



ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL DE ITAGÜÍ

**PLAN ESTRATEGICO DE RECURSOS HUMANOS
DIMENSIÓN DEL MIPG: TALENTO HUMANO**

- 2018-

SECRETARIA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS

OFICINA DE TALENTO HUMANO

**LINA MARIA HIGUITA RIVERA
Asesora**

INTRODUCCIÓN

En cumplimiento con la Ley 909 de 2004 en su artículo 17, se elaboró el Plan Estratégico del Recurso Humano para la Alcaldía de Itagüí para el año 2018, con el fin de promover la organización y actualización de la información sobre los empleos, atender las necesidades apremiantes y futuras del personal, identificar las formas de cubrir estas necesidades, racionalizar y estimar los costos de personal y presupuestar oportunamente los recursos.

Partiendo que la planeación del recurso humano, entendida como el proceso mediante el cual la Alcaldía de Itagüí, en función de sus objetivos, proyecta y supe sus necesidades de personal y define los planes y programas de gestión del talento humano, se realiza el Plan Estratégico de Recursos Humanos para la vigencia 2018 con el fin de integrar las políticas y prácticas de personal con las prioridades de la organización, como un elemento articulador de los procesos y acciones dirigidas a cumplir con las finalidades institucionales.

La construcción del Plan Estratégico parte de la consolidación del sistema de información del recurso humano que permite conocer las características principales del personal que labora en la entidad y el comportamiento de las variables que inciden en su gestión.

Todo el proceso de planeación se encuentra soportado en los sistemas de información de personal, ligado a los planes anuales o de gestión institucional (de largo, mediano y corto plazo); dejando como resultado el plan anual de vacantes como un instrumento de gestión que hace parte del plan de previsión de recursos humanos y del mismo Plan Estratégico elaborado bajo un modelo que resalta la necesidad de tener en cuenta, no sólo los procesos de ingreso, sino primordialmente la gestión necesaria de formación y capacitación del personal que hace parte del Alcaldía de Itagüí, así como todo el proceso de desarrollo, a través de las medidas de estímulo a los servidores públicos en estrecha correspondencia con los planes y programas organizacionales, y, en general, todas aquellas gestiones tendientes a elevar la productividad del personal actualmente vinculado.

MARCO NORMATIVO

El Decreto 1499 de 2017 actualizó el Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) del que trata el Título 22 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1083 de 2015, y estableció que el nuevo Sistema de Gestión, debe integrar los anteriores sistemas de Gestión de Calidad y de Desarrollo Administrativo, con el Sistema de Control Interno e hizo extensiva su implementación diferencial a las entidades territoriales.

De esta manera, MIPG es un marco de referencia diseñado para que las entidades ejecuten y hagan seguimiento a su gestión para el beneficio del ciudadano. No pretende generar nuevos requerimientos, sino facilitar la gestión integral de las organizaciones a través de guías para fortalecer el talento humano, agilizar las operaciones, fomentar el desarrollo de una cultura organizacional sólida y promover la participación ciudadana, entre otros.

Es así que la principal dimensión que contempla MIPG es el Talento Humano y, de hecho, se identifica como el corazón del modelo; esto hace que cobre aún más relevancia adelantar la implementación de la Política de Gestión Estratégica del Talento Humano (GETH) y la apuesta por seguir avanzando hacia la consolidación de una mayor eficiencia de la administración pública, pues son finalmente los servidores públicos los que lideran, planifican, ejecutan y evalúan todas las políticas públicas.

A continuación, mediante el marco legal se relaciona la normativa que hace parte del Grupo de Gestión Humana la cual, proporciona las bases sobre las que implementan los procedimientos y actividades establecidas:

NORMATIVIDAD	TEMA	PROCESO RELACIONADO CON LA NORMA
Ley 100 del 23 de diciembre de 1993	Por la cual se crea el sistema de seguridad social integral y se exponen las generalidades de los Bonos Pensionales	Certificado Bono Pensional

Decreto 1567 del 5 de agosto de 1998	Crea el Sistema Nacional de Capacitación y Sistema de Estímulos para los empleados del Estado	Plan Institucional de Capacitación – Programa de Bienestar.
Decreto 2279 del 11 de agosto de 2003	Por medio del cual se reglamenta parcialmente el parágrafo del artículo 54 de la Ley 100 de 1993, adicionado por el artículo 21 de la Ley 797 de 2003. CALCULOS ACTUARIALES	Certificado Bono Pensional
Ley 909 del 23 de septiembre de 2004	Expide normas que regulan el empleo público, la carrera administrativa, gerencia pública y se dictan otras disposiciones. (Establece el Plan de Vacantes y Plan de previsión de Empleos)	Talento Humano
Ley 1010 del 23 de enero de 2006	Medidas para prevenir, corregir y sancionar el acoso laboral y otros hostigamientos en el marco de las relaciones de trabajo	Talento Humano
Ley 1064 del 26 de julio de 2006	Dicta normas para el apoyo y fortalecimiento de la educación para el trabajo y el desarrollo humano, establecida como educación no formal en la ley general de educación	Plan Institucional de Capacitación
Circular Conjunta No 13 del 18 de abril de 2007	Formatos Únicos de Información Laboral para trámite de Bono Pensional	Certificado Bono Pensional

