

PLAN ESTRATEGICO DEL TALENTO HUMANO

VIGENCIA 2018

Dr. ALBERTO RAFAEL COTES ACOSTA
Director I.T.T.B.

Dra. EMPERATRIZ AVILA NORIEGA
Profesional Especializado División Administrativa (E)

INTRODUCCIÓN

Atendiendo los procesos y procedimientos de la entidad, se hace necesario realizar planes y programas. La gestión del empleo público debe estar orientada hacia la obtención de resultados institucionales, alineando los aspectos de planificación de personal, capacitación, incentivos, bienestar social y condiciones salariales con el desarrollo y cumplimiento de la MISION, VISION Y OBJETIVOS de la entidad. Razón por lo cual la Planeación del Talento Humano, permite definir un sistema de monitoreo basado en indicadores, que van a determinar las estrategias trazadas en el proceso de Talento Humano que estén contribuyendo al logro de las metas y objetivos de la organización.

Dentro de la Política de Gestión Estratégica del Talento Humano, la cual exige la alineación de las prácticas de Talento Humano con los objetivos y con el propósito fundamental de la entidad. Para lograr una GETH, se hace necesario vincular desde la planeación, al talento humano, se deben realizar de manera articulada a los demás procesos de gestión de la Entidad; de tal manera que haya coherencia en las actividades que se desarrollan dentro del procesos, buscando agregar valor a las actividades de desarrollo y estímulos de sus servidores, para que conlleve a la prestación de servicios acordes con las demandas de la ciudadanía y en aras de contribuir a factores determinantes para mejorar la productividad.

El presente Plan Estratégico, se encuentra enmarcado en la **Política de Integridad planteada en el Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG)**, que busca en cada servidor, la promesa de ejercer a cabalidad su labor frente al Estado, de tal manera que genere confianza. Por lo tanto, la Inspección de Tránsito y Transporte, desarrollará actividades pedagógicas e informativas con temas asociados a integridad, logrando un cambio cultural.

Se evidencia en la Guía de Gestión Estratégica del Talento Humano que ésta proporciona orientaciones con 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. Finalmente, la Inspección de Tránsito y Transporte de Barrancabermeja, enfoca sus esfuerzos en el conocimiento, valoración, interiorización y vivencia del grado de madurez, que de acuerdo con el autodiagnóstico de la Gestión Estratégica del Talento Humano, se encuentra en la fase de “Consolidación”, lo que impone continuar con las buenas prácticas, desarrollando los estándares propuestos.

MARCO NORMATIVO

| Normatividad | Tema | Proceso relacionado con la norma |
|---|--|---|
| 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 del Bono Pensional |
| Decreto 1567 de 5 de Agosto de 1998 | Crea el Sistema Nacional de Capacación y Sistema de Estímulos para los empleados del Estado | Plan Institucional de Capacitación y el Programa de Bienestar |
| Decreto 2270 del 11 de 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. CALCULOS ACTUARIALES | Certificación del Bono Pensional |
| Ley 909 del 23 de Septiembre de 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 Prevención 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 de 29 de Junio de 2006 | Por medio del cual se establecen modificaciones a los criterios de asignación de prima técnica y se dictan otras disposiciones | Talento Humano |
| Ley 1064 del 26 de julio de 2006 | Se dictan normas para el apoyo y el fortalecimiento de la educación no formal en la Ley general de educación | Plan Institucional de Capacitación |
| Ley 1221 de 16 de Julio de 2008 | Establece las normas para promover y regular el Teletrabajo | Programa de Bienestar |
| Decreto 1083 del 26 de Mayo de 2015 | Por medio del cual se expide el Decreto único reglamentario del Sector Público (Establece el Plan Institucional de Capacitación – PIC, Programa de Bienestar y Plan de Incentivos) | Plan Institucional de Capacitación – Programa de Bienestar |
| Decreto 1072 del 26 de Mayo de 2015 | Por medio del cual se establece el Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo | Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo (Sg-SST) |
| Acuerdo 565 de 2016 | Por medio del cual se establece el Sistema Tipo Empleados de Carrera y en Período de Prueba | Sistema Tipo de Evaluación del Desempeño |
| Acuerdo 816 de 2016 | Lineamientos sistemas propios Empleados de Carrera y en periodo de prueba | Lineamientos de la CNSC para Sistemas propios de Evaluación del Desempeño |
| Código de Integridad del Servidor Público | El DAFP crea el Código de Integridad para ser aplicable a todos los servidores de las entidades públicas de la Rama Ejecutiva Colombiana | Talento Humano |
| Decreto 1499 de 11 de septiembre de 2017 | Por medio del cual se 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 No. 1 | Talento Humano |
| GETH | Guía de Gestión Estratégica del Talento Humano | Talento Humano |
| Resolución 111 del 27 de Marzo de 2017 | Define los Estándares Mínimos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo para empleadores y contratistas | Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) |

