

PLAN ESTRATEGICO DEL TALENTO HUMANO

DIRECCIÓN DE DESARROLLO HUMANO



CENTRO DE DIAGNOSTICO AUTOMOTOR DEL VALLE

ENERO 2020

PLAN ESTRATEGICO DEL TALENTO HUMANO**Misión**

El Centro de Diagnóstico Automotor del Valle - CDAV promueve una cultura de movilidad, seguridad vial y respeto por el medio ambiente; a través de la formación y evaluación de la capacidad de conducción, revisión del estado de los vehículos, servicios y programas de tránsito y transporte.

Visión

Ser la empresa líder de servicios de tránsito y transporte en el Valle del Cauca, destacada por la calidad, legalidad y generación de valor a sus grupos de interés, y reconocida por el aporte a la movilidad y seguridad vial.

PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN (PIC) 2020

El Centro de Diagnóstico Automotor del Valle Ltda. formuló para la vigencia 2020 de conformidad con el Decreto 1083 de 2015 "cada entidad debe planear, ejecutar y hacer seguimiento a un Plan Institucional de Capacitación - PIC", por lo cual la Dirección de Desarrollo Humano es responsable en la formulación y gestión de las estrategias relacionadas con el Fortalecimiento de la Calidad de Vida Laboral, entre la cuales se encuentra el Plan

Este Plan Institucional de Capacitación propone el fortalecimiento de las competencias y habilidades que los servidores requieren para generar mejores resultados, propiciando al mismo tiempo un adecuado ambiente laboral que propenda por el bienestar, el sentido de pertenencia para alcanzar los propósitos organizacionales.

En este orden de ideas, es importante que el empleo sea motivante proporcionando servidores competentes, innovadores, motivados, comprometidos permanentemente, respondiendo a las necesidades de la Entidad y a los fines del Estado.

Reconociendo el talento Humano como el activo más importante con el que cuenta la Entidad y; por otro tanto, como el gran factor crítico de éxito que facilita la gestión y el logro de los objetivos (Dimensión: Talento Humano – Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG).

Así mismo, es importante mencionar que la Gestión del Talento Humano es el factor estratégico que aporta el desarrollo de los servidores dentro de su ciclo de vida en la Entidad, así como a los objetivos institucionales.

En este sentido y para alcanzar el objetivo estratégico No 6 "Fortalecer el Talento Humano" contenido en el Plan Estratégico Institucional 2018-2023, el Centro de Diagnóstico Automotor del Valle, a través de la Dirección de Desarrollo Humano, necesita fortalecer los saberes, actitudes, habilidades, destrezas y conocimientos de sus servidores públicos por medio del componente de Capacitación (Plan Institucional de Capacitación – PIC).

Por lo anterior, el PIC ha sido construido a partir de los lineamientos del Plan Estratégico Institucional y de las guías de la Función Pública, identificando las necesidades propias de cada dependencia a través de la detección de necesidades con los líderes.

Con el fin de priorizar los temas de capacitación para el año 2020, se desarrolló un proceso de diagnóstico de necesidades de aprendizaje, analizando los siguientes insumos:

- Solicitud remitida por medio virtual, donde se obtuvo la información de las necesidades de capacitación de los servidores de cada proceso.
- Información tomada de la Evaluación por Competencias 2019.
- Informe de los resultados del PIC 2019.

Finalmente, el PIC 2020 del CDAV incluye los programas de inducción, en concordancia la normatividad vigente, previendo los eventos de gestión del cambio en el marco de los proyectos del Plan Estratégico 2018-2023.

Programa de Inducción

El programa de Inducción Institucional se orienta a fortalecer la integración del funcionario a la cultura organizacional, al sistema de valores, crear identidad y sentido de pertenencia por el CDAV, desarrollar habilidades gerenciales, familiarizarlo con el servicio público, instruirlo acerca de la misión, visión, objetivos, procesos y procedimientos de la Entidad.

El proceso antes descrito, se realiza cada vez que ingresa un funcionario a la entidad de acuerdo con la metodología que se establezca para la misma; dando alcance a los módulos propuestos.

Programa de Reinducción

El Programa de Reinducción busca actualizar y reorientar la integración del servidor a la cultura organizacional, en relación con los cambios producidos al interior del CDAV, en la dependencia donde labora, en el puesto de trabajo y en el proceso que alimenta; así mismo, incluye un proceso de actualización acerca de las normas de inhabilidades e incompatibilidades y de las que regulan la moral administrativa.

En virtud de los lineamientos internos, los programas de reinducción dentro del CDAV se impartirán por lo menos cada dos (2) años o cada vez que se presente un cambio significativo en los procesos.

El Sistema de Gestión, creado en el artículo 133 de la Ley 1753 de 2015, que integra los Sistemas de Desarrollo Administrativo y de Gestión de la Calidad, es el conjunto de entidades y organismos del Estado, políticas, normas, recursos e información, cuyo objeto es dirigir la gestión pública al mejor desempeño institucional y a la consecución de resultados para la satisfacción de las necesidades y el goce efectivo de los derechos de los ciudadanos en el marco de la legalidad y la integridad.

Ejes temáticos DAFP y MIPG2

Gestión del Conocimiento: Responde a la necesidad desarrollar las capacidades orientadas al mejoramiento de la gestión pública, mediante el reconocimiento de los procesos que viven todas las entidades para generar, sistematizar y transferir información necesaria para responder a los retos y a las necesidades.

- **Creación del valor Público:** Busca fortalecer los procesos de formación, capacitación y entrenamiento de directivos públicos alineando las decisiones que deben tomar con un esquema de gestión pública orientado al conocimiento y al buen uso de los recursos para el cumplimiento de metas y fines planteados.
- **Gobernanza para la Paz:** Pretende atender los retos que presenta el contexto nacional.

