PLAN ESTRATÉGICO DEL TALENTO HUMANO (PETH)

**CONTENIDO**

# **INTRODUCCIÓN**

La gestión estratégica del talento humano busca modernizar y diversificar las actividades de la gestión humana, de tal manera que la Empresa de Aseo de Bucaramanga EMAB S.A. E.S.P., continúe avanzando en la consolidación de una administración eficiente, fomentando el desarrollo de una cultura organizacional sólida, con trabajadores competentes que lideren, ejecuten y evalúen las políticas y promuevan la participación ciudadana.

La Empresa de Aseo de Bucaramanga EMAB S.A. E.S.P, adopto como buena práctica administrativa y de calidad, el Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG, a través de la dimensión de talento humano, considerada esta como el corazón del modelo, se busca consolidar en las áreas y componentes presados por la empresa y las empresas aliadas la Política de Gestión Estratégica del Talento Humano (GETH), para lograr una mayor eficiencia y eficacia de la administración, hacia el logro de los objetivos y metas de la Empresa.

En este orden de ideas, el fortalecimiento y consolidación de la Gestión Estratégica del Talento Humano (GETH), requiere del compromiso permanente de los niveles directivos y asistenciales, así como de la alineación de las políticas y directrices de las oficinas de talento humano y las actividades propias de su gestión para que haya un enfoque claro y unificado que permita lograr los propósitos planeados.

Para llevar a cabo una verdadera gestión estratégica de talento humano, se exige la alineación de las prácticas de la administración de personal, con los objetivos institucionales y con el propósito fundamental de la Empresa. Por lo tanto, se hace necesario vincular desde la planeación al talento humano, de manera que las áreas de personal o quienes hagan sus veces puedan ejercer un rol estratégico en el desempeño de la organización, por lo cual requieren del apoyo y compromiso de la alta dirección.

La Alta Dirección y directivos – EMAB S.A. E.S.P., consiente de la necesidad de fortalecer la Gestión Estratégica de Talento Humano - GETH, con el fin de potenciar y mejorar las competencias, habilidades, la calidad de vida, así como la seguridad y salud de sus trabajadores, presenta el Plan Estratégico de Talento Humano, como herramienta orientadora que contiene la metodología que permitirá consolidar la GETH al interior de la Empresa.

# **OBJETIVO**

Planear, desarrollar y evaluar la gestión del Talento Humano, a través de las estrategias, objetivos y directrices de la Gestión Estratégica del Talento Humano de la Empresa de Aseo de Bucaramanga, EMAB S.A. E.S.P., que permitirán fortalecer las competencias y habilidades, así como el mejoramiento de la calidad de vida, el bienestar y la seguridad y salud de los trabajadores de la Empresa.

# **ALCANCE**

El Plan Estratégico de Talento Humano aplica para todos los trabajadores de la Empresa de Aseo de Bucaramanga EMAB S.A. E.S.P. 2020-2022, en el marco del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG.

1. **RESPONSABLE**

Secretario General

Profesional Talento Humano

# **CONDICIONES GENERALES - CONTEXTO DE LA EMAB S.A. E.S.P.**

La EMPRESA DE ASEO DE BUCARAMANGA S.A. E.S.P. nace a la vida jurídica como consecuencia del proceso de escisión societaria de las EMPRESAS PÚBLICAS DE BUCARAMANGA. La EMAB S.A. E.S.P. es una empresa de Servicios Públicos Domiciliarios, de economía mixta y regulada por la Ley 142 de 1994, por los estatutos de la sociedad y por las normas consagradas en el código de comercio. De manera tal que la EMAB S.A. E.S.P. tiene como propósito principal prestar el servicio público domiciliario de aseo (barrido, recolección, transporte y tratamiento de residuos sólidos urbanos) de forma eficaz, eficiente y efectiva, bajo los principios de desarrollo sostenible en términos ambientales, económicos y sociales.

Componentes de direccionamiento estratégico de la EMPRESA DE ASEO DE BUCARAMANGA EMAB S.A. E.S.P. Para este nuevo cuatrienio, la Empresa perteneciente a las Empresas prestadoras de servicios públicos, seguirá modernizándose, innovando y emprendiendo, con el foco puesto en el cumplimiento de su misión, la visión, contemplado en plan estratégico de la Empresa para el período 2016, en convergencia con las directrices emitidas por la Alta Dirección de la EMAB S.A. E.S.P.

**Misión**

Somos una empresa que presta el servicio público domiciliario de aseo (barrido, recolección y transporte y tratamiento de residuos) mediante la gestión integral de residuos sólidos, satisfaciendo las necesidades de la comunidad y en cumplimiento de la normatividad legal, con tecnología e infraestructura adecuada y personal competente, contribuyendo al mejoramiento de la calidad de vida de la comunidad.

**Visión**

Estar posicionada en el 2021, como la empresa líder en la prestación del servicio público domiciliario de aseo en el Área metropolitana de Bucaramanga, manteniendo altos niveles de Innovación, Calidad, Cumplimiento y Compromiso Ambiental, para garantizar nuestra sostenibilidad y expansión en el mercado; generando como resultado rentabilidad a los accionistas, satisfacción a nuestros usuarios y contribución a la comunidad en la mitigación de los impactos ambientales.

**VALORES ORGANIZACIONALES ACTUALES**

Actualmente, la empresa se compromete con los siguientes valores organizacionales, los cuales se replantearán más adelante de acuerdo al plan estratégico4:

 Compromiso en el cumplimiento de sus deberes y responsabilidades

 Lealtad, honestidad y ética en las relaciones con la empresa, compañeros y la comunidad

 Sentido de pertenencia con la empresa

 Calidad en la atención al cliente y la prestación del servicio

 Trabajo en equipo y comunicación para lograr un alto desempeño Organizacional y garantizar mejores resultados

**Políticas del Sistema Integrado de Gestión – EMAB S.A. E.S.P.**

**POLÍTICA DE CALIDAD**

Satisfacer las necesidades de nuestros usuarios, mediante el cumplimiento eficaz y eficiente de los requisitos legales y reglamentarios aplicables, basados en la filosofía del mejoramiento continuo del sistema de gestión de la calidad. Con esto se pretende brindar al accionista la consolidación de la organización, la rentabilidad, el crecimiento y la sobrevivencia.

**POLÍTICA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO**

La Empresa de Aseo de Bucaramanga EMAB S.A. E.S.P**.**  Es una empresa prestadora del servicio público Domiciliario de aseo cuyo objetivo es brindar de manera eficiente y oportuna los servicios de: barrido, recolección y transporte, tratamiento de lixiviados, disposición final de residuos sólidos urbanos y limpieza urbana; trabajamos con transparencia y eficacia para satisfacer las necesidades de nuestros usuarios.

La Gerencia de la EMPRESA DE ASEO DE BUCARMANGA EMAB S.A. E.S.P. preocupada por la protección integral de todos sus empleados, contratistas, subcontratistas, estudiantes en práctica, visitantes, proveedores y el ambiente, reafirma su compromiso hacia la implementación del **Sistema de Gestión de la** **Seguridad y Salud en el Trabajo - SG-SST**, y por la promoción de la calidad de vida laboral y la prevención de incidentes y accidentes de trabajo, enfermedades laborales y daños a la sociedad como al ambiente; teniendo como lineamiento básico el mejoramiento continuo con altos estándares en seguridad.

Lo anterior demarcado bajo el cumplimiento de la Legislación Colombiana Vigente aplicable en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo y normas de otra índole que la organización suscriba tales como el Instructivo de control para el ingreso a la sede operativa y el Protocolo de Bioseguridad para la Prevención, Mitigación y Control de la Transmisión de Covid – 19 teniendo en cuenta el estado de emergencia sanitaria por el nuevo Coronavirus declarado por el gobierno nacional el 12 de Marzo de 2020.

De igual manera la Gerencia propenderá por un ambiente laboral seguro y sano en cada uno de los servicios que presta mediante la identificación de los peligros, evaluación, valoración de los riesgos y determinación de los controles derivados de su actividad económica; para lo cual definirá y asignará todos los recursos financieros, técnicos y humanos necesarios para la implementación y mantenimiento del **Sistema de Gestión de** **la Seguridad y Salud en el Trabajo - SG-SST**.

La EMAB S.A. E.S.P. para la seguridad y salud en el trabajo establece que la prevención y control de los riesgos laborales, no es responsabilidad exclusiva del área de seguridad y Salud en el trabajo, si no de cada uno de sus empleados y de aquellos que presten sus servicios, incluidos estudiantes en práctica, contratistas, proveedores, visitantes y demás personas interesadas quienes deberán coadyuvar a garantizar ambientes seguros y saludables durante el desarrollo de su actividad económica, así como el cambio en los patrones de conducta y comportamiento en beneficio de la sociedad que contribuyan a la prevención, mitigación y control de la propagación de la COVID-19.

Nuestra política será publicada, divulgada y revisada anualmente o cuando se produzca un cambio en los procesos para asegurar que siga siendo pertinente a medida que se evalúa el desempeño del **Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo – SG-SST**; de igual forma será cambiada cada vez que la gerencia crea pertinente.

La empresa de aseo de Bucaramanga EMAB S.A. ESP.  es una empresa prestadora del servicio público Domiciliario de aseo cuyo objetivo es brindar de manera eficaz, eficiente y efectiva el servicio de (barrido, recolección, transporte, tratamiento y disposición final de residuos sólidos domiciliarios).Para el desarrollo de sus actividades, EMAB S.A E.S.P se compromete a proteger el medio Ambiente incluyendo la prevención de la contaminación y otros compromisos como la protección de la Biodiversidad, la Comunidad,  los ecosistemas, adaptación al cambio climático, entre otros. Para lograr lo anterior, la organización se compromete también a cumplir los requisitos legales y otros aplicables al sector y mejorar continuamente la eficacia de su sistema de Gestión Ambiental.

**POLÍTICA DE RIESGOS**

La Empresa de Aseo de Bucaramanga EMAB S.A. E.S.P., implementa una política de administración de riesgos para garantizar una gestión eficaz y eficiente bajo la responsabilidad de los directivos que participan en cada proceso. Los riesgos se identificarán, analizarán, valoraran, evaluarán y actualizarán, por lo menos una vez al año, teniendo en cuenta los eventos externos e internos, las necesidades y expectativas de las partes interesadas, los aspectos e impactos ambientales, los riesgos y peligros y el direccionamiento estratégico, que pueden afectar o impedir el cumplimiento de sus objetivos, en el marco de la viabilidad jurídica, técnica, financiera y económica, para prevenir su ocurrencia y mitigar los efectos ocasionados en el evento de la materialización de dichos riesgos.

