

 REPÚBLICA DE COLOMBIA DEPARTAMENTO DEL CAUCA MUNICIPIO DE SANTANDER DE QUILICHAO NIT 891.500.269-2  DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE DESARROLLO INSTITUCIONAL	  PLAN INSTITUCIONAL	CÓDIGO: F6-MC-PL-1060
		VERSIÓN: 2



*PLAN ESTRATÉGICO DE TALENTO HUMANO  
 ALCALDIA MUNICIPAL DE SANTANDER DE  
 QUILICHAO, CAUCA,  
 VIGENCIA 2023*

**DEPARTAMENTO  
 ADMINISTRATIVO  
 DE DESARROLLO  
 INSTITUCIONAL**

**ADMINISTRACIÓN  
 MUNICIPAL  
 QUILICHAO VIVE  
 2020 - 2023**

 <p>REPÚBLICA DE COLOMBIA DEPARTAMENTO DEL CAUCA MUNICIPIO DE SANTANDER DE QUILICHAO NIT 891.500.269-2</p> <p>DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE DESARROLLO INSTITUCIONAL</p>	 <p>PLAN INSTITUCIONAL</p>	CÓDIGO: F6-MC-PL-1060
		VERSIÓN: 2
		EMISIÓN: 15-10-2021

## CONTENIDO

1. INTRODUCCIÓN .....	3
2. OBJETIVO .....	4
2.1 GENERAL .....	4
2.2 ESPECÍFICOS .....	4
3. MARCO LEGAL .....	5
4. MARCO CONCEPTUAL DE LA PLANEACIÓN ESTRATÉGICA DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO .....	7
5. METODOLOGIA – MARCO DE REFERENCIA PLAN ESTRATEGICO DE GESTION DEL TALENTO HUMANO 2.023 .....	8
6. FORMULAR LA PLANEACIÓN ESTRATÉGICA DEL RECURSO HUMANO .....	9
6.1 Diagnóstico Interno de la Gestión del Talento Humano .....	9
6.2 Matriz DOFA .....	12
6.3 Definición de la política, misión y visión del grupo del Talento Humano .....	12
6.4 Estado de Implementación en la Entidad .....	13
7. PLANTEAMIENTO ESTRATÉGICO DEL TALENTO HUMANO .....	29
8. HERRAMIENTAS DE SEGUIMIENTO .....	<b>¡Error! Marcador no definido.</b>

 <p>Alcaldía Municipal</p>	<p>REPÚBLICA DE COLOMBIA DEPARTAMENTO DEL CAUCA MUNICIPIO DE SANTANDER DE QUILICHAO NIT 891.500.269-2</p>	 <p>modelo integrado de planeación y gestión</p>	<p>CÓDIGO: F6-MC-PL-1060</p>	
	<p>DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE DESARROLLO INSTITUCIONAL</p>		<p>PLAN INSTITUCIONAL</p>	<p>VERSIÓN: 2</p>
				<p>EMISIÓN: 15-10-2021</p>

## 1. INTRODUCCIÓN

La planeación estratégica es un proceso que tiene como 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 Santander de Quilichao, en el mediano y largo plazo. De este ejercicio se establece la estrategia de la entidad a seguir, la secuencia de acciones a realizar y las determinaciones de tiempo y recursos necesarios para su ejecución. Aunque es importante conocer, hacia dónde enfocará la organización sus esfuerzos, es aún más importante poder determinar si está logrando sus objetivos propuestos, por lo cual esta metodología de planeación permite definir un sistema de monitoreo basado en indicadores, que van a determinar si las estrategias trazadas en el proceso de talento humano están contribuyendo al logro de las metas y los objetivos de la organización.

El presente Plan Estratégico está integrado por elementos ya conocidos: visión, misión, objetivos estratégicos, iniciativas y planes de acción, que influyen en el logro del propósito y por los objetivos del Plan de Desarrollo “Quilichao ¡Vive!”.

Ahora bien, el Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG que es un marco de referencia diseñado para que las entidades identifiquen problemáticas, planeen, ejecuten y hagan seguimiento a su gestión para el beneficio del ciudadano. No pretende generar nuevos requerimientos, sino facilitar la gestión sistémica de las organizaciones a través de la integración de la normatividad vigente en materia de gestión y desempeño, guías para fortalecer el talento humano, agilizar las operaciones, fomentar el desarrollo de una cultura organizacional sólida y promover la participación ciudadana, entre otros.

Por consiguiente, y dentro de la primera dimensión del talento humano del Modelo Integrado de Planeación y Gestión, se concibe como el activo más importante con el que cuentan las entidades y, por lo tanto, como el gran factor crítico de éxito que les facilita la gestión y el logro de sus objetivos y resultados. El talento humano, es decir, todas las personas que laboran en la administración pública, en el marco de los valores del servicio público, contribuyen con su trabajo, dedicación y esfuerzo al cumplimiento de la misión estatal, a garantizar los derechos y a responder las demandas de los ciudadanos.

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 se sistematiza) la información de la materia y se definen las acciones a realizar para el desarrollo de los tres procesos que configuran dicha gestión:

- ▶ Para el ingreso, se implementarán acciones que fortalezcan el cumplimiento del principio del mérito, garantizando la provisión oportuna y eficaz de los empleos de la entidad con el personal idóneo independientemente de su tipo de vinculación

 <p>Alcaldía Municipal</p>	<p>REPÚBLICA DE COLOMBIA DEPARTAMENTO DEL CAUCA MUNICIPIO DE SANTANDER DE QUILICHAO NIT 891.500.269-2</p>	 <p>modelo integrado de planeación y gestión</p>	<p>CÓDIGO: F6-MC-PL-1060</p>	
	<p>DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE DESARROLLO INSTITUCIONAL</p>		<p>PLAN INSTITUCIONAL</p>	<p>VERSIÓN: 2</p>
				<p>EMISIÓN:15-10-2021</p>

▶ Para el desarrollo, se definirán acciones relacionadas con la capacitación, el bienestar, los incentivos, la seguridad y salud en el trabajo y en general todas aquellas que apunten al mejoramiento de la productividad y la satisfacción del servicio público con su trabajo y con la entidad

▶ Para el retiro, la gestión estará dirigida a comprender las razones de la deserción del empleo público para que la entidad encuentre mecanismos para evitar el retiro de personal calificado. Así mismo, desarrollar programas de preparación para el retiro del servicio o de la readaptación laboral del talento humano desvinculado. La organización debe garantizar que el conocimiento adquirido por el servidor público que se retira permanezca en la entidad.

## 2. OBJETIVO

### 2.1 GENERAL

Fomentar y fortalecer la Gestión del Talento Humano en aras de contribuir al mejoramiento de sus competencias, capacidades, conocimientos, habilidades, calidad de vida con el ánimo de trabajar de manera decidida en el Sistema de Gestión de Calidad para la administración de Santander de Quilichao, es decir, lograr que se genere una gestión por procesos que permitan el trabajo institucional en equipo, la articulación con instituciones públicas, privadas y con organizaciones de la sociedad civil y que ésta genere los resultados que la ciudad requiere. Para esto se debe trabajar en garantizar una atención al cliente de excelente calidad, caminar a la gestión pública de calidad y generar un gobierno abierto y en línea.

### 2.2 ESPECÍFICOS

- Desarrollar el Plan estratégico de talento humano
- Desarrollar el Plan de Bienestar e Incentivos para contribuir al mejoramiento de la Calidad de Vida de los servidores de la Alcaldía Municipal de Santander d Quilichao.
- Fortalecer la Inducción y Reinducción de los servidores públicos
- Identificar las situaciones de discapacidad de los servidores públicos
- Desarrollar la promoción y apropiación de la integridad en el ejercicio de las funciones del servidor público
- Mejorar el clima organizacional
- 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.

 <p>Alcaldía Municipal</p>	<p>REPÚBLICA DE COLOMBIA DEPARTAMENTO DEL CAUCA MUNICIPIO DE SANTANDER DE QUILICHAO NIT 891.500.269-2</p>	 <p>modelo integrado de planeación y gestión</p>	<p>CÓDIGO: F6-MC-PL-1060</p>	
	<p>DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE DESARROLLO INSTITUCIONAL</p>		<p>PLAN INSTITUCIONAL</p>	<p>VERSIÓN: 2</p>
				<p>EMISIÓN: 15-10-2021</p>

- Fortalecer las capacidades, conocimientos y habilidades de los servidores en el puesto de trabajo, a través de la implementación del Plan Institucional de Capacitación
- Coordinar la evaluación del desempeño laboral y Calificación de servicios de los servidores de la Alcaldía Municipal, provisionales mediante el formato
- Administrar la nómina y seguridad social de los servidores de la entidad.
- Administrar la vinculación, permanencia y retiro de los servidores públicos de la entidad como de los pensionados del municipio.
- Mantener actualizada la información de los movimientos en la planta de personal en el SIGEP tanto en los módulos de organizaciones y empleo
- Desarrollar programas de desvinculación asistida para pensionados y por otras causales

### 3. MARCO LEGAL

- Decreto ley 2400 de 1968 – Administración de personal
- Ley 190 de 1995 – Por la cual se dictan normas tendientes a preservar la moralidad en la administración pública y se fijan disposiciones con el fin de erradicar la corrupción administrativa.
- Decreto ley 1567 de 1998 -- Por el cual se crean el Sistema Nacional de Capacitación y el sistema de estímulos para los empleados del Estado.
- Ley 581 de 2000 – Ley de cuotas
- Ley 734 de 2002 – Código Disciplinario Único
- Ley 909 de 2004 -- Por la cual se expiden normas que regulan el empleo público, la carrera administrativa, gerencia pública y se dictan otras disposiciones.
- Decreto ley 760 de 2005 – Procedimiento ante y por la CNSC
- Decreto ley 770 de 2005 – Requisitos y funciones NN
- Decreto ley 785 de 2005 – Requisitos y funciones NT
- Decreto 2489 de 2006 – Nomenclatura de empleos
- Ley 1010 de 2006 -- Por medio de la cual se adoptan medidas para prevenir, corregir y sancionar el acoso laboral y otros hostigamientos en el marco de las relaciones de trabajo
- Ley 1221 de 2008 -- Por la cual se establecen normas para promover y regular el Teletrabajo y se dictan otras disposiciones.
- Ley 1562 de 2012 -- Por la cual se modifica el Sistema de Riesgos Laborales y se dictan otras disposiciones en materia de Salud Ocupacional.
- Ley 1651 de 2013 -- Ley de bilingüismo

