



ALCALDÍA MUNICIPAL DE
FONSECA
MICHÉL PÉREZ FUENTES
ALCALDE 2024 - 2027



PLAN
ESTRATÉGICO
DEL TALENTO
HUMANO
2024 - 2027

 (+57) 5 775 69 50  alcaldia@fonseca-guajira.gov.co

 Calle 12 No. 18 - 05, Palacio Municipal, Fonseca - Guajira.



INTRODUCCIÓN

El plan estratégico del talento humano de la Alcaldía Municipal de Fonseca La Guajira, se encuentra articulado con la planeación institucional e integra los planes a desarrollar durante la vigencia de 2024 – 2027 tales como: Plan de bienestar social e incentivos, plan de formación y capacitación, plan de previsión del talento humano, plan anual de vacantes y plan de trabajo de seguridad y salud en el trabajo. El presente plan, se construye con base en las políticas aplicables a la gestión del talento humano tales como: el modelo integrado de planeación y gestión – MIPG, formulario único de reporte de avances FURAG, el autodiagnóstico de la Gestión Estratégica del Talento Humano GETH, herramienta dispuesta por el Departamento Administrativo De La Función Pública, entre otras mediciones tanto internas como externas.

OBJETIVO

Fortalecer el Talento Humano de la Alcaldía Municipal de Fonseca La Guajira, mediante la implementación de políticas, estrategias y mecanismos, con el fin de contribuir al desarrollo integral de los servidores públicos en el ciclo de vida laboral, fomentando la calidad en la prestación del servicio, en concordancia con la estrategia institucional.

MARCO NORMATIVO

Principales bases normativas de la gestión del talento humano:

LEYES	DECRETOS
Ley 909 del 2004	Decreto Ley 1587 de 1998
Ley 1960 de 2019	Decreto Ley 770 de 2005 y Decreto Ley 785 de 2005
Ley 1587 de 2017	Decreto 1083 de 2015
Ley 1083 de 2006	Decreto 1499 de 2017 y Decreto 612 de 2018

DIMENSION DE TALENTO HUMANO – MIPG

Concibe al talento humano 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.



ALCANCE DE LA DIMENSIÓN

Esta dimensión orienta el ingreso y permanencia de los servidores garantizando el Principio de mérito en la provisión de los empleos, el desarrollo de competencias, la prestación del servicio, la aplicación de estímulos y el desempeño individual. La política de Gestión Estratégica del Talento Humano incluye Rutas de Creación de Valor para enmarcar las acciones previstas en el Plan de Acción, entendidas como agrupaciones temáticas que, trabajadas en conjunto, permiten impactar en aspectos puntuales y producir resultados eficaces para la GETH. Se puede plantear que una entidad que implemente acciones efectivas en todas estas Rutas habrá estructurado un proceso eficaz y efectivo de Gestión Estratégica del Talento Humano. Las rutas son las siguientes:

- **Ruta de la Felicidad: la felicidad nos hace productivos**

Múltiples investigaciones evidencian que cuando el servidor es feliz en el trabajo tiende a ser más productivo, pues el bienestar que experimenta por contar con un entorno físico adecuado, con equilibrio entre el trabajo y su vida personal, con incentivos y con la posibilidad de innovar se refleja en la calidad y eficiencia. Sin embargo, no siempre los jefes y las entidades son conscientes de la importancia de propiciar las condiciones para que el trabajador se sienta satisfecho. Por esto es necesario que desde lo institucional se genere conciencia sobre la importancia de la satisfacción de los empleados. Esta ruta se relaciona, entre otras, con las siguientes temáticas, algunas obligatorias y otras que se desarrollarán de acuerdo con la capacidad de cada entidad: seguridad y salud en el trabajo, clima organizacional, promoción y prevención de la salud, Programa “Entorno laboral saludable”, teletrabajo, ambiente físico, plan de bienestar, incentivos, Programa “Servimos”, horarios flexibles, inducción y reinducción, movilidad, mejoramiento individual.

- **Ruta del Crecimiento: Liderando Talento**

El Rol de los líderes es cada vez más complejo ya que deben tener claro que para el cumplimiento de las metas organizacionales es necesario contar con el compromiso de las personas. Para fortalecer el liderazgo, se deben propiciar espacios de desarrollo y crecimiento.

