



República de Colombia
Departamento de Arauca
Alcaldía Municipal de Tame
Oficina Administrativa



PLAN ESTRATEGICO DE TALENTO HUMANO 2019

"TODOS
SOMOS
TAME"



Todos
Somos
TAME

Alcaldía de Tame - Arauca (2016 - 2019)
Calle 15 # 14 - 20 Telefax: 888 6129
administrativa@tame-arauca.gov.co
www.tame-arauca.gov.co



**República de Colombia
Departamento de Arauca
Alcaldía Municipal de Tame
Oficina Administrativa**



1. INTRODUCCIÓN

La Alcaldía Municipal está encaminada en garantizar a la Comunidad, un desarrollo social en donde se construyan bases para mejorar la calidad de vida de los habitantes.

Para cumplir con este propósito es necesaria la adopción de un plan de administración del talento humano, orientado a optimizar los procesos de selección, permanencia y retiro del personal, así como la potencialización de sus capacidades y competencias, y contribuir a su desarrollo integral, logrando un buen clima laboral y eficiencia en los resultados de la entidad.

Teniendo en cuenta lo anterior, se elaboró un Plan de Estratégico de Talento Humano, como un instrumento de planeación que contiene las estrategias, objetivos, actividades, seguimiento y evaluación de los programas de Bienestar Social, Capacitación, Seguridad y Salud en el trabajo y Administración de Personal; dirigidos a mejorar la calidad de vida, desarrollar competencias, mejorar la salud laboral, prevenir riesgos laborales y lograr una eficiente utilización y aprovechamiento de los recursos humanos en función de los objetivos institucionales y de las necesidades de desarrollo, crecimiento y mejoramiento de la calidad de vida de los funcionarios de la Alcaldía Municipal de Tame - Arauca.

El presente documento incluye el Plan Institucional de Capacitación, el Plan de Bienestar e Incentivos, el Plan de Seguridad y Salud en el trabajo, y el Plan Anual de Vacantes.



República de Colombia
Departamento de Arauca
Alcaldía Municipal de Tame
Oficina Administrativa



2. MARCO LEGAL

El Plan Estratégico de Gestión Humana se ajusta a la normatividad que rige para las entidades estatales y se encuentra orientado por los principios rectores de la función pública.

- ✓ Constitución Política de Colombia.
- ✓ Decreto Ley 1567 de 1998. "Por el cual se crea el sistema nacional de capacitación y el sistema de estímulos para los empleados del Estado".
- ✓ Ley 734 de 2002. "Por la cual se expide el Código Único Disciplinario"
- ✓ Ley 872 de 2003. "Por la cual se crea el sistema de gestión de la calidad en la Rama Ejecutiva del Poder Público y en otras entidades prestadoras de servicios".
- ✓ Decreto 1746 de 2003. "Por el cual se determinan los objetivos y estructura orgánica del Ministerio de Cultura y se dictan otras disposiciones"
- ✓ Ley 909 de 2004. "Por el cual se expiden normas que regulan el empleo público, la carrera administrativa, gerencia pública y se dictan otras disposiciones.
- ✓ Decreto 1227 de 2005. "Por el cual se reglamenta parcialmente la Ley 909 de 2004 y el Decreto-ley 1567 de 1998".
- ✓ Decreto 2539 de 2005. "Por el cual se establecen las competencias laborales generales para los empleos públicos de los distintos niveles jerárquicos de las entidades a las cuales se aplican los Decretos-ley 770 y 785 de 2005".
- ✓ Ley 1064 de 2006, "Por la cual se dictan 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"
- ✓ Decreto 4665 de 2007. "Por el cual se adopta la actualización del Plan Nacional de Formación y Capacitación para los Servidores Públicos".
- ✓ Decreto 4827 de 2008. "Por el cual se modifica la estructura del Ministerio de Cultura".
- ✓ Ley 1474 de 2011. "Por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública".
- ✓ Decreto 2482 de 2012, por el cual se establecen los lineamientos generales para la integración de la planeación y la gestión.
- ✓ Decreto 943 de 2014. "Por el cual se actualiza el Modelo Estándar de Control Interno (MECI)".
- ✓ Ley 1753 de 2015, por la cual se expide el Plan Nacional de Desarrollo 2014-2018 "Todos por un nuevo país".



