

PLAN ESTRATÉGICO DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO 2024-2027

VÍCTOR MANUEL RAMOS VERGARA
Alcalde Municipal de Palmira.

JUAN CARLOS SUAREZ SOTO
Secretaria de Desarrollo Institucional

LUIS FELIPE GONZÁLEZ MORA
Subsecretaria de Gestión de Talento Humano

Formulado por:

JESÚS ANTONIO MARTÍNEZ CORREA
Profesional Especializado 222-03 - Subsecretaría de Gestión de Talento Humano

EDWARD GÓMEZ VIDAL
Profesional Universitario 219-02 - Subsecretaría de Gestión de Talento Humano

JULLY ANDREA ALVIS OJEDA
Profesional Universitario 219-02 - Subsecretaría de Gestión de Talento Humano

LUIS DAVID ÁLZATE ZAMBRANO
Profesional Universitario 219-01 - Subsecretaría de Gestión de Talento Humano

CRISTIAN REINERO CARDONA PULGARIN
Profesional Universitario 219-02 - Subsecretaría de Gestión de Talento Humano

Palmira, Valle del Cauca.
Enero de 2024

Contenido

1. INTRODUCCIÓN.....	4
2. OBJETIVO GENERAL.....	5
3. OBJETIVOS ESPECÍFICOS.....	5
4. ALCANCE.....	5
5. NORMATIVIDAD.....	6
6. RESPONSABILIDAD Y AUTORIDAD.....	6
7. DEFINICIONES.....	6
7.1. EDUCACIÓN FORMAL.....	6
7.2. NIVELES JERÁRQUICOS DE LOS EMPLEOS.....	6
7.2.1. NIVEL DIRECTIVO.....	7
7.2.2. NIVEL ASESOR.....	7
7.2.3. NIVEL PROFESIONAL.....	7
7.2.4. NIVEL TÉCNICO.....	7
7.2.5. NIVEL ASISTENCIAL.....	7
7.3. NOMENCLATURA DE EMPLEOS.....	7
7.4. PLAN DE TRABAJO ANUAL EN SG-SST.....	8
7.5. PLANES.....	8
7.6. PLANES DE INCENTIVOS.....	8
7.7. PROGRAMAS DE BIENESTAR SOCIAL E INCENTIVOS.....	8
7.8. SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (SG-SST).....	8
8. DESARROLLO.....	9
8.1. DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO DE LA ALCALDÍA DE PALMIRA.....	9
9. OBJETIVO DEL PLAN ESTRATÉGICO DEL TALENTO HUMANO.....	10
10. METODOLOGÍA DEL PLAN ESTRATÉGICO DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO.....	10
11. ESTRUCTURA ADMINISTRATIVA.....	13

Centro Administrativo Municipal de Palmira – CAMP
Calle 30 No. 29 -39: Código Postal 763533

www.palmira.gov.co

Teléfono: 2856121

DECRETO

12.	MAPA DE OPERACIÓN POR PROCESOS	14
13.	DIAGNÓSTICO DE LA SITUACIÓN ACTUAL.....	14
13.1.	PLANTA DE PERSONAL.....	14
13.2.	MANUAL DE FUNCIONES, REQUISITOS Y COMPETENCIAS LABORALES.....	17
13.3.	ESCALA DE REMUNERACIÓN.....	17
14.	FORMULACIÓN DE LA PLANEACIÓN ESTRATÉGICA DEL TALENTO HUMANO	17
14.1.	PLAN INSTITUCIONAL DE FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN	18
14.2.	PLAN DE BIENESTAR E INCENTIVOS.....	18
14.3.	PLAN DE TRABAJO ANUAL EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	19
14.4.	PLAN ANUAL DE VACANTES.....	19
14.5.	PLAN DE PREVISIÓN DE RECURSOS HUMANOS	20
15.	HERRAMIENTAS DE SEGUIMIENTO.....	20
16.	EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO.....	21
17.	CONSIDERACIONES ADICIONALES.....	21
18.	PLAZO DE EJECUCIÓN	21
19.	SEGUIMIENTO.....	22
20.	ANEXOS.....	22

1. INTRODUCCIÓN

La planeación estratégica es un proceso que tiene por objetivo fijar el curso concreto de acción que ha de seguirse en el desarrollo de los planes, programas y proyectos de la Alcaldía Municipal de Palmira, en el mediano y largo plazo, este ejercicio establece la estrategia que la entidad va a seguir, la secuencia de acciones a realizar y las determinaciones de tiempo y recursos necesarios para su ejecución a través del monitoreo basado en indicadores que van a establecer si dichas estrategias trazadas en el proceso de talento humano están contribuyendo al logro de las metas y objetivos institucionales.

El presente Plan Estratégico de Talento Humano está integrado por elementos ya conocidos: visión, misión, objetivos estratégicos, iniciativas y planes de acción que influyen en el logro del propósito misional y de los objetivos del Plan Municipal de Desarrollo.

Por consiguiente, para el desarrollo administrativo en el componente relacionado con el Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG se encuentra la política de “*Gestión de Talento Humano*”, el cual está 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 de servicio, la aplicación de estímulos y una gerencia pública enfocada a la consecución de resultados. Incluye, entre otros: Plan Institucional de Capacitación, Plan de Bienestar e Incentivos (Clima Organizacional) y Plan Anual de Vacantes y Previsiones y Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo, es decir, los procedimientos, proyectos y prácticas de la Gestión del Talento Humano se deben adelantar de manera articulada a los demás procesos de gestión de la Entidad, de tal forma que haya coherencia en las actividades que se desarrollan dentro del proceso, las estrategias de la entidad y el Plan Municipal de Desarrollo, propuesto por el gobierno Municipal.

