



INSTITUTO DE MOVILIDAD DE PEREIRA
NIT 816000558-8

PLAN ESTRATEGICO DE TALENTO HUMANO

INSTITUTO DE MOVILIDAD DE PEREIRA

Vigencia 2020-2022



**INSTITUTO DE MOVILIDAD DE PEREIRA
NIT 816000558-8**

PLAN ESTRATEGICO DE TALENTO HUMANO

Dando cumplimiento al Decreto 612 del 4 de abril del 2018, "...las entidades del Estado, de acuerdo con el ámbito de aplicación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG), al Plan de Acción de que trata el artículo 74 de la Ley 1474 del 2011, deberán integrar los planes institucionales y estratégicos que se relacionan a continuación y publicarlo, en su respectiva página web, a más tardar el 31 de enero de cada año. La oficina de Talento Humano del Instituto de Movilidad de Pereira, publicará el Plan Estratégico del Talento Humano correspondiente a la vigencia 2020-2022.



CONTENIDO

Introducción.

Contexto

2.1 Referentes estratégicos orientadores

2.2 Sistema Integrado de Gestión de Recursos Humanos

2.3 Normatividad Asociada

2.4 Orientaciones estratégicas generales del área de talento humano

Información de base

2.4.1 Objetivos

2.4.2 Política de Talento Humano

3. Información de base

3.1 Planta de Personal actual

3.2 Recursos requeridos

3.3 Sistemas de información

3.4 Riesgos

3.5 Caracterización del Talento Humano

3.6 Acuerdos Sindicales

3.7 Manual de Funciones

4. Diagnósticos

4.1 Matriz GETH

4.2 Resultados de evaluación de desempeño

4.3 Otros diagnósticos

5.0 Definición Estratégica

5.1 Reseña Histórica de la entidad

5.2 Alcance

5.3 Política Integrada de Gestión

5.4 Políticas Específicas de Talento Humano

5.5 Estrategias

6.0 Planes Temáticos

6.1 Plan de Previsión de Recursos Humanos

6.2 Plan de vacantes

6.3 Plan de Bienestar y Estímulos

6.4 Plan de Capacitación

6.5 Plan de Seguridad y Salud en el trabajo

7. Temas Adicionales a evaluar

7.1 Evaluación de desempeño

7.2 SIGEP



INTRODUCCION

La Planeación estratégica es un proceso sistemático de desarrollo e implementación de planes para alcanzar propósitos y objetivos en el mediano plazo.

La planeación permite un sistema de monitoreo basado en indicadores, que van a determinar si las estrategias trazadas en el proceso de talento humano están contribuyendo al logro de las metas y objetivos de la organización.

El presente Plan Estratégico de Recursos Humanos incluye, entre otros, el Plan Institucional de Capacitación, el plan de bienestar e incentivos, los temas relacionados con Clima Organizacional y el informe de vacantes. Los procedimientos y prácticas de gestión del Talento Humano, se deben adelantar de manera articulada a los demás procesos de gestión de la Entidad, de tal forma que haya coherencia en las actividades que se desarrollan dentro del proceso.

Nuestro mejor y más valioso capital es el funcionario y colaborador del Instituto de Movilidad de Pereira, es aquel que ante la sociedad y entidades simbolizan nuestra razón de ser como Grupo de Gestión del Talento y Desarrollo Humano, responsables y comprometidos desde cada uno de los equipos de trabajo interno en el fortalecimiento y mejora continua de los mismos, ejecutando nuestra estrategia 2020-2022, **UN TALENTO HUMANO COMPROMETIDO CON EL CLIENTE.**, enfocado y dirigido al cambio de nuestros colaboradores a promover la cordialidad, calidez, armonía, compañerismo y buen servicio.

Finalmente, la gestión del talento humano incluye el desarrollo de prácticas orientadas a hacer viable el Sistema de Gerencia Pública, establecido en la Ley 909 del 2004 y configurado por esquemas de selección meritocracia, capacitación y evaluación de servidores públicos calificados como Gerentes Públicos. En este contexto, las actividades constitutivas de los planes de acción en materia de talento humano se circunscriben a los procesos de ingreso, permanencia y retiro de los servidores públicos de la Función Pública.



2. Contexto

2.1 Referentes Estratégicos Orientadores

La planeación Estratégica del Recurso Humano o Modelo Integrado de Gestión Estratégica del Recurso Humano, es un sistema integrado de gestión, cuya finalidad básica o razón de ser es la adecuación de las personas a la estrategia institucional. El éxito de la Planeación Estratégica del Recurso Humano se da en la medida en que se articula con el Direccionamiento Estratégico de la Entidad (misión, visión, planes, programas y proyectos)

MODELO INTEGRADO DE GESTION ESTRATEGICA DE RR.HH

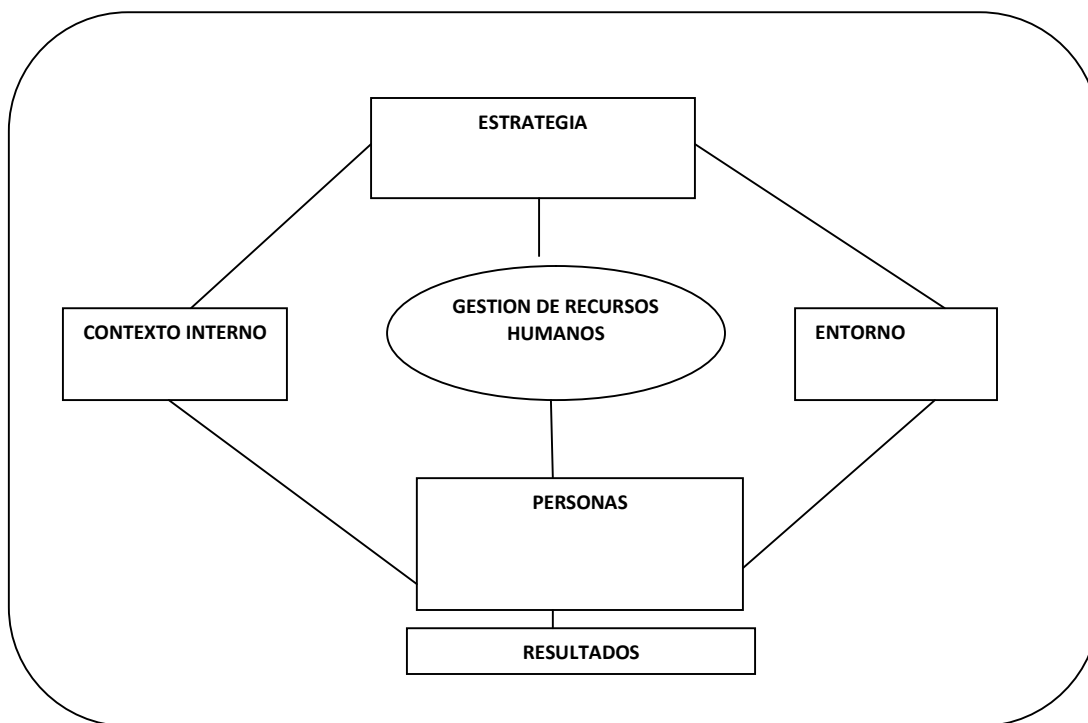


Figura N. 1 Modelo Integrado de Gestión Estratégica del Talento Humano adoptado de Serlavos, tomado de (longo, 2002 pag 11)



Este modelo es un sistema de gestión, cuya finalidad básica o razón de ser es la adecuación de las personas a la estrategia Institucional (Longo, 2002, pag. 13). El éxito de la Planeación Estratégica del Recurso Humano, se da en la medida en que se articula con el Direccionamiento Estratégico de la entidad (misión, visión, objetivos institucionales, planes, programas y proyectos).

