

# Plan

## Estratégico de Talento Humano

# 2023



# Plan Estratégico de Talento Humano - 2023

MUNICIPIO DE GUATAPE, ANTIOQUIA

PLAN ESTRATEGICO DE TALENTO HUMANO 2023

JUAN SEBASTIAN PÉREZ FLÓREZ

Alcalde Municipal

DANIELA GUARÍN CARDONA

Secretaria de Gobierno y Servicios Administrativos

MARÍA YOLANDA INCÓN ESPINOSA

Técnico Operativo Gestión Humana



# Plan Estratégico de Talento Humano - 2023

## Tabla de Contenido

1. INTRODUCCIÓN.....	4
2. MARCO NORMATIVO .....	4
3. GENERALIDADES INSTITUCIONALES.....	6
3.1 NATURALEZA DE LA ENTIDAD.....	6
3.2 MISION .....	6
3.3 VISION .....	7
3.4 VALORES.....	7
3.5 POLÍTICA DEL SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRAL .....	7
3.6 ORGANIGRAMA .....	7
4. ALCANCE DEL PLAN ESTRATEGICO DE TALENTO (PEHT).....	9
5. OBJETIVO .....	9
5.1 OBJETIVO GENERAL.....	9
5.2 OBJETIVOS ESPECIFICOS .....	9
6. CARACTERIZACIÓN DE LOS EMPLEOS.....	10
7. DIAGNOSTICO .....	11
7.1 RUTAS DE CREACIÓN DE VALOR.....	12
7.2 FURAG/RECOMENDACIONES.....	13
8. PLAN ESTRATEGICO DE TALENTO HUMANO.....	13
8.1 PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN PIC.....	13
8.1.1 EJE 1. GESTION DEL CONOCIMIENTO Y LA INNOVACIÓN:.....	14
8.1.2 EJE 2. CREACIÓN DE VALOR PÚBLICO: .....	14
8.1.3 EJE 3. TRANSFORMACIÓN DIGITAL: .....	15
8.1.4 EJE 4. PROBIIDAD Y ETICA DE LO PÚBLICO:.....	16
8.1.5 INDUCCIÓN Y REINDUCCIÓN.....	16
8.2 PLAN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO .....	17
8.3 PLAN DE BIENESTAR SOCIAL E INCENTIVOS .....	19
8.4 PLAN DE VACANTES .....	21
8.5 PLAN DE PREVISIÓN DE RECURSOS HUMANOS.....	21
8.6 CLIMA ORGANIZACIONAL Y TRANSFORMACIÓN CULTURAL .....	21
8.7 GESTIÓN DEL CAMBIO .....	21
8.8 GESTIÓN DEL DESEMPEÑO LABORAL .....	21
8.9 MOVILIDAD .....	22
8.10 POLÍTICA DE INTEGRIDAD.....	22
8.11 NÓMINA.....	22
8.12 RETIRO.....	22

# Plan Estratégico de Talento Humano - 2023

## 1. INTRODUCCIÓN

El plan Estratégico de Talento Humano se encuentra enmarcado en el Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG, orientado al desarrollo y cualificación de los servidores públicos buscando la observancia del principio de mérito para la provisión de los empleos, el desarrollo de competencias, vocación del servicio, la aplicación de estímulos y una gerencia pública enfocada a la consecución de resultados. Incluye, entre otros, el Plan Institucional de Capacitación, el Plan de Bienestar e Incentivos, los temas relacionados con Clima Organizacional y el Plan Anual de Vacantes. Así como elementos ya conocidos como lo son: visión, misión, objetivos estratégicos, iniciativas y planes de acción, que influyen en el logro del propósito misional.

En este contexto, el Sector Función Pública a través de MIPG define la dimensión del talento humano como eje central del Modelo y orienta a las entidades para que garantizando el principio del mérito en la provisión, el desarrollo de las competencias, la aplicación de estímulos y la implementación de estrategias que contribuyan al equilibrio entre la vida personal y la vida laboral eleven el nivel de motivación y compromiso de los servidores públicos para dar respuesta a las demandas y necesidades de los ciudadanos.

El plan se encuentra enmarcado en la Política de Integridad planteada en el Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG), la dimensión de Direccionamiento Estratégico y Planeación del MIPG y Talento Humano

La gestión del talento humano propende realizar intervención desde una perspectiva orientada directamente a la creación del valor público

## 2. MARCO NORMATIVO

NORMATIVIDAD	TEMA
Decreto 1567 del 5 de agosto de 1998	Crea el Sistema Nacional Estímulos, los programas de Bienestar y los Programas de Incentivos.
Decreto 2279 del 11 de agosto de 2003	Por medio del cual se reglamenta parcialmente el parágrafo del artículo 54 de la Ley 100 de 1993, adicionado por el artículo 21 de la Ley 797 de 2003. Cálculos actuariales
Ley 909 del 23 de septiembre de 2004	Por la cual se expide normas que regulan el empleo público, la carrera administrativa, gerencia pública y se dictan otras disposiciones. (Establece el Plan de Vacantes y Plan de provisión de Empleos)
Ley 1010 del 23 de enero de 2006	Medidas para prevenir, corregir y sancionar el acoso laboral y otros hostigamientos en el marco de las relaciones de trabajo
Ley 1221 de 16 de julio de 2008	Establece normas para promover y regular el Teletrabajo.

