CONCEJO MUNICIPAL DE PASTO

CONCEJO MUNICIPAL DE PASTO

SISTEMA INTEGRADO DE GESTION

PLAN ESTRATEGICO DE TALENTO HUMANO

DATOS	NOMBRE	CARGO
ELABORO	AYDE ELIANA CORAL GONZALEZ	SECRETARIA GENERAL
REVISO	SANDRA ARGOTE JARAMILLO	CONTROL INTERNO
APROBÓ	JOSE HENRY CRIOLLO RIVADENEIRA	PRESIDENTE

Contenido

INTRODUCCIÓN 3

1. OBJETIVOS 5

1.1. Objetivo General 5

1.2. Objetivos Específicos 5

2. IDENTIFICACIÓN DEL DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO DE LA ENTIDAD 5

3. DEFINICIONES 6

2.1. Misión 7

2.2. Visión 7

2.3. Diagnóstico de la Situación actual del Talento Humano 7

4. FORMULACIÓN DEL PLAN ESTRATÉGICO DE TALENTO HUMANO 11

BIBLIOGRAFÍA 15

INTRODUCCIÓN

La planeación estratégica es un proceso que tiene por objetivo fijar el rumbo que debe seguirse al interior de la Corporación para la ejecución de los planes, programas y proyectos del Concejo Municipal de Pasto, en el corto y mediano plazo. Se busca que la planeación permita optimizar los recursos en cada una de las acciones que se adelanten, permitiendo la oportuna, eficaz y eficiente toma de decisiones. Para ello es importante la formulación de indicadores que permitan la evaluación de cada uno de los procesos y la consecución de las metas y objetivos, que formule cada Presidente de la Corporación.

El Plan Estratégico del Concejo Municipal de Pasto, está conformado por: la visión, misión, objetivos y planes de acción que formulen los Presidentes de la Corporación.
Por consiguiente y dentro de la Política de Desarrollo Administrativo, el componente relacionado con el Modelo Estándar de Control Interno - MECI, encontramos 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 del servicio, la aplicación de estímulos y una gerencia pública enfocada a la consecución de resultados. Incluye, entre otros, el Plan Institucional de Capacitación, el Plan de Bienestar e Incentivos, los temas relacionados con clima organizacional y el Plan Anual de Vacantes.
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 y se definen las acciones a realizar para el desarrollo de los tres procesos que configuran dicha gestión:

a. Ingreso: comprende los procesos de vinculación e inducción.
b. Permanencia: en el que se inscriben los procesos de capacitación, evaluación del desempeño, bienestar, estímulos, plan de vacantes y previsión de empleos, teletrabajo, entre otras.
c. Retiro: situación generada por necesidades del servicio o por pensión de los servidores públicos.

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 capacitación y evaluación de los servidores públicos de carrera administrativa.

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 función pública.

1. OBJETIVOS

1.1. Objetivo General

Desarrollar y evaluar la Gestión del Talento Humano en aras de contribuir al mejoramiento de sus competencias, capacidades, conocimientos, habilidades y calidad de vida

1.2. Objetivos Específicos

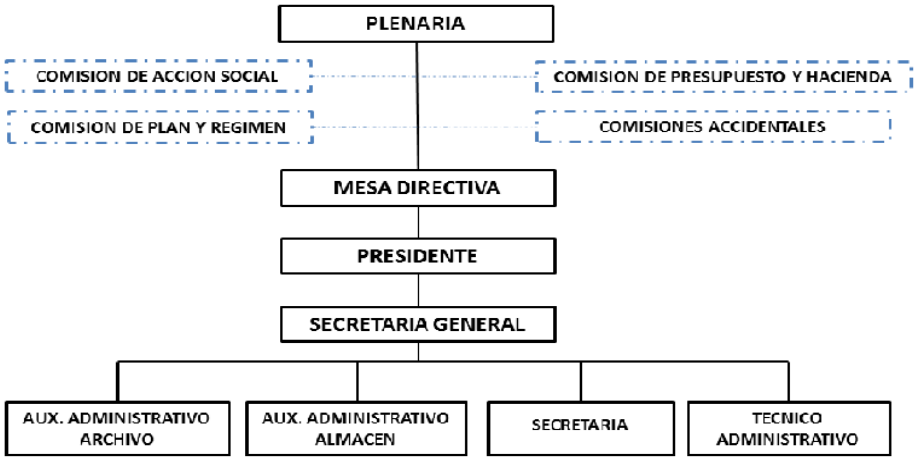
- Elaborar el plan estratégico del recurso humano.
- Elaborar el Plan de Bienestar para contribuir al mejoramiento de la calidad de vida de los servidores del Concejo Municipal de Pasto.
- Fortalecer la cultura de la prevención y manejo de los riesgos en el entorno laboral, a través del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Fortalecer las capacidades, conocimientos y habilidades de los servidores en el puesto de trabajo, a través de la implementación del Plan Institucional de Capacitación.
- Administrar la nómina y seguridad social de los servidores de la entidad.
- Coordinar la evaluación del desempeño laboral y calificación de servicios de los servidores de la Corporación.
- Administrar la vinculación, permanencia y retiro de los servidores de la Entidad, así como los requerimientos de los ex servidores del Concejo Municipal de Pasto.

