

 <p>RETIRAR S.A. E.S.P.</p> <p>Alcaldía de El Retiro Juntos construímos el Municipio mejor Carulla Bedón Alcalde</p>	<p>Plan</p>	<p>CÓDIGO ARCHIVISTICO: 300.14.01</p>
	<p>Estratégico</p>	<p>VERSION: 01</p>
	<p>de Talento</p> <p>Humano</p>	<p>Página 1 de 11</p>

# Plan Estratégico de Talento Humano



**RETIRAR S.A. E.S.P.**

**EMPRESA DE ASEO RETIRAR S.A ESP**

	<b>Plan</b>	<b>CÓDIGO ARCHIVISTICO: 300.14.01</b>
	<b>Estratégico</b>	<b>VERSION: 01</b>
	<b>de Talento Humano</b>	<b>Página 2 de 11</b>

El siguiente plan tiene como objetivo desarrollar las estrategias para optimizar la calidad de vida laboral de los funcionarios de la Empresa RETIRAR S.A ESP, de acuerdo con el Plan Estratégico de la entidad y la normatividad vigente.

## INTRODUCCIÓN

Acorde con el artículo 15 de la Ley 909 de 2004 y con lo establecido en la Carta Iberoamericana de la Función Pública, adoptada por Colombia en el 2003, se entiende por estrategia de Recursos Humanos el "conjunto de prioridades o finalidades básicas que orientan las políticas y prácticas de gestión de Recursos Humanos, para ponerlas al servicio de la estrategia organizativa" (Longo, 2002, Pág.16).

Es así como la Empresa RETIRAR S.A ESP, consciente de la necesidad de mantener un alto nivel de productividad y al mismo tiempo de responder a las necesidades organizacionales e individuales de sus servidores, ha determinado la conveniencia de diseñar un plan que gestione el ciclo de vida de los funcionarios de la entidad desde el proceso de vinculación hasta el retiro, incluyendo allí todas las acciones de capacitación, bienestar social, seguridad y salud en el trabajo y todas aquellas que puedan integrarse e influir en la construcción de una cultura organizacional en la que se acentúen la motivación y la actitud de servicio.

Para el logro de este Plan es preciso determinar las necesidades a satisfacer, las actividades que correspondan al logro de esos objetivos y los recursos con que cuenta la entidad para tal fin. En este proceso, la Empresa RETIRAR S.A ESP ha hecho uso de la metodología elaborada por el Departamento Administrativo de la Función Pública y de las herramientas definidas en sus procedimientos de capacitación y bienestar, así como otras que permitan conocer los aspectos más importantes a utilizar como base para definir las prioridades a trabajar, y enfocar los programas a corto, mediano y largo plazo.

## OBJETIVO

En el período 2018-2019, la Coordinadora Administrativa y Financiera y la Auxiliar Administrativa de la Empresa RETIRAR S.A ESP, se concentrarán en desarrollar estrategias para optimizar la calidad de vida laboral de los funcionarios a través de la promoción de la cultura organizacional, que incremente el sentido de pertenencia y motivación, del fortalecimiento de la cultura ética, prevención de riesgos, fomento de estilos de vida saludables, y la promoción de la cultura organizacional tomando como base los principios y valores de la entidad.

## OBJETIVOS ESPECÍFICOS

1. Gestionar los procedimientos de vinculación y retiro de los funcionarios de la Empresa
2. Fortalecer los conocimientos, habilidades y competencias de los funcionarios a través de la

implementación del Plan Institucional de Capacitación.

	<b>Plan Estratégico de Talento Humano</b>	<b>CÓDIGO ARCHIVISTICO: 300.14.01</b>
		<b>VERSION: 01</b>
		<b>Página 3 de 11</b>

3. Desarrollar el Plan de Bienestar con el fin de contribuir al mejoramiento de la calidad de vida laboral y clima organizacional de los funcionarios de la entidad.
4. Fomentar la cultura de prevención, autocuidado y manejo de riesgos en el ambiente laboral, a través del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo.
5. Planear las necesidades de Talento Humano a corto, mediano y largo plazo en la entidad a través de la Previsión y Planeación de Vacantes.

### **ALCANCE**

El Plan Estratégico de Recursos Humanos será aplicado a todos los Empleados de la Empresa RETIRAR S.A ESP.