La gestión del talento humano parte del proceso de planeación de recursos humanos, a través del cual se identifican y cubren las necesidades cualitativas y cuantitativas de personal; se organiza (y en lo posible sistematiza) la información en la materia, y se definen las acciones a realizar para el desarrollo de los tres procesos que configuran dicha gestión:

1. Ingreso (Proceso de vinculación e inducción, entre otros)
2. Permanencia (Proceso capacitación, evaluación del desempeño, bienestar, estímulos, vacantes y previsión de empleos, teletrabajo, entre otros)
3. Retiro (Proceso de desvinculación asistida, entre otros)

De igual manera, la gestión del talento humano incluye el desarrollo de prácticas orientadas a hacer viable el Sistema de Gerencia Pública, establecido en la Ley 909 de 2004 y configurado por esquemas de selección meritocracia, capacitación y evaluación de los servidores públicos calificados como Gerentes

DECRETO

Públicos.

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 la Alcaldía Municipal de Palmira.

Así pues, el Plan Estratégico de Talento Humano es un instrumento necesario en la creación de una organización que permite definir “qué” y “cómo” quiere que sea el futuro de la Entidad.

2. OBJETIVO GENERAL

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 Entidad, 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.

3. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Establecer acciones que fortalezcan las diferentes actividades relacionadas con los componentes (planes operativos) del proceso de Gestión del Talento Humano, incorporando los lineamientos de Función Pública.
- 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.
- Mantener la planta de cargos debidamente provisionada para el cumplimiento de su misión y que permita la continuidad en la prestación del servicio hacia la ciudadanía.
- Conocer y consolidar los lineamientos institucionales aplicables a la Alcaldía Municipal de Palmira con relación a la administración del talento humano emitidos por las diferentes entidades estatales.

4. ALCANCE

El Plan Estratégico de Talento Humano y sus anexos, aplica para todos los servidores públicos de la planta central de la Alcaldía Municipal de Palmira y los cargos administrativos que hacen parte de la planta de personal del Sistema General de Participaciones del Ministerio de Educación administrada por la Secretaría

DECRETO

de Educación Municipal de Palmira.

5. NORMATIVIDAD

- Normatividad aplicable a la Alcaldía Municipal de Palmira y demás concordantes y aplicables a la administración del talento humano, puede consultarse a través https://drive.google.com/file/d/17N5lk6tjSILRydR_ZDSTcWYbJF_1gdj-/view
- Circular Conjunta No 100-012-2023 del 29 de noviembre de 2023 del Ministerio de Trabajo y Departamento Administrativo de la Función Pública donde establece que: *“hacer partícipes, a partir de la vigencia 2024, a las organizaciones sindicales existentes en sus entidades, para que realicen aportes al diseño y a la socialización de los Planes Institucionales de Capacitación - PIC, a los Programas de Bienestar e Incentivos y a los Planes de Seguridad y Salud en el Trabajo para cada anualidad.”*
- EDEPR-034 PROCEDIMIENTO PARA LA FORMULACIÓN DE PLANES INSTITUCIONALES Y ESTRATÉGICOS: <https://drive.google.com/file/d/1Onp9Y6-1hm36SqzdxctbPD4WjFbfWfhT/view>

6. RESPONSABILIDAD Y AUTORIDAD

La formulación, desarrollo y seguimiento de este plan de se encuentra bajo responsabilidad del Alcalde Municipal y Subsecretaría de Gestión del Talento Humano.

7. DEFINICIONES

7.1. EDUCACIÓN FORMAL

Se entiende por educación formal aquella que se imparte en establecimientos educativos aprobados, en una secuencia regular de ciclos lectivos, con sujeción a pautas curriculares progresivas, y conducente a grados y títulos. (Fuente: Artículo 10 de la Ley 115 de 1994).

7.2. NIVELES JERÁRQUICOS DE LOS EMPLEOS

Según la naturaleza general de sus funciones, las competencias y los requisitos exigidos para su desempeño, los empleos de las entidades territoriales se clasifican en los siguientes niveles jerárquicos: Directivo, Asesor, Profesional, Técnico y Asistencial. (Fuente: Decreto 785 de 2005, Artículo 3)

7.2.1. 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. (Fuente: Decreto 785 de 2005, Artículo 4, Numeral 4.1).

7.2.2. NIVEL ASESOR

Agrupar los empleos cuyas funciones consisten en asistir, aconsejar y asesorar directamente a los empleados públicos de la alta dirección territorial. (Fuente: Decreto 785 de 2005, Artículo 4, Numeral 4.2)

7.2.3. NIVEL PROFESIONAL

Agrupar 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 puedan corresponder funciones de coordinación, supervisión y control de áreas internas encargadas de ejecutar los planes, programas y proyectos institucionales. (Fuente: Decreto 785 de 2005, Artículo 4, Numeral 4.3)

7.2.4. 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. (Fuente: Decreto 785 de 2005, Artículo 4, Numeral 4.4).

