

**EMPRESA MUNICIPAL DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO
Y ASEO DE FUNZA – EMAAF E.S.P.**

PLAN ESTRATÉGICO DE TALENTO HUMANO

**CARLOS HECTOR ESPINOSA CORREA
GERENTE**

INTRODUCCIÓN

La Empresa Municipal de Acueducto, Alcantarillado y Aseo de Funza EMAAF ESP fortalece su gestión administrativa mediante el desarrollo del talento humano, enfocando su gestión para el mejoramiento en la prestación de sus servicios de Acueducto, Alcantarillado y Aseo, a la comunidad de Funza y demás partes interesadas.

Para cumplir con este propósito es necesaria la adopción de un plan de administración del talento humano, orientado a optimizar los procesos de selección, permanencia y retiro del personal, así como la realización del plan de bienes, incentivos y de capacitaciones, contribuyendo al desarrollo integral de los servidores públicos, logrando mejoras frente al clima laboral y eficiencia en los resultados de la empresa.

Teniendo en cuenta lo anterior, se elabora el Plan de Estratégico de Talento Humano, como un instrumento de planeación que contiene las estrategias, objetivos, actividades, seguimiento y evaluación de los programas de Bienestar Social, Capacitación, Seguridad y Salud en el trabajo y Administración de Personal; dirigidos a mejorar la calidad de vida, desarrollar competencias, mejorar la salud laboral, prevenir riesgos laborales y lograr una eficiente utilización y aprovechamiento del talento humano en función de los objetivos institucionales.

El presente documento hace referencia al Plan Institucional de Capacitación, el Plan de Bienestar e Incentivos, el Plan de Seguridad y Salud en el trabajo, y el Plan Anual de Vacantes, para lo cual se tomó como base los resultados de la elaboración de los autodiagnósticos del MIPG realizado en la vigencia 2018.

OBJETIVO

Planear, ejecutar y evaluar los procesos orientados a crear, mantener y mejorar las condiciones que favorezcan el desarrollo integral del talento humano de la EMAAF E.S.P., buscando elevar los niveles de satisfacción, eficacia y eficiencia en la prestación de los servicios al ciudadano, de conformidad a las metas del Plan Estratégico.

DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO DE LA ALCALDÍA

MISION



NIT: 832000776-5
Calle 16 No. 16-04 Funza (Cundinamarca)
P.B.X. 822 14 50 FAX: 822 01 67 CEL.
3118875844
C.P. 250020 www.emaafesp.gov.co -
info@emaafesp.gov.co



La "EMAAF" E.S.P logra la satisfacción de sus usuarios, garantizando calidad, cobertura y continuidad en la prestación de los servicios públicos de Acueducto, Alcantarillado y Aseo, mediante la gestión eficaz y eficiente de sus recursos, un talento humano comprometido y competente y la preservación del medio ambiente.

VISION

En el año 2020 la Empresa prestara de forma integral los servicios públicos de Acueducto, Alcantarillado y Aseo en todos los sectores del Municipio de Funza, asumiendo de forma responsable el manejo de los recursos naturales, financieros, humanos y tecnológicos, mediante el fortalecimiento y sostenibilidad empresarial.

INTEGRIDAD

- ✓ RESPETO
- ✓ HONESTIDAD
- ✓ COMPROMISO
- ✓ DILEGENCIA
- ✓ JUSTICIA

POLITICA DE CALIDAD

La EMAAF E.S.P. desarrolla sus actividades para satisfacer las necesidades de nuestros clientes garantizando: la calidad, continuidad y cobertura en la prestación de los servicios públicos de acueducto, alcantarillado y aseo; la optimización de los recursos; la seguridad y salud en el trabajo de los funcionarios, clientes y partes interesadas; la preservación del medio ambiente; la contribución al logro de los fines esenciales del estado, el cumplimiento de los requisitos legales aplicables y el mejoramiento continuo de la eficacia, eficiencia y efectividad del Sistema de Gestión Integral.