### **NORMATIVIDAD**

Para definir el marco normativo aplicable es importante tener en cuenta que según lo conceptualizado por el Departamento Administrativo de la Función Pública “La Planeación de los Recursos Humanos es el proceso mediante el cual las entidades, en función de sus objetivos proyectan y suplen sus necesidades de personal y definen los planes y programas de gestión del Talento Humano, con el fin de integrar las políticas y prácticas de personal con las prioridades de la organización”.

Ley 909 de 2004 por la cual se expiden normas que regulan el empleo público, la carrera administrativa, gerencia pública y se dictan otras disposiciones. Esta norma estableció la responsabilidad de formular políticas de recursos humanos al Departamento Administrativo de la Función Pública, entidad que entrega a las entidades los lineamientos para introducir de forma gradual y sistemática la planeación de los recursos humanos, de tal manera que las entidades puedan identificar sus necesidades de personal y estructurar la gestión del talento humano como una verdadera estrategia organizacional, dentro de contextos dinámicos y de permanente cambio.

Así mismo, la Ley 909 en su artículo 17, determina que las Unidades de personal o quienes hagan sus veces deberán elaborar y actualizar anualmente Planes de previsión de recursos humanos con el siguiente alcance:

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

	<b>Plan</b>	<b>CÓDIGO ARCHIVISTICO: 300.14.01</b>
	<b>Estratégico</b>	<b>VERSION: 01</b>
	<b>de Talento Humano</b>	<b>Página 4 de 11</b>

Igualmente de acuerdo con el artículo 15 de la mencionada Ley se entiende por estrategia de Recursos Humanos el “conjunto de prioridades o finalidades básicas que orientan las políticas y prácticas de gestión de Recursos Humanos, para ponerlas al servicio de la estrategia organizativa” (Longo, Francisco. 2002, Pág. 16). En este sentido, poner al servicio se refiere a una alineación de las políticas institucionales consolidadas en el Plan Estratégico Institucional con las políticas de administración de los recursos humanos de la entidad. En este mismo artículo se determinan las funciones específicas de las Unidades de Personal.

Los planes están relacionados con las disposiciones del literal b) del artículo 17 y están orientadas a prever y adelantar las acciones necesarias para la mejor utilización de los recursos humanos en función de los cometidos organizacionales y de las necesidades de desarrollo y crecimiento del mismo personal. Es decir que estos Planes Anuales de Vacantes se desarrollan con el propósito de ser utilizados para la planeación del recurso humano y la formulación de políticas, de acuerdo con lo establecido en los artículos 14 y 15 de la Ley 909 de 2004.

Decreto 2482 de 2012, en su artículo 3 literal c) señala dentro de las políticas de Desarrollo Administrativo, la política de Gestión del Talento Humano la cual está *“Orientada al desarrollo y cualificación de los servidores públicos buscando la observancia del principio de mérito para la provisión de los empleos, el desarrollo de competencias, vocación del servicio, la aplicación de estímulos y una gerencia pública enfocada a la consecución de resultados. Incluye, entre otros el Plan Institucional de Capacitación, el Plan de Bienestar e Incentivos, los temas relacionados con Clima Organizacional y el Plan Anual de Vacantes”*

De igual manera el Manual Técnico del Modelo Estándar de Control Interno para el Estado Colombiano MECI 2014, dentro del Módulo de Control de Planeación y Gestión, lleva inmerso el “Componente de Talento Humano”.

Este Componente lo conforman dos elementos:

1. Acuerdos, compromisos y protocolos éticos.

ELEMENTO	PRODUCTOS MÍNIMOS	OBSERVACIONES
Acuerdos Compromisos y Protocolos Éticos		Carta de Valores y políticas éticas de la entidad, decálogo de ética, código de ética, etc.
	Documento con los principios y valores de la entidad	Acta de elección de valores por concertación entre las diferentes Dependencias.
	Acto administrativo que adopta el documento con los principios y valores de la entidad	Decreto, Resoluciones, Acta u otro Acto Administrativo que permita evidenciar la adopción de los principios y valores de la entidad.

