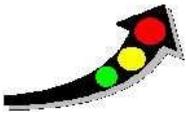


INSTITUTO DE MOVILIDAD DE PEREIRA
NIT 816000558-8

PLAN ESTRATEGICO DE TALENTO HUMANO

INSTITUTO DE MOVILIDAD DE PEREIRA

Vigencia 2023



INSTITUTO DE MOVILIDAD DE PEREIRA
NIT 816000558-8

PLAN ESTRATEGICO DE TALENTO HUMANO

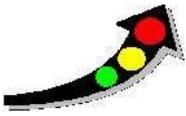
Andrés Felipe Vanegas Cardona
Director

Diana Paola Ospina Barrera
Subdirectora General Administrativa y Financiera

Claudia Liliana López Jiménez
Profesional Especializada de Talento Humano

Elaborado por:
Claudia Liliana López Jiménez
Profesional Especializada de Talento Humano

Dando cumplimiento al Decreto 612 del 4 de abril del 2018, “...las entidades del Estado, de acuerdo con el ámbito de aplicación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG), al Plan de Acción de que trata el artículo 74 de la Ley 1474 del 2011, deberán integrar los planes institucionales y estratégicos que se relacionan a continuación y publicarlo, en su respectiva página web, a más tardar el 31 de enero de cada año. La oficina de Talento Humano del Instituto de Movilidad de Pereira, publicará el Plan Estratégico del Talento Humano correspondiente a la vigencia 2023.



CONTENIDO

1. Introducción

2. Contexto

2.1 Referentes estratégicos orientadores

2.2 Objetivos Estratégicos Orientadores. Sistema Integrado de Gestión de Recursos Humanos

2.3 Normatividad Asociada

2.4 Orientaciones estratégicas generales del área de talento humano

Objetivos

Política de Talento Humano

3. Información de base

3.1 Planta de Personal actual

3.2 Recursos requeridos

3.3 Sistemas de información

3.4 Riesgos

3.5 Caracterización del Talento Humano

3.6 Acuerdos Sindicales

3.7 Manual de Funciones

4. Diagnósticos

4.1 Matriz GETH

4.2 Rutas de Creación de Valor

4.3 Necesidades de Capacitación

4.4 Necesidades de Bienestar

4.5 Análisis de la caracterización del Talento Humano

4.6 Resultados de evaluación de desempeño

4.7 Medición Clima Organizacional

4.8 Diagnóstico de Riesgo psicosocial

4.9 Encuesta de ambiente y desempeño Institucional EDI

4.10. Otros diagnósticos

5.0 Definición Estratégica

5.1 Alcance- Reseña Histórica de la entidad-

5.2 Política de Calidad- Integrada de Gestión

5.3 Políticas Específicas de Talento Humano

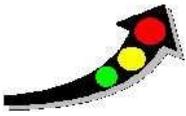
5.4 Objetivos

5.5 Estrategias

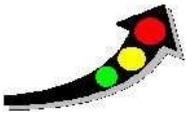
5.6 Prioridades Identificadas en el Autodiagnóstico

6.0 Planes Temáticos

6.1 Plan de Previsión de Recursos Humanos



- 6.2 Plan de vacantes
- 6.3 Plan de Bienestar y Estímulos
- 6.4 Plan de Capacitación
- 6.5 Plan de Seguridad y Salud en el trabajo
- 7. Temas Adicionales a evaluar**
 - 7.1 Inducción y Reinducción
 - 7.2 Evaluación de desempeño
 - 7.3 SIGEP
 - 7.4 Clima organizacional-cultura organizacional valores
 - 7.5 Otros temas (proyectos, modificación manual, modificación estructural, etc)
- 8. Seguimiento y evaluación**
 - 8.1 Herramienta de seguimiento
 - 8.2 Indicadores
 - 8.3 Resultados FURAG Y Revisión eficacia del as acciones del Plan Estratégico
- 9. Mejoramiento Continuo**
 - 9.1. Correcciones, acciones correctivas y mejoras
- 10. Conclusiones y recomendaciones**
- 11. Anexos



INTRODUCCION

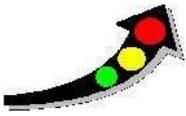
La Planeación estratégica es un proceso sistemático de desarrollo e implementación de planes para alcanzar propósitos y objetivos en el mediano plazo.

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

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

Nuestro mejor y más valioso capital es el funcionario y colaborador del Instituto de Movilidad de Pereira, es aquel que ante la sociedad y entidades simbolizan nuestra razón de ser como Grupo de Gestión del Talento y Desarrollo Humano, responsables y comprometidos desde cada uno de los equipos de trabajo interno en el fortalecimiento y mejora continua de los mismos, ejecutando nuestra estrategia 2023, UN TALENTO HUMANO COMPROMETIDO CON EL CLIENTE., enfocado y dirigido al cambio de nuestros colaboradores a promover la cordialidad, calidez, armonía, compañerismo y buen servicio.