OBJETIVOS DE CALIDAD

- ✓ Mantener y mejorar la cobertura del servicio de acueducto en el área rural y la cobertura de los servicios de acueducto y alcantarillado en el área urbana.
- ✓ Contribuir en la preservación y el mejoramiento del entorno ambiental del Municipio de Funza
- ✓ Mantener altos estándares de satisfacción en los clientes brindándoles la atención necesaria, dando solución a sus requerimientos de manera óptima y oportuna
- ✓ Buscar nuevas fuentes de abastecimiento de agua con aras de mantener la autosuficiencia del recurso hídrico
- ✓ Lograr el fortalecimiento empresarial desarrollando estrategias que incrementen los niveles de la gestión comercial; basados en el mejoramiento del servicio y la sostenibilidad económica
- ✓ Brindar un manejo integral al recurso hídrico garantizando a los usuarios y al medio ambiente el uso eficiente de los recursos naturales, humanos tecnológicos y financieros
- ✓ Garantizar el cumplimiento de los requisitos aplicables a la Gestión Integral
- ✓ Prevenir incidentes, accidentes y enfermedades laborales, que se puedan generar en nuestras partes interesadas por las actividades diarias y propias de la empresa

Estructura Organizacional de la EMAAF E.S.P.

El organigrama de la Empresa Municipal de Acueducto, Alcantarillado y Aseo de Funza EMAAF E.S.P. se presenta a continuación:

TIPO DE VINCULACIÓN

Los trabajadores oficiales de la EMAFF E.S.P., se vinculan mediante contrato de trabajo que regulan al régimen que van a prestar, permitiendo la posibilidad de discutir las condiciones aplicables, las cuales están regidas por las normas especiales que consagran un mínimo de derechos laborales. El régimen de los trabajadores oficiales se ceñirá a lo establecido en el contrato oficial de trabajo la convención colectiva y el reglamento interno de trabajo. De igual forma y en caso que no se acuerde entre las partes los aspectos básicos de la relación laboral, es posible acudir a la Ley 6 de 1945, al decreto 2127 de 1945 y demás normas que lo modifican y los adicionan.

Los servidores públicos de la EMAAF E.S.P. en materia de administración de personal, régimen salarial y prestacional, les aplican las disposiciones generales que regulan a los empleados públicos de la rama ejecutiva del orden territorial.

DIAGNÓSTICO DE LA SITUACIÓN ACTUAL

Teniendo en cuenta la planificación estratégica de la empresa, es necesario el desarrollo e implementación de actividades para alcanzar objetivos y metas establecidos en un tiempo determinado por medio de proyectos, planes, programas, entre otros tomando como base el Plan de previsión y Plan anual de vacantes con el que cuenta.

Para la organización de las labores, es importante definir los perfiles ocupacionales del empleo en los requisitos de idoneidad, teniendo en cuenta la planta de personal, el manual de funciones y la nomenclatura y clasificación de empleos.

Sobre la gestión del empleo es necesario dar cumplimiento a la normatividad en cuanto al ingreso, permanencia y retiro de los servidores públicos de la empresa, revisando la normatividad vigente en materia de talento humano, proceso de selección, situaciones administrativas y preparación pre-pensionados.

Se debe planificar, estimular y evaluar la contribución de los servidores públicos en cumplimiento de las metas y objetivos institucionales utilizando como herramienta la Evaluación del Desempeño.

Es necesario para desarrollar la Gestión de la Compensación, cuyo objetivo es dar cumplimiento al régimen salarial y prestacional de conformidad con la normatividad vigente y expedida por el DAFP.

Otro aspecto importante a tener en cuenta es que, aplicando el Plan Institucional de capacitación por vigencia, el cuales se basa en proyectos de aprendizaje en equipo con el objeto de desarrollar capacidades, destrezas, habilidades, valores y competencias fundamentales, con miras a propiciar su eficacia personal, grupal y organizacional, de manera que se posibilite el desarrollo profesional de los servidores públicos y el mejoramiento de la prestación de los servicios.

Por último, es importante establecer las relaciones entre la organización y funcionarios, en torno a las políticas y prácticas de personal tomando como herramienta el Plan de Bienestar e Incentivos y estímulos establecido por la empresa.

ESTRUCTURA DEL PLAN ESTRATÉGICO

La planeación estratégica es el instrumento a través del cual se identifica y planea la ejecución de actividades para cubrir las necesidades de los servidores públicos de la EMAAF E.S.P. En este contexto, las actividades constitutivas de los planes de acción en materia de talento humano se adelantarán de conformidad con los resultados del autodiagnóstico del talento Humano como herramienta clave del MIPG, materializado en gran parte a través de los siguientes documentos:

- ✓ Plan Institucional de Capacitación
- ✓ Plan de Bienestar e Incentivos
- ✓ Plan de Salud y Seguridad en el Trabajo
- ✓ Plan Anual de Vacantes
- ✓ Plan de previsión de recursos Humanos

FORMULACIÓN DE LA PLANEACIÓN ESTRATÉGICA

La planeación de la gestión del talento humano de la EMAAF E.S.P. se define a través de los planes anuales de Capacitación, Bienestar e Incentivos, Seguridad y Salud en el Trabajo, el Plan de Vacantes y Plan de previsión de Recursos Humanos, de conformidad con los lineamientos establecidos en las normas vigentes en esta materia.