Los lineamientos para administrar los riesgos están definidos en el procedimiento Administración del Riesgo GE-PR02, el cual se implementa por todos los procesos de la EMAB S.A. E.S.P´.

**POLITICA DE NO CONSUMO DE ALCOHOL, TABACO, DROGAS Y SUSTANCIAS PSICOACTIVAS**

Dentro del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, la **Empresa de Aseo de Bucaramanga S.A E.S.P** establece de forma clara y concisa como parte de la prevención integral de la salud el no consumo de alcohol, tabaco, drogas y sustancias psicoactivas, debido al gran deterioro que estas pueden ocasionar a la salud de cada individuo, la afectación de las relaciones entre los trabajadores, causa ausentismo, incrementa la ocurrencia de accidentes o enfermedades, causa problemas en el ámbito laboral y familiar, repercutiendo en la seguridad, productividad y eficiencia en su trabajo dentro de la empresa.

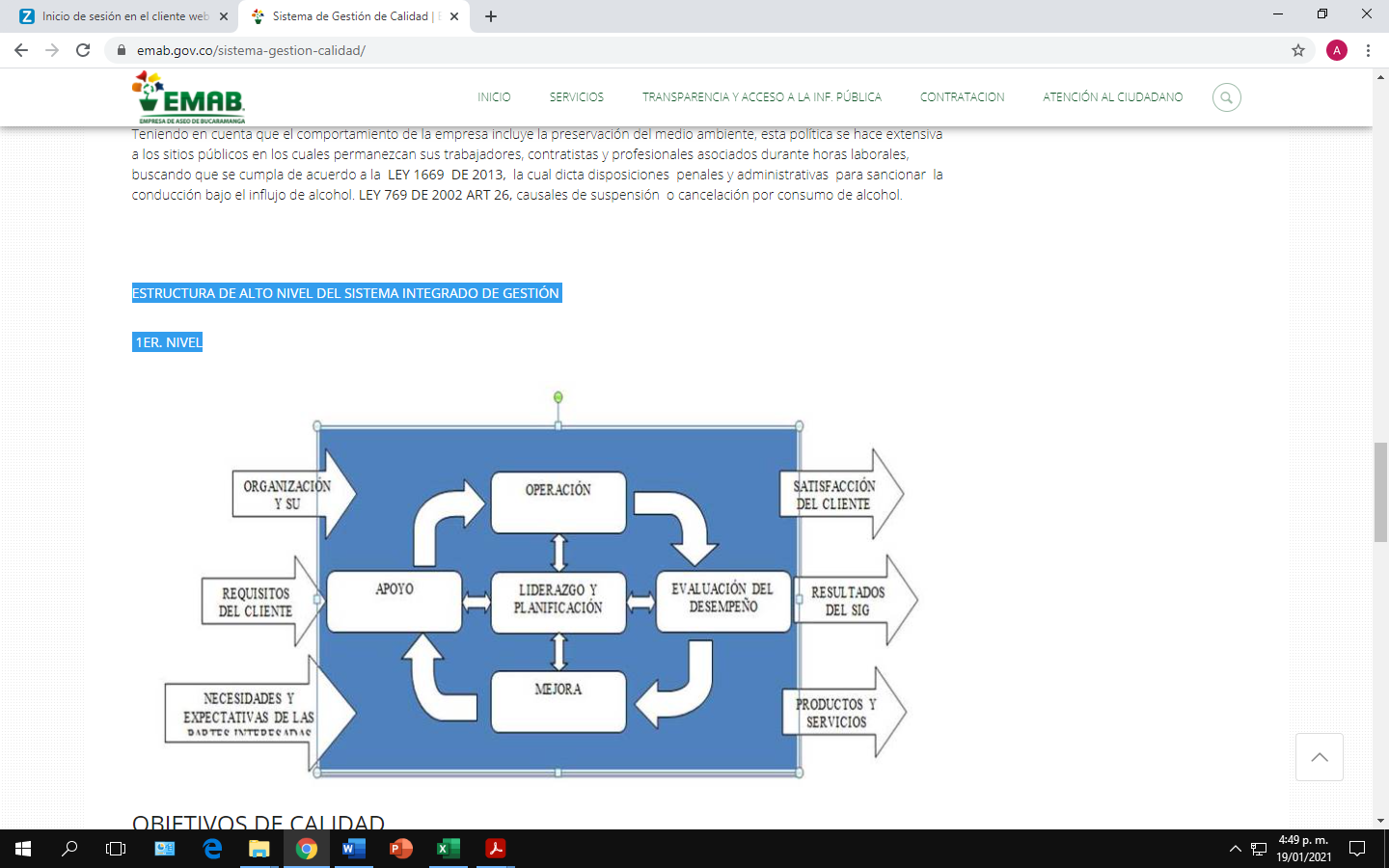
Es así que en lo anterior **Empresa de Aseo de Bucaramanga S.A E.S.P.** se compromete en la implementación de actividades de orientación, formación, vigilancia y controles direccionados en la promoción y prevención de consumo de las sustancias antes nombradas. Por lo cual, la posesión y consumo de cualquier tipo de drogas psicoactivas, alucinógenas o bebidas alcohólicas **ESTA TOTALMENTE PROHIBIDA** para los funcionarios, contratistas y personal que visite las instalaciones físicas de la empresa, ya que este tipo de consumos generan impactos negativos en el ambiente de trabajo y constituyen factores de riesgo.

Adicionalmente, si un trabajador se encuentra bajo tratamiento médico con medicamentos, debe reportarlo al encargado de seguridad y salud en el trabajo y a su jefe inmediato presentando la fórmula médica.

Por tal razón, es un compromiso de todos cumplir a cabalidad con lo anteriormente mencionado, recalcando que los trabajadores deberán tener una conducta responsable y participativa en las acciones de sensibilización que promuevan el cumplimiento de esta política.

**ESTRUCTURA DE ALTO NIVEL DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN**

 1ER. NIVEL



**OBJETIVOS CORPORATIVOS 2017-2018**

|  |  |
| --- | --- |
| OBJETIVOS CORPORATIVOS | |
| PERSPECTIVAS | **OBJETIVOS ESTRATEGICOS** |
| FINANCIERA | Aumentar la rentabilidad en un 25% frente al año anterior |
| Analizar los contratos con los entes facturadores |
| Reducir el indicador de cartera de difícil recaudo |
| CLIENTES | Aumentar las ventas en un 10% respecto al año 2015 |
| Reforzar el posicionamiento de la marca de la Empresa |
| Disminuir el número de PQR de los usuarios |
| Mejorar el servicio al cliente |
| PROCESOS INTERNOS | Mejorar operacionalmente en tiempos y movimientos |
| Aumentar el nivel de calidad en el servicio y en procesos |
| Fortalecer las competencias laborales según el cargo |
| Fortalecer las competencias laborales según el cargo |
| INNOVACION Y APRENDIZAJE | Innovar en los procesos claves definidos en el canvas |
| Intervenir en I+D para nuevos servicios alternativos a la comunidad |
| Implementar nuevas áreas de desempeño en términos de tecnología y proyectos |
| MEDIO AMBIENTE | Desarrollar una cultura ambiental sostenible |
| Desarrollar nuevos productos a partir de nuevas técnicas de aprovechamiento y transformación de residuos solidos |
| Sensibilizar a la comunidad a través de jornadas de liderazgo comunales |

**OBJETIVOS DE CALIDAD**

* Mejorar continuamente el nivel de satisfacción de los usuarios.
* Ampliar la cobertura de los servicios
* Introducir en el personal de la organización y los proveedores una filosofía centrada en el cliente y de mejora continua.
* Ser reconocidos como una empresa de categoría mundial.

**OBJETIVOS DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO**

* Proteger la seguridad y salud de los trabajadores mediante el mejoramiento continuo del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (ciclo PHVA), lo cual se logrará mediante el seguimiento, inspección, evaluación y mejoramiento de puestos de trabajo.
* Identificar la normatividad nacional legal vigente, aplicable en materia de riesgos laborales y las suscritas en su interior a través de la actualización y seguimiento trimestral o cuándo su inmediatez lo requiera,  de la matriz de requisitos legales.
* Controlar los peligros y riegos a través de la identificación, valoración y evaluación de éstos, derivados del desarrollo de la actividad económica, para lo cual la empresa implementará una matriz de identificación de peligros y valoración de riesgos que será revisada y/o actualizada de forma periódica mínimo una vez cada año o cuando ésta lo requiera, mediante el procedimiento reglamentado.
* Reducir los accidentes de trabajo y prevenir la enfermedad laboral mediante la implementacion de charlas peroperacionales, capacitaciones, talleres practicos del uso y mantenimiento de equipos de trabajo y entrega de elementos de proteccion personal.

