



**PLAN ESTRATEGICO
DE TALENTO HUMANO**

	PROCESO GESTIÓN ADMINISTRATIVA	Código PL-GDAM-003
		Serie: 111
	PLAN ESTRATEGICO DE TALENTO HUMANO	Versión 03
		Página 2 de 24

TABLA DE CONTENIDO

1.	ALCANCE.....	4
2.	RESPONSABLE.....	4
3.	OBJETIVO GENERAL.....	4
4.	MARCO LEGAL.....	4
5.	PLAN ESTRATEGICO ORGANIZACIONAL.....	6
6.	ESTADO DE INFORMACION DE GESTION DE TALENTO HUMANO.....	7
7.	RESULTADOS DE MEDICIONES.....	9
8.	IDENTIFICACION DE ACCIONES.....	12
9.	EVALUACION DEL PLAN.....	20
10.	CODIGO DE INTEGRIDAD.....	21
	MATRIZ DE ACTIVIDADES DE LOS COMPONENTES DE TALENTO HUMANO.....	22
	PLAN DE ACCIÓN PARA LA VIGENCIA 2024.....	23

	PROCESO GESTIÓN ADMINISTRATIVA	Código PL-GDAM-003
		Serie: 111
	PLAN ESTRATEGICO DE TALENTO HUMANO	Versión 03
		Página 3 de 24

INTRODUCCIÓN

La planeación estratégica de gestión del talento humano es un sistema que permite definir estrategias y métodos que contribuyen al cumplimiento de los objetivos y metas establecidas por la organización permitiendo el desarrollo organizacional y la articulación y objetividad en los programas, planes y proyectos establecidos. De esta forma se estructura el Plan Estratégico de Actividades en Recursos Humanos el cual contiene estrategias referentes al Plan Institucional de Capacitación (PIC), Plan de Bienestar Social, escala de clima organizacional, Seguridad y Salud en el Trabajo, Plan Anual de Vacantes y Evaluación del Desempeño, entre otros.

De esta manera se realiza la trazabilidad en los procesos que permiten la integración de los mismos y mejora continua en los recursos humanos, a través del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG), en desarrollo de la Dimensión de Gestión del Talento Humano, mejorando las competencias, capacidades y aptitudes de los servidores públicos, generando valor y eficiencia a las actividades desarrolladas de la gestión de esta área.

	PROCESO GESTIÓN ADMINISTRATIVA	Código PL-GDAM-003
	PLAN ESTRATEGICO DE TALENTO HUMANO	Serie: 111
		Versión 03
		Página 4 de 24

1. ALCANCE

El Plan Estratégico de Gestión del Talento Humano contiene cada una de las diferentes actividades que le corresponde ejecutar al área del talento humano desde la vinculación, el desarrollo del personal y su retiro.

2. RESPONSABLE

Grupo de Gestión del Talento Humano.

3. OBJETIVO GENERAL

Planificar el desarrollo estratégico de las actividades que permitan evaluar y optimizar la gestión del talento humano para cada una de las etapas laborales de los funcionarios de la Dirección de Tránsito de Bucaramanga mediante la gestión del talento humano según el modelo integrado de planeación y gestión-MIPG.

OBJETIVOS ESPECIFICOS

- Generar un buen ambiente laboral para los servidores públicos de la institución mediante la mejora en la calidad de vida laboral con espacios de esparcimiento, integración familiar, reconocimiento e incentivos y programas de desarrollo social que compensen las necesidades integrales de los servidores públicos.
- Fortalecer las competencias, aptitudes y habilidades de los funcionarios a través de procesos de inducción, re-inducción, entrenamiento en el puesto de trabajo y actividades de capacitación que permitan fortalecer e inspeccionar el conocimiento adquirido.
- Establecer e implementar los métodos de prevención, reconocimiento, evaluación y control de riesgos en la seguridad y salud en el trabajo, en la realización de las actividades de los servidores públicos. (SG-SST)
- Fortalecer las diferentes actividades relacionadas con los planes y procedimientos de la gestión estratégica del talento humano incluyendo los lineamientos de la función pública.

4. MARCO LEGAL

Normatividad del grupo de gestión que contiene información de los procesos y actividades establecidas.

	<p>PROCESO GESTIÓN ADMINISTRATIVA</p>	<p>Código PL-GDAM-003</p>
		<p>Serie: 111</p>
	<p>PLAN ESTRATEGICO DE TALENTO HUMANO</p>	<p>Versión 03</p>
		<p>Página 5 de 24</p>

NORMATIVIDAD	TEMA	TEMA RELACIONADO CON LA NORMA
Ley 100 del 23 de diciembre de 1993	Por la cual se crea el sistema de seguridad social integral y se exponen las generalidades de los Bonos Pensionales.	Certificación de Bono Pensional
Decreto 1567 del 5 de agosto de 1998	Crea el Sistema Nacional de Capacitación y Sistema de Estímulos para los empleados del Estado.	Plan Institucional de Capacitación- Programa de Bienestar
Decreto 2279 del 11 de agosto de 2003	Por medio del cual se reglamenta parcialmente el parágrafo del artículo 54 de la Ley 100 de 1993, adicionado por el artículo 21 de la Ley 797 de 2003. CALCULOS ACTUARIALES.	Certificación de Bono Pensional
Ley 909 del 23 de septiembre de 2004	Expide normas que regulan el empleo público, la carrera administrativa, gerencia pública y se dictan otras disposiciones.	Talento Humano
Ley 1010 del 23 de enero de 2006	Medidas para prevenir, corregir y sancionar el acoso laboral y otros hostigamientos en el marco de las relaciones de trabajo.	Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo
Ley 1064 del 26 de julio de 2006	Dicta normas para el apoyo y fortalecimiento de la educación para el trabajo y el desarrollo humano, establecida como educación no formal en la ley general de educación.	Plan Institucional de Capacitación
Decreto 1083 de mayo 2015	Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública. Establece el Plan Institucional de Capacitación – PIC, Programa de bienestar y plan de incentivos.	Plan institucional de Capacitación Programa de bienestar e incentivos
Resolución 1111 Marzo de 2017	Por la cual se definen los Estándares Mínimos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo para empleadores y contratantes.	Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo
Decreto 1499 de septiembre de 2017	Modifica el Decreto 1083 de 2015, en lo relacionado con el sistema de Gestión establecido con el artículo 133 de la Ley 1753 de 2015 MIPG- Manual operativo – Dimensión No 1 GETH Guía de Gestión Estratégica del Talento Humano	Talento Humano
Acuerdo 617 de 2018CNSC	Establece el sistema tipo empleados de carrera y en periodo de prueba.	Sistema tipo de evaluación del desempeño.