La introducción de la gobernanza para la paz en las mejores prácticas para la gestión de la formación, capacitación y entrenamiento les ofrece a los servidores un referente de las interacciones con los ciudadanos, en el marco de la construcción de la convivencia pacífica y de superación del conflicto.

EJECUCIÓN

Para las capacitaciones con facilitadores internos, el funcionario asignado por la Dirección de Desarrollo Humano trabajará directamente con el funcionario de enlace asignado por la dependencia correspondiente, frente al cronograma y temas a desarrollar, realizándose el respectivo seguimiento.

Para las capacitaciones donde se determine la necesidad de contratar facilitadores externos, la Dirección de Desarrollo Humano deberá formular la solicitud de contratación a la Dirección Jurídica según lo establecido en el Manual de Contratación.

Nota 1: Es posible que durante el transcurso del año surjan oportunidades de formación y/o capacitación sobre temáticas que no estén incluidas en el PIC, éstas se podrán llevar a cabo sino representan erogaciones para el CDAV, con el propósito de ofrecer posibilidades de cualificación del grupo de servidores y serán tenidas en cuenta en el Informe de Ejecución del PIC al finalizar la vigencia, pudiendo impactar en los indicadores de gestión de este.

Nota 2: En el evento que cualquiera de las dependencias del CDAV, llegase a recibir u organizar capacitaciones que no estén incluidas dentro del PIC, tendrán la obligación de coordinarlas previamente con la Dirección de Desarrollo Humano y remitir al finalizar estas los respectivos soportes.

INDICADORES PARA EVALUAR LA GESTIÓN DEL PLAN DE CAPACITACIÓN

Para evaluar la gestión del Plan Institucional de Capacitación en la presente vigencia, la Dirección de Desarrollo Humano realizará el seguimiento y medición a los siguientes indicadores:

- (Número de horas de formación ejecutadas / Número de horas de formación programadas) X 100
- (Número de capacitaciones ejecutadas/ Número de capacitaciones programadas) X 100.
- (Número de funcionarios asistentes por capacitación / Número de funcionarios convocados por capacitación) X 100.
- Presupuesto ejecutado/Presupuesto asignado.

EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO

El seguimiento y control a la correcta ejecución del PIC estará a cargo de la Dirección de Desarrollo Humano, sin embargo, cada mes en los comités de Gerencia se realizará seguimiento al cumplimiento de los indicadores anteriormente establecidos.

Evaluación del Impacto de la Capacitación

De acuerdo con lo establecido en el Instructivo "Toma de conciencia y evaluación de la eficacia de la formación" normalizado en el Sistema Integrado de Gestión se establece la evaluación del impacto de la capacitación, la cual permite medir los resultados frente a las competencias del saber, saber hacer y el ser como consecuencia de la asistencia de los funcionarios a los diversos cursos, seminarios, talleres, diplomados o congresos de formación.

DIVULGACIÓN

El presente plan será socializado a todos los funcionarios de la Entidad por la Dirección de Desarrollo Humano, a través de la página web, Boletín interno y el correo institucional.

Actividad de Capacitación	Objetivo	Ejecución				ALINEACIÓN-MIPG
		Trimestre 1	Trimestre 2	Trimestre 3	Trimestre 4	
Inducción	Brindar al funcionario una efectiva orientación general sobre la Entidad, la cultura organizacional entre otras cosas					1. Planeación Institucional 3. Talento Humano 4. Integridad 6. Fortalecimiento organizacional y simplificación de procesos 11. Gobierno Digital 14. Gestión del conocimiento y la innovación 15. Control Interno 16. Seguimiento y evaluación del desempeño institucional
Actualización en Presupuesto público	Contar con personal capacitado y actualizado según los cambios normativos que se generen anualmente referente a la contabilidad.					1. Planeación Institucional 3. Talento Humano 2. Gestión Presupuestal y eficiencia del gasto público 15. Control Interno 5. Transparencia, acceso a la información pública y lucha contra la corrupción.
Actualización Tributaria y Territoriales	Generar conocimientos vigentes y actualizaciones para un Manejo Eficiente de Instrumentos Legales y la Tesorería.					
Actualización en Gestión Financiera, presupuestal y Contable de las Entidades Públicas	Contar con personal capacitado y actualizado según los cambios normativos que se generen anualmente referente a la contabilidad.					
Procedimiento de Bienes y Almacén en Entidades Públicas	Capacitar al personal en la metodología para realizar un efectivo seguimiento y control al presupuesto.					
Seguimiento a la ejecución del presupuesto público.	Capacitar al personal en la metodología para realizar un efectivo seguimiento y control al presupuesto.					1. Planeación Institucional 3. Talento Humano 6. Fortalecimiento organizacional y simplificación de procesos
Administración pública.	Actualización en los conceptos de la finanzas y presupuesto administración pública.					
Presupuesto Público	Fortalecer conocimientos en presupuesto público.					
Actualización de Activos, Inventarios, Contratación	Actualización normativa que permita mejorar las competencias del personal.					
Riesgos Químico	Manejo y clasificación de residuos					1. Planeación Institucional 3. Talento Humano 6. Fortalecimiento organizacional y simplificación de procesos
Carrera Técnica en Gestión Documental	Cumplir con la normatividad legal y funcionamiento operativo e instaurar capacidades en temas de actualización documental.					
Gestión documental y administración de archivo						
Roles y responsabilidad de las oficinas de CI	Fortalecer los conocimientos y Actualizaciones del Talento Humano de la Dirección de Control Interno.					
Metodología de Identificación de Riesgos						1. Planeación Institucional 3. Talento Humano 15. Control Interno 16. Seguimiento y Evaluación del Desempeño Institucional
Jornadas de actualización de derecho administrativo	Tener conocimientos actualizados sobre la gestión jurídica de procesos administrativos.					
Actualización en contratación Estatal	Tener conocimientos actualizados sobre la gestión contractual requerida por la Entidad.					
Actualización normativa EICES o SEM	Tener conocimientos actualizados sobre la gestión jurídica requerida por la Entidad.					
Gestión de cartera en EICES y SEM	Tener conocimientos actualizados sobre la gestión de cartera requerida por la Entidad.					1. Planeación Institucional 3. Talento Humano 13. Defensa jurídica 17. Mejora Normativa
Configuración Realidad	Contrato Actualizar conocimientos de los funcionarios de la Entidad.					