**OBJETIVOS AMBIENTALES**

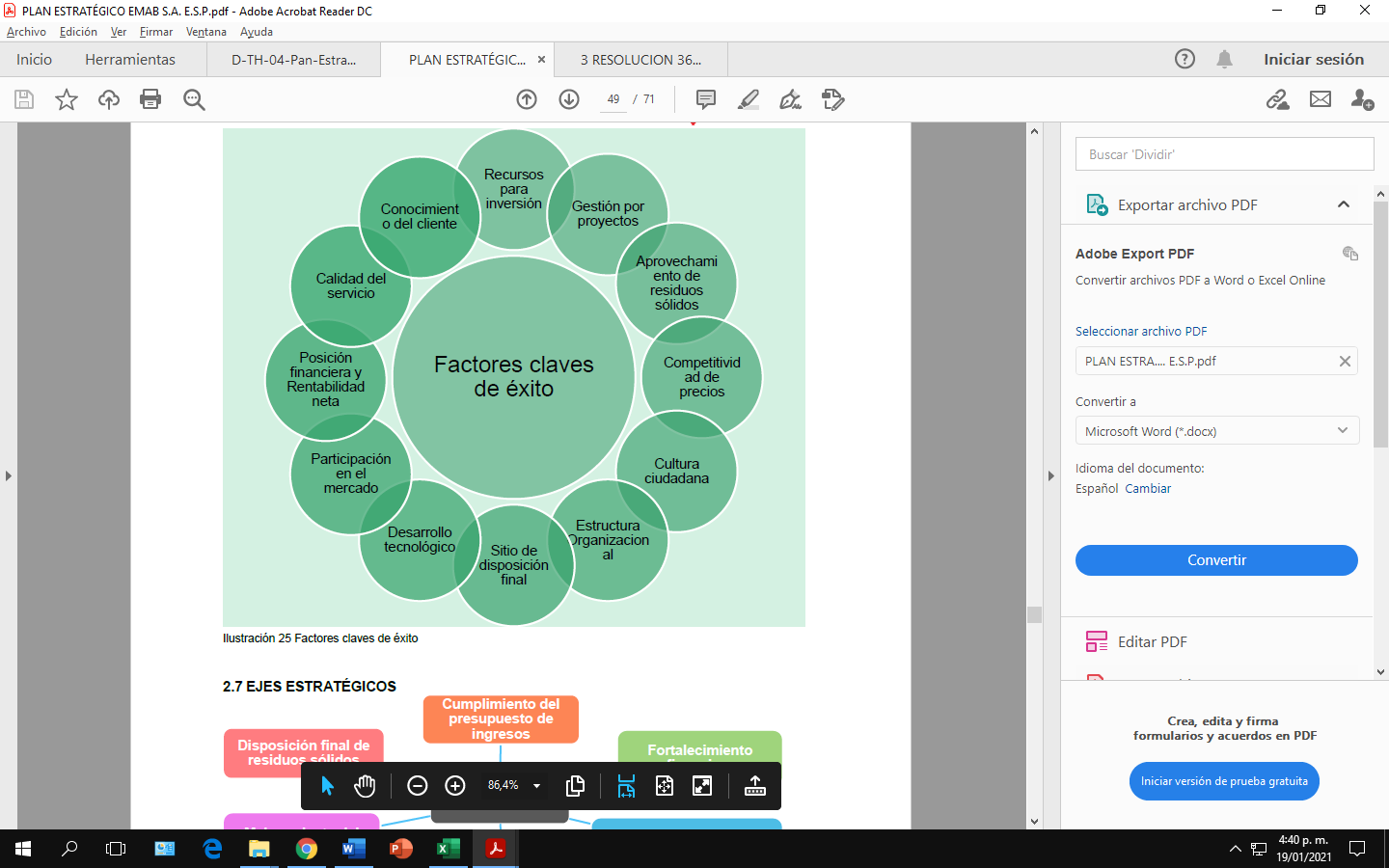
* Cumplir con los requisitos legales aplicables y otros requisitos, mediante la implementación y seguimiento de los diferentes programas establecidos por la Empresa.
* Mantener actualizados los aspectos ambientales, mediante la comunicación oportuna e identificación de nuevos procesos.
* Reducir el consumo de agua y energía mediante la implementación, monitoreo y seguimiento de los programas de ahorro y uso eficiente de agua y energía.
* Actualizar el Plan de Manejo Ambiental del Sitio de Disposición Final El Carrasco, con el fin de prevenir, controlar y mitigar los Impactos Ambientales producto de las actividades realizadas por la Empresa.

**OBJETIVOS POLITICA DE RIESGOS**

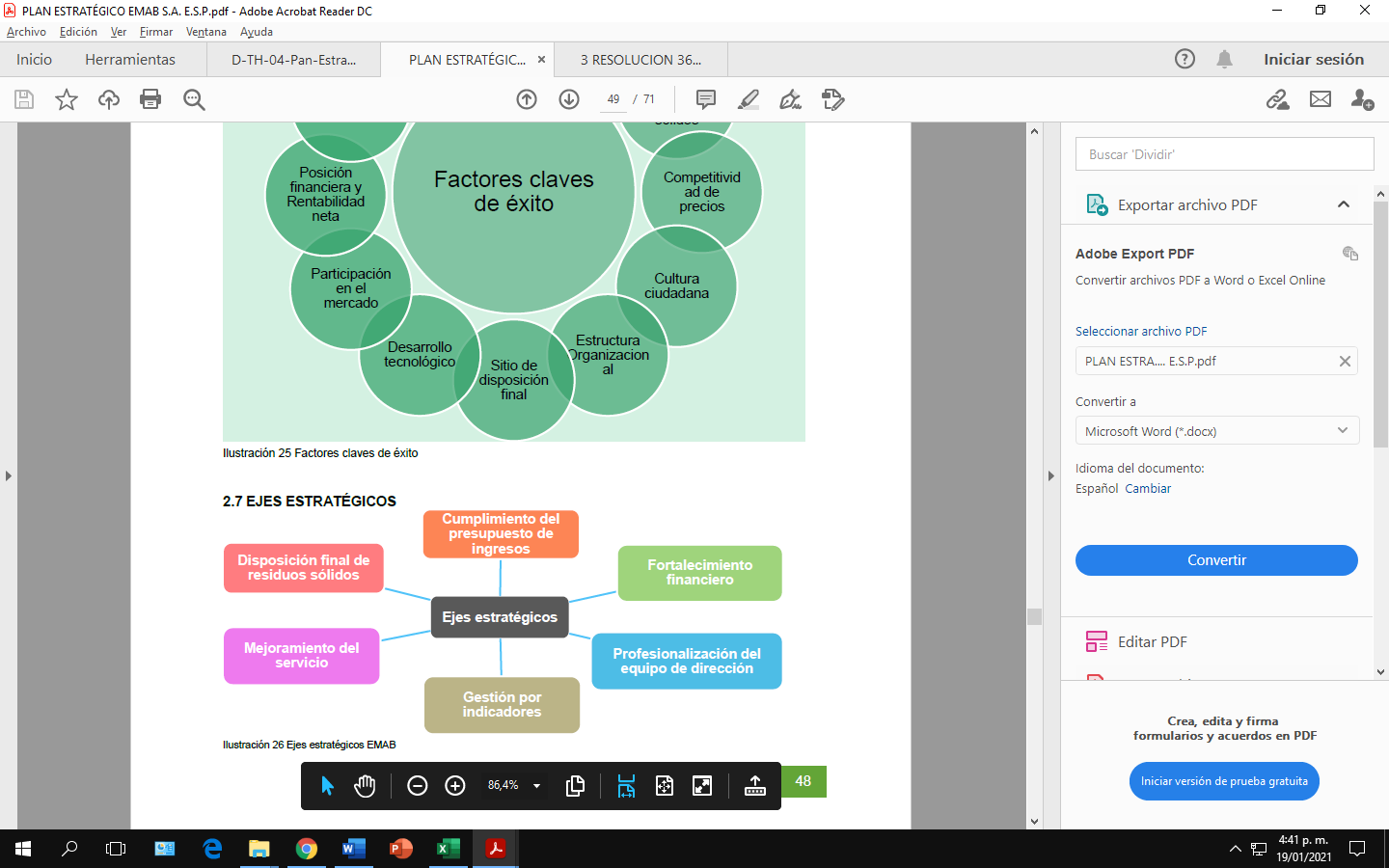
* Identificar los riesgos de la EMAB S.A. E.S.P., para realizar su administración, tratamiento y seguimiento a fin de garantizar el cumplimiento de los objetivos estratégicos y de la misionalidad de la Empresa, definiendo las acciones para prevenir su ocurrencia y mitigar los efectos ocasionados en el evento de la materialización.
* Socializar el procedimiento GE-PR02 Administración de Riesgos para garantizar la implementación
* Realizar el acompañamiento por parte del proceso de Gestión Estratégica a todos los procesos para la definición del mapa de riesgos.
* Realizar la revisión y asesoramiento por parte de la Oficina de Control Interno a los procesos frente a la generación del plan de manejo de riesgos.
* Publicar la política de administración del riesgo para consulta de las partes interesadas.

**FACTORES CLAVES DE ÉXITO**

Existen ciertos aspectos que se deben tener en cuenta para el éxito de esta iniciativa y que se encuentran relacionados directamente con la naturaleza misma del servicio y su operación comercial, estos son:



**EJES ESTRATEGICOS:**



**Se remitirá al documento de caracterización de los Trabajadores de la Empresa de Aseo de Bucaramanga, EMAB S.A. E.SP.**

El Área de Talento Humano a través del Sistema de Gestión Humana recientemente implementado, viene realizando la actualización de la información de los trabajadores de la EMAB S.A. E.S.P., relacionada con: antigüedad, nivel educativo, edad, género, tipo de vinculación, experiencia laboral, entre otros, entendiendo que esta información se considera de gran importancia para la administración del talento humano.

