

FORMATO ÚNICO DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO
1. Informe detallado de Empleos
1.1 Número de empleos por nivel Jerárquicos nivel central (planta de personal)

	Alcaldía/Gobernación	Secretaría de Control Interno	Secretaría de Educación	Secretaría de Emprendimiento	Secretaría de Familia	Secretaría de Gobierno y Tránsito	Secretaría de Hábitat	Secretaría de Hacienda	Secretaría de Infraestructura	Secretaría de Jurídica	Secretaría de Planeación	Secretaría Privada	Secretaría de Salud	Secretaría de Servicios Administrativos
Directivo	1	2	5	4	3	4	5	5	3	2	5	2	3	5
Asesor	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Profesional	0	0	19	3	11	8	0	12	0	2	11	0	1	8
Técnico	0	0	3	2	1	33	4	2	2	0	3	1	3	3
Asistencial	3	0	9	2	6	15	3	8	4	2	6	2	2	14
Total	4	3	36	11	21	60	12	27	9	6	25	5	9	30

1.2 Vacantes definitivas.

	Alcaldía/Gobernación	Secretaría de Control	Secretaría de Educación	Secretaría de Emprendimiento	Secretaría de Familia	Secretaría de	Secretaría de Hábitat	Secretaría de Hacienda	Secretaría de Infraestructura	Secretaría de Jurídica	Secretaría de Planeación	Secretaría Privada	Secretaría de Salud	Secretaría de
Directivo	0	0	19	2	4	4	0	12	0	1	8	0	0	5
Asesor	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Profesional	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Técnico	0	0	2	1	0	17	3	3	1	0	5	0	3	2
Asistencial	1	0	1	0	2	3	2	3	0	1	5	1	0	5
Total	1	0	22	3	6	24	5	18	1	2	18	1	3	12

1.3 Número de empleados de Carrera administrativa

	Alcaldía/Gobernación	Secretaría de Control	Secretaría de Educación	Secretaría de Emprendimiento	Secretaría de Familia	Secretaría de	Secretaría de Hábitat	Secretaría de Hacienda	Secretaría de Infraestructura	Secretaría de Jurídica	Secretaría de Planeación	Secretaría Privada	Secretaría de Salud	Secretaría de
Asesor	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Profesional	0	1	13	0	3	1	0	2	0	1	2	0	2	4
Técnico	0	0	2	1	1	11	1	0	0	0	0	0	0	0
Asistencial	0	0	4	0	3	8	1	4	2	0	3	0	1	10
Total	0	1	19	1	7	20	2	6	2	1	5	0	3	14

1.4 NIVEL CENTRAL

	Trabajadores Oficiales	Empleos Temporales	Mujeres en el Nivel directivo
Total	2	0	12

1.5 COSTO DE LA NOMINA

	NIVEL CENTRAL	NIVEL
Costo total de la nomina		
Total	17,922,631,147	NA

2. Información detallada de la Gestión del Talento Humano

Adicionalmente, se debe entregar la siguiente información:

- Acto administrativo por medio del cual se fija la estructura de la administración territorial y Listado de organismos descentralizados. Consultar 4.1 Acuerdo 007 de 2012 y 4.1.1 Decreto 203 de 2012, 4.1.2 Acuerdo 013 de 2014, 4.1.3 Decreto 086 de 2015
- Acto administrativo por medio del cual se fija la planta de personal. Consultar 4.2 Decreto 204 de 2012 y 4.2.1 278 de 2012
- Manuales de Funciones y de competencias laborales y de Procesos y Procedimientos. Consultar 4.3 Manual de Funciones 2015; procesos y procedimientos en el aplicativo MECI, para acceder a El es por Internet explore/http://190.121.129.250:8093/principal/Modulo de Control de Planeación y Gestión/Direccionalmeto estratégico/Modelo de operación por procesos.
- Informe anual de evaluación del desempeño. 4.4. Los lineamientos para la evaluación de desempeño de los funcionarios de carrera administrativa y provisionales están establecidos en diferentes actos administrativos relacionados en el informe que también contiene la dirección donde los puede consultar.
- Informe sobre Acuerdos de Gestión suscritos y evaluados en los casos en los que aplique. No aplica
- Informe sobre la implementación del Plan Institucional de Formación y Capacitación (incluida la inducción y reintegración) con presupuesto asignado y ejecutado y número de beneficiados. 4.5 Cada año se formula y ejecuta un plan de formación y capacitación. Para su ejecución se gestiona apoyo interinstitucional con la ESAP y el SENA. En el informe se indica la dirección donde se pueden consultar los planes de formación y capacitación.
- Informe sobre la implementación del Plan de Bienestar Social e Incentivos, con presupuesto asignado y ejecutado y número de beneficiados. 4.6 Se desarrolló un Programa de Bienestar Laboral cada año. En el informe se indica la dirección donde se pueden consultar los Programas de Bienestar Laboral.
- Informes de procesos disciplinarios en curso y control disciplinario interno. 4.7
- Informe sobre la implementación de planes de adaptación laboral. No hubo supresión de cargos por lo tanto no se hizo necesario implementar planes de adaptación laboral.
- Informe sobre la implementación de planes de seguridad y salud en el trabajo. 4.9 La entidad viene trabajando en la implementación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el trabajo, se lleva un avance del 40%. La entidad tiene un Comité Paritario de Seguridad y salud en el trabajo. Anexo 22 Resolución 330 de 2014.
- Documento que contenga los principios éticos de la entidad. Consultar Marco Ético 4.10

