



PLAN DE GESTIÓN ESTRATÉGICA DEL TALENTO HUMANO (PGETH) - ARN

Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG

El Plan de Gestión Estratégica del Talento Humano (PGETH) de la ARN para la vigencia 2020, recopila las acciones para cubrir las necesidades identificadas por medio de los diagnósticos aplicados a los diferentes subprocesos de Talento Humano, con base en las Rutas de Creación de Valor, señaladas por el MIPG.

[Talento Humano](#)

INTRODUCCIÓN	4
OBJETIVOS	5
Objetivo General	5
Objetivos específicos	4
ALCANCE DEL PLAN DE GESTIÓN ESTRATÉGICA DEL TALENTO HUMANO.	6
1. MARCO NORMATIVO	7
2. DIAGNÓSTICO DE LA GESTIÓN DE TALENTO HUMANO	8
3. COMPONENTES DEL PLAN DE GESTIÓN ESTRATÉGICA DEL TALENTO HUMANO	9
3.1. PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN	10
3.1.1. Marco normativo.....	10
3.1.2. Definiciones	13
3.1.3. Principios y lineamientos	15
3.1.4. Diagnóstico.....	16
3.1.5. Ejes temáticos	17
3.1.6. Cronograma de actividades.....	18
3.1.7. Evaluación y seguimiento	19
3.2. PLAN DE BIENESTAR E INCENTIVOS	20
3.2.1. Marco normativo	20
3.2.2. Diagnóstico	20
3.2.3. Áreas abordadas	21
3.2.3.1. Protección y servicios sociales	21
3.2.3.1.1. Actividades deportivas.....	21
3.2.3.1.2. Actividades artísticas, culturales y de esparcimiento	21
3.2.3.1.3. Actividades sociales y de integración	22
3.2.3.1.4. Promoción y prevención de la salud.....	22
3.2.3.2. Calidad de vida laboral	22
3.2.3.2.1. Clima, cultura y gestión del cambio	23
3.2.3.2.2. Código de Integridad.....	25
3.2.3.2.3. Pre pensionados y desvinculación asistida.....	29
3.2.3.2.4. Políticas de Equilibrio Vida Personal y Laboral, Puntos y Beneficios ARN.....	30
3.2.3.3. Incentivos	30
3.2.4. Cronograma de actividades	31
3.2.5. Evaluación y seguimiento	31

3.3.	PLAN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO.....	31
3.3.1.	Marco normativo.....	32
3.3.2.	Diagnóstico	32
3.3.3.	Sistema de Gestión de SST.....	34
3.3.3.1.	Medicina preventiva y del trabajo.	33
3.3.3.2.	Seguridad e higiene industrial.....	33
3.3.3.3.	Gestión de Emergencias.....	34
3.3.4.	Cronograma de actividades.....	35
3.3.5.	Evaluación y seguimiento	35
3.4.	PLAN DE PREVISIÓN DE RECURSOS HUMANOS	35
3.4.1.	Evaluación y seguimiento	36
3.5.	PLAN ANUAL DE VACANTES	36
3.5.1.	Evaluación y seguimiento	36
4.	RUTAS DEL PLAN DE GESTIÓN ESTRATÉGICA DEL TALENTO HUMANO	35
5.	INDICADOR DEL PLAN DE GESTIÓN ESTRATÉGICA DEL TALENTO HUMANO.....	40

INTRODUCCIÓN

La Agencia para la Reincorporación y la Normalización (ARN) es una entidad adscrita a la Presidencia de la República que, de acuerdo con el Decreto Ley 897 del 29 de mayo de 2017, tiene como objeto "gestionar, implementar, coordinar y evaluar, de forma articulada con las instancias competentes, la política, los planes, programas y proyectos de Reincorporación y Normalización de los integrantes de las FARC-EP, conforme al Acuerdo Final, suscrito entre el Gobierno Nacional y las FARC-EP el 24 de noviembre de 2016, a través de la Unidad Técnica para la Reincorporación de las FARC-EP; y de la política de reintegración de personas y grupos alzados en armas con el fin de propender por la paz, la seguridad y la convivencia".

Para apalancar la consecución de los objetivos y la misionalidad de la ARN, se ha priorizado considerablemente en el desarrollo y administración efectiva del talento humano, con un conjunto de estrategias innovadoras como las Políticas de Equilibrio Vida Personal y Laboral, el Sistema de Puntos y Beneficios de la ARN, unido a las vinculaciones que se continúan generando en la Entidad con ocasión del concurso de méritos de la Convocatoria 338 de 2016, es por ello, que 2020 se consolida como un año, en el cual, se articularán las actividades de los procesos de Talento Humano a través de una estrategia de creación de valor y sentido de pertenencia, basado en los lineamientos contenidos en el Modelo Integrado de Planeación y Gestión –MIPG como lo es “La Ruta de la Felicidad” diversas actividades que sugieren los servidores públicos en la ARN, que proponen un trabajo sostenido en el tiempo, para continuar favoreciendo el clima y la cultura organizacional de los colaboradores de la Agencia.

En ese caso, MIPG propuesto por el Departamento Administrativo de la Función Pública (DAFP), por medio de la estructuración y aplicación de siete dimensiones dentro de las cuales la de talento humano se convierte en el eje fundamental, permitiendo a la ARN realizar una gerencia adecuada del ciclo de vida del servidor público (ingreso, permanencia y retiro), por medio de la articulación de los procesos de Talento Humano.

Para lograr la sinergia deseada la ARN crea el Plan de Gestión Estratégica del Talento Humano (PGETH) con base en la estructura propuesta por MIPG, fundamentado en el diseño de acciones para las Rutas de Creación de Valor: Felicidad, Crecimiento, Servicio, Calidad y Análisis de Datos; que responden a las necesidades encontradas en la Entidad producto de los diagnósticos aplicados.

OBJETIVOS

Objetivo General

Establecer los mecanismos necesarios para la gerencia estratégica del Talento Humano de la ARN; mediante los lineamientos establecidos en MIPG, que permitan responder a las necesidades identificadas en los diagnósticos.

Objetivos específicos

- ✓ Establecer y ejecutar los mecanismos necesarios para prevenir y disminuir los incidentes, accidentes, lesiones y enfermedades laborales en los colaboradores de la ARN, a través de la identificación de peligros, valoración de riesgos y determinación de controles, brindando las condiciones de seguridad y salud en los colaboradores.
- ✓ Diseñar e implementar las acciones para fortalecer el talento humano de la ARN potencializando las habilidades, conocimientos y destrezas en los servidores públicos, mediante los procesos continuos de capacitación, desarrollados bajo la modalidad de educación no formal y la consolidación de conductas éticas que permitan dar continuidad en la generación de la cultura de servicio.
- ✓ Definir y ejecutar estrategias que favorezcan el desarrollo del talento humano de la ARN, impactando la calidad de vida personal, familiar y laboral, por medio de acciones que respondan a las necesidades identificadas y fortalezcan el bienestar, clima y cultura organizacional.

ALCANCE DEL PLAN DE GESTIÓN ESTRATÉGICA DEL TALENTO HUMANO.


1. Propiciar que el talento humano de la ARN cuente con las competencias requeridas para el óptimo desempeño de sus funciones en un ámbito de autogestión, satisfacción y bienestar, en el marco de las políticas institucionales.
2. Consolidar equipos de trabajo eficientes y satisfechos, enfocados hacia el cumplimiento de los objetivos institucionales; por medio del empoderamiento de los líderes en la creación de escenarios que propicien el mejoramiento del bienestar, clima y cultura organizacional.
3. Integrar las temáticas incluidas en los planes de trabajo de Bienestar, Capacitación y SST, de manera transversal, de modo tal, que las actividades permitan una mayor cobertura e impacto de acciones que favorezcan el entorno personal y laboral.
4. Estructurar actividades de clima y cultura organizacional a través de programas que permanezcan y permitan incrementar la satisfacción de los colaboradores al interior de la ARN.

1. MARCO NORMATIVO.

- ✓ Decreto 1567 de 1998
- ✓ Ley 909 de 2004
- ✓ Decreto 1083 de 2015
- ✓ Ley 1955 de 2019
- ✓ Resolución 390 de 2017.
- ✓ Decreto 1499 de 2017
- ✓ Decreto 612 de 2018.
- ✓ Decreto 1083 de 2015
- ✓ Decreto 1499 de 2017

2. DIAGNÓSTICO DE LA GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

Para realizar el diagnóstico del proceso de Gestión Estratégica del Talento Humano, se tomó como referencia la matriz diseñada por el (DAFP), donde se identifican las rutas que se deben fortalecer en la Entidad, cuyos resultados de evaluación 2018 (debido a que, en 2020 se efectuará nuevamente la medición respecto de 2019), se encuentran en la siguiente tabla:

 modelo integrado de planeación y gestión			
RESULTADOS GESTIÓN ESTRATÉGICA DE TALENTO HUMANO			
RUTAS DE CREACIÓN DE VALOR			
RUTA DE LA FELICIDAD La felicidad nos hace productivos	94	- Ruta para mejorar el entorno físico del trabajo para que todos se sientan a gusto en su puesto	97
		- Ruta para facilitar que las personas tengan el tiempo suficiente para tener una vida equilibrada: trabajo, ocio, familia, estudio	93
		- Ruta para implementar incentivos basados en salario emocional	90
		- Ruta para generar innovación con pasión	96
RUTA DEL CRECIMIENTO Liderando talento	93	- Ruta para implementar una cultura del liderazgo, el trabajo en equipo y el reconocimiento	87
		- Ruta para implementar una cultura de liderazgo preocupado por el bienestar del talento a pesar de que está orientado al logro	93
		- Ruta para implementar un liderazgo basado en valores	98
		- Ruta de formación para capacitar servidores que saben lo que hacen	92
RUTA DEL SERVICIO Al servicio de los ciudadanos	95	- Ruta para implementar una cultura basada en el servicio	96
		- Ruta para implementar una cultura basada en el logro y la generación de bienestar	95
RUTA DE LA CALIDAD La cultura de hacer las cosas bien	94	- Ruta para generar rutinas de trabajo basadas en "hacer siempre las cosas bien"	92
		- Ruta para generar una cultura de la calidad y la integridad	96
RUTA DEL ANÁLISIS DE DATOS Conociendo el talento	89	- Ruta para entender a las personas a través del uso de los datos	89



INICIO



GRÁFICAS



PLAN DE ACCIÓN

Fuente: Elaboración propia con base en la matriz diseñada por el (DAFP).

El diagnóstico realizado al proceso de Gestión del Talento Humano de la ARN, muestra que la “Ruta del análisis de datos” es la que requiere la mayor intervención, no obstante, se muestra que la subruta “Ruta para implementar una cultura del liderazgo, el trabajo en equipo y el reconocimiento” también demanda acciones focalizadas para mejorar el indicador.