Elaboró: Reinaldo Torres Tello - Dirección de Desarrollo Humano
Revisó: Reinaldo Torres Tello – Dirección de Desarrollo Humano

[illegible]

Nuevo: Diseño de indicadores, seguimiento y generales de los indicadores, con el fin de mejora continua. Resolución 0312 de 2019. (Certificado SENA)	De Explicar, analizar y aplicar los conceptos generados				
Habilidades para la vida en el entorno laboral: Cuidando el Autoestima	Generar análisis con los trabajadores-estudiantes sobre la importancia de tener una autoestima alta, de conocerse y aceptarse a sí mismo, entender la autoestima como capacidad de desarrollo intrapersonal, interpersonal y como fuente de felicidad y satisfacción.				
Prevención del acoso laboral y comités de convivencia laboral.	Comprender y analizar la clasificación de los peligros contribuyendo a la identificación, evaluación y valoración de riesgos en la empresa, así como la implementación de las medidas de control y la determinación de su efectividad.				
Comité Paritario del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo. COPASST	Explicar y visualizar los elementos técnicos para la conformación y funcionamiento del Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo COPASST, de acuerdo con la normatividad legal vigente y su participación en el SG-SST				
Metodología de investigación y análisis de incidentes, accidentes de accidentes laborales que conlleven a trabajo	Brindar herramientas técnicas y metodológicas que favorezcan la investigación y análisis de los incidentes y accidentes laborales, que conlleven a prevenir la ocurrencia de nuevos eventos en el lugar de trabajo.				
Identificación de peligros	Comprender y analizar la clasificación de evaluación, valoración de los peligros contribuyendo a la clasificación y control de identificación, evaluación y valoración de riesgos laborales en la empresa, así como la implementación de las				
Habilidades para la Vida con Enfoque en el Entorno Laboral: Habilidades de liderazgo	Fomentar el desarrollo de prácticas de liderazgo que estimulen la interacción de grupo y promuevan la generación de transformaciones individuales y organizacionales.				
Habilidades para la Vida con Enfoque en el Entorno Laboral: Comunicación asertiva	Desarrollar estrategias asertivas de comunicación, a través del reconocimiento y la aplicación de los diferentes elementos que intervienen en ella.				
Planeación y estructuración del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo. Decreto 1072 de 2015 y la Resolución 0312 de 2019	Visualizar y analizar los lineamientos para la planificación y estructuración del SG-SST de acuerdo con el Decreto 1072 de 2015 y la Resolución 0312 de 2019.				
Gestión del riesgo psicosocial	Explicar y comprender los elementos técnicos y metodológicos que favorezcan la gestión integral de los factores psicosociales.				
Inspecciones de seguridad con enfoque de gestión	Explicar y comprender las bases teóricas y metodológicas de las inspecciones de seguridad, como metodología para identificar los riesgos de la empresa en sus diferentes procesos.				
Plan de prevención de preparación y respuesta ante emergencias	Analizar y aplicar herramientas para la consolidación de programas de prevención, preparación y respuesta ante emergencias que permitan salvaguardar la integridad de las personas, proteger los bienes materiales y entornos laborales en el cual se propenda la continuidad de la operación en la empresa aportando a la sostenibilidad y competitividad de la misma.				
Primeros Auxilios Básicos	Explicar y aplicar los principales elementos para el reconocimiento y atención en aquellas situaciones en las cuales una persona enferma o lesionada de forma aguda está expuesta, con el fin de proteger al cuidador, al paciente y al entorno, brindando una asistencia bajo los principios de los primeros auxilios básicos de forma técnica y humana.				
Habilidades para la vida con Enfoque en el Entorno Laboral: Comunicación asertiva	Desarrollar estrategias asertivas de comunicación, a través del reconocimiento y la aplicación de los diferentes elementos que intervienen en ella.				
Prevención y control del fuego	Explicar y aplicar herramientas que permitan conocer las características básicas del fuego, sus componentes, los peligros asociados, las medidas de extinción, prevención y control efectivas.				
Habilidades para la vida con Enfoque en el Entorno Laboral: Habilidades para la vida	Visualizar y comprender las habilidades fundamentales que permitan un abordaje adecuado de las exigencias y retos de la vida diaria y que conlleven al mantenimiento de la salud y bienestar individual y al positivo relacionamiento con grupos sociales.				
Habilidades para la vida con Enfoque en el Entorno Laboral: Estrategias para el manejo del conflicto y la negociación	Comprender y analizar el reconocimiento de la importancia que el conflicto tiene en la instauración de ambientes de trabajo saludable brindando herramientas que permitan el manejo adecuado del conflicto según el contexto.				