Esta ruta se relaciona entre otras, con las siguientes temáticas; algunas obligatorias y otras que se desarrollarán de acuerdo con la capacidad de cada entidad: capacitación, gerencia pública, desarrollo de competencias gerenciales, acuerdos de gestión, trabajo en equipo, integridad, clima laboral, inducción y reinducción, valores, cultura organizacional, estilo de dirección, comunicación e integración.

- **Ruta del Servicio: Al Servicio de los Ciudadanos**

Esta ruta se relaciona, entre otras, con las siguientes temáticas, algunas obligatorias y otras que se desarrollarán de acuerdo con la capacidad de cada entidad: capacitación, bienestar, incentivos, inducción y reinducción, Cultura organizacional, integridad, rendición de cuentas, evaluación de desempeño, cambio cultural, e integridad.



- **Ruta de la Calidad: La Cultura de Hacer las Cosas Bien**

La satisfacción del ciudadano con los servicios prestados por el Estado claramente está determinada por la calidad de los productos y servicios que se le ofrecen. Esto inevitablemente está atado a que en la gestión estratégica del talento humano se hagan revisiones periódicas y objetivas del desempeño institucional y de las personas. De allí la importancia de la gestión del rendimiento, enmarcado en el contexto general de la GETH.

Lograr la calidad y buscar que las personas siempre hagan las cosas bien implica trabajar en la gestión del rendimiento enfocado en los valores y en la retroalimentación constante y permanente en todas las vías de comunicación dentro y fuera de la entidad. Esta ruta se relaciona, entre otras, con las siguientes temáticas, algunas obligatorias y otras que se desarrollarán de acuerdo con la capacidad de cada entidad: evaluación de desempeño, acuerdos de gestión, cultura organizacional, integridad, análisis de razones de retiro, evaluación de competencias, valores, gestión de conflictos.

- **Ruta Del Análisis de Datos: Conociendo el Talento**

Un aspecto de gran relevancia para una gestión estratégica del talento humano es el análisis de información actualizada, obtenida en la etapa “Disponer de información”, acerca del talento humano, pues permite, aunado a la tecnología, tomar decisiones en tiempo real y diseñar estrategias que permitan impactar su desarrollo, crecimiento y bienestar, obteniendo mejores competencias, motivación y compromiso. Esta ruta se relaciona, entre otras, con las siguientes temáticas: planta de personal, caracterización del talento humano, plan de vacantes, ley de cuotas, SIGEP.

EVALUACIÓN

El responsable de talento humano deberá establecer mecanismos para hacer el seguimiento de las actividades implementadas en el Plan de Acción y verificar que se cumplan adecuadamente. En el formato de Plan de Acción se incluye como uno de los pasos, la revisión de la eficacia de las acciones implementadas para analizar si tuvieron el impacto esperado. Además de este seguimiento, la gestión se evaluará a través del instrumento de política diseñado para la verificación y medición de la evolución de MIPG; mediante este instrumento se evaluará entre otros, el estado de la GETH en la entidad, los resultados concretos, evidencias y avance en los niveles de madurez, como una mirada complementaria.

De otra parte estarán articulados los instrumentos de la política: la Matriz GETH como instrumento de diagnóstico; el formato Plan de Acción, como herramienta para priorizar y enfocar la gestión, y el FURAG como instrumento de evaluación de la eficacia de la política.

PLAN DE ACCIÓN MATRIZ ESTRATÉGICA DEL TALENTO HUMANO – GETH

Con base en el diagnóstico realizado en la matriz GETH, se formuló un plan de acción con el propósito de priorizar la gestión del Talento Humano de la Alcaldía Municipal de Fonseca La Guajira.



RUTA DEL CRECIMIENTO

Se trabajará a través de los Planes de Capacitación y Bienestar Estímulos e Incentivos

- Ruta para implementar una cultura del liderazgo, el trabajo en equipo y el reconocimiento.

RUTA DEL ANÁLISIS DE DATOS

Se trabajará a través de los Planes de Previsión del Talento Humano, Plan Anual de Vacantes y mecanismos estadísticos y digitales.

