

Plan Estratégico de Talento Humano 2022-2023



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

INTRODUCCIÓN

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

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

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

MARCO LEGAL

El Plan Estratégico de Talento Humano de la Empresa de Servicios Públicos de Guarne, se ajusta a la normatividad que rige para las entidades públicas y se encuentra orientado por los principios rectores de la función pública.

- Constitución Política de Colombia.
- 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".
- Ley 734 de 2002. "Por la cual se expide el Código Único Disciplinario"
- Ley 909 de 2004. "Por el cual se expiden normas que regulan el empleo público y se dictan otras disposiciones.

- Decreto 1227 de 2005. “Por el cual se reglamenta parcialmente la Ley 909 de 2004 y el Decreto-ley 1567 de 1998”.
- Decreto 4665 de 2007. “Por el cual se adopta la actualización del Plan Nacional de Formación y Capacitación para los Servidores Públicos”.
- Decreto 1083 de 2015. “Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector d Función Pública”
- Decreto 648 de 2017. “Por el cual se modifica y adiciona el Decreto 1083 de 2015, Reglamento único del Sector de la Función Pública”

OBJETIVO

En el período 2022-2023, la Técnica Administrativa Talento Humano de la Empresa de Servicios Públicos de Guarne, se concentrará en desarrollar estrategias para optimizar la calidad de vida laboral de los funcionarios a través de la promoción de la cultura organizacional, que incremente el sentido de pertenencia y motivación, del fortalecimiento de la cultura ética, prevención de riesgos, fomento de estilos de vida saludables, y la promoción de la cultura organizacional tomando como base los principios y valores de la entidad.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

1. Gestionar los procedimientos de vinculación y retiro de los funcionarios de la Empresa
2. Fortalecer los conocimientos, habilidades y competencias de los funcionarios a través de la implementación del Plan Institucional de Capacitación.
3. Desarrollar el Plan de Bienestar con el fin de contribuir al mejoramiento de la calidad de vida laboral y clima organizacional de los funcionarios de la entidad.
4. Fomentar la cultura de prevención, autocuidado y manejo de riesgos en el ambiente laboral, a través del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo.

ALCANCE

El Plan Estratégico de Recursos Humanos será aplicado a todos los Empleados de la Empresa de Servicios Públicos de Guarne.

PLAN ESTRATÉGICO 2022-2023

MISIÓN DE AQUATERRA ESP

Aquaterra E.S.P es una Empresa Industrial y Comercial del Estado que presta servicios públicos domiciliarios de acueducto, alcantarillado y aseo. Aportando al

mejoramiento de la calidad de vida de la población de Guarne y el desarrollo de un territorio sostenible, satisfaciendo las necesidades de sus usuarios, actuando con responsabilidad social y asegurando una sostenibilidad financiera.

VISIÓN DE AQUATERRA ESP

Para el 2030 AQUATERRA ESP GUARNE será reconocida a nivel local y regional por su amplia cobertura, continuidad y calidad en la prestación de los servicios públicos domiciliarios, con responsabilidad social, incluyente, transparente, satisfaciendo las necesidades básicas de nuestros usuarios y contribuyendo a la construcción de un territorio sostenible y en armonía con el medio ambiente; a través de mejoras en sus procesos e infraestructura, implementando tecnología adecuada para lograr eficiencia, eficacia y efectividad.

OBJETIVOS ESTRATÉGICOS

Fortalecer la capacidad organizacional y empresarial a través de la ejecución de los procesos y el desarrollo de programas de formación y capacitación para potenciar las capacidades y habilidades de los servidores públicos y encaminarlas al mejoramiento en la prestación de los servicios públicos domiciliarios de Acueducto, Alcantarillado y Aseo.

Diseñar y ejecutar un plan de mantenimiento de las instalaciones y equipos de Aquaterra ESP Guarne, para asegurar la capacidad operativa, administrativa y financiera de la empresa.

Ejercer una adecuada administración de los riesgos identificados, previniéndolos y mitigándolos y dando un uso racional a los recursos naturales.

Garantizar la sostenibilidad financiera de la Empresa mediante las buenas prácticas gerenciales que permitan el control de los ingresos y los egresos, incrementando la inversión para una mejor prestación de los servicios.