Fuente: Elaboración propia de la División Administrativa

ALCANCE

El Plan Estratégico de Talento Humano de la Inspección de Tránsito y Transporte de Barrancabermeja, inicia con la identificación de necesidades de cada uno de los Planes de Acción y termina con el seguimiento y control de las actividades desarrolladas en el mismo. Por anterior aplicará a toda la Población de la I.T.T.B., es decir servidores públicos de carrera, de planta temporal, provisionales y contratistas.

OBJETIVO GENERAL

Planear, ejecutar y evaluar la Gestión del Talento Humano, en el marco de las rutas que integran la Dimensión del Talento Humano en MIPG, en aras de contribuir al mejoramiento de sus competencias, capacidades, conocimientos, habilidades y calidad de vida.

OBJETIVOS ESPECIFICOS

- ✓ Propiciar las condiciones para que las vacantes de la I.T.T.B., se provean de manera oportuna y adecuada, trabajando de forma articulada con la Comisión Nacional del Servicio Civil
- ✓ Implementar el plan anual de capacitaciones, de inducción y reinducción, que permitan alcanzar los objetivos y metas de la Entidad, mediante las destrezas, habilidades, valores y competencias fundamentales adquiridas por el talento humano.
- ✓ Desarrollar el Plan de Bienestar que adopte la entidad, para lograr el mejoramiento de la Calidad de Vida de los servidores de la I.T.T.B.
- ✓ Fortalecer la implementación del Sistema de Gestión Documental, como mecanismo para la salvaguarda de los documentos y sus archivos, velando por la integridad, autenticidad, veracidad y fidelidad de los mismos
- ✓ Coordinar las evaluaciones de desempeño laboral, desde su Planificación hasta la calificación de los funcionarios de la entidad
- ✓ Liderar en los funcionarios y contratistas de la I.T.T.B., en la actualización de sus hojas de vida y sus respectivas declaraciones en el Sistema de información

administrativa - SIGEP, en los plazos y bajo los parámetros técnicos que requiera el DAFP

- ✓ Dar cumplimiento a los Estándares Mínimos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, establecidos en la Resolución 111 de 2017, con el fin de reconocer, evaluar y controlar los riesgos que puedan afectar la seguridad y la salud en el desempeño de las actividades de los servidores.
- ✓ Mantener información oportuna y disponible, mediante estadísticas sobre los servidores públicos de la I.T.T.B.

INFORMACIÓN PREVIA A LA PLANEACIÓN DE LA GESTIÓN ESTRATEGICA DEL TALENTO HUMANO.

Disposición de Información

De acuerdo con MIPG, se debe contar con información oportuna y actualizada que permita al Talento Humano obtener insumos confiables para desarrollar una gestión que realmente tenga impacto en la productividad de los servidores y, por ende, en el bienestar de los ciudadanos. Por lo anterior, el desarrollo de la Dimensión del Talento Humano de la Inspección de Tránsito y Transporte, en la cual se tuvo en cuenta el régimen Laboral (marco legal), la caracterización de los servidores y de los empleos, así como con los resultados obtenidos de las diferentes mediciones adelantadas en el año 2017. No se logró la articulación con la Planeación Estratégica de la entidad.

Caracterización de los servidores

A través de la Matriz de Caracterización de la Población, se mantiene actualizada la información relacionada con: antigüedad, nivel educativo, edad, género, tipo de vinculación, experiencia laboral; de los servidores de La Inspección de Tránsito y Transporte de Barrancabermeja, como el principal insumo para la administración del Talento Humano.

