Estratégico de Talento Humano, deba ser objeto de ajuste, una vez se apruebe el nuevo plan de desarrollo municipal, de ser necesario.

Misión Institucional:

La Alcaldía de Armenia es una entidad eficiente que se rige por el diseño, control y seguimiento de sus metas y sus indicadores, que apuntan a la atención de las necesidades básicas de sus habitantes; que invierte los recursos de manera eficaz; que tiene una estructura moderna con personal técnicamente preparado y con calidades humanas, presto a atender los requerimientos que la población, la Constitución y la Ley demandan, bajo principios de Transparencia, Participación Comunitaria y Eficiencia.

Visión Institucional:

Armenia en 2023 será un municipio que se destaque por ser ambientalmente sostenible y pueda ser llamado la Capital Verde de Colombia. Que haya atacado el flagelo del desempleo mediante la generación de procesos productivos y de competitividad con innovación; implementando un ecosistema TIC, alcanzando el título de Ciudad Inteligente. Que haya desarrollado procesos de Transparencia, Buen Gobierno y Participación Ciudadana, recuperando la confianza de sus habitantes.

Para formular el Plan Estratégico del Talento Humano, se utilizó como uno de los insumos el concepto contenido en el **ARTÍCULO 14 EJE INSTITUCIONAL, LÍNEA ESTRATÉGICA 5 “SERVIR Y HACER LA COSAS BIEN”** del Plan de Desarrollo Municipal contenido en el ACUERDO No. 165 de 2020 “POR MEDIO DEL CUAL SE ADOPTA EL PLAN DE DESARROLLO DEL MUNICIPIO DE ARMENIA, QUINDÍO, PARA EL PERÍODO 2020 – 2023 “ARMENIA PA´ TODOS”, el cual definió El servicio público es el máximo honor personal y profesional, y debe enmarcarse entre los principios de los servidores y los fines de la ciudadanía. Las relaciones de desconfianza entre funcionarios y ciudadanía resultan de la conjunción de hechos infortunados del pasado, locales y nacionales. En virtud de ello, este eje se sustenta en criterios transversales, que han de materializar toda la acción institucional en el máximo de la eficiencia, la transparencia y la efectividad de las acciones de la administración. El acompañamiento de la ciudadanía, los organismos de control, el Concejo municipal y las instancias de participación, serán determinantes para el cumplimiento de todos los objetivos y metas que serán verificables en los índices y estándares de medición de lo público, tanto los que tienen carácter de obligatoriedad como aquellos que son de aplicación discrecional, como el Índice de Transparencia Municipal, que tendremos como especial bandera de la gestión.

	PLAN DE GESTIÓN ESTRATÉGICO DEL TALENTO HUMANO	Código: I-DF-PTH-020
	Departamento Administrativo de Fortalecimiento Institucional Proceso 12. Talento Humano	Fecha: 31/01/2024
		Versión: 003
		Página: 5 de 60

1.2 OBJETIVOS ESTRATEGICOS DE LA ENTIDAD

Dado, que el plan de desarrollo municipal se encuentra en etapa de diseño tomaremos como referente objetivos estratégicos los objetivos de desarrollo sostenible:



1. Erradicar la pobreza en todas sus formas en todo el mundo.
2. Poner fin al hambre, conseguir la seguridad alimentaria y una mejor nutrición, y promover la agricultura sostenible.
3. Garantizar una vida saludable y promover el bienestar para todos para todas las edades.
4. Garantizar una educación de calidad inclusiva y equitativa, y promover las oportunidades de aprendizaje permanente para todos.
5. Alcanzar la igualdad entre los géneros y empoderar a todas las mujeres y niñas.
6. Garantizar la disponibilidad y la gestión sostenible del agua y el saneamiento para todos.
7. Asegurar el acceso a energías asequibles, fiables, sostenibles y modernas para todos.
8. Fomentar el crecimiento económico sostenido, inclusivo y sostenible, el empleo pleno y productivo, y el trabajo decente para todos.
9. Desarrollar infraestructuras resilientes, promover la industrialización inclusiva y sostenible, y fomentar la innovación.
10. Reducir las desigualdades entre países y dentro de ellos.
11. Conseguir que las ciudades y los asentamientos humanos sean inclusivos, seguros, resilientes y sostenibles.

Con base en estos objetivos se plantean gran variedad de objetivos, siendo específicamente relacionadas con el Plan de Gestión Estratégicos del Talento Humano:

- **Desarrollo y modernización institucional. Fortalecimiento de la gestión y dirección de la administración pública territorial:** Orientada a fortalecer la administración a través de la reorganización de actividades, procesos, procedimientos para darle agilidad, flexibilidad a las acciones diarias orientadas al mejoramiento del servicio público.
- **Fortalecimiento Institucional:** Orientado a establecer mejores condiciones para el talento humano, a través del mejoramiento de las actividades y aspectos derivados de los procesos diarios.

A su vez la entidad en su plataforma estratégica consagra cinco objetivos estratégicos, para el cuatrienio comprendido entre el año 2020 y el año 2023, en los que señala en el diario quehacer a que apunta la entidad en su nivel central, los cuales son:

- 3.1. Satisfacer las necesidades de los ciudadanos de manera ágil, eficiente y oportuna.
- 3.2. Cumplir las metas trazadas en el Plan de Desarrollo del Municipio.

	PLAN DE GESTIÓN ESTRATÉGICO DEL TALENTO HUMANO Departamento Administrativo de Fortalecimiento Institucional Proceso 12. Talento Humano	Código: I-DF-PTH-020
		Fecha: 31/01/2024
		Versión: 003
		Página: 6 de 60

- 3.3. Fortalecer el talento humano para garantizar una adecuada atención y servicio al ciudadano.
- 3.4. Mejorar la atención al ciudadano a través de la implementación y aplicación de políticas de calidad.
- 3.5. Enmarcar el actuar de la administración bajo los parámetros constitucionales y legales.

De tal suerte que, con el Plan de Gestión Estratégica de Talento Humano, diseñado para la vigencia 2024, se contribuirá al cumplimiento de los cinco (05) objetivos estratégicos, especialmente el objetivo 3.3. “Fortalecer el talento humano para garantizar una adecuada atención y servicio al ciudadano.”

El talento humano será fortalecido mediante la aplicación de las estrategias planteadas de en los planes estratégicos consagrados en el Decreto 612 de 2018, de manera tal que los funcionarios, serán más productivos y competentes al lograr un equilibrio entre su vida personal y laboral, de manera que se podrán cumplir las necesidades de los ciudadanos dentro del marco normativo y las políticas del Sistema de Gestión Integrado.

	PLAN	Código: I-DF-PTH-020
	DE GESTIÓN ESTRATÉGICO DEL TALENTO HUMANO	Fecha: 31/01/2024
	Departamento Administrativo de Fortalecimiento Institucional Proceso 12. Talento Humano	Versión: 003
		Página: 7 de 60

1.3 NORMATIVA ASOCIADA

De conformidad con lo establecido en la matriz de gestión estratégica del talento humano la normativa aplicable al proceso de Gestión Estratégica de Talento Humano es la siguiente:

Norma aplicable	Descripción
Constitución Política de Colombia	Artículo 48,54,123, 125
Decreto 2400 de 1968	"Por el cual se modifican las normas que regulan la administración del personal civil y se dictan otras disposiciones"
Decreto 614 de 1984	"Por la cual se determinan las bases para la organización y administración de salud ocupacional en el país"
Ley 909 de 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.
Decreto Ley 785 de 2005	Por el cual se establece el sistema de nomenclatura y clasificación y de funciones y requisitos generales de los empleos de las entidades territoriales que se regulan por las disposiciones de la ley 909 de 2004
Decreto 1083 de 26 de mayo 2015	por medio del cual se expide el decreto único reglamentario del sector de función pública.
Decreto 815 de 2018	Por el cual se modifica el Decreto 1083 de 2015, Único Reglamentario del Sector de Función Pública, en lo relacionado con las competencias laborales generales para los empleos públicos de los distintos niveles jerárquicos
Decreto 612 de 2018	Por el cual se fijan directrices para la integración de los planes institucionales y estratégicos al Plan de Acción por parte de las entidades del Estado.
Ley 1960 de 27 de junio de 2019	por medio del cual se expide el decreto único reglamentario del sector de función pública.
Ley 1940 de 26 de noviembre de 2018 artículo 18	por la cual se decreta el presupuesto de rentas y recursos de capital y ley de apropiaciones para la vigencia fiscal del 1o. de enero al 31 de diciembre de 2019 art. 18 (los recursos destinados a programas de capacitación y bienestar social)
Decreto 1567 de 05 de agosto de 1998	por el cual se crea el sistema nacional de capacitación y el sistema de estímulos para los empleados del estado.
Decreto 894 de 28 de mayo de 2017	por el cual se dictan normas en materia de empleo 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. (profesionalización del servidor público y programas de formación y capacitación).
Ley 489 de 29 de diciembre de 1998	"por la cual se dictan normas sobre la organización y funcionamiento de las entidades del orden nacional, se expiden las disposiciones, principios y reglas generales para el ejercicio de las atribuciones previstas en los numerales 15 y 16 del artículo 189 de la constitución política y se dictan otras disposiciones." (políticas de desarrollo administrativo y estímulos a los servidores públicos)
Decreto 612 de 04 de abril de 2018	por el cual se fijan directrices para la integración de los planes institucionales y estratégicos al plan de acción por parte de las entidades del estado.
Decreto 1295 de 22 de junio de 1994	por el cual se determina la organización y administración del sistema general de riesgos profesionales.
Ley 1562 de 11 de julio de 2012	por la cual se modifica el sistema de riesgos laborales y se dictan otras disposiciones en materia de salud ocupacional.



**PLAN
DE GESTIÓN ESTRATÉGICO DEL TALENTO HUMANO**

Departamento Administrativo de Fortalecimiento Institucional
Proceso 12. Talento Humano

Código: I-DF-PTH-020

Fecha: 31/01/2024

Versión: 003

Página: 8 de 60

Norma aplicable	Descripción
Decreto 1072 de 26 de mayo de 2015	por medio del cual se expide el decreto único reglamentario del sector trabajo
Decreto 171 de 01 de febrero de 2016	por medio del cual se modifica el artículo 2.2.4.6.37 del capítulo 6 del título 4 de la parte 2 del libro 2 del decreto 1072 de 2015, decreto único reglamentario del sector trabajo, sobre la transición para la implementación del sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo (SG-SST).
Circular 100-10 de 21 de noviembre de 2014 DAFP	Orientaciones en materia de capacitación y formación de los empleados públicos
Decreto 815 de 8 de mayo de 2018	por el cual se modifica el decreto 1083 de 2015, único reglamentario del sector de función pública, en lo relacionado con las competencias laborales generales para los empleos públicos de los distintos niveles jerárquicos
Resolución no. 667 de 03 de agosto de 2018	por medio de la cual se adopta el catálogo de competencias funcionales para las áreas o procesos transversales de las entidades públicas.
Ley 1712 de 06 de marzo de 2014	por medio de la cual se crea la ley de transparencia y del derecho de acceso a la información pública nacional y se dictan otras disposiciones.
Decreto 584 de 13 de junio de 2000 título iv	por la cual se derogan y se modifican algunas disposiciones del código sustantivo del trabajo.
Decreto 648 de 19 de abril de 2017	por el cual se modifica y adiciona el decreto 1083 de 2015, reglamentario único del sector de la función pública.
Decreto 484 de 24 de marzo de 2017	por el cual se modifican unos artículos del título 16 del decreto 1083 de 2015, único reglamentario del sector de función pública
Acuerdo comisión nacional del servicio civil 6176 de 10 de octubre 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.
Acuerdo comisión nacional del servicio civil 0026 de 09 de enero de 2019	por el cual se definen los lineamientos para desarrollar los sistemas propios de evaluación del desempeño laboral de los empleados públicos de carrera y en periodo de prueba:'
Acuerdo comisión nacional del servicio 071 del 12 de septiembre de 2023	Por el cual se definen los lineamientos para desarrollar los sistemas propios de evaluación del desempeño laboral de los empleados públicos de carrera y en periodo de prueba
Resolución no. 390 de 30 de mayo de 2017	por la cual se actualiza el plan nacional de formación y capacitación.
Decreto 2011 de 2017	por el cual se adiciona el capítulo 2 al título 12 de la parte 2 del libro 2 del decreto 1083 de 2015, reglamentario único del sector de función pública, en lo relacionado con el porcentaje de vinculación laboral de personas con discapacidad en el sector público
Decreto municipal 086 de 28 de enero de 2020	por medio del cual se ajusta el sistema propio de evaluación del desempeño laboral de los empleados de carrera administrativa y en periodo de prueba de la administración central del municipio de armenia
Decreto 224 de 30 de agosto de 2021	por medio del cual se adopta la resolución no. 288 de 31 de marzo de 2021 y se dictan otras disposiciones.
Decreto 943 de 21 de mayo de 2014	por el cual se actualiza el modelo estándar de control interno (meci).
Circular no. 100-003 de 2013	empleos temporales
Ley 1651 de 12 de julio de 2013	por medio de la cual se modifican los artículos 13, 20, 21, 22, 30 y 38 de la ley 115 de 1994 y se dictan otras disposiciones-ley de bilingüismo.

	PLAN DE GESTIÓN ESTRATÉGICO DEL TALENTO HUMANO Departamento Administrativo de Fortalecimiento Institucional Proceso 12. Talento Humano	Código: I-DF-PTH-020
		Fecha: 31/01/2024
		Versión: 003
		Página: 9 de 60

Norma aplicable	Descripción
Sentencia T-685 de diciembre 02 de 2016 corte constitucional	un empleado público que se encuentra vinculado en el nivel territorial, dentro de una entidad descentralizada y en un cargo de libre nombramiento y remoción, es titular del beneficio constitucional de prepensión, siempre que le falten tres (3) o menos años para reunir los requisitos de edad y tiempo de servicio o semanas de cotización para obtener el disfrute de la pensión de vejez, y sus funciones no correspondan a la formulación, manejo o dirección de las políticas estatuidas por su superior jerárquico.
Ley 1780 de 02 de mayo de 2016	"por medio de la cual se promueve el empleo y el emprendimiento juvenil, se generan medidas para superar barreras de acceso al mercado de trabajo y se dictan otras disposiciones"
Concepto 21614 de 07 de octubre de 2016 DAFP	la ley 1780 del 02 de mayo de 2016 "por medio de la cual se promueve el empleo y el emprendimiento juvenil, se generan medidas para superar · barreras de acceso al mercado de trabajo y se dictan otras disposiciones"
Ley 1221 de 16 de julio 2008	por la cual se establecen normas para promover y regular el teletrabajo y se dictan otras disposiciones.
Decreto 884 de 30 de abril de 2012	por medio del cual se reglamenta la ley 1221 de 2008 y se dictan otras disposiciones.
Decreto 1227 de 18 de julio de 2022	Por el cual se modifican los artículos 2.2.1.5.3, 2.2.1.5.5, 2.2.1.5.8 y 2.2.1.5.9. y se adicionan los artículos 2.2.1.5.15 al 2.2.1.5.25 al Decreto 1072 de 2015, Único Reglamentario del Sector Trabajo, relacionados con el Teletrabajo
Circular externa 100-008 de 2013	horarios flexibles para servidores públicos con hijos menores de edad o con algún tipo de discapacidad.
Ley 1010 de 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.
Circular no. 12 de noviembre de 2017 del DAFP	lineamientos sobre jornada laboral, principio de igualdad en las relaciones laborales y protección a la mujer
Resolución no. 312 de 13 de febrero de 2019 Ministerio del Trabajo	por la cual se definen los estándares mínimos del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo SG-SST
Concepto 102421de 02 de mayo de 2017 DAFP	negociación colectiva. normativa que regula lo correspondiente a la negociación colectiva.
Ley 1952 de 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.
decreto 1499 de 01 de septiembre de 2017	Por medio del cual se modifica el Decreto 1083 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Función Pública, en lo relacionado con el Sistema de Gestión establecido en el artículo 133 de la Ley 1753 de 2015

1.4 ORIENTACIONES ESTRATEGICAS GENERALES DEL AREA DE TALENTO HUMANO.

Las acciones a desarrollar a través del plan de gestión estratégicos del talento humano, se estructuran de acuerdo a las etapas del ciclo de vida del servidor público así:

Ingreso	Desarrollo	Retiro
----------------	-------------------	---------------

	PLAN DE GESTIÓN ESTRATÉGICO DEL TALENTO HUMANO Departamento Administrativo de Fortalecimiento Institucional Proceso 12. Talento Humano	Código: I-DF-PTH-020
		Fecha: 31/01/2024
		Versión: 003
		Página: 10 de 60

<p>En esta etapa se desarrollan acciones que garanticen el cumplimiento del principio del mérito, garantizando la provisión oportuna y eficaz de los empleos de la entidad con el personal idóneo, independiente de su tipo de vinculación.</p>	<p>En esta etapa se ejecutan las acciones relacionadas con capacitación, el bienestar, los incentivos, la seguridad y salud en el trabajo y en general todas aquellas que apunten al mejoramiento de la productividad y la satisfacción del servidor público con su trabajo y la entidad.</p>	<p>Esta etapa comprende las razones de la deserción en el empleo público, para que la entidad encuentre mecanismos para evitar la desvinculación del personal calificado. Así mismo, para desarrollar programas de preparación para el retiro del servicio o de readaptación del talento humano desvinculado.</p>
---	---	---

De conformidad con estas etapas la entidad adoptó las siguientes **ORIENTACIONES**

INGRESO:

- ✓ Para el ingreso a la administración municipal en periodo de prueba, los funcionarios serán nombrados en estricto orden de la lista de elegibles, para ello deberán cumplir con los requisitos mínimos y los parámetros establecidos en el Manual de Funciones y Competencias Laborales y aportar los documentos requeridos para proceder a la posesión.
- ✓ Para ingresar a la administración municipal la persona debe cumplir con los requisitos mínimos y los parámetros establecidos en el Manual Específico de Funciones y competencias laborales para el desempeño de los empleos de la planta de personal del municipio de Armenia, Quindío, adoptado mediante Decreto Municipal No. 251 de 03 de octubre de 2022, igualmente deberá cumplir con los requerimientos constitucionales y legales, relacionados con el nombramiento y posesión.
- ✓ Todo servidor público debe recibir una inducción previa, en donde se le informe los procesos y procedimientos internos y se le dé a conocer sus funciones, la que se realizará dentro de los términos establecidos en el Decreto 1567 de 1998, artículo 7 literal a.
- ✓ Los servidores públicos serán objeto de examen médico de ingreso.

