



PLAN ESTRATEGICO DEL TALENTO HUMANO

GESTION ADMINISTRATIVA

VIGENCIA 2020

CONTENIDO

1. INTRODUCCIÓN	3
2. REFERENTE ESTRATÉGICOS ORIENTADOS	3
2.1. MISIÓN.....	3
2.2. VISIÓN	3
3. OBJETIVOS ESTRATÉGICOS DE LA ENTIDAD	3
4. NORMATIVIDAD ASOCIADA.....	3
5. ORIENTACION ESTRATÉGICA DE TALENTO HUMANO	5
6. PLANTA DE PERSONAL ACTUAL	6
7. RECURSOS REQUERIDOS.....	6
8. SISTEMAS DE INFORMACION	6
9. CARACTERIZACIÓN DEL TALENTO HUMANO	7
10. ACUERDOS SINDICALES.....	8
11. MANUAL DE FUNCIONES	8
12. MATRIZ GETH (Gestión Estratégica de Talento Humano)	8
13. RUTAS DE CREACIÓN DE VALOR	10
14. NECESIDADES DE CAPACITACION.....	11
15. NECESIDADES DE BIENESTAR	11
16. ANÁLISIS DE LA CARACTERIZACIÓN DEL TALENTO HUMANO	12
17. ALCANCE	13
18. POLITICA DE CALIDAD.....	13
19. POLITICA DE TALENTO HUMANO DE LA ENTIDAD.....	13
20. MISIÓN DE TALENTO HUMANO	15
21. VISION DE TALENTO HUMANO.....	15
22. OBJETIVOS DE TALENTO HUMANO.....	15
23. ESTRATEGIAS	15
24. PRIORIDADES IDENTIFICADAS EN EL AUTODIAGNÓSTICO	15
25. PLAN DE PREVISION DE RECURSOS HUMANOS	16
26. ANALISIS DE LA PLANTA DE PERSONAL	16
27. PLAN DE VACANTES	17
28. PLAN DE BIENESTAR Y ESTIMULOS	17
29. PLAN DE CAPACITACIÓN	18
30. PLAN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO.....	18
31. INDUCCIÓN Y REINDUCCIÓN	18
31.1. OBJETIVOS ESPECIFICOS DEL PROGRAMA DE INDUCCIÓN.....	18
31.2. OBJETIVOS ESPECIFICOS DEL PROGRAMA DE REINDUCCIÓN	19

32. EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO	19
33. SISTEMA DE INFORMACIÓN Y GESTION DEL EMPLEO PUBLICO	19
33.1 MODULO PLANTA.....	20
33.2 MODULO DE ROLES	20
33.3 MODULO DE VINCULACIÓN Y DESVINCULACIÓN	20
33.4 MODULO DE BIENES Y RENTAS.....	20
33.5 MODULO DE HOJAS DE VIDA	20
34. CLIMA ORGANIZACIONAL	20
35. GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	21
36. DESVINCULACION ASISTIDA Y TRANSFERENCIA DE CONOCIMIENTO.....	22
37. OTROS TEMAS (PROYECTOS – MODIFICACION DEL MANUAL)	22
38. HERRAMIENTAS DE SEGUIMIENTO.....	22
39. INDICADORES	23
40. RESULTADOS FURAG	23
40.1. EL INDICE DE DESEMPEÑO INSTITUCIONAL.....	23
40.2. EL INDICE DE CONTROL INTERNO Y SUS COMPONENTES.....	23
40.3. COMPONENTE DE AMBIENTE DE CONTROL.....	24
40.4. COMPONENTE DE GESTION DE RIESGO	24
40.5. COMPONENTE DE ACTIVIDAD DE CONTROL.....	24
40.6. COMPONENTE DE INFORMACION Y COMUNICACION.....	24
40.7. COMPONENTE DE ACTIVIDADES DE MONITOREO	24
41. EVALUACION DE LA EFICACIA DEL PLAN.....	25
42. CORRECCIONES, ACCIONES CORRECTIVAS, PREVENTIVAS Y DE MEJORAS..	25
42.1. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES.....	25
42.2. ANEXOS	25
43. CONTROL DE CAMBIOS	25

	PLAN ESTRATEGICO DEL TALENTO HUMANO	CODIGO: GA-PL03
		VERSIÓN 1
		FECHA DE APROB: 02/01/2020

1. INTRODUCCIÓN

El plan estratégico de Talento Humano de la Agencia Distrital de Infraestructura-ADI, tiene como propósito alinear las estrategias de la entidad.

Para la elaboración del Plan Estratégico del Talento Humano, se realiza un diagnóstico interno para evidenciar las fortalezas y debilidades del área. Se define la misión, visión, objetivos y estrategias para la administración del personal, fortaleciendo las competencias de bienestar social, evaluación del desempeño y seguridad y salud en el trabajo para enfocarlas con la de la entidad, lo cual permitirá cumplir con los objetivos de la entidad en el área de Talento Humano.

2. REFERENTE ESTRATÉGICOS ORIENTADOS

El referente del Plan Estratégico de Talento Humano se basa en la Misión y Visión de la entidad.

2.1. MISIÓN

La Agencia Distrital de Infraestructura-ADI, en cumplimiento de la finalidad que corresponde a su naturaleza pública, tiene la misión de desarrollar, planear y estructurar obras de Infraestructuras pública, encaminados a la preservación, conservación, protección, mejoramiento y recuperación ambiental de los recursos hídricos, parques, espacios públicos y jardines del distrito de Barranquilla.

2.2. VISIÓN

La Agencia Distrital de Infraestructura-ADI, tiene como visión consolidarse como una entidad de derecho público, reconocida por su gestión y ejecución de los proyectos de Infraestructura y transformación urbana necesarios para preservar, conservar, proteger, mejorar y recuperar ambientalmente el entorno del sistema hídrico, parques, espacios públicos y jardines del distrito de Barranquilla.

3. OBJETIVOS ESTRATÉGICOS DE LA ENTIDAD

En definición de los objetivos estratégicos, **La Agencia Distrital de Infraestructura- ADI**. Involucra las características particulares de su territorio y de su población, mediante el reconocimiento de los factores geográficos, demográficos y culturales y de su incidencia en la estructura productiva. Es posible tener claridad sobre las ventajas comparativas con la que se cuenta y sobre los retos y oportunidades para crear ventajas competitivas. El pleno reconocimiento de estos elementos requiere de una perspectiva en la región caribe, sobre todo en un país como Colombia con una geografía variada y un desarrollo territorial muy heterogéneo.

4. NORMATIVIDAD ASOCIADA

La Agencia Distrital de Infraestructura-ADI, se rige bajo las siguientes normas aplicables al Talento Humano.

Ley 909 de 2004, normas que regulan el Empleo Público.

Normatividad	Tema	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



Normatividad	Tema	Proceso relacionado con la norma
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
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 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
Circular conjunta No. 13 del 18 de abril de 2007	Formatos únicos de información Laboral para trámite de bono pensional	Certificado de Bono Pensional
Ley 1221 de 16 de julio de 2008	Establece normas para promover y regular el Teletrabajo	Programa de Bienestar
Resolución 894 del 11 de Noviembre de 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 No. 894 del 11 de noviembre de 2011 en temas de prima técnica por evaluación de desempeño	Talento Humano
Decreto 1072 del 26 de 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 (Sg-Sst)
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 del 29 de julio de 2016	Se expide el Código Nacional de Policía y Convivencia	
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 del 13 de diciembre de 2016	Por la cual se modifica parcialmente la Resolución 365 del 17 de junio de 2015	Programa de Bienestar
Acuerdo 565 de 2016	Establece el Sistema Tipo Empleados de carrera y en periodo 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

Normatividad	Tema	Proceso relacionado con la norma
Mediante Resolución No. 20161000022145 de 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 Rama 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 Humana
PETH	Guía de Gestión Estratégica del Talento Humano	Talento Humano
Resolución 120 del 20 de febrero de 2017	Resolución Interna de Teletrabajo: por la cual se implementa el Teletrabajo en la modalidad de suplementario 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 (SG-SST)
Resolución 0312 de 2019	Por la cual se definen los Estándares Mínimos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST	Sistema De Gestión En Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST)

5. ORIENTACION ESTRATÉGICA DE TALENTO HUMANO

Las acciones para desarrollar a través del plan estratégico del Talento Humano, se estructura en las siguientes etapas.