3. Rediseño institucional de la Entidad Territorial.

Pregunta	No	Observación
¿Cuántos rediseños institucionales se realizaron en el periodo de Gobierno (2012-2015) en la entidad territorial?	1	Se anexa Acuerdo 007 de 2012 y Decretos 203, 204, 278 de 2012 y 086 de 2015

4. Informe detallado sobre situaciones de la entidad

Servidores en condición	Servidores con fuero sindical	Servidores teletrabajando	Servidores con horario flexible
0	8	0	0
Servidores próximos a	Servidores con hoja de vida en el SIGEP	Servidoras con fuero materno	Otras
9	231	1	0



DNP Departamento Nacional de Planeación



FUNCIÓN PÚBLICA Departamento Administrativo de la Función Pública



PREGUNTAS ESTRATÉGICAS GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

Responda cada una de las siguientes preguntas:

PREGUNTAS	RESPUESTAS
<p>1. ¿Qué aspectos considera que debe tener en cuenta el mandatario electo en el corto plazo (100 primeros días), respecto a la gestión de talento humano de la Entidad?</p>	<p>1. Inducción al personal directivo sobre herramientas tecnológicas institucionales, evaluación de desempeño y el Sistema Integrado de Gestión</p> <p>2. Evaluación de desempeño parcial eventual de los funcionarios por treinta (30) días, correspondiente al período comprendido entre el 1 y 30 de enero de 2016, igualmente la evaluación definitiva de los mismos y fijación de compromisos laborales para la evaluación del 2016. Esta labor debe realizarse entre el 1 y 15 de febrero, de acuerdo a plazo establecido en la Ley 909 de 2004.</p> <p>3. Estar en continua comunicación con la Comisión Nacional del Servicio Civil sobre el proceso de convocatoria de las vacantes definitivas reportadas a la OPEC por los entes territoriales.</p> <p>4. Aportar a la estructuración del plan de Desarrollo en lo relacionado con el fortalecimiento de la capacidad institucional.</p> <p>6. Establecer las políticas y lineamientos en lo</p>
<p>2. ¿Cuáles considera que fueron los aspectos positivos y negativos en los procesos de gestión de talento humano de la Entidad?</p>	<p>Positivos:</p> <p>1. Garantes de los derechos de carrera administrativa.</p> <p>2. Apoyo interinstitucional para los procesos de formación, capacitación y Bienestar laboral.</p> <p>3. El fortalecimiento de la capacidad institucional.</p> <p>Negativos:</p> <p>1. Reducida Infraestructura física para el funcionamiento de la Administración Municipal</p>

<p>3. ¿ Qué considera usted que debería continuar?</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Continuar siendo garantes de los derechos de carrera administrativa. 2. Los proceso de inducción y reinducción 3. Gestión de capacitaciones con otras entidades del estado. 4. Dar continuidad a la organización y clasificación
<p>4. ¿ Cuáles son las lecciones aprendidas de los procesos de gestión de talento humano de la Entidad?</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. El estricto cumplimiento de la normatividad de carrera administrativa. 2. Confidencialidad de los procesos de Talento Humano 3. Evaluación de desempeño basado en
<p>5. ¿ Cuáles son las dificultades de los procesos de gestión de talento humano de la Entidad?</p>	<p>El inconformismo de algunos funcionarios generando actitud negativa, cuando la entidad tiene que dar aplicación a la normatividad y a las políticas, lo que afecta el clima laboral.</p> <p>Falta de aprovechamiento de las herramientas tecnológicas por parte de algunos funcionarios.</p> <p>Falta de compromiso con el Sistema Integrado de Gestión por parte de algunos funcionarios.</p>