	<b>Plan</b>	<b>CÓDIGO ARCHIVISTICO: 300.14.01</b>
	<b>Estratégico</b>	<b>VERSION: 01</b>
	<b>de Talento Humano</b>	<b>Página 5 de 11</b>

	Estrategias de socialización permanente de los principios y valores de la entidad	Instrumentos, herramientas, eventos de difusión y/o demás actividades que demuestren la socialización y difusión de los principios y valores adoptados por la entidad (correos electrónicos, concursos, actividades lúdicas, entre otros).
--	---	--

## 2. Desarrollo del talento humano .

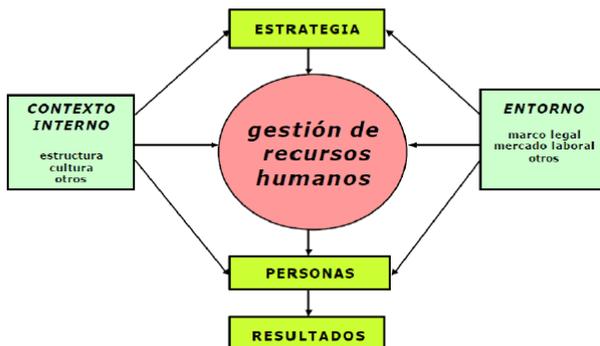
Este elemento establece como productos mínimos los siguientes:

1. Plan Institucional de Formación y Capacitación.
2. Programa de Inducción y Reinducción.
3. Programa de Bienestar Social.
4. Plan de Incentivos.
5. Sistema de Evaluación del Desempeño.
6. Manual de Funciones y Competencias Laborales.

## MARCO CONCEPTUAL

La Planeación Estratégica del Recurso Humano o Modelo Integrado de Gestión Estratégica del Recurso Humano, tiene la finalidad básica de lograr la adecuación de las personas a la estrategia institucional (Longo, 2002. pág. 13.) y el éxito se da en la medida en que se articula con el Direccionamiento Estratégico de la Entidad (misión, visión, objetivos institucionales, planes, programas y proyectos). Por consiguiente dicho modelo consta de lo siguiente:

### MODELO INTEGRADO DE GESTIÓN ESTRATÉGICA DE RR.HH.



	<b>Plan</b>	<b>CÓDIGO ARCHIVISTICO: 300.14.01</b>
	<b>Estratégico</b>	<b>VERSION: 01</b>
	<b>de Talento Humano</b>	<b>Página 6 de 11</b>

## **DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO EMPRESA RETIRAR S.A ESP**

El Plan Estratégico de la Empresa RETIRAR S.A ESP para el período 2018-2019 establece entre otros los siguientes objetivos estratégicos en lo aplicable a Talento Humano:

Mejorar los indicadores de clima laboral, cultura organizacional y sentido de pertenencia de los empleados de la entidad.

Lo anterior a través de los programas definidos en el artículo 2.2.10.7 del Decreto 1083 de 2015, como son:

1. Medir el clima laboral, por lo menos cada dos años y definir, ejecutar y
2. Evaluar estrategias de intervención.
3. Evaluar la adaptación al cambio organizacional y adelantar acciones de preparación frente al cambio y de desvinculación laboral asistida o readaptación laboral cuando se den procesos de reforma organizacional.
4. Preparar a los pre -pensionados para el retiro del servicio.
5. Identificar la cultura organizacional y definir los procesos para la consolidación de la cultura deseada.
6. Fortalecer el trabajo en equipo.
7. Adelantar programas de incentivos

## **PLAN ESTRATÉGICO 2018– 2019**

### **MISION**

Contribuir al mejoramiento de la calidad de vida y al desarrollo sostenible de la comunidad Guarceña, mediante la promoción e implementación de entornos socioambientales, con servicios y procesos innovadores.