- Ruta para entender a las personas a través del uso de los datos

POLÍTICA DE INTEGRIDAD

El código de integridad de la entidad ha sido construido tomando como referente principal el Código General de Integridad para los servidores públicos colombianos, denominado “Valores del servicio público – Código de integridad” – DAFP.

La adopción del Código debe contemplar los siguientes aspectos:

- Contar con el liderazgo del equipo directivo y la coordinación de las áreas de gestión humana.
- Llevar a cabo permanentemente ejercicios participativos para la divulgación y apropiación de los valores y principios propuestos en el Código de Integridad.
- Establecer un sistema de seguimiento y evaluación de la implementación del Código para garantizar su cumplimiento por parte de los servidores en el ejercicio de las funciones.
- Promover que el contacto de los servidores con el Código sea experiencial de tal manera que surjan en ellas reflexiones acerca de su quehacer y rol como servidores públicos que eventualmente conduzcan a cambios en su comportamiento.
- Adoptar y apropiar el Código de Integridad, y de conformidad con las particularidades y autonomía de cada entidad pública.
- Adicionar principios de acción (“lo que hago” “lo que no hago”) a los seis valores establecidos en el Código de integridad de la entidad.



REQUERIMIENTOS PREVIOS A LA PLANEACIÓN DE LA GESTIÓN ESTRATÉGICA DEL TALENTO HUMANO.

- **Disposición de información De acuerdo con MIPG**

se debe contar con información oportuna y actualizada que permita que el Plan Estratégico del Talento Humano tenga insumos confiables para desarrollar una gestión que realmente tenga impacto en la productividad de los servidores y, por ende, en el servicio al ciudadano.

Por lo anterior, el desarrollo de la Dimensión del Talento Humano de la Alcaldía Municipal de Fonseca La Guajira, cuenta con la información actualizada del régimen laboral (marco legal), caracterización de los servidores y de los empleos, así como con los resultados obtenidos en las diferentes mediciones adelantadas entre los años 2022 a 2023

CARACTERIZACIÓN DE LOS FUNCIONARIOS

A través de la Matriz de Caracterización de funcionarios, se mantiene actualizada la información relacionada con: antigüedad, nivel educativo, edad, género, tipo de vinculación, experiencia laboral, entre otros, de los servidores de la entidad, como el principal insumo para la administración del talento humano.

CARACTERIZACIÓN DE LOS EMPLEOS

La caracterización de los empleos se visualiza a través de la planta de personal global, Tal Como se observa en la siguiente tabla:

NIVELES	PLANTA DE PERSONAL / GLOBAL
DIRCTIVO	6
LIBRE NOMBRAMIENTO	3
CARRERA ADMINISTRATIVA	
PROFESIONAL	7
TECNICO	3
ASISTENCIAL	2
PROVISIONALIDAD	
PROFESIONALES	3
ASISTENCIAL	1
TOTAL	25

La anterior información se complementa por parte del Grupo de Talento Humano, que cuenta con la Matriz de Planta de Personal y el Manual de Funciones y Competencias Laborales, en donde se identifica y actualiza la caracterización de dichos empleos conforme a las necesidades del servicio.



RESULTADOS DE MEDICIONES ADELANTADAS ENTRE LOS AÑOS 2021 - 2022.

Resultados Generales.

La Medición realizada por parte del DAFP se llevó a cabo con el propósito de determinar una línea base a través de la cual la Alcaldía Municipal de Fonseca la Guajira, identifica su grado de avance en la Gestión y desempeño Institucional. La medición fue estructurada para establecer un índice de desempeño general, así como las dimensiones operativas y políticas de gestión y desempeño institucional que hacen parte del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG.

A continuación, se muestra los resultados obtenidos por la Entidad:



Diagnóstico de la gestión estratégica del talento humano a través de la matriz de GETH

De acuerdo con el diligenciamiento del autodiagnóstico de las variables adelantado por el Grupo de Talento Humano, mediante la matriz GETH se da cumplimiento a los lineamientos de la política formulada por la Dirección de Empleo Público, donde se evidencia una calificación de 78.2 sobre 100, ubicándola en el nivel de Consolidación”. Este resultado permite identificar las fortalezas y oportunidades de mejora para incrementar el crecimiento de la gestión estratégica del talento humano, como se muestra en la siguiente tabla, la cual presenta un comparativo de los diagnósticos presentados en los años 2018 - 2021.