3. COMPONENTES DEL PLAN DE GESTIÓN ESTRATÉGICA DEL TALENTO HUMANO.

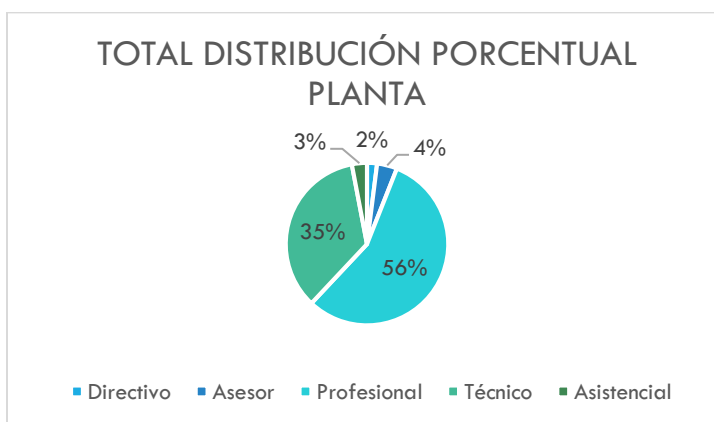
El PGETH plantea la ejecución de diferentes acciones para cubrir las necesidades identificadas por medio de los diagnósticos aplicados a los diferentes procesos del Talento Humano de la ARN, que permitan el fortaleciendo las Rutas de Creación de Valor, condensados en los siguientes planes:

- ✓ Plan Institucional de Capacitación
- ✓ Plan de Bienestar Social e Incentivos
- ✓ Plan de Seguridad y Salud para el Trabajo - SGSST
- ✓ Plan de Previsión de Recursos Humanos
- ✓ Plan Anual de Vacantes

Para la planeación se hace necesario contar con la información actualizada de la planta de empleos de la Agencia para la Reincorporación y la Normalización establecida mediante Decreto 4975 de 2011, modificada por los Decretos 2413 de 2012 y 2254 de 2015, la cual cuenta con un total de 426 empleos, los cuales se encuentran distribuidos en los siguientes niveles:

Nivel	Total
Directivo	9
Asesor	20
Profesional	237
Técnico	149
Asistencial	11
TOTAL	426

Fuente: Grupo Administración del Talento Humano



✓ Fuente: Grupo Administración del Talento Humano

Al corte 20 de enero de 2020, la situación de la planta de personal es la siguiente:

DESCRIPCIÓN	NÚMERO DE CARGOS	OCUPADOS	VACANTES	PORCENTAJE OCUPACIÓN
LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCIÓN	60	49	11	82%
CARGOS CON NOMBRAMIENTO EN PERIODO DE PRUEBA Y/O CARRERA ADMINISTRATIVA	326	284	42	87%
CARGOS EN PROVISIONALIDAD	40	39	1	98%
TOTAL PLANTA DE CARGOS	426	372	54	87%

Talento Humano actualiza permanentemente la información de la planta de personal y publica el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para conocimiento de sus servidores públicos.

3.1. PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN.

Las entidades públicas cuentan con diversos tipos de capital (humano, técnico, tecnológico, económico, entre otros) con los que pretenden lograr sus objetivos estratégicos y metas, a partir de los principios básicos de eficiencia, eficacia y efectividad, proporcionando a sus clientes finales, servicios de calidad que satisfagan sus necesidades.

Con el fin de hacer esto posible y contribuir en la consecución de una administración exitosa, las entidades públicas modernas deben concebir a sus servidores/as como el eje central de su desarrollo en la medida que, si ellos/as se encuentran debidamente cualificados/as, su productividad será mayor y su desempeño más competitivo y especializado.

Es por esto que, el Plan Institucional de Formación y Capacitación (PIC) 2020 de la ARN, elaborado en concordancia con los lineamientos del Plan Nacional de Formación y Capacitación, el Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) y la demás normatividad vigente, busca ser una de las principales herramientas para el crecimiento profesional y desarrollo de sus servidores públicos, garantizando procesos de formación que, realizados a partir de diagnósticos individuales y colectivos, respondan a las necesidades de formación de los diferentes equipos de trabajo, dentro de tres (3) ejes temáticos establecidos: 1). Gobernanza para la Paz, 2). Gestión del conocimiento y 3). Creación de valor de lo público.

3.1.1. Marco normativo.

- ✓ Decreto 1567 de 1998.
- ✓ Ley 734 de 2002.
- ✓ Ley 909 de 2004.
- ✓ Decreto 1083 de 2015.

- ✓ Resolución 390 de 2017.
- ✓ Decreto 1499 de 2017.
- ✓ Decreto 612 de 2018.

El PIC se encuentra orientado por criterios técnicos que garantizan la consecución de los objetivos del estado colombiano, resumido en la siguiente normatividad:

- ✓ **Decreto Ley 1567 de 1998.** “Por el cual se crean el sistema nacional de capacitación y el sistema de estímulos para los empleados del Estado”.

Artículo 4 - “Definición de capacitación: Se entiende por capacitación el conjunto de procesos organizados, relativos tanto a la educación no formal como a la informal de acuerdo con lo establecido por la ley general de educación, dirigidos a prolongar y complementar la educación, inicial mediante la generación de conocimientos, el desarrollo de habilidades y el cambio de actitudes, con el fin de incrementar la capacidad individual y colectiva para contribuir al cumplimiento de la misión institucional, a la mejor prestación de servicios a la comunidad, al eficaz desempeño del cargo y al desarrollo personal integral. Esta definición comprende los procesos de formación, entendidos como aquellos que tienen por objeto específico desarrollar y fortalecer una ética del servicio público basada en los principios que rigen la función administrativa”.

Artículo 11- Obligaciones de las Entidades. Es obligación de cada una de las entidades.

a. “Identificar las necesidades de capacitación, utilizando para ello instrumentos técnicos que detecten las deficiencias colectivas e individuales, en función del logro de los objetivos institucionales”

... k: “Diseñar los programas de inducción y de re inducción a los cuales se refiere este Decreto - Ley e impartirlos a sus empleados, siguiendo a las orientaciones curriculares que imparta la Escuela Superior de Administración Pública bajo la orientación del Departamento Administrativo de la Función Pública”.

- ✓ **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”.

Artículo 15 - “Las Unidades de Personal de las entidades.

“...2. Serán funciones específicas de estas unidades de personal, las siguientes:.) Diseñar y administrar los programas de formación y capacitación, de acuerdo con lo previsto en la ley y en el Plan Nacional de Formación y Capacitación...”

Artículo 36 - “Objetivos de la Capacitación.

1. La capacitación y formación de los empleados está orientada al desarrollo de sus 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 empleados y el mejoramiento en la prestación de los servicios.

2. Dentro de la política que establezca el Departamento Administrativo de la Función Pública, las unidades de personal formularán los planes y programas de capacitación para lograr esos objetivos, en concordancia con las normas establecidas y teniendo en cuenta los resultados de la evaluación del desempeño...”

- ✓ **Decreto 1083 de 2015.** *“Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública”.*

“Artículo 2.2.9.1 Planes de capacitación. Los planes de capacitación de las entidades públicas deben responder a estudios técnicos que identifiquen necesidades y requerimientos de las áreas de trabajo y de los empleados, para desarrollar los planes anuales institucionales y las competencias laborales.

Los estudios deberán ser adelantados por las unidades de personal o por quienes hagan sus veces, para lo cual se apoyarán en los instrumentos desarrollados por el Departamento Administrativo de la Función Pública y por la Escuela Superior de Administración Pública.

Los recursos con que cuente la administración para capacitación deberán atender las necesidades establecidas en los planes institucionales de capacitación.

“Artículo 2.2.9.3 Plan Nacional de Formación y Capacitación. El Departamento Administrativo de la Función Pública, con el apoyo de la Escuela Superior de Administración Pública, adelantará la evaluación anual del Plan Nacional de Formación y Capacitación, con el fin de revisar el cumplimiento por parte de las entidades de las orientaciones y prioridades allí establecidas. Igualmente, establecerá los mecanismos de seguimiento a los Planes Institucionales de Capacitación que éstas formulen.

La evaluación y el seguimiento buscarán especialmente medir el impacto y los resultados de la capacitación. Para medir el impacto se estudiarán los cambios organizacionales y para analizar los resultados se estudiarán los cambios en el desempeño de los empleados en sus áreas de trabajo como consecuencia de acciones de capacitación.

“Artículo 2.2.9.4 Red Interinstitucional de Capacitación para Empleados Públicos. En desarrollo del artículo 3°, literal e), numeral 3 del Decreto-ley 1567 1998, conformase la Red Interinstitucional de Capacitación para Empleados Públicos, con el objeto de apoyar los planes de capacitación institucional. La Red estará integrada por las entidades públicas a las cuales se aplica la Ley 909 de 2004.

La Escuela Superior de Administración Pública coordinará y administrará la Red de acuerdo con el reglamento que expida para su funcionamiento.

Para el desarrollo de los programas de capacitación que programe la Red. Cada entidad aportará recursos humanos y logísticos, de acuerdo con sus disponibilidades.

“Artículo 2.2.9.5 Actualización del Plan Nacional de Formación y Capacitación para los Servidores Públicos. Adoptar la actualización del Plan Nacional de Formación y Capacitación para los Servidores Públicos, formulado por el Departamento Administrativo de la Función Pública y la Escuela Superior de Administración Pública.

“Artículo 2.2.9.6 Proyectos de Aprendizaje por Competencias. Departamento Administrativo de Función Pública y la Escuela Superior de Administración Pública, diseñarán y divulgarán los

instrumentos necesarios, para la formulación e implementación de los Planes Institucionales de Capacitación con base en Proyectos de Aprendizaje por Competencias.

- ✓ **Resolución 390 de 2017.** *“Por la cual se actualiza el Plan Nacional de Formación y Capacitación”.*
Actualizó los lineamientos de la política de empleo publicó en lo referente a la capacitación, con la adopción de un nuevo Plan Nacional de Formación y Capacitación, denominado Profesionalización y Desarrollo de los Servidores Públicos. Este plan definió un nuevo modelo para gestionar el desarrollo de capacidades de los servidores al incorporar nuevos elementos, tanto en contenidos como estrategias que se orienten al aprendizaje organizacional en el sector público.

- ✓ **Decreto 1499 de 2017.** *“Por medio del cual se modifica el Decreto 1083 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Función Pública, en lo relacionado con el Sistema de Gestión establecido en el artículo 133 de la Ley 1753 de 2015”.*

Artículo 2.2.22.3.2. Definición del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG. El Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG 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.

- ✓ **Decreto 612 de 2018.** *“Por el cual se fijan directrices para la integración de los planes institucionales y estratégicos al Plan de Acción por parte de las entidades del Estado”.*

“Artículo 1. Adicionar al Capítulo 3 del Título 22 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1083 de 2015, Único Reglamentario del Sector de Función Pública, los siguientes artículos:

“2.2.22.3.14. Integración de los planes institucionales y estratégicos al Plan de Acción. Las entidades del Estado, de acuerdo con el ámbito de aplicación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión, al Plan de Acción de que trata el artículo 74 de la Ley 1474 de 2011, deberán integrar los planes institucionales y estratégicos que se relacionan a continuación y publicarlo, en su respectiva página web, a más tardar el 31 de enero de cada año:

- 1. Plan Institucional de Archivos de la Entidad PINAR*
- 2. Plan Anual de Adquisiciones*
- 3. Plan Anual de Vacantes*
- 4. Plan de Previsión de Recursos Humanos*
- 5. Plan Estratégico de Talento Humano*
- 6. Plan Institucional de Capacitación*
- 7. Plan de Incentivos Institucionales*
- 8. Plan de Trabajo Anual en Seguridad y Salud en el Trabajo...”*

- ✓ **Guía Metodológica para la implementación del Plan Nacional de Formación y Capacitación (PNFC): Profesionalización y Desarrollo de los Servidores Públicos – diciembre de 2017.**

3.1.2. Definiciones.

Aprendizaje: Es un cambio perdurable en la conducta o en la capacidad de comportarse de una determinada manera, la cual resulta de la práctica o de alguna otra forma de experiencia. (Ertmer & Newby, 1993).

Aprendizaje organizacional: El aprendizaje organizacional es la capacidad de las organizaciones de crear, organizar y procesar información desde sus fuentes (individual, de equipo, organizacional e interorganizacional), para generar nuevo conocimiento. (Barrera & Sierra, 2014).

Capacitación: “Se entiende por capacitación el conjunto de procesos organizados, relativos tanto a la educación no formal como a la informal de acuerdo con lo establecido por la ley general de educación, dirigidos a prolongar y a complementar la educación inicial mediante la generación de conocimientos, el desarrollo de habilidades y el cambio de actitudes, con el fin de incrementar la capacidad individual y colectiva para contribuir al cumplimiento de la misión institucional, a la mejor prestación de servicios a la comunidad, al eficaz desempeño del cargo y al desarrollo personal integral. Esta definición comprende los procesos de formación, entendidos como aquellos que tienen por objeto específico desarrollar y fortalecer una ética del servicio público basada en los principios que rigen la función administrativa”. (Decreto Ley 1567, 1998, Art. 4).

Diagnóstico de Necesidades de Aprendizaje Organizacional – DNAO: Consiste en identificar las carencias de conocimientos, habilidades y destrezas de los servidores públicos, que les permitan ejecutar sus funciones o alcanzar las competencias que requiere el cargo (Reza, 2006).

Cognitivismo: Teoría del aprendizaje que establece que el conocimiento se obtiene a través de la adquisición o reorganización de estructuras mentales complejas, es decir, procesos cognitivos, tales como el pensamiento, la solución de problemas, el lenguaje, la formación de conceptos y el procesamiento de la información. (Belloch, 2013).