Caracterización de los empleos

La caracterización de los empleos se visualiza a través de la planta de personal como temporal, como se observa en la siguiente tabla:

| Número de Empleados en la Entidad | |
|-----------------------------------|---------------|
| Niveles | Planta Global |
| Directivo | 2 |
| Asesor | 1 |
| Profesionales | 16 |
| Técnico | 54 |
| Asistencial | 25 |
| TOTAL | 98 |

| Niveles | No Cargos | Mujeres | % mujeres | Hombres | % hombres |
|---------------|-----------|---------|-----------|---------|-----------|
| Directivo | 2 | 0 | 0% | 2 | 100% |
| Asesor | 1 | 1 | 100% | 0 | 0% |
| Profesionales | 16 | 8 | 50% | 8 | 50% |
| Técnico | 54 | 6 | 11% | 48 | 89% |
| Asistencial | 25 | 16 | 64% | 9 | 36% |
| Total | 98 | 31 | 32% | 67 | 68% |

Fuente: Elaboración propia de la División Administrativa

FORMULAR LA PLANEACIÓN ESTRATÉGICA DEL RECURSO HUMANO

1. Identificación del Direccionamiento Estratégico de la Entidad

MISIÓN DE LA ENTIDAD

La Inspección de Tránsito y Transporte del Municipio de Barrancabermeja, es una entidad pública, con autonomía financiera y administrativa; que planea, formula y ejecuta políticas del sector en el marco de la normatividad vigente, con la calidad y suficiencia de recursos humanos, técnicos y tecnológicos, generando la accesibilidad, movilidad y la seguridad vial, que contribuyen al bienestar de los usuarios y Ciudadanía de Barrancabermeja y su área de influencia

VISION DE LA ENTIDAD

En el año 2025, la Inspección de Tránsito y Transporte de Barrancabermeja, será referente a nivel regional y nacional, en la transformación de la movilidad sostenible en la ciudad región, a través de la implementación del sistema integrado de transporte y el fortalecimiento de la cultura para la movilidad, con un recurso humano comprometido y altamente calificado, con la tecnología y recursos suficientes, para prestar un excelente servicio.

2. Definición del Objetivo del Proceso de Talento Humano

Proveer a los procesos el talento humano competente a través de la definición y aplicación de perfiles acorde con las actividades del proceso, fortaleciendo el talento humano con el procedimiento de inducción, capacitación, bienestar, evaluación de competencias y demás actividades que permitan generar el mejor clima organizacional y por ende la calidad en la prestación del servicio.

3. Política del Talento Humano

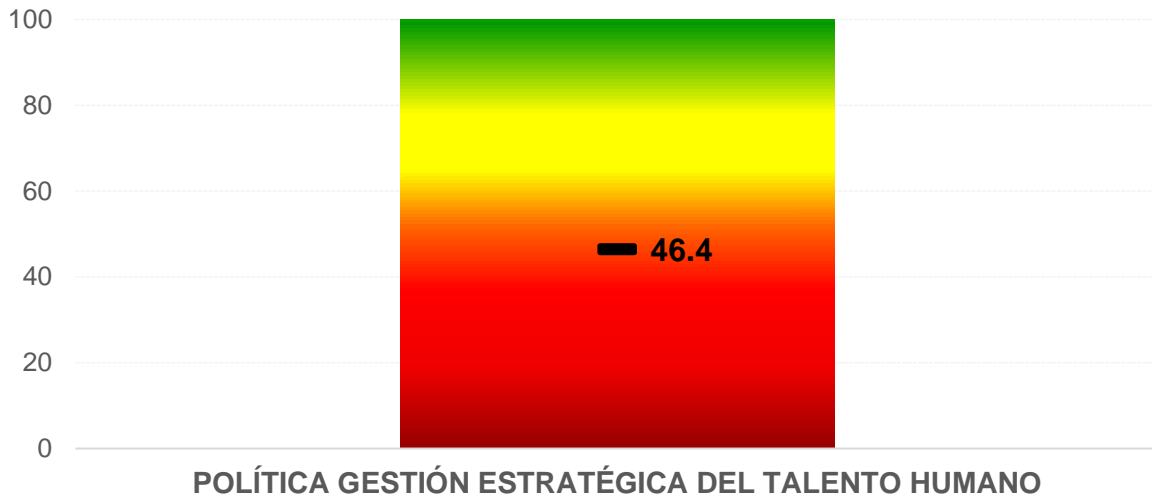
El proceso de Gestión Administrativa, liderará la gestión del Talento Humano, mediante la implementación de la documentación institucional asociada al ciclo del colaborador, desde la identificación de su necesidad, selección, vinculación, inducción, capacitación, evaluación, estímulos, bienestar, preparación para el retiro y desvinculación.

