



PLAN ESTRATÉGICO DE TALENTO HUMANO

ENERO 2019

AREA METROPOLITANA
DE BARRANQUILLA

Versión No. 1

INTRODUCCIÓN

En el año 2012 el Gobierno Nacional diseñó un solo Modelo y un único reporte anual para que las entidades rindieran sus informes de acuerdo a los requerimientos. Este es el Modelo Integrado de Planeación y Gestión, y su instrumento de reporte, el FURAG.

El Decreto 1499 de 2017 actualizó este Modelo para el orden nacional e hizo extensiva su implementación diferencial a las entidades territoriales.

El nuevo Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG 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, y que esto se refleje en la gestión del día a día que debe atender a las 16 Políticas de Gestión y Desempeño lideradas por 10 entidades.

16 políticas:

1. Planeación Institucional
2. Gestión presupuestal y eficiencia del gasto público
3. Talento humano
4. Integridad
5. Transparencia, acceso a la información pública y lucha contra la corrupción
6. Fortalecimiento organizacional y simplificación de procesos
7. Servicio al ciudadano
8. Participación ciudadana en la gestión pública
9. Racionalización de trámites
10. Gestión documental
11. Gobierno Digital, antes Gobierno en Línea
12. Seguridad Digital
13. Defensa jurídica
14. Gestión del conocimiento y la innovación
15. Control interno
16. Seguimiento y evaluación del desempeño institucional.

MIPG es un marco de referencia para dirigir, planear, ejecutar, hacer seguimiento, evaluar y controlar la gestión de las entidades y organismos públicos, con el fin de generar resultados que atiendan los planes de desarrollo y resuelvan las necesidades y problemas de los ciudadanos, con integridad y calidad en el servicio, según dispone el Decreto 1499 de 2017.

- Se contempla un conjunto de conceptos, elementos, criterios, que permiten llevar a cabo la gestión de las entidades públicas. Enmarca la gestión en la calidad y la integridad, al buscar su mejoramiento permanentemente para garantizar los derechos, satisfacer las necesidades y expectativas de la ciudadanía.
- El fin de la gestión es generar resultados con valores, es decir, bienes y servicios que tengan efecto en el mejoramiento del bienestar de los ciudadanos, obtenidos en el marco de los valores del servicio público (Honestidad, Respeto, Compromiso, Diligencia y Justicia).
- Cuando las entidades entregan resultados que respondan y satisfagan las necesidades y demandas de los ciudadanos, se genera valor público.

MIPG se concentra en las prácticas y procesos que adelantan las entidades públicas para transformar insumos en resultados que produzcan los impactos deseados, esto es, es una gestión y un desempeño institucional que generan valor público.

MIPG opera a través de la puesta en marcha de siete (7) dimensiones, entre las cuales se encuentra el Talento Humano como corazón del Modelo.

Estas dimensiones se entienden como el conjunto de políticas, prácticas, herramientas o instrumentos con un propósito común, que puestas en marcha de manera articulada e intercomunicada, permitirán que MIPG logre sus objetivos.

Dimensiones:

1. Talento Humano.
2. Direccionamiento Estratégico y Planeación.
3. Gestión con Valores para Resultados.
4. Evaluación de Resultados.
5. Información y Comunicación.
6. Gestión del Conocimiento y la Innovación.
7. Control Interno.

En la Dimensión de Talento Humano, encontramos que 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 las demandas de los ciudadanos.

Dentro del presente Plan Estratégico de Talento Humano se incluyen: el Plan Institucional de Capacitación, el Plan de Bienestar, Estímulos e Incentivos, los temas relacionados con Clima Organizacional, Evaluación de Desempeño Laboral, Seguridad y Salud en el trabajo y el Plan anual de Vacantes, entre otros. Los procedimientos, proyectos y prácticas de la Gestión del Talento Humano, se deben adelantar de manera articulada a los demás procesos de gestión de la Entidad, de tal forma que haya coherencia en las actividades que se desarrollan dentro del proceso.

2. REFERENTES ESTRATEGICOS ORIENTADORES

MISION AMBQ

Mejoramos la calidad de vida de los habitantes del Área Metropolitana de Barranquilla, mediante la planeación, coordinación y ejecución de proyectos de alto impacto social, gestión de servicios públicos, transporte y vivienda; generando liderazgo en los entes que la conforman, garantizando desarrollo sostenible y competitividad de su territorio.

VISION AMBQ

Ser líderes en el desarrollo institucional, económico, social y sostenible del país, proyectando su zona de influencia al ámbito nacional, basados en procesos de calidad y en el fortalecimiento de su talento humano.

3. OBJETIVO GENERAL DEL PETH

Dentro del presente Plan Estratégico del Talento Humano, se planea desarrollar y evaluar la Gestión del Talento Humano, a través de las estrategias establecidas para cada una de las etapas del ciclo de vida laboral de los servidores del AMBQ, dentro de las rutas que integran la dimensión del Talento Humano en MIPG, como centro del modelo, con la finalidad de mejorar las capacidades, conocimientos, competencias y calidad de vida, en aras de la creación de valor público.

3.1 OBJETIVOS ESPECÍFICOS DEL PETH

- Mantener actualizada la información en el SIGEP de los movimientos en la planta de personal.
- Fortalecer las capacidades, conocimientos y habilidades de los servidores en el puesto de trabajo, a través de actividades de capacitación, entrenamiento, inducción y reinducción, acordes con las necesidades identificadas en los diagnósticos realizados, para un óptimo rendimiento por medio del Plan Institucional de Capacitación.
- Desarrollar el Plan de Bienestar para contribuir al mejoramiento de la Calidad de Vida de los servidores del AMB, propiciando condiciones que conlleven al incremento del desempeño laboral, generando espacios de reconocimiento (incentivos), esparcimiento e integración familiar, y apoyando a los servidores en los procesos de desvinculación asistida.
- Fortalecer la cultura de la prevención y manejo de los riesgos en el entorno laboral, a través del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Coordinar la evaluación del desempeño laboral y Calificación de servicios de los servidores del AMB.

4 NORMATIVIDAD ASOCIADA - MARCO LEGAL

En el marco legal se indican las normas que hacen parte de la Gestión Humana, orientadoras en la implementación y desarrollo de las diferentes actividades:

NORMA	AÑO	DESCRIPCIÓN	EMITIDA POR	OBLIGACIONES
CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE COLOMBIA	1991	Artículo 125	PRESIDENCIA DE LA REPUBLICA	Gestión Humana para el proceso de vinculación del personal a la entidad, tiene en cuenta el Art. 125 de la C.N., sobre la modalidad del empleo en los órganos y entidades del Estado.
DECRETO 1158	1994	Por el cual se modifica el artículo 6 del Decreto 691 de 1994	PRESIDENCIA DE LA REPUBLICA	La entidad a través de Gestión Humana incluye el concepto de bonificación por servicios prestados en la liquidación del IBC para la liquidación de la seguridad social.
DECRETO 1567 del 5 de Agosto	1998 2005	Crea el Sistema Nacional de Capacitación y el sistema de estímulos e incentivos para los empleados del Estado	PRESIDENCIA DE LA REPUBLICA	La entidad a Gestión Humana, implementa el Plan Institucional de Capacitación y el Programa de Bienestar Social, así como el de estímulos e incentivos y gestiona el desarrollo y cumplimiento de los mismos.
LEY 100	1993	Por el cual se crea el Sistema de Seguridad Social Integral.	CONGRESO DE LA REPUBLICA	Gestión Humana al ingreso del personal a la entidad, afilia a sus trabajadores al Sistema de Seguridad Social Integral tanto en Salud como en Pensión.
Decreto 2279 del 11 de Agosto	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.	PRESIDENCIA DE LA REPUBLICA	Gestión Humana debe aplicar este decreto para los cálculos actuariales para la emisión de los bonos pensionales
LEY 909 del 23 de Septiembre de	2004	Expide normas que regulan el empleo público, la carrera administrativa, gerencia pública y se dictan otras disposiciones. (Establece el Plan de Vacantes y Plan de previsión de Empleos)	PRESIDENCIA DE LA REPUBLICA	Gestión Humana aplica esta ley para el proceso de vinculación de las personas que van a ingresar a la entidad, implementa y coordina el desarrollo del Programa de Bienestar Social, y el Plan Institucional de Capacitación (PIC).
RESOLUCIÓN 2013	1986	Reglamenta la organización y funcionamiento de los Comités de Medicina, Higiene y Seguridad Industrial en los lugares de trabajo.	MINISTERIO DE TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL	Gestión Humana lidera la conformación y coordinación del Comité Paritario de Salud Ocupacional (COPASST).
DECRETO 1295 MODIFICADO POR LA LEY 1562 DE 2012	1994	Determina la organización y administración del sistema de riesgos profesionales.	MINISTERIO DE TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL	La entidad a través Gestión Humana implementa y desarrolla las actividades de promoción y prevención tendientes a mejorar las condiciones de trabajo y salud de sus funcionarios, protegiéndolos contra los riesgos derivados del trabajo que puedan afectar la salud individual o colectiva en los lugares o puestos de trabajo.
DECRETO 1045 DE 1978	1978	Por la cual se fijan las reglas generales para la aplicación de las normas sobre prestaciones sociales de los empleados públicos y	MINISTERIO DE TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL	La entidad a través de Gestión Humana liquida las diferentes prestaciones sociales que para cada caso aplique en los funcionarios y ex funcionarios del AMB