Ley 1221 de 16 de julio de 2008	Establece normas para promover y regular el Teletrabajo.	Talento Humano
Resolución 312 del 24 de abril de 2013	Establece los parámetros para formular los Programas de Capacitación y Estímulos para los servidores del DAFP.	Plan Institucional de Capacitación – Programa de Bienestar
Decreto 1083 del 26 de mayo de 2015	Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública. (establece el Plan Institucional de Capacitación – PIC, Programa de Bienestar y Plan de Incentivos)	Plan Institucional de Capacitación – Programa de Bienestar
Decreto 1072 del 26 de mayo de 2015	Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo (establece el Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo).	Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST)
Resolución 365 del 17 de junio de 2015	Por la cual se modifica parcialmente la Resolución 312 del 24 de abril de 2013.	Plan Institucional de Capacitación – Programa de Bienestar
Ley 1801 del 29 de julio de 2016	Se expide el Código Nacional de Policía y Convivencia	Vinculación
Ley 1811 del 21 de octubre de 2016	Otorga incentivos para promover el uso de la bicicleta en el territorio nacional.	Programa de Bienestar
Resolución 1140 del 13 de diciembre de 2016	Por la cual se modifica parcialmente la Resolución 365 del 17 de junio de 2015.	Programa de Bienestar
Acuerdo 565 de 2016	Establece el Sistema Tipo Empleados de carrera y en período de	Sistema Tipo de evaluación de desempeño

	prueba.	
Código de Integridad del Servidor Público 2017	DAFP crea el Código de Integridad para ser aplicable a todos los servidores de las entidades públicas de la Rama Ejecutiva colombiana	Talento Humano
Decreto 1499 del 11 de septiembre de 2017	Modifica el Decreto 1083 de 2015, en lo relacionado con el Sistema de Gestión establecido en el artículo 133 de la Ley 1753 de 2015	Talento Humano
MIPG	Manual Operativo – Dimensión N°1	Talento Humano
GETH	Guía de Gestión Estratégica del Talento Humano	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	Sistema De Gestión En Seguridad y Salud en el trabajo (SG-SST)
Decreto 894 del 28 de mayo de 2017	Dicta normas en materia de empleo público con el fin de facilitar y asegurar la implementación y desarrollo normativo del Acuerdo Final para la Terminación del Conflicto y la Construcción de una Paz Estable y Duradera	Plan Institucional de Capacitación
Resolución 390 del 30 de mayo de 2017	Actualiza el Plan Nacional de Formación y Capacitación para los servidores públicos	Plan Institucional de Capacitación
Sentencia C-527/17	Control constitucional	Plan Institucional de

	del Decreto Ley 894 de 2017.	Capacitación
Ley 1857 del 26 de julio de 2017	Modifica la Ley 1361 de 2009 (Por medio de la cual se crea la Ley de Protección Integral a la Familia), para adicionar y complementar las medidas de protección de la familia.	Programa de Bienestar
Circular 012 de 2016 del DAFP	Lineamientos sobre igualdad y protección a la mujer	Plan Institucional de Capacitación - Programa de Bienestar
Decreto 648 de 2017	Por el cual se modifica y adiciona el Decreto 1083 de 2015, Reglamentario Único del Sector de la Función Pública	Programa de Bienestar
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	Planes de recursos humanos

OBJETIVOS Y ALCANCE

ALCANCE

El Plan Estratégico de Talento Humano de la administración municipal de Itagüí, inicia con la detección de necesidades y termina con el seguimiento y control de las actividades desarrolladas en el mismo. Por consiguiente, aplica a la población de la entidad (servidores públicos de carrera, libre nombramiento, elección popular, periodo y provisionales), de acuerdo con la normatividad establecida.

OBJETIVOS

Planear, desarrollar y evaluar la Gestión del Talento Humano, a través de las estrategias establecidas para cada una de las etapas del ciclo de vida laboral de los servidores de la administración municipal, en el marco de las rutas que integran la dimensión del Talento Humano en MIPG, como centro del modelo, de tal manera que esto contribuya al mejoramiento de las capacidades, conocimientos, competencias y calidad de vida, en aras de la creación de valor público.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Fortalecer las habilidades y competencias, a través de actividades de capacitación, entrenamiento, inducción y reinducción, acordes con las necesidades identificadas en los diagnósticos realizados, para un óptimo rendimiento.
- Propiciar condiciones para el mejoramiento de la calidad de vida laboral de los servidores públicos de la Entidad y su desempeño laboral, generando espacios de reconocimiento (incentivos), esparcimiento e integración familiar, a través de programas que fomenten el desarrollo integral y actividades que satisfagan las necesidades de los servidores, así como actividades de preparación para el retiro de la Entidad por pensión.
- Definir e implementar las pautas y criterios para anticipar, reconocer, evaluar y controlar los riesgos que puedan afectar la seguridad y salud en el desempeño de las actividades de los servidores.
- Mantener la planta optima que requiere la entidad para el cumplimiento de su misión y que permita la continuidad en la prestación del servicio.

- Establecer acciones que fortalezcan las diferentes actividades relacionadas con los componentes (planes operativos) del proceso de Gestión Estratégica del Talento Humano, incorporando los lineamientos de Función Pública.

PLAN DE DESARROLLO MUNICIPAL

El Plan de Desarrollo Institucional 2016-2019 - *"Itagüí avanza con equidad para todos"*, aprobado mediante Acuerdo 004 de 2017, en materia institucional y en relación con el talento humano, consagra:

ARTÍCULO 15 °. DIMENSIÓN 2. ITAGÜÍ, TERRITORIO SEGURO, CON JUSTICIA, BUEN GOBIERNO Y GOBERNANZA

Propósito:

Busca un aumento cualitativo de la capacidad de gestión institucional y las prácticas de buen gobierno y la transparencia en la gestión, la toma de decisiones, los procesos de planificación del desarrollo socioeconómico y territorial, la oferta de servicios a los ciudadanos y la información de los actos de gobierno, los mecanismos y escenarios locales de participación ciudadana, orientados a la construcción de confianza entre los agentes del desarrollo y la consolidación de la gobernanza local.

Macroobjetivo:

Impulsar un gobierno municipal eficiente y transparente que actúe como promotor de procesos de desarrollo, que promueva la gobernanza territorial, el cumplimiento de los derechos y deberes constitucionales y legales de los ciudadanos en el ámbito local, metropolitano y regional, que impulse un proceso de modernización administrativa y fortalecimiento financiero, con la adopción de mejores prácticas de gobierno, y el estímulo al control social a la gestión pública.