Competencias Laborales: “Las competencias son el conjunto de conocimientos, cualidades, capacidades y aptitudes que permiten discutir, consultar y decidir sobre lo que concierne al trabajo”. (Guía Metodológica para la implementación del Plan Nacional de Formación y Capacitación (PNFC): Profesionalización y Desarrollo de los Servidores Públicos – diciembre de 2017).

Modelo Integrado de Planeación y Gestión: Es un marco de referencia que permite dirigir, evaluar y controlar la gestión institucional de las entidades públicas en términos de calidad e integridad del servicio (valores), con el fin de que entreguen resultados que atiendan y resuelvan las necesidades y problemas de los ciudadanos (generación de valor público) (Gobierno de Colombia, 2017).

Servidor público: Toda persona natural que presta sus servicios como miembro de corporaciones públicas, empleados o trabajadores del Estado y de sus entidades descentralizadas territorialmente y por servicios. Sus funciones y responsabilidades están determinadas por la Constitución, las leyes y normas que rigen al país (Constitución Política, 1991).

“Educación No Formal (Educación para el trabajo y Desarrollo Humano) La Educación no Formal, hoy denominada Educación para el trabajo y el Desarrollo Humano (según la ley 1064 de 2006), comprende la formación permanente, personal, social y cultural, que se fundamenta en una concepción integral de la persona, que una institución organiza en un proyecto educativo institucional, y que estructura en currículos flexibles sin sujeción al sistema de niveles y grados propios de la educación formal.” (Ley 115 de 1994 –Decreto 2888/2007).

“Educación Informal: La educación informal es todo conocimiento libre y espontáneamente adquirido, proveniente de personas, entidades, medios de comunicación masiva, medios impresos, tradiciones, costumbres, comportamientos sociales y otros no estructurados.” (ley 115 /1994).

“Educación Formal: Se entiende por educación formal aquella que se imparte en establecimientos educativos aprobados, en una secuencia regular de ciclos lectivos, con sujeción a pautas curriculares progresivas, y conducente a grados y títulos.” (Ley 115 de 1994 – Decreto Ley 1567 de 1998 Ar.4 – Decreto 1227 de 2005 Art. 73).

Dimensión del Hacer: Conjunto de habilidades necesarias para el desempeño competente, en el cual se pone en práctica el conocimiento que se posee, mediante la aplicación de técnicas y procedimientos y la utilización de equipos, herramientas y materiales específicos.

Dimensión del Saber: Conjunto de conocimientos, teorías, principios, conceptos y datos que se requieren para fundamentar el desempeño competente y resolver retos laborales.

Dimensión del Ser: Conjunto de características personales (motivación, compromiso con el trabajo, disciplina, liderazgo, entre otras) que se evidencian en el desempeño competente y son determinantes para el desarrollo de las personas, el trabajo en equipo y el desempeño superior en las organizaciones.” Guía Metodológica para la implementación del Plan Nacional de Formación y Capacitación (PNFC): Profesionalización y Desarrollo de los Servidores Públicos – diciembre de 2017).

3.1.3. Principios y lineamientos.

La capacitación deberá basarse en los siguientes principios, de acuerdo con lo estipulado en el Decreto 1567 de 1998:

- ✓ **Complementariedad:** La capacitación se concibe como un proceso complementario de la planeación, por lo cual debe consultarla y orientar sus propios objetivos en función de los propósitos institucionales.
- ✓ **Integralidad:** La capacitación debe contribuir al desarrollo del potencial de los empleados en su sentir, pensar y actuar, articulando el aprendizaje individual con el aprendizaje en equipo y con el aprendizaje organizacional.
- ✓ **Objetividad:** La formulación de políticas, de planes y programas de capacitación, debe ser la respuesta a un diagnóstico de necesidades de capacitación previamente realizado, utilizando procedimientos e instrumentos técnicos propios de las ciencias sociales y administrativas.
- ✓ **Participación:** Todos los procesos que hacen parte de la gestión de la capacitación, tales como detección de necesidades, formulación, ejecución y evaluación de planes y programas, deben contar con la participación de los empleados.
- ✓ **Prevalencia del interés de la organización:** Las políticas, los planes y los programas responderán fundamentalmente a las necesidades de la organización.
- ✓ **Integración a la carrera administrativa:** La capacitación recibida por los empleados debe ser valorada como antecedente en los procesos de selección, de acuerdo con las disposiciones sobre la materia.
- ✓ **Profesionalización del servicio Público.** Los servidores públicos independientemente de su tipo de vinculación con el Estado, podrán acceder a los programas de capacitación y de bienestar que adelante la

Entidad, atendiendo a las necesidades y al presupuesto asignado. En todo caso, si el presupuesto es insuficiente se dará prioridad a los empleados con derechos de carrera administrativa.

- ✓ **Economía:** En todo caso se buscará el manejo óptimo de los recursos destinados a la capacitación, mediante acciones que pueden incluir el apoyo interinstitucional.
- ✓ **Énfasis en la práctica:** La capacitación se impartirá privilegiando el uso de metodologías que hagan énfasis en la práctica, en el análisis de casos concretos y en la solución de problemas específicos.
- ✓ **Continuidad.** Especialmente en aquellos programas y actividades que por estar dirigidos a impactar en la formación ética y a producir cambios de actitudes, requieren acciones a largo plazo.

3.1.4. Diagnóstico.

El Diagnóstico de Necesidades de Aprendizaje Organizacional (DNAO), permitió identificar los requerimientos de conocimientos, habilidades y actitudes de los servidores públicos y las dependencias de la ARN, con el fin de facilitar la planificación institucional y la consecución de objetivos misionales, de acuerdo con los recursos asignados y las prioridades de la Entidad.

Para el diagnóstico, las fuentes de información fueron las siguientes:

- ✓ Información derivada de los resultados de la encuesta “DIAGNÓSTICO DE NECESIDADES BIENESTAR, INCENTIVOS, CAPACITACIÓN Y SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO 2020”, compuesta por un total de 14 preguntas, la cual fue respondida por un total de 140 funcionarios. Anexo 1.
- ✓ Información derivada del “DIAGNÓSTICO DE NECESIDADES DE APRENDIZAJE”, remitido por los líderes de las dependencias de la entidad.
- ✓ Recomendaciones de la Oficina Asesora de Planeación y de la Oficina de Control Interno de Gestión.
- ✓ Proceso de intervención Clima Laboral 2019.

Una vez consolidadas las respectivas necesidades, los representantes de la Oficina Asesora de Planeación, de la Oficina de Control Interno de Gestión y de Talento Humano, identificaron los temas transversales (enfocados a construir el Ser, el Saber y el Hacer de los servidores públicos de la entidad) con base en los lineamientos del MIPG y de los tres ejes temáticos establecidos en el Plan Nacional de Formación y Capacitación, los cuales se describen a continuación.

3.1.5. Ejes temáticos.

“Las temáticas priorizadas se han consolidado en tres ejes, permitiendo parametrizar conceptos en la gestión pública a nivel nacional y territorial” (Plan Nacional de Formación y Capacitación Función Pública 2017). En la siguiente gráfica se esquematizan los tres ejes, así:

Esquema de los ejes temáticos priorizados



Fuente: Plan Nacional de Formación y Capacitación Función Pública, 2017

3.1.5.1. Gestión del conocimiento.

Este eje temático propende por el diseño de procesos enfocados a la creación, organización, transferencia y aplicación del conocimiento que producen los servidores públicos y su rápida actualización en diversos ámbitos, por medio del aprendizaje en los lugares de trabajo. Se priorizan para este eje los siguientes contenidos temáticos:

GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO	Ser	Innovación y experimentación
		Flexibilidad y adaptación al cambio
	Hacer	Administración de datos
		Planificación y organización
		Gestión de la información
		Mecanismos para la medición del desempeño institucional
	Saber	Modelos basados en el trabajo en equipo

		Diversidad de canales de comunicación
		Orientación a la calidad

Fuente: Elaboración propia con datos obtenidos del cronograma PIC 2020

3.1.5.2. Creación de valor público.

El concepto de valor público se orienta principalmente a la capacidad que tienen los servidores para que, a partir de la toma de decisiones y la implementación de políticas públicas, se genere mayor satisfacción a la sociedad. A partir de los resultados obtenidos en el DNAO se tendrán en cuenta para la, presente vigencia los siguientes ejes temáticos.

VALOR PÚBLICO	Ser	Servicio al ciudadano
		Calidad del servicio
	Hacer	Gerencia estratégica
		Gerencia financiera
		Flujo de la información de manera pública
	Saber	Gestión Presupuestal
		Logro de metas y propósitos organizacionales
		Rol del Servidor público en la generación de valor público

Fuente: Elaboración propia con datos obtenidos del cronograma PIC 2020

3.1.5.3. Gobernanza para la paz.

Este eje temático propende por el diseño de procesos de capacitación enfocados a la creación, organización, transferencia y aplicación del conocimiento para la creación de valor, especialmente cuando se refiere al comportamiento y capacidades de las personas, es decir, las competencias laborales que deben definirse en todo sistema de empleo.

GOBERNANZA PARA LA PAZ		Convivencia y reconocimiento de diversidad
		Ética y transparencia en la gestión pública
	Hacer	Mecanismos de protección de DDHH
		Mecanismos de participación ciudadana
		Resolución de conflictos
	Saber	Optimización de recursos disponibles

		Principios y fines del Estado
		Enfoque de Derechos
		Planificación y gestión de los recursos naturales

Fuente: Elaboración propia con datos obtenidos del cronograma PIC 2020

3.1.6. Cronograma de actividades.

Para la presente vigencia, se han planteado un total de 63 actividades a desarrollar, distribuidas para su ejecución, de la siguiente manera:

- Primer trimestre: 10 actividades de capacitación.
- Segundo trimestre: 18 actividades de capacitación.
- Tercer trimestre: 25 actividades de capacitación.
- Cuarto trimestre: 10 actividades de capacitación.

El presupuesto asignado es de **CIENTO NOVENTA Y NUEVE MILLONES CIENTO TREINTA Y CINCO MIL PESOS (\$199.135.000)**.

Teniendo en cuenta la dinámica laboral de la ARN, es pertinente aclarar que pueden llegar a presentarse nuevas necesidades de capacitación y/o entrenamiento, las cuales sería programadas y desarrolladas en la presente o siguientes vigencias, de acuerdo con los requerimientos efectuados. Anexo 3.

Evaluación y seguimiento.

La evaluación y seguimiento del PIC se realiza mediante el seguimiento al Plan de Acción Institucional, la aplicación de encuestas de satisfacción de la persona capacitada y la aplicación de encuesta a los jefes para medir el impacto dos veces al año.

Como indicadores que se tendrán para su evaluación y seguimiento, de acuerdo con la Guía DAFP – ESAP de noviembre 2017, se tendrán los siguientes niveles:

Nivel a Evaluar	Objetivos a Evaluar	Herramientas de Evaluación
Primer Nivel	Satisfacción de los participantes con el desarrollo de las actividades de capacitación o formativas.	Encuestas de satisfacción.
Segundo Nivel	Nivel de apropiación de conocimientos.	Exámenes técnico - teóricos de contenidos, apropiación de información. Pre y Post.
Tercer Nivel	Impacto de las capacitaciones en el desarrollo de las funciones.	Encuesta dirigida a los jefes inmediato, para determinar la aplicación de los conocimientos en los participantes.

Fuente: Elaboración propia

El PIC representa el 20% del indicador del PGETH de la ARN y su nivel de cumplimiento se calcula desde la base de las actividades ejecutadas respecto de la planificadas en el periodo analizado.

$$\text{Cumplimiento del PIC} = \left(\frac{\text{Actividades ejecutadas}}{\text{Actividades Planeadas}} \right) * 100$$

3.2. PLAN DE BIENESTAR E INCENTIVOS

El Plan de Bienestar Social e Incentivos propende el bienestar y desarrollo integral del funcionario público y su familia a través de actividades que incrementen su sentido de pertenencia, cohesión con el equipo de trabajo, mejoramiento de las dinámicas de comunicación, productividad, oportunidad y calidad en los productos requeridos en la Entidad para el cumplimiento de las disposiciones legales y de las entidades gubernamentales con las que tiene compromiso la Agencia para la Reincorporación y la Normalización ARN.