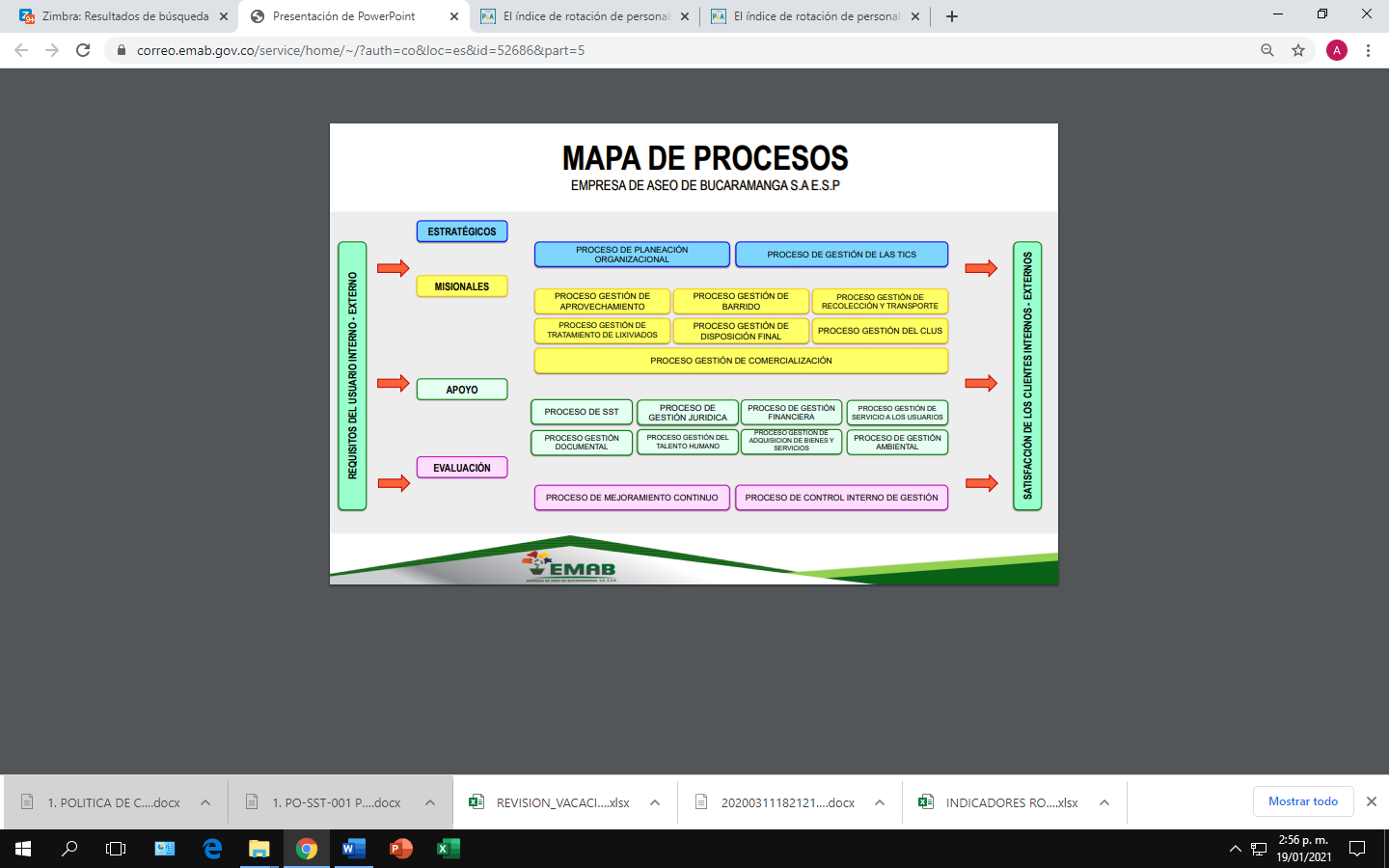
## **CARACTERIZACION DE PLANTA DE PERSONAL**

La planta de personal de la Empresa de Aseo de Bucaramanga EMAB S.A. E.S.P., está conformada por una planta permanente de 122 empleos de conformidad con la Resolución 366,367,368 del 2019, y la Resolución 443 del 2021. La siguiente es la distribución de los empleos:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **DENOMINACION DEL EMPLEO** | **NIVEL** | **No. EMPLEOS** |
| **DESPACHO DEL GERENTE** | | |
| Gerente | Directivo | 1 |
| Secretario General | Directivo | 1 |
| Director Administrativo y Financiero | Directivo | 1 |
| Director Comercial | Directivo | 1 |
| Director Técnico y Operativo | Directivo | 1 |
| Director de Planeación | Directivo | 1 |
| Jefe de Oficina (Ambiental) | Directivo | 1 |
| Jefe de Oficina (Control Interno) | Directivo | 1 |
| Jefe de Operaciones | Directivo | 1 |
| Secretario Ejecutivo | Asistencial | 1 |
| **Total Empleos Despacho del Gerente** | | **10** |
| **PLANTA GLOBAL** | | |
| Profesional Especializado | Profesional | 4 |
| Profesional Universitario | Profesional | 20 |
| Técnico Administrativo | Técnico | 10 |
| Técnico Operativo | Técnico | 3 |
| Técnico de Mantenimiento | Técnico | 3 |
| Operador Bascula | Técnico | 4 |
| Supervisor | Técnico | 11 |
| Auxiliar Administrativo | Asistencial | 14 |
| Mensajero | Asistencial | 1 |
| Conductor | Asistencial | 16 |
| Ayudante | Asistencial | 26 |
| **Total Empleos Planta Global** | | **111** |
| **Total Planta de Empleos** | | **122** |

**ANÁLISIS DE CONTEXTO**

El Talento Humano de la Empresa de Aseo de Bucaramanga EMAB S.A. E.S.P., hace parte del área de Secretaria General, el cual a su vez hablando en el marco de la gestión por procesos se define como el proceso de apoyo “Proceso Gestión del Talento Humano”, el cual tiene por objetivo gestionar y promover el desarrollo del talento humano a través de planes orientados a brindar bienestar a los funcionarios, así como el mejoramiento de las competencias laborales, la seguridad y salud en el trabajo y el medio ambiente, para proporcionar un adecuado clima laboral.



El Área de Talento Humano definió los siguientes (Procesos Gestión del talento Humano), los cuales permiten dar cumplimiento al objetivo propuesto, así:

**INGRESO, DESARROLLO Y RETIRO**

Acciones previamente diseñadas con el propósito es fortalecer aquellos aspectos débiles siempre con el objetivo de mejorar la GETH (para el ingreso, el desarrollo y el retiro), Gestionando los trámites y procesos pertinentes para el ingreso, desarrollo y retiro del servicio de los funcionarios en la Empresa, así como el reconocimiento de primas técnicas factor salarial, encargos, y comisiones de estudio.

**PROGRAMA DE INDUCION Y REINDUCCION**

Establecen actividades necesarias para realizar la inducción al nuevo personal y reinducción cuando sea requerido de la empresa de aseo de Bucaramanga EMAB S.A.

**NÓMINA**

Elaborar la nómina mensual de los funcionarios de planta y bonificación del personal en comisión en la Casa Militar, así como tramitar las situaciones administrativas que soliciten los trabajadores de la Empresa (Vacaciones, licencias, incapacidades, certificaciones).

**AUTORIZACION DE TRABAJOS SUPLEMENTARIOS**

Establece las directrices generales para la solicitud y autorización de horas extras, por parte del personal de planta de la Empresa.

**BIENESTAR Y DESARROLLO (PIC)**

Gestiona las actividades que permitan mejorar la calidad de vida de los trabajadores de la EMAB S.A. E.S.P., así como las actividades de capacitación y formación que permitan fortalecer sus competencias.

**SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO**

Hacer cumplir la normatividad legal vigente aplicable a la naturaleza de la Empresa en materia de riesgos laborales y gestión ambiental, con el fin de mitigar y prevenir los accidentes de trabajo, enfermedades laborales y mejorar el ambiente y calidad de vida laboral.

**HISTORIAS LABORALES**

Administra y custodia la documentación que parte de las historias laborales de los trabajadores de la Empresa de Aseo de Bucaramanga EMAB S.A. E.S.P.

**ANÁLISIS DEL ENTORNO Y TENDENCIAS**

El modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG definido como política para todas las Empresa del estado, es un marco de referencia para dirigir, planear, ejecutar, hacer seguimiento, evaluar y controlar la gestión de las entidades y organismos públicos, con el fin de generar resultados que atiendan los planes de desarrollo y resuelvan las necesidades y problemas de los ciudadanos, con integridad y calidad en el servicio, según dispone el Decreto1499 de 2017. MIPG se concentra en las prácticas y procesos que adelantan las entidades públicas para transformar insumos en resultados que produzcan los impactos deseados, esto es, una gestión y un desempeño institucional que generan valor público. MIPG opera a través de siete dimensiones, siendo la de Talento Humano el Corazón del modelo. En este orden de ideas, el Modelo Integrado de Planeación y Control concibe al talento humano como el activo más importante con el que cuentan las entidades y, por lo tanto, como el gran factor crítico de éxito que les facilita la gestión y el logro de sus objetivos y resultados. El talento humano, es decir, todas las personas que laboran en la EMAB S.A. ES.P., en el marco de los valores del servicio público, contribuyen con su trabajo, dedicación y esfuerzo al cumplimiento de la misión estatal, a garantizar los derechos y a responder las demandas de los ciudadanos.

**NATURALEZA JURIDICA**

La Empresa de Aseo de Bucaramanga, EMAB S.A. E.S.P, es una Empresa de Servicios Públicos, constituida como Empresa de Servicios públicos, constituida como sociedad anónima por acciones, de carácter mixta conforme a las disposiciones de la ley 142 de 1994, con autonomía administrativa, patrimonial y presupuestal, ejerce las actividades dentro del ámbito del derecho privado como empresa mercantil, dada su función de prestación de servicios públicos domiciliario.

Adopción de las políticas de mejora normativa y defensa jurídica del Modelo Integrado de Planeación y Gestión como mejora en políticas de calidad y Gerencial.

**ALCANCE DE LA DIMENSIÓN DE TALENTO HUMANO.**

El propósito de la primera dimensión de MIPG -Talento Humano- es ofrecerle a la Empresa de Aseo de Bucaramanga EMAB S.A. E.S.P., las herramientas para gestionar adecuadamente su talento humano a través del ciclo de vida del los trabajadores (ingreso, desarrollo y retiro), de acuerdo con las prioridades estratégicas de la Empresa -definidas en el marco de la dimensión de Direccionamiento Estratégico y Planeación-, las normas que les rigen en materia de personal, y la garantía del derecho fundamental al diálogo social y a la concertación como principal mecanismo para resolver las controversias laborales; promoviendo siempre la integridad en el ejercicio de las funciones y competencias de los colaboradores.

Esta dimensión orienta el ingreso y desarrollo de los trabajadores garantizando el desarrollo de competencias, la prestación del servicio, la aplicación de estímulos y el desempeño individual. Para el desarrollo de esta

Esta dimensión deberá tenerse en cuenta los lineamientos de las siguientes Políticas de Gestión y Desempeño Institucional:

* Gestión Estratégica del Talento Humano
* Integridad

Con esta dimensión, y la implementación de las políticas que la integran, se logra cumplir con el objetivo central de MIPG “Fortalecer el liderazgo y el talento humano bajo los principios de integridad y legalidad, como motores de la generación de resultados de la Empresa de Aseo de Bucaramanga EMAB S.A. E.S.P.

La política de Gestión Estratégica del Talento Humano incluye las Rutas de Creación de Valor, como una herramienta conceptual y metodológica que permita priorizar las acciones previstas. Las Rutas son caminos que conducen a la creación de valor público a través del fortalecimiento del talento humano, y constituyen agrupaciones temáticas que, trabajadas en conjunto, permiten impactar en aspectos puntuales y producir resultados eficaces.