EJE ESTRATÉGICO 2.4. FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL Y BUEN GOBIERNO PARA LA GOBERNANZA DEMOCRÁTICA

El gobierno municipal propone un modelo de gerencia pública orientada a los resultados y con vocación de servicios con calidad para los itagüiseños. Se promoverá un modelo de gerencia con enfoque empresarial y un trabajo interno a partir de equipos interdisciplinarios de gestión. A fin de garantizar esa vocación, trabajaremos para que nuestros servidores públicos sean más competentes, con los conocimientos, habilidades y destrezas requeridas para la prestación de un mejor servicio; con un bienestar y clima laboral acorde a sus necesidades, pero siempre buscando la efectividad de nuestros recursos.

Bajo esas premisas, se diseñarán e implementarán los instrumentos para mejorar la eficiencia administrativa; aumentar la capacidad de gestión del gobierno; la

calidad en la atención a los itagüiseños con mejoras e innovaciones en los servicios; seguimiento a la gestión pública y al manejo financiero; reducción de los tiempos de respuesta institucional, y manejo adecuado de la información.

Así mismo, se fortalecerá la gestión financiera municipal, con criterios de eficiencia, pertinencia y austeridad en el gasto, necesarios para consolidar el desempeño del municipio y promover mayor gasto público social. Sumado a ello, se generará una plataforma fiscal viable para financiar el desarrollo municipal, mediante acciones de mejoramiento de los sistemas de información financiera local, de eficiencia y atractividad en los procesos e instrumentos fiscales y tributarios del municipio, y de impulso a una óptima cultura tributaria entre los itagüiseños.

Desde el enfoque del Plan de Desarrollo, se promoverá una administración participativa y abierta, que, con información, gestión de buen gobierno, transparencia y ética pública contribuya a fortalecer la gobernanza local y la equidad, para seguir avanzando.

PROGRAMA 2.4.1. ADMINISTRACIÓN EFICIENTE (GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO - GESTIÓN JURÍDICA Y REPRESENTACIÓN DEL MUNICIPIO - GESTIÓN DE BIENES, SUMINISTROS Y LOGÍSTICA)				
Objetivo	Indicador de Resultado	Unidad	Línea base	Meta
Desarrollar programas que fortalezcan el Talento Humano a través de los diferentes planes.	Empleados públicos beneficiados con capacitaciones, estímulos e incentivos.	Número	4441	5000
Coadyuvar a la solución del problema de vivienda de los empleados públicos, trabajadores jubilados y pensionado del Municipio de Itagüí	Programa de vivienda modernizado	Porcentaje	0	100
Mantener actualizada la plataforma de almacenamiento de la información relacionada con el personal al servicio del Municipio	Sistema de información y gestión del empleo público SIGEP actualizado	Porcentaje	95	100
Aplicar las normas de seguridad y salud en el trabajo, con forme a las normas vigentes.	Sistema de seguridad y salud en el trabajo aplicado	Porcentaje	0	100
Garantizar el cumplimiento de los fines esenciales del estado en la contratación	Procesos contractuales ajustados a la legalidad	Porcentaje	90	98
Procesos y trámites atendidos oportunamente	Porcentaje		95	98
Delegaciones contractuales y	Porcentaje		100	100

funcionales supervisadas			
Eventos generadores de acciones disciplinarias, fiscales y/o penales disminuidos	Porcentaje	50	20
Responsable		Secretaría Jurídica, Secretaría de Servicios Administrativos	
Corresponsable		Todas las dependencias administrativas de la Alcaldía	
Instancias		Comités internos	
Indicador de producto	Unidad	Línea base	Meta
Bienes inmuebles del municipio de Itagüí, identificados jurídica y catastralmente ²⁴	Porcentaje	37	100
Bienes muebles del municipio de Itagüí, identificados y valorados	Porcentaje	ND	100
Bienes muebles e inmuebles ingresados en un sistema de información	Porcentaje	ND	100
Planes de Capacitación, realizados	Número	4	4
Planes de bienestar, estímulos e incentivos PIBEI, realizado e implementado.	Número	4	4
Sistema de seguridad social en el trabajo SST actualizado	Número	1	1
Sistema de seguridad social en el trabajo "SST" implementado	Porcentaje	35	100
Jornadas de capacitación a los empleados públicos realizadas.	Número	137	200
Estímulos e incentivos entregados a los empleados	Porcentaje	100	100
Beneficiarios del programa de vivienda del Municipio de Itagüí.	Número	4	200
Saneamiento financiero al programa de vivienda, realizado	Porcentaje	50	100
Programa de vivienda, actualizado y sistematizado	Número	0	1
Informes relacionados con el personal al servicio del Municipio, rendidos en la plataforma del SIGEP	Número	3	4
Actividades contractuales documentadas	Porcentaje	0	98
Extemporaneidades en la publicación de contratos y actuaciones contractuales controladas	Porcentaje	10	1
Contratos publicados en el SECOP	Porcentaje	90	98

por la Secretaría Jurídica			
Contratos publicados, en la plataforma de la Contraloría Municipal, por la Secretaría Jurídica	Porcentaje	90	98
Representación Jurídica en todas las instancias realizada	Porcentaje	100	100
Jornadas de capacitación sobre prevención de alcances fiscales y disciplinarios	Número	0	4

PROGRAMA 2.4.2. TRANSPARENCIA EN LA GESTIÓN (GOBIERNO ELECTRÓNICO - GESTIÓN DE LA CALIDAD - GESTIÓN DOCUMENTAL - CONTROL INTERNO - RENDICIÓN DE CUENTAS Y ATENCIÓN AL CIUDADANO – INFORMATIZACIÓN Y TECNOLOGÍA)

Objetivo	Indicador de Resultado	Unidad	Línea base	Meta
Aumentar el índice de gobierno abierto	Nivel de avance alto en el Índice de Gobierno Abierto	Porcentaje	90,01	91,01
Mejorar la integración de los procesos del SIGI con los diferentes sistemas y sectores de gestión administrativa para el funcionamiento de la institucionalidad.	Integración del sistema de gestión "SIGI" con MECI, SISTEDA y Responsabilidad Social	Porcentaje	100	100
Cumplir con las actividades de los componentes del Plan Anticorrupción	Plan anticorrupción cumplido	Porcentaje	100	100
Mejorar la administración del flujo de documentos a lo largo de su vida útil, alcanzando cotas más altas de rendimiento, funcionalidad y eficiencia.	Índice de gestión documental	Porcentaje	67	70