	PROCESO GESTIÓN ADMINISTRATIVA	Código PL-GDAM-003
	PLAN ESTRATEGICO DE TALENTO HUMANO	Serie: 111
		Versión 03
		Página 6 de 24

Decreto 815 de mayo de 2018	Se modifica el Decreto 1083 de 2015, Único Reglamentario del Sector de Función Pública, en lo relacionado con las Competencias laborales generales para los empleos públicos de los distintos niveles jerárquicos.	Competencias Laborales generales para los empleos públicos de los distintos niveles jerárquicos.
Decreto 1800 de octubre de 2019	Por el cual se adiciona el Capítulo 4 al Título 1 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1083 de 2015, Reglamentario Único del Sector de Función Pública, en lo relacionado con la actualización de las plantas globales de empleo.	Talento Humano

5. PLAN ESTRATEGICO ORGANIZACIONAL

Para la formulación y ejecución del respectivo plan estratégico se tiene como apoyo el análisis del contexto estratégico de la entidad, así como el autodiagnóstico de la Dimensión de Talento Humano del Modelo Integrado de Planeación y Gestión- MIPG, donde se identifican tanto factores internos como externos que se deben tener presentes para la estructuración de las estrategias y acciones, de manera que se pueda proyectar una mediación oportuna que permita atender las diferentes necesidades y expectativas del talento humano de la entidad.

5.1 MISIÓN

La Dirección de Tránsito de Bucaramanga es un establecimiento público descentralizado del orden municipal con autonomía financiera y administrativa, enfocada en una movilidad sostenible, ágil y segura; garantizando planeación, regulación, control y educación vial; atendiendo los diferentes trámites de vehículos y conductores, en el marco de las disposiciones legales vigentes.

5.2 VISIÓN

La Dirección de Tránsito de Bucaramanga para el año 2030 será competitiva a nivel nacional en movilidad inteligente y seguridad vial generando un impacto positivo en el desarrollo de la ciudad y la calidad de vida de los actores viales, prestando servicios de calidad apoyado en el uso de tecnologías modernas.

	PROCESO GESTIÓN ADMINISTRATIVA	Código PL-GDAM-003
		Serie: 111
	PLAN ESTRATEGICO DE TALENTO HUMANO	Versión 03
		Página 7 de 24

6. ESTADO DE INFORMACION DE GESTION DE TALENTO HUMANO

6.1. ESTRUCTURA ADMINISTRATIVA



La estructura de la Entidad fue establecida mediante Decreto No. 0221 del 30 de noviembre de 2001. La cual establece a Estructura de la Dirección de Tránsito de Bucaramanga y se determinan las funciones generales por dependencia.

6.2 CARACTERIZACION DE LOS EMPLEOS

NIVEL DEL CARGO	LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCIÓN	CARRERA ADMINISTRATIVA	TOTAL EMPLEOS
Directivo	4	0	4
Asesor	9	2	11
Profesional	6	12	18
Técnico	2	189	191
Asistencial	3	50	53
TOTAL	24	253	277

	<p>PROCESO GESTIÓN ADMINISTRATIVA</p>	<p>Código PL-GDAM-003</p>
	<p>PLAN ESTRATEGICO DE TALENTO HUMANO</p>	<p>Serie: 111</p> <p>Versión 03</p> <p>Página 8 de 24</p>

Esta planta contiene 32 empleos distribuidos de la siguiente forma: 3 empleos en nivel directivo, 3 del nivel asesor, 4 del nivel profesional, 10 del nivel técnico y 12 de nivel asistencial, que son cubiertos con recursos propios.

6.3 ESTRUCTURA POR PROCESOS

La Dirección de Tránsito de Bucaramanga está certificada en el Sistema de Gestión de Calidad por el ente certificado CQR, bajo la Norma Técnica Colombiana NTC ISO 9001:2015 y NTC 14001:2015, que permitió tener un planteamiento inicial de procesos, la cual ha venido evolucionando a través del tiempo.

Hoy en día, el Sistema Integrado de Gestión Integral de la Entidad cumple con los requisitos de la norma mencionada y opera bajo un modelo por procesos, alineado a la estrategia institucional, contribuyendo al fortalecimiento organizacional y a la simplificación de estos (Ver mapa de procesos).



	PROCESO GESTIÓN ADMINISTRATIVA	Código PL-GDAM-003
		Serie: 111
	PLAN ESTRATEGICO DE TALENTO HUMANO	Versión 03
		Página 9 de 24

TIPO	PROCESO	LIDER-CARGO
ESTRATEGICO	DIRECCIÓNAMIENTO ESTRATEGICO	Director General Asesor de Planeación
	DIRECCION DE LOS SISTEMAS GESTION	Asesor de Calidad
	GESTION ATENCIÓN AL CLIENTE	Profesional Especializado Grado 01
MISIONAL	CENTRO DE DIAGNÓSTICO AUTOMOTOR- CDA	Jefe CDA
	PLANEAMIENTO VIAL	Asesor Grado 01
	CONTROL VIAL	Comandante
	CULTURA VIAL	Profesional Especializado Grado 02
	REGISTRO DE LA INFORMACIÓN	Asesor Grado 01
APOYO	GESTION DE TICS	Asesor de Sistemas
	GESTION JURIDICA Y CONTRATACIÓN	Asesor de Contratación Jefe Oficina Asesora Jurídica Asesora Grado 02 Jurídica
	GESTIÓN ADMINISTRATIVA	Secretario General
	GESTION FINANCIERA	Subdirector Financiera
EVALUACIÓN Y CONTROL	GESTIÓN DE AUDITORIA	Asesor de Control y Gestión

7. RESULTADOS DE MEDICIONES

MATRIZ GETH

Resultados de Mediciones en el 2023 de acuerdo con el diligenciamiento del autodiagnóstico de las variables adelantado por la Dirección de Talento Humano, mediante la matriz GETH, se evidencia una calificación de 88.1 sobre 100, ubicándola en el nivel de madurez "CONSOLIDACIÓN".