Se puede plantear que una Empresa que implemente acción efectiva en todas estas rutas habrá estructurado un proceso eficaz y efectivo de GETH. Las rutas son las siguientes:

**Ruta de la Felicidad:** la felicidad nos hace productivos

Múltiples investigaciones evidencian que cuando el trabajador es feliz en el trabajo tiende a ser más productivo, pues el bienestar que experimenta por contar con un entorno físico adecuado, con equilibrio entre el trabajo y su vida personal, con incentivos y con la posibilidad de innovar se refleja en la calidad y eficiencia. Sin embargo, no siempre los jefes y las Empresas son conscientes de la importancia de propiciar las condiciones para que el trabajador se sienta satisfecho. Por esto es necesario que desde lo institucional se genere conciencia sobre la importancia de la satisfacción de los trabajadores.

Esta ruta se relaciona, entre otras, con las siguientes temáticas: seguridad y salud en el trabajo, clima organizacional, bienestar, promoción y prevención de la salud, Programa “Entorno laboral saludable”, teletrabajo, ambiente físico, incentivos, horarios flexibles, inducción y reinducción, mejoramiento individual.

**Ruta del Crecimiento:** liderando talento

El rol de los líderes es cada vez más complejo ya que deben tener claro que para el cumplimiento de las metas organizacionales es necesario contar con el compromiso de las personas, y en ese sentido deben ser conscientes de su rol como formadores y motivadores.

Para fortalecer el liderazgo, se deben propiciar espacios de desarrollo y crecimiento.

Esta ruta se relaciona, entre otras, con las siguientes temáticas: capacitación, gerencia pública, desarrollo de competencias gerenciales, trabajo en equipo, integridad, clima laboral, inducción y reinducción, valores, cultura organizacional, estilo de dirección, comunicación e integración.

**Ruta del Servicio:** al servicio de los ciudadanos

El cambio cultural debe ser objetivo permanente en las Empresa prestadoras de servicios publicos, enfocado en el desarrollo y bienestar de los trabajadores de manera que paulatinamente se avance hacia la generación de convicciones y la creación de mecanismos innovadores que permitan la satisfacción de los ususarios y entorno de la ciudad. La cultura, además de centrarse en valores y en la orientación a resultados, debe incluir como eje el bienestar de los trabajadores para garantizar que el compromiso, la motivación y el desarrollo estén permanentemente presentes.

Esta ruta se relaciona, entre otras, con las siguientes temáticas: capacitación, bienestar, incentivos, inducción y reinducción, cultura organizacional, cambio cultural, e integridad.

**Ruta de la Calidad:** la cultura de hacer las cosas bien

La satisfacción del usuarios en relacion con los servicios prestados por la Empresa de Aseo de Bucaramanaga, EMAB S.A. E.S.P. está determinada por la calidad de los que se le ofrecen. Esto inevitablemente está atado a que en la Gestión Estratégica del Talento Humano se hagan revisiones periódicas y objetivas de las labores desempeñadas en la EMAB y del estado de su TH. De allí la importancia de la gestión del rendimiento, enmarcada en el contexto general de la GETH. Lograr la calidad y buscar que las personas siempre hagan las cosas bien implica trabajar en la gestión del rendimiento enfocada en los valores y en la retroalimentación constante y permanente en todas las vías de comunicación dentro y fuera de la Empresa.

Esta ruta se relaciona, entre otras, con la cultura organizacional, integridad, análisis de razones de retiro, evaluación de competencias, valores, gestión de conflictos.

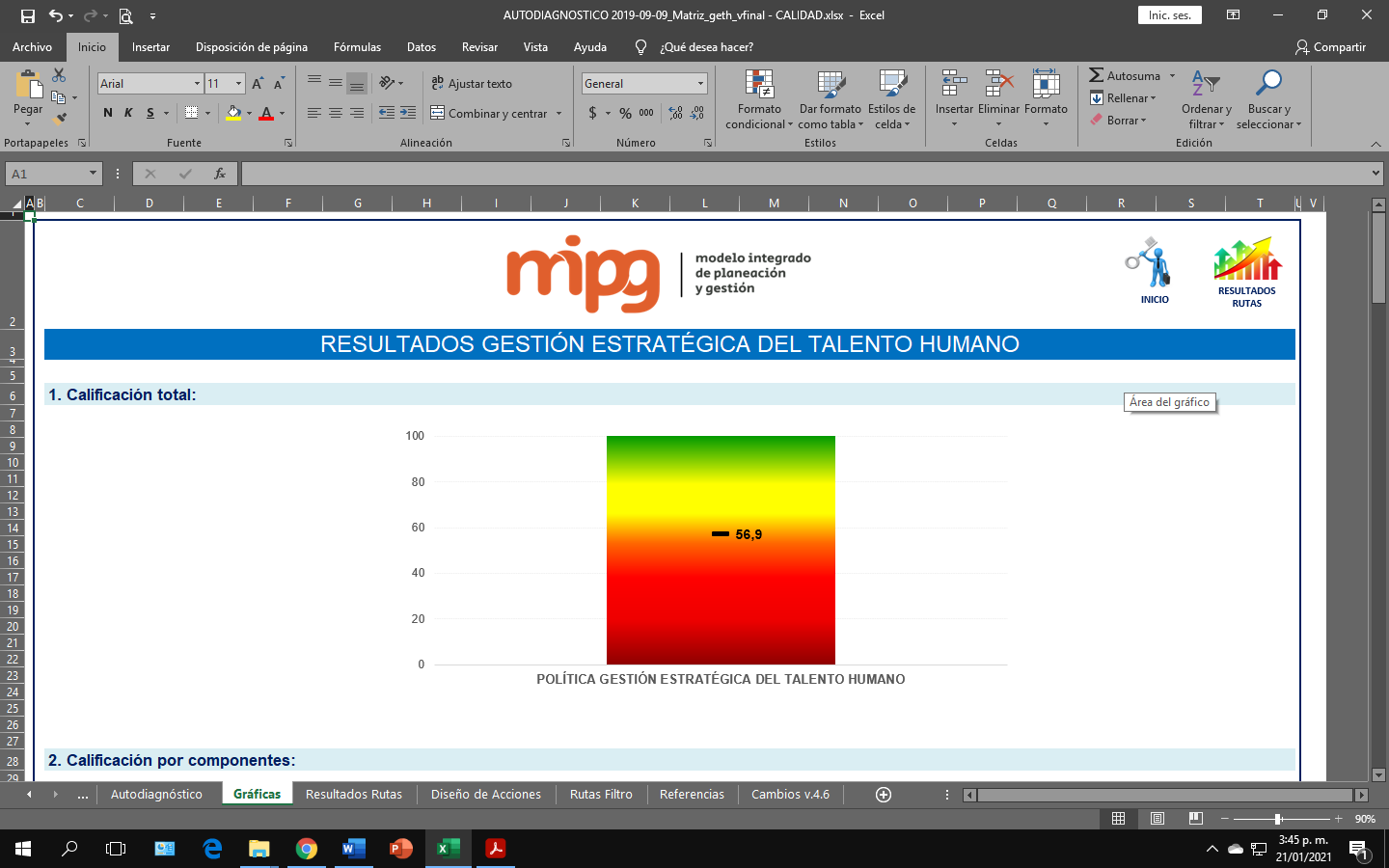
**Ruta del análisis de datos:** conociendo el talento

Un aspecto de gran relevancia para una GETH es el análisis de información actualizada, obtenida en la etapa “Disponer de información”, acerca del talento humano, pues permite, tomar decisiones basadas en datos y diseñar estrategias que permitan impactar su desarrollo, crecimiento y bienestar, obteniendo desarrollo de competencias, motivación y compromiso. Esta ruta se relaciona, entre otras, con las siguientes temáticas: planta de personal, caracterización del talento humano, plan de vacantes.

**DIAGNÓSTICO DE LA GESTIÓN ESTRATÉGICA DEL TALENTO HUMANO A TRAVÉS DE LA MATRIZ DE GETH.**

Una vez realizado el diagnóstico de las variables que el Área de Talento Humano debe cumplir en el marco de la política de Gestión Estratégica del Talento Humano, a través de la Matriz GETH, se observa para la vigencia 2019 una calificación de 56,9 en un nivel de medio del inicio y adaptación del MODELO INTEGRADO PLAN DE GESTION.

**Resultados GETH MIPG**



|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **RUTAS DE CREACIÓN DE VALOR** | **PUNTAJE DE LA MATRIZ 2018** | **PUNTAJE DE LA MATRIZ 2019** | **VARIACIÓN CON EL AÑO ANTERIOR** |
| **RUTA DE LA FELICIDAD:** | 30 | 51 | **21** |
| La felicidad nos hace productivos |
| Entornos físicos |
| Equilibrio de vida |
| Salario emocional |
| Innovación con pasión |
| **RUTA DEL CRECIMIENTO:** | 38 | 51 | **13** |
| Liderando talento |
| Cultura de liderazgo |
| Liderazgo en valores |
| Servidores que saben lo que hacen |
| **RUTA DEL SERVICIO:** | 44 | 58 | **14** |
| Al servicio de los ciudadanos |
| Cultura que genera logro y bienestar |
| **RUTA DE LA CALIDAD:** | 36 | 56 | **20** |
| La cultura de hacer las cosas bien |
| Hacer siempre las cosas bien |
| Cultura de la calidad y la integridad |
| **RUTA DE ANÁLISIS DE**  **DATOS** | 41 | 74 | **31** |
| Conociendo el talento |
| Entendiendo personas a través del uso de los datos |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Puntaje** | **Nivel** | **Color** |  |  |  |  |
| 0 - 20 | 1 |  |  | Nivel Básico Operativo Bajo | | |
| 21 - 40 | 2 |  |  | Nivel Básico Operativo Medio | | |
| 41 - 60 | 3 |  |  | Nivel Básico Operativo Alto | | |
| 61 - 80 | 4 |  |  | Nivel Transformación | | |
| 81 - 100 | 5 |  |  | Nivel Consolidación | | |

Visualizado el cuadro anterior, se evidencia una variación de todas las rutas de la Matriz de Gestión en los años 2018 – 2019. Por lo cual, el Plan Estratégico de Talento Humano estará orientado a fortalecer la ruta del crecimiento y la ruta del servicio.