3.2.1. Marco normativo

- ✓ Ley 489 de 1998 (Art. 26). Por la cual se dictan normas sobre la organización y funcionamiento de las entidades del orden nacional. - Estímulos a los servidores públicos.
- ✓ Decreto 1567 de 1998. Por el cual se crean (sic) el Sistema Nacional de Capacitación y el Sistema de Estímulos para los empleados del Estado.
- ✓ Decreto 894 de 2017. (Art. 7). Por la cual se dictan las normas en materia de empleo público– sistema de estímulos.
- ✓ Decreto 1083 de 2015 (Art.2.2.10.7) - Programas de bienestar de calidad de vida laboral

3.2.2. Diagnóstico

Analizada la muestra de 140 servidores públicos de la población objetivo, con un margen de confiabilidad del 95% aplicando una batería de 14 ítems, se establecieron las siguientes conclusiones de acuerdo con las preguntas incluidas en la Evaluación de Actividades de Bienestar realizadas en la vigencia 2019, así:

1. La muestra objeto de evaluación, manifestó amplio interés en la realización de actividades para fortalecer el clima laboral y la cultura organizacional, así como, para realizar actividades que los alejen de la rutina y disminuyan el estrés. Indicaron que su interés para participar se centra en la realización de actividades deportivas, recreativas y culturales y con las relacionadas con fortalecimiento de clima laboral y cultura organizacional. Referente a la interiorización de los valores del servidor público centraron su interés en la participación en actividades lúdicas, talleres, charlas, seminarios, etc. de fortalecimiento de valores y uso permanente de los medios de comunicación internos. Por otra parte, referente a la cultura en la entidad, orientaron sus intereses para el fortalecimiento de competencias comportamentales en todos los niveles de la Entidad y en la generación de espacios de interacción con la alta Dirección que permitan comunicar y mejorar procesos internos.
2. La población sugiere un ajuste en términos de puntos y condiciones, de las Políticas y Beneficios incluidos en la Circular 021 de 2019; incluyendo otros mecanismos de participación e involucrando a la familia.

3. La población objeto de estudio considera que existen tres factores determinantes para omitir su participación en las actividades, las cuales son: carga laboral, no coincidencia en tiempos y porque no se enteran de las capacitaciones.
4. El 97% de la población objeto de estudio está totalmente de acuerdo con las invitaciones o convocatorias a participar en las actividades de Bienestar Social e Incentivos.
5. Se evidencia un elevado conocimiento de los valores del servidor público por parte de los funcionarios situándose este con un 93% de interiorización*.

Nota: Las demás respuestas podrán ser consultadas en la tabla incluida en el Anexo 4.

3.2.3. Áreas abordadas

Para este apartado se tendrán en cuenta las siguientes áreas Actividades Deportivas, actividades artísticas, culturales y de esparcimiento, actividades sociales y de integración, Promoción y Prevención de la Salud, Clima y Cultura y Gestión del Cambio Organizacional, Pre pensionados y Desvinculación Asistida, Políticas de equilibrio vida personal y beneficios ARN y Puntos ARN. Las cuales se describen a continuación.

3.2.3.1. Protección y servicios sociales

Mediante este componente, se estructuran programas a través de los cuales se atiendan las necesidades de protección, ocio, identidad y aprendizaje del empleado y su familia, para mejorar sus niveles de salud, vivienda, recreación, cultura y educación (según se establece en el Artículo 23, Decreto 1567 de 1998), detectados en el diagnóstico de necesidades efectuado a los servidores públicos de la ARN para la vigencia 2019, para las cuales se han priorizado, incluido y desarrollado las más relevantes, por tanto, la inclusión de las mismas se trabajaran en los siguientes componentes (Programa Servimos y Alianzas).

3.2.3.1.1. Actividades deportivas

Incentivar la actividad física y deportiva como medio de integración, recreación y desarrollo de valores, fomentado la práctica deportiva como mejoramiento de la salud física y mental.

Actividades a desarrollar:

- ✓ Torneos Relámpago "Deportes Criollos"
- ✓ Torneo de Bolos y/o deportivos
- ✓ Juegos de la Función Pública
- ✓ Gimnasios

3.2.3.1.2. Actividades artísticas, culturales y de esparcimiento

Fomentar el interés y la motivación por realizar actividades que incentiven la expresión artística y estimulen el desarrollo y el aprendizaje.

Actividades a desarrollar:

- ✓ Talleres de artes, manualidades, cocina, yoga, baile, rumbo terapia, aeróbicos y/o Zumba, entre otros.
- ✓ Día de la familia

- ✓ Vacaciones recreativas
- ✓ Día de las profesiones y oficios
- ✓ Visita a museos y Palacio de Nariño

3.2.3.1.3. Actividades sociales y de integración

Generar un ambiente de bienestar conmemorando las fechas especiales y brindando espacios que permitan acceder a beneficios con aliados estratégicos, generando un efecto positivo en la calidad de vida laboral y familiar.

Actividades a desarrollar:

- ✓ Publicación de felicitación de cumpleaños
- ✓ Aniversario ARN
- ✓ Día internacional de la mujer
- ✓ Día del Hombre (San José)
- ✓ Día de la secretaria
- ✓ Día de la madre
- ✓ Día del padre
- ✓ Día del servidor público
- ✓ Día del Conductor
- ✓ Día Internacional de la Seguridad de la Información
- ✓ Día de la Familia
- ✓ Ferias (Educativa, Ahorro, Vivienda, Servicios Médicos, entre otros)
- ✓ Visita Caja de Compensación Familiar
- ✓ Visita Planes Exequiales
- ✓ Novenas de Aguinaldos
- ✓ Día del niño
- ✓ Café con el director /Día de Talento Humano
- ✓ Informe Cierre de Gestión Anual 2020

3.2.3.1.4. Promoción y prevención de la salud

Realizar actividades basadas en el autocuidado y autocontrol, para identificar riesgos y detectar tempranamente enfermedades o mantener una vida saludable y mejorar la calidad de vida.

Actividades a desarrollar:

- ✓ Encuentro de la salud y el bienestar
- ✓ Jornadas de Promoción y Prevención de la Salud (nutricionales, relajación, entre otras)

3.2.3.2. Calidad de vida laboral

Hace referencia a un ambiente laboral que es percibido por el servidor público como satisfactorio y propicio para su bienestar y desarrollo, que incluyen motivación, reconocimiento, además de satisfacer las necesidades

básicas de los servidores públicos, lo cual, sin lugar a dudas permitirá favorecer la productividad laboral al interior de la Agencia (Buenas Prácticas), así como, el relacionamiento interpersonal (Campaña del buen trato).

3.2.3.2.1. Clima, cultura y gestión del cambio

El Clima Laboral según el Departamento Administrativo de la Función Pública - DAFP "se refiere a la forma como los servidores públicos perciben su relación con el ambiente de trabajo como determinante de su comportamiento al interior de la entidad".

Teniendo en cuenta la metodología establecida en la Guía de Estímulos para los Servidores Públicos (DAFP, 2018), para realizar el diagnóstico de clima en la Entidad, Talento Humano realizó el diseño y validación de dos encuestas que permitieron la recolección de información de funcionarios la cual fue aplicada en los meses de noviembre y diciembre de 2019, para la vigencia 2020 se realizó el análisis focalizado por Dependencias, Grupos de Trabajo, Grupos Territoriales y Puntos de Atención, identificando la percepción que tienen los colaboradores de la Entidad, con el fin de socializar durante el primer trimestre la entrega de resultados y realizar las propuestas e intervención sobre las variables desfavorables que permitan obtener el mejoramiento del clima organizacional.

Para el desarrollo del Plan de intervención de clima organizacional ARN 2020 no cuenta con un presupuesto asignado, por lo que se trabajará con recursos propios, capital humano y la articulación con los planes de Bienestar Social, Incentivos, Capacitación y Seguridad y Salud en el Trabajo.

De acuerdo a la Guía de Intervención para la cultura organizacional, el clima laboral y el cambio organizacional del DAFP, (2005) y el equipo de Desarrollo de Talento Humano, se relacionan a continuación algunos tipos de intervenciones sugeridas para las dimensiones que fueron evaluadas:

Orientación Organizacional

A través de la orientación organizacional creamos identidad para alcanzar los objetivos y metas institucionales, teniendo como componente básico a las personas que la conforman y un liderazgo estratégico que contribuya al desarrollo de la cultura.

- ✓ De la mano con el Líder y el área de comunicaciones, se debe realizar una estrategia de divulgación y difusión explicando cuál es la misión, la visión, los valores y políticas de la Entidad, así como la forma en que se desarrollan los procesos.
- ✓ Garantizar que todos los funcionarios reciban la inducción y reinducción de la Entidad, familiarizándose con los conceptos, estructura y planeación estratégica de la ARN.
- ✓ Desde el proceso de Capacitación realizar seguimiento a los entrenamientos en puestos de trabajo, realizando retroalimentación con el nuevo funcionario de su proceso y comprensión de sus funciones para el cumplimiento de objetivos de la Entidad.
- ✓ Efectuar la planeación de los planes de mejoramiento, cuando sea requerido o informado por el Grupo de Administración del Talento Humano.
- ✓ Llevar a cabo el control y seguimiento con los jefes inmediatos, sobre la aplicabilidad y uso, de las formaciones recibidas por las personas que se encuentran bajo su mando.
- ✓ Publicar y socializar los manuales de funciones a todos los funcionarios de la Entidad, de acuerdo a la estrategia dada por el proceso de Administración de Talento Humano.
- ✓ Generar espacios de reflexión donde los servidores se apropien y tomen conciencia del rol y responsabilidad que tienen dentro de la Entidad para el cumplimiento de objetivos institucionales.

Gestión Estratégica del Talento Humano

La gestión integral del talento humano es el punto de partida para establecer la importancia del clima en cualquier organización, para esto debemos contar con un equipo motivado, involucrado y comprometido.

- ✓ Planear y programar los eventos de formación y capacitación de conformidad con los lineamientos de política y estrategias del Plan Nacional de Formación y Capacitación y de las normas vigentes en la materia.
- ✓ De acuerdo a las necesidades de capacitación expresadas por cada dependencia de forma individual y grupal, impartir la capacitación y formación de los Servidores en pro de su desarrollo.
- ✓ Estimular el crecimiento personal y profesional de las personas, brindando espacios donde se puedan generar alianzas o beneficios educativos al alcance de todos.
- ✓ Evaluar la capacitación externa en la transferencia de aprendizaje a su puesto o al equipo de trabajo.
- ✓ Registrar en una base de datos las capacitaciones adquiridas programadas por la Entidad, con el fin de tener un conocimiento claro del capital intelectual.
- ✓ Diseñar un proceso de aprendizaje virtual que permita fortalecer el autoaprendizaje como una forma de crear conocimiento.
- ✓ Promover actividades de bienestar social de acuerdo a las necesidades e intereses reales de los funcionarios.
- ✓ Programar periódicamente y de manera vivencial actividades que estén enfocadas en mejorar competencias blandas, gestión del cambio y cultura.
- ✓ Seleccionar representantes de cada dependencia que se destaquen por su disposición, conocimiento y/o actitud y se conviertan en líderes que contribuyan a la satisfacción de sus compañeros frente al desarrollo de las actividades de clima laboral en la Entidad.

Estilo de Dirección

Desarrollar y fortalecer competencias que garanticen estilos de dirección eficientes y que puedan guiar a su equipo a la consecución de objetivos.

- ✓ Realizar capacitaciones de Gerencia Estratégica a líderes buscando su empoderamiento en la creación de escenarios que propicien el mejoramiento del bienestar, clima y cultura organizacional.
- ✓ Brindar al líder herramientas de una cultura de delegación y asignación de trabajos de forma adecuada, cerciorándose de la comprensión, seguimiento y resultado final, con el fin de garantizar el cumplimiento de los plazos acordados.

Comunicación e Integración

Fortalecer la identificación y cohesión entre los miembros de la entidad en dirección horizontal y vertical a través de los diferentes niveles de comunicación

- ✓ Con el propósito de mejorar la comunicación al interior de la Entidad, se sugiere planear, diseñar, realizar y evaluar junto con el área de Comunicaciones actividades de forma experiencial que conlleven a la reflexión sobre los diferentes comportamientos utilizados en la comunicación.
- ✓ Fortalecer los medios de comunicación internos como el Boletín de talento Humano, carteleras virtuales, Intranet, fondos de pantalla para informar sobre las actividades a realizar, fechas especiales, divulgación de valores, componentes estratégicos de la Entidad entre otros.

