

**FONDO MUNICIPAL DE TRANSITO Y TRANSPORTES TERRESTRE DE
MAGANGUE**

PLAN ESTRATÉGICO DEL TALENTO HUMANO-PETH VIGENCIA 2024

**GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO SECRETARÍA GENERAL –
PROFESIONAL DE APOYO**

**YINA MENCO ROJAS
DIRECTORA**

Magangué, Enero de 2024

INTRODUCCIÓN

En cumplimiento de La Ley 909 de 2004, capítulo III, artículo 17, se elabora el presente Plan Estratégico del Recurso Humano para El Fondo Municipal de Tránsito y Transporte Terrestre de Magangué para el año 2024, con el fin de establecer los lineamientos establecidos del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG, el cual busca fortalecer el Recurso Humano de las entidades públicas, a través la implementación de acciones para el mejoramiento de las competencias, capacidades, conocimientos, habilidades y calidad de vida, de tal manera que esto redunde en su motivación y compromiso, contribuyendo al cumplimiento de los objetivos y metas establecidas en éste.

Promover en la organización, la actualización de la información, atender las necesidades apremiantes y futuras, identificar las formas de cubrir necesidades, racionalizar y estimar costos y presupuestar oportunamente, todo lo concerniente al recurso humano, es un cometido que se aborda planeándolo estratégicamente. Partiendo del principio básico, que la planeación es un proceso mediante el cual se establecen estrategias, programas, proyectos, objetivos, metas, tareas y actividades, La consecución, elaboración e implementación del Plan Estratégico de Talento Humano para la vigencia 2021, integra las estrategias, políticas y prácticas, que sobre el recurso humano ha trazado el Gobierno Central.

La construcción del Plan Estratégico parte de la consolidación del sistema de información del recurso humano que, permite conocer las características principales del personal vinculado a la entidad y el comportamiento de las variables que inciden en su gestión. Todo este proceso se encuentra soportado en el sistema de información laboral del organismo, e igualmente en los planes anuales o de gestión institucional; al Plan Estratégico, deben incorporarse los distintos planes y programas institucionales establecidos en El Decreto No. 612 de 2018, elaborado bajo un esquema que resalta los aspectos relevantes del ciclo de vida del servidor público ingreso, y primordialmente la gestión intrínseca de formación, capacitación, estímulos del talento humano del Fondo, todo lo anterior, en estrecha correspondencia con los planes y programas organizacionales, y, en general, todas aquellas gestiones tendientes a elevar el rendimiento y la productividad del personal actualmente vinculado.

Para llevar a cabo una verdadera gestión estratégica de talento humano, se exige la alineación de las prácticas de la administración de personal, con los objetivos institucionales y con el propósito fundamental de la entidad. Por lo tanto, se hace necesario vincular desde la planeación al talento humano, de manera que las áreas de personal o quienes hagan sus veces puedan ejercer un rol estratégico en el desempeño de la organización, por lo cual requieren del apoyo y compromiso de la alta dirección.

1. GENERALIDADES.

Acorde con lo preceptuado en el Capítulo III, artículo 17 de La Ley 909 de 2004, en donde se establece:

INSTRUMENTOS DE ORDENACIÓN DEL EMPLEO PÚBLICO.

ARTÍCULO 17. *Planes y Plantas de empleos.*

1. Todas las unidades de personal o quienes hagan sus veces de los organismos o entidades a las cuales se les aplica la presente ley, deberán elaborar y actualizar anualmente planes de previsión de recursos humanos que tengan el siguiente alcance:

a) Cálculo de los empleos necesarios, de acuerdo con los requisitos y perfiles profesionales establecidos en los manuales específicos de funciones, con el fin de atender a las necesidades presentes y futuras derivadas del ejercicio de sus competencias;

b) Identificación de las formas de cubrir las necesidades cuantitativas y cualitativas de personal para el período anual, considerando las medidas de ingreso, ascenso, capacitación y formación;

c) Estimación de todos los costos de personal derivados de las medidas anteriores y el aseguramiento de su financiación con el presupuesto asignado.

2. Todas las entidades y organismos a quienes se les aplica la presente ley, deberán mantener actualizadas las plantas globales de empleo necesarias para el cumplimiento eficiente de las funciones a su cargo, para lo cual tendrán en cuenta las medidas de racionalización del gasto. El Departamento Administrativo de la Función Pública podrá solicitar la información que requiera al respecto para la formulación de las políticas sobre la administración del recurso humano.

Ley 909 de 2004, establece como funciones específicas de la gestión de personal la elaboración de planes estratégicos de recursos humano, con el fin de disponer de una herramienta que permita fijar las acciones que han de seguirse en el desarrollo de los planes, programas y proyectos relacionados con la gestión del Talento Humano.

La construcción del Plan Estratégico parte de la consolidación del sistema de información del recurso humano que permite conocer las características principales del personal que labora en la Alcaldía de Acacias y el comportamiento de las variables que inciden en su gestión.

El Plan de Gestión Estratégica de Recursos Humanos, observa los lineamientos establecidos en el Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG, buscando el fortalecimiento del Recurso Humano a través la implementación de acciones para

el mejoramiento de las competencias, capacidades, conocimientos, habilidades y calidad de vida, de tal manera que esto redunde en su motivación y compromiso, contribuyendo al cumplimiento de los objetivos y metas establecidas por la entidad.

El Decreto 1499 de 2017 actualizó el Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) del que trata el Título 22 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1083 de 2015, y estableció que el nuevo Sistema de Gestión, debe integrar los anteriores Sistemas de Gestión de Calidad y de Desarrollo Administrativo, con el Sistema de Control Interno e hizo extensiva su implementación diferencial a las entidades territoriales. De esta manera, MIPG es un marco de referencia diseñado para que las entidades ejecuten y hagan seguimiento a su gestión para el beneficio del ciudadano.

El modelo descrito no pretende generar nuevos requerimientos, sino facilitar la gestión integral de las organizaciones a través de guías para fortalecer el talento humano, agilizar las operaciones, fomentar el desarrollo de una cultura organizacional sólida y promover la participación ciudadana, entre otros. Es así, como la principal dimensión que contempla MIPG es el Talento Humano y, de hecho, se identifica como el corazón del modelo; esto hace que cobre aún más relevancia adelantar la implementación de la Política de Gestión Estratégica del Talento Humano (GETH) y la apuesta por seguir avanzando hacia la consolidación de una mayor eficiencia de la administración pública, pues son finalmente los servidores públicos los que lideran, planifican, ejecutan y evalúan todas las políticas públicas.

La Guía de Gestión Estratégica del Talento Humano proporciona orientaciones respecto a la política de Gestión Estratégica de Talento Humano en las entidades desde un enfoque sistémico, basado en procesos. Se describe el ciclo de calidad (Planear, Hacer, Verificar, Actuar – PHVA) del talento humano, para luego profundizar en la planeación del proceso y en el ciclo de vida del servidor público en la Entidad.

2. ALCANCES Y PROPÓSITOS DEL PLAN.

Favorecer el Desarrollo Humano e Integral de los Servidores Públicos del Fondo Municipal de Tránsito y Transporte Terrestre, mediante programas de capacitación, formación y bienestar laboral, incentivos y administración del talento humano, con el fin de fortalecer las capacidades, conocimientos y habilidades de los servidores, así como, fortalecer la cultura de prevención, protección y promoción de la salud en el trabajo.

El Plan Estratégico de Talento Humano del Fondo inicia con la detección de necesidades de cada uno de los componentes y termina con el seguimiento y control de las actividades desarrolladas en el mismo. Por consiguiente, aplica a la población de servidores públicos de carrera, libre nombramiento y remoción, provisionales y contratistas; según aplique de acuerdo con la normatividad establecida.

El alcance del área de Talento Humano y de los planes que la desarrollan o evolucionan es complejo de describir, ya que existe un universo de relaciones de las variables y componentes de éstos y de los indescifrables comportamientos de los individuos que interactúan en los procesos, los cuales están directamente relacionados con las actividades o roles misionales. Para El fondo es un reto poder estructurar todos estos aspectos y confeccionar un área que gestione todas las acciones necesarias que se desprendan de estos procesos e integrar a directivos, trabajadores, servidores públicos y comunidad institucional en general e involucrarlos en actitud de cambio a través de la modificación de comportamientos que conlleven a la generación de una nueva cultura organizacional.

3. OBJETIVOS.

3.1 Objetivo General.

Establecer las estrategias, objetivos y directrices de la Gestión Estratégica del Talento Humano del Fondo, que permitirán fortalecer competencias y habilidades, así como el mejoramiento de calidad de vida, el bienestar y seguridad y salud de los funcionarios, y así estructurar capacidades, competencias, valores y calidades, acorde con el marco establecido en las dimensiones aplicables del MIPG.

3.2 Objetivos Específicos.

- Desarrollar, enfocar y ejecutar los diferentes planes de talento humano, así como fortalecer habilidades y competencias de colaboradores del Fondo, a través de programas de capacitación, bienestar y gestión del conocimiento.
- Establecer acciones que fortalezcan valores del Organismo, encaminados a propiciar condiciones para mejorar calidad de vida de los servidores públicos del Fondo, con actividades y programas de seguridad y salud que, surtan sus necesidades, bienestar e incentivos.
- Fortalecer habilidades y competencias, a través de capacitación, entrenamiento, inducción y reinducción, acordes con necesidades identificadas en diagnóstico, para un óptimo rendimiento.
- Propiciar condiciones de mejoramiento de calidad de vida y desempeño laboral de servidores públicos, generando estrategias de reconocimiento, actividades de esparcimiento e integración familiar y herramientas tecnológicas de desarrollo integral y satisfacción de necesidades de los servidores en ciclo de vida laboral.
- Implementar y evaluar el Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo, para control y reducción de accidentes de trabajo, enfermedades laborales y ausentismo que afectarían desempeño de servidores públicos, contratistas y pasantes.
- Implementar estrategias de previsión de empleos, para contar con un plan de acción oportuno que evidencie las necesidades de la planta y las novedades de ésta en la vigencia, evitando alteraciones al normal funcionamiento de las dependencias.
- Establecer acciones que fortalezcan diferentes actividades relacionadas con los componentes (planes operativos) del proceso de Gestión Estratégica del Talento Humano-GETH, incorporando los lineamientos de Función Pública.
- Surtir los procedimientos de concurso de Función Pública, acorde con los lineamientos establecidos por la CNSC.

4. PROPÓSITOS E IMPORTANCIA.

La gestión del talento humano en la empresa, al ser un conjunto de procesos organizativos que se diseñan para atraer, desarrollar, gestionar, retener y motivar a los colaboradores. Es decir, que se basa en la obtención de resultados de negocio óptimos, con la implicación total de cada colaborador. Para ello se establecen enfoques humanos que mejoren el ambiente laboral, el logro de metas e incluso el desarrollo personal y profesional de cada individuo.

El área de Gestión Humana es un soporte fundamental para todas las otras de una organización o estructura funcional, por esto se debe contar con un plan determinado que les permita cumplir a cabalidad con los procesos a su cargo de manera efectiva. Se espera que estas sean siempre tenidas en cuenta, sean incluidas y participativas en los planes estratégicos de la empresa, también que impacte de forma positiva en el personal y este a su vez en la organización.

La planeación posibilita que las organizaciones diseñen su futuro, permitiéndoles emprender todas aquellas actividades que le garanticen controlar su destino, es así como de manera ordenada y sistemática encuentran una herramienta que les permite seguir adelante con la ejecución de todas aquellas tareas que fortalecerán y enfocarán sus esfuerzos en la consecución de sus metas.

Una adecuada gestión del talento humano en una organización aporta muchas ventajas a ésta. El óptimo desempeño de los colaboradores permite tener una visión clara de las competencias que hacen falta para alcanzar el éxito. Además, favorece:

- Una mayor disposición y disponibilidad del colaborador y una reducción drástica de la brecha competencial de la organización.
- Aumenta sustancialmente la eficacia y la eficiencia de la organización y mejora el rendimiento de cada colaborador, como individuo y como parte de un equipo de trabajo.
- Fomenta la cultura de logro de objetivos y mejora el clima laboral en el que, el desarrollo personal y profesional es el objetivo máximo.
- Crea un ambiente de satisfacción en el personal y favorece la motivación y la retención del talento.
- Disminuye la rotación de personal y la temporalidad y crea una mejor comunicación a todos los niveles organizacionales de la empresa.

Es evidente que una gestión adecuada del talento humano en tu organización redundará en beneficio de la organización. No obstante, para la implantación del proceso planificador, se hace necesario elaborar un plan estratégico adaptado.

De ahí que sea necesario invertir tiempo y recursos para optimizar los resultados.