Mejorar la eficiencia de la gestión pública para la construcción de un municipio más eficiente, transparente y participativo, a través de la prestación de trámites y servicios en línea acordes a las necesidades prioritarias de los ciudadanos.	Índice de gobierno en línea	Porcentaje	71.8	75
Contribuir activa y voluntariamente al mejoramiento social, económico y ambiental, con una gestión responsable frente al medio ambiente, el Estado, la comunidad y la sociedad, sus usuarios, proveedores y empleados	Certificado de responsabilidad social –CRS- otorgado	Número	0	1
Responsable		Secretaría General – Departamento Administrativo de Planeación – Oficina de Control Interno de Gestión, Oficina de Comunicaciones.		
Corresponsable		Todas las dependencias administrativas de la Alcaldía		
Instancias		Comités internos - Veedurías ciudadanas- Comité de Alta Dirección MECI		
Indicador de producto	Unidad	Línea base	Meta	
Manual de Atención al Ciudadano adoptado a través de acto administrativo, según la normativa que le aplica.	Número	0	1	
Sostener la Certificación en Calidad, según la Norma NTCGP:1000 e ISO 9001	Número	1	1	
actualizado	Número	3	4	

Política de riesgo de corrupción ajustada	Porcentaje	80	100
Campañas de socialización de la política de riesgo de corrupción realizadas	Número	0	2
Herramienta administrativa para la evaluación de los procesos implementada.	Número	0	1
Plan de buen gobierno formulado	Número	0	1
Plan de buen gobierno implementado	Porcentaje	0	100
Código de ética actualizado	Número	1	1
Rendiciones de cuentas públicas temáticas y generales	Número	10	10
Auditorías internas de gestión realizadas	Número	4	4
Evaluaciones independientes realizadas	Número	25	40
Plan del certificado en responsabilidad Social	Número	0	1

PLANEACION DE LA GESTION ESTRATEGICA DEL TALENTO HUMANO

1. Disposición de información:

De acuerdo con MIPG contar con información oportuna y actualizada permite que Talento Humano tenga insumos confiables para desarrollar una gestión que realmente tenga impacto en la productividad de los servidores y, por ende, en el bienestar de los ciudadanos.

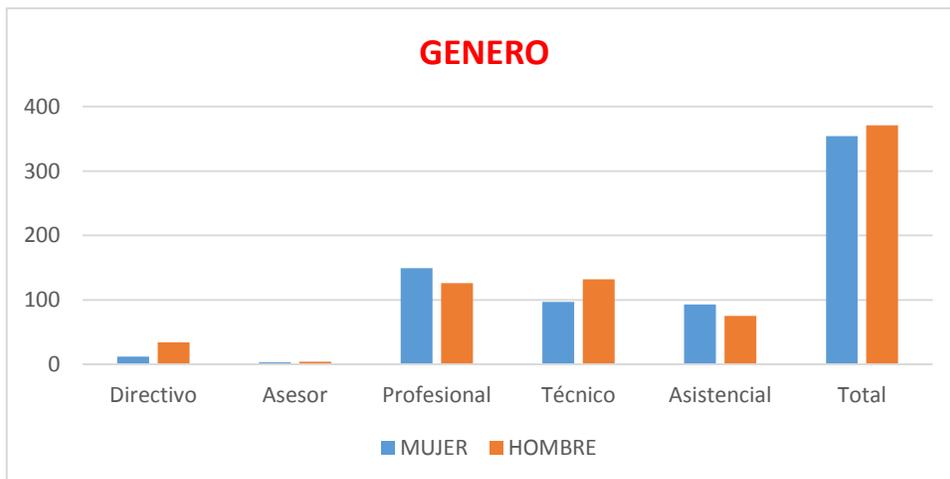
- **Caracterización de los servidores:**

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

A la fecha, los empleados de la administración municipal los podemos clasificar en:

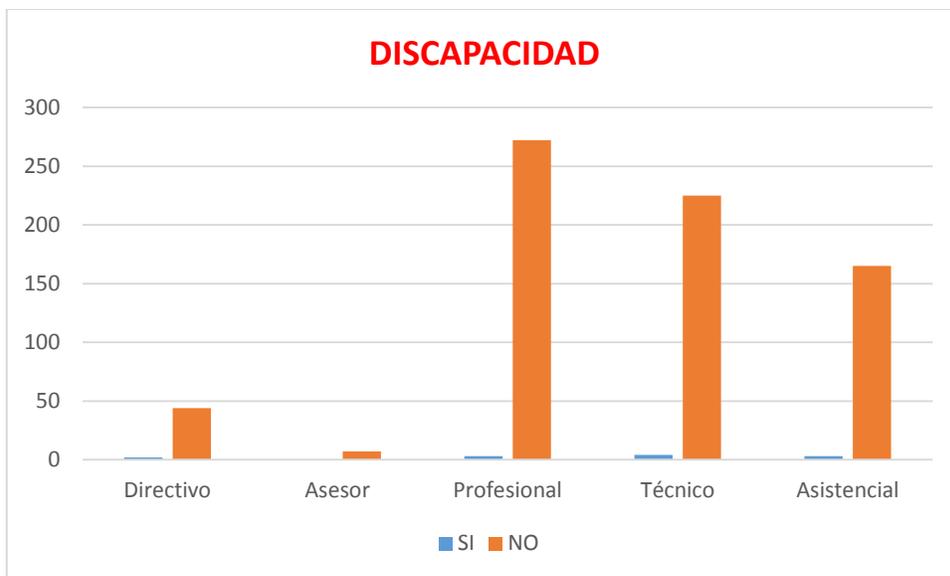
Genero:

NIVEL	MUJER	HOMBRE
Directivo	12	34
Asesor	3	4
Profesional	149	126
Técnico	97	132
Asistencial	93	75
Total	354	371