Con el proceso de transformación de la gestión pública, se incentivarán los desempeños individuales y colectivos, que se evidencien en las evaluaciones de desempeño institucional y en las evaluaciones por competencias.

La Inspección de Tránsito y Transporte de Barrancabermeja se compromete a mantener un Talento Humano competente con sentido de compromiso y pertenencia hacia la Administración, afianzada en la ética, los valores y el crecimiento personal, bajo buenas prácticas de manejo, y el uso eficiente de los recursos.

DIAGNOSTICO DE LA GESTIÓN ESTRATEGICA DEL TALENTO A TRAVEZ DE LA MATRIZ GETH 2017

Una vez adelantado el diagnóstico de las variables de Gestión Estratégica de Talento Humano, a través de la Matriz GETH, se evidencia una calificación de 46.4 sobre un total de 100, ubicándola en el nivel de madurez “BASICO OPERATIVO ALTO”.



Este resultado posibilita identificar las fortalezas y oportunidades para lograr la mejora e incrementar el crecimiento de la Gestión Estratégica del Talento Humano, como se muestra en la siguiente tabla.

| MATRIZ GETH 2017 | | | |
|--|----|---|---------|
| RUTAS DE CREACIÓN DE VALOR | | | PUNTAJE |
| RUTA DE LA FELICIDAD La felicidad nos hace productivos | 48 | - Ruta para mejorar el entorno físico del trabajo para que todos se sientan a gusto en su puesto | 58 |
| | | Ruta para facilitar que las personas tengan el tiempo suficiente para tener una vida equilibrada: trabajo, ocio, familia, estudio | 47 |
| | | Ruta para implementar incentivos basados en salario emocional | 48 |
| | | Ruta para generar innovación con pasión | 40 |
| RUTA DEL CRECIMIENTO Liderando talento | 52 | - Ruta para implementar una cultura del liderazgo, el trabajo en equipo y el reconocimiento | 49 |
| | | - Ruta para implementar una cultura de liderazgo preocupado por el bienestar del talento a pesar de que está orientado al logro | 52 |
| | | Ruta para implementar un liderazgo basado en valores | 61 |
| | | Ruta de formación para capacitar servidores que saben lo que hacen | 45 |
| RUTA DEL SERVICIO Al servicio de los ciudadanos | 54 | Ruta para implementar una cultura basada en el servicio | 52 |
| | | Ruta para implementar una cultura basada en el logro y la generación de bienestar | 57 |
| RUTA DE LA CALIDAD La cultura de hacer las cosas bien | 53 | Ruta para generar rutinas de trabajo basadas en “hacer siempre las cosas bien” | 50 |
| | | Ruta para generar una cultura de la calidad y la integridad | 55 |
| RUTA DEL ANALISIS DE DATOS Conociendo el talento | 38 | Ruta para entender a las personas a través del uso de los datos | 38 |

RESULTADOS DE LA MATRIZ DE RUTAS FILTRO

De acuerdo al diagnóstico específico de cada uno de las actividades de gestión (variables), del Mapa de rutas, se tomaron las más urgentes a implementar en el plan estratégico , se prioriza en las siguientes estrategias para la vigencias 2018 – 2019.