DESARROLLO:

- ✓ Los funcionarios serán objeto de reinducción a los funcionarios dentro de los términos señalados en el Decreto 1567 de 1998, artículo 7 literal b, es decir, por lo menos cada dos años o cuando se produzcan cambios significativos que ameriten este proceso.
- ✓ Los funcionarios al ser reubicados, serán objeto de un proceso de inducción interno en la dependencia en que sean reubicados, del que se hace seguimiento por el Departamento Administrativo de Fortalecimiento Institucional.
- ✓ Los funcionarios al ser reubicados, deberán realizar un procedimiento de entrega de su conocimiento, del que se hace seguimiento por el Departamento Administrativo de Fortalecimiento Institucional, con el fin de garantizar la operatividad de la entidad.
- ✓ Todo servidor público debe ser conocedor del aporte e importancia de sus funciones dentro del plan de desarrollo de la vigencia que se esté trabajando.

	PLAN DE GESTIÓN ESTRATÉGICO DEL TALENTO HUMANO Departamento Administrativo de Fortalecimiento Institucional Proceso 12. Talento Humano	Código: I-DF-PTH-020
		Fecha: 31/01/2024
		Versión: 003
		Página: 11 de 60

- ✓ En el manual de funciones de la entidad todos los cargos tendrán un diseño y estructura con base al plan de desarrollo que permita el cumplimiento de metas y objetivos y sea acorde con la objetividad del cargo y de la secretaria o departamento a la cual pertenece.
- ✓ Los servidores públicos de carrera administrativa, en caso de presentarse una vacante temporal o definitiva, tendrán derecho preferencial de encargo, hasta que se adelante concurso de méritos y sólo se cubrirá dicha vacante mediante la figura de la provisionalidad cuando en la entidad ningún funcionario cumpla los requisitos establecidos.
- ✓ Todos los servidores públicos deben realizar examen ocupacionales periódicos, y deberán ser parte de un tamizaje anual o bimestral para realizar seguimiento a cualquier eventualidad que se presente.
- ✓ Los funcionarios de la entidad serán objeto de los beneficios del plan de incentivos de la entidad.
- ✓ El plan de salud y seguridad en el trabajo y el plan de bienestar e incentivos se diseñarán con base en las necesidades de los funcionarios de la entidad.
- ✓ Los funcionarios nombrados y posesionados en periodo de prueba, serán objeto de acompañamiento psicosocial, con el fin de garantizar su adaptación a la cultura organizacional de la entidad.
- ✓ El plan de capacitaciones institucional se diseñará con fundamento en las directrices nacionales y las necesidades de los servidores públicos, en pro del cumplimiento del plan de desarrollo municipal.
- ✓ Los funcionarios públicos deben ser objeto de evaluación del desempeño laboral, conforme al sistema propio adoptado por la entidad, dentro de los tiempos establecidos.
- ✓ Los gerentes públicos serán objetos de evaluación de acuerdo al nuevo modelo de gerencia pública.

RETIRO:

- ✓ El área de talento humano realizará actividades de acompañamiento y preparación para el retiro a los pre pensionados.
- ✓ El área de talento humano realizará acciones de exaltación a los funcionarios que se desvinculan de la entidad por la causal de pensión por vejez.
- ✓ Los funcionarios públicos serán objeto de exámenes ocupacionales de egreso.
- ✓ La entidad a través del área de talento humano realizará actividades de desvinculación asistida a los funcionarios, por las diversas causales de retiro.
- ✓ Los funcionarios deberán entregar sus conocimientos al retirarse de la entidad, haciendo uso de las herramientas de gestión del conocimiento, procedimiento que será verificado por el Departamento Administrativo de Fortalecimiento Institucional.

2. INFORMACION DE BASE

2.1 PLANTA DE PERSONAL ACTUAL

La planta de personal de la entidad está contenida en el decreto municipal No. 167 de 28 de junio de 2023 “Por medio del cual se modifica parcialmente el decreto 213 de 2021 “por medio de la cual se establece la planta de personal del nivel central del Municipio de Armenia y se dictan otras disposiciones”

A continuación, se presentará tablas de datos, en donde se representa la planta de personal actual de la Alcaldía de Armenia, Quindío, en su nivel central, con la siguiente información:

	PLAN DE GESTIÓN ESTRATÉGICO DEL TALENTO HUMANO Departamento Administrativo de Fortalecimiento Institucional Proceso 12. Talento Humano	Código: I-DF-PTH-020
		Fecha: 31/01/2024
		Versión: 003
		Página: 12 de 60

- **Planta general:** en esta primera tabla se dará una visión general de la planta de personal de la alcaldía, con su respectivo rango o nivel jerárquico, la cantidad de cargos por nivel y las vacantes.

TABLA 1. PLANTA GENERAL

La planta de la Alcaldía, está compuesta por 412 cargos, entre Directivos, asesores, profesionales, técnicos y asistenciales, como se describen a continuación:



**PLAN
DE GESTIÓN ESTRATÉGICO DEL TALENTO HUMANO**

Departamento Administrativo de Fortalecimiento Institucional
Proceso 12. Talento Humano

Código: I-DF-PTH-020

Fecha: 31/01/2024

Versión: 003

Página: 13 de 60

NOMBRE DEL CARGO	CO	GR	MO	NUMERO DE CARGOS
ALCALDE	005	16	PF	1
ASESOR	105	02	LN	4
SECRETARIO DE DESPACHO	020	05	LN	9
DIRECTOR DE DEPARTAMENTO	055	05	LN	6
SUBSECRETARIO	045	04	LN	5
SUBDIRECTOR DEPARTAMENTO	076	04	LN	4
JEFE DE OFICINA	006	03	LN	2
JEFE DE OFICINA	006	01	LN	7
TESORERO GENERAL	201	10	LN	1
PROFESIONAL ESPECIALIZADO	222	09	LN	10
PROFESIONAL ESPECIALIZADO	222	08	LN	8
PROFESIONAL UNIVERSITARIO	219	07	LN	13
CORREGIDOR (CAIMO)	227	05	LN	1
PROFESIONAL UNIVERSITARIO	219	05	LN	2
ALMACENISTA GENERAL	215	03	LN	1
PROFESIONAL ESPECIALIZADO	222	09	CA	1
PROFESIONAL ESPECIALIZADO	222	08	CA	13
PROFESIONAL ESPECIALIZADO (AREA SALUD)	242	07	CA	2
PROFESIONAL UNIVERSITARIO	219	07	CA	6
COMANDANTE DE TRANSITO	290	07	CA	1
COMANDANTE DE BOMBEROS	203	07	CA	1
PROFESIONAL UNIVERSITARIO	219	06	CA	4
PROFESIONAL UNIVERSITARIO	219	05	CA	12
COMISARIA DE FAMILIA	202	09	CA	3
INSPECTOR DE POLICIA URBANA 1A. CATEGORIA	233	04	CA	9
PROFESIONAL UNIVERSITARIO	219	03	CA	9
PROFESIONAL UNIVERSITARIO	219	02	CA	11



**PLAN
DE GESTIÓN ESTRATÉGICO DEL TALENTO HUMANO**

Departamento Administrativo de Fortalecimiento Institucional
Proceso 12. Talento Humano

Código: I-DF-PTH-020

Fecha: 31/01/2024

Versión: 003

Página: 14 de 60

PROFESIONAL UNIVERSITARIO	219	02	CA	11
PROFESIONAL UNIVERSITARIO (AREA SALUD)	237	01	CA	10
PROFESIONAL UNIVERSITARIO (AREA SALUD)	237	02	CA	1
PROFESIONAL UNIVERSITARIO (AREA SALUD)	237	04	CA	7
PROFESIONAL UNIVERSITARIO (AREA SALUD)	237	05	CA	1
TECNICO ADMINISTRATIVO	367	10	LN	1
INSPECTOR TRANSITO Y TRANSPORTE	312	10	CA	2
TECNICO ADMINISTRATIVO	367	09	LN	1
TECNICO OPERATIVO	314	08	CA	5
SUBCOMANDANTE DE TRANSITO	338	06	CA	1
SUBCOMANDANTE DE BOMBEROS	336	06	CA	1
INSPECTOR DE POLICIA RURAL	306	06	CA	2
TECNICO OPERATIVO	314	05	CA	5
TECNICO OPERATIVO DE TRANSITO	339	04	CA	2
AGENTE DE TRANSITO	340	03	CA	53
TECNICO OPERATIVO	314	02	CA	4
TECNICO OPERATIVO	314	01	CA	8
TECNICO AREA SALUD	323	02	CA	7
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	407	01	LN	1
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	407	01	CA	49
AUXILIAR ADMINISTRATIVO (AREA SALUD)	407	16	CA	1
SECRETARIA EJECUTIVA (DESPACHO ALCALDE)	438	15	LN	1
SECRETARIO	440	01	LN	17
SECRETARIO	440	01	CA	26
AYUDANTE	472	01	CA	12
CONDUCTOR MECANICO	482	01	LN	3
CONDUCTOR	480	01	CA	2
CAPITAN DE BOMBEROS	411	06	CA	1
TENIENTE DE BOMBEROS	419	05	CA	2
SUBTENIENTE DE BOMBEROS	418	04	CA	1
SARGENTO DE BOMBEROS	417	03	CA	2
CABO DE BOMBEROS	413	02	CA	3
BOMBERO	475	01	CA	33

	PLAN DE GESTIÓN ESTRATÉGICO DEL TALENTO HUMANO Departamento Administrativo de Fortalecimiento Institucional Proceso 12. Talento Humano	Código: I-DF-PTH-020
		Fecha: 31/01/2024
		Versión: 003
		Página: 15 de 60

2.2 RECURSOS REQUERIDOS.

Para el cumplimiento del Plan Estratégico de Talento Humano, es importante contar con un plan de acción, en donde se identifiquen específicamente los recursos asignados para el año 2024, los cuales se destinarán para el cumplimiento de los objetivos del plan y a su vez del plan de desarrollo.

El plan de acción 2024 del departamento de fortalecimiento institucional, se encuentra aprobado y fue realizado en el formato con Código: D-DP-PDE-051 versión 009 del 4 de enero de 2021, el cual se presenta a continuación:

Objetivo del Proyecto	INDICADOR / ACCIONES / ACTIVIDADES	PRODUCTO KPT	Fuente	Recursos asignados, en pesos en el momento presupuestal
Fortalecer el Talento Humano con personal técnicamente preparado y con calidad humana bajo los principios de integridad y legalidad como motores de la generación de resultados de la entidad, en procura de una gestión pública eficaz y eficiente.	Plan Estratégico de Talento Humano implementado y con su respectivo monitoreo y seguimiento	Servicio de Implementación Sistemas de Gestión	PROPIOS	\$ 24.155.559
	Realizar las gestiones de cobro ante las diferentes entidades cuotapartistas.	Servicio de Implementación Sistemas de Gestión		\$ 2.000.000
	Plan Institucional de Capacitaciones implementado y con su respectivo monitoreo y seguimiento	Servicio de educación informal		\$ 40.700.000
	Plan de Incentivos Institucionales implementado y con su respectivo monitoreo y seguimiento	Servicio de Implementación Sistemas de Gestión		\$ 140.700.000
	Plan de Trabajo en seguridad y Salud en el Trabajo implementado y con su respectivo monitoreo y seguimiento	Servicio de Implementación Sistemas de Gestión		\$ 90.100.000

	PLAN	Código: I-DF-PTH-020
	DE GESTIÓN ESTRATÉGICO DEL TALENTO HUMANO	Fecha: 31/01/2024
	Departamento Administrativo de Fortalecimiento Institucional Proceso 12. Talento Humano	Versión: 003
		Página: 16 de 60

	Plan de Previsión de Recursos Humanos implementado y con su respectivo monitoreo y seguimiento	Servicio de Implementación Sistemas de Gestión	\$ 2.000.000
	Plan Anual de vacantes implementado y con su respectivo monitoreo y seguimiento	Servicio de Implementación Sistemas de Gestión	\$ 2.000.000
	Presentación ante el Concejo Municipal del proyecto de acuerdo para la modernización de la estructura administrativa de la planta de personal de la administración central del municipio de Armenia.	Servicio de Implementación Sistemas de Gestión	\$ 45.100.000

2.3 SISTEMAS DE INFORMACIÓN.

La Alcaldía de Armenia, para la gestión de su planta de personal cuenta con varios sistemas de información, tanto propios como los suministrados por el nivel nacional, descritos a continuación.

SIGEP	SECOP I y II	SIA OBSERVA	INTRANET	Human Enterprise Resources Application HERA (SISTEMA DE NÓMINA).	PASIVOCOL
Este sistema permite conocer a tiempo las situaciones administrativas de los funcionarios de planta de la alcaldía.	Este sistema permite realizar, gestión y seguimiento a contratistas de la alcaldía.	Es una herramienta que facilita la organización de datos y estandariza la rendición de cuenta en línea a los sujetos de control, mejorando los tiempos de respuesta.	Sistema propio, nos suministra plataforma para el redireccionamiento de la correspondencia externa e interna, módulo de normalización de documentos y árbol de documentos, a través de este sistema es posible atender a las peticiones quejas y reclamos de los funcionarios)	Sistema propio que permite adelantar e proceso de nómina del personal	Aplicativo nacional del Ministerio de Hacienda, pero se alimenta y usa por nuestra entidad

	PLAN	Código: I-DF-PTH-020
	DE GESTIÓN ESTRATÉGICO DEL TALENTO HUMANO	Fecha: 31/01/2024
	Departamento Administrativo de Fortalecimiento Institucional Proceso 12. Talento Humano	Versión: 003
		Página: 17 de 60

2.4 RIESGOS

El Municipio de Armenia, mediante Resolución Municipal No. 37 de 04 de febrero de 2022, actualizó el sistema de administración de riesgos y la política de riesgos en la Alcaldía de Armenia, Quindío, de acuerdo a los lineamientos del Departamento Administrativo de la Función Pública, las cuales acogen las directrices y criterios del Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG, esta modificación operativamente fue incorporada en la matriz de riesgos municipal y por ende por el Departamento Administrativo de Fortalecimiento Institucional, de manera que ya se formularon los riesgos correspondientes al proceso de Talento Humano y por tanto para el Plan Estratégico de Talento Humano, así:

Riesgo	Descripción
Posibilidad de pérdida Reputacional y Económica por fallas en el servicio debido a deficiencia en la comunicación interna	Este riesgo surge de las falencias percibidas en la cultura organizacional, pues hay rupturas evidenciadas en los canales de comunicación, lo cual apunta a la salvaguarda de la ruta de la calidad, que busca 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.
Posibilidad de pérdida Reputacional y Económica por estudios de verificación inadecuado debido a falencia en la revisión de cumplimiento de requisitos	Este riesgo, tiene por fin garantizar el principio de la meritocracia, en la fase de ingreso del ciclo de vida del servidor público, de la mano de la ruta del análisis de datos, siendo un aspecto de gran relevancia para una GETH el análisis de información actualizada acerca del talento humano, pues permite, tomar decisiones basadas en datos durante el proceso previo a la vinculación del personal
Posibilidad de pérdida Reputacional por demora en el ingreso de documentos en las historias laborales debido al retraso en la entrega de los mismos al archivo	Estos riesgos se formulan debido a la gran cantidad de actos administrativos que se producen para la administración personal en la entidad y las diversas áreas que los proyectan y elaboran, se retrasa la incorporación de documentos en la historia laboral, hecho que puede generar traumatismos en el estudio de la historia laboral del funcionario para efectos de analizar solicitudes. Este riesgo se basa en la ruta del análisis de datos.
Posibilidad de pérdida Reputacional y Económica por el trámite extemporáneo y notificación de las respuestas de los derechos de petición, solicitudes y certificaciones a los peticionarios y/o entes de control debido a dificultades en la comunicación interna, recolección de la información o en el procedimiento firma y notificación	
Posibilidad de pérdida económica y reputacional por el tramite extemporáneo de la rendición de contratos en la plataforma SIA OBSERVA debido a dificultades en la comunicación interna, recolección de la información o en el procedimiento.	Este riesgo pretende evitar el incumplimiento de la actividad contractual en la plataforma SIA OBSERVA, garantizando la transparencia en la gestión pública.