5. MARCO LEGAL.

A continuación, se relaciona la normativa que fundamenta la implementación de los procedimientos y actividades del Grupo de Gestión Humana:

Normatividad	Temas	Proceso Relacionado con la Norma
Decreto 1661 del 27 de junio de 1991	Modifica el régimen de prima técnica, se establece un sistema para otorgar estímulos especiales a los mejores empleados oficiales.	Talento Humano.
Ley 100 del 23 de diciembre de 1993	Por la cual se crea el sistema de seguridad social integral y se exponen las generalidades de los Bonos Pensionales.	Certificación de Bono Pensional.
Decreto 1299 de 1994.	Por el cual se dictan las normas para la emisión, redención y demás condiciones de los bonos pensionales.	Normas emisión bonos pensionales.
Decreto 1567 del 5 de agosto de 1998	Crea el Sistema Nacional de Capacitación y Sistema de Estímulos para los empleados del Estado.	Plan Institucional de Capacitación - Programa de Bienestar.
Decreto 2279- 11 agosto de 2003	Por medio del cual se reglamenta parcialmente el parágrafo del artículo 54 de la Ley 100 de 1993, adicionado por el artículo 21 de la Ley 797 de 2003. Cálculos actuariales.	Certificación de Bono Pensional.
Decreto 189 del 26 de enero de 2004	Establece la planta de personal.	Talento Humano
Ley 909-23 septiembre/ 2004	Expide normas que regulan el empleo público, la carrera administrativa, gerencia pública y se dictan otras disposiciones. (Establece el Plan de Vacantes y Plan de previsión de Empleos).	Talento Humano
Ley 1010 del 23 de enero de 2006	Medidas para prevenir, corregir y sancionar el acoso laboral y otros hostigamientos en el marco de las relaciones de trabajo.	Talento Humano
Decreto 2177 del 29 de junio de 2006	Establece modificaciones a los criterios de asignación de prima técnica y se dictan otras disposiciones sobre prima técnica	Talento Humano
Ley 1064 del 26 de julio de 2006.	Dicta normas para el apoyo y fortalecimiento de la educación para el trabajo y el desarrollo humano, establecida como educación no formal en la ley general de educación.	Plan Institucional de Capacitación.
Ley 1221 de 16 de julio de 2008.	Establece normas para promover y regular el Teletrabajo.	Programa de Bienestar
Resolución 894-11 noviembre/2011	Establece los criterios para la asignación de la Prima Técnica en el Departamento Administrativo de la Función Pública.	Talento Humano.
Resolución 572 de 2012	Modifica parcialmente la resolución N° 894 del 11 de noviembre de 2011 en temas de prima técnica por evaluación de desempeño	Talento Humano

Resolución 312 del 24 de abril de 2013	Establece los parámetros para formular los Programas de Capacitación y Estímulos para los servidores del DAFP.	Plan Institucional de Capacitación - Programa de Bienestar
Decreto 1083 del 26 mayo de 2015	Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública. (establece Plan Institucional de Capacitación – PIC, Programa Bienestar y Plan de Incentivos)	Plan Institucional de Capacitación - Programa de Bienestar
Decreto 1072 del 26 mayo de 2015	Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo (establece el Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo).	Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo (Sgsst).
Resolución 365 del 17 de junio de 2015	Por la cual se modifica parcialmente la Resolución 312 del 24 de abril de 2013.	Plan Institucional de Capacitación - Programa de Bienestar
Ley 1801 29 de julio/2016, modificado por artículo 6 Ley 2000 de 2019.	Por la cual se expide el Código Nacional de Seguridad y Convivencia Ciudadana.	Vinculación
Ley 1811 del 21 de octubre de 2016	Otorga incentivos para promover el uso de la bicicleta en el territorio nacional.	Programa de Bienestar
Resolución 1140- 13 diciembre/ 2016	Por la cual se modifica parcialmente la Resolución 365 del 17 de junio de 2015.	Programa de Bienestar
Resolución No. 20161000022145/2016	La Comisión Nacional del Servicio Civil Modifica la Resolución No. 2590 de 2010 por la cual se aprueban indefinidamente los Sistemas Propios de Evaluación del Desempeño Laboral aprobados.	Lineamientos de la CNSC para Sistemas Propios de Evaluación del Desempeño
Código de Integridad del Servidor Público 2017	DAFP crea el Código de Integridad para ser aplicable a todos los servidores de las entidades públicas de la Rema Ejecutiva colombiana.	Talento Humano
Decreto 1499 del 11 de septiembre de 2017	Modifica el Decreto 1083 de 2015, en lo relacionado con el Sistema de Gestión establecido en el artículo 133 de la Ley 1753 de 2015	Talento Humano
MIPG	Manual Operativo – Dimensión N°1	Talento Humano
GETH	Guía de Gestión Estratégica del Talento Humano 2017 T	Talento Humano
Resolución 120 del 20 de febrero de 2017	Resolución Interna de Teletrabajo: por la cual se implementa el Teletrabajo en la modalidad suplementaria en el Departamento Administrativo de la Función Pública	Programa de Bienestar
Resolución 1111 del 27 de marzo de 2017	Define los Estándares Mínimos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo para empleadores y contratantes.	Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo (SGSST)
Decreto 894 del 28 de mayo de 2017	Dicta normas en materia de empleo público con el fin de facilitar y asegurar implementación y desarrollo normativo de Acuerdo Final para Terminación del Conflicto y Construcción de una Paz Estable y Duradera	Plan Institucional de Capacitación
Resolución 390 del 30 de mayo de 2017	Actualiza el Plan Nacional de Formación y Capacitación para los servidores públicos	Plan Institucional de Capacitación

Sentencia C-527/17	Control constitucional del Decreto Ley 894 de 2017.	Plan Institucional de Capacitación
--------------------	---	------------------------------------

6. APROXIMACIONES A LA PLANEACIÓN ESTRATÉGICA DEL FONDO.

Los elementos constitutivos de la planeación estratégica del Fondo Municipal de Tránsito y Transportes Terrestre de Magangué son:

6.1. Política de Gestión Estratégica del Talento Humano-GETH.

La política de la GETH del Fondo, está enmarcada en la formulación que ha hecho el Gobierno Nacional de ella en Decreto 1499 de 2017 emitido por el Departamento Administrativo de la Función Pública, que estableció El MIPG, para todas las entidades del Estado Colombiano, en el cual se dispuso que: ***“El talento humano es el activo más importante con el que cuentan las entidades y, por lo tanto, es el gran factor crítico de éxito que les facilita la gestión y el logro de los objetivos y los resultados. El talento humano está conformado por todas las personas que prestan sus servicios a la entidad y que contribuyen con su trabajo, dedicación y esfuerzo para que las entidades públicas cumplan con su misión y respondan a las demandas de los ciudadanos”.***

Por lo tanto, La Gestión Estratégica del talento Humano-GETH; se erige como un conjunto de buenas prácticas y acciones críticas que contribuyen al cumplimiento de metas organizacionales a través de la atracción, desarrollo y retención del mejor talento humano posible, liderado por el nivel estratégico de la organización y articulado con la planeación institucional, por lo tanto, es importante que la gestión arranque a través de los siguientes subcomponentes, de acuerdo con el ciclo de vida del servidor público:

- Planeación.
- Ingreso.
- Desarrollo.
- Retiro.

6.2. Política Integral Asociada a la Planeación Institucional (PDM 2024-2027).

La política de Desarrollo Institucional establecida el Plan de Desarrollo Municipal 2020-2023, considera que ella está orientada hacia: ...”El fortalecimiento institucional de la Administración, la promoción de la participación comunitaria el fortalecimiento del concepto de justicia y la seguridad ciudadana en todo el territorio, el mejoramiento del equipamiento institucional, aun los centros de reclusión. Todo ello con el objeto de fortalecer y/o construir confianza en la ciudadanía, mayor

dinámica interinstitucional para fortalecer los conceptos de inversión social y lograr mejoramientos sociales que incidan positivamente en las comunidades”.

6.3. Principios de Gobierno Asociados a la Planeación Institucional.

a. El Principio de Transparencia.

Este principio en la gestión pública está consagrado en la Constitución Política de Colombia, y establece que “las y los servidores públicos, están al servicio de la ciudadanía y desarrollan su accionar dentro del marco jurídico, político, ético y organizativo de la administración pública. Supone, además, el principio de publicidad y la obligación de rendir cuentas. Para lo cual, la administración municipal de Magangué, tiene el compromiso con la ciudadanía de realizar las diferentes intervenciones con responsabilidad, de manera integral, clara y transparente, poniendo a disposición del público en general, la información sobre las actuaciones de la administración, de manera permanente, comprensible, completa y oportuna”.

b. El Principio de La Cultura de la Innovación.

Las exigencias de la ciudadanía crecen y se transforman en la medida en que se accede a mayores y mejores herramientas de seguimiento y control político; por ello, la acción gubernamental debe idear e implementar formas innovadoras de atender de manera simultánea las diversas demandas ciudadanas. Estas mejoras durante el cuatrienio se enfocarán en la eficiencia, la apertura, el impacto y la satisfacción de todas las personas que habitan la ciudad. Ahora, esto requiere apoyo, dado que innovar como oportunidad de crear o fortalecer es una acción permanente que invitamos a implementar de manera colaborativa en el accionar de todas y todos los ciudadanos. Eso se traduce en poner al servicio de la ciudad las capacidades intelectuales, emocionales y recursos actuales para generar nuevas formas de hacer las cosas, de relacionarse, de buscar provecho de los avances tecnológicos que llegan al entorno y que deben estar al servicio de la ciudadanía.

6.4. Misión del Organismo.

El Fondo Municipal de Tránsito y Transporte Terrestre de Magangué, es una entidad descentralizada del orden municipal, con autonomía jurídica, administrativa, financiera y funcional, encargada de la administración, regulación y control del servicio público de transporte terrestre, en todo el territorio de Magangué, conforme a los preceptos constitucionales y legales que rigen la actividad transportadora en el país.

6.5. Visión del Organismo.

Como Entidad reguladora, fiscalizadora y controladora del servicio público de transporte terrestre en el Municipio, que ha ejercido esta función por más de 20 años, y ha adquirido posicionamiento y trayectoria administrativa, se proyecta al año 2030, como un organismo autosuficiente, formal y sobresaliente, con incidencia en el territorio de su jurisdicción y en la zona de influencia del Municipio de Magangué.

6.6. Objetivo Estratégico Institucional.

El Fondo tiene como objetivo la regulación del servicio de transporte particular, público y tránsito terrestre, entendido este como una actividad económica encaminada a garantizar la movilización de personas, animales y cosas a través de vehículos apropiados a cada uno de las infraestructuras del sector, en condiciones de libertad de acceso, calidad y seguridad de los usuarios sujetos a una contraprestación económica.

Acorde con el objetivo estratégico central, se han definido sus orientaciones o componentes resultantes, con una vasta orientación hacia la racionalidad y aprovechamiento de las habilidades y competencias existentes. A continuación, se relacionan éstos:

Componente 1: Incidencia en el fortalecimiento de la capacidad regional.

Componente 2: Reconocimiento de habilidades y competencias

Componente 3: Economía y bioproductividad.

Componente 4: Difusión e Integración de Capacidades.

Componente 5: Contribución al sector productivo.

Componente 6: Modernización y Desarrollo Institucional.

6.7. Metas institucionales.

Meta 1. Políticas de movilidad viabilizadas y aprobadas: Fortalecimiento administrativo en ejecución de la política de movilidad municipal.

Meta 2. Programas de Capacitación cultura ciudadana de movilidad y seguridad vial.

Meta 3. Control y seguimiento al PLSV

Meta 4. Creación e implementación del MIPG en La Entidad.

Meta 5. Creación, aprobación e implementación de PETI y PSPI.

Meta 6. Acciones para gestión e innovación del conocimiento.

Meta 7. Participación, coordinación e integración con Entidades departamentales, regionales y nacionales en seguridad vial

Meta 8. Implementación y evaluación de los PESV.

Meta 9. Realización reuniones virtuales con empresas e instituciones.

Meta 10. Asesoría colegios y otras entidades en seguridad vial y entornos escolares seguros.

6.8. Funciones Estructurales del Fondo.

El Fondo tiene las siguientes funciones, además de las señaladas en las Leyes sobre la materia en el País y en las normas o Acuerdos Municipales o departamentales.

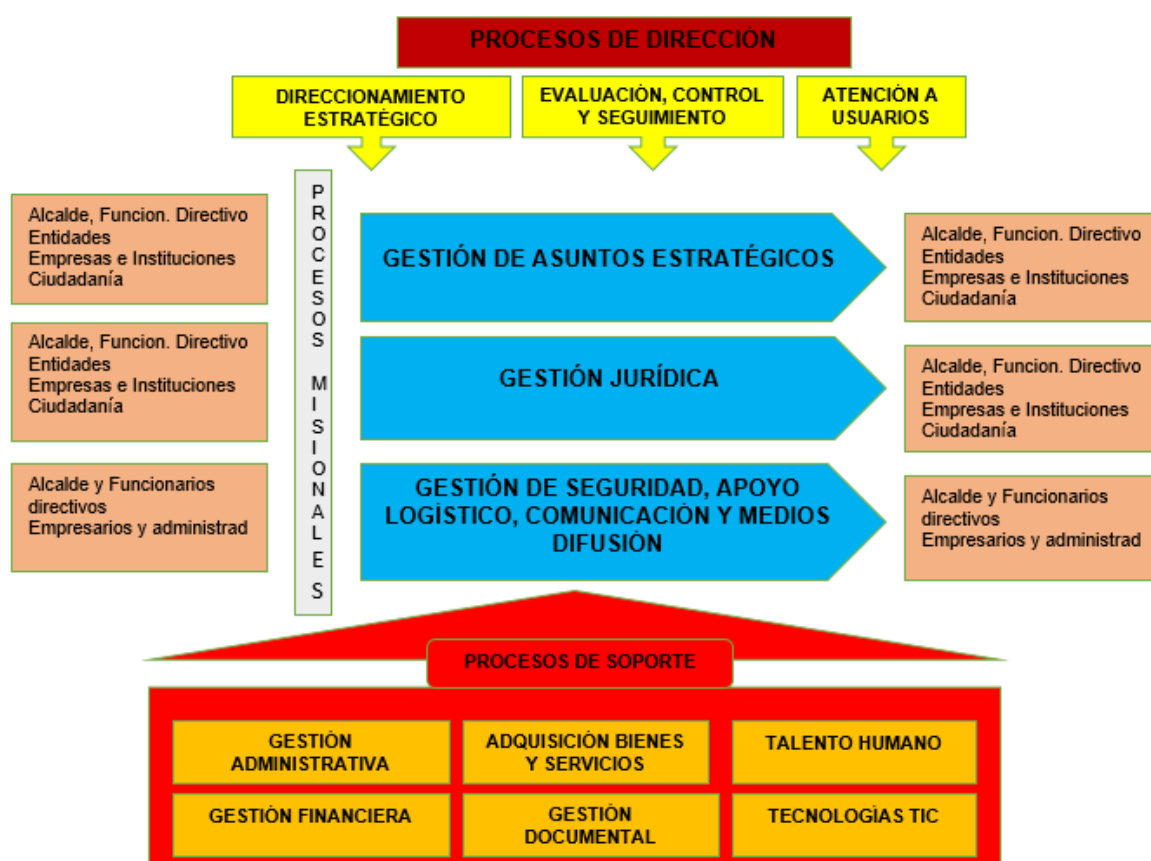
1. Formular, implementar, hacer seguimiento y evaluar las políticas de desarrollo institucional del Organismo, la gestión del talento humano, la planeación y la gestión, el control interno, la participación ciudadana, la transparencia en su gestión misional pública y el servicio al ciudadano, procurando la correcta orientación de la función administrativa encomendada.
2. Planear, dirigir. Ejecutar y controlar programas, planes y proyectos y demás instrumentos técnicos y administrativos para la implementación, seguimiento y evaluación de las políticas a su cargo.
3. Diseñar y gestionar los diferentes sistemas de información que permitan el seguimiento, evaluación y análisis del desempeño de su función administrativa y de una adecuada toma de decisiones que redunden en una mejor prestación del servicio público de transporte.
4. Acompañar, Asesorar y capacitar a sus servidores públicos para facilitar el cumplimiento de las políticas y disposiciones sobre la gestión del talento humano, la organización y el funcionamiento del Organismo.
5. Promover y concitar el desarrollo de un ambiente sano de trabajo y de una cultura en las relaciones laborales que propicien el sano desenvolvimiento de sus funciones y actividades administrativas
6. Orientar y coordinar con la Administración Central, el desarrollo y fortalecimiento institucional y las capacidades del Organismo y sus servidores.
7. Confirmar y asegurar que EL Fondo cumpla con actividades de capacitación, investigación, consultoría y asesoría en cuanto a las políticas públicas, programas y proyectos del Sector Transporte.