| Cuál es el Objetivo | Qué Necesita | Cómo lo hago | Qué tengo |
|---|-------------------------------|--|---|
| <p>Propiciar las condiciones para que las vacantes de la I.T.T.B., se provean de manera oportuna y adecuada, trabajando de forma articulada con la Comisión Nacional del Servicio Civil</p> | <p>Plan Anual de Vacantes</p> | <ul style="list-style-type: none"> . Aplicar los Lineamientos para la elaboración del Plan de Vacantes del Departamento Administrativo de la Función Pública. . Adoptar el formato Plan Anual de Vacantes del DAFP . Reporte de información sobre el número y distribución de cargos de carrera administrativa vacantes de manera definitiva: Reporte de vacantes en provisionalidad Reporte de vacantes en encargo Reporte de vacantes por proveer | <p>Manual de Funciones y competencias laborales Ley 909 de 2004</p> |

| | | | |
|--|--|---|---|
| <p>Desarrollar e implementar planes para alcanzar objetivos y metas de la Entidad, destrezas, habilidades, valores y competencias fundamentales del talento humano; con miras a propiciar su eficacia personal, grupal y organizacional de manera que se posibilite el desarrollo profesional de los empleados y el mejoramiento en la prestación de los servicios de conformidad con la Ley 909 de 2004</p> | <p><i>Plan Institucional de Capacitación</i></p> | <p>Se realiza por medio de : Detección de necesidad de capacitación Inducción y Reinducción Sensibilizaciones Cronograma de Capacitaciones Publicación del Programa</p> | <p>Manual de Funciones y competencias laborales Lineamientos definidos por el Dafp</p> |
| <p>Establecer las relaciones entre la Organización y sus servidores, en torno a las políticas y prácticas de personal (Clima laboral, Relaciones Laborales e Incentivos)</p> | <p>Programa de Bienestar e Incentivos</p> | <p>Se realiza por medio de : Detección de necesidades Cronograma de actividades en clima laboral, incentivos) Caja de Compensación ARL Sensibilización Publicación del Programa</p> | <p>Programa de Bienestar social e Incentivos</p> |

| | | | |
|---|---------------------------------------|---|---|
| <p>Implementar un mecanismo que busque salvaguardar los documentos y sus archivos, velando por la integridad, autenticidad, veracidad y fidelidad de los mismos</p> | <p>Programa de Gestión Documental</p> | <p>Elaboración y Aprobación de herramientas archivísticas, para organización, clasificación, consulta y disposición final de documentos, tales como; Cuadros de Clasificación Documental (CCD), Inventarios Documentales, Tablas de Retención Documental (TRD), Tablas de Valoración Documental (TVD)y Reglamento Interno de Archivo y Correspondencia. Actualización de tecnologías tales como la Radicación de Documentos, la Digitalización de Documentos, en aplicación de las respectivas Tablas de retención documental</p> | <p>Normatividad TRD</p> |
| <p>Planifica, estimula y evalúa la contribución de los servidores en el cumplimiento de las metas y objetivos institucionales</p> | <p>Evaluación del Desempeño</p> | <p>Se desarrollara así: . Revisión y actualización del Procedimiento para la evaluación del desempeño y calificación de servicios, . Sistema tipo de la evaluación de desempeño del departamento y . Se concerta y evalúa entre el evaluador y el evaluado . Formato establecido en el Sistema de Gestión de la Entidad</p> | <ul style="list-style-type: none"> . Adopción del Sistema Tipo Evaluación del Desempeño . Procedimiento para la Evaluación del desempeño y Mejoramiento de las competencias del personal. . Guía para la evaluación del desempeño . Formatos establecidos para el desarrollo de la evaluación del desempeño . Formato para evaluar las competencias del personal |

| | | | |
|---|--|---|--|
| <p>Dar continuidad a la Implementación del Sistema de información administrativa en los plazos y bajo los parámetros técnicos que requiera el DAFP</p> | <p>FORTALECER EL SIGEP</p> | <p>Direccionando a los funcionarios y contratistas de la I.T.T.B., en la actualización de sus hojas de vida y sus respectivas declaraciones de bienes y rentas en los periodos establecidos</p> <p>Mantener información actualizada sobre el número de empleos públicos, trabajadores oficiales y contratistas de prestación de servicios; las novedades de su ingreso y retiro</p> | <p>La I.T.T.B. se encuentra vinculada al sistema de Información y Gestión del Empleo Público - SIGEP</p> <p>Los funcionarios cuentan con su usuario (numero de document) y contraseña</p> <p>Ley 909 de 2004, crea el Sistema General de Información Administrativa del Sector Público - SIGEP</p> |
| <p>Fortalecer la cultura de la prevención y manejo de los riesgos en el entorno laboral, a través del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo</p> | <p>SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</p> | <p>Cumplimiento de los estándares mínimos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo</p> <p>Implementación de las fases de adecuación, transición y aplicación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo con los Estándares Mínimos, en los tiempos estipulados.</p> | <p>La FASE 1, Diagnóstico y la FASE II, El Plan de Mejoramiento conforme al Informe de evaluación inicial</p> |