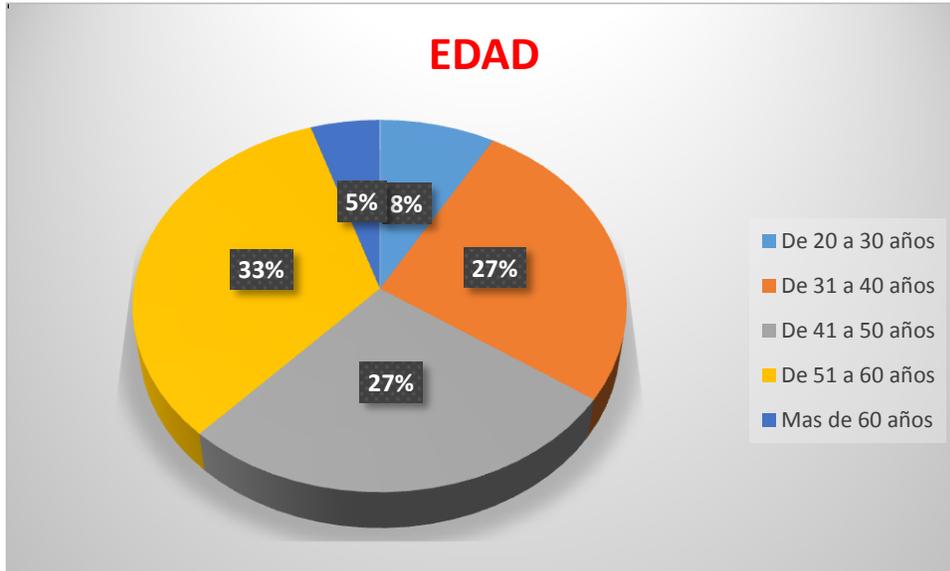
Discapacidad:

NIVEL	SI	NO
Directivo	2	44
Asesor	0	7
Profesional	3	272
Técnico	4	225
Asistencial	3	165
Total	12	713



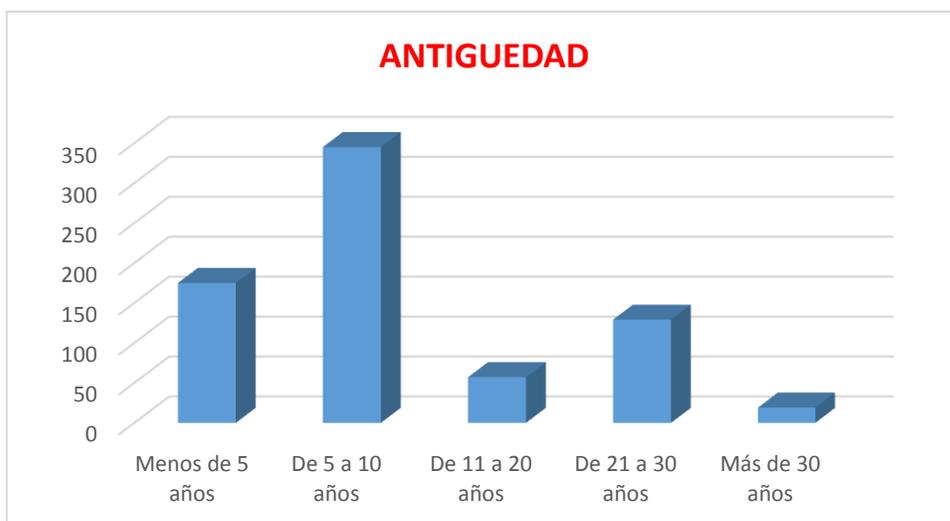
Edad:

RANGO	CANTIDAD
De 20 a 30 años	60
De 31 a 40 años	191
De 41 a 50 años	198
De 51 a 60 años	240
Mas de 60 años	36
Total	725



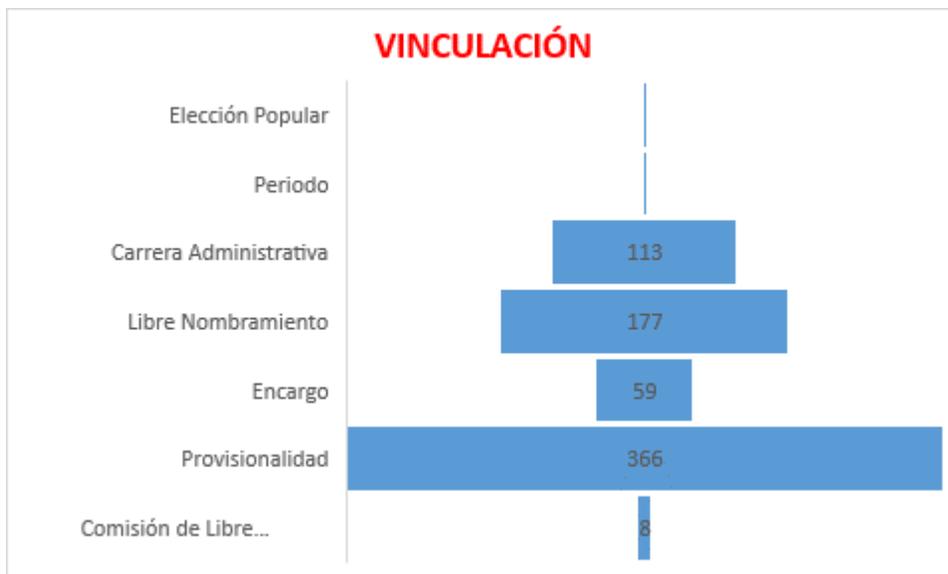
Antigüedad:

RANGO	CANTIDAD
Menos de 5 años	175
De 5 a 10 años	345
De 11 a 20 años	57
De 21 a 30 años	129
Más de 30 años	19
Total	725



Tipo de Vinculación:

RANGO	CANTIDAD
Elección Popular	1
Periodo	1
Carrera Administrativa	113
Libre Nombramiento	177
Encargo	59
Provisionalidad	366
Comisión de Libre Nombramiento y Remoción	8
Total	725



Al realizar un estudio sobre los tipos de empleados de la administración municipal de Itagüí, se encuentra que un 49% son mujeres y un 51% son hombres, la diferencia es de solo 17 personas entre cada género, lo cual no es muy significativo y podría decirse que es parejo la partición de género en la ocupación de los empleos públicos.