- ✓ Realizar actividades diarias utilizando técnicas de mejoramiento en la comunicación como: sentido de oportunidad, retroalimentación, evitar sobrecarga o insuficiencia de información, repetición, simplificación del lenguaje, comprensión del mensaje.
- ✓ Realizar talleres de comunicación asertiva buscando los mejores métodos o estrategias de mejoramiento en los niveles de comunicación.

Trabajo en Equipo

Las buenas relaciones interpersonales y la compatibilidad de los miembros de un equipo, fortalecen sus competencias y conductas para la adecuada consolidación del equipo y la consecución de metas y objetivos.

- ✓ Capacitar en solución de conflictos a través de la figura de la negociación.
- ✓ Realizar un taller de trabajo en equipo que conlleve a mejorar la comunicación, cooperación, empatía y genere confianza en el equipo.
- ✓ Realizar actividades vivenciales donde se desarrollen habilidades para afrontar la tensión creada por situaciones incompatibles (expresar desacuerdos sin enfrentamiento, escuchar activamente, mejorar los procesos de mediación, tratar los problemas a medida que vayan surgiendo).

Capacidad Profesional

Se refiere al conjunto de conocimientos, habilidades, motivaciones y comportamientos personales de los funcionarios, que, en forma integrada, constituyen lo requerido para garantizar su buena autoestima, confiabilidad y buenos aportes en el cargo que desempeñan.

- ✓ Realizar talleres de trabajo en equipo y comunicación asertiva
- ✓ Realizar un focus group con el fin de recolectar información y generar una discusión de satisfacción de necesidades personales y ajenas, enfocándolo al mejoramiento de atención al ciudadano.

Medio Ambiente Físico

El ambiente físico de trabajo es un factor determinante del rendimiento laboral, las condiciones físicas como iluminación, ventilación, estímulos visuales y auditivos, aseo, orden, seguridad y mantenimiento locativo inciden positiva o negativamente en el desempeño de las labores.

- ✓ Realizar inspecciones de puestos de trabajo (diseño de puesto, iluminación, ventilación, ruido, entre otras) y realizar intervenciones de acuerdo a resultados.
- ✓ Revisar puestos de trabajo con el fin de generar recomendaciones ergonómicas y disposición de los objetos utilizados.
- ✓ Realizar una sensibilización en la prevención de fatiga visual.
- ✓ Realizar las inspecciones de locaciones en general.
- ✓ Realizar una jornada de orden y aseo en puestos de trabajo.

3.2.3.2.2. Código de Integridad

El Código de Integridad se constituye en el principal instrumento técnico de la Política de Integridad del MIPG, la cual hace parte de la Dimensión de Talento Humano, de acuerdo a la Función Pública *“El Código de Integridad fue creado con un enfoque hacia la acción, es decir, sus valores se componen de principios de acción*

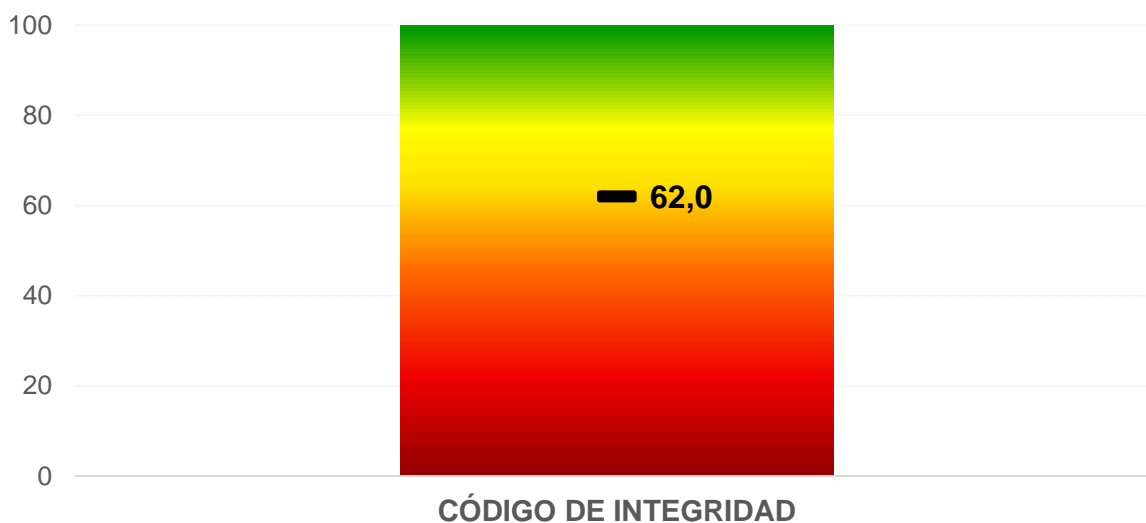
que obedecen a las dinámicas cotidianas del servicio público, el cual busca garantizar que el contacto de los servidores con el Código sea experiencial”.

En el 2018 se realizó el autodiagnóstico de Integridad que permitió identificar el estado de avance de cada una de las dimensiones en las cuales se estructura el Modelo Integrado de Gestión y Planeación, con el propósito de que la ARN cuente con una línea base respecto a los aspectos que debe fortalecer, los cuales de acuerdo a los resultados se incluyen en el presente plan anual.

En conjunto, estos resultados permitieron identificar a la Agencia cuáles son las categorías y componentes cuya implementación está más retrasada, y así poder centrar acciones específicas en el plan de anual de Bienestar. Para la calificación, fue establecida una escala de 5 niveles, como se indica a continuación:

Puntaje	Nivel	Color
0 - 20	1	Rojo oscuro
21 - 40	2	Rojo
41 - 60	3	Naranja
61 - 80	4	Amarillo
81 - 100	5	Verde

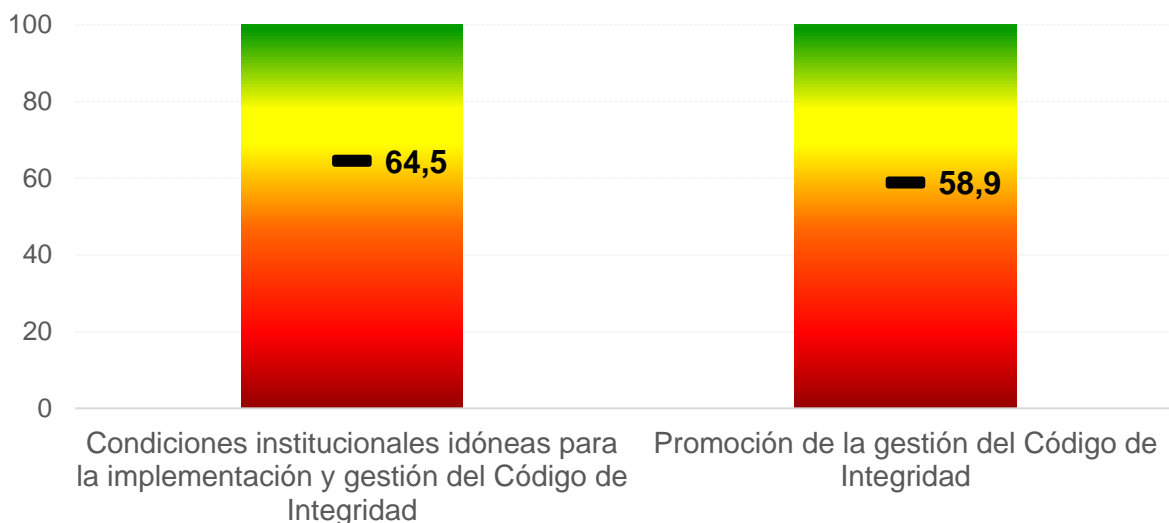
En la primera gráfica, se muestra el Puntaje Total obtenido por la ARN durante la vigencia 2018, comparado con cada uno de los niveles de calificación, mediante el cual se visualiza que la Entidad se encuentra en un nivel 4 (61-80), con una calificación de 62.



Fuente: Elaborada DPN, a través del Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG

En la segunda gráfica, se encuentran las calificaciones obtenidas por cada uno de los componentes que integran la política. La misma, ubica dos escenarios: i) las condiciones institucionales idóneas para la implementación y gestión del Código de Integridad se encuentran en nivel 4 (con un 64.5% de ejecución) y ii)

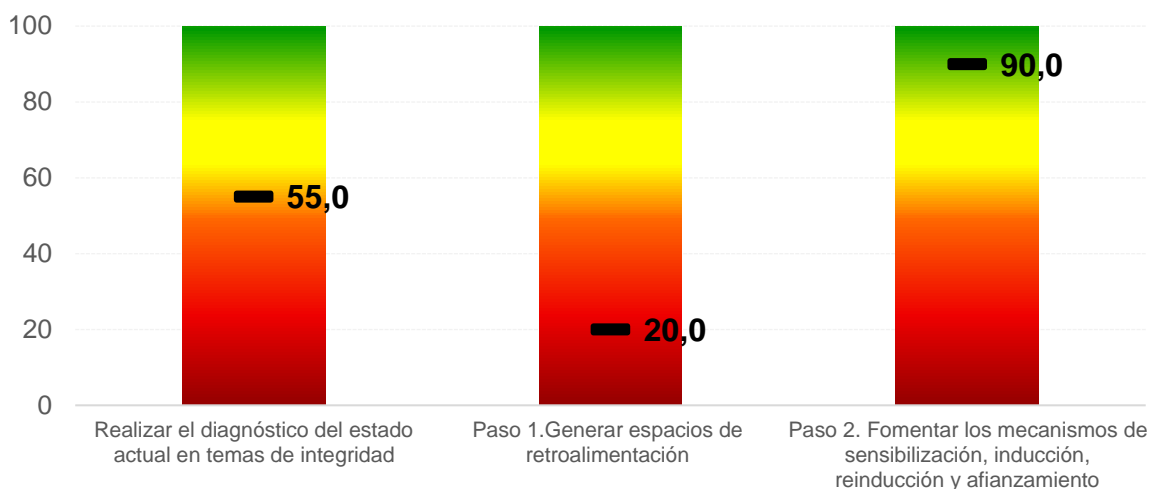
la promoción de la gestión del Código de Integridad se encuentra en un nivel 3 respecto la ponderación dada por el DNP (con un 58.9% de ejecución), en esta última es necesario trabajar durante la presente vigencia.



Fuente: Elaborada DPN, a través del Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG

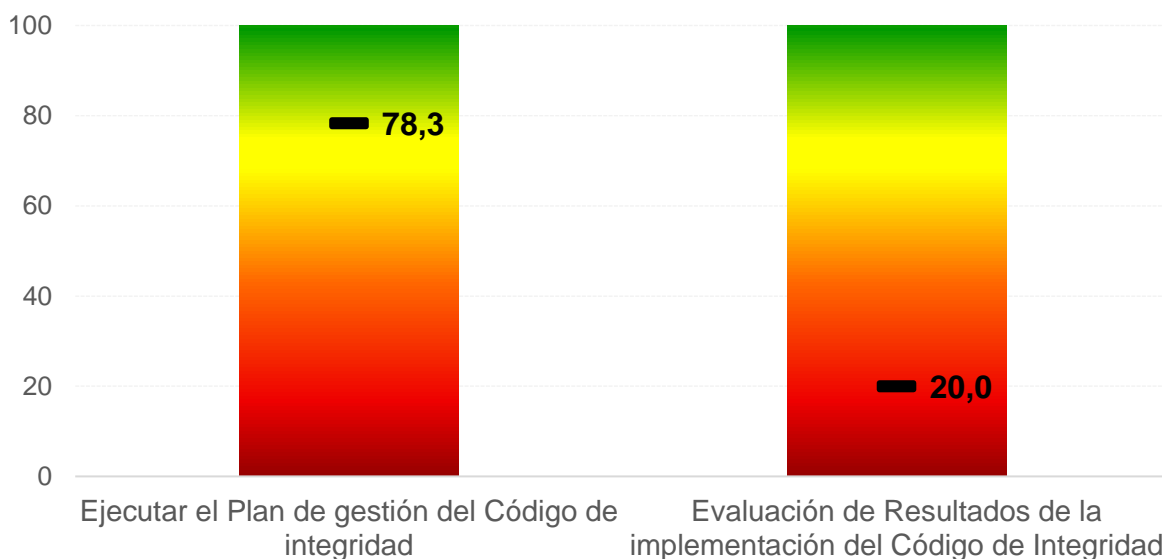
De igual manera, se indican a continuación los resultados discriminados por categorías, dado que el número de las mismas es elevado, se muestran en varias gráficas:

Categoría del Componente 1: Condiciones institucionales idóneas para la implementación y gestión del Código de Integridad, en la cual se evidencian que la categoría más desarrollada en la ARN, fue fomentar los mecanismos de sensibilización, inducción, reinducción y afianzamiento con una calificación de 90, en tanto que, se hace necesario reforzar las categorías del estado actual en temas de integridad la cual se ubicó en un nivel 3 con una calificación del 55% y, para generación de espacios de retroalimentación la entidad se situó en el nivel 1, por tanto, en esta se centrarán la mayor parte de los esfuerzos en esta categoría.