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



2. Contexto

2.1 Referentes Estratégicos Orientadores

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

MODELO INTEGRADO DE GESTION ESTRATEGICA DE RR.HH

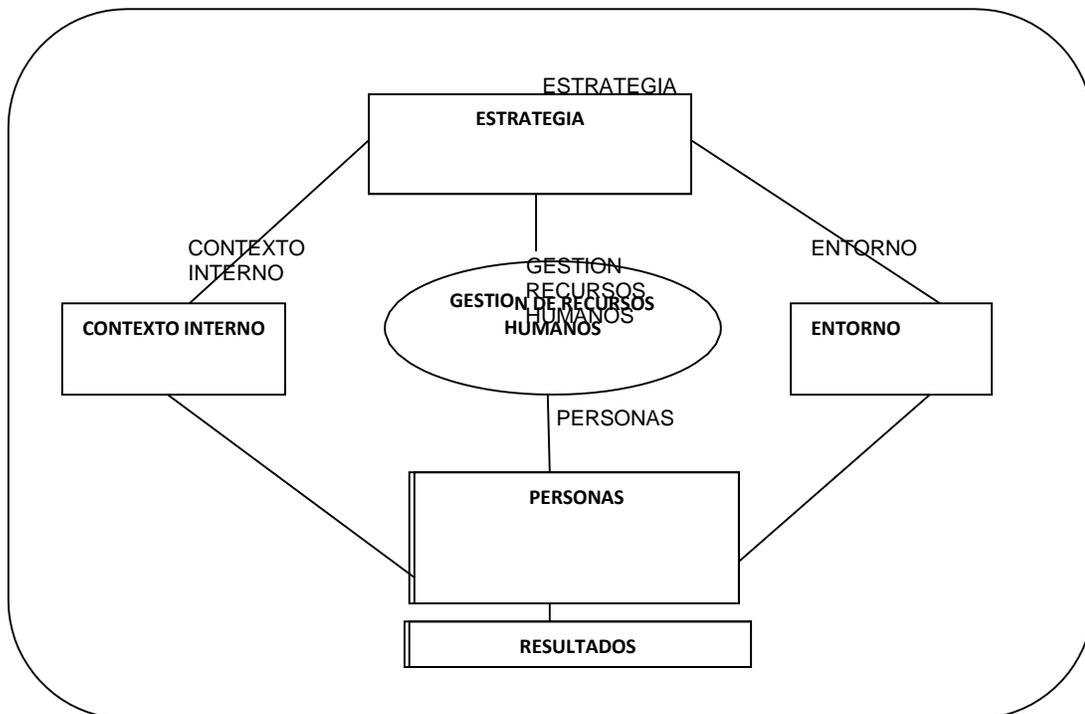


Figura N. 1 Modelo Integrado de Gestión Estratégica del Talento Humano adoptado de Serlavos, tomado de (longo, 2002 pag 11)



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

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

2.2 Objetivos Estratégicos de la entidad

Establecer el lineamiento estratégico que orienta las decisiones de la entidad pública, frente a los riesgos que pueden afectar el cumplimiento de sus objetivos producto de la observación, distinción y análisis del conjunto de circunstancias internas y externas que puedan generar eventos que originen oportunidades o afecten el cumplimiento de su función, misión y objetivos institucionales.

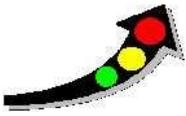
Objetivos estratégicos Orientadores. SISTEMA INTEGRADO DE GESTION DE RECURSOS HUMANOS

ESTRATEGIA



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

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



INSTITUTO DE MOVILIDAD DE PEREIRA
NIT 816000558-8

Para la elaboración del Plan Estratégico de Talento Humano 2023 del Instituto de Movilidad de Pereira, se siguieron los siguientes lineamientos:

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

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

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

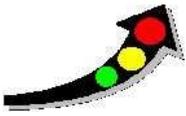
Adicionalmente, con el fin de hacer seguimiento y control se tienen establecidos un conjunto de indicadores de gestión, enfocados a evaluar la evolución de las iniciativas y el cumplimiento de las acciones definidas.

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

2.3 Normatividad asociada

Como referente normativo se contemplan principalmente las siguientes disposiciones:

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



INSTITUTO DE MOVILIDAD DE PEREIRA
NIT 816000558-8

- Actualización del plan Institucional de Capacitación de los Empleados Públicos, DAFP-ESAP
- Guía de Bienestar Laboral y Clima Organizacional-DAFP
- Decreto 612 de 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.
- Decreto 1800 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.
- Decreto 815 de 2018 Por el cual 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

2.4 Orientaciones estratégicas generales del Área de Talento Humano

Objetivo General

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

Objetivos Específicos

Elaborar el Plan Estratégico de Recurso Humano.