		trabajadores oficiales del sector nacional		
Ley 1064 del 26 de Julio	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	CONGRESO DE LA REPUBLICA	La entidad a través de Gestión humana aplica esta norma en el Plan Institucional de Capacitación
RESOLUCIÓN 1401	2007	Reglamenta la investigación de incidentes y accidentes de trabajo	MINISTERIO DE LA PROTECCIÓN SOCIAL	La entidad a través Gestión Humana, reporta a la Administradora de Riesgo Profesionales (ARL) los incidentes y accidentes de trabajo sufridos por los trabajadores, participa en la investigación.
DIRECTIVA PRESIDENCIA L N° 09 DEL 9 de Noviembre	2018	Plan de Austeridad	PRESIDENCIA DE LA REPUBLICA	La entidad a través de Gestión Humana le da cumplimiento a estas disposiciones en los procesos que le aplica (liquidación viáticos, vacaciones, capacitaciones).
Decreto 333 de 2018	2018	Fija las escalas de viáticos	PRESIDENCIA DE LA REPUBLICA	La entidad a través de Gestión Humana tramita las solicitudes de viáticos presentadas por sus funcionarios.
Decreto 309 de 2018	2018	Fija los límites máximos salariales de los Gobernadores, Alcaldes y empleados públicos de las entidades territoriales y se dictan disposiciones en materia prestacional	PRESIDENCIA DE LA REPUBLICA	La entidad a través de Gestión Humana liquida en su nómina algunos conceptos aquí establecidos.
Decreto 330 de 2018	2018	Fija la escala de asignación básica de los empleados de la Rama Ejecutiva... Auxilio de Alimentación, transporte, Bonificación por Servicios prestados...	PRESIDENCIA DE LA REPUBLICA	La entidad a través de Gestión Humana liquida en su nómina algunos conceptos aquí establecidos.
Ley N° 1527	2012	Por la cual se establece un marco general para la libranza o descuento directo y se dictan otras disposiciones	PRESIDENCIA DE LA REPUBLICA	La entidad a través de Gestión Humana autoriza las libranzas a los funcionarios del AMB.
Ley N° 1635	2013	Por medio de la cual se establece la licencia por luto para los servidores públicos	PRESIDENCIA DE LA REPUBLICA	La entidad a través de Gestión Humana concede licencia de luto a los servidores públicos cuando se les presente este tipo de calamidad.
Ley N° 1468	2011	Por la cual se modifican los Artículos 236.239.57,58 del Código Sustantivo del trabajo y se dictan otras disposiciones	PRESIDENCIA DE LA REPUBLICA	La entidad a través de Gestión Humana concede licencia de paternidad a los servidores públicos cuando tienen un hijo.
Ley N° 1819	2016	Por medio de la cual se adopta una reforma tributaria estructural, se fortalecen los mecanismos para la lucha contra la evasión y la elusión fiscal y se dictan otras disposiciones	PRESIDENCIA DE LA REPUBLICA	La entidad a través de Gestión Humana aplica la normatividad vigente para la liquidación de la retención en la fuente en los salarios que aplica.
LEY 1010	2006	Adopta medidas para prevenir, corregir y sancionar el acoso laboral y otros hostigamientos en el marco de las relaciones de trabajo.	PRESIDENCIA DE LA REPUBLICA	La entidad a través de Gestión Humana y el Comité de Convivencia Laboral, aplican esta norma para distinguir y resolver las conductas que se presenten en materia de acoso laboral.

RESOLUCIÓN 652. Modificada parcialmente por la R. 1356 de 2012.	2012	Establece la conformación y funcionamiento del Comité de Convivencia Laboral	MINISTERIO DE TRABAJO	Gestión Humana lidera la conformación y funcionamiento del Comité de Convivencia Laboral.
DECRETO 1083 de 2015 – Título 14	2005	Expide el Decreto único Reglamentario del Sector Función Pública – Título 14: <u>Comisiones de Personal.</u>	PRESIDENCIA DE LA REPUBLICA	La entidad a través de Gestión Humana, organiza la conformación y funcionamiento de la Comisión de Personal.
RESOLUCIÓN 2346 MODIFICADA POR LA RESOLUCIÓN 1918 DE 2009	2007	Regula la práctica de evaluaciones médicas ocupacionales y el manejo y contenido de las historias clínicas ocupacionales.	MINISTERIO DE LA PROTECCIÓN SOCIAL	La entidad a través de Gestión Humana anualmente realiza a sus empleados públicos las evaluaciones médicas ocupacionales de carácter periódicas, de ingreso o retiro, de acuerdo al caso.
RESOLUCIÓN 2646	2008	Establece disposiciones y se definen responsabilidades para la identificación, evaluación, prevención, intervención y monitoreo permanente de la exposición a factores de riesgo psicosocial en el trabajo y para la determinación del origen de las patologías causadas por el estrés ocupacional.	MINISTERIO DE LA PROTECCIÓN SOCIAL	La entidad a través de Gestión Humana anualmente realiza a sus empleados públicos las evaluaciones médicas ocupacionales de carácter periódico, así mismo las de ingreso o retiro, de acuerdo al caso.
DECRETO 1072 DE 2015	2015	Por medio de la cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector del Trabajo.	PRESIDENCIA DE LA REPUBLICA	La entidad a través de Gestión Humana aplica las normas de carácter laboral y de riesgos laborales de acuerdo al caso.
DECRETO 1072 DE 2015	2015	Por medio de la cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector del Trabajo – Título 4 – Sección 2: Afiliación, cobertura y pago de aportes de las personas vinculadas a través de Contrato de Prestación de Servicios.	PRESIDENCIA DE LA REPUBLICA	La entidad a través de Gestión Humana aplica las normas de carácter laboral y de riesgos laborales de acuerdo al caso.
DECRETO 1083	2015	Por medio de la cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública.	PRESIDENCIA DE LA REPUBLICA	La entidad a través de Gestión Humana aplica las normas de carácter laboral del sector público que competen al personal de la entidad en sus diferentes modalidades de nombramiento.
LEY 776	2012	Por la cual se dictan normas sobre organización, administración y prestaciones del Sistema General de Riesgos Profesionales	PRESIDENCIA DE LA REPUBLICA	Gestión Humana aplica la norma para los casos específicos en materia de riesgos laborales.
DECRETO 171 MODIFICADO POR EL DECRETO 1528 DE 2015	2016	Por medio de la cual se modifica el Art. 2.2.4.6.37 del Decreto 1072 de 2015	MINISTERIO DEL TRABAJO	La entidad con el apoyo del Área de Gestión del Gestión Humana, debe sustituir el programa de Salud Ocupacional por el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el trabajo SG – SST, plazo que vence de a esta

				norma el 31 de Enero de 2017
ACUERDO 565 – Aplicable hasta la evaluación final año 2017. A partir del 1º de febrero/2018 se aplicará el Acuerdo 6176 de Oct 10/2018 (abajo relacionado).	2016	Por el cual se establece el sistema tipo de evaluación del desempeño laboral de los empleados públicos de carrera administrativa y en periodo de prueba	COMISION NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL	Gestión Humana aplica esta ley para el proceso de evaluación del desempeño laboral de los funcionarios de carrera administrativa.
ACUERDO 6176 de Oct 10/2018. Aplicable a partir del 1º de febrero/2018	2016	Por el cual se establece el sistema tipo de evaluación del desempeño laboral de los empleados públicos de carrera administrativa y en periodo de prueba	COMISION NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL	Gestión Humana aplica esta ley para el proceso de evaluación del desempeño laboral de los funcionarios de carrera administrativa.
DECRETO 780 de 2016 – Parágrafo 1º Art. 3.2.1.10	2016	Expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Salud y del Trabajo – Parágrafo 1º. Art. 3.2.1.10	MINISTERIO DE SALUD Y PROTECCIÓN SOCIAL	La entidad a través de Gestión Humana en sus novedades de nómina en cuanto a incapacidades por enfermedad general, se tendrá en cuenta que las prestaciones económicas a partir del tercer día son de la respectiva EPS y los dos primeros días a cargo del empleador.
DECRETO 484	2017	Por el cual se modifican unos artículos del título 16 del decreto 1083 de 2015, único reglamentario del sector de función pública	DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA FUNCION PUBLICA	El Area Metropolitana de Barranquilla por ser un organismo público de entidad territorial lo cobija lo que establece la norma para la actualización de la declaración de bienes y rentas y de la actividad económica.
DECRETO 648	2017	Por el cual se modifica y adiciona el Decreto 1083 de 2015, Reglamentario único del sector de la función	DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA FUNCION PUBLICA	La entidad a través de Gestión Humana debe cumplir con las disposiciones establecidas en este Decreto en cuanto a la administración de personal.
DECRETO 894	2017	Por el cual se dictan normas en materia de empleo público con el fin de facilitar y asegurar la implementación y desarrollo normativo del acuerdo final para la terminación del conflicto y la construcción de una paz estable y duradera	DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA FUNCION PUBLICA	La entidad a través de Gestión Humana deberá aplicar las modificaciones en cuanto al plan de capacitación 2017.
DECRETO 390	2017	Por la cual se actualiza el Plan nacional de Formación y Capacitación.	DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA FUNCION PUBLICA	La entidad a través de Gestión Humana deberá aplicar las modificaciones en cuanto al Plan de Capacitación 2017.

