CONTENIDO

INTRODUCCIÓN 3

1. JUSTIFICACIÓN 4

2. METODOLOGÍA UTILIZADA PARA LA ELABORACIÓN DEL PLAN ESTRATÉGICO DE TALENTO HUMANO 5

3. MARCO NORMATIVO 6

4. ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL DEL IMETY 7

5. DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGIO 8

MISIÓN 8

VISIÓN 8

VALORES 8

6. PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO 10

6.1 Objetivo General 10

6.2 Objetivos Específicos 10

7 ALCANCE DEL P.E.T.H. 10

8 POLÍTICA DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO. 10

9. DIAGNOSTICO INTERNO 11

9.1 Administración de Personal 11

9.2 Plan Anual de Vacantes 12

9.2 Plan de Bienestar Social e Incentivos 13

9.3 Plan Institucional de Capacitación – PIC 14

9.4 Plan de Previsión del Recurso Humano 14

9.5 Plan de Trabajo Anual del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo 15

9.5.1 Política de Seguridad y Salud en el Trabajo 15

10 HERRAMIENTAS PARA EL SEGUIMIENTO DEL PLAN ESTRATEGICO DE GESTIÓN DE TALENTO HUMANO 16

INTRODUCCIÓN

El Plan Estratégico de Talento Humano es una herramienta que permite fortalecer y apoyar el proceso de gestión de personal, en conformidad a los lineamientos establecidos en el artículo 15, numeral 2, literal a de la Ley 909 de 2004, en la cual se expiden normas que regulan el empleo público, la carrera administrativa, la gerencia pública y se dictan otras disposiciones.

A través del presente documento, el Instituto brinda a funcionarios, colaboradores y la ciudadanía en general, el acceso a toda la información institucional, visión, misión, objetivos, programas y planes que conforman el Plan Estratégico de Talento Humano 2023, alineado al Plan Estratégico Institucional – PEI 2021-2024 Garantizando la articulación entre los planes y los demás procesos de gestión, como coherencia entre las actividades que se desarrollan para dar cumplimiento al Plan de Desarrollo Municipal, desde el sector de la Educación para el Trabajo y Desarrollo Humano.

Para su ejecución se tendrán en cuenta las políticas en lo referente al Talento Humano expedido por el Gobierno Nacional, los parámetros éticos que deben regir el ejercicio de la función pública en Colombia y los consagrados en el Código de Integridad del Instituto Municipal de Educación para el Trabajo y Desarrollo Humano de Yumbo - IMETY en particular.

Teniendo en cuenta la dinámica del ejercicio público, este Plan está sujeto a modificaciones asociadas al presupuesto, normatividad y prioridades institucionales, o situaciones administrativas que se presenten durante su implementación.

1. JUSTIFICACIÓN

En el proceso de implementación de MIPG (Modelo Integrado de Planeación y Gestión), conforme a sus lineamientos de modernización de las Entidades, su principal objetivo es fortalecer el liderazgo del talento humano bajo los principios de integridad y legalidad, como motivadores de la generación de mejores resultados en las entidades públicas, cumpliendo los planes de desarrollo y brindando soluciones a las necesidades de los funcionarios. Lo anterior, fortalece las organizaciones y establece un proceso dinámico en la gestión institucional, donde no solo se cumplan la normativa vigente, sino que se lleven a cabo procesos para optimizar las competencias personales y laborales de los servidores públicos, con el propósito de alcanzar estándares de calidad, eficiencia y efectividad en la gestión.

En este sentido, la Planeación Institucional brinda el camino y las herramientas para que la Entidad se autoanalice y anticipe a las oportunidades y/o desafíos que el entorno interno como externo generan, logrando así, articular sus procesos con acciones encaminadas al cumplimento de las funciones y la misión.

Es así que el componente de planeación del talento humano se convierte en un elemento fundamental, especialmente desde los lineamientos de MIPG, concebido como el activo más importante con el que cuentan las entidades, y por lo tanto, el factor crítico de éxito que facilita la gestión y el logro de los objetivos y resultados.