## Plan Estratégico de Talento Humano - 2023

Decreto 1083 del 26 de mayo de 2015	Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública. (establece el Plan Institucional de Capacitación – PIC, Programa de Bienestar y Plan de Incentivos)
Decreto 1072 del 26 de mayo de 2015	Decreto único Reglamentario del Sector Trabajo (establece el Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo)
Ley 1811 del 21 de octubre de 2016	Otorga incentivos para promover el uso de la bicicleta en el territorio nacional.
Código de Integridad del Servidor Público 2017	DAFP crea el código de Integridad para ser aplicable a todos los servidores públicos de las entidades públicas de la Rama Ejecutiva Colombiana
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
Decreto 726 del 26 de abril de 2018	Por el cual se modifica el capítulo 2 del Título 9 de la parte 2 del Libro 2 del Decreto 1833 de 2016, que compila las normas del Sistema General de Pensiones y se crea el Sistema de Certificación Electrónica de Tiempos Laborados (CETIL) con destino al reconocimiento de prestaciones sociales.
Ley 1960 de 2019	Por el cual se modifican la Ley 909 de 2004, el decreto Ley 1567 de 1998 y se dictan otras disposiciones
MIPG	Manual Operativo – Dimensión N°1
GETH	Guía de Gestión Estratégica del Talento Humano
Resolución 1111 del 27 de marzo de 2017	Define los Estándares Mínimos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo para empleadores y contratantes
Ley 1857 del 26 de julio de 2017	Modifica la Ley 1361 de 2009 (Por medio de la cual se crea la Ley de Protección Integral a la Familia), para adicionar y complementar las medidas de protección de la familia.
Circular 012 de 2016 del DAFP	Lineamientos sobre igualdad y protección a la mujer
Guía de Estímulos para los Servidores Públicos. Versión I. Dirección de Empleo	Guía para la elaboración del Plan de estímulos, bienestar social e incentivos
Decreto 726 del 26 de abril de 2018	Por el cual se modifica el Capítulo 2 del Título 9 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1833 de 2016, que compila las normas del Sistema General de Pensiones y se crea el Sistema de Certificación Electrónica de Tiempos Laborados (CETIL) con destino al



## Plan Estratégico de Talento Humano - 2023

	reconocimiento de prestaciones pensionales
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.
Acuerdo N° CNSC - 20181000006176 del 2019	Por el cual se establece el Sistema Tipo de Evaluación del Desempeño Laboral de los Empleados Públicos de Carrera Administrativa y en Periodo de Prueba
Acuerdo N° CNSC - 20181000006176 del 2019	Por el cual se establece el Sistema Tipo de Evaluación del Desempeño Laboral de los Empleados Públicos de Carrera Administrativa y en Periodo de Prueba
Decreto 2365 de 2019	Lineamientos para que las entidades públicas vinculen a sus plantas a jóvenes entre 18 y 28 años que no acrediten experiencia, según indica el artículo 196 del PND.
Decreto 2043 de 2020	Por medio de la cual se reconocen las prácticas laborales como experiencia profesional y/o relacionada y se dictan otras disposiciones
Decreto 400 de 2021	Por el cual se adicionan unos artículos al Capítulo 3 del Título 1 de la parte 2 de libro 2 Del Decreto 1083 de 2015, Único Reglamentario del Sector de Función Pública, en lo relacionado con la jornada laboral mediante el sistema de turnos
Decreto 2088 de 2021	Por la cual se regula el trabajo encasa y se dictan otras disposiciones

### 3. GENERALIDADES INSTITUCIONALES

#### 3.1 NATURALEZA DE LA ENTIDAD

El Municipio de Guatapé, Antioquia, es una entidad pública del orden territorial, que goza de autonomía política, fiscal, financiera y administrativa dentro del marco establecido por la constitución política de 1991, su finalidad es asegurar el bienestar general y el mejoramiento de la calidad de vida de la población en su respectivo territorio.

#### 3.2 MISION

Juntos promoveremos una administración pública transparente, participativa, eficiente y emprendedora con igualdad de condiciones, en el cual hay verdaderas posibilidades que surgen de la innovación. Donde se realicen programas y proyectos para que los habitantes de Guatapé tengan acceso a una vivienda, crecer en condiciones dignas de salud, servicios públicos, empleo y educación a través de un gobierno cercano, que de ejemplo y que gestione a nivel departamental, nacional e internacional recursos para el progreso de todos



# Plan Estratégico de Talento Humano - 2023

## 3.3 VISION

Guatapé será en el 2023 un municipio moderno, emprendedor y modelo de desarrollo para la región, un pueblo que se destaque por su identidad cultural como eje articulador del desarrollo turístico sostenible con el medio ambiente. Donde sus habitantes progresen con una economía próspera, tengan vivienda digna, salud, seguridad y educación. Seguiremos siendo un municipio turístico cada vez más renombrado a nivel nacional e internacional y capaz de manejar la oferta de turistas conservando nuestra identidad Guatapense, donde nuestro principal objetivo sea un GUATAPÉ PARA NOSOTROS.

## 3.4 VALORES

Mediante Resolución 204 del 20 de agosto de 2019 “Por la cual se adopta el código de integridad para el Municipio de Guatapé”, se definen (05) valores, como mínimos de integridad homogéneos para todos los servidores públicos:

- **Honestidad:** Actúo siempre con fundamento en la verdad, cumpliendo mis deberes con transparencia y rectitud, y siempre favoreciendo el interés general.
- **Respeto:** Reconozco, valoro y trato de manera digna a todas las personas, con sus virtudes y defectos, sin importar su labor, su procedencia, títulos o cualquier otra condición.
- **Compromiso:** Soy consciente de la importancia de mi rol como servidor público y estoy en disposición permanente para comprender y resolver las necesidades de las personas con las que me relaciono en mis labores cotidianas, buscando siempre mejorar su bienestar
- **Diligencia:** Cumpló con los deberes, funciones y responsabilidades asignadas a mi cargo de la mejor manera posible, con atención, prontitud, destreza y eficiencia, para así optimizar el uso de los recursos del Estado.
- **Justicia:** Actúo con imparcialidad garantizando los derechos de las personas, con equidad, igualdad y sin discriminación.