	PLAN	Código: I-DF-PTH-020
	DE GESTIÓN ESTRATÉGICO DEL TALENTO HUMANO	Fecha: 31/01/2024
	Departamento Administrativo de Fortalecimiento Institucional Proceso 12. Talento Humano	Versión: 003
		Página: 18 de 60

Riesgo	Descripción
Posibilidad de pérdida Reputacional y Económica por desconocimiento de los procesos de la entidad por el personal vinculado debido a carencia de inducción organizacional	Por el cambio de personal y el periodo de trabajo alterno, consecuencia de la pandemia, se ha detectado que el personal desconoce la existencia de procedimientos, protocolos y políticas, por tanto, se pueden generar tropiezos operativos, por ello se usan las estrategias brindadas por la ruta del servicio y la calidad, para formular controles a este respecto.
Posibilidad de pérdida Reputacional y Económica por falta de control en el préstamo de carpetas de archivo debido a no contar con personal idóneo para el correcto funcionamiento de la gestión documental	Este hecho apunta a que se está seleccionando personal o asignando funciones a personal que no tiene el perfil, la formación o la disposición para ejercer los funciones, por ello con base en las rutas de la felicidad, el servicio y la calidad se generan controles al respecto.
Posibilidad de pérdida Económica y Reputacional por reporte de accidentes de trabajo directamente de los funcionarios a la ARL sin agotar el conducto regular debido al desconocimiento del procedimiento establecido para el reporte de accidentes de trabajo o la omisión de su aplicación	Estos riesgos son atinentes al sistema de salud y seguridad en el trabajo, siendo pertinente generar procesos de socialización al personal de procedimientos propios del desempeño, a lo que apunta la ruta de la calidad.
Posibilidad de pérdida Económica por falta de reporte interno de incapacidades al sistema de salud y seguridad en el trabajo debido a falta de socialización del procedimiento de reporte de incapacidades	
Posibilidad de pérdida Económica por indebida elaboración de certificados de tiempos laborados CETIL debido a recolección y cargue inadecuado de información en la plataforma del ministerio	Es una gran responsabilidad para la dependencia certificar el tiempo laborado por un funcionario, así como la realización del estudio de títulos valores, que contienen una obligación a favor o a cargo del ente territorial, dadas las implicaciones jurídicas y económicas que esto conlleva, por ello los controles deben garantizar la certeza de la información, como lo consagra la ruta del análisis de datos.
Posibilidad de pérdida Económica por pago de obligaciones que no corresponden al ente territorial debido a estudio inadecuado del título ejecutivo que generen obligaciones económicas por cuotas partes pensionales	

2.5 CARACTERIZACIÓN DEL TALENTO HUMANO.

Para la construcción de una política es indispensable identificar el grupo de valor al cual se dirige dicha política y así dar cumplimiento y valorar las necesidades y expectativas de éste, por ello durante la vigencia 2021, la entidad le dio paso al desarrollo de la campaña “Soy Importante,” por medio de la cual se adelantaron una serie de actividades de planificación como la conformación de un equipo de caracterización, el diseño de la herramienta para recopilación de información, la selección del método de caracterización que fue la entrevista,

	PLAN DE GESTIÓN ESTRATÉGICO DEL TALENTO HUMANO	Código: I-DF-PTH-020
	Departamento Administrativo de Fortalecimiento Institucional Proceso 12. Talento Humano	Fecha: 31/01/2024
		Versión: 003
		Página: 19 de 60

el diseño de la matriz con las preguntas a formular a los funcionarios, previamente a la entrevista se hacía la revisión de la historia laboral de los funcionarios y se alimentaba la ficha de entrevista, posteriormente se procedió a la realización de entrevistas y la tabulación de información suministrada por los funcionarios, de este procedimiento se logró levantar información de vital importancia para la entidad; durante la vigencia 2022 se adelantó la segunda fase de la estrategia “Soy Importante”, al realizar el mismo procedimiento con respecto al nuevo personal y se procedió a una nueva tabulación con corte al 31 de octubre de la vigencia 2022 y finalmente en 2023 en los meses de octubre y noviembre se realizó una actualización de la información del personal de carrera administrativa, no obstante, dado el proceso de concurso de mérito convocado por la CNSC, mediante Acuerdo 434 de 2022, el cambio en la planta de personal es representativo, en cuanto al personal de carrera administrativa, aunado al hecho de que por cambio de administración, también habrá un cambio sustancial en el personal de libre nombramiento y remoción, por lo anterior, durante esta vigencia una vez se superen los periodos de prueba y la inscripción del personal en periodo de prueba, se realizará la campaña “Soy Importante 2024.”

2.6 ACUERDOS SINDICALES

Conforme a las normas que regulan las negociaciones colectivas de empleados públicos, tal como lo precisa el DAFP, se llevan a cabo para viabilizar la discusión y análisis de las peticiones de las organizaciones sindicales, los términos para la discusión de las mismas y la obligación de expedir los actos administrativos a que haya lugar o dar respuesta motivada de las razones por las cuales no se accede a las peticiones formuladas.

NORMAS. Decreto 160 de 2014 y Decreto 1072 de 2015

Las organizaciones sindicales son:

ASOEMPUMAR: Organización sindical de empleados de carrera administrativa

ASOEMPROVAR: Organización sindical de empleados Provisionales

ASBAYEC: Organización sindical de empleados del Cuerpo Oficial de Bomberos de Armenia y el Eje Cafetero.

SINBOCOLOMBIA: Organización sindical de empleados del Cuerpo Oficial de Bomberos a nivel nacional

ANDETT: Organización sindical de empleados públicos Agentes de Tránsito

ASAGETTRAN: Organización sindical de empleados públicos Agentes de Tránsito

SINTRENAL: Organización sindical de empleados y trabajadores de la Educación

SUTEQ: Sindicato único de Trabajadores de la Educación del Quindío.

Los Acuerdos con impacto están contenidos en la Resolución 277 de 2023, la cual contiene la última negociación colectiva suscrita, se destacan los numerales 6 y 7 del citado acto administrativo.

Vigencia de los acuerdos: 2 años, correspondientes a los años 2023 y 2024.

Próxima negociación: en el primer semestre del año 2025.

2.7 MANUAL DE FUNCIONES

De conformidad con lo establecido por el Departamento Administrativo de la Función Pública “El Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales es una herramienta de gestión de talento humano que permite establecer las funciones y competencias laborales de los empleos que conforman la planta de personal

	PLAN DE GESTIÓN ESTRATÉGICO DEL TALENTO HUMANO	Código: I-DF-PTH-020
	Departamento Administrativo de Fortalecimiento Institucional Proceso 12. Talento Humano	Fecha: 31/01/2024
		Versión: 003
		Página: 20 de 60

de las instituciones públicas; así como los requerimientos de conocimiento, experiencia y demás competencias exigidas para el desempeño de estos. Es, igualmente, insumo importante para la ejecución de los procesos de planeación, ingreso, permanencia y desarrollo del talento humano al servicio de las organizaciones públicas”¹.

El Municipio de Armenia, Quindío, para su nivel central, las funciones y competencias laborales de los niveles jerárquicos asistencial, técnico, profesional, asesor y directivo, las regula, mediante:

- Decreto Municipal No. 251 de 3 de octubre de 2022, “POR MEDIO DEL CUAL SE ACTUALIZA, COMPILA Y ADOPTA EL MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS LABORALES PARA EL DESEMPEÑO DE LOS EMPLEOS DE LA PLANTA DE PERSONAL DEL MUNICIPIO DE ARMENIA, QUINDÍO”

La elaboración de este acto administrativo tuvo por fin actualizar el Manual de Funciones de la entidad de conformidad con la normatividad vigente aplicable, como por ejemplo los preceptos establecidos en el Decreto 1083 de 2015 “**Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública**” y el Decreto 815 de 2018 “**Por el cual se modifica el Decreto 1083 de 2015, Único Reglamentario del Sector de Función Pública, en lo relacionado con las competencias laborales generales para los empleos públicos de los distintos niveles jerárquicos,**” entre cuerpo normativo.

3. DIAGNÓSTICO

3.1 MATRIZ GETH

El Departamento Administrativo de Fortalecimiento Institucional, ha utilizado el autodiagnóstico gestión estratégica de talento humano, suministrada por el Departamento Administrativo de la Función Pública DAFP, como herramienta para determinar el avance de la política de talento humano implementada durante la vigencia 2023, con el fin de establecer las estrategias que deben fortalecerse para la administración del talento humano para la vigencia 2024, al aplicar al autodiagnóstico hemos obtenido una calificación para la vigencia 2023 del 79.3%, lo que determina que la entidad se encuentra en el nivel de transformación. Lo que nos permite evidenciar el formato de plan de acción que suministra el autodiagnóstico es cuáles son las áreas sobre las que debemos trabajar y dirigir las acciones del plan estratégico del talento humano para esta vigencia.

									
ENTIDAD					PUNTAJE FINAL				
					79,3				
Componentes	Calificación	Categoría	Calificación	Actividades de Gestión (Variables)	Criterio de Calificación	Valoración	Periodo de análisis	Puntaje (0 - 100)	Observaciones

Las mencionadas acciones se diseñarán de conformidad con los resultados del autodiagnóstico y el ciclo de vida del servidor público, como de manera muy práctica está diseñado el autodiagnóstico.

¹ <https://www.funcionpublica.gov.co/preguntas-frecuentes/-competencias-laborales#:~:text=El%20Manual%20Espec%C3%ADfico%20de%20Funciones,de%20conocimiento%2C%20experiencia%20y%20dem%C3%A1s>



PLAN DE GESTIÓN ESTRATÉGICO DEL TALENTO HUMANO

Departamento Administrativo de Fortalecimiento Institucional
Proceso 12. Talento Humano

Código: I-DF-PTH-020

Fecha: 31/01/2024

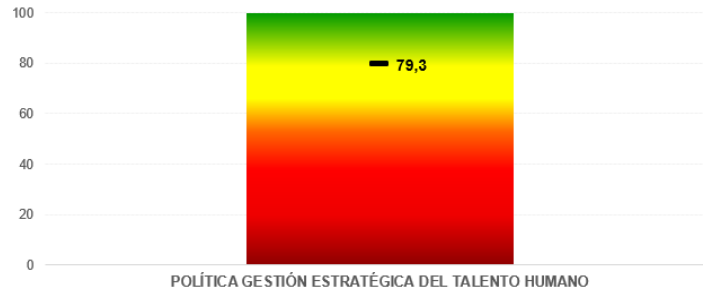
Versión: 003

Página: 21 de 60

Para esta vigencia se aplicó dicha herramienta y se obtuvieron los siguientes resultados:

RESULTADOS GESTIÓN ESTRATÉGICA DEL TALENTO HUMANO

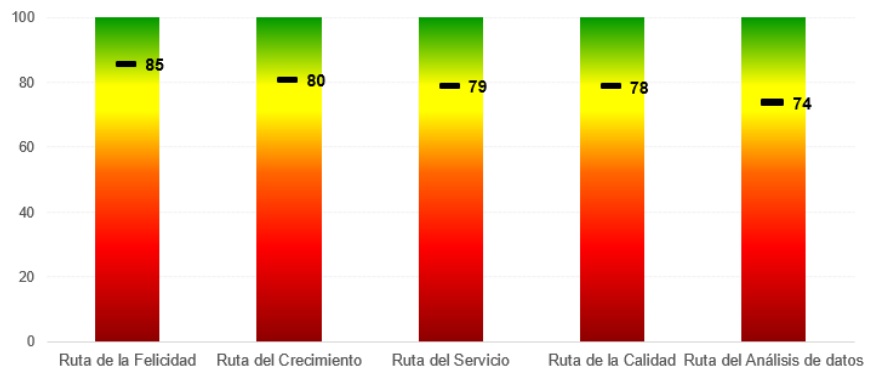
1. Calificación total:



3.2 RUTAS DE CREACION DE VALOR

Procederemos con la revisión de los resultados de las rutas de creación de valor, de acuerdo con el desempeño institucional, de conformidad con los resultados de la aplicación del autodiagnóstico.

4. Calificación por Rutas de Creación de Valor:



De la gráfica se concluye que la ruta mejor puntuada es la ruta de la felicidad, con leve diferencia porcentual con las rutas del crecimiento, del servicio y la calidad, pero con una diferencia de 11 puntos con la Ruta de Análisis de datos-

Al revisar cada uno de los componentes de las rutas de creación de valor, se puede establecer cuáles de ellas requieren fortalecimiento, como son en la ruta del crecimiento en el componente ruta para implementar una cultura del liderazgo, el trabajo en equipo y el reconocimiento; en la ruta de la calidad deberá trabajarse la ruta para generar rutinas de trabajo basadas en “hacer las cosas bien”; en la ruta del análisis de datos deberán trabajarse la ruta para entender a las personas a través de los datos, es de aclarar que aunque la ruta de la felicidad está mejor puntuada que las otras rutas igualmente requiere la implementación de acciones.

	PLAN	Código: I-DF-PTH-020
	DE GESTIÓN ESTRATÉGICO DEL TALENTO HUMANO	Fecha: 31/01/2024
	Departamento Administrativo de Fortalecimiento Institucional Proceso 12. Talento Humano	Versión: 003
		Página: 23 de 60

3.3 NECESIDADES DE CAPACITACION

Para la elaboración del plan institucional de capacitación, para la vigencia 2024, se aplicó encuesta al personal de planta de la entidad, la primera semana de enero de 2024, dado que gran parte del personal se encuentra en disfrute de periodo vacacional, se aplicó el instrumento a una muestra de 168 personas, habiendo obtenido el mayor número de respuestas de personal del nivel profesional.

La encuesta se diseñó por ejes temáticos de conformidad con el Plan Nacional de Formación y Capacitación 2023-2030, obteniendo los siguientes resultados:

EJE TEMATICO 1: PAZ TOTAL, MEMORIA Y DERECHOS HUMANOS		
DIMENSIONES DEL CONOCIMIENTO	ITEM	Capacitación y/o proyecto de aprendizaje y/o contenidos temáticos
SABERES NIVEL DIRECTIVO Y ASESOR.	1	Reparación a las víctimas
	2	Construcción de paz
	3	Justicia transicional
SABER HACER NIVEL PROFESIONAL.	4	Evaluación de políticas públicas
	5	Reconciliación y la resolución pacífica de conflictos
	6	Construcción de indicadores
	7	Modelos de seguimiento a la inversión pública y medición del desempeño
SABER SER NIVEL TENCINO Y ASISTENCIAL	8	Sentido y función del servidor en el gobierno del cambio
	9	Participación ciudadana en el diseño e implementación de políticas públicas
	10	Resolución/mitigación de conflictos
EJE TEMATICO 2: TERRITORIO, VIDA Y AMBIENTE		
DIMENSIONES DEL CONOCIMIENTO	ITEM	Capacitación y/o proyecto de aprendizaje y/o contenidos temáticos
SABERES NIVEL DIRECTIVO Y ASESOR.	11	Políticas públicas en la gestión socio-territorial.
	12	Reconocimiento de los impactos del conflicto armado en los Territorios.
	13	
SABER HACER NIVEL PROFESIONAL.	14	Cambio climático.
	15	Mejoramiento de la comunicación.
	16	Promoción de la convivencia, La Paz y los Derechos Humanos.
	17	Servicio al ciudadano.

	PLAN	Código: I-DF-PTH-020
	DE GESTIÓN ESTRATÉGICO DEL TALENTO HUMANO	Fecha: 31/01/2024
	Departamento Administrativo de Fortalecimiento Institucional Proceso 12. Talento Humano	Versión: 003
		Página: 24 de 60

SABER SER NIVEL TENCINO Y ASISTENCIAL	18	Participación ciudadana en el diseño e implementación de políticas públicas.
	19	Lenguaje claro y comprensible.