FORMULACIÓN DE LA PLANEACIÓN ESTRATEGICA DEL RECURSO HUMANO

La planeación de Gestión del Talento Humano se desarrolla a través de programas anuales, para las siguientes vigencias y de acuerdo al diagnóstico realizado, se plantean los siguientes objetivos y responsabilidades:

| Objetivos Específico | | Responsables |
|----------------------|--|--|
| 1 | Presentar el Plan Anual de vacantes al Departamento Administrativo de la Función Pública - DAFP, | Profesional Especializado División Administrativa |
| 2 | Implementar el plan anual de capacitaciones, de inducción y reinducción, que permitan alcanzar los objetivos y metas de la Entidad, mediante las destrezas, habilidades, valores y competencias fundamentales adquiridas por el talento humano | Profesional Especializado División Administrativa |
| 3 | Desarrollar el Plan de Bienestar que adopte la entidad, para lograr el mejoramiento de la Calidad de Vida de los servidores de la I.T.T.B. | Profesional Especializado División Administrativa |
| 4 | Fortalecer la implementación del Sistema de Gestión Documental, como mecanismo para la salvaguarda de los documentos y sus archivos, velando por la integridad, autenticidad, veracidad y fidelidad de los mismos | Profesional Especializado División Administrativa |
| 5 | Coordinar las evaluaciones de desempeño laboral, desde su Planificación hasta la calificación de los funcionarios de la entidad. | Profesional Especializado División Administrativa |
| 6 | Liderar en los funcionarios y contratistas de la I.T.T.B., en la actualización de sus hojas de vida y sus respectivas declaraciones en el Sistema de información administrativa - SIGEP, en los plazos y bajo los parámetros técnicos que requiera el DAFP | Profesional Especializado División Administrativa |

| | | |
|---|--|--|
| 7 | Dar cumplimiento a los Estándares Mínimos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, establecidos en la Resolución 1111 de 2017. | Profesional Especializado División Administrativa |
| 8 | Mantener información oportuna y disponible mediante estadísticas, a cerca de los servidores públicos. Estrategia Gestión de la Información | Profesional Especializado División Administrativa |

ESTRATEGIAS DE TALENTO HUAMANO

Mediante la Dimensión del Talento Humano del MIPG, el compromiso de la Dimensión de Talento Humana, es la clave para el fortalecimiento y creación de valor público. Para ello, se establecen estrategias que fortalecerán y contribuirán en el impacto a los servidores para alcanzar las metas establecidas en la Entidad. Estas estrategias se definen a continuación:

ESTRATEGIA DE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO

La Evaluación del Desempeño, estará dirigida a liderar el proceso de evaluación del desempeño, desde la planeación de la evaluación de las competencias, hasta la el mejoramiento de las mismas. Orientado a solicitar y analizar los planes de mejoramiento individual de aquellos servidores que cuenten con un puntaje menor de 85. Así como el de crear una cultura con respecto al cumplimiento de las evaluación y al Sistema Tipo Evaluación del Desempeño de la Función Pública, interviniendo en las rutas respectivas como la Ruta del Servicio y la Ruta de la Calidad.

Se tomarán como guías del comportamiento, el sistema tipo Evaluación del Desempeño y el código de integridad, a través de la evaluación de las competencias comportamentales, que medirán el cumplimiento de la política de integridad.

ESTRATEGIA PLAN DE CAPACITACION E INDUCCIÓN

A través del Plan Institucional de Capacitación, la estrategia estará enfocada en contribuir al fortalecimiento de las habilidades, capacidades y competencias de los servidores de Función Pública, promoviendo el desarrollo integral, personal e institucionalmente que permita las transformaciones que se requieren en los diferentes contextos.

De conformidad con lo anterior, se tendrá como insumo los análisis de resultados de las encuestas diligenciada por cada uno de los servidores públicos, los resultados de la evaluación del desempeño laboral. Así las cosas, la estrategia redundará en la medición de impacto del Plan Institucional de Capacitación.