RESOLUCIÓN 1111	2017	Por la cual se definen los estándares mínimos del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo para empleadores y contratantes	PRESIDENCIA DE LA REPUBLICA – MINISTERIO DE TRABAJO	La entidad a través de Gestión Humana está obligada a cumplir con los estándares mínimos del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo.
DECRETO 1990	2016	Por medio del cual se modifica 3.2.1.5 se adicionan artículos al título 3 de la parte 2 del libro 3 y se sustituyen los artículos 3.2.2.1 y 3.2.2.3 del Decreto 780 de 2016, único reglamentario del sector salud en relación con las reglas de aproximación de los valores contenidos en la planilla de autoliquidación de aportes: se fijan plazos y condiciones para la autoliquidación y pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales.	MINISTERIO DE SALUD Y PROTECCION SOCIAL	La entidad a través de Gestión Humana debe cumplir con los plazos establecidos para el pago de la seguridad social.
Decreto 1499 del 11 de septiembre	2017	Modifica el Decreto 1083 de 2015, en lo relacionado con el Sistema de Gestión establecido en el artículo 133 de la Ley 1753 de 2015	PRESIDENCIA DE LA REPUBLICA	Gestión del Gestión Humana aplica esta norma en la integración de los sistemas de Gestión, incluyendo el de Gestión Humana.
Sentencia C-527/17	2017	Control constitucional del Decreto Ley 894 de 2017	CORTE CONSTITUCIONAL	Gestión Humana aplica esta sentencia en el Plan Institucional de Capacitación.
Ley 1857 del 26 de julio	2017	Modifica la Ley 1361 de 2009 (Por medio de la cual se crea la Ley de Protección Integral a la Familia), para adicionar y complementar las medidas de protección de la familia.	CONGRESO DE LA REPUBLICA	Gestión Humana aplica esta norma dentro del Programa de Bienestar Social
MIPG	2017	Manual Operativo – Dimensión N°1	DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA FUNCION PUBLICA	Gestión Humana interviene dentro del MIPG
GETH	2017	Guía de Gestión Estratégica del Gestión Humana	DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA FUNCION PUBLICA	Gestión Humana aplica esta guía para la elaboración del PETH
DECRETO 612	2018	Por el cual se fijan directrices para la integración de los planes institucionales y estratégicos al plan de acción por parte de las entidades del Estado	PRESIDENCIA DE LA REPUBLICA	La entidad está obligada a darle cumplimiento a esta disposición tal y como lo establece el Decreto.
CÓDIGO DE INTEGRIDAD	2018	Por medio de la cual se adopta el Código de Integridad del AMB	DIRECCION AMB	Talento Humano se encarga de socializar entre los funcionarios y velar que se cumpla lo dispuesto en la Resolución.

RESOLUCIÓN 2851	2015	Por la cual se reglamenta el reporte de accidentes de trabajo graves, mortales y las enfermedades laborales.	MINISTERIO DEL TRABAJO	Revisar y actualizar el procedimiento de Investigación de Accidentes de trabajo y enfermedades laborales e incluir los cambios que establece la norma (DE-F-00) Versión 3 del 16-11-2016
CIRCULAR 10	2017	Todo afiliado a quien se le defina una incapacidad temporal, recibirá un subsidio equivalente al cien por ciento (100%) de su salario base de cotización, calculado desde el día siguiente al que ocurrió el accidente de trabajo y hasta el momento de su rehabilitación, readaptación o curación, o de la declaración de su incapacidad permanente parcial, invalidez o su muerte	FONDO DE RIESGOS LABORALES	La entidad deberá acogerse al procedimiento establecido en la presente circular, cuando se encuentre frente a una incapacidad temporal en alguno de sus funcionarios.
RESOLUCION 1111	2017	Por la cual se definen los Estándares Mínimos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo para Empleadores y Contratantes. El empleador deberá documentar y mantener un procedimiento para la selección y contratación de proveedores y contratista. Deberán verificar, constatar y tener documentado el cumplimiento de los Estándares Mínimos de proveedor, contratistas y toda empresa que preste servicios. Fase de adecuación, transición y aplicación del SG SST con estándares mínimos de junio de 2017 a diciembre de 2019.	MINISTERIO DEL TRABAJO	La entidad deberá realizar la verificación del cumplimiento de sus proveedores y contratistas de la aplicación y avance de implementación de sus estándares mínimos, conforme lo establecen la presente resolución en su artículo 8.
RESOLUCIÓN 1796	2018	Prohibido vincular menores de edad para el desarrollo de las tareas establecidas en el Artículo 3 de la resolución.	MINISTERIO DEL TRABAJO	La entidad a través de Gestión Humana debe cumplir con la aplicación de la resolución y evitar la contratación de menores.
DECRETO 948	2018	Por el cual se modifican los artículos 3.2.3.9. y 3.2.3.11. del Decreto 780 de 2016, Único Reglamentario del Sector Salud y Protección Social, en relación con los plazos para la utilización obligatoria de la planilla electrónica. Modifica las fechas para la obligatoriedad de uso de planilla electrónica. El pago de aportes para aportantes con más de 20 cotizantes deben usar obligatoriamente la	PRESIDENCIA DE LA REPUBLICA	La entidad debe cumplir con el proceso de afiliación de todos los funcionarios a través de la planilla electrónica en los tiempos establecidos.

		planilla electrónica a partir del 6 de marzo de 2017.		
DECRETO 1273	2018	Por el cual se modifica el artículo 2.2.1.1.1.7, se adiciona el Título 7 a la Parte 2 del Libro 3 del Decreto 780 de 2016, Único Reglamentario del Sector Salud y Protección Social, en relación al pago y retención de aportes al Sistema de Seguridad Integral y Parafiscales de los trabajadores independientes y modifica los artículos 2.2.4.2.2.13 y 2.2.4.2.2.15 del Decreto 1072 de 2015, Único Reglamentario del Sector Trabajo.	PRESIDENCIA DE LA REPUBLICA	La entidad debe verificar en la entrega de cuentas de cobros por parte de los contratistas el Pago de cotización de trabajadores independientes mes vencido.
DECRETO 1333	2018	Por el cual se sustituye el Título 3 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 780 de 2016, se reglamenta las incapacidades superiores a 540 días y se dictan otras disposiciones. Pago de prestaciones económicas. Revisión periódica de la incapacidad, concepto de rehabilitación. Incapacidades superiores a 540 días. Situaciones de abuso del derecho.	PRESIDENCIA DE LA REPUBLICA	La entidad deberá realizar seguimiento y control para aquellas incapacidades que superen el # 540 días y actuar conforme al presente decreto.
DECRETO 1334	2018	Por el cual se modifica el artículo 2.2.6.3.11. del Decreto 1072 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo, sobre regulación de la cuota de aprendices. El SENA determinará la cuota mínima de aprendices.	PRESIDENCIA DE LA REPUBLICA	La entidad debe cumplir con la asignación de la cuota mínima de los aprendices de acuerdo a lo determinado en el presente decreto.
DECRETO 2011	2017	Por el cual se adiciona el Capítulo 2 al Título 12 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1083 de 2015, Reglamentario Único del Sector de Función Pública, en lo relacionado con el porcentaje de vinculación laboral de personas con discapacidad en el sector público	MINISTERIO DEL TRABAJO	La entidad debe asegurarse de cumplir con lo descrito en el presente decreto, bajo el siguiente criterio: Planta entre 1 y 1000 empleos a 31 de diciembre de 2019 / un 2%.
RESOLUCION 2646	2008	Se establecen disposiciones y se definen responsabilidades para la identificación, evaluación, prevención, intervención y monitoreo permanente de la exposición a factores de riesgo psicosocial en el trabajo y para la	MINISTERIO DEL TRABAJO	La entidad debe Implementar acciones para la identificación, evaluación, prevención, intervención y monitoreo de la exposición al factor de riesgo psicolaboral en el trabajo.

		determinación del origen de las patologías causadas por el estrés ocupacional.		
CIRCULAR 26	2018	Cumplimiento numeral 144 del acuerdo nacional estatal 2017, sistemas de gestión de seguridad y salud en el trabajo, estándares mínimos.	MINISTERIO DEL TRABAJO	Establecer y asegurar que el alcance del SGSST llegue a todos, así como a los diferentes centros de trabajo deben garantizar una cobertura efectiva a todos sus trabajadores y si funciona con más de un (1) turno, debe asegurar la cobertura a todas las jornadas según el artículo 3º de la Resolución 1111 de 2017.
RESOLUCION 1796	2018	Se actualiza el listado de actividades peligrosas, nocivas para la salud.	MINISTERIO DEL TRABAJO	Asegurar que la entidad cumpla con la presente resolución con la abstención de contratar menores de 18 años y verificar que actividades dentro de la institución sean consideradas peligrosas (no aplica).
DECRETO 1273	2018	Por lo cual se establece el pago de cotizaciones al SSI de los trabajadores independientes, el cual se debe realizar mes vencido por periodos mensuales a través de la planilla integrada de liquidación PILA y teniendo en cuenta los ingresos percibidos en el periodo de cotización, esto es el mes anterior.	MINISTERIO DEL TRABAJO	La entidad a través de Gestión Humana, organiza la afiliación de las personas que pretenden prestar servicios profesionales o independientes.
DECRETO 1333	2018	Procedimiento de revisiones periódicas de las incapacidades por enfermedad general de origen común por parte de la EPS, el momento de calificación definitiva y las situaciones de abuso de derecho que genera la suspensión del pago de esas incapacidades.	MINISTERIO DE SALUD Y PROTECCION SOCIAL	La entidad deberá realizar seguimiento y control para aquellas incapacidades que superen el # 540 días y actuar conforme al presente decreto