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

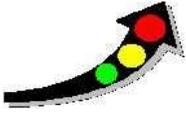
Fortalecer la cultura de prevención y manejo de los riesgos en el entorno laboral a través del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el trabajo

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

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

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

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



3. Información de base

3.1 Planta de Personal Actual

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

PLANTA DEL DESPACHO DEL DIRECTOR

NIVEL DIRECTIVO

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

NIVEL DE ASESOR

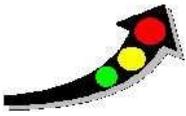
| Denominación del empleo | Código | Grado | N. Cargos | Nomenclatura Manual |
|------------------------------|--------|-------|-----------|---------------------|
| Subdirector Oficina Jurídica | 084 | 05 | 1 | 1,2 |
| Asesor de Control Interno | 105 | 05 | 1 | 1,3 |

NIVEL ASISTENCIAL

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

PLANTA GLOBAL NIVEL DIRECTIVO

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



INSTITUTO DE MOVILIDAD DE PEREIRA
NIT 816000558-8

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

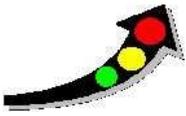
NIVEL PROFESIONAL

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



INSTITUTO DE MOVILIDAD DE PEREIRA
NIT 816000558-8

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



INSTITUTO DE MOVILIDAD DE PEREIRA
NIT 816000558-8

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

NIVEL TECNICO

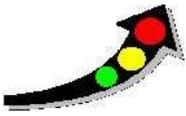
| Denominación del Empleo | Código | Grado | N. de Cargos | Nomenclatura del Manual |
|---|--------|-------|--------------|-------------------------|
| Técnico operativo de tránsito (Subdirección de Movilidad) | 339 | 06 | 5 | 2,23 |
| Técnico Administrativo (Subdirección Operativa, administrativa y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



INSTITUTO DE MOVILIDAD DE PEREIRA
NIT 816000558-8

NIVEL ASISTENCIAL

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



INSTITUTO DE MOVILIDAD DE PEREIRA
NIT 816000558-8

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

3.2 Recursos requeridos

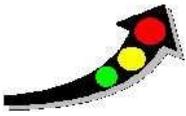
- ✓ Planificación de RRHH: La proyección estratégica y la planificación de ingreso y salida de personal del Instituto de Movilidad.
- ✓ Reclutamiento: La capacidad de ingresar y contratar personal
- ✓ La incorporación al Instituto; este proceso permite a los nuevos funcionarios convertirse en miembros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

3.3 Sistemas de Información

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

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

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



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

Datos personales de los funcionarios

Datos de los ocupantes de cada cargo

Datos de salarios e incentivos que constituyen registros de remuneración

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

Base de datos de recursos humanos

Reclutamiento y selección de personal

Capacitación y desarrollo de personal

Evaluación de desempeño

Administración de salarios

Registros y control de personal

Estadística de incapacidades

Estadísticas de accidentalidad

Registros de ausentismo

3.4 Riesgos

Incumplimiento de los términos para la evaluación de desempeño

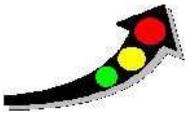
Incumplimiento de la ejecución del plan institucional de capacitación

3.5 Caracterización del Talento Humano

- Género: En el instituto de movilidad de Pereira el 51.3% de los funcionarios y contratistas son hombres y el 48.7% son mujeres siendo una institución caracterizada por su igualdad.
- Estado civil. el 51.3% de los colaboradores se encuentran casados o en unión libre y el 48.7% solteros
- Nivel de escolaridad: el 89.5% de funcionarios y contratistas tiene formación técnico, profesional o pregrado y tan solo el 10.5% solo cuenta con bachiller.
- Estrato socio económico: podemos evidenciar que el 66.3% de los colaboradores del IMP se encuentran entre estrato 3 y 5 y el 33.7% estrato 1 y 2

3.6 Acuerdos Sindicales

Que mediante Resolución 588 del 31 de agosto de 2021, se da cumplimiento al acuerdo laboral suscrito entre el Instituto de Movilidad de Pereira y la Asociación Nacional de Empleados de Tránsito y Transporte-ANDETT, la cual fue modificada mediante la Resolución 989 del 12 de diciembre de 2021.



INSTITUTO DE MOVILIDAD DE PEREIRA
NIT 816000558-8

3.7 Manual de Funciones

| Resolución | Descripción |
|---|--|
| Resolución N.000055 de enero 24 del 2017 | Por la cual se adopta el Manual Especifico de Funciones y Competencias Laborales para los empleos de la nueva planta de personal del Instituto de Movilidad de Pereira. |
| Resolución N.000220 de abril 4 del 2019 | "Por la cual se ajusta el Manual Especifico de Funciones y de Competencias Laborales del instituto de Movilidad de Pereira en lo relacionado Técnico Operativo. |
| Resolución No. 002 del 4 de Marzo de 2020 | Por medio del cual se ajusta el Manual específicos de funciones y de competencias laborales del Instituto de Movilidad de Pereira. Agente de Tránsito y Técnico Administrativo 367-04 |
| Resolución No. 00562 del 19 de Agosto de 2021 | Por medio del cual se ajusta el manual especifico de funciones y competencias laborales de la planta de empleos del Instituto de Movilidad de Pereira, resolución NO. No. 000055 del 24 de enero de 2017, en lo relacionado al cargo de Asesor de Control Interno. |
| Resolución No. 000853 del 5 de octubre de 2022 | Mediante la cual se modifica parcialmente el manual especifico de funciones y competencias laborales de la planta de empleos del Instituto de Movilidad de Pereira, resolución No.000220 del 4 de abril de 2019, en lo relacionado al manual de funciones de los cargos de Técnico Operativo. |
| Resolución No. 000900 del 18 de octubre de 2022 | Mediante la cual se modifica parcialmente el manual especifico de funciones y competencias laborales de la planta de empleos del Instituto de Movilidad de Pereira, resolución No. 000055 del 24 de enero de 2017, en lo relacionado a las funciones de los cargos de los empleos denominados Oficina Asesora Jurídica, Subdirector de registros y procedimientos Administrativos. |