ESTRATEGIA DE PROGRAMA DE BIENESTAR Y PLAN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

El Bienestar y la Seguridad y Salud en el Trabajo para el año 2018 a través del programa de Bienestar y el Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo, se enfocan en los diferentes resultados y recomendaciones (lineamientos ARL, exámenes médicos, evaluación riesgo cardiovascular, encuesta de necesidades de Bienestar y Seguridad y Salud en el Trabajo, Medición de Clima) como línea para el desarrollo de actividades, apostando a cuatro iniciativas de intervención que impacten a los servidores:

- ✓ Estilo de vida.
- ✓ Puesto de trabajo.
- ✓ Salud física.
- ✓ Riesgo Psicosocial.

Implementar programas de actividad física, equilibrio de vida, alimentación sana, creación de una imagen de marca de los programas (crear reconocimiento a primera vista), salario emocional, liderazgo en valores, entorno físico, prevención del riesgo (exámenes médicos), con el objetivo de crear en los servidores una cultura del bienestar y Seguridad y Salud en el Trabajo, que incite al compromiso, la disminución de estrés y toma de consciencia de los riesgos de no practicar hábitos de vida saludables, para mejorar los índices de productividad y cumplimiento de resultados para así enaltecer al servidor público.

Medir y evaluar el progreso mediante monitoreo de participación, absentismo e incidencia baja (evaluación y monitorización constante, que permita observar que actividades están funcionando mejor, y de esta forma optimizar el rendimiento y la consecución de objetivos).

Incentivos.

Los incentivos son esencias alicientes o instrumentos para impulsar acciones que posibilitan un cambio cualitativo al interior de la I.T.T.B., son instrumentos de motivación para llevar a cabo una acción ya sea individual o colectiva.

Estos incentivos serán preferiblemente de un orden no pecuniario, es decir no monetarios, dando lugar preponderante a los incentivos intangibles, como es el caso del reconocimiento público o lo que se conoce como la estimulación del contrato psicológico.

ESTRATEGIA DEL SISTEMA DE GESTION DOCUMENTAL

Se reactivará el Comité de Archivo de la entidad, como estrategia de dar inicio al fortalecimiento del Sistema de Gestión Documental en la I.T.T.B, iniciando con la elaboración, actualización y aprobación de herramientas archivísticas, para

organización, clasificación, consulta y disposición final de documentos, tales como; Cuadros de Clasificación Documental (CCD), Inventarios Documentales, Tablas de Retención Documental (TRD), Tablas de Valoración Documental (TVD) y Reglamento Interno de Archivo y Correspondencia. Actualización de tecnologías tales como la Radicación de Documentos, la Digitalización de Documentos, en aplicación de las respectivas Tablas de retención documental

ESTRATEGIA DEL Sistema General de Información Administrativa el Sector Público – SIGEP

Liderar la operación del SIGEP, de que trata el Decreto único reglamentario 1083 de 2015, en su título 17, dando cumplimiento a las directrices expuestas, como el de contar con un el reporte de información de la planta de personal completa y actualizada (hojas de vida), y suministrando la información o adecuar los procesos necesarios que requiera el Departamento Administrativo de la Función Pública, en los plazos y bajo los parámetros técnicos que señalen.

ESTRATEGIA PLAN ANUA DE VACANTES

Dar cumplimiento de los compromisos del gobierno, la gestión eficiente con el ciudadano y el aumento de la confianza en la administración pública. Con el fin de contar con un talento Humano suficiente y que disponga de las competencias necesarias para su buen desempeño. Partiendo del principio que las entidades públicas se provean de manera oportuna y adecuada. De acuerdo a lo establecido en la Ley 909 de 2004, elaborar y presentar el Informe del Plan Anual de vacantes, teniendo en cuenta el presupuesto de la I.T.T.B. Plan en el cual se relacionan el número de cargos vacantes, dependiendo de la forma de provisión en que se encuentran: en encargo, en provisionalidad y sin proveer.