5. ORIENTACIONES ESTRATEGICAS GENERALES DEL AREA DE TALENTO HUMANO

Dentro del Plan de Desarrollo 2009 – 2019 se creó un programa que se llama Fortalecimiento Institucional que hablaba de fortalecer las competencias de los servidores Públicos, se realizaron capacitaciones diseñadas con este tema. Adicionalmente el AMBQ ha venido trabajando por todos estos años en el fortalecimiento de todos sus procesos, motivación del personal, en el Desarrollo de un adecuado clima laboral, en el cuidado de las condiciones de salud a través del Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo SGSST, se desarrolla el Plan de Bienestar para contribuir al mejoramiento de la Calidad de Vida de los servidores del AMB, propiciando condiciones que conlleven al incremento del desempeño laboral, generando espacios de reconocimiento (incentivos), esparcimiento e integración familiar, y apoyando a los servidores en los procesos de desvinculación asistida

6. PLANTA DE PERSONAL ACTUAL

Con la finalidad de contribuir al cumplimiento de las metas propuestas a través del Plan Estratégico de Desarrollo, se realizó un proceso de transformación y modernización de la organización Mediante la Resolución Metropolitana No. 774-2018, donde se suprimieron 11 cargos y se crearon 12 nuevos cargos, para un total de 79 cargos discriminados de la siguiente forma:

NUMERO DE CARGOS	DEPENDENCIA Y DENOMINACION DEL EMPLEO	CODIGO	GRADO
Uno (1)	Director Área Metropolitana	060	04
Uno (1)	Secretario General	054	03
Uno (1)	Subdirector de Planeación	068	02
Uno (1)	Subdirector de Infraestructura	068	02
Uno (1)	Subdirector de Desarrollo Metropolitano	068	02
Uno (1)	Subdirector de Transporte	068	02
Uno (1)	Subdirector Financiero	068	02
Uno (1)	Jefe Control Interno	115	15
Dos (2)	Jefe de Oficina	006	01
Cuatro (4)	Asesor	105	05
Cinco (5)	Asesor	105	04
Cinco (5)	Asesor	105	02
Cuatro (4)	Asesor	105	01
Uno (1)	Tesorero General	201	06
Uno (1)	Almacenista General	215	04
Uno (1)	Profesional Especializado	222	05
Seis (6)	Profesional Universitario	219	03
Cinco (5)	Profesional Universitario	219	02
Dos (2)	Técnico Operativo	314	04
Cuatro (4)	Técnico Operativo	314	02
Seis (6)	Auxiliar Administrativo	407	02
Trece (13)	Auxiliar Administrativo	407	01
Seis (6)	Secretario	440	03
Dos (2)	Secretario	440	06
Uno (1)	Celador	477	05

Uno (1)	Conductor	480	06
Uno (1)	Conductor	480	05
Uno (1)	Ayudante	472	02

7. RECURSOS REQUERIDOS

Dentro del presupuesto aprobado en AMBQ, para la vigencia 2019 mediante Resolución Metropolitana No.912 del 28 de Diciembre de 2018, se estableció un rubro para Capacitación con un monto de \$35.000.000.00 y uno para Bienestar por \$133.889.534, los cuales serán destinados para desarrollar las diferentes actividades programadas en el Plan de Capacitación, Plan de bienestar, Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo, conforme lo estipula la Ley.

8. SISTEMAS DE INFORMACION

Con el fin de dar cumplimiento a la normatividad vigente, el Área Metropolitana de Barranquilla implemento a partir del día 2 de Enero de 2018, el software SINCOW, el cual permite parametrizar, registrar y consultar los procesos de nómina, prestaciones sociales, parafiscales, etc. El cual esta integrado con los módulos de Tesorería, Contabilidad y Presupuesto. Es un Software que opera dentro de la Red de la entidad.

10. CARACTERIZACION DEL TALENTO HUMANO

10.1 Caracterización de los servidores:

A través de la Matriz de Caracterización de la Población, se mantiene actualizada la información relacionada con: antigüedad, nivel educativo, edad, género, tipo de vinculación, experiencia laboral, entre otros, de los servidores del AMB, como el principal insumo para la administración del Talento Humano.

10.2 Caracterización de los empleos:

La caracterización de los empleos se visualiza a través de la planta de personal tanto global como temporal, como se observa en la siguiente tabla:

NUMERO DE EMPLEOS EN LA ENTIDAD		
NIVELES	PLANTA GLOBAL	PLANTA TEMPORAL
Directivo	10	
Asesor	18	
Profesional	13	
Técnico	06	
Asistencial	31	
Vacante temporal	–	01
Secretario		
Total	78	01

VINCULACION	#DE CARGOS	MUJERES	%MUJERES	HOMBRES	%HOMBRES
Carrera Administrativa	13	08	62%	05	38%
Provisional	51	20	39.2%	31	60.8%
Libre nombramiento y remoción	14	06	43%	08	57%
TOTAL	78	34		44	

11. ACUERDOS SINDICALES

En la entidad existen dos sindicatos SINDISTRIAREA y SINDAREA, los cuales suscribieron un Acuerdo Colectivo con la Dirección del Área Metropolitana el día 4 de Mayo de 2018, con una vigencia de dos años que vence el 30 de Junio de 2020.

Se establecieron mejoras para los funcionarios como

- Aumento salarial: Se reajustaran los salarios de los empleados a partir del 18 de julio de 2018 en consideración al salario que devenguen y en los siguientes porcentajes
- A los empleados que devenguen hasta tres (3) SMMLV, se incrementará el salario en un porcentaje equivalente al diez (10) %.
- A los empleados que devenguen más de tres (3) SMMLV y hasta cinco (5) SMMLV se incrementará el salario en un porcentaje equivalente al seis (6) %.
- A los empleados que devenguen más de cinco (5) SMMLV y hasta seis (6) SMMLV se les incrementará el salarios en un porcentaje equivalente al cuatro punto cinco (4.5) %.
- A los empleados que devenguen más de seis salarios (6) SMLMV se les incrementará el salarios en un porcentaje equivalente al tres (3) %, excluyendo a [os funcionarios del nivel directivo
- A los empleados del nivel directivo se les incrementara el salarios en un porcentaje equivalente al uno (1) %.
- Para los años de vigencia del presente acuerdo, los salarios de los empleados del Área se aumentaran en el equivalente al que efectúe el Gobierno nacional más 2 %.
- Auxilios educativos: para los empleados y los hijos
- Monturas o Lentes
- Prima Técnica
- Prima de Servicio
- Prima de Navidad
- Prima de Servicio
- Bonificación por servicio Prestado
- Auxilio de Transporte
- Prima de alimentación

Entre otros.

13. MATRIZ GETH

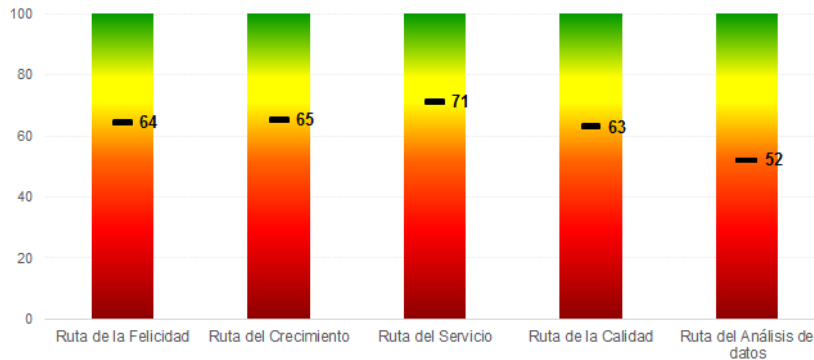
RESULTADOS GESTIÓN ESTRATÉGICA DE TALENTO HUMANO			
RUTAS DE CREACIÓN DE VALOR			
RUTA DE LA FELICIDAD La felicidad nos hace productivos	64	- Ruta para mejorar el entorno físico del trabajo para que todos se sientan a gusto en su puesto	70
		- Ruta para facilitar que las personas tengan el tiempo suficiente para tener una vida equilibrada: trabajo, ocio, familia, estudio	68
		- Ruta para implementar incentivos basados en salario emocional	64
		- Ruta para generar innovación con pasión	56
RUTA DEL CRECIMIENTO Liderando talento	65	- Ruta para implementar una cultura del liderazgo, el trabajo en equipo y el reconocimiento	58
		- Ruta para implementar una cultura de liderazgo preocupado por el bienestar del talento a pesar de que está orientado al logro	61
		- Ruta para implementar un liderazgo basado en valores	62
		- Ruta de formación para capacitar servidores que saben lo que hacen	80
RUTA DEL SERVICIO Al servicio de los ciudadanos	71	- Ruta para implementar una cultura basada en el servicio	73
		- Ruta para implementar una cultura basada en el logro y la generación de bienestar	70
RUTA DE LA CALIDAD La cultura de hacer las cosas bien	63	- Ruta para generar rutinas de trabajo basadas en "hacer siempre las cosas bien"	61
		- Ruta para generar una cultura de la calidad y la integridad	65
RUTA DEL ANÁLISIS DE DATOS Conociendo el talento	52	- Ruta para entender a las personas a través del uso de los datos	52

Como se observa en los resultados obtenidos del autodiagnóstico de Talento Humano, las variables que obtuvieron menor calificación son:

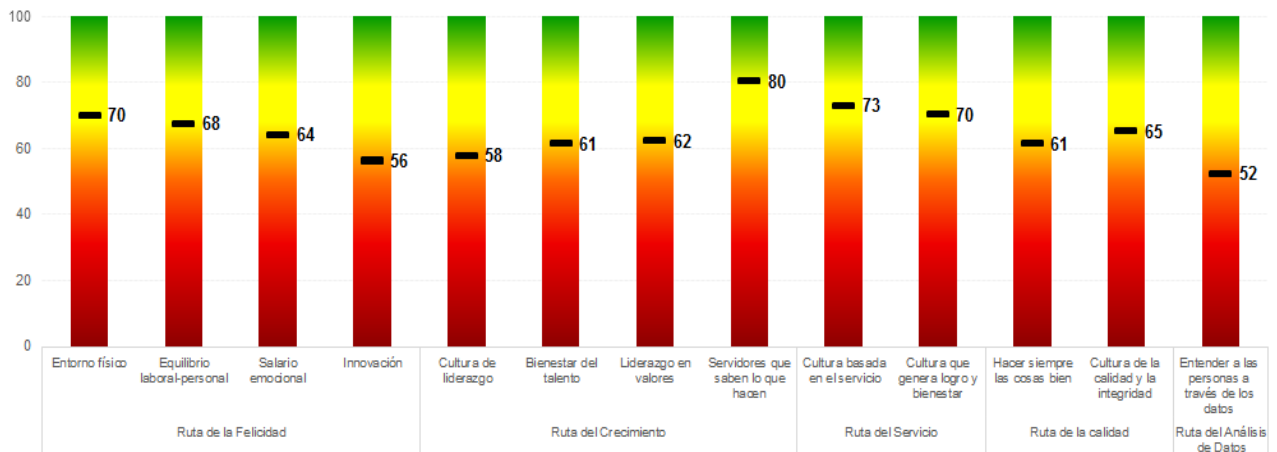
- Ruta Para entender a las personas a través del uso de los datos,
- Ruta para generar innovación con pasión
- Ruta para implementar una cultura del liderazgo el trabajo en equipo y el reconocimiento.

Con puntajes de 52, 56 y 58 respectivamente, lo que se constituye en los focos principales a ser trabajados por el proceso de Gestión de Talento Humano en el Plan de Acción.

14. RUTA DE CREACION DE VALOR



Al analizar los resultados obtenidos para la Ruta de Creación de Valor, se puede observar en conjunto una calificación positiva, dado que en promedio, la Dimensión de Talento Humano se encuentra por encima del 60% como promedio ponderado. La subruta con menor calificación es la del Análisis de Datos, con una calificación del 52% de desarrollo.



Haciendo el análisis desagregado de los componentes dentro de la Ruta de Creación de Valor, de acuerdo a los resultados obtenidos del autodiagnóstico de Talento Humano, las menores calificaciones corresponden a: Ruta para entender a las personas a través del uso de los datos, Ruta para generar innovación con pasión y Ruta para implementar una cultura del liderazgo el trabajo en equipo y el reconocimiento, con puntajes de 52, 56 y 58 respectivamente.

15. NECESIDADES DE CAPACITACION

PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACION PIC 2019

La Oficina de Gestión del Talento Humano en cumplimiento de la normatividad vigente, especialmente la ley 909 de 2004 y el Decreto 1083 de 2015, y con el fin de desarrollar el talento humano, fortalecer las competencias y habilidades para el mejoramiento de los

procesos y servicios, el crecimiento humano de sus servidores, la generación de innovación y transformación al interior de la entidad y la mejora en la oportunidad y calidad de las respuestas a todos los usuarios, crea lo necesario para la elaboración del plan Institucional de capacitación y formación – PIC –

Para lo anterior, el Área Metropolitana de Barranquilla estableció como principal objetivo Enaltecer al servidor público y su valor, reconociendo al talento humano como el activo más importante con el que cuenta la entidad.

MARCO NORMATIVO

El Plan Institucional de capacitación PIC, está elaborado conforme el Decreto 1657 de agosto 5 de 1998, ley 734 de 2002, ley 909 de 2004, ley 1064 de 2006, Decreto 1083 de 2015, Decreto 4665 de 2007, Decreto 648 de 201, Resolución 390 de 2017, Decreto 894 de 2017 y la sentencia C – 527 de 2017

ALCANCE

Pretende el PIC capacitar a todos los empleados públicos del Área Metropolitana de Barranquilla, con una cobertura total, independientemente de su tipo de vinculación, y solo en casos excepcionales porque el presupuesto no lo permita, se preferirá a los empleados de carrera administrativa, pretende igualmente atender tanto las necesidades generales de cada dependencia como las individuales, siempre apuntando al cumplimiento de las metas y planes institucionales.

LINEAMIENTOS CONCEPTUALES Y METODOLOGICOS

Se tendrán en cuenta los siguientes lineamientos conceptuales y metodológicos para la elaboración e implementación del PIC.

1. Aprendizaje organizacional
2. Capacitación
3. Competencias laborales
4. Educación
5. Educación para el trabajo y el desarrollo humano
6. Entrenamiento en el puesto de trabajo
7. Educación informal
8. Entrenamiento
9. Formación
10. Modelos de evaluación
11. Profesionalización del servidor publico

EJES TEMATICOS

De acuerdo con el Plan Nacional de Formación y capacitación para el desarrollo y la profesionalización del servidor público, la capacitación se debe orientar bajo el esquema de aprendizaje organizacional, el cual representa la capacidad de crear, estructurar y procesar información desde sus fuentes (individual, de equipo, organizacional e interorganizacional), para general nuevo conocimiento y debe sustentarse en los ejes temáticos priorizados.

EJE 1: Gobernanza para la paz

La introducción de la gobernanza para la paz en las mejores prácticas para la gestión de la formación, capacitación y entrenamiento, le ofrece a los servidores públicos un referente sobre cómo deben ser las interacciones con los ciudadanos, en el marco de la construcción de la convivencia pacífica y superación del conflicto. En este sentido, los servidores orientan su gestión con un enfoque de derechos

EJE 2: Gestión del Conocimiento

Tiene por objetivo implementar programas que (mediante el correcto estímulos y administración del conocimiento proceso de generación, sistematización y/o transferencia de información de alto valor de quienes integran la institución) permitan a la entidad ser un punto de referencia para el entorno social y territorial. La agregación de este eje permite además fortalecer la gestión pública a partir de su aplicación, principalmente en los equipos transversales.

Dentro del proceso de Gestión del Talento Humano, se encuentra de manera sistematizada y de acceso para todos los servidores la carpeta de GESTION DEL CONOCIMIENTO, la cual contiene un repositorio de todas las memorias y presentaciones de las capacitaciones que han realizado los servidores del Área Metropolitana de Barranquilla.

EJE 3: Creación de valor público

Se orienta principalmente a la capacidad que tienen los servidores para que a partir de la toma de decisiones y la implementación de políticas públicas, se genere satisfacción al ciudadano. Esto responde principalmente a la necesidad de fortalecer los procesos de formación, capacitación y entrenamiento de directivos públicos alineando las decisiones que deben tomar con un esquema de gestión pública orientado al conocimiento y al buen uso de los recursos para el cumplimiento de metas y fines planteados en el marco de la misión y competencias de cada entidad pública.

OBJETIVOS DE LA CAPACITACION

Objetivo estratégico: Contribuir a la formación y fortalecimiento de competencias, a través de actividades de capacitación, entrenamiento, inducción y reinducción, acordes con las necesidades identificadas en los diagnósticos generados, para un óptimo rendimiento.

Este objetivo estratégico se encuentra enmarcado en las **rutas de la felicidad, del crecimiento, de la calidad** y de la información las cuales están contenidas en el MIPG.

Objetivo de gestión:

- Implementar las orientaciones conceptuales, pedagógicas, temáticas y estratégicas de la política de capacitación para la planeación del PIC 2019 en el marco de la planeación estratégica de Talento Humano (evaluación del desempeño, resultados del PIC, grupos focales, gestores entre otras).
- Integrar a los nuevos servidores a la cultura organizacional y al Estado por medio de los procesos de Inducción contribuyendo a la consolidación de la cultura organizacional.

- Desarrollar la Re – inducción en virtud de los cambios y actualizaciones producidas en los procesos y objetivos institucionales, así como en los nuevos lineamientos y políticas, tales como MIPG y el PNFC
- Direccionar el PIC frente a las falencias y brechas encontradas para generar mejoramiento en el puesto de trabajo y en las mismas capacitaciones.

BENEFICIARIOS

De conformidad con lo establecido en el Decreto 894 de 2017, Art 1 literal g) son beneficiarios de los programas de capacitación y entrenamiento, todos los servidores públicos independientemente de su tipo de vinculación con el Estado, siempre y cuando dichos programas atiendan las necesidades y el presupuesto de la entidad.

FASES DEL PIC 2019

Fase 1 Sensibilización

Fase 2 Identificación de problemas de aprendizaje

Fase 3 Consolidación de diagnóstico de necesidades

Fase 4 Organizar las actividades de capacitación e identificar los riesgos asociados a su ejecución

Fase 5 Ejecución del PIC

Fase 6 Seguimiento y evaluación

ESTRATEGIAS DEL COMPONENTE DE CAPACITACION

INDUCCION (Decreto 1567 de 1998)

El programa de inducción, tiene por objeto iniciar al funcionario en su integración, a la cultura organizacional, al sistema de valores de la entidad, familiarizarlo con el servicio público, instruirlo a cerca de la misión, visión y objetivos institucionales y crear sentido de pertenencia hacia la entidad. Este programa se realiza cada vez que ingresa un funcionario a la entidad, a través de una charla que se dictara sobre los siguientes temas.