Dando cumplimiento con la Planeación Estratégica del Talento Humano, uno de los componentes centrales es la Gestión del Recurso Humano, el cual se desarrolla a través de los siguientes subsistemas:

2.2 SISTEMA INTEGRADO DE GESTION DE RECURSOS HUMANOS

ESTRATEGIA



PLANIFICACION			
ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO	GESTION DEL EMPLEO	GESTION DEL DESEMPEÑO	GESTION DE LA COMPENSACION
1.Diseño del empleo 2.Plantas de empleo 3.Manual de funciones y competencias laborales	1.Selección 2.Movilidad 3.Desvinculación	1.Evaluación del desempeño 2.Acuerdos de Gestión	1.Salarios 2.Prestaciones Sociales Gestión del desarrollo 1.Plan Institucional de Capacitación
GESTION DE LAS RELACIONES HUMANAS Y SOCIALES			
Clima Laboral		Bienestar Social	

Figura N. 2 Subsistemas de gestión del Recurso Humano. Adaptado de Serlavos, R. tomado de : (Longo, 2002 pag.15)

Para la elaboración del Plan Estratégico de Talento Humano 2020-2022 del Instituto de Movilidad de Pereira, se siguieron los siguientes lineamientos:



Plan Estratégico Institucional,
Planes, Programas y Proyectos implementados en la vigencia y las disposiciones contenidas en la Ley 909 y sus decretos reglamentarios

En el proceso de implementación de la estrategia institucional se definen las iniciativas estratégicas, mediante las cuales se precisa la forma como los objetivos serán ejecutados, fechas de ejecución, recursos requeridos y el presupuesto. Esto incluye entre otros, los siguientes componentes:

Plan Anual de Vacantes
Plan Institucional de Capacitación y Gestión del Talento
Plan de Estímulos
Sistema de Gestión de Salud y Seguridad en el Trabajo
Plan de Previsión de Recursos

Adicionalmente, con el fin de hacer seguimiento y control se tienen establecidos un conjunto de indicadores de gestión, enfocados a evaluar la evolución de las iniciativas y el cumplimiento de las acciones definidas.

Este ejercicio de planeación debe proporcionar un sistema de monitoreo basado en indicadores, que facilite a la alta dirección determinar si las estrategias trazadas en el subproceso de Gestión de Talento Humano del Instituto están contribuyendo al logro de las metas y objetivos de la entidad y a los del Plan de Desarrollo.

2.3 Normatividad asociada

Como referente normativo se contemplan principalmente las siguientes disposiciones:

Constitución Política de Colombia de 1991
Ley 734 del 2002, por la cual se expide el código Único Disciplinario
Ley 909 del 2004, Por la cual se expiden normas que regulan el empleo público, la carrera administrativa, gerencia pública y se dictan otras disposiciones
Decreto Ley 1567 de 1998, por el cual se crea el Sistema Nacional de Capacitación y el sistema de estímulos para los Empleados del Estado.
Decreto 1227 del 2005, por el cual se reglamenta parcialmente la Ley 909 de 2004 y el Decreto 1567 de 1998
Decreto 4665 del 2007, por el cual se adopta el Plan Nacional de Formación y Capacitación de empleados Públicos para el desarrollo de competencias
Actualización del plan Institucional de Capacitación de los Empleados Públicos, DAFP-ESAP
Guía de Bienestar Laboral y Clima Organizacional-DAFP



Sistema de Estímulos –Orientaciones Metodológicas 2012-DAFP

Acuerdo 565 del 2015, por el cual se establece el tipo de evaluación de desempeño laboral de los empleados públicos de carrera administrativa y en periodo de prueba

Ley 489 de 1998, por la cual se dictan normas sobre la organización y funcionamiento de las entidades del orden Nacional, se expiden las disposiciones, principios y reglas generales para el ejercicio de las funciones previstas en los numerales 15 y 16 del artículo 189 de la Constitución Política y se dictan otras disposiciones

Decreto 1083 del 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Función Pública.

2.4 Orientaciones estratégicas generales del Área de Talento Humano

2.4.1 Objetivos

Objetivo General

Desarrollar y evaluar la gestión del Talento Humano en aras de contribuir al mejoramiento de sus competencias, capacidades, conocimientos, habilidades y calidad de vida.

Objetivos Específicos

Elaborar el Plan Estratégico de Recurso Humano.

Desarrollar el Plan de Bienestar para contribuir al mejoramiento de la calidad de vida de los servidores del Instituto de Movilidad de Pereira

Fortalecer la cultura de prevención y manejo de los riesgos en el entorno laboral a través del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el trabajo

Fortalecer las capacidades, conocimientos y habilidades de los servidores en el puesto de trabajo, a través de la implementación del Plan Institucional de Capacitación

Administrar la nómina y seguridad social de los servidores de la entidad

Coordinar la evaluación del desempeño laboral y Calificación de servicios de los servidores del Instituto de Movilidad

Administrar la vinculación, permanencia y retiro de los servidores de la Entidad.

Alcance

El Plan Estratégico de Talento Humano 2020-2022 y sus anexos, cubija a todos aquellos a quienes la ley 909 del 2004 y sus decretos reglamentarios, han dispuesto como sujetos beneficiarios de cada uno de los planes y programas contenidos en este.



Misión de Talento Humano

El Plan Estratégico de Talento Humano, promoverá la modernización y mejoramiento continuo del Instituto de Movilidad de Pereira y el desarrollo de servidores con alto desempeño y potencial, a través de acciones y/o procesos estratégicos que fortalezcan el desarrollo de competencias funcionales y comporta mentales, para un mejor bienestar, salud, seguridad y posibilidades de movilidad dentro de la planta de la entidad.

Visión de Talento Humano

Diseñar, definir, coordinar y verificar políticas de operación, procesos y procedimientos en lo relacionado con el talento humano en el Instituto de Movilidad, acompañando a otras dependencias en temas del área de manera que estos puedan integrar con el Plan de Desarrollo, Plan Estratégico del Instituto y plan de gestión institucional, procurando la eficiencia y eficacia en la atención a los usuarios internos y externos.

2.4.2 Política de Talento Humano

UN TALENTO HUMANO COMPROMETIDO CON EL CLIENTE, basado en principios de justicia, equidad, calidad, diligencia y efectividad, orientada hacia la protección y el desarrollo del talento humano. Mediante acciones como la provisión de cargos de carrera y otras formas de vinculación, que garanticen los derechos de los Servidores Públicos del Instituto de Movilidad de Pereira, al igual que la transparencia en los procesos de evaluación del desempeño de los funcionarios.

Se debe asegurar la garantía de la custodia y reserva de la información personal y privada propia del funcionario, a través del diseño y definición de estrategias y protocolos necesarios para lograr este propósito.

A través de la aplicación de las Políticas de Gestión de Talento Humano se implementa y se fomenta el desarrollo de competencias, habilidades, aptitudes de los servidores públicos, su desarrollo humano y físico y las estrategias transversales de gestión del conocimiento, mediante la generación de programas de bienestar, recreación, incentivos y salud ocupacional, a través de la liquidación de la nómina, sueldos, salarios y demás prestaciones sociales, como retribución económica a los servicios prestados.