Mediante la satisfacción de las necesidades individuales, y la motivación se genera un mayor compromiso y productividad institucional, alcanzando las rutas de creación de valor que permitan resultados eficaces para la Gestión Estratégica de Talento Humano, en las cinco rutas que presenta MIPG: Ruta de la felicidad, ruta del crecimiento, ruta del servicio, ruta de la calidad y la ruta del análisis de datos, y obteniendo el fortalecimiento institucional proyectado.

2. METODOLOGÍA UTILIZADA PARA LA ELABORACIÓN DEL PLAN ESTRATÉGICO DE TALENTO HUMANO

Para la elaboración del Plan Estratégico del Talento Humano del Instituto Municipal de Educación para el Trabajo y Desarrollo Humano de Yumbo - IMETY, se siguieron los lineamientos establecidos en los Planes, Programas y Proyectos implementados en la vigencia, y las disposiciones contenidas en la Ley 909 de 2004 y sus decretos reglamentarios.

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

- Plan Anual de Vacantes
- Plan Institucional de Capacitación - PIC
- Plan de Bienestar e Incentivos (Estímulos)
- Plan de Trabajo Anual del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo
- Plan Previsión de Recursos Humanos.

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 cumplimento de las acciones definidas como:

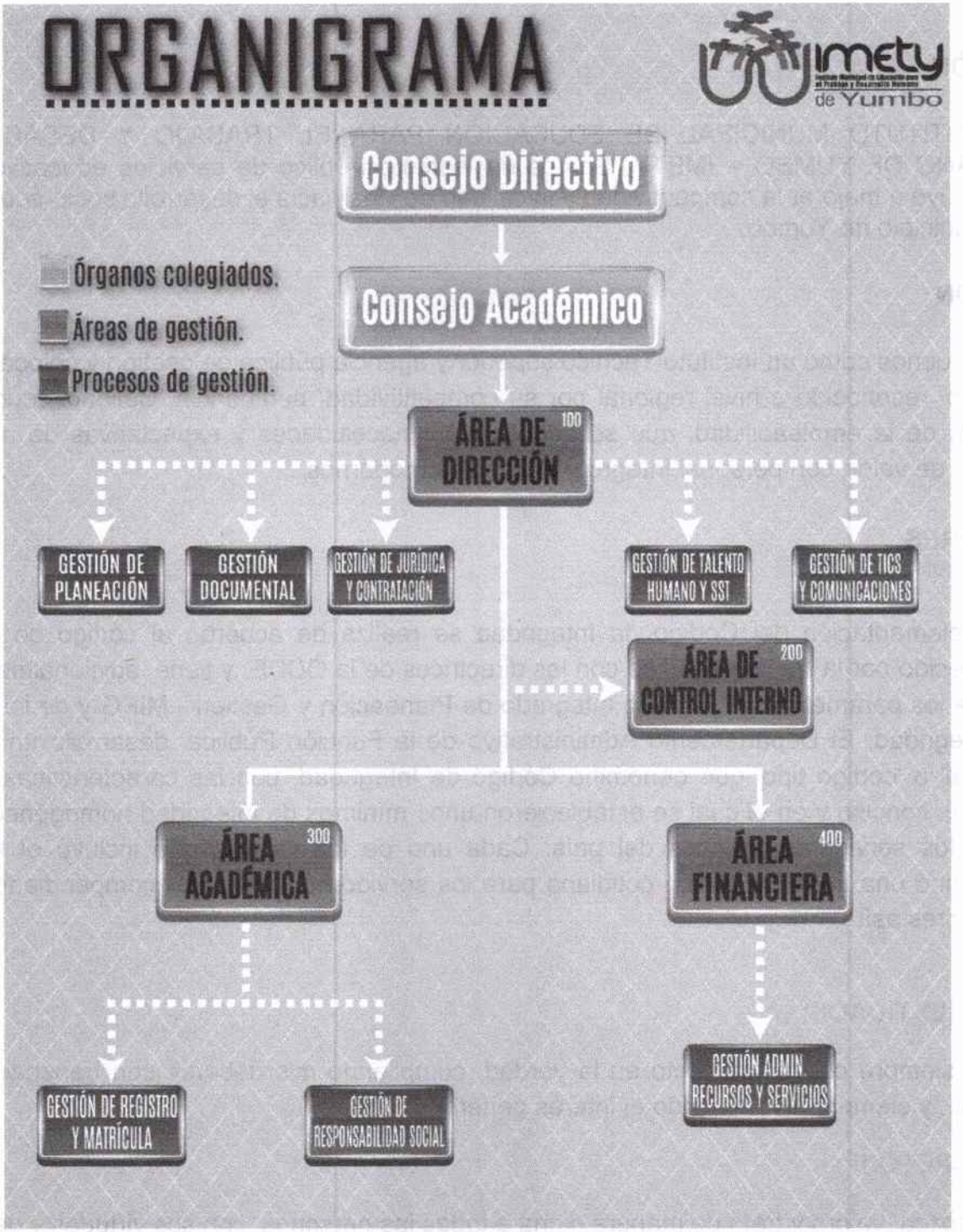
- Cumplimiento Plan Institucional de Capacitaciones.
- Cumplimiento del Plan de Bienestar e Incentivos.
- Cumplimiento de Plan de SGSST
- Nivel de Satisfacción de los Empleados.