7.2.5. NIVEL ASISTENCIAL

Comprende los empleos cuyas funciones implican el ejercicio de actividades de apoyo y complementarias de las tareas propias de los niveles superiores o de labores que se caracterizan por el predominio de actividades manuales o tareas de simple ejecución. (Fuente: Decreto 785 de 2005, Artículo 4, Numeral 4.5)

7.3. NOMENCLATURA DE EMPLEOS

A cada uno de los niveles jerárquicos de los empleos, le corresponde una nomenclatura y clasificación específica. Para el manejo del sistema de nomenclatura y clasificación, cada empleo se identifica con un código de tres dígitos. El primero señala el nivel al cual pertenece el empleo y los dos restantes indican la denominación del cargo. (Fuente: Decreto 785 de 2005, Artículo 15).

7.4. PLAN DE TRABAJO ANUAL EN SG-SST

El empleador debe diseñar y desarrollar un plan de trabajo anual para alcanzar cada uno de los objetivos propuestos en el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), el cual debe identificar claramente metas, responsabilidades, recursos y cronograma de actividades, en concordancia con los estándares mínimos del Sistema Obligatorio de Garantía de Calidad del Sistema General de Riesgos Laborales. (Fuente: Decreto Único Reglamentario 1072 de 2017, Artículo 2.2.4.6.8, Numeral 7).

7.5. PLANES

La organización de las acciones y de los recursos para el desarrollo institucional de las entidades y para el manejo y la promoción del talento humano en función de un desempeño efectivo, estará consignada en sus respectivas programaciones y en éstas se incluirán, en forma articulada, los planes, programas y proyectos de capacitación, bienestar e incentivos con el fin de garantizar su efectivo cumplimiento. (Fuente: Decreto 1567 de 1998, Artículo 16, Literal b).

7.6. PLANES DE INCENTIVOS

Los planes de incentivos para los empleados se orientarán a reconocer los desempeños individuales del mejor empleado de la calidad y de cada uno de los niveles jerárquicos que la conforman, así como el de los equipos de trabajo que alcancen niveles de excelencia. (Fuente: Decreto 1567 de 1998, Artículo 29).

7.7. PROGRAMAS DE BIENESTAR SOCIAL E INCENTIVOS

El sistema de estímulos a los empleados del Estado expresará en programas de bienestar social e incentivos. Dichos programas serán diseñados por cada entidad armonizando las políticas generales y las necesidades particulares e institucionales. (Fuente: Decreto 1567 de 1998, Artículo 16, Literal d-a).

7.8. SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (SG-SST).

El Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) consiste en el desarrollo de un proceso lógico y por etapas, basado en la mejora continua y que incluye la política, la organización, la planificación, la aplicación, la evaluación, la auditoría y las acciones de mejora con el objetivo de anticipar, reconocer, evaluar y controlar los riesgos que puedan afectar la seguridad y la salud en el trabajo.

El SG-SST debe ser liderado e implementado por el empleador o contratante, con la participación de los trabajadores y/o contratistas, garantizando a través de dicho sistema, la aplicación de las medidas de

DECRETO

Seguridad y Salud en el Trabajo, el mejoramiento del comportamiento de los trabajadores, las condiciones y el medio ambiente laboral, y el control eficaz de los peligros y riesgos en el lugar de trabajo.

Para el efecto, el empleador o contratante debe abordar la prevención de los accidentes y las enfermedades laborales y también la protección y promoción de la salud de los trabajadores y/o contratistas, a través de la implementación, mantenimiento y mejora continua de un sistema de gestión cuyos principios estén basados en el ciclo PHVA (Planificar, Hacer, Verificar y Actuar). (Fuente: Decreto Único Reglamentario 1072 de 2017, Artículo 2.2.4.6.4).

8. DESARROLLO

8.1. DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO DE LA ALCALDÍA DE PALMIRA

Misión:

La Administración Municipal de Palmira busca el bienestar general y el mejoramiento de la calidad de vida de sus habitantes, a través de la oferta social con énfasis en la población más vulnerable, el desarrollo sostenible del territorio que permita potencializar nuestras ventajas comparativas en bioeconomía y como nodo logístico regional, desde un enfoque basado en la ciencia, la tecnología y la innovación y la articulación público – privada que permita fortalecer la relación Estado - ciudadanía. (Fuente: <https://palmira.gov.co/nosotros/mision-y-vision/>)

Visión:

Palmira será en el año 2032, un territorio de paz, con desarrollo y seguridad humana, sostenible, participativo, incluyente, competitivo, emprendedor y proveedor de servicios; que se sustenta en el capital social, la innovación, el potencial biofísico, la diversificación agroindustrial, la conectividad, los equipamientos y la fortaleza institucional, en el marco de los procesos de integración regional y buen gobierno. (Fuente: Plan Municipal de Desarrollo 2020 – 2023 “Palmira Pa’Lante” - Acuerdo Municipal 003 de 2020 <https://palmira.gov.co/nosotros/mision-y-vision/>)

Valores institucionales:

- Honestidad.
- Respeto.
- Compromiso.
- Diligencia.
- Justicia.

- Responsabilidad.
- Transparencia.

9. OBJETIVO DEL PLAN ESTRATÉGICO DEL TALENTO HUMANO

Aumentar el nivel de avance de la política de gestión estratégica del talento humano a través de la planeación, ingreso, desarrollo y retiro como lo indica el MIPG, fortaleciendo conocimientos, competencias y calidad de vida de los servidores públicos de la organización, para la creación de valor público.

META: Alcanzar en el cuatrienio el nivel de 100 puntos de consolidación en la política estratégica de gestión del talento humano y en cada uno de sus componentes y categorías; en el marco de las rutas que integran la dimensión Talento Humano del MIPG, para la creación de valor público.