8. Apoyar y Coordinar con la Administración Central y todas las Instituciones y Entidades públicas municipales, todo lo relacionado con el desarrollo de la política de conectividad, accesibilidad y movilidad en el espacio público de Magangué.

15. Las demás que le señale la ley.

6.9. Modelo Operativo y Funcional.

El Sistema de Gestión de Calidad del Fondo, cumple estándares de calidad conforme a la Norma ISO 9001:2015, y se aplica y articula con el Modelo Estándar de Control Interno (MECI) y el Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG, siguiendo un enfoque por procesos, riesgos y mejora continua de la Entidad. El mapa de procesos de la Entidad está conformado por procesos de Direccionamiento Estratégico, Misionales, de Apoyo y de Evaluación, estructurados en el mapa de procesos que se muestra:



6.10. Rupturas Estratégicas.

El Fondo Municipal de Tránsito y Transportes, teniendo como base su proceso de planeación estratégica dentro de su arquitectura organizacional y funcional, ha identificado aquellas rupturas estratégicas predominantes, sobre las que se viene

trabajando como parte de su desarrollo para superarlas, entre las que se tiene, el fortalecimiento del talento humano, como uno de los componentes principales de ésta, a continuación mostramos los apartes o estrategias, para superar los siguientes paradigmas:

a. Talento Humano más Eficiente, eficaz y Comprometido. Información más veraz, oportuna y adecuada, para racionalización y agilización en el proceso de toma de decisiones, soportadas en el uso de sistemas de inteligencia de negocios y el soporte tecnológico de los procesos internos.

b. Agilización de procesos, procedimientos y Trámites. Con sistemas de información 100% integrados que garanticen transparencia mediante integridad y unificación documental y de datos.

c. Digitalización en la atención de usuarios y ciudadana. Mediante el uso de herramientas de automatización digital (Pago de impuestos, tasas, contribuciones, servicios, trámites en línea, etc.).

d. Sostenibilidad y sustentabilidad en uso de TICS-Tecnologías Verdes. Priorizando adquisición de tecnologías amigables con el medio ambiente (energías limpias, gestión documental, servicios en la nube).

6.11. Código de Integridad y Buen Gobierno. Es por lo anterior, y como una forma de consolidar El talento humano, que se estableció el código de ética y buen gobierno, el cual es una herramienta, para asegurar que los servidores públicos orienten su actuar al cumplimiento de los fines misionales y del Estado, y en particular del Fondo. Todas las entidades del Estado, han establecido como estandarte ético y administrativo, la lucha contra la Corrupción y la recuperación de la institucionalidad, a través de la Ley de Transparencia y acceso a la información pública (ley 1712 del 2014) que permitirá una gestión más cercana a la ciudadanía.

Los principios éticos y valores institucionales rectores y orientadores del Fondo, son los siguientes:

6.11.1. Principios Éticos.

- **Llegalidad:** Todo acto de servidor público, funcionario, colaborador o aliado, vinculado al FONDO, debe estar fundamentado desde el punto de vista legal. La Constitución Política, el ordenamiento jurídico, las leyes, reglamentos, decretos, resoluciones, acuerdos, circulares, señalan el marco para su actuación.
- **El interés general prevalece sobre el particular:** El servidor público, funcionario, colaborador o aliado, vinculado al FONDO, tiene la obligación de velar porque la función que cumpla sea a nombre de toda la comunidad y no

en representación de sus propios intereses, de terceros con un beneficio privado, en detrimento de la sociedad.

- **Transparencia:** La gestión de los procesos y procedimientos del FONDO, se fundamenta en actuaciones y decisiones claras, por tanto, es importante que El organismo garantice el acceso a la información pertinente de sus procesos y procedimientos, para facilitar así el control social.

El FONDO es una Entidad comprometida con la rendición de cuentas, que permite demostrar la transparencia, calidad de la gestión y buen uso de los recursos, prevaleciendo el bien común por encima de los intereses particulares. Es por esto, que establece una relación de diálogo y retroalimentación con la ciudadanía, de manera que se acerca a los grupos de interés y comunidad representada, para comunicar permanentemente sobre su gestión, los resultados de la misma y las decisiones, resultado de su designación legal.

- **Compromiso:** Es ir más allá del cumplimiento de una obligación o función, es poner al servicio del desempeño laboral, nuestras capacidades y destrezas académicas, profesionales, sociales y humanas para sacar adelante aquello que se nos ha confiado.

El compromiso institucional y sentido de pertenencia, por el cumplimiento del objeto misional y la causa del FONDO, es nuestra motivación en nuestro quehacer diario; el compromiso social logra que dicho objeto tenga por fin último generar políticas, programas, proyectos, actividades y tareas de verdadero impacto socioeconómico, cultural y ambiental, de modo que sean equitativas en la heterogeneidad de necesidades de movilidad y desplazamiento de la población magangueleña, entendiendo al otro desde su realidad y concibiéndonos como unidad.

- **Capacidad de trabajo:** Es la capacidad para responder por nuestros compromisos sociales e institucionales, dentro de estándares de calidad, economía y excelencia. Se evidencia en la tenacidad, persistencia y virtud que los funcionarios deben tener para desarrollar adecuadamente las tareas propuestas, a través de procesos que apunten al mejoramiento de la calidad de vida de la población objetivo de nuestras políticas.

Para lograrlo, nuestro dispositivo de acción es el servicio o sentido de colaboración con una intención transparente, actuando como bisagra entre lo técnico y lo social, lo académico y la realidad de la población.

6.11.2. Valores Institucionales.

- **Honestidad:** Es la congruencia entre lo que se piensa, se expresa y se hace, actuando en coherencia con los principios individuales, institucionales y

sociales, y velando porque nuestros actos sean realizados con una noción de justicia y cumplimiento del deber.

En EL FONDO estamos comprometidos con la autoevaluación permanente y sistemática, que reconoce sus logros y debilidades procurando acciones que lleven al mejoramiento continuo, y que nos permitan cumplir con mayor eficacia nuestras obligaciones. Aquí, debemos generar productos que sean resultado de estudios juiciosos, transparentes e íntegros garantizando la confianza, seguridad y respaldo de la población, necesarios para ejercer un liderazgo positivo en el sector público y generar un impacto a nivel social. Hemos venido promoviendo una cultura de Rendición de Cuentas y Control Ciudadano.

- **Respeto:** Es el reconocimiento y legitimación del otro en sus derechos y deberes, en sus diferencias sociales, culturales, de pensamiento y opinión. Implica establecer el límite de nuestras posibilidades teniendo como punto de partida el espectro de posibilidades de los demás, por lo que está íntimamente relacionado con la tolerancia. Es reconocer, apreciar y valorar las cualidades, necesidades y decisiones de los otros, ya sea por su conocimiento, experiencia, o por su condición de iguales.

En EL FONDO reconocemos que el respeto solo se construye en la interacción social, donde todos aportan su visión, conocimiento y estima sobre las situaciones y sus soluciones. Validamos la pluralidad, la coexistencia de realidades diversas, pues son ellas las que van hilando el tejido social. En este sentido, la pluralidad en el entorno social, organizacional como en las relaciones Inter y trans institucionales enriquecen el proceso cultural y propenden por acciones de mayor impacto y alcance social. Por lo anterior, aquí se propicia el buen trato que se promueve entre los servidores públicos y colaboradores, y entre los mismos y los ciudadanos.

- **Responsabilidad:** Es la capacidad de asumir y dar respuesta a las funciones encomendadas, reconociendo y aceptando las consecuencias de nuestras actuaciones.

En EL FONDO reconocemos la obligación moral de cumplir a cabalidad las funciones que por Ley se nos ha asignado, a nuestra misión y visión, realizando el mejor esfuerzo por alcanzar los objetivos misionales e institucionales, asegurando el desarrollo sostenible e incluyente del país, a través de la formulación y puesta en marcha de políticas públicas, planes, programas y proyectos participativos que reflejen las necesidades del país y consideran las características de los territorios, la priorización de los recursos y la generación de información útil y oportuna para la toma de decisiones, buscando la satisfacción del cliente interno y externo, y encaminadas al mejoramiento continuo de la Entidad.

Por otro lado, tenemos que El fondo, en su política ética, de integridad y valores, ha definido las directrices y orientaciones, para relacionarse efectivamente con los servidores públicos, colaboradores y aliados del Fondo, con un sistema o grupo de interés específico. Las directrices son las siguientes directrices éticas:

➤ **El fondo y la ciudadanía en general.**

El FONDO lidera, coordina y articula la planeación de mediano y largo plazo (Planeación Estratégica), para integrarse al esfuerzo colectivo de la Administración Pública, por lograr el desarrollo sostenible e incluyente del Municipio.

El FONDO está comprometido a brindar un trato digno a los ciudadanos con el fin de contribuir a crear un mejor Municipio, consolidando los mecanismos de participación y fortaleciendo los procesos administrativos bajo los principios de eficiencia, eficacia y transparencia, buscando así satisfacer las expectativas de los ciudadanos.

En cumplimiento de lo establecido en el nuevo Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo Ley 1437 de 2011, nos comprometemos a brindar un trato equitativo, respetuoso, considerado, diligente y sin distinción alguna.

➤ **El fondo y sus servidores públicos.**

En EL FONDO se cuenta con alta capacidad técnica y compromiso del talento humano, el cual es seleccionado en razón de sus méritos y ajustados a un perfil, de conformidad con la normatividad vigente.

Se respetan y garantizan, y es un compromiso permanente con los funcionarios, las mejores condiciones laborales y de bienestar promoviendo el talento humano y capacitando a los servidores para ampliar sus competencias en función de mejorar su desempeño; de igual forma, el trato a funcionarios y colaboradores es amable, digno y respetuoso. Los líderes dan instrucciones claras, hay apertura a la participación de sus colaboradores, orientación y apoyo para solucionar problemas de trabajo, confianza, escucha, apoyo y orientación para resolver asuntos propios del trabajo.

Se escucha y consideran las sugerencias del funcionario y los colaboradores con el propósito de lograr un recíproco compromiso, se fomenta la innovación y la interacción entre ellos para el mejoramiento continuo en la prestación de los servicios con miras a obtener resultados visibles para el usuario.

El Fondo desarrolla las políticas del talento humano, a través del diseño y la aplicación de planes y programas que contribuyen a generar un clima laboral

favorable para el logro de la misión institucional y se compromete a capacitar a los funcionarios en temas de ética.

➤ **El fondo y los órganos de control.**

El FONDO comunica ampliamente, en forma veraz y oportuna, los resultados de su gestión y se facilita el libre examen por parte de los organismos de control. Se actúa para que los resultados obtenidos en el ejercicio de las funciones sean verificables.

Se reconoce a los Organismos de Control con respeto y se les facilita el proceso de evaluación y el acceso a la información, atendiendo y acatando sus recomendaciones y sugerencias.

➤ **El Fondo y el Gobierno Municipal.**

El Fondo garantiza la coordinación interna y externa y una alineación ejemplar con todo el equipo de Gobierno Municipal, para que los objetivos, metas, programas, proyectos y prioridades establecidos en materia de movilidad, espacio público y traslado de personas y objetos, del Plan de Desarrollo Municipal se cumplan, velando porque la visión y prioridades cuenten con planes, indicadores de gestión y mecanismos de coordinación, para una rendición de cuentas permanente y transparente a los ciudadanos.

➤ **El Fondo y Otras Entidades Municipales.**

El Fondo reconoce la legitimidad de las demás entidades públicas municipales, propende por el trabajo coordinado entre las mismas y dispone sus actuaciones para el adecuado cumplimiento de los fines del Estado. Se trabaja mancomunadamente con estas entidades municipales, bajo el principio de colaboración. Se promueve y exige a los servidores públicos del Fondo, la discreción sobre el manejo de la información recibida.

➤ **El Fondo y los medios de comunicación.**

El Fondo entrega a los medios de comunicación los resultados de su gestión de manera verídica, oportuna y clara, para que éstos sean divulgados en forma amplia, informando sobre sus acciones y justificándolas para mejorar la confianza en las instituciones y la legitimidad institucional.

➤ **El Fondo, los Contratistas y Los Proveedores.**

El Fondo establece y mantiene con los contratistas y proveedores una relación fundamentada en la claridad, conocimiento y equidad con respeto a las condiciones legales y contractuales para la adquisición de los bienes y servicios requeridos para el cumplimiento de la misión de la Entidad.

Los proveedores y contratistas del Fondo son parte importante de la gestión de esta y de ellos depende en buena medida el éxito o fracaso de la propia

Entidad, máxime cuando ellos intervienen en procesos claves para el funcionamiento e incluso en procesos misionales.

El Fondo establece con los proveedores y contratistas relaciones de mutua cooperación, basadas también en el principio de transparencia, pero buscando optimización de recursos, cumplimiento satisfactorio del objeto contractual y mejoramiento y desarrollo de los propios proveedores.

➤ **El Fondo y el medio ambiente.**

El Fondo propenderá por implementar prácticas de prevención en la fuente, basadas en la minimización de generación de residuos, control y mitigación de los efectos derivados de los residuos que se generen, así como por la conservación de los recursos naturales.

Los servidores Públicos del Fondo son conscientes de la importancia, preservación y cuidado del medio ambiente y de sus recursos. Por lo tanto, contribuyen a mejorar las condiciones ambientales en las instalaciones de la Entidad, asumiendo políticas de higiene y seguridad y optimizando los recursos disponibles.

6.12. Estructura Organizacional.



Fruto de esta estructura organizacional, se tiene la siguiente Planta de cargos, para El Fondo y para El operador funcional, así:

FONDO MUNICIPAL DE TRANSITO Y TRANSPORTE TERRESTRE:		
NIVELES	NÚMERO DE CARGOS	PARTICIPACIÓN
Directivo.	4	50,00%

Asesor.	0	0
Profesional	0	0
Técnico.	2	25,00%
Asistencial.	0	0
Contratación	2	25,00%
TOTAL	8	100,00
EMPRESA MUNICIPAL DE TRÁNSITO Y TRANSPORTE-EMTT:		
Asesor	0	0
Profesional	1	20,00%
Técnico	3	60,00%
Asistencial	1	20,00%
TOTAL	5	100,00
GRAN TOTAL	13	-

7. PLANEACIÓN ESTRATÉGICA Y SU RELACIÓN CON LA GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO, EN EL MARCO DEL MIPG.

Teniendo en cuenta la Ley 152 de 1994, artículos 26 y 29 donde se refiere al proceso de planeación que debe tener en cuenta las entidades públicas, en lo pertinente a

elaborar instrumentos que se constituyen para la evaluación de resultados, con base en los lineamientos del Plan de Desarrollo, el Plan Indicativo y los Planes de Acción Anuales.