Ingreso: comprende los procesos de vinculación e inducción.

La inducción al personal se realizará durante el proceso de su vinculación y se realizará durante los primeros (15) días posteriores a su vinculación.

Permanencia: donde reposa la información de los procesos de capacitación, evaluación del desempeño y calidad de vida laboral.

Retiro: por excedentes de personal o por pensión.

En el manual de funciones de la entidad todos los cargos tendrán un diseño estructurado y este será la base para lograr el desarrollo de todos los procesos de gestión humana.

	PLAN ESTRATEGICO DEL TALENTO HUMANO	CODIGO: GA-PL03
		VERSIÓN 1
		FECHA DE APROB: 02/01/2020

Otro requisito fundamental para iniciar labores en la Agencia Distrital de Infraestructura ADI, es que la persona debe cumplir con todos los requisitos establecidos por el manual de funciones de la entidad.

6. PLANTA DE PERSONAL ACTUAL

La Agencia Distrital de Infraestructura-ADI, cuenta en su planta de personal con 15 cargos distribuidos de la siguiente manera:

DATOS DE LOS FUNCIONARIOS DE PLANTA ADI							
N.	CEDULA	NOMBRE	CARGO	ESTADO	CODIGO	GRADO	FECHA INGRESO
1	8.533.584	ALBERTO MARIO SALAH ABELLO	GERENTE	NOMBRADO	39	5	23/07/2015
2	72.150.510	JOSE LUIS ROMERO ZAPATA	ASESOR	NOMBRADO	105	7	23/07/2015
3	1.129.491.499	BIBIANA PINZON PIMIENTA	CONTROL INTERNO	NOMBRADO	105	5	2/01/2018
4	22.475.495	MARILYN DE JESUS SUAREZ SUAREZ	JEFE DE OFICINA	NOMBRADO	6	1	1/08/2006
5	79.465.106	RODRIGO ARIZA PERDOMO	JEFE DE OFICINA	NOMBRADO	6	1	28/06/2007
6	1.140.832.700	MAURICIO JAVIER PEREZ LEONES	ASESOR	NOMBRADO	105	3	2/05/2016
7	32.803.663	NEISY FERNANDA VARGAS PEREZ	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	NOMBRADO	219	6	1/03/2019
8	1.129.539.437	JENNYFER ESTHER GONZALEZ CABARCAS	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	NOMBRADO	219	6	12/02/2019
9	8.704.345	JHONNY VILLEGAS RINCON	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	NOMBRADO	222	8	3/02/2017
10	72.335.376	KEYNES CARCAMO CABALLERO	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	NOMBRADO	219	6	3/05/2017
11	1.129.574.658	OMAYRA NINI PINTO CASTELLAR	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	NOMBRADO	222	8	2/02/2017
12	55.221.718	CATALINA DEL MAR MONTOYA OSORIO	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	NOMBRADO	222	8	12/02/2019
13	32.840.289	ALEXI MARIA GONZALEZ DE LA HOZ	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	NOMBRADO	222	10	25/06/2019
14	1.140.880.959	JEAN CARLOS CORCHO SARIEGO	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	NOMBRADO	219	6	6/07/2020
15			JEFE DE OFICINA	VACANTE			

7. RECURSOS REQUERIDOS

CODIGO	GASTOS DE FUNCIONAMIENTO	PRESUPUESTO 2020
6211020201	SISTEMA DE GESTION INTEGRADO	\$30.000.000
6211020202	FORMACION Y GESTION DOCUMENTAL	\$22.500.000
6211030201	BIENESTAR SOCIAL	\$12.500.000
	TOTAL	\$65.000.000

8. SISTEMAS DE INFORMACION

La Agencia Distrital de Infraestructura-ADI, cuenta con los siguientes instrumentos tecnológicos que permiten recopilar y analizar los datos necesarios para la toma de decisiones de la Gestión Estratégica del Talento Humano, en cada una de sus fases:

Acceso a la plataforma y pagina web de la Agencia Distrital de Infraestructura - ADI, facilitando la información de manera oportuna

Sistema de información y gestión del empleo público-SIGEP, que pone al servicio de la entidad un programa completo en Talento Humano, en el cual se relaciona toda la información laboral de los funcionarios y Contratistas de la entidad, bajo la normatividad de las entidades públicas.

La entidad cuenta con el sistema de información SIIGO, usado en el área financiera y el programa de gestión documental, ITS Procesos donde se tienen inventariados los documentos de las hojas de vida.

Estos procesos son elementos ineludibles para completar cada uno de los requerimientos de la matriz GETH, diagnóstico que se constituye en la esencia de este plan.

en el manejo de la información utiliza los siguientes sistemas de información.

SIGEP, EXCEL,

RIESGOS

Ver anexo 1

9. CARACTERIZACIÓN DEL TALENTO HUMANO

El objeto de la caracterización es administrar el talento humano y asegurar que este tenga la competencia necesaria en la prestación del servicio.

INTERACCION						
PROVEEDORES	ENTRADAS	ACTIVIDADES		RESPONSABLES	SALIDA	CLIENTE
Todos los procesos	Necesidades de personal, Ley 909 de 2004 y sus decretos reglamentarios	PLANEAR	Definir los criterios de selección y vinculación	Gerencia Jefe de oficina Administrativa	Criterios de Selección y vinculación	Proceso de Gestión Administrativa
			Establecer el Manual de Requisitos, Funciones y Competencias		Manual de requisitos, funciones y competencias Programa de Inducción y Reinducción	
	Necesidades de capacitación		Determinar los conocimientos y competencias para definir el perfil de los cargos		Perfil de los cargos definidos. Plan de Capacitación	Todos los procesos internos
Proceso de Gestión Administrativa	Manual de requisitos funciones y competencias	HACER	Vinculación del Talento humano. Administración del Talento Humano	Gerencia Jefe de oficina Administrativa	Contratación del Personal	Todos los procesos
	Programa de Inducción y reinducción		Inducción y reinducción del talento humano		Talento Humano Capacitado y Competente	
	Plan de Capacitación		Ejecución del Plan de Capacitación			
Proceso de Gestión Administrativa	Contratación de personal	VERIFICAR	Evaluar el desempeño del talento humano	Gerencia Jefe de oficina Administrativa	Resultados de la evaluación del desempeño	Todos los procesos
	Talento Humano Capacitado y Competente				Seguimiento al Plan de capacitación, Planes de mejoramiento suscritos	
Proceso de Gestión Humana	Resultados de la evaluación del desempeño. Planes de mejora	ACTUAR	Implementar los planes de mejora requeridos, acciones correctivas y preventivas	Gerencia Jefe de oficina Administrativa	Seguimiento a los Planes de mejoramiento del talento humano	Todos los procesos

	PLAN ESTRATEGICO DEL TALENTO HUMANO	CODIGO: GA-PL03
		VERSIÓN 1
		FECHA DE APROB: 02/01/2020

DOCUMENTO	RECURSO	REQUISITOS LEGALES	REQUISITOS NORMATIVOS
Manual de requisitos funciones y competencias	Humanos Economicos Infraestructura Tecnológicos	Ver Normograma	NTC-ISO 9001:2015
Programa de Inducción y reinducción			
Plan de Mejoramiento			

10. ACUERDOS SINDICALES

La Agencia Distrital de Infraestructura – ADI, no cuenta con acuerdos sindicales.