Del personal se encuentra que el 2% sufre de alguna discapacidad, para lo cual la administración municipal debe velar por las condiciones para dichas personas, a fin de que presten un servicio óptimo y saludable.

En cuanto a la edad, los empleados de la administración municipal tienen un 38% de población con edad superior a los 50 años, hay 36 funcionarios con más de 60 años, donde el menor grado se presenta en la población de los 20 a los 30 años,

solo un 8%., lo que debe tenerse muy en cuenta al momento de desarrollarse actividades de bienestar social y capacitación.

Y en contraste a la edad, si bien se trata de una población adulta, la antigüedad en la administración municipal en la mayoría es de 5 a 10 años. Pero igualmente se destaca que existan funcionarios con más de 30 años de servicio en la entidad.

En cuanto a la vinculación, la mayoría de los empleados se encuentran en situación de provisionalidad, el 50%, empleos que actualmente se encuentran reportados en la OPEC, Convocatoria 429 de 2016 de la Comisión Nacional del Servicio Civil. Luego siguen con un 25% el personal que está inscrito en carrera administrativa.

Se destaca que del personal que está inscrito en carrera administrativa, el 33% está en encargo, lo que demuestra la implementación de la política de estímulos e incentivos dentro de la entidad y la garantía de los derechos de carrera administrativa.

De otro lado, es menester de la administración municipal revisar algunos empleos de libre nombramiento y remoción del nivel asistencial, técnico y profesional, en virtud de que cumplan con los lineamientos del artículo 5° de la Ley 909 de 2004 y las normas que lo modifican o complementan, ya que son fueron creados desde administraciones pasadas y los funcionarios que los ocupan en su gran mayoría tienen fuero sindical, lo que dificulta tomar decisiones al respecto. Pero es una tarea pendiente que tiene la entidad el revisar dichos casos.

Por último, es necesario para este año seguir trabajando en la caracterización de nuestros servidores públicos, por ejemplo, en lo relacionado al nivel de educación.

PREJUBILADOS

Se cuenta en total con 39 empleados que cumplen con los requisitos para ser pensionados, porque tienen el tiempo de servicios y las semanas cotizadas exigidas por ley, de los cuales 24 son mujeres y 15 hombres.

Dicha situación de estos empleados debe ser tenida en cuenta por la administración municipal no solo para el tema del concurso, en caso de que algunos de ellos sean empleados provisionales, sino que además se les deben incluir en los planes de Bienestar, Estímulos e Incentivos –PIBEI-, ya que la Ley 617/00 obliga a que realizan actividades a este grupo poblacional.

2. Diagnóstico de las necesidades en materia de Talento Humano:

Para la identificación del autodiagnóstico y de la Línea Base de MIPG, así como para la evaluación de la gestión, se desarrolla la medición del Formulario Único Reporte de Avances de la Gestión – FURAG, bajo los lineamientos e instrumentos establecidos para ello. El FURAG II consolidará en un solo instrumento la evaluación de todas las dimensiones del Modelo, incluida la correspondiente a la Gestión Estratégica de Talento Humano.

Por ello, a continuación, se evidencia los resultados del autodiagnóstico mediante el FURAG II, así como las acciones con las cuales se fortalece y evaluará la gestión para 2018. Este resultado posibilita identificar las fortalezas y oportunidades de mejora para incrementar el crecimiento de la Gestión Estratégica del Talento Humano.

RESULTADOS GESTIÓN ESTRATÉGICA DE TALENTO HUMANO			
RUTAS DE CREACIÓN DE VALOR			
RUTA DE LA FELICIDAD La felicidad nos hace productivos	93	- Ruta para mejorar el entorno físico del trabajo para que todos se sientan a gusto en su puesto	96
		- Ruta para facilitar que las personas tengan el tiempo suficiente para tener una vida equilibrada: trabajo, ocio, familia, estudio	96
		- Ruta para implementar incentivos basados en salario emocional	97
		- Ruta para generar innovación con pasión	84
RUTA DEL CRECIMIENTO Liderando talento	99	- Ruta para implementar una cultura del liderazgo, el trabajo en equipo y el reconocimiento	100
		- Ruta para implementar una cultura de liderazgo preocupado por el bienestar del talento a pesar de que está orientado al logro	99
		- Ruta para implementar un liderazgo basado en valores	100
		- Ruta de formación para capacitar servidores que saben lo que hacen	96
RUTA DEL SERVICIO Al servicio de los ciudadanos	97	- Ruta para implementar una cultura basada en el servicio	95
		- Ruta para implementar una cultura basada en el logro y la generación de bienestar	99
RUTA DE LA CALIDAD La cultura de hacer las cosas bien	97	- Ruta para generar rutinas de trabajo basadas en "hacer siempre las cosas bien"	97
		- Ruta para generar una cultura de la calidad y la integridad	97
RUTA DEL ANÁLISIS DE DATOS Conociendo el talento	97	- Ruta para entender a las personas a través del uso de los datos	97

De otro lado, los resultados y el diagnóstico de necesidades, en otras áreas como de personal, capacitación, bienestar, incentivos, se encuentran detalladas en los respectivos planes de previsión de recursos humanos, PIC, PIBEI y Plan Anual de Vacantes.

DESARROLLO DEL PLAN ESTRATEGICO DE TALENTO HUMANO

El Plan Estratégico de Gestión Humana de la administración municipal de Itagüí, se desarrolla a través del ciclo de vida del servidor público ingreso, desarrollo y retiro. Y para el presente año, tendremos las siguientes estrategias:

1. Estrategia de Vinculación.

A través de esta estrategia la administración municipal velará por la vinculación del mejor talento humano, mediante herramientas de selección que permitan identificar el candidato con las competencias, los conocimientos técnicos y la vocación de servicio requerido, para articular su desempeño con los objetivos institucionales.