4. Diagnósticos

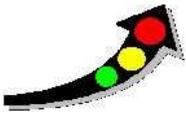
Situación Actual del Talento Humano

| Subsistema | Cuál es el Objetivo | Que necesito | Cómo lo Hago | Que tengo |
|------------|---------------------|--------------|--------------|-----------|
|------------|---------------------|--------------|--------------|-----------|



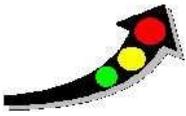
**INSTITUTO DE MOVILIDAD DE PEREIRA
NIT 816000558-8**

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



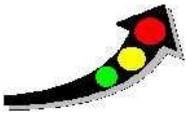
INSTITUTO DE MOVILIDAD DE PEREIRA
NIT 816000558-8

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



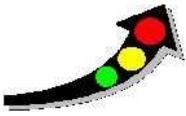
INSTITUTO DE MOVILIDAD DE PEREIRA
NIT 816000558-8

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



INSTITUTO DE MOVILIDAD DE PEREIRA
NIT 816000558-8

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



MATRIZ DOFA TALENTO HUMANO

| FORTALEZAS | DEBILIDADES |
|---|---|
| Personal calificado y competente | Riesgo psicosocial alto |
| Software de nómina adecuado | Se debe fortalecer el tema de innovación y transferencia del conocimiento |
| Niveles adecuados de remuneración | |
| Compromiso de la alta dirección con el cumplimiento de la normativa que regula el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo | |
| OPORTUNIDADES | AMENAZAS |
| La normativa ofrece estabilidad e igualdad de oportunidades para acceso al servicio público | Cambios normativos en materia de talento humano |
| Estandarización del proceso de nómina | |
| Procesos definidos | |
| Se cuenta con aliados estratégicos (ARL, EPS) para la ejecución de las diferentes actividades | |

4.1 Matriz GETH

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

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



INSTITUTO DE MOVILIDAD DE PEREIRA
NIT 816000558-8

| | |
|---|---|
| Fortalecer la cultura de la prevención y manejo de los riesgos en el entorno laboral , a través del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo | Profesional Especializada de Talento Humano |
| Fortalecer las capacidades, conocimientos y habilidades de los servidores en el puesto de trabajo, a través de la implementación del Plan Institucional de Capacitación | Profesional Especializada de Talento Humano |
| Administrar la nómina y seguridad social de los servidores de la entidad | Profesional Especializada de Talento Humano |
| Coordinar la evaluación del desempeño laboral | Profesional Especializada de Talento Humano |
| Administrar la vinculación, permanencia y retiro de los servidores de la entidad, así como los requerimientos de las personas retiradas. | Profesional Especializada de Talento Humano |

Se debe fortalecer el tema de innovación y transferencia del conocimiento

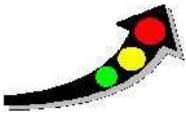
4.2 Rutas de Creación de Valor

| RUTAS | TEMAS ASOCIADOS |
|----------------------|---|
| Ruta de la Felicidad | <ul style="list-style-type: none"> • Seguridad y salud en el trabajo • Clima organizacional • Diagnóstico de necesidades de bienestar • Promoción y prevención de la salud • Programa Entorno laboral saludable • Teletrabajo • Ambiente físico • Plan de bienestar Incentivos • Contar con información confiable y oportuna sobre rotación de personal, ausentismo, (entre otros) • Programa Servimos • Horarios flexibles • Inducción y reinducción • Movilidad • Planes de mejoramiento individual • Innovación en bienestar • Valores |