1. **DESCRIPCIÓN - DESARROLLO DEL PLAN ESTRATEGICO DEL TALENTO HUMANO 2022**

El Plan Estratégico del Talento Humano, se desarrolla a través del ciclo de vida del trabajador de la Empresa de Aseo de Bucaramanga (EMAB): ingreso, desarrollo y retiro, integrando los elementos que conforman la primera dimensión de Talento Humano del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG; de acuerdo con las prioridades estratégicas de la EMAB, definidas en el marco de la dimensión de Direccionamiento Estratégico y Planeación, las normas que nos rigen en materia de personal, la garantía del derecho fundamental al diálogo social y a la concertación como principal mecanismo para resolver las controversial laborales, y promoviendo la integridad en el ejercicio de las funciones y competencias de los funcionarios.

A continuación, se da cuenta de la interrelación entre las dimensiones que se desarrollan a través de una o varias Políticas de Gestión y Desempeño Institucional, las cuales se encuentran señaladas en MIPG:

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Dimension del Talento Humano** | | | **Ciclo de Vida del Trabajador** | **Otras Dimen. Asociadas** | **Procesos** | **Beneficiarios** |
| **Ruta** | **Variable** | **Actividades** |
| **RUTA DE LA FELICIDAD**  **La felicidad nos hace productivos** | **Entorno Fisico** | Elaborar e implementar del Plan de Seguridad  y Salud en el Trabajo, conforme a la norma legal vigente. | Planeación/ Desarrollo | D2 | SGSST | Trabajadores/ Contratistas |
| Adelantar inspecciones físicas a la Empresa y ergonómicas a los trabajadores | Desarrollo | D2 | SGSST | Trabajadores/ Contratistas |
| Programar y ejecutar simulacros de evacuación de las instalaciones de la Empresa (según el riesgo). | Planeación/ Desarrollo | D2 | SGSST | Trabajadores/ Contratistas |
| **Equilibrio de Vida** | Programar actividades de esparcimiento como: torneos internos en entidades como: Caja de Compensación (Medición clima laboral - riesgo Psicosocial), según convenios. | Planeación | D2 | Bienestar / SGSST | Trabajadores/ Contratistas |
| Desarrollar la modalidad suplementaria de Teletrabajo y horario flexible. | Desarrollo | D3 | Bienestar | Trabajadores |
| Actualizar el Plan Anual de Vacantes; que prevea y programe los recursos necesarios para proveer las vacantes mediante concurso. Analizar las vacantes existentes según los  tiempos requeridos para tal fin. | Ingreso | D2, D5 | Vinculacion | Trabajadores |
| **Salario Emocional** | Ajustar la estrategia de salario emocional y divulgarla. | Planeación | D2 | Bienestar | Trabajadores/ Contratistas |
| Programar ejercicios dirigidos – Actividad Física | Desarrollo | D2 | Bienestar / SGSST | Trabajadores/ Contratistas |
| Identificar y caracterizar los trabajadores con alteraciones en exámenes médicos ocupacionales | Desarrollo | D2 | Vinculacion/SGSST | Trabajadores |
| Generar la estrategia de reconocimiento de incentivos para los mejores trabajadores y otras formas  de reconocimiento para los demás colaboradores. | Planeación | D2,D3 | Bienestar | Trabajadores/ Contratistas |
|  | **Innovación con pasión** | Fomentar actividades deportivas, recreativas o de salud con apoyo de la Caja de Compensación Familiar y la ARL. | Desarrollo | D2 | Bienestar | Trabajadores/ Contratistas |
| Impulsar la Política de Integridad a través de la propagación del Código de Integridad. | Desarrollo | D3,D5 | Bienestar | Trabajadores/ Contratistas |
| Analizar la información trimestral que da cuenta de las razones de retiro, generando insumos para el plan de previsión del talento  humano. | Retiro | D2, D4 | Retiro | Trabajadores |
| Poner en práctica los mecanismos dispuestos por la Dirección de Gestión del Conocimiento, una vez se hayan establecido. | Retiro | D5, D6 | Retiro | Trabajadores |
| **RUTA DEL CRECIMIENTO** | Cultura de liderazgo | Diseñar el Plan Institucional de Capacitación;  conforme los lineamientos del Plan Nacional de Formación y Capacitación. | Planeación | D2, D4 | PIC | Trabajadores |
| **Liderando talento** | **Bienestar del talento** | Diseñar e implementarla estrategia de inducción para los trabajadores públicos que se vinculen a la Empresa. | Planeacion | D2 | PIC | Trabajadores |
| Diseñar la estrategia de reinducción a todos los trabajadores cada vez que se produzca actualización en la información, y según requerimientos de la norma. | Planeación | D2, D4 |  |  |
| Realizar encuesta de necesidades de capacitación para identificar las necesidades de cada área. | Planeación | D2, D4 | PIC | Trabajadores |
| Difundir información o gestionar capacitación a los trabajadores en temáticas referentes a los ejes del Plan Nacional de Formación y  Capacitación, e incluirlas en el PIC. | Desarrollo | D2, D3 | PIC | Trabajadores |
| Promover actividad para la conmemoración del Día del trabajo. | Desarrollo | D2 | Bienestar | Trabajadores |
| Realizar encuesta de retiro para identificar las razones por las que los trabajadores se retiran de la empresa | Retiro | D4 | retiro | Trabajadores |
| Promover actividades relacionadas con la apropiación del Código de Integridad. | Desarrollo | D3 | Bienesar | Trabajadores/ Contratistas |
| Mantener actualizada la Matriz de Caracterización de los trabajadores. | Desarrollo | D4 | Vinculacion | Trabajadores |
| Coordinar actividades para Pre pensionados con la Caja de Compensación, Fondos de Pensiones –ARL POSITIVA y otras entidades | Desarrollo | D2 | Retiro | Trabajadores |
| Difundir información o gestionar capacitación a los trabajadores en temáticas relacionadas con: Gestión Administrativa, Gestión de las tecnologías de la información, Gestión documental, Gestión  Financiera, Participación ciudadana y Servicio al ciudadano. | Desarrollo | D2 | PIC | Trabajadores |
|  | Aplicar conjuntamente con la Dirección de Gestión del Conocimiento las herramientas diseñadas para lograr la transferencia del conocimiento de los trabajadores que se retiran. | Retiro | D2, D6 | RETIRO | Trabajadores |
| **RUTA DEL SERVICIO Al Servicio de los Ciudadanos** | Cultura basada en el servicio | Aplicar las herramientas para gestionar el conocimiento, así como Capacitar a los trabajadores en los ejes de la Dirección de  Gestión del Conocimiento. | Desarrollo | D2, D5, D7 | Talento Humano | Trabajadores |
| **RUTA DE LA CALIDAD (** La Cultura de hacer las cosas bien) | **Hacer Siempre las Cosas Bien** | Desarrollar el proceso de dotación de vestido y calzado de labor en la empresa. | Desarrollo | D2 | Talento Humano/Bienestar/SGSST | Trabajadores |
| Administrar la nómina y llevar los registros estadísticos correspondientes. | Desarrollo | D2 | Talento Humano/ Nomina | Trabajadores |
| Actualizar los manuales de funciones y competencias laborales conforme con las necesidades de la Empresa. | Desarrollo | D2, D3, D7 | Gerencia/Secretaria General/Talento Humano | Trabajadores |
| **RUTA DE LA INFORMACION**  Conociendo el Talento | Entendiendo personas a través del uso de los datos | Gestionar la información del Gerente en el SIGEP respecto a lo correspondiente de Talento Humano. | Desarrollo | D2 | SIGEP | Trabajadores |
| Administrar la información relacionada con la historia laboral de cada trabajador. | Desarrollo | D5 | Vinculacion y permanencia | Trabajadores |
| Consolidar las Estadísticas de la información de Gestión Estratégica de Gestión Humana. | Desarrollo | D5 | Talento Humano | Trabajadores |

**PLAN ESTRATÉGICO DE TALENTO HUMANO - PETH**

De acuerdo con la guía de gestión estratégica del talento humano GETH del Departamento Administrativo de la Función Pública, el jefe de Talento Humano cumple con una labor estratégica dentro de la Empresa, pues es el encargado de planificar la gestión del talento humano respecto a los objetivos y necesidades estructurales y coyunturales.

**Integración Plan Estratégico de Talento Humano**

* 1. **PLANES Y PROGRAMAS DE 2022**

A continuación, se describe cada uno de los planes que conforman el Plan Estratégico de Talento Humano – PETH:

* + 1. **PLAN ANUAL DE VACANTES**

Es el instrumento de planificación, administración y actualización de la información relacionada con los empleos

a través de los diferentes vinculación con los que cuenta la Empresa.

Se atendieron los lineamientos definidos por el Departamento Administrativo de la Función Pública –DAFP-.

Es importante resaltar que existen doce (12) vacantes temporales de empleos de carrera administrativa que están pendientes de surtir el procedimiento de provision de los cargos

La planta se encuentra compuesta de la siguiente manera:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **DENOMINACION DEL EMPLEO** | **NIVEL** | | | **No. EMPLEOS** |
| **DESPACHO DEL GERENTE** | | | | |
| Gerente | Directivo | | | 1 |
| Secretario General | Directivo | | | 1 |
| Director Administrativo y Financiero | | Directivo | 1 | |
| Director Comercial | | Directivo | 1 | |
| Director Técnico y Operativo | | Directivo | 1 | |
| Director de Planeación | | Directivo | 1 | |
| Jefe de Oficina (Ambiental) | | Directivo | 1 | |
| Jefe de Oficina (Control Interno) | | Directivo | 1 | |
| Secretario Ejecutivo | | Asistencial | 1 | |
| **Total Empleos Despacho del Gerente** | | | **9** | |
| **PLANTA GLOBAL** | | | | |
| Profesional Especializado | | Profesional | 3 | |
| Profesional Universitario | | Profesional | 20 | |
| Técnico Administrativo | | Técnico | 10 | |
| Técnico Operativo | | Técnico | 3 | |
| Técnico de Mantenimiento | | Técnico | 3 | |
| Operador Bascula | | Técnico | 4 | |
| Supervisor | | Técnico | 11 | |
| Auxiliar Administrativo | | Asistencial | 14 | |
| Mensajero | | Asistencial | 1 | |
| Conductor | | Asistencial | 16 | |
| Ayudante | | Asistencial | 26 | |
| **Total Empleos Planta Global** | | | **111** | |
| **Total Planta de Empleos** | | | **120** | |

* + 1. **PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN**

La formación, la capacitación y el entrenamiento del talento humano al servicio de la Empresa, juegan un papel estratégico en la cultura organizacional. En este sentido, el Plan Institucional de Capacitación se convierte en el instrumento que le permite a la Empresa diseñar y aplicar un programa de capacitación y entrenamiento para la profesionalización y desarrollo de los trabajadores, que derive en una contribución efectiva al cumplimiento de las metas empresariales

Con el fin de cumplir el objetivo, las capacitaciones programadas para 2022, el PIC 2022 de La Empresa de Aseo de Bucaramanga estará orientado en los siguientes ejes temáticos:

Estas actividades se desarrollarán a través de la ESAP, Caja de Compensacion Familiar, el sena, Andesco, entes de control y Funcion Publica así como otras entidades privadas. Por otro lado, se continúa con el desarrollo del convenio de capacitación con estas entidades de acuerdo con los temas establecidos.

