

 SISTEMA INTEGRADO DE TRANSPORTE D E V A L L E D U P A R	OFICINA DE CONTROL INTERNO DIMENSION 1 : PLAN ESTRATEGICO TALENTO HUMANO  modelo integrado de planeación y gestión	VERSION: 02
		VIGENCIA:23/12/16
		PÁGINA 1 DE 35

DIMENSIÓN 1: TALENTO HUMANO Y PLAN ESTRATÉGICO TALENTO HUMANO



**SISTEMA INTEGRADO DE TRANSPORTE DE
VALLEDUPAR “SIVA SAS”**

ABRIL DE 2018

	OFICINA DE CONTROL INTERNO DIMENSION 1 : PLAN ESTRATEGICO TALENTO HUMANO 	VERSION: 02
		VIGENCIA:23/12/16
		PÁGINA 2 DE 35

PRESENTACIÓN

La planeación del recurso humano debe ser un ejercicio permanente en cualquier entidad, la cual inicia con la previsión y proyección de las necesidades (cuantitativas y cualitativas) de personal en función de los objetivos institucionales, con la valoración del personal actualmente vinculado y con el desarrollo acciones para identificar sus necesidades.

El presente documento, pretende dar a conocer a todos y cada uno de los servidores públicos, colaboradores del Sistema Integrado de Transporte de Valledupar SIVA SAS y ciudadanos, la visión, misión, objetivo y políticas que conforman la Dimensión del Talento Humano, alineada al Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG, con el fin de garantizar que se ejecute de manera articulada con los demás procesos e iniciativas de gestión de la entidad. Para su ejecución se tendrán en cuenta los objetivos y fines del Estado, las Políticas de Gestión Estratégica del Talento Humano e Integridad. Cabe aclarar, que esta Dimensión está sujeta a modificaciones, asociadas al impacto que las actividades tengan en la población, satisfacción, asistencia, cobertura, presupuesto y prioridades institucionales, o situaciones administrativas que se presenten durante su implementación

El propósito del Plan Estratégico de Talento Humano es establecer la línea “estratégica” de la entidad, es decir la secuencia de acciones que se realizan, el tiempo y los recursos para desarrollar los planes, programas y proyectos que permiten la gestión del talento humano del Sistema Integrado de Transporte de Valledupar SIVA SAS, enfocado a cumplir el objetivo planteado en el Modelo Integrado de Planeación y Gestión. Con esta orientación es que el Sistema Integrado de Transporte de Valledupar SIVA SAS, elabora el Plan Estratégico de Talento Humano, cumpliendo con lo establecido por MIPG, alineando los objetivos y propósitos fundamentales de la entidad con la satisfacción y el bienestar de sus servidores durante el ciclo de permanencia en el Sistema Integrado de Transporte de Valledupar SIVA SAS (Ingreso, desarrollo y retiro), tomando como punto de partida los resultados obtenidos en los diagnósticos realizados por la entidad, integrando así mismo su historia, sus símbolos, su misión, y además fortaleciendo sus compromisos corporativos con la ciudadanía, cliente interno y externo; permitiendo una implementación de la política de gestión eficaz y efectiva desarrollando las cinco etapas de implementación (disponer de la información, diagnosticar la gestión estratégica del Talento Humano, Elaborar el plan de acción, implementar el plan de acción, y evaluar la gestión).

JUSTIFICACIÓN

En el marco de los procesos de modernización del Estado, y la implementación de MIPG se busca fortalecer el liderazgo en el talento humano bajo los principios de integridad y legalidad, como motores de la generación de resultados de las entidades públicas, que atiendan los planes de desarrollo y resuelvan las necesidades y problemas de los funcionarios, se busca que las organizaciones se fortalezcan y establezcan un proceso dinámico en su gestión institucional, donde no solo se cumplan la normativa vigente, sino que se lleven a cabo procesos donde se optimicen y fortalezcan las competencias personales y laborales de los servidores públicos, esto con el propósito de alcanzar estándares de calidad, eficiencia y efectividad en la gestión. Por medio del Decreto 1499 de 2017, se actualizó el Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG, para las entidades del orden nacional, el nuevo Modelo articula el nuevo Sistema de Gestión, que integra los anteriores sistemas de Gestión de Calidad y de Desarrollo Administrativo, con el Sistema de Control Interno, el objetivo principal de esta actualización es consolidar, en un solo lugar, todos los elementos que se requieren para que una organización pública funcione de manera eficiente y transparente. El MIPG, se encuentra constituido por una serie de dimensiones que agrupan a su vez, políticas, prácticas, herramientas o instrumentos con un propósito común, y que, puestas en marcha de

	OFICINA DE CONTROL INTERNO DIMENSION 1 : PLAN ESTRATEGICO TALENTO HUMANO 	VERSION: 02
		VIGENCIA:23/12/16
		PÁGINA 3 DE 35

manera articulada e intercomunicada, permiten que el Modelo opere eficaz y eficientemente. Una de las siete (7) Dimensiones que integran el MIPG, es la Dimensión de Talento Humano, lo cual pone de evidencia que el Modelo concibió al talento humano como uno de los activos más importantes con los que cuentan las entidades, como quiera que es uno de los factores que facilita o dificulta la gestión y el logro de sus objetivos y resultados, en el marco de los valores del servicio público, contribuyendo con su trabajo, dedicación y esfuerzo al cumplimiento de la misión estatal, a garantizar los derechos y a responder las demandas de los ciudadanos.

El propósito de esta dimensión es ofrecerle a una entidad pública, las herramientas para gestionar adecuadamente el ciclo del servidor público (ingreso, desarrollo y retiro) de acuerdo con las prioridades estratégicas de la entidad, definidas en el marco de la dimensión de Direccionamiento Estratégico y Planeación, las normas que les rigen en materia de personal, la garantía del derecho fundamental al diálogo social y a la concertación como principal mecanismo para resolver las controversias laborales, y promoviendo la integridad en el ejercicio de las funciones y competencias de los servidores públicos.

Adicionalmente, se encuentra orientada al ingreso y desarrollo de los servidores garantizando el principio de mérito en la provisión de los empleos, el desarrollo de competencias, la prestación del servicio, la aplicación de estímulos y el desempeño individual. Para el desarrollo de esta dimensión deberán tenerse en cuenta los lineamientos de las Políticas de Gestión Estratégica del Talento Humano y de Integridad.

Es necesario en la planeación estratégica del Talento Humano, tomar como punto de partida el resultado de la Matriz de GETH, herramienta diseñada por el Departamento Administrativo de la Función Pública, la cual nos permite establecer la fase de madurez de la GETH, que para el caso del Sistema Integrado de Transporte de Valledupar SIVA SAS arrojó un resultado en fase operativa (desarrollo incipiente), es decir que la entidad cumple con los requisitos mínimos de la política o inclusive que aún se requiere gestión para cubrir estos requisitos, e invita a un trabajo enfocado en la ruta de la felicidad, y la ruta de la calidad, sin descuidar las demás rutas.

MARCO NORMATIVO

- Artículo 133 de la Ley 1753 de 2015
- Decreto 1499 de 2017
- Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG.

DIMENSIÓN 1: TALENTO HUMANO

MIPG Concibe al talento humano como el activo más importante con el que cuentan las entidades y, por lo tanto, como el gran 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 por las demandas de los ciudadanos.



DIMENSIÓN 1
Talento Humano



Política de Gestión Estratégica
del Talento Humano - GETH

Elaborar Plan de Acción
Diagnosticar la GETH
Disponer de Información



Ejecutar Plan de Acción
Evaluación de GETH



Política de
Integridad

Valores de
Servicio Público

Código de
Integridad

Honestidad
Compromis
o
Justicia
Diligencia

En nuestra Página WEB www.siva.gov.co del Sistema Integrado de Transporte de Valledupar SIVA SAS, se encuentra la ruta de nuestros funcionarios.

Esperando a iytimg.com...



INICIO



ENTIDAD



CONTRATOS



PROYECTOS



PLANEACIÓN



SALA DE
PRENSA



ATENCIÓN
CIUDADANA

ENTIDAD

La empresa Sistema Integrado de Transporte de Valledupar -SIVA S.A.S.- en cumplimiento de la normatividad y dentro del marco de su visión, busca el mejoramiento continuo de procesos y el uso eficiente de recursos, con el fin de brindar un servicio de transporte público eficiente y de calidad que responda a las necesidades y expectativas del Municipio de Valledupar.

MISIÓN

Brindar una solución de transporte público colectivo a los habitantes del Municipio de Valledupar y su área de influencia, bajo los principios de eficiencia, seguridad y sostenibilidad mediante la planeación, gestión, implantación y control de un sistema estratégico de transporte público que propende por el mejoramiento de la calidad de vida y la preservación del medio ambiente, contribuyendo a la transformación económica y social de Valledupar.

VISIÓN

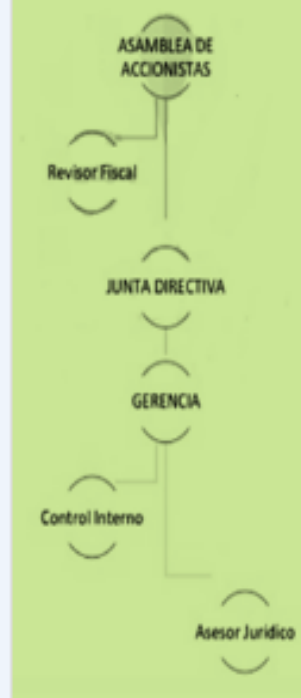
Ser en el 2020 el ente gestor líder en la implementación del SGP en el país, destacándose por la eficiencia y sostenibilidad del sistema, su compromiso con el medio ambiente y su contribución en el mejoramiento de la calidad de vida de sus usuarios.

OBJETIVOS

La empresa Sistema Integrado de Transporte de Valledupar, SIVA S.A.S., estará orientado a lograr una movilidad segura, equitativa, integrada, eficiente, accesible y ambientalmente sostenible. Para el logro de estos fines, se cumplirá con los siguientes objetivos:

- » Mejorar la cobertura, accesibilidad y conectividad entre los diferentes sectores de la ciudad, garantizando que la totalidad del Sistema Estratégico sea accesible a la población.
- » Integrar física, operacional y tarifariamente al Sistema de Transporte Público Colectivo, bajo un esquema que sea sostenible financieramente.
- » Racionalizar la oferta del servicio de transporte público colectivo.
- » Estructurar, diseñar e implementar una red jerarquizada de rutas o servicios de transporte público según su función y área de servicio.
- » Consolidar una organización empresarial de conformidad con la ley, para la prestación del servicio en el Sistema Estratégico de Transporte Público por parte de los operadores, facilitando el cumplimiento de la programación de servicios y la adecuación de la oferta a las condiciones de la demanda.
- » Adoptar un sistema integrado de recaudo, que permita conectividad, integración, gestión de la información y un eficiente servicio al usuario.
- » Garantizar los mecanismos para la planeación, regulación, control y vigilancia de la operación de transporte y de los niveles de servicio, bajo los cuales se ha diseñado el sistema, respondiendo a las necesidades de movilidad en su radio de acción.
- » Implementar un plan de construcción, adecuación, mejoramiento y mantenimiento de la infraestructura necesaria para la óptima operación del Sistema Estratégico de Transporte Público, vida de sus usuarios.

ORGANIGRAMA



RESULTADOS DE LA MATRIZ GETH: SISTEMA INTEGRADO DE TRANSPORTE DE VALLEDUPAR “SIVA SAS”