2. IDENTIFICACIÓN DEL DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO DE LA ENTIDAD

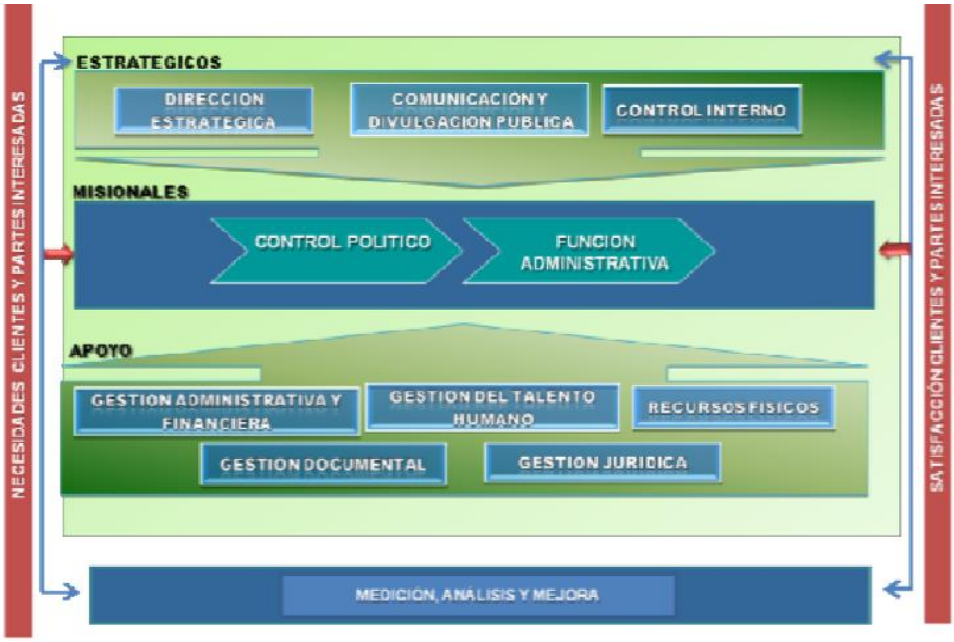
El municipio de Pasto, como capital del Departamento de Nariño, está catalogado como un Municipio de primera categoría; forma parte constitutiva de la administración, el Concejo Municipal de Pasto, la cual es una Corporación de elección popular, está compuesta por un total de diecinueve (19) concejales y su cuerpo administrativo, el cual busca el normal funcionamiento y desarrollo de la ciudad de Pasto, como de la misma Corporación; bajo lineamientos legales, morales y éticos basados en el reglamento interno de trabajo que permita estructurar los aspectos orgánicos de la institución.

La planta de personal de la Corporación en la ciudad de Pasto se ha determinado en un total de cinco (5) empleados de nómina de ellos tres (3) inscritos en carrera administrativa, un (1) funcionario en provisionalidad y un (1) funcionario nombrado por periodo anual.

- **Organigrama**



- **Mapa de Procesos**



3.1. Competencia

2.1. Misión

El Concejo Municipal de Pasto, tendrá como misión ejercer en representación de los ciudadanos, la vigilancia y control político a la gestión de la Administración Central, ejerciendo a la vez sus atribuciones normativas en beneficio de los interese generales de la comunidad.

2.2. Visión

En el año 2025, seremos la mejor Corporación Administrativa Pública convirtiéndonos en la más eficiente y eficaz entidad, orgullo de Pasto, que, con espíritu emprendedor, credibilidad, justicia social y un excelente recurso humano, creará una sociedad cosmopolita, educada, pacífica, que conserve y promueva sus tradiciones, costumbres y su cultura como una ciudad acogedora y productiva comprometida con el desarrollo integral del Municipio de Pasto y de Colombia".