	PROCESO GESTIÓN ADMINISTRATIVA	Código PL-GDAM-003
	PLAN ESTRATEGICO DE TALENTO HUMANO	Serie: 111
		Versión 03
		Página 10 de 24

RESULTADOS MATRIZ GETH	
RUTA DE LA FELICIDAD La felicidad nos hace productivos	86
RUTA DEL CRECIMIENTO Liderando talento	85
RUTA DEL SERVICIO Al servicio de los ciudadanos	97
RUTA DE LA CALIDAD La cultura de hacer las cosas bien	92
RUTA DEL ANÁLISIS DE DATOS Conociendo el talento	87

Los resultados de la gestión estratégica de talento humano están orientados en una metodología de rutas para la creación de valor con el fin que las entidades puedan diseñar acciones de mejora fácilmente. En este sentido, la ruta de análisis de datos, específicamente para generar una cultura de calidad e integridad y para entender a las personas a través del uso de datos fue la ruta con menor puntaje.

FORMULARIO ÚNICO REPORTE DE AVANCES DE LA GESTIÓN – FURAG

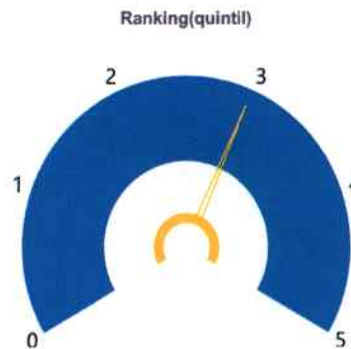
La evaluación de la gestión, se desarrolla a través de la medición del Formulario Único Reporte de Avances de la Gestión – FURAG, bajo los lineamientos e instrumentos establecidos para ello, el FURAG II consolidó en un solo instrumento la evaluación de todas las dimensiones del Modelo, incluida la correspondiente a la Gestión Estratégica de Talento Humano.

Los resultados de esta medición correspondiente al año 2022 es la siguiente:

I. Resultados Generales

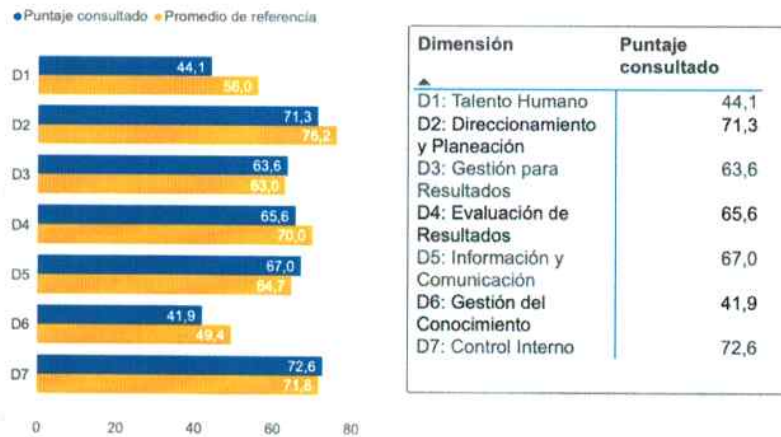


Nota 1: El promedio del grupo par corresponde al promedio de puntajes de las entidades que hacen parte de dicho grupo. Este valor solo se visualiza cuando se filtra o consulta una sola entidad.



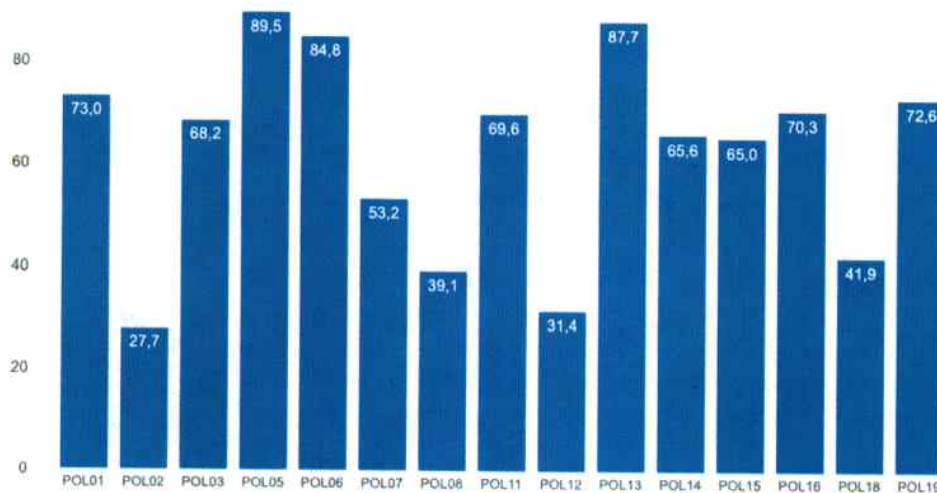
Nota 1: La información de este gráfico solo es válida cuando se filtra o consulta una sola entidad. No aplica para otros filtros.

Nota 2: Las entidades con puntajes más altos están ubicadas en el quintil 5; las entidades con menores puntajes están ubicadas en el quintil 1.