AUTODIAGNÓSTICO DE GESTIÓN ESTRATÉGICA DE TALENTO HUMANO									
SISTEMA INTEGRADO DE TRANSPORTE DE VALLEDUPAR “SIVA SAS”					PUNTAJE FINAL				
					56,8				
Supuesto	Definición	Objetivo	Definición	Actividades de Gestión (Variables)	Criterio de Calificación	Valoración	Periodo de análisis	Puntaje (0 - 100)	Observaciones
			90,0	1. Conocer y considerar el propósito, las funciones y el tipo de entidad, sus entornos y visualizar la planeación estratégica en los planos de planeación de gestión.	Existencia de evidencia de la planeación estratégica de la entidad.	0-30 No se encuentra receptiva ni fuertemente receptiva la información estratégica y táctica de la entidad. 31-40 No se encuentra receptiva parcialmente la información estratégica y táctica de la entidad. 41-60 No se encuentra receptiva y organizada la información estratégica y táctica de la entidad. 61-80 No se encuentra receptiva y fuertemente receptiva la información estratégica y táctica de la entidad. 81-100 No se encuentra receptiva y fuertemente receptiva la información estratégica y táctica de la entidad y se evidencia con la planeación estratégica de Talento Humano.	Al día	90	
				2. Conocer y considerar toda la normatividad aplicable al proceso de TH.	Existencia de evidencia de la normatividad aplicable al proceso de TH.	0-30 No se encuentra receptiva ni fuertemente receptiva la normatividad aplicable al proceso de Talento Humano de la entidad. 31-40 No se encuentra receptiva parcialmente la normatividad aplicable al proceso de Talento Humano de la entidad. 41-60 No se encuentra receptiva y organizada la normatividad aplicable al proceso de Talento Humano de la entidad. 61-80 No se encuentra receptiva y fuertemente receptiva la normatividad aplicable al proceso de Talento Humano de la entidad. 81-100 No se encuentra receptiva y fuertemente receptiva la normatividad aplicable al proceso de Talento Humano de la entidad y se evidencia con la planeación estratégica de Talento Humano.	Al día	90	
				3. Conocer y considerar los lineamientos institucionales internos relacionados con la entidad, emitidos por Presidencia Pública, CHC, SIVAP o Presidencia de la República.	Existencia de evidencia de la normatividad aplicable al proceso de TH.	0-30 No se encuentra receptiva ni fuertemente receptiva los lineamientos institucionales internos aplicables al proceso de Talento Humano de la entidad. 31-40 No se encuentra receptiva parcialmente la normatividad aplicable al proceso de Talento Humano de la entidad. 41-60 No se encuentra receptiva y organizada la normatividad aplicable al proceso de Talento Humano de la entidad. 61-80 No se encuentra receptiva y fuertemente receptiva la normatividad aplicable al proceso de Talento Humano de la entidad. 81-100 No se encuentra receptiva y fuertemente receptiva la normatividad aplicable al proceso de Talento Humano de la entidad y se evidencia con la planeación estratégica de Talento Humano.	Al día	90	
				4. Conocer el acto administrativo de creación de la entidad y sus modificaciones y conocer los actos administrativos de creación o modificación de planta de personal.	Existencia de evidencia de la normatividad aplicable al proceso de TH.	0-30 No se encuentra receptiva ni fuertemente receptiva los actos administrativos de creación o modificación de planta de personal. 31-40 No se encuentra receptiva parcialmente la normatividad aplicable al proceso de Talento Humano de la entidad. 41-60 No se encuentra receptiva y organizada la normatividad aplicable al proceso de Talento Humano de la entidad. 61-80 No se encuentra receptiva y fuertemente receptiva la normatividad aplicable al proceso de Talento Humano de la entidad. 81-100 No se encuentra receptiva y fuertemente receptiva la normatividad aplicable al proceso de Talento Humano de la entidad y se evidencia con la planeación estratégica de Talento Humano.	Al día	90	
				5. Gestionar la información en el SIVAP.	Existencia de evidencia de la normatividad aplicable al proceso de TH.	0-30 No se encuentra receptiva ni fuertemente receptiva la información en el SIVAP. 31-40 No se encuentra receptiva parcialmente la información en el SIVAP. 41-60 No se encuentra receptiva y organizada la información en el SIVAP. 61-80 No se encuentra receptiva y fuertemente receptiva la información en el SIVAP. 81-100 No se encuentra receptiva y fuertemente receptiva la información en el SIVAP y se evidencia con la planeación estratégica de Talento Humano.	Al día	90	
				6. Contar con un mecanismo de información que permita visualizar en tiempo real la planta de personal y generar reportes, articulado con la normatividad institucional, diferenciado:	Existencia de evidencia de la normatividad aplicable al proceso de TH.	0-30 No se encuentra receptiva ni fuertemente receptiva la información en el SIVAP. 31-40 No se encuentra receptiva parcialmente la información en el SIVAP. 41-60 No se encuentra receptiva y organizada la información en el SIVAP. 61-80 No se encuentra receptiva y fuertemente receptiva la información en el SIVAP. 81-100 No se encuentra receptiva y fuertemente receptiva la información en el SIVAP y se evidencia con la planeación estratégica de Talento Humano.	Al día	90	
				-Planta global y planta estructural, por grupos internos de trabajo.	Existencia de evidencia de la normatividad aplicable al proceso de TH.	0-30 No se encuentra receptiva ni fuertemente receptiva la información en el SIVAP. 31-40 No se encuentra receptiva parcialmente la información en el SIVAP. 41-60 No se encuentra receptiva y organizada la información en el SIVAP. 61-80 No se encuentra receptiva y fuertemente receptiva la información en el SIVAP. 81-100 No se encuentra receptiva y fuertemente receptiva la información en el SIVAP y se evidencia con la planeación estratégica de Talento Humano.	Al día	90	
				7. Contar con un mecanismo de información que permita visualizar en tiempo real la planta de personal y generar reportes, articulado con la normatividad institucional, diferenciado:	Existencia de evidencia de la normatividad aplicable al proceso de TH.	0-30 No se encuentra receptiva ni fuertemente receptiva la información en el SIVAP. 31-40 No se encuentra receptiva parcialmente la información en el SIVAP. 41-60 No se encuentra receptiva y organizada la información en el SIVAP. 61-80 No se encuentra receptiva y fuertemente receptiva la información en el SIVAP. 81-100 No se encuentra receptiva y fuertemente receptiva la información en el SIVAP y se evidencia con la planeación estratégica de Talento Humano.	Al día	90	
				-Tipo de educación, nivel, código, grado.	Existencia de evidencia de la normatividad aplicable al proceso de TH.	0-30 No se encuentra receptiva ni fuertemente receptiva la información en el SIVAP. 31-40 No se encuentra receptiva parcialmente la información en el SIVAP. 41-60 No se encuentra receptiva y organizada la información en el SIVAP. 61-80 No se encuentra receptiva y fuertemente receptiva la información en el SIVAP. 81-100 No se encuentra receptiva y fuertemente receptiva la información en el SIVAP y se evidencia con la planeación estratégica de Talento Humano.	Al día	90	
				8. Contar con un mecanismo de información que permita visualizar en tiempo real la planta de personal y generar reportes, articulado con la normatividad institucional, diferenciado:	Existencia de evidencia de la normatividad aplicable al proceso de TH.	0-30 No se encuentra receptiva ni fuertemente receptiva la información en el SIVAP. 31-40 No se encuentra receptiva parcialmente la información en el SIVAP. 41-60 No se encuentra receptiva y organizada la información en el SIVAP. 61-80 No se encuentra receptiva y fuertemente receptiva la información en el SIVAP. 81-100 No se encuentra receptiva y fuertemente receptiva la información en el SIVAP y se evidencia con la planeación estratégica de Talento Humano.	Al día	90	
				-Actividad en el área, nivel académico y género.	Existencia de evidencia de la normatividad aplicable al proceso de TH.	0-30 No se encuentra receptiva ni fuertemente receptiva la información en el SIVAP. 31-40 No se encuentra receptiva parcialmente la información en el SIVAP. 41-60 No se encuentra receptiva y organizada la información en el SIVAP. 61-80 No se encuentra receptiva y fuertemente receptiva la información en el SIVAP. 81-100 No se encuentra receptiva y fuertemente receptiva la información en el SIVAP y se evidencia con la planeación estratégica de Talento Humano.	Al día	90	
				9. Contar con un mecanismo de información que permita visualizar en tiempo real la planta de personal y generar reportes, articulado con la normatividad institucional, diferenciado:	Existencia de evidencia de la normatividad aplicable al proceso de TH.	0-30 No se encuentra receptiva ni fuertemente receptiva la información en el SIVAP. 31-40 No se encuentra receptiva parcialmente la información en el SIVAP. 41-60 No se encuentra receptiva y organizada la información en el SIVAP. 61-80 No se encuentra receptiva y fuertemente receptiva la información en el SIVAP. 81-100 No se encuentra receptiva y fuertemente receptiva la información en el SIVAP y se evidencia con la planeación estratégica de Talento Humano.	Al día	90	
				-Cargos en vacante definitiva o temporal por rotación.	Existencia de evidencia de la normatividad aplicable al proceso de TH.	0-30 No se encuentra receptiva ni fuertemente receptiva la información en el SIVAP. 31-40 No se encuentra receptiva parcialmente la información en el SIVAP. 41-60 No se encuentra receptiva y organizada la información en el SIVAP. 61-80 No se encuentra receptiva y fuertemente receptiva la información en el SIVAP. 81-100 No se encuentra receptiva y fuertemente receptiva la información en el SIVAP y se evidencia con la planeación estratégica de Talento Humano.	Al día	90	
				10. Contar con un mecanismo de información que permita visualizar en tiempo real la planta de personal y generar reportes, articulado con la normatividad institucional, diferenciado:	Existencia de evidencia de la normatividad aplicable al proceso de TH.	0-30 No se encuentra receptiva ni fuertemente receptiva la información en el SIVAP. 31-40 No se encuentra receptiva parcialmente la información en el SIVAP. 41-60 No se encuentra receptiva y organizada la información en el SIVAP. 61-80 No se encuentra receptiva y fuertemente receptiva la información en el SIVAP. 81-100 No se encuentra receptiva y fuertemente receptiva la información en el SIVAP y se evidencia con la planeación estratégica de Talento Humano.	Al día	90	
				-Perfiles de Empleo.	Existencia de evidencia de la normatividad aplicable al proceso de TH.	0-30 No se encuentra receptiva ni fuertemente receptiva la información en el SIVAP. 31-40 No se encuentra receptiva parcialmente la información en el SIVAP. 41-60 No se encuentra receptiva y organizada la información en el SIVAP. 61-80 No se encuentra receptiva y fuertemente receptiva la información en el SIVAP. 81-100 No se encuentra receptiva y fuertemente receptiva la información en el SIVAP y se evidencia con la planeación estratégica de Talento Humano.	Al día	90	

PLANEACIÓN	77,1	Planificación	78,9	11	Caracterización de las áreas de talento humano (compensación, calidad de servicio, condiciones físicas, turno sindical)	Caracterización actualizada permanentemente	01-2016 01-2017 01-2018 01-2019 01-2020	Se realiza con un cuestionario postal anexo de las personas en actividad de planeación, de presupuesto, de calidad de servicio, de condiciones físicas o con turnos sindicales. Se realiza con un cuestionario postal anexo de las personas en actividad de planeación, de presupuesto, de calidad de servicio, de condiciones físicas o con turnos sindicales. Se realiza con un cuestionario postal anexo de las personas en actividad de planeación, de presupuesto, de calidad de servicio, de condiciones físicas o con turnos sindicales. Se realiza con un cuestionario postal anexo de las personas en actividad de planeación, de presupuesto, de calidad de servicio, de condiciones físicas o con turnos sindicales. Se realiza con un cuestionario postal anexo de las personas en actividad de planeación, de presupuesto, de calidad de servicio, de condiciones físicas o con turnos sindicales.	Al día	20	
				12	Diseñar la planeación estratégica de talento humano, que contenga:	Plan estratégico de talento humano	01-2016 01-2017 01-2018 01-2019 01-2020	Se realiza un plan estratégico de talento humano. Se realiza un plan de los diferentes temas de talento humano que no se encuentren en el plan. Se realiza un plan estratégico integral y articulado de talento humano. Se realiza un plan estratégico integral y articulado de talento humano y se ejecuta en el plan. Se realiza un plan estratégico integral y articulado de talento humano, se ejecuta en el plan y se evalúa la efectividad.	1 año	90	
				12A	Plan anual de vacaciones y Plan de Prevención de Recursos Humanos que prevalece y propone los recursos necesarios para proveer las vacantes dentro del periodo concerniente	Programación presupuestal con recursos contemplados para el periodo	01-2016 01-2017 01-2018 01-2019 01-2020	Se realiza un plan anual de vacaciones / plan de prevención de recursos humanos que no se incluye en el plan estratégico de talento humano. Se realiza un plan anual de vacaciones / plan de prevención de recursos humanos que no se incluye en el plan estratégico de talento humano. Se realiza un plan anual de vacaciones / plan de prevención de recursos humanos que no se incluye en el plan estratégico de talento humano. Se realiza un plan anual de vacaciones / plan de prevención de recursos humanos que no se incluye en el plan estratégico de talento humano. Se realiza un plan anual de vacaciones / plan de prevención de recursos humanos que no se incluye en el plan estratégico de talento humano.	1 año	90	
				12B	Plan Institucional de Capacitación	Actualizado	01-2016 01-2017 01-2018 01-2019 01-2020	Se realiza un plan institucional de capacitación. Se realiza un plan institucional de capacitación que no se incluye en el plan estratégico de talento humano. Se realiza un plan institucional de capacitación que no se incluye en el plan estratégico de talento humano. Se realiza un plan institucional de capacitación que no se incluye en el plan estratégico de talento humano. Se realiza un plan institucional de capacitación que no se incluye en el plan estratégico de talento humano.	1 año	90	
				12C	Plan de Bienestar e Incentivos	Actualizado	01-2016 01-2017 01-2018 01-2019 01-2020	Se realiza un plan de bienestar e incentivos. Se realiza un plan de bienestar e incentivos que no se incluye en el plan estratégico de talento humano. Se realiza un plan de bienestar e incentivos que no se incluye en el plan estratégico de talento humano. Se realiza un plan de bienestar e incentivos que no se incluye en el plan estratégico de talento humano. Se realiza un plan de bienestar e incentivos que no se incluye en el plan estratégico de talento humano.	1 año	90	
				12D	Plan de seguridad y salud en el trabajo	Actualizado	01-2016 01-2017 01-2018 01-2019 01-2020	Se realiza un plan de seguridad y salud en el trabajo. Se realiza un plan de seguridad y salud en el trabajo que no se incluye en el plan estratégico de talento humano. Se realiza un plan de seguridad y salud en el trabajo que no se incluye en el plan estratégico de talento humano. Se realiza un plan de seguridad y salud en el trabajo que no se incluye en el plan estratégico de talento humano. Se realiza un plan de seguridad y salud en el trabajo que no se incluye en el plan estratégico de talento humano.	1 año	90	
				12E	Monitoreo y seguimiento del SIGEP	Actualizado	01-2016 01-2017 01-2018 01-2019 01-2020	Se realiza el monitoreo y seguimiento del SIGEP. Se realiza el monitoreo y seguimiento del SIGEP que no se incluye en el plan estratégico de talento humano. Se realiza el monitoreo y seguimiento del SIGEP que no se incluye en el plan estratégico de talento humano. Se realiza el monitoreo y seguimiento del SIGEP que no se incluye en el plan estratégico de talento humano. Se realiza el monitoreo y seguimiento del SIGEP que no se incluye en el plan estratégico de talento humano.	1 año	90	NA
				12F	Evaluación de desempeño	Actualizado	01-2016 01-2017 01-2018 01-2019 01-2020	Se realiza el proceso de evaluación de desempeño. Se realiza el proceso de evaluación de desempeño que no se incluye en el plan estratégico de talento humano. Se realiza el proceso de evaluación de desempeño que no se incluye en el plan estratégico de talento humano. Se realiza el proceso de evaluación de desempeño que no se incluye en el plan estratégico de talento humano. Se realiza el proceso de evaluación de desempeño que no se incluye en el plan estratégico de talento humano.	1 año	90	
				12G	Inducción y reintegración	Actualizado	01-2016 01-2017 01-2018 01-2019 01-2020	Se realiza la inducción y reintegración. Se realiza la inducción y reintegración que no se incluye en el plan estratégico de talento humano. Se realiza la inducción y reintegración que no se incluye en el plan estratégico de talento humano. Se realiza la inducción y reintegración que no se incluye en el plan estratégico de talento humano. Se realiza la inducción y reintegración que no se incluye en el plan estratégico de talento humano.	1 año	90	
				12H	Medición, análisis y mejoramiento del clima organizacional	Actualizado	01-2016 01-2017 01-2018 01-2019 01-2020	Se realiza la medición, análisis y mejoramiento del clima organizacional. Se realiza la medición, análisis y mejoramiento del clima organizacional que no se incluye en el plan estratégico de talento humano. Se realiza la medición, análisis y mejoramiento del clima organizacional que no se incluye en el plan estratégico de talento humano. Se realiza la medición, análisis y mejoramiento del clima organizacional que no se incluye en el plan estratégico de talento humano. Se realiza la medición, análisis y mejoramiento del clima organizacional que no se incluye en el plan estratégico de talento humano.	1 año	90	
				13	Manejar de funciones y competencias	Manual de funciones y competencias acorde a las directrices vigentes	01-2016 01-2017 01-2018 01-2019 01-2020	Se realiza un manual de funciones y competencias acorde a las directrices vigentes. Se realiza un manual de funciones y competencias acorde a las directrices vigentes que no se incluye en el plan estratégico de talento humano. Se realiza un manual de funciones y competencias acorde a las directrices vigentes que no se incluye en el plan estratégico de talento humano. Se realiza un manual de funciones y competencias acorde a las directrices vigentes que no se incluye en el plan estratégico de talento humano. Se realiza un manual de funciones y competencias acorde a las directrices vigentes que no se incluye en el plan estratégico de talento humano.	1 año	90	
				14	Arreglo Institucional	Arreglo de Talento Humano acorde a la estructura de la entidad	01-2016 01-2017 01-2018 01-2019 01-2020	Se realiza el arreglo de talento humano acorde a la estructura de la entidad. Se realiza el arreglo de talento humano acorde a la estructura de la entidad que no se incluye en el plan estratégico de talento humano. Se realiza el arreglo de talento humano acorde a la estructura de la entidad que no se incluye en el plan estratégico de talento humano. Se realiza el arreglo de talento humano acorde a la estructura de la entidad que no se incluye en el plan estratégico de talento humano. Se realiza el arreglo de talento humano acorde a la estructura de la entidad que no se incluye en el plan estratégico de talento humano.	1 año	90	