10. METODOLOGÍA DEL PLAN ESTRATÉGICO DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

Para la formulación de este plan, se tuvo en cuenta los resultados del último autodiagnóstico realizado a la política estratégica de gestión del talento humano de la Alcaldía Municipal de Palmira en el año 2023 (Ver Anexo No. 1. Resultados Gestión Estratégica de Talento Humano), consignado en el FURAG, en cumplimiento del MIPG. Este plan es el marco de referencia de la gestión del talento humano en la entidad y lo integran otros planes anuales, en los cuales están definidas las actividades que serán ejecutadas en cada vigencia, con su respectivo presupuesto.

Adicionalmente, con el fin de hacer seguimiento y control, se tienen establecidos un conjunto de indicadores de gestión, enfocados a evaluar la evolución de las iniciativas y el cumplimiento de las acciones definidas.

El Plan Estratégico de Gestión del Talento Humano se inscribe en el marco del direccionamiento estratégico de la Alcaldía Municipal de Palmira.

Es importante, mencionar que dentro de la fase diagnóstica se tienen los siguientes resultados de la medición la Política de Gestión del Talento Humano, así:

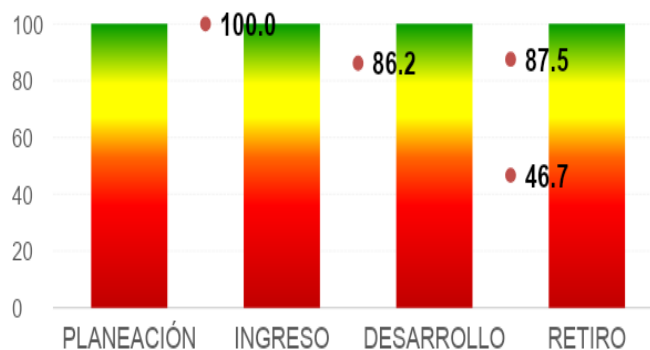
Ilustración 1. Calificación total.



Fuente. Autodiagnóstico de la Gestión Estratégica del Talento Humano FURAG-Departamento Administrativo de la Función Pública.

La política gestión estratégica del talento humano se encuentra en nivel de transformación a consolidación teniendo en cuenta que la calificación total es de 87,8 dentro del rango 81-100, lo que permite el desarrollo de acciones encaminadas a mejorar la administración del talento humano en sus cuatro componentes planeación, ingreso, desarrollo y retiro.

Ilustración 2. Calificación por componentes.



Fuente. Autodiagnóstico de la Gestión Estratégica del Talento Humano FURAG-Departamento Administrativo de la Función Pública.

Es importante en el componente de **Planeación** tener en cuenta que la Subsecretaria con sus procesos deben obedecer a la planeación estratégica de la administración municipal, en el componente **Ingreso** se debe reforzar temas correspondientes como provisión de empleos, gestión de la información e inclusión, en el componente **Desarrollo** se debe priorizar temas bienestar, clima organizacional y cambio cultural, valores,

DECRETO

gerencia pública, entre otros y en el componente **Retiro** se debe priorizar temas de desvinculación asistida y gestión del conocimiento.

Finalmente, con el autodiagnóstico de MIPG con relación a las rutas de creación de valor (*Ver siguiente gráfico*) se deben orientar esfuerzos en dos (2) rutas, con la puntuación más baja, así:

1. Ruta para implementar una cultura de liderazgo preocupado por el bienestar del talento a pesar de que está orientado al logro.
2. Ruta para implementar un liderazgo basado en valores.

Lo anterior, obedece a que se encuentran en un Nivel Básico Operativo Alto dentro de la Ruta del Crecimiento “liderando Talento” donde es necesario aplicar las guías, normas técnicas y actividades de gestión recomendadas por el Departamento Administrativo de la Función Pública.

Ilustración 3. Rutas de creación de valor.

RUTAS DE CREACIÓN DE VALOR			
RUTA DE LA FELICIDAD La felicidad nos hace productivos	90	- Ruta para mejorar el entorno físico del trabajo para que todos se sientan a gusto en su puesto	91
		- Ruta para facilitar que las personas tengan el tiempo suficiente para tener una vida equilibrada: trabajo, ocio, familia, estudio	94
		- Ruta para implementar incentivos basados en salario emocional	89
		- Ruta para generar innovación con pasión	85
RUTA DEL CRECIMIENTO Liderando talento	82	- Ruta para implementar una cultura del liderazgo, el trabajo en equipo y el reconocimiento	81
		- Ruta para implementar una cultura de liderazgo preocupado por el bienestar del talento a pesar de que está orientado al logro	77
		- Ruta para implementar un liderazgo basado en valores	77
		- Ruta de formación para capacitar servidores que saben lo que hacen	92
RUTA DEL SERVICIO Al servicio de los ciudadanos	87	- Ruta para implementar una cultura basada en el servicio	92
		- Ruta para implementar una cultura basada en el logro y la generación de bienestar	83
RUTA DE LA CALIDAD La cultura de hacer las cosas bien	90	- Ruta para generar rutinas de trabajo basadas en “hacer siempre las cosas bien”	90
		- Ruta para generar una cultura de la calidad y la integridad	89
RUTA DEL ANÁLISIS DE DATOS Conociendo el talento	90	- Ruta para entender a las personas a través del uso de los datos	90

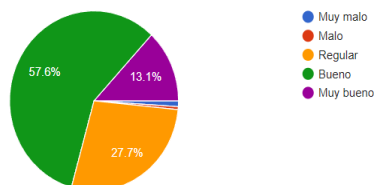
Fuente. Autodiagnóstico de la Gestión Estratégica del Talento Humano FURAG-Departamento Administrativo de la Función Pública.