Fuente: resultado de la medición del FURAG.

III. Índices de las políticas de gestión y desempeño



Nota 1: La política de Gestión Presupuestal y Eficiencia del Gasto público para las entidades territoriales no fue calculada para la presente vigencia, dado el proceso de revisión y validación que está adelantando el Ministerio de Hacienda y Crédito Público.
Nota 2: Con el fin de garantizar la calidad de los datos reportados, los líderes de política validaron la información reportada para una muestra de entidades; como resultado se identificaron algunas sobre las cuales se hace necesario adelantar una revisión más detallada a fin de confirmar los puntajes finales obtenidos.

Fuente: resultado de la medición del FURAG.

	PROCESO GESTIÓN ADMINISTRATIVA	Código PL-GDAM-003
		Serie: 111
	PLAN ESTRATEGICO DE TALENTO HUMANO	Versión 03
		Página 12 de 24

POLITICA DE GESTION Y DESEMPEÑO MIPG

Comparativo 2021 – 2022

NUMERO	POLITICA	2021	2022
1	Gestión estratégica de talento humano	74,33	73,00
2	Integridad	89,89	27,70
3	Planeación Institucional	79,10	68,20
4	Gestión presupuestal y eficiencia del gasto publico	NA	NA
5	Fortalecimiento organizacional y simplificación de procesos	70,76	89,50
6	Gobierno digital	63,16	84,80
7	Seguridad digital	74,14	53,20
8	Defensa jurídica	96,63	39,10
9	Transparencia, acceso a la información y luchas contra la corrupción	76,58	69,60
10	Servicio al ciudadano	71,47	31,40
11	Racionalización de tramites	72,55	87,70
12	Participación ciudadana en la gestión publica	78,96	65,60
13	Seguimiento y evaluación del desempeño institucional	75,03	65,00
14	Gestión documental	84,62	70,30
15	Gestión del conocimiento	81,74	41,90
16	Control interno	75,95	72,60
17	Mejora normativa	NA	NA
18	Gestión de la información estadística	NA	NA

8. IDENTIFICACION DE ACCIONES

Con el propósito de generar valor público, la gestión de talento humano de la Dirección de Tránsito de Bucaramanga ha planteado las acciones a desarrollar se ejecutan a través de una o varias políticas de gestión y desempeño institucional señaladas en MIPG, por lo tanto, una vez recopilada la información anterior, se identifican los siguientes aspectos a tener en cuenta en la entidad y se determinan las siguientes acciones.

8.1 RUTAS DE CREACIÓN DE VALOR

Para la creación de valor público, la Gestión de Talento Humano se enmarca en las rutas de creación de valor, que muestran la interrelación entre las dimensiones que se desarrollan a través de una o varias Políticas de Gestión y Desempeño Institucional señaladas en MIPG.

RUTAS DE CREACIÓN DE VALOR	PLANES Y PROCESOS RELACIONADOS EN EL PLAN ESTRATÉGICO DE TALENTO HUMANO
-----------------------------------	--

	PROCESO GESTIÓN ADMINISTRATIVA	Código PL-GDAM-003
		Serie: 111
	PLAN ESTRATEGICO DE TALENTO HUMANO	Versión 03
		Página 13 de 24

Ruta de la Felicidad <ul style="list-style-type: none"> • La felicidad nos hace productivos • Entornos físicos • Equilibrio de vida • Salario emocional • Innovación con pasión 	Plan de Bienestar e incentivos Plan Anual de Capacitación Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo
Ruta del Crecimiento <ul style="list-style-type: none"> • Liderando talento • Cultura de liderazgo • Liderazgo en valores • Servidores que saben lo que hacen 	Vinculación Evaluación del Desempeño Gestión de la información Plan de Bienestar e incentivos
Ruta del Servicio <ul style="list-style-type: none"> • Al servicio de los ciudadanos • Cultura que genera logro y bienestar 	Plan de Bienestar e incentivos Plan Anual de Capacitación
Ruta de la Calidad <ul style="list-style-type: none"> • La cultura de hacer las cosas bien • Hacer siempre las cosas bien • Cultura de la calidad y la integridad 	Plan de Bienestar e incentivos Plan Anual de Capacitación Trámites y certificaciones
Ruta de Análisis de Datos <ul style="list-style-type: none"> • Conociendo el talento • Entendiendo personas a través del uso de los datos 	Plan de Bienestar e incentivos Plan Anual de Capacitación Gestión de la información

8.2 PLAN ESTRATEGICO DEL TALENTO HUMANO

El plan estratégico de gestión de talento humano de la Dirección de Tránsito de Bucaramanga, se ejecuta por medio del ciclo de vida del servidor público compuesto por las siguientes etapas: ingreso, desarrollo y retiro. El fin de la respectiva implementación del plan consiste en potencializar las variables con calificaciones más bajas, las cuales se obtienen a través del autodiagnóstico de la matriz GETH y otras mediciones.

DESARROLLO DEL PLAN ESTRATÉGICO DEL TALENTO HUMANO 202

El Plan Estratégico de Talento Humano, se desarrolla a través del ciclo de vida del servidor público: ingreso, desarrollo y retiro, integrando los elementos que conforman la primera dimensión de Talento Humano del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG.

La implementación de este plan se enfoca en potencializar las variables con puntuaciones más bajas, obtenidas tanto en el autodiagnóstico de la Matriz GETH, como en las otras mediciones identificadas en el presente Plan, y al cierre de brechas entre el estado actual y el esperado, a través de la implementación de acciones eficaces que transformen las oportunidades de mejora en un avance real enmarcado en las normas y políticas institucionales.