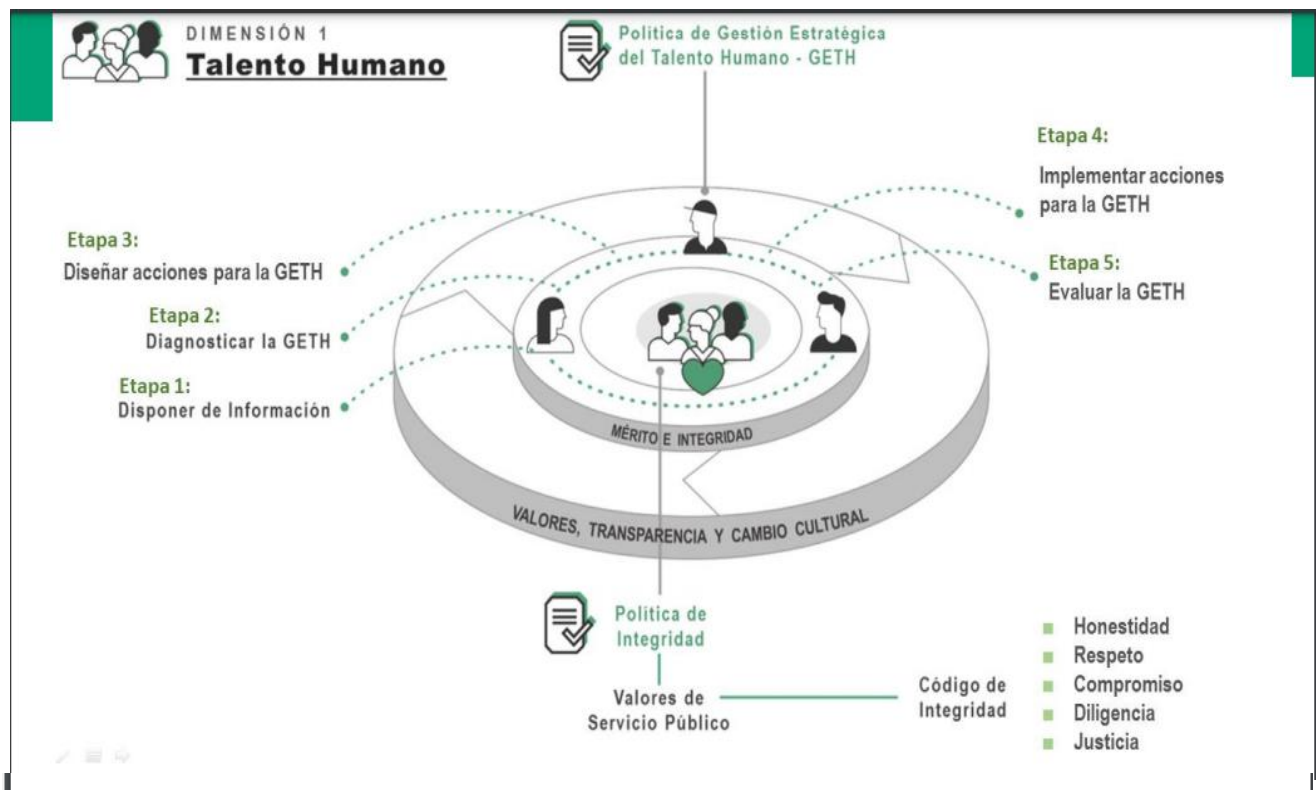
La planeación se constituye entonces en el mecanismo de articulación, a través de sus tres modalidades: Plan Estratégico Sectorial, Plan Estratégico Institucional y Plan de Acción Anual. La planificación de las acciones para el Talento Humano, permite realizar el estudio de las necesidades cuantitativas y cualitativas facilitando la coherencia estratégica de las políticas y prácticas organizacionales con las prioridades de la entidad, la creación de valor público, teniendo en cuenta la responsabilidad que tienen las áreas de talento humano de las entidades como líderes de procesos, a través de las acciones que produzcan el adecuado desarrollo de las personas y sus comportamientos generando la mejora en la prestación del servicio a los ciudadanos y mayor confianza de la comunidad.

7.1. Modelo Integrado De Planeación y Gestión-MIPG y La GETH.

El Modelo Integrado de Gestión Estratégica del Talento Humano es una herramienta estratégica que posibilita que la organización logre articular sus diferentes acciones. La finalidad es la adecuación de las personas a la estrategia institucional, en pro de un mejor logro en la planeación y ejecución de las acciones propuestas. La estrategia comparte con el modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG una visión del talento humano como uno de los ejes principales dentro de la gestión en las entidades públicas, lo concibe como el gran factor crítico de éxito, para una buena gestión que logre resultados, como el activo más importante con el que cuentan las organizaciones para resolver las necesidades y problemas de los ciudadanos, esto explica que el tema de talento humano ocupe el centro del MIPG.

El éxito de la planeación Estratégica del Talento Humano, se da en la medida en que se articula con el Direccionamiento Estratégico de la Entidad (misión, visión, objetivos institucionales, planes, proyectos, programas y proyectos). Planear las acciones para la gestión del Talento Humano, no es solo cuestión de tener los procesos estandarizados, controlados y en armonía con los requerimientos de la entidad, es además la capacidad de lograr que los requerimientos del personal estén al día y con sinergia para que adquieran valor permitiendo así una realimentación y mejoramiento constante del proceso.

La Gestión Estratégica del Talento Humano-GETH, se esboza a través de la política que para el efecto se creó en el marco del desarrollo del Decreto 1499 de 2017, que estableció El MIPG, para todas las entidades del Estado Colombiano, la cual se puede entender, según nos lo muestra el siguiente gráfico:



Esta gráfica, plantea, como se puede observar, la forma en la que la gestión del Talento Humano se articula con la planeación estratégica, en la medida en la que todos y cada uno de los factores que lo rodean conllevan a un constante mejoramiento y planificación los cuales buscan dar un óptimo cumplimiento de los objetivos trazados.

La estrategia desde el gobierno nacional apunta a lograr que, el empleo público en Colombia sea atractivo, retador y motivante generando las condiciones para construir un sector más competitivo, dinámico y que dé respuesta de las cambiantes necesidades y expectativas de las diferentes partes interesadas. Para cumplir con estos objetivos se plantea un modelo de empleo público en el que, con base en un direccionamiento estratégico macro, se identifican cuatro subcomponentes del proceso de gestión estratégica del talento humano: Direccionamiento estratégico y planeación institucional, ingreso, desarrollo y retiro.



CADA UNO DE ESTOS COMPONENTES SE DESGLOSAN EN CATEGORÍAS QUE AL UTILIZARLOS SE PUEDA OBTENER UN PANORAMA COMPLETO E INTEGRADO DEL ESTADO DE LA GETH EN LA ENTIDAD.

En resumen, La Dimensión de Talento Humano, como política a aplicar a la gestión planificadora de una entidad, se puede sintetizar así:



7.2. Aplicación de la Planeación Estratégica de la Gestión del Talento Humano.

La proyección del Plan Estratégico de Gestión del Talento Humano se articula con los lineamientos establecidos en el Plan de Desarrollo, Plan Estratégico

Institucional, Planes, Programas y Proyectos implementados de la vigencia. El proceso de implementación de la estrategia institucional el cual define las iniciativas trazadas, precisa todo un modelo PHVA. El desarrollo del Plan de Gestión del Talento Humano, debe hacerse bajo un enfoque basado en procesos, en el que constantemente se están realizando actividades de transformación. Las actividades planeadas deben ser ejecutadas de acuerdo a lo planeado, permitiendo así que estas cumplan con un propósito definido que contribuya al logro de los objetivos de la Entidad. En caso de que al hacer control y seguimiento del cumplimiento de los objetivos y estos no se cumplan se deberán implementar acciones para corregir o prevenir que estas situaciones se presenten nuevamente. Esta planeación debe proporcionar indicadores, que faciliten a la alta dirección verificar el cumplimiento o no cumplimiento de las acciones y objetivos trazados en el proceso de Gestión del Talento Humano, los cuales contribuyen al logro de las metas y objetivos de la entidad y a los del Plan Desarrollo Municipal. El Plan Estratégico de Talento Humano se documenta en el marco del direccionamiento estratégico de la función pública, 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 previsión de empleos, Teletrabajo, entre otras.
- ❖ **Retiro:** Situación generada por necesidades del servicio o por pensión de los servidores públicos.

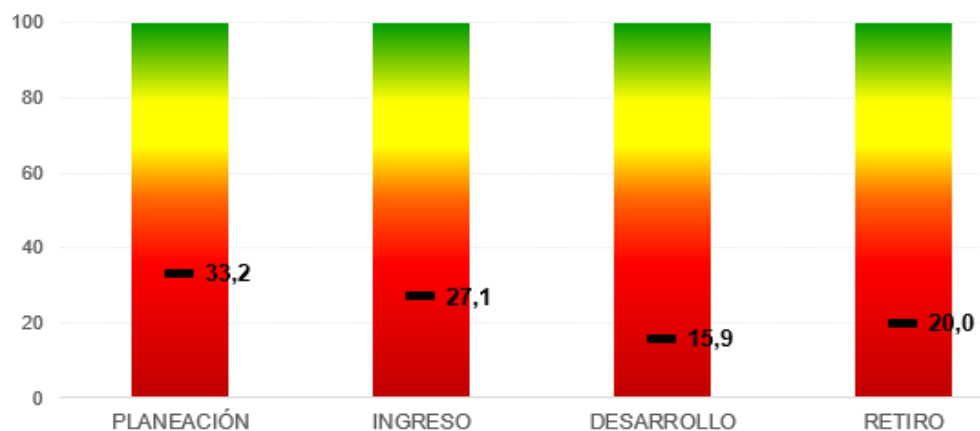
Para lograr esta articulación es importante que desde la fase de planeación estratégica se puedan identificar las necesidades de mejora y uno de los insumos es el diagnóstico derivado a través de la matriz de la GETH, incorporada en el instrumento de autodiagnóstico de MIPG, que contiene un inventario de los requisitos que el área debe cumplir para ajustarse a los lineamientos de la política.

El diligenciamiento de esta matriz se efectuó en El Organismo y se muestra en la gráfica siguiente, es así, que se generará una calificación que ubica al Fondo, en particular, en alguno de los tres niveles de madurez de la GETH.

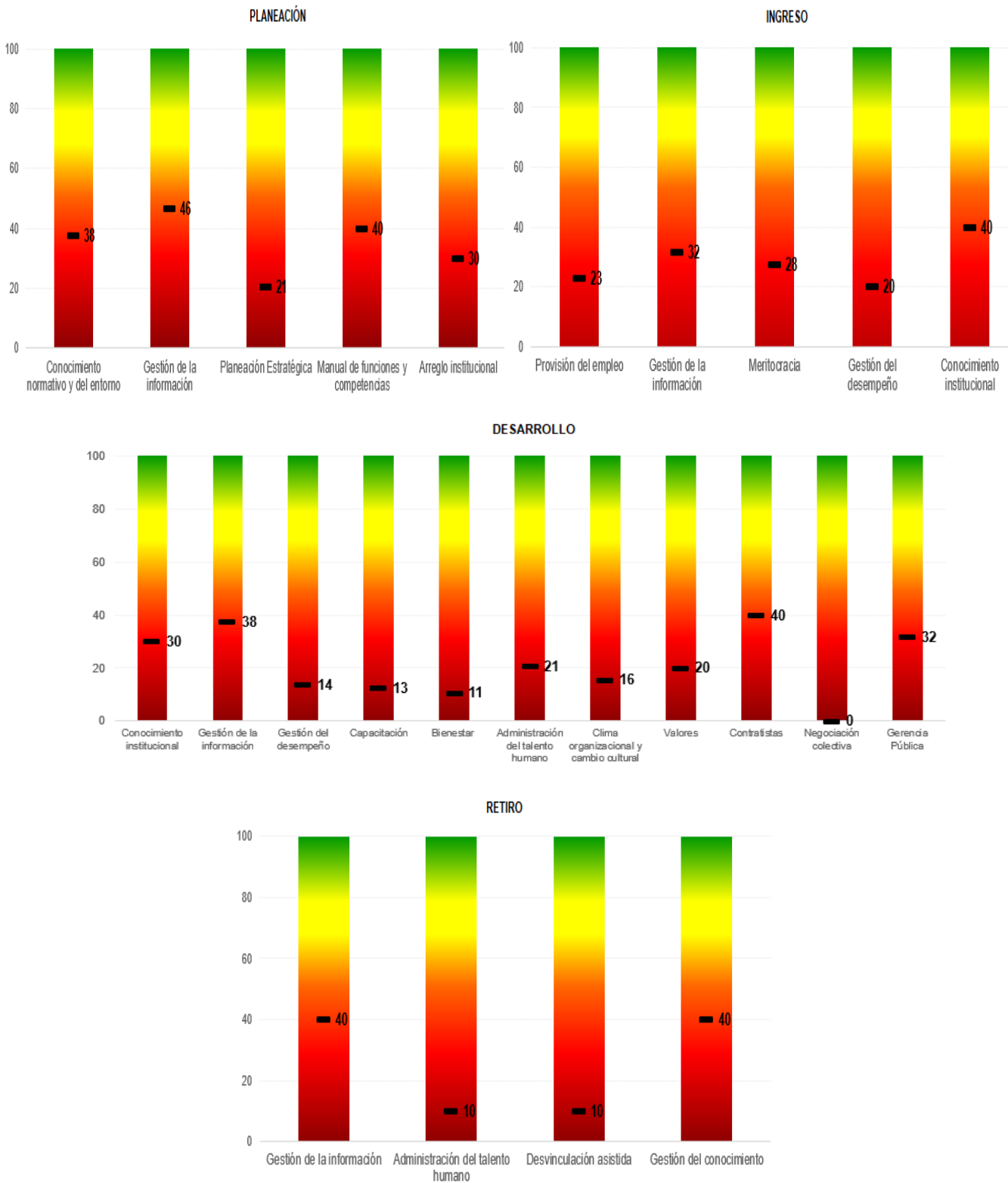
ENTIDAD			
FONDO MUNICIPAL DE TRANSITO Y TRANSPORTE TERRESTRE DE			
RUTAS DE CREACIÓN DE VALOR			
RUTA DE LA FELICIDAD	15	- Ruta para mejorar el entorno físico del trabajo para que todos se sientan a gusto en su puesto	17
La felicidad nos hace productivos		- Ruta para facilitar que las personas tengan el tiempo suficiente para tener una vida equilibrada: trabajo, ocio, familia, estudio	14
		- Ruta para implementar incentivos basados en salario emocional	15
		- Ruta para generar innovación con pasión	14
RUTA DEL CRECIMIENTO	17	- Ruta para implementar una cultura del liderazgo, el trabajo en equipo y el reconocimiento	18
Liderando talento		- Ruta para implementar una cultura de liderazgo preocupado por el bienestar del talento a pesar de que está orientado al logro	20
		- Ruta para implementar un liderazgo basado en valores	14
		- Ruta de formación para capacitar servidores que saben lo que hacen	16
RUTA DEL SERVICIO	20	- Ruta para implementar una cultura basada en el servicio	22
Al servicio de los ciudadanos		- Ruta para implementar una cultura basada en el logro y la generación de bienestar	18
RUTA DE LA CALIDAD	19	- Ruta para generar rutinas de trabajo basadas en "hacer siempre las cosas bien"	18
La cultura de hacer las cosas bien		- Ruta para generar una cultura de la calidad y la integridad	20
RUTA DEL ANÁLISIS DE DATOS	31	- Ruta para entender a las personas a través del uso de los datos	31
Conociendo el talento			
PUNTAJE FINAL			
20,0			