36	Establecer mecanismos de evaluación periódica del desempeño en función de servicios o productos ofrecidos a los ciudadanos.		Revisión establecida	36-1-01 36-1-02 36-1-03 36-1-04	Se han establecido mecanismos alternativos de evaluación periódica del desempeño en función de servicios o productos ofrecidos a los ciudadanos. Se ha establecido al menos un mecanismo viable de evaluación periódica del desempeño en función de servicios o productos ofrecidos a los ciudadanos. Se han implementado mecanismos alternativos de evaluación periódica del desempeño en función de servicios o productos ofrecidos a los ciudadanos. Se han implementado y evaluado mecanismos alternativos de evaluación periódica del desempeño en función de servicios o productos ofrecidos a los ciudadanos.	1 año	90
	37		Elaborar el plan institucional de capacitación teniendo en cuenta los siguientes elementos:	Plan de capacitación establecido mediante resolución	37-1-01 37-1-02 37-1-03 37-1-04	Se elaboró el Plan Institucional de Capacitación. Se elaboró el Plan Institucional de Capacitación pero no se ha ejecutado mediante Resolución. Se elaboró el Plan Institucional de Capacitación mediante Resolución. Se elaboró el Plan Institucional de Capacitación mediante Resolución y se ejecutó en el 2016 de las actividades con la evidencia documental correspondiente.	1 año
37A	Diagnóstico de necesidades de la entidad y de los gerentes públicos		Tenido en cuenta	37A-1-01 37A-1-02 37A-1-03 37A-1-04 37A-1-05	El PIC no se basó en un diagnóstico de necesidades de la entidad. El PIC no se basó en un diagnóstico parcial de necesidades de la entidad. El PIC no se basó en un diagnóstico de necesidades de la entidad que contó con la participación activa de los gerentes públicos. El PIC no se basó en un diagnóstico completo de necesidades de la entidad y de los gerentes públicos. El PIC se basó en la totalidad del PIC por parte actividad en respuesta a necesidades dependientes.	1 año	80
	37B		Actitudes de los gerentes públicos	Tenido en cuenta	37B-1-01 37B-1-02 37B-1-03 37B-1-04	El PIC no incluyó actitudes directas de los gerentes públicos. El PIC no incluyó actitudes directas de los gerentes públicos pero no las incluyó en el Plan. El PIC incluyó actitudes directas de los gerentes públicos. El PIC incluyó actitudes directas, documentales y justificadas de los gerentes públicos.	1 año
37C	Orientaciones de la alta dirección		Tenido en cuenta	37C-1-01 37C-1-02 37C-1-03 37C-1-04	El PIC no incluyó actitudes directas, documentales y justificadas de los gerentes públicos, o se ejecutó en las acciones independientes. El PIC no incluyó orientaciones documentales de la alta dirección. El PIC incluyó orientaciones de la alta dirección. El PIC incluyó orientaciones documentales de la alta dirección, y se ejecutó en las acciones justificadas.	1 año	80
	37D		Oferta del sector Función Pública	Tenido en cuenta	37D-1-01 37D-1-02 37D-1-03 37D-1-04 37D-1-05	El PIC no tuvo en cuenta la oferta del sector Función Pública. El PIC tuvo en cuenta algunas propuestas del sector Función Pública. El PIC tuvo en cuenta la oferta del sector Función Pública. El PIC tuvo en cuenta la oferta del sector Función Pública y participó en actividades orientadas. El PIC tuvo en cuenta la oferta del sector Función Pública, participó en actividades orientadas y se evaluó la efectividad de esas actividades.	1 año
Desarrollados en los siguientes temas:							
37E	Sensibilización		Incluido	37E-1-01 37E-1-02 37E-1-03 37E-1-04 37E-1-05	El PIC no incluyó esta fase. El PIC planeó pero no ejecutó esta fase. El PIC tuvo una fase de sensibilización. El PIC tuvo una fase de sensibilización documental. El PIC tuvo una fase de sensibilización documental que se evaluó y que generó mejoras.	1 año	80
	37F		Formulación de los proyectos de aprendizaje	Incluido	37F-1-01 37F-1-02 37F-1-03 37F-1-04	El PIC no incluyó esta fase. El PIC planeó pero no ejecutó esta fase. El PIC tuvo una fase de formulación de los proyectos de aprendizaje. El PIC tuvo una fase de formulación de los proyectos de aprendizaje documental. El PIC tuvo una fase de formulación de los proyectos de aprendizaje que se evaluó y que generó mejoras.	1 año
37G	Consideración del diagnóstico de necesidades de la entidad		Incluido	37G-1-01 37G-1-02 37G-1-03 37G-1-04	El PIC no incluyó esta fase. El PIC planeó pero no ejecutó esta fase. El PIC tuvo una fase de consideración de necesidades. El PIC tuvo una fase de consideración de necesidades documental.	1 año	80
	37H		Programación del Plan	Incluido	37H-1-01 37H-1-02 37H-1-03 37H-1-04	El PIC no incluyó esta fase. El PIC planeó pero no ejecutó esta fase. El PIC tuvo una fase de programación del Plan. El PIC tuvo una fase de programación del Plan documental.	1 año
37I	Ejecución del Plan		Incluido	37I-1-01 37I-1-02 37I-1-03 37I-1-04	El PIC no incluyó esta fase. El PIC planeó pero no ejecutó esta fase. El PIC tuvo una fase de ejecución del Plan documental, que se evaluó y que generó mejoras. El PIC no incluyó esta fase.	1 año	80
	37J		Evaluación de la eficacia del Plan	Incluido	37J-1-01 37J-1-02 37J-1-03 37J-1-04	El PIC no incluyó esta fase. El PIC planeó pero no ejecutó esta fase. El PIC tuvo una fase de evaluación de la eficacia del Plan. El PIC tuvo una fase de evaluación de la eficacia del Plan documental.	1 año

DESARROLLO

SS.4

37V	Gestión Financiera	Indicador	471 - 480	Se incluyen actividades de Gestión Financiera en el Plan de Capacitación	1 AÑO	40
			471 - 480	Se incluyen actividades de Gestión Financiera en el Plan de Capacitación, se midieron las actividades y se evaluaron		
37W	Gestión en Línea	Indicador	471 - 480	Se incluyen actividades de Gestión Financiera en el Plan de Capacitación, se midieron las actividades y se evaluaron	1 AÑO	40
			471 - 480	Se incluyen actividades de Gestión en Línea en el Plan de Capacitación, se midieron las actividades y se evaluaron		
37X	Innovación	Indicador	471 - 480	Se incluyen actividades de Innovación en el Plan de Capacitación, se midieron las actividades y se evaluaron	1 AÑO	40
			471 - 480	Se incluyen actividades de Innovación en el Plan de Capacitación, se midieron las actividades y se evaluaron		
37Y	Participación ciudadana	Indicador	471 - 480	Se incluyen actividades de Participación ciudadana en el Plan de Capacitación, se midieron las actividades y se evaluaron	1 AÑO	40
			471 - 480	Se incluyen actividades de Participación ciudadana en el Plan de Capacitación, se midieron las actividades y se evaluaron		
37Z	Servicio al ciudadano	Indicador	471 - 480	Se incluyen actividades de Servicio al ciudadano en el Plan de Capacitación, se midieron las actividades y se evaluaron	1 AÑO	40
			471 - 480	Se incluyen actividades de Servicio al ciudadano en el Plan de Capacitación, se midieron las actividades y se evaluaron		
37AA	Sostenibilidad ambiental	Indicador	471 - 480	Se incluyen actividades de Sostenibilidad ambiental en el Plan de Capacitación, se midieron las actividades y se evaluaron	1 AÑO	40
			471 - 480	Se incluyen actividades de Sostenibilidad ambiental en el Plan de Capacitación, se midieron las actividades y se evaluaron		
37AB	Derecho de acceso a la información	Indicador	471 - 480	Se incluyen actividades de Derecho de acceso a la información en el Plan de Capacitación, se midieron las actividades y se evaluaron	1 AÑO	30
			471 - 480	Se incluyen actividades de Derecho de acceso a la información en el Plan de Capacitación, se midieron las actividades y se evaluaron		
38	Desarrollar el programa de diligenciamiento en la entidad	Propósito de acciones en diligenciamiento en la entidad	471 - 480	Se incluye el programa de diligenciamiento en la entidad	1 AÑO	20
			471 - 480	Se incluye el programa de diligenciamiento en la entidad		
39	Elaborar el plan de bienestar e incentivos, teniendo en cuenta los siguientes elementos:	Plan de bienestar e incentivos	471 - 480	Se elabora el plan de bienestar e incentivos	1 AÑO	60
			471 - 480	Se elabora el plan de bienestar e incentivos		
39A	Incentivos para los gerentes públicos	Teniendo en cuenta	471 - 480	Se incluyen incentivos para los gerentes públicos en el Plan de Bienestar e Incentivos	1 AÑO	30
			471 - 480	Se incluyen incentivos para los gerentes públicos en el Plan de Bienestar e Incentivos		
39B	Equipos de trabajo (pequeños)	Teniendo en cuenta	471 - 480	Se incluyen incentivos para los equipos de trabajo en el Plan de Bienestar e Incentivos	1 AÑO	40
			471 - 480	Se incluyen incentivos para los equipos de trabajo en el Plan de Bienestar e Incentivos		
39C	Equipos de carrera y de alta gerencia (pequeños)	Teniendo en cuenta	471 - 480	Se incluyen incentivos para los equipos de carrera y de alta gerencia en el Plan de Bienestar e Incentivos	1 AÑO	30
			471 - 480	Se incluyen incentivos para los equipos de carrera y de alta gerencia en el Plan de Bienestar e Incentivos		