laboró: Reinaldo Torres Tello, Dirección de Desarrollo Humano
revisó: Reinaldo Torres Tello, Dirección de Desarrollo Humano

Prevencción de accidentes en manos y manejo de herramientas manuales	Explicar y analizar los agentes de riesgo y sistemas de control que contribuyen al programa para la prevención de accidentes en manos, con el fin de favorecer entornos de trabajo seguros y saludables.				
Prevencción de accidentes para trabajo en caliente (soldadura, esmeriles)	Comprender y analizar las herramientas de seguridad que permitan la prevención de accidentes por contacto con superficies que desprendan calor, para garantizar la seguridad y el bienestar de los trabajadores en sus oficios.				
Prevencción de accidentes para trabajo en alturas para operarios	Explicar, analizar y aplicar herramientas que permitan la identificación de peligros y acciones de control para la prevención de los agentes de riesgos asociados a trabajos en alturas en el personal operativo.				
Control de riesgo eléctrico	Explicar, analizar y aplicar bases fundamentales para la identificación del riesgo eléctrico en los diferentes contextos, proporcionando herramientas que permitan la prevención y control del riesgo.				
Gestión de contratistas en el SGSST.	Explicar y visualizar los requerimientos normativos y de gestión en seguridad y salud, para efectuar una adecuada administración del personal contratista al interior de una organización, teniendo en cuenta los elementos definidos dentro del SGSST.				
Cómo hacer auditorías y definir acciones correctivas preventivas y de mejoramiento al SGSST.	Explicar y visualizar los requerimientos normativos y de gestión en seguridad y salud, para efectuar una adecuada administración del personal contratista, al interior de una organización, teniendo en cuenta los elementos definidos dentro del SGSST.				
Nuevo! Política y plan de acción para el consumo de alcohol y sustancias psicoactivas SPA Ley 1566 de 2012 - Resolución 089 de 2019	Visualizar y analizar los lineamientos para la definición e implementación de estrategias de promoción y prevención que permitan establecer hábitos y conductas saludables y que potencialicen los factores protectores frente al riesgo de consumo sustancias psicoactivas dentro del contexto laboral.				
Prácticas saludables para reconocer y manejar el estrés	Explicar, analizar y visualizar el estrés como una respuesta natural y permanente que tiene el ser humano para adaptarse a los cambios y peligros de su entorno, favoreciendo la implementación de técnicas de afrontamiento que mejorarán la calidad de vida y trabajo.				
Estilos de vida y trabajo saludable	Fomentar los comportamientos de cuidado en todos los ámbitos de la vida, por medio de análisis y reflexiones que permitan la toma de decisiones frente a la calidad de vida actual y el impacto que este tiene sobre la salud y seguridad en el trabajo, contribuyendo al bienestar integral.				
Prevencción de accidentes por caídas a nivel.	Analizar y evaluar las condiciones y comportamientos que producen caídas a nivel de tal manera que se puedan adquirir elementos que favorezcan la prevención de estas al interior de la organización.				
Cuidando el orden y el aseo, una propuesta de mejora continua.	Explicar, analizar y aplicar los elementos del programa de orden y aseo, a través de la identificación de las condiciones peligrosas asociadas a la falta de orden y aseo. Comprender las acciones de control que se deben establecer para que el lugar de trabajo sea un espacio cómodo, confortable.				
Plan estratégico de seguridad vial.	Explicar, analizar y aplicar las líneas de acción, programas y actividades que conforman el Plan Estratégico de Seguridad Vial.				
laboro: Reinaldo To... Seguridad del riesgo químico bando en el ciclo de vida o...	Explicar y analizar los principales elementos que favorecen la seguridad en la compra, transporte, almacenamiento y manejo de sustancias químicas con el fin de prevenir accidentes y enfermedades laborales.				

PLAN DE TRABAJO ANUAL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO 2020

El Centro de Diagnóstico Automotor del Valle Ltda. formuló para la vigencia 2020 de conformidad con el Decreto 1072 de 2015 y Resolución 0312 de 2019 el Plan de Trabajo Anual de Seguridad y Salud en el Trabajo a través de la Dirección de Desarrollo Humano, la cual es responsable de la formulación y gestión de las estrategias que atiendan a los objetivos propuestos en el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo.

El Plan de Trabajo Anual en Seguridad y Salud en el Trabajo propone actividades de Medicina Preventiva, Higiene y Seguridad Industrial que garantizan el control eficaz de los peligros y riesgos en el lugar de trabajo con el fin de prevenir accidentes de trabajo y enfermedades laborales.

Teniendo en cuenta que el recurso humano es considerado como el elemento más importante dentro de todo el Sistema de Gestión, la Entidad se ha enfatizado en la prevención de riesgos laborales, lo cual garantiza, un adecuado desempeño de las funciones, mejora en la productividad y la calidad de vida de los colaboradores.

Es importante mencionar que la Gestión del Talento Humano es el factor estratégico que aporta el desarrollo de los servidores dentro de su ciclo de vida en la Entidad, así como a los objetivos institucionales.

En este sentido y para alcanzar el objetivo estratégico No 6 "Fortalecer el Talento Humano" contenido en el Plan Estratégico Institucional 2018-2023, el Centro de Diagnóstico Automotor del Valle Ltda., a través de la Dirección de Desarrollo Humano, necesita fortalecer los saberes y comportamientos seguros de sus servidores públicos y velar por un entorno laboral seguro y saludable.

Por lo anterior, el Plan de Trabajo Anual en Seguridad y Salud en el Trabajo ha sido construido a partir de los lineamientos del Plan Estratégico Institucional y de las guías de la Función Pública, identificando las necesidades según los requisitos legales aplicables.