 <p>Alcaldía Municipal</p>	<p>REPÚBLICA DE COLOMBIA DEPARTAMENTO DEL CAUCA MUNICIPIO DE SANTANDER DE QUILICHAO NIT 891.500.269-2</p> <p>DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE DESARROLLO INSTITUCIONAL</p>	 <p>PLAN INSTITUCIONAL</p>	<p>CÓDIGO: F6-MC-PL-1060</p>
			<p>VERSIÓN: 2</p>
			<p>EMISIÓN:15-10-2021</p>

- Ley 1712 de 2014 -- Por medio de la cual se crea la Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública Nacional y se dictan otras disposiciones.
- Ley 1780 de 2016 -- Por medio de la cual se promueve el empleo y el emprendimiento juvenil, se generan medidas para superar · barreras de acceso al mercado de trabajo y se dictan otras disposiciones
- Decreto 1083 de 2015 y sus modificatorios -- Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública
- Decreto 1072 de 2015 -- Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo
- Acuerdo de la CNSC No. 565 de 2016 -- Por el cual se establece el Sistema Tipo de Evaluación del Desempeño Laboral de los Empleados Públicos
- Decreto Ley 894 de 2017 -- Por cual se dictan 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'
- Decreto 648 de 2017 --Por el cual se modifica y adiciona el Decreto 1083 de 2015, Reglamentario Único del Sector de la Función Pública
- Decreto 1499 de 2017 -- Por medio del cual se modifica el Decreto 1083 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Función Pública, en lo relacionado con el Sistema de Gestión establecido en el artículo 133 de la Ley 1753 de 2015.
- Circular Externa No. 100-024 del 23 de diciembre de 2021, Formulación y Publicación del Plan Estratégico del Talento Humano. Expedida por el Departamento Administrativo de la Función Pública.

 REPÚBLICA DE COLOMBIA DEPARTAMENTO DEL CAUCA MUNICIPIO DE SANTANDER DE QUILICHAO NIT 891.500.269-2  DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE DESARROLLO INSTITUCIONAL	 modelo integrado de planeación y gestión  PLAN INSTITUCIONAL	CÓDIGO: F6-MC-PL-1060
		VERSIÓN: 2
		EMISIÓN: 15-10-2021

#### 4. MARCO CONCEPTUAL DE LA PLANEACIÓN ESTRATÉGICA DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

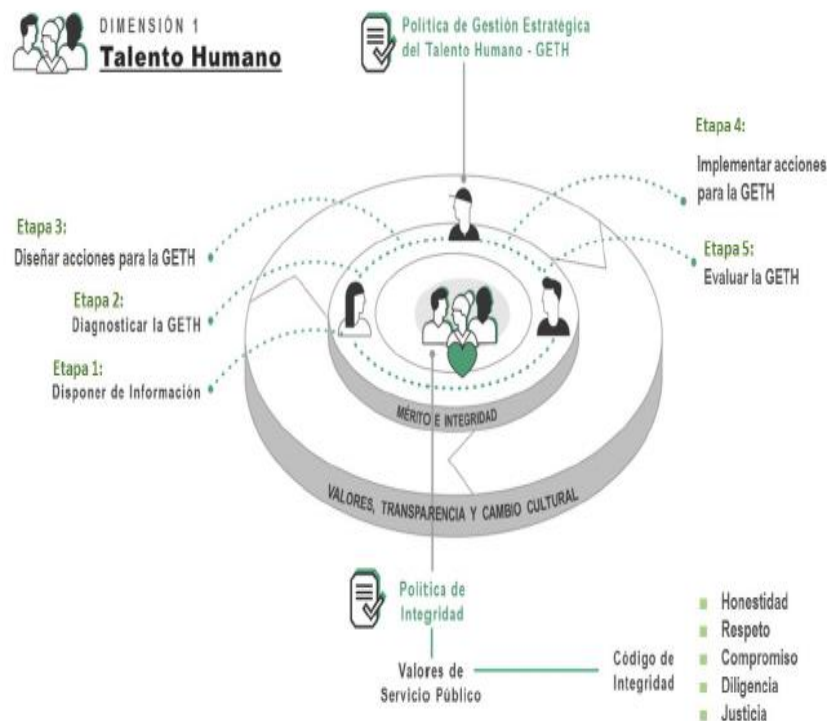


Figura No. 1 Dimensión el Talento Humano. Tomado Página 22 del Manual Operativo MIPG

La gestión estratégica del Talento humano (GETH) exige la alineación de las prácticas de talento humano con los objetivos y con el propósito fundamental de la entidad. Para lograr una GETH se hace necesario vincular desde la planeación al talento humano, de manera que esta área pueda ejercer un rol estratégico en el desempeño de la entidad, por lo que requiere del apoyo y compromiso de la alta dirección.

Para ello, se hace necesario el desarrollo de las siguientes etapas que conllevarán a implementar una gestión estratégica del talento humano eficaz y efectivo:

Disponer de Información	Diagnosticar GETH	Diseñar acciones para la GETH	Implementar las acciones para la GETH	Rutas de creación del valor	Evaluar la GETH
1. Marco Normativo	1 Diagnóstico	1. Plan de acción	1. Ingreso	1. Ruta de la Felicidad	1. MIPG
2. Caracterización Servidores Públicos	2. Nivel de madurez identificado	- Vacantes	- Principio del Mérito	2. Ruta del Crecimiento	2. FURAG

 <p>Alcaldía Municipal</p>	<p>REPÚBLICA DE COLOMBIA DEPARTAMENTO DEL CAUCA MUNICIPIO DE SANTANDER DE QUILICHAO NIT 891.500.269-2</p> <p>DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE DESARROLLO INSTITUCIONAL</p>	 <p>modelo integrado de planeación y gestión</p>	<p>CÓDIGO: F6-MC-PL-1060</p>
		<p>PLAN INSTITUCIONAL</p>	<p>VERSIÓN: 2</p>
			<p>EMISIÓN: 15-10-2021</p>

3. Caracterización de los empleos	-Básico Operativo	- Previsión de Recursos Humanos	2. Desarrollo	3. Ruta del Servicio	3. SIGEP
	-Transformación	- Estratégico de Talento Humano	- Mejoramiento de la productividad y la satisfacción del servidor público con su trabajo y la entidad	4. Ruta de la Calidad	4. AUDITORIAS
	-Consolidación	- Institucional de Capacitación	3. Retiro	5. Ruta del análisis de datos	
		- Incentivos Institucionales	- Deserción del empleo		
		- Plan de trabajo anual en seguridad y salud en el trabajo	- Programas para retiro		
			- programas de readaptación laboral		
			- Garantizar el conocimiento adquirido del servidor público		

## 5. METODOLOGIA – MARCO DE REFERENCIA PLAN ESTRATEGICO DE GESTION DEL TALENTO HUMANO 2023

La metodología realizada para la conformación del Plan Estratégico de Gestión del Talento Humano, se realizó por medio de los lineamientos establecidos en el Programa de Gobierno “Quilichao ¡Vive!”, en la línea de gobernanza **Gobernemos, juntos es posible.** Los próximos cuatro años requieren de una transformación contundente en la forma de gobernar la ciudad, ya que el sentimiento colectivo de las gentes de Santander de Quilichao, es un llamado urgente a una administración municipal coherente con las necesidades de la población. Se requiere contar con una alcaldía de la gente y para la gente.

El fortalecimiento a MIPG (Función Pública) y caminar hacia la certificación de calidad como institución pública en el marco del enfoque de gestión por resultados, son estrategias a trabajar para lograrlo. Cumplir las metas que el desarrollo planificado requiere, realizando seguimiento y toma de decisiones oportuna, la gestión necesaria para el cumplimiento de lo propuesto, además del manejo y control de los recursos públicos, logrando una articulación real de la administración municipal tanto en sus procesos



 <p>Alcaldía Municipal</p>	<p>REPÚBLICA DE COLOMBIA DEPARTAMENTO DEL CAUCA MUNICIPIO DE SANTANDER DE QUILICHAO NIT 891.500.269-2</p>	 <p>modelo integrado de planeación y gestión</p>	<p>CÓDIGO: F6-MC-PL-1060</p>	
	<p>DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE DESARROLLO INSTITUCIONAL</p>		<p>PLAN INSTITUCIONAL</p>	<p>VERSIÓN: 2</p>
				<p>EMISIÓN: 15-10-2021</p>

institucionales y su equipo de trabajo como con otras instituciones. El trabajar en este enfoque nos permitirán ser excelentes en nuestro quehacer cotidiano, sobretodo, liderar el municipio; generando credibilidad y trabajo mancomunado con las instituciones públicas, privadas y las organizaciones sociales y comunitarias que impactan el desarrollo de la ciudad y por supuesto de la región norte caucana, de la cual es referente.

Dentro de la gestión por procesos y por resultados es muy importante, el generar un gobierno en línea, que permite a la población Quilichagüeña y la población en general tener información permanente, de fácil acceso y comprensión, permitiendo una gestión transparente con la gente, para la gente. 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, dentro del cual se definieron las siguientes políticas institucionales relacionadas con:

- Ingreso: comprende los procesos de vinculación e inducción.
- Permanencia: en el que se inscriben los procesos de capacitación, evaluación del desempeño, Bienestar, Estímulos, Plan de vacantes y provisión de empleos, entre otras.
- Retiro: situación generada por necesidades del servicio o por pensión de los servidores públicos.