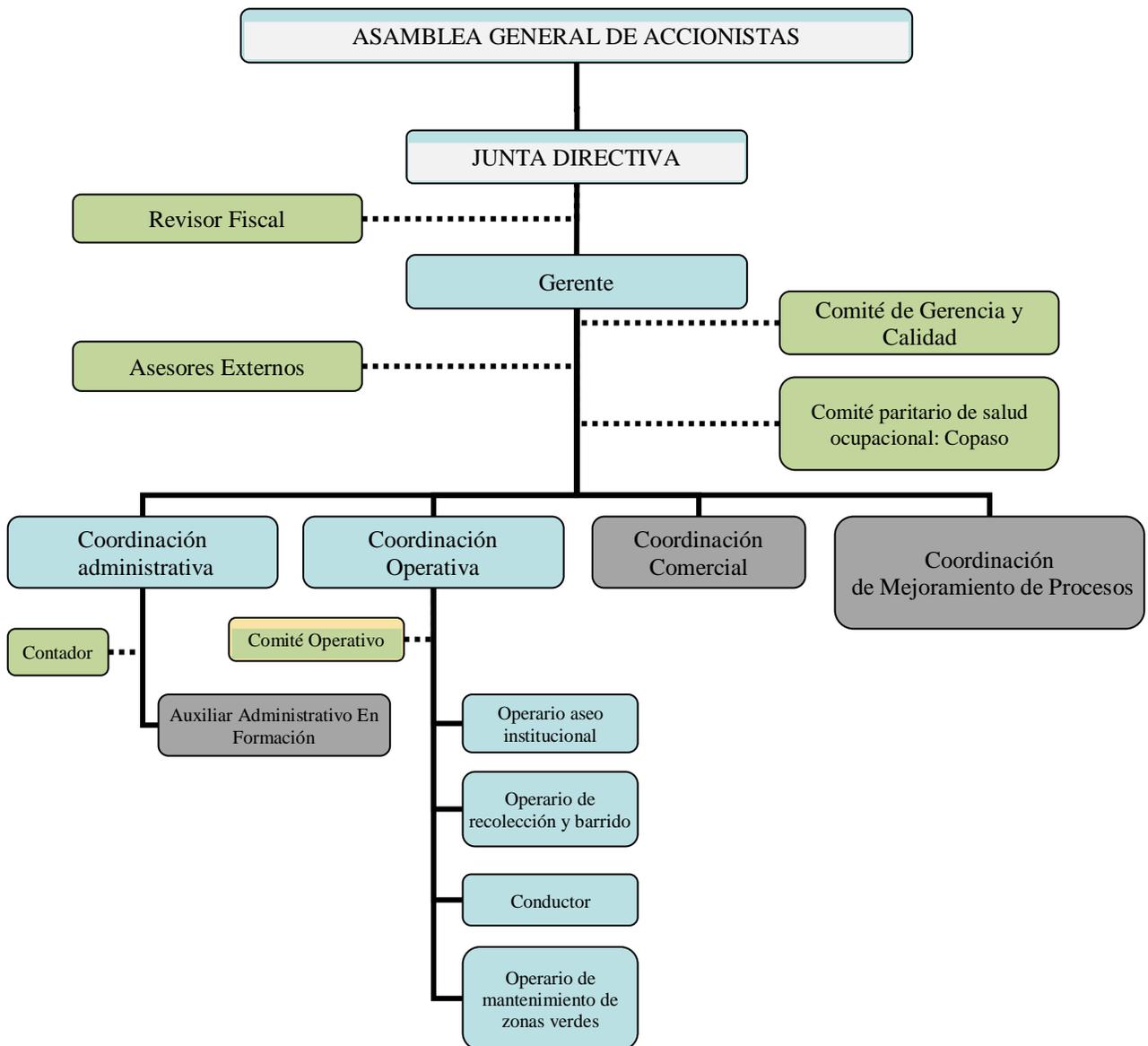
### **VISION**

Somos una empresa de servicios públicos, con enfoque de sostenibilidad, con reconocimiento y posicionamiento global por sus buenas prácticas socioambientales y tecnológicas, por su capacidad de innovación y su contribución al mejoramiento de la calidad de vida de la comunidad Guarceña.

	<b>Plan</b>	<b>CÓDIGO ARCHIVISTICO: 300.14.01</b>
	<b>Estratégico</b>	<b>VERSION: 01</b>
	<b>de Talento Humano</b>	<b>Página 7 de 11</b>

## ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL

La planta de personal de la entidad está distribuida de la siguiente forma:



	<b>Plan</b>	<b>CÓDIGO ARCHIVISTICO: 300.14.01</b>
	<b>Estratégico</b>	<b>VERSION: 01</b>
	<b>de Talento Humano</b>	<b>Página 8 de 11</b>

## SUBPROCESO DE TALENTO HUMANO

Organizar el Talento Humano de la Empresa RETIRAR S.A ESP, mediante la adecuada ejecución de los procedimientos asociados al proceso, con el fin de fortalecer las competencias de los empleados, el mejoramiento del desempeño y de las condiciones de trabajo de acuerdo con la normatividad vigente.