Ilustración 4. Rutas de creación de valor.

¿Cuál es la percepción que tiene sobre las actividades y gestión realizada por la Subsecretaría de Gestión de Talento Humano?

 Copiar

191 respuestas



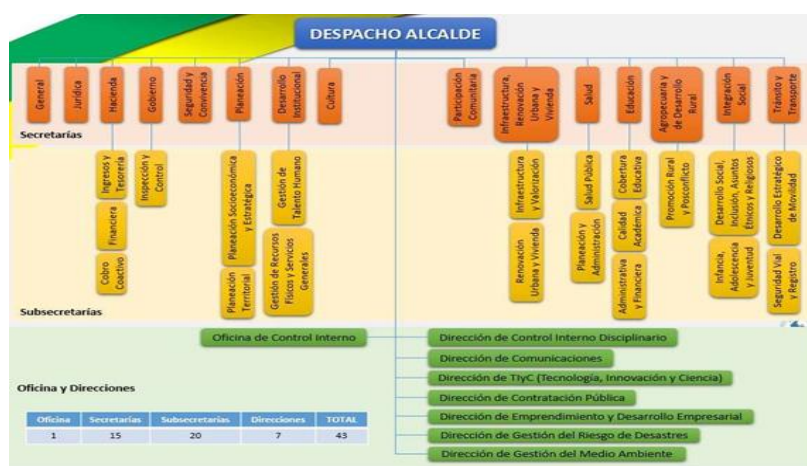
Fuente. Encuesta de percepción de actividades de Gestión del Talento Humano – 2023.

De acuerdo a los resultados los servidores públicos manifiestan que un 57.6% la percepción sobre las actividades y gestión realizada por la Subsecretaría de Gestión de Talento Humano es buena, mientras que un 27.7% es regular por lo tanto se deben aunar esfuerzos administrativos para mejorar en la calificación de las actividades que ejecuta esta dependencia, en pro del mejor bienestar de los funcionarios en la Entidad. Asimismo, mejorar los índices de desempeño institucional de acuerdo a las directrices de MIPG – DAFP.

11. ESTRUCTURA ADMINISTRATIVA

Para el cumplimiento de sus funciones la Alcaldía Municipal de Palmira bajo el Decreto 213 de 2016 tiene adoptada la siguiente estructura administrativa:

Ilustración 5. Organigrama de la Alcaldía Municipal.



Fuente. Intranet Alcaldía Municipal de Palmira.

Centro Administrativo Municipal de Palmira – CAMP
Calle 30 No. 29 -39: Código Postal 763533

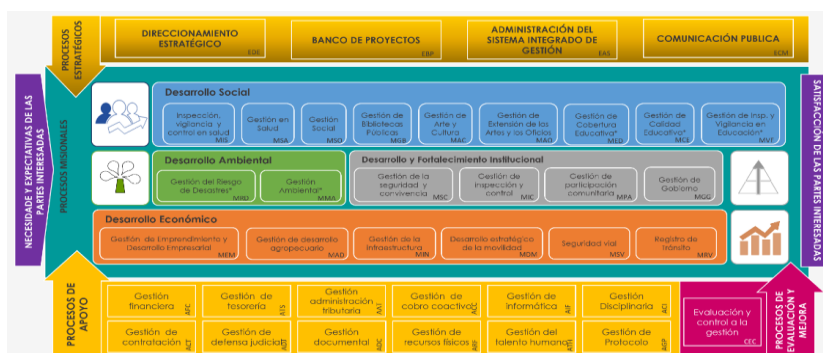
www.palmira.gov.co

Teléfono: 2856121

12. MAPA DE OPERACIÓN POR PROCESOS

A continuación, se presenta el mapa de Operación por Procesos de la Alcaldía Municipal de Palmira:

Ilustración 6. Mapa de Operación por Procesos de la Alcaldía Municipal.



Fuente. Intranet Alcaldía Municipal de Palmira.

13. DIAGNÓSTICO DE LA SITUACIÓN ACTUAL

13.1. PLANTA DE PERSONAL

La planta de personal de la Alcaldía Municipal de Palmira se encuentra distribuida de la siguiente forma:

DESPACHO DEL ALCALDE:

DENOMINACIÓN EMPLEO	CÓDIGO	GRADO	NATURALEZA DEL CARGO	No DE CARGOS
ALCALDE	005	04	ELECCIÓN POPULAR	1
SECRETARIO DE DESPACHO	020	03	LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCIÓN	15
JEFE DE OFICINA	006	02		1
DIRECTOR ADMINISTRATIVO O FINANCIERO O TÉCNICO U OPERATIVO	009	01		7
SUBSECRETARIO DE DESPACHO	045	01		20
ASESOR	105	01		6
LÍDER DE PROGRAMA	206	02		1
TESORERO GENERAL	201	03		1

Centro Administrativo Municipal de Palmira – CAMP
Calle 30 No. 29 -39: Código Postal 763533

www.palmira.gov.co

Teléfono: 2856121

DECRETO

DENOMINACIÓN EMPLEO	CÓDIGO	GRADO	NATURALEZA DEL CARGO	No DE CARGOS
PROFESIONAL UNIVERSITARIO	219	02		1
ALMACENISTA GENERAL	215	02		1
SECRETARIO EJECUTIVO DEL DESPACHO DEL ALCALDE	438	05		1
TOTAL				56