## 6. FORMULAR LA PLANEACIÓN ESTRATÉGICA DEL RECURSO HUMANO

### 6.1 Diagnóstico Interno de la Gestión del Talento Humano

El Grupo de Talento Humano depende directamente del Departamento administrativo de desarrollo institucional, tiene un papel fundamental dentro de la entidad, ya que es el encargado de administrar todo lo relacionado con el talento humano, así como servir de medio para que los funcionarios puedan alcanzar los objetivos individuales y los institucionales, tiene las siguientes funciones (Artículo 4º del Decreto 133 de 2016):

1. Diseñar, implementar y evaluar planes, programas y proyectos, con el fin de garantizar la oportuna prestación de los servicios en gestión y desarrollo humano, y adquisición de bienes y servicios para el normal desarrollo de las actividades de la administración municipal
2. Orientar y garantizar a los funcionarios de la administración municipal la adecuada prestación de los servicios a los que tienen derecho en cuanto a salud, bienestar social, incentivos riesgos profesionales y prestaciones sociales, en cumplimiento de los requisitos de ley vigentes

 <p>Alcaldía Municipal</p>	<p>REPÚBLICA DE COLOMBIA DEPARTAMENTO DEL CAUCA MUNICIPIO DE SANTANDER DE QUILICHAO NIT 891.500.269-2</p>	 <p>modelo integrado de planeación y gestión</p>	<p>CÓDIGO: F6-MC-PL-1060</p>	
	<p>DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE DESARROLLO INSTITUCIONAL</p>		<p>PLAN INSTITUCIONAL</p>	<p>VERSIÓN: 2</p>
				<p>EMISIÓN:15-10-2021</p>

3. Ejercer las funciones de jefe de personal, orientando y supervisando los procesos de selección, vinculación, evaluación y calificación del desempeño laboral, estímulos, capacitación, inducción, re inducción, bienestar social, nómina, salud ocupacional y reglamento interno de trabajo, novedades, situaciones administrativas, afiliaciones y desafiliaciones del sistema integral de seguridad social y demás situaciones legales y reglamentarias que sean aplicables a los empleados públicos de la administración central del municipio de Santander de Quilichao y asegurar que se realicen de acuerdo a la Ley 909 de 2004 y demás legislación relacionada y las directrices de la Comisión Nacional del Servicio Civil y del Departamento Administrativo de la Función Pública – DAFP
4. Dirigir, coordinar, desarrollar, evaluar y controlar los sistemas de carrera administrativa, régimen de empleados públicos y sistemas de vinculación de personal externo de carácter transitorio y evaluación de desempeño y calificación de servicios atendiendo las directrices de la CNSC y normatividad vigente
5. Dar posesión a los empleados públicos, verificar el cumplimiento de los requisitos del cargo para los cuales han sido nombrados, llevar el control de las hojas de vida y expedir los carnés de identificación de los funcionarios municipales
6. Vigilar y controlar el estricto cumplimiento del reglamento interno de trabajo
7. Gestionar la adquisición de las pólizas de los bienes del municipio y las que requieran los funcionarios de confianza y manejo y mantenerlas actualizadas.
8. Elaborar el plan anual de vacantes y determinar los perfiles de los empleos que deban ser provistos mediante proceso de selección por méritos.
9. Elaborar los proyectos de plantas de personal, así como los manuales de funciones y competencias laborales de conformidad con las normas vigentes.
10. Administrar el sistema de información de los recursos humanos, de acuerdo con las orientaciones y requerimientos del DAFP.
11. Diseñar y proponer al Alcalde el sistema propio de evaluación del desempeño laboral, de acuerdo con los criterios legales y las directrices dadas por la Comisión Nacional del Servicio Civil, para su posterior aprobación.
12. Coordinar y velar por la correcta implementación del Modelo Estándar de Control Interno, MECI y del Sistema de Calidad.
13. Diseñar, coordinar e implementar un modelo de desarrollo tecnológico, que permita al municipio estar al día con las tecnologías de la información y la comunicación.
14. Coordinar con el almacén la formulación del plan de compras, la actualización y control del inventario general de bienes muebles e inmuebles y la conservación de los títulos de propiedad y control de los mismos.
15. Velar por los intereses de la Administración Municipal en materia de aseo, seguridad, racionalización de los gastos generados por concepto de prestación de servicios, transporte, mantenimiento de bienes muebles e inmuebles del municipio, pago de servicios públicos y demás que se requieran para el cabal cumplimiento de las funciones de las dependencias.

 <p>REPÚBLICA DE COLOMBIA DEPARTAMENTO DEL CAUCA MUNICIPIO DE SANTANDER DE QUILICHAO NIT 891.500.269-2</p> <p>DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE DESARROLLO INSTITUCIONAL</p>	 <p>PLAN INSTITUCIONAL</p>	CÓDIGO: F6-MC-PL-1060
		VERSIÓN: 2
		EMISIÓN: 15-10-2021

16. Orientar y supervisar los procesos de almacenamiento, custodia, registro, control de ingreso y salida de los bienes o elementos adquiridos, para asegurar la adecuada provisión y mantenimiento de los éstos.
17. Orientar y controlar los procesos de asesoría técnica, suministro y mantenimiento preventivo, correctivo y predictivo de los equipos y sistemas de información y el aseguramiento de la conectividad interna y externa de la Alcaldía.
18. Coordinar los procesos de archivo general de la administración central municipal y el archivo y custodia de las historias laborales, que se realicen de acuerdo a la ley nacional de archivo, y a los procedimientos internos y las orientaciones de la procuraduría general de la Nación.
19. Conocer y fallar en primera instancia los procesos disciplinarios que se adelanten contra los servidores públicos de la administración central municipal y garantizar la efectividad de los principios y fines previstos en la Constitución, la ley y los tratados internacionales, que se deben observar en el ejercicio de la función pública, y determinar la posible responsabilidad frente a la ocurrencia de conductas disciplinables de los servidores públicos de la administración central municipal.
20. Convocar cuando lo estime conveniente la comisión de personal y actuar como secretario de la misma y llevar en estricto orden y rigurosidad las Actas de las reuniones.
21. Mantener actualizado el archivo de disposiciones legales y demás normas relacionadas con el área de su competencia y velar por su estricto cumplimiento.
22. Prestar servicio de atención a la comunidad brindándoles las soluciones propias del cargo, de acuerdo con la normatividad y las leyes vigentes para el municipio y coordinar la ventanilla única.
23. Elaborar y presentar informes y documentos requeridos por los organismos Administrativos y de control internos y externos con la oportunidad y periodicidad requeridas.
24. Asistir y participar, en representación de la Alcaldía, en reuniones, consejos, juntas o comités de carácter oficial, cuando sea convocado o delegado.
25. Evaluar el desempeño laboral del personal a su cargo de acuerdo a las disposiciones legales vigentes y las directrices de la Comisión Nacional del Servicio Civil.
26. Asegurar que el archivo de la dependencia permanezca debidamente organizado, clasificado y actualizado, verificando que la normatividad tanto interna como externa sobre Gestión Documental sea implementada, con el fin de tener la información asegurada y con fácil acceso.
27. Acatar y fomentar el cumplimiento de las normas de autocontrol y responder a las directrices del Modelo de Evaluación de Control Interno –MECI, y demás criterios adoptados por el Sistema Integrado de Gestión de Calidad de la Alcaldía.
28. Desempeñar las demás funciones asignadas por la autoridad competente de acuerdo al nivel, la naturaleza y el área de desempeño del cargo.

 <p>Alcaldía Municipal</p>	<p>REPÚBLICA DE COLOMBIA DEPARTAMENTO DEL CAUCA MUNICIPIO DE SANTANDER DE QUILICHAO NIT 891.500.269-2</p>	 <p>modelo integrado de planeación y gestión</p>	<p>CÓDIGO: F6-MC-PL-1060</p>	
	<p>DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE DESARROLLO INSTITUCIONAL</p>		<p>PLAN INSTITUCIONAL</p>	<p>VERSIÓN: 2</p>
				<p>EMISIÓN: 15-10-2021</p>

## 6.2 Matriz DOFA

FORTALEZAS	DEBILIDADES
Personal competente y calificado	Uso de planes estratégicos
Procesos y procedimientos identificados, adopción de MIPG y calidad	Riesgo psicosocial
Conciencia por parte de la entidad de la importancia del rol de los ciudadanos para el cumplimiento de la misión institucional	Insatisfacción del cliente externo
Disposición por parte de la entidad a prestar un mejor servicio	Falta de evaluación del impacto de los productos y/o servicios de los procesos
Buen Servicio de Internet e incremento de ciudadanos digitales	Poco sentido de pertenencia de los funcionarios
Diagnóstico del clima organizacional	Ausencia de Repositorios de conocimiento
OPORTUNIDADES	AMENAZAS
La normativa ofrece estabilidad e igualdad de oportunidades para el acceso al servicio público	Cambio de normatividad
Rol de directivo empezando en el servicio público	Austeridad en el gasto público
Facilidad de acceso a las tecnología	Percepción desfavorable por parte de la ciudadanía de los servidores públicos
Ingreso de Personal por concurso de mérito	Servidores públicos sin las adecuadas competencias a los empleos ofertados

La planeación de los recursos humanos debe ser una práctica permanente en cualquier entidad, la cual inicia con la previsión de las necesidades (cuantitativas y cualitativas) de personal en función de los objetivos organizacionales, con la valoración del personal actualmente vinculado y con el desarrollo acciones orientadas a cubrir las necesidades identificadas. Las actividades de gestión del talento humano deben estar en estrecha correspondencia con los planes y programas organizacionales, de manera que contemplen la vinculación de nuevos servidores públicos, la capacitación, la calidad de vida laboral, la evaluación del desempeño y, en general, todas aquellas actividades tendientes a elevar la productividad del personal vinculado, al igual que se deben definir los procesos de desvinculación del personal.