7.3. Desagregación de la Calificación.

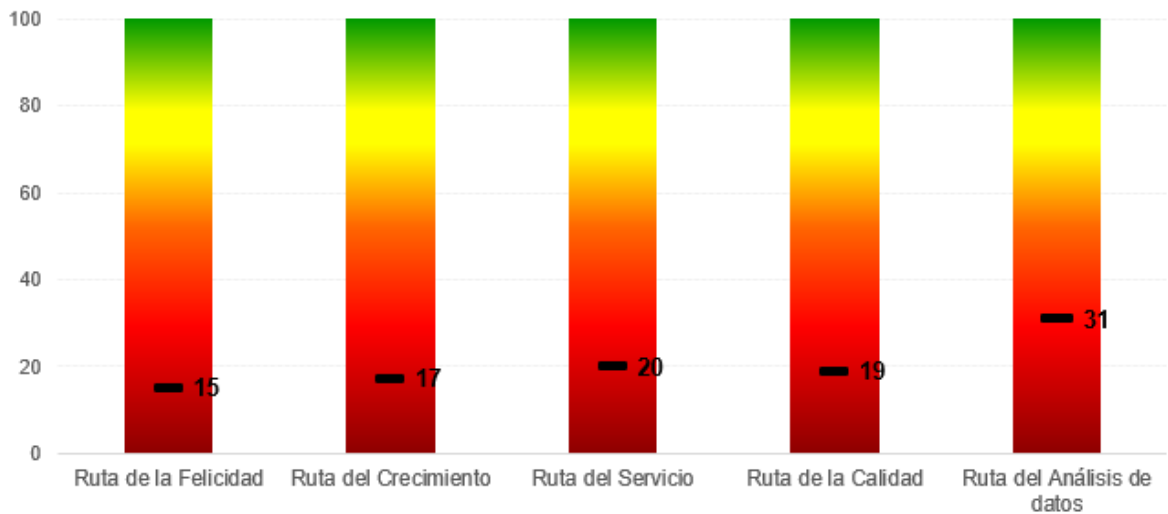
7.3.1. Calificación por componentes.



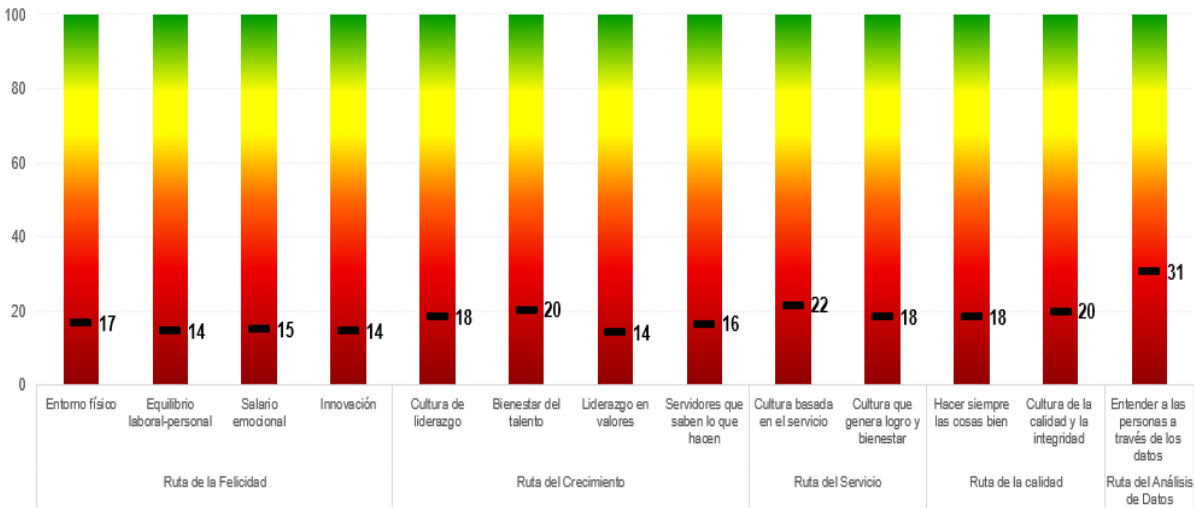
7.3.2. Calificación por Categorías.



7.3.3. Calificación por Rutas de Crecimiento de Valor.



7.3.3.1. Desagregación Calificación Rutas Crecimiento de Valor.



7.4. Plan de Acción GETH.

Con base en los anteriores niveles de calificación por componentes y por rutas, se estableció el siguiente plan de Acción.

FORMATO DE PLAN DE ACCIÓN - GESTIÓN ESTRATÉGICA DEL TALENTO HUMANO					
Pasos		5	6	7	8
1	Se muestra la Ruta de Creación de Valor con menor puntaje	Variables resultantes	Alternativas de mejora	Mejoras a Implementar (Incluir plazo de la implementación)	Evaluación de la eficacia de las acciones implementadas
Nombre de la Ruta de Creación de Valor con menor puntaje					
RUTA DE LA FELICIDAD					
La felicidad nos hace productivos					
2	Seleccione en la hoja "Resultados" las SubRutas en las que haya obtenido puntajes más bajos	Diseñar e implementar La Planeación Estratégica del Talento Humano, que deberá contener:	Iniciar proceso de Planeación Estratégica del Talento Humano con participación de todas las áreas del Fondo, coordinado por la Oficina de Recursos Humanos o quien haga sus veces	Iniciar programación del Proceso a más tardar 15-04 y finalizar 30-04 del 2021	
Subrutas con menores puntajes (máximo tres)					
- Ruta para facilitar que las personas tengan el tiempo suficiente para tener una vida equilibrada: trabajo, ocio, familia, estudio.					
- Ruta para generar innovación con pasión					
Ruta para implementar un liderazgo basado en valores		Plan Anual de Vacantes y Previsión de Recurso Humano, que provea y programe los recursos necesarios, para cubrir vacantes mediante	Determinar en la estructura administrativa del Fondo, que áreas están desprovistas de personal suficiente para operar, a fin de	Revisión de La estructura a más tardar 20-04 y finalizar con planta de personal requerida en fecha 30-04	
3	Identifique en la hoja "Rutas Filtro" la Ruta y las Subrutas				
4	En la hoja "Rutas Filtro", filtre las tres Subrutas seleccionadas en el paso anterior para encontrar las variables que impactan en estas rutas, e identifique las variables que son comunes	Plan de Bienestar e Incentivos, para una mejor aplicación de la variable Salario Emocional, en el desenvolvimiento laboral del Fondo.	Observación directa en hoja de vida de funcionarios del Fondo, para precisar aspectos relacionados con entorno laboral familiar y social de los empleados de La Entidad.	Comenzar labor de obtención de la información requerida en hojas de vida en fecha 30-04. Compilar y organizar información a más tardar 20-05 del 2021.	
5	De las variables encontradas, identifique aquellas en las que sería pertinente y viable iniciar mejoras en el corto plazo				
6	Diseñe alternativas de mejora en las variables identificadas. Si es necesario, solicite apoyo de la Dirección de Empleo Público DAFP	Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo que enfatice una mejor cultura del liderazgo al interior del Fondo	Revisar Hoja de vida funcionarios e iniciar Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo.	Iniciar Elaboración de Plan de Seguridad y Salud en Trabajo en 25-05 y finalizar en 30-06 del 2021.	
7	Implemente las mejoras seleccionadas. Si es necesario, solicite apoyo del DAFP				
8	Evalúe la eficacia de las acciones implementadas	Plan Institucional de Capacitación que fomente una cultura del liderazgo basado en valores, entre los funcionarios del Fondo.	Orientar el Plan Institucional de Capacitación del Fondo, con base en la formulación del Código de Integridad y del Buen Gobierno de La Entidad.	Iniciar elaboración del Proyecto de Código de Integridad y de Buen Gobierno en fecha 20-05 y finalizarlo en 30-07 de 2021. Proceso elaboración Plan institucional: 01-06 a 31-08 de	
9	Recalifique la hoja de autodiagnóstico y establezca el nivel del mejoramiento efectuado				

7.5. Sistemas de información de La GETH.

SISTEMA	PROCESO DE APOYO	PROCEDENCIA
SIGEP	Sistema de Información para la Gestión del Empleo Público.	Externo
LIQUIDACIÓN NÓMINA	Sistema liquidación de la nómina activa Sistema de información digitalizada de las hojas de vida.	Interno
SIMO	Sistema de información para cargue de la Oferta Pública de Empleos Vacantes de la entidad	Externo
PASIVO PENSIONAL	Sistema seguimiento y actualización del cálculo actuarial del pasivo pensional.	Externo.
SGSST	Sistema para la Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo.	Interno

8. CARACTERIZACIÓN DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL FONDO.

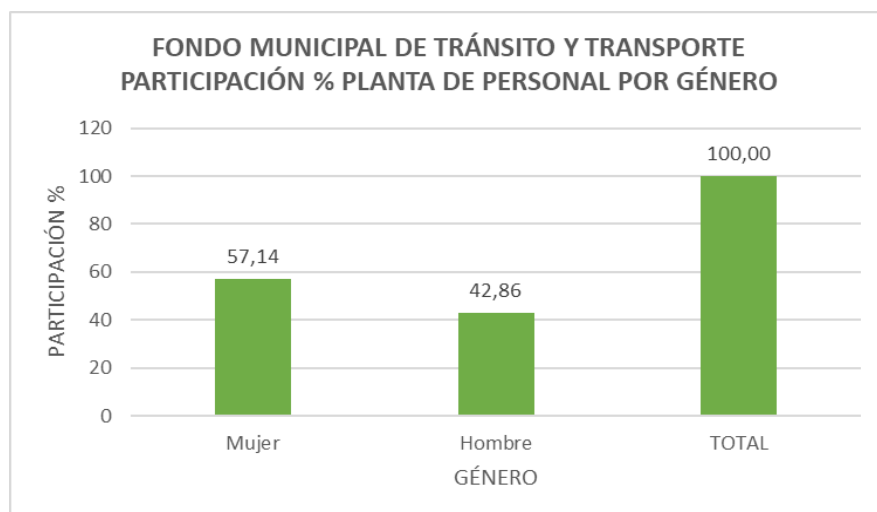
8.1. Generalidades.

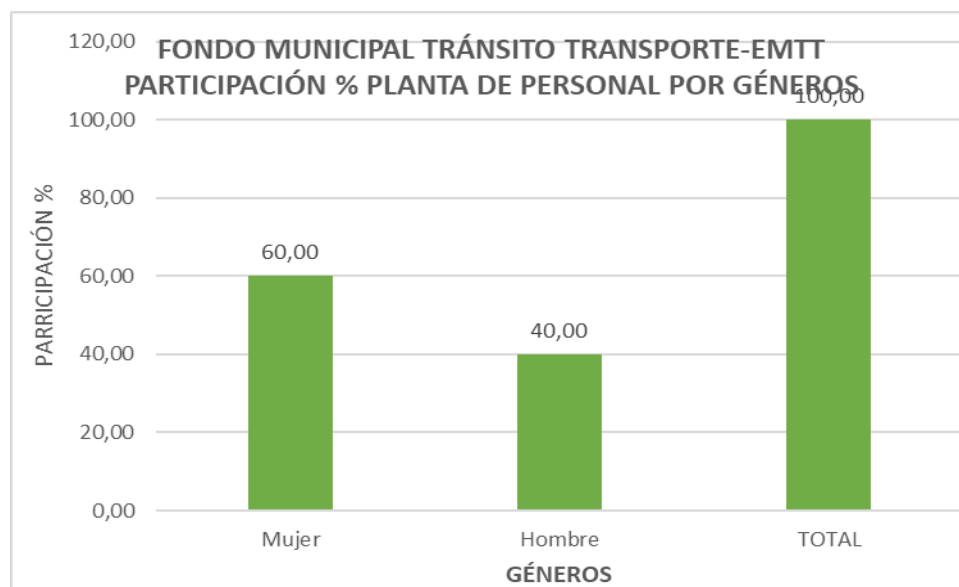
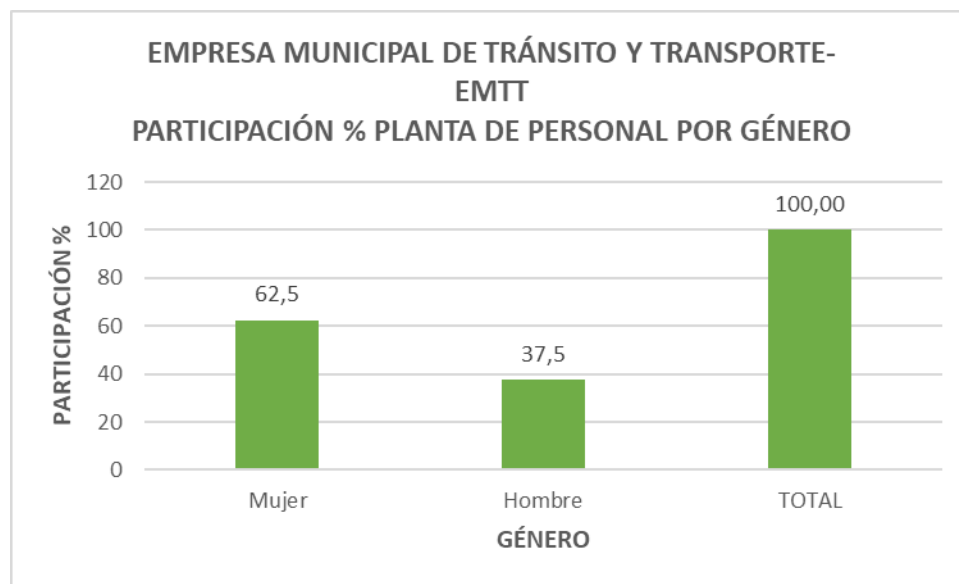
El Fondo Municipal de Tránsito y Transporte Terrestre de Magangué, constató la necesidad de identificar las características psicosociales intralaborales y extralaborales del talento humano adscrito a él, por ello realiza la encuesta de caracterización a personal vinculado de planta y por contrato de prestación de servicios, y a partir de sus resultados, se proyecten y ejecuten actividades para gestionar planes, programadas y proyectos en pro del mejoramiento de los procesos y calidad de vida del talento humano, acercando a la entidad a la ruta de la felicidad y con ello fortalecer la atención hacia el cliente externo e interno.