3. Información de base

3.1 Planta de Personal Actual

La planta de empleos del Instituto de Movilidad de Pereira, es de 188 funcionarios relacionados así:

PLANTA DEL DESPACHO DEL DIRECTOR

NIVEL DIRECTIVO

Denominación del empleo	Código	Grado	N. de Cargos	Nomenclatura Manual
Director General	050	08	1	1,1

NIVEL DE ASESOR

Denominación del empleo	Código	Grado	N. Cargos	Nomenclatura Manual
Jefe de Oficina Asesora Jurídica	115	05	1	1,2
Asesor de Control Interno	105	05	1	1,3

NIVEL ASISTENCIAL

Denominación del Empleo	Código	Grado	N. de Cargos	Nomenclatura Manual
Secretario Ejecutivo	425	07	1	1,4
Conductor	480	04	1	1,5

PLANTA GLOBAL

NIVEL DIRECTIVO

Denominación del Empleo	Código	Grado	N. de Cargos	Nomenclatura Manual
Subdirector				



INSTITUTO DE MOVILIDAD DE PEREIRA
NIT 816000558-8

General de Planeación	084	04	1	2,1
Subdirector General de Movilidad	084	04	1	2,2
Subdirector General de Registros y procedimientos Administrativos	084	04	1	2,3
Subdirector General Operativo Administrativo y Financiero	084	04	1	2,4
Subdirector General de Sistemas de información y Telemática	084	04	1	2,5
Director Operativo del Centro de Enseñanza Automovilística	009	01	1	2,6

NIVEL PROFESIONAL

Denominación del Empleo	Código	Grado	N. de Cargos	Nomenclatura del Manual
Profesional Especializado (Movilidad)	222	5	1	2,7
Profesional Especializado (asesoría Jurídica)	222	5	1	2,8
Profesional Especializado (Gestión Talento Humano)	222	5	1	2,9
Profesional Especializado (Admón. del tráfico-	222	5	1	2,10



INSTITUTO DE MOVILIDAD DE PEREIRA
NIT 816000558-8

Subdirección de Movilidad				
Profesional Especializado (Contabilidad y Presupuesto)	222	5	1	2,11
Profesional Especializado (Tesorero)	222	5	1	2,12
Profesional Universitario (Subdirección de Registros y procedimientos Administrativos-inspector de tránsito)	219	2	2	2,13
Profesional Universitario (Subdirección de Movilidad-Cultura Ciudadana)	219	2	1	2,14
Profesional Universitario (Subdirección de movilidad –educación vial)	219	2	1	2,15
Profesional Universitario (Subdirección Operativa, Administrativa y financiera, compras y logística)	219	2	1	2,16
Profesional Universitario (Subdirección Operativa, Administrativa y financiera-cobro coactivo)	219	2	1	2,17
Profesional Universitario (registros de tránsito y licencias)	219	2	1	2,18
Profesional Universitario (Control Interno)	219	2	1	2,19
Profesional Universitario (Planeación)	219	2	1	2,20
Profesional Universitario (Subdirección de sistemas de información y telemática)	219	2	1	2,21



INSTITUTO DE MOVILIDAD DE PEREIRA
NIT 816000558-8

Comandante de Tránsito	290	2	2	2,22
------------------------	-----	---	---	------

NIVEL TECNICO

Denominación del Empleo	Código	Grado	N. de Cargos	Nomenclatura del Manual
Técnico operativo de tránsito (Subdirección de Movilidad)	339	06	5	2,23
Técnico Administrativo (Subdirección Operativa, administrativa y financiera)	367	05	3	2,24
Técnico Administrativo (Subdirección de Sistemas de Información y Telemática)	367	05	1	2,25
Técnico Administrativo (Subdirección de Movilidad –Admón. del Tráfico)	367	04	1	2,26
Técnico Administrativo (Gestión Financiera, compras y Logística)	367	04	2	2,27
Técnico Administrativo (Subdirección de Registros y Procedimientos Administrativos-Registros de Tránsito)	367	04	3	2,28
Agentes de Tránsito	340	3	121	2,29
Técnico Administrativo Gestión de Talento Humano	367	02	1	2,30
Técnico Administrativo(Registros y Procedimientos Administrativos)	367	02	1	2,31



INSTITUTO DE MOVILIDAD DE PEREIRA
NIT 816000558-8

NIVEL ASISTENCIAL

Denominación del Empleo	Código	Grado	N. de Cargos	Nomenclatura del Manual
Auxiliar Administrativo (Subdirección Operativa, Administrativa y Financiera)	407	07	1	2,32
Auxiliar Administrativo (subdirección de Registro y Procedimientos Administrativos)	407	07	2	2,33
Auxiliar Administrativo (Subdirección de Registros y Procedimientos Administrativos)	407	06	7	2,34
Auxiliar Administrativo (Subdirección de Registros y Procedimientos Administrativos)	407	04	2	2,35
Auxiliar Administrativo (Subdirección de Movilidad)	407	04	1	2,36
Auxiliar Administrativo (Subdirección operativa, administrativa y financiera-Gestión de Recursos)	407	04	2	2,37
Auxiliar Administrativo (Subdirección de Movilidad)	407	03	1	2,38
Auxiliar Administrativo (Subdirección de Registros y Procedimientos administrativos)	407	03	1	2,39
Auxiliar Administrativo (Subdirección administrativa, operativa y financiera-Gestión de recursos)	407	03	1	2,40



Operario calificado de Movilidad y Administración del Tráfico	490	02	3	2,41
---	-----	----	---	------

3.2 Recursos requeridos

- ✓ Planificación de RRHH: La proyección estratégica y la planificación de ingreso y salida de personal del Instituto de Movilidad.
- ✓ Reclutamiento: La capacidad de ingresar y contratar personal
- ✓ La incorporación al Instituto; este proceso permite a los nuevos funcionarios convertirse en miembros productivos de la institución
- ✓ Plan estratégico de Talento Humano: El proceso de desarrollo e implementación de planes para alcanzar las metas y los objetivos.
- ✓ Evaluaciones: La evaluación es una herramienta que proporciona a los líderes la posibilidad de evaluar el desempeño de los funcionarios
- ✓ Desarrollo del liderazgo. Actividades intencionales orientadas a objetivos que mejoran la calidad de las habilidades o actitudes de liderazgo de un servidor público.
- ✓ Desarrollo profesional: Proceso de establecer metas y planes que enlazan con los objetivos y logros individuales; planificación de la carrera.
- ✓ Programas de reconocimiento: Un método de reconocer, y motivar a las personas y equipos que contribuyen, a través de comportamientos y acciones, para el éxito de la Institución
- ✓ Competencias: Esos comportamientos, características, habilidades y rasgos de personalidad que identifican a los servidores públicos con sentido de pertenencia y comprometidos con la entidad.

3.3 Sistemas de Información

Bases de datos: son elementos que sirven de base para resolver problemas o para la toma de decisiones

3.3.1 Procesamiento de datos: actividad que consiste en acumular, agrupar y cruzar datos para transformarlos en información o para tener información

3.3.2. Base de Datos de Recursos Humanos: Es un sistema de almacenamiento y acumulación de datos debidamente clasificados y disponibles para el procesamiento y obtención de la información



En recursos humanos, las bases de datos pueden obtener y almacenar datos de:

Datos personales de los funcionarios

Datos de los ocupantes de cada cargo

Datos de salarios e incentivos que constituyen registros de remuneración

La Planeación es un sistema de información de recursos humanos utiliza como fuente los datos y elementos suministrados por:

Base de datos de recursos humanos

Reclutamiento y selección de personal

Capacitación y desarrollo de personal

Evaluación de desempeño

Administración de salarios

Registros y control de personal

Estadística de incapacidades

Estadísticas de accidentalidad

Registros de ausentismo

3.4 Riesgos

Recursos limitados para el desarrollo de los programas establecidos

Presupuesto limitado para el desarrollo de actividades de bienestar y de capacitación, conforme a necesidades identificadas.