## 6.3 Definición de la política, misión y visión del grupo del Talento Humano

### a. Política del Talento Humano

Página Web: [www.santanderdequilichao-cauca.gov.co](http://www.santanderdequilichao-cauca.gov.co), Correo Electrónico: [alcaldia@santanderdequilichao-cauca.gov.co](mailto:alcaldia@santanderdequilichao-cauca.gov.co)  
Calle 3 9-75 - CAM, PBX+57 2 8443000, línea gratuita 01-8000-180213 Código Postal 191030, Colombia  
"Quilichao, ¡Vive!"

 <p>Alcaldía Municipal</p>	<p>REPÚBLICA DE COLOMBIA DEPARTAMENTO DEL CAUCA MUNICIPIO DE SANTANDER DE QUILICHAO NIT 891.500.269-2</p>	 <p>PLAN INSTITUCIONAL</p>	<p>CÓDIGO: F6-MC-PL-1060</p>
	<p>DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE DESARROLLO INSTITUCIONAL</p>		<p>VERSIÓN: 2</p>
			<p>EMISIÓN: 15-10-2021</p>

La Alcaldía Municipal de Santander de Quilichao, a través del Grupo de Talento Humano ejecutará y mejorará continuamente la aplicación de políticas, normas, estrategias y proyectos orientados al fortalecimiento del talento humano de la Entidad, considerado como factor estratégico el desarrollo de equipos de trabajo para el fortalecimiento organizacional y el logro de la misión y visión de la Entidad.

**b. Visión de gestión del Talento Humano.**

Diseñar, definir, coordinar y verificar políticas de operación, procesos y procedimientos en lo relacionado con el Talento Humano en la Alcaldía Municipal, para que de esta manera se pueda integrar con el Plan Nacional de Desarrollo, Plan Estratégico de la Entidad, priorizando la atención a los ciudadanos y la efectividad en los procesos a cargo, en busca de la Acreditación Institucional de Alta Calidad.

**c. Misión de gestión del Talento Humano**

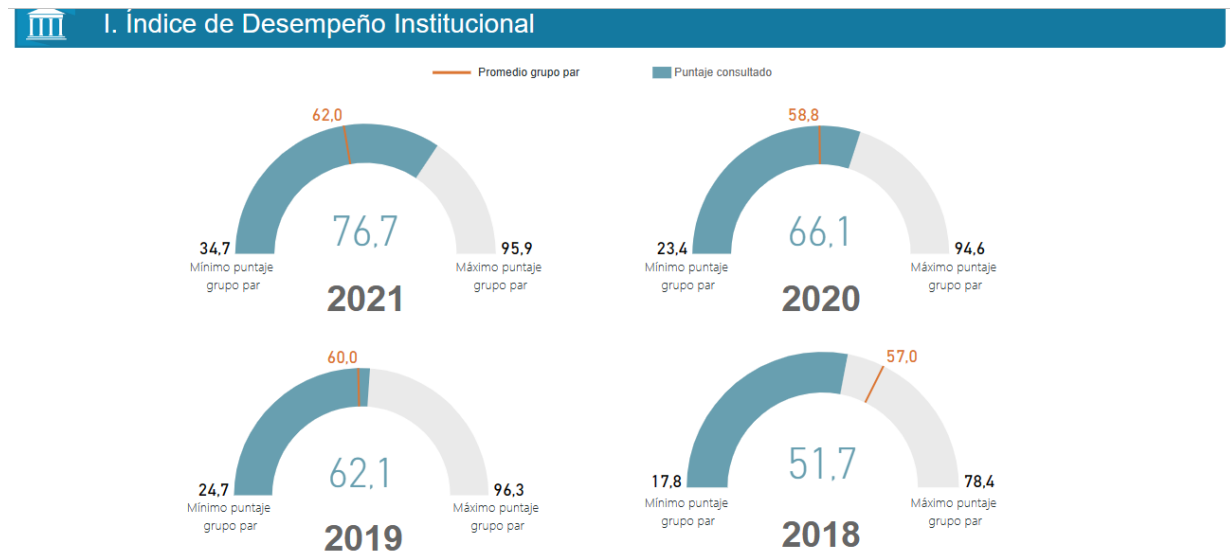
La Alcaldía Municipal para cumplir su misión institucional, tiene como prioridad generar en los servidores públicos vinculados a la Entidad, prácticas de desarrollo humano orientadas a mejorar el desempeño laboral y el fortalecimiento personal que redunde en el mejoramiento continuo de su calidad de vida, propiciando un clima laboral cálido, que permita su crecimiento integral, la sana convivencia y que haga énfasis en la responsabilidad social e integridad administrativa.

**6.4 Estado de Implementación en la Entidad**

La última evaluación del FURAG vigencia 2021, determina la medición de los avances y resultados del índice de desempeño institucional, lo cual permite visualizar las actividades de gestión a fortalecer desde el Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG, así:

**a. Comparativo de Índice de Gestión y Desempeño**

 <p>Alcaldía Municipal</p>	<p>REPÚBLICA DE COLOMBIA DEPARTAMENTO DEL CAUCA MUNICIPIO DE SANTANDER DE QUILICHAO NIT 891.500.269-2</p>	 <p>modelo integrado de planeación y gestión</p>	<p>CÓDIGO: F6-MC-PL-1060</p>	
	<p>DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE DESARROLLO INSTITUCIONAL</p>		<p>PLAN INSTITUCIONAL</p>	<p>VERSIÓN: 2</p>
				<p>EMISIÓN: 15-10-2021</p>

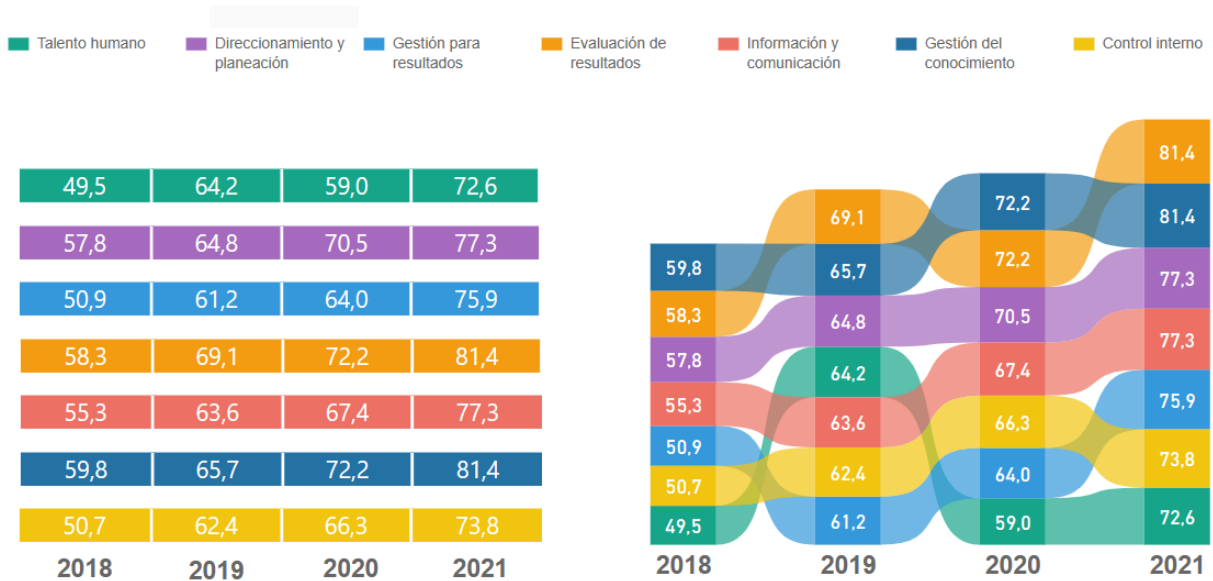


Al verificar la gráfica se puede evidenciar que el comparativo arroja una diferencia ascendente de 10,6 puntos entre la vigencia 2021, con respecto a la vigencia 2020 se detalla un ascenso en 3.2 puntos de las diferentes dimensiones de MIPG. Haciendo referencia entre las vigencias fiscales 2018 a 2021 se evidencia el notorio crecimiento por lograr una meta cada vez más grande, como resultado de la certificación en calidad de ICONTEC emitida en la vigencia 2021, la implementación de auditorías internas y la iniciativa de lograr que el alcance de la certificación llegue para la vigencia 2023 a 4 secretarías más.

#### b. Índices de las dimensiones de gestión y desempeño

Analizando la gráfica se refleja el crecimiento de 9,2 puntos entre la vigencia 2020 y 2021 en referencia a la evaluación de resultados, logros alcanzados a efectos de la implementación y seguimiento en los planes de mejoramiento, cumplimiento de requerimientos. Además del crecimiento de 13,6 puntos en la dimensión del talento humano como resultado del cumplimiento de los requerimientos del Decreto 612 de 2018, sin embargo se tienen en cuenta las recomendaciones dadas en la fase de la certificación referente a los procesos de ingreso del personal.