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

| | |
|----------------------|--|
| | <ul style="list-style-type: none"> • Informe de razones de retiro • Plan estratégico de talento humano • innovación como eje en el plan de capacitación |
| Ruta del Crecimiento | <ul style="list-style-type: none"> • Desarrollo de competencias gerenciales • Gerencia pública • Planes de mejoramiento individual • Trabajo en equipo (en el PIC) • Clima organizacional • Integridad <p>Plan de bienestar e incentivos</p> <ul style="list-style-type: none"> • Plan estratégico del talento humano • Inducción y reinducción • Diagnóstico de necesidades de capacitación • Oportunidades para que los servidores de carrera puedan desempeñar empleos gerenciales • Cambio cultural • Estilo de dirección • Comunicación e integración • Identificación de los valores • Revisión del desempeño de los gerentes • Plan Institucional de capacitación <ul style="list-style-type: none"> • Evaluación de eficacia de la capacitación |
| Ruta del servicio | <ul style="list-style-type: none"> • Acuerdos de gestión • Planeación estratégica del talento humano • Plan Institucional de Capacitación • Plan de bienestar e incentivos • Inducción y reinducción • Cultura organizacional • Integridad • Promocionar la rendición de cuentas de los directivos • Evaluación de desempeño <ul style="list-style-type: none"> • Evaluación de la eficacia de la capacitación |
| Ruta de la calidad | <ul style="list-style-type: none"> • Planeación estratégica del talento humano • Evaluaciones de desempeño • Indicadores confiables • Acuerdos de gestión |



| | |
|----------------------------|---|
| | <ul style="list-style-type: none">• Cultura organizacional• Integridad• Análisis de razones de retiro• Considerar toda la normatividad aplicable• Evaluación de competencias• Evaluación del desempeño• Valores• Gestión de conflictos |
| Ruta del Análisis de datos | <ul style="list-style-type: none">• Mecanismo de información de la planta de personal• Caracterización del talento humano• Planeación estratégica del talento humano• Plan de vacantes• Registros y trazabilidad• SIGEP |

4.3 Necesidades de capacitación

De 99 empleados públicos que diligenciaron la encuesta de necesidades de capacitación los resultados arrojados fueron:

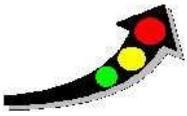
En la temática de **Gestión del talento humano y Cultura organizacional** de 34 personas están interesadas en temas relacionados con inteligencia emocional y 28 con competencias laborales inglés.

En la temática de **Planificación, desarrollo territorial y nacional** 25 personas están interesadas en temas relacionados con Gestión de Riesgos desastres.

En la temática de **Buen Gobierno y Gestión Administrativa** 25 personas 26 personas Políticas públicas

En la temática de **contratación pública** 53 personas están interesadas en temas relacionados con contratación estatal y 46 en Secoo II.

En la temática de **derechos humanos** 59 personas están interesadas en temas relacionados con derechos humanos



En la temática de **Gestión de las tecnologías de la información (Gobierno en Línea)** 40 personas están interesados con Herramientas Ofimáticas (Word, Excel, power poitn, etc y 34 en herramientas de comunicación.

En la temática de **Gestión documental** 58 personas están interesados con gestión documental y archivo.

En la temática de **Gestión Financiera** 54 personas están interesados con Finanzas públicas y presupuesto

En la temática de **Participación ciudadana** 62 personas están interesados con Democracia y Participación Ciudadana y 37 personal en control social

En la temática de **Servicio al ciudadano** 55 personas están interesados con servicio al ciudadano y 44 servicio al cliente

En la temática de **Sostenibilidad ambiental** 59 personas están interesados con Manejo de Residuos peligrosos y 40 personas en nuevo código de colores

En la temática de **Derecho de acceso a la información** 67 personas están interesados con Rendición de cuentas y Gobierno

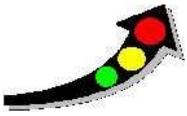
En la temática de **Gestión legal** 31 personas están interesados con Derecho Disciplinario

En la temática de **Gestión del conocimiento y la innovación** 32 personas están interesados con Competitividad e innovación.

En la temática de **Creación de Valor público** 33 personas están interesados con seguridad ciudadana

En la temática de **Transformación Digital** 40 personas están interesados con Operación de sistemas de información y 35 personas con Comunicación y lenguaje tecnológico

En la temática de **Probidad y ética de lo público** 28 personas están interesados comunicación asertiva e inteligencia emocional.



55 personas desean capacitación de manera presencial.

4.4 Necesidades de Bienestar

- Reconocimiento para cada funcionario por su cumpleaños-Exaltación
- Reconocimiento día de la mujer-Mensaje motivacional
- exaltación día de la madre
- exaltación día del padre
- Día Nacional del Agente de Tránsito.
- Reconocimiento día del servidor público
- Aniversario de la Creación del Cuerpo de Agentes de Tránsito
- Actividades recreativas
- Reconocimiento del agente de tránsito y del funcionario del área administrativa.
- Apertura de la navidad
- Día del Niño

4.5 Análisis de la caracterización del talento humano

Funcionarios y contratistas el 58.8% cuenta con vivienda propio o familiar y el 41,2% no cuenta con vivienda.

Enfermedades de la columna vertebral como hernia de disco, compresión de raíces nerviosas, ciática, escoliosis o fractura: el 96.8% de los colaboradores no presentan estas patologías. Se deben desarrollar actividades de promoción y prevención.