## 3.5 POLÍTICA DEL SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRAL

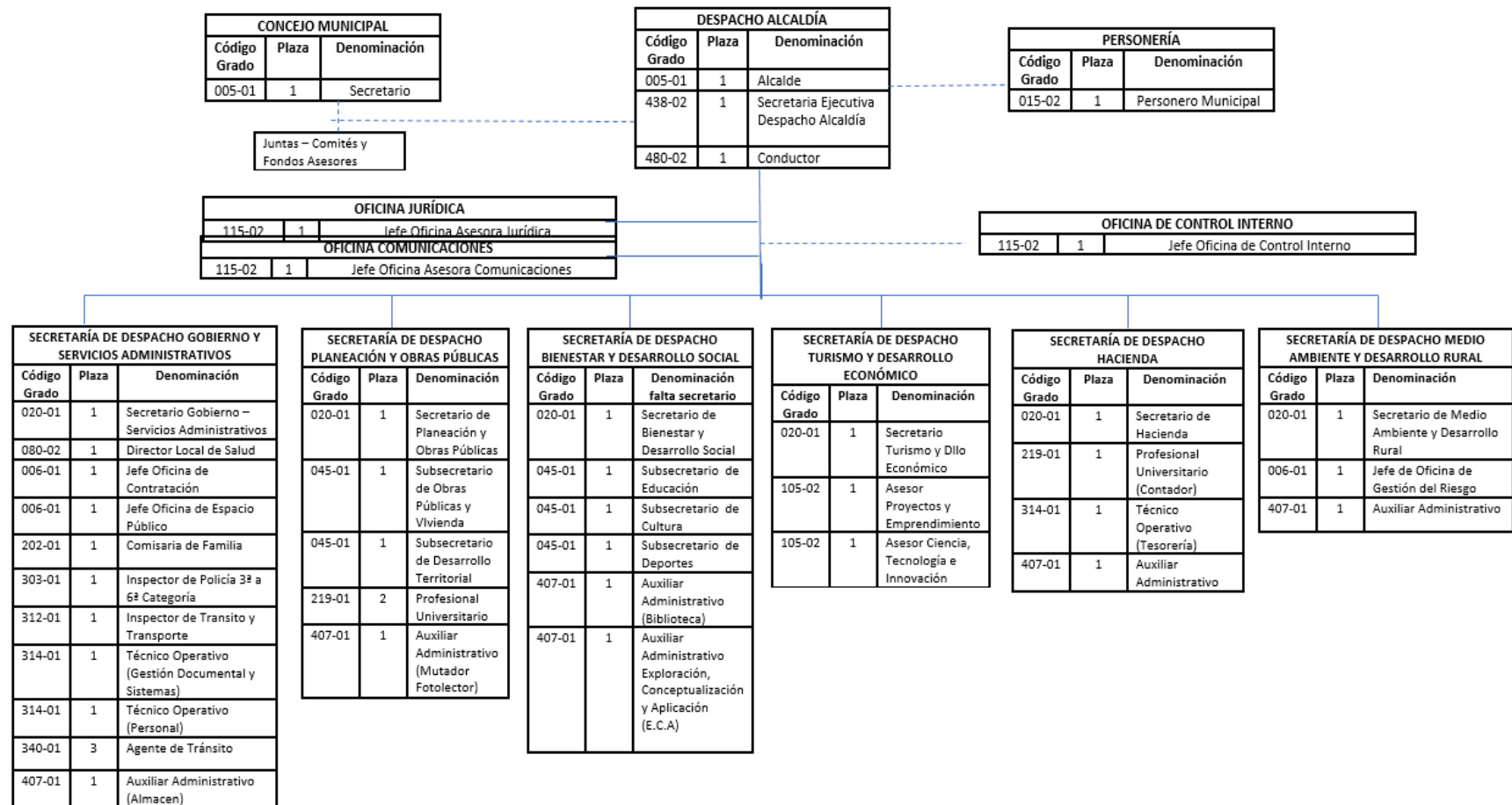
Garantizar la prestación de los servicios de manera efectiva, en concordancia con la normatividad vigente, acorde con el Plan de Desarrollo Municipal, Departamental y Nacional; con un manejo adecuado de los recursos humanos, físicos y financieros, contribuyendo al bienestar y calidad de vida de la comunidad, mediante la planeación participativa y el compromiso con el mejoramiento continuo del Sistema de Gestión Integral, para brindar condiciones favorables de desarrollo y sostenibilidad al Municipio.

## 3.6 ORGANIGRAMA

El Municipio de Guatapé, mediante Decreto 109 del 12 de Noviembre de 2021 “POR MEDIO DEL CUAL SE ESTABLECE LA ESTRUCTURA ADMINISTRATIVA, LA PLANTA DE PERSONAL Y LA ESCALA SALARIAL DE LA ALCALDÍA DEL MUNICIPIO DE GUATAPE, ANTIOQUIA”, determina la estructura, organización y funcionamiento de la Administración Municipal de Guatapé.



# Plan Estratégico de Talento Humano - 2023





## 4. ALCANCE DEL PLAN ESTRATEGICO DE TALENTO (PEHT)

El plan Estratégico del Talento Humano de la administración del Municipio de Guatapé inicia con el Autodiagnóstico de la gestión estratégica del talento Humano, continua con la identificación de necesidades para abordar las etapas del ciclo de vida del servidor público en la entidad, la definición del plan de acción enmarcado en las rutas de valor, el seguimiento y finaliza con la evaluación y mejoramiento continuo. Aplica a la población de la alcaldía de Guatapé (servidores públicos de carrera, libre nombramiento y remoción, provisionales, trabajadores oficiales, y contratistas; dependiendo del plan), de acuerdo con la normatividad establecida.

## 5. OBJETIVO

### 5.1 OBJETIVO GENERAL

Fortalecer las capacidades, competencias, valores y calidad del talento humano en las etapas del ciclo de vida laboral, orientando el ingreso de los servidores, fomentando el desarrollo sus competencias en el ser y el hacer mediante la implementación de los planes, garantizando la calidad en la prestación del servicio, y realizando un apropiado proceso retiro.