EJE TEMATICO 3: MUJERES, INCLUSIÓN Y DIVERSIDAD

DIMENSIONES DEL CONOCIMIENTO	ITEM	Capacitación y/o proyecto de aprendizaje y/o contenidos temáticos
SABERES NIVEL DIRECTIVO Y ASESOR.	20	Liderazgo femenino.
	21	Marcos normativos e institucionales que han materializado la exigencia y garantía de los derechos de las mujeres, las personas con discapacidad y los pueblos. Justicia de género, étnica y racial.
	22	Cuidado y equidad en el marco de los derechos.
SABER HACER NIVEL PROFESIONAL.	23	Protocolos de prevención, atención y protección de violencias y discriminaciones.
	24	Merito e inclusión y diversidad
	25	Diálogo social
SABER SER NIVEL TENCINO Y ASISTENCIAL	26	Comunicación asertiva Pensamiento crítico y estratégico
	27	Respeto por la diversidad
	28	Empatía
	29	Resolución de conflictos

EJE TEMATICO 4: TRANSFORMACIÓN DIGITAL Y CIBERCULTURA

DIMENSIONES DEL CONOCIMIENTO	ITEM	Capacitación y/o proyecto de aprendizaje y/o contenidos temáticos
SABERES NIVEL DIRECTIVO Y ASESOR.	30	Apropiación y uso de la tecnología
	31	Desarrollo de competencias digitales
	32	Normatividad vigente en el contexto del servidor público 4.0
	33	Naturaleza y evolución de la tecnología
SABER HACER NIVEL PROFESIONAL.	34	Seguridad digital
	35	Trabajo virtual
	36	Maximización de la eficiencia
	37	Teletrabajo
SABER SER NIVEL TENCINO Y ASISTENCIAL	38	Trabajo en equipo
	39	Comunicación y lenguaje tecnológico
	40	Resolución de conflictos - Autonomía en la toma de decisiones, trabajo colaborativo y en equipo

EJE TEMATICO 5: PROBIIDAD, ÉTICA E IDENTIDAD DE LO PÚBLICO

	PLAN	Código: I-DF-PTH-020
	DE GESTIÓN ESTRATÉGICO DEL TALENTO HUMANO	Fecha: 31/01/2024
	Departamento Administrativo de Fortalecimiento Institucional Proceso 12. Talento Humano	Versión: 003
		Página: 25 de 60

DIMENSIONES DEL CONOCIMIENTO	ITEM	Capacitación y/o proyecto de aprendizaje y/o contenidos temáticos
SABERES NIVEL DIRECTIVO Y ASESOR.	41	Comunicación asertiva
	42	Desarrollar fluidez en varias formas de expresar ideas centrales a diferentes tipos de audiencia (p.ej. formal, no formal y comunidad educativa)
	43	Programación neurolingüística asociada al entorno público
SABER HACER NIVEL PROFESIONAL.	44	Impactos psicológicos y emocionales de la violencia
	45	Identidad nacional y del servicio público
	46	Identificar acciones y aproximaciones que llamen la atención en torno a las desigualdades locales y globales
SABER SER NIVEL TENCINO Y ASISTENCIAL	47	Principios de la Función Pública
	48	Transparencia
	49	Gobierno abierto
EJE TEMATICO 6: HABILIDADES Y COMPETENCIA		
DIMENSIONES DEL CONOCIMIENTO	ITEM	Capacitación y/o proyecto de aprendizaje y/o contenidos temáticos
SABERES NIVEL DIRECTIVO Y ASESOR.	50	Pensamiento crítico
	51	Creatividad e innovación
	52	Gestión documental
SABER HACER NIVEL PROFESIONAL.	53	Liderazgo efectivo
	54	Comunicación efectiva y asertiva
	55	Resolución de conflictos
SABER SER NIVEL TENCINO Y ASISTENCIAL	56	Aprendizaje continuo
	57	Trabajo en equipo
	58	Comunicación, liderazgo, trabajo en equipo, resolución de problemas y conflictos

3.4 NECESIDADES DE BIENESTAR

A continuación, puede observarse las actividades más votadas por los funcionarios que se describen en la encuesta realizada durante la vigencia 2023, aplicada a los funcionarios de la administración, donde se pueden identificar las actividades de mayor aceptación entre los empleados; esto con el fin de tener un insumo para construir el plan de bienestar para la vigencia 2024, y que corresponde a actividades que se clasifican en el área de protección y servicios sociales.

	PLAN DE GESTIÓN ESTRATÉGICO DEL TALENTO HUMANO	Código: I-DF-PTH-020
	Departamento Administrativo de Fortalecimiento Institucional Proceso 12. Talento Humano	Fecha: 31/01/2024
		Versión: 003
		Página: 26 de 60

ACTIVIDADES MÁS VOTADAS CONFORME A LA ENCUESTA DE BIENESTAR 2023

ACTIVIDADES EN FECHAS ESPECIALES:

ACTIVIDADES	VOTOS 2023
Día del servidor publico	52
Incentivos	50
Tradiciones navideñas	46
Cumpleaños de cada empleado	43
Día de la Secretaria	30
Día del Bombero	28
Día del Agente de Tránsito	27

ACTIVIDADES DEPORTIVAS:

ACTIVIDADES	VOTOS 2023
Gimnasio	41
Caminatas	49
Campeonato de fútbol	30

ACTIVIDADES LÚDICAS:

ACTIVIDADES	VOTOS 2023
Etiqueta y Protocolo Empresarial	26

ACTIVIDADES FAMILIARES:

ACTIVIDADES	VOTOS 2023
Curso de Inglés	39

ACTIVIDADES PARA LOS HIJOS, NIETOS Y SOBRINOS:

ACTIVIDADES	VOTOS 2023
Día de Halloween	34
Vacaciones Recreativas	40

	PLAN DE GESTIÓN ESTRATÉGICO DEL TALENTO HUMANO	Código: I-DF-PTH-020
	Departamento Administrativo de Fortalecimiento Institucional Proceso 12. Talento Humano	Fecha: 31/01/2024
		Versión: 003
		Página: 27 de 60

Seguendo los lineamientos de MIPG, este departamento incluyó las actividades: 1. **“FORMACIÓN EN ARTES O ARTESANÍAS”**, 2. **“PROMOCIÓN DEL USO DE LABICICLETA POR PARTE DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DE LA ENTIDAD”**.

La ley 1567 de 1998, en su artículo 24 insta a las administraciones a dar prioridad a las condiciones y calidad de vida laboral; en este mismo sentido finalizando el año 2023, el Departamento Administrativo de Fortalecimiento Institucional, realizó una encuesta de percepción tomando como muestra a de los 382 funcionarios de planta de la Administración Municipal; los cuales fueron notificados para la elaboración de las encuestas tanto de **ENCUESTA DE NECESIDADES DEL PLANDE BIENESTAR** y **ENCUESTA DE PERCEPCIÓN PROGRAMAS TALENTOHUMANO** en forma presencial; lo cual arrojó los siguientes porcentajes:

NOMBRE DEL PROGRAMA	PORCENTAJE DE SATISFACCIÓN
Plan Anual de Bienestar	87,6%
Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo	78.4%
Plan Institucional de Capacitación	87.6 %
Promedio entre los tres programas	84.5%

	PLAN DE GESTIÓN ESTRATÉGICO DEL TALENTO HUMANO Departamento Administrativo de Fortalecimiento Institucional Proceso 12. Talento Humano	Código: I-DF-PTH-020
		Fecha: 31/01/2023
		Versión: 002
		Página: 28 de 60

	PLAN DE BIENESTAR SOCIAL 2024 Departamento Administrativo de Fortalecimiento Institucional Proceso12. Talento Humano	Código: I-DF-PTH-019
		Fecha: 12/05/2023
		Versión: 003
		Página 9 de 48

3.5 ANÁLISIS DE CARACTERIZACION DE TALENTO HUMANO

El talento humano constituye un recurso excepcional por ser el único con capacidad para manifestar preferencias, tomar decisiones y hacer uso de los demás recursos y, por lo tanto, su adecuada gestión es crucial para el óptimo desempeño de las organizaciones, es por esto que es de suma importancia realizar un análisis específico de las características del talento humano con el que cuenta la entidad para así realizar planes acordes a las necesidades específicas del personal, no obstante, este análisis se realizará en el cuarto trimestre del año, cuando se aplique la encuesta de caracterización al nuevo personal y se pueda contar con las respuestas que permitan realizar la tabulación correspondiente.

3.6 MEDICION DE CLIMA ORGANIZACIONAL

En el año 2022, se realizó la medición de clima organización en la Alcaldía de Armenia, en su nivel central, para ello se aplicó como herramienta de recolección una encuesta tomada del departamento Administrativo de la Función Pública DAFP; esta medición se tuvo en cuenta en 2023, atendiendo a que los resultados de la medición tiene una vigencia de dos años.

La encuesta aplicada constó de 7 variables, cada variable contiene preguntas que identifican el ambiente o clima organizacional; para la obtención de la información referida al Clima Organizacional se empleó la encuesta compuesta por un cuestionario de 51 preguntas, el cual se aplicó a través de una herramienta digital con el fin de facilitar el acceso, la tabulación y el ahorro de papel.

Las variables medidas fueron las siguientes:

- Orientación Organizacional
- Estilo de Dirección
- Administración del Talento Humano
- Comunicación e Integración
- Trabajo en Grupo
- Capacidad Profesional
- Medio Ambiente Físico

Sin embargo, los resultados de la medición de clima organizacional obtenidos en 2022, no serán aplicables para la vigencia 2024, dado que la población objeto de la encuesta ha cambiado, por ende deberá aplicarse un nuevo instrumento que mida el clima organizacional en el cuarto trimestre del año, cuando la población este determinada.



**PLAN
DE GESTIÓN ESTRATÉGICO DEL TALENTO HUMANO**

Departamento Administrativo de Fortalecimiento Institucional
Proceso 12. Talento Humano

Código: I-DF-PTH-020

Fecha: 31/01/2023

Versión: 002

Página: 29 de 60

3.7 DIAGNOSTICO DE RIESGO PSICOSOCIAL


Durante la vigencia 2022, en los meses de noviembre y diciembre se aplicaron a los funcionarios de planta de la entidad, sin importar su modalidad de vinculación, es decir, carrera administrativa, libre nombramiento y remoción o provisionalidad, las baterías psicosociales, sin embargo, a la fecha dichos resultados se consideran obsoletos, en razón al cambio en la población objeto del ejercicio, por ende durante esta vigencia en el último trimestre del año, cuando la planta se encuentre conformada deberá repetirse la aplicación de las baterías correspondientes.

3.8 ENCUESTA DE AMBIENTE Y DESEMPEÑO INSTITUCIONAL-EDI

La encuesta EDI, es adelantada por el DANE es una operación estadística y tiene por Objetivo, conocer la percepción que tienen las y los servidores públicos sobre el ambiente y el desempeño de las entidades a las que prestan sus servicios, a partir de su experiencia laboral y personal durante los últimos doce meses, como una aproximación para la medición de la administración pública del país.

La Población de referencia EDI, para la vigencia 2022 fue de: 65.892 servidores del orden nacional, 10.292 gobernaciones; 16.871 alcaldías.

La información en este boletín corresponde a los principales resultados de la encuesta 2023 para las organizaciones del orden nacional, las gobernaciones y las alcaldías. La información está organizada en los siguientes temas:

 	
ENCUESTA SOBRE AMBIENTE Y DESEMPEÑO INSTITUCIONAL NACIONAL EDI - 2023	
Total orden nacional	
1. CAPÍTULO C	Percepción de los servidores públicos sobre cada uno de los enunciados del Módulo II. Capítulo C. Experiencia Personal de Trabajo.
2. CAPÍTULO D	Percepción de los servidores públicos sobre cada uno de los enunciados del Módulo II. Capítulo D. Gestión del Talento Humano.
3. CAPÍTULO E	Percepción de los servidores públicos sobre cada uno de los enunciados del Módulo III. Capítulo E. Uso de Tecnología e Información.
4. CAPÍTULO F	Percepción de los servidores públicos sobre cada uno de los enunciados del Módulo III. Capítulo F. Gestión de la Entidad.
5. CAPÍTULO G	Percepción de los servidores públicos sobre cada uno de los enunciados del Módulo III. Capítulo G. Rendición de Cuentas.
6. CAPÍTULO H	Percepción de los servidores públicos sobre cada uno de los enunciados del Módulo III. Capítulo H. Prevención de Prácticas Irregulares.



PLAN DE GESTIÓN ESTRATÉGICO DEL TALENTO HUMANO

Departamento Administrativo de Fortalecimiento Institucional
Proceso 12. Talento Humano

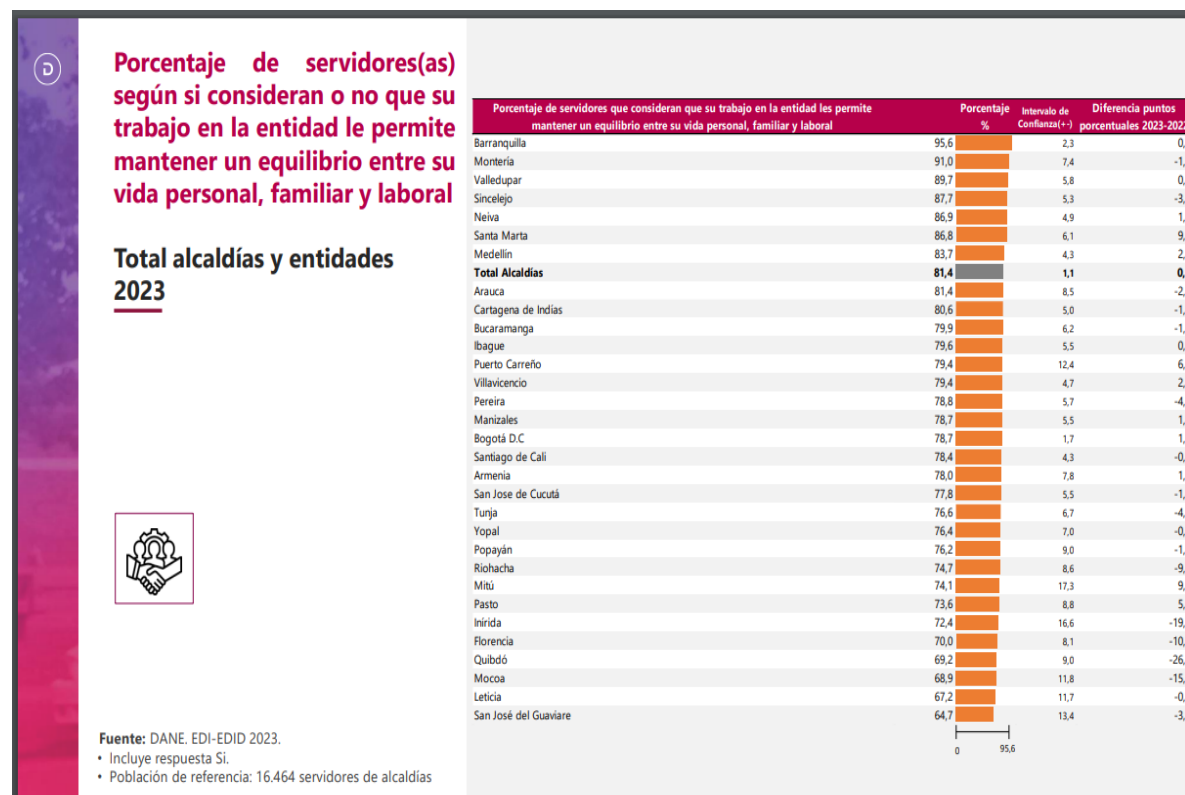
Código: I-DF-PTH-020

Fecha: 31/01/2023

Versión: 002

Página: 30 de 60

Los resultados se presentan agrupando las respuestas de forma general por entidades del orden nacional, gobernaciones y alcaldías, evidenciando respuestas tabuladas con relación a la Alcaldía de Armenia, Quindío, solo frente a las siguientes preguntas:



Frente a esta pregunta se puede establecer que el 78% de los funcionarios de la Alcaldía de Armenia, Quindío, consideran que su trabajo en la entidad les permite tener un equilibrio entre su vida personal, familiar y laboral.



PLAN DE GESTIÓN ESTRATÉGICO DEL TALENTO HUMANO

Departamento Administrativo de Fortalecimiento Institucional
Proceso 12. Talento Humano

Código: I-DF-PTH-020

Fecha: 31/01/2023

Versión: 002

Página: 31 de 60



El 84.6% de los funcionarios encuestados de la Alcaldía de Armenia, Quindío, están de acuerdo con recomendar la Alcaldía como un buen lugar para trabajar.

Los porcentajes obtenidos frente a estas dos preguntas, invitan a la generación de estrategias que permitan mejorar la percepción de los funcionarios respecto de las bondades de la entidad como empleadora y mejorar las estrategias individuales para la conciliación entre las rutinas y dinámicas individuales, familiares y laborales.

	PLAN DE GESTIÓN ESTRATÉGICO DEL TALENTO HUMANO	Código: I-DF-PTH-020
	Departamento Administrativo de Fortalecimiento Institucional Proceso 12. Talento Humano	Fecha: 31/01/2023
		Versión: 002
		Página: 32 de 60

4. DEFINICION ESTRATEGICA

4.1 ALCANCE

El plan de Gestión Estratégico de Talento Humano se elabora para los funcionarios de la entidad, sin importar la modalidad de vinculación de los mismos, es decir, funcionarios de Carrera Administrativa, Libre Nombramiento y Remoción o provisionalidad, al igual que a los colaboradores de la entidad vinculados mediante la modalidad de contratación de prestación de servicios, de acuerdo con la normatividad vigente. Las estrategias del plan se desarrollarán entre el 01 de febrero y el 31 de diciembre de 2024.