11. MANUAL DE FUNCIONES

El manual de funciones fue adoptado mediante acuerdo de consejo directivo No. 002 del año 2016, siendo motivado en la definición de las funciones, perfiles y las competencias laborales para cada cargo de la Agencia Distrital de Infraestructura-ADI y se puede consultar en la página web, y se puede visualizar en el siguiente enlace:

<https://www.barranquilla.gov.co/adi/informacion-general-de-la-entidad>

12. MATRIZ GETH (Gestión Estratégica de Talento Humano)

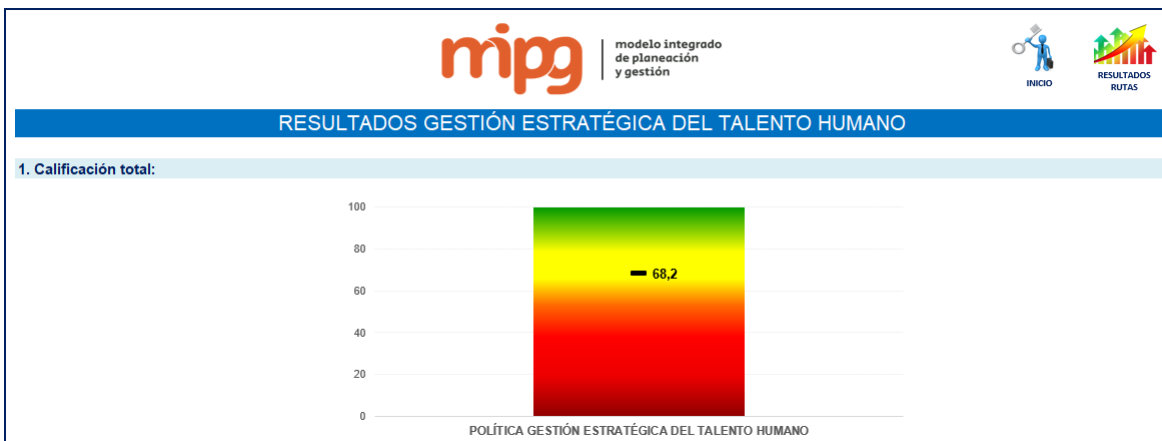
De acuerdo con la dimensión que desarrolla el MIPG, concibe al talento humano como el activo mas importante con el que cuentan las entidades y por lo tanto, como el factor crítico de éxito que les facilita la gestión y el logro de sus objetivos y resultados. El talento humano, es decir, todas las personas que laboran en la administración pública, en el marco de los valores del servicio público, contribuyen con su trabajo, dedicación y esfuerzo al cumplimiento de la misión estatal, a garantizar los derechos y a responder las demandas de los ciudadanos (Función pública, Octubre 13 de 2013, Manual operativo de sistema de Gestión 2017)

Teniendo en cuenta lo anterior, el manual operativo nos indica que es una herramienta con la que se busca optimizar el ciclo del servidor público desde la perspectiva (ingreso, desarrollo y retiro) de acuerdo al rigor de las prioridades estratégicas de la Entidad.

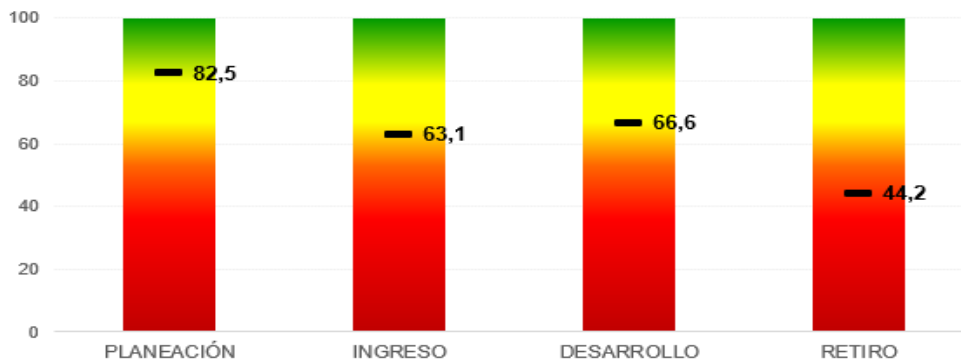
AUTODIAGNÓSTICO DE GESTIÓN ESTRATÉGICA DE TALENTO HUMANO									
ENTIDAD					PUNTAJE FINAL				
					68,2				
Componente y Calificación	Categoría	Calificación	Actividades de Gestión (Variables)	Criterio de Calificación	Valoración	Periodo de análisis	Puntaje (0 - 100)	Observaciones	
			Conocer y considerar el propósito, los funciones y el tipo de entidad, conocer su sistema y vincular la planeación estratégica en los diseños de planeación del área.	Medida educativa de acuerdo a la normatividad vigente	0-20 No se encuentra recopilada ni fácilmente accesible la información estratégica y básica de la entidad. 21-40 Se encuentra recopilada parcialmente la información estratégica y básica de la entidad. 41-60 Está recopilada y organizada la información estratégica y básica de la entidad. 61-80 Está recopilada, fácilmente accesible y se consolida la información estratégica y básica de la entidad. 81-100 Está recopilada, fácilmente accesible y se puede evidenciar su articulación con la planeación estratégica de Talento Humano.	Al día	80		
					0-20 No se encuentra recopilada ni fácilmente accesible la normatividad aplicable la gestión del Talento Humano de la entidad. 21-40 Se encuentra recopilada parcialmente la normatividad aplicable la gestión del				

1. Calificación total

Después de aplicar la herramienta de autodiagnóstico se define un plan de trabajo a seguir, con fines de mejorar la gestión del Talento Humano, mediante acciones de fortalecimiento institucional; lo cual hoy por hoy tiene un porcentaje obtenido el cual oscila en el 68.2%

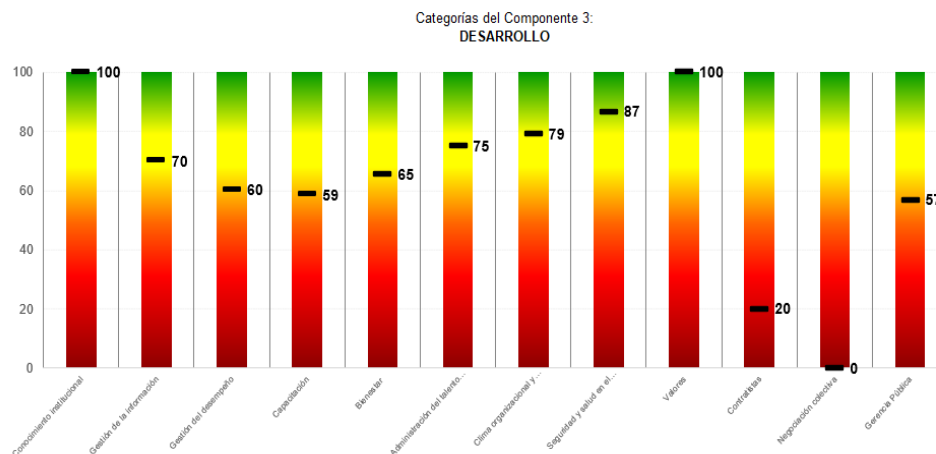
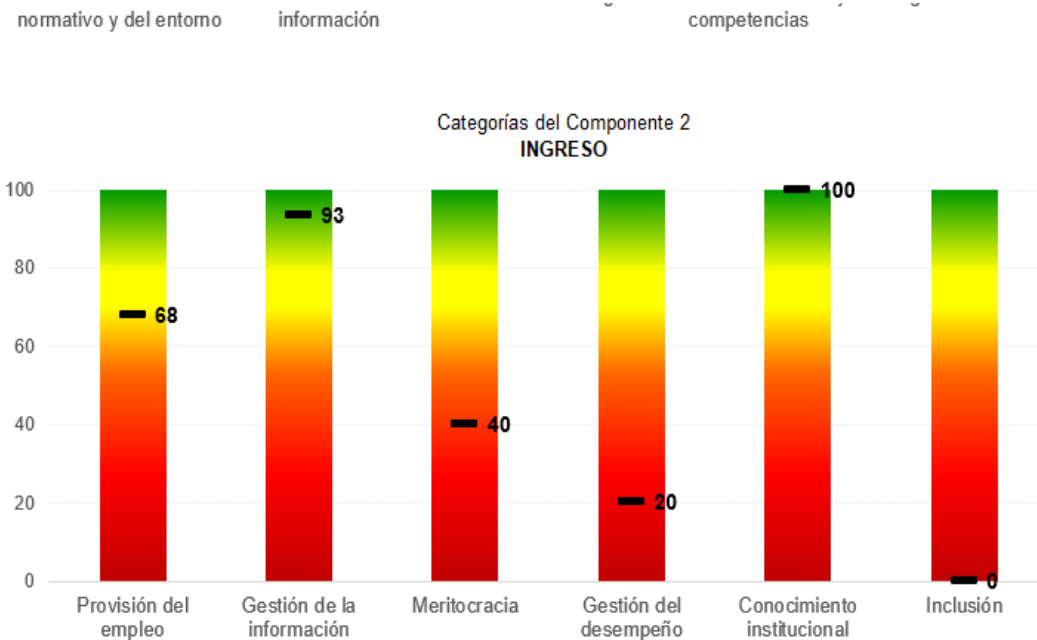


2. Calificación por Componentes:



Dentro del análisis de la gestión, se concentra un mayor esfuerzo en el componente de ingreso, toda vez que la entidad cuenta con una planta nombrada en provisionalidad y ninguno de los funcionarios está en carrera administrativa, todo esto convoca a una estrategia que permita subir el indicador a un nivel mas apropiado a la gestión del área de Talento Humano.