### 5.2 OBJETIVOS ESPECIFICOS

- Desarrollar y ejecutar diferentes planes asociados a la Gestión del Talento Humano.
- Aportar al fortalecimiento de las competencias laborales de los servidores a fin de que estén preparados para dar respuesta a desafíos sociales, culturales y políticos del entorno laboral posicionando la identificación y estandarización de estas, su evaluación, la formación y capacitación para mejorar su nivel de desarrollo, como elementos indispensables en el mejoramiento del servicio.
- Desarrollar actividades de Bienestar para contribuir en el mejoramiento de calidad de vida, la integración familiar, el ambiente laboral, la motivación y el clima organizacional de los funcionarios de la Administración Municipal
- Fortalecer la Política de Integridad, específicamente contribuir con el cambio de cultura del servidor público enfatizando el Código de Integridad y sus cinco (5) valores.
- Fortalecer la cultura de la prevención, el autocuidado y el manejo de los riesgos en el entorno laboral, a través de estrategias incluidas en el Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Liderar el proceso de Evaluación del Desempeño Laboral de los funcionarios de carrera administrativa, de libre nombramiento y remoción.
- Contar con información consolidada, oportuna y con indicadores en bases de datos y sistemas digitales seguros y a disposición para la toma de decisiones
- Establecer acciones que aporten a la madurez del proceso Gestión Estratégica del Talento Humano acorde al contexto organizacional y los lineamientos de la Función Pública.

## 6. CARACTERIZACIÓN DE LOS EMPLEOS

Según la naturaleza general de sus funciones, las competencias y los requisitos exigidos para su desempeño, los empleos de los organismos y entidades del orden nacional se encuentran señalados en el Decreto 1083 de 2015, clasificados en los siguientes niveles jerárquicos: Directivo, Asesor, Profesional, Técnico y Asistencial.

**NIVEL DIRECTIVO:** Comprende los empleos a los cuales corresponden funciones de dirección general, de formulación de políticas institucionales y de adopción de planes, programas y proyectos. Adicionalmente estos cargos son de Gerencia Pública.

**NIVEL ASESOR:** Agrupa los empleos cuyas funciones consisten en asistir, aconsejar y asesorar directamente a los empleados públicos de la alta dirección de la rama ejecutiva del orden nacional.

**NIVEL PROFESIONAL:** Agrupa los empleos cuya naturaleza demanda la ejecución y aplicación de los conocimientos propios de cualquier carrera profesional, diferente a la técnica profesional y tecnológica, reconocida por la ley y que, según su complejidad y competencias exigidas, les pueda corresponder funciones de coordinación, supervisión y control de áreas internas encargadas de ejecutar los planes, programas y proyectos institucionales.

**NIVEL TÉCNICO:** Comprende los empleos cuyas funciones exigen el desarrollo de procesos y procedimientos en labores técnicas misionales y de apoyo, así como las relacionadas con la aplicación de la ciencia y la tecnología.

**NIVEL ASISTENCIAL:** Comprende los empleos cuyas funciones implican el ejercicio de actividades de apoyo y complementarias propias de las tareas propias de los niveles superiores, o de labores que se caracterizan por el predominio de actividades manuales o de Tareas de simple ejecución.

La caracterización de los empleos se visualiza a través de la planta de personal así:

NIVEL JERÁRQUICO	NÚMERO DE EMPLEOS
Directivo	17
Asesor	4
Profesional	4
Técnico	8
Asistencial	10
TOTAL	43

# Plan Estratégico de Talento Humano - 2023

A continuación, se resume la planta de personal clasificándola en tipo de cargo y nivel:

CARRERA ADMINISTRATIVA					
NIVEL JERÁRQUICO	ENCARGO	PROPIEDAD	PROVISIONAL	NO PROVISTO	TOTALES
Profesional	0	1	2	1	4
Técnico	2	2	2	2	8
Asistencial	0	7	2	1	10
<b>TOTAL</b>	<b>2</b>	<b>10</b>	<b>6</b>	<b>4</b>	<b>22</b>
LIBRE NOMBRAMIENTO					
Directivo	0	15	0	2	17
Asesor	0	2	0	2	4
<b>TOTAL</b>	<b>0</b>	<b>17</b>	<b>0</b>	<b>4</b>	<b>21</b>

La planta de personal del Municipio de Guatapé está casi equilibrada en cuanto a la representación del género femenino y masculino; 48.57% representación femenina y 51.43% representación masculina

NIVEL JERÁRQUICO	MUJERES	HOMBRES	TOTAL	% MUJERES POR NIVEL	% HOMBRES POR NIVEL
Directivo	6	9	15	40.00	60.00
Asesor	1	1	2	50.00	50.00
Profesional	2	1	3	66.67	33.33
Técnico	2	4	6	33.33	66.67
Asistencial	6	3	9	66.67	33.33
<b>TOTAL</b>	<b>17</b>	<b>18</b>	<b>35</b>	<b>48.57</b>	<b>51.43</b>

## 7. DIAGNOSTICO

Se desarrolló un ejercicio de valoración de la Dimensión del MIPG "TALENTO HUMANO", por medio de la herramienta Autodiagnóstico de Gestión Estratégica del Talento Humano, una vez adelantada la valoración de las variables que el proceso debe cumplir para ajustarse a los lineamientos de la política formulada por la Dirección de Empleo Público, a través de la Matriz GETH, se evidencia una calificación de 40.00 sobre un total de 100, ubicándola en el nivel básico operativo Medio.