	PROCESO GESTIÓN ADMINISTRATIVA	Código PL-GDAM-003
	PLAN ESTRATEGICO DE TALENTO HUMANO	Serie: 111
		Versión 03
		Página 14 de 24

Para la creación de valor público, la gestión de talento humano en Función Pública, se enmarca en las agrupaciones de temáticas denominadas por el Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG, Rutas de Creación de Valor, a través de la implementación de acciones efectivas que se asocian con cada una de las 7 dimensiones, de acuerdo con la siguiente tabla:

TABLA DE CONVENCIONES DIMENSIONES - MIPG	
D1	Talento Humano
D2	Direccionamiento y Planeación
D3	Gestión con Valores para Resultados
D4	Evaluación de Resultados
D5	Información y Comunicación
D6	Gestión del Conocimiento
D7	Control Interno

Por consiguiente, la matriz describe actividades a desarrollar desde el Grupo de Gestión Humano que da cuenta de la interrelación entre las dimensiones que se desarrollan a través de una o varias Políticas de Gestión y Desempeño Institucional, las cuales se encuentran señaladas en MIPG:

ESTRATEGIAS Y BENEFICIOS LABORALES DE TALENTO HUMANO

La dimensión del Talento Humano MIPG contribuye a generar estrategias y otorgar beneficios que mejoren y optimicen la creación de valor público permitiendo el alcance de los objetivos y metas establecidas en la institución, por lo tanto, cada una de las estrategias y beneficios laborales se tendrán presentes para poder brindar atención a las necesidades de los servidores públicos durante su ingreso, permanencia y retiro.

8.2.1 ESTRATEGIA DEL PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACION

Por medio del plan institucional de capacitación la estrategia estará enfocada en Fortalecer el desarrollo de competencias y habilidades de los funcionarios públicos, con el fin de facilitar el cumplimiento de las metas establecidas en el Plan Institucional.

Para cumplir con el enfoque de la estrategia se tiene en cuenta:

	PROCESO GESTIÓN ADMINISTRATIVA	Código PL-GDAM-003
		Serie: 111
	PLAN ESTRATEGICO DE TALENTO HUMANO	Versión 03
		Página 15 de 24

- Integrar al servidor en la cultura organizacional, misión, visión, objetivos, procesos y procedimientos de la DTB y, familiarizarlo con el servicio público.
- Dar a conocer a los servidores públicos los nuevos lineamientos que afectan el funcionamiento de la Entidad.
- Sensibilizar a los servidores públicos en la importancia del mantener y mejorar el Sistema Integrado de Gestión.
- Actualizar conocimientos y fortalecer los procesos de formulación de proyectos.
- Lograr una cultura en la organización y preservación de archivos como parte fundamental de la administración pública y la memoria institucional.
- Brindar herramientas que permitan un mejor acercamiento entre el servidor público y el ciudadano.

Por consiguiente, se tendrá presente como insumo la identificación de las necesidades de capacitación enfatizando en las labores diarias de los empleados públicos y las requeridas para el cumplimiento de los objetivos de la dependencia u oficina que se hace cada año por dependencia mediante la encuesta de DIAGNÓSTICO DE NECESIDADES DE CAPACITACIÓN.

8.2.2 ESTRATEGIA DEL PLAN DE BIENESTAR SOCIAL E INCENTIVOS


La estrategia del plan de bienestar social e incentivos estará enfocada generar condiciones que favorezcan el desarrollo integral de los servidores de la Dirección de Tránsito de Bucaramanga, el mejoramiento de su nivel de vida y el de su familia, de manera que posibilite la identificación del servidor público con las funciones que realiza en la entidad, generando espacios de que permitan contribuir a su bienestar y motivación.

8.2.3 PROGRAMA DE INCENTIVOS

PECUNIARIOS: Se efectuara entrega de estímulos educativos, solo se reconocerán a los funcionarios que adelanten estudios de educación formal en instituciones educativas debidamente autorizadas por el Ministerio de Educación Nacional o por el Instituto Colombiano para el Fomento de la Educación Superior, estos de acuerdo a lo establecido en la resolución No. 031 de 2020 expedida por la Dirección de Tránsito de Bucaramanga.

NO PECUNIARIOS: Reconocimiento no monetario representado en actividades socioculturales, recreativas deportivas, integración familiar, bienestar personal.

Adicionalmente se efectúan reconocimientos por trayectoria en la entidad, mejor funcionario de la Entidad, desempeño laboral, las cuales son reconocidas públicamente en acto especial a través de la entrega de pergamino mediante acto administrativo en nota estilo y/o placa meritoria o escudo de la Dirección de Tránsito de Bucaramanga con la inscripción "Mejor Empleado" y el año respectivo, seguido del nivel al que corresponde.

	PROCESO GESTIÓN ADMINISTRATIVA	Código PL-GDAM-003
	PLAN ESTRATEGICO DE TALENTO HUMANO	Serie: 111
		Versión 03
		Página 16 de 24

8.2.4 ESTRATEGIA DEL SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (SST)

La estrategia del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo se basará en el desarrollo de actividades que dentro del marco legal y en correspondencia con la política de la empresa, garanticen un medio de trabajo agradable, seguro y digno para los trabajadores por medio de la prevención de accidentes y enfermedades laborales factibles de intervención y mejorando continuamente el SG-SST.

Para garantizar el cumplimiento del compromiso del plan se tienen en cuenta los siguientes objetivos:

- Proporcionar los recursos que garanticen el adecuado mantenimiento y actualización del SG-SST e implementación de controles para la mitigación del riesgo establecidos en la matriz de peligros.
- Mantener y actualizar el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG SST), mediante el cumplimiento de los requisitos establecidos en el Decreto 1072 de 2015 y en los estándares mínimos del SG SST de acuerdo a resolución 312 de 2019, con el fin de garantizar ambientes de trabajo seguros y saludables.
- Brindar condiciones de trabajo seguras y saludables para la prevención de lesiones y deterioro de la salud relacionados con el trabajo, previniendo a nuestros colaboradores visitantes y partes interesadas de lesiones personales y/o enfermedades laborales o daño a la propiedad.
- Gestionar la eliminación, identificación de peligros, evaluación y valoración de los riesgos y determinación de los respectivos controles frente a los riesgos derivados de las actividades, con la premisa de la mejora continua del SG-SST, de manera tal que se prevenga la ocurrencia de accidentes de trabajo y/o casos de enfermedad laboral.