## PLANEACIÓN DEL TALENTO HUMANO

El proceso de planeación del Talento Humano en la Empresa RETIRAR S.A ESP se realiza partiendo de la planta global de personal aprobada en el año 2014 la cual cuenta con 58 empleos de los siguientes niveles:

NIVEL	GRADO	TOTAL FUNCIONARIOS	GARGO
DIRECTIVO	2	1	Gerente
TECNICO	2	1	Coordinador administrativo y financiero
TECNICO	1	1	Coordinador Operativo
TECNICO	1	1	Coordinador Comercial
TECNICO	1	1	Auxiliar Administrativo
ASISTENCIAL	3	5	Conductor
ASISTENCIAL	2	11	Operaria Barrido y Recolección
ASISTENCIAL	1	10	Operaria Aseo Institucional
ASISTENCIAL	1	1	Operario Coordinador de poda y jardineria
ASISTENCIAL	1	11	Operario poda y jardineria
ASISTENCIAL	1	1	Operario de aseo
ASISTENCIAL	1	11	Recuperadores ambientales
ASISTENCIAL	1	3	Tecnico Electricista
<b>TOTAL FUNCIONARIOS DE PLANTA:</b>		<b>58</b>	

Al inicio de la presente vigencia (1 de enero), se encontraban provistos 58 cargos, es decir, se tenía un 100% de ocupación de la planta de la entidad.

	<b>Plan</b>	<b>CÓDIGO ARCHIVISTICO: 300.14.01</b>
	<b>Estratégico</b>	<b>VERSION: 01</b>
	<b>de Talento Humano</b>	<b>Página 9 de 11</b>

La Empresa RETIRAR S.A ESP efectuará este año un estudio de cargas de trabajo, el cual permitirá determinar técnicamente el volumen de trabajo generado por los diferentes procesos y procedimientos de las áreas que conforman la entidad, y la cantidad de personal necesario para la eficiente realización de dichas actividades.

Esta información será utilizada en la determinación de las acciones a emprender una vez establecidas las necesidades de Talento Humano comparándolas con la planta global actual.

Para tal fin y de acuerdo con los lineamientos propuestos por el Departamento Administrativo de la Función Pública -DAFP, la Coordinadora Administrativa y Financiera – y la auxiliar administrativa Talento Humano, está adelantando el plan de previsión de vacantes.

En este sentido y dando cumplimiento a lo establecido en el artículo 17 de la Ley 909 de 2004, con el plan de previsión de recursos humanos que se está adelantando, se pretende establecer en el corto plazo (para la presente vigencia) los siguientes aspectos: a) Establecer de acuerdo con los objetivos y metas de cada área, las necesidades de personal para tal fin; b) La identificación de las formas de cómo se pueden suplir las necesidades cuantitativas y cualitativas de personal y; c) Calcular los costos que se deben asumir si se ejecutan las medidas y su financiación.

De este modo y siguiendo las sugerencias del DAFP, se efectuará el análisis de la planta actual de la Empresa RETIRAR S.A ESP, identificando inicialmente el componente humano, los datos básicos de los empleados de la entidad, su hoja de vida (estudios y experiencia) y el perfil ocupacional. Posteriormente se verificará el estado de la planta, número de empleos por dependencias, número de vacantes, rotación del personal y demás situaciones administrativas que impactan el funcionamiento de la entidad.

Realizado el análisis de la planta, se elaborará el diagnóstico de necesidades de personal, con el acompañamiento de cada jefe de área o dependencia, previendo el impacto que tendrá en sus actividades las políticas institucionales, los planes y programas de la entidad, las funciones de la dependencia, contrastadas con las vacantes que se cuentan. A partir del diagnóstico se podrá determinar los empleos que se requieren para cumplir con las metas y responsabilidades que la dependencia y la Empresa RETIRAR S.A ESP tengan.

Partiendo del diagnóstico, como insumo para la elaboración del plan de previsión de recursos humanos teniendo en cuenta el análisis de la planta (disponibilidad de vacantes) y las necesidades detectadas en el ejercicio anterior. El resultado de este ejercicio será presentado ante el Comité de Expertos, junto con un conjunto de propuestas que impliquen:

1. Medidas internas: capacitación; reubicación de empleos y/o empleados; encargos; transferencia de conocimientos; o la ampliación o reducción de la planta de la entidad, según corresponda.
2. Medidas externas: Incorporar nuevo personal a la entidad.