2.3. Diagnóstico de la Situación actual del Talento Humano

COMPONENTE	OBJETIVO	ACCIONES	INSUMOS	PRODUCTO
Planificación	Desarrollar e implementar planes para alcanzar objetivos y metas	Detectar las necesidades. Formular metas.	Entrevistas Mapa de procesos. Mapa de Riesgos Acuerdos	Plan de acción. Plan anual de vacantes.
Organización del Trabajo	Diseñar y/o modificar la planta de personal, y definir los perfiles ocupacionales del empleo con los requisitos de idoneidad	Evaluar la estructura y procesos del Concejo Municipal de Pasto, para establecer las necesidades de personal.	Mapa de procesos Planta de personal Manual de funciones Manual de procedimientos	Estructura del Concejo Municipal de Pasto que consta de cinco (5) funcionarios de planta, diecinueve (19) concejales elegidos para un periodo de cuatro año y planta temporal de personal con sesenta servidores públicos vinculados por contrato de prestación de servicios. Todos con su respectivo Manual de Funciones,

				procedimiento y reglamento interno.
Gestión del Empleo	Dar cumplimiento a la normatividad en cuanto a ingreso, permanencia y retiro de los funcionarios y servidores públicos del Concejo Municipal de Pasto.	Normativa vigente en materia de Talento Humano. Contratación de unidades de apoyo a la gestión institucional Situaciones Administrativas Preparación pre-pensionados	Estudio de necesidad de la contratación. Procedimiento de ingreso y permanencia de personal, Procedimiento de retiro. Tramite a situaciones administrativas (encargaturas) Actividades en el Programa de Bienestar Social e Incentivos y/o para la preparación pre - pensionados	Normativa vigente en materia de Talento Humano. Procedimiento de contratación de personal. Procedimiento de retiro Situaciones Administrativas Preparación pre-pensionados por medio del programa de Bienestar e Incentivos
Gestión del Rendimiento	Planifica, estimula y evalúa la contribución de los servidores en el cumplimiento de las metas y objetivos Institucionales	Evaluación del Desempeño Informes del cumplimiento contractual Informes de Gestión de los concejales	**Evaluación del Desempeño:** * Procedimiento de evaluación del desempeño y calificación de servicios, formatos CNSC. * Se concerta y evalúa entre el evaluador y el evaluado los objetivos y metas, formato CNSC. **Informes de Contratistas.** * Formato establecido por la Corporación.	Normativa Vigente de Evaluación del Desempeño de la CNSC. Procedimiento de Evaluación del desempeño y calificación de servicios Informes del interventor del contrato. Publicación de los informes de los concejales en la página web del Concejo Municipal de Pasto.

			Informes de Gestión Concejales. * Formato establecido por la Corporación.	
Gestión de la Compensación	Dar cumplimiento al régimen salarial y prestacional de conformidad con la normativa vigente y expedida por la Corporación, a través del respectivo Acuerdo.	Compensación salarial y prestacional al personal de nómina. Pago de honorarios a los contratistas y concejales. Incremento salarial concertado con los trabajadores de la Corporación. Incremento de los honorario de los concejales de acuerdo al IPC.	Procedimiento de Nómina Procedimiento de seguridad social y parafiscales. Honorarios de concejales de acuerdo al IPC.	Normatividad Vigente Procedimiento de Nómina y Procedimiento de seguridad social y parafiscales.
Gestión del desarrollo	Desarrollar capacidades, destrezas, habilidades, valores y competencias fundamentales, con miras a propiciar su eficacia personal, grupal y organizacional, de manera que se posibilite el desarrollo de los servidores públicos y el mejoramiento en la prestación de los servicios de conformidad con la Ley 909 de 2004	Plan Institucional de Capacitación	Sensibilización Detección de necesidades de Capacitación. Formulación de los Proyectos de capacitación. Inducción Reinducción Capacitaciones e invitaciones. Publicación de Invitaciones	Plan Institucional de Capacitación basado en las fases anteriormente mencionadas publicado en la página WEB y el Plan de Acción de Gestión de la Entidad