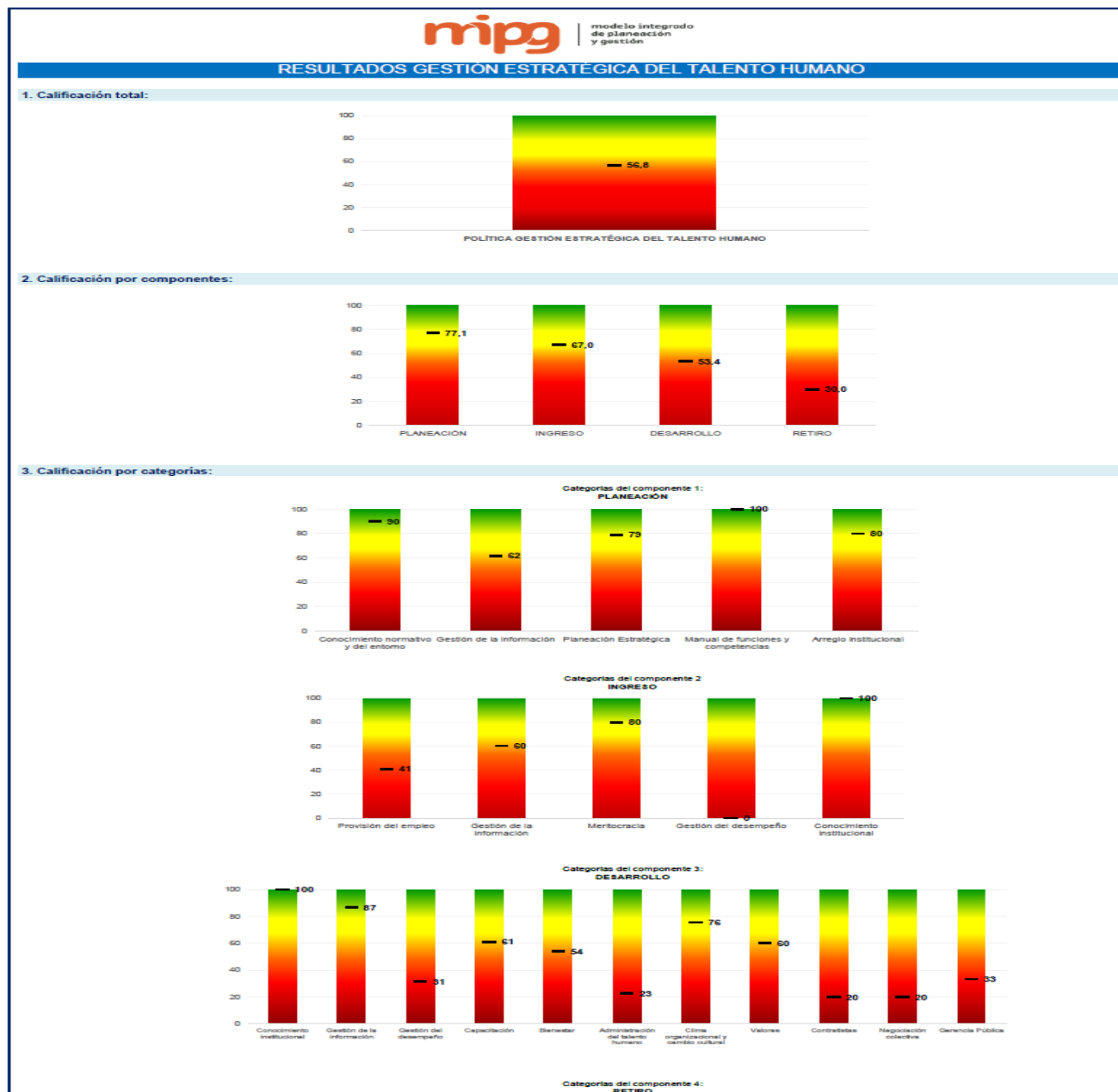
Dimensión

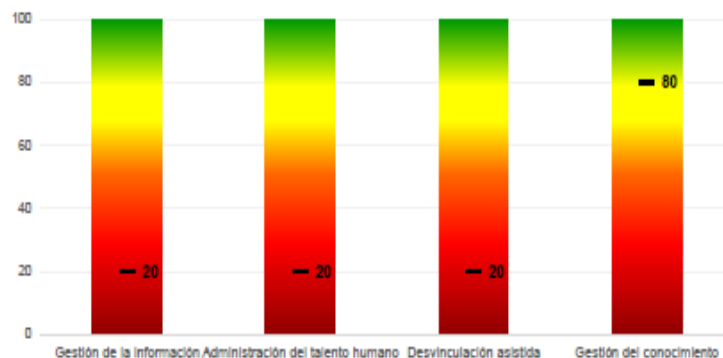
53,9

38C	Criterios del Área de Talento Humano	Tercero en cuenta	21 - 40	El Plan de Bienestar e Incentivos no tuvo en cuenta este tema	1 año	80	
41 - 60	Se tuvieron en cuenta criterios del área de Talento Humano en el Plan de Bienestar e Incentivos						
61 - 80	Se tuvieron en cuenta criterios del área de Talento Humano en el Plan de Bienestar e Incentivos y estos criterios están documentados						
81 - 100	Se tuvieron en cuenta criterios del área de Talento Humano en el Plan de Bienestar e Incentivos, están documentados y tienen diligencias a todo lo debido						
38D	Decisiones de la alta dirección	Tercero en cuenta	0 - 20	No se elaboró Plan de Bienestar e Incentivos en la entidad	1 año	80	
21 - 40	El Plan de Bienestar e Incentivos no tuvo en cuenta este tema						
41 - 60	Se tuvieron en cuenta decisiones de la alta dirección en el Plan de Bienestar e Incentivos						
61 - 100	Se tuvieron en cuenta decisiones de la alta dirección en el Plan de Bienestar e Incentivos y estas decisiones están documentadas						
38E	Diagnóstico de necesidades con base en un instrumento de recolección de información aplicado a los servidores públicos de la entidad	Tercero en cuenta	0 - 20	No se elaboró Plan de Bienestar e Incentivos en la entidad	1 año	80	
21 - 40	El Plan de Bienestar e Incentivos no tuvo en cuenta este tema						
41 - 60	Se elaboró un diagnóstico de necesidades como insumo para el Plan de Bienestar e Incentivos						
61 - 100	Se elaboró un diagnóstico de necesidades como insumo para el Plan de Bienestar e Incentivos y fue respondido por al menos el 50% de los servidores de la entidad						
Incluyendo los siguientes temas:							
38G	Deportivos, recreativos y recreacionales	Incluido	0 - 20	No se elaboró Plan de Bienestar e Incentivos en la entidad	1 año	80	
21 - 40	El Plan de Bienestar e Incentivos no incluyó este tema						
41 - 60	Se incluyen actividades deportivas, recreativas y recreacionales en el plan de Bienestar e Incentivos						
61 - 80	Se incluyen actividades deportivas, recreativas y recreacionales en el plan de Bienestar e Incentivos, se realizaron las actividades y se evaluaron						
81 - 100	Se incluyen actividades deportivas, recreativas y recreacionales en el plan de Bienestar e Incentivos, se realizaron las actividades, se evaluaron y se incorporaron mejoras						
38H	Artísticas y culturales	Incluido	0 - 20	No se elaboró Plan de Bienestar e Incentivos en la entidad	1 año	80	
21 - 40	El Plan de Bienestar e Incentivos no incluyó este tema						
41 - 60	Se incluyen actividades artísticas y culturales en el plan de Bienestar e Incentivos						
61 - 80	Se incluyen actividades artísticas y culturales en el plan de Bienestar e Incentivos, se realizaron las actividades y se evaluaron						
81 - 100	Se incluyen actividades artísticas y culturales en el plan de Bienestar e Incentivos, se realizaron las actividades, se evaluaron y se incorporaron mejoras						
38I	Promoción y prevención de la salud	Incluido	0 - 20	No se elaboró Plan de Bienestar e Incentivos en la entidad	1 año	80	
21 - 40	El Plan de Bienestar e Incentivos no incluyó este tema						
41 - 60	Se incluyen actividades de promoción y prevención de la salud en el plan de Bienestar e Incentivos						
61 - 80	Se incluyen actividades de promoción y prevención de la salud en el plan de Bienestar e Incentivos, se realizaron las actividades y se evaluaron						
81 - 100	Se incluyen actividades de promoción y prevención de la salud en el plan de Bienestar e Incentivos, se realizaron las actividades, se evaluaron y se incorporaron mejoras						
38J	Educación en artes y artesanías	Incluido	0 - 20	No se elaboró Plan de Bienestar e Incentivos en la entidad	1 año	40	
21 - 40	El Plan de Bienestar e Incentivos no incluyó este tema						
41 - 60	Se incluyen actividades de educación en artes y artesanías en el plan de Bienestar e Incentivos						
61 - 80	Se incluyen actividades de educación en artes y artesanías en el plan de Bienestar e Incentivos, se realizaron las actividades y se evaluaron						
81 - 100	Se incluyen actividades de educación en artes y artesanías en el plan de Bienestar e Incentivos, se realizaron las actividades, se evaluaron y se incorporaron mejoras						
38K	Promoción de programas de vivienda	Incluido	0 - 20	No se elaboró Plan de Bienestar e Incentivos en la entidad	1 año	40	
21 - 40	El Plan de Bienestar e Incentivos no incluyó este tema						
41 - 60	Se incluyen actividades de promoción de programas de vivienda en el plan de Bienestar e Incentivos						
61 - 80	Se incluyen actividades de promoción de programas de vivienda en el plan de Bienestar e Incentivos, se realizaron las actividades y se evaluaron						
81 - 100	Se incluyen actividades de promoción de programas de vivienda en el plan de Bienestar e Incentivos, se realizaron las actividades, se evaluaron y se incorporaron mejoras						
38L	Clima laboral	Incluido	0 - 20	No se elaboró Plan de Bienestar e Incentivos en la entidad	1 año	40	
21 - 40	El Plan de Bienestar e Incentivos no incluyó este tema						
41 - 60	Se incluyen actividades relacionadas con clima laboral en el plan de Bienestar e Incentivos						
61 - 80	Se incluyen actividades relacionadas con clima laboral en el plan de Bienestar e Incentivos, se realizaron las actividades y se evaluaron						
81 - 100	Se incluyen actividades relacionadas con clima laboral en el plan de Bienestar e Incentivos, se realizaron las actividades, se evaluaron y se incorporaron mejoras						
38M	Cambio organizacional	Incluido	0 - 20	No se elaboró Plan de Bienestar e Incentivos en la entidad	1 año	40	
21 - 40	El Plan de Bienestar e Incentivos no incluyó este tema						
41 - 60	Se incluyen actividades relacionadas con cambio organizacional en el plan de Bienestar e Incentivos						
61 - 80	Se incluyen actividades relacionadas con cambio organizacional en el plan de Bienestar e Incentivos, se realizaron las actividades y se evaluaron						
81 - 100	Se incluyen actividades relacionadas con cambio organizacional en el plan de Bienestar e Incentivos, se realizaron las actividades, se evaluaron y se incorporaron mejoras						
38N	Adaptación laboral	Incluido	0 - 20	No se elaboró Plan de Bienestar e Incentivos en la entidad	1 año	40	
21 - 40	El Plan de Bienestar e Incentivos no incluyó este tema						
41 - 60	Se incluyen actividades relacionadas con adaptación laboral en el plan de Bienestar e Incentivos						
61 - 80	Se incluyen actividades relacionadas con adaptación laboral en el plan de Bienestar e Incentivos, se realizaron las actividades y se evaluaron						
81 - 100	Se incluyen actividades relacionadas con adaptación laboral en el plan de Bienestar e Incentivos, se realizaron las actividades, se evaluaron y se incorporaron mejoras						
38O	Preparación a los pensionados para el retiro de servicio	Incluido	0 - 20	No se elaboró Plan de Bienestar e Incentivos en la entidad	1 año	40	
21 - 40	El Plan de Bienestar e Incentivos no incluyó este tema						
41 - 60	Se incluyen actividades de preparación a los pensionados en el plan de Bienestar e Incentivos						
61 - 80	Se incluyen actividades de preparación a los pensionados en el plan de Bienestar e Incentivos, se realizaron las actividades y se evaluaron						

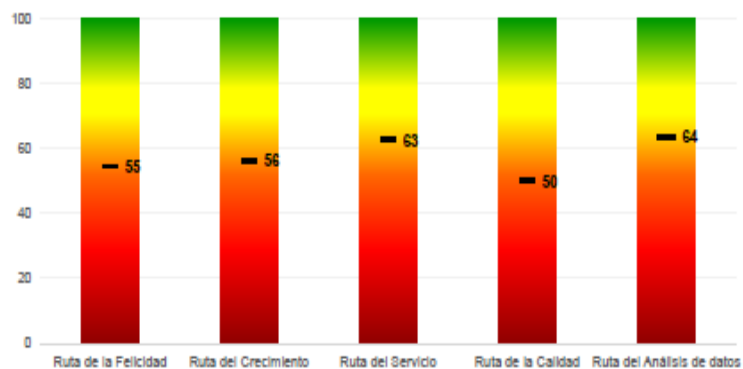
Gerencia Pública	Valores	60,0	54	Promover acciones participativas para la identificación de los valores y principios institucionales, su conocimiento e interiorización por parte de los todos los servidores y gerentes su cumplimiento en el ejercicio de sus funciones.	Respetar participativo, conocimiento de los valores y principios institucionales	0-200 21-400 401-600 601-800 801-1000	0-200 21-400 401-600 601-800 801-1000	2 años	60
	Contratistas	20,0	55	Propósito de contratistas con relación a los servicios de planta.	Porcentaje de contratistas con relación a los servicios de planta	0-200 21-400 401-600 601-800 801-1000	0-200 21-400 401-600 601-800 801-1000	1 año	20
	Negociación colectiva	20,0	56	Registar las condiciones de trabajo con sindicatos y relaciones siguientes contratistas en el marco de la normatividad vigente.	Registro de negociaciones colectivas entre sindicatos de empleados	0-200 21-400 401-600 601-800 801-1000	0-200 21-400 401-600 601-800 801-1000	Pago establecido en la negociación	20
	Gerencia Pública	33,3	57	Implementar mecanismos para evaluar y desarrollar competencias directivas y gerenciales como liderazgo, planeación, toma de decisiones, discusión y desarrollo de personal y conocimiento de entorno, entre otros.	Mecanismos implementados para evaluar competencias de los gerentes públicos	0-200 21-400 401-600 601-800 801-1000	0-200 21-400 401-600 601-800 801-1000	1 año	20
			58	Promover la rendición de cuentas por parte de los gerentes (o directivos) públicos.	Resultados implementados para promover la rendición de cuentas por parte de los gerentes (o directivos) públicos	0-200 21-400 401-600 601-800 801-1000	0-200 21-400 401-600 601-800 801-1000	1 año	100
			59	Propiciar mecanismos que faciliten la gestión de los conflictos por parte de los gerentes, de manera que fomenten decisiones de forma objetiva y se eviten controversias, registros para la gestión.	Resultados implementados para facilitar la gestión de los conflictos por parte de los gerentes (o directivos) públicos	0-200 21-400 401-600 601-800 801-1000	0-200 21-400 401-600 601-800 801-1000	1 año	20
			60	Desarrollar procesos de reclutamiento que generen una amplia convocatoria de candidatos abierta para el acceso a los empleos generados (o directivos).	Resultados implementados para generar amplia convocatoria de candidatos en los procesos de selección de gerentes	0-200 21-400 401-600 601-800 801-1000	0-200 21-400 401-600 601-800 801-1000	1 año	20
			61	Implementar mecanismos o instrumentos para intervenir al desempeño de gerentes (o directivos) inferior a lo esperado (igual o inferior a 75%), mediante un plan de mejoramiento.	Resultados implementados para gestionar mejor desempeño de gerentes públicos	0-200 21-400 401-600 601-800 801-1000	0-200 21-400 401-600 601-800 801-1000	1 año	20
			62	Brindar oportunidades para que los servidores públicos de carrera desarrollen cargos gerenciales (o directivos).	Porcentaje de servidores de carrera asignados o promovidos a cargos gerenciales	0-200 21-400 401-600 601-800 801-1000	0-200 21-400 401-600 601-800 801-1000	1 año	20
	Gestión de la información	20,0	63	Contar con cifras de retro de servicios y su correspondiente análisis por modalidad de retro.	Cifras sobre retro de servicios, estadísticas y análisis	0-200 21-400 401-600 601-800 801-1000	0-200 21-400 401-600 601-800 801-1000	1 año	20
			64	Realizar entrevistas de retro para identificar las razones por las que los servidores se retiran de la entidad.	Registros de entrevistas de retro y análisis registrados	0-200 21-400 401-600 601-800 801-1000	0-200 21-400 401-600 601-800 801-1000	1 año	20
	Administración del talento humano	20,0	65	Elaborar un informe acerca de las razones de retro que genera recursos para el plan de pensiones del talento humano.	Informe consolidado de razones de retro	0-200 21-400 401-600 601-800 801-1000	0-200 21-400 401-600 601-800 801-1000	1 año	20

RESULTADOS DE LA GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

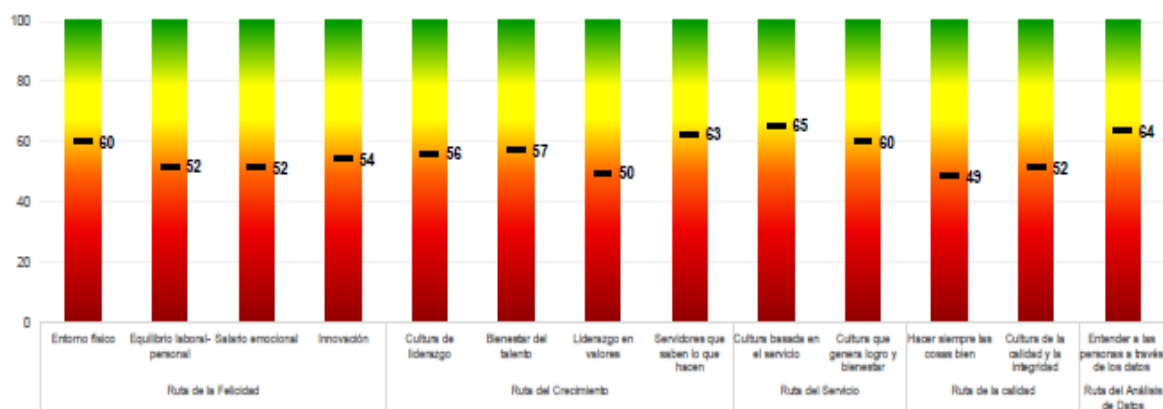




4. Calificación por Rutas de Creación de Valor:



4. Desagregación de la Rutas de Creación de Valor:



	OFICINA DE CONTROL INTERNO DIMENSION 1 : PLAN ESTRATEGICO TALENTO HUMANO 	VERSION: 02
		VIGENCIA:23/12/16
		PÁGINA 20 DE 35

ALCANCE DE LA DIMENSIÓN

Abordaremos la primera dimensión de MIPG -Talento Humano cuyo propósito es ofrecerle a la entidad, las herramientas para gestionar adecuadamente el ciclo del servidor público (ingreso, desarrollo y retiro) de acuerdo con las prioridades estratégicas del Sistema Integrado de Transporte de Valledupar SIVA SAS, definidas en el marco de la dimensión de Direccionamiento Estratégico y Planeación, las normas que les rigen en materia de personal, la garantía del derecho fundamental al diálogo social y a la concertación como principal mecanismo para resolver las controversias laborales, y promoviendo la integridad en el ejercicio de las funciones y competencias de los servidores públicos. Esta dimensión orienta el ingreso y desarrollo de los servidores garantizando el Principio de mérito en la provisión de los empleos, el desarrollo de competencias, la prestación del servicio, la aplicación de estímulos y el desempeño individual. Para el desarrollo de esta dimensión deberán tenerse en cuenta los lineamientos de las siguientes Políticas de Gestión y Desempeño Institucional:

- Gestión Estratégica del Talento Humano
- Integridad
- Con esta dimensión, y la implementación de las políticas que la integran, se logra cumplir el objetivo de MIPG “Fortalecer el liderazgo y el talento humano bajo los principios de integridad y legalidad, como motores de la generación de resultados de las entidades públicas”. La política de Gestión Estratégica del Talento Humano incluye Rutas de Creación de Valor para enmarcar las acciones previstas en el Plan de Acción, entendidas como agrupaciones temáticas que, trabajadas en conjunto, permiten impactar en aspectos puntuales y producir resultados eficaces para la GETH. Se puede plantear que una entidad que implemente acciones efectivas en todas estas Rutas habrá estructurado un proceso eficaz y efectivo e Gestión Estratégica del Talento Humano. Las rutas son las siguientes:

RUTA DE LA FELICIDAD: LA FELICIDAD NOS HACE PRODUCTIVOS

Múltiples investigaciones evidencian que cuando el servidor es feliz en el trabajo tiende a ser más productivo, pues el bienestar que experimenta por contar con un entorno físico adecuado, con equilibrio entre el trabajo y su vida personal, con incentivos y con la posibilidad de innovar se refleja en la calidad y eficiencia. Sin embargo, no siempre los jefes y las entidades son conscientes de la importancia de propiciar las condiciones para que el trabajador se sienta satisfecho. Por esto es necesario que desde lo institucional se genere conciencia sobre la importancia de la satisfacción de los empleados. Esta ruta se relaciona, entre otras, con las siguientes temáticas, algunas obligatorias y otras que se desarrollarán de acuerdo con la capacidad de cada entidad: seguridad y salud en el trabajo, clima organizacional, bienestar, promoción y prevención de la salud, Programa “Entorno laboral saludable”, teletrabajo, ambiente físico, plan de bienestar, incentivos, Programa “Servimos”, horarios flexibles, inducción y reinducción, movilidad, mejoramiento individual.