3. Calificación por categorías



13. RUTAS DE CREACIÓN DE VALOR

RUTAS DE CREACIÓN DE VALOR			
RUTA DE LA FELICIDAD La felicidad nos hace productivos	69	- Ruta para mejorar el entorno físico del trabajo para que todos se sientan a gusto en su puesto	61
		- Ruta para facilitar que las personas tengan el tiempo suficiente para tener una vida equilibrada: trabajo, ocio, familia, estudio	66
		- Ruta para implementar incentivos basados en salario emocional	66
		- Ruta para generar innovación con pasión	81
RUTA DEL CRECIMIENTO Liderando talento	65	- Ruta para implementar una cultura del liderazgo, el trabajo en equipo y el reconocimiento	69
		- Ruta para implementar una cultura de liderazgo preocupado por el bienestar del talento a pesar de que está orientado al logro	58
		- Ruta para implementar un liderazgo basado en valores	72
		- Ruta de formación para capacitar servidores que saben lo que hacen	62
RUTA DEL SERVICIO Al servicio de los ciudadanos	63	- Ruta para implementar una cultura basada en el servicio	72
		- Ruta para implementar una cultura basada en el logro y la generación de bienestar	55
RUTA DE LA CALIDAD La cultura de hacer las cosas bien	70	- Ruta para generar rutinas de trabajo basadas en "hacer siempre las cosas bien"	71
		- Ruta para generar una cultura de la calidad y la integridad	68
RUTA DEL ANÁLISIS DE DATOS Conociendo el talento	76	- Ruta para entender a las personas a través del uso de los datos	76

	PLAN ESTRATEGICO DEL TALENTO HUMANO	CODIGO: GA-PL03
		VERSIÓN 1
		FECHA DE APROB: 02/01/2020

14. NECESIDADES DE CAPACITACION

N°	TEMA	OBJETIVO	INTERNA	A QUIEN VA DIRIGIDO
1	INDUCCIONES REINDUCCIONES	Brindar al funcionario una efectiva orientación general sobre las funciones que desempeñará, los fines o razón de ser de la entidad, su organización y la estructura organizacional de ésta.	Jornada de Capacitación	Todo el personal
2	SISTEMAS INTEGRADOS DE GESTION	Adquirir los conocimientos necesarios para gestionar la calidad, el medio ambiente y la seguridad y salud en el trabajo de la entidad, mediante la implementación y mantenimiento del sistema de gestión de calidad, el medio ambiente y la seguridad y salud en el trabajo.	Jornada de Capacitación	Gestión Administrativa
3	MAPA DE RIESGO	Adquirir el conocimiento necesario para valorar, identificar y controlar de manera adecuada los riesgos que se administran en la entidad.	Jornada de Capacitación	Líderes de Procesos
4	ORDEN Y LIMPIEZA (ARTICULADO CON SG-SST)	Capacitar en Orden y Limpieza para consolidar en cada puesto de trabajo ambientes limpios agradables y seguros.	Jornada de capacitación y formación	Todos los procesos
5	ACTUALIZACION Y PUBLICACION DEL PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES	Conocer e interpretar la guía PAA. Elaborar la ficha técnica de bienes, obras y servicios. Acceso a los acuerdos marcos de precios.	Jornada de formación	Líder del proceso

15. NECESIDADES DE BIENESTAR

En pro de elaborar un plan de bienestar social más acorde a las necesidades de los funcionarios de ADI y teniendo en cuenta las actividades que estos adelantan para la entidad, se decidió implementar un formato de encuesta en donde estos manifiesten sus requerimientos que permita satisfacer sus necesidades y expectativas en torno al ambiente social mucho más integral que coadyuven al alcance de los objetivos misionales de la entidad, de la mano con el desarrollo personal de los funcionarios que integran o hacen parte de los planes y programas que esta ejecuta en pro del desarrollo de la ciudad.

	PLAN ESTRATEGICO DEL TALENTO HUMANO	CODIGO: GA-PL03
		VERSIÓN 1
		FECHA DE APROB: 02/01/2020

Para la elaboración de las preguntas, se buscó que giraran en torno cinco (5) ejes temáticos, que permitieran determinar por parte de la entidad, cuales son aquellas necesidades y perspectivas que tienen sus funcionarios en torno a ellos. Estos son:

- Perfil de funcionario.
- Preferencia hacia el deporte y actividades lúdicas.
- Requerimientos y percepción hacia la salud y seguridad en los puestos de trabajo.
- Expectativas ante el desarrollo profesional del funcionario.
- Expectativas económicas acorde a sus funciones.

Acorde a la encuesta efectuada a los funcionarios que tiene la entidad, estas reflejaron una serie de datos que serán tenidos en cuenta para la elaboración e implementación del plan bienestar social de la vigencia 2020; en las cuales se busca planificar y desarrollar dentro de un cronograma actividades que conlleven a generar un clima de satisfacción general en todas las personas que intervienen en los procesos de ADI. Este será presentado ante la Gerencia para solicitar la destinación de un rubro presupuestal que garantice que dichas actividades se cumplan de manera idónea y en los tiempos establecidos, dando así cumplimiento a la normatividad vigente Decreto Ley 1567 de 1998, en torno a “la obligación de las entidades públicas de organizar anualmente, para sus empleados, programas de bienestar social e incentivos”.

La encuesta permitió obtener algunas características personales de los funcionarios y las áreas en las que se desempeña en la entidad, entre las cuales se resaltan que; el 50% de los funcionarios se desempeñan en la Oficina de infraestructura, el 20% en la Oficina Administrativa y el 30% distribuido en las Oficinas Jurídicas, de Control Interno y de Gerencia respectivamente. El 70% de los funcionarios son de género masculino y el 40% de los encuestados tienen un rango de edad que oscila entre los 35 a 45 años y el 30% entre 25 y 35 años. El 60% cuenta con un estado civil casado, mientras el 30% se encuentra soltero. El 70% tienen hijos que con un rango de edades que oscila un 60% entre los 5 a 18 años.

De la información anterior se establecen programas que vayan acordes a las actividades que realizan y que involucren de manera específica el desarrollo personal de los funcionarios de planta de la entidad.

16. ANÁLISIS DE LA CARACTERIZACIÓN DEL TALENTO HUMANO

Una vez revisado el autodiagnóstico del MIPG, se puede concluir que las fortalezas evidenciadas se encuentran en el componente PLANEACION, sin embargo, en el componente INGRESO son pocos los elementos utilizados que garanticen que el proceso sea adecuado y pertinente.

En cuanto a las rutas de creación de valor, es importante mejorar en RUTA DE LA FELICIDAD en el ítem - Ruta para mejorar el entorno físico del trabajo para que todos se sientan a gusto en su puesto que se obtuvo un puntaje de 61, también en RUTA DEL CRECIMIENTO en el ítem - Ruta para implementar una cultura de liderazgo preocupado por el bienestar del talento a pesar de que está orientado al logro que se obtuvo 58 puntos y en la Ruta del Servicio hay que trabajar en el ítem

 AGENCIA DISTRITAL DE INFRAESTRUCTURA	PLAN ESTRATEGICO DEL TALENTO HUMANO	CODIGO: GA-PL03
		VERSIÓN 1
		FECHA DE APROB: 02/01/2020

- Ruta para implementar una cultura basada en el logro y la generación de bienestar

Es imperativo que las políticas de Talento Humano se orienten a incentivar y potenciar las habilidades de los funcionarios que contribuyen en un avance positivo.

Los esfuerzos de la entidad deben situarse en la cualificación de los funcionarios en el sentido de capacitarlos de acuerdo con las funciones y actividades encomendadas, con reconocimiento de actualizaciones, prácticas y herramientas tecnológicas que aportes a la consecución de los objetivos misionales y que alivianen las cargas de trabajo.

