

**RESOLUCIÓN NO.07 - 2019  
(Enero 17 de 2019)**

**“POR MEDIO DEL CUAL SE APRUEBA EL PLAN ESTRATEGICO DE TALENTO HUMANO PARA LA VIGENCIA DEL 2019, EN LA PERSONERIA MUNICIPAL DE SAN JUAN GIRON.**

**EL PERSONERO MUNICIPAL DE SAN JUAN GIRON:**

El Personero Municipal de Girón, en ejercicio de las atribuciones que le Confiere la Ley 136 de 1994 y,

**CONSIDERANDO:**

Que la Ley 909 de 2004 en su artículo literal G. dio la facultad al Departamento Administrativo de la Función Pública con acuerdo de la Presidencia de la Republica fijar las políticas de gestión del recurso humano a servicio de la rama ejecutiva en lo referente a los recursos humanos, la vinculación y retiro, el Bienestar social e incentivos, sistema salarial, prestacional entre otros propios de la gestión del Talento humano.

Que, en la misma Ley, el artículo 36 consagra los objetivos del Plan de Capacitación de las entidades públicas y en el párrafo del mismo artículo menciona la obligación de las entidades de implementar programas de bienestar e incentivos con el fin de elevar los niveles de eficiencia, satisfacción y desarrollo del desempeño de los empleados.

Que el Decreto 1227 de 2015 en su artículo 70 dispone que las entidades públicas, en coordinación con las entidades de seguridad y previsión social pueden ofrecer a sus empleados y familias los programas de protección y servicios sociales deportivos, recreativos y Nacionales, los artísticos y culturales, los de promoción y prevención de la salud, los de capacitación en artes y artesanías, los programas de vivienda ofrecidos por el Fondo Nacional del Ahorro, Fondos de Cesantías, Cajas de Compensación Familiar entre otros afines.

Que el mismo decreto en su artículo 75 reza “De conformidad con el artículo 24 del Decreto-ley 1567 de 1998 y con el fin de mantener niveles adecuados de calidad de vida laboral, las entidades deberán efectuar los siguientes programas: Medir el clima laboral, por lo menos cada dos años y definir, ejecutar y evaluar estrategias de intervención, evaluar la adaptación al cambio organizacional y adelantar acciones de preparación frente al cambio y de desvinculación laboral asistida o readaptación laboral cuando se den procesos de reforma organizacional, preparar a los pre pensionados para el retiro del servicio. Identificar la cultura organizacional y definir los procesos para la consolidación de la cultura deseada. Fortalecer el trabajo en equipo. Adelantar programas de incentivos.”

## CAPITULO I

### GENERALIDADES DEL PLAN ESTRATEGICO DE TALENTO HUMANO

**ARTÍCULO PRIMERO: ADOPCIÓN.** Adoptar el Plan Estratégico de Talento Humano de la Personería Municipal de San Juan Girón para la vigencia 2019, documento que hace parte integrante de este Acto administrativo, de conformidad con lo expuesto en la parte motivada de este acto.

**ARTÍCULO SEGUNDO. OBLIGATORIEDAD.** La ejecución, evaluación y seguimiento del Plan Estratégico de Talento Humano de la Personería Municipal de San Juan Girón para la vigencia 2019 es obligatoria.

**ARTICULO TERCERO. PUBLICIDAD.** El presente acto administrativo, así como el documento que contiene el Plan Estratégico de Talento Humano 2019 de esta institución se dará a conocer a todos los funcionarios y contratistas de la misma y se realizará su publicación en la página web institucional:

**ARTICULO CUARTO. – VIGENCIA Y DEROGATORIA.** La presente resolución rige a partir de la fecha de su suscripción y deroga las disposiciones que le sean contrarias.

**ARTICULO QUINTO. - OBJETIVO.** El Plan Estratégico de Talento Humano de la entidad tiene por objeto trazar el recorrido de la gestión en esta área de la personería Municipal de sus metas, plan de acción institucional, proyectos y programas dirigidos a la planta de personal y los quipos de trabajo de la misma, a fin de generar en el servicio tratos de humanidad y respeto por la dignidad, con soluciones efectivas y siempre garantizando los derechos humanos.