RUTA DEL CRECIMIENTO: LIDERANDO TALENTO

El rol de los líderes es cada vez más complejo ya que deben tener claro que para el cumplimiento de las metas organizacionales es necesario contar con el compromiso de las personas. Para fortalecer el liderazgo, se deben propiciar espacios de desarrollo y crecimiento. Esta ruta se relaciona, entre otras, con las siguientes temáticas, algunas obligatorias y otras que se desarrollarán de acuerdo con la capacidad de cada entidad: capacitación, gerencia pública, desarrollo de competencias gerenciales, acuerdos de gestión, trabajo en equipo, integridad, clima laboral, inducción y reinducción, valores, cultura organizacional, estilo de dirección, comunicación e integración.

	OFICINA DE CONTROL INTERNO DIMENSION 1 : PLAN ESTRATEGICO TALENTO HUMANO 	VERSION: 02
		VIGENCIA:23/12/16
		PÁGINA 21 DE 35

ruta del servicio: al servicio de los ciudadanos

El cambio cultural debe ser un objetivo permanente en el Sistema Integrado de Transporte de Valledupar SIVA SAS, enfocado en el desarrollo y bienestar de los servidores públicos de manera que paulatinamente se vaya avanzando hacia la generación de convicciones en las personas y hacia la creación de mecanismos innovadores que permitan la satisfacción de los ciudadanos. La cultura no puede dejar de centrarse en valores ni en la orientación a resultados, pero debe incluir como eje el bienestar de los servidores para garantizar que el compromiso, la motivación y el desarrollo estén permanentemente presentes. Esta ruta se relaciona, entre otras, con las siguientes temáticas, algunas obligatorias y otras que se desarrollarán de acuerdo con la capacidad de cada entidad: capacitación, bienestar, incentivos, inducción y reinducción, cultura organizacional, integridad, rendición de cuentas, evaluación de desempeño, cambio cultural, e integridad.

ruta de la calidad: la cultura de hacer las cosas bien

La satisfacción del ciudadano con los servicios prestados por el Estado claramente está determinada por la calidad de los productos y servicios que se le ofrecen.

Esto inevitablemente está atado a que en la gestión estratégica del talento humano se hagan revisiones periódicas y objetivas del desempeño institucional y de las personas. De allí la importancia de la gestión del rendimiento, enmarcada en el contexto general de la GETH. Lograr la calidad y buscar que las personas siempre hagan las cosas bien implica trabajar en la gestión del rendimiento enfocado en los valores y en la retroalimentación constante y permanente en todas las vías de comunicación dentro y fuera de la entidad. Esta ruta se relaciona, entre otras, con las siguientes temáticas, algunas obligatorias y otras que se desarrollarán de acuerdo con la capacidad de cada entidad: evaluación de desempeño, acuerdos de gestión, cultura organizacional, integridad, análisis de razones de retiro, evaluación de competencias, valores, gestión de conflictos.

ruta del análisis de datos

Un aspecto de gran relevancia para una GETH es el análisis de información actualizada, obtenida en la etapa “Disponer de información”, acerca del talento humano, pues permite, aunado a la tecnología, tomar decisiones en tiempo real y diseñar estrategias que permitan impactar su desarrollo, crecimiento y bienestar, obteniendo mejores competencias, motivación y compromiso. Esta ruta se relaciona, entre otras, con las siguientes temáticas: planta de personal, caracterización del talento humano, plan de vacantes, ley de cuotas, SIGEP.

❖ Evaluar la Gestión

El responsable de talento humano deberá establecer mecanismos para hacer el seguimiento de las actividades implementadas en el Plan de Acción y verificar que se cumplan adecuadamente. En el formato de Plan de Acción se incluye como uno de los pasos, la revisión de la eficacia de las acciones implementadas para analizar si tuvieron el impacto esperado. Además de este seguimiento, la gestión se evaluará a través del instrumento de política diseñado para la verificación y medición de la evolución de MIPG: el FURAG. Mediante este instrumento se evaluará, entre otros, el estado de la GETH en la entidad, los resultados concretos, evidencias y avance en los niveles de madurez, como una mirada complementaria. De esta manera, estarán articulados los instrumentos de la política: la Matriz GETH, como instrumento de diagnóstico; el formato Plan de Acción, como herramienta para priorizar y enfocar la gestión, y el FURAG como instrumento de evaluación de la eficacia de la política.

RESULTADOS GESTIÓN ESTRATÉGICA DE TALENTO HUMANO SISTEMA INTEGRADO DE TRANSPORTE DE VALLEDUPAR “SIVA SAS”

RUTAS DE CREACIÓN DE VALOR

RESULTADOS GESTIÓN ESTRATÉGICA DE TALENTO HUMANO

RUTAS DE CREACIÓN DE VALOR

RUTA DE LA FELICIDAD La felicidad nos hace productivos	55	- Ruta para mejorar el entorno físico del trabajo para que todos se sientan a gusto en su puesto	60
		- Ruta para facilitar que las personas tengan el tiempo suficiente para tener una vida equilibrada: trabajo, ocio, familia, estudio	52
		- Ruta para implementar incentivos basados en salario emocional	52
		- Ruta para generar innovación con pasión	54
RUTA DEL CRECIMIENTO Liderando talento	56	- Ruta para implementar una cultura del liderazgo, el trabajo en equipo y el reconocimiento	56
		- Ruta para implementar una cultura de liderazgo preocupado por el bienestar del talento a pesar de que está orientado al logro	57
		- Ruta para implementar un liderazgo basado en valores	50
		- Ruta de formación para capacitar servidores que saben lo que hacen	63
RUTA DEL SERVICIO Al servicio de los ciudadanos	63	- Ruta para implementar una cultura basada en el servicio	65
		- Ruta para implementar una cultura basada en el logro y la generación de bienestar	60
RUTA DE LA CALIDAD La cultura de hacer las cosas bien	50	- Ruta para generar rutinas de trabajo basadas en "hacer siempre las cosas bien"	49
		- Ruta para generar una cultura de la calidad y la integridad	52
RUTA DEL ANÁLISIS DE DATOS Conociendo el talento	64	- Ruta para entender a las personas a través del uso de los datos	64

MATRIZ DE INTEGRACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE GESTIÓN

MAPA DE RUTAS		Ruta de la Felicidad				Ruta del Crecimiento			Ruta del Servicio		Ruta de la Calidad		Ruta del Análisis de Datos		
		Entorno físico	Equilibrio de vida	Salud emocional	Innovación con pasión	Cultura de liderazgo	Bienestar del talento	Liderazgo en valores	Servidores que saben lo que hacen	Cultura basada en el servicio	Cultura que genere logro y bienestar	Hacer siempre las cosas bien	Cultura de la calidad y la integridad	Entendiendo personas a través del uso de los datos	
Actividades de Gestión (Variables)															
1	Conocer y considerar el propósito, las funciones y el tipo de entidad; conocer su entorno; y vincular la planeación estratégica en los diseños de planeación del área.											X	X		
2	Conocer y considerar toda la normatividad aplicable al proceso de TH											X	X		
3	Conocer y considerar los lineamientos institucionales macro relacionados con la entidad, emitidos por Fundación Pública, CNSC, ESAP o Presidencia de la República.						X		X	X					
4	Conocer el acto administrativo de creación de la entidad y sus modificaciones y conocer los actos administrativos de creación o modificación de planta de personal vigentes											X	X		
5	Gestionar la información en el SIGEP													X	
6	Contar con un muestreo de información que permita visualizar en tiempo real la planta de personal y generar reportes.	Planta global y planta estructural, por grupos internos de trabajo												X	
7		Tipos de vinculación, nivel, código, grado												X	
8		Antigüedad en el Estado, nivel académico y género												X	
9		Cargos en vacante definitiva o temporal por niveles												X	
10		Articulado con la nómina o independientes.												X	
11		Caracterización de las áreas de talento humano (preparación, calidad de fondo, instituciones, roles, event studies).						X						X	
12	Diseñar la planeación estratégica del talento humano, que contemple:			X								X	X		
12A		Plan anual de vacantes y Plan de Promoción de Recursos Humanos que prevenga y programe los recursos necesarios para proveer las vacantes mediante concurso	X											X	
12B		Plan Institucional de Capacitación							X	X	X				
12C		Plan de bienestar e incentivos		X	X	X	X	X							
12D		Plan de seguridad y salud en el trabajo	X												
12E		Monitoreo y seguimiento del SIGEP												X	
12F		Evaluación de desempeño				X	X	X	X		X	X	X		
12G		Inducción y reintegración			X				X		X		X		
12H		Medición, análisis y mejoramiento del clima organizacional	X	X	X		X	X							
13	Contar con un manual de funciones y competencias ajustado a las directrices vigentes												X		
14	Contar con un área estratégica para la gerencia del TH				X	X		X							
15	Tiempo de cubrimiento de vacantes temporales mediante encargo													X	
16	Proveer las vacantes en forma definitiva oportunamente, de acuerdo con el Plan Anual de Vacantes											X			
17	Proveer las vacantes de forma temporal oportunamente por necesidades del servicio, de acuerdo con el Plan Anual de Vacantes	X													
18	Contar con las listas de elegibles vigentes en su entidad hasta su vencimiento											X			
19	Contar con mecanismos para verificar el estado, sentencias de cámara administrativas con derecho preferencial para ser encargados			X			X							X	
20	Contar con la trazabilidad electrónica y física de la historia laboral de cada servidor													X	
21	Registrar y analizar las vacantes y los tiempos de cubrimiento, especialmente de los gerentes políticos	X	X	X										X	
22	Coordinar lo pertinente para que los servidores públicos de las entidades del orden nacional presenten la Declaración de Bienes y Rentes entre el 1° de abril y el 31 de mayo de cada vigencia, y los del orden territorial entre el 1° de julio y el 31 de julio de cada vigencia.											X	X	X	
23	Contar con mecanismos para evaluar competencias para los candidatos a cubrir vacantes temporales o de libre nombramiento y reemplazo.			X					X				X		
24	Enviar oportunamente las solicitudes de inscripción o de actualización en cámara administrativa a la CNSC											X	X		
25	Verificar que se realice adecuadamente la evaluación de período de prueba a los servidores nuevos de cámara administrativa, de acuerdo con la normatividad vigente											X			
26	Realizar inducción a todo servidor público que se vincule a la entidad						X			X	X				
27	Realizar reintegración a todos los servidores máximo cada dos años	X					X		X	X	X				
28	Llevar registros apropiados del número de gerentes políticos que hay en la entidad, así como de su movilidad													X	
29	Contar con información confiable y oportuna sobre indicadores claves como rotación de personal (salida entre ingresos y retiros), movilidad del personal (cargos, comisiones de servicio, de estudio, reubicaciones y estado actual de situaciones administrativas), ausentismo (feriados, fiances, permisos), preposiciones, cargas de trabajo por empleo y por dependencias, personal estacionalmente y LGBTI	X			X							X		X	
30	Monitorear			X		X		X						X	
31	Llevar registros de todas las actividades de bienestar y capacitación realizadas, y contar con información sistematizada sobre número de asistentes y servidores que participaron en las actividades, incluyendo familiares.	X	X	X					X					X	
32	Adopción mediante acto administrativo del sistema de evaluación del desempeño y los acuerdos de gestión											X	X		
33	Se ha finalizado el proceso de acuerdos de gestión elaborando los formatos y haciendo las capacitaciones correspondientes								X			X	X		
34	Llevar a cabo las labores de evaluación de desempeño y tener los registros correspondientes, en sus respectivas bases.			X					X		X	X	X	X	
35	Establecer y hacer seguimiento a los planes de mejoramiento individual teniendo en cuenta			X		X						X			
35A	Evaluación del desempeño											X	X		
35B	Diagnóstico de necesidades de capacitación realizado por Talento Humano							X							

56	Negociar las condiciones de trabajo con sindicatos y asociaciones legítimamente constituidas en el marco de la normalidad laboral.					X				X			
57	Implementar mecanismos para evaluar y desarrollar competencias directivas y gerenciales como liderazgo, planeación, toma de decisiones, dirección y desarrollo de personal y conocimiento del entorno, entre otros.	X		X	X	X	X				X		
58	Promocionar la rendición de cuentas por parte de los gerentes (o directivos) públicos.								X	X	X		
59	Propiciar mecanismos que faciliten la gestión de los conflictos por parte de los gerentes, de manera que tomen decisiones de forma objetiva y se eviten connotaciones negativas para la gestión.				X		X					X	
60	Desarrollar procesos de reclutamiento que generen una amplia concurrencia de candidatos idóneos para el acceso a los empleos gerenciales (o directivos).				X	X	X						
61	Implementar mecanismos o instrumentos para abordar y mejorar el desempeño de gerentes (o directivos) inferior a lo esperado.				X		X				X		
62	Brindar oportunidades para que los servidores públicos de carrera desempeñen cargos gerenciales (o directivos).				X	X							
63	Contar con cifras de retiro de servidores y su correspondiente análisis por modalidad de retiro.												X
64	Realizar entrevistas de retiro para identificar las razones por las que los servidores se retiran de la entidad.					X					X		
65	Elaborar un informe acerca de las razones de retiro que genere insumos para el plan de prestación del talento humano.				X		X						
66	Contar con programas de reconocimiento de la trayectoria laboral y agradecimiento por el servicio prestado a las personas que se desvinculan.			X		X	X						
67	Brindar apoyo social, laboral y emocional a las personas que se desvinculan por pensión, por reestructuración o por finalización del nombramiento en provisionalidad, de manera que se les facilite enfrentar el cambio, mediante un Plan de Desvinculación Asistida.			X			X						
68	Contar con mecanismos para transferir el conocimiento de los servidores que se retiran de la Entidad a quienes continúan vinculados.							X				X	