Fuente: Elaborada DPN, a través del Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG

Finalmente, referente a las Categorías del componente 2: Promoción de la Gestión del Código de Integridad, se muestra un mayor desarrollo en la ejecución del plan de gestión del código de integridad (calificación de 78.3, ubicándose en un nivel 4), en tanto, que es necesario reforzar durante la presente vigencia actividades orientadas a la evaluación de resultados de la Implementación del Código de Integridad (con una calificación de 20, ubicada en el nivel 1).



Fuente: Elaborada DPN, a través del Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG

A continuación, se enuncian las actividades a trabajar durante 2020, de acuerdo con los resultados de esta herramienta y que deben tener continuidad desde el autodiagnóstico elaborado en 2018.

- ✓ A partir de los resultados de FURAG, identificar y documentar las debilidades y fortalezas de la implementación del Código de Integridad.
- ✓ Determinar el alcance de las estrategias de implementación del Código de Integridad, para establecer actividades concretas que mejoren la apropiación y/o adaptación al Código, a través de la aplicación de una encuesta que permita conocer percepciones y sugerencias a este respecto.
- ✓ Establecer mecanismos de retroalimentación entre el comité y los servidores públicos, tales como grupos de intercambio, encuestas, correo electrónico, entre otras, que corroboren la confidencialidad de los servidores y ayuden a mejorar las ideas de implementación y gestión.
- ✓ Habilitar los canales presenciales y virtuales definidos en el plan para consultar, discutir y retroalimentar con los servidores públicos y grupos de intercambio sus recomendaciones u objeciones a la actividad que la entidad ejecutó para el desarrollo de su gestión.
- ✓ Construir un mecanismo de recolección de información (Encuesta y/o grupos de intercambio) en el cual la entidad pueda hacer seguimiento a las observaciones de los servidores públicos en el proceso de la implementación del Código de Integridad.
- ✓ Analizar los resultados obtenidos en la implementación de las acciones del Código de Integración: a) Identificar el número de actividades en las que se involucró al servidor público con los temas del Código y b) Grupos de intercambio
- ✓ Socializar los resultados obtenidos en la encuesta de percepción de integridad realizada en 2019 sobre la implementación del Código de Integridad.
- ✓ Reportar la actividad al repositorio web del Código de Integridad para su socialización y replica en otras entidades
- ✓ Documentar las buenas prácticas de la Entidad en materia de Integridad que permitan alimentar la próxima intervención del Código.

3.2.3.2.3. Pre pensionados y desvinculación asistida

De acuerdo con el Decreto 36 de 1998 por el cual se reglamenta el literal c) del artículo 262 de la Ley 100 de 1993 establece: 1. “El Ministerio de Trabajo y Seguridad Social promoverá la inclusión dentro de los programas regulares de bienestar social de las entidades públicas de carácter nacional y del sector privado el componente de preparación a la jubilación”; 2. Que los programas de preparación a la jubilación deben propiciar el mejoramiento de condiciones y estilos de vida y posibilitar a los trabajadores espacios de reflexión que les permitan tomar decisiones, basados en una amplia información sobre los aspectos involucrados en el retiro laboral por derecho a pensión.

La Corte Constitucional precisó que tiene la condición de pre pensionado el servidor público *“al cual le falten tres (3) o menos años para reunir los requisitos de edad y tiempo de servicio o semanas de cotización para obtener el disfrute de la pensión de jubilación o vejez”*

En esta área el objetivo es brindar la asesoría y orientación a los pre pensionados en todos los procesos relacionados con temas administrativos, de formación y preparación de su nuevo proyecto de vida acorde a su condición individual.

Actividades a desarrollar:

- ✓ Actualizar la identificación de la población en situación de propensión, teniendo en cuenta la modificación de la planta de personal con ocasión del ingreso de los nuevos funcionarios en periodo de prueba.
- ✓ Seminarios – talleres enfocados a las dimensiones que comprende el programa de la ARN (legal, familiar, física, psicológica, económica-financiera y de emprendimiento).

3.2.3.2.4. Políticas de Equilibrio Vida Personal y Laboral, Puntos y Beneficios ARN

La Política de Equilibrio Vida Personal y Laboral, el Sistema de Puntos y Beneficios de la ARN, es una estrategia de la Dirección General liderada por Talento Humano, la cual constituye un conjunto de acciones encaminadas hacia la construcción de una cultura orgánica enfocada en el cliente interno.

Está constituida por nueve (9) Políticas principales, apalancadas por un conjunto de Mecanismos de Obtención de Puntos que buscan resaltar la participación y el desempeño laboral de los funcionarios de la Agencia; que tiene como objetivo, consolidar una cultura organizacional dirigida al fortalecimiento del sentido de pertenencia, compromiso y responsabilidad de los servidores de la ARN, en la construcción de un clima laboral satisfactorio, donde el talento humano es valorado y reconocido.

Así mismo, la estrategia “Políticas de Equilibrio de Vida Personal y Laboral, Puntos y Beneficios ARN”, implementada por Talento Humano fue galardonada con el primer puesto en IV Premio Nacional de Buenas Prácticas en la modalidad de Apoyo Misional, lo que genera una alta expectativa por parte de los usuarios, respecto a la forma en la cual se fortalecerá dicha estrategia para la vigencia 2020.

Actividades a desarrollar:

- ✓ Revisión y propuesta de modificación a la circular 021 de 2019 Políticas de Equilibrio Vida Personal y Laboral y Beneficios ARN.
- ✓ Construcción e implementación de las herramientas para evaluar el impacto, uso y nivel de satisfacción de las políticas y beneficios de la Circular para los Servidores Públicos de la Entidad.
- ✓ Fortalecimiento de la participación y mejoramiento de la calidad de vida de los funcionarios y su grupo familiar a través de las políticas y beneficios.
- ✓ Establecer con los Jefes de Dependencia o Coordinadores de Grupos Territoriales los mecanismos para seleccionar los funcionarios que en 2020 harán parte del grupo de servidores que se acogen a la Política de Teletrabajo, identificando los cargos, las competencias de cada empleado de carrera, ya que la misma, estará dispuesta a partir del 1 de julio de 2020. Actualmente se encuentran activas 13 Resoluciones de funcionarios que, en 2018, laboraban a través de esta modalidad, por ello, es necesario validar con los líderes de grupo si éstos continúan o no, en la modalidad de Teletrabajo, para abrir nuevas convocatorias.

3.2.3.3. Incentivos

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 30 del Decreto 1567 de 1998 y el Decreto 1083 de 2015 en los artículos 2.2.10.8 al 2.2.10.13 los cuales brindan orientaciones sobre el Plan de Incentivos de las entidades públicas, como un mecanismo para consolidar un ambiente laboral propicio al interior de estas y propiciar el reconocimiento del desempeño de los servidores públicos (empleados de carrera), otorgando incentivos tanto pecuniarios como no pecuniarios.

Actualmente continua la provisión de los cargos de carrera de la Entidad, con ocasión de la Convocatoria No. 338 de 2016. Al cierre de enero de 2020, de los 366 empleos de carrera administrativa ofertados en el concurso de méritos, 22 fueron declarados desiertos por la CNSC, de (342) que han sido provistos por servidores públicos en periodo de prueba, a la fecha (46) se han retirado, los cuales se han provisto con otros elegibles en orden de mérito y otros se encuentran a la espera de la autorización de la CNSC para el uso de la lista de elegibles. De los (284) restantes actualmente vinculados, (264) se encuentran con derechos de carrera administrativa, y los (20) aún en tránsito del periodo de prueba.

Así las cosas, como quiera que la ARN ha iniciado la provisión de los empleos en carrera administrativa, se diseñará un plan de incentivos para premiar a los funcionarios y equipos de trabajo conformados por servidores en carrera administrativa y libre nombramiento y remoción, una vez cuenten con los requisitos de ley necesarios para acceder a ellos, como antigüedad y desempeño sobresaliente, esto es a partir del segundo semestre de 2020, teniendo en cuenta, que sean asignados los recursos por el Ministerio de Hacienda.

3.2.4. Cronograma de actividades

Para la presente vigencia y las tres siguientes, se han planteado 71 actividades a desarrollar durante los 4 trimestres en los cuales se dividen los periodos objetos de evaluación, las cuales componen el 100% del total del cronograma (Anexo 2). Es así como, para el primer trimestre se dispusieron doce (12) actividades, para el segundo trimestre, veintidós (22), para el tercero, diecinueve (19) y finalmente para el cuarto trimestre dieciocho (18) actividades, con un presupuesto asignado de \$ 355.160.439, distribuido así:

- ✓ Contratación Actividades Bienestar: **TRESCIENTOS VEINTICINCO MILLONES, CIENTO SESENTA MIL, CUATROCIENTOS TREINTA Y NUEVE PESOS** (\$325.434.639)
- ✓ Contratación gimnasios: **VEINTICINCO MILLONES, SETECIENTOS CINCUENTA MIL PESOS** (\$25.750.000)
- ✓ Recursos disponibles para Políticas de equilibrio vida personal y beneficios ARN (Teletrabajo): **TRES MILLONES, NOVECIENTOS SETENTA Y CINCO MIL, OCHOCIENTOS PESOS** (\$3.975.800).
- ✓ Durante el transcurso de la vigencia serán asignados el presupuesto general de la nación para apoyos educativos con el ICETEX y para la premiación de los mejores equipos de trabajo.
- ✓ Es importante, tener en cuenta que las actividades planteadas en los cronogramas de trabajo del Grupo de Desarrollo del Talento Humano, se encuentran sujetos a modificación, bien sea por: presupuesto, necesidades del servicio o cumplimiento de requerimientos específicos.

3.2.5. Evaluación y seguimiento

El plan de Bienestar Social e Incentivos tiene un peso del 20% dentro del total del indicador del PGETH, el nivel de cumplimiento del mismo se evalúa de acuerdo con la cantidad de actividades ejecutadas durante el periodo analizado en relación con las planificadas; para lograr la efectividad en el cumplimiento del Plan se realizan reuniones de seguimiento, alianzas estratégicas, proceso de contratación pública y estrategias encaminadas para lograr que el impacto de las actividades tenga alcance nacional.

$$\text{Cumplimiento del Plan de Bienestar Social e Incentivos} = \left(\frac{\text{Actividades ejecutadas}}{\text{Actividades Planeadas}} \right) * 100$$

3.1. PLAN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

El Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST, tiene el propósito de estructurar el conjunto de acciones destinadas al mejoramiento continuo de las condiciones y el medio ambiente laboral, y el control eficaz de los peligros y riesgos en el lugar de trabajo, desde la prevención y disminución de los incidentes, accidentes, lesiones y enfermedades laborales.