	<b>Plan</b>	<b>CÓDIGO ARCHIVISTICO: 300.14.01</b>
	<b>Estratégico</b>	<b>VERSION: 01</b>
	<b>de Talento</b>	<b>Página 10 de 11</b>
	<b>Humano</b>	

## **GESTIÓN DEL DESEMPEÑO DEL TALENTO HUMANO**

La gestión del desempeño del Talento Humano en la Empresa RETIRAR S.A ESP involucra a la totalidad de sus empleados y no hace referencia únicamente a la evaluación del desempeño de cada individuo, involucrando todas las acciones de la entidad para apoyar el cumplimiento de los resultados esperados.

### **Evaluación de Desempeño**

Este es un instrumento que integra el desempeño del servidor con la misión de la entidad, generando valor agregado a través del ejercicio efectivo de sus compromisos y la realización de sus funciones en un ambiente de mejora continua.

Los aspectos a mejorar, resultantes de la evaluación del desempeño laboral, son tenidos en cuenta en el diagnóstico de las necesidades de las áreas para la formulación del Plan Integral de Capacitación.

### **Acuerdos de Gestión**

Los acuerdos de gestión establecen el compromiso entre la Dirección Ejecutiva y los Gerentes Públicos, que para la entidad corresponde a los cargos de Coordinador Comercial, Coordinador Operativo y Coordinador Administrativo y Financiero, en cuanto a los resultados esperados de su gestión frente a la visión, misión y objetivos de la entidad.

El propósito de estos acuerdos es orientar la actuación de la Empresa RETIRAR S.A ESP hacia sus objetivos estratégicos, incentivar las mejoras a los procesos, promover el aprendizaje organizacional, además de fortalecer y desarrollar la función directiva en la administración pública.

Para esta evaluación la Empresa RETIRAR S.A ESP utiliza un formato propio, el período de ejecución de los compromisos es similar al utilizado en las evaluaciones de desempeño y se efectúa seguimiento trimestral con el fin de verificar su cumplimiento y acordar las modificaciones requeridas. La evaluación final se realiza con corte a 31 de enero de la respectiva vigencia.

### **Seguimiento a Compromisos**

Este instrumento aplicado a los empleados, busca medir su aporte al logro de las metas y objetivos institucionales en el marco de las funciones asignadas.

## **GESTIÓN DEL DESARROLLO DEL TALENTO HUMANO**

Las actividades orientadas al desarrollo del talento humano de los Empleados de la Empresa RETIRAR S.A ESP incluyen todas aquellas necesarias para lograr la integración del mismo a la entidad desde su ingreso, a través de su permanencia y hasta el retiro de la entidad.

	<b>Plan</b>	<b>CÓDIGO ARCHIVISTICO: 300.14.01</b>
	<b>Estratégico</b>	<b>VERSION: 01</b>
	<b>de Talento Humano</b>	<b>Página 11 de 11</b>

## Ingreso

De conformidad con la Ley 909 de 2004 se adelanta el proceso de vinculación del personal por medio de un análisis de requisitos de acuerdo al manual de funciones, pruebas de meritocracia, vacancias, derecho preferencial, con el fin de vincular al candidato más idóneo para el cargo al cual esta postulado.

Una vez el empleado tome posesión del cargo, se realizará la inducción a la entidad de acuerdo con lo definido en el Procedimiento Inducción.

Por otra parte, para los empleados que se encuentran en periodo de prueba se realiza el debido procedimiento establecido para esta situación. Para los demás empleados deberán efectuar la concertación de compromisos laborales que será responsabilidad del jefe y el empleado.

## Permanencia

En la permanencia se establecen la formulación, desarrollo y seguimiento de los planes y programas del proceso de Talento Humano, tales como: Plan Institucional de Capacitación y Bienestar Social y Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo.

Así mismo, en la permanencia se efectúan las demás situaciones administrativas a que haya lugar, tales como: vacaciones, licencias, comisiones, entre otras.

## Retiro

En el ciclo de desvinculación y retiro del personal se efectúa por medio de los formatos establecidos en el Sistema de Gestión de Calidad y la información correspondiente queda archivada en la historia laboral de acuerdo a la Tabla de Retención Documental del Grupo de Talento Humano.

Manuela Echeverri Aristizabal

Auxiliar administrativa.