El ejercicio de la planeación proporciona un sistema de seguimiento a base de indicadores, que faciliten al equipo directivo determinar si las estrategias planteadas en el proceso de Gestión del Talento Humano en el Instituto Municipal de Educación para el Trabajo y Desarrollo Humano de Yumbo - IMETY están contribuyendo al logro de las metas y objetivos de la entidad y al Plan de Desarrollo Municipal.

3. MARCO NORMATIVO

- Constitución Política de Colombia de 1991.
- Ley 734 de 2002, por la cual se expide el código Disciplinario Único.
- Ley 909 de 2004, por la cual se expiden normas que regulan el empleo público, la carrera administrativa, gerencia pública y se dictan otras disposiciones.
- Ley 1064 de 2006, por la cual se dictan normas para el apoyo y el fortalecimiento de la educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano establecida como educación no formal en la ley general de educación.
- 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 2740 del 20 de diciembre de 2001, por el cual se adoptan las políticas de desarrollo administrativo y se reglamenta el capítulo cuarto de la Ley 489 de 1998 en lo referente al Sistema de Desarrollo Administrativo.
- Decreto 1227 de 2005, por el cual se reglamenta parcialmente la Ley 909 de 2004 y el Decreto 1567 de 1998.
- Decreto 2539 de 2005, por el cual se establecen las competencias laborales generales para los empleos públicos de los distintos niveles jerárquicos de las entidades a las cuales se aplican los Decretos-ley 770 y785 del 2005.
- Decreto 4665 de 2007, por el cual se adopta el Plan Nacional de Formación y Capacitación de empleados Públicos para el Desarrollo de Competencias.
- Decreto 1785 de 2014, por el cual se establecen las funciones y los requisitos generales para los empleos públicos de los distintos niveles jerárquicos de los organismos y entidades del orden nacional y se dictan otras disposiciones.
- Circular Externa No 100-010-2014, del DAFP, donde entregan orientaciones en materia de capacitación y formación de los empleados públicos.
- Guía para la Formulación del Plan Institucional de Capacitación - PIC - DAFP marzo de 2012, con base en Proyectos de aprendizaje en equipo.
- Actualización del plan Institucional de Capacitación de los Empleados Públicos, DAFP – ESAP.
- Guía de Bienestar laboral y Clima organizacional – DAFP.
- Sistema de Estímulos - Orientaciones Metodológicas 2012 – DAFP.

4. ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL DEL IMETY



5. DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGIO

MISIÓN

El INSTITUTO MUNICIPAL DE EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y DESARROLLO HUMANO DE YUMBO – IMETY, Somos un Instituto Público de servicios educativos, que contribuye a mejorar la competitividad y la calidad de vida hacia el desarrollo socio-económico del Municipio de Yumbo.

VISIÓN

Constituirnos como un Instituto Técnico superior y agencia pública de gestión y colocación de empleo, reconocido a nivel regional por su competitividad, pertinencia, Calidad Educativa y gestión de la empleabilidad, que se adapta a las necesidades y expectativas de nuestros grupos de valor, con personal íntegro y ambientes modernos.

VALORES

La implementación del Código de Integridad se realiza de acuerdo al código de valores establecido por la Nación en línea con las directrices de la OCDE, y tiene, adicionalmente, en cuenta los parámetros del Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG y de la Política de Integridad, El Departamento Administrativo de la Función Pública, desarrolló un 'código general' o 'código tipo' que denominó Código de Integridad, con las características de ser general, conciso y en el cual se establecieron unos mínimos de integridad homogéneos para todos los servidores públicos del país. Cada uno de los valores que incluyó el Código, determinó una línea de acción cotidiana para los servidores, quedando compendiados siete (7) valores así:

¡¡¡HONESTIDAD!!!

Actúo siempre con fundamento en la verdad, cumpliendo mis deberes con transparencia y rectitud, y siempre favoreciendo el interés general.

¡¡¡RESPETO!!!

Reconozco, valoro y trato de manera digna a todas las personas, con sus virtudes y defectos, sin importar su labor, su procedencia, títulos o cualquier otra condición.

¡¡¡COMPROMISO!!!

Soy consciente de la importancia de mi rol como servidor público y estoy en disposición permanente para comprender y resolver las necesidades de las personas con las que me relaciono en mis labores cotidianas, buscando siempre mejorar su bienestar.

¡¡¡DILIGENCIA!!!

Cumplo con los deberes, funciones y responsabilidades asignadas a mi cargo de la mejor manera posible, con atención, prontitud, destreza y eficiencia, para así optimizar el uso de los recursos del Estado.

¡¡¡JUSTICIA!!!

Actúo con imparcialidad garantizando los derechos de las personas, con equidad, igualdad y sin discriminación.

¡!!CORDIALIDAD!!!
Genero una relación personal a partir de la humanización fundamentada en el buen trato, el buen lenguaje y los buenos modales hacia los demás.

¡!!MOTIVACIÓN!!!
Reconozco y transmito la fuerza interior que me permite ser líder y buen empleado cumpliendo los objetivos institucionales con efectividad.

POLITICA DE HUMANIZACION DEL SERVICIO

"El INSTITUTO MUNICIPAL DE EDUCACION PARA EL TRABAJO Y DESARROLLO HUMANO DE YUMBO – IMETY, asume el compromiso de promover una cultura de humanización, basada en ética, respeto, calidez, seguridad y oportunidad, respetando la privacidad y dignidad de los trabajadores, el usuario y su familia, ofreciendo atención integral ante la experiencia de estudio de los diferentes técnicos laborales por competencias y los programas o cursos de emprendimiento, donde se permita fortalecer la confianza en la atención, brindando espacios de escucha, apoyo espiritual y acompañamiento emocional, en los que se garantice la calidad en la prestación de los servicios y la satisfacción de los usuarios".

6. PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

6.1 Objetivo General

Administrar eficientemente el talento humano de la entidad garantizando que el personal docente, administrativo, operativo y/o de servicios generales cumpla con las competencias requeridas por el Instituto. Generando las condiciones óptimas para los empleados, en procura de lograr un ambiente sano, mejorando su compromiso institucional y sus competencias laborales, con el fin de brindar un mejor servicio a los usuarios o grupos de interés.