- **Rutas de creación de Valor:**

El Puntaje de la Matriz 2018

Puntaje de la Matriz 2019

Puntaje de la Matriz 2020

Puntaje de la Matriz 2021

En el cuadro anterior, se evidencia una variación de las rutas de la Matriz de Gestión, por lo cual, el Plan Estratégico de Talento Humano estará orientado a generar acciones que permitan fortalecer todas las rutas de MIPG, sus planes y programas.

Para el desarrollo del Plan se tuvieron en cuenta los siguientes aspectos para su elaboración:

Se tomó de un diagnóstico con base en encuestas realizadas a los funcionarios de la Administración, en donde se consignaron la identificación del funcionario, ubicación en el área de trabajo, se establecieron los proyectos o funciones con necesidades de capacitación y se estableció la necesidad de capacitación, evidenciando si dicha necesidad era de información, conocimientos o habilidades.

Las encuestas se consolidaron en una tabla por dependencias, en donde se refleja las necesidades por áreas de trabajo. Finalmente se consolidaron en una tabla única de la Alcaldía Municipal.

De igual manera se tuvieron en cuenta las sugerencias de los Jefes de las distintas dependencias en cuanto a necesidades grupales de capacitación, especialmente en manejo del stress, trabajo en equipo, atención al cliente.



ÁREAS DE CAPACITACIÓN IDENTIFICADAS

- **ÁREA GENERAL**

- **SISTEMAS**

- Microsoft Office (Word, Excel y Power Point)
- Internet
- Aplicativos de Software

- **ADMINISTRATIVA**

- Archivo y Correspondencia
- Manejo Documental
- Aseguramiento de la calidad
- Desarrollo Administrativo
- MECI

- **CLIMA ORGANIZACIONAL**

- Atención al Público
- Trabajo en Equipo
- Relaciones Interpersonales
- Resolución de Conflictos
- Manejo de Stress
- Riesgos Profesionales

- **DE INTERÉS SOCIAL**

- Atención de Desastres
- Desarrollo Comunitario
- Participación Ciudadana

ÁREA MISIONAL

FUNCIÓN PÚBLICA

- Carrera Administrativa
- Procesos Administrativos

ADMÓN. PÚBLICA

- Finanzas Públicas
- Manejo Tributario
- Manejo Presupuestal
- Contratación Administrativa
- Contabilidad Pública
- Derecho Administrativo
- Pensiones y Bonos
- Desarrollo urbanístico
- Proyectos
- Tránsito y Transporte

ALCALDÍA MUNICIPAL DE
FONSECA



DIAGNOSTICO DE NECESIDADES

A continuación, se desarrollará los resultados del diagnóstico, este fue realizado de manera concertada con los Directivos de la Administración y el cual sirve de base para la elaboración del Plan de Capacitación.

El diagnóstico se realizó llevando a cabo el siguiente procedimiento:

Cada funcionario en formato individual, identificó las necesidades de capacitación propias, para ello consignó en los formatos asignados los proyectos o funciones con requerimientos de capacitación y su necesidad de capacitación incluyendo en el cuadro clase de necesidad que requería (información, conocimiento o habilidades), adicionalmente debía consignar aquellas necesidades de capacitación que se identificaron en la última evaluación del desempeño (Si se plasmaron en los formatos).

La necesidad de capacitación se puede definir como la carencia de información, de conocimientos, de habilidades y/o actitudes que presenta una persona para desempeñar una función o labor.

Una vez consignada la información por parte de los funcionarios, se llevó a cabo una consolidación de necesidades por dependencia, información que fue validada por los Jefes de Dependencia y posteriormente y debido al bajo número de personal por dependencias, se llevó a cabo una consolidación por la Alcaldía, en la cual además de las necesidades de capacitación se establecen el número de funcionarios y la prioridad de la capacitación (la información se presenta en el Programa de Capacitación).

Posteriormente se procedió a validar con el señor Alcalde las necesidades de Capacitación y a efectuar su confrontación de costos versus la disponibilidad presupuestal.

Se identificaron las siguientes necesidades de capacitación, fundamentales para el desarrollo de competencias de los funcionarios de la Administración Municipal.