## RESULTADOS GESTIÓN ESTRATÉGICA DE TALENTO HUMANO

### RUTAS DE CREACIÓN DE VALOR

<b>RUTA DE LA FELICIDAD</b>  <b>La felicidad nos hace productivos</b>	<b>37</b>	- Ruta para mejorar el entorno físico del trabajo para que todos se sientan a gusto en su puesto	<b>28</b>
		- Ruta para facilitar que las personas tengan el tiempo suficiente para tener una vida equilibrada: trabajo, ocio, familia, estudio	<b>37</b>
		- Ruta para implementar incentivos basados en salario emocional	<b>42</b>
		- Ruta para generar innovación con pasión	<b>42</b>
<b>RUTA DEL CRECIMIENTO</b>  <b>Liderando talento</b>	<b>35</b>	- Ruta para implementar una cultura del liderazgo, el trabajo en equipo y el reconocimiento	<b>40</b>
		- Ruta para implementar una cultura de liderazgo preocupado por el bienestar del talento a pesar de que está orientado al logro	<b>34</b>
		- Ruta para implementar un liderazgo basado en valores	<b>29</b>
		- Ruta de formación para capacitar servidores que saben lo que hacen	<b>39</b>
<b>RUTA DEL SERVICIO</b>  <b>Al servicio de los ciudadanos</b>	<b>32</b>	- Ruta para implementar una cultura basada en el servicio	<b>36</b>
		- Ruta para implementar una cultura basada en el logro y la generación de bienestar	<b>29</b>
<b>RUTA DE LA CALIDAD</b>  <b>La cultura de hacer las cosas bien</b>	<b>45</b>	- Ruta para generar rutinas de trabajo basadas en "hacer siempre las cosas bien"	<b>45</b>
		- Ruta para generar una cultura de la calidad y la integridad	<b>45</b>
<b>RUTA DEL ANÁLISIS DE DATOS</b>  <b>Conociendo el talento</b>	<b>48</b>	- Ruta para entender a las personas a través del uso de los datos	<b>48</b>

### 7.1 RUTAS DE CREACIÓN DE VALOR

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

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

## PRIORIDADES IDENTIFICADAS EN EL AUTODIAGNOSTICO

Ruta de Creación de Valor con menor puntaje
RUTA DEL SERVICIO Al Servicio de los ciudadanos
Subrutas con menores puntaje
RUTA DEL CRECIMIENTO RUTA DE LA FELICIDAD

## 7.2 FURAG/RECOMENDACIONES

La Administración Municipal de Guatapé a través de la Secretaría de Gobierno y Servicios Administrativos viene generando un plan de acción desde las recomendaciones más relevantes del FURAG con el objetivo de mejorar y subir el nivel de madurez de la Gestión Estratégica, a través del fortalecimiento del Talento Humano.

## 8. PLAN ESTRATEGICO DE TALENTO HUMANO

Comprende la realización de todas las acciones requeridas para atender las necesidades de los servidores de la entidad, alineado con la planeación estratégica del Municipio de Guatapé.

Para la vigencia 2023, la gestión estratégica del talento humano estará orientada al desarrollo integral del servidor y su impacto en el desempeño, con estrategias que se realizarán a través de los diferentes planes que integran el plan estratégico de talento humano.

### 8.1 PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN PIC

El Plan Institucional de capacitación está enfocado a contribuir al fortalecimiento de las habilidades, capacidades y competencias de los servidores de la Administración Municipal de Guatapé, por lo cual se formulará teniendo en consideración las necesidades expresadas por los funcionarios, las necesidades identificadas por los líderes de procesos, las disposiciones normativas y los resultados de las evaluaciones de desempeño, así como los conocimientos ausentes o que se deban fortalecer producto del análisis realizado a través de gestión del conocimiento.

A través del proceso de inducción se fortalecerá el conocimiento de la entidad, sentido de pertenencia y cultura organizacional. Así mismo se adelantará el proceso de reinducción en el cual se abordarán temas normativos, así como aquellos procesos que presenten cambios que deban ser de conocimiento de todos los colaboradores de la entidad.

El Plan de Capacitación está enfocado en cinco (5) ejes así:

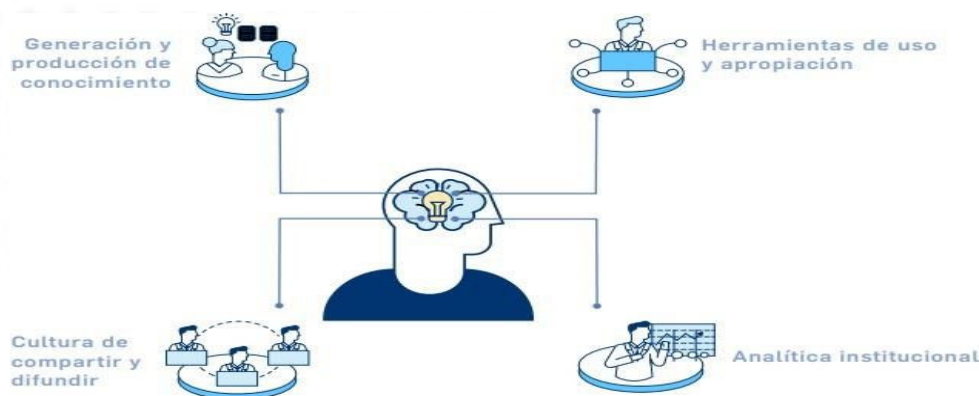




# Plan Estratégico de Talento Humano - 2023

## 8.1.1 EJE 1. GESTION DEL CONOCIMIENTO Y LA INNOVACIÓN:

En concordancia con el Manual operativo del MIPG (2019) dice que: (...) la gestión del conocimiento puede entenderse como el proceso mediante el cual se implementan acciones, mecanismos o instrumentos orientados a generar, identificar, valorar, capturar, transferir, apropiar, analizar, difundir y preservar el conocimiento para fortalecer la gestión de las entidades públicas, facilitar procesos de innovación y mejorar la prestación de bienes y servicios a sus grupos de valor. (...) El conocimiento es uno de los activos más importantes de las organizaciones, el cual permite diseñar, gestionar y ofrecer bienes y servicios de calidad.



Fuente: Dirección de Gestión del Conocimiento, DAFP, 2017

Para dar cumplimiento a este eje se tienen los siguientes contenidos:

- Seguridad y salud en el trabajo: curso de las 50 horas
- Excel avanzado
- Trabajo en Equipo
- Orientación al Servicio
- Técnicas y métodos de redacción de textos institucionales

## 8.1.2 EJE 2. CREACIÓN DE VALOR PÚBLICO:

Se orienta principalmente a la capacidad que tienen los servidores para que, a partir de la toma de decisiones y la implementación de políticas públicas, se genere satisfacción al ciudadano y se construya confianza y legitimidad en la relación Estado-ciudadano.