DE ACUERDO CON EL CÓDIGO DE INTEGRIDAD Y BUEN GOBIERNO, LOS VALORES DE LA ENTIDAD SON:

Honestidad

Justicia

Respeto

Diligencia

Compromiso

Responsabilidad Social

Servicio

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

Este Componente lo conforman dos elementos:

1. Acuerdos, compromisos y protocolos éticos.

ELEMENTO	PRODUCTOS MÍNIMOS	OBSERVACIONES
Acuerdos Compromisos Protocolos Éticos	Documento con los principios y valores de la entidad	Política de Integridad y Buen Gobierno. Valores Institucionales
	y Acto administrativo que adopta el documento con los valores de la entidad	Decreto, Resoluciones, Acta u otro Acto Administrativo que permita evidenciar la adopción de los valores de la entidad y Código de Integridad y Buen Gobierno.
	Estrategias de socialización permanente de los valores de la entidad	Instrumentos, herramientas, eventos de difusión y/o demás actividades que demuestren la socialización y difusión de los valores adoptados por la entidad (correos electrónicos, concursos, actividades lúdicas, entre otros).

2. Desarrollo del talento humano.

Este elemento establece como productos mínimos los siguientes:

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

MARCO CONCEPTUAL

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

MODELO INTEGRADO DE GESTIÓN ESTRATÉGICA DE RR.HH.



DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DE GUARNE AQUATERRA ESP

El Plan Estratégico de la Empresa de Servicios Públicos de Guarne AQUATERRA ESP para el período 2022-2023 establece entre otros los siguientes objetivos estratégicos en lo aplicable a Talento Humano:

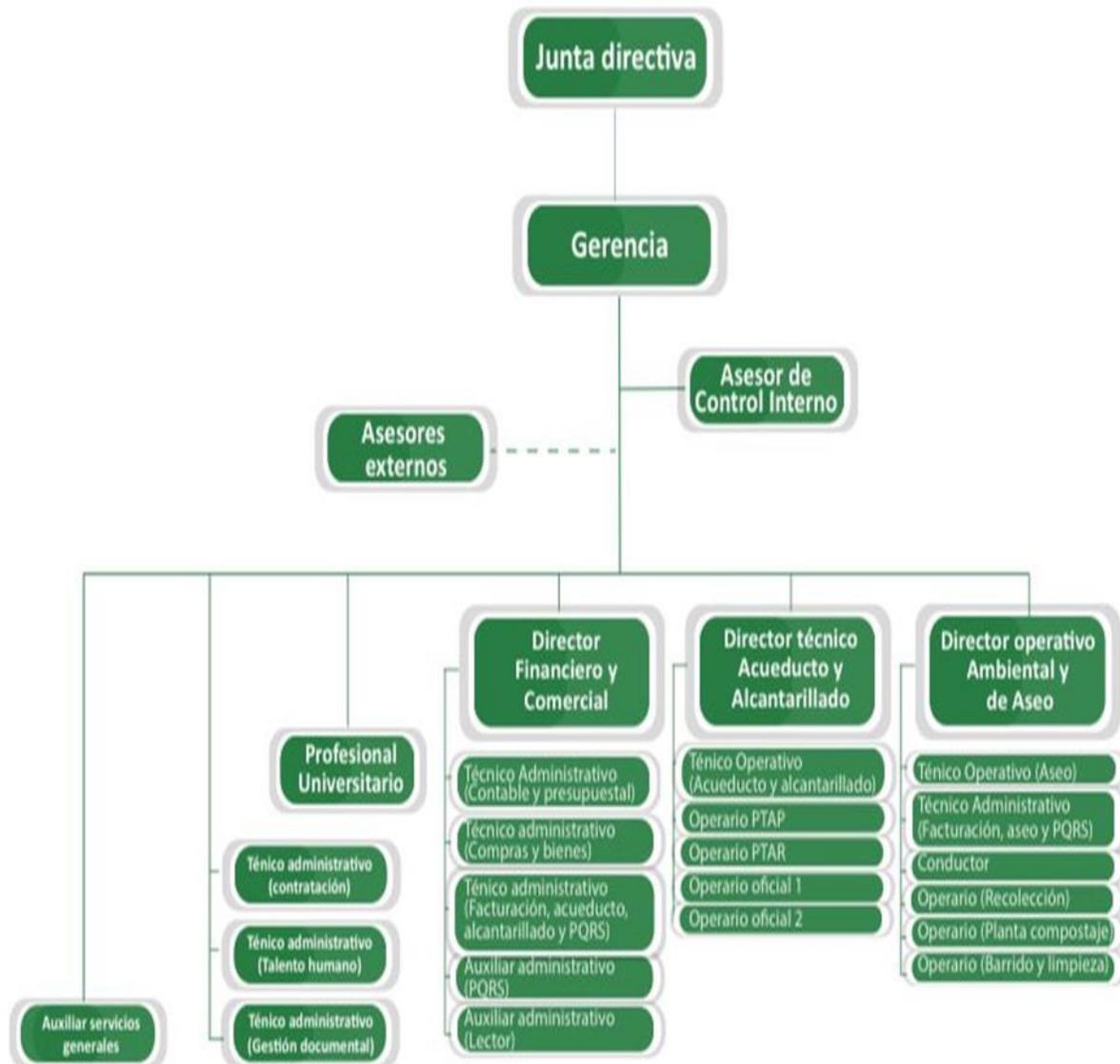
Mejorar los indicadores de clima laboral, cultura organizacional y sentido de pertenencia de los empleados de la entidad.