- **Atención al Usuario.** El 100% de la planta de personal del municipio, correspondiente a 25 funcionarios y 55 Contratistas requieren la presente capacitación. Lo anterior obedece a que la entidad tiene como prioridad brindar un óptimo servicio y atención al cliente. Por ello es muy importante analizar cómo percibe la ciudadanía la calidad y los medios que existen para satisfacerlos.
Además, queremos dar a conocer las herramientas que facilitarán la relación cara a cara con el usuario, este para la Entidad Pública es el centro permanente de nuestro trabajo. Debe irse más allá de nuestra concepción anterior del servicio como una técnica, e incorporar los mejores intereses del pueblo en el corazón mismo de nuestra entidad
- **Trabajo en Equipo.** El 100% de la comunidad laboral de la Administración Municipal requiere la capacitación de Trabajo en Equipo como herramienta fundamental para el alcance de sus metas.

Alcanzar y mantener el éxito en las organizaciones modernas requiere talentos prácticamente imposibles de encontrar en un solo individuo. Las nuevas estructuras de las organizaciones más planas y con menos niveles jerárquicos requieren una interacción



mayor entre las personas que sólo puede lograrse con una actitud cooperativa y no individualista.

La Administración Municipal con la firme intención de patrocinar el trabajo en equipo, por el nuevo rol de las organizaciones, por los nuevos retos como son los modelos de calidad que hacen necesario el trabajo en grupo, con los avances tecnológicos que establecen redes de información manipuladas por un grupo de trabajo armónico establece el presente programa como prioritario puesto que redundara en mejoramiento de la organización y respuestas excelentes a nuestros clientes.

- **Capacitación en Riesgos profesionales.** Se detectó que un 70% de los funcionarios requieren capacitación en Riesgos Profesionales y Salud ocupacional; lo anterior obedece a que en el último estudio realizado en el Municipio por la ARL POSITIVA en los puestos de trabajo se notaron serias falencias en materia de posturas de trabajo, ergonomía, posición de equipos e iluminación; lo cual genera cansancio, desgano y altos niveles de ausencia material. Esto establece la capacitación en Riesgos Profesionales de carácter prioritario para la Alcaldía. Por otro lado la legislación Colombiana, la dinámica empresarial y la variabilidad de las condiciones de trabajo generada por los avances tecnológicos determinan la complejidad del manejo de los factores de riesgo de seguridad e higiene exigiendo día a día al personal que labora en el mejoramiento de las condiciones de salud y de trabajo así como al trabajador expuesto al riesgo que tengan conocimientos técnicos y científicos que le permitan participar activamente en la identificación de los factores de riesgo, en la evaluación del grado de peligrosidad, y en la implementación de medidas de control así como las disposiciones legales y los diferentes modelos para abordar la gestión en seguridad y salud ocupacional.
- **Modelo Estándar de Control Interno.** Para dar cumplimiento a la nueva normatividad en materia de Gestión de Calidad (Norma NTCGP-1000 2009) y Modelo Integrado de Planeación y Gestión, la Administración Municipal conformó los equipos directivos, equipo MECI, equipo de Control, los cuales para su excelente desempeño y proactiva realización de los instrumentos deben estar capacitados y entrenados para ello. Sabemos que la Ley 872 de 2003 establece que todas las entidades de la Rama Ejecutiva del Poder Público deben implementar el Sistema de Gestión de Calidad, como una herramienta sistemática y transparente que permite dirigir y evaluar el desempeño institucional. El Decreto 1599 del 20 de mayo de 2005 adoptó el Modelo Estándar de Control Interno para el Estado Colombiano MECI 1000:2005 hoy modificado por lo establecido en el decreto No 1499 de 2017 que define el Modelo Integrado de Planeación y Gestión.

La complementariedad del Sistemas de Control Interno y el MIPG exige un manejo integral y las competencias laborales necesarias para el diseño, desarrollo e implementación de cada uno de los elementos componentes y subsistemas. Para lograr el cumplimiento de las anteriores disposiciones, se hace necesario capacitar a los funcionarios vinculados a este proceso de tal forma que se garantice la eficiencia y el buen desarrollo de la función pública. La presente capacitación permite la formación del recurso humano necesario para adelantar con éxito las labores requeridas, con miras a alcanzar los niveles de excelencia que la prestación del servicio público le exige a cada una de las entidades del Gobierno Colombiano en su respectiva área de competencia.