# Plan Estratégico de Talento Humano - 2023



Fuente: Dirección de Empleo Público – Función Pública con base en Moreno, M. 2009

Para dar cumplimiento a este eje se tienen los siguientes contenidos:

- Servicio al ciudadano
- Gestión pública Orientada a Resultados
- Participación Ciudadana
- Rendición de Cuentas
- Gerencia de Proyectos Públicos

## 8.1.3 EJE 3. TRANSFORMACIÓN DIGITAL:

La transformación digital es el proceso por el cual las organizaciones, empresas y entidades reorganizan sus métodos de trabajo y estrategias en general para obtener más beneficios gracias a la digitalización de los procesos y a la implementación dinámica de las tecnologías de la información y la comunicación de manera articulada con y por el ser humano.

En esta era de cambios provocados por la influencia de las tecnologías de la información y las comunicaciones (TIC) surgen nuevos conceptos inspirados en el uso de las TIC como herramientas transformadoras de los procesos tradicionales

Para dar cumplimiento a este eje se tienen los siguientes contenidos:

- Comunicación y lenguaje tecnológicos
- Apropiación y uso de la tecnología
- Seguridad Digital
- Protección de datos personales
- Propender por el uso de medios de pago electrónico
- Economía Naranja

# Plan Estratégico de Talento Humano - 2023

## 9.1.4 EJE 4. PROBIIDAD Y ETICA DE LO PÚBLICO:

La idea de plantear como una prioridad temática de este Plan la integridad y ética de lo público es el reconocimiento de la integridad del ser, pues en el ámbito de formación y capacitación es reconocer al ser humano integral que requiere profundizar y desarrollar conocimientos y habilidades, pero que también puede modificar y perfilar conductas y hacer de estas un comportamiento habitual en el ejercicio de sus funciones como servidor público.



Para dar cumplimiento a este eje se tienen los siguientes contenidos:

- Comunicación asertiva
- Código de Integridad
- Lenguaje no verbal

La presente estructura cubre además los siguientes subprogramas:

## 8.1.5 INDUCCIÓN Y REINDUCCIÓN

### INDUCCIÓN

El programa de inducción de la Administración Municipal de Guatapé, tiene por objeto iniciar al funcionario en su integración, a la cultura organizacional, al sistema de valores de la entidad, familiarizarlo con el servicio público, instruirlo acerca de la misión, visión y objetivos institucionales y crear sentido de pertenencia hacia la entidad.

Este programa se realiza cada vez que ingresa un servidor a la entidad, a través de una estrategia donde se integra a los servidores y los temas a tratar, bajo la siguiente estructura:

- La Secretaría de Planeación y Obras Públicas: Objetivos Institucionales, Sistema de Gestión y Modelo Integrado de Planeación y Gestión; Plan de Desarrollo; Planes De Acción, Administración y Gestión De Riesgos.
- La Secretaría de Gobierno y Servicios Administrativos: Dará a conocer la Estructura del Estado, Misión y Visión, Principios y Valores; Estructura-Organigrama, Programas de Bienestar, Plan de Capacitación, Régimen disciplinario, política de integridad y conflicto de intereses, Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, Nómina (régimen salarial y prestacional),

# Plan Estratégico de Talento Humano - 2023

Evaluación del Desempeño Laboral, Contratación Estatal.

- El Jefe Oficina Asesora de Comunicaciones, El Técnico Operativo (Gestión Documental y Sistemas) y El Asesor de Ciencia, Tecnología e Innovación: darán a conocer los temas del proceso, tales como: página WEB y Redes Sociales; además de las Políticas de Atención a los Usuarios y el Proceso de Gestión Documental y Seguridad de la Información.
- La Oficina de Control Interno: Participa a través de la divulgación de la Ley 1010 de 2009, Acoso Laboral, entre otras normas, El Código de Ética, Sistema de Control Interno, Auditorías Externas y su respectivo seguimiento.
- Secretaria de Hacienda: Trámite presupuestal y contable.

Adicionalmente el Jefe inmediato del servidor, asignará un acompañamiento, quien ejercerá las siguientes labores:

- Acompañar y asesorar al servidor en temas y actividades a desarrollar
- Dar a conocer la planeación de actividades anual del área
- Indicar el proceso al cual pertenece el área en el Sistema de Gestión
- Enseñar el manual de funciones correspondiente a su cargo y grado, entre otras que le sean asignadas en el área

## REINDUCCION

El programa de Reinducción está dirigido a reorientar la integración del empleado a la cultura organizacional en virtud de los cambios producidos en el Estado o en la entidad, fortaleciendo su sentido de pertenencia e identidad frente a la Administración Municipal de Guatapé. La reinducción se impartirá a todos los empleados por lo menos cada dos años (Decreto 1567 CAPITULO II), a través de la presentación por parte de los directivos o servidores competentes, de los planes y proyectos a desarrollar, las estrategias y objetivos de cada una de las áreas, así como los lineamientos generales de la entidad.

## 8.2 PLAN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

A través del Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo, se adelantarán las acciones correspondientes con el fin de garantizar condiciones de trabajo seguras y saludables en el desarrollo de los diferentes procesos y actividades de la entidad, a través de la identificación, evaluación y control de los riesgos y la promoción y prevención de la salud, con el fin de evitar la presentación de accidentes de trabajo y de enfermedades laborales y otras situaciones que afecten la calidad de vida de los trabajadores.