Es así como, el procedimiento de vinculación se destacará por su transparencia, legalidad y prontitud, a través del cumplimiento de los procedimientos establecidos, con el fin de ofrecer el personal competente que aporte a la consecución de las metas, en las diferentes áreas de la entidad.

Igualmente, se fortalecerá el mecanismo de información (matrices de vinculación) los cuales permitan visualizar en tiempo real la planta de personal y contribuir a la toma de decisiones de la Secretaria de Servicios Administrativos. Así mismo, se continuará con la estrategia de crecimiento laboral, que consiste en tener en cuenta las hojas de vida de los servidores ya vinculados generando un ambiente de motivación y sentido de pertenencia.

De hecho, para el presente año, se tienen ofertados mediante concurso de carrera administrativa 387 empleos, los cuales garantizan el mérito dentro de nuestra alcaldía.

2. Estrategia de Programa de Bienestar y Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo.

A través del programa de Bienestar y el Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo, en el año 2018, se enfocan en los diferentes resultados y recomendaciones (lineamientos ARL, exámenes médicos, encuesta de necesidades de Bienestar y Seguridad y Salud en el Trabajo, Programa Servimos, Medición de Clima) como línea para el desarrollo de actividades, apostando a cuatro iniciativas de intervención que impacten a los servidores:

- Estilo de vida.
- Puesto de trabajo.

- Salud física.
- Riesgo Psicosocial.

Implementar programas de actividad física, equilibrio de vida, alimentación sana, salario emocional, liderazgo en valores, entorno físico, prevención del riesgo (exámenes médicos), con el objetivo de crear en los servidores una cultura del bienestar y Seguridad y Salud en el Trabajo, que incite al compromiso, la disminución de estrés y toma de consciencia de los riesgos de no practicar hábitos de vida saludables, para mejorar los índices de productividad y cumplimiento de resultados para así enaltecer al servidor público.

Medir y evaluar el progreso mediante monitoreo de participación, absentismo e incidencia baja (evaluación y monitorización constante, que permita observar que actividades están funcionando mejor, y de esta forma optimizar el rendimiento y la consecución de objetivos).

Estado Joven: La Oficina de Talento Humano desarrollara el programa de Estado Joven en la Entidad; que incluye una base de datos con los estudiantes que ingresan al programa, actos administrativos, y demás documentos soportes para el adecuado seguimiento y medición de impacto de esta acción, a través de las prácticas y consecución de aprendices.

Horario Flexible: Seguimiento al PIBEI y las normas de horarios que se expiden al respecto por medio de la cual se establecen horarios laborales flexibles para los servidores de la administración municipal, de conformidad con la normatividad vigente, así como las estadísticas y la medición de impacto.

Teletrabajo: De acuerdo con nuestra regulación interna de Teletrabajo, la Entidad se compromete con las políticas, prácticas de gestión y fortaleciendo los procesos de selección, inducción, formación, capacitación, promoción y evaluación del desempeño, para los servidores según el proceso realizado cumplan los requerimientos que exige la modalidad.

Reconocimiento: Generar acciones que enaltezcan al servidor público a través de reconocimiento por su compromiso, labor desempeñada, puntualidad, código de integridad, entre otras, generando valor a su gestión y siendo un modelo que seguir para los demás. Estas acciones se mediarán a través del impacto generado en los servidores.

3. Plan de Incentivos.

Reconocer a los mejores servidores de carrera administrativa y el mejor servidor de libre nombramiento y remoción de los diferentes niveles jerárquicos, que fueron seleccionados en concordancia en lo establecido en el Decreto 1083 de 2015 expedido por el Departamento Administrativo de la Función Pública. Así mismo, el reconocimiento a los mejores equipos de trabajo.

4. Estrategia Plan Institucional de Capacitación.

A través del Plan Institucional de Capacitación la estrategia estará enfocada en contribuir al fortalecimiento de las habilidades, capacidades y competencias de los servidores de la entidad, promoviendo el desarrollo integral, personal e institucionalmente que permita las transformaciones que se requieren en los diferentes contextos.

De conformidad con lo anterior, se tendrá como insumo los análisis de resultados de las encuestas que evalúan la prestación del servicio aplicadas y consolidadas por la Oficina de Talento Humano como los resultados de la evaluación del desempeño laboral. Así las cosas, la estrategia redundará en la medición de impacto del Plan Institucional de Capacitación.

5. Estrategia de evaluación del desempeño.

Estará orientada a solicitar el sistema de evaluación de desempeño del acuerdo 565 de 2017 de la CNSC, analizar los planes de mejoramiento individual de aquellos servidores que cuenten con un puntaje menor de 80%, para contribuir en el fortalecimiento integral del servidor. Así como a generar una estrategia con respecto a la entrega de las evaluaciones del desempeño definitivas de manera oportuna.

6. Estrategia de Administración de Nómina.

El análisis de la información como planta de personal, salarios, estadísticas presupuestales e información básica de los servidores (personal, laboral y de estudios), se constituye como herramienta para capacitar, de conformidad con las necesidades del servidor, tales como: Educación financiera y Sobreendeudamiento; de igual forma, se considera también estratégico el control al nivel de endeudamiento que no puede sobrepasar el 50% del salario mensual del funcionario, así como lo expresa la Ley 1527 de 2012.

7. Estrategia de Gestión de la información

La estrategia se enfoca en continuar robusteciendo la información consolidada en los procedimientos de la Oficina de Talento Humano, que permita suministrar los reportes de las actividades y los seguimientos correspondientes a los informes presentados por el área a las demás dependencias que lo requieran, mejorando la calidad de información y los tiempos de respuesta como insumo para la toma de decisiones y la mejora continua.