## CAPITULO II DE LA GESTION ESTRATEGICA

**ARTICULO SEXTO. CONOCIMIENTO NORMATIVO Y DEL ENTORNO.** El conocimiento normativo y del entorno es una herramienta clave en el buen desempeño de los empleados por lo que:

1. Los funcionarios públicos de la entidad deberán conocer considerar el propósito, las funciones y el tipo de entidad; conocer su entorno; y vincular la planeación estratégica en los diseños de planeación del área.

2. La entidad debe conocer y considerar toda la normatividad aplicable al proceso de Talento Humano.
3. Conocer el acto administrativo de creación de la entidad y sus modificaciones y conocer los actos administrativos de creación o modificación de planta de personal vigentes.

**ARTICULO SEPTIMO. GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN.** La entidad debe contar con información fidedigna sobre su planta de persona.

1. El área de talento Humano deberá promover que sus contratistas y funcionarios gestionen la información en el SIGEP.
2. Contar con un mecanismo de información que permita visualizar en tiempo real la planta de personal y generar reportes, articulado con la nómina o independiente, diferenciando, que incluya: planta global, , Tipo de vinculación, Código, Grado, Antigüedad, Nivel académico, Genero, Vacantes y perfiles de empleos, caracterización: propensión, cabeza de familia, limitaciones físicas etc.

### CAPITULO III

#### PLANEACIÓN ESTRATÉGICA

**ARTICULO OCTAVO. PLAN ANUAL DE VACANTES:** El área de Talento Humano deberá diseñar el Plan Anual de Vacantes de la entidad teniendo en cuenta la planta de personal de la misma, de igual forma, se deberán programar los recursos necesarios para proveerlas mediante concurso.

**ARTICULO NOVENO. PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIONES - PIC:** La Personería Municipal de San Juan Girón, debe diseñar el Plan institucional de capacitaciones de forma anual teniendo en cuenta los criterios legales, los planes y programas actuales, las sugerencias realizadas en los autodiagnósticos por la Función Pública, así como las necesidades de los funcionarios.

**ARTICULO DECIMO. PLAN DE BIENESTAR E INCENTIVOS:** La Personería Municipal de San Juan Girón, debe diseñar el Plan de Bienestar e Incentivos de forma anual teniendo en cuenta los criterios legales, los planes y programas actuales, así como las necesidades de los funcionarios, el Plan deberá ser diseñado, ejecutado y evaluado, este debe incluir incentivos para los empleados (no pecuniarios) y contar con un diagnóstico previo.

**ARTICULO DECIMO PRIMERO. PLAN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO:** La Personería Municipal de San Juan Girón, debe diseñar el Plan de seguridad y salud en el Trabajo de forma anual teniendo en cuenta los criterios legales, los planes y programas actuales, así como las necesidades de los funcionarios, el Plan deberá ser diseñado, ejecutado y evaluado.

**ARTICULO DECIMO SEGUNDO. MONITOREO DEL SIGEP:** El área de Talento Humano deberá realizar el monitoreo y seguimiento del SIGEP, el cual debe ejecutarse de acuerdo con lo planificado y al que se le evaluará la eficacia de su implementación.

**ARTICULO DECIMO TERCERO. EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO LABORAL:** La evaluación de desempeño laboral se aplicará cuando la entidad dentro de su planta ostente cargos por carrera administrativa de acuerdo a las fases establecidas o a la planta de personal cuando la Alta Dirección así lo considere; sin embargo, deberá realizarse de forma anual evaluación sobre el desempeño en el servicio al ciudadano.

**ARTICULO DECIMO CUARTO. JORNADAS DE REINDUCCIÓN:** La Personería Municipal de San Juan Girón, debe realizar jornadas de reinducción a sus funcionarios, de conformidad con lo establecido en el Manual de Inducción y Reinducción aprobado y adoptado por la entidad.