3.1.1. Marco normativo

El bienestar físico, mental y social de los trabajadores en su ambiente laboral, se enmarca en la siguiente normatividad:

- ✓ Ley 9 de 1979. Código Sanitario Nacional.
- ✓ Resolución 2400 de 1979. Por la Cual se establece el Estatuto de Seguridad Industrial.
- ✓ Decreto 614 de 1984. Por el que se determinan las bases para la organización y administración de la Salud Ocupacional.
- ✓ Resolución 2013 de 1986. Por la cual se reglamenta la organización y funcionamiento de los Comités de Medicina, Higiene y Seguridad Industrial en los lugares de trabajo.
- ✓ Decreto Ley 1295 de 1994. Por la cual se determina la organización y la administración del Sistema General de Riesgos Profesionales.
- ✓ Ley 776 de 2002. Por la cual se dictan normas sobre la organización, administración y prestaciones del Sistema General de Riesgos Profesionales.
- ✓ Ley 1010 de 2006. Por la cual se adoptan medidas para prevenir, corregir y sancionar el acoso laboral y otros hostigamientos en el marco de las relaciones de trabajo.
- ✓ Resolución 1401 de 2007. Reglamenta la investigación de Accidentes e Incidentes de Trabajo.
- ✓ Resolución 2346 de 2007. Regula la práctica de evaluaciones médicas ocupacionales y el manejo y contenido de las historias clínicas ocupacionales.
- ✓ Resolución 2646 de 2008. Por la cual se establecen disposiciones y se definen responsabilidades para la identificación, evaluación, prevención, intervención y monitoreo permanente de la exposición a factores de riesgo psicosociales en el trabajo y para la determinación del origen de las patologías causadas por estrés ocupacional.
- ✓ Resolución 1918 de 2009. Modifica los artículos 11 y 17 de la Resolución 2346 de 2007 y se dictan otras disposiciones.
- ✓ Ley 1562 de 2012. Por la cual se modifica el sistema de riesgos laborales y se dictan otras disposiciones en materia de salud ocupacional.
- ✓ Decreto 723 de 2013. Por el cual se reglamenta la afiliación al Sistema General de Riesgos Laborales de las personas vinculadas a través de un contrato formal de prestación de servicios con entidades o instituciones públicas o privadas y de los trabajadores independientes que laboren en actividades de alto riesgo y se dictan otras disposiciones.
- ✓ Ley 1616 de 2013. Por medio de la cual se expide la Ley de Salud Mental y se Dictan otra Disposiciones.
- ✓ Decreto 1072 de 2015. Libro 2, Parte 2, Titulo 4, Capitulo 6 Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- ✓ Resolución 0312 de 2019, Por la cual se definen los Estándares Mínimos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo para empleadores y contratantes.
- ✓ Resolución 2423 de 2018. Por la cual se establecen los parámetros técnicos para la operación de la estrategia Salas Amigas de la Familia Lactante del Entorno Laboral.

3.1.2. Diagnóstico

El diagnóstico del proceso de Seguridad y Salud en el Trabajo, se realizó conforme a la normatividad aplicable en materia de SST, sus colaboradores a través de los reportes de condiciones inseguras y las observaciones del COPASST, los resultados de la evaluación al SG-SST establecida en el Artículo 2.2.4.6.16 del Decreto 1072

de 2015, el informe diagnóstico de condiciones de salud de la IPS que realizó los exámenes médicos ocupacionales y la aplicación de una encuesta con un nivel de confianza del 93%, con una población de 143 encuestados que involucró siete preguntas respecto al SGSST, estudio arrojó lo siguiente:

El 48% de la muestra de colaboradores no conoce los factores de Riesgo Públicos y Factores de Riesgo Psicosociales, el 52.63% de los encuestados considera que puede liderar pausas activas, el 58% de los encuestados está preparado para afrontar una emergencia, el 97% participa en las actividades de Seguridad y Salud en el Trabajo.

3.1.3. Sistema de Gestión de SST

La ARN implementa el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST, basado en el ciclo PHVA (Planificar, Hacer, Verificar y Actuar) y que incluye la política, organización, planificación, aplicación, evaluación, auditoría y acciones de mejora.

EL cumplimiento del SG-SST, tiene como finalidad la aplicación de medidas de medicina preventiva y del trabajo, seguridad e higiene industrial y la gestión de emergencias, a través del mejoramiento continuo de las condiciones y el medio ambiente laboral y el control eficaz de los peligros y riesgos en el lugar de trabajo. El SG-SST es responsabilidad de todos los colaboradores de ARN quienes, con su compromiso de autocuidado y apoyo de la Entidad, favorecen la prevención de los accidentes y enfermedades laborales, la promoción y mantenimiento de su salud.

3.1.3.1. Medicina preventiva y del trabajo.

Es un conjunto de actividades dirigidas a la promoción, prevención y control de la salud del funcionario, protegiéndolo de los factores de riesgos ocupacionales, ubicándolo en un sitio de trabajo acorde con sus condiciones Psico-fisiológicas y manteniéndolo en actitud de servicio laboral. Las cuales se enmarcan en la ejecución de las siguientes actividades:

- ✓ Aplicación de los exámenes médicos ocupacionales (ingreso, periódico, retiro, post-incapacidad, reingreso y reubicación laboral), se detectará de manera precoz a los funcionarios que presenten alteración física o mental en su estado de salud y una eventual pérdida o limitación de su capacidad laboral, producto de la exposición crónica o súbita a los factores de riesgo. De igual manera, se identificará a quienes presentan agravamiento de una enfermedad común por exposición a las condiciones de trabajo.
- ✓ Actividades de gimnasia laboral realizados a través del programa de vigilancia epidemiológico para la prevención de desórdenes musculo esqueléticos.
- ✓ Revisión de condiciones de los puestos de trabajo y mejoramiento de los mismos con el fin de garantizar ambientes laborales adecuados, de acuerdo a las labores desarrolladas por los funcionarios y contratistas con el fin de mejorar las condiciones posturales y prevenir patologías osteomusculares y circulatorias generadas por posturas estáticas prologadas y movimientos repetitivos.
- ✓ Implementación de los protocolos para intervención de los Factores de riesgo psicosocial, basados en el PVE para Riesgo Psicosocial
- ✓ Capacitación y sensibilización en temas de promoción para la salud, prevención de la enfermedad, enmarcadas en un programa de estilos de vida y trabajo saludables, de acuerdo con el cronograma de capacitación e inducción y reinducción en SST.
- ✓ Capacitación y/o entrenamiento en control de incendios y primeros auxilios, según corresponda.

- ✓ Definir el Programa de Vigilancia epidemiológico para prevención de desórdenes musculo esqueléticos (Programa de Riesgo Biomecánico).
- ✓ Definir el Programa de Vigilancia epidemiológico para prevención de riesgo Cardiovascular (Programa de Riesgo Cardiovascular).
- ✓ Definir el Programa de Vigilancia epidemiológico para prevención de la fatiga visual (Programa de Prevención de la Fatiga Visual).

3.1.3.2. Seguridad e higiene industrial

Está dirigido a realizar actividades destinadas a la prevención, identificación, evaluación y control de los factores de riesgo que generan accidentes laborales o enfermedades laborales, evitando posibles lesiones que generen perturbación funcional, disminución de capacidad laboral o muerte del funcionario.

- ✓ Identificar los peligros, valorar y controlar los riesgos a los cuales están expuestos los colaboradores de la agencia en materia laboral.
- ✓ Identificar y evaluar las condiciones de seguridad de los diferentes ambientes de trabajo de la entidad por medio de Inspecciones Periódicas en seguridad, extintores, botiquines, EPP, de acuerdo con el cronograma de actividades.
- ✓ Realizar la entrega y capacitación en uso, mantenimiento y reposición de los Elementos de Protección Personal, teniendo en cuenta las funciones y riesgos ocupacionales a los cuales están expuestos los funcionarios.
- ✓ Velar por el cumplimiento de los procesos de mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos y áreas de la Agencia, de acuerdo con el procedimiento establecido en la entidad.
- ✓ Señalar y demarcar las diferentes áreas alusivas a la identificación y control de los riesgos, rutas de evacuación, elementos de protección personal, señales preventivas, prohibitivas y de obligatoriedad que orientan al personal en general de las medidas y normas de seguridad existentes en la Agencia.
- ✓ Realizar el reporte e investigación de los accidentes laborales, con el fin de identificar causas básicas e inmediatas, para definir las medidas correctivas para la prevención de estos eventos.
- ✓ Realizar mediciones ambientales de iluminación, ruido, u otro factor que puede afectar la salud de los colaboradores.
- ✓ Definir un programa de orden y aseo que permita, la realización de campañas de orden y aseo a nivel nacional, actividades de sensibilización y capacitación en orden y aseo, intervenir las dependencias que requieran acciones de mejora inmediata en conjunto con el Grupo de Gestión Administrativa.

3.1.3.3. Gestión de Emergencias

Se implementa y mantiene las disposiciones necesarias en materia de prevención, preparación y respuesta ante emergencias, contemplando de acuerdo con decreto 1072 de 2015 los siguientes aspectos:

- ✓ Identificar, evaluar y tomar las medidas de control de las amenazas naturales, tecnológicas y sociales que tiene la ARN, que puedan generar una situación de emergencia y causar lesiones. (Análisis de amenazas y vulnerabilidad).
- ✓ Definición de los PON (Planes operativos normalizados de acuerdo al análisis de amenazas y vulnerabilidad realizado).

- ✓ Recursos para la prevención, preparación y respuesta ante emergencias.
- ✓ Conformación, capacitación, entrenamiento y dotación de la brigada integral para la prevención y atención de emergencias.
- ✓ Actualizar la Brigada de Emergencias de todas las sedes de la Entidad.
- ✓ Entrenamiento a todos los trabajadores en actuación antes, durante y después de las emergencias que se puedan derivar de las amenazas identificadas en la empresa.
- ✓ Inspección periódica de todos los equipos relacionados con la prevención y atención de emergencias, así como los sistemas de señalización y alarma, con el fin de garantizar su disponibilidad y buen funcionamiento.

3.1.4. Cronograma de actividades

Para la presente vigencia, se han planteado 80 actividades a desarrollar durante los 4 trimestres en los cuales se dividen los periodos objetos de evaluación, las cuales componen el 100% del total del cronograma. Es así como, para el primer trimestre se planearon quince (15) actividades, para el segundo trimestre, veintitrés (23), para el tercero, veintiocho (28) y finalmente para el cuarto trimestre catorce (14) actividades, con un presupuesto asignado de \$ 148.305.760, distribuido así:

- ✓ Contratación Adquisición de EPP, elementos ergonómicos: **CUARENTA MILLONES CUATROCIENTOS TREINTA Y UN MIL CUATROCIENTOS NOVENTA PESOS** (\$40.431.490)
- ✓ Contratación Adquisición de Elementos para Emergencias (Botiquín Primeros Auxilios, extintores, Camillas, Otros): **TREINTA Y SIETE MILLONES TRESCIENTOS NOVENTA Y SIETE MIL, SETECIENTOS CINCUENTA Y SEIS PESOS** (\$37.397.756).
- ✓ Contratación Dotación de Personal: **DOS MILLONES CIENTO OCHENTA Y CINCO, CUATROCIENTOS CINCUENTA Y CUATRO MIL PESOS** (\$2.185.454).
- ✓ Contratación Exámenes Médicos Ocupacionales, actividades semana de la salud y vacunación. **SESENTA Y OCHO MILLONES DOSCIENTOS NOVENTA Y UN MIL, SESENTA PESOS** (\$68.291.060).

La matriz que se muestra en el anexo 4, consolida el Plan de Trabajo Anual de SST para la vigencia 2020.

3.1.5. Evaluación y seguimiento

Con el objetivo de realizar una supervisión detallada al desempeño del sistema de gestión, talento Humano realizará el seguimiento al avance de la ejecución del Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo Trimestralmente y evaluará los resultados obtenidos al final del año, el cual tiene un peso del 20% en el cumplimiento del PGETH. Para este plan se utilizará el siguiente indicador, y cuya meta es el 100% de ejecución:

$$\text{Cumplimiento del Plan de SST} = \left(\frac{\text{Actividades ejecutadas}}{\text{Actividades Planeadas}} \right) * 100$$

3.4. PLAN DE PREVISIÓN DE RECURSOS HUMANOS

Con el fin de cumplir las obligaciones establecidas por la Ley 909 de 2004, la Agencia para la Reincorporación y la Normalización desarrollará las mediciones y análisis respectivos que permitan construir una línea base que sirva de base para la elaboración y actualización de los planes de previsión de recursos humanos que permitan

a Talento Humano calcular los empleos necesarios para atender las necesidades presentes y futuras derivadas del ejercicio de las competencias de la Entidad, 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 y la estimación de costos de personal para el aseguramiento de su financiación con el presupuesto asignado.