Finalmente, otra estrategia a desarrollar se basará en el programa de inducción y reinducción para el año 2022, donde se actualizarán los temas misionales de la Empresa de Aseo de Bucaramanga S.A. E.S.P- de acuerdo con la necesidad.

* + 1. **PLAN ANUAL DE BIENESTAR SOCIAL E INCENTIVOS INSTITUCIONALES**

El bienestar social contribuye al mejoramiento de la calidad de vida de los trabajadores, de su desempeño laboral y al fortalecimiento de la cultura organizacional, a través de espacios de aprendizaje, esparcimiento e integración familiar.

Igualmente, el sistema de estímulos para los trabajadores de la Empresa de Aseo de Bucramanga, se enmarca en una lógica orientada a maximizar la eficiencia, satisfacción, desarrollo y bienestar de estos. Así lo establece el Decreto-Ley 1567 de 1998, que define el marco normativo para la elaboración de políticas,

El Plan de Bienestar Social e Incentivos Institucionales, contiene las acciones que se debe desarrollar al interior de la Empresa que efectivamente responda a las necesidades de los trabajadores.

Para las actividades desarrolladas en el programa de Bienestar, se trabajará con los siguientes programas:

**PROGRAMAS PLAN ANUAL DE BIENESTAR SOCIAL E INCENTIVOS INSTITUCIONALES**

1. Deportivos, recreativos y vacacionales
2. Artísticos y culturales
3. Promoción y prevención de la salud
4. Promoción de programas de vivienda
5. Cambio organizacional
6. Adaptación laboral
7. Preparación a los prepensionados para el retiro del servicio
8. Cultura organizacional
9. Trabajo en equipo
10. Educación formal (primaria, secundaria y media, superior), a través del Fondo entre el DAFP e Icetex.
11. Desarrollar el programa de teletrabajo en la Empresa: Se continúa desarrollando la modalidad de teletrabajo, de acuerdo con la Ley 1221 de 2008 y la formalización interna con la Resolución N° 120 de 2017 y la Guía de operación de Teletrabajo como mecanismo para establecer las competencias, requisitos y parámetros que deben ser cumplidos para tal fin.
12. Desarrollar el programa de horarios flexibles en la Empresa, dando cumplimiento a la Resolución N° 633 de 2016 a partir de la cual se establecen horarios laborales flexibles para los trabajadores, así como las estadísticas y la medición de impacto.
13. Realizar mediciones de clima laboral (cada dos años máximo), y la correspondiente intervención de mejoramiento que permita corregir:
    1. El conocimiento de la orientación organizacional
    2. El estilo de dirección
    3. La comunicación e integración.
    4. El trabajo en equipo
    5. La capacidad profesional
    6. El ambiente físico
14. 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 trabajadores y garantizar su cumplimiento en el ejercicio de sus funciones
15. Salario Emocional: contemplado en los 1000 puntos.
16. Reconocimiento de fechas especiales a través de tarjetas virtuales

* Por Cumpleaños
* Por fechas especiales
* Avisos y ramos por fallecimiento

**Reconocimiento**: Generar acciones que enaltezcan al trabajador mediante reconocimiento, bien sea por su compromiso, labor desempeñada, puntualidad, apropiación del Código de Integridad, u otro factor, generando valor a su gestión y siendo un modelo a seguir para los demás. Las acciones mencionadas se medirán a través del impacto generado en los trabajadores de la Empresa de Aseo de Bucaramanga, EMAB S.A. E.S.P.

**OBJETIVO INCENTIVO**: Reconocer a los trabajadores de la EMAB S.A. E.S.P. con incentivos no pecuniarios de acuerdo.

Conforme a lo dispuesto en la Resolución N° 312 de 2013 modificada por la Resolución N.º 702 del 28 de noviembre de 2019 en la cual se establecen los requisitos para el reconocimiento de incentivos. Allí se establecerán los:

• Incentivos no pecuniarios

* + 1. **PLAN DE TRABAJO ANUAL DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO**

Implementar el Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo SG – SST basado en los estándares mínimos de la Resolución 0312 del 2019.

De conformidad con el artículo 2.2.4.6.8 del Decreto 1072 de 2015, la Empresa debe diseñar y desarrollar un plan de trabajo anual para conseguir cada uno de los objetivos propuestos en el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo – SG-SST, el cual debe identificar de forma clara las metas, las responsabilidades, los recursos y el cronograma de actividades, siguiendo la concordancia con los estándares mínimos del Sistema Obligatorio de Garantía de Calidad del Sistema General de Riesgos Laborales.

De esta manera, se implementarán programas de: actividad física, equilibrio de vida, alimentación sana, salario emocional, liderazgo en valores, promoción de la salud y prevención de enfermedades laborales, entorno físico, prevención del riesgo (exámenes médicos ocupacionales); con el objetivo de crear en los trabajadores una cultura de autocuidado que ayude a potenciar las acciones contempladas en la seguridad y salud en el trabajo, los cuales inciten al compromiso, la disminución de estrés, y no menos importante, el hecho de tomar consciencia de los riesgos al no practicar hábitos de vida saludables, que permitan mejorar los índices de productividad y cumplimiento de resultados, para así enaltecer a los trabajadores.

Así mismo y con el objetivo de cumplir lo establecido por el Decreto unificado 1072, la Resolución 0312 de 2019, se establece el plan operativo anual que busca aumentar el porcentaje de implementación del sistema, para alcanzar el nivel aceptable.

El plan de Trabajo incluirá las siguientes actividades:

1. Desarrollar el programa de entorno laboral saludable en la Empresa.
2. Desarrollar el proceso de dotación de vestido y calzado de labor en la empresa conforme a los riesgos de cada área, matriz que servirá de base para la adquisición de los uniformes e implementos de trabajo.

Finalmente, y como parte del Plan Estratégico Institucional, se implementará la acción: *“Dar lineamiento para que en las concertaciones de objetivos de los trabajadores que manejan datos, se incluya una actividad de actualización, seguimiento y control de los mismos de manera periódica”*, este con el fin que cada dependencia verifique la actualización de los datos y se pueda generar un seguimiento a los mismos.

* + 1. **ADMINISTRACIÓN DE NÓMINA**

**Objetivo Nómina:** Dar cumplimiento a los lineamientos para pago de nómina, Seguridad Social y Parafiscales de la Planta Global y Temporal. Esta actividad hace parte del Plan Operativo de Talento Humano.

**Objetivo Presupuesto:** Analizar información de la planta de personal, salarios, estadísticas presupuestales e información básica de los trabajadores para la toma de decisiones de la alta Dirección, de conformidad con las necesidades del trabajador.

* + 1. **ARCHIVO DE HISTORIAS LABORALES.**

**Objetivo:** Dar cumplimiento a los lineamientos establecidos por el proceso de Gestión Documental de para la conservación de archivos físicos y electrónicos del proceso de Gestión del talento Humano, así como para la transferencia de dicha información.

Frente a la consulta de los expedientes de historias laborales se tiene como proyecto en el área, digitalizarlas para ser más ágil y ayudando a la conservación del expediente físico como patrimonio documental histórico de la EMAB.

Lo anterior, permite que los expedientes de historias laborales estén actualizados.

* + 1. **SITUACIONES ADMINISTRATIVAS.**

**Objetivo:** Proyectar los actos administrativos de acuerdo con las situaciones administrativas de los trabajadores con el fin de realizar el trámite pertinente.

Así mismo, la notificación oportuna de la documentación, informes y novedades, genera bienestar en los trabajadores, constituyéndose en un insumo para el procedimiento de nómina

**Estrategia en el procedimiento de retiro.**

Objetivo: Para el retiro de los trabajadores, se aplica un instrumento diseñado “Encuesta de Retiro”, el cual tiene por objetivo identificar y analizar las causas de retiro de los trabajadores de la Empresa y formular las sugerencias respectivas según los requerimientos.

Así mismo, incentivando a los trabajadores a través de las actividades de los planes y programas de talento humano en los cuales se incluyan beneficios sociales y las variables de salario emocional establecidas en la EMAB generando actividades conjuntas con la Caja de Compensación, la ARL y otras Empresas afines, a través de las cuales se brinde apoyo emocional y herramientas que permitan afrontar el cambio por parte de las personas que se retiran por pensión u otro motivo inesperado.