Gestión de las Relaciones Humanas y Sociales	Establecer las relaciones entre la organización y sus servidores, en torno a las políticas y prácticas de personal, (Clima Laboral, Relaciones Laborales, Políticas Sociales e incentivos).	Programas de bienestar e incentivos	Detección de necesidades. Proyección de Cronograma de actividades de conformidad a las necesidades (se incluye actividades de Clima Laboral, Relaciones Laborales, Políticas Sociales, etc). ARL Convenios con Pastodeporte, universidades, etc Publicación	Programas de bienestar e incentivos publicado en la página WEB y el Plan de Acción de la Entidad

4. FORMULACIÓN DEL PLAN ESTRATÉGICO DE TALENTO HUMANO

EMPRESA	**CONCEJO MUNICIPAL DE PASTO**
ETAPA	**Ingreso**
OBJETIVO ESTRATEGICO	Identificar los candidatos más idóneos para proveer las vacantes teniendo en cuenta los requerimientos del servicio público y el cargo.
RESPONSABLE	Presidente, Concejales, Secretaria General, Asesora Jurídica Interna

ACTIVIDADES	META	FECHA	INDICADOR
Establecer el perfil para cada cargo determinado el propósito principal de las funciones esenciales, las contribuciones individuales, los conocimientos básicos y los requisitos de estudio y experticia. Así como, las competencias comportamentales por nivel jerárquico.	Mantener actualizado el manual de funciones y competencias laborales de acuerdo con la normatividad vigente y los requerimientos del Concejo Municipal de Pasto.	31 de diciembre de 2022	Manual actualizado a las nuevas normas del empleo público y a lo dispuesto por la DAFP.
Proveer los cargos de naturaleza gerencial teniendo en cuenta los criterios de mérito, capacidad y experiencia para el desempeño del empleo.	Todos los cargos de naturaleza gerencial quedarán provistos teniendo en cuenta los criterios de méritos, capacidad y experiencia.	31 de diciembre de 2022	Número de cargos Gerenciales vacantes **/** Número total de cargos Gerenciales provistos
Verificar que los empleos públicos que ingresen a la entidad cumplan con los requisitos académicos establecidos en el manual de funciones y competencias laborales.	Todos los servidores públicos que ingresen cumplen con los requisitos establecidos en el manual de funciones y competencias laborales.	31 de diciembre de 2018 31 de diciembre de 2022	Número de empleos que ingresan cumpliendo los requisitos del manual de funciones y competencias laborales **/** número total de empleos públicos que ingresan.

EMPRESA	**CONCEJO MUNICIPAL DE PASTO**
ETAPA	**Inducción**
OBJETIVO ESTRATEGICO	Preparar a todos los nuevos servidores públicos del Concejo Municipal de Pasto, con respecto a las políticas, procesos y procedimientos de la entidad, para que puedan ejercer sus labores.
RESPONSALBE	Secretaria General, Jefe Oficina SGSST

ACTIVIDADES	META	FECHA	INDICADOR
Desarrollar actividades de inducción para los nuevos servidores públicos del Concejo Municipal de Pasto.	Conocimiento de todos los servidores públicos del Concejo Municipal de Pasto, sobre las funciones y procesos que se ejecutan en la Corporación.	Cada vez que haya una nueva contratación.	Número de servidores públicos que recibieron inducción * 100 **/** Número total de servidores públicos vinculados.

EMPRESA	**CONCEJO MUNICIPAL DE PASTO**
ETAPA	**Permanencia**
OBJETIVO ESTRATEGICO	Reorientar la integración del empleado a la cultura organizacional en virtud de los cambios producidos en el Estado o en la entidad, fortaleciendo su sentido de pertenencia e identidad frente al Concejo Municipal de Pasto.
RESPONSABLE	Secretaria General, Jefe Oficina SGSST

ACTIVIDADES	META	FECHA	INDICADOR
Diseñar y ejecutar el plan de capacitación para los servidores públicos del Concejo Municipal de Pasto	Servidores públicos capacitados. Mejoramiento del ambiente laboral	Permanentemente	Número de servidores públicos que asistieron a la capacitación * 100 **/** Número total servidores públicos Número de capacitaciones realizadas * 100 **/** Número total capacitaciones programadas

EMPRESA	**CONCEJO MUNICIPAL DE PASTO**
ETAPA	**Evaluación del Desempeño**
OBJETIVO ESTRATEGICO	Evaluar y calificar a los servidores públicos, en su desempeño laboral dentro de la Corporación y formular el respectivo plan de mejoramiento.
RESPONSABLE	Secretaria General