**ARTICULO DECIMO QUINTO. CLIMA ORGANIZACIONAL:** El área de Talento Humano deberá realizar la medición, análisis y mejoramiento organizacional mínimo una vez al año y realizar las intervenciones que correspondan para su mejoramiento. En dicha medición tendrá en cuenta los siguientes aspectos: conocimiento de la orientación organizacional, El estilo de dirección, La comunicación e integración, el equipo de trabajo, La capacidad profesional y el ambiente físico.

**ARTICULO DECIMO SEXTO. MANUAL DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS:** El manual de Funciones de la Personería Municipal de San Juan Girón, debe incluir las funciones y los perfiles de todos los empleos de la entidad por núcleos básicos del conocimiento, así como las competencias del Decreto 1083 de 2015 y competencias funcionales, actualizado y abierto para consulta de toda la entidad.

#### **CAPITULO IV OTROS**

**ARTICULO DECIMO SEPTIMO- SITUACIONES ADMINISTRATIVAS CON INCIDENCIA:** El área de Talento humano registrará las situaciones administrativas que tengan incidencia en el área.

**ARTICULO DECIMO OCTAVO. DESVINCULACIÓN ASISTIDA:** La Personería Municipal debe contar con programas de desvinculación asistida en los que se de reconocimiento de la trayectoria laboral y agradecimiento por el servicio prestado a las personas que se desvinculan, así como brindar apoyo sociolaboral y emocional a las personas que se desvinculan por pensión, por reestructuración o por finalización del

nombramiento en provisionalidad, de manera que se les facilite enfrentar el cambio, mediante un Plan de Desvinculación Asistida.

**ARTICULO DECIMO NOVENO. GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO:** Contar con mecanismos para transferir el conocimiento de los servidores que se retiran de la Entidad a quienes continúan vinculados.