 <p>Alcaldía Municipal</p>	<p>REPÚBLICA DE COLOMBIA DEPARTAMENTO DEL CAUCA MUNICIPIO DE SANTANDER DE QUILICHAO NIT 891.500.269-2</p>	 <p>modelo integrado de planeación y gestión</p>	<p>CÓDIGO: F6-MC-PL-1060</p>	
	<p>DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE DESARROLLO INSTITUCIONAL</p>		<p>PLAN INSTITUCIONAL</p>	<p>VERSIÓN: 2</p>
				<p>EMISIÓN: 15-10-2021</p>



### c. Índices de las políticas de gestión y desempeño

Índice	2018	2019	2020	2021
POL01: Gestión Estratégica del Talento Humano	48,3	67,1	61,4	74,2
POL02: Integridad	53,4	61,4	57,5	71,6
POL03: Planeación Institucional	57,8	64,6	70,2	77,1
POL04: Gestión Presupuestal y Eficiencia del Gasto Público	56,6	78,0	67,4	76,7
POL05: Fortalecimiento Organizacional y Simplificación de Procesos	44,2	54,7	56,0	68,3
POL06: Gobierno Digital	51,4	58,9	68,0	78,6
POL07: Seguridad Digital	52,3	58,6	60,7	71,3
POL08: Defensa Jurídica	48,2	71,4	80,4	96,0
POL09: Transparencia, Acceso a la Información y lucha contra la Corrupción	54,4	63,3	67,3	76,5
POL10: Servicio al ciudadano	45,9	59,2	65,6	77,0
POL11: Racionalización de Trámites	52,7	62,5	68,2	73,8
POL12: Participación Ciudadana en la Gestión Pública	51,0	67,8	69,8	77,9
POL13: Seguimiento y Evaluación del Desempeño Institucional	58,3	69,1	72,2	81,4
POL14: Gestión Documental	59,5	64,8	74,4	82,9
POL15: Gestión del conocimiento	59,8	65,7	72,2	81,4
POL16: Control Interno	50,7	62,4	66,3	73,8

En la gráfica anterior se puede ver un crecimiento importante de 15,6 puntos para la vigencia 2021 en el índice de defensa jurídica, lo anterior en cumplimiento a los requerimientos y lineamientos establecidos en las recomendaciones de la evaluación FURAG de la vigencia fiscal 2020 para la vigencia 2021.

 <p>REPÚBLICA DE COLOMBIA DEPARTAMENTO DEL CAUCA MUNICIPIO DE SANTANDER DE QUILICHAO NIT 891.500.269-2</p> <p>DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE DESARROLLO INSTITUCIONAL</p>	 <p>PLAN INSTITUCIONAL</p>	CÓDIGO: F6-MC-PL-1060
		VERSIÓN: 2
		EMISIÓN: 15-10-2021

d. Al diligenciar las guías de autodiagnóstico de la dimensión del talento humano se puede determinar que las rutas de creación de valor son una forma de ver los resultados agrupados para poder generar planes de acción efectivos que prioricen los recursos disponibles.

Las rutas son cinco (5), y cada una agrupa algunas de las variables de la Matriz por temas que son prioritarios para la Gestión Estratégica del Talento Humano:

1. *Ruta de la felicidad:* en la medida en que un servidor esté más contento en su trabajo tendrá más probabilidad de ser más productivo.
2. *Ruta del crecimiento:* la responsabilidad de liderar, capacitar y motivar a los servidores es de cada uno de los jefes, y la entidad debe apuntar a empoderarlos para que lideren adecuadamente a su talento humano.
3. *Ruta del servicio:* todos los servidores públicos tienen la responsabilidad de prestar un excelente servicio al ciudadano, independientemente de la labor que desarrollen.
4. *Ruta de la calidad:* todos los servidores públicos tienen la responsabilidad de cumplir con todos los requisitos que su labor exige, con la mayor calidad posible.
5. *Ruta de la información:* en la medida en que la entidad conozca a sus servidores, podrá establecer planes y programas que realmente tengan un impacto en su calidad de vida y en su desempeño.

De acuerdo a lo evidenciado en estado de avance de MIPG a través del reporte FURAG, específicamente de la dimensión del Talento humano con sus respectivas dimensiones y políticas de gestión y desempeño, las cuales determinan un grado razonable de identificación del estado real de cada dimensión frente a lo esperado; y de otro lado, analizan la realidad y documentan las adecuaciones y ajustes requeridos para implementar el Modelo, se requiere determinar su estado de desarrollo frente a temas puntuales de su gestión y con base en ello establecer medidas y acciones de planeación para su mejoramiento así:



 <p>Alcaldía Municipal</p>	<p>REPÚBLICA DE COLOMBIA DEPARTAMENTO DEL CAUCA MUNICIPIO DE SANTANDER DE QUILICHAO NIT 891.500.269-2</p>	 <p>modelo integrado de planeación y gestión</p>	<p>CÓDIGO: F6-MC-PL-1060</p>	
	<p>DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE DESARROLLO INSTITUCIONAL</p>		<p>PLAN INSTITUCIONAL</p>	<p>VERSIÓN: 2</p>
				<p>EMISIÓN: 15-10-2021</p>

MAPA DE RUTAS		PLANEACIÓN ESTRATÉGICA DEL TALENTO HUMANO VIGENCIA 2022												
		Ruta de la Felicidad				Ruta del Crecimiento				Ruta del Servicio		Ruta de la Calidad		Ruta del Análisis de Datos
Actividades de Gestión (Variables)		Entorno físico	Equilibrio de vida	Salario emocional	Innovación con pasión	Cultura de liderazgo	Bienestar del talento	Liderazgo en valores	Servidores que saben lo que hacen	Cultura basada en el servicio	Cultura que genera logro y bienestar	Hacer siempre las cosas bien	Cultura de la calidad y la integridad	Entendiendo personas a través del uso de los datos
Conocimiento normativo y del entorno	1	Conocer y 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										X	X	
	2	Conocer y considerar toda la normatividad aplicable al proceso de Talento Humano										X	X	
	3	Conocer y considerar los lineamientos institucionales macro relacionados con la entidad emitidos por Función Pública, CNSC, ESAP y Presidencia de la Republica					X		X	X				
Gestión de la Información	4	Gestionar la información en el SIGEP (Servidores Públicos)										X	X	
	5	Gestionar la información en el SIGEP (Contratistas)												X
	6	Verificar la información cargada en el SIGEP												X
	7	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: - Planta global y planta estructural, por grupos internos de trabajo												X
	8	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: - Tipos de vinculación, nivel, código, grado												X
9	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: - Antigüedad en el estado, nivel académico y género													X

 <p>REPÚBLICA DE COLOMBIA DEPARTAMENTO DEL CAUCA MUNICIPIO DE SANTANDER DE QUILICHAO NIT 891.500.269-2</p> <p>DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE DESARROLLO INSTITUCIONAL</p>	 <p>modelo integrado de planeación y gestión</p> <p>PLAN INSTITUCIONAL</p>	CÓDIGO: F6-MC-PL-1060
		VERSIÓN: 2
		EMISIÓN: 15-10-2021

	10	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: - Cargos en vacancia definitiva o temporal por niveles																	X	
	11	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: - Perfiles de empleos								X										X
	12	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: - Personas con discapacidad, pre pensionados, cabezas de familia, pertenecientes a grupos étnicos o con fuero sindical				X								X		X				
	13	Recopilar y analizar la información proveniente de los siguientes diagnósticos: - Matriz GETH - Rutas de creación de valor - Necesidades de capacitación - Análisis de las características del talento humano - Resultados de la evaluación del desempeño y acuerdos de gestión - Medición del clima organizacional - Detección del riesgo psicosocial - Encuesta de ambiente y desempeño institucional (EDI-DANE) - Acuerdos sindicales - Riesgos del proceso de talento humano - Otros diagnósticos		X																X
Planeación Estratégica	14	Diseñar la planeación estratégica del talento humano, que contenga:					X			X	X	X								
	14A	Plan anual de vacantes y Plan de previsión de Recursos Humanos que prevea y programe recursos necesarios para proveer las vacantes mediante concurso		X	X	X	X	X	X											
	14B	Plan Institucional de Capacitación	X					X												
	14C	Plan de Bienestar e Incentivos																		X
	14D	Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo					X	X	X	X			X	X	X					
	14E	Monitoreo y Seguimiento al SIGEP			X			X		X		X		X					X	
	14F	Evaluación del Desempeño	X	X	X		X	X												
14G	Inducción y Reinducción (Se agrega en el Plan estratégico de Talento Humano, dado que éste contiene el Plan Institucional de Capacitación - Decreto 612 de 2018)																	X		

 <p>REPUBLICA DE COLOMBIA DEPARTAMENTO DEL CAUCA MUNICIPIO DE SANTANDER DE QUILICHAO NIT 891.500.269-2</p> <p>DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE DESARROLLO INSTITUCIONAL</p>	 <p>PLAN INSTITUCIONAL</p>	CÓDIGO: F6-MC-PL-1060
		VERSIÓN: 2
		EMISIÓN: 15-10-2021

	14H	Medición, análisis y mejoramiento del clima organizacional (Se agrega en el Plan Estratégico de Talento Humano, dado que éste contiene el Plan de Bienestar y Estimulos - Decreto 612 de 2018)				X	X		X					
Manual de funciones y competencias	15	Contar con un manual de funciones y competencias ajustado a las directrices vigentes												X
Arreglo Institucional	16	Contar con un área estratégica para la gerencia del Talento Humano									X			
Provisión del empleo	17	Proveer las vacantes definitivas de forma temporal mediante la figura de encargo eficientemente		X										
	18	Proveer las vacantes definitivas oportunamente, de acuerdo al plan anual de vacantes									X			
	19	Proveer las vacantes definitivas de forma temporal mediante nombramientos provisionales eficientemente			X			X						X
	20	Contar con las listas de elegibles vigentes en su entidad hasta su vencimiento												X
	21	Contar con mecanismos para verificar si existen servidores de carrera administrativa con derecho preferencial para ser encargados		X	X									X
Gestión de la Información	22	Contar con la trazabilidad electrónica o física de la historia laboral de cada servidor									X	X	X	
	23	Registrar y analizar las vacantes y los tiempos de cubrimiento, especialmente de los gerentes públicos			X				X			X		
	24	Coordinar lo pertinente para que los servidores públicos de las entidades del orden nacional presenten la Declaración de Bienes y rentas entre el 1° de abril al 31 de mayo de cada vigencia, y los de orden territorial entre el 1° de junio y el 31 de julio de cada vigencia									X	X		