Dentro del Plan para la vigencia 2019, se han definido las líneas estratégicas prioritarias de gerencia del talento humano, relacionadas a continuación:

Línea estratégica 1.

Gestión del Talento Humano

Objetivo:

Fortalecer los procesos de selección, vinculación y desvinculación de los servidores públicos de la empresa.

Estrategia:

- ✓ Diseño e implementación de Política de Gestión del Talento Humano
- ✓ Plan Anual de Vacantes: Para la vigencia 2019, en cumplimiento a lo establecido por la Convención Colectiva de trabajo vigente, frente a lo que se determina procedimiento de análisis de provisión de vacante según las particularidades de cada caso, a fin de determinar la capacidad, competencia e idoneidad laboral.

Acciones:

Seguimiento a las acciones del Plan el Plan Estratégico del Recurso Humano

Línea Estratégica 2.

Cultura y Clima Organizacional

Objetivo:

Mejoramiento de las Condiciones de Vida Laboral

Estrategia:

- ✓ Plan Institucional de Bienestar e Incentivos
- ✓ Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo

Acciones:

Desarrollar el Plan de Bienestar para contribuir al mejoramiento de la Calidad de Vida de los servidores públicos de la EMAAF E.S.P.

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

Línea Estratégica 2.

Formación del Talento Humano

Objetivo:

Establecer un plan de capacitación orientado a formar, fortalecer y potencializar las competencias, según las necesidades evidenciadas.

Estrategia:

- ✓ Plan Institucional de Capacitación

Acciones:

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

Determinar necesidades de inducción, reinducción y entrenamiento.

Línea Estratégica 3.

Sistemas de Información y Comunicación

Objetivo:

Fortalecer los sistemas de información y comunicación de la empresa.

Estrategia:

- ✓ Informe de caracterización de personal
- ✓ Estrategia de Comunicación

Acciones:

Articular los sistemas de información interna

Diseñar, Ejecutar y Evaluar una estrategia de comunicación efectiva.

SEGUIMIENTO

El seguimiento a la ejecución del Plan Estratégico de TH, se realizará a través de la evaluación de los indicadores de gestión definidos en cada uno de los planes que hacen parte integral del documento. Aunado a lo anterior, se elaborarán informes semestrales y/o anuales, que servirán de insumo para la toma de decisiones de la Línea estratégica y primera línea de defensa.

REGISTRO

Durante la ejecución de las actividades de capacitación, bienestar y seguridad en el trabajo se deberán dejar los siguientes registros:

- Registro de Asistencia: Este registro debe ser diligenciado por todos los asistentes a las actividades y permitirá tener una base de datos actualizada que permita llevar una estadística sobre el índice de participación.
- Registro de la evaluación: Aplicará para todas las actividades que se lleven a cabo, se efectuará una vez finalice la actividad a través del formato diseñado para ello, con el propósito de conocer la percepción de los servidores públicos que participaron. En caso de no ser posible la aplicación de la evaluación a todos los asistentes, se practicará a una muestra aleatoria que debe ser representativa.
- El resultado que arroje dicha evaluación será comunicado al área o servidor público responsable quien deberá implementar las acciones de mejora necesarias, que permitan obtener resultados satisfactorios en la evaluación.
- Este registro debe estar debidamente tabulado y será un insumo para la toma de decisiones gerenciales.

Sistema de Información y Gestión del Empleo Público – SIGEP

El Sistema contiene información sobre el talento humano al servicio de la empresa, en cuanto a datos de las hojas de vida, declaración de bienes y rentas y sobre los procesos propios de las subgerencias encargadas de administrar al personal vinculado a éstas.

El SIGEP es a su vez, una herramienta de gestión, al permitir adelantar con base en la información del sistema y la viabilidad del mismo, procesos como la movilidad de personal, el Plan Institucional de Capacitación, evaluación del desempeño, programas de bienestar social e incentivos.

Informe consolidado de la evaluación del desempeño laboral y la evaluación de la gestión de los gerentes públicos

Se consolidará un informe anual que contendrá los resultados de la EDL, que servirá de insumo para la formulación de los planes de la siguiente vigencia.