- 1- La estructura del Estado, Que es el Área Metropolitana de Barranquilla, misión y visión, principios y valores, estructura, organigrama, objetivos institucionales (a cargo de la oficina de planeación).
- 2- Programa de Bienestar Social e incentivos, programa de capacitación, sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo, nomina, evaluación del desempeño, estructura y número de funcionarios, el código de integridad, régimen salarial, y prestacional.
- 3- MIPG (a cargo de la subdirección de Planeación Territorial)
- 4- Proceso de comunicaciones: Tendencias: comunicaciones internas y externas, pagina WEB, redes sociales, entre otras, asociadas al proceso (a cargo del Área de comunicaciones y sistemas)
- 5- Divulgación de la ley 1010 de 2009 – Acoso Laboral, entre otras normas (a cargo de la Oficina Jurídica).

REINDUCCION (Decreto 1567)

El programa de Re inducción está dirigido a reorientar la integración del empleado a la cultura organizacional en virtud de los cambios producidos en el Estado o en la entidad, fortaleciendo su sentido de pertenencia e identidad frente a la misma.

La re inducción se impartirá a todos los empleados por lo menos cada dos años a través de la presentación por parte de los directivos o funcionarios competentes, de los planes y proyectos a desarrollar, las estrategias y objetivos de cada una de las áreas, así como los lineamientos generales de la entidad.

INGRESO Y UBICACIÓN EN EL PUESTO DE TRABAJO

Una vez posesionado el servidor, se remitirá un correo electrónico al jefe inmediato donde se solicita un acompañamiento del área. Dicho acompañamiento tendrá como actividades principales, las siguientes:

- Acompañar, asesorar en temas y actividades a desarrollar
- Dar a conocer la planeación de actividades anual del área o dependencia
- Asignar las actividades de acuerdo al Manual de funciones, correspondiente a su cargo y grado.
- A sí mismo, se solicita la concertación de compromisos relacionada a la evaluación del desempeño laboral, la cual deberá ser entregada dentro del tiempo establecido, a partir de la vinculación.
- Al terminar el curso de inducción y re inducción, se realiza la presentación del servidor vinculado con el jefe inmediato y el equipo de trabajo

ENTRENAMIENTO EN EL PUESTO DE TRABAJO

El entrenamiento en el puesto de trabajo se orienta a atender, en el corto plazo, necesidades de aprendizaje requeridas para el desempeño del cargo se efectúa dependiendo la detección de necesidades de capacitación mediante el desarrollo de conocimientos, habilidades y actitudes. La intensidad horaria del entrenamiento en el puesto de trabajo debe ser inferior a 160 horas, y se puede beneficiar de este a los empleados con derecho de carrera administrativa, de libre nombramiento y remoción, provisionales y temporales

DOCUMENTOS QUE SOPORTAN ACTIVIDADES DE CAPACITACION

- Acta de Reunión del PIC
- Formato de evaluación
- Informe de evaluación por parte de la Oficina de Talento Humano
- Certificado de permanencia del evento de capacitación
- Certificado de participación del evento de capacitación

PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACION – PIC –

El Plan Institucional de capacitación – PIC – es el conjunto coherente de acciones de capacitación y formación que durante un periodo de tiempo y a partir de unos objetivos específicos, facilita el desarrollo de competencias, el mejoramiento de los procesos

institucionales y el fortalecimiento de la capacidad laboral de los empleados a nivel individual y de equipo para conseguir los resultados y metas institucionales establecidas en una entidad pública.

Esta capacitación institucional y educación no formal comprende la realización de estudios de educación no formal como: cursos, seminarios, talleres, congresos, simposios, foros y diplomados, a través de los proyectos de aprendizaje en Equipo (PAE) y de las solicitadas por las respectivas dependencias o por los funcionarios directamente.

INDICADORES DE EVALUACION

- **Evaluación de eficacia** (indicadores de gestión)
- **Evaluación de impacto** (efectividad) a través del formato GH – F- 12

16. NECESIDADES DE BIENESTAR

PROGRAMA DE BIENESTAR, ESTIMULOS E INCENTIVOS AÑO 2019

El programa de Bienestar Social del Área Metropolitana de Barranquilla tiene como finalidad propiciar condiciones en el ambiente de trabajo que favorezcan el desarrollo de la creatividad, la identidad, la participación de sus servidores públicos, lo mismo que la eficacia, la eficiencia y la efectividad en su desempeño y propenda por el desarrollo armónico e integral de sus funcionarios y sus familias, y que responda a la satisfacción social de los habitantes de la entidad, y para ello la Dirección de la entidad encargo al grupo de Gestión del Talento Humano el compromiso de diseñar, estructurar, implementar y ejecutar planes de bienestar, que garanticen un ambiente favorable en el desarrollo de las actividades laborales.

Al elevar la calidad de vida de los funcionarios mediante la satisfacción de sus necesidades individuales y el ofrecimiento de alternativas de bienestar, se espera que este alcance un grado de motivación que se traduzca en un mayor esfuerzo y mejor desempeño laboral en pro de la productividad institucional, que responda a la satisfacción social de los funcionarios de la entidad, el Área Metropolitana de Barraquilla anualmente implementa a través del grupo de Gestión del Talento Humano, el Plan de Bienestar social, de acuerdo a los lineamientos de política del Sistema de Estímulos del Departamento Administrativo de la función Pública – DAFP

MARCO LEGAL

El Programa de Bienestar Social, Estímulos e incentivos del año 2019, está basado en el Decreto 1567 de 1998 en sus artículos 19 y 22, ley 734 de 2002, ley 909 de 2004, párrafo del Artículo 36, Decreto 1083 de 2015, ley 1361 de 2009 y ley 1857 de Julio 26 de 2017.

BENEFICIARIOS

Son beneficiarios del Programa de Bienestar Social los empleados del Área Metropolitana del Área Metropolitana de Barranquilla incluidas sus familias en cumplimiento de lo

dispuesto en el Decreto 1567 de 1998 y conforme a los parámetros establecidos en el mismo.

AREAS DE INTERVENCION

Para promover una atención integral al empleado y proporcionar su desempeño productivo, los programas de Bienestar Social se enmarcan dentro de las siguientes áreas:

- 1. Protección y Servicios Sociales:** Busca atender las necesidades de protección, ocio, identidad y aprendizaje del empleado y su familia para mejorar sus niveles de salud, vivienda recreación cultura y educación.
 - 2. Calidad de Vida Laboral:** Busca atender las necesidades de desarrollo personal, profesional y organizacional, así como los problemas y condiciones de vida laboral de los funcionarios.
-
- 1. PROTECCION Y SERVICIOS SOCIALES:** Fomentar y estructurar programas de bienestar que atiendan necesidades de protección, ocio, identidad y aprendizaje del servidor y sus familias, para mejorar sus niveles de salud, vivienda, recreación, cultura y educación, de igual forma es importante incentivar el trabajo en equipo que promuevan la creatividad y la sana alegría, mediante actividades lúdicas, artísticas y culturales por medio de talleres, cursos y actividades que promuevan el desarrollo de destrezas y talentos, según las preferencias de los funcionarios de la Entidad.
 - 1.1 Programa de seguridad social integral:** Busca mantener y mejorar las condiciones de salud física y mental de los funcionarios en sus puestos de trabajo, proporcionando condiciones seguras. Ofrecidas por las diferentes entidades según los servicios: Empresas promotoras de salud (EPS), Administradoras de fondos de pensiones y cesantías, administradora de riesgos laborales (ARL), Fondos de vivienda y cajas de compensación familiar a las cuales se encuentre afiliado el empleado público.
 - 1.2 Deportivos, recreativos y vacacionales:** Busca incentivar la práctica del deporte que contribuye a mejorar las condiciones físicas y de salud del funcionario, así mismo la recreación como herramienta fundamental en el aprendizaje social, generando un espacio de comunicación, interacción y trabajo en equipo que posibiliten el afianzamiento de valores institucionales y personales, con el objetivo de estimular la sana utilización del tiempo libre de aquellos, sus hijos y núcleo familiar.
 - 1.3 Artísticos y culturales:** Busca crear espacios y un ambiente adecuado para los funcionarios para que participen en el desarrollo de actividades artísticas y culturales.
 - 1.4 Capacitación formal en artes y artesanías:** Fomentar el desarrollo personal de los funcionarios a través de la participación y capacitación en artes y artesanías.

- 1.5 Promoción de programas de vivienda:** Generar acciones que promuevan la adquisición de vivienda propia para los funcionarios a través de las diferentes modalidades de financiación y adquisición de subsidios, en coordinación con la caja de compensación familiar, el fondo nacional del ahorro y otros sistemas financieros.
- 2. CALIDAD DE VIDA LABORAL:** Con el fin de mantener niveles adecuados de calidad de vida laboral, se proponen los siguientes programas:
- 2.1. Clima laboral, cambio organizacional, cultura organizacional, fortalecimiento del trabajo en equipo:** Se tendrá en cuenta para el desarrollo de estos programas, la metodología dispuesta por el Departamento Administrativo de la función pública – DAFP, conforme lo establece el parágrafo del artículo 2.210.7. del Decreto 1083 de 2015.
- 2.2. Preparación a los pre – pensionados para el retiro del servicio:** Busca orientar y asesorar a los funcionarios próximos a pensionarse en la adopción de su nuevo rol en la sociedad y su familia.
- 2.3. Adelanto de programas de incentivos:** Los planes de incentivos enmarcados dentro de los Planes de Bienestar Social, tienen por objeto otorgar reconocimientos por el buen desempeño, propiciando así una cultura de trabajo orientada a la calidad y productividad bajo un esquema de mayor compromiso con los objetivos de la entidad.