 <p>REPÚBLICA DE COLOMBIA DEPARTAMENTO DEL CAUCA MUNICIPIO DE SANTANDER DE QUILICHAO NIT 891.500.269-2</p> <p>DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE DESARROLLO INSTITUCIONAL</p>	 <p>PLAN INSTITUCIONAL</p>	CÓDIGO: F6-MC-PL-1060
		VERSIÓN: 2
		EMISIÓN: 15-10-2021

Meritocracia	25	Contar con mecanismos para evaluar competencias para los candidatos a cubrir vacantes temporales o de libre nombramiento y remoción										X		
	26	Enviar oportunamente las solicitudes de inscripción o de actualización en carrera administrativa a la CNSC					X		X	X	X			
Gestión del Desempeño	27	Verificar que se realice adecuadamente la evaluación de período de prueba a los servidores nuevos de carrera administrativa de acuerdo con la normatividad vigente			X			X		X	X			
Conocimiento Institucional	28	Realizar inducción a todo servidor público que se vincule a la entidad												X
Inclusión	29	Cumplimiento del decreto 2011 de 2017 relacionado con el porcentaje de vinculación de personas con discapacidad en la planta de empleos de la entidad		X			X					X		X
Conocimiento Institucional	30	Realizar reintroducción a todos los servidores máximo cada dos años			X		X		X					X
Gestión de la Información	31	Llevar registros apropiados del número de gerentes públicos que hay en la entidad, así como de su movilidad		X	X				X					X
	32	Contar con información confiable y oportuna sobre indicadores claves como rotación de personal (relación entre ingresos y retiros), movilidad del personal ((encargos, comisiones de servicio, de estudio, reubicaciones y estado actual de situaciones administrativas), ausentismo (enfermedad, licencias, permisos), pre pensionados, cargas de trabajo por empleo y por dependencia y minorías étnicas										X	X	
	33	Movilidad: Contar con información confiable sobre los servidores que dados sus conocimientos y habilidades, potencialmente puedan ser reubicados en otras dependencias, encargarse en otro empleo o se les pueda comisionar para desempeñar cargos de libre nombramiento y remoción							X				X	X

 <p>Alcaldía Municipal</p>	<p>REPÚBLICA DE COLOMBIA DEPARTAMENTO DEL CAUCA MUNICIPIO DE SANTANDER DE QUILICHAO NIT 891.500.269-2</p>	 <p>modelo integrado de planeación y gestión</p>	<p>CÓDIGO: F6-MC-PL-1060</p>	
	<p>DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE DESARROLLO INSTITUCIONAL</p>		<p>PLAN INSTITUCIONAL</p>	<p>VERSIÓN: 2</p>
				<p>EMISIÓN:15-10-2021</p>

	34	Llevar registros de todas las actividades de bienestar y capacitación realizadas y contar con información sistematizada sobre número de asistentes y servidores que participarán en las actividades incluyendo familiares			X					X		X	X	X	X	
Gestión del Desempeño	35	Adopción mediante acto administrativo del sistema de evaluación de desempeño y los acuerdos de gestión			X								X			
	36	Se ha facilitado el proceso de acuerdos de gestión implementando la normatividad vigente y haciendo las capacitaciones correspondientes											X	X		
	37	Llevar a cabo las labores de evaluación de desempeño de conformidad con la normatividad vigente y llevar los registros correspondientes en sus respectivas fases								X						
	38	Establecer y hacer seguimiento a los planes de mejoramiento individual teniendo en cuenta:									X	X	X	X		
	38A	Evaluación del Desempeño								X						
	38B	Diagnóstico de necesidades de capacitación realizada por talento humano								X	X					
	39	Establecer mecanismos de evaluación periódica del desempeño en torno al servicio al ciudadano diferentes a las obligatorias								X						
	40	Elaborar el plan institucional de capacitación (Formulación del programa institucional de aprendizaje) teniendo en cuenta los siguientes elementos:								X						
	40A	Diagnóstico de necesidades de la entidad y de los gerentes públicos								X						
	40B	Orientaciones de la alta dirección														
	40C	Oferta del sector Función pública								X						

 <p>REPÚBLICA DE COLOMBIA DEPARTAMENTO DEL CAUCA MUNICIPIO DE SANTANDER DE QUILICHAO NIT 891.500.269-2</p> <p>DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE DESARROLLO INSTITUCIONAL</p>	 <p>PLAN INSTITUCIONAL</p>	CÓDIGO: F6-MC-PL-1060
		VERSIÓN: 2
		EMISIÓN: 15-10-2021

Capacitación		Desglosándolo en las siguientes fases:							X							
	40D	Elaboración del diagnóstico de necesidades de aprendizaje organizacional					X	X		X						
	40E	Formulación del componente de capacitación del plan estratégico del Talento Humano								X						
	40F	Diseño y aplicación de los programas de aprendizaje, inducción, entrenamiento y capacitación								X						
	40G	Seguimiento y evaluación de los programas de aprendizaje								X		X	X			
		Incluyendo contenidos que impacten las tres dimensiones de las competencias (Ser, hacer y saber) en cada uno de los siguientes ejes temáticos de acuerdo con el diagnóstico de necesidades de aprendizaje organizacional														
	40H	Gobernanza para la Paz						X		X						
	40I	Gestión del Conocimiento							X	X						
	40J	Creación del Valor público								X						
	40K	Otras temáticas establecidas por la normatividad vigente (gestión documental, derecho de acceso a la información, etc...)								X						
41	Desarrollar el programa de bilingüismo en la entidad							X	X		X					



REPÚBLICA DE COLOMBIA  
 DEPARTAMENTO DEL CAUCA  
 MUNICIPIO DE SANTANDER DE QUILICHAO  
 NIT 891.500.269-2

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE  
 DESARROLLO INSTITUCIONAL



PLAN INSTITUCIONAL

CÓDIGO: F6-MC-PL-1060

VERSIÓN: 2

EMISIÓN: 15-10-2021

Bienestar	42	Elaborar el plan de bienestar e incentivos teniendo en cuenta los siguientes elementos								X									
	42A	Incentivos para los gerentes públicos						X	X	X					X			X	
	42B	Equipos de trabajo (pecuniarios)								X									
	42C	Incentivos no pecuniarios								X									
	42D	Criterios del área de Talento Humano								X									
	42E	Decisiones de la alta dirección								X									
	42F	Diagnóstico de necesidades con base en un instrumento de recolección de información aplicado a los servidores públicos de la entidad									X								
	Incluyendo los siguientes temas:										X	X							
	42G	Deportivos, recreativos y vacacionales			X						X	X						X	
	42H	Artísticos y culturales									X	X							
	42I	Promoción y prevención de la salud									X	X	X						
	42J	Educación en artes y artesanías	X								X								
	42K	Promoción de programas de vivienda									X								
	42L	Cambio organizacional									X								
	42M	Adaptación laboral			X	X		X											
	42N	Preparación a los pre pensionados para el retiro del servicio						X	X					X					
	42O	Cultura organizacional						X											
	42P	Programas de incentivos			X														
	42Q	Trabajo en equipo													X				
	42R	Educación formal (primaria, secundaria y media, superior)													X				
	43	Desarrollar el programa de entorno laboral saludable en la entidad.	X																
44	Promoción del uso de la bicicleta por parte de los servidores públicos de la entidad.																		
45	Día del Servidor Público: Programar actividades de capacitación y jornadas de reflexión institucional dirigidas a fortalecer el sentido de pertenencia, la eficiencia, la adecuada prestación del servicio, los valores y la ética del servicio en lo público y el buen gobierno. Así mismo, adelantar actividades que exalten la labor del servidor público.		X	X															
46	Implementación de la estrategia salas amigas de La familia lactante del entorno laboral en entidades públicas		X	X															

 <p>REPÚBLICA DE COLOMBIA DEPARTAMENTO DEL CAUCA MUNICIPIO DE SANTANDER DE QUILICHAO NIT 891.500.269-2</p> <p>DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE DESARROLLO INSTITUCIONAL</p>	 <p>modelo integrado de planeación y gestión</p> <p>PLAN INSTITUCIONAL</p>	CÓDIGO: F6-MC-PL-1060
		VERSIÓN: 2
		EMISIÓN: 15-10-2021

Administración del Talento Humano	47	Desarrollar el programa de Estado Joven en la entidad.	X	X	X										
	48	Divulgar y participar del programa Servimos en la entidad.		X	X										
	49	Desarrollar el programa de teletrabajo en la entidad.		X	X										
	50	Desarrollar el proceso de dotación de vestido y calzado de labor en la entidad.	X	X	X			X							
	51	Desarrollar el programa de horarios flexibles en la entidad.		X	X	X		X				X	X		
	52	Tramitar las situaciones administrativas y llevar registros estadísticos de su incidencia.		X	X										
	53	Tramitar la nómina y llevar los registros estadísticos correspondientes.		X	X										
	54	Realizar las elecciones de los representantes de los empleados ante la comisión de personal y conformar la comisión.		X	X			X		X	X	X	X		
Clima organizacional y cambio cultural	55	Realizar mediciones de clima laboral (cada dos años máximo), y la correspondiente intervención de mejoramiento que permita corregir.		X	X					X	X				
	55A	El conocimiento de la orientación organizacional		X	X	X	X	X							
	55B	El estilo de dirección		X	X	X	X	X							
	55C	La comunicación e integración										X			
	55D	El trabajo en equipo						X							
	55E	La capacidad profesional						X							
	55F	El ambiente físico				X									
	56	Establecer las prioridades en las situaciones que atenten o lesionen la moralidad, incluyendo actividades pedagógicas e informativas sobre temas asociados con la integridad, los deberes y las responsabilidades en la función pública, generando un cambio cultural.										X			



 <p>Alcaldía Municipal</p>	<p>REPÚBLICA DE COLOMBIA DEPARTAMENTO DEL CAUCA MUNICIPIO DE SANTANDER DE QUILICHAO NIT 891.500.269-2</p>	 <p>modelo integrado de planeación y gestión</p>	<p>CÓDIGO: F6-MC-PL-1060</p>	
	<p>DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE DESARROLLO INSTITUCIONAL</p>		<p>PLAN INSTITUCIONAL</p>	<p>VERSIÓN: 2</p>
				<p>EMISIÓN:15-10-2021</p>