PLANTA GLOBAL:

DENOMINACIÓN EMPLEO	CÓDIGO	GRADO	NATURALEZA DEL CARGO	No DE CARGOS
COMISARIO DE FAMILIA	202	05	CARRERA ADMINISTRATIVA	7
LÍDER DE PROGRAMA	206	04		1
		03		1
		02		5
PROFESIONAL ESPECIALIZADO	222	05		13
		04		14
		03		41
PROFESIONAL UNIVERSITARIO	219	02		106
		01		101
INSPECTOR DE POLICÍA URBANO CATEGORÍA ESPECIAL Y 1ª CATEGORÍA	233	02		4
INSPECTOR DE POLICÍA RURAL	306	02		2
INSPECTOR DE TRÁNSITO Y TRANSPORTE	312	03		2
SUBCOMANDANTE DE TRÁNSITO	338	02		2
TÉCNICO OPERATIVO DE TRÁNSITO	339	01		38
TÉCNICO ADMINISTRATIVO	367	02		19
		01		34
TÉCNICO ÁREA SALUD	323	01		8
TÉCNICO OPERATIVO	314	03	2	
		02	4	

Centro Administrativo Municipal de Palmira – CAMP
Calle 30 No. 29 -39: Código Postal 763533

www.palmira.gov.co

Teléfono: 2856121

DECRETO

DENOMINACIÓN EMPLEO	CÓDIGO	GRADO	NATURALEZA DEL CARGO	No DE CARGOS
		01		22
INSPECTOR	416	04		7
SECRETARIO EJECUTIVO	425	04		9
SECRETARIO	440	05		1
		03		7
		01		2
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	407	05		3
		04		6
		02		51
		01		21
AUXILIAR ÁREA SALUD	412	02		2
OPERARIO	487	02		6
CONDUCTOR	480	05		2
		04		13
TOTAL				556

TRABAJADORES OFICIALES:

CARGO	CÓDIGO	GRADO	NATURALEZA DEL CARGO	No DE CARGOS
CABO DE CUADRILLA	1065	01	TRABAJADOR OFICIAL	4
OBRERO	1039	03		12
OBRERO ELECTRICISTA	1017	02		1
OBRERO MAESTRO DE OBRA	1034	02		2
OBRERO MOTORISTA	1038	02		10
OBRERO OFICIAL ALBAÑIL	1048	02		1
OBRERO OPERADOR COMPACTADOR	1051	02		1

DECRETO

CARGO	CÓDIGO	GRADO	NATURALEZA DEL CARGO	No DE CARGOS
OBRERO OPERADOR DE GUADAÑA	1053	02		3
OBRERO OPERADOR MAQUINARIA	1054	02		10
OBRERO OPERADOR MOTONIVELADORA	1055	02		2
OBRERO PLOMERO	1058	02		1
OBRERO PODADOR DE ARBOLES	1059	02		2
TOTAL				49

Se observa una planta de personal por denominaciones de cargos con sus respectivos códigos distribuidos de acuerdo a la estructura de la entidad.

13.2. MANUAL DE FUNCIONES, REQUISITOS Y COMPETENCIAS LABORALES

Se encuentra adoptado mediante Decreto No. 015 de 2023 *“Por el cual se modifica el Decreto No. 922 del 18 de septiembre del 2020 (Por el cual se adopta el manual específico de funciones y de competencias laborales para los empleos de la planta de personal de la administración municipal de Palmira)”*.

13.3. ESCALA DE REMUNERACIÓN

La escala salarial de la Alcaldía Municipal de Palmira se encuentra establecida mediante Decreto 115 de 2023 *“Por medio del cual se implementa el incremento salarial a los servidores públicos adscritos a la planta de cargos de la administración central del municipio de Palmira durante la vigencia 2023”*.

14. FORMULACIÓN DE LA PLANEACIÓN ESTRATÉGICA DEL TALENTO HUMANO

La planeación de Gestión del Talento Humano se desarrolla a través de planes anuales de Capacitación, Bienestar e Incentivos, de Seguridad y Salud en el Trabajo, Vacantes y Previsión de Recursos Humanos de conformidad con los lineamientos establecidos en las normas vigentes en esta materia y en correlación con la planeación estratégica de la Entidad.

Para garantizar el cumplimiento de la estrategia de talento humano, cada uno de los planes que conforman la estrategia de talento humano contará con cronogramas e indicadores que permitan evaluar su gestión.

DECRETO

A continuación, se describe el objetivo de cada plan, estos se encuentran documentados y controlados en el Sistema de Gestión de Calidad de la Entidad.

14.1. PLAN INSTITUCIONAL DE FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN

Con el objetivo de contribuir al fortalecimiento de conocimientos, habilidades y competencias y la formación integral de los servidores públicos de la Alcaldía Municipal de Palmira, se formula el Plan Institucional de Formación y Capacitación para el año 2024 como estrategia para garantizar efectividad administrativa, el mejoramiento del servicio prestado y los Sistemas de Gestión, reafirmando a la vez conductas éticas que permitan generar la cultura del servicio y la confianza ciudadana a través del autoaprendizaje, para mejorar el desempeño de los cargos y cumplir con la misión y visión institucional.