PLAN DE ACCIÓN MATRIZ ESTRATÉGICA DEL TALENTO HUMANO – GETH



modelo integrado
de planeación
y gestión

FORMATO DE PLAN DE ACCIÓN - GESTIÓN ESTRATÉGICA DEL TALENTO HUMANO

Pasos

1 Se muestra la Ruta de Creación de Valor con menor puntaje

Nombre de la Ruta de Creación de Valor con menor puntaje

RUTA DE LA CALIDAD

La cultura de hacer las cosas bien

2 Seleccione en la hoja "Resultados" las Subrutas en las que haya obtenido puntajes más bajos

Subrutas con menores puntajes (máximo tres)

→

3 Identifique en la hoja "Rutas Filtro" la Ruta y las Subrutas seleccionadas en los puntos anteriores

4 En la hoja "Rutas Filtro", mire las tres Subrutas seleccionadas en el paso anterior para encontrar las variables que impactan en estas rutas, e identifique las variables que son comunes

5 De las variables encontradas, identifique aquellas en las que sea pertinente y viable iniciar mejoras en el corto plazo

6 Defina alternativas de mejora en las variables identificadas. Si es necesario, solicite apoyo de la Dirección de Empleo Público DA/PP

7 Implemente las mejoras seleccionadas. Si es necesario, solicite apoyo del DA/PP

8 Evalúe la eficacia de las acciones implementadas

9 Recalifique la hoja de autoevaluación y establezca el nivel del mejoramiento efectuado

5

Variables resultantes

6

Alternativas de mejora

7

Mejoras a implementar
(Incluir plazo de la implementación)

8

Evaluación de la eficacia de las acciones implementadas

	OFICINA DE CONTROL INTERNO DIMENSION 1 : PLAN ESTRATEGICO TALENTO HUMANO 	VERSION: 02
		VIGENCIA:23/12/16
		PÁGINA 26 DE 35

Con base en el diagnóstico realizado en la matriz GETH, se formuló un plan de acción con el propósito de priorizar la gestión del Talento Humano en el Sistema Integrado de Transporte de Valledupar SIVA SAS. De estas sub-rutas se escogieron tres actividades de gestión de acuerdo al criterio de calificación y de los recursos con los que cuenta el Sistema Integrado de Transporte de Valledupar SIVA SAS, para cumplirlas así:

POLÍTICA DE INTEGRIDAD

Si bien la prevención de la corrupción y la promoción de la transparencia y la ética pública han sido siempre grandes preocupaciones del Estado colombiano, en los últimos años han entrado en vigencia una serie de nociones fundamentales para su puesta en práctica.

La primera es que, aunque parezca obvio, las entidades públicas están integradas por servidores públicos, es decir, por ciudadanos que dedican su vida a garantizar los derechos, satisfacer las necesidades y solucionar los problemas de sus conciudadanos desde la administración pública.

La segunda es que, aunque existe un amplio cuerpo normativo, su implementación en la cotidianidad de las entidades no ha alcanzado los Resultados y transformaciones esperadas en sus servidores.

La tercera es que la transparencia, entendida desde una mirada instrumental asociada al suministro de información, rendición de cuentas y apertura de datos, aunque necesaria para facilitar todo tipo de control y la participación ciudadana, así como consolidar la democracia y la legitimidad del Estado, no es suficiente para transformar las prácticas de las entidades y los servidores; es fundamental entonces consolidar la integridad como principal prevención de la corrupción y motor del cambio de los comportamientos de los servidores y la cultura de las entidades.

En tal sentido, la integridad como aspecto sustantivo y la transparencia como aspecto instrumental, son necesarias para prevenir la corrupción y aunados a herramientas de seguimiento y control, y al establecimiento y promoción de valores, incentivan a los servidores públicos a interiorizar y fortalecer prácticas y comportamientos íntegros y ejemplares.

Cabe aclarar que la integridad no es solo un asunto moral, dado que tiene también un sentido práctico pues se trata de comportamientos de los servidores en el ejercicio de sus funciones.

La integridad es más un camino que un objetivo y se entiende como una manera constante, coherente y permanente de hacer las cosas. Esto refuerza el sentido práctico de la integridad, apropiado para trabajar en torno a los hábitos, actitudes y percepciones cotidianas de los servidores públicos. En este sentido, la integridad también tiene que ver con la eficiencia, productividad e inclusión del sector público.

Entendida de esta manera, la integridad se constituye en un elemento central de la construcción de capital social y de generación de confianza de la ciudadanía en el Estado. En Colombia dicha confianza sigue siendo una realidad preocupante, en tanto un importante número de colombianos no confía en la administración pública, a pesar de los grandes esfuerzos que se han venido desarrollando en las entidades para contrarrestar este fenómeno de desconfianza y prestar mejores servicios a los ciudadanos.

Todo lo anterior evidencia la necesidad de construir una política de Integridad para las entidades públicas, dentro de la cual el más reciente desarrollo ha sido la adopción de un 'código general' o 'código tipo' que establece mínimos de integridad homogéneos para todos los servidores públicos del país, convirtiéndose así, en una guía de

	OFICINA DE CONTROL INTERNO DIMENSION 1 : PLAN ESTRATEGICO TALENTO HUMANO 	VERSION: 02
		VIGENCIA:23/12/16
		PÁGINA 27 DE 35

comportamiento en el servicio público. Un código que a la vez es una herramienta de cambio cultural que incita a nuevos tipos de reflexiones, actitudes y comportamientos.

El Código de Integridad constituye una herramienta para ser implementada por las entidades públicas. La adopción del Código debe contemplar los siguientes aspectos:

- Contar con el liderazgo del equipo directivo y la coordinación de las áreas de gestión humana
- Llevar a cabo permanentemente ejercicios participativos para la divulgación y apropiación de los valores y principios propuestos en el Código de Integridad
- Establecer un sistema de seguimiento y evaluación de la implementación del Código para garantizar su cumplimiento por parte de los servidores en el ejercicio de las funciones
- Promover que el contacto de los servidores con el Código sea experiencial de tal manera que surjan en ellas reflexiones acerca de su quehacer y rol como servidores públicos que eventualmente conduzcan a cambios en su comportamiento
- Adoptar y apropiar el Código de Integridad, y de conformidad con las particularidades y autonomía de cada entidad pública, adicionar principios de acción (“lo que hago” “lo que no hago”) a los cinco valores establecidos en el Código e incluir hasta dos valores adicionales

ATRIBUTOS DE CALIDAD DE LA DIMENSIÓN

Los siguientes atributos de calidad permitirán constatar que las entidades han logrado la consolidación de la presente dimensión:

Talento Humano:

Vinculado mediante el mérito, que responde a los perfiles y competencias definidos para atender las prioridades estratégicas y satisfacer las necesidades de los grupos de valor Gestionado de acuerdo con las prioridades fijadas en la dimensión de Direccionamiento Estratégico y Planeación.

- Vinculado de acuerdo con la naturaleza de los empleos, la normatividad que los regula y que responde a la estructura óptima del Sistema Integrado de Transporte de Valledupar SIVA SAS
- Conocedor de las políticas institucionales, del Direccionamiento Estratégico y Planeación, de los procesos de operación y de su rol fundamental dentro del Sistema Integrado de Transporte de Valledupar SIVA SAS
- Fortalecido en sus conocimientos y competencias, de acuerdo con las necesidades institucionales
- Comprometido a llevar a cabo sus funciones bajo atributos de calidad en busca de la mejora y la excelencia
- Comprometido y ejerciendo en su actuación los valores del servicio público
- Con condiciones de salud y seguridad en el trabajo que preservan su bienestar y con mínimos niveles de riesgos materializados
- Con altos índices de productividad y cumplimiento de resultados.
- Preparado física y emocionalmente para el retiro de la entidad por la culminación de su ciclo laboral

EQUIPO DIRECTIVO

Enfocado tanto en el logro de resultados como en el desarrollo de las personas a su cargo que ejemplifica los valores del servicio público con su actuación diaria en ejercicio de sus funciones que con su liderazgo lleva a la entidad al cumplimiento de propósito fundamental

	OFICINA DE CONTROL INTERNO DIMENSION 1 : PLAN ESTRATEGICO TALENTO HUMANO  modelo integrado de planeación y gestión	VERSION: 02
		VIGENCIA:23/12/16
		PÁGINA 28 DE 35

OBJETIVO GENERAL DEL PLAN

Liderar la formulación, organización, seguimiento y control de los planes, programas y proyectos requeridos para la gestión Estratégica de Talento Humano, en un entorno y ambiente laboral favorable que garantice el cumplimiento del objetivo establecido en MIPG “fortalecer el liderazgo y el talento humano bajo los principios de integridad y legalidad, como motores de la generación de resultados de las entidades públicas.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Fortalecer las capacidades, conocimientos y habilidades de los servidores, a través de la implementación del Plan Institucional de Capacitación
- Formular y desarrollar el Plan de Bienestar, Estímulos e Incentivos para contribuir al mejoramiento de la calidad de vida de los servidores del Sistema Integrado de Transporte de Valledupar SIVA SAS.
- Desarrollar la cultura de la prevención y manejo de los riesgos en el entorno laboral, a través de la formulación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Contar con un programa de inducción a la entidad.
- Generar la nómina y administrar la seguridad social de los servidores del Sistema Integrado de Transporte de Valledupar SIVA SAS.
- Administrar la vinculación, permanencia y retiro de los servidores de la entidad, así como los requerimientos de los ex servidores del Sistema Integrado de Transporte de Valledupar SIVA SAS
- Elaborar y administrar el Plan de Vacantes
- Mantener actualizado el plan estratégico del recurso humano del Sistema Integrado de Transporte de Valledupar SIVA SAS.

PLAN ESTRATÉGICO DE RECURSOS HUMANOS PARA EL SISTEMA INTEGRADO DE TRANSPORTE DE VALLEDUPAR “SIVA SAS”

La planeación del recurso humano debe ser un ejercicio permanente en cualquier entidad, la cual inicia con la previsión y proyección de las necesidades (cuantitativas y cualitativas) de personal en función de los objetivos institucionales, con la valoración del personal actualmente vinculado y con el desarrollo acciones para identificar sus necesidades. Las actividades de gestión del talento humano deben estar en estrecha correspondencia con los planes y programas institucionales, de manera que consideren la vinculación de nuevos servidores públicos, la capacitación, la calidad de vida laboral, la evaluación del desempeño y, en general, todas aquellas actividades tendientes a elevar la productividad del personal vinculado, al igual que se deben definir los procesos de desvinculación del personal.

CICLO DEL SERVIDOR PÚBLICO INGRESO

Para el ingreso del servidor público se cumplirá del principio de mérito garantizando la provisión oportuna y eficaz de los empleos del Sistema Integrado de Transporte de Valledupar SIVA SAS, realizando contrataciones con el personal idóneo, sin importar el tipo de vinculación.

- ✓ **Vinculación:** su propósito es buscar e identificar los candidatos más idóneos para proveer las vacantes, teniendo como referentes el servicio público, la entidad y el cargo. La Ley 909 de 2004 establece las disposiciones que deben seguir las entidades para adelantar los procesos de selección.
- ✓ **Inducción:** vinculados los nuevos servidores de forma inmediata deberán adelantarse las actividades de inducción, en aras de garantizar la adecuada incorporación a las labores y cultura de la organización; así mismo, atender la evaluación del periodo de prueba de los servidores de carrera y lo relativo a acuerdos de gestión cuando ya se encuentren implementados.

Evaluación del periodo de prueba: adelantar los procedimientos establecidos para la evaluación del periodo de prueba de los servidores que se encuentren en tal situación.

DESARROLLO

Buscando el bienestar de los empleados en el desarrollo de su ejercicio laboral se definirán acciones relacionadas con la capacitación, bienestar, incentivos, seguridad y salud en el trabajo y toda aquella actividad que apunte al mejoramiento de la productividad y la satisfacción permanente del servidor.

- **Formación y capacitación:** Procesos que tienen un doble propósito: instrumental, en aras de propender por el mejor desempeño en el cargo; y formativo, con miras al enriquecimiento de los servidores, mediante la corrección de sus deficiencias y el despliegue de sus recursos personales, además de mejorar la calidad de la prestación de los servicios a cargo del estado, para el bienestar general y la consecución de los fines que le son propios.
- **Evaluación del Desempeño:** la evaluación es un sistema diseñado para gerenciar el desempeño de los servidores y orientarlo a la eficacia gestora, es decir, hacia desempeños con resultados y a la identificación de las fortalezas y debilidades respecto de conocimientos, habilidades y actitudes.
- **Sistema de Estímulos:** a fin de reforzar el buen desempeño, incrementar la satisfacción de los servidores y aumentar las probabilidades de ocurrencia de resultados con calidad, es necesario adelantar acciones de carácter motivacional. Para ello se ha definido que al interior de las entidades públicas se aborden los temas de: reconocimiento e incentivos por desempeños sobresalientes, calidad de vida laboral y atención a las áreas de protección y seguridad social

RETIRO

El ciclo laboral de los servidores se cierra con la desvinculación o retiro, tema a veces poco tenido en cuenta en las entidades pero que cobra importancia con la implementación del MIPG, el cual se enfoca en comprender las razones de la deserción del empleo público con el fin de que la entidad encuentre los mecanismos para evitar el retiro de personal calificado, así mismo, es necesario atender el retiro por pensión que para la entidad no hay lugar de caso que supone una ruptura en la vida del servidor. Para atender tales situaciones se ha previsto la desvinculación asistida. Teniendo como marco normativo la Constitución Política y demás normas que reglamentan los procesos de administración de personal, el Sistema Integrado de Transporte de Valledupar SIVA SAS, elabora el presente Plan Estratégico de Talento Humano, a través del cual se identifican y cubren las diversas necesidades del personal, como de los procesos de ingreso, desarrollo, evaluación y retiro, así como de los demás aspectos que coadyuvan para que las condiciones de trabajo y de clima laboral sean óptimas.

ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL

La planta de empleos del Sistema Integrado de Transporte de Valledupar SIVA SAS, es de **(3)** empleos, los cuales se encuentran distribuidos en los siguientes niveles:

NIVEL	NÚMERO
Directivo	2
Asesor	1

Con el fin de emprender acciones orientadas al logro de la Gestión estratégica del talento humano se plantean los planes que permitirán el éxito del GETH.

	OFICINA DE CONTROL INTERNO DIMENSION 1 : PLAN ESTRATEGICO TALENTO HUMANO 	VERSION: 02
		VIGENCIA:23/12/16
		PÁGINA 30 DE 35

PLAN ANUAL DE VACANTES

Herramienta que permite mantener actualizada la planta con todas las novedades administrativas que se surten durante la vigencia, además de contar con información oportuna de todos y cada uno de los funcionarios.

PLANES INTEGRADOS TALENTO HUMANO

Se establecen los planes para la vigencia 2018 los cuales tienen como objetivo integrarse con el desarrollo institucional y alcanzar el logro de la GETH, siendo así seis planes que se desarrollan desde el área de Talento Humano.

1. Plan de bienestar e incentivos.
 2. Plan de previsión de recurso humano.
 3. Plan institucional de capacitación PIC.
 4. Plan estratégico de Talento Humano.
 5. Plan anual de vacantes.
 6. Plan de trabajo anual en seguridad y salud en el trabajo. Con el objetivo de llegar a una implementación exitosa de los planes integrados el Sistema Integrado de Transporte de Valledupar SIVA SAS debe desarrollar las cinco etapas.
1. **Disponer de información:** Contar con la información oportuna y actualizada que permita tener insumos confiables para el éxito de la gestión.
 2. **Diagnosticar la gestión estratégica del Talento Humano:** Un paso fundamental es diagnosticar el estado en que se encuentra el Sistema Integrado de Transporte de Valledupar SIVA SAS, y de esta manera identificar las estrategias y los planes a desarrollar en el Sistema Integrado de Transporte de Valledupar SIVA SAS.
 3. **Elaborar el plan de acción:** Una vez identificado el nivel de madurez en el que está ubicada el Sistema Integrado de Transporte de Valledupar SIVA SAS, se diseñan los planes de acción con base en el instrumento asociado a la matriz GETH, denominado “formato plan de acción”.
 4. **Implementación plan de acción:** Con el objetivo de obtener resultados de impacto en la GETH se inicia la implementación de los planes de acción, enfocados al Talento Humano de la entidad, durante todo su ciclo (ingreso, desarrollo y retiro).
 5. **Evaluación la Gestión:** El coordinador de Talento Humano deberá establecer los mecanismos para realizar evaluación y seguimiento a los planes de trabajo establecidos por el Sistema Integrado de Transporte de Valledupar SIVA SAS, con el ánimo de identificar los avances alcanzados en la implementación.

POLÍTICA DE TALENTO HUMANO

El Sistema Integrado de Transporte de Valledupar SIVA SAS, a través de la Oficina Legal y de Talento Humano diseñará, ejecutará y mejorará continuamente la aplicación de políticas, normas, estrategias y proyectos orientados al fortalecimiento del talento humano del Sistema Integrado de Transporte de Valledupar SIVA SAS, considerado como factor estratégico y para el logro de la misión y visión de la entidad. En particular la misión de la Oficina letal y de Talento Humano se ejecutará a partir de políticas en materia de formación y promoción de los servidores, bienestar institucional, fomento del respeto, generación de un adecuado clima institucional, medición y evaluación de desempeño.

	OFICINA DE CONTROL INTERNO DIMENSION 1 : PLAN ESTRATEGICO TALENTO HUMANO  modelo integrado de planeación y gestión	VERSION: 02
		VIGENCIA:23/12/16
		PÁGINA 31 DE 35

ESTRATEGIAS

Se entiende por estrategia de Talento Humano, como la “serie de acciones que orientan las políticas y prácticas de gestión de Talento Humano, para ponerlas al servicio de la estrategia institucional”.

Entendiendo que ponerse al servicio de los funcionarios de la entidad, se refiere a una alineación entre los lineamientos y políticas institucionales consolidadas en la estrategia organizacional y las directrices relacionadas con la administración de los recursos humanos del Sistema Integrado de Transporte de Valledupar SIVA SAS. El objetivo corporativo al cual apuntan las estrategias del Plan Estratégico de Recursos Humanos corresponde a: Aplicar los requerimientos del Modelo Estándar de Control Interno en la Gestión del Talento Humano. Las estrategias definidas, una vez realizado el análisis interno (Fortalezas y debilidades) y el análisis externo (Oportunidades y amenazas) son:

1. **Mejorar el subsistema de Control de Gestión** para fortalecer la capacidad institucional a través de capital humano competente, altamente calificado, para dar respuesta al nuevo enfoque y las funciones asignadas a la entidad.
2. **Mejorar el subsistema de Control de Evaluación**, es decir los insumos en lo relacionado con el sistema de evaluación del desempeño, el cual se convertirá en una herramienta de gestión, al igual que se sirva de insumo en la toma de decisiones a favor de la entidad y de los funcionarios, y así mismo, para establecer planes de mejoramiento encaminados a fortalecer las competencias de los funcionarios, lo que contribuirá en gran medida en el cumplimiento de los OBJETIVOS INSTITUCIONALES.

Implementar el subsistema de Gestión de 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 servidores públicos, lo cual contribuirá de manera efectiva en el cumplimiento de las metas tanto organizacionales como de los servidores públicos.

Mejorar el subsistema de Control y Gestión en lo relacionado con el Bienestar Social y los estímulos para motivar el desempeño eficaz y el compromiso de los funcionarios, al igual que el mejoramiento del clima laboral y el fortalecimiento del trabajo en equipo, lo que permitirá funcionarios satisfechos y con sentido de pertenencia del Sistema Integrado de Transporte de Valledupar SIVA SAS.

SEGUIMIENTO AL PLAN ESTRATÉGICO

Para garantizar un mejor resultado en la definición y ejecución de las acciones de los Planes y la observancia de los criterios de articulación entre componentes, coherencia con los planes y programas generales de la entidad y la cultura organizacional y coordinación entre los agentes involucrados, se abordará como práctica permanente, el seguimiento y evaluación del Plan Estratégico de Recursos Humanos. El seguimiento se entiende como las acciones realizadas durante la Implementación de los Planes con miras a monitorear su avance y a introducir los correctivos necesarios, de manera que al finalizar la intervención se logren los objetivos propuestos. La evaluación se orienta a valorar y analizar los resultados y efectos de la gestión adelantada, identificar los factores de éxito y consolidar los datos necesarios para mejorar las intervenciones en materia de gestión de recursos humanos.

Mertocracia	22	Continuar el perfilamiento para que los servidores públicos de las entidades del orden nacional presenten la Declaración de Bienes y Rentas entre el 1° de abril y el 31 de mayo de cada vigencia; y los del orden territorial entre el 1° de junio y el 31 de julio de cada vigencia.	si			OCIDE: La Implementación del Buen Gobierno, pg. 317 a 320, 386 BID: Al servicio del ciudadano: una década de reformas del servicio civil en América Latina (2004-12), pg. 92 y siguientes	Decreto 1083 de 2015, Artículo 2.2.16.1 Decreto 484 de 2017 http://www.fundacionbiblia.gov.co/areas/rectores/plan-bienes-rentas
	23	Contar con mecanismos para evaluar competencias para los candidatos a cubrir vacantes temporales o de libre contratación y empujados.	si				Ley 909 de 2004, Artículo 27 y siguientes Decreto 1083 de 2015, Artículo 2.2.6.2.1 y siguientes Decreto 848 de 2017, Artículo 2.2.5.5.49 Acuerdo 985 de 2016
	24	Entar oportunamente las solicitudes de inscripción o de adscripción en zonas administrativas a la CMDC.	si				Decreto 1083 de 2015, Artículo 2.2.7.3
Gestión del desempeño	25	Verificar que se realice adecuadamente la evaluación de periodo de prueba a los servidores nuevos de carrera administrativa, de acuerdo con la normatividad vigente.	si			OCIDE: La Implementación del Buen Gobierno, pg. 294, 315, 329	Decreto 1083 de 2015, Artículo 2.2.6.25, 2.2.6.28 y siguientes, 2.2.6.3.1 Decreto 848 de 2017, Artículo 2.2.5.5.49 Acuerdo 985 de 2016
	26	Realizar inducción a todo servidor público que se vincule a la entidad.	si				Decreto 1567 de 1996, Artículo 7, 11 Circular 1050-10 del 21 de noviembre de 2014
Conocimiento institucional	27	Realizar inducción a todos los servidores máximos cada dos años.	si			Documento de Gestión Estratégica del Talento Humano	Decreto 1567 de 1996, Artículo 7 Circular 1050-10 del 21 de noviembre de 2014
	28	Llevar registros actualizados del número de gerentes públicos que hay en la entidad, así como de su movilidad.	si			Documento de Gestión Estratégica del Talento Humano	Ley 909 de 2004, Artículo 15 Ley 1712 de 2014
Gestión de la información	29	Contar con información confiable y oportuna sobre indicaciones, planes, como: estados de personal (relación entre ingresos y egresos), movilidad del personal (proyectos, cambios de servicio, de estudio, reubicaciones y estado actual de situaciones administrativas), ausentismo (performance, faltas, permisos), preparaciones, cargas de trabajo por empleo y por dependencia, personal estudiantil y LUGET.	si			Tendencias Globales en Capital Humano 2017, Deloitte University Press, 2017	Decreto 848 de 2017, Capítulo 4
	30	Disponer de información confiable sobre los servidores que dan sus consentimientos y habilitaciones, potencialmente pueden ser indicados en otras dependencias, encargados en otro empleo o se les pueda contratar para desempeñar cargos de libre contratación y empujados.	si			OCIDE: La Implementación del Buen Gobierno, pg. 294, 301	Ley 909 de 2004, Artículo 15
	31	Llevar registros de todas las actividades de formación y capacitación realizadas, y contar con información sistematizada sobre número de asistentes y servicios que participan en las actividades, incluyendo familiares.	si			Tendencias Globales en Capital Humano 2017, Deloitte University Press, 2017	Ley 909 de 2004, Artículo 15
	32	Adquirir mediante acto administrativo del sistema de evaluación del desempeño y los acuerdos de gestión.	si			OCIDE: La Implementación del Buen Gobierno, pg. 353 BID: Al servicio del ciudadano: una década de reformas del servicio civil en América Latina (2004-12)	Ley 909 de 2004, Artículo 15, 37, 38, 39, 40, 50 Decreto 1083 de 2015, Artículo 2.2.6.1.1 y siguientes, 2.2.13.1.9 y siguientes Acuerdo 985 de 2016
Gestión del desempeño	33	Se ha facilitado el proceso de acuerdos de gestión implementando la normatividad vigente y haciendo las capacitaciones correspondientes.	si				Ley 909 de 2004, Artículo 50 Decreto 1083 de 2015, Artículo 2.2.13.1.6 y siguientes Acuerdo 985 de 2016
	34	Llevar a cabo los labores de evaluación de desempeño de conformidad con la normatividad vigente y llevar los registros correspondientes, en sus respectivas fases.	si			OCIDE: La Implementación del Buen Gobierno, pg. 353, 355 BID: Al servicio del ciudadano: una década de reformas del servicio civil en América Latina (2004-12), pg. 84 y siguientes	Decreto 1083 de 2015, Artículo 2.2.6.1.1 y siguientes Acuerdo 985 de 2016
	35	Establecer y hacer seguimiento a los planes de mejoramiento individual (segundo en cuenta).	si			Tendencias Globales en Capital Humano 2016, La nueva organización: un desafío diferente, Deloitte University Press, 2016	Decreto 843 de 2014 Circular 1050-03 del 2011
	35A	Evaluación del desempeño	si				Decreto 1083 de 2015, Artículo 2.2.6.1.1 y siguientes Acuerdo 985 de 2016
	35B	Diagnostico de necesidades de capacitación mediante por Talento Humano	si				Ley 909 de 2004, Artículo 15
	36	Establecer mecanismos de evaluación periódica del desempeño en todos los servicios al ciudadano diferentes a los obligatorios.	si				
Capacitación	37	Elaborar el plan institucional de capacitación teniendo en cuenta los siguientes aspectos:	si			OCIDE: La Implementación del Buen Gobierno, pg. 337, 338 BID: Al servicio del ciudadano: una década de reformas del servicio civil en América Latina (2004-12), pg. 84 y siguientes Tendencias Globales en Capital Humano 2017, Deloitte University Press, 2017	Ley 909 de 2004, Artículo 15, 38 Decreto 1083 de 2015, Artículo 2.2.6.1.1 y siguientes Decreto 1567 de 1996, Artículo 2 al 12 Circular 1050-10 del 21 de noviembre de 2014 Decreto 848 de 2017, Artículo 1 y 2
	37A	Diagnostico de necesidades de la entidad y de los gerentes públicos	si			OCIDE: La Implementación del Buen Gobierno, pg. 337	Decreto 1567 de 1996, Artículo 11
	37B	Solicitudes de los gerentes públicos	si			Guía de Formulación del PIC Documento que lleva al Plan	Decreto 1567 de 1996, Artículo 2 al 12
	37C	Observaciones de la alta dirección	si			Guía de Formulación del PIC Documento que lleva al Plan	Decreto 1567 de 1996, Artículo 2 al 12
	37D	Oferta del sector Función Pública	si			OCIDE: La Implementación del Buen Gobierno, pg. 340	Decreto 1567 de 1996, Artículo 11
	37E	Designación en las siguientes fases:					
	37F	Selección	si				Decreto 1567 de 1996, Artículo 2 al 12
	37F	Formulación de los proyectos de aprendizaje	si				Decreto 1567 de 1996, Artículo 2 al 12
	37G	Convalidación del diagnóstico de necesidades	si				Decreto 1567 de 1996, Artículo 11
	37H	Programación del Plan	si				Decreto 1567 de 1996, Artículo 11
	37I	Ejecución del Plan	si				Decreto 1567 de 1996, Artículo 2 al 12
	37J	Evaluación de la eficacia del Plan	si			OCIDE: La Implementación del buen gobierno, pg. 343	Decreto 1567 de 1996, Artículo 2 al 12
		Incluyendo los siguientes temas:					
	37K	Gestión del talento humano	si				Decreto 4955 de 2007: Plan Nacional de Formación y Capacitación (Segunda Edición: 30 de mayo de 2015)
	37L	Integración cultural	si				Decreto 4955 de 2007: Plan Nacional de Formación y Capacitación (Segunda Edición: 30 de mayo de 2015)
	37M	Planificación, desarrollo territorial y nacional	si				Decreto 4955 de 2007: Plan Nacional de Formación y Capacitación (Segunda Edición: 30 de mayo de 2015)
	37N	Relevancia internacional	si				Circular conjunta No. 01 del 28 de noviembre de 2012
	37O	Buen Gobierno	si				Circular conjunta No. 01 del 28 de noviembre de 2012
	37P	Corrección Pública	si				Decreto 4955 de 2007: Plan Nacional de Formación y Capacitación (Segunda Edición: 30 de mayo de 2015)
	37Q	Cultura organizacional	si				Decreto 4955 de 2007: Plan Nacional de Formación y Capacitación (Segunda Edición: 30 de mayo de 2015)
	37R	Desarrollo humano	si				Decreto 4955 de 2007: Plan Nacional de Formación y Capacitación (Segunda Edición: 30 de mayo de 2015)
	37S	Gestión administrativa	si				Decreto 4955 de 2007: Plan Nacional de Formación y Capacitación (Segunda Edición: 30 de mayo de 2015)