6.2 Objetivos Específicos

- Fortalecer en nuestros funcionarios las competencias funcionales y comportamentales, actualizar sus conocimientos, y resaltar sus destrezas, a través de procesos continuos de capacitación, orientados a mejorar los niveles de eficiencia y eficacia en el desarrollo administrativo de la Entidad.

- Propiciar un ambiente laboral, atendiendo las sugerencias y comentarios de los funcionarios en cuanto a sus necesidades básicas, la motivación y el rendimiento laboral, generando así un impacto positivo en la Entidad, en términos de productividad y relaciones interpersonales.

7 ALCANCE DEL P.E.T.H.

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

8 POLÍTICA DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO.

El Instituto Municipal de Educación para el Trabajo y Desarrollo Humano - IMETY, se compromete con el desarrollo de las competencias, habilidades, aptitudes e idoneidad de sus servidores públicos, determinando prácticas de gestión humana que deberán incorporar los principios constitucionales.

La Gestión del Talento Humano, estará dirigida en observar el criterio de mérito, de las competencias técnicas, comportamentales, como elementos sustantivos de los procesos de selección del personal que integra la función pública. En este sentido, la administración del IMETY se compromete con la vinculación de personal competente e idóneo a la entidad, bien sea como servidor público o como contratistas.

El Instituto Municipal de Educación para el Trabajo y Desarrollo Humano - IMETY garantizará la profesionalización de los recursos humanos al servicio de la Administración Pública que busca la consolidación del principio de mérito y la calidad en la prestación del servicio público a los ciudadanos. la responsabilidad de los servidores públicos por el trabajo desarrollado, que se concretará a través de los instrumentos de evaluación del desempeño y de los acuerdos de gestión y la capacitación para aumentar los niveles de eficacia y eficiencia en los Servidores Públicos.

9. DIAGNOSTICO INTERNO

El proceso de Gestión de Talento Humano se encuentra liderado directamente por la Dirección, quien se encarga de gestionar de manera eficiente el talento humano al servicio del Instituto, mediante la construcción, desarrollo y retención de una sólida base de personas que contribuya al logro de los objetivos institucionales, así como servir de medio para que los funcionarios puedan alcanzar los objetivos individuales y los institucionales.

9.1 Administración de Personal

La planta de empleados del Instituto Municipal de Educación para el Trabajo y Desarrollo Humano de Yumbo - IMETY se encuentra conformada por 07 cargos en los niveles Directivo, Asesor, Profesional, Asistencial, de la siguiente manera:

PLANTA GLOBAL			
NIVEL DIRECTIVO			
DENOMINACION	**GRADO**	**CODIGO**	**No. CARGOS**
Director	02	050	1
NIVEL PROFESIONAL			
DENOMINACION	**GRADO**	**CODIGO**	**No. CARGOS**
Asesor Control Interno	02	219	1
Coordinador Académico	02	219	1
Contador	02	219	1
Tesorero	02	219	1
NIVEL TECNICO			
DENOMINACION	**GRADO**	**CODIGO**	**No. CARGOS**
Auxiliar Administrativa – Secretaria de Dirección	01	407	1
Auxiliar Administrativa – Secretaria Académica	01	407	1

9.2 Plan Anual de Vacantes

El Plan Anual de Vacantes, es un Instrumento que tiene como objetivo actualizar la información de los cargos vacantes en el Instituto Municipal de Educación para el Trabajo y Desarrollo Humano de Yumbo - IMETY. Para la elaboración del Plan Anual de Vacantes, se han tenido en cuenta los lineamientos definidos por el Departamento Administrativo de la Función Pública DAFP, y la normatividad vigente que regula el tema.

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 prestan.

9.2 Plan de Bienestar Social e Incentivos

Objetivo: Contribuir al mejoramiento de la calidad de vida de los servidores públicos de Función Pública y sus familias, a través de espacios y actividades de esparcimiento, integración y formación, con el fin de aumentar su productividad, la motivación y el crecimiento en el desarrollo profesional y personal.