Con el fin de priorizar las actividades para el año 2020, se desarrolló el diagnóstico de las necesidades, analizando los siguientes insumos:

- Identificación de los peligros y priorización de los riesgos.
- Información tomada las investigaciones de los accidentes e incidentes de trabajo.
- Informe general de las condiciones de salud de la población trabajadora.
- Resultados de los indicadores del Sistema de Gestión.
- Requisitos legales aplicables.
- Revisión de la alta Dirección.

Finalmente, el Plan de Trabajo Anual en Seguridad y Salud en el Trabajo 2020 del CDAV incluye los programas de inducción, reinducción, capacitación en SST (contenidos en el Plan Institucional de Capacitación), medicina preventiva e higiene y seguridad industrial en concordancia la normatividad vigente, previendo adicionalmente, los eventos de gestión del cambio en el marco de los proyectos del Plan Estratégico 2018-2023.

EJECUCIÓN

Para las actividades formuladas, el responsable de Seguridad y Salud en el Trabajo del CDAV cuenta con el apoyo del Comité de Convivencia Laboral, Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo, Comité de Emergencias y demás responsables según la matriz de roles y responsabilidades de la entidad.

Las actividades se desarrollarán acorde a lo establecido en el cronograma y se realizará el respectivo seguimiento.

La Entidad tiene un presupuesto aprobado para el presente Plan de CIENTO VEINTIDOS MILLONES TRESCIENTOS CINCUENTA Y TRES MIL PESOS M/CTE (\$122.353.000), incluido la adquisición de dotación y elementos de protección personal.

INDICADORES PARA EVALUAR LA GESTIÓN DEL PLAN ANUAL DE TRABAJO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

Para evaluar la gestión del Plan de Trabajo Anual de Seguridad y Salud en el Trabajo en la presente vigencia, la Dirección de Desarrollo Humano realizará el seguimiento y medición a los siguientes indicadores:

- (Número de actividades ejecutadas / Número de actividades programadas) X 100
- (Tiempo por ausentismo médico en días) / (Tiempo programado para laborar por el personal ausentado en el mes)
- Número de condiciones reportadas corregidas/Total de condiciones reportadas

EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO

El seguimiento y control a la correcta ejecución del Plan Anual de Trabajo de Seguridad y Salud en el Trabajo estará a cargo de la Dirección de Desarrollo Humano, sin embargo, cada mes en los comités de Gerencia se realizará seguimiento al cumplimiento de los indicadores anteriormente establecidos.

Adicionalmente, se realizará una revisión por parte de la Alta Dirección trimestralmente.

DIVULGACIÓN

El presente plan será socializado a todos los funcionarios de la Entidad por la Dirección de Desarrollo Humano, a través de la página web, Boletín interno y el correo institucional.

Objetivo	Actividad	Responsable	Recursos	Frecuencia	Registros	CRONOGRAMA											
						ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC
Planificación Realizar la gestión integral del SG-SST conforme a la legislación aplicable.	Definición de necesidades para la elaboración del plan de trabajo 2020	Encargado de SST-COPASST	Humano - Técnicos	Anual	Plan de trabajo anual de SST												
	Revisión de la Política en SST y los objetivos en SST a todo el personal	Encargado de SST-COPASST	Humano - Técnicos	Anual	Acta de reunión del COPASST												
	Actualización y divulgación de la Política en SST y los objetivos en SST a todo el personal	Encargado de SST-COPASST	Humano - Técnicos	Anual	Política y objetivos en Seguridad y Salud en el Trabajo												
Evaluación periódica Medir el nivel de cumplimiento a lo establecido en el SG-SST, en la legislación vigente aplicable.	Realizar la evaluación periódica de los estándares mínimos del SGSST según la normatividad	Encargado de SST	Humano - Técnicos	Trimestral	Evaluación de los estándares mínimos												
Planificación Procedimientos internos actualizados acordes las disposiciones legales	Actualización del instructivo IT-GH-04 Metodología de Inspecciones planeadas	Encargado de SST	Humano - Técnicos	En caso de presentarse cambios	IT-GH-04 V2 Metodología de Inspecciones planeadas actualizado												
	Actualización del instructivo IT-GH-05 Metodología de reporte e investigación de accidentes e incidentes de trabajo	Encargado de SST	Humano - Técnicos	En caso de presentarse cambios	IT-GH-05 V2 Metodología de Reporte e Investigación de accidentes e incidentes de trabajo												
	Actualización del programa del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo	Encargado de SST	Humano - Técnicos	En caso de presentarse cambios	Programa del Sistema de Gestión de SST												

Elaboró: Reinaldo Torres Tello - Dirección de Desarrollo Humano
Revisó: Reinaldo Torres Tello – Dirección de Desarrollo Humano