8. Expedición de certificaciones para bono pensional.

Implementar la herramienta de certificación electrónica entregada por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público con la finalidad de suministrar información oportuna y confiable al momento de redención de los bonos pensionales solicitados por los ciudadanos, según directrices del Ministerio. Así mismo, fortalecer la capacitación y actualización normativa que favorezcan el diligenciamiento de los formatos utilizados para el trámite oportuno y eficiente.

9. Estrategia Situaciones Administrativas.

Consolidar la programación de vacaciones remitida por las diferentes áreas de la alcaldía, que permita prever situaciones administrativas que afectan a los servidores contribuyendo a una proyección y expedición anticipada de los actos administrativos, optimizando tiempos y previniendo la afectación del servicio. Así mismo, la notificación oportuna de los actos administrativos genera bienestar en los servidores, constituyéndose en un insumo para el bienestar y el código de integridad en los empleados.

10. Estrategia en el Procedimiento de Retiro.

La Secretaría de Servicios Administrativos, enfoca su estrategia en identificar y analizar las causas de retiro de los servidores de la Entidad y formula las sugerencias respectivas según los requerimientos. Así mismo, incentivando a los servidores a través de las actividades de los planes y programas de Talento Humano en los cuales se incluyan beneficios sociales y generando actividades juntamente con la Caja de Compensación y la ARL, a través de la cual se brinde apoyo emocional y herramientas para afrontar el cambio por parte de las personas que se retiran por pensión o cualquier otro motivo.

CRONOGRAMA DEL PLAN DE ACCIÓN 2018:

Teniendo en cuenta los lineamientos establecidos por el DAFP nuestro plan estratégico de talento humano para el presente año del 2018 tiene los siguientes componentes teniendo en cuenta las 3 etapas en las cuales debe desarrollarse las acciones y las estrategias ya enunciadas:

- Ingreso
- Permanencia
- Retiro

En el cuadro que se anexa al presente documento, se describen los productos a, mediante cuales acciones, en que tiempo, meta propuesta e indicador de medición. Así:

	COMPONENTE	ACCIONES	INDICADOR	META (Producto-Resultado)	FECHA LIMITE	EVALUACION
INGRESO	Revisión de requisitos para el nombramiento	Estudio de Hoja de Vida, Verificación con manual de funciones y competencias, revisión de normas.	<u># de hojas de vida revisadas</u> # de nombramientos realizados	100%	31/12/2018	
	Verificación de requisitos mínimos de estudio y experiencia posterior a la posesión	Revisión de las hojas de vida, solicitud de a las entidades públicas, privadas y establecimientos educativos, recepción del oficio y firma de la secretaria de servicios en el formato del DAFP, si la información es cierta.	<u># Requisitos verificados</u> # Personal Posesionado	100%	31/12/2018	
	Ingreso al SIGEP	Ingresar el funcionario al sistema	<u># ingresados al SIGEP</u> # Personal Posesionado	100%	31/12/2018	

	Inducción	Dar cumplimiento al procedimiento de Inducción del SIGI	# Personal Posesionado	100%	31/12/2018	
	Concertación de compromisos	Dar cumplimiento al procedimiento de evaluación de desempeño del SIGI	# <u>Compromisos Realizados</u> # Empleados de Carrera Admitiva	100%	31/12/2018	
	Acuerdos de Gestión	Dar cumplimiento al procedimiento de acuerdos de gestión del SIGI	# <u>Acuerdos</u> # Actividades Programadas	100%	31/12/2018	
PERMANENCIA	Capacitación	Dar cumplimiento al procedimiento de capacitación del SIGI	# <u>Actividades Realizadas</u> # Actividades Programadas	100%	31/12/2018	
	Programas de Bienestar	Dar cumplimiento al procedimiento de bienestar del SIGI	# <u>Actividades Realizadas</u> # Actividades Programadas	100%	31/12/2018	
	Evaluación de desempeño	Dar cumplimiento al procedimiento de evaluación de desempeño del SIGI	# <u>Personas Evaluadas</u> # Personas Carrera Admitiva	100%	31/12/2018	
	Estímulos e Incentivos	Dar cumplimiento al procedimiento de bienestar, estímulos e incentivos del SIGI	# <u>Actividades Realizadas</u> # Actividades Programadas	100%	31/12/2018	
	Salud Ocupacional	Dar cumplimiento al procedimiento de seguridad y salud en el trabajo del SIGI	# <u>Actividades Realizadas</u> # Actividades Programadas	100%	31/12/2018	
	Encargos	Se atiende solicitud del alcalde, de proveer empleos de carrera Admitiva, dando prioridad al encargo	# <u>de Encargos Realizados</u> # de Encargos que proceden	100%	31/12/2018	

	Adopción y/o revisión de procesos y procedimientos	Se revisan los procesos, se proponen modificaciones, se informa al comité del SIGI, se adopta la modificación	<u># Procedimientos Adoptados</u> # Procedimientos presentados	100%	31/12/2018	
RETIRO	Prejubilados	Dar cumplimiento al procedimiento de bienestar del SIGI	<u># Actividades Realizadas</u> # Actividades Programadas	50%	31/12/2018	
	Análisis de Estadística de retiro	Hacer estudio de casuales de retiro	1 estudio	100%	31/12/2018	
	Emisión de paz y salvo	Emisión de paz salvo una vez se verifique el cumplimiento previo de todos los requisitos	Adopción de Paz y salvo Unificado		31/12/2018	
	Emisión de actos de desvinculación	Emitir de manera oportuna los debidos actos de desvinculación	<u># de Actos</u> # Personas desvinculadas	100%	31/12/2018	
	Liquidación	Liquidar oportunamente a quienes se retiran de la entidad	<u># liquidaciones Realizadas</u> # Personas retiradas	100%	31/12/2018	
	Archivo de la hoja de vida	Dar debido archivo a la hoja de vida del funcionario retirado	<u># Hojas de vida actualizadas</u> # Hojas de vida	100%	31/12/2018	

Por último, se dará cumplimiento a las diferentes estrategias anunciadas en procura de garantizar una debida prestación del servicio y que son novedosas para la implementación del Plan Estratégico de Recursos Humanos.