17. ALCANCE

La estrategia de Gestión del Talento Humano para el año 2020 de la Agencia Distrital de Infraestructura – ADI, fue elaborado mediante la normatividad vigente y tiene como beneficiarios no solo a los funcionarios de planta a los cuales se les aplica todo lo concerniente a la Ley 909 de 2004 y sus decretos reglamentarios. De igual manera se hace extensiva la inclusión a los programas generales y beneficios al equipo de colaboradores que interactúan a manera de contratistas de OPS.

18. POLITICA DE CALIDAD

Dentro de la estructura del área de calidad se define que somos una entidad de derecho público sin ánimo de lucro del orden distrital, dotado de personería jurídica, autonomía administrativa y presupuestal, dedicado a diseñar planes, programas y proyectos para preservar, conservar, proteger, mejorar y recuperar ambientalmente el entorno del sistema hídrico, parques, espacio público y jardines del distrito de Barranquilla, por medio de obras de infraestructura y transformación urbana, comprometidos con la satisfacción de las necesidades y expectativas de la comunidad; fomentando la participación ciudadana, contando para ello con un talento humano competente.

19. POLITICA DE TALENTO HUMANO DE LA ENTIDAD

Dentro del desarrollo de la política de gestión se propende por mejorar las condiciones laborales del equipo de trabajo desde la perspectiva del área de Talento Humano de la Agencia Distrital de Infraestructura-ADI, a través de unos valores y principios, que son:

Valores y principios de la Agencia Distrital de Infraestructura-ADI.

VALORES

HONESTIDAD

RESPECTO

PRINCIPIOS

EL INTERES GENERAL PREVALECE
SOBRE EL PARTICULAR

COMPROMISO Y SERVICIO

TRABAJO EN EQUIPO

SE GARANTIZA EL CUMPLIMIENTO
DE LOS PRINCIPIOS CONSAGRADOS
EN LA CONSTITUCION NACIONAL

DILIGENCIA Y RESPONSABILIDAD

JUSTICIA

EL SERVIDOR PUBLICO SIEMPRE
OFRECERA UNA CARA AMABLE Y
CORTES A LOS USUARIOS

AMABILIDAD

Además de contar con un talento humano competente, la entidad tiene un manejo financiero eficiente, haciendo uso responsable de los recursos naturales generando con esto un desarrollo sostenible, comprometidos con la seguridad y salud de nuestros funcionarios, mejorando continuamente la eficacia, eficiencia y efectividad de Sistema Integrado de Gestión, generando mayor rentabilidad social.

También ha diseñado una guía de Planeación de los Recursos Humanos, al tenor del Art. 17 de la Constitución de Colombia de 1991 en donde “Se prohíbe la esclavitud, la servidumbre y la trata de seres humanos en todas sus formas”, al igual como se observa en la Ley 1098 de noviembre 8 de 2006, por la cual se expide el Código de la Infancia y la Adolescencia; esta entidad no aprueba ninguna consideración de trabajo forzoso en menor de edad.

Por tal motivo en la constitución de procesos mediante el cual y en función de sus objetivos, proyecta y suple sus necesidades de personal y define los planes y programas de gestión del recurso humano se tiene como base la ley 909 de 2004 donde se expiden las normas que regulan el empleo y la gerencia pública.

Con el fin de integrar la gestión y las practicas de Recursos Humanos en la entidad, ajusta sus lineamientos al MIPG (Modelo Integrado de Planeación y Gestión), en todos los niveles que integran el proceso, los cuales son

1. Fase de Ingreso: Contratación e Inducción
2. Fase de permanencia: Formación y Capacitación, Reinducción, Evaluación del Desempeño, Acuerdos de Gestión, Bienestar Social, Remuneración, Seguridad y Salud en el Trabajo, custodia de hojas de vida y verificación de los perfiles en el Sigep.
3. Fase de Retiro: Retiro asistido de un servidor

Bajo la directriz del documento de la Función Pública, **Planeación de los Recursos Humanos**, donde se plantean los lineamientos de política, estrategias y orientaciones para su implementación; esta Entidad ha realizado consultas acerca de la normatividad vigente que rige la gestión del recurso humano y la contratación administrativa en su componente y pone en práctica a través del desarrollo de los diversos procedimientos y planes de gestión a través de los procesos de divulgación y sensibilización hacia los servidores de la Entidad y los prestadores de Servicios a través de terceros. Los cuales son desarrollados por el equipo de trabajo quienes interactúan como facilitadores en la implementación de los Sistemas de Control Interno y Gestión de la Calidad y el de Seguridad y Salud en el Trabajo adoptados por la Entidad.

20. MISIÓN DE TALENTO HUMANO

El área de Talento Humano de la Agencia Distrital de Infraestructura-ADI, propone, fomenta y ejecuta políticas para el desarrollo laboral de la entidad, garantizando la disponibilidad del personal idóneo en el cargo asignado.

21. VISION DE TALENTO HUMANO

Ser una dependencia que promueva el desarrollo integral de los funcionarios, por medio de su realización personal, profesional y laboral, haciendo del Talento Humano un apoyo imprescindible con servicios de calidad, en beneficio de la entidad y su equipo de colaboradores, en una misma dirección.

22. OBJETIVOS DE TALENTO HUMANO

Promover la gestión del Talento Humano orientado al desarrollo de los funcionarios y la capacidad de gestionar planes, programas y proyectos, acordes con los principios y las políticas promulgadas por la entidad.

Garantizar la competencia del personal adscrito a ADI, en el cumplimiento de los objetivos misionales, legales y de integridad en la Gestión.

23. ESTRATEGIAS

La entidad cuenta con planes y programas que van encaminados a disminuir los impactos negativos y de bajo rendimiento, de su equipo de trabajo, todo esto bajo las premisas de mejoramiento continuo e incentivando al personal dentro de los postulados del autocontrol y la integridad del funcionario público, mediante el programa de Bienestar institucional e Incentivos que la Entidad proporciona y que implementa en cada vigencia junto con el diagnostico de necesidades partiendo de la iniciativa de los servidores públicos (Identificación de necesidades que afecten el bienestar del trabajador y la medición del clima laboral)

24. PRIORIDADES IDENTIFICADAS EN EL AUTODIAGNÓSTICO

VARIABLES RESULTANTES	ALTERNATIVAS DE MEJORA	MEJORAS PARA IMPLEMENTAR (INCLUIR PLAZO DE LA IMPLEMENTACION)	EVALUACIÓN DE LA EFICACIA DE LAS ACCIONES IMPLEMENTADAS
Ruta de formación para capacitar servidores que saben lo que hacen	Realizar capacitación en el sistema de EDL, que se cumpla en los términos establecidos	Marzo - Noviembre 2020	Febrero 2021
Ruta para facilitar que las personas tengan el tiempo suficiente para tener una vida equilibrada: trabajo, ocio, familia y estudio	Incluir en el Plan de Bienestar horarios flexibles por lo menos dos días a la semana que permitan el espacio para dedicarle tiempo a la familia y al estudio	Marzo - Noviembre 2020	Noviembre 2020

	PLAN ESTRATEGICO DEL TALENTO HUMANO	CODIGO: GA-PL03
		VERSIÓN 1
		FECHA DE APROB: 02/01/2020

Ruta para generar rutinas de trabajo basadas en "hacer siempre las cosas bien"	Involucrar a todos los servidores que aporten ideas y conocimientos en el Plan de Gestión de Calidad	Marzo - Noviembre 2020	Noviembre 2020
Ruta para implementar incentivos basados en el salario emocional	Incluir en el Plan de Bienestar actividades que no sean netamente relacionadas con el trabajo, como participar en actividades lúdicas y de socialización	Abril - Noviembre 2020	Noviembre 2020
Ruta para implementar una cultura basada en el servicio	Revisar y actualizar el Manual de Atención al Usuario	Marzo - Noviembre 2020	Noviembre 2020

25. PLAN DE PREVISION DE RECURSOS HUMANOS

El Plan de Previsión de Recursos Humanos surge de las obligaciones constitucionales y legales, en particular la establecida en el Artículo 17 de la Ley 909 de 2004, la cual determina que las Unidades de Personal o quienes hagan sus veces deberán elaborar y actualizar anualmente Planes de Previsión de Recursos Humanos que tengan como alcance:

- a. Cálculo de los empleos necesarios, de acuerdo con los requisitos y perfiles profesionales establecidos en los manuales de funciones, con el fin de atender 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.

En este contexto el propósito del plan de previsión de Recursos Humanos es establecer la disponibilidad de personal que debe tener la Entidad, en aras de cumplir con los objetivos y retos propuestos.