EDUCACION FORMAL

Los programas de educación no formal y de educación formal básica primaria, secundaria y media vocacional o de educación superior, estarán dirigidos únicamente a los empleados públicos. También se podrán beneficiar de estos programas las familias de los empleados públicos, cuando la entidad cuente con recursos apropiados en sus respectivos presupuestos para el efecto.

Comprende la educación formal: educación básica primaria, secundaria y media y educación superior.

PLAN DE INCENTIVOS

Definición: Incentivo es todo estímulo expresamente planeado por las entidades, consecuente con un comportamiento deseable, el cual (estímulo), al ser satisfactor de una necesidad del servicio público, adquiere la capacidad de fortalecer dicho comportamiento, aumentando su probabilidad de ocurrencia en el futuro (DAFP – lineamientos de política del sistema de estímulo).

Finalidad: Busca reconocer a través de incentivos no pecuniarios el desempeño individual del mejor empleado de carrera administrativa de la entidad, a los mejores empleados de carrera administrativa por nivel jerárquico, y al mejor empleado de libre nombramiento y remoción, así como reconocer los equipos de trabajo que alcanzan a un nivel de excelencia, reconocimiento que se materializa en planes de incentivos no

pecuniarios, los cuales no modifican los regímenes salarial y prestacional de los empleados.

Beneficiarios: Serán beneficiados de los planes de incentivos los empleados de carrera administrativa y de libre nombramiento y remoción.

CLASES DE INCENTIVOS

Incentivos pecuniarios: Estarán constituidos por reconocimientos económicos.

Incentivos no pecuniarios: Estarán conformados por un conjunto de beneficios establecidos como alternativas a escoger por quien sea elegido como el mejor empleado de carrera de cada nivel jerárquico y de la entidad, como también por cada equipo de trabajo que sea seleccionado en el segundo y tercer lugar.

19. ALCANCE DEL PETH

El Plan Estratégico de Talento Humano del Área Metropolitana de Barranquilla, inicia con el análisis de necesidades de cada uno de los componentes (Planes Operativos) y termina con el seguimiento y control de las actividades desarrolladas en el mismo. Por consiguiente, aplica a los servidores públicos de carrera, de planta temporal, provisionales dependiendo del tipo de vinculación, de acuerdo con la normatividad establecida, con una vigencia hasta el año 2022

20. POLITICA DE CALIDAD

Se estableció como política Fortalecer el Talento Humano para garantizar la óptima prestación de los servicios de la entidad.

21. POLITICAS ESPECÍFICAS DEL TALENTO HUMANO

- El AMB cuenta con una política de Seguridad y Salud en el Trabajo y Ambiente, con código GHF25, con fecha de aprobación del 21 de Noviembre de 2016, por el Representante legal de la entidad. Esta política establece el compromiso de la alta dirección con la implementación del sistema de Gestión SST, prevención de accidentes y enfermedades laborales en cumplimiento con la legislación colombiana vigente, mejoramiento continuo del sistema.
- Política de Prevención del no abuso de alcohol, no tabaquismo ni sustancias psicoactivas. Esta política fue aprobada el 12 de Diciembre 2016 por el Representante legal del AMB con el código GH-F47, que busca prevenir el consumo de cualquiera de estas sustancias a través de la promoción y prevención de la salud.
- Política de Convivencia para la prevención del acoso laboral, con el código GH-F46 y fue aprobada el 12 de diciembre de 2016 por el Representante Legal. Esta política se crea como mecanismo de prevención, corrección y control de las conductas de acoso laboral y otros hostigamientos en las relaciones de trabajo.

Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo (COPASST), fue constituido mediante resolución metropolitana 058 del 17 de Maro 2017, y tiene como función ser un mediador entre el empleador y los trabajadores como organismo de vigilancia, control de todos los aspectos relacionados con el bienestar y la seguridad de los funcionarios de la entidad de acuerdo a los riesgos presentes. Tiene una vigencia de dos años el cual vence el 17 Marzo 2019. El comité de sebe reunir una vez al mes y presentar al finalizar el año 12 actas.

Comité de convivencia Laboral, se creó mediante la Resolución Metropolitana 057 de Marzo 17 de 2017. El día 2 de Mayo de 2017 se realizó la primera Acta de Reunión con la finalidad de Instalar el Comité de Convivencia Laboral y la elección del Presidente y Secretario del Comité.

Fue creado para atender todo lo referente al clima laboral, como maltrato, discriminación desprotección persecución, entorpecimiento e inequidad laboral que puedan estar ocurriendo en la entidad y hace parte del tratamiento de los peligros sicosociales, que es uno de los riesgos importantes en el AMB en la actualidad, que por reglamentación debe ser intervenido de forma prioritaria. Este comité se debe reunir cada 3 mes o en caso que se presenten situaciones reunirse extraordinariamente y debe reunir cuentas al finalizar el año a la Alta Dirección.

24. OBJETIVOS TALENTO HUMANO

Incrementar y fortalecer las competencias de los servidores públicos, enfocándonos en la actualización de los conocimientos, el mejoramiento continuo de sus habilidades laborales y relacionales que les permitan responder a las permanentes y crecientes exigencias de la sociedad.

24.1 Programa: Hacia la Competitividad Laboral

Objetivo

Lograr una gestión pública eficiente y eficaz, mediante el desarrollo de competencias, refuerzo de saberes, actitudes, habilidades y conocimientos, que permitan el desempeño exitoso en función de los resultados esperados para responder a la misión institucional y enfrentar los retos del cambio que ha asumido la Entidad para asegurar su competitividad social. Por tal motivo, resulta imprescindible el fortalecimiento cognoscitivo especializado de nuestro funcionarios en las áreas que el desarrollo metropolitano demanda tales como: transporte; obras públicas y vivienda; recursos naturales y medio ambiente; ordenamiento territorial; participación ciudadana. El programa se desarrollara mediante la gestión de recursos otorgados por entidades nacionales y extranjeras.

Proyectos

No.	Proyecto	Subsidio	Destinatarios	Valor Anual
1	Entrenamiento y actualización en nuevas tecnologías y métodos de la formación profesional.	100%	100%	\$100.000.000
2	Inducción y re inducción periódica.	100%	100%	\$17.000.000
3	Programas de educación formal	35%	Nivel directivo, asesores, Profesionales. De acuerdo con los requerimientos de la entidad extendido a otros niveles	\$477.000.000
4	Programas de educación no formal.	100% - 50%	Nivel directivo, asesores, Profesionales. De acuerdo con los requerimientos de la entidad extendida a otros niveles.	\$100.000.000
5	Becas nacionales para servidores públicos.	0%	Según disponibilidad de becas y condiciones.	\$75.000.000
6	Becas internacionales para servidores públicos.	0%	Según disponibilidad de becas y condiciones	\$150.000.000
7	Entrenamiento y actualización sobre relaciones humanas y atención al cliente		80%	\$15.000.000
VALOR TOTAL COMPETITIVIDAD LABORAL				\$868.000.000

24.2 Programa: Servidores Íntegros

Objetivo

Lograr una gestión pública transparente, mediante de programas de formación ética y de compromiso con los valores y principios que inspiran la entidad, mediante convenios interinstitucionales

No.	Proyectos	Subsidio	Destinatarios	Valor Anual
1	Programas de formación ética	100%	100%	\$20.000.000
2	Talleres de casos de gestión pública	100%	100%	\$10.000.000
3	Convenios de capacitación con otras entidades gubernamentales que manejen el tema	Compartidos según convenios	Según parámetros de convenios	\$10.000.000
VALOR TOTAL SERVIDORES INTEGROS				40.000.000

24.3 Programa: Capacitación para la Competitividad Metropolitana.

Objetivo

Capacitar a los funcionarios de las administraciones de los municipios asociados al Área Metropolitana de Barranquilla para fortalecer la concepción metropolitana y fomentar la competitividad de su capital humano, mediante la suscripción de convenios con entidades estatales.

Proyectos

No.	Proyecto	Subsidio	Destinatarios	Valor Anual
1	Entrenamiento y actualización en nuevas tecnologías y métodos de la formación profesional ofrecidos por entidades educativas estatales en convenio con el AMB en modalidades virtual o presencial	Según convenio	Según capacidad del convenio	\$100.000.000
2	Programas de educación formal ofrecida por entidades educativas estatales.	Según convenio	Según capacidad del convenio	\$1.932.000.000
3	Programas de educación no formal ofrecidas por entidades estatales.	Según convenio	Según capacidad del convenio	\$336.000.000
Valor capacitación para la competitividad				2.368.000.000

24.4 Programa: Servidores Públicos de Calidad

Objetivo

Desarrollar actividades de capacitación que permitan el funcionamiento de la Entidad en el exigente escenario que reclaman los estándares de calidad e inculcar entre nuestros funcionarios el servicio con calidad.

Proyecto

No.	Proyecto	Subsidio	Destinatarios	Valor Anual
1	Curso básico sobre la norma técnica de calidad NTC GP:1000 y su aplicación	100%	100%	\$15.000.000
2	Seminarios sobre la gestión de la calidad en el sector público.	100%	100%	\$10.000.000
3	Talleres sobre desarrollo de estrategias para la consolidación del sistema de calidad en la Entidad	100%	100%	\$10.000.000
Valor Servidores Públicos de Calidad				35.000.000

24.5 Programa: Pensamiento Estratégico Metropolitano

Objetivo

Instruir selectivamente a un grupo de funcionarios bajo los lineamientos del pensamiento estratégico con el fin de optimizar la planeación y el desarrollo de los diferentes proyectos de impacto metropolitano, que les permita tomar decisiones acertadas en situaciones complejas, alcanzando niveles de excelencia en el accionar de la Entidad y su proyección.