Para dar cumplimiento a este objetivo se desarrollarán actividades en los siguientes programas de manera virtual y presencial cuando se requiera y teniendo en cuenta la normatividad vigente del autocuidado y la seguridad de todos los servidores:

Objetivo Incentivo: Reconocer a los servidores de carrera administrativa por nivel jerárquico, al mejor servidor de libre nombramiento y remoción, así como a los mejore equipos de trabajo con incentivos no pecuniarios.

Conforme a lo dispuesto en la Resolución N° 312 de 2013 modificada por la Resolución Nº 702 del 28 de noviembre de 2019, o la que la modifique a sus veces, en la cual se establecen los criterios para seleccionar los mejores servidores de carrera administrativa por nivel jerárquico, al mejor servidor de libre nombramiento y remoción, así como a los mejore equipos de trabajo.

- Programa de Convivencia Institucional: Implementar el Código de Integridad, en articulación con la identificación de los valores y principios institucionales; avanzar en su divulgación e interiorización por parte de los todos los servidores y garantizar su cumplimiento en el ejercicio de sus funciones
- Programa de recreación y deportes
- Programa entorno laboral saludable
- Actividades socio - culturales
- Programa de reconocimiento e incentivos

Todo lo anterior, contribuye al crecimiento humano, mejoramiento del clima laboral y de los niveles de productividad y prestación de los servicios a la comunidad, siendo coherente con la misión Institucional y generando un mejor ambiente laboral; integrando a los Servidores públicos y sus familias en una cultura verdadera e integral con la ciudadanía.

9.3 Plan Institucional de Capacitación – PIC

Para el Instituto Municipal de Educación para el Trabajo y Desarrollo Humano de Yumbo - IMETY el Plan Institucional de Capacitación y el desarrollo del recurso humano, constituye un instrumento que determina las prioridades de capacitación de los funcionarios que se encuentren al servicio del Instituto para cada año periodo.

El Plan Institucional de Capacitación, concibe la formación y capacitación como el proceso a través del cual 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, establecidos en una entidad pública.

Por otra parte, es una necesidad prioritaria que los servidores públicos posean las competencias requeridas para el cumplimiento misional de la entidad, ya que sobre ellas se debe sustentar la ventaja competitiva en la prestación de los servicios de la entidad.

9.4 Plan de Previsión del Recurso Humano

El Plan de Previsión de Recursos Humanos, surge de las obligaciones constitucionales y legales, en particular la establecida en el artículo 17 de la Ley 909 de 2004, la cual determina: "1. Todas las unidades de personal o quienes hagan sus veces de los organismos o entidades a las cuales se les aplica la presente ley, deberán elaborar y actualizar anualmente planes de previsión de recursos humanos que tengan el siguiente alcance: a) Cálculo de los empleos necesarios, de acuerdo con los requisitos y perfiles profesionales establecidos en los manuales específicos de funciones, con el fin de atender a las necesidades presentes y futuras derivadas del ejercicio de sus competencias; b) Identificación de las formas de cubrir las necesidades cuantitativas y cualitativas de personal para el período anual, considerando las medidas de ingreso, ascenso, capacitación y formación; c) Estimación de todos los costos de personal derivados de las medidas anteriores y el aseguramiento de su financiación con el presupuesto asignado. Todas las entidades y organismos a quienes se les aplica la presente ley, deberán mantener actualizadas las plantas globales de empleo necesarias para el cumplimiento eficiente de las funciones a su cargo, para lo cual tendrán en cuenta las medidas de racionalización del gasto. El Departamento Administrativo de la Función Pública podrá solicitar la información que requiera al respecto para la formulación de las políticas sobre la administración del recurso humano."