26. ANALISIS DE LA PLANTA DE PERSONAL

La planta de personal de la entidad fue aprobada mediante Decreto Acordal No 0924 de 2016 y está actualmente conformada por 15 cargos en los niveles Directivos, Asesor, Jefes de Oficina, Profesionales especializados y Profesionales Universitarios.

NIVEL DIRECTIVO		
Denominación	Grado	No. Cargos
GERENTE	05	1
NIVEL ASESOR Y JEFES DE OFICINA		
Denominación	Grado	
Jefe Oficina Jurídica	01	1
Jefe Oficina Administrativa y Financiera	01	1
Jefe Oficina Infraestructura	01	1
Asesor Gerencia	07	1
Asesor Control Interno	05	1
Asesor Contable	03	1
NIVEL PROFESIONAL		

	PLAN ESTRATEGICO DEL TALENTO HUMANO	CODIGO: GA-PL03
		VERSIÓN 1
		FECHA DE APROB: 02/01/2020

Denominación	Grado	
Profesional Especializado	08	3
Profesional Especializado	10	1
Profesional Universitario	06	3
Profesional Universitario	01	1

En el marco del plan de la presente vigencia, se realizará el diagnóstico de las necesidades de acuerdo con la metodología que sugiere el Departamento Administrativo de la Función Pública.

De otra parte, es evidente que la operación de la entidad ha aumentado en los últimos tres años, lo cual deja ver que, aunque la planta de personal está acorde con la estructura organizacional aprobada mediante decreto Acordal No. 0924 de 2016, ésta no es suficiente para atender la operación actual de la entidad, de acuerdo con los requerimientos que tiene el área de Talento Humano.

27. PLAN DE VACANTES

En la actualidad la Entidad dispone de una (01) vacante disponible para ocupar.

N.	CEDULA	NOMBRE	CARGO	ESTADO	CODIGO	GRADO	FECHA INGRESO
1			JEFE DE OFICINA	VACANTE			

28. PLAN DE BIENESTAR Y ESTIMULOS

Es obligación de toda Entidad Pública liderar actividades encaminadas a 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 elevar los niveles de satisfacción, eficacia, eficiencia, efectividad e identificación del empleado con el servicio de la Entidad en la cual labora; tal como lo establece el Decreto 1567 de 1998, Por el cual se crea el Sistema Nacional de Capacitación y el Sistema de Estímulos para los empleados del Estado, Capítulo III, Programas de Bienestar social.

El Bienestar Social de los empleados al servicio del estado deberá entenderse ante todo como la búsqueda de calidad de vida en general, en correspondencia de su dignidad humana, la cual armoniza con el aporte del bienestar social del ciudadano.

La calidad de vida laboral es solo uno de los aspectos del conjunto de efectos positivos que el trabajo bien diseñado refleja tanto en la organización como en cada uno de los funcionarios que están a su servicio.

A raíz de los cambios generados en el Estado que buscan fortalecer institucionalmente la Administración Pública, el proceso de Gestión Administrativa se convierte en parte esencial del desarrollo armónico e integral del empleado.

A raíz de los cambios generados en ADI, se busca fortalecer institucionalmente el proceso de Gestión Administrativa el cual es parte esencial del desarrollo armónico e integral de los equipos de trabajo y su funcionalidad, en cuanto al establecimiento de parámetros de implementación y seguimiento del plan de Bienestar Social.

Con el plan de Bienestar Social, se busca elevar el nivel de vida del funcionario público, por medio de la satisfacción de sus necesidades de adaptación e integración social y laboral, permitiendo así un mayor desempeño en el ejercicio de sus labores y por lo tanto un mejor servicio al ciudadano.

El presente Plan de Bienestar Social, pretende brindar las herramientas para reconocer las percepciones de los funcionarios de la Agencia Distrital de infraestructura -ADI, a la cultura de la organización, el estado del ambiente clima organizacional y los cambios realizados, así como sus necesidades y las de su familia en los ámbitos físico, mental y social, para que una vez identificados, la Agencia Distrital de infraestructura -ADI, con el mejoramiento de la calidad de vida, puedan programar y ejecutar actividades de bienestar laboral y social adecuadas y oportunas, en coherencia con los Planes institucionales de la Entidad.

29. PLAN DE CAPACITACIÓN

El Plan Institucional de Capacitación elaborado por la entidad recopila las necesidades de formación del equipo ajustado a su presupuesto, en el cual se han venido realizando cada una de las actividades planteadas en él, con el fin de darle cumplimiento a cada uno de los requerimientos del plan (ver anexo)

30. PLAN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

Con base en los diferentes resultados y recomendaciones, se ha definido como línea base para la formulación de iniciativas en seguridad y salud en el trabajo, la promoción de hábitos saludables, el autocuidado y la cultura de prevención. Mediante este programa se establecen las actividades y responsabilidades con la finalidad de prevenir la Seguridad y Salud de todos los funcionarios de la Agencia Distrital de Infraestructura-ADI.

31. INDUCCIÓN Y REINDUCCIÓN

Establecer orientación general para la planeación, ejecución y evaluación de los procesos de inducción en la Agencia Distrital de Infraestructura-ADI, buscando consolidar una cultura organizacional orientada hacia el cumplimiento de los objetivos y fines sociales propuestos por la Entidad.

31.1. OBJETIVOS ESPECIFICOS DEL PROGRAMA DE INDUCCIÓN

Establecer orientación general para la planeación, ejecución y evaluación de los procesos de inducción en la Agencia Distrital de Infraestructura-ADI, buscando consolidar una cultura organizacional orientada hacia el cumplimiento de los

- Facilitar el proceso de integración y adaptación del servidor público a la cultura organizacional y a su grupo de trabajo.
- Familiarizarlo con la estructura de ADI, y con su misión, motivando a participar en la estructura de la visión institucional, de manera que se garantice su compromiso en lograrla.
- Integrarlo a los valores de la ADI, creándole un sentido de pertenencia y fortalecerlo en su formación ética.
- Iniciar el acercamiento entre el nuevo funcionario con su superior inmediato y compañeros, facilitándole su integración al equipo de trabajo.
- Suministrar información relacionada con el reglamento, deberes, beneficios, responsabilidades derechas entre otros aspectos de interés general.

	PLAN ESTRATEGICO DEL TALENTO HUMANO	CODIGO: GA-PL03
		VERSIÓN 1
		FECHA DE APROB: 02/01/2020

31.2. OBJETIVOS ESPECIFICOS DEL PROGRAMA DE REINDUCCIÓN

- Actualizar la información relacionada con las reformas en la organización del estado, y sus funciones
- Dar a conocer cambios estructurales y culturales de la ADI, y sus procesos
- Para que los funcionarios reflexionen sobre los valores y principios de la cultura organizacional, tanto los éticos como los propiamente organizacionales y renueven sus compromisos con la práctica de los mismos.
- Fortalecer el sentido de pertenencia e identidad con la ADI.
- Informarlos sobre las nuevas disposiciones en materia de administración del talento humano
- Dar a conocer los logros alcanzados por el foro hídrico en los cuales han participado los diferentes funcionarios, además de proyectar las políticas, los planes y programas de entidad.
- Actualicen sus conocimientos con respecto de las normas y decisiones para la prevención y supresión de la corrupción y se informen de las modificaciones en materia de inhabilidades e incompatibilidades de los servidores públicos.

32. EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO

La Agencia Distrital de Infraestructura-ADI, viene desarrollando la Evaluación de Desempeño Laboral (EDL) a sus funcionarios, permitiendo tener una mejor gestión a sus funcionarios que incide en el cumplimiento de los objetivos institucionales y contribuir en la Misión y Visión de la Entidad.

Así mismo se realizarán ajustes a los formatos de EDL y al sistema propio de la Evaluación de Desempeño Laboral de la Agencia Distrital de Infraestructura-ADI, alineados con el código de integridad, que permita ser la guía de comportamientos a través de competencias comportamentales permitiendo el cumplimiento de las políticas.

33. SISTEMA DE INFORMACIÓN Y GESTION DEL EMPLEO PUBLICO

La disponibilidad de sistemas de información pertinentes, organizados, actualizados y confiables, constituye para la Agencia Distrital de Infraestructura-ADI, una base fundamental que garantiza la conservación de la información institucional e igualmente contar con fuentes idóneas para el seguimiento de los planes, programas, proyectos y actividades, también para el análisis y verificación continua del estado del avance y cumplimiento respecto a los objetivos y metas establecidas, como soporte para tomar decisiones que permitan actuar oportunamente sobre los factores críticos.