Baja capacitación.

Personas sin las condiciones requeridas para desarrollar su trabajo con calidad.

Desvío de políticas, objetivos y metas establecidos por la Entidad.

Incumplimiento de directrices definidas por la entidad.

Inadecuada selección del personal.

Personal seleccionado sin las condiciones requeridas para desarrollar el trabajo a asignar con calidad.

Incumplimiento del Plan de Gestión del Talento humano

Incumplimiento de la planeación para la gestión y mejora en el desarrollo del proceso de Talento Humano.

Inasistencia del personal a las capacitaciones programadas.

Inasistencia del personal a las capacitaciones que se desarrollen



Desactualización del manual de funciones

Funciones de cargos sin documentar.

Falta de evaluación y seguimiento de los trámites y procedimientos

Los riesgos y/o puntos críticos de los procesos y procedimientos no se encuentran identificados ni acompañados de estrategias o indicadores de evaluación, que permitan establecer e identificar los errores causados por una mala administración de los que obedecen a actos contrarios a la ética del empleado.

Evaluaciones de desempeño inadecuadas.

Ejecución de evaluaciones sin tener en cuenta criterios de objetividad definidos.

3.5 Caracterización del Talento Humano

Dentro del análisis de la batería psicosocial del área administrativa y operativa se sacaron características muy importantes:

El Promedio de edad de los funcionarios del INSTITUTO DE MOVILIDAD DE PEREIRA, esta por el orden de los 45 años, dentro de la empresa se puede observar que un 43% de la población es femenino y un 57 % masculino.

Dentro del estudio se identifica que el 33% de los funcionarios son solteros, el 22% vive en unión libre, el 12% se encuentra separados, el 5% divorciado y el 28% se encuentra casado. Cerca del 50% comparten vida de pareja y el promedio de personas a cargo de los funcionarios es de 2,2 personas. Esto permite concluir que los gastos familiares podría representar un motivo carga psicosocial a los funcionarios.

Alrededor del 90% de las personas han culminado sus estudios superiores. El 10% terminó bachillerato, el 43% técnico o tecnológico completo, 5% profesional completo y 14% post grado completo.

Del 100% de los 109 encuestados el estrato socioeconómico se distribuye en 6% estrato 1, 21% estrato 2, un 38% estrato 3, 25% estrato 4% estrato 5, 2% estrato 6 y un 4% en finca. La población de la empresa INSTITUTO DE MOVILIDAD DE PEREIRA vive en un estrato socio económico medio-bajo. En promedio el estrato que se observa entre los funcionarios es 3 (medio-bajo).

El 29% del 100% de los encuestados asegura pagar arriendo, el 42% vive en su vivienda propia y el 29% en vivienda de tipo familiar. Esto evidencia que existe un porcentaje de la población paga una obligación económica con respecto a la vivienda lo que permite inferir que existe una presión constante en cuanto a la parte económica familiar.



INSTITUTO DE MOVILIDAD DE PEREIRA
NIT 816000558-8

El 94% de la población evidencia una estabilidad laboral de acuerdo al tipo de contrato que se maneja (indefinido). Se maneja un promedio de jornada de trabajo de 8 horas diarias y un promedio de permanencia en la empresa de 12,7 años.

El 93% de los encuestados manifestó recibir un sueldo fijo lo que representa un factor protector ya que todos los empleados perciben una estabilidad laboral.

3.6 Acuerdos Sindicales

Mediante Resolución N. 0000376 de Junio 18 del 2018 , se da cumplimiento a los Acuerdos de la Negociación Colectiva entre el INSTITUTO DE MOVILIDAD DE PEREIRA Y LA ASOCIACION NACIONAL DE EMPLEADOS DE TRANSITO Y TRANSPORTE ANDETT SUBDIRECTIVA PEREIRA.

3.7 Manual de Funciones

Mediante Resolución N.000055 de enero 24 del 2017, Por la cual se adopta el Manual Especifico de Funciones y Competencias Laborales para los empleos de la nueva planta de personal del Instituto de Movilidad de Pereira.

4. Diagnósticos

Situación Actual del Talento Humano

Subsistema	Cuál es el Objetivo	Que necesito	Cómo lo Hago	Que tengo
Planificación	Desarrollar implementar planes para alcanzar objetivos y metas establecidas en un tiempo determinado	Mediciones previas Detección de necesidades Plan de Desarrollo Municipal MIPG (Modelo Integrado de Planeación y Gestión Objetivos de Calidad Plan de Acción de Inversión Plan de Gestión	Por medio de: Proyectos Planes Programas Cronogramas Estadísticas Matrices entre otros	Plan de Capacitación bienestar Social e incentivos Sistema de Seguridad y Salud en el trabajo Plan de Vacantes



INSTITUTO DE MOVILIDAD DE PEREIRA
NIT 816000558-8

		interno		Plan de Inversión Plan de Gestión Institucional
Organización del trabajo	Actualizar el Manual de funciones y definir los perfiles ocupacionales del empleo con los requisitos de idoneidad	Estructura de Planta de Personal de Manual de funciones Nomenclatura y clasificación de los empleos Tablas,	Por medio de Estructura de Planta de personal Manual de Funciones Nomenclatura de clasificación de empleos Tablas cronogramas estadísticas matrices entre otros	Planta de Personal global con un total de 188 funcionarios, con su respectivo Manual de Funciones, Nomenclatura y clasificación de empleos
Gestión del Empleo	Dar cumplimiento a la normatividad En cuanto a ingreso, permanencia y retiro de los servidores del Instituto de Movilidad	Normativa vigente en materia de Talento Humano Selección (mérito) Situaciones Administrativas	Por medio de: Procedimiento de ingreso y permanencia de personal Selección de servidores por mérito Trámite a situaciones administrativas Actividades en el Programa de Bienestar Social e incentivos Actividades en el Sistema de Seguridad y Salud en el trabajo	Normativa vigente en materia de talento humano Procedimiento de ingreso y permanencia de personal Procedimiento de retiro Selección



INSTITUTO DE MOVILIDAD DE PEREIRA
NIT 816000558-8

				(méritos) Situaciones administrativas Programa Capacitación bienestar social e incentivos.
Gestión del rendimiento	Planifica, estimula y evalúa la contribución de los servidores el cumplimiento de las metas y objetivos institucionales	Evaluación del desempeño Acuerdos de Gestión	Se desarrolla así: Evaluación del Desempeño Formato Establecido por la Comisión Nacional del Servicio Civil Concertación entre evaluador y evaluado Acuerdos de Gestión Formato Establecido por el Departamento Administrativo de la Función Pública Se concerta y evalúa entre el Director General y los Subdirectores de procesos	Normativa vigente Sistema de Evaluación de desempeño o Sistema de Acuerdos de Gestión
Gestión de la compensación	Dar cumplimiento al régimen salarial y prestaciones de conformidad con la normativa vigente	Compensación salarial y prestaciones Reajuste salarial por inflación	Se realiza por: Procedimiento de nómina Procedimiento de Seguridad Social y parafiscales Reajuste salarial	Normatividad vigente Procedimiento de