República de Colombia
Departamento de Arauca
Alcaldía Municipal de Tame
Oficina Administrativa



- ✓ Decreto 1083 de 2015. "Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública"
- ✓ Resolución 1158 de 2015. "Por la cual se modifica y adopta el Manual de Funciones y Competencias Laborales para los empleos de la planta de personal del Ministerio de Cultura"
- ✓ Resolución 1183 de 2015. "Por la cual se modifica parcialmente la Resolución 1158 de 2015".
- ✓ Acuerdo No. 565 del 25 de enero de 2016 "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"
- ✓ Decreto 648 de 2017. "Por el cual se modifica y adiciona el Decreto 1083 de 2015, Reglamento Único del Sector de la Función Pública".

Todos
Somos
TAME

Todos
Somos
TAME

Alcaldía de Tame - Arauca (2016 - 2019)
Calle 15 # 14 - 20 Telefax: 888 6129
administrativa@tame-arauca.gov.co
www.tame-arauca.gov.co



**República de Colombia
Departamento de Arauca
Alcaldía Municipal de Tame
Oficina Administrativa**



3. OBJETIVO GENERAL

Planear, ejecutar y evaluar los procesos orientados a crear, mantener y mejorar las condiciones que favorezcan el desarrollo integral de nuestro talento humano, buscando elevar los niveles de satisfacción, eficacia, eficiencia, y efectividad en la prestación de los servicios al ciudadano.

3.1. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- ✓ Desarrollar e implementar un plan de formación que permita elevar las competencias y habilidades de nuestro talento humano, en función de la mejora permanente de su desempeño.
- ✓ Contribuir al desarrollo integral del servidor y mejorar la cultura organizacional a través del Plan de Bienestar e Incentivos.
- ✓ Fortalecer la cultura de la prevención y manejo de los riesgos en el entorno laboral, a través del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- ✓ Fortalecer el modelo de gestión por competencias laborales para facilitar los procesos de selección, evaluación y movilidad.
- ✓ Potenciar el desarrollo del talento humano orientado a la cultura del servicio, de forma que se incremente el nivel de confianza de la ciudadana.
- ✓ Promover la cultura de autogestión, autocontrol y autoevaluación en busca de mejores prácticas de gestión pública.
- ✓ Simplificación de procesos y procedimientos en materia de administración de personal, a fin de hacer más eficiente la gestión.
- ✓ Adoptar mecanismos que optimicen la evaluación del desempeño laboral y de la gestión de los gerentes públicos, cumpliendo las disposiciones legales.
- ✓ Promover el uso de las tecnologías de la información y las comunicaciones - TIC para la optimización de los procesos y mejora del desempeño institucional.



**República de Colombia
Departamento de Arauca
Alcaldía Municipal de Tame
Oficina Administrativa**



4. DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO DE LA ALCALDÍA

4.1. MISIÓN

“Asegurar el bienestar social y generación de riqueza de los habitantes del municipio de Tame, mediante la adopción y ejecución concertada de planes y programas de desarrollo en educación, salud, producción, servicios públicos, e infraestructura; con las empresas, el sector solidario, etnias, ONG, grupos sociales e instituciones; de tal manera que los recursos sean asignados con criterios de eficiencia, eficacia, prioridad, equidad, solidaridad, oportunidad y bajo los preceptos del desarrollo sostenible. Al tiempo que se propicia la vinculación de organismos internacionales, nacionales y locales, públicos y privados para la financiación de la inversión a nivel municipal”.

4.2. VISIÓN

TAME, será, una Municipalidad con la mejor oferta de servicios públicos, financieros, educativos, de salud y de infraestructura, a nivel regional con lo cual incrementará su producción y productividad, logrando una mayor competitividad en los diferentes sectores de la economía; integrada por ciudadanos orgullosos de su cultura y valores éticos, que habitan en un mejor entorno urbano, respetan los derechos humanos, tienen conciencia ambiental, participan activamente en las decisiones públicas y privadas y defienden la seguridad y convivencia ciudadana, como elementos esenciales para lograr un mayor bienestar para todos. Liderada por gobernantes, empresarios, dirigentes sociales y trabajadores honestos, emprendedores, comprometidos con la superación de la pobreza, con responsabilidad social y con visión internacional que trabajan en equipo, buscando generar mayor riqueza en forma continua y sostenida para beneficio de sus habitantes.

4.3. FUNCIONES

OBJETIVOS

1. Cumplir y hacer cumplir en el Municipio la Constitución, las Leyes, los Decretos, las Ordenanzas de la Asamblea Departamental y los Acuerdos del Concejo Municipal.
2. Conservar el orden público en el Municipio de conformidad con la Ley y las instrucciones y órdenes del Presidente de la República y Del Gobernador del Departamento de Arauca y en su calidad de primera autoridad de policía del Municipio. La Policía Nacional cumplirá con prontitud y diligencia las órdenes que le imparta por conducto del respectivo comandante.