Este Plan se elaboró dando respuesta a las necesidades de capacitación emanadas del autodiagnóstico de la Dimensión del Talento Humano - Modelo Integrado de Gestión y Planeación, las evidenciadas en los Proyectos de Aprendizaje en Equipo (PAE), en los planes de mejoramiento de las evaluaciones de desempeño, en los planes y programas de la Entidad, en el resultado de la medición del riesgo psicosocial, resultados encuesta actividades de la Subsecretaría de Gestión del Talento Humano y de las auditorías internas y externas, entre otros.

Además, los programas de inducción y reinducción como proceso de formación y capacitación están dirigidos a facilitar y a fortalecer la integración del personal vinculado a la cultura organizacional, a desarrollar en éste habilidades gerenciales y de servicio público y suministrarle información necesaria para el mejor conocimiento de la función pública y de la entidad, estimulando el aprendizaje y el desarrollo individual y organizacional, en un contexto metodológico flexible, integral, práctico y participativo.

Así mismo, incorporar los valores del Código de Integridad del Servidor Público dispuesto por el Modelo Integrado de Planeación y Gestión del Departamento Administrativo de la Función Pública.

14.2. PLAN DE BIENESTAR E INCENTIVOS

Este plan permite generar espacios y condiciones que fomentan el equilibrio entre la vida personal y laboral del personal vinculado a la Entidad a través de programas y actividades detectadas en el informe de clima organizacional, resultados encuesta actividades de la Subsecretaría de Gestión del Talento Humano año 2023, actividades emanadas del autodiagnóstico de la Dimensión del Talento Humano - Modelo Integrado de Gestión y Planeación y que contribuyan en la calidad de vida de los mismos, enfocados en mantener un buen clima laboral, donde los servidores se sientan motivados y reflejen sentido de pertenencia y compromiso en el que hacer de sus funciones.

DECRETO

El plan de bienestar que tiene como beneficiarios a los servidores públicos y trabajadores oficiales y sus familias, está enmarcado en las áreas de protección y servicios sociales y de calidad de vida laboral, para los cuales se podrán programar las actividades culturales, artísticas, deportivas y recreativas. Así mismo, otorga apoyo de educación formal para el servidor; desarrolla actividades dirigidas a la promoción y control de la salud de los empleados públicos que integran acciones de medicina preventiva y medicina del trabajo, teniendo en cuenta que las dos tienden a garantizar el bienestar físico, mental y social de las personas.

En el área de calidad de vida laboral, se cuenta con la medición del clima laboral y se adelantan gestiones para la consolidación de la cultura organizacional deseada implementando acciones concretas, orientadas a la identificación de las variables positivas para reforzarlas y de las negativas para contrarrestarlas, basados en el conjunto de normas, hábitos y valores, que practican los empleados públicos de la Entidad.

De igual manera el fortalecimiento de la cultura del trabajo en equipo, favorecerá la contribución del mejoramiento institucional y la calidad de vida laboral.

14.3. PLAN DE TRABAJO ANUAL EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

Este plan se desarrolla dentro del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) y contribuye a la consecución de los objetivos propuestos dentro del mismo, se apoya en el cronograma de actividades, en concordancia con la promoción y mantenimiento de las buenas prácticas de seguridad y salud en el trabajo, con el fin de evitar accidentes de trabajo y enfermedades de origen laboral, mejorar las condiciones de trabajo, salud y calidad de vida de los servidores, lo cual contribuirá de manera efectiva en el cumplimiento de las metas tanto organizacionales como de los servidores públicos del proceso de Gestión del Talento Humano.

14.4. PLAN ANUAL DE VACANTES

Es una herramienta utilizada para proporcionar información sobre el número y distribución de cargos en vacancia definitiva de los empleos de la planta de cargos de la Alcaldía Municipal de Palmira.

La información de las vacancias se actualiza en la medida en que se vayan cubriendo las mismas o se generen otras. También busca establecer cuáles son las necesidades de planta para el cabal cumplimiento de las funciones de la entidad. Este plan busca mejorar los procesos de gestión administrativa, ofrecer igualdad de oportunidades para el acceso y promoción del servicio y estabilidad en los cargos.

A través de este plan, se da cumplimiento a la estrategia de realizar las acciones necesarias para la vinculación y permanencia de los empleados públicos de la Entidad, mediante el uso y registro en los sistemas de información institucionales y externos dispuestos de conformidad con la normatividad vigente.

DECRETO

Para el logro de la estrategia se cuenta con el presupuesto requerido para la ocupación del total de los empleos de la planta. Igualmente, se cuenta con un software que permite la liquidación y pago de la nómina de acuerdo al cronograma establecido para la vigencia.

14.5. PLAN DE PREVISIÓN DE RECURSOS HUMANOS

Este plan tiene como objetivo determinar la disponibilidad suficiente de personal en facultad de lograr el cumplimiento del propósito del plan estratégico de la entidad, así como la ejecución de todos los programas y proyectos de las diferentes dependencias que hacen parte de la misma.

La información que hace referencia a la provisión de recursos humanos de la Entidad se encuentra en la Subsecretaría de Gestión del Talento Humano y corresponde a la situación de cada cargo en la planta de personal.

15. HERRAMIENTAS DE SEGUIMIENTO

El seguimiento a la ejecución del Plan Estratégico de Talento Humano, 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, la Entidad se apoyará en las siguientes herramientas para facilitar el seguimiento: Auditorías del Sistema de Gestión de Calidad (SGC), Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) y el Modelo Estándar de Control Interno (MECI).