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

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

ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL

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



SUBPROCESO DE TALENTO HUMANO

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

PLANEACIÓN DEL TALENTO HUMANO

El proceso de planeación del Talento Humano en la Empresa Servicios Públicos de Guarne se realiza partiendo de la planta global de personal aprobada en el año 2021 la cual cuenta con 73 empleos de los siguientes niveles:

NIVEL	EMPLEO	Nº DE PLAZAS
DIRECTIVO	Gerente	1
DIRECTIVO	Director (Financiero y Comercial)	1
DIRECTIVO	Director (Técnico Acueducto y Alcantarillado)	1
DIRECTIVO	Director (Operativo Ambiental y de Aseo)	1
ASESOR	Asesor Control Interno	1
PROFESIONAL	Profesional Universitario	1
TÉCNICO	Técnico Administrativo (Contratación)	1
TÉCNICO	Técnico Administrativo (Contable y presupuestal)	1
TÉCNICO	Técnico Administrativo (Compras y Bienes)	1
TÉCNICO	Técnico Administrativo (Talento Humano)	1
TÉCNICO	Técnico Administrativo (Gestión Documental)	1
TÉCNICO	Técnico Administrativo (Facturación Acueducto, Alcantarillado y PQRS)	1
TÉCNICO	Técnico Administrativo (Facturación Aseo y PQRS)	1
TÉCNICO	Técnico Administrativo (SG-SST)	1
TÉCNICO	Técnico Operativo (Aseo)	1
TÉCNICO	Técnico Operativo (Acueducto y Alcantarillado)	1
ASISTENCIAL	Conductor	6
ASISTENCIAL	Operario 05 (PTAP)	4
ASISTENCIAL	Operario 05 (PTAR)	3
ASISTENCIAL	Operario 04 (Oficial 1)	5
ASISTENCIAL	Operario 03 (Oficial 2)	3
ASISTENCIAL	Operario 03 (Recolección)	10
ASISTENCIAL	Operario 0x (Poda y Jardinería)	4
ASISTENCIAL	Auxiliar Administrativo (PQRS)	1
ASISTENCIAL	Auxiliar Administrativo (Lector)	4

ASISTENCIAL	Operario 02 (Planta de compostaje)	4
ASISTENCIAL	Operario 02 (Barrido y limpieza)	12
ASISTENCIAL	Auxiliar Servicios Generales	1
	TOTAL	73

Cuatro (4) empleados públicos de libre nombramiento y remoción

Un (1) empleado público de período fijo

Sesenta y dos (68) trabajadores oficiales

Al inicio de la presente vigencia (1 de enero), se encontraban provistos 68 cargos, es decir, se tenía un 93.2% de ocupación de la planta de la entidad.

La Empresa de Servicios Públicos de Guarne actualizó el Manual de Funciones en la vigencia 2021 conforme a la normatividad vigente.

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

GESTIÓN DEL DESEMPEÑO DEL TALENTO HUMANO

La gestión del desempeño del Talento Humano en la Empresa de Servicios Públicos de Guarne, involucra a la totalidad de sus empleados y no hace referencia únicamente a la evaluación del desempeño de cada individuo, si no que los involucra en todas las acciones de la entidad para apoyar el cumplimiento de los resultados esperados.

Evaluación de Desempeño

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

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

GESTIÓN DEL DESARROLLO DEL TALENTO HUMANO

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

Ingreso

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

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

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

Permanencia

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

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

Retiro

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