República de Colombia
Departamento de Arauca
Alcaldía Municipal de Tame
Oficina Administrativa



3. Dirigir la acción administrativa del Municipio, asegurar el cumplimiento de las funciones y la prestación de los servicios a su cargo; representarlo judicial y extrajudicialmente; nombrar y remover a los funcionarios bajo su responsabilidad.
4. Ejercer la dirección y coordinación de las actividades jurídicas del Municipio y supervisar su efectividad y observancia de sus recomendaciones.
5. Garantizar el ejercicio del control interno y supervisar su efectividad y observancia de sus recomendaciones.

A. Con estricta sujeción a lo previsto por el artículo 91 de la Ley 136 de 1994 y en relación con el Concejo, las siguientes:

1. Presentar los proyectos de Acuerdo sobre planes y programas de desarrollo económico y social, y de obras públicas, que deberá estar coordinado con los planes departamentales y nacionales.
2. Colaborar con el Concejo para el buen desempeño de sus funciones; presentarle informes generales sobre su administración en la primera sesión ordinaria de cada año, y convocarlo a sesiones extraordinarias en las que sólo se ocupará de los temas y materias para los cuales fue citado.
3. Sancionar y promulgar los Acuerdos que hubiere aprobado el Concejo y objetar los que considere inconvenientes o contrarios al ordenamiento jurídico.
4. Enviar al Gobernador, dentro de los cinco (5) días siguientes a su sanción o expedición los Acuerdos del Concejo, los Decretos de carácter general que expida, los actos mediante los cuales se reconozca y decrete honorarios a los Concejales y los demás de carácter particular que el Gobernador solicite.

B. EN RELACIÓN CON EL ORDEN PÚBLICO:

1. Conservar el orden público en el Municipio, de conformidad con la Ley y las instrucciones del Presidente de la República y del respectivo Gobernador. La Policía Nacional cumplirá con prontitud y diligencia las órdenes que le imparta el Alcalde por conducto del respectivo Comandante.



**República de Colombia
Departamento de Arauca
Alcaldía Municipal de Tame
Oficina Administrativa**



2. Dictar para el mantenimiento del orden público o su restablecimiento de conformidad con la Ley, si fuera del caso, medidas tales como:

- a) Restringir y vigilar la circulación de las personas por vías y lugares públicos;
- b) Decretar el toque de queda;
- c) Restringir o prohibir el expendio y consumo de bebidas embriagantes;
- d) Requerir el auxilio de la fuerza armada en los casos permitidos por la Constitución y la Ley
- e) Dictar dentro del área de su competencia, los reglamentos de Policía local necesarios para el cumplimiento de las normas superiores, conforme al Código Nacional de Policía y demás disposiciones que lo modifiquen o adicionen.

C. EN RELACIÓN CON LA NACIÓN, EL DEPARTAMENTO Y LAS AUTORIDADES JURISDICCIONALES:

1. Conceder permisos, aceptar renunciaciones y posesionar a los empleados que ejerzan sus funciones en el Municipio, cuando no haya disposición que determine la autoridad que deba hacerlo, en casos de fuerza mayor o caso fortuito o cuando reciba tal delegación.
2. Coordinar y supervisar los servicios que presten en el Municipio entidades nacionales o departamentales e informar a los superiores de las mismas, de su marcha y del cumplimiento de los deberes por parte de los funcionarios respectivos en concordancia con los planes y programas de desarrollo municipal.
3. Visitar periódicamente las dependencias administrativas y las obras públicas que se ejecuten en el territorio de la jurisdicción.
4. Ejercer las funciones que le delegue el Gobernador.
5. Colaborar con las autoridades jurisdiccionales cuando éstas requieran de su apoyo e intervención.