INSTITUTO DE MOVILIDAD DE PEREIRA
NIT 816000558-8

			por inflación Demás normatividad vigente	nómina Procedimiento de Seguridad Social y Parafiscales
Gestión del Desarrollo	Desarrollar capacidades, destrezas y habilidades valores y competencias fundamentales 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 servicios de conformidad con la Ley 909 del 2004	Plan Institucional de Capacitación	Se realiza por medio de : Sensibilización Detección de necesidades de capacitación Convenios Inducción y Reinducción Capacitaciones Aprobación por parte del Comité de Capacitación y Estímulos Sensibilización	Plan Institucional de Capacitación
Gestión de las relaciones humanas y Sociales	Establecer las relaciones entre la organización y sus servidores, en torno a las políticas y prácticas de personal (clima laboral, relaciones laborales, políticas sociales e incentivos)	Programa de Bienestar Social e incentivos	Se realiza por medio de: Detección de necesidades Proyección de cronograma de actividades Ejecución del Plan	Programa de Bienestar social e incentivos



MATRIZ DOFA TALENTO HUMANO

FORTALEZAS	DEBILIDADES
Personal calificado y competente	Riesgo psicosocial alto
Procesos y procedimientos definidos	Falta de evaluación del impacto de los productos y/o servicios de los procesos
Software de nomina efectivo	Poca participación de los empleados en las actividades programadas
Niveles adecuados de remuneración	
Uso de Planes de Acción	
Compromiso de la alta dirección con el cumplimiento de la normativa que regula el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo	
Avance en la implementación del Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo	
OPORTUNIDADES	AMENAZAS
La normativa ofrece estabilidad e igualdad de oportunidades para acceso al servicio público	Austeridad en el Gasto Público
Estandarización del proceso de nómina	Falta de Recursos financieros suficientes para la ejecución de los diferentes planes
Procesos definidos	Cambios normativos en materia de talento humano
Se cuenta con aliados estratégicos (ARL, EPS) para la ejecución de las diferentes actividades	Incumplimiento de los diferentes aliados estratégicos que afectarían la ejecución de las actividades programadas

4.1 Matriz GETH

La Planeación de Gestión del Talento Humano se desarrolla a través de cronogramas anuales, de conformidad con los lineamientos establecidos por la Subdirección de Planeación del Instituto de Movilidad.

Objetivo Especifico	Responsable
Elaborar el Plan Estratégico del Instituto de Movilidad	Profesional Especializada de Talento Humano



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	Profesional Especializada de Talento Humano
Fortalecer las capacidades, conocimientos y habilidades de los servidores en el puesto de trabajo, a través de la implementación del Plan Institucional de Capacitación	Profesional Especializada de Talento Humano
Administrar la nómina y seguridad social de los servidores de la entidad	Profesional Especializada de Talento Humano
Coordinar la evaluación del desempeño laboral	Profesional Especializada de Talento Humano
Administrar la vinculación, permanencia y retiro de los servidores de la entidad, así como los requerimientos de las personas retiradas.	Profesional Especializada de Talento Humano

4.2 Resultados de la Evaluación de Desempeño

Actualmente el proceso de evaluación de desempeño se desarrolla bajo los parámetros de la Comisión y Nacional del Servicio Civil y el Departamento Administrativo de la Función Pública y cubija a todos los funcionarios del Instituto de Movilidad de Pereira, que se encuentran en Carrera Administrativa.

Revisado el comportamiento de la evaluación de desempeño fue sobresaliente en un 100%.

4.3 Otros diagnosticos

Informe de Atención de Psicología Instituto de Movilidad de Pereira

Como parte del proceso de intervención en riesgo psicosocial diseñado por el Instituto de Movilidad de Pereira, se planteó como estrategia de identificación y abordaje a través de consulta psicológica y análisis de pruebas psicotécnicas, incidencias psicosociales intralaborales o extralaborales que afectan al personal operativo y administrativo de la institución. Este ejercicio contó con la participación de psicólogos especialistas en seguridad y salud en el trabajo y se tuvieron en cuenta aspectos de la vida personal,



rasgos de personalidad, seguimiento de instrucciones, relaciones interpersonales, autoestima, proyección a futuro.

Se realizó entrevista personal, y aplicación de las pruebas proyectivas, wartegg y dibujo de la figura humana esto para complementar algunos rasgos de personalidad que brindarán información adicional, al perfil.

Dentro de los resultados se tenía como objetivo la identificación de generadores de estrés que afectarán la salud y su comportamiento además sustentados en los resultados de la batería de riesgo psicosocial en donde la sintomatología asociada al estrés manejó un porcentaje del 51.4% de la población. La sintomatología asociada al estrés nos evidencia los síntomas fisiológicos, de comportamiento social y laboral que presentan los trabajadores.

La cantidad de síntomas y su frecuencia de presentación es indicativa de una respuesta de estrés alto. Los síntomas más críticos y frecuentes requieren intervención en el marco de un sistema de vigilancia epidemiológica.

Dentro de los resultados evidenciados en las entrevistas se pudieron identificar tres grupos significativos de generadores de estrés en la población:

Dificultades extralaborales a nivel familiar. Cerca del 70% de las personas entrevistadas manifestaron tener problemas a nivel de pareja debido a procesos de separación, manejo del duelo, situación económica del grupo familiar, custodia de los hijos, enfermedades de familiares.

Dificultades a nivel intralaboral, evidenciado en sobre carga laboral jornada de trabajo, condiciones medioambientales, malos tratos por parte de los ciudadanos y reubicación de puesto de trabajo a funciones más administrativas. A esto se le suma las dificultades de clima laboral, mala comunicación, falta de cohesión con el grupo de trabajo, identificación de subgrupos al interior del Instituto, dificultades en el trabajo en equipo.

Sobre carga de responsabilidades debido a que muchos de ellos se encuentran adelantando estudios superiores lo que genera acumulación de tensiones y síntomas como falta de control, impotencia, sensación de angustia.

De acuerdo con los resultados obtenidos en la ejecución de la entrevista y los análisis de correlación respectivos, se obtienen las siguientes conclusiones y recomendaciones:

Los problemas de pareja hacen parte de una situación estresante y presión psicológica por lo tanto genera frustración, intolerancia en el cual estos afectos inundan la capacidad de atención, concentración y reflexión. Creemos conveniente que estas personas deban tener la posibilidad de acceder a terapia de orientación familiar.



El duelo es un proceso que se lleva a cabo después de una pérdida, afecta a la persona psicológicamente en su comportamiento, y control de emociones.

Creemos conveniente que estas personas deban la posibilidad de acceder a terapia orientada hacia el duelo, debido a que esta estrategia de afrontamiento ayuda a la recuperación plena de la persona.

La carga laboral ocasiona en las personas un agotamiento físico, emocional y mental. Se debe en este caso entonces

A nivel individual: considerar los procesos cognitivos de autoevaluación de los empleados, y el desarrollo de estrategias cognitivo-conductuales que les permitan eliminar o mitigar la fuente de estrés.

A nivel grupal: potenciar la formación de las habilidades sociales y de apoyo social de los equipos de trabajo.

A nivel interno: eliminar o disminuir los estresores del entorno organizacional que dan lugar al desarrollo de las evaluaciones de desempeño y socialización de manual de funciones y perfiles por competencias.

El trabajo en equipo es un aspecto fundamental para un efectivo clima organizacional de una empresa, por lo que se debe estar en constante evaluación y control, para evitar malos entendidos en sus funcionarios entre otras que ocasionando en el trabajador problemas psíquicos y físicos. Es necesario entonces, que estas personas deban acceder a capacitaciones de liderazgo

5. Definición Estratégica

5.1 Reseña Histórica de la Entidad

El Concejo Municipal de Pereira Mediante el Acuerdo 137 de diciembre 20 de 1994, acuerda crear el Instituto Municipal de Tránsito y Transporte de Pereira, como un establecimiento público, de orden municipal, con personería jurídica, autonomía administrativa y patrimonio independiente; cumpliendo con las funciones que le asigne el Código Nacional de Tránsito Terrestre, La Ley, los Decretos Reglamentarios, las Ordenanzas y los Acuerdos Municipales; y aunque su área de jurisdicción sería el Municipio de Pereira, podía ejercer las funciones de Transporte Público en el Área



INSTITUTO DE MOVILIDAD DE PEREIRA
NIT 816000558-8

Metropolitana del Centro de Occidente, conformada por los Municipios de Pereira, Dosquebradas y La Virginia.