	Actualización del instructivo IT-GH-03 Identificación de peligros, evaluación y valoración de riesgos	Encargado de SST	Humano - Técnicos	En caso de presentarse cambios	IT-GH-03 Identificación de peligros, evaluación y valoración de riesgos														
Matriz legal - Reconocimiento del marco legal colombiano	Actualización de la matriz legal y normograma en el software del SIG	Encargado de SST	Humano - Técnicos	Trimestral	Matriz legal														
Identificación de peligros y riesgos Priorizar y establecer los controles necesarios para dar tratamiento a los peligros identificados y riesgos evaluados.	Identificación de peligros y evaluación y valoración de riesgos con cada proceso	Encargado de SST Responsable de los procesos y/o persona delegada	Humano - Técnicos	Anual o en caso de presentarse cambios	Registros de asistencia a las reuniones														
	Actualización de la matriz de peligros y riesgos en SST	Encargado de SST Responsable de los procesos y/o persona delegada	Humano - Técnicos	Anual o en caso de presentarse cambios	Matriz de peligros y riesgos														
	Socialización de matriz de peligros	Encargado de SST- COPASST Responsables de los procesos	Humano - Técnicos	Anual	Registro de asistencia FO-GH-09														
Capacitación - Formación en el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo	Inducción - re inducción en Seguridad y Salud en el Trabajo	Encargado de SST	Humano - Técnicos	Mensual	Presentación de inducción, Registro de asistencia, Formato de inducción y re inducción														
	Elaboración del Plan Institucional de Capacitación del SGSST	Encargado de SST- COPASST	Humano - Técnicos	Mensual	PIC aprobado														
	Ejecutar las capacitaciones definidas en el Plan Institucional de	Dirección de Desarrollo Humano	Humano - Técnicos - Financieros	Mensual	Certificados de asistencia														

Elaboró: Reinaldo Torres Tello - Dirección de Desarrollo Humano

Revisó: Reinaldo Torres Tello - Dirección de Desarrollo Humano

Elaboró: Reinaldo Torres Tello - Dirección de Desarrollo Humano
Revisó: Reinaldo Torres Tello – Dirección de Desarrollo Humano

Elaboró: Reinaldo Torres Tello - Dirección de Desarrollo Humano
Revisó: Reinaldo Torres Tello – Dirección de Desarrollo Humano

Elaboró: Reinaldo Torres Tello - Dirección de Desarrollo Humano
Revisó: Reinaldo Torres Tello – Dirección de Desarrollo Humano

Elaboró: Reinaldo Torres Tello - Dirección de Desarrollo Humano
Revisó: Reinaldo Torres Tello – Dirección de Desarrollo Humano

Elaboró: Reinaldo Torres Tello - Dirección de Desarrollo Humano
Revisó: Reinaldo Torres Tello – Dirección de Desarrollo Humano

Seguimiento - Indicadores del SG-SST	Dar seguimiento a los indicadores del proceso	Dirección de Desarrollo Humano	Humano	Mensual	Matriz de indicadores Indicadores software SIG														
Auditoría - Revisión del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo	Elaborar el plan de auditoría del SG-SST	Dirección de Control Interno - COPASST	Humano - Técnico	Anual	Plan de auditoría														
	Realizar auditoría del SG-SST	Dirección de Control Interno	Humano - Técnico	Anual	Informe de auditoría														
Verificación - Revisión de la alta dirección	Realizar por parte de la Alta Dirección la revisión del desempeño del SG-SST	Encargado de SST Gerencia	Humano	Trimestral	Acta de revisión por la Dirección														
Rendición de cuentas Dar a conocer el estado del SGSST a todos los niveles de la organización	Realizar la rendición de cuentas a todos los niveles de la organización	Gerencia	Humano - Técnicos	Semestral	Registro de asistencia FO-GH-09 Presentación power point														
	Publicación para rendición de cuentas al personal sobre el avance del SGSST	Encargado de SST Planeación	Humano - Técnicos	Semestral	Publicación														
Asignar los recursos financieros para el desarrollo del SG-SST vigencia 2021	Proyección del presupuesto para SST vigencia 2021	Dirección de Desarrollo Humano	Humano - Técnicos	Anual	Presupuesto 2020														

PLAN ANUAL DE VACANTES

El objetivo del Plan Anual de Vacantes es Informar la provisión del talento humano, con el fin de cubrir las necesidades de la Organización en torno al Planta aprobada 2020 en el acuerdo No 393 de 2019 aprobada en la sección de Junta Directiva 347 del 30 de agosto "Por medio del cual se establece la Planta Global de cargos de Servidores Públicos del Centro de Diagnóstico Automotor del Valle y se dictan otras disposiciones"

Sus objetivos específicos se enfocan en:

- Identificar las necesidades de Direcciones y Áreas en torno al recurso humano.
- Mencionar la metodología para la provisión de las vacantes.
- Determinar los mecanismos para la adecuada provisión de las vacantes.

El Plan Anual de Vacantes de la Dirección de Desarrollo Humano está definido para llevarse a cabo y ser aplicado a corto y mediano plazo de acuerdo con las necesidades presentes y futuras de las Direcciones y Áreas que conforma la Organización, considerando la forma de provisión, los retiros, vacantes identificadas para el periodo anual y el presupuesto aprobado.

CLASIFICACIÓN DE CARGOS SEGÚN LA NATURALEZA DE LAS FUNCIONES

De acuerdo con la Resolución No. 185 de agosto de 2018 "*Por medio de la cual se adopta el manual específico de funciones y de competencias laborales de los empleos de la planta de personal del Centro de Diagnóstico Automotor del Valle LTDA. – CDAV*" y el Decreto 1083 de 2015 establece, según la naturaleza general de sus funciones, las competencias y los requisitos exigidos para su desempeño, los cargos se pueden desarrollar en los siguientes niveles jerárquicos: Nivel Directivo, Nivel Profesional, Nivel Técnico y Nivel Asistencial.

- **Nivel Directivo.** Comprende los empleos a los cuales corresponden funciones de dirección general, de formulación de políticas institucionales y de adopción de planes, programas y proyectos.
- **Nivel Profesional.** Agrupa los empleos cuya naturaleza demanda la ejecución y aplicación de los conocimientos propios de cualquier carrera profesional, diferente a la técnica profesional y tecnológica, reconocida por la ley y que, según su complejidad y competencias exigidas, les pueda corresponder funciones de coordinación, supervisión y control de áreas internas encargadas de ejecutar los planes, programas y proyectos institucionales.