En el contexto del Plan Estratégico de Talento Humano se manejan dos estructuras de información que permiten mantener control sobre los datos y registros de mayor relevancia que se requieren para una efectiva gestión en materia del Talento Humano vinculado a la Entidad, como son, la información institucional y la información de los funcionarios, las cuales se detallan a continuación.

La Agencia Distrital de Infraestructura-ADI ha venido implementando el SIGEP en la entidad, de acuerdo con las indicaciones de Función Pública.

 AGENCIA DISTRITAL DE INFRAESTRUCTURA	PLAN ESTRATEGICO DEL TALENTO HUMANO	CODIGO: GA-PL03
		VERSIÓN 1
		FECHA DE APROB: 02/01/2020

33.1 MODULO PLANTA

En el aplicativo SIGEP se encuentra registrada la planta de personal para todo el personal, conforme a la Estructura Orgánica de la entidad.

Debido a las modificaciones generadas con la expedición del Decreto 1433 de 2017 en la nomenclatura y clasificación de los empleos creados mediante Decreto 249 de 2004, se viene gestionando con el Departamento Administrativo de la Función Pública el ajuste de la nueva estructura de manera que se realice el cargue de la planta permanente y la planta temporal.

33.2 MODULO DE ROLES

Permite asignar y suspender los permisos de accesibilidad al aplicativo para el operador asignado.

33.3 MODULO DE VINCULACIÓN Y DESVINCULACIÓN

Permite asignar el cargo a cada funcionario en la planta SIGEP y generar la desvinculación.

33.4 MODULO DE BIENES Y RENTAS

Este módulo permite a la Entidad llevar el control para garantizar el cumplimiento de esta obligación, considerando que el servidor público debe presentar la Declaración de Bienes y Rentas hasta 31 de julio de cada vigencia para las entidades territoriales.

33.5 MODULO DE HOJAS DE VIDA

Este módulo le permitirá realizar a los aspirantes a ocupar cargos públicos o personas que aspiren a ejecutar contratos de prestación de servicios con el Estado, la correcta actualización de la hoja de vida, una vez hayan sido autorizados y habilitados en el SIGEP (Sistema de Información y Gestión del Empleo Público). Este procedimiento es muy importante y deberá ser ejecutado por cada uno de los aspirantes de las instituciones públicas del orden nacional y territorial.

34. CLIMA ORGANIZACIONAL

El propósito de la encuesta es identificar las áreas de oportunidad que nos permitan determinar y gestionar un mejor ambiente de trabajo, dentro de las premisas de cumplimiento, requerimientos y expectativas de buenas practicas laborales en la entidad.

La encuesta de Clima Laboral permite medir el nivel de satisfacción del personal en general y en el caso de la motivación se requiere de un trabajo de sondeo con cada uno de los colaboradores y desde el inicio de sus labores en la entidad. Para una evaluación integral de la satisfacción laboral es vital no quedarse con los

 AGENCIA DISTRITAL DE INFRAESTRUCTURA	PLAN ESTRATEGICO DEL TALENTO HUMANO	CODIGO: GA-PL03
		VERSIÓN 1
		FECHA DE APROB: 02/01/2020

resultados de la encuesta de clima, sino encontrar aquellos aspectos en los que están satisfechos pero que no son relevantes para ellos.

Los resultados arrojados en la encuesta serán utilizados para que las áreas correspondientes puedan elaborar un plan de mejoras en procura de realizar cambios que impacten positivamente sobre las siguientes dimensiones, SABER – HACER – SER.

Si se comparan los resultados de las diferentes dimensiones con el promedio general de cada uno de los líderes de proceso de la entidad, la cual está por encima de 45 puntos (meta de medición superior), donde se han evaluado diez (10) dimensiones con promedios que superan este valor. En las categorías se refleja un clima laboral (significativamente alto), pues se alcanzan los 41 puntos mínimos establecidos para entrar en ella. Las puntuaciones máximas y las mínimas registradas son de 49 puntos y 46.40 respectivamente.

Ser conscientes que lo más importante es la precisión en los resultados, sobre todo si lo estamos consolidando con el equipo de trabajo, lo más importante es hacer que la entidad se comprometa y tomen conciencia del valor de mejorar (a través del análisis del clima laboral). Es probable que se cuestione y existan críticas todas válidas, los procesos son irreversibles, de aquí en adelante, las evaluaciones de clima laboral serán insumos imprescindibles para evaluar el desempeño en la Entidad y para esto se requiere liderazgo para asegurar el éxito de las iniciativas, esto significa dar mensajes correctos y actuar de manera congruente, es importantes crear un ambiente de confianza para que los funcionarios no sientan que se está buscando culpables, si no que se está buscando resultados de manera oportuna por parte de los líderes para rendir cuentas a la gerencia. Con ellos se empieza a crear información para evaluar el desempeño del personal, de tal manera que en el mediano plazo se pueda premiar no solo a quienes tienen mejores resultados, sino también reevaluar a aquellos que no muestren interés en alinearse al cambio.

La Agencia Distrital de Infraestructura-ADI, debe reconocer que la responsabilidad es de todos y que se requiere tiempo para mejorar, pero al mismo tiempo, debe enfatizar que se va hacia una mejora con todos los que propendan por ese objetivo.

Una vez presentados los resultados, hay que cuidar que los planes de mejora sean rápidos, eficientes y bien enfocados, hay que priorizar aquello que es realmente importante, aun cuando no sea lo peor evaluado.

35. GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

En este proceso se busca gestionar la vinculación, evaluación y retiro del personal de planta de la Agencia Distrital de Infraestructura-ADI, a través del desarrollo de planes y programas tendientes al fortalecimiento continuo de las competencias, mejoramiento del clima organizacional, bienestar, seguridad y salud en el trabajo, incentivos, reconocimiento de los derechos laborales, talento humano, valores y principios éticos de la función pública.

El proceso inicia con la planeación del Talento Humano y culmina con los trámites posteriores a la desvinculación del funcionario.

- Es importante mencionar que en este proceso se realizan las siguientes acciones:

 AGENCIA DISTRITAL DE INFRAESTRUCTURA	PLAN ESTRATEGICO DEL TALENTO HUMANO	CODIGO: GA-PL03
		VERSIÓN 1
		FECHA DE APROB: 02/01/2020

- Evaluar el personal provisional y de libre nombramiento y remoción, conforme a los lineamientos establecidos por la entidad y los decretos establecidos
- Actualizar las hojas de vida de los funcionarios anualmente en el SIGEP
- Validar que cada funcionario realice la declaración de Bienes y Rentas cada año en el SIGEP.
- Diseñar los planes de la Gestión del Talento Humano a 31 julio de cada año
- Promover la difusión de los contenidos del Código Único Disciplinario y del Estatuto Anticorrupción con el objeto de minimizar el riesgo de incurrir en la comisión de conductas disciplinables, de igual manera socializar los planes y manuales de la Entidad.

36. DESVINCULACION ASISTIDA Y TRANSFERENCIA DE CONOCIMIENTO

La Agencia Distrital de Infraestructura-ADI, orientará a los servidores públicos que van a ser desvinculados de la entidad, en el aspecto administrativo y en aquellos que mantengan o modifiquen la calidad de vida del trabajador y su familia. Para esto la entidad buscará asesoría en entidades tales como el Ministerio de Protección Social, el SENA y la caja de compensación familiar, Cajacopi y de esta manera realizar un acompañamiento con la búsqueda de nuevas oportunidades de trabajo o emprendimiento.

37. OTROS TEMAS (PROYECTOS – MODIFICACION DEL MANUAL)

Se hace necesario realizar la revisión y ajuste del Manual de Funciones y requisitos por competencias de acuerdo con la normatividad vigente. Realizar la medición del Clima Laboral de la Entidad y la Evaluación del Desempeño, según los lineamientos estipulados en la Entidad.

La herramienta del seguimiento del plan se tiene en los documentos de seguimiento entregados por la Función Pública, el SIGEP y los indicadores de gestión de la Entidad.

38. HERRAMIENTAS DE SEGUIMIENTO

La herramienta utilizada es el Autodiagnóstico del Modelo Integrado de Planeación y Gestión-MIPG.