8.2.5 ESTRATEGIA DE EVALUACION DE DESEMPEÑO

La estrategia se enfocará en verificar el cumplimiento de las diferentes etapas para evaluar el desempeño laboral de los servidores públicos de la Dirección de Tránsito de Bucaramanga, con base en el acuerdo 617 del 10 de octubre de 2018, expedido por la Comisión Nacional del Servicio Civil, adoptado por la Dirección de Tránsito de Bucaramanga mediante Resolución 030 del 30 de enero de 2020.

8.2.6 ESTRATEGIA DE NOMINA

La estrategia se basará en la verificación del cumplimiento de las diferentes normas relacionadas con el pago de salarios y prestaciones sociales a los empleados públicos y trabajadores oficiales a fin de garantizar que cumplan los derechos a que tienen los servidores públicos y a su vez que no se incurra en pago no debidos que se puedan constituir en un detrimento fiscal para la entidad.

	PROCESO GESTIÓN ADMINISTRATIVA	Código PL-GDAM-003
		Serie: 111
	PLAN ESTRATEGICO DE TALENTO HUMANO	Versión 03
		Página 17 de 24

8.2.7 ESTRATEGIA DE GESTION DE LA INFORMACION

La estrategia se centrará en el mejoramiento de la calidad de información y de los tiempos de respuesta de los diferentes informes que se presentan por el área a las demás dependencias que lo soliciten, por medio de la optimización del sistema de información de talento humano, así mismo la información se debe mantener actualizada y el procedimiento de cumplimiento de indicadores para el proceso Gestión del Talento Humano.

8.2.8 ESTRATEGIA HISTORIAS LABORALES

La estrategia se enfocará en disponer de manera organizada la documentación propia de los archivos de las historias laborales de los servidores públicos, con el fin de garantizar su conservación y suministro oportuno de la información requerida, conforme a lo dispuesto en la Ley General de Archivos 594 de 2000, Circular No.004 de 2003 del Departamento Administrativo de la Función Pública-Archivo General de la Nación: Organización de las Historias Laborales y a las pautas y normas técnicas generales sobre la conservación de la información oficial de las entidades.

8.2.9 ESTRATEGIA DE CONOCIMIENTO INSTITUCIONAL INDUCCION Y REINDUCCION

La estrategia de inducción y Re inducción ayudará a la adaptación de los Servidores Públicos, para familiarizarlos con las responsabilidades y exigencias del cargo o brindarles herramientas de actualización; para la motivación y orientación a fin de reforzar y generar el sentido de pertenencia y compromiso que asume como Servidor Público de la Dirección de Tránsito de Bucaramanga.

Para realizar la inducción y Re inducción se tienen presentes las siguientes actividades:


- Programar Inducción General y Re inducción.
- Coordinar la Inducción y Reinducción con las dependencias responsables
- Realizar Inducción General y Re inducción por dependencias, proceso que se puede efectuar de forma virtual para procesos de Reinducción.

8.2.10 ESTRATEGIA DEL GESTION DEL CONOCIMIENTO Y LA INNOVACION

Para la ejecución de la estrategia de gestión del conocimiento y la innovación se tendrá en cuenta los resultados de la medición del autodiagnóstico de la política establecida en el Modelo Integrado de Planeación y Gestión y dando inicio al cumplimiento de esta política, que es nueva para la entidad.

Las actividades que se realizaran son:

- Generación y producción de conocimiento
- Captura e instrumentalización del conocimiento

	PROCESO GESTIÓN ADMINISTRATIVA	Código PL-GDAM-003
		Serie: 111
	PLAN ESTRATEGICO DE TALENTO HUMANO	Versión 03
		Página 18 de 24

- Compartir información
- Aplicar información para toma de decisiones
- Evaluar resultados al tomar decisiones con los datos
- Mejoramiento proceso de decisiones
- Difunde resultados
- La entidad aprende

8.2.11 ESTRATEGIA CLIMA ORGANIZACIONAL Y CAMBIO CULTURAL

La estrategia se enfocará en dar inicio a un proceso de constante transformación de la Cultura Organizacional con el propósito de tener una alineación y fortalecimiento de un tejido de creencias compartidas en torno a las relaciones de servicio fundamentadas en el liderazgo, la transparencia y la comunicación; que se deriven en un desempeño y desarrollo institucional el cual tenga altos niveles de calidad e integridad.

Se optará por adelantar el estudio de Clima Organizacional, el cual tendrá como propósito la medición de la percepción de los servidores con base al ambiente laboral y poder establecer acciones de intervención con afinidad a los resultados del mismo.

La Entidad tendrá el objetivo de poder diseñar e implementará una ruta de alertas tempranas para prevenir las situaciones que de una u otra forma perjudiquen el clima laboral.

8.3 BENEFICIOS LABORALES DE TALENTO HUMANO

8.3.1 MOVILIDAD

La gestión del talento humano se encargará de adelantar diferentes procedimientos que permitirán la correspondiente movilidad horizontal y vertical de los servidores públicos: comisiones para desempeñar empleos de libre nombramiento y remoción, reubicaciones y encargos, entre otros.

8.3.2 GESTION DEL CAMBIO

La gestión del talento humano incluye intervenciones cuyos cambios deben pasar por un proceso de planificación con el objetivo de poder garantizar el alcance de los resultados e impulsar las diferentes competencias de los servidores públicos, de manera que se atienda directamente las implicaciones de nuevos escenarios para la realización de las funciones, por lo tanto, en el caso de que se requiera, se adoptara la metodología de gestión del cambio definida por la Entidad para el efecto, orientada a la adaptación personal e institucional a nuevos contextos.