La información se complementó, a través de los datos contenidos en los módulos de nómina y formatos de hojas de vida. Se identificó el porcentaje de hombres y mujeres vinculados a la planta de personal y los rangos de edad, tanto del Fondo como de La EMTT, así:

FONDO MUNICIPAL DE TRÁNSITO Y TRANSPORTE TERRESTRE.							
Género/Rango de Edad (Años)	20-30	31-40	41-50	51-60	+ 61	Total	Participación %
Mujer	0	0	2	2	0	4	44,44
Hombre	1	1	1	1	1	5	55,56
TOTAL	1	1	3	3	1	9	100,00
EMPRESA MUNICIPAL DE TRÁNSITO Y TRANSPORTE-EMTT							
Mujer	1	1	2	0	0	4	66,67
Hombre	0	1	1	0	0	2	33,33
TOTAL	1	3	3	0	0	6	100,00

Según los datos de la tabla, la Entidad presenta, en cuanto a equidad de género, participación femenina superior al 50%, y también funcionarios, con rango de edad mayor, donde prevalece edades por encima de 40 años.





Los anteriores gráficos ilustran la participación y composición de la planta de personal por rangos de edad y modalidad de género. Otras caracterizaciones de los servidores públicos son:

CONCEPTOS	PARTICIPACIÓN %
ESTADO CIVIL:	
-Soltero.	10%
-Casado	51,0%
-Unión Libre	23,0%
-Separado	8,0%
-Viudo	8,0%
ORIENTACIÓN SEXUAL:	
-Homosexual.	100%

NIVEL EDUCATIVO: -Primaria -Secundaria. -Técnica. -Profesional -Especialización. -Otra.	- 15% 25% 53% 7% -
IDIOMAS: - Español. - Inglés. - Otros.	90% 10% -
MADRE CABEZA DE FAMILIA	10%
DESPLAZAMIENTO FORZADO	NO
VÍCTIMA DE VIOLENCIA	12%
MUJER EMBARAZADA	NO
TERCERA EDAD	7%
DISCAPACITADOS	NO
PADRE CABEZA DE FAMILIA	NO
HIPERTENSOS	46%
ESTADO SALUD GENERAL	BUENO

8.2. Calidad de Vida Laboral.

Medición del Clima Laboral: El estudio de clima y cultura organizacional realizado a los servidores públicos del Fondo, busca determinar aquellos aspectos fundamentales que pueden influir en el ambiente de trabajo, más aún si tenemos en cuenta que la Entidad está pasando por una situación difícil, y requiere ajustes a nuevas formas de trabajo, que se están generando por factores como la etapa pos pandemia y las deficiencias en la estructura organizacional, el esquema de trabajo de la Administración Central y la implementación del Sistema Integrado de Gestión, todo ello, en el marco del cumplimiento de las políticas de atención al ciudadano definidas por el gobierno Nacional y fortalecido por el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano. El Organismo delegó en La secretaría General, para que se encargue de la aplicación de la encuesta cada dos años, elaborar el plan de trabajo que surja de las encuestas aplicadas, y del seguimiento y elaborar un informe anual que se publica en la página de la Entidad.

Evaluación de la Adaptación al Cambio Organizacional. Propender por el mejoramiento continuo de los servidores públicos, relacionados con el cambio organizacional, teniendo en cuenta que compromete varias dimensiones de la persona como son las variables relacionadas con su ser, su hacer, su tener y su estar.

Cultura Organizacional. Adelantar gestiones para la consolidación de la cultura organizacional deseada implementando acciones concretas orientadas a la identificación de las variables positivas para reforzarlas y de las negativas para contrarrestarlas, basados en el conjunto de normas, hábitos y valores, que practican los funcionarios del Organismo.

Preparación para el Retiro de los Empleados Públicos. Brindar las herramientas necesarias que permitan a los servidores públicos del Organismo, próximos a pensionarse, prepararse para el cambio de empleado al de jubilado y planear las acciones requeridas para vivir productivamente en su nuevo estado.

Fortalecimiento del Trabajo en Equipo. Fortalecer la cultura del trabajo en equipo y desarrollar las habilidades y destrezas de los diferentes saberes técnicos en contextos no jerárquicos, que se requieran para contribuir al mejoramiento institucional y a la calidad de vida laboral.

8.3. Necesidades de Bienestar y Capacitación.

Acorde con El Plan Institucional de Capacitación, los porcentajes de requerimientos de bienestar y capacitación son:

CONCEPTOS	%
HABILIDADES SUAVES Y COMUNES:	
- Atención al ciudadano y al usuario.	58,2-27,7
-Trabajo en equipo	73,9-32,6
-Comunicación efectiva y asertiva.	48,5
- Liderazgo efectivo	50,7-65,8
-Empoderamiento.	31,6
-Creatividad e innovación	45,0
-Adaptación al cambio.	36,0
HABILIDADES Y COMPETENCIAS DE MAYOR INTERÉS.	
-Administración Pública.	74,7-57,2
-Participación Ciudadana.	60,7
-Finanzas Públicas.	26,7-46,2
-Normatividad tributaria.	28,1
-Economía Naranja.	30,1
-Medios de comunicación.	42,8-40,9
-Estrategia y Metodología	25,5
TEMAS TRANSVERSALES DE INTERÉS.	
-Generación de valor público.	31,4-46,6
-Gobierno participación y desarrollo.	34,8-28,5
-Gestión documental.	32,0
-Sistema integrado de gestión del riesgo.	33,6
-Gestión del riesgo.	31,4
-Gestión del riesgo ambiental.	27,5-35,0
-Transparencia y anticorrupción.	34,6-17,5
- Código único disciplinario.	24,0-20,8
-Riesgo psicosocial.	24,2-21,6
-Gobierno en línea.	21,8
TEMA INFORMÁTICO DE INTERÉS.	
-Excel	84,1
-Word	43,6

-Power Point	34,6
-Acces	18,5
-Pisami	63,7
-Bilinguismo	45,2

8.4. El Plan de Bienestar e incentivos.

Contiene los siguientes ítems:

CONCEPTOS	PARTICIPACIÓN %
TIEMPO DE VINCULACIÓN:	
- 0-5 Años	10,0
-6-10 Años	16,0
-11-15 Años	18,0
- Más de 20 Años.	56,0
SITUACIÓN VIVIENDA:	
-Propia.	53,2
-Arrendada	27,8
-Financiada.	20,0
-Familiar.	-
TENDENCIA PREPENSIONAL:	
-Prepensionado.	90,00
-Pensionado.	-
-Ninguno.	10,0
HABILIDADES DEPORTIVAS:	
-Futbol.	58,0
-Baloncesto.	7,0
-Voleybol.	5,0
-Caminatas-Ejercicio físico.	30,0
-Futbol salón.	-
-Tejo.	-
-Natación.	-
-Ciclismo.	-
-Otro.	-
HABILIDADES ARTÍSTICAS Y CULTURALES:	
- Danza.	12,0
- Cine.	8,0
- Teatro.	-
- Manualidades.	45,0
- Pasear.	15,0
- Celebraciones.	20,0
AFILIACIÓN SEGURIDAD SOCIAL:	
- Salud.	100,0
- Pensión	100,0
- Riesgos laborales.	100,0
- Caja de compensación.	50,0
- Otro.	-
SERVICIOS DE LA SEGURIDAD SOCIAL:	

- Atención en salud: Bueno, regular, malo.	20,0-40,0-40,0
-Atención Fondo de pensión: Bueno, regular, malo.	80,0-10,0-10,0
- Atención de La Aseguradora Laboral: Bueno, regular, malo.	45,0-35,0-20,0
- Caja de compensación:	
Turismo.	10,0
Subsidio.	30,0
Crédito.	12,0
Recreación.	40,0
Vivienda.	5,0
Deporte.	60,0
Educación.	8,0
Cultura.	-
Otro.	-
INTERÉS PROGRAMAS DE VIVIENDA:	
- Si	80,0
- No	20,0

8.5. Evaluación del Desempeño Laboral.

El Fondo Municipal de Tránsito y Transporte para el período 2020-2022, adoptó el Sistema de Evaluación del Desempeño Laboral vigente, según la normatividad actual en Colombia; durante la vigencia 2021 se realizó el proceso de evaluación de desempeño de Los servidores públicos vinculados. Los resultados se encuentran plasmados en el documento que para el efecto elaboró el Profesional de Apoyo.

8.6. Estructuración Estratégica del Talento Humano.

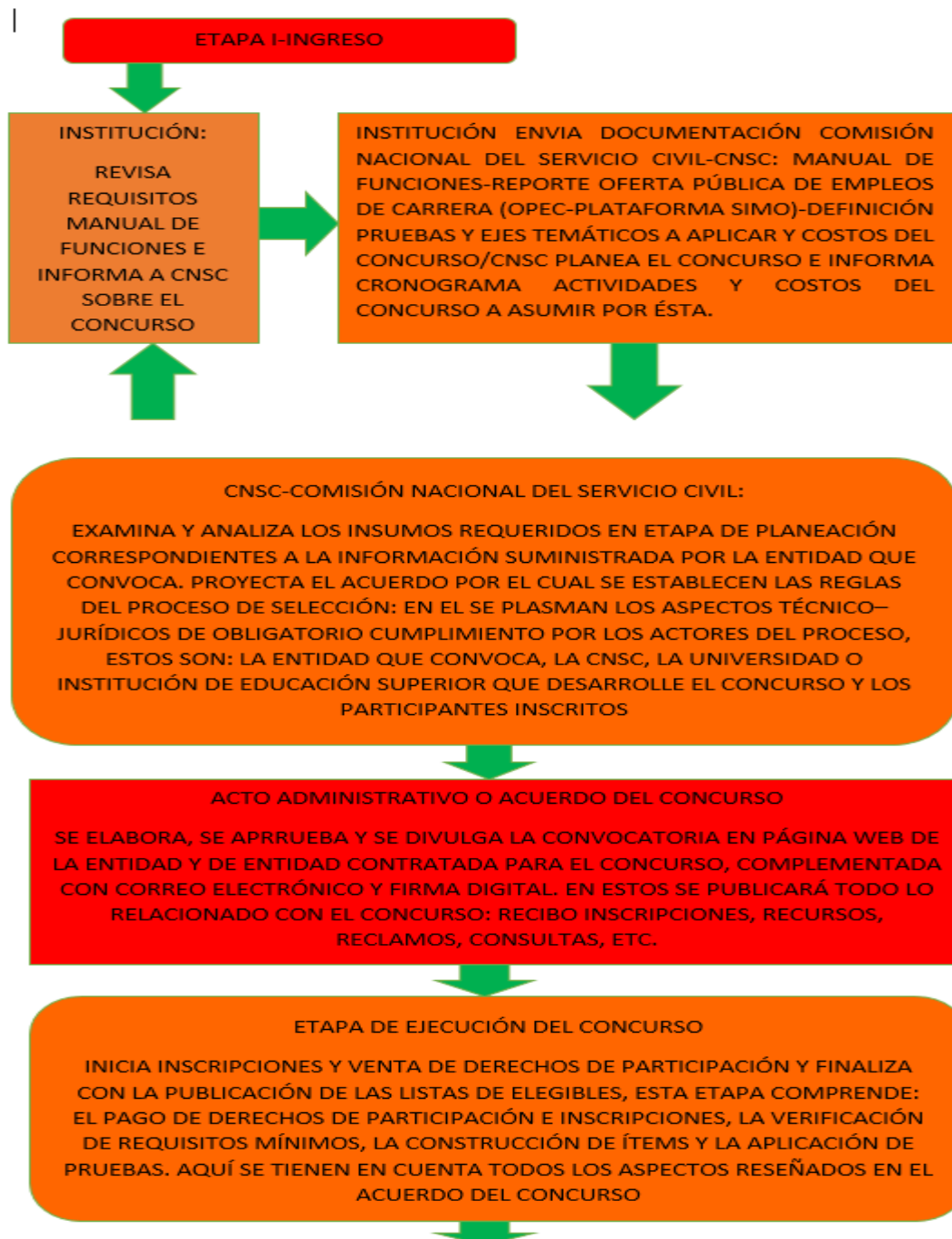
El Fondo viene abordando mediante la planificación de los empleos existentes, las programaciones que corresponden a su desempeño laboral. En cuanto a la planificación de la movilidad al interior de la entidad, se cuenta con un mecanismo informal, sin embargo, las decisiones obedecen a los lineamientos normativos de la reubicación, el encargo y las comisiones, teniendo en cuenta en todo caso el perfil académico, de experiencia y las competencias de los funcionarios.