	57	Promover y mantener la participación de los servidores en la evaluación de la gestión (estratégica y operativa) para la identificación de oportunidades de mejora y el aporte de ideas innovadoras	X											
	58	Ruta de atención para la garantía de derechos y prevención del acoso laboral y sexual			X				X				X	
	59	Alistamiento e implementación de ajustes razonables entorno al cumplimiento Decreto 2011 de 2017, vinculación de personas con discapacidad en el sector público.			X	X		X						
Seguridad y salud en el trabajo	60	Implementación de estándares mínimos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG – SST			X	X	X	X	X				X	
	61	Cuenta con Programas de Promoción y Prevención de la salud teniendo en cuenta los factores de riesgo establecidos por la entidad.												X
	62	Se establecen disposiciones y se definen responsabilidades para la identificación, evaluación, prevención, intervención y monitoreo permanente de la exposición a factores de riesgo psicosocial en el trabajo y para la determinación del origen de las patologías causadas por el estrés ocupacional.						X			X			
Valores	63	Implementar el Código de Integridad, en articulación con la identificación de los valores y principios institucionales; avanzar en su divulgación e interiorización por parte de los todos los servidores y garantizar su cumplimiento en el ejercicio de sus funciones			X		X	X	X	X		X		

 <p>Alcaldía Municipal</p>	<p>REPÚBLICA DE COLOMBIA DEPARTAMENTO DEL CAUCA MUNICIPIO DE SANTANDER DE QUILICHAO NIT 891.500.269-2</p>	 <p>modelo integrado de planeación y gestión</p>	<p>CÓDIGO: F6-MC-PL-1060</p>	
	<p>DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE DESARROLLO INSTITUCIONAL</p>		<p>PLAN INSTITUCIONAL</p>	<p>VERSIÓN: 2</p>
				<p>EMISIÓN:15-10-2021</p>

Contratistas	64	Proporción de contratistas con relación a los servidores de planta								X	X	X		
Negociación Colectiva	65	Negociar las condiciones de trabajo con sindicatos y asociaciones legalmente constituidas en el marco de la normatividad vigente.				X		X						X
Gerencia Pública	66	Implementar mecanismos para evaluar y desarrollar competencias directivas y gerenciales como liderazgo, planeación, toma de decisiones, dirección y desarrollo.				X	X	X						
	67	Promover la rendición de cuentas por parte de los gerentes (o directivos) públicos.				X		X					X	
	68	Propiciar mecanismos que faciliten la gestión de los conflictos por parte de los gerentes, de manera que tomen decisiones de forma objetiva y se eviten connotaciones negativas para la gestión.				X	X							
	69	Desarrollar procesos de reclutamiento que garanticen una amplia concurrencia de candidatos idóneos para el acceso a los empleos gerenciales (o directivos).												X
	70	Implementar mecanismos o instrumentos para intervenir el desempeño de gerentes (o directivos) inferior a lo esperado (igual o inferior a 75%), mediante un plan de mejoramiento.							X				X	
	71	Brindar oportunidades para que los servidores públicos de carrera desempeñen cargos gerenciales (o directivos).				X			X					
Gestión de la Información	72	Contar con cifras de retiro de servidores y su correspondiente análisis por modalidad de retiro.			X		X	X						
Administración del Talento Humano	73	Realizar entrevistas de retiro para identificar las razones por las que los servidores se retiran de la entidad.			X			X						

 <p>Alcaldía Municipal</p>	<p>REPÚBLICA DE COLOMBIA DEPARTAMENTO DEL CAUCA MUNICIPIO DE SANTANDER DE QUILICHAO NIT 891.500.269-2</p>	 <p>modelo integrado de planeación y gestión</p>	<p>CÓDIGO: F6-MC-PL-1060</p>	
	<p>DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE DESARROLLO INSTITUCIONAL</p>		<p>PLAN INSTITUCIONAL</p>	<p>VERSIÓN: 2</p>
				<p>EMISIÓN:15-10-2021</p>

	74	Elaborar un informe acerca de las razones de retiro que genere insumos para el plan estratégico del talento humano.								X					X	
Desvinculación asistida	75	Contar con programas de reconocimiento de la trayectoria laboral y agradecimiento por el servicio prestado a las personas que se desvinculan			X		X	X								
	76	Brindar apoyo socio laboral 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			X			X								
Gestión del Conocimiento	77	Contar con mecanismos para transferir el conocimiento de los servidores que se retiran de la Entidad a quienes continúan vinculados								X					X	



REPÚBLICA DE COLOMBIA  
 DEPARTAMENTO DEL CAUCA  
 MUNICIPIO DE SANTANDER DE QUILICHAO  
 NIT 891.500.269-2

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE  
 DESARROLLO INSTITUCIONAL



PLAN INSTITUCIONAL

CÓDIGO: F6-MC-PL-1060

VERSIÓN: 2

EMISIÓN: 15-10-2021



FORMATO DE PLAN DE ACCIÓN - GESTIÓN ESTRATÉGICA DEL TALENTO HUMANO

Pasos		5	6	7	8
1	<p>Se muestra la Ruta de Creación de Valor con un paso</p> <p>Nombre de la Ruta de Creación de Valor con un paso</p> <p><b>RUTA DE LA FELICIDAD</b></p> <p>La felicidad nos hace productivos</p>	Variables resultantes	Alternativas de mejora	Mejoras a Implementar (Incluir plazo de la implementación)	Evaluación de la eficacia de las acciones implementadas
2	<p>Seleccionar en la baja "Resultados" las SubRutas en las que haya sido pasaje más bajas</p> <p>Subrutas con un paso pasaje [mínimo tres]</p> <p>Ruta para mejorar el valor de la vida del trabajador para que todos se sientan a gusto en su trabajo</p> <p>Ruta para garantizar que las personas tengan el tiempo suficiente para tener una vida equilibrada: trabajo, ocio, familia, salud.</p> <p>Ruta para implementar iniciativas basadas en salario emocional</p>	Salario físico	Realizar medición del clima organizacional, bien evaluado de manera que permita conocer las condiciones reales del trabajador.	[Febrero a diciembre de 2023]	Diciembre 31 de 2023
3	<p>Identificar en la "Ruta Vida" o "Rutas" acciones en su gestión</p>	Salario emocional	Flexibilidad horaria, teletrabajo, medidas salidas de conciliación familiar, buen ambiente de trabajo, generar buenos canales de comunicación al trabajador.	[Febrero a diciembre de 2023]	Diciembre 31 de 2023
4	<p>No a las "Rutas Vida", bien se han "Rutas" acciones en su gestión para encontrar acciones que impacten en estos valores, e identificar acciones que son comunes</p>	Disfrutar del trabajo	Desarrollar el programa de cultura laboral saludable en la entidad	[Febrero a diciembre de 2023]	Diciembre 31 de 2023
5	<p>No se encuentran acciones, identificar acciones que se presenten a corto plazo o a largo plazo. Tenerlas en cuenta de "Rutas" acciones</p>	Equilibrio de vida	Establecer disposiciones y responsabilidades para la identificación, evaluación, promoción y monitoreo permanente a responsabilidades de cultura de vida organizacional en el trabajo	[Febrero a diciembre de 2023]	Diciembre 31 de 2023
6	<p>No se encuentran acciones, identificar acciones que se presenten a corto plazo o a largo plazo. Tenerlas en cuenta de "Rutas" acciones</p>	Cultura de liderazgo	Realizar un diagnóstico de necesidades con base en un instrumento de evaluación de información aplicada a las necesidades de la entidad.	[Febrero a diciembre de 2023]	Diciembre 31 de 2023
7	<p>No se encuentran acciones, identificar acciones que se presenten a corto plazo o a largo plazo. Tenerlas en cuenta de "Rutas" acciones</p>				
8	<p>No se encuentran acciones, identificar acciones que se presenten a corto plazo o a largo plazo. Tenerlas en cuenta de "Rutas" acciones</p>				
9	<p>No se encuentran acciones, identificar acciones que se presenten a corto plazo o a largo plazo. Tenerlas en cuenta de "Rutas" acciones</p>				

 <p>Alcaldía Municipal</p>	<p>REPÚBLICA DE COLOMBIA DEPARTAMENTO DEL CAUCA MUNICIPIO DE SANTANDER DE QUILICHAO NIT 891.500.269-2</p>	 <p>PLAN INSTITUCIONAL</p>	<p>CÓDIGO: F6-MC-PL-1060</p>
	<p>DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE DESARROLLO INSTITUCIONAL</p>		<p>VERSIÓN: 3</p>
			<p>EMISIÓN: 01-04-2022</p>

## 7. PLANTEAMIENTO ESTRATÉGICO DEL TALENTO HUMANO

El objetivo institucional al cual apuntan las estrategias del Plan Estratégico de Recursos Humanos corresponde a: Fortalecer la capacidad institucional de la Alcaldía Municipal mediante definición de políticas, gestión de los recursos, la asesoría jurídica, la administración de TIC, la operación interna de la entidad, así como la aplicación de mecanismos de evaluación y control para incrementar los niveles de productividad institucional y asegurar la prestación del servicio a los ciudadanos.

Las estrategias definidas, una vez realizado el análisis interno (Fortalezas y Debilidades) y el análisis externo (Oportunidades y Amenazas) son:

► Optimizar el Proceso de Fortalecimiento de Competencias con el fin de contar con un capital humano competente y altamente calificado. Para el logro de la estrategia planteada, se adopta el Plan Institucional de capacitación, que tiene como objetivo “Fortalecer los conocimientos y habilidades del talento humano al servicio de la Alcaldía Municipal que contribuyan al mejoramiento de las competencias individuales y grupales, la calidad de vida, así como al cumplimiento de la misión y visión de la Entidad”.