8.3.3 HORARIOS FLEXIBLES

Teniendo presente el Decreto 1083 de 2015, se continuará con la política de horarios flexibles con el objetivo de que se pueda dar facilidad a la conciliación de la vida laboral con

	PROCESO GESTIÓN ADMINISTRATIVA	Código PL-GDAM-003
		Serie: 111
	PLAN ESTRATEGICO DE TALENTO HUMANO	Versión 03
		Página 19 de 24

la familiar y personal de los servidores públicos, para ello los empleados deben demostrar la necesidad de adecuar el horario.

De igual manera se considera bajo esta modalidad el Trabajo en Casa de conformidad con lo establecido en la Circular 021 del 17 de marzo de 2020 expedida por el Ministerio de Trabajo.

8.3.4 DIALOGO Y CONCERTACIÓN

Se desea crear espacios de concertación y dialogo con los servidores a través de diferentes estrategias como la cafetería, para tener un momento de conversación e inspirar, con el fin de que promuevan la adecuada participación activa en el análisis de los temas para que apoyen con propuestas de solución a distintas problemáticas e iniciativas para optar por la mejora. De igual manera, se incluye en esta la concertación con las organizaciones sindicales de empleados públicos.

8.3.5 MERITOCRACIA

Se proveerán las diferentes vacantes que se cuentan en la planta de personal, por medio de procesos meritocráticos como es el concurso de méritos, que apliquen según el tipo de empleo y las características de la vacante.

8.4 INGRESO

8.4.1 PLAN DE PREVISIÓN DE RECURSOS HUMANOS Y VACANTES

La Entidad anualmente mediante el plan de previsión se encargará de precisar las necesidades de personal para poder brindar atención a las funciones misionales y de apoyo, así mismo se especifica las medidas para su cubrimiento y la respectiva estimación de los costos presupuestales.

La Dirección de Tránsito de Bucaramanga, identificadas las vacantes y su asignación básica, se está llevando a cabo el Concurso Abierto de Méritos en la Oferta Pública de Empleos de Carrera – OPEC- de la Comisión Nacional del Servicio Civil, para lo cual ya se cuenta con el ACUERDO CNT2022AC000006 27 de diciembre del 2022, "Por el cual se convoca y se establecen las reglas del Proceso de Selección, en las modalidades de ASCENSO y ABIERTO, para proveer los empleos en vacancia definitiva pertenecientes al Sistema General de Carrera Administrativa de la planta de personal de la DIRECCION DE TRANSITO DE BUCARAMANGA - Proceso de Selección No. 2442 de 2022 – TERRITORIAL 9".

Los empleos de libre nombramiento y remoción, cuyas vacantes surjan en la vigencia, se proveerán conforme a las normas vigentes.

La provisión transitoria de los empleos de carrera administrativa se hace a través de las figuras de encargo o excepcionalmente mediante nombramiento provisional.

	PROCESO GESTIÓN ADMINISTRATIVA	Código PL-GDAM-003
		Serie: 111
	PLAN ESTRATEGICO DE TALENTO HUMANO	Versión 03
		Página 20 de 24

8.4.2 RETIRO

Los procesos que se tienen presentes en la desvinculación estarán orientados a poder brindar un apoyo socio laboral y emocional a aquellas personas que por algún motivo ya han cumplido con el correspondiente tiempo laboral, ya sea porque se pensionan, por reestructuración o por finalización del nombramiento en provisionalidad, de tal manera que puedan enfrentar el cambio con más facilidad, mediante un plan de desvinculación asistida de forma que se obtengan mecanismos que permitan la transferencia del conocimiento de los servidores que de una u otra forma se retiran de la entidad a quienes continúan vinculados.

9. EVALUACION DEL PLAN

Evaluación de planeación estratégica de Talento Humano:

Los mecanismos que se tienen presentes para evaluar la gestión estratégica de Talento Humano, son los siguientes:

a) Implementación Matriz de seguimiento trimestral a lo planificado:

El mecanismo – diseñado e implementando por la coordinación de gestión humana, por medio de un instrumento (matriz de seguimiento) el cual permite el control y formalización de los temas estratégicos y operativos en el marco de la planeación del Talento Humano.

b) FURAG II (Formato único de reporte de avance de la gestión):

Este instrumento está diseñado para la verificación, medición y evaluación de evolución de la Gestión Estratégica de Talento Humano de la Dirección de Tránsito de Bucaramanga frente a la eficacia y a los niveles de madurez, como una mirada complementaria y como línea para el mejoramiento continuo en la gestión.

Los resultados obtenidos de esta medición, permitirán la formulación de acciones de mejoramiento a que haya lugar.

c) Indicadores de gestión:

Es la expresión cuantitativa del comportamiento y desempeño de las actividades planteadas, en el que se obtiene una magnitud la cual debe ser comparada teniendo en cuenta los siguientes factores de medición:

Efectividad: Medida del impacto de la gestión tanto en el logro de los resultados planificados, como en el manejo de los recursos utilizados y disponibles.

Eficacia: Grado en el que se realizan las actividades planificadas y se alcanzan los resultados planificados.

Eficiencia: Relación entre el resultado alcanzado y los recursos utilizados.

	PROCESO GESTIÓN ADMINISTRATIVA	Código PL-GDAM-003
		Serie: 111
	PLAN ESTRATEGICO DE TALENTO HUMANO	Versión 03
		Página 21 de 24

d) Información revisión por procesos

Se realizan diferentes actividades para obtener la respectiva información como:

- Realizar el seguimiento a la documentación del proceso
- Reportar el estado de indicadores
- Realizar el seguimiento de correcciones, acciones correctivas, acciones preventivas, acciones de mejora y salidas no conformes.
- Revisar las inducciones y capacitaciones realizadas.

10. CODIGO DE INTEGRIDAD

El Código de Integridad es el principal instrumento técnico de la Política de Integridad del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG. En la Dirección de Tránsito de Bucaramanga, se encuentra adoptado mediante Resolución 118 de fecha 30 de marzo de 2021.