En el mismo Acuerdo 137, se establece su dirección y administración, los integrantes de la Junta Directiva, del Comité Coordinador y sus respectivas funciones, como también sus fuentes principales del patrimonio. Se autoriza además al Alcalde Municipal para que en un plazo de 6 meses suprima el Departamento de Transporte Público Metropolitano de la estructura del Municipio, que por ese entonces estaba adscrito a él, para fusionarlo con el nuevo Instituto de Tránsito y Transporte del orden Municipal

En octubre de 1995, el Ministerio de Transporte, bajo la resolución No. 007365, clasifica al Instituto Municipal de Tránsito y Transporte de Pereira en categoría “A” y le adjudica el código No. 66001.

El 1 de enero de 1996, inicia labores el nuevo organismo de tránsito del orden municipal, fusionado con el departamento de transporte público metropolitano, denominado INSTITUTO MUNICIPAL DE TRÁNSITO DE PEREIRA, con jurisdicción Municipal para los asuntos de tránsito y con jurisdicción Metropolitana para los asuntos de transporte. Con un manual de funciones y un reglamento interno de trabajo adoptado mediante el Acuerdo 003 de 1996 y unos estatutos a través del Acuerdo 01-97 del 21 de marzo de 1997.

Hacia julio de 1999, La Junta Directiva del IMTTP, aprueba una reestructuración administrativa, estableciendo una nueva estructura interna y las funciones por dependencias; una planta global de personal y un manual de funciones y requisitos para los cargos de la nueva planta; a través de los Acuerdos 003, 004 y 005 respectivamente, la cual no se llevó a cabo en su totalidad.

Mediante el acuerdo 017 de diciembre 27 de 2001 se constituye como autoridad única de Transporte Metropolitano, al Área Metropolitana del Centro Occidente, suprimiéndose el Departamento de Transporte Público Metropolitano de la estructura del Instituto Municipal de Tránsito, para ubicarlo en esa Entidad.

Mediante acta 09 de diciembre 12 de 2002, La Junta Directiva del IMTTP, autoriza adelantar todas las acciones necesarias para asumir la administración de los patios oficiales de tránsito y grúas por parte del IMTTP, anteriormente servicios prestados a través de una empresa privada, iniciando operaciones el 5 de junio de 2003, bajo La Resolución 0833 de 2003.

A finales del año 2004, inicia la entidad una nueva prestación de servicios derivados del sector tránsito, con el Centro de Enseñanza Automovilística, con la autorización del



INSTITUTO DE MOVILIDAD DE PEREIRA
NIT 816000558-8

Ministerio de Transporte a través de la Resolución 002912 de 2004, asignándole el código No. 011-66001000.

En enero 19 de 2006, recibe el concepto positivo para la CERTIFICACIÓN EN CALIDAD ISO 9001:2000 Y NTGP 1000:2004; adoptándose el mismo día EL PROGRAMA DE MODERNIZACIÓN Y FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL mediante el Acuerdo 001, el cual consta de:

CERTIFICADOS E IMPLEMENTACIÓN DE MODELOS

El 5 de marzo de 2007, la empresa BBQI, realiza la auditoria del mantenimiento del Sistema de Gestión de Calidad, manteniéndose la certificación otorgada por esta empresa en el año 2006.

El 4 de abril de 2008, la empresa BBQI, realiza la segunda auditoria del seguimiento del Sistema de Gestión de Calidad, manteniéndose la certificación otorgada por esta empresa en el año 2006.

Históricamente el Instituto se certificó en el Sistema De Gestión De Calidad en los procesos misionales con las normas ISO 9001 y NTCGP 1000 desde la vigencia 2006 con BUREAU VERITAS, y a partir de 2015 se certificó con QLCT.

El centro de enseñanza automovilística está certificado en cumplimiento de la norma de la Secretaría Educación Municipal.

Programa de Modernización Institucional
Programa de Reestructuración Y Reorganización Administrativa Integral
Programa de Fortalecimiento Institucional
Programa de Modernización Tecnológica

Así mismo mediante los siguientes Acuerdos, todos del día 19 de enero de 2006 se adopta:

Acuerdo 002 de 2006: una nueva estructura orgánica

Acuerdo 003 de 2006: las escalas de remuneración, según las categorías de empleos

Acuerdo 004 de 2006: la planta de cargos, sistema de nomenclatura, clasificación y categoría de los empleos



INSTITUTO DE MOVILIDAD DE PEREIRA
NIT 816000558-8

Mediante Decreto 662 del 20 de octubre de 2006, expedido por la Alcaldía Municipal de Pereira, se modifica la razón social del Instituto Municipal de Tránsito y Transporte de Pereira y se establece su estatuto básico. Se suprime la función de transporte de su razón social; quedando así: INSTITUTO MUNICIPAL DE TRÁNSITO DE PEREIRA.

PROCESO DE MODERNIZACION INSTITUCIONAL

El Instituto Municipal de Transito de Pereira en el año 2013 suscribió con la Escuela Superior de Administración Pública ESAP contrato de prestación de servicios No 79 de 2013, con el objeto de: “Realizar un estudio técnico soporte para la renovación requerida por el Instituto Municipal de Transito de Pereira, conforme a la metodología del Departamento Administrativo de la Función Pública, conforme a las variaciones normativas, las nuevas necesidades del instituto y la recomendación de la ESAP sobre la pertinencia de aplicar los resultados del estudio en el año 2015, se realizo actualización del Estudio Técnico por parte del Instituto Municipal de Transito de Pereira bajo los parámetros del Decreto 1227 de 2005 articulo 97 compilado dentro del Decreto 1083 de 2015, el cual determina que los estudios de modificación de la planta de personal deben contemplar como mínimo los siguientes aspectos:

Análisis de los procesos técnico-misionales y de apoyo.

Evaluación de la prestación de servicios.

Evaluación de las funciones, los perfiles y las cargas de trabajo de los empleados.

Así como las directrices de la Ley 2400 de 1968(declarando exequible por la Corte Constitucional mediante Sentencia C-614 de 2009), la Circular No 008 de 2012 del Ministerio de Trabajo y la Circular No 008 de 2012 de la Procuraduría General de la Nación sobre la formalización del empleo.

El Estudio Técnico del Proceso de Rediseño Institucional fue implementado por la Entidad mediante la expedición de los Acuerdos de Junta Directiva No 407 “Por medio de la cual se establece la estructura del Instituto Municipal de Transito de Pereira y se determina las funciones de sus dependencias” y No 408 “Por medio de la cual se modifica la planta de personal del Instituto Municipal de Transito de Pereira y se dictan otras disposiciones” ambos del 17 de junio de 2015, así como el Acuerdo No 409 del 7 de octubre de 2015 “Por medio de la cual se modifica parcialmente el Acuerdo No 000408 del 17 de Junio de 2015 y se dictan otras disposiciones” como resultado de este proceso se generaron las siguientes novedades administrativas.



INSTITUTO DE MOVILIDAD DE PEREIRA
NIT 816000558-8

Creación de veinte (20) cargos de Agentes de Transito código 340 grado 03 los cuales deberán ser vinculados mediante Carrera Administrativa, por lo que en el momento fueron provistos con carácter provisional en atención al Decreto 1083 de 2015.