4.2 POLITICA DE CALIDAD

El Plan de Gestión Estratégico de Talento Humano, se desarrollará dentro del marco de la política de la entidad la cual reza:

- **Política de Calidad:** “El Municipio de Armenia en cumplimiento de su misión institucional conforme con la constitución y la ley, pretende satisfacer las necesidades de los usuarios mediante el mejoramiento continuo de sus procesos y el fortalecimiento del talento humano, contribuyendo al logro de las metas establecidas en el plan de Desarrollo, para mejorar la calidad de vida de los ciudadanos”.

De tal suerte que para fortalecer al personal logrando el mejoramiento continuo de los procesos, para ello se dará aplicación a las orientaciones que se establecen en el capítulo CONTEXTO en tema ORIENTACIONES ESTRATEGICAS GENERALES DEL AREA DE TALENTO HUMANO, dentro de este mismo documento, especialmente el lineamiento establecido en el ingreso consistente en verificar por el área de talento humano para el ingreso a la administración municipal que la persona cumpla con los requisitos mínimos y los parámetros establecidos en el Manual Específico de Funciones y competencias laborales para el desempeño de los empleos de la planta de personal del municipio de Armenia, Quindío, adoptado mediante Decreto Municipal No. 251 de 03 de octubre de 2022, igualmente deberá cumplir con los requerimientos constitucionales y legales, relacionados con el nombramiento y posesión.

4.3 POLITICAS ESPECIFICAS DE TALENTO HUMANO DE LA ENTIDAD

Para la formulación del plan estratégico del talento humano, la entidad ha hecho su propia declaración de política de talento humano, la cual reza:

“La Administración del Municipio de Armenia se compromete a gestionar las diferentes etapas del ciclo vital laboral de sus funcionarios públicos, a través de la ejecución de las rutas de valor propuestas por El Modelo Integrado de Planeación y Gestión, que pretende generar un ambiente laboral enmarcado en la satisfacción del empleado con base en una gestión del cambio en la ejecución de sus funciones, orientada a brindar una atención humanizada al ciudadano bajo criterios de calidad y oportunidad en el servicio.”

	PLAN	Código: I-DF-PTH-020
	DE GESTIÓN ESTRATÉGICO DEL TALENTO HUMANO	Fecha: 31/01/2023
	Departamento Administrativo de Fortalecimiento Institucional Proceso 12. Talento Humano	Versión: 002
		Página: 33 de 60

Para garantizar el cumplimiento de este postulado, se tomarán las siguientes medidas:

- Al posesionar a un funcionario en periodo de prueba, se seguirá en estricto orden la lista de elegibles proporcionada por la CNSC.
- Cada que un funcionario sea objeto de una reubicación o encargo, deberá solicitarse por su jefe inmediato al Departamento Administrativo de Fortalecimiento Institucional, la asignación de funciones correspondiente.
- Al vincular a la entidad a un funcionario en las modalidades de Libre Nombramiento y remoción o provisionalidad, deberá acompañarse el nombramiento previo a la posesión de un certificado de cumplimiento de los requisitos estipulados en el Manual de Funciones y Competencias laborales de la entidad y demás requerimientos constitucionales y legales.
- Al realizar un encargo se realizará el estudio de verificación correspondiente, el que estará sujeto a los requisitos establecidos en el artículo 24 de la Ley 909 de 2004, modificado por el artículo 1 de la ley 1960 de 2019, dicho estudio será publicado en el micrositio del Departamento Administrativo de Fortalecimiento Institucional, para que sea de conocimiento general.
- La creación de nuevos cargos en la entidad, será resultado del estudio técnico correspondiente.
- Para realizar una reubicación debe existir previamente un estudio técnico que sustente la factibilidad del movimiento del funcionario, ya sea por necesidad del servicio o por temas de salud del funcionario.
- Para concederse autorización de teletrabajo aun funcionario, debe hacerse el estudio del caso, el cual debe encajar en los criterios de priorización del artículo 9 de la resolución municipal No. 404 de 2022 y las funciones del empleo deben ser teletrabajables.
- Para conceder la autorización de teletrabajo, la prerrogativa de horario flexible o el aplazamiento del disfrute de un periodo vacacional, deberá contarse con la autorización del jefe inmediato del funcionario solicitante, con el fin de no entorpecer la operatividad de las dependencias.
- Todos los funcionarios públicos de la entidad de carrera administrativa y de libre nombramiento y remoción serán objeto de evaluación mediante el instrumento establecido para tal fin de acuerdo al sistema propio de la entidad.
- Todos los servidores públicos vinculados en la entidad en provisionalidad, serán objeto de seguimiento, mediante el instrumento establecido para tal fin de acuerdo con el sistema propio de evaluación del desempeño de la entidad.

4.4 OBJETIVOS

- Garantizar los principios de acceso al empleo público como lo es la meritocracia.
- Organizar los procedimientos administrativos de la entidad relacionados con la administración del personal.

	PLAN	Código: I-DF-PTH-020
	DE GESTIÓN ESTRATÉGICO DEL TALENTO HUMANO	Fecha: 31/01/2023
	Departamento Administrativo de Fortalecimiento Institucional Proceso 12. Talento Humano	Versión: 002
		Página: 34 de 60

-Fortalecer las competencias del personal, en busca del funcionario público 4.0.

-Lograr la interiorización de los gerentes públicos de los lineamientos del nuevo modelo de gerencia pública.

-Impactar la cultura organizacional, orientado al personal hacia la adaptación al cambio y el trabajo en equipo.

-Lograr equilibrio entre la vida laboral y familiar del servidor público, en pro del incremento de los niveles de productividad.

-Sensibilizar al funcionario respecto de la importancia de la implementación y adopción de hábitos saludables.

-Lograr el convencimiento en los funcionarios de la importancia de la transferencia de conocimiento, para disminuir las brechas y fuga del conocimiento que impactan negativamente la operatividad de la entidad y el servicio al ciudadano.

4.5 ESTRATEGIAS

Para el cumplimiento de estos objetivos del plan de gestión estratégico del talento humano, se hará uso de las estrategias contenidas en el Plan Institucional de Capacitación, el plan de bienestar e incentivos y el plan anual de salud y seguridad en el trabajo, que hacen parte integral de este plan, aunado al trabajo que se realizará frente a la cultura organizacional en la entidad.

4.6 PRIORIDADES IDENTIFICADAS EN EL AUTODIAGNÓSTICO

De conformidad con los resultados arrojados por el autodiagnóstico las acciones a implementar para fortalecer las rutas de creación de valor que se implementarán serán las siguientes:

RUTA DE CREACIÓN DE VALOR	CALIFICACIÓN RUTA	COMPONENTE DE RUTA	CALIFICACIÓN COMPONENTE	ACCIÓN	ETAPA CICLO DE VIDA DEL FUNCIONARIO PÚBLICO
RUTA DE LA FELICIDAD La felicidad nos hace productivos	85	Ruta para facilitar que las personas tengan el tiempo suficiente para tener una vida equilibrada: trabajo, ocio, familia, estudio	82	ESTRATEGIAS DE PLAN BIENESTAR E INCENTIVOS	DESARROLLO
		Ruta para implementar	82	APLICACIÓN EL PLAN DE	DESARROLLO



**PLAN
DE GESTIÓN ESTRATÉGICO DEL TALENTO HUMANO**

Departamento Administrativo de Fortalecimiento Institucional
Proceso 12. Talento Humano

Código: I-DF-PTH-020

Fecha: 31/01/2023

Versión: 002

Página: 35 de 60

		incentivos basados en el salario emocional		EQUILIBRIO DE VIDA Y SALARIO EMOCIONAL	
		- Ruta para generar innovación con pasión	87	APLICACIÓN DE PLAN DE BIENESTAR INCENTIVOS – INNOVACIÓN CON PASIÓN ESTRATEGIA ANOTATE UN PUNTO	DESARROLLO
RUTA DEL CRECIMIENTO Liderando el talento	80	- Ruta para implementar una cultura del liderazgo, el trabajo en equipo y el reconocimiento	78	APLICACIÓN DEL PROCESO DE EVALUACIÓN DE GERENTES PÚBLICOS -Agentes de cambio	DESARROLLO
		- Ruta para implementar una cultura de liderazgo preocupado por el bienestar del talento a pesar de que está orientado al logro	83	DISEÑO PROCESO SELECCIÓN GERENTES PÚBLICOS	INGRESO
		- Ruta para implementar un liderazgo basado en valores	81	IMPLEMENTACIÓN FASES CÓDIGO DE INTEGRIDAD	DESARROLLO
		- Ruta de formación para capacitar servidores que saben lo que hacen	80	EJECUCIÓN PIC	DESARROLLO
RUTA DEL SERVICIO al servicio de los ciudadanos	79	- Ruta para implementar una cultura basada en el servicio	79	APLICACIÓN BATERIA MEDICIÓN CLIMA Y CULTURA ORGANIZACION AL	DESARROLLO



**PLAN
DE GESTIÓN ESTRATÉGICO DEL TALENTO HUMANO**

Departamento Administrativo de Fortalecimiento Institucional
Proceso 12. Talento Humano

Código: I-DF-PTH-020

Fecha: 31/01/2023

Versión: 002

Página: 36 de 60

		- Ruta para implementar una cultura basada en el logro y la generación de bienestar	79	APLICACIÓN BATERIA MEDICIÓN CLIMA Y CULTURA ORGANIZACIONAL	DESARROLLO
RUTA DE LA CALIDAD la cultura de hacer las cosas bien	78	Ruta para generar rutinas de trabajo basadas en "hacer siempre las cosas bien"	75	REALIZACIÓN DE: INDUCCIÓN ORGANIZACIONAL ENTRENAMIENTO EN EL PUESTO DE TRABAJO REINDUCCIÓN ORGANIZACIONAL	INGRESO-DESARROLLO
		- Ruta para generar una cultura de la calidad y la integridad	82	APLICACIÓN Y SOCIALIZACIÓN SISTEMA PROPIO DE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO LABORAL EN TODAS SUS FASES	INGRESO-DESARROLLO-RETIRO
Ruta del análisis de datos conociendo el talento	74	- Ruta para entender a las personas a través del uso de los datos	74	APLICACIÓN ESTRATEGIA SOY IMPORTANTE ADQUISICIÓN SOFTWARE DE TALENTO HUMANO	PLANEACIÓN-DESARROLLO

	PLAN	Código: I-DF-PTH-020
	DE GESTIÓN ESTRATÉGICO DEL TALENTO HUMANO	Fecha: 31/01/2023
	Departamento Administrativo de Fortalecimiento Institucional Proceso 12. Talento Humano	Versión: 002
		Página: 37 de 60

5. PLANES TEMATICOS

En este capítulo se hará una breve referencia a los planes estratégicos consagrados en el Decreto 612 de 2018, relacionados con la gestión del talento humano como son: el plan de previsión de recursos humanos, el plan anual de vacantes, el plan de bienestar e incentivos, plan institucional de capacitación y el plan anual de salud y seguridad en el trabajo, los cuales hacen parte integral de este plan y se anexan a él, pudiéndose visualizar en el link https://intranet.armenia.gov.co/index.php?option=com_formasonline&formasonlineform=Documentos_web_pub

5.1 PLAN DE PREVISION DE RECURSOS

OBJETIVO GENERAL

El plan de Previsión de Recursos Humanos tiene como objetivo, planificar la disponibilidad del personal de planta con que cuenta la entidad, conforme a la acreditación de su capacidad de gestión y de requisitos para desempeñar de manera satisfactoria las funciones a cargo, con base en estrategias de planificación anual, técnica y económica en la gerencia del talento humano.

ALCANCE DE: PLAN DE PREVISIÓN:

A través del Plan de Previsión de Recursos Humanos, el Municipio de Armenia por medio del Departamento Administrativo de Fortalecimiento Institucional, aplicará de manera ordenada y controlada los procedimientos establecidos legalmente para la provisión objetiva de los empleos vacantes, con el fin de que pueda satisfacer las necesidades de servicio que se presenten en la planta conforme al personal con que se cuenta en la entidad.

Es una herramienta necesaria para determinar las necesidades de servicio y la situación administrativa que deba disponerse para la provisión de los empleos de acuerdo con las cargas laborales y distribución de funciones en cada área de trabajo.

El presente plan ha sido diseñado para los empleos del Municipio de Armenia, administración central, los cuales corresponde administrar por competencia funcional al Departamento Administrativo de Fortalecimiento Institucional, de tal manera que no se encuentran contempladas las necesidades de servicio en las plantas de los entes descentralizados del Municipio ya que gozan de autonomía administrativa y financiera, ni en la Secretaría de Educación Municipal, por cuanto esta última administra su propia planta de empleos.

Se aclara que si bien su propósito fundamental es realizar seguimiento periódico a las necesidades de servicio y la oportunidad en la provisión de los empleos de carrera administrativa, también se evidencia la importancia de hacer lo propio con relación a los empleos de Libre Nombramiento y Remoción, dado que el personal de planta inscrito en carrera podrá, a criterio del nominador, desempeñar dichos

	PLAN	Código: I-DF-PTH-020
	DE GESTIÓN ESTRATÉGICO DEL TALENTO HUMANO	Fecha: 31/01/2023
	Departamento Administrativo de Fortalecimiento Institucional Proceso 12. Talento Humano	Versión: 002
		Página: 38 de 60

empleos de manera temporal conforme a las disposiciones legales, mediante las figuras del encargo o comisión, previo cumplimiento de los requisitos legales.

El seguimiento al Plan de Previsión se realizará cada dos meses, así: Febrero, abril, junio, agosto, octubre y diciembre. No obstante, dado que la publicación de éste debe realizarse a más tardar el 31 de enero de la respectiva vigencia, tendrá dos seguimientos simultáneos el correspondiente a enero y febrero, de tal manera que de allí en adelante se realice bimestralmente, de acuerdo como se aprobó en la sesión del comité institucional de gestión y desempeño realizada el 28 de enero de 2021.

ESTRATEGIAS PARA CUMPLIMIENTO: PLAN DE PREVISIÓN:

- Registro permanente de las vacantes que surjan dentro de la planta de personal.
- Software para su control que brinde información permanentemente actualizada y de fácil consulta

POBLACIÓN A LA QUE SE DIRIGE: PLAN DE PREVISIÓN:

Empleos de Carrera administrativa, aunque se ha utilizado como instrumento para registrar empleos correspondientes a otras modalidades de vinculación.

COSTOS PRESUPUESTALES Y FINANCIEROS DE LA PLANTA:

Para la vigencia 2024 el costo del 100% de la planta de personal de la entidad asciende a la suma de \$ 48.506.024.425, incluidas la planta central, secretaria de salud y secretaría de educación y las personas que integran la nómina de jubilados.

ORGANIZACIÓN RACIONAL DE LA PLANTA DE PERSONAL:

Orientados por una misión institucional, dirigida hacia la inversión de los recursos de manera eficaz, mediante la gestión transparente de su personal técnicamente preparado y con calidades humanas, se realiza la distribución del talento humano existente, de acuerdo con las necesidades de servicio, perfiles y competencias individualmente consideradas, para efecto de fortalecer los procesos administrativos mediante el uso de figuras tales como las reubicaciones laborales, los nombramientos en comisión, las asignaciones de funciones y los encargos, en procura siempre de racionalizar y priorizar la inversión de los recursos presupuestales y financieros de la entidad, frente a una demanda de servicios de competencias laborales creciente.

5.2 PLAN DE VACANTES

OBJETIVO GENERAL

El Plan Anual de Vacantes tiene por objeto planificar el sistema de ingresos y egresos del personal de planta del Municipio de Armenia, administración central, con base en estrategias de planificación anual,

	PLAN	Código: I-DF-PTH-020
	DE GESTIÓN ESTRATÉGICO DEL TALENTO HUMANO	Fecha: 31/01/2023
	Departamento Administrativo de Fortalecimiento Institucional Proceso 12. Talento Humano	Versión: 002
		Página: 39 de 60

técnica y económica en la provisión del talento humano, contando para ello con información actualizada.

ALCANCE DE: PLAN ANUAL DE VACANTES:

A través del Plan de Vacantes, el Municipio de Armenia por medio del Departamento Administrativo de Fortalecimiento Institucional, aplicará de manera ordenada y controlada los procedimientos establecidos legalmente para la provisión objetiva de los empleos vacantes, con el fin de que pueda satisfacer las necesidades de servicio que se presenten en la medida del personal con que se cuente en la planta de personal.

Así mismo, es una herramienta necesaria para determinar el costo presupuestal y financiero de los empleos vacantes, con el fin de que se pueda garantizar la disponibilidad de recursos para su provisión, una vez en armonía con el Plan de Previsión.

ESTRATEGIAS PARA CUMPLIMIENTO: PLAN ANUAL DE VACANTES

- Registro permanente de las vacantes que surjan dentro de la planta de personal.
- Software para su control que brinde información permanentemente actualizada y de fácil consulta

POBLACIÓN A LA QUE SE DIRIGE: PLAN ANUAL DE VACANTES: Empleos de Carrera administrativa, aunque se ha utilizado como instrumento para registrar empleos vacantes correspondientes a otras modalidades de vinculación.

5.3 PLAN DE BIENESTAR Y ESTIMULOS

El Plan de Bienestar e incentivos, ha sido diseñado para la vigencia 2024, con el siguiente OBJETIVO GENERAL: aportar a la mejora de la calidad de vida laboral de los colaboradores que conforman la administración Municipal.