**Plan de Acción de la Matriz Estratégica de Talento Humano.**

Una vez efectuada la calificación de la Matriz de Gestión Estratégica de Talento Humano, se identificó el siguiente plan de acción:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **VARIABLES RESULTANTES** | **ALTERNATIVAS DE MEJORA** | **MEJORAS A IMPLEMENTAR (INCLUIR PLAZO DE LA IMPLEMENTACIÓN)** | **EVALUACIÓN DE LA EFICACIA DE LAS ACCIONES IMPLEMENTADAS** |
| Plan de bienestar e incentivos | Realizar los diagnósticos sobre las necesidades de capacitación en cada área (de manera individual), desde nivel directivo hasta el nivel asistencial. | Junio -2022 | Plan de Bienestar e incentivos aprobado y ejecutado |
|
|
|
|
|
|
| Realizar mediciones de clima laboral (máximo cada dos años) y la correspondiente intervención de mejoramiento que permita. | Definir herramienta (observación, grupos focales, entrevistas, encuestas), de medición del clima laboral | Agosto - 2022 | Medición clima organizacional realizado |
|
|
|
| Implementación del Sistema de gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo | Sistema Implementado | Noviembre - 2022 | Socialización, auditorias del sistema |
|
|
|
| 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 todos los trabajadores y garantizar su cumplimiento en el ejercicio de sus funciones. | Código de integridad | Agosto - 2022 | Socialización del código de integridad y evaluación de adherencia |

**Fuente: Medición de la Matriz Estratégica de Talento Humano 2020**

Como resultado del autodiagnóstico de la Matriz Estratégica de Talento Humano, se identifica un plan de acción con las variables más bajas, donde se establecen acciones que permiten generar mayor impacto en el proceso y contribuirán a incrementar el puntaje de consolidación; la especificidad de estas acciones, se encuentran plasmadas en el desarrollo de cada una de las estrategias, de acuerdo con las cinco rutas con las que se implementa la gestión del talento humano, mediante el desarrollo de los componentes (Planes operativos).

**Evaluación del Plan**:

Evaluación de planeación estratégica de talento humano:

Los mecanismos desarrollados para evaluar la Gestión Estratégica de Talento Humano, son los siguientes:

* 1. Matriz de Gestión Estratégica de Talento Humano.

A través de la Matriz Estratégica de Talento Humano, se evidencia el puntaje obtenido del año inmediatamente anterior y los resultados de la vigencia. Allí se establece el plan de acción el cual está contenido en el presente documento.

* 1. Sistema de Gestión Institucional – SGI.

A través del Sistema de Gestión Institucional – SGI, se integran los lineamientos de la planeación de cada dependencia y es el insumo necesario con el que cuenta la Oficina de Control Interno para la evaluación de dependencias. Allí se evidenciará la Gestión Estratégica de Talento Humano cualitativamente.

FORMULACIÓN DEL PLAN ESTRATÉGICO DE TALENTO HUMANO

La siguiente es la alineación del Plan Estratégico de Talento Humano con las rutas de creación de valor establecidas desde la dimensión de Talento Humano del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG

**ALINEACIÓN PLAN ESTRATÉGICO VS RUTAS DE CREACIÓN DE VALOR**

Una vez identificados los objetivos e indicadores de talento humano, se presenta la siguiente alineación estratégica:

**ALINEACIÓN ESTRATÉGICA**

**OBJETIVOS ESTRATÉGICOS DE TALENTO HUMANO**

Con el fin de fortalecer y consolidar la Gestión Estratégica de Talento Humano, se presentan los siguientes objetivos estratégicos:

**OBJETIVOS ESTRATÉGICOS DE TALENTO HUMANO**

**Indicadores Estratégicos**

Los siguientes son los indicadores que se establecieron para medir el avance del cumplimiento de los objetivos estratégicos del plan, en las vigencias 2019 a 2022:

Indicadores Estratégicos de Talento Humano

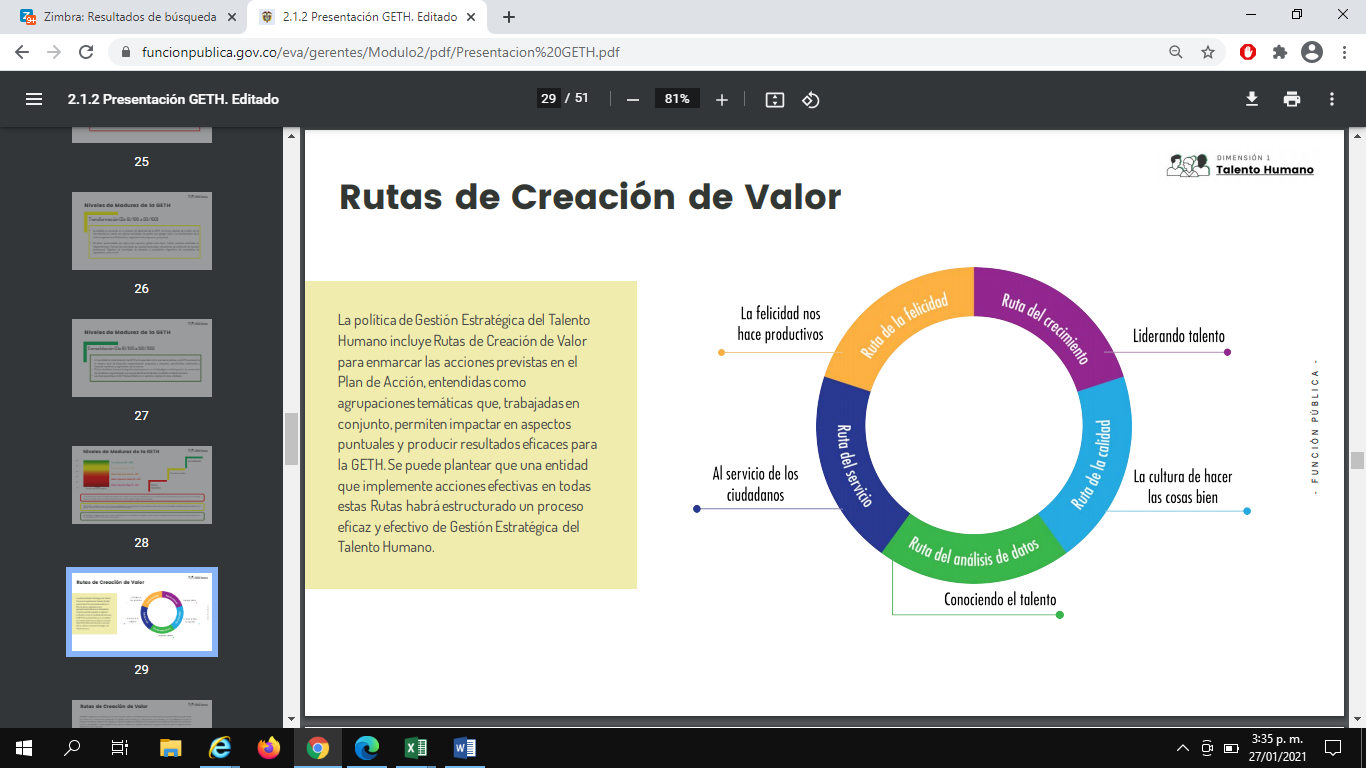
|  |  |
| --- | --- |
| OBJETIVOS | INDICADORES |
| Implementar acciones que permitan el mejoramiento del clima laboral y bienestar, como ejes fundamentales en la calidad de vida y productividad de los trabajadores de la Empresa de Aseo de Bucaramanga, EMAB S.A. E.S.P. | **Porcentaje de ejecución del Plan Anual de Bienestar** |
| Contribuir con el fortalecimiento objeto que participan de las capacitaciones programadas, Fortalecer las competencias laborales según el cargo | **Porcentaje de trabajadores objeto que participan en las capacitaciones del programa y total de capacitaciones programadas en el PIC.** |
| Analizar las causas de desvinculación de los trabajadores de la EMAB S.A. E.S.P. | **Porcentaje de trabajadores que rotan semestralmente.** |
| Fortalecer el sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo | * **Porcentaje de cumplimiento de los requisitos establecidos en las normas ISO 45001:2018** * **Cumplimiento de la estructura del SG-SST** * **Cumplimiento en la implementación del SG-SST** * **Resultado en la implementación del SG-SST** |

Alineación Objetivos Estratégicos – GETH Vs Rutas de Creación de Valor

A través de los objetivos estratégicos de talento humano, se busca obtener un impacto en la GETH. El propósito es llevar a cabo acciones que conduzcan al fortalecimiento de aquellos aspectos, en el ciclo de vida del funcionario (ingreso, desarrollo y retiro), que resultaron con bajo puntaje en el diagnóstico, con el objetivo de mejorar la gestión estratégica del talento humano.

A continuación, se muestra la alineación de los objetivos estratégicos GETH definidos por la Empresa frente a las rutas de creación de valor:

**Alineación Objetivos Estratégicos Vs. Rutas de Creación de Labor**



1. **MARCO LEGAL**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **MARCO LEGAL NORMA** | **FECHA** | **ESPECIFICACION** |
| *DECRETO 1567* | *05/08/1998* | *Por el cual se crea el sistema nacional de capacitación y el sistema de estímulos para los empleados del Estado.* |
| *DECRETO 1072* | *26/05/2015* | *Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo.* |
| *DECRETO 1499* | *11/09/2017* | Por medio del cual se modifica el Decreto 1083 de 2015, Decreto Unico Reglamentario del sector Funcion Publica, en lo relacionado con el Sistema de Gestion establecido en el Articulo 133 de la Ley 1753 de 2015. |
| *DECRETO 1443* | *31/07/2014* | Por el cual se dictan disposiciones para la implementación del Sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo |
| *DECRETO 472* | *17/03/2015* | Por el cual se reglamentan los criterios de graduación de las multas por infracción a las Normas de Seguridad y Salud en el Trabajo y Riesgos Laborales, se señalan normas para la aplicación de la orden de clausura del lugar de trabajo o cierre definitivo de la empresa y paralización o prohibición inmediata de trabajos o tareas y se dictan otras disposiciones. |
| *RESOLUCION 0312* | *13/02/2019* | Por la cual se definen los Estándares Mínimos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo. |
| *RESOLUCION 666* | *24/04/2020* | Por medio de la cual se adopta el protocolo general de bioseguridad para mitigar, controlar y realizar el adecuado manejo de la pandemia del Coronavirus COVID-19. |
| CODIGO SUSTANTIVO DEL TRABAJO | *Vigente - Actualizaciones* | regula las relaciones de derecho individual del Trabajo de carácter particular, y las de derecho colectivo del Trabajo, oficiales y particulares. |
| REGLAMENTO DE TRABAJO | *Vigente – Actualizaciones* | conjunto de normas que determinan y establecen las condiciones a que deben acogerse y sujetarse el empleador, y sus trabajadores durante la prestación y ejecución del contrato laboral. |

1. **HISTORIAL DE REVISIÓN**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **VERSIÓN** | **DESCRIPCIÓN** | **FECHA** |
| 1.0 | Original | 09 de agosto de 2021 |
| 2.0 | Actualización para la vigencia 2022 | 02 de febrero de 2022 |