Para su desarrollo se realiza a través del ciclo PHVA



# Plan Estratégico de Talento Humano - 2023

CICLO PHVA	ACTIVIDADES
PLANEAR	<ul style="list-style-type: none"> <li>Definir, documentar y comunicar las responsabilidades en SST en todos los niveles y para todos los trabajadores</li> <li>Determinar mecanismos de comunicación de las responsabilidades que permitan tener cobertura sobre todos los trabajadores</li> <li>Definir y asignar los recursos físicos, humanos y financieros para el SG-SST, lo cual debe estar documentado y acorde al plan de trabajo anual del SG-SST</li> <li>Convocatoria elección y conformación del comité de convivencia laboral.</li> <li>Elaborar una política de SST que cuente con los compromisos establecidos.</li> <li>Definir los objetivos de SST teniendo en cuenta la política de SST como marco de referencia.</li> <li>Establecer un plan de trabajo para alcanzar los objetivos de SST.</li> <li>Establecer mecanismos que garanticen la conservación de la documentación, la preservación y protección contra daño y deterioro.</li> <li>Establecer un mecanismo para que sea posible llevar a cabo la rendición de cuentas en SST por parte de todos los trabajadores de acuerdo con las responsabilidades en SST asignadas.</li> <li>Definir un mecanismo que le permita identificar de manera sistemática los requisitos legales de SST y mantener actualizada la información.</li> <li>Establecer mecanismos de comunicación interna y externa de los elementos de seguridad y salud en el trabajo.</li> <li>Elaborar un procedimiento documentado para evaluar el impacto sobre la Seguridad y salud en el trabajo generado por los cambios internos y externos y socializarlo.</li> </ul>
HACER	<ul style="list-style-type: none"> <li>Establecer la descripción sociodemográfica y el diagnóstico de las condiciones de salud de los trabajadores teniendo en cuenta las estadísticas sobre la salud de los trabajadores y los resultados de las evaluaciones médicas ocupacionales.</li> <li>Definir e implementar un programa de promoción y prevención que esté alineado con los resultados obtenidos en el diagnóstico de las condiciones de salud.</li> <li>Información al médico de los perfiles de cargo.</li> <li>Realización de las evaluaciones médicas ocupacionales: Peligros Periodicidad y Comunicación al Trabajador.</li> <li>Definir e implementar un programa de estilos de vida y entornos de trabajo saludables.</li> <li>Disponer de canecas de colores de acuerdo con la Resolución 2184 de 2019.</li> <li>Reporte de información.</li> <li>Definir un mecanismo para la investigación de incidentes, accidentes y enfermedades laborales diagnosticadas.</li> <li>Elaborar el registro estadístico de los accidentes de trabajo y de las enfermedades laborales y mantener actualizada la información.</li> </ul>



## Plan Estratégico de Talento Humano - 2023

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Consolidar la información para la medición de la severidad, incidencia, de accidentes de trabajo y prevalencia de enfermedades laborales.</li> <li>• Medición de ausentismo por causa médica.</li> <li>• Definir la metodología para la identificación de peligros, evaluación y valoración de riesgos que considere actividades rutinarias, no rutinarias, maquinaria, equipos, todos los centros de trabajo, todos los trabajadores independientes de su forma de contratación.</li> <li>• Elaborar los procedimientos, instructivos, fichas técnicas y protocolos de SST para aquellas actividades críticas y riesgos prioritarios que lo requiera.</li> <li>• Realizar Inspecciones a instalaciones, maquinaria o equipos con participación del COPASST.</li> <li>• Realizar Mantenimiento periódico de instalaciones, equipos, máquinas, herramientas.</li> <li>• Entrega de Elementos de Protección Persona EPP.</li> <li>• Elaborar e implementar un plan de prevención, preparación y respuesta ante emergencias acorde con la identificación de amenazas y análisis de vulnerabilidad.</li> <li>• Conformar una brigada de prevención, preparación y respuesta ante emergencias.</li> </ul>
<b>VERIFICAR</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Establecer los indicadores del SG-SST acorde con la planeación estratégica de la empresa.</li> <li>• Establecer un programa de auditoria que considere: idoneidad del auditor, frecuencia de la auditoria, presentación de informes, alcance de la auditoria, metodología para la auditoria.</li> <li>• Revisión por la dirección y mantener los registros correspondientes.</li> </ul>
<b>ACTUAR</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Definir un mecanismo que le permita establecer acciones preventivas, correctivas y de mejora de acuerdo con los hallazgos identificados.</li> </ul>

### 8.3 PLAN DE BIENESTAR SOCIAL E INCENTIVOS

El Plan de Bienestar e Incentivos están orientados a contribuir con el mejoramiento de la calidad de vida de los colaboradores y sus familias, fomentando la participación en programas culturales, institucionales, deportivos y recreativos con base en los valores de la entidad. Igualmente, se orienta al fortalecimiento de la cultura organizacional y la adaptación laboral. Adicionalmente, dentro de las acciones previstas se contemplan espacios de reconocimiento que enaltezcan al servidor público por su compromiso y labor desempeñada.

Estímulos e incentivos tanto pecuniarios como no pecuniarios y tiene como objetivo crear un ambiente laboral propicio al interior de las entidades se desarrolla a través de las siguientes actividades:

- Deportivas y Recreativas
- Artísticas y Culturales
- Promoción y prevención de la salud



# Plan Estratégico de Talento Humano - 2023

- Capacitación informal en artes y artesanías, gastronomía u otras actividades que conlleven la recreación y el bienestar del empleado.