DESARROLLO

Bienestar

Administración del
talento humano

Clima organizacional
y cambio cultural

37T	Gestión de las tecnologías de la información	■			
37U	Gestión documental	■			Ley 1712 de 2014
37V	Gestión Financiera	■			Decreto 4858 de 2007 Plan Nacional de Formación y Capacitación (Segunda Edición: 20 de mayo de 2009)
37W	Gobierno en Línea	■			Decreto 4858 de 2007 Plan Nacional de Formación y Capacitación (Segunda Edición: 20 de mayo de 2009)
37X	Innovación	■			Circular conjunta No. 01 del 28 de noviembre de 2012
37Y	Participación ciudadana	■			Decreto 4858 de 2007 Plan Nacional de Formación y Capacitación (Segunda Edición: 20 de mayo de 2009)
37Z	Servicio al ciudadano	■			Decreto 4858 de 2007 Plan Nacional de Formación y Capacitación (Segunda Edición: 20 de mayo de 2009)
37AA	Sostenibilidad ambiental	■			Circular conjunta No. 01 del 28 de noviembre de 2012
37AB	Derecho de acceso a la información	■			Ley 1712 de 2014
38	Desarrollar el programa de bilingüismo en la entidad	■			Ley 1661 de 2013
39	Elaborar el plan de bienestar e incentivos, teniendo en cuenta los siguientes elementos:	■	Documento de Gestión Estratégica del Talento Humano	Tendencias Globales en Capital Humano 2017, Deloitte University Press, 2017 Tendencias Globales en Capital Humano 2016, La fuerza organizacional: un desafío diferente, Deloitte University Press, 2016	Ley 488 de 1996, Artículo 28 Ley 909 de 2004, parágrafo Artículo 36 Decreto 1030 de 2015, Artículo 2.2.10.1 y siguientes Decreto 1567 de 1996, Artículo 20 al 25 Decreto 894 de 2017, Artículo 1 y 2
39A	Incentivos para los gerentes públicos	■			Decreto 1030 de 2015, Artículo 2.2.10.1 y siguientes
39B	Equipos de trabajo (proyectos)	■			Decreto 1030 de 2015, Artículo 2.2.10.1, 2.2.10.10 y siguientes
39C	Empujadores de carrera y de alto rendimiento y retención (no pecuniarios)	■			Decreto 1030 de 2015, Artículo 2.2.10.1, 2.2.10.10 y siguientes
39D	Créditos del área de Talento Humano	■			Decreto 1567 de 1996, Artículo 20 al 25
39E	Decisiones de la alta dirección	■			Decreto 1567 de 1996, Artículo 20 al 25
39F	Diagnóstico de necesidades con base en un instrumento de recolección de información aplicado a los servidores públicos de la entidad	■			Decreto 1567 de 1996, Artículo 25 Decreto 1030 de 2015, Artículo 2.2.10.8
39G	Deportivos, recreativos y recreacionales	■			Decreto 1030 de 2015, Artículo 2.2.10.2
39H	Artísticos y culturales	■			Decreto 1030 de 2015, Artículo 2.2.10.2
39I	Promoción y prevención de la salud	■			Decreto 1030 de 2015, Artículo 2.2.10.2
39J	Educación en artes y artesanías	■			Decreto 1030 de 2015, Artículo 2.2.10.2
39K	Promoción de programas de vivienda	■			Decreto 1030 de 2015, Artículo 2.2.10.2
39L	Clima laboral	■			Decreto 1030 de 2015, Artículo 2.2.10.7
39M	Cambio organizacional	■			Decreto 1030 de 2015, Artículo 2.2.10.7
39N	Adaptación laboral	■			Decreto 1030 de 2015, Artículo 2.2.10.7
39O	Preparación a los preposicionados para el resto del servicio	■	Guía de investigación laboral		Decreto 848 de 2017, Artículo 2.2.11.1.4, 2.2.12.1.2.2 Corte Constitucional, Sentencia T-466, Del 2016 Decreto 1030 de 2015, Artículo 2.2.10.7
39P	Cultura organizacional	■			Decreto 1030 de 2015, Artículo 2.2.10.7
39Q	Programas de incentivos	■			Decreto 1030 de 2015, Artículo 2.2.10.7
39R	Trabajo en equipo	■			Decreto 1030 de 2015, Artículo 2.2.10.7
39S	Educación formal (primaria, secundaria y media, superior)	■			Decreto 1030 de 2015, Artículo 2.2.10.2
40	Desarrollar el programa de entorno laboral saludable en la entidad	■	Guía Entorno Laboral Saludable Ministerio de Salud http://www.minsalud.gov.co/webcontent/saludable		
41	Día del Servidor Público: Programar actividades de capacitación y jornadas de reflexión institucional dirigidas a fortalecer el sentido de pertenencia, la eficiencia, la excelente prestación del servicio, los valores y la ética del servidor en la práctica y el buen gobierno. Así mismo, adelantar actividades que realcen la labor del servidor público.	■			
42	Incorporar al menos una buena práctica en lo concerniente a los programas de bienestar e incentivos.	■			
43	Desarrollar el programa de Estado Joven en la entidad.	■	Información de Estado Joven en EOL: http://www.funcionpublica.gov.co/eva/estadostadojoven	OCDE, La Implementación del buen gobierno, pg. 311	Ley 1786 de 2016 Concepto 210141 de 2016 DAJP
44	Elaborar e implementar el programa Sembrando en la entidad	■	http://www.funcionpublica.gov.co/eva/estadostadojoven		Ley 1221 de 2008 Decreto 844 de 2012 Decreto 845 de 2017, Artículo 2.2.5.5.4 Concepto 190171 de 2014 DAJP
45	Desarrollar el programa de teletrabajo en la entidad	■			Decreto 1572 de 2015 Concepto 70171 de 2016 DAJP
46	Desarrollar el proceso de dotación de perfil y cubro de labor en la entidad	■	http://www.funcionpublica.gov.co/eva/estadostadojoven		Decreto 848 de 2017, Artículo 2.2.5.5.3 Circular Externa 100-008 de 2012
47	Desarrollar el programa de horarios flexibles en la entidad.	■			Ley 909 de 2004, Artículo 15 Decreto 848 de 2017, Capítulo 5 Ley 1712 de 2014
48	Tramitar las situaciones administrativas y llevar registros estadísticos de su incidencia.	■			Ley 909 de 2004, Artículo 15 Decreto 1030 de 2015, Artículo 2.2.14.1.1 y siguientes
49	Realizar las elecciones de los representantes de los empleados ante la comisión de personal y conformar la comisión	■			Ley 909 de 2004, Artículo 15
50	Tramitar la nómina y llevar los registros estadísticos correspondientes	■			Ley 909 de 2004, Artículo 15
51	Realizar reuniones de clima laboral (cada dos años máximo), y la correspondiente intervención de mejoramiento que permita mejorar.	■	Documento de Gestión Estratégica del Talento Humano	Tendencias Globales en Capital Humano 2017, Deloitte University Press, 2017	Ley 488 de 1996, Artículo 17 Decreto 1030 de 2015, Artículo 2.2.10.7 Decreto 1030 de 2015, Artículo 2.2.10.7
51A	El conocimiento de la orientación organizacional	■			Ley 488 de 1996, Artículo 17 Decreto 1030 de 2015, Artículo 2.2.10.7
51B	El estilo de dirección	■			Ley 488 de 1996, Artículo 17 Decreto 1030 de 2015, Artículo 2.2.10.7
51C	La comunicación e integración	■			Ley 488 de 1996, Artículo 17 Decreto 1030 de 2015, Artículo 2.2.10.7
51D	El trabajo en equipo	■			Ley 488 de 1996, Artículo 17 Decreto 1030 de 2015, Artículo 2.2.10.7
51E	La capacidad profesional	■			Ley 488 de 1996, Artículo 17 Decreto 1030 de 2015, Artículo 2.2.10.7
51F	El ambiente físico	■			Ley 488 de 1996, Artículo 17 Decreto 1030 de 2015, Artículo 2.2.10.7
52	Establecer las prioridades en las situaciones que afectan o afectan la moralidad, incluyendo actividades pedagógicas e informativas sobre temas asociados con la integridad, los deberes y las responsabilidades en la función pública, generando un sentido cultural	■			Ley 1010 de 2006

	53	Promover y mantener la participación de los servidores en la evaluación de la gestión (estratégica y operativa) para la identificación de oportunidades de mejora y el aporte de ideas innovadoras.	10				
Valores	54	Promover ejercicios participativos para la identificación de los valores y principios institucionales, su conocimiento e internalización por parte de todos los servidores y garantizar su cumplimiento en el ejercicio de sus funciones.	10		OCDE: La Implementación del Buen Gobierno, pg. 375	Decreto 1083 de 2015, Artículo 2.2.8.1.3, 2.2.15.1	
Contratistas	55	Proporcionar de contratistas con relación a los servidores de planta.	20		OCDE: La Implementación del Buen Gobierno, pg. 394, 395	Decreto 1083 de 2015, Artículo 2.2.17.8 Decreto-Ley 2400 de 1968, Artículo 2, modificado por el artículo 1 del Decreto-Ley 2074 de 1968 Ley 734 de 2002, Artículo 48, numeral 29 Conceptos 26281 de 2013, 18141 de 2013, 17891 de 2013, 17881 de 2013	
Negociación colectiva	56	Negociar las condiciones de trabajo con sindicatos y asociaciones legalmente constituidas en el marco de la normatividad vigente.	20		OCDE: La Implementación del Buen Gobierno, pg. 311	Decreto 1072 de 2015 Concepto 102421 de 2017 DAFF	
Gerencia Pública	57	Implementar mecanismos para evaluar y desarrollar competencias directivas y gerenciales como liderazgo, planeación, toma de decisiones, dirección y desarrollo de personal y conocimiento del entorno, entre otros.	20	Guía de gestión de empleos de naturaleza gerencial Guía metodológica para la gestión del rendimiento de los gerentes públicos	OCDE: La Implementación del Buen Gobierno, pg. 317, 338, 340, 353 BID: Al servicio del ciudadano: una década de reformas del servicio civil en América Latina (2004-13), pg. 84 y siguientes, 78 y siguientes	Ley 909 de 2004, Artículo 47, 48, 49 Decreto 1083 de 2015, Artículo 2.2.13.1.1 y siguientes	
	58	Promover la rendición de cuentas por parte de los gerentes (o directivos) públicos.	10	Guía de gestión de empleos de naturaleza gerencial	OCDE: La Implementación del Buen Gobierno, pg. 349	Decreto 1083 de 2015, Artículo 2.2.13.1.1 y siguientes	
	59	Propiciar mecanismos que faciliten la gestión de los conflictos por parte de los gerentes, de manera que tomen decisiones de forma objetiva y se eviten connotaciones negativas para la gestión.	20	Guía de gestión de empleos de naturaleza gerencial Guía metodológica para la gestión del rendimiento de los gerentes públicos		Decreto 1083 de 2015, Artículo 2.2.13.1.1 y siguientes Ley 1015 de 2006 Ley 734 de 2002	
	60	Desarrollar procesos de reclutamiento que garanticen una amplia concurrencia de candidatos idóneos para el acceso a los empleos gerenciales (o directivos).	20	Guía de gestión de empleos de naturaleza gerencial Guía metodológica para la gestión del rendimiento de los gerentes públicos	OCDE: La Implementación del Buen Gobierno, pg. 327 BID: Al servicio del ciudadano: una década de reformas del servicio civil en América Latina (2004-13), pg. 84 y siguientes, 78 y siguientes Tendencias Globales en Capital Humano 2017.	Ley 909 de 2004, Artículo 47, 48, 49 Decreto 1083 de 2015, Artículo 2.2.13.1.1 y siguientes	
	61	Implementar mecanismos o instrumentos para intervenir el desempeño de gerentes (o directivos) inferior a lo esperado (igual o inferior a 70%), mediante un plan de mejoramiento.	20	Guía de gestión de empleos de naturaleza gerencial Guía metodológica para la gestión del rendimiento de los gerentes públicos	OCDE: La Implementación del Buen Gobierno, pg. 352, 354	Decreto 1083 de 2015, Artículo 2.2.13.1.1 y siguientes	
	62	Ofertar oportunidades para que los servidores públicos de carrera desempeñen cargos gerenciales (o directivos).	20	Guía de gestión de empleos de naturaleza gerencial Guía metodológica para la gestión del rendimiento de los gerentes públicos	OCDE: La Implementación del Buen Gobierno, pg. 330, 338	Ley 909 de 2004, Artículo 28 Decreto 1083 de 2015, Artículo 2.2.13.1.1 y siguientes Decreto 648 de 2017, Artículo 2.2.5.4.7, 2.2.5.5.43	
RETIRO	Gestión de la información	63	Contar con cifras de retiro de servidores y su correspondiente análisis por modalidad de retiro.	20	Guía de adaptación laboral Documento de Gestión Estratégica del Talento Humano	OCDE: La Implementación del Buen Gobierno, pg. 329 Tendencias Globales en Capital Humano 2017, Deloitte University Press, 2017	Ley 909 de 2004, Artículo 41, 42, 43, 44, 45, 46 Decreto 648 de 2017, Artículo 2.2.11.1.1, 2.2.11.1.2, 2.2.11.1.3 Decreto 1083 de 2015, Artículo 2.2.10.7
	Administración del talento humano	64	Realizar entrevistas de retiro para identificar las razones por las que los servidores se retiran de la entidad.	20		OCDE 02-Apr-2017 Public Governance and Territorial Development Directorate, Public Governance Committee WORKING PARTY OF SENIOR PUBLIC INTEGRITY OFFICIALS INTEGRITY REVIEW OF COLOMBIA, Pg. 63, Párrafo 174	Ley 909 de 2004, Artículo 15 Ley 1712 de 2014
		65	Elaborar un informe acerca de las razones de retiro que genere insumos para el plan de previsión del talento humano.	20			
	Desvinculación asistida	66	Contar con programas de reconocimiento de la trayectoria laboral y agradecimiento por el servicio prestado a las personas que se desvinculan.	20			
		67	Ofertar apoyo sociolaboral y emocional a las personas que se desvinculan por pensión, por reestructuración o por finalización del compromiso en productividad, de manera que se les facilite.	20			
	Gestión del conocimiento	68	Contar con mecanismos para transferir el conocimiento de los servidores que se retiran de la Entidad a quienes continúan trabajando.	10			