Igualmente, la Secretaría de Planeación realizará seguimiento al cumplimiento de los planes institucionales, de acuerdo a las directrices de este Despacho, previo a la publicación del respectivo informe de avance de resultados obtenidos.

De acuerdo con las funciones definidas en el Decreto 213 de 2016 en su Artículo 17 para lograr una adecuada administración del personal, el Departamento Administrativo de la Función Pública -DAFP ha dispuesto al servicio de la administración pública y de los ciudadanos el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público-SIGEP.

Por ende, SIGEP es una herramienta de gestión para todas las instituciones públicas y resulta fundamental que este aplicativo sea alimentado, actualizado y con seguimiento constantemente para que se vuelva parte de la estrategia de Gestión Humana. No obstante, es importante aclarar que este debe sujetarse a las necesidades propias de la Entidad y debe ir acorde a las disposiciones emitidas por DAFP.

16. EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO

Es un instrumento de administración que integra el desempeño del servidor público y trabajador oficial con la misión institucional, generando un valor agregado a las entidades a través del desempeño efectivo de los compromisos laborales y comportamentales y la realización de un trabajo que conlleve a la mejora continua.

Para esta evaluación se cuenta con los procedimientos y aplicativos de la Evaluación de Desempeño Laboral – EDL dispuestos por la Comisión Nacional del Servicio Civil – CNSC.

Los aspectos a mejorar, resultantes de la evaluación del desempeño laboral, son tenidos en cuenta en el diagnóstico de las necesidades de capacitación contempladas en el Plan Institucional de Formación y Capacitación.

17. CONSIDERACIONES ADICIONALES

Actualmente el Gobierno Nacional ha puesto en marcha el plan de formalización laboral para la Administración Pública en el marco del cumplimiento del Plan de Desarrollo 2022-2026, bajo la iniciativa de formalizar a los contratistas que hoy están vinculados al Estado a través de diferentes formas de tercerización laboral; se implementará bajo el principio de equidad y el criterio de permanencia, según la Directiva Presidencial 08 de 2022 – Austeridad hacia un gasto público eficiente, medidas para la optimización de los recursos en la contratación pública. (Fuente. Plan de formalización laboral para la administración pública. Función Pública 2023)

Por lo anterior, la Administración Municipal de Palmira, adoptará las medidas pertinentes y concordantes con la normatividad que le permitan desde las siguientes consideraciones Jurídicas, Participativas, Técnicas y Presupuestales para el desarrollo del estudio técnico y la formalización de empleos como partes del fortalecimiento institucional “Integral” planeado y sistémico ordenado por el Gobierno Nacional

18. PLAZO DE EJECUCIÓN

Este plan tendrá una periodicidad de ejecución desde el 1 de enero al 31 de diciembre de cada vigencia, y se encuentra sujeto a los resultados de cada plan institucional y presupuesto disponible de los siguientes planes:

NOMBRE DEL PLAN INSTITUCIONAL	PESO % DEL PLAN	% DE AVANCE SEMESTRAL	META ANUAL	PERIODICIDAD DE SEGUIMIENTO
Plan de Vacantes	5%	No. de vacantes	100%	Semestral

DECRETO

Plan de Provisiones	5%	definitivas / No. de cargos total de la planta de personal		
Plan Institucional de Capacitación	30%	No. de actividades ejecutadas / No. de actividades planeadas		
Plan de Bienestar e Incentivos	30%			
Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo	30%			

Fuente: Nota interna TRD 2023-172.8.1.571 del 4 de julio de 2023 suscrita por la Subsecretaría de Gestión del Talento Humano.

19. SEGUIMIENTO

El seguimiento del cumplimiento de los planes institucionales y estratégicos de carácter especial, se realizará considerando los criterios establecidos por parte de los responsables de la ejecución.

La metodología de evaluación se concertará con la Secretaría de Planeación en acorde al cronograma fijado y en atención al procedimiento establecido:

EDEPR-035 PROCEDIMIENTO PARA LA EVALUACIÓN Y CUMPLIMIENTO DE LA EJECUCIÓN DE PLANES INSTITUCIONALES Y ESTRATÉGICOS:

<https://drive.google.com/file/d/1UztrZDgqxAyVXKm7A6L7iATWRckuKBV/view>

Adicionalmente, se deberá llevar registro del cumplimiento de las actividades programadas en el siguiente link denominado Anexo No. 1 MATRIZ DE FORMULACIÓN, SEG. EVAL Y CUMP PLANES PE TALENTO HUMANO 2024:

https://docs.google.com/spreadsheets/d/1WesxqXKZM6MsZHBKctAJe9Ynhm1hymE_/edit?usp=drive_link&ouid=115105813425661178557&rtpof=true&sd=true

20. ANEXOS

Hacen parte integral del presente Plan Estratégico de Talento Humano, los siguientes planes institucionales:

- Plan de Vacantes.

Centro Administrativo Municipal de Palmira – CAMP
Calle 30 No. 29 -39: Código Postal 763533

www.palmira.gov.co

Teléfono: 2856121



Alcaldía de Palmira
Nit.: 891.380.007-3

República de Colombia
Departamento del Valle del Cauca
Alcaldía Municipal de Palmira
DESPACHO ALCALDE

DECRETO

- Plan de Provisiones.
- Plan Institucional de Capacitación.
- Plan de Bienestar e Incentivos.
- Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo.

Centro Administrativo Municipal de Palmira – CAMP
Calle 30 No. 29 -39: Código Postal 763533
www.palmira.gov.co
Teléfono: 2856121