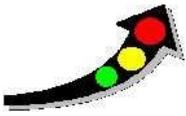
4.6 Resultados de la Evaluación de Desempeño

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

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

4.7 Medición de clima organizacional

Como parte del proceso de planeación y gestión del área de Talento Humano se realizó una encuesta con el objetivo de identificar el sentir de los funcionarios de



INSTITUTO DE MOVILIDAD DE PEREIRA
NIT 816000558-8

planta, es así como de 180 funcionarios, a la fecha (septiembre 20 de 2022) la han diligenciado 125 encuestas lo que equivale al 69% de funcionarios de planta.

En relación al apoyo de los jefes directos, la percepción mejora considerablemente, toda vez que el 71% sienten el apoyo.

Se evalúa la pertenencia y el orgullo por hacer parte del Instituto de Movilidad, en donde se evidencia una fuerte cohesión y sentido de pertenencia, así como un orgullo importante de ser parte de esta empresa.

Se tiene informe resultados clima organizacional

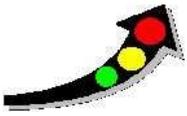
4.8 Diagnóstico de riesgo psicosocial

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

4.9 Encuesta de ambiente y desempeño Institucional EDI

Como parte del proceso de planeación y gestión del área de Talento Humano se realizó una encuesta con el objetivo de identificar el desempeño de los funcionarios de planta, es así como de 180 funcionarios, a la fecha (noviembre 8 de 2022) la han diligenciado 40 personas lo que equivale al 22% de funcionarios de planta

- 82% de los compañeros que han resuelto la encuesta tiene funciones de supervisión
- El 50% manifiestan que comprenden totalmente la misión y objetivos de la entidad, seguido de un 37,5% que refieren estar de acuerdo.
- El 60% de los encuestados entienden que su trabajo contribuye a la misión y objetivos de la entidad
- El 40% consideran que tienen suficiente autonomía en lo que realizan, seguido de un 27,5% que también están de acuerdo con el tema.
- El 93% aproximadamente consideran que lo que hacen es muy interesante
- El 90% de los funcionarios consideran que lo que hacen está relacionado con las funciones del cargo



INSTITUTO DE MOVILIDAD DE PEREIRA
NIT 816000558-8

- El 77% de los funcionarios consideran que sus actividades diarias contribuyen a su crecimiento personal.
- El 72,5% de los funcionarios consideran que si han recibido capacitación para hacer su trabajo efectivamente.
- El 72,5% de los funcionarios consideran que si han recibido capacitación para hacer su trabajo efectivamente.

4.10 Otros diagnósticos

Informe de Atención de Psicología Instituto de Movilidad de Pereira

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

Como parte del proceso de planeación y gestión del área de Talento Humano se realizó una encuesta por parte del equipo que integra a seguridad y salud en el trabajo, en ella se evidenciaron algunos aspectos no solo demográficos, también desde el punto de vista psicosocial, a continuación, se mostraran los aspectos más relevantes arrojados en esta encuesta.

la tolerancia en el IMP es aceptable, ya que el 77% manifiestan que no se irritan con facilidad cuando las cosas no salen como se espera

Frente a las dificultades para conciliar el sueño, no se evidencia realmente una situación problema, toda vez que casi el 78% manifiestan no tener problemas de insomnio

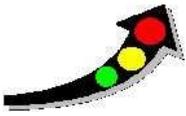
Síntomas asociados a una posible depresión, se evidencia que el 86% NO presentan estos sentimientos, frente a un 14% que si.

Se cuenta informe perfil sociodemográfico y condiciones de salud.

5. Definición Estratégica

5.1. Alcance

El Plan Estratégico de Talento Humano 2023 y sus anexos, cobija a todos aquellos a quienes la Ley 909 del 2004 y sus decretos reglamentarios, han dispuesto como sujetos beneficiarios de cada uno de los planes y programas contenidos en este.



INSTITUTO DE MOVILIDAD DE PEREIRA
NIT 816000558-8

Misión de Talento Humano

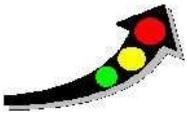
El Plan Estratégico de Talento Humano, promoverá la modernización y mejoramiento continuo del Instituto de Movilidad de Pereira y el desarrollo de servidores con alto desempeño y potencial, a través de acciones y/o procesos estratégicos que fortalezcan el desarrollo de competencias funcionales y comporta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

Visión de Talento Humano

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

Reseña Histórica de la Entidad

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



INSTITUTO DE MOVILIDAD DE PEREIRA
NIT 816000558-8

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

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

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

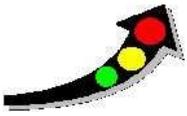
El 1 de enero de 1996, inicia labores el nuevo organismo de tránsito del orden municipal, fusionado con el departamento de transporte público metropolitano, denominado INSTITUTO MUNICIPAL DE TRÁNSITO DE PEREIRA, con jurisdicción Municipal para los asuntos de tránsito y con jurisdicción Metropolitana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

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

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

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

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



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

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

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

CERTIFICADOS E IMPLEMENTACIÓN DE MODELOS

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

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

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

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

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

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

Acuerdo 002 de 2006: una nueva estructura orgánica
Acuerdo 003 de 2006: las escalas de remuneración, según las categorías de empleos
Acuerdo 004 de 2006: la planta de cargos, sistema de nomenclatura, clasificación y categoría de los empleos



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

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

PROCESO DE MODERNIZACION INSTITUCIONAL

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

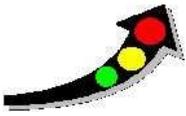
Análisis de los procesos técnico-misionales y de apoyo.