Suspensión de un (1) cargo de profesional universitario de planificación técnica, administrativa de gestión de calidad código 219 grado 02 inscrito dentro del registro público de carrera.

Creación de un (1) cargo de profesional especializado de libre nombramiento y remoción con el fin de contribuir a la Subdirección de Movilidad Vial en el manejo eficiente del Talento Humano representado en Agentes de Tránsito.

De igual forma, dentro del proceso de rediseño se expidieron las siguientes resoluciones:

Resolución No 00491 del 21 de julio de 2015 “Por medio de la cual se ajusta el Manual Especifico de Funciones y Competencias Laborales para los empleados de la Planta de Personal del Instituto Municipal de Transito de Pereira”.

Resolución No 000492 del 21 de julio 2015 “Por la cual se distribuyen los cargos de planta Global del Instituto Municipal de Tránsito de Pereira”

Resolución No 000493 del 21 de Julio de 2015 “Por medio de la cual se conforman Grupos Internos de Trabajo en el Instituto Municipal de Transito de Pereira y se les asignan funciones”.

Resolución No 000527 del 3 de Agosto de 2015 “Por medio de la cual se designan las personas que integran los Grupos Internos de Trabajo del Instituto Municipal de Transito de Pereira y se dictan otras disposiciones”.

Resolución No 000696 del 7 de Octubre de 2015 “Por medio de la cual se modifica parcialmente la Resolución No 000491 del 21 de julio de 2015 “Por medio de la cual se ajusta el Manual Especifico de Funciones y Competencias Laborales para los Empleados de la planta de Personal del Instituto Municipal de Transito de Pereira”.

Al ser conocedores que dentro de las competencias legales y constitucionales asignadas a la Comisión Nacional del Servicio Civil se encuentra ser “responsable de la administración y vigilancia de las carreras de los servidores públicos, excepción hecha de las que tengan carácter especial” y que como consecuencia de esto, es el ente encargado de elaborar las convocatorias a concurso para el desempeño de empleados públicos de carrera, el Instituto Municipal de Transito de Pereira informo a través del oficio del 5 de agosto de 2015 a la Comisión Nacional del Servicio Civil, de las variaciones de los empleados existentes en la entidad a fin de que en el momento que se determine por parte de la Comisión la realización de concurso de merito, esta entidad cuente con la información real frente a la oferta de empleos públicos del Instituto Municipal de Transito de Pereira,



mas aun cuando del proceso de rediseño se genero la supresión de un empleo que se encontraba con vacancia definitiva el cual no debía ser ofertado.

5.2 Alcance

El Plan Estratégico de Talento Humano cubija a todos los funcionarios del INSTITUTO DE MOVILIDAD DE PEREIRA

5.3 Política Integrada de Gestión

El Instituto de Movilidad de Pereira está comprometido con el mejoramiento continuo, realizando acciones orientadas a lograr la eficiencia en la educación, la movilidad y la seguridad vial, con oportunidad en la prestación de servicios, cumpliendo con los planes, estrategias y directrices propuestas, fortaleciendo el talento humano, incentivando la cultura del autocontrol y la preservación del medio ambiente, con el fin de satisfacer las expectativas de los grupos de valor y de interés.

De igual manera, declara su compromiso de proteger la salud y la seguridad laboral de sus trabajadores, gestionando los riesgos presentes en la ejecución de sus actividades, destinando los recursos físicos, humanos y financieros requeridos, garantizando un Sistema de Gestión Integral teniendo en cuenta la normatividad vigente aplicable y cumpliendo y haciendo cumplir el código de integridad del instituto

5.4 Políticas Específicas de Talento Humano

Basada en los principios de justicia, equidad, calidad, diligencia y efectividad, orientada hacia la protección y el desarrollo del talento humano. Se implementa mediante acciones como la provisión de cargos de carrera y otras formas de vinculación, que garanticen los derechos de los servidores Públicos del Instituto de Movilidad, al igual que la transparencia en los procesos de evaluación del desempeño de los funcionarios.

Se debe asegurar la garantía de la custodia y la reserva de información personal y privada propia del funcionario, a través del diseño y definición de estrategias y protocolos necesarios para lograr este propósito.

A través de la aplicación de las Políticas de Gestión de Talento Humanos se implementa y se fomenta el desarrollo de competencias, habilidades, aptitudes de los servidores públicos, su desarrollo humano y físico y las estrategias transversales de gestión del conocimiento, mediante la generación de programas de bienestar, recreación, incentivos



y salud ocupacional, a través de la liquidación de la nómina, sueldos, salarios y demás prestaciones sociales, como retribución económica a los servicios prestados, con los cuales se pretende apoyar y promover la adecuada subsistencia y desarrollo de las familias de los funcionarios.

5.5 Estrategias

De acuerdo con lo expuesto en la Metodología para la implementación del Modelo Integrado de Planeación y gestión se entiende por estrategia de Recursos Humanos como el “conjunto de prioridades o finalidades básicas que se orientan las políticas y prácticas de gestión de Recursos humanos para ponerlas al servicio de la estrategia organizativa”. Entendiendo que ponerse al servicio se refiere a una alineación entre los planes y políticas institucionales consolidadas en la estrategia organizacional y las directrices relacionadas con la Administración del talento humano de la entidad.

Las estrategias definidas una vez realizado el análisis interno (Fortalezas y debilidades) y el análisis externo (Oportunidades y Amenazas) son:

Realizar las acciones necesarias para la vinculación y permanencia de los empleados del Instituto de Movilidad de Pereira, mediante el uso y registro en los sistemas de información institucionales y externos de acuerdo a la normatividad vigente, con el fin de propiciar personal competente y lograr la respectiva compensación de los empleados

Para el logro de esta estrategia se cuenta con el presupuesto requerido para la ocupación del total de empleos de planta, igualmente, se cuenta con un software que permite la liquidación y pago de la nómina de acuerdo al cronograma establecido para la vigencia.

Optimizar el Proceso de Fortalecimiento de Competencias con el fin de contar con un capital humano competente, altamente calificado, para dar respuesta al enfoque y las funciones asignadas a la entidad.

Para el logro de esta estrategia, se adopta el Plan Institucional de Capacitación, que tiene como objetivo “Fortalecer los conocimientos y habilidades del talento humano al servicio del Instituto de Movilidad que contribuyan al mejoramiento de las competencias individuales y grupales, la calidad de vida, así como el cumplimiento de la Misión y Visión de la entidad.

En cuanto a la inducción de nuevos funcionarios el cual tiene como objetivo construir, desarrollar, fortalecer e incentivar el sentido de pertenencia y de compromiso de los funcionarios a la entidad desde la vinculación, se realizará de manera presencial de acuerdo al cronograma del PIC.



Fortalecer el Proceso de Evaluación del Desempeño, el cual se convertirá en una herramienta de gestión, al igual que sirva de insumo en la toma de decisiones a favor de la organización y de los funcionarios, y así mismo, para establecer planes de mejoramiento individual y retroalimentación de la evaluación de desempeño, toda vez que son instrumentos que resultan útiles para cierre de brechas e identificar talentos sobresalientes y lograr las metas institucionales.

Igualmente, a través del Plan Institucional de Capacitación se van a fortalecer las competencias laborales que han sido identificadas como débiles o prioritarias en el proceso de evaluación de desempeño.

Fortalecer el proceso de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo promoviendo y manteniendo las buenas prácticas de seguridad y salud en el trabajo, con el fin de evitar accidentes de trabajo y enfermedades de origen profesional, mejorar las condiciones de trabajo, salud y calidad de vida de los trabajadores, lo cual contribuirá de manera efectiva en el cumplimiento de las metas tanto organizacionales como de los servidores públicos.

El sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el trabajo de la entidad: tiene como objetivo general proporcionar áreas de trabajo seguras para el desarrollo de las actividades propias del Instituto de Movilidad a través de la identificación y control de los riesgos existentes en el lugar de trabajo, con el fin de evitar accidentes de trabajo y enfermedades laborales.

6. Planes Temáticos

6.1 Plan de Previsión de recursos humanos

El Plan de previsión de Recursos humanos es la herramienta que permite realizar el análisis de necesidades de personal de las dependencias de la entidad en relación a la planta actual. La Información que hace referencia a la provisión de Recursos humanos de la entidad, se encuentra en la matriz que maneja la oficina de talento humano, en la cual se cuenta con la información correspondiente a los empleos que se encuentran provistos ya sea en encargo, de libre nombramiento y remoción, con nombramiento provisional, en titularidad del empleo y aquellos empleos que se encuentran en vacancia ya sea definitiva o temporal, al igual que la distribución de los empleos de las dependencias.



6.2 Plan de Vacantes

El Plan Anual de vacantes, es una herramienta que tiene como propósito estructurar y actualizar la información de los cargos vacantes del Instituto de Movilidad de Pereira, con el fin de programar la provisión de empleos con vacancia definitiva en la vigencia siguiente o inmediata, una vez se genere, para que no afecte el servicio público e inclusive las temporales, siempre y cuando se disponga de la respectiva disponibilidad presupuestal.

Igualmente, permite programar la provisión de los empleos con vacancia definitiva o temporal, el procedimiento de selección que se pueda surtir, los perfiles y número de cargos existentes que deban ser objeto de provisión, con el fin de garantizar el adecuado funcionamiento de los servicios que se presten.

La información de las vacancias se actualiza en la medida en que se vayan cubriendo las mismas o se generen otras. También busca establecer cuáles son las necesidades de planta para el cabal cumplimiento de las funciones de la entidad.

Este plan busca mejorar los procesos de gestión administrativa, ofrecer igualdad de oportunidades para el acceso y promoción del servicio y estabilidad en los cargos.

De acuerdo con lo anterior y para tal fin el Instituto de Movilidad de Pereira, desarrollara el plan anual de vacantes de acuerdo a las políticas que establezca la normatividad.

Los empleos públicos deben ser provistos de manera definitiva o transitoria mediante encargo o nombramiento provisional. Los términos de las mismas varían dependiendo de la naturaleza del cargo, si es de carrera administrativa o de libre nombramiento o remoción.

6.3 Plan de Bienestar y Estímulos

El Plan de Estímulos forma parte de la Gestión de los Recursos humanos y debe ser implementado a través de:

6.3.1 Programas de bienestar social

El programa de Bienestar Social comprende aquellos procesos permanentes orientados a crear, mantener y mejorar las condiciones que favorezcan el desarrollo integral del empleado, el mejoramiento de su nivel de vida y el de su familia; así mismo debe permitir el aumento de los niveles de satisfacción, eficacia, eficiencia y efectividad y la identificación



INSTITUTO DE MOVILIDAD DE PEREIRA
NIT 816000558-8

del empleado con el servicio de la entidad en la cual labora, además; deben ser orientados básicamente a garantizar el desarrollo integral de los servidores públicos y por ende de las entidades.

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

Área de Protección y servicios sociales:

Culturales, Artísticos, Deportivos y Recreativos: Promocionar la participación en las actividades culturales, artísticas, deportivas y recreativas para los empleados públicos y sus familias.

Educativos: Otorgar apoyo de educación formal para el funcionario.

Prevención y Promoción en Salud: Desarrollar actividades dirigidas a la promoción y control de la salud de los funcionarios que integren acciones de medida preventiva y medicina del trabajo, teniendo en cuenta que los dos tienden a garantizar el bienestar físico, mental y social de las personas, protegiéndolas de los factores de riesgo ocupacionales, ubicándolas en puestos de trabajo acordes con sus condiciones psicofísicas y manteniéndolas en aptitud de producción laboral

Área de Calidad Laboral:

Medición del Clima Laboral: identificar como los servidores públicos del Instituto de Movilidad perciben su relación con el ambiente de trabajo como determinante de su comportamiento al interior de la entidad, definiendo estrategias y metodologías para su intervención

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

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



6.4 Plan de Capacitación

El plan Institucional de Capacitación y Gestión del Talento comprende el conjunto de acciones de capacitación y formación articuladas para lograr unos objetivos específicos de desarrollo de competencias para el mejoramiento de los procesos y servicios institucionales y el crecimiento humano de los empleados públicos, que se ejecuta en un tiempo determinado y con unos recursos definidos.

El Sistema Nacional de Capacitación está definido como el conjunto coherente de políticas, planes, disposiciones legales, organismos, escuelas de capacitación, dependencias y recursos organizados con el propósito común de generar en las entidades y en los empleados del Estado una mayor capacidad de aprendizaje y de acción, en función de lograr la eficiencia y la eficacia de la administración, actuando para ello de manera coordinada y con unidad de criterios

6.5 Plan de Seguridad y salud en el trabajo

El Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el trabajo tiene como objetivo general “proporcionar áreas de trabajo seguras para el desarrollo de las actividades propias del Instituto de Movilidad a través de la identificación y control de los riesgos existentes en el lugar de trabajo, con el fin de evitar accidentes de trabajo y enfermedades laborales

Como objetivos específicos se tienen:

1. Alineación del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el trabajo de acuerdo con lo establecido en el Decreto 1072 del 26 de mayo del 2015
2. Revisión y actualización de los procesos y procedimientos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el trabajo
3. Continuar con las actividades de socialización de los procesos y procedimientos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Entidad.

Realizar eventos de capacitación y promoción y prevención en temas relacionados con Seguridad y Salud en el trabajo.

Fortalecer los estándares de seguridad que ayuden a evitar accidentes de trabajo y enfermedades laborales, así como proteger la salud de los trabajadores mediante la implementación de acciones preventivas y/o correctivas.



Estructura del Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo

Revisión normativa aplicable al Instituto en lo relacionado con el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el trabajo.

Revisión y actualización de los procesos y procedimientos del Sistema

Fortalecer los conocimientos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el trabajo

Capacitación en aspectos relacionados con el Sistema de Seguridad y Salud en el trabajo

Realizar inducción en el Sistema de Seguridad y Salud en el trabajo

Coordinar la ejecución de inspecciones planeadas

Estructuración de Acciones Preventivas a las condiciones inseguras encontradas en las inspecciones realizadas

Revisión y actualización de la matriz de identificación de peligros

Preparación y atención de emergencias

Actualización del Plan de Emergencias

Simulacro de Evacuación

Formación Brigada de emergencia

Promoción y prevención de la salud

-Exámenes de ingreso, periódicos y de retiro

-Intervención del Riesgo Psicosocial a través de actividades

-Capacitación Comité de Convivencia

-Programas que fomentan estilos de vida saludables

7. Temáticas Adicionales a planear

7.1 Evaluación de Desempeño

Actualmente el proceso de evaluación de desempeño del Instituto de Movilidad de Pereira, se desarrolla bajo los parámetros de la Comisión Nacional del Servicio Civil

7.2 SIGEP

Se ingreso las hojas de vida de la planta de personal al SIGEP



7.8 Anexos

Plan de Capacitación Bienestar Social e incentivos

Plan de Vacantes

Plan de Seguridad y Salud en el trabajo

Plan de Gestión

de Recursos