ESPECÍFICOS

1. Implementar actividades enmarcadas dentro de la mejora de la calidad de vida laboral de los colaboradores.
2. Velar por la construcción de una cultura organizacional propicia para el bienestar de los funcionarios, que impacte positivamente la eficiencia de los procesos de la administración Municipal.
3. Desarrollar actividades que propendan por la creación de estilos de vida saludables en los colaboradores que conforman la administración Municipal.

	PLAN	Código: I-DF-PTH-020
	DE GESTIÓN ESTRATÉGICO DEL TALENTO HUMANO	Fecha: 31/01/2023
	Departamento Administrativo de Fortalecimiento Institucional Proceso 12. Talento Humano	Versión: 002
		Página: 40 de 60

4. Ejecutar actividades que promuevan el desarrollo de la creatividad, la identidad, pertenencia, participación y seguridad laboral de los funcionarios de la Alcaldía de Armenia.
5. Promocionar los servicios sociales que prestan las organizaciones especializadas de protección y previsión social a fin de que los funcionarios de la Alcaldía de Armenia den el adecuado uso de los mismos y que con ello obtengan el mayor beneficio de ello.

Para cumplir con estos objetivos, se ha establecido la realización de varias actividades, programas e implementación de diversas estrategias, así:

Cumpleaños de cada empleado, Promoción del uso de la Bicicleta, Gimnasio, Día del Agente de Tránsito, Día de la secretaria, Tardes recreativas, Día del Servidor público, Formación en Artes o Artesanías, Promoción de programas de vivienda, Día de Halloween, día mundial de los animales, día del bombero, incentivos, caminatas, tradiciones navideñas.

Para complementar las actividades antes mencionadas, como estrategia en beneficio de los funcionarios públicos y obtener nuevos conocimientos en el campo laboral se tienen las siguientes actividades en beneficio de los funcionarios de la administración municipal:

- ✓ Curso de Etiqueta y Protocolo Empresarial.
- ✓ Curso de Inglés básico.
- ✓ Campeonato de Fútbol.
- ✓ Celebración DÍA DE LA FAMILIA (1 día cada semestre del año).
- ✓ Celebración DÍA DEL ABUELO.
- ✓ Día del teletrabajo.

También se adelantarán programas de seguridad social integral; recreación y deportes; se dará continuidad a las estrategias: "Agentes de cambio", salario emocional (un día libre por tu cumpleaños, puente más largo, comparte con los tuyos, adicionalmente tu participación cuenta, tarde de bienestar e integración).

Igualmente, en el plan de bienestar se incluye el horario flexible, para estudio y docencia universitaria, y actividades de práctica deportiva, plan de incentivos no pecuniarios como resultado de calificación en el nivel sobresaliente

Finalmente, en el plan se incluyen planes de como preparación para pre pensionados y acompañamiento asistido a los funcionarios, como resultado de desvinculación en el caso de la provisionalidad.

5.4 PLAN DE CAPACITACION

	PLAN	Código: I-DF-PTH-020
	DE GESTIÓN ESTRATÉGICO DEL TALENTO HUMANO	Fecha: 31/01/2023
	Departamento Administrativo de Fortalecimiento Institucional Proceso 12. Talento Humano	Versión: 002
		Página: 41 de 60

Objetivo principal: Propender por el desarrollo de los funcionarios de la Alcaldía de Armenia, a través de actividades de formación, entrenamiento y actualización, orientadas al desarrollo y fortalecimiento de conocimientos, destrezas, habilidades, valores y competencias tanto individuales como organizacionales, promoviendo así una cultura eficiente centrada en el usuario, la innovación y la transparencia.

Alcance del Plan: El Plan Institucional de Capacitaciones tiene como alcance impactar a la totalidad de los funcionarios de Carrera Administrativa, de Libre Nombramiento y Remoción y provisionales, con la finalidad de que los funcionarios, logren desarrollar y apropiarse ciertas habilidades, las cuales puedan aplicar, mediante el conocimiento adquirido, en las competencias laborales que requiere la Alcaldía de Armenia.

Estrategias para el Cumplimiento: las estrategias que se van a impartir para dar cumplimiento al Plan Institucional de Capacitaciones de la presente vigencia son:

- Socializar el Plan Institucional de Capacitaciones para la Vigencia 2024 a los funcionarios de la Entidad.
- Gestionar con las diferentes entidades (ESAP, SENA, FUNCION PUBLICA) que generan una oferta pública a todos los servidores, las diferentes capacitaciones contenidas en el PIC 2024, para dar cumplimiento al mismo.
- Dar cumplimiento al cronograma pactado en la construcción del PIC 2024 y ofertar para los servidores de la entidad las capacitaciones, según su nivel jerárquico, orientando los conocimientos según su cargo en la entidad.
- Motivar continuamente la participación a las capacitaciones, por medio de socializaciones constantes en las diferentes dependencias acerca de la metodología y contenidos de cada capacitación.
- Garantizar a los funcionarios la información, expectativa, y motivación necesaria, en cada capacitación.
- Realizar un análisis por medio de las evaluaciones obtenidas de las capacitaciones realizadas, para tener una mejora continua de las mismas en el desarrollo del cronograma y ejecución del PIC durante la presente Vigencia.

Población a la que se dirige: funcionarios de Carrera Administrativa, de Libre Nombramiento y Remoción y provisionales.

Porcentaje de Cumplimiento y satisfacción Plan Institucional de Capacitaciones Vigencia 2023: Después de realizar la respectiva encuesta, se determina que solo sesenta y cinco (65) funcionarios diligenciaron la misma, la cual arroja un porcentaje de satisfacción del 87,6% de favorabilidad, con un porcentaje del 12,4 % de insatisfacción.

Diagnostico de necesidades para la Vigencia 2024: Este diagnóstico se identificó por medio de un formulario elaborado en Google Forms el cual diligenciaron Directores, secretarios y demás funcionarios de la alta gerencia, así como también los funcionarios en general, la tabulación de la misma nos arrojó lo siguiente:



**PLAN
DE GESTIÓN ESTRATÉGICO DEL TALENTO HUMANO**

Departamento Administrativo de Fortalecimiento Institucional
Proceso 12. Talento Humano

Código: I-DF-PTH-020

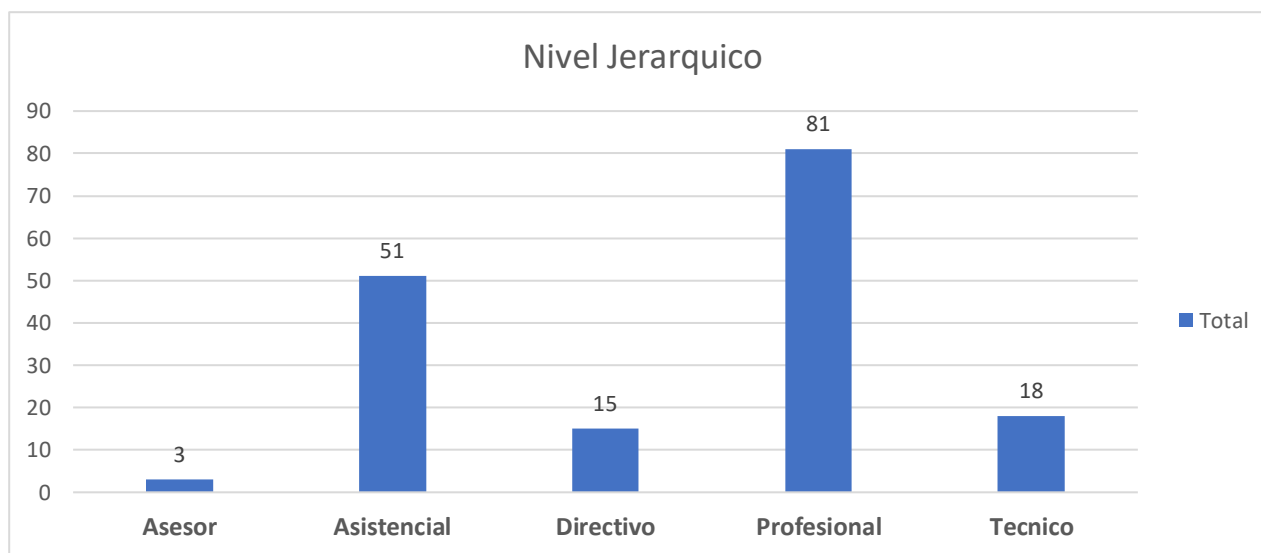
Fecha: 31/01/2023

Versión: 002

Página: 42 de 60

1. Participación de la Planta en la encuesta: Del total de planta se pudo obtener tan solo 168 respuestas.

Distribuidos en el siguiente orden jerárquico:



5.5 PLAN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

Para la vigencia 2024, este plan se ha diseñado dentro del marco legalmente establecido, especialmente la resolución 312 de 2019, para lo que se han formulado actividades con el fin de cumplir los siguientes objetivos:

✓ **Objetivo General:** Desarrollar los programas de Seguridad y Salud en el Trabajo dando cumplimiento al Proyecto Fortalecimiento del Talento Humano, enfocado en el control de los peligros y evaluación de los riesgos propios de sus actividades, en la prevención de los accidentes de trabajo y disminución de las enfermedades laborales, que permitan promover ambientes seguros y el bienestar físico y mental en los funcionarios, pasantes y contratistas de la Administración Municipal y sus centros de trabajo.

✓ **objetivos específicos:**

- Gestionar adecuadamente los recursos asignados a SST.
- Capacitar a los colaboradores de la entidad en temas de SST, de acuerdo con los peligros y riesgos específicos a los que están expuestos como trabajadores.
- Promover y mantener el bienestar físico, mental y social de los trabajadores, mediante el cumplimiento del plan de trabajo anual establecido.
- Prevenir las enfermedades Laborales y disminuir su ocurrencia.
- Realizar seguimiento al estado de salud de la población trabajadora.
- Realizar la prevención de los accidentes de trabajo y disminuir su ocurrencia.

	PLAN	Código: I-DF-PTH-020
	DE GESTIÓN ESTRATÉGICO DEL TALENTO HUMANO	Fecha: 31/01/2023
	Departamento Administrativo de Fortalecimiento Institucional Proceso 12. Talento Humano	Versión: 002
		Página: 43 de 60

- Implementar la gestión documental y evaluación de los requisitos normativos del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo.
- Lograr el mejoramiento continuo y buen desempeño del sistema de gestión en seguridad y salud en el trabajo, verificado a través de auditorías constantes y actividades de gestión del cambio

6. TEMATICAS ADICIONALES A PLANEAR

6.1 INDUCCIÓN Y REINDUCCIÓN

Estos procesos de aprendizaje organizacional dirigidos a la inmersión de la cultura organizacional a los funcionarios, están incluidos en la estructura del plan institucional de capacitación 2024, de conformidad con lo establecido en el artículo 7 del Decreto 1567 de 1998.

De acuerdo con lo anterior todo funcionario recién vinculado a la entidad, sin importar su tipo de vinculación, es decir, carrera administrativa, libre nombramiento y remoción o provisionalidad, recibirá inducción dentro de los términos legalmente establecidos, o sea, dentro de los primeros cuatro meses de su vinculación; entre tanto el proceso de reinducción se realizará cada 2 años o cuando se presente un cambio normativo o estructural de la entidad que así lo amerite; para la vigencia 2024 se realizará el proceso de inducción para el personal vinculado en provisionalidad o en libre nombramiento y remoción dentro de los dos meses siguientes a su vinculación y a los funcionarios vinculados en periodo de prueba se les realizará dentro del mes siguiente a su inscripción en carrera administrativa.

No obstante, lo anterior, tanto a los funcionarios vinculados en periodo de prueba, provisionalidad y libre nombramiento remoción se les realizará el proceso de entrenamiento en el puesto de trabajo, procedimiento que tiene por fin realizar la inducción organizacional en el área puntual en el área de trabajo.

Finalmente, el procedimiento de reinducción se realizará al personal en general una vez se apruebe el plan de desarrollo municipal, para garantizar la prestación eficaz del servicio.

6.2 EVALUACION DE DESEMPEÑO

La Ley 909 de 2004 en su Artículo 37, establece los principios que orientan la permanencia en el servicio y así mismo el artículo 2.2.8.1.1 del Decreto 1083 de 2015, define la Evaluación del Desempeño Laboral como una herramienta de gestión que "...busca valorar el mérito como principio sobre el cual se fundamenta la permanencia y desarrollo en el servicio ...".

El nivel central del Municipio cuenta con un Sistema Propio de Evaluación del Desempeño Laboral, aprobado por la Comisión Nacional del Servicio Civil, mediante Resolución CNSC-20161010047345 de 23 de diciembre de 2016, sustentado en los acuerdos CNSC 565 y 816 de 2016 y adoptado mediante

	PLAN DE GESTIÓN ESTRATÉGICO DEL TALENTO HUMANO	Código: I-DF-PTH-020
	Departamento Administrativo de Fortalecimiento Institucional Proceso 12. Talento Humano	Fecha: 31/01/2023
		Versión: 002
		Página: 44 de 60

Decreto Municipal N° 147 del 28 de diciembre de 2016, aplicable a los empleados vinculados en cargos de carrera administrativa, en periodo de prueba, de libre nombramiento y remoción y permite realizar seguimiento a los funcionarios vinculados en provisionalidad.

Dado el cambio normativo el Municipio presentó propuesta de ajuste del Sistema Propio de Evaluación del Desempeño Laboral ante la CNSC, conforme a los criterios establecidos en los acuerdos CNSC-20181000006176 y CNSC-20191000000026, previa aprobación del Comité Institucional de Gestión del Desempeño del Municipio de Armenia, el cual fue aprobado mediante Resolución N° CNSC-2020400000565 de 10 de enero de 2020, "Por el cual se aprueban los ajustes al Sistema Propio de Evaluación del Desempeño Laboral de los Empleados Públicos de Carrera Administrativa y en Periodo de Prueba del Municipio de Armenia", lo cual quedó consagrado en el Decreto N° 086 de 2020.

Siendo importante hacer mención de que, al personal vinculado mediante la figura de la provisionalidad, se le aplica el sistema propio de evaluación del desempeño laboral, dando aplicación a un instrumento diferente al que se utiliza para evaluar a los funcionarios de carrera administrativa y de libre nombramiento y remoción, sin que este proceso de seguimiento les otorgue derechos de carrera, lo que se deja textualmente señalado en el mencionado instrumento.

Es oportuno mencionar que se encuentra en revisión la propuesta de ajuste del sistema propio de evaluación de desempeño laboral, el cual contiene:

- Compilación de los procedimientos de evaluación de los funcionarios sindicalizados;
- Ajuste del capítulo de la evaluación en periodo de prueba;
- Disposiciones específicas para los funcionarios del Cuerpo Oficial de bomberos;
- Ajuste en el capítulo de evaluación de los teletrabajadores;
- Entre otros ajustes.

6.3 SIGEP

Para la vigencia 2024, desde el Departamento Administrativo de Fortalecimiento Institucional, se realizará las actividades de difusión y validación necesarias, así como el seguimiento correspondiente para que la información del 100% de los funcionarios de la planta se cargue en el aplicativo **Sistema de Información y del Empleo Público SIGEP**, es decir, la actualización de hoja de vida y declaración de bienes y rentas, así como el cargue en el aplicativo de integridad pública determinado en la Ley 2013 de 2019, así mismo todas las dependencias de la entidad de acuerdo con el Decreto de delegación de contratación 059 de 2013, realizarán la verificación del cargue de esta información por parte del personal vinculado mediante la modalidad de contrato de prestación de servicios, tanto en la plataforma SIGEP como en el aplicativo de integridad pública.

6.4 CLIMA ORGANIZACIONAL-CULTURA ORGANIZACIONAL-VALORES

En el tercer trimestre de 2022, la entidad realizó la medición del tanto del clima como de la cultura organizacional de los funcionarios de la entidad, mediante la aplicación de encuestas, complementando

	PLAN	Código: I-DF-PTH-020
	DE GESTIÓN ESTRATÉGICO DEL TALENTO HUMANO	Fecha: 31/01/2023
	Departamento Administrativo de Fortalecimiento Institucional Proceso 12. Talento Humano	Versión: 002
		Página: 45 de 60

la medición de la cultura organizacional con los resultados de la realización del ejercicio de focus group que de adelanto durante los meses de mayo y junio de 2022.

Sin embargo, con base en los resultados de estas mediciones no es viable trazar para esta vigencia acciones que impacten positivamente la cultura organizacional de los funcionarios de la entidad, atendiendo a que la población objeto de la medición cambia sustancialmente de acuerdo a los cambios en el personal como resultado del cambio de administración y la vinculación de los funcionarios que son objeto de nombramiento en periodo de prueba y que posteriormente se inscriban en carrera administrativa.

Por tanto, para esta vigencia, se hace necesario realizar la medición tanto de clima como de cultura organizacional, para lo cual se tendrán en cuenta los lineamientos del plan de desarrollo municipal 2024-2027, de manera que se evalúen las variables que aportes al cumplimiento del mismo y al sostenimiento de una cultura eficiente y el fortalecimiento de las competencias de los funcionarios en pro de lograr al servidor público 4.0.