En cuanto a la inducción y reinducción a los nuevos funcionarios el cual tiene como objetivo principal construir, desarrollar, fortalecer e incentivar el sentido de pertenencia y de compromiso de los funcionarios a la Entidad desde la vinculación, precisamente para la vigencia 2022 con el proceso de incorporación se viene realizando la inducción de manera presencial acerca de todos y cada uno de los componentes descritos en el plan de inducción sugeridos por el Departamento Administrativo de la función pública, esperando lograr el alcance esperado.

*Periodo de ejecución: Primer semestre del año.*

► Fortalecer la Implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG (Función Pública) y ampliar el alcance de la certificación de calidad como institución pública en el marco del enfoque de gestión por resultados, son estrategias a trabajar para lograrlo, a un mayor número de secretarías.

Se tendrán en cuenta los detalles, el alcance y los aspectos mínimos a tener en cuenta, las herramientas metodológicas y los atributos de calidad de cada una de las dimensiones operativas que hacen parte de MIPG y sus políticas; estos resultados dependerán en gran parte como resultado de las auditorías internas que desarrolle la estrategia SINERGIA.

 <p>REPÚBLICA DE COLOMBIA DEPARTAMENTO DEL CAUCA MUNICIPIO DE SANTANDER DE QUILICHAO NIT 891.500.269-2</p> <p>DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE DESARROLLO INSTITUCIONAL</p>	 <p>PLAN INSTITUCIONAL</p>	CÓDIGO: F6-MC-PL-1060
		VERSIÓN: 3
		EMISIÓN: 01-04-2022

*Periodo de ejecución: Enero – Diciembre Anual*

► Monitorear el Plan Anual de Vacantes y Plan de Previsión de Recursos Humanos que prevea las necesidades de personal, su disponibilidad y la cobertura para cumplir a satisfacción los planes, programas y proyectos de las diferentes unidades administrativas de la entidad, todo lo anterior con base en los resultados de los períodos de prueba en la Convocatoria de mérito N°883 de 2018 efectuada por la Comisión Nacional del Servicio Civil, cuyo proceso de vinculación o ingreso se dio a partir del 25 de octubre de 2022 con la expedición de la firmeza de las listas.

*Periodo de ejecución: Enero – Diciembre Anual*

► Fortalecer el Proceso de Evaluación del Desempeño con el fin de convertirlo en el insumo en la toma de decisiones a favor de la organización y de los funcionarios, así como, en el establecimiento de planes de mejoramiento encaminados a fortalecer las competencias de los funcionarios.

Se busca fortalecer el proceso de evaluación de desempeño, a través del seguimiento y sensibilización a los jefes o evaluadores sobre el cumplimiento de términos, la utilización del plan de mejoramiento individual y el seguimiento trimestral de los avances de las metas, para buscar que la evaluación del desempeño sea efectiva, toda vez que es un instrumento que puede resultar útil para identificar talentos sobresalientes y lograr las metas institucionales. Este proceso para la vigencia 2023 tendrá un mayor componente de seguimiento dada la etapa de vinculación de nuevo personal, cuyo período de prueba se hará extensivo a lo largo de la vigencia dado que las fechas de ingreso son diferentes.

*Periodo de ejecución: 01 de febrero al 31 de enero de cada año.*

► Fortalecer el Proceso de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo promoviendo y manteniendo las buenas prácticas de seguridad y salud en el trabajo, con el fin de evitar accidentes de trabajo y enfermedades de origen profesional, mejorar las condiciones de trabajo, salud y calidad de vida de los trabajadores.

El Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Entidad, tiene como objetivo general “Proporcionar áreas de trabajo seguras para el desarrollo de las actividades propias, a través de la identificación y control de los riesgos existentes en el lugar de trabajo, con el fin de evitar accidentes de trabajo y enfermedades laborales”.



 REPÚBLICA DE COLOMBIA DEPARTAMENTO DEL CAUCA MUNICIPIO DE SANTANDER DE QUILICHAO NIT 891.500.269-2  DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE DESARROLLO INSTITUCIONAL	  PLAN INSTITUCIONAL	CÓDIGO: F6-MC-PL-1060
		VERSIÓN: 3
		EMISIÓN: 01-04-2022

Dentro de esta etapa se contempla la suscripción del contrato en la respectiva modalidad que permita practicar los exámenes de salud ocupacional tanto al personal que se encuentra en etapa de vinculación como a los que ya se encuentran adscritos a la planta de personal anterior.

*Periodo de ejecución: Enero – Diciembre Anual.*

► Fortalecer el Proceso de Bienestar Social y Estímulos para motivar el desempeño eficaz y el compromiso de los funcionarios, al igual que el mejoramiento del clima laboral y la mejora del trabajo en equipo.

Se tiene como objetivo, el mejoramiento del clima laboral de la Alcaldía Municipal, a través de la integración de los diferentes niveles, experiencia y principios éticos de integridad que permitan alcanzar las metas estratégicas de cada grupo de trabajo y por ende de la entidad.

*Periodo de ejecución: Enero – Diciembre Anual*

► Fortalecer el seguimiento y monitoreo del SIGEP, Teniendo en cuenta la normatividad vigente, es responsabilidad de cada servidor público o contratista registrar y actualizar la información de la hoja de vida y de la declaración de bienes y rentas, tal y como establece el artículo 11 del Decreto 2842 de 2010; por lo cual el Departamento Administrativo de Desarrollo Institucional realizará el Monitoreo y Seguimiento de la información registrada en el SIGEP a través de diversas actividades según el cronograma establecido; y gestionará con los empleados públicos y contratistas la actualización y/o diligenciamiento de la hoja de vida y de la Declaración de Bienes y Renta en los términos previstos.

CRONOGRAMA 2023							
ACTIVIDADES	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC
Monitoreo Hoja de Vida Funcionarios	X	X	X	X	X	X	X
Monitoreo Hoja de Vida Contratistas	X				X		
Informe de seguimiento y monitoreo Hojas de Vida	X				X		
Monitoreo Bienes y Rentas Funcionarios		X				X	
Monitoreo Bienes y Rentas Contratistas		X				X	
Informe de seguimiento y monitoreo bienes y rentas funcionarios y		X				X	

 <p>Alcaldía Municipal</p>	<p>REPÚBLICA DE COLOMBIA DEPARTAMENTO DEL CAUCA MUNICIPIO DE SANTANDER DE QUILICHAO NIT 891.500.269-2</p>	 <p>modelo integrado de planeación y gestión</p>	<p>CÓDIGO: F6-MC-PL-1060</p>	
	<p>DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE DESARROLLO INSTITUCIONAL</p>		<p>PLAN INSTITUCIONAL</p>	<p>VERSIÓN: 3</p>
				<p>EMISIÓN:01-04-2022</p>

contratistas							
Circular para funcionarios y contratistas sin actualizar los procedimientos anteriormente descritos.		X				X	
Monitoreo Información de la Entidad			X				X
Informe de seguimiento información de la entidad			X				X
Ingreso y/o actualización de la entidad (personal de planta y contratista)			X				X

► Fortalecer la organización interna del proceso de nómina enmarcada en el atributo de la calidad en busca de la mejora y excelencia a través de la documentación, mejora y racionalización de trámites, procesos y procedimientos. En este sentido, se debe actualizar los instrumentos de soporte tales como reglamento, formatos, instructivos y otra documentación que permita precisar y estandarizar la actuación de la entidad.



*Periodo de ejecución: Enero – Diciembre Anual*

► Fortalecer la Política de Gestión del conocimiento y la innovación la cual se enmarca en la dimensión del mismo nombre, que hace parte del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG). Esta política sirve para promover el uso de nuevas prácticas, metodologías e instrumentos para tener un intercambio más fluido del conocimiento en redes, interconecta islas de conocimiento, fortalece los ciclos de aprendizaje, así como la toma de decisiones, promueve buenas prácticas, y facilita la innovación y la adaptación de las entidades frente a cambios en su entorno con el fin de asegurar el desarrollo continuo y la modernización de la gestión pública.

De igual forma, permite el desarrollo de acciones tendientes a compartir el conocimiento entre las servidoras y servidores públicos y promueve la construcción de una cultura de análisis y de retroalimentación, facilitando a las entidades públicas aprender de sí mismas para generar mejores productos o servicios para la ciudadanía.

*Periodo de ejecución: Enero – Diciembre Anual*



 <p>Alcaldía Municipal</p>	<p>REPÚBLICA DE COLOMBIA DEPARTAMENTO DEL CAUCA MUNICIPIO DE SANTANDER DE QUILICHAO NIT 891.500.269-2</p>		<p>CÓDIGO: F6-MC-PL-1060</p>
	<p>DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE DESARROLLO INSTITUCIONAL</p>	<p>PLAN INSTITUCIONAL</p>	<p>VERSIÓN: 3</p>
			<p>EMISIÓN:01-04-2022</p>

## 8. HERRAMIENTAS DE SEGUIMIENTO

El Departamento Administrativo de la Función Pública ha dispuesto las siguientes herramientas que faciliten la implementación y el seguimiento al Plan estratégico del Talento Humano:

- ▶ Manual operativo del Sistema de Gestión MIPG
- ▶ Formato Único de Reporte de Avance de Gestión – FURAG
- ▶ Auditorías de gestión y calidad de control interno
- ▶ Auditorías internas realizadas desde la estrategia SINERGIA
  
- ▶ Guía de autodiagnóstico de MIPG suministrado por Función Pública
- ▶ Seguimientos a los informes de evaluación de desempeño laboral a través de la herramienta y su aplicativo EDL.
- ▶ Sistema de Información y Gestión del Empleo Público –SIGEP



ANGELA MARIA BALANTA ALVAREZ

Directora Departamento Administrativo de Desarrollo Institucional.

Redactor/Transcriptora: José Aristóbulo Caicedo Yule  
Serie y/o sub serie documental: Planes estratégicos de Talento Humano