- **Manejo del Stress.** Un 75% de los funcionarios de la Administración Municipal correspondiente a 25 y 55 contratista, requieren la presente capacitación. Ello obedece al manejo de cargas laborales que provocan tensión e incluso impedir llevar a cabo las actividades cotidianas de manera adecuada y en algunos casos, originar reacciones psicósomáticas o trastornos psicológicos graves en las personas que no aprenden a controlarlo.

Conocer los conceptos síntomas y las fases del estrés resulta relevante pues son estos principios los que nos brindan la oportunidad para identificar en sí sus manifestaciones típicas sin embargo conocer sus efectos aprender a prevenir sus complicaciones y a controlar su exceso a través de las técnicas adecuadas resulta de vital importancia. Con esta finalidad el curso brinda la oportunidad de conocer y aplicar las principales técnicas cognitivas para el manejo adecuado del estrés, las cuales permitirán llevar a cabo y de manera óptima, la realización de sus actividades diarias.

El funcionario de la Alcaldía Municipal de Fonseca, cualquiera sea su cargo o función deberá relacionarse a diario con los diferentes miembros de la misma entidad por esto requiere y necesita conocer técnicas de relajación para el manejo del estrés así como aplicar técnicas cognitivas y/o conductuales de acuerdo al nivel de su propio nivel de tensión y las características propias de su personalidad.

- **Profundización en Ofimática.** 17 Funcionarios correspondientes al 70% de la población a capacitar hacen referencia al curso de Word, Excel, Access, Power Point, Publisher e Internet Avanzado para mejorar sus competencias y su funcionamiento en tareas como son la elaboración, el mantenimiento y la actualización de bases de datos, cuadros estadísticos informes para antes de control en las Áreas financiera, Administrativa, Presupuesto, SISBEN y Salud. Estos Software se constituyen en herramientas con las que se pretende explotar los datos procedentes de la contabilidad, del área financiera, personal o planeación, permitiendo mejorar sustancialmente el rendimiento de la entidad. A nivel personal y profesional le permite desarrollar técnicas para optimizar el desarrollo y ejecución de proyectos en diferentes escenarios.

Lo anterior, aunado al avance tecnológico de las organizaciones estatales a la exigencia de información sistematizada por parte de los entes gubernamentales del orden territorial, departamental y municipal, la celeridad en los procesos y la necesidad de tener funcionarios integrales con conocimientos avanzados en software, obliga a establecer el presente programa de capacitación como prioritario para nuestra Administración Municipal.

- **Gestión Documental, Tablas de Retención y Valoración Documental.** 5 Personas correspondientes al 20% de la población laboral de la Administración Municipal, requieren la presente capacitación, aludiendo necesidad en proyectos o funciones de excelente manejo de la información de sus dependencias, Organización y Clasificación de documentos, manejo de Fondos Acumulados y tratamiento de dichos fondos, se presentan necesidades en el manejo de las Tablas de Retención Documental, Tablas de Valoración Documental, Archivos de Gestión, Técnicos, Fondos Acumulados, Técnicas para organización, clasificación, foliación y archivos de documentos en entidades públicas, Metodología para la elaboración de inventarios y transferencias de documentos, Expediente Electrónico de archivo, Requisitos para la gestión documental en sedes electrónicas, ventanillas únicas y

 (+57) 5 775 69 50  alcaldia@fonseca-guajira.gov.co

 Calle 12 No. 18 - 05, Palacio Municipal, Fonseca - Guajira.



portales transversales. El curso deberá responder a la necesidad de las entidades oficiales de contar con personal idóneo que asuma técnicamente la organización y conservación de los archivos, para de esta manera dar cumplimiento a la Ley 594 de 2000.