6.5 GESTION DE LA CARACTERIZACION DEL TALENTO HUMANO

Para la vigencia 2024, se dará continuidad a la estrategia “Soy Importante”, la que se ejecutará dirigida a dos tipos de población, así:

- Funcionarios antiguos: se enfocará la estrategia en la actualización de la información que ya reposa.
- Nuevos funcionarios: se realizará la entrevista con el fin de recoger la totalidad de la información requerida.

Esta estrategia se ejecutará en el último trimestre del año, con el fin de tener definida la planta objeto de caracterización.

6.6 GESTION CON GERENTES PUBLICOS

El Municipio de Armenia, Quindío, en su nivel central, cuenta con 18 cargos de gerencia pública, compuestos por:

5 Subsecretarías

4 Subdirecciones

9 Jefaturas de oficina.

Dado el alto número cargos de gerencia pública la entidad está adoptando el “Nuevo modelo de gerencia pública y de acuerdos de gestión: hacia la gerencia pública 4.0 Versión 1” expedido por la DIRECCIÓN DE EMPLEO PÚBLICO en julio de 2022.

	PLAN	Código: I-DF-PTH-020
	DE GESTIÓN ESTRATÉGICO DEL TALENTO HUMANO	Fecha: 31/01/2023
	Departamento Administrativo de Fortalecimiento Institucional Proceso 12. Talento Humano	Versión: 002
		Página: 46 de 60

Para la vigencia 2024, se cuenta con “La Guía de Acuerdos de Gestión Gerencia”, que se adoptó en la vigencia 2023 bajo el código VIG-I-DF-PTH-0022 V1, la cual para adelantar el proceso de evaluación de los gerentes públicos se acompaña de los siguientes formatos:

- VIG-R-DF-PTH-139, Evaluación de gerentes públicos Árbol de relación.
- VIG-R-DF-PTH-138, Acuerdos de gestión (formato de evaluación).

6.7 NEGOCIACION COLECTIVA

La Alcaldía de Armenia, Quindío, respeta el derecho sindical que asiste a sus funcionarios, por tanto, reconoce los sindicatos debidamente conformados y participa de las mesas de negociación propuesta, en calidad de negociador, adopta los pliegos de negociación y los eleva a acto administrativo y procede a dar cumplimiento a lo negociado, así como a celebrar mesas de seguimiento con los directivos de las organizaciones sindicales.

Para la vigencia 2024, habrá lugar a celebración de mesas de seguimiento de los acuerdos sindicales adquiridos en las mesas de negociación celebrados en la vigencia 2023.

Es oportuno mencionar que las diferentes dependencias con asuntos negociados de acuerdo a su competencia, han venido adelantando gestiones para su debido cumplimiento, trámites en los cuales inciden diferentes operaciones administrativas que deben articularse para la satisfacción de la totalidad de los puntos negociados.

6.8 DESVINCULACION ASISTIDA Y TRANSFERENCIA DE CONOCIMIENTO

El Departamento Administrativo de Fortalecimiento Institucional, plasma en la matriz de procesos y procedimiento del proceso 12. Talento Humano, en las actividades de ingreso desarrollo y retiro operaciones de transferencia de conocimiento y desvinculación asistida, ésta última está diseñada específicamente para retiro de la entidad por causa de pensión y en el plan de bienestar e incentivos se contempla desvinculación asistida para los funcionarios vinculados en provisionalidades.

Las principales herramientas de transferencia de conocimiento con que cuenta la entidad son los procesos de aprendizaje organizacional como son los procesos de Inducción y Reinducción, contempladas en el Decreto 1567 de 1998, los que ya se ha hecho referencia en este documento.

Para efectos del proceso de Inducción, la entidad cuenta con el Manual de Inducción y Reinducción, normalizado bajo el código M-DF-PTH-001 V7, de fecha 16 de junio de 2023, al cual se le incorporaron los siguientes ajustes:

FECHA	CAMBIOS INTRODUCIDOS
10/06/2022	Versión inicial del documento, en esta fecha se normalizó este documento, en la forma en que se encuentra estructurado, previo a él hubo 5 versiones.

	PLAN DE GESTIÓN ESTRATÉGICO DEL TALENTO HUMANO	Código: I-DF-PTH-020
	Departamento Administrativo de Fortalecimiento Institucional Proceso 12. Talento Humano	Fecha: 31/01/2023
		Versión: 002
		Página: 47 de 60

08/06/2023	<ul style="list-style-type: none"> • Se actualiza el capítulo 5.3. Acuerdos de gestión de conformidad con la adopción del nuevo modelo de gerencia pública y las herramientas de evaluación aplicables, conforme el documento “Nuevo modelo de gerencia pública y de acuerdos de gestión: hacia la gerencia pública 4.0” Versión 1, expedido por la Dirección de Empleo Público, expedido en el mes de julio de 2022. • Se incluye en el capítulo 9. Régimen salarial y prestacional el auxilio de cesantía. • Se actualizan los links de publicación de los planes estratégicos contenidos en el capítulo 10 de este documento. • Se actualiza el capítulo 11. Sistema de Gestión Integrado SIG-MIPG, en lo relacionado con el cambio en la clasificación de las políticas de la dimensión número 3 Gestión con valor para resultados, establecida en el Manual Operativo del MIPG V5 de marzo de 2023. • Se actualiza el capítulo 11. En el numeral correspondiente a la plataforma estratégica la cual fue modificada a la versión 10 el 17/05/2023, en cuanto a la modificación en la redacción de la política de calidad. • Se incluye un capítulo al Manual de inducción y reinducción, lo que modifica la numeración del mismo, en el capítulo 12 se desarrolla lo relacionado a la modalidad de teletrabajo. • Se asigna el número 13 al capítulo Gestión documental y se actualiza su contenido de manera general. • Se actualiza bibliografía.
-------------------	--

Ahora bien, la entidad ha diseñado otras herramientas de transferencia de conocimiento, tales como:

El Formato de Réplica M-DF-PTH-104 V001, fecha 09 de octubre de 2019, Esta herramienta consiste en que los funcionarios que sean autorizados por la Comisión de capacitación para asistir a una capacitación, lo que implica el pago de inscripción y/o viáticos, deben multiplicar el conocimiento recibido, al grupo de funcionarios que lo requieran para el desarrollo de sus funciones, habrá casos que ese grupo se limite al jefe inmediato, solo a unos compañeros de la oficina, pero en otras ocasiones la información deberá exponerse ante un comité, junta o comisión o incluso, a todo el personal de la entidad. Cómo hacer la réplica del conocimiento: Se hará a través de entrega de informe al jefe inmediato y a la comisión de capacitación, así como realización de actividad de réplica dentro del mes siguiente a la terminación de la formación. La comisión de capacitación remitirá el informe a la subdirección del Departamento Administrativo de Fortalecimiento Institucional, para que se reporte con las capacitaciones de gestión de la vigencia.

El Formato de entrenamiento en el puesto de trabajo R-DF-PTH-102 V001 de 05 de agosto de 2019, va dirigido al funcionario que ha sido nombrado y posesionado, encargado, comisionado, reubicado. Su objetivo es evitar reprocesos y retrasos administrativos. Al diligenciar el formato el funcionario obtiene información vital para el desarrollo de su puesto de trabajo específico.

	PLAN DE GESTIÓN ESTRATÉGICO DEL TALENTO HUMANO	Código: I-DF-PTH-020
	Departamento Administrativo de Fortalecimiento Institucional Proceso 12. Talento Humano	Fecha: 31/01/2023
		Versión: 002
		Página: 48 de 60

El Formato de entrega de puesto R-DF-PTH-105 V001 de 09 de octubre de 2019. Este formato lo deben diligenciar los funcionarios en carrera administrativa, libre nombramiento y remoción o en provisionalidad, que sean objeto de reubicación, traslado, comisión, encargo o renuncien a la entidad. Su objetivo es dejar una ruta de ejecución de las actividades que venían desempeñando, para que no se presenten entorpecimientos o reprocesos en la entidad.

Este procedimiento será adicional a la entrega del puesto, en los casos en que haya lugar a ello, entrega que generalmente consiste en una reunión con el funcionario que va a asumir las funciones del cargo, no obstante, hay casos en que es inviable realizar este tipo de entrega, por cuanto en algunas oportunidades al momento de la reubicación o renuncia aún no se ha designado la persona que va a asumir las funciones del cargo.

A través de la entrega de informe y realización de actividad de multiplicación del conocimiento, esta última cuando sea posible.

La entrega del informe se hará al jefe inmediato y con copia al Departamento Administrativo de Fortalecimiento Institucional; dentro de los diez días siguientes a la entrega del cargo, es decir, dentro de los diez (10) días siguientes a la notificación de la resolución o decreto que ordena el traslado, la reubicación o la aceptación de renuncia, comisión o encargo, en este último cuando implica reubicación. El funcionario, que no cumpla esta actividad dentro de los términos establecidos, deberá justificar la razón de ello ante el Departamento Administrativo de Fortalecimiento Institucional, de lo contrario se dará traslado de la queja por parte de la comisión al Departamento Administrativo de Control Interno Disciplinario, por incumplimiento de un deber funcional. **NOTA: ESTE INFORME NO APLICA PARA LOS FUNCIONARIOS QUE DEBEN PRESENTAR EL INFORME ESTABLECIDO EN LA LEY 951 DE 2005.**

Respecto de la Desvinculación asistida debemos mencionar que no solo está documentada en la matriz de procesos y procedimientos del proceso 12. Talento Humano, sino que está contenida en el Plan de Bienestar e incentivos 2024, sin embargo, para esta vigencia esa desvinculación asistida no solo está contemplada cuando la causa del retiro del funcionario público es la pensión, sino que se contempla para la desvinculación de los funcionarios en provisionalidad, actividad que se contempla como resultado del proceso concurso de méritos que se viene adelantando por la CNSC.

6.9 MODERNIZACIÓN

La entidad en el diseño del plan de desarrollo 2023-2027, establecerá la carta de navegación para este cuatrienio, y en el determinará si en necesario adelantar proceso de modernización de la estructura o de la planta de la entidad, para cumplir los proyecto y programas que se pretendan ejecutar en pro de la ciudad.

	PLAN	Código: I-DF-PTH-020
	DE GESTIÓN ESTRATÉGICO DEL TALENTO HUMANO	Fecha: 31/01/2023
	Departamento Administrativo de Fortalecimiento Institucional Proceso 12. Talento Humano	Versión: 002
		Página: 49 de 60

7. SEGUIMIENTO Y EVALUACION

El plan de seguimiento de la evaluación hace referencia a la importancia de recolectar y analizar los resultados obtenidos a lo largo del proceso, para de esta forma tomar las decisiones adecuadas y que más favorezcan a la entidad en el próximo periodo. Para que esto se dé, existen una serie de herramientas que permiten observar el porcentaje logrado en cada plan, y con estos resultados realizar el respectivo análisis de cada uno.

7.1 HERRAMIENTAS DE SEGUIMIENTO

Para dar cumplimiento al Plan Estratégico del Talento Humano se tienen en cuenta diferentes herramientas que permiten ejercer seguimiento al mismo y observar el avance que se tiene dependiendo del tiempo estimado de medición para cada herramienta.

A continuación, se nombran las herramientas que se tienen en cuenta:

- **Matriz de autodiagnóstico estratégica del Talento Humano**

La Matriz GETH es una herramienta (Excel) de autodiagnóstico que permite a la entidad valorar el estado de la dimensión de Talento Humano del Modelo Integrado de Planeación y Gestión, en las etapas de planeación, ingreso, desarrollo y retiro.

Esta matriz al ser una herramienta de gestión y planeación, permite a la entidad realizar un seguimiento continuo y tomar decisiones con base a los resultados obtenidos.

La calificación de los componentes y las categorías enmarcadas en la Matriz de autodiagnóstico estratégica del Talento Humano para el año 2023 arroja para la Alcaldía de Armenia, un puntaje final fue de 79.3%, como se mencionó en el capítulo de diagnóstico.

- **Plan de Gestión Territorial**

En el PGT se plasman las acciones que se adelantaran durante la vigencia para la implementación y sostenimiento de las políticas del MIPG; en el PGT se indica la dependencia responsable de ejecutar las acciones y el plazo de ejecución de las mismas, lo permite realizar un seguimiento continuo del cumplimiento de dichas actividades.

Para la vigencia 2023 la Alcaldía de Armenia, formuló 17 acciones para la implementación y sostenimiento de la Dimensión de Talento Humano, el conjunto de estas acciones articuladas con las orientaciones estratégicas, las temáticas adicionales, la normatividad vigente y demás lineamientos dieron el sustento para la administración del personal durante la vigencia 2023.



**PLAN
DE GESTIÓN ESTRATÉGICO DEL TALENTO HUMANO**

Departamento Administrativo de Fortalecimiento Institucional
Proceso 12. Talento Humano

Código: I-DF-PTH-020

Fecha: 31/01/2023

Versión: 002

Página: 50 de 60

Ruta para mejorar el entorno físico del trabajo para que todos se sientan a gusto en su puesto	a) Se harán inspecciones de los puestos de trabajo desde el área de SST b) se estudiarán las solicitudes de teletrabajo que se presenten por esta causa.	100%
- Ruta para facilitar que las personas tengan el tiempo suficiente para tener una vida equilibrada: trabajo, ocio, familia, estudio	a) Sensibilización al personal directivo sobre la política de teletrabajo adoptada por el Municipio de Armenia y horario flexible. b) se establecerá jornada laboral continua los días viernes.	100%
Ruta para implementar incentivos basados en salario emocional	Mayor difusión de la información sobre los días de salario emocional y requisitos hacer uso de ellos	100%



**PLAN
DE GESTIÓN ESTRATÉGICO DEL TALENTO HUMANO**

Departamento Administrativo de Fortalecimiento Institucional
Proceso 12. Talento Humano

Código: I-DF-PTH-020

Fecha: 31/01/2023

Versión: 002

Página: 51 de 60

Ruta para generar innovación con pasión	Mayor promoción de la estrategia de innovación con pasión.	100%
Ruta para implementar una cultura del liderazgo, el trabajo en equipo y el reconocimiento	a) Continuidad de la campaña "Soy Importante." b) Charlas dirigidas al personal directivo sobre liderazgo, trabajo en equipo y refuerzo positivo como estrategia de reconocimiento	100%
Ruta para implementar una cultura de liderazgo preocupado por el bienestar del talento a pesar de que está orientado al logro	Socialización de los resultados de medición de clima organizacional, diagnóstico de riesgo psicosocial y cultura organizacional 2022, al personal directivo de la entidad.	100%
Ruta para implementar un liderazgo basado en valores	Ejercicios de interiorización del código de integridad dirigidos al personal directivo	100%



**PLAN
DE GESTIÓN ESTRATÉGICO DEL TALENTO HUMANO**

Departamento Administrativo de Fortalecimiento Institucional
Proceso 12. Talento Humano

Código: I-DF-PTH-020

Fecha: 31/01/2023

Versión: 002

Página: 52 de 60

Ruta de formación para capacitar servidores que saben lo que hacen	Capacitación al personal en general respecto de las matrices de caracterización de sus dependencias y sus roles en el cumplimiento de las actividades de cada proceso.	100%
Ruta para implementar una cultura basada en el servicio	Socialización del decálogo de servicio de atención al ciudadano	100%
Ruta para implementar una cultura basada en el logro y la generación de bienestar	Ejercicios de sensibilización dirigido al personal en general sobre la gratificación que genera prestar un buen servicio	100%
Ruta para generar rutinas de trabajo basadas en “hacer siempre las cosas bien”	Ejercicios de sensibilización dirigido al personal en general sobre la gratificación que genera “hacer las cosas bien”	100%



**PLAN
DE GESTIÓN ESTRATÉGICO DEL TALENTO HUMANO**

Departamento Administrativo de Fortalecimiento Institucional
Proceso 12. Talento Humano

Código: I-DF-PTH-020

Fecha: 31/01/2023

Versión: 002

Página: 53 de 60

Ruta para generar una cultura de la calidad y la integridad	Revisión de los retos que propone la aplicación del sistema propio de edl. .-realización de campaña que impacte la cultura organizacional respecto de la calidad del servicio y la integridad de servidor público	100%
Ruta para entender a las personas a través del uso de los datos	Capacitación respecto de la formulación de indicadores y construcción de herramientas para medición de variables y análisis de resultados	100%

Como se observa en el cuadro el cumplimiento del plan trazado tuvo un porcentaje del 100%.

- **Plan de acción 2023:**

Este plan es el formulado para la anualidad, diseñado para realizar el seguimiento de las metas del plan de desarrollo que corresponden a cada dependencia, haciendo el seguimiento específicamente al avance del cumplimiento de metas de producto frente a ejecución presupuestal y periodos programados, en él se puede observar el desempeño del Departamento Administrativo de Fortalecimiento Institucional, en cuanto a las metas específicas del área de talento humano.