ACTIVIDADES	META	FECHA	INDICADOR
Evaluar dentro de los términos establecidos por la CNSC a los funcionarios públicos vinculados a carrera administrativa.	Funcionarios vinculados a carrera administrativa evaluados.	Semestral y anualmente	Número de servidores públicos vinculados a carrera administrativa evaluados * 100 **/** Número total servidores públicos vinculados a carrera administrativa

EMPRESA	**CONCEJO MUNICIPAL DE PASTO**
ETAPA	**Plan de Acción**
OBJETIVO ESTRATEGICO	Garantizar que los Presidentes de la Corporación, estructuren su propuesta de gestión con una vigencia anual.
RESPONSABLE	Presidente

ACTIVIDADES	META	FECHA	INDICADOR
Desarrollar el Plan Anual de Gestión del Concejo Municipal de Pasto.	Tener un Plan de Gestión, que permita cumplir objetivos y metas, dentro del cumplimiento misional del Concejo Municipal de Pasto.	Anualmente	Documento elaborado y publicado.

EMPRESA	**CONCEJO MUNICIPAL DE PASTO**
ETAPA	**Bienestar Laboral, Estímulos e Incentivos**
OBJETIVO ESTRATEGICO	Suscitar el bienestar integral de los servidores públicos de la Corporación, promoviendo el mejoramiento de su calidad de vida en todos los aspectos, con el fin de contar con trabajadores saludables, estimulados y con un clima laboral adecuado que contribuya a prestar mejor y eficiente servicio a la comunidad.
RESPONSABLE	Presidente, Secretaria General, Jefe Oficina SGSST

ACTIVIDADES	META	FECHA	INDICADOR
Elaborar y ejecutar un plan de bienestar laboral, estímulos e incentivos a través de actividades de recreación, bienestar, deporte y cultura para el mejor desempeño de los empleados y del clima laboral de la Corporación.	Mejorar el clima laboral	Permanentemente	Número de actividades realizadas * 100 **/** Número total actividades programadas

EMPRESA	**CONCEJO MUNICIPAL DE PASTO**
ETAPA	**Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo**
OBJETIVO ESTRATEGICO	Proteger la seguridad y salud de todo el personal vinculado al Concejo Municipal de Pasto, mediante la implementación y mejora continua del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) en la Corporación. Implementar mecanismos de prevención y contagio del SAR-COVID-19
RESPONSABLE	Jefe Oficina SGSST

ACTIVIDADES	META	FECHA	INDICADOR
Formular y ejecutar el plan anual de trabajo.	Desarrollar actividades en pro del bienestar integral de los trabajadores.	Permanente	Número de actividades realizadas * 100 / Número total actividades programadas
Cumplir y mantener actualizada la legislación y normatividad vigente en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo.	Dar cumplimiento a la normatividad vigente en materia de SST	Permanente	Matriz legal actualizada
Identificar los peligros, evaluar y valorar los riesgos y establecer los respectivos controles.	Prevención de accidentes, incidentes y enfermedades laborales.	Permanente	Matriz de riesgos actualizada y controles respectivos.
Formular y ejecutar el plan de anual de capacitación en Seguridad y Salud en el	Sensibilizar al personal acerca de la prevención de accidentes y enfermedades laborales y de la	Permanente	Número de capacitaciones realizadas * 100 / Número

Trabajo dirigidos a los empleados de la Corporación.	promoción de la salud a nivel general.		total capacitaciones programadas
Implementar programas de estilo de vida y trabajo saludables para empleados de la entidad.	Incentivar el autocuidado en los colaboradores, orientándolos a asumir la responsabilidad por su salud y la del personal a su cargo.	Permanente	Programa de Estilos de vida y trabajo saludables formulado y evidencias de actividades desarrolladas.

JOSE HENRY CRIOLLO RIVADENEIRA
PRESIDENTE
CONCEJO MUNICIPAL DE PASTO 2022

Revisó,

SANDRA ARGOTE JARAMILLO
Control Interno
ESP. DERECHO ADMINISTRATIVO
ADMINISTRADORA PUBLICA T- 1129894

BIBLIOGRAFÍA

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA FUNCIÓN PÚBLICA, - Guías para la formulación del Plan Estratégico del Talento Humano.

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA FUNCIÓN PÚBLICA, - Ley 909 de 2004.