PROGRAMA	ACTIVIDAD
DEPORTIVO Y RECREATIVO	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Servicio Gratuito del Gimnasio Municipal</li> <li>- Acceso Gratuito a la Piscina Municipal</li> <li>- Promover el desarrollo de equipos deportivos internos, para la participación de torneos municipales.</li> <li>- Rumbas aeróbicas e hidroaeróbicos.</li> <li>- Tarde Recreativa y salidas pedagógicas</li> <li>- Medio día laboral libre remunerado por cada 30 veces que certifiquen haber llegado a trabajar en bicicleta</li> </ul>
ARTÍSTICO Y CULTURAL	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Acceso a las actividades culturales y artísticas para los servidores públicos y su grupo familiar con flexibilidad de horarios.</li> <li>- Actividad de Bienestar Laboral a través del arte, afianzando lazos familiares</li> </ul>
ENTORNO LABORAL SALUDABLE	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Conjuntamente con la ARL y otras instituciones se realizará la Semana de la Salud</li> <li>- Pausas Activas, una vez por semana en la Sede Principal y en el Centro Integrado de la Cultura conjuntamente con el Centro Comunitario.</li> <li>- Realizar exámenes médicos ocupacionales</li> <li>- Con el apoyo de la Caja de Compensación Familiar y el personal de la Administración Municipal, realizar acompañamiento psicológico a los Servidores Públicos que lo requieran.</li> <li>- Talleres de autocuidado, gastronomía y otras actividades que favorezcan el desarrollo integral</li> <li>- Tiquete emocional "Momentos de felicidad"</li> <li>- Bienvenida funcionarios que ingresan a la entidad.</li> </ul>
INTEGRACIÓN ENTRE LA VIDA LABORAL Y FAMILIAR	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Con el apoyo de la Caja de Compensación familiar realizar las jornadas de integración por el día de la familia y otros espacios que puedan beneficiarse el servidor con su grupo familiar.</li> <li>- Conceder a los padres de familia, medio día de descanso remunerado el día del niño.</li> </ul>
CALIDAD DE VIDA LABORAL	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Jornada Integral de enaltecimiento a las funciones realizadas por los servidores, la cual resalte la vocación y cultura del servicio a la comunidad – DIA DEL SERVIDOR PÚBLICO.</li> <li>- Conceder un día de descanso remunerado dentro de los 30 días siguientes a la fecha de CUMPLEAÑOS, enviando además tarjeta de felicitación.</li> <li>- Realizar concursos que promuevan y resalten los valores contemplados en el código de integridad.</li> <li>- Conmemoración de fechas especiales: día del padre, día de la madre, día de la mujer, amor y amistad, día de la secretaria entre otras.</li> <li>- Bienvenida a la Navidad y actividades navideñas.</li> <li>- Distinciones por antigüedad</li> <li>- Reconocimiento al personal que obtiene la calidad de pensionado por su labor y aporte a la entidad.</li> <li>- Exaltación profesiones y oficios.</li> <li>- Aprendizaje de segunda lengua.</li> <li>- Programa de preparación para el retiro laboral.</li> <li>- Beneficio uso del parqueadero.</li> </ul>

# Plan Estratégico de Talento Humano - 2023

## 8.4 PLAN DE VACANTES

El Plan Anual de Vacantes tiene por objetivo la provisión definitiva de los empleos de acuerdo con sus características:

- La provisión transitoria de empleos de carrera administrativa se hace a través de las figuras de encargo o con nombramientos provisionales, de acuerdo con la normatividad vigente.
- La provisión definitiva se realizará mediante procesos de ascenso y procesos abiertos que adelantará la Comisión Nacional del Servicio Civil de acuerdo con lo establecido en la Ley 1960 de junio de 2019.
- Los empleos de libre nombramiento y remoción cuyas vacantes surjan en la vigencia, se proveerán mediante nombramiento ordinario previo el cumplimiento de requisitos

TOTAL VACANTES MUNICIPIO DE GUATAPÉ POR NIVELES				
NIVEL	EN ENCARGO	POR PROVEER	EN PROVISIONALIDAD	TOTAL VACANTES
PROFESIONAL	0	1	2	3
TECNICO	2	2	2	6
ASISTENCIAL	0	1	2	3
DIRECTIVOS	0	2	0	2
ASESOR	0	2	0	2
<b>TOTAL</b>	<b>2</b>	<b>8</b>	<b>6</b>	<b>16</b>

## 8.5 PLAN DE PREVISIÓN DE RECURSOS HUMANOS

Este plan se realiza teniendo en cuenta el cálculo de los empleados necesarios para atender las necesidades presentes y futuras, la identificación de formas cuantitativas y cualitativas de personal y la estimación de costos de personal y aseguramiento del presupuesto.

## 8.6 CLIMA ORGANIZACIONAL Y TRANSFORMACIÓN CULTURAL

Se dará continuidad al proceso de transformación de la cultura organizacional con el fin de fortalecer las relaciones basadas en el liderazgo, la transparencia y la comunicación.

## 8.7 GESTIÓN DEL CAMBIO

Con el fin de atender las diferentes situaciones que requieran la adaptación a los entornos cambiantes, establecerá actividades y estrategias que permitan a los servidores enfrentar nuevos escenarios.

## 8.8 GESTIÓN DEL DESEMPEÑO LABORAL

A través de la herramienta dispuesta por la Comisión Nacional del Servicio Civil, la entidad cuenta con el proceso de valoración del desempeño laboral dirigido a los empleos de Carrera Administrativa y libre nombramiento y remoción diferentes al nivel directivo. Las evaluaciones están orientada al logro de las metas y objetivos de la entidad y las funciones asignadas.

# Plan Estratégico de Talento Humano - 2023

## 8.9 MOVILIDAD

En la entidad se realizan procesos de movilidad horizontal de los servidores a través de reubicaciones y traslados, en pro del desarrollo de nuevas competencias por parte de los colaboradores. Así mismo, se realiza el proceso de encargos en empleos de carrera administrativa y de libre nombramiento y remoción con el fin de garantizar el movimiento vertical de aquellos colaboradores que normativamente pueden acceder a los mismos.

## 8.10 POLÍTICA DE INTEGRIDAD

La Administración Municipal de Guatapé propenderá por el fortalecimiento permanentemente los valores institucionales y el código de integridad, teniendo en cuenta los lineamientos de la política de integridad del modelo de integridad de Planeación y Gestión –MIPG

## 8.11 NÓMINA

A través del aplicativo SAIMYR, módulo de nómina se garantiza la gestión del pago a los Servidores Públicos de manera oportuna, en cuanto a las obligaciones laborales y salariales que tiene la entidad, administrando la información correspondiente a cada uno de los servidores.

## 8.12 RETIRO

Para las personas que se desvinculan por pensión, la entidad brindará apoyo emocional y sociolaboral a través de las actividades para pre-pensionados de manera que puedan afrontar el cambio. De igual forma la entidad cuenta con mecanismos para transferir el conocimiento de los servidores que se retiran a quienes continúan vinculados.