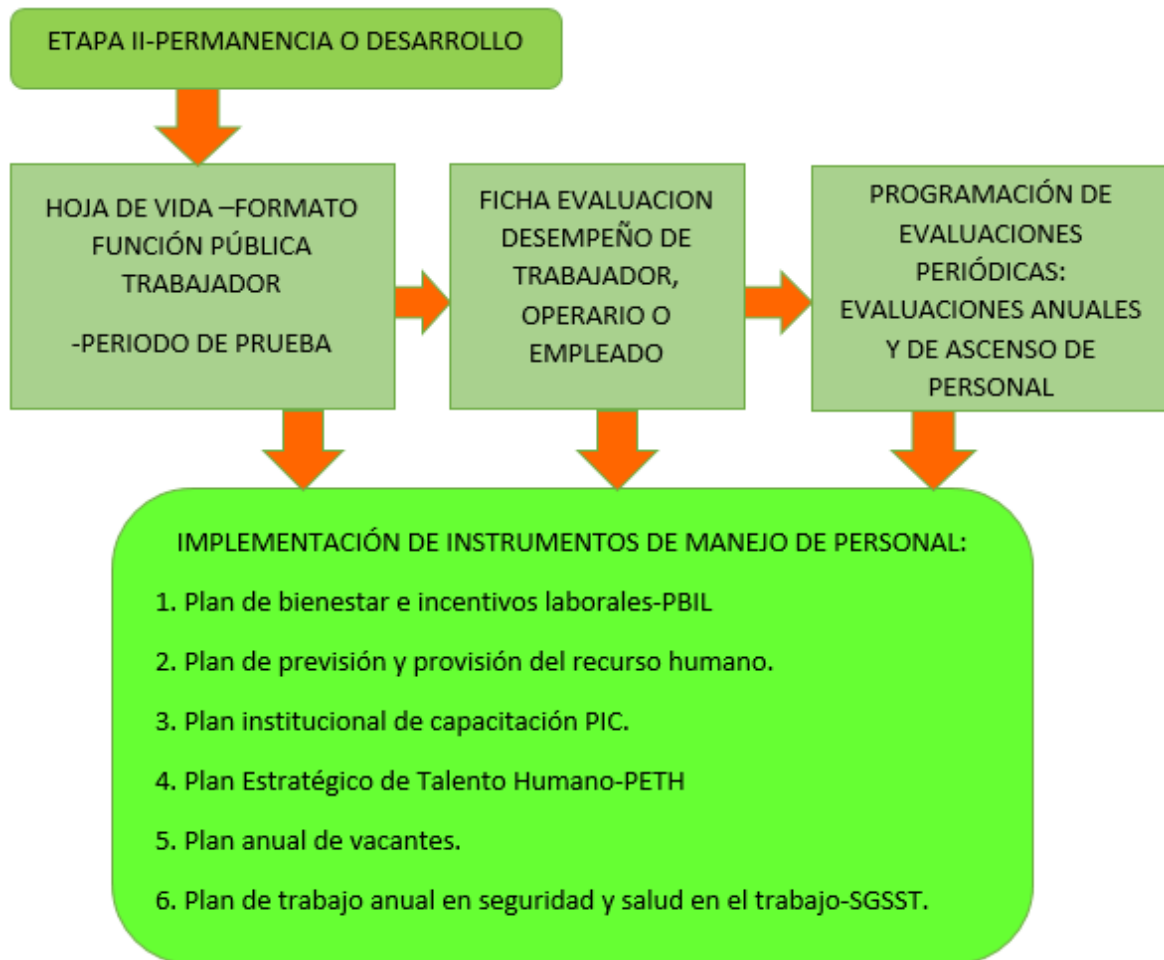
8.6.1. Organización del trabajo.

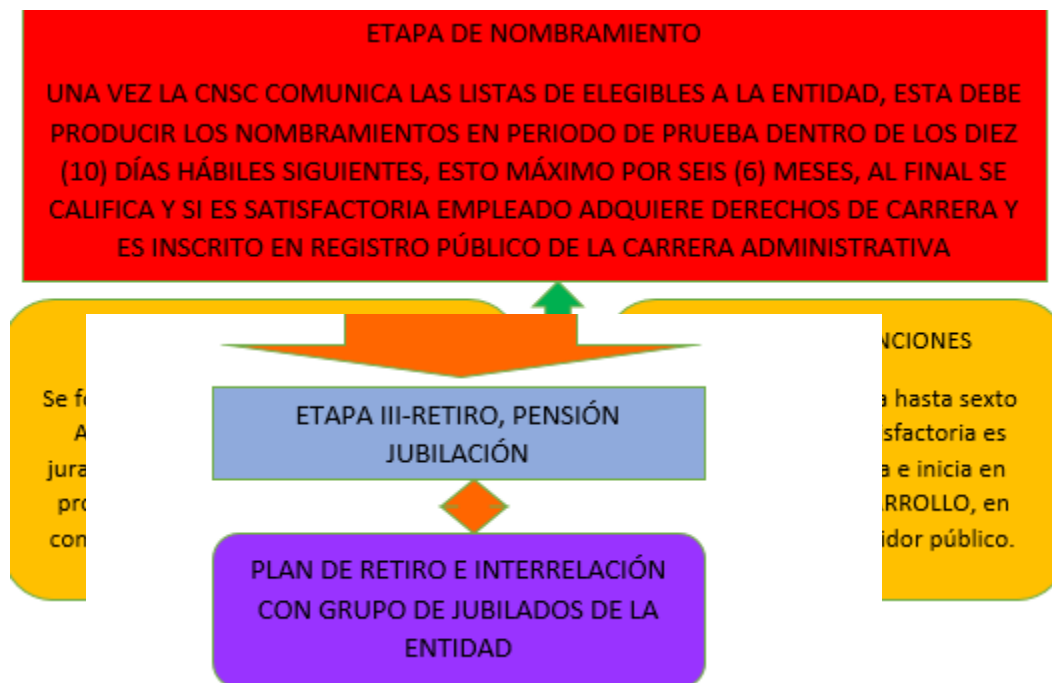
El fondo cuenta con su manual de funciones general y específico, contenido en el Decreto No. 026 de 1998 y en el documento de adopción rewpctivo, en los cuales se establecen las funciones generales y las actividades y competencias laborales específicas, para los empleos de la planta de personal. También, se describen los requerimientos funcionales de los empleos, las competencias asociadas y los perfiles con los que deben contar las personas que los ocupan.

8.6.2. Gestión del empleo.

Para mostrar, de manera detallada y más claro el sistema, mostraremos el proceso en las etapas que precisa el siguiente esquema:







9. DESARROLLO DE PLATAFORMA ESTRATEGICA DEL TALENTO HUMANO

A continuación se describen el desarrollo de cada una de las etapas de la Administración del talento humano desde su vinculación, hasta su retiro, teniendo en cuenta los diferentes planes temáticos que los componen, tales como:

1. Plan de Previsión del Recurso Humano.
2. Plan Anual de Vacantes.
3. Plan Institucional de Capacitación PIC.
4. Plan de Estímulos.
5. Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo.
6. Sistema de Información y Gestión del Empleo Público – SIGEP.

9.1. Ingreso.

9.1.1. Plan Previsión de Empleo de Recursos Humanos.

La estrategia de Vinculación y Gestión del Talento Humano está orientada a la provisión de las vacantes de la planta. El Plan de Previsión de Recursos Humanos, surge del artículo 17 de la Ley 909 de 2004, el cual establece obligaciones

constitucionales y legales; y esta en particular, la cual determina: “1. Todas las unidades de personal o quienes hagan sus veces de los organismos o entidades a las cuales se les aplica la presente ley, deberán elaborar y actualizar anualmente planes de previsión de recursos humanos que tengan el siguiente alcance:

- a) Cálculo de los empleos necesarios, de acuerdo con los requisitos y perfiles profesionales establecidos en los manuales específicos de funciones, con el fin de atender a las necesidades presentes y futuras derivadas del ejercicio de sus competencias.
- b) Identificación de las formas de cubrir las necesidades cuantitativas y cualitativas de personal para el período anual, considerando las medidas de ingreso, ascenso, capacitación y formación.
- c) Estimación de todos los costos de personal derivados de las medidas anteriores y el aseguramiento de su financiación con el presupuesto asignado.

Todas las entidades y organismos a quienes se les aplica la presente ley, deberán mantener actualizadas las plantas globales de empleo necesarias para el cumplimiento eficiente de las funciones a su cargo, para lo cual tendrán en cuenta las medidas de racionalización del gasto. El Departamento Administrativo de la Función Pública podrá solicitar la información que requiera al respecto para la formulación de las políticas sobre la administración del recurso humano.” El Fondo no realiza evaluación de competencias de los candidatos para cargos de libre nombramiento y remoción ya que es discrecionalidad del nominador, en este caso La Dirección realizar los nombramientos de los Directivos acorde al perfil del cargo que está incluido en el Manual de Funciones. En contexto a la información anteriormente enunciada y dando cumplimiento a cabalidad con los objetivos trazados El Plan de Previsión de Recursos Humanos del Fondo, se ha diseñado teniendo en cuenta los *lineamientos metodológicos establecidos por el Departamento Administrativo de la Función Pública - DAFP. De acuerdo a lo anterior, las etapas para la formulación del presente Plan son las siguientes:

- a. Análisis de necesidades de personal.
- b. Análisis disponibilidad de personal.
- c. Programación de medidas de cobertura e identificación de financiación del personal.

9.1.2. Plan Anual de Vacantes.

El Plan Anual de Vacantes, es una herramienta que tiene como propósito estructurar y actualizar la información de los cargos vacantes del Fondo, delegada a La Secretaría General y al profesional de apoyo, quien se encarga de hacer

seguimiento a la programación de la provisión de los empleos con vacancia definitiva en la vigencia siguiente o inmediata, y lo actualiza conforme a los requisitos de Ley anualmente, se publica en la página de la entidad, seguimiento al presupuesto destinado por la entidad para tal fin y la proyección para la siguiente vigencia acorde con las demás instancias.

El Plan de Vacantes además es una herramienta necesaria, la cual determina la oferta real de empleos y de esa manera poder generar lineamientos para racionalizar y optimizar los procesos de vinculación y presupuestar oportunamente los recursos que estos implican. Igualmente, permite programar la provisión de los empleos con vacancia definitiva o temporal, el procedimiento de selección que se pueda surtir, los perfiles y número de cargos existentes que deban ser objeto de provisión, con el fin de garantizar el adecuado funcionamiento de los servicios que se prestan.

Los empleos a que hace referencia el Plan Anual de Vacantes son los empleos en vacancia definitiva, que a pesar de encontrarse inmersas por cualquiera de las situaciones administrativas previstas en la ley, y que por razón del servicio requieran ser provistos por un servidor de carrera de forma definitiva; en cuanto a las vacancias temporales originadas por novedades del personal, tales como vacaciones, permisos, compensatorios, etc. son atendidas con el mismo personal de la entidad con el fin de no afectar la prestación de los servicios, para esto se utiliza la figura de la delegación de funciones o encargo del puesto mientras se subsana la novedad en el personal. La información de las vacancias se actualiza en la medida en que se vayan cubriendo las mismas o se generen otras. También busca establecer cuáles son las necesidades de planta para el cabal cumplimiento de las funciones de la entidad.

Este plan busca mejorar los procesos de gestión administrativa, ofrecer igualdad de oportunidades para el acceso y promoción del servicio y estabilidad en los cargos. De acuerdo con lo anterior y para tal fin, El fondo, desarrolla el plan anual de vacantes, conforme a las disposiciones que establezca el Departamento Administrativo de la Función Pública – DAFP y demás normatividad que regule la materia.

La Dirección de Talento Humano, de acuerdo con la normatividad que regula la materia debe implementar el Plan Anual de Vacantes teniendo en cuenta las Políticas y directrices establecidos por el Departamento Administrativo de la Función Pública – DAFP; también es la responsable de gestionar, presentar y actualizar el Plan Anual de Vacantes cada vez que se produzcan las mismas. Este plan se actualizará cada año, sin embargo, se publicarán por los medios de comunicación de la entidad las vacantes a cubrir por medio del encargo a través de los estudios técnicos. Este manual puede ser consultado en la página web del Fondo Los empleos públicos pueden ser provistos de manera definitiva o transitoria mediante

encargo o nombramiento provisional. Los términos de las mismas varían dependiendo la naturaleza del cargo.

Metodología de la provisión.

La Secretaría General, gestionará la actualización del Plan Anual de Vacantes donde se relacionarán las Vacantes Definitivas a proveer mediante Concurso de Méritos o Vinculación Ordinaria según el tipo de vacante que se genere, de acuerdo a lo establecido en la 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” y el Decreto 1083 de 2015 “Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública”, en su Título 11, Capítulo 1, artículo 2.2.11.1.1 “Causales de Retiro del Servicio”.

Esta provisionalidad a su vez puede ser a corto y mediano plazo según lo establecido por la Administración y su metodología consiste en un proceso de selección, movilidad, permanencia y retiro como ciclo de vida del servidor público.

Inducción.

La Inducción y Reinducción, permite que las actitudes y competencias de cada servidor público, se encaucen hacia el logro de los objetivos institucionales. Mediante el conocimiento del Plan de Desarrollo, la Misión, Visión, los Ejes Estratégicos que conforman el Plan de Desarrollo, el servidor público se convierte en una persona fundamental para alcanzar los logros de los resultados que debe generar la dependencia en que se encuentre adscrito. El compromiso va más allá de un puesto de trabajo, mediante su aporte para el crecimiento de la ciudad.

El Decreto Ley 1567 de 1998, en el Capítulo II, Artículo 7º establece los Programas de Inducción y Reinducción a lo que explica que los planes institucionales de cada entidad deben incluir obligatoriamente programas de Inducción y de Reinducción, los cuales se definen como procesos de formación y capacitación dirigidos a facilitar y a fortalecer la integración del empleado a la cultura organizacional, a desarrollar en éste habilidades gerenciales y de servicio público y suministrarle información necesaria para el mejor conocimiento de la función pública y de la entidad, estimulando el aprendizaje y el desarrollo individual y organizacional, en un contexto metodológico flexible, integral, práctico y participativo.

- ❖ **Programa de Inducción** Es un proceso dirigido a iniciar al nuevo funcionario en su integración a la cultura organizacional, que permite proporcionarles los medios necesarios para su adaptación a su nuevo rol laboral. Este programa familiariza al funcionario con el servicio público, con la organización y con las funciones generales del Estado, la misión de la entidad y de las funciones de sus dependencias, al igual que sus responsabilidades individuales, sus deberes y derechos.

Se informa acerca de las normas y las decisiones tendientes a prevenir la corrupción, así como sobre las inhabilidades e incompatibilidades relativas a los servidores públicos para crear identidad y sentido de pertenencia respecto a la entidad. Esta a su vez está dividida en dos partes:

- Inducción General.
- Inducción específica.

Se refiere a la información específica de las funciones a desarrollar dentro de la entidad profundizando en aspectos relevantes del cargo, que le permitan desarrollarse y desarrollar un clima laboral agradable, mediante instrucciones claras, sencillas, completas sobre lo que se espera que haga, como lo puede hacer (o como se hace) y la forma cómo se le va a evaluar individual y colectivamente.

9.2. Permanencia.

Para la creación de valor público, la Gestión de Talento Humano se enmarca en las rutas de creación de valor, que muestran la interrelación entre las dimensiones que se desarrollan a través de una o varias Políticas de Gestión y Desempeño Institucional señaladas en MIPG.

Las estrategias de este Plan se operacionalizan a través de:

9.2.1. Plan Institucional de Capacitación.

El Plan Institucional de Capacitación, comprende el conjunto de acciones de capacitación y formación articuladas para lograr unos objetivos específicos de desarrollo de competencias para el mejoramiento de procesos y servicios institucionales y el crecimiento humano de los empleados públicos, contribuir en el proceso de profesionalización de la administración pública y se ejecuta en un tiempo determinado y con unos recursos definidos.