- **Nivel Técnico.** Comprende los empleos cuyas funciones exigen el desarrollo de procesos y procedimientos en labores técnicas misionales y de apoyo, así como las relacionadas con la aplicación de la ciencia y la tecnología.
- **Nivel Asistencial.** Comprende los empleos cuyas funciones implican el ejercicio de actividades de apoyo y complementarias de tareas propias de los niveles superiores, o de labores que se caracterizan por el predominio de actividades manuales o tareas de simple ejecución.

APORTE AL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS ESTRATEGICOS DE LA ORGANIZACIÓN

La gestión de la Dirección de Desarrollo Humano se compromete con el desarrollo de las competencias, habilidades, aptitudes e idoneidad de sus servidores públicos determinando políticas y prácticas que incorporen principios de justicia, equidad, imparcialidad y transparencia al realizar los procesos de selección, inducción, capacitación, promoción y evaluación del desempeño. Por tal motivo se diseña el Plan Anual de Vacantes como una herramienta que permita visualizar de manera integral, efectiva y objetiva la provisión de cargos, de la planta de trabajadores garantizando el recurso humano encargado de adelantar las actividades y compromisos que se adquieran en las Direcciones y Áreas para el cumplimiento de los Objetivos Estratégicos de la Organización.

Dicho de esta manera es pertinente mencionar que el Plan Anual de Vacantes le aporta al Objetivo Estratégico 06: Fortalecer el Talento Humano y la Línea 5: Implementar un modelo por competencias, por cuanto un equipo humano comprometido y competente permite cumplir con la misión y visión de la Organización.

El Plan Anual de Vacantes, por ende, contiene la información de los cargos a proveer de acuerdo con la Planta aprobada 2020 a través de la metodología establecida en el “**Instructivo de Selección y Vinculación de Personal**” IT-GH-08. El plazo para ejecutar este Plan es anual.

El responsable del Plan Anual de Vacantes corresponde al Director de Desarrollo Humano del Centro de Diagnóstico Automotor del Valle o quien haga sus veces.

METODOLOGÍA DE PROVISIÓN

En cumplimiento del Capítulo 4° del documento expedido por el Departamento Administrativo de la Función Pública - DAFP “*LINEAMIENTOS PARA LA ELABORACIÓN DEL PLAN DE VACANTES*” El Plan Anual de Vacantes, se desarrollará cumpliendo la siguiente metodología:

Atendiendo el artículo 1° del Decreto 612 de 2018 el director de Desarrollo Humano o a quien éste designe, publicará a más tardar el 31 de enero de cada año, los cargos vacantes.

REPORTE DE VACANTES

La planta de personal se encuentra distribuida jerárquicamente en diferentes niveles y grados, para ello la Organización cuenta con un Manual de Funciones Específicas y Competencias Laborales que refleja los cargos definidos mediante la Resolución 185 de agosto de 2018 y se encuentran distribuidos de la siguiente manera:

realizados los ajustes se evidencia la siguiente información:

NIVEL	NOMENCLATURA DEL CARGO	GRADO	VACANTE	DIRECCION
DIRECTOR	DIRECTOR	1	1	JURIDICA
PROFESIONAL	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	2	2	DESARROLLO HUMANO OPERATIVA/REVISIÓN
PROFESIONAL	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	4	2	TECNOLOGÍA OPERATIVA
TECNICO	TECNICO OPERATIVO	2	5	OPERATIVA
TECNICO	TECNICO OPERATIVO	3	1	OPERATIVA
TECNICO	TECNICO ADMINISTRATIVO	2	1	TECNOLOGÍA
TECNICO	TECNICO ADMINISTRATIVO	7	1	TECNOLOGÍA
ASISTENCIAL	AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES	2	1	ADMINISTRATIVA (SERVICIOS GENERALES)
TOTAL			14	

Fuente: Elaboración Dirección de Desarrollo Humano

Nivel	Cantidad de vacantes
Directivo	1
Profesional	4
Técnico	8
Asistencial	1
Total	14

Fuente: Elaboración Dirección de Desarrollo Humano

Distribuidas de la siguiente manera:

- Un (1) Director Grado 1, para la Dirección Jurídica.
- Dos (2) Profesionales Universitarios Grado 2, uno (1) para la Dirección de Desarrollo Humano y uno (1) para la Dirección Operativa en el Área de Revisión de Vehículos.
- Dos (2) Profesionales Universitarios Grado 4, uno (1) para la Dirección Operativa, en el Área de Formación, Habilitación y Evaluación de Conductores, específicamente para Escuela en el perfil de CALE y uno (1) para la Dirección de Tecnología.
- Cinco (5) Técnicos Operativos Grado 2, para la Dirección Operativa, una (1) para escuela en el cargo de Instructor, dos (2) para evaluación como capacitador y dos (2) para Apoyo a los Organismos de Tránsito.
- Un (1) Técnico Operativo Grado 3, para la Dirección Operativa, en el Área de Formación, Habilitación y Evaluación de Conductores, específicamente para Escuela en el perfil de CALE.
- Un (1) Técnico Administrativo Grado 7, para la Dirección de Tecnología.
- Un (1) Técnico Administrativo Grado 2, para la Dirección de Tecnología en el Área de Gestión Documental.
- Un (1) Asistencial Grado 2, para la Dirección Administrativa en el Área de Servicios Generales.