3.4.1 Evaluación y seguimiento

El plan de previsión de recursos humanos tiene un peso del 17% dentro del indicador general del PGETH. El nivel de cumplimiento del mismo se evalúa de acuerdo con el oportuno y adecuado desarrollo de las actividades para el diseño del plan de previsión.

$$\text{Cumplimiento del Plan de Previsión de Recursos Humanos} = \left(\frac{\text{Actividades ejecutadas}}{\text{Actividades Planeadas}} \right) * 100$$

3.5. PLAN ANUAL DE VACANTES

De acuerdo con el artículo 15 de la Ley 909 de 2004, es función de Talento Humano el “Elaborar el plan anual de vacantes y remitirlo al Departamento Administrativo de la Función Pública, información que será utilizada para la planeación del recurso humano y la formulación de políticas;(…)”.

A partir de lo anterior, el plan anual de vacantes informará a la entidad sobre el estado de las vacantes tanto de libre nombramiento y remoción como de carrera administrativa conforme a las situaciones administrativas (encargos, vacancias temporales, provisionalidad, provisión por concurso de méritos o vacancias definitivas).

Así las cosas, la Agencia para la Reincorporación y la Normalización tiene considerado entre otros objetivos que sus dependencias cuenten con el personal necesario y competente para el desarrollo propio de sus funciones, por lo cual contará con una herramienta de planificación para el aprovisionamiento de la planta de personal, así como, la actualización de la información de la oferta real de los empleos de la Entidad

3.5.1. Evaluación y seguimiento

$$\text{Cumplimiento del Plan Anual de Vacantes} = \left(\frac{\text{Actividades ejecutadas}}{\text{Actividades Planeadas}} \right) * 100$$

4. RUTAS DEL PLAN DE GESTIÓN ESTRATÉGICA DEL TALENTO HUMANO.

De acuerdo con la metodología establecida por MIPG para el diseño del Plan de Gestión Estratégica del Talento Humano (PGETH) de la ARN se establecieron las Rutas de Valor, Subrutas y Acciones necesarias para la vigencia 2020, de acuerdo con los diagnósticos realizados en los diferentes procesos de Talento Humano.

TIPOLOGÍA	RUTAS DE CREACIÓN DE VALOR	PROCESO	ACCIONES
RUTA DE LA FELICIDAD	<p>- Ruta para mejorar el entorno físico del trabajo para que todos se sientan a gusto en su puesto</p>	<p>SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</p>	<ul style="list-style-type: none"> * Identificar los peligros, valorar y controlar los riesgos a los cuales están expuestos los colaboradores de la agencia en materia laboral. * Identificar, evaluar y tomar las medidas de control de las amenazas naturales, tecnológicas y sociales que tiene la agencia, que pueden generar una situación de emergencia y causar lesiones. (Análisis de amenazas y vulnerabilidad). * Identificar y evaluar las condiciones de seguridad de los diferentes ambientes de trabajo de la entidad por medio de Inspecciones Periódicas en seguridad, extintores, botiquines, EPP, de acuerdo con el cronograma de actividades. * Aplicar los exámenes médicos ocupacionales (ingreso, periódico, retiro, post-incapacidad, reingreso y reubicación laboral). * Capacitar y sensibilizar en temas de promoción para la salud, prevención de la enfermedad, enmarcadas en un programa de estilos de vida y trabajo saludables, de acuerdo con el cronograma de capacitación, inducción y re Inducción en SST. * Realizar el Programa de Vigilancia epidemiológico para prevención de desórdenes musculo esqueléticos (Programa de Riesgo Biomecánico), Psicosocial y cardiovascular. * Realizar la entrega y capacitación en uso, mantenimiento y reposición de los EPP, teniendo en cuenta las funciones y riesgos ocupacionales a los cuales están expuestos los funcionarios. * Realizar el reporte e investigación de los accidentes laborales, con el fin de identificar causas básicas e inmediatas, para definir las medidas correctivas para la prevención de estos eventos.
	<p>- Ruta para facilitar que las personas tengan el tiempo suficiente para tener una vida equilibrada: trabajo, ocio, familia, estudio</p>	<p>BIENESTAR</p>	<ul style="list-style-type: none"> *Torneos Relámpago "Deportes Criollos" *Torneo de Bolos *Juegos de la Función Pública *Escuelas de Formación Deportivas *Gimnasios *Día de la Familia *Día del Niño *Decoración Oficinas/GT Octubre *Novenas de Aguinaldos *Decoración Oficinas/GT Diciembre *Cierre de Gestión 2019 *Implementación Actividades de Clima y gestión del cambio - III Fase *Puntos ARN
	<p>- Ruta para implementar incentivos basados en</p>	<p>BIENESTAR</p>	<ul style="list-style-type: none"> * Actualizar y socializar las Políticas de Equilibrio Vida Personal y Laboral, Beneficios.

	salario emocional		
	- Ruta para generar innovación con pasión	CAPACITACIÓN Y BIENESTAR	* Impulsar a través de actividades de Clima a nivel nacional, la integración de los equipos de trabajo. * Programas de aprendizaje en temas de innovación. * Vinculación de practicantes Estado Joven
RUTA DEL CRECIMIENTO	- Ruta para implementar una cultura del liderazgo, el trabajo en equipo y el reconocimiento	CAPACITACIÓN Y BIENESTAR	* Actividades culturales y de integración: a) Felicitación de cumpleaños y seguimiento al uso de la Política. b) Aniversario ARN c) Día Internacional de la Mujer d) Día del Hombre e) Día de la Secretaria f) Día de la madre g) Día del padre h) Día del Servidor Público i) Día del Conductor j) Día de la Familia k) Ferias l) Visita Asesor Caja de Compensación Familiar m) Visita Asesor de Planes Exequiales n) Novenas de Aguinaldos o) Decoraciones de oficinas octubre y diciembre p) Informe Cierre de Gestión Anual * Programas de aprendizaje relacionados con el liderazgo, el trabajo en equipo y la comunicación asertiva
	- Ruta para implementar una cultura de liderazgo preocupado por el bienestar del talento a pesar de que está orientado al logro	CAPACITACIÓN Y BIENESTAR	* Entrenamiento en puesto de trabajo. * Inducciones y Reinducciones. * Programas de aprendizaje sobre trabajo en equipo y comunicación asertiva
	- Ruta para implementar un liderazgo basado en valores	CAPACITACIÓN Y BIENESTAR	* Impulsar la interiorización y adopción de los valores que componen el Código de Integridad.
	- Ruta de formación para capacitar servidores que saben lo que hacen	CAPACITACIÓN	* Talleres y/o charlas para los pre pensionados de la Entidad, durante la presente vigencia. * Entrenamientos en el puesto de trabajo. * Inducción y Reinducción. Fomentar la participación en los programas de aprendizaje formulados en el PIC
	RUTA DEL SERVICIO	- Ruta para implementar una cultura basada en el servicio	CAPACITACIÓN

	<p>- Ruta para implementar una cultura basada en el logro y la generación de bienestar</p>	<p>BIENESTAR</p>	<p>* Promover actividades que favorezcan el servicio al cliente interno y externo, así como, la percepción favorable de los usuarios a través de la Gerencia de la Felicidad.</p>
<p>RUTA DE LA CALIDAD LA CULTURA DE HACER LAS COSAS BIEN</p>	<p>- Ruta para generar rutinas de trabajo basadas en "hacer siempre las cosas bien"</p>	<p>ADMINISTRACIÓN DEL TH Y BIENESTAR</p>	<p>* Hacer seguimiento a la concertación y calificación de las evaluaciones de desempeño de funcionarios nombrados en periodo de prueba y en carrera administrativa. * Hacer seguimiento a la concertación y calificación de las evaluaciones de desempeño de funcionarios nombrados en provisionalidad. * Seguir fortaleciendo la metodología de evaluación de Gerentes Públicos a través de acuerdos de gestión. * Ejercer un mayor control y seguimiento a los planes de mejoramiento derivados de los resultados de la evaluación de desempeño. * Implementar registros y análisis de información que faciliten la toma de decisiones. * Fortalecimiento de la fase de entrevista de retiro con el fin de generar valor con los resultados obtenidos y que sirvan como insumo en otros procesos de la gestión del talento humano. * Optimizar las estrategias y procedimientos para que se vincule personal competente e idóneo que contribuya al logro de los objetivos de la Entidad. * Impulsar la interiorización y adopción de los valores que componen el Código de Integridad.</p>
	<p>- Ruta para generar una cultura de la calidad y la integridad</p>	<p>ADMINISTRACIÓN DEL TH</p>	<p>* Actualizar y publicar en intranet los actos administrativos de las modificaciones que se presenten en los Manuales de Funciones, Actualizar el Manual Especifico de Funciones y de Competencias Laborales, conforme a lo establecido por el Departamento Administrativo de la Función Pública.</p>

<p>RUTA DEL ANÁLISIS DE DATOS CONOCIENDO EL TALENTO</p>	<p>- Ruta para entender a las personas a través del uso de los datos</p>	<p>ADMINISTRACIÓN DEL TH, CAPACITACIÓN, BIENESTAR Y SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</p>	<ul style="list-style-type: none"> * Desarrollo de actividades basados en el las Rutas y Subrutas de MIPG, referentes al Código de Integridad. * Divulgación de las Actividades de Talento Humano aprobadas por parte del Comité Institucional del Desempeño Administrativo, incluyendo cronogramas anuales y programación mensual de actividades, a través de los diferentes medios de comunicación dispuestos por la Entidad. * Capacitaciones en seguridad de la información, derechos de autor y programas de administración de datos. * Análisis de la aplicación de la Batería de Riesgos Psicosociales. * Aplicación y análisis de la encuesta de morbilidad sentida, para la continuidad en la implementación del programa de riesgo Biomecánico. * Inspección de puestos de trabajo. * Generar la cultura de auto actualización de los datos de los funcionarios a través del SIGEP y de la historia laboral con el fin de mantener al día los datos requeridos por los diferentes procesos del área de Talento Humano. * Ejecutar de una manera oportuna y adecuada el proceso de solicitud de inscripción en el Registro Público de Carrera Administrativa. * Continuar con la actualización constante de la planta de personal con la información necesaria para apoyar la gestión y que esta sea una herramienta de análisis para la cobertura, movilidad y planeación del recurso humano. * Identificar las vacantes que se generan por las situaciones administrativas presentadas en la planta de personal o por las causales de retiro, establecidas en la norma con el fin de actuar oportunamente y evitar retrasos en la ejecución de las tareas. * Implementar, desarrollar y socializar la herramienta de solicitud de certificaciones laborales vía web para funcionarios. * Ejecutar oportuna y adecuadamente el proceso de solicitud de registro en carrera administrativa ante la CNSC. * Plan anual de vacantes
--	--	--	---

5. INDICADOR DEL PLAN DE GESTIÓN ESTRATÉGICA DEL TALENTO HUMANO

De acuerdo con el indicador correspondiente al Plan Estratégico de Talento Humano, que baja al Plan de Acción Institucional de la vigencia, el indicador correspondiente al proceso de Gestión del Talento Humano, será el cumplimiento del PGETH, el cual está compuesto por los siguientes planes, que tendrán una ponderación asignada para determinar el cumplimiento trimestral, así:

Plan	Porcentaje Asignado	Fórmula del indicador
Pla Institucional de Capacitación	20%	Actividades Ejecutadas / Actividades Planeadas
Plan de Bienestar Social e Incentivos	20%	Actividades Ejecutadas / Actividades Planeadas
Plan de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo – SGSST	20%	Actividades Ejecutadas / Actividades Planeadas
Plan de Previsión del Talento Humano	20%	Actividades Ejecutadas / Actividades Planeadas
Plan Anual de Vacantes	20%	Vacantes cubiertas / Vacantes requeridas en el trimestre
Total	100%	

Elaboró: María del Pilar Aquite Acevedo, William Ricardo Crespo Moreno, Juan Fernando Arroyo Romero y Jaime Eduardo González - Profesionales Especializados - Talento Humano

Revisó: Luisa Elena Muñoz – Abogada Grupo de Desarrollo del Talento Humano

Aprobó: Mónica Bernal Vanegas – Asesor Talento Humano