Evaluación de la prestación de servicios.

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

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

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



INSTITUTO DE MOVILIDAD DE PEREIRA
NIT 816000558-8

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

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

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

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

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

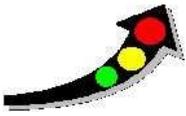
Resolución No 000492 del 21 de julio 2015 “Por la cual se distribuyen los cargos de planta Global del Instituto Municipal de Tránsito de Pereira”

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

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

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

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



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

5.2. Política de Calidad-Integrada de Gestión

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

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

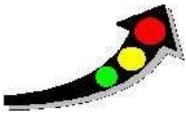
5.3. Política de Talento Humano

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

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

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

5.3. Políticas Específicas de Talento Humano



INSTITUTO DE MOVILIDAD DE PEREIRA NIT 816000558-8

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

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

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

5.4 Objetivos

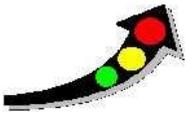
y salud y seguridad y salud en el trabajo, a través de la liquidación de la nómina, sueldos, salarios y demás prestaciones sociales, como retribución económica a los servicios prestados, con los cuales se pretende apoyar y promover la adecuada subsistencia y desarrollo de las familias de los funcionarios.

5.4. Estrategias

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

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

- Realizar intervenciones individuales y grupales para abordar tema riesgo psicosocial
- Fortalecer competencias laborales, con el fin de contar con un capital humano competente, capacitado y actualizado, permitiendo la transferencia de conocimiento y la innovación.
- Realizar difusión y seguimiento al cumplimiento de los términos para la evaluación de desempeño
- Realizar seguimiento ejecución plan institucional de capacitación



5.6. Prioridades identificadas en el Autodiagnóstico

- Realizar feria vivienda
- Realizar actividades de promoción y prevención para proteger la seguridad y salud servidores públicos y disminuir riesgo psicosocial
- Definir estrategias de innovación y transferencia de conocimiento

6. Planes Temáticos

6.1. Plan de Previsión de recursos humanos

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

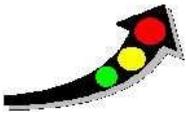
Anexo 1. Plan de Gestión de Recursos Humanos y Plan de Vacantes

6.2. Plan de Vacantes

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

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

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



INSTITUTO DE MOVILIDAD DE PEREIRA
NIT 816000558-8

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

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

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

Anexo 1. Plan de Gestión de Recursos Humanos y Plan de Vacantes

6.3. Plan de Bienestar y Estímulos

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

Programas de bienestar social

El programa de Bienestar Social comprende aquellos procesos permanentes orientados a crear, mantener y mejorar las condiciones que favorezcan el desarrollo integral del empleado, el mejoramiento de su nivel de vida y el de su familia; así mismo debe permitir el aumento de los niveles de satisfacción, eficacia, eficiencia y efectividad y la identificación del empleado con el servicio de la entidad en la cual labora, además; deben ser orientados básicamente a garantizar el desarrollo integral de los servidores públicos y por ende de las entidades.

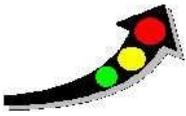
Los programas de Bienestar Social cuyos beneficiarios son los empleados públicos y sus familias están enmarcados en las áreas de Protección y Servicios Sociales y de calidad de Vida Laboral, para los cuales se podrán programar las actividades que a continuación se describen:

Área de Protección y servicios sociales:

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

Educativos: Otorgar apoyo de educación formal para el funcionario.

Prevención y Promoción en Salud: Desarrollar actividades dirigidas a la promoción y control de la salud de los funcionarios que integren acciones de medida preventiva y medicina del



INSTITUTO DE MOVILIDAD DE PEREIRA
NIT 816000558-8

trabajo, teniendo en cuenta que los dos tienden a garantizar el bienestar físico, mental y social de las personas, protegiéndolas de los factores de riesgo ocupacionales, ubicándolas en puestos de trabajo acordes con sus condiciones psicofísicas y manteniéndolas en aptitud de producción laboral

Anexo 2. Plan de Capacitación Bienestar y estímulos

Área de Calidad Laboral:

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

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

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

6.4. Plan de Capacitación

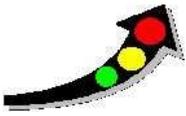
El plan Institucional de Capacitación y Gestión del Talento comprende el conjunto de acciones de capacitación y formación articuladas para lograr unos objetivos específicos de desarrollo de competencias para el mejoramiento de los procesos y servicios institucionales y el crecimiento humano de los empleados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