**República de Colombia
Departamento de Arauca
Alcaldía Municipal de Tame
Oficina Administrativa**



D. En relación con la administración municipal.

1. Dirigir la acción administrativa del Municipio; asegurar el cumplimiento de las funciones y de la prestación de los servicios a su cargo; representarlo judicial y extrajudicialmente. Directamente dirigirá y coordinará las políticas, planes y programas de los procesos administrativos de apoyo del Municipio.
2. Nombrar y remover los funcionarios bajo su dependencia y a los gerentes y directores de los establecimientos públicos y las empresas industriales y comerciales de carácter local, de acuerdo con las disposiciones pertinentes. Así mismo coordinará directamente las funciones y tareas Administrativas del Municipio las cuales incluyen los procesos de Talento Humano, Archivo y Correspondencia, Almacén, Servicios Generales, Mantenimiento y Comunicaciones.
3. Suprimir o fusionar entidades o dependencias municipales, de conformidad con los Acuerdos respectivos.
4. Los Acuerdos que sobre este particular expida el Concejo, facultarán al Alcalde para que ejerza la atribución con miras al cumplimiento de los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad definidos por el Artículo 209 de la Constitución Política.

E. CON RELACIÓN A LA CIUDADANÍA:

1. Informar sobre el desarrollo de su gestión a la ciudadanía, a través de bandos y medios de comunicación local de que se disponga.
2. Convocar por lo menos dos veces al año a las organizaciones sociales y veedurías ciudadanas, para presentar los informes de gestión y de los más importantes proyectos que serán desarrollados por la administración.
3. Difundir de manera amplia y suficiente el plan de desarrollo del Municipio a los gremios, a las organizaciones sociales y comunitarias y a la ciudadanía en general.



República de Colombia
Departamento de Arauca
Alcaldía Municipal de Tame
Oficina Administrativa



5. ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL

Para el cumplimiento de sus funciones la Alcaldía Municipal de Tame – Arauca posee una planta global, compuesta por 63 cargos, de los cuales dos se encuentran vacantes.

Por tipo de vinculación observamos que un 36% corresponden a carrera administrativa, un 33 % por nombramiento provisional, 5% trabajadores oficiales, 24% de libre nombramiento, y 2% de elección popular, como se observa en la siguiente tabla:

TIPO DE VINCULACION	ALCALDE	DIRECTIVO	ASESOR	PROFESIONAL	TECNICO	ASISTENCIAL	TOTAL
Elección Popular	1	0	0	0	0	0	1
Libre Nombramiento	0	9	3	1	0	2	15
Carrera Administrativa	0	0	0	2	13	8	23
Provisionales	0	0	0	4	4	13	21
Oficiales	0	0	0	0	0	3	3
TOTAL	1	9	3	7	17	26	63

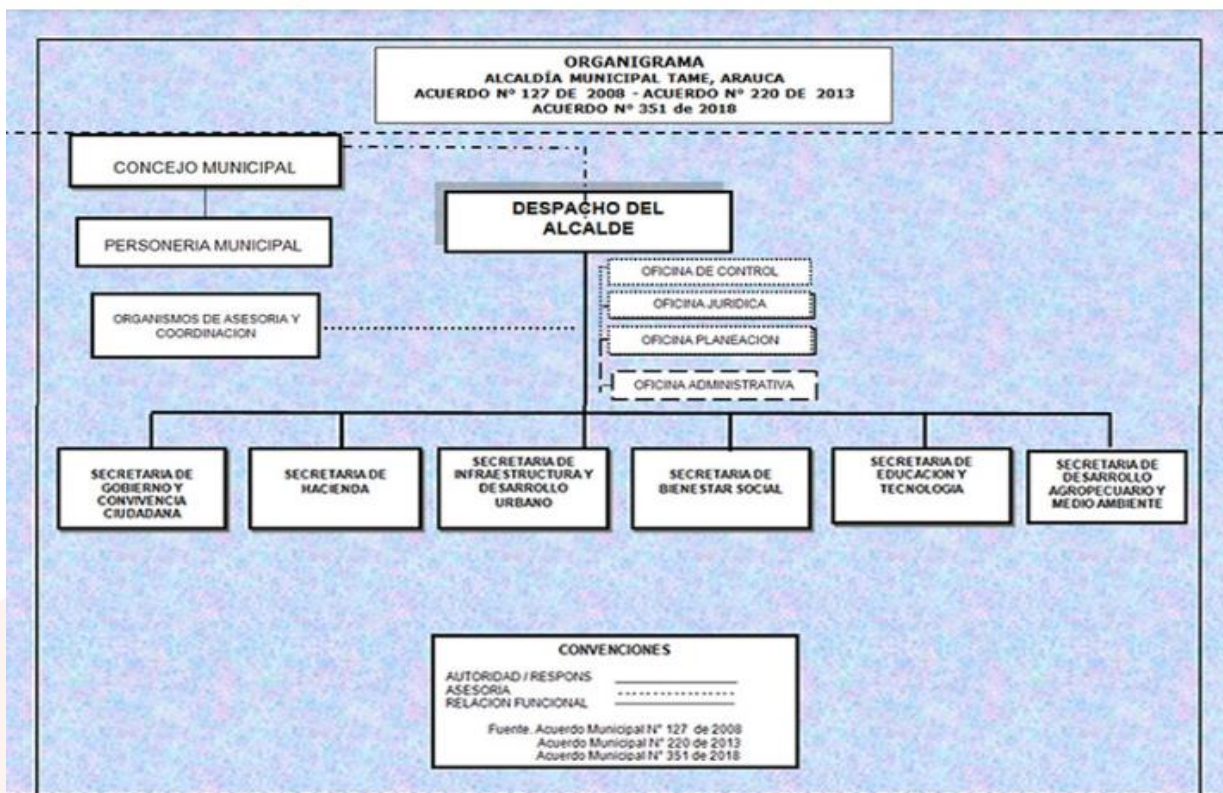
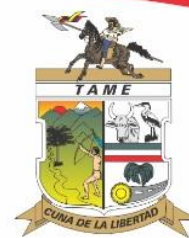
En cuanto al género encontramos que el 49.20% son mujeres y el 50.80% son hombres.