A través del Plan Institucional de capacitación la estrategia estará enfocada en contribuir al fortalecimiento de las habilidades, capacidades y competencias de los servidores del Fondo, promoviendo el desarrollo integral, personal e institucional que permita las transformaciones que se requieren en los diferentes contextos. Este plan se formulará anualmente, teniendo en consideración las necesidades expresadas por los funcionarios las necesidades identificadas por los líderes de procesos, las disposiciones normativas y los resultados de las evaluaciones de desempeño; para su implementación se tiene en cuenta la oferta pública de formación, como la ofertada por el SENA, la ESAP, El Departamento Administrativo de la Función Pública, las cajas de compensación, Colpensiones, y otras entidades del orden público.

El componente de Capacitación inicia desde la detección de necesidades de capacitación por cada dependencia, y finaliza con la evaluación del impacto de las capacitaciones desarrolladas en la vigencia; buscando el fortalecimiento y desarrollo de las capacidades y competencias de sus servidores, bajo criterios de equidad e igualdad en el acceso a la capacitación de acuerdo con el Plan Nacional de Formación y Capacitación, así como con el Modelo Integrado de Planeación y Gestión.

Metodología.

El desarrollo del Plan Integral de Capacitación (PIC), puede entenderse como un ciclo que inicia en el análisis de las necesidades de formación a los servidores públicos de la administración municipal, a través del diagnóstico de las mismas, continua con un proceso de planeación que contribuye a clarificar los objetivos, contenidos y logística entre otros, para dar paso a la ejecución o implementación de los programas, que se incluyen en una gran matriz donde se guarda relación con el Plan de Desarrollo Municipal, para el logro de los objetivos institucionales. Este ciclo cierra con la evaluación de impacto de las capacitaciones realizadas.

Diagnóstico de necesidades de aprendizaje prioritarias.

El resultado del diagnóstico de necesidades de aprendizaje, busca cumplir los parámetros establecidos por el Departamento Administrativo de la Función Pública DAFP, en el Plan Nacional de Formación y Capacitación para el Desarrollo y la profesionalización del Servidor.

El objetivo del PIC, es contribuir a la formación y fortalecimiento de competencias, a través de actividades de capacitación, entrenamiento, inducción y reinducción, acordes con las necesidades identificadas en los diagnósticos generados, para un óptimo rendimiento. Es por ello que según los ejes temáticos establecidos en el Plan de Formación y Capacitación 2020-2023, se analizan y agrupan los temas priorizados, los cuales se tienen en cuenta al momento de priorizar los temas que se incluyen en el PIC del Fondo.

9.2.2. Plan de Estímulos y Bienestar Social.

9.2.2.1. Programa de Bienestar Social.

El Programa de Bienestar Social comprende aquellos procesos permanentes orientados a crear, mantener y mejorar las condiciones que favorezcan el desarrollo integral del empleado, el mejoramiento de su nivel de vida y el de su familia; así mismo deben permitir el aumento de los niveles de satisfacción, eficacia, eficiencia y efectividad y la identificación del empleado con el servicio de la entidad en la cual labora, además; deben ser orientados básicamente a garantizar el desarrollo integral de los servidores públicos y por ende de las entidades.

Los Programas de Bienestar Social cuyos beneficiarios son los empleados públicos y sus familias, están enmarcados en las áreas de Protección y Servicios Sociales y de Calidad de Vida Laboral, para los cuales se podrán programar las actividades que a continuación se describen:

Área de protección y servicios sociales:

- Culturales, Artísticos, Deportivos y Recreativos: Promocionar la participación en las actividades culturales, artísticas, deportivas y recreativas para los empleados públicos y sus familias.
- Educativos: Otorgar apoyo de educación formal para el funcionario y por una vez al año a un hijo (a) por familia del empleado público.
- Así mismo fomentar la Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano en artes y artesanías u otras modalidades que conlleven la recreación y el bienestar del empleado.
- Prevención y Promoción en Salud: Desarrollar actividades dirigidas a la promoción y control de la salud de los funcionarios que integren acciones de medicina preventiva y medicina del trabajo, teniendo en cuenta que las dos tienden a garantizar el bienestar físico, mental y social de las personas, protegiéndolas de los factores de riesgo ocupacionales, ubicándolas en puestos de trabajo acordes con sus condiciones psico-físicas y manteniéndolas en aptitud de producción laboral.

9.2.2.2. Programa de Incentivos.

El Plan de Incentivos tiene por objeto crear condiciones favorables de trabajo y a reconocer los desempeños en el nivel de excelencia, desarrollado por la Administración Municipal en cumplimiento a lo dispuesto por el DAFP.

La estrategia estará orientada a desarrollar un plan equitativo y eficaz que contribuya al mejoramiento de la calidad de vida de los colaboradores y sus familias, a través de un plan de desarrollo integral, fomentando la participación en programas culturales, institucionales, deportivos y recreativos con base en los valores y principios institucionales, mediante actividades específicas que respondan a las características e intereses de los servidores. Igualmente, el plan de bienestar e incentivos se orientará al fortalecimiento de la cultura deseada y a la movilización de temas estratégicos de la entidad. Dentro de las acciones previstas se contemplan espacios de reconocimiento que enaltezcan al servidor público por su compromiso y labor desempeñada.

Metodología de selección a los mejores empleados por nivel jerárquico de carrera administrativa y mejor equipo de trabajo.

La Dirección de Talento Humano aplica los criterios estipulados para seleccionar los mejores servidores públicos por nivel jerárquico en el Decreto de Estímulos, de igual forma se hace la convocatoria para la inscripción de los mejores equipos de trabajo.

Para seleccionar los mejores servidores públicos por nivel jerárquico con desempeño laboral en niveles de excelencia se procedió de la siguiente manera:

De acuerdo al informe consolidado de la evaluación de desempeño de los servidores de Carrera, se procede a seleccionar los servidores públicos que obtuvieron calificación sobresaliente, verificando además el cumplimiento de los requisitos de ley tales como no haber sido sancionado disciplinariamente en el último año y contar con más de un año de vinculación laboral a la Entidad y se da cumplimiento a los demás a requisitos de ley tales, como no haber sido sancionado disciplinariamente en el último año y contar con más de un año de vinculación laboral a la Entidad.

Se cuenta con un Comité de Incentivos, los cuales se encargan de aplicar de los siguientes criterios a los servidores públicos con evaluaciones de desempeño sobresalientes:

INDICADORES	DESCRIPCIÓN
Capacitación.	Asistencia a capacitaciones con temáticas transversales, del Informe presentado por la Dirección de Talento Humano, evidenciando la asistencia a las mismas.
Respuesta de Encuestas.	Participar en el diligenciamiento de las encuestas desarrolladas desde la Dirección de Talento Humano.

Finalmente se convoca a todos los servidores públicos en un evento ceremonial para hacer entrega de los incentivos pecuniarios y no pecuniarios a los mejores servidores públicos del Fondo.

9.2.3. Programa de Reinducción.

Está dirigido a reorientar la integración funcionario a la cultura organizacional en virtud de los cambios producidos o situaciones administrativas generadas durante la vigencia.

El tema tratado en la reinducción incluye actualizaciones acerca de las normas, avances de sistemas de gestión, aplicaciones tecnológicas, plataformas, etc., respecto los temas relacionados con la certificación en las normas de calidad, medioambiente y sistema de seguridad y salud en el trabajo, seguridad de la información, Archivo de Gestión, Plan de Formación, Entrenamiento y Capacitación, las situaciones administrativas y los ajustes normativos y el Código de Integridad y Buen Gobierno.

9.2.4. Sistema de información y gestión del empleo público (SIGEP).

La Secretaría General socializará a todos los servidores públicos las fechas y proceso para el realizar la declaración de bienes y rentas, además la dependencia ofrece orientación permanente a solicitud de los servidores públicos para el correcto diligenciamiento y uso de la plataforma. En cuanto al proceso de actualización de hoja de vida en el SIGEP, se deberá realizar el análisis para conocer el porcentaje de hojas de vida completas registradas en el sistema.

9.2.5. Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo.

Para la creación del Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo, se tienen en cuenta los requerimientos en el Artículo 2.2.4.6.8, punto 7, li del Decreto 1072, donde se indica que el empleador debe: ... “diseñar y desarrollar un plan de trabajo anual para alcanzar cada uno de los objetivos propuestos en el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), el cual debe identificar claramente metas, responsabilidades, recursos y cronograma de actividades, en concordancia con los estándares mínimos del Sistema Obligatorio de Garantía de Calidad del Sistema General de Riesgos Laborales.” y el Artículo 16, donde se establece los estándares mínimos para empresas de más de cincuenta (50) trabajadores de la Resolución 0312 de 2019, además El Fondo hace partícipe al Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo (COPASST), el cual cuenta con representantes del nivel directivo, así como representantes de los trabajadores, con el fin de evaluar y priorizar las necesidades en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo (SST).

Entre los aspectos a tener en cuenta para la elaboración del plan de trabajo de Seguridad y Salud en el Trabajo se consideraron:

- Política y objetivos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG SST).
- Evaluación del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo, y de requisitos legales vigentes.
- Identificación de peligros valoración de riesgos y determinación de controles • Diagnóstico de condiciones de salud.
- Estadísticas de accidentalidad y enfermedad laboral.
- Plan de Prevención y atención de emergencias.

9.2.6. Otras Estrategias para la Gestión del Talento Humano.

9.2.6.1. Teletrabajo.

Conforme a los resultados de la prueba piloto del fondo, implementará la estrategia de teletrabajo con los cargos susceptibles a esta condición como consecuencia de los estudios técnicos realizados.

9.2.6.2. Estado Joven

La Dirección de Talento Humano desarrolla el programa de Estado Joven en la Entidad, con el apoyo de las Cajas de Compensación; incluye una base de datos con los estudiantes requeridos que ingresan al programa, se generan los actos administrativos, y demás documentos soportes para el adecuado seguimiento y medición de impacto de esta acción.

9.2.6.3. Administración de la Nómina.

El Fondo cumple con el régimen salarial y prestacional con la ejecución del Sistema de seguridad social: Afiliaciones, liquidación de parafiscales, incapacidades, retiros, traslados, régimen pensional) Nomina: elaboración, descuentos, deducciones, aportes a cooperativas. Subsidios y auxilios Novedades: incapacidades, licencias remuneradas y no remuneradas, maternidad, paternidad, Prestaciones sociales: vacaciones primas cesantías, al día.

9.2.6.4. Situaciones Administrativas.

Son circunstancias en las que se pueden encontrar los empleados públicos frente a la Administración durante su relación laboral. El Departamento Administrativo de la Función Pública, en ejercicio de sus competencias legales, ha elaborado el ABC de las situaciones administrativas de los empleados públicos. Los empleados vinculados regularmente a la Administración Municipal, pueden encontrarse en las siguientes situaciones administrativas:

1. En servicio activo
2. En licencia
3. En permiso
4. En comisión
5. En ejercicio de funciones de otro empleo por encargo
6. Suspendido o separado en el ejercicio de sus funciones
7. En periodo de prueba en empleos de carrera
8. En vacaciones
9. En descanso compensado.

La Secretaria General consolida la programación de vacaciones remitida por las diferentes áreas del Fondo, que permita prever situaciones administrativas que afecten a los servidores públicos contribuyendo a una proyección y expedición

anticipada de los actos administrativos, optimizando tiempos y previniendo la afectación del servicio. Así mismo, la notificación oportuna de los actos administrativos, genera bienestar en los servidores, constituyéndose en un insumo para articular la ruta de la felicidad, el bienestar y el código de integridad en los funcionarios.

9.3. Retiro.

Los procesos de desvinculación estarán orientados a brindar apoyo 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, así como contar con mecanismos para transferir el conocimiento de los servidores que se retiran de la entidad a quienes continúan vinculados.

La desvinculación asistida es un proceso de asesoría, apoyo, orientación y capacitación dirigido a la persona que está a pocos días de desvincularse de su entidad, para que pueda optar a la búsqueda de un nuevo empleo o actividad de calidad, nivel y condiciones similares a las de su anterior ocupación, en el menor tiempo posible.

Por ello acogiéndose al marco normativo existente en Colombia, se diseñan las actividades que durante el año se desarrollaran con el ánimo de que cada persona que se acerca a su retiro laboral, logre identificar cuáles son los aspectos que debe fortalecer en las áreas: financiera, psicológica – emocional, nutricional, hábitos de vida saludable y en la ocupación del tiempo libre. El fondo, plantea un programa especial para la orientación y fortalecimiento a los funcionarios públicos en la etapa de pre - pensionados, teniendo en cuenta que son personas que en su mayoría han dedicado gran parte de su vida a la prestación de sus servicios dedicando las horas hábiles de cada día al desempeño de su rol.

10. EVALUACIÓN DEL PLAN ESTRATÉGICO DEL TALENTO HUMANO-PETH.

Los mecanismos desarrollados para evaluar la Gestión Estratégica del Talento Humano del Fondo son los siguientes:

1. Mediante la aplicación de indicadores: Éste indicador hace referencia a la medición del porcentaje de cumplimiento de los indicadores establecidos en el Plan de Estímulos y el Plan de Capacitación, que hacen parte del Plan Estratégico de Talento Humano de la Administración municipal para la vigencia. Es de vital importancia para la medición del cumplimiento del objetivo del proceso, contribuyendo al mejoramiento continuo de las competencias, capacidades,

conocimientos, habilidades y calidad de vida de los servidores públicos de la administración municipal.

a) Se realiza la revisión del cronograma de capacitación del PIC, establecido para la vigencia y se determina el # capacitaciones ejecutadas mediante la revisión de las carpetas en el archivo de gestión de capacitación y las capacitaciones programadas en el cronograma de capacitación del PIC. $\% \text{ Cumplimiento PIC} = (\# \text{ Capacitaciones ejecutadas} / \# \text{ Capacitaciones programadas}) * 100\%$.

b) Se realiza la revisión del cronograma de actividades de Plan de Bienestar Social, establecido para la vigencia y se determina el # actividades ejecutadas mediante la revisión de las carpetas en el archivo de gestión del P.B.S y las actividades programadas en el cronograma del P.B.S. $\% \text{ Cumplimiento PBS} = (\# \text{ Actividades ejecutadas} / \# \text{ Actividades programadas}) * 100\%$.

c) Se realiza la revisión del cronograma actividades del Plan de Incentivos, establecido para la vigencia y se determina el # actividades ejecutadas, n3 mediante la revisión de las carpetas en el archivo de gestión del P.I y las actividades programadas en el cronograma de actividades del P.I. $\% \text{ Cumplimiento PI} = (\# \text{ Actividades ejecutadas} / \# \text{ Actividades programadas}) * 100\%$.

d) Cumplimiento Programa Estímulos= $(B+C)/2$ e) Cumplimiento Plan Estratégico Talento Humano= $(A+D)/2$.

2. Así mismo, se elaboran informes semestrales de cada uno de los planes que componen el PETH del Fondo, los cuales se publican en la página web de la entidad.