**PLAN
DE GESTIÓN ESTRATÉGICO DEL TALENTO HUMANO**

Departamento Administrativo de Fortalecimiento Institucional
Proceso 12. Talento Humano

Código: I-DF-PTH-020

Fecha: 31/01/2023

Versión: 002

Página: 54 de 60

INDICADOR	LINEA BASE	META DE CUATRIENIO	Código BPP/IM	Nombre del Proyecto	Objetivo del Proyecto	INDICADOR / ACCIONES / ACTIVIDADES	Línea base de las acciones/ Actividades del Proyecto	Valor de la meta de las Acciones/Actividades del proyecto programada para la vigencia	Valor de la meta del indicador de producto del proyecto a la fecha de corte	Semaforo Alcance de la Meta: Verde, Ocurrió % avance de la meta del indicador del proyecto a la
Plan Estratégico de Talento Humano implementado y con su respectivo monitoreo y seguimiento	2	4		Fortalecimiento del Talento Humano y Modernización Institucional Pa'Todos	Fortalecer el Talento Humano con personal técnicamente preparado y con calidad humana bajo los principios de integridad y legalidad como motores de la generación de resultados de la entidad, en procura de una gestión pública eficaz y eficiente.	Plan Estratégico de Talento Humano implementado y con su respectivo monitoreo y seguimiento	1	1	1	100.00%
						Realizar las gestiones de cobro ante las diferentes entidades cuotapartistas.	90%	100%	100%	100.00%
Plan Institucional de Capacitaciones implementado y con su respectivo monitoreo y seguimiento	4	4				Plan Institucional de Capacitaciones implementado y con su respectivo monitoreo y seguimiento	1	1	1	100.00%
Plan de Incentivos Institucionales implementado y con su respectivo monitoreo y seguimiento	4	4				Plan de Incentivos Institucionales implementado y con su respectivo monitoreo y seguimiento	1	1	1	100.00%
Plan de Trabajo en seguridad y Salud en el Trabajo implementado y con su respectivo monitoreo y seguimiento	4	4	2020830010059			Plan de Trabajo en seguridad y Salud en el Trabajo implementado y con su respectivo monitoreo y seguimiento	1	1	1	100.00%
Plan de Previsión de Recursos Humanos implementado y con su respectivo monitoreo y seguimiento	2	4				Plan de Previsión de Recursos Humanos implementado y con su respectivo monitoreo y seguimiento	1	1	1	100.00%
Plan Anual de vacantes implementado y con su respectivo monitoreo y seguimiento	2	4				Plan Anual de vacantes implementado y con su respectivo monitoreo y seguimiento	1	1	1	100.00%

En conclusión, con el reporte entregado para diciembre 2023 se puede decir que a esa fecha se logró un porcentaje de cumplimiento del 100% teniendo en cuenta los siguientes planes: plan estratégico del talento humano, plan institucional de capacitaciones, plan de incentivos institucionales, plan de trabajo en seguridad y social en el trabajo, plan de previsión de recursos humanos y plan de vacantes. En el plan de acción cuenta con un semáforo de alcance, en este caso DAFI se calificó con el color verde en su mayoría de sus productos.

Es importante tener en cuenta, que cada uno de los funcionarios responsables de las actividades a cumplir que se encuentran en cada una de estas herramientas, debe tener las evidencias necesarias para soportar el porcentaje que otorgan en cada una de las actividades.

7.2 INDICADORES

Dado las herramientas de seguimiento planteadas el indicador llamado a citar en este capítulo es el establecido en el plan de acción institucional para la vigencia 2024, que permiten determinar el porcentaje de cumplimiento e implementación de las acciones planteadas, que van directamente ligados con la ejecución presupuestal de la dependencia, citando solo aquellos relacionados con el plan estratégico de talento humano.



**PLAN
DE GESTIÓN ESTRATÉGICO DEL TALENTO HUMANO**

Departamento Administrativo de Fortalecimiento Institucional
Proceso 12. Talento Humano

Código: I-DF-PTH-020

Fecha: 31/01/2023

Versión: 002

Página: 55 de 60

INDICADOR / ACCIONES / ACTIVIDADES	Línea base de las acciones/ Actividades del Proyecto	Valor de la meta de las Acciones/Actividades del proyecto programada para la vigencia actual	PRODUCTO KPT
Plan Estratégico de Talento Humano implementado y con su respectivo monitoreo y seguimiento	1	1	Servicio de Implementación Sistemas de Gestión
Plan Institucional de capacitaciones implementado y con su respectivo monitoreo y seguimiento	1	1	Servicio de educación informal
Plan de Incentivos Institucionales implementado y con su respectivo monitoreo y seguimiento	1	1	Servicio de Implementación Sistemas de Gestión
Plan de Trabajo en seguridad y Salud en el Trabajo implementado y con su respectivo monitoreo y seguimiento	1	1	Servicio de Implementación Sistemas de Gestión
Plan de Previsión de Recursos Humanos implementado y con su respectivo monitoreo y seguimiento	1	1	Servicio de Implementación Sistemas de Gestión
Plan Anual de vacantes implementado y con su respectivo monitoreo y seguimiento	1	1	Servicio de Implementación Sistemas de Gestión
Estudio de rediseño orientado a la Modernización de la Estructura	0	80%	Servicio de Implementación Sistemas de Gestión

	PLAN DE GESTIÓN ESTRATÉGICO DEL TALENTO HUMANO	Código: I-DF-PTH-020
	Departamento Administrativo de Fortalecimiento Institucional Proceso 12. Talento Humano	Fecha: 31/01/2023
		Versión: 002
		Página: 56 de 60

INDICADOR / ACCIONES / ACTIVIDADES	Línea base de las acciones/ Actividades del Proyecto	Valor de la meta de las Acciones/Actividades del proyecto programada para la vigencia actual	PRODUCTO KPT
Administrativa del ente central (Estudio para la creación de nuevas dependencias sobre: familia, mujer, ambiente y bienestar animal)			

Independientemente, de los indicadores planteados por la dependencia para verificar el cumplimiento del plan de acción del Departamento Administrativo de Fortalecimiento Institucional, cada uno de los planes tiene un indicador de cumplimiento así:

INDICADOR PLAN DE VACANTES. 12 informes de seguimiento al año.

INDICADOR PLAN DE PREVISIÓN DE RECURSOS. 6 informes de seguimiento al año.

INDICADOR PLAN DE BIENESTAR INCENTIVOS: No de actividades programadas/No. de actividades realizadas.

INDICADOR PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIONES: No. de capacitaciones programadas/No. de capacitaciones ejecutadas.

INDICADOR PLAN DE GESTIÓN ESTRATEGICO DE TALENTO HUMANO: El cumplimiento de este plan se medirá con el cumplimiento de las acciones planteadas como estrategias en este plan, las cuales conforman el PGT de la política de Gestión Estratégica de Talento Humano.

Cada uno de los planes pertenecientes al Departamento Administrativo de Fortalecimiento Institucional cuentan con unos indicadores con el fin de medir su cumplimiento:

- **Plan institucional de capacitaciones:**
 - Número de funcionario capacitados/Número de funcionario vinculados (Eficacia (cobertura) del Plan Institucional de capacitación)
 - Número de capacitaciones ejecutadas/Número de capacitaciones programadas x 100 (Porcentaje de ejecución - cumplimiento)
 - Escala de 1 a 5, siendo 5 el mayor grado de satisfacción (Nivel de satisfacción del plan de capacitación)
- **Plan de bienestar:** Numero de actividades programadas / Numero de actividades realizadas
- **Plan de seguridad y salud en el trabajo:** Numero de actividades planeadas / Numero de actividades ejecutadas.
- **Plan de vacantes:** 12 informes de seguimiento en el año
- **Plan de previsión:** 6 informes de seguimiento al año



**PLAN
DE GESTIÓN ESTRATÉGICO DEL TALENTO HUMANO**

Departamento Administrativo de Fortalecimiento Institucional
Proceso 12. Talento Humano

Código: I-DF-PTH-020

Fecha: 31/01/2023

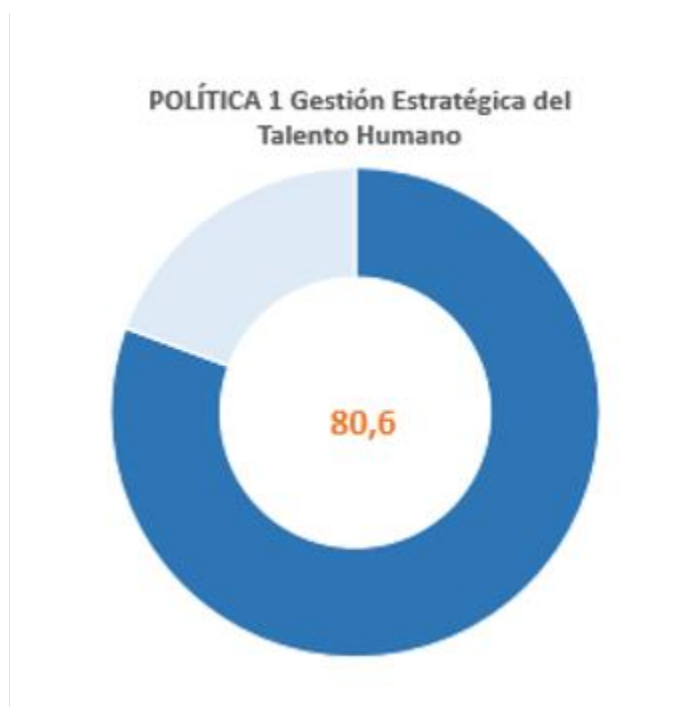
Versión: 002

Página: 57 de 60

7.3 RESULTADOS FURAG

A continuación, se presenta la calificación obtenida por el ente territorial en la vigencia 2022 por la política Gestión Estratégica del Talento Humano, conforme a los resultados FURAG, socializada por el Departamento Administrativo de la Función Pública en diciembre de 2023.

- **Gestión Estratégica del Talento Humano**



No. Índice	POLÍTICA 1 Gestión Estratégica del Talento Humano	Puntaje
I01	Calidad de la planeación estratégica del Talento Humano	89,6
I02	Eficiencia y eficacia de la selección meritocrática del talento humano	63,3
I03	Desarrollo del talento humano en la entidad	82,1
I04	Desvinculación asistida y retención del conocimiento generado por el talento humano	71,4

De la desagregación de los índices calificados de la política, se puede determinar, que el plan de gestión estratégico de la entidad, debe formular acciones para mejorar en todos los

	PLAN DE GESTIÓN ESTRATÉGICO DEL TALENTO HUMANO	Código: I-DF-PTH-020
	Departamento Administrativo de Fortalecimiento Institucional Proceso 12. Talento Humano	Fecha: 31/01/2023
		Versión: 002
		Página: 58 de 60

aspectos calificados, requiriendo fomentar los procesos de selección meritocracia, de desvinculación y retención del conocimiento.

Recomendaciones Gestión Estratégica del Talento Humano y SU TRATAMIENTO

Para la vigencia 2023 el Departamento Administrativo de la Función Pública, no emitió recomendaciones respecto de los resultados obtenidos de la aplicación del formulario FURAG.

7.4 EVALUACION DE LA EFICIENCIA DEL PLAN

Al verificar el cumplimiento del Plan Estratégico de Talento Humano, durante la vigencia 2023, puede concluirse que se cumplió a cabalidad frente a las metas planteadas tanto en el Plan de Gestión Territorial como en el Plan de Acción.

El Plan de acción para estos efectos solo debe verificarse frente a la meta de producto, dado que no es viable hacer la verificación del cumplimiento respecto a la ejecución presupuestal, en atención a que ese informe aún se encuentra en proceso de consolidación por parte de la dependencia competente, es decir, el Departamento Administrativo de Planeación.

Como se menciona en el acápite de herramientas de seguimiento, específicamente en lo referido al Plan de Gestión Territorial, la entidad alcanzó un cumplimiento del 100%.

Finalmente, frente al Plan de acción las metas de producto de alcanzaron en su totalidad, pues como se observa se formuló cada uno de los planes propuestos.

En términos generales se podría decir, que las metas propuestas en cada uno de los planes se han logrado alcanzar. Cada uno de los funcionarios encargados de llevar a cabo dichas actividades cuentan con las evidencias necesarias para corroborar la información anteriormente mencionada, puesto que es de gran importancia que se pueda tener prueba de lo que se realizó a lo largo del año laboral.

	PLAN DE GESTIÓN ESTRATÉGICO DEL TALENTO HUMANO	Código: I-DF-PTH-020
	Departamento Administrativo de Fortalecimiento Institucional Proceso 12. Talento Humano	Fecha: 31/01/2023
		Versión: 002
		Página: 59 de 60

8. MEJORAMIENTO CONTINUO

8.1 CORRECCIONES, ACCIONES CORRECTIVAS, ACCIONES PREVENTIVAS Y MEJORAS.

Con el fin de garantizar la mejora continua la entidad adelanta acciones de seguimiento y control a través de las siguientes herramientas:

Mapa de riesgos: El seguimiento de este mapa se realiza por medio del formato R-AM-SGI-056 Hoja de vida de indicadores, en el cual existen varios indicadores específicos para el proceso 12. Talento Humano, en él se hacen seguimientos cuatrimestrales de los controles establecidos para mitigar o evitar la materialización de los riesgos. Los resultados de los seguimientos se socializan en comité operativo y allí se toman las medidas correspondientes. El formato en mención está diseñado para hacer análisis y plantear la acción tomada.

Seguimiento Plan de Acción: La entidad hace seguimiento trimestral del cumplimiento de los planes de acción de cada dependencia, a través de un tablero de control que utiliza la metodología del semáforo, en este seguimiento se verifica cumplimiento de meta de producto y ejecución presupuestal. De conformidad con cada seguimiento se determina por las dependencias si deben implementar acciones para cumplir las metas trazadas, las que también se deciden en comité operativo.

Plan de Gestión territorial: Existe en la entidad un formato R-AM-SGI-051 V3, de fecha 24/06/21, en el que se hace seguimiento periódico del cumplimiento de las acciones formuladas, dentro del Comité Institucional de Gestión y Desempeño.

Auditorías internas y externas de calidad NORMA ISO 9001:2015 y auditorias de gestión: La entidad anualmente realiza ciclos de auditoria.

Auditoria Interna de calidad: Estas se realizan por el equipo de auditores internos de la entidad, los que auditan todos los procesos incluido el proceso 12. Talento Humano, y cuando hay lugar a ello formulan no conformidades, a las que se les da tratamiento mediante el formato de corrección y acción correctiva, al igual que debe diligenciarse un plan de mejoramiento, todos estos contenidos en formatos debidamente normalizados. La dependencia encargada de hacer el seguimiento de estas acciones es el Departamento Administrativo de Control Interno.

Auditoría Externa de calidad: Para estos efectos la entidad anualmente celebra contrato con un ente certificador, con el fin de verificar que el sistema de gestión sea conforme con la norma ISO 901:2015. De este ejercicio también pueden surgir acciones correctivas y planes de mejoramiento, siendo el encargado de verificar su desarrollo la entidad externa.

Auditoria de gestión: El encargado de realizar esta auditoria específicamente del cumplimiento de las acciones del plan de acción es el Departamento Administrativo de Control Interno.



**PLAN
DE GESTIÓN ESTRATÉGICO DEL TALENTO HUMANO**

Departamento Administrativo de Fortalecimiento Institucional
Proceso 12. Talento Humano

Código: I-DF-PTH-020

Fecha: 31/01/2023

Versión: 002

Página: 60 de 60

9. BIBLIOGRAFÍA

- Plan Nacional de Formación y Capacitación 2020 – 2030 V1. Marzo 2020
- Plan Nacional de Competencias Laborales en el Sector Público. Marzo 2021 V1
- Plan Anual de Vacantes 2019 Orden nacional y territorial. Versión 1. Junio 2019
- Programa Nacional de Bienestar: “Servidores saludables, entidades sostenibles 2020-2022. Diciembre de 2020 V1.
- Guía de gestión estratégica del talento humano – GETH en el sector público. Enero 2021.
- Autodiagnóstico Gestión Estrategia de Talento Humano V.4.7. 2022.
- Metodología sugerida para la integración y articulación de los planes de talento humano.
- Informe encuesta de percepción Talento Humano
- Informe Clima Organizacional, Municipio de Armenia, Quindío, nivel central 2022.
- Informe Cultura Organizacional, Municipio de Armenia, Quindío, nivel central 2022.
- Plan de Gestión Territorial 2022.
- Plan de acción municipal 2022.
- Plan de Desarrollo **ACUERDO No. 165 de 2020 “POR MEDIO DEL CUAL SE ADOPTA EL PLAN DE DESARROLLO DEL MUNICIPIO DE ARMENIA, QUINDÍO, PARA EL PERÍODO 2020 – 2023 “ARMENIA PA’ TODOS.”**

<p>Elaborado por:</p> <p>Lina María Cruz López Enlace</p> <p>Departamento Administrativo de Fortalecimiento Institucional</p>	<p>Revisado por:</p> <p>Andrés Alberto Campuzano Castro Líder del Proceso</p> <p>Presidente Comité Institucional de Gestión y Desempeño</p>	<p>Aprobado por:</p> <p>Comité Operativo</p> <p>Comité Institucional de Gestión y Desempeño</p>
---	---	---