A los servidores públicos de la Alcaldía Municipal en materia de administración de personal, régimen salarial y prestacional, les aplican las disposiciones generales que regulan a los empleados públicos de la rama ejecutiva del orden territorial.

Para efecto de la evaluación del desempeño laboral, la Alcaldía adoptó el Sistema Tipo de Evaluación del Desempeño Laboral diseñado por la CNSC.



República de Colombia
Departamento de Arauca
Alcaldía Municipal de Tame
Oficina Administrativa



6. DIAGNÓSTICO DE LA SITUACIÓN ACTUAL

Teniendo en cuenta la planificación es necesario que la Alcaldía Municipal de Tame – Arauca desarrolle e implementa planes para alcanzar objetivos y metas establecidos en un tiempo determinado por medio de proyectos, planes, programas, entre otros tomando como base el Plan de previsión y Plan anual de vacantes con el que cuenta.

Para la Organización del Trabajo es importante diseñar y/o modificar la planta de personal y definir los perfiles ocupacionales del empleo en los requisitos de idoneidad, definiendo la estructura, la planta de personal, el manual de funciones y la nomenclatura y clasificación de empleos.



**República de Colombia
Departamento de Arauca
Alcaldía Municipal de Tame
Oficina Administrativa**



En Gestión del Empleo es necesario dar cumplimiento a la normatividad en cuanto al ingreso, permanencia y retiro de los servidores de la entidad, revisando la normatividad vigente en materia de talento humano, proceso de selección, situaciones administrativas y preparación pre-pensionados.

Se debe planificar, estimular y evaluar la contribución de los servidores en cumplimiento de las metas y objetivos institucionales utilizando como herramienta la Evaluación del Desempeño.

Es necesario para desarrollar la Gestión de la Compensación, cuyo objetivo es dar cumplimiento al régimen salarial y prestacional de conformidad con la normatividad vigente y expedida por el DAFP.

Otro aspecto importante a tener en cuenta es que aplicando el Plan Institucional de capacitación se base en proyectos de aprendizaje en equipo con el objeto de desarrollar capacidades, destrezas, habilidades, valores y competencias fundamentales, con miras a propiciar su eficacia personal, grupal y organizacional, de manera que se posibilite el desarrollo profesional de los funcionarios y el mejoramiento de la prestación de los servicios.

Por último es importante establecer las relaciones entre la organización y funcionarios, en torno a las políticas y prácticas de personal tomando como herramienta el Plan de Bienestar e Incentivos y estímulos establecido por la entidad.

7. ESTRUCTURA DEL PLAN ESTRATÉGICO

La planeación estratégica es el instrumento a través del cual se identifica y planea la ejecución de actividades para cubrir las necesidades de los servidores públicos de la Alcaldía Municipal de Tame - Arauca. En este contexto, las actividades constitutivas de los planes de acción en materia de talento humano se circunscribirían a los procesos de ingreso, permanencia y retiro de los servidores públicos. De igual forma, se materializa en los siguientes documentos:

- ✓ Plan Institucional de Capacitación
- ✓ Plan de Bienestar e Incentivos
- ✓ Plan de Salud y Seguridad en el Trabajo
- ✓ Plan Anual de Vacantes