El código está compuesto por los siguientes valores: Honestidad, Respeto, Compromiso, Diligencia y Justicia. Dado que el principal objetivo del MIPG es fortalecer el talento humano de las entidades, el Código de Integridad aporta a dicho propósito a través de un enfoque de integridad y orgullo por lo público diseñado para trabajar de la mano con los servidores públicos.

Con el objetivo de poner en práctica los valores del código de integridad, se prevé definir la estrategia de cambio y transformación, acompañada de herramientas pedagógicas y de un cronograma de aplicación que tienda a generar impacto en la cultura institucional, revisar el estado de la documentación de la gestión del Código de Integridad, proyectando el Código de Integridad con el Plan de Gestión, socializando el Código de Integridad, Evaluando y proyectando el plan de mejoramiento.



PROCESO GESTIÓN ADMINISTRATIVA

Código
PL-GDAM-002

Serie: 111

Versión 01

Página 22 de 24

PLAN DE TALENTO HUMANO

MATRIZ DE ACTIVIDADES DE LOS COMPONENTES DE TALENTO HUMANO

Componentes	Actividad	Fechas	Evidencia	Responsables
Provisión de Empleos	Definir los empleos vacantes y proveerlos a través de la participación de procesos que aseguren el mérito, igualdad y oportunidad para vincular servidores públicos competentes, atendiendo las necesidades de la planta acorde a las novedades que se presenten durante la vigencia, evitando de esta manera que se altere el normal funcionamiento de las Dependencias.		PL-GDAM-002 Plan de previsión, de recursos humanos y vacantes	Profesional Especializado Asesor de Talento Humano
Bienestar Social e Incentivos	Mantener un clima organizacional satisfactorio para los servidores y sus familias; a través de espacios y actividades de esparcimiento, integración y formación que promuevan su desarrollo integral y el mejoramiento de su calidad de vida; contribuyendo de esta manera, al desarrollo de servidores, el crecimiento sostenible de la entidad y el fortalecimiento de los valores Institucionales		PL-GDAM-001 Programa de bienestar social con soportes de ejecución	Profesional Especializado Asesor de Talento Humano
Seguridad y Salud en el Trabajo	Mantener y mejorar el Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo para el control y reducción de los accidentes de trabajo, enfermedades laborales y ausentismo que puedan afectar el desempeño de los servidores públicos, contratistas y estudiantes en práctica a través de estrategias que contribuyan a su salud física y mental, propiciando un ambiente de trabajo seguro.	01/01/2024 – 31/12/2024	Plan de Trabajo Anual con soportes de Ejecución	Profesional Universitario
Capacitación	Consolidar los saberes, actitudes, habilidades, destrezas y conocimientos de los servidores con el fin de contribuir al fortalecimiento de sus competencias laborales en el desarrollo de sus funciones. Diseñar y desarrollar la estrategia de fortalecimiento de habilidades, competencias y conocimientos de los servidores sobre la entidad y la estructura del Estado.		PL-GDAM-004 Plan de capacitación y formación	Profesional Especializado Asesor de Talento Humano



PROCESO GESTIÓN ADMINISTRATIVA

Código
PL-GDAM-002
Serie: 111
Versión 03
Página 23 de 24

PLAN DE TALENTO HUMANO

PLAN DE ACCIÓN PARA LA VIGENCIA 2024

Entregable

Actividades Estratégicas

Actualizar y publicar el Plan Estratégico de Talento Humano

Actualizar Plan de previsión, de recursos humanos y vacantes.

Desarrollar campañas de difusión del código de integridad, siguiendo las guías de la caja de herramientas ofrecidas por Función Pública.

Realizar seguimiento y monitoreo de las actividades del programa de Bienestar e Incentivos

Realizar seguimiento y monitoreo de las actividades del Plan Institucional de Capacitación

Realizar seguimiento y monitoreo de las actividades del Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo

Plan operativo

Actualización de las hojas de vida y presentación de Declaración de Bienes y rentas en Sigep II

Diseño y Estandarización del Manual para la provisión de empleos y cargos

Recepción, consolidación y seguimiento de las evaluaciones del desempeño de los servidores

Reportar la ejecución de la nómina

Documentar y socializar el Programa Servimos, a través del apoyo de la Oficina Asesora de Prensa

Documentar y estandarizar el Programa Joven.

Diseñar encuesta para identificar las razones por las que los servidores se retiran de la entidad

Diseño y estandarización del programa Pre pensionados

Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano

Difundir y gestionar enlaces para ofertar capacitaciones que fortalezcan las habilidades de los servidores públicos en la atención a la ciudadanía.

Difundir y gestionar enlaces para ofertar capacitaciones para fortalecer en lo servidores públicos los valores de Integridad y Transparencia.



PROCESO GESTIÓN ADMINISTRATIVA

Código
PL-GDAM-002

Serie: 111

PLAN DE TALENTO HUMANO

Versión 03

Página 24 de 24

11. RESPONSABLES

La Oficina de Secretaria General y asesora de Talento Humano, con su equipo de trabajo, es el encargado de diseñar las estrategias de planeación del Plan de Previsión de Recursos Humanos, con el fin de identificar, cubrir las necesidades, tomar las medidas pertinentes, estimar costos e identificar fuentes de financiación que permita cubrir las necesidades de personal.

ELABORADO POR	REVISADO POR	APROBADO POR
JULY ANDREA HERNANDEZ VESGA Asesora de Talento Humano	AZENETH CÁRDENAS VALENCIA Secretaria General	CARLOS ENRIQUE BUENO CADENA Director General

CONTROL DE CAMBIOS			
VERSIÓN	FECHA DE APROBACIÓN	FECHA DE IMPLEMENTACIÓN	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO
01	30/06/2022	30/06/2022	Emisión Inicial.
02	19/01/2023	19/01/2023	Emisión plan Estratégico de Talento Humano 2023
03	23/01/2024	23/01/2024	Emisión plan Estratégico de Talento Humano 2024