Proyecto

No.	Proyecto	Subsidio	Destinatarios	Valor
1	Especializaciones en pensamiento estratégico.	100%	De acuerdo con los requerimiento de la entidad extendido	\$136.000.000
2	Seminarios y/o congresos sobre desarrollo del pensamiento estratégico.	100%	De acuerdo con los requerimiento de la entidad extendido	\$10.000.000
3	Talleres sobre pensamiento estratégico.	100%	De acuerdo con los requerimiento de la entidad extendido	\$10.000.000
4	Diplomados sobre pensamiento estratégico.	100%	De acuerdo con los requerimiento de la entidad extendido	\$15.000.000
Valor pensamiento Estratégico Metropolitano				171.000.000

31. PLAN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO:

Para el año 2019, el AMB establece su Plan de trabajo anual, en cabeza del Profesional de Salud Ocupacional, este plan está diseñado acorde con los objetivos de la política de SST, estableciendo así las actividades, recursos, fechas e indicadores que miden su avance mensual y total durante el trascurso del año.

Estas actividades, están enmarcadas en darle cumplimiento a la gestión de los riesgo prioritarios de la entidad y debe ser aprobada por la alta dirección de la empresa y revisado periódicamente su ejecución.

33. EVALUACION DEL DESEMPEÑO

El año 2019 inicia con la fijación de los Compromisos Laborales y Comportamentales del período comprendido entre el 1º de febrero de 2018 al 31 de enero de 2019, y la calificación definitiva, para ambos casos, de los empleados de carrera administrativa de la entidad

1) Evaluación Definitiva:

Período a evaluar: anual u ordinario, comprendido entre el 1º de febrero de 2018 al 31 de enero de 2019.

Plazo: dentro de los 15 días hábiles siguientes a la finalización el período, esto es, a más tardar el 21 de febrero de 2019.

Norma aplicable: Acuerdo 565 de 2016, derogado por el Acuerdo 617 de Octubre 10 de 2018 pero aplicable sólo para este evento.

2) Fijación de Compromisos Funcionales y Compromisos Comportamentales:

Período: 1º de febrero de 2019 al 31 de enero de 2020.

Plazo: dentro de los 15 días hábiles siguientes a la finalización el período, esto es, a más tardar el 21 de febrero de 2019.

Norma aplicable: Acuerdo 617 de Octubre 10 de 2018 (vigente desde el 1º de febrero de 2019), derogó el Acuerdo 565 de 2016

34. SIGEP

Con el fin de dar cumplimiento a lo dispuesto en la Ley 190 de 1995, el Decreto 1083 de 2015 y la Circular No. 017 de la Procuraduría General de la Nación, se realizó la verificación del estado actual del Sigep en la entidad.


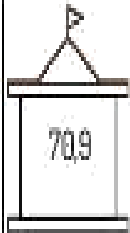
En el mes de Diciembre de 2018, se actualizo la información correspondiente a las hojas de vida por parte de cada uno de los funcionarios del AMBQ, con los datos correspondientes a sus perfiles. Así mismo se solicitó a los servidores el diligenciamiento de la Declaración de Bienes y Rentas de los cuales un 60% lo realizó.

En el mes de Diciembre/18 se envió a la Función Pública el Acto Administrativo y la nueva Planta, debido a que en el mes de Octubre/18 se realizó una modernización en la entidad, para que fuese montada en el Sistema Integrado de Gestión de Empleo Público. En el presente año 2019, se estima culminar con la implementación del Sistema de acuerdo con los programas, direccionamiento y actualizaciones que ofrece la Función Pública.

42. INDICADORES

PROCESO	Nº	INDICADOR	TIPO DE INDICADOR	FORMULA	RESPONSABLE	FRECUENCIA DE MEDICION	FUENTE DE DATOS	META
GESTION DEL TALENTO HUMANO	1	Cumplimiento al plan de capacitación	Eficacia	(N.º de capacitaciones realizadas/N.º de capacitaciones programadas) x100	Profesional universitario encargado a la oficina de Talento Humano	semestral	Proyectos de aprendizaje/ PIC	90%
	2	Cumplimiento al plan de Bienestar social	Eficacia	(Nº de actividades realizadas/N.º de actividades programadas en el plan)x100	Profesional universitario encargado a la oficina de Talento Humano	semestral	Plan de Bienestar	90%
	3	Cumplimiento al plan de salud ocupacional	Eficacia	(Nº de actividades realizadas/Nº de actividades programadas en el plan)x100	Profesional universitario encargado a la oficina de Talento Humano	semestral	Plan de salud ocupacional	90%
	4	Cumplimiento a la evaluación de desempeño carrera administrativa	Eficacia	No. Evaluaciones realizadas/ No. Evaluaciones planeadas	Profesional universitario encargado a la oficina de Talento Humano	semestral	Formato evaluación de desempeño	90%

43. RESULTADOS FURAG

Puntaje Entidad	Valores de Referencia					
	Puntaje máximo grupo par	Quintiles				
		1	2	3	4	5
	86.1					

DIMENSION DEL TALENTO HUMANO

El puntaje obtenido por el Área Metropolitana de Barranquilla, en la dimensión de Talento Humano, corresponde a 70.9 puntos; el puntaje máximo alcanzado por alguna de las entidades que forma parte del grupo par, corresponde a 86.1 puntos; la ubicación de su entidad de acuerdo con el puntaje obtenido corresponde al quintil 3, es decir, el desempeño alcanzado en la dimensión de Talento Humano, indica que su entidad cuenta con un resultado que la posiciona dentro del 60% de los puntajes bajos del grupo par.

RESULTADO DE DESEMPEÑO POR DIMENSION Y POLITICAS

- Dimensión de Talento Humano

MIPG concibe al talento humano como el activo más importante con el que cuentan las entidades sin el cual sería imposible gestionarse y lograr sus objetivos y resultados. El talento humano lo conforman todas las personas que laboran en la entidad y contribuyen con su trabajo al cumplimiento de su propósito fundamental, y a garantizar derechos y responder demandas de los ciudadanos, en el marco de los valores del servicio público.

Por ello, es importante que la entidad trabaje permanentemente para que sus procesos de selección y desarrollo de las personas estén acordes con las propias necesidades institucionales y con las normas que les rige en materia de personal, den garantía del derecho fundamental al diálogo social y a la concertación como principal mecanismo para resolver las controversias laborales, y promuevan la integridad en el ejercicio de las funciones y competencias de los servidores públicos. Especialmente, se recomienda trabajar en los siguientes factores críticos de éxito para el fortalecer esta dimensión en la entidad:

- Contar con la caracterización de todos sus servidores actualizada:
En el presente mes, Se realizó una encuesta con la finalidad de discriminar por ejemplo Sexo, edades, formación académica, estrato, grupo familiar etc.

- Coherencia de las estrategias y programas de talento humano y con los objetivos y metas institucionales:
Serán incluidas dentro del Plan Estratégico que se elaborara el presente año.
- La implementación frecuente y oportuna de los programas de inducción y reinducción:
Se realizaran en el presente año el programa de reinducción a todos los funcionarios de la entidad, y también se actualizará el de inducción donde se incluirá el Código de Integridad.
- La inversión de recursos basada en la priorización de las necesidades capacitación:
Se elaborará el Plan de Capacitación de acuerdo a las necesidades de cada dependencia y al presupuesto asignado por la entidad.
- El mejoramiento del clima laboral, a partir de su medición:
Se realizara una jornada y talleres con la finalidad de incentivar los valores para lo cual contaremos con la asesoría de un Coach para el tema.
- Coherencia entre los resultados de la evaluación de desempeño laboral y el cumplimiento de las metas institucionales:
Este resultado se deriva de la Evaluación del Desempeño frente a los planes institucionales, los cuales serán tenidos en cuenta para el presente año.

Puntaje Entidad	Valores de Referencia					
61,6	Puntaje máximo grupo par	Quintiles				
		1	2	3	4	5
	80,2		61,6			

- POLITICA DE INTEGRIDAD

Puntaje Entidad	Valores de Referencia					
63,2	Puntaje máximo grupo par	Quintiles				
		1	2	3	4	5
	82,4		63,2			

Índice	Entidad	Puntaje máximo	Quintiles					
			grupo par	1	2	3	4	5
Talento Humano: Calidad de la planeación estratégica del talento humano		61,1	81,4		61,1			
Talento Humano: Eficiencia y eficacia de la selección meritocrática del talento humano		58,1	73,6	58,1				
Talento Humano: Desarrollo y bienestar del talento humano en la entidad		67,4	80,6			67,4		
Talento Humano: Desvinculación asistida y retención del conocimiento generado por el talento humano		53,5	77,6		53,5			
Integridad: Adecuación Institucional para la		61,8	83,9	61,8				
Integridad: Acciones para promover ciudadanos corresponsables		68,4	82,7					68,4
Integridad: Acciones para promover la integridad de los servidores públicos		63,7	79,1		63,7			

44. EVALUACION DE LA EFICACIA DEL PLAN DE ACCION

Teniendo en cuenta que anteriormente no se realizaba la Evaluación de la Eficacia del Proceso de Talento Humano, para la vigencia 2019 se implementaran indicadores de eficacia que nos permitan medir a satisfacción el Plan de Acción.

Dentro de los indicadores tendríamos los siguientes:

- Capacitación recibida / Tarea asignada por cada capacitación
- Monto invertido en capacitación / Cantidad promedio de empleados