Mediante esta herramienta podemos identificar, en cada uno de los ítems, las temáticas a mejorar, diseñar estrategias a corto plazo y de fácil cumplimiento en el plan de acción de MIPG.

Identificar y analizar los resultados del autodiagnóstico en las gráficas y evaluar la gestión.

Realizar seguimiento para cumplir las metas pactadas en el plan de acción de MIPG.

	PLAN ESTRATEGICO DEL TALENTO HUMANO	CODIGO: GA-PL03
		VERSIÓN 1
		FECHA DE APROB: 02/01/2020

39. INDICADORES

NOMBRE	DESCRIPCIÓN	FORMULA	META	FUENTE DE INFO	FREC. DE MEDICION
Avance del Plan de Capacitación	Medir el grado de cumplimiento del Plan de Capacitación	No. de Capacitaciones ejecutadas/ Capacitaciones Planeadas	70%	Plan Institucional de capacitaciones	Trimestral
Cumplimiento de la Inducciones	Lorgrar que el personal nuevo identifique la entidad, todos sus procesos y como incidira directamente sobre los logros y los objetivos propuestos	#De servidores públicos con inducción/ total de servidores contratados en el periodo de medición del indicador	100%	Registro de asistencia de induccion y reinduccion	Trimestral
Cumplimiento de las Reinducciones	Actualizar a los funcionarios con los temas relevantes de la entidad	# de servidores con necesidad de reinducción / número total de servidores con reinducción	100%	Registro de asistencia de induccion y reinduccion	Trimestral
Evaluación del desempeño	Mantener la competencia del talento humano	Funcionarios con calificación superior/Total Funcionarios	100%	Evaluación del desempeño	Anual
Rotación del personal	Medir el grado de permanencia del personal	(No. De Retiro / Total Empleados)*100	0	Carpetas del funcionario y/o Contratista	Anual

40. RESULTADOS FURAG

Los resultados que se presentan a continuación, se soportan en la información registrada por la entidad a través del aplicativo FURAG.

40.1. EL INDICE DE DESEMPEÑO INSTITUCIONAL

Refleja el resultado alcanzado por la entidad en términos de eficacia (la medida en que se logran los resultados), eficiencia (la medida en que los recursos e insumos son utilizados para alcanzar los resultados) y calidad (la medida en que se asegura que el producto y/o prestación del servicio responde a atender las necesidades y problemas de su grupo de valor.

El puntaje obtenido en el índice de Desempeño Institucional fue de 58.5

40.2. EL INDICE DE CONTROL INTERNO Y SUS COMPONENTES

Se recomienda trabajar en los siguientes factores críticos de éxito para fortalecer el Sistema de Control Interno en la Entidad:

- Compromiso de la alta dirección con el sistema de control interno
- Seguimiento a la gestión del riesgo por parte de cada área de gestión
- Monitoreo o seguimiento a la matriz de riesgos del área administrativa
- Ajustar la medición en la administración del riesgo para determinar la probabilidad de ocurrencia y su impacto
- Gestión de los riesgos de seguridad y privacidad de la información conforme a la metodología planteada por la entidad.

 AGENCIA DISTRITAL DE INFRAESTRUCTURA	PLAN ESTRATEGICO DEL TALENTO HUMANO	CODIGO: GA-PL03
		VERSIÓN 1
		FECHA DE APROB: 02/01/2020

Puntaje obtenido en el índice de Control Interno fue de 58.1

40.3. COMPONENTE DE AMBIENTE DE CONTROL

Este componente busca asegurar que la entidad disponga de las condiciones mínimas para el ejercicio del control interno. Esto se logra con el compromiso, liderazgo y los lineamientos de la alta dirección y del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno. Garantizar un adecuado ambiente de control requiere, adicionalmente, definir el rol de cada una de las instancias que participan en la definición y ejecución de las acciones, métodos y procedimientos de control y de gestión del riesgo.

Puntaje obtenido en el Componente De Ambiente De Control fue de 56.9

40.4. COMPONENTE DE GESTION DE RIESGO

Este segundo componente hace referencia al ejercicio efectuado bajo el liderazgo del equipo directivo y de todos los servidores de la entidad y permite identificar, evaluar y gestionar eventos potenciales, tanto internos como externos, que puedan afectar el logro de los objetivos institucionales. Este componente requiere que la alta dirección canalice las oportunidades que surgen para que se reflejen en la estrategia y los objetivos, de tal manera que permita formular planes que permitan su aprovechamiento.

Puntaje obtenido en el Componente De Gestión De Riesgo fue de 56.9

40.5. COMPONENTE DE ACTIVIDAD DE CONTROL

El tercer componente hace referencia a la implementación de controles, o sea los mecanismos para dar tratamiento a los riesgos, a través de actividades tales como, determinar acciones que contribuyan a mitigar los riesgos, implementar políticas de operación mediante procedimientos u otros mecanismos que den cuenta de su aplicación en materia de control y fortalecer el desarrollo de las actividades de control a partir del desarrollo de las otras dimensiones de MIPG.

Puntaje obtenido en el Componente De Actividad De Control fue de 62.0

40.6. COMPONENTE DE INFORMACION Y COMUNICACION

Este componente verifica que las políticas, directrices y mecanismos de consecución, captura, procesamiento y generación de datos, dentro y en el entorno de cada entidad, satisfagan la necesidad de divulgar los resultados, de mostrar mejoras en la gestión administrativa y procurar que la información y la comunicación de la entidad y de cada proceso, sean adecuadas a las necesidades específicas de los grupos de valor y los grupos de interés.

Puntaje obtenido en el Componente De Información y Comunicación fue de 59.2

40.7. COMPONENTE DE ACTIVIDADES DE MONITOREO

Este componente comprende las actividades que se pueden dar en el día a día de la gestión institucional o a través de las evaluaciones periódicas (autoevaluación y/o auditorías) y su propósito es valorar

- La efectividad del control interno de la entidad
- La eficiencia, eficacia y efectividad de los procesos

- El nivel de ejecución de los planes, programas y proyectos
- Los resultados de la gestión, con el propósito de detectar desviaciones, establecer tendencias y generar recomendaciones para orientar las acciones de mejoramiento de la entidad pública.

Puntaje obtenido en el Componente De Actividades de Monitoreo fue de 55.5

41. EVALUACION DE LA EFICACIA DEL PLAN

Esta evaluación se realizará mediante seguimiento al Plan de Acción de cada una de las rutas y sobrerutas de la creación de valor en MIPG.

5	6	7	8
Variables resultantes	Alternativas de mejora	Mejoras a Implementar (Incluir plazo de la implementación)	Evaluación de la eficacia de las acciones implementadas
Ruta de formación para capacitar servidores que saben la que hacen	Realizar capacitación en el ritmo de EDL, que se cumpla en la terminación establecida	Marzo - Noviembre 2020	Febrero 2021
Ruta para facilitar que las personas tengan el tiempo suficiente para tener una vida equilibrada entre trabajo, ocio, familia y estudio	Incluir en el Plan de Bienestar horarios flexibles por las mañanas dar día a la semana que permitan el espacio para dedicarle tiempo a la familia y al estudio	Marzo - Noviembre 2020	Noviembre 2020
Ruta para generar rutinas de trabajo basadas en "hacer siempre las cosas bien"	Invaluar y evaluar a todos los servidores que pertenecen y concientizar en el Plan de Gestión de Calidad	Marzo - Noviembre 2020	Noviembre 2020
Ruta para implementar incentivos basados en el salario emocional	Incluir en el Plan de Bienestar actividades que nazcan notablemente relacionadas con el trabajo, como talleres literarios, cursos de idiomas y talleres artísticos	Marzo - Noviembre 2020	Noviembre 2020
Ruta para implementar una cultura basada en el servicio	Revisar y actualizar el Manual de Procedimientos y Prácticas	Marzo - Noviembre 2020	Noviembre 2020

42. CORRECCIONES, ACCIONES CORRECTIVAS, PREVENTIVAS Y DE MEJORAS

El presente PLAN ESTRATEGICO DE TALENTO HUMANO, se ajustará de acuerdo con la necesidad de la Entidad en el momento que así se requiera.

42.1. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

Dar cumplimiento y seguimiento a todos los planes de mejoramiento elaborados en el actual plan estratégico.

42.2. ANEXOS

43. CONTROL DE CAMBIOS

N/A