**ARTÍCULO VIGESIMO.** La presente resolución rige a partir de la fecha de su expedición.

COMUNÍQUESE y CÚMPLASE

  
**EDGAR MAURICIO PEÑUELA ARCE**  
Personero Municipal

PERSONERIA MUNICIPAL SAN JUAN GIRÓN PLAN ESTRATEGICO DE TALENTO HUMANO VIGENCIA 2019					
FASE	OBJETIVOS	PROGRAMAS O ACTIVIDADES	RECURSOS	ACTIVIDADES	INDICADORES DE CUMPLIMIENTO
GESTION DE LA INFORMACION	Contar con información fidedigna de su planta de personal	1) Promover que los contratistas y funcionarios gestionen la información en el SIGEP; 2) Implementar un mecanismo de información que permita visualizar en tiempo real la planta de personal y generar reportes, articulado con la nómina o independiente, diferenciando, que incluya: planta global, Grupos internos de trabajo, Tipo de vinculación, Código, Grado, Antigüedad, Nivel académico, Género, Vacantes y perfiles de empleos, caracterización: pre-pensión, cabeza de familia, limitaciones físicas etc.	Tecnológicos	1) Revisión mensual del SIGEP; 2) Crear un link en la página institucional en Transparencia de la información con un archivo que contenga el directorio de servidores públicos	1) Hoja de vida actualizada en el SIGEP; 2) Directorio de Servidores Públicos con toda la información relativa a la planta de personal de la entidad publicada en la página web institucional
GESTION DEL EMPLEO	Dar cumplimiento a la normatividad sobre vinculación, permanencia y retiro de los servidores públicos de la Personería Municipal	Situaciones administrativas (licencias, comisiones, permisos, vacaciones, encargos), Retiro del Servicio (Insustancias, retiros, renunciaciones, destitución, declaratoria de vacancias).	Normatividad en materia de talento humano y en las diferentes situaciones administrativas.	Aplicación de procedimientos revisados y ajustados	Actos Administrativos
GESTIÓN DEL DESEMPEÑO	Evaluación del Desempeño	Código Disciplinario, Evaluación de desempeño, Acuerdos de gestión, Evaluación del rendimiento laboral	Código Disciplinario, Evaluación de desempeño, Acuerdos de gestión, Evaluación del rendimiento laboral	Concertación de compromisos laborales y comportamentales. Concertación de acuerdo de gestión, Investigación de quejas formuladas en contra de los servidores públicos.	Seguimiento y calificación final. Apertura de Proceso. Archivo. Gestión
GSTIÓN DE LA NÓMINA	Cumplir con el régimen salarial y prestacional, con la ejecución de actividades de seguridad y salud en el trabajo.	Sistema de seguridad social: Afiliaciones, liquidación de parafiscales, incapacidades, retiros, traslados, régimen pensional. Nomina: Conceptos, elaboración, descuentos, deducciones, aportes a cooperativas.. Subsidios y auxilios.. Novedades: Incapacidades, licencias remuneradas y no remuneradas, maternidad, paternidad). Prestaciones sociales: vacaciones, primas, bonificaciones y cesantías	Decretos actualizados sobre incremento salarial, programas de incentivos, reconocimientos, programas de bienestar y capacitación.	Proyectar los actos administrativos que se requieran.	Nomina al día. Liquidación de prestaciones a tiempo. Planeación de vacaciones, pago de aportes a la seguridad social.
PLAN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	Dar cumplimiento a la normatividad en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo	Diseño del Plan de seguridad y salud en el Trabajo teniendo en cuenta los criterios legales, los planes y programas actuales, así como las necesidades de los funcionarios	Humanos, económicos, logísticos, técnicos, tecnológicos.	Elaborar el Plan Anual de Seguridad y Salud en el Trabajo	Acto Administrativo de adopción del Plan Anual de Seguridad y Salud en el Trabajo
JORNADAS DE REINDUCCION	Mantener a los servidores públicos actualizados en los diferentes procesos y procedimientos que se implementan en la entidad y en las nuevas normas de aplicación para la gestión institucional y el desempeño laboral	Realización de una capacitación a los servidores públicos de planta	Humanos	Realizar una Jornada de Reinducción a los servidores públicos de la Personería Municipal de San Juan Girón	Listado de asistencia a la capacitación
PLAN ANUAL DE VACANTES	Diseñar estrategias articuladas en favor de la entidad para planear anualmente lo concerniente a talento humano e identificar las necesidades de personal.	Plan Anual de Vacantes de la Personería Municipal de San Juan Girón	Humanos y Tecnológicos	Elaboración del Plan Anual de Vacantes de la Personería Municipal de San Juan Girón	Documento que contiene el Plan Anual de Vacantes
PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN Y PLAN DE BIENESTAR LABORAL, ESTIMULOS E INCENTIVOS	Contribuir al mejoramiento institucional, fortaleciendo las competencias laborales, conocimientos, habilidades de formación y capacitación expresadas por los servidores en la detección de necesidades a través del Plan Institucional de Capacitación 2019, promoviendo el desarrollo integral	Plan Institucional de capacitación: Capacitaciones individuales por comisión de acuerdo a las necesidades, Capacitaciones grupales atendiendo las necesidades manifestadas por los servidores públicos. Lo anterior de acuerdo a programación establecida en el plan. Plan de Bienestar laboral, Estímulos e Incentivos. Componente calidad de vida laboral: Cultura organizacional, clima organizacional, preparación de prepsionados para retiro del servicio. Promoción de la salud y prevención de la enfermedad. Estímulos e incentivos: Reconocer la labor desempeñada por los servidores públicos y sus cualidades	Humanos, económicos, logísticos, técnicos, tecnológicos.	Ejecutar el plan de bienestar laboral, estímulos e incentivos, y de capacitación.	Cumplimiento de los planes de bienestar laboral, estímulos e incentivos, y de capacitación.

ELABORO: EDGAR MAURICIO PEÑUELA ARCE- Personero Municipal

Carrera 25 No. 29-19  
Tel. 646 6805  
Girón - Santander  
personeria@giron-santander.gov.co