**República de Colombia
Departamento de Arauca
Alcaldía Municipal de Tame
Oficina Administrativa**



7.1. FORMULACIÓN DE LA PLANEACIÓN ESTRATÉGICA

La planeación de la gestión del talento humano de la Alcaldía Municipal se concreta a través de los planes anuales de Capacitación, Bienestar e Incentivos, Seguridad y Salud en el Trabajo y el Plan de Vacantes, de conformidad con los lineamientos establecidos en las normas vigentes en esta materia

LÍNEA ESTRATÉGICA	OBJETIVO	ESTRATEGIA	ACCIONES
Gestión del Talento Humano	Fortalecer los procesos de selección, retención y desvinculación de los servidores del Ministerio	-Políticas de Gestión del Talento Humano -Plan Anual de Vacantes	Actualizar el Plan Estratégico del Recurso Humano
Formación del Talento Humano	Establecer un plan de capacitación orientado a formar, fortalecer y potencializar las competencias, según las necesidades evidenciadas.	-Plan Institucional de Capacitación	Fortalecer las capacidades, conocimientos y habilidades de los servidores en el puesto de trabajo, a través de la Implementación del Plan Institucional de Capacitación.
			Determinar necesidades de inducción, re inducción y entrenamiento.
Sistemas de Información y Comunicación	Fortalecer los sistemas de información y comunicación de la entidad.	- Informe de caracterización de personal -Estrategia de Comunicación	Articular los sistemas de información interna.
			Diseñar, Ejecutar y Evaluar una estrategia de comunicación efectiva.
Cultura y Clima Organizacional	Mejoramiento de las Condiciones de Vida Laboral	-Plan Institucional de Bienestar e Incentivos -Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo	Desarrollar el Plan de Bienestar para contribuir al mejoramiento de la Calidad de Vida de los servidores del Departamento.
			Fortalecer la cultura de la prevención y manejo de los riesgos en el entorno laboral, a través del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.



República de Colombia
Departamento de Arauca
Alcaldía Municipal de Tame
Oficina Administrativa



8. SEGUIMIENTO

El seguimiento a la ejecución del Plan Estratégico, se realizará a través de la evaluación de los indicadores de gestión definidos en cada uno de los planes que hacen parte integral del documento. Aunado a lo anterior, se elaborarán informes semestrales y/o anuales, que servirán de insumo para la toma de decisiones de la dependencia responsable.

9. REGISTRO

Durante la ejecución de las actividades de capacitación, bienestar y seguridad en el trabajo se deberán dejar los siguientes registros:

Registro de Asistencia: Este registro debe ser diligenciado por todos los asistentes a las actividades y permitirá tener una base de datos actualizada que permita llevar una estadística sobre el índice de participación.

Registro de la evaluación: Aplicará para todas las actividades que se lleven a cabo, se efectuará una vez finalice la actividad a través del formato diseñado para ello, con el propósito de conocer la percepción de los funcionarios que participaron. En caso de no ser posible la aplicación de la evaluación a todos los asistentes, se practicará a una muestra aleatoria que debe ser representativa.

El resultado que arroje dicha evaluación será comunicado al área o funcionario responsable quien deberá implementar las acciones de mejora necesarias, que permitan obtener resultados satisfactorios en la evaluación.

Este registro debe estar debidamente tabulado y será un insumo para la toma de decisiones gerenciales.

Sistema de Información y Gestión del Empleo Público – SIGEP

El Sistema contiene información sobre el talento humano al servicio de las organizaciones públicas, en cuanto a datos de las hojas de vida, declaración de bienes y rentas y sobre los procesos propios de las áreas encargadas de administrar al personal vinculado a éstas.



República de Colombia
Departamento de Arauca
Alcaldía Municipal de Tame
Oficina Administrativa



El SIGEP es a su vez, una herramienta de gestión para las instituciones públicas, al permitirles adelantar con base en la información del sistema y la viabilidad del mismo, procesos como la movilidad de personal, el Plan Institucional de Capacitación, evaluación del desempeño, programas de bienestar social e incentivos.

Informe consolidado de la evaluación del desempeño laboral y la evaluación de la gestión de los gerentes públicos

Se consolidará un informe anual que contendrá los resultados de la EDL, que servirá de insumo para la formulación de los planes de la siguiente vigencia.

Todos
Somos
TAME

Todos
Somos
TAME

Alcaldía de Tame - Arauca (2016 - 2019)
Calle 15 # 14 - 20 Telefax: 888 6129
administrativa@tame-arauca.gov.co
www.tame-arauca.gov.co