- **Manejo de Banco de Proyectos, Manejo Software SETI y Urbanismo.** 5 funcionarios pertenecientes a la Oficina de Planeación Municipal correspondiente al 20% de la población laboral hace referencia a la capacitación en Desarrollo Urbanístico, planificación, ambiente y urbanismo como elemento fundamental en su función de conceptualización en usos del suelo y control del desarrollo urbano de la ciudad. Adicionalmente 2 funcionarios de la Oficina solicitan capacitación en Formulación y seguimiento de proyectos, metodología MGA., a fin de aplicar dichos conocimientos en la preparación y ejecución de los trabajos de la dependencia. La Capacitación en Teoría de Proyectos y Metodología General Ajustada MGA, cuyo fin primordial es brindar elementos conceptuales básicos de la teoría de proyectos enfocados a funcionarios y gestores públicos, así como el adecuado diligenciamiento de los formatos que hacen parte de la metodología diseñada por el Departamento Nacional de Planeación para la identificación, preparación y evaluación de proyectos de inversión pública.
- **Finanzas Públicas.** El 95% de los funcionarios de la Secretaría de Hacienda requieren la Capacitación en actualización en Finanzas públicas como base para el cumplimiento de funciones de Manejo y actualización en el Nuevo Plan General de Contabilidad Pública. aplicación de conocimientos de análisis financiero, actividades para ejecución del presupuesto de gastos, aplicación de regímenes para el manejo de terceros, visitas a establecimientos de comercio y para dar aplicabilidad a instrumentos como son el Nuevo Plan Contable, la Nueva Ley de Participaciones, nuevas normas de manejo presupuestal, normatividad tributaria y Estatuto Tributario y las herramientas tecnológicas para su manejo.
- **Contabilidad Pública,** que trata sobre el conocimiento e interpretación del manejo presupuestal a nivel nacional y territorial, su programación, elaboración y ejecución y a partir de la misma conocer el manejo contable del sector público.
- **Derecho Público.** Un 20% de los funcionarios de las Secretarías de Gobierno, Hacienda, Despacho, Unidad de Desarrollo Social, solicitan capacitación en las áreas del derecho Público y en especial en derecho administrativo como parte fundamental para acceso a información de términos y la manipulación de expedientes.
- **Normatividad y Procesos de Tránsito y Transporte.** Un 45% de funcionarios de la Oficina de Planeación, Despacho, Secretaría de Gobierno, solicitan capacitación en normatividad y procesos de Tránsito y Transporte, al igual que capacitación en el Software o sistemas de información existentes.
- **Actualización en normas de Contratación.** El 50% de los Funcionarios de las oficinas de Planeación, Secretaría de Gobierno (Contratación), Secretaría de Hacienda, Secretaría de Desarrollo Social, y Control Interno, requieren la capacitación en Actualización de Normas de Contratación, a fin de poder controlar, elaborar, coordinar y perfeccionar los contratos de la Administración Municipal de acuerdo a la normatividad vigente y de igual manera



armonizarla a los nuevos avances tecnológicos que obligan la publicación en la página de www.contratos.gov.co de la Presidencia de la República.

- **Normatividad en Pensiones y Bonos Pensionales.** Tres (3) funcionarios de las dependencias de Talento Humano responsables de los temas Normativos para el Desarrollo Organizacional y Humano, encargados del manejo de pensiones y bonos pensionales deben establecer esta capacitación como prioritaria para el desarrollo de su función. Se hace necesario dar aplicabilidad y manejo correcto a la normatividad en materia de pensiones, bonos pensionales y calculo actuarial, de igual manera aplicar la matemática actuarial en las pensiones en el régimen de Prima Media (COLPENSIONES). Régimen de Ahorro Individual, fondos Privados, invalidez o muerte. Análisis actuarial de algunos apartes de la Ley 100 de 1993 y de las reformas que cursan en el Congreso y análisis actuarial del decreto 1748 de 1995. Por otro lado, todos los empleadores están obligados a cumplir la norma laboral y de seguridad social.

Es por eso indispensable que las personales responsables del manejo de personal, se actualicen y capaciten sobre la correcta interpretación y aplicación de las normas vigentes, así como en las nuevas tendencias jurisprudenciales de las altas cortes. Las empresas deben ser conscientes de los continuos cambios de la legislación y de la permanente evolución del sistema, debido a la Jurisprudencia de los distintos Tribunales y de la controvertida, pero importante herramienta, de la acción de tutela. Este entorno exige la permanente capacitación en las áreas del derecho laboral y de la seguridad social.