ESTRATEGIA DE GESTION DE LA INFORMACIÓN

La estrategia se enfoca en continuar robusteciendo la información consolidada en los procedimientos de la División Administrativa (área de recurso humano), que permita suministrar los reportes de las actividades y los seguimientos correspondientes a los informes presentados por el área a las demás divisiones que lo requieran, mejorando la calidad de información y los tiempos de respuesta para seguir contribuyendo a la toma de decisiones y a la mejora continua.

Lo anterior con el fin de fortalecer la Ruta Análisis de datos, contando con herramientas que nos permitan generar estadísticas oportunas, en cuanto a:

Contar con información confiable y oportuna sobre indicadores claves como rotación de personal (relación entre ingresos y retiros), movilidad del personal (encargos, comisiones de servicio, de estudio, reubicaciones y estado actual de situaciones administrativas), ausentismo (enfermedad, licencias, permisos), prepensionados, cargas de trabajo por empleo y por divisiones.

Llevar registros de todas las actividades de bienestar y capacitación realizadas, y contar con información sistematizada sobre número de asistentes y servidores que participaron en las actividades, incluyendo familiares.

Llevar a cabo las labores de evaluación de desempeño y llevar los registros correspondientes, en sus respectivas fases.

Tramitar las situaciones administrativas y llevar registros estadísticos de su incidencia.

Archivo de Historias Laborales.

Para el mejoramiento del proceso, se implementará la siguiente estrategia:

- Revisar conjuntamente con el Comité de Gestión Documental el protocolo de digitalización para definir cuáles tipologías serán las que no se van a imprimir y solo manejar la imagen digital en cada expediente.
- Para todos los documentos que al ser creados deben ir insertados en los expedientes de historias laborales, se debe pedir la autorización del Grupo de Gestión Documental para crear el expediente mixto o híbrido, el cual reducirá una cantidad importante en las impresiones, ya que solo se digitalizará y la imagen será migrada a cada expediente digital.

Lo anterior, permite que los expedientes de historias laborales estén actualizados.

PLAN DE ACCIÓN DE LA MATRIZ ESTRATEGICA DEL TALENTO HUMANO

Una vez efectuada la calificación de la Matriz de Gestión Estratégica de Talento Humano, se identificó el siguiente Plan de Acción:

- a. Nombre de la Ruta de Creación de Valor con menor puntaje: RUTA DE ANALISIS DE DATOS
- b. De las variables encontradas, se identificaron aquellas en las que sería pertinente y viable iniciar mejoras en el corto plazo y se establecieron alternativas de mejora, en el Plan de Acción para la vigencia 2018.

Este plan de acción se identifica como la prioridad para el desarrollo e impacto de las variables con puntajes más bajos según lo establecido en la Matriz Estratégica de Talento Humano. Así mismo, se establecen oportunidades de mejora adicionales que permitirán generar mayor impacto en las diferentes variables que contribuyan a la calificación de la Matriz de Gestión Estratégica de Talento Humano para la vigencia 2018.

EVALUACIÓN DEL PLAN

La Inspección de Tránsito y Transporte de Barrancabermeja, cuenta con herramientas que facilitan la implementación y el seguimiento al Plan Estratégico del Talento Humano:

- Matriz de Seguimiento
- Auditorías Internas
- FURAG II

CUMPLIMIENTO DE LA POLITICA DE INTEGRIDAD

Como soporte de la planeación, la División Administrativa (Recurso Humano), adecuaran para la Inspección de Tránsito y Transporte de Barrancabermeja, el Código de Integridad, que establece mínimos de integridad homogéneos para todos los servidores públicos del País.

La adecuación del código, consistirá en adicionar los principios de acción, acordes a las necesidades del Departamento y por esto, la División Administrativa, alineada con el Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG, está comprometido en la aplicación del código de integridad como soporte de la articulación de planes y programas para la planeación 2018, que conlleve a la generación de estrategias que enaltezcan al servidor público con altos estándares de integridad, afianzando la relación estado ciudadano.

PLANEACIÓN 2018

La matriz que se muestra a continuación, consolida el presente Plan Estratégico, las políticas determinadas a través del MIPG, las actividades con las que se dará cumplimiento, a los objetivos y metas de la Gestión Humana en la I.T.T.B., en la presente vigencia y que se desarrollara a través de los diferentes planes operativos. (Se Anexa Plan de Acción).