9.5 Plan de Trabajo Anual del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo

El objetivo general del SG - SST es garantizar condiciones de trabajo seguras y saludables en el desarrollo de las diferentes actividades que se realicen en el Instituto Municipal de Educación para el Trabajo y Desarrollo Humano de Yumbo - IMETY, a través de la promoción de la salud y de la identificación, evaluación y control de los riesgos laborales, con el fin de prevenir accidentes y enfermedades derivadas del trabajo. Lo referente a la aplicabilidad del sistema cobija a todo el personal de la entidad, incluyendo contratistas, sub-contratistas, trabajadores en misión, entre otros.

9.5.1 Política de Seguridad y Salud en el Trabajo

Para el Instituto Municipal de Educación para el Trabajo y Desarrollo Humano de Yumbo - IMETY, la seguridad y salud en el trabajo es una prioridad para el cumplimiento de su misión, por ello, se comprometen con emprender acciones tendientes a minimizar los riesgos a la salud y el medio ambiente laboral, al que están expuestos sus colaboradores (empleados, contratistas, y demás partes interesadas) que surjan como resultado de su funcionamiento, por lo anterior, el IMETY suscribe la presente política del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), bajo los siguientes componentes:

• Cumplir las normas legales vigentes que apliquen a la organización, en materia de seguridad y salud en el trabajo

• Identificar, evaluar, valorar y controlar los riesgos y peligros existentes en la organización con el fin de prevenir la ocurrencia de accidentes de trabajo y enfermedades laborales

• Asignar los recursos humanos, técnicos, económicos y físicos necesarios para el correcto desarrollo del SG-SST.

Todos los colaboradores del Instituto son responsables de promover un ambiente laboral sano y seguro, dando cumplimiento a las normas que en materia de seguridad y salud en el trabajo se establezcan, garantizando así, el mejoramiento continuo del SG-SST, contribuyendo con el bienestar integral de los colaboradores y las adecuadas condiciones de la infraestructura, logrando el más alto nivel de eficiencia, compromiso individual, colectivo y productivo de quienes están vinculados en esta organización.

10 HERRAMIENTAS PARA EL SEGUIMIENTO DEL PLAN ESTRATEGICO DE GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

Con el propósito de facilitar la implementación y el seguimiento del Plan Estratégico de Talento Humano 2022, el Instituto Municipal de Educación para el Trabajo y Desarrollo Humano - IMETY cuenta con las siguientes herramientas:

- Sistema de Gestión – SG.
- Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG.
- Formulario Único de Reporte de Avance de Gestión – FURAG.
- Modelo Estándar de Control Interno – MECI.
- Sistema de Información y Gestión de Empleo Público – SIGEP.

REVISO: XIMENA LOPEZ URRESTE	CONTRATISTA TALENTO HUMANO	**FIRMA:**
APROBO: RUBEN DARIO MILLAN V.	**CARGO:** DIRECTOR	**FIRMA:**

ANEXOS

Anexo A. Control de Cambios

Versión	Fecha (dd/mm/aaaa)	Revisado por:	Aprobado por:	Descripción de la actualización
01	06/11/2018	Eder Jair Muñoz	Carlos Arturo Tello Becerra	Creación del Procedimiento, para la vigencia 2019.
02	30/01/2020	Eder Jair Muñoz	Jaime Sánchez Lenis	Se realiza modificación según lo estipulado para la vigencia 2020.
03	29/01/2021	Eder Jair Muñoz	Jaime Sánchez Lenis	Se realiza modificación según lo estipulado para la vigencia 2021.

04	**27/01/2022**	**Ximena López Urreste Claudia Vélez Arias**	**Jaime Sánchez Lenis**	Se realiza modificación al numeral 9.2 Plan de Bienestar Social e Incentivos según lo estipulado para la vigencia 2022. Se especifican más anexos .
05	**30/01/2023**	**Ximena López Urreste**	**Rubén Darío Millán Vargas**	Se realiza modificación según lo estipulado para la vigencia 2023.