La metodología consiste en el sistema de cátedra, con talleres y resolución de casos prácticos.

- **Manejo de Bibliotecas.** Dos (2) funcionarios de las Bibliotecas Municipal de la Secretaria de Gobierno, seleccionaron la capacitación en Manejo de Bibliotecas como tema fundamental para desempeñar sus labores.

De igual manera se destacan 10 necesidades de capacitación con Doce (12) funcionarios, con temas como son: actualización en carrera administrativa, actualización de normas de ICONTEC, Sistema de Desarrollo Administrativo, Aplicación de métodos estadísticos, auditoría Administrativa en contratación, y autocontrol, conservación y restauración de documentos, diseño, ejecución y evaluación de políticas públicas, diseño y elaboración de planes de control social, diseño y elaboración de proyectos y participación ciudadana; estos temas se desarrollarán dentro de las capacitaciones de re inducción o buscando medios alternativos para su desarrollo.



PROGRAMAS

Los programas del Plan de Capacitación del Municipio de Fonseca, se han sub dividido en dos bloques así:

- **Plan de Formación y Capacitación. Se presentan los siguientes programas:**
 - Inducción.
 - Re inducción.
 - Capacitación en las áreas identificadas.
 - Fortalecimiento y actualización de conocimientos específicos para cada cargo.
 - Charlas y seminarios para generar espacios de reflexión, dialogo y ampliación de conocimientos, donde podrán intervenir los funcionarios y comunidad en general.
 - Charlas para manejo del clima organizacional.
 - Capacitación organización de archivo de gestión.
 -

- **Plan de Bienestar. Con los siguientes programas:**
 - Medicina Preventiva.
 - Higiene y Seguridad Industrial
 - Deportes.
 - Recreación.
 - Cultura

ALCALDÍA MUNICIPAL DE
FONSECA
PRESUPUESTO
(SUJETO A DISPONIBILIDAD Y GESTIÓN)

AREA	PRESUPUESTO	DISTRIBUCION POR PROGRAMAS Y SUBPROGRAMAS	
Formación y Certificación	\$81.000.000	Inducción Institucional	\$ 23.500.000
		Re Inducción	\$ 12.500.000
		Fortalecimiento en las Áreas de Capacitación Identificadas	\$ 26.500.000
		Clima Organizacional	\$ 18.500.000
Salud Ocupacional	\$27.000.000	Salud Ocupacional	\$15.500.000
		Atención Médica y Farmacéutica	\$11.500.000
Recreación Cultura y Deporte	\$110.500.000	Deporte	\$ 37.500.000
		Recreación	\$ 45.800.000
		cultura	\$ 27.200.000
TOTAL PRESUPUESTO		\$ 218.500.000	

(+57) 5 775 69 50 alcaldia@fonseca-guajira.gov.co

Calle 12 No. 18 - 05, Palacio Municipal, Fonseca - Guajira.



GESTION DEL EMPLEO.

Desde la oficina del Talento Humano, se realiza todo el proceso de administración del talento humano. En el cual se desarrollan todas las tareas relacionadas con la Vinculación del personal, permanencia o retiro y todos los movimientos que se presenten a nivel interno como resultado de novedades con el personal, llámese vacaciones, permisos, licencias, etc.

Todas estas situaciones administrativas se encuentran contenidas en los procedimientos del Sistema de Gestión Integral.

GESTION DEL DESEMPEÑO.

La entidad cuenta con un sistema Tipo Evaluación de Desempeño Laboral establecido mediante la Resolución Nro. 485 de 2019, en la cual se adoptó los lineamientos del acuerdo 65 de 2015 de la CNSC. La evaluación del Rendimiento Laboral fue establecida mediante el Decreto 244 de 2012, para los servidores en provisionalidad.

GESTION DE NOMINA.

Esta actividad es realizada en el área de Talento humano, de manera Mensual se realiza la liquidación y pago de nómina de todos los servidores públicos. Excepto los trabajadores por OPS, cuyo pago es de acuerdo a la fecha en que se llevó a cabo dicho contrato. El procedimiento tiene estructurado el pago de las prestaciones sociales conforme a las normas vigentes.

ALCALDÍA MUNICIPAL DE
FONSECA