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

Anexo 2. Plan de Capacitación Bienestar y estímulos

Anexo 3. Plan Institucional de Capacitación

6.5. Plan de Seguridad y salud en el trabajo



INSTITUTO DE MOVILIDAD DE PEREIRA
NIT 816000558-8

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

Como objetivos específicos se tienen:

- Identificar, evaluar y valorar los riesgos que pueden afectar la salud de los funcionarios y contratistas del IMP; aplicando las medidas de control para prevenir enfermedades laborales y accidentes de trabajo, cumpliendo con la normatividad aplicable en materia de riesgos laborales.
- Gestionar adecuadamente el recurso suficiente, para fomentar una cultura de prevención de riesgos laborales, estableciendo un sistema de identificación, análisis, evaluación y control de riesgos en todos los puestos de trabajo, con el fin de velar por la seguridad y salud los trabajadores y contratistas.
- Proporcionar, mantener y mejorar los ambientes de trabajo, incluyendo áreas operativas en condiciones de higiene y limpieza, para todos los trabajadores y contratistas, con el fin de prevenir y evitar lesiones, dolencias, incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales, contribuyendo al cuidado de la salud y la comodidad de quienes lo ocupan.
- Promover la participación, asumiendo que la seguridad y salud es tarea de todos, promoviendo la consulta, la comunicación abierta, la capacitación y concientización lo cual involucra a la dirección, funcionarios y contratistas, contribuyendo a la mejora continua del SGSST.

Anexo 4. Plan de Seguridad y Salud en el trabajo

7. Temáticas Adicionales a planear

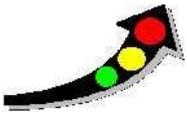
7.1 Inducción y re inducción

Se realizará formación a cada proceso, referente a los estándares mínimos del SGSST. Se incluye plan institucional de capacitación.

7.2 Evaluación de Desempeño

Se utiliza el aplicativo EDL CNSC, se convocará capacitaciones ofertadas CNSC a los líderes proceso.

7.3 SIGEP



INSTITUTO DE MOVILIDAD DE PEREIRA
NIT 816000558-8

Establecer indicador cumplimiento actualización hoja de vida y bienes y rentas por parte funcionarios.

7.4 Clima organizacional –cultura organizacional –Valores

Desarrollar campañas de impacto toma conciencia incorporación valores

7.5 Otros temas

Proyectos revisión planta de persona, horarios.

8. Seguimiento y evaluación

8.1 Herramienta de seguimiento

Plan de previsión de recursos humanos y plan de vacantes; Planta de Personal

Plan Institucional de Capacitación

Plan de Bienestar y estímulos

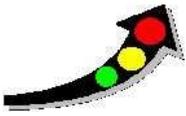
Plan de seguridad y salud en el Trabajo

8.2 Indicadores

| Nombre | Indicador | Meta | Medición |
|--|---|------|------------|
| Plan de previsión de recursos humanos y plan de vacantes; Planta de Personal | No vacantes ofertadas/ No. Vacantes de planta | 100% | Trimestral |
| Plan Institucional de Capacitación | No. Capacitaciones ejecutadas/ No. Capacitaciones planeadas | 100% | Trimestral |
| Plan de Bienestar y estímulos | No. actividades ejecutadas/ No. actividades planeadas | 100% | Trimestral |
| Plan de seguridad y salud en el Trabajo | No. actividades ejecutadas/ No. Actividades planeadas | 100% | Trimestral |

8.3 Resultados FURAG Y REVISION EFICACIA ACCIONES DEL PLAN ESTRATEGICO.

Se diligenciará matriz en las fechas previamente establecidas. Los resultados obtenidos de esta medición, permitirán la formulación de acciones de mejoramiento a que haya lugar, se



hará medición indicadores plan estratégico.

9. Mejoramiento continuo

9.1. Correcciones, acciones correctivas y mejora

Se hace seguimiento indicador mapa de riesgos, plan de mejoramiento auditorio, autoevaluación GETH.

10. Conclusiones y recomendaciones

El IMP tiene identificado las acciones que contribuirán a mejorar la calidad de vida de los servidores públicos y sus familias, así como aquellas que agregan valor a las actividades del ciclo de vida de Talento Humano, por lo cual desarrollará y fortalecerá las competencias, capacidades, conocimientos, habilidades y calidad de vida de los empleados públicos.

Se tiene establecido los recursos físicos, técnicos, humanos y financieros, para implementar mejoraras evidenciadas en el plan estratégico de Talento Humano, siendo relevante fortalecer la innovación y transferencia del conocimiento.

11. Anexos

Anexo 1. Plan de Gestión de Recursos Humanos y Plan de Vacantes

Anexo 2. Plan de Capacitación Bienestar y estímulos

Anexo 3. Plan Institucional de Capacitación

Anexo 4. Plan de Seguridad y Salud en el trabajo

Atentamente,

CLAUDIA LILIANA LOPEZ JIMENEZ
Profesional Especializada de Talento
Humano