PLAN DE PREVISIÓN DE RECURSOS HUMANOS

De conformidad con lo dispuesto en el Decreto 1083 de 2015, dentro de las políticas de Desarrollo Administrativo se encuentra la Gestión del Talento Humano, que se orienta al desarrollo y cualificación de los servidores públicos buscando la vinculación y previsión de los empleos, el desarrollo de competencias, la vocación del servicio, y una gerencia pública enfocada a la consecución de resultados, incluyendo entre otros, el Plan Institucional de Capacitación, el Plan de Bienestar e Incentivos, los temas relacionados con Clima Organizacional y el Plan Anual de Vacantes.

El Plan de Previsión de Recursos Humanos, surge a partir de lo establecido en el artículo 17 de la Ley 909 de 2004 y decretos reglamentarios, y en cumplimiento del Decreto 612 de abril 4 de 2.018.

Está enmarcado dentro del nuevo Modelo Integrado de Planeación y Gestión como referente para desarrollar el proceso de gestión de las entidades públicas y orientadas a establecer la disponibilidad del Personal con el cual deba contar la entidad en aras de cumplir a cabalidad la misión y objetivos Corporativos.

Dicha norma establece:

“1. Todas las unidades de personal o quienes hagan sus veces de los organismos o entidades a las cuales se les aplica la presente ley, deberán elaborar y actualizar anualmente planes de previsión de recursos humanos que tengan el siguiente alcance:

- a) Cálculo de los empleos necesarios, de acuerdo con los requisitos y perfiles profesionales establecidos en los manuales específicos de funciones, con el fin de atender a las necesidades presentes y futuras derivadas del ejercicio de sus competencias;*
- b) Identificación de las formas de cubrir las necesidades cuantitativas y cualitativas de personal para el período anual, considerando las medidas de ingreso, ascenso, capacitación y formación;*
- c) Estimación de todos los costos de personal derivados de las medidas anteriores y el aseguramiento de su financiación con el presupuesto asignado.*

Todas las entidades y organismos a quienes se les aplican la presente ley deberán mantener actualizadas las plantas globales de empleo necesarias para el cumplimiento eficiente de las funciones a su cargo, para lo cual tendrán en cuenta las medidas de racionalización del gasto. El Departamento Administrativo de la Función Pública podrá solicitar la información que requiera al respecto para la formulación de las políticas sobre la administración del recurso humano.”

El propósito de realizar el Plan de Previsión de Recursos Humanos tiene como alcance: determinar el cálculo de los empleados necesarios para adelantar las necesidades presentes y futuras de su competencia; identificar las necesidades cuantitativas y cualitativas de personal para el período y por último efectuar la estimación de los costos de personal derivados de la identificación anteriormente expuesta con el fin de asegurar el financiamiento y la disponibilidad.

ANÁLISIS DE PLANTA DE PERSONAL

Teniendo en cuenta la Planta aprobada 2020 en el acuerdo No 393 de 2019 aprobada en la sección de Junta Directiva 347 del 30 de agosto "Por medio del cual se establece la Planta Global de cargos de Servidores Públicos del Centro de Diagnóstico Automotor del Valle y se dictan otras disposiciones" se encuentra que actualmente está conformada por 120 cargos en los niveles directivo, profesional, técnico y asistencial, así:

NIVEL	NOMENCLATURA DEL CARGO	GRADO	CANTIDAD PLANTA	COLABORADORES	VACANTES	CANTIDAD MANUAL	COLABORADORES	VACANTES	DIRECCION
EMPLEADOS FIJOS									
DIRECTOR	GERENTE GENERAL	1	1	1	0	1	1	0	
DIRECTOR	DIRECTOR	1	7	0	1	7	0	1	JURIDICA
PROFESIONAL	TESORERO GENERAL	7	1	1	0	1	1	0	
TRABAJADORES OFICIALES									
PROFESIONAL	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	1	4	4	0	4	4	0	
PROFESIONAL	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	1	11	17	1	11	10	1	D.O.H. OPERATIVA
PROFESIONAL	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	1	1	1	0	1	1	0	
PROFESIONAL	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	1	3	1	1	3	1	1	OPERATIVA TECNOLOGIA
PROFESIONAL	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	3	1	1	0	1	1	0	
PROFESIONAL	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	0	3	3	0	3	3	0	
PROFESIONAL	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	7	11	11	0	11	11	0	
TECNICO	TECNICO OPERATIVO	1	17	11	1	17	11	1	OPERATIVA
TECNICO	TECNICO OPERATIVO	1	7	0	1	7	0	1	OPERATIVA
TECNICO	TECNICO OPERATIVO	1	0	0	0	0	0	0	
TECNICO	TECNICO OPERATIVO	0	4	4	0	4	4	0	
TECNICO	INSTRUCTOR	7	1	1	0	1	1	0	
TECNICO	TECNICO ADMINISTRATIVO	1	7	0	1	7	0	1	TECNOLOGIA
TECNICO	TECNICO ADMINISTRATIVO	1	1	1	0	1	1	0	
TECNICO	TECNICO ADMINISTRATIVO	1	1	1	0	1	1	0	
TECNICO	TECNICO ADMINISTRATIVO	1	1	1	1	1	1	1	TECNOLOGIA
ASISTENCIAL	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	1	1	1	0	1	1	0	
ASISTENCIAL	AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES	1	1	1	1	1	1	1	ADMINISTRATIVA
ASISTENCIAL	AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES	1	1	1	0	1	1	0	
ASISTENCIAL	CONDUCTOR MECANICO	3	1	1	0	1	1	0	
ASISTENCIAL	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	0	1	1	0	1	1	0	
TOTAL			119	103	14	119	103	14	

ESTIMACIÓN DE LOS COSTOS DE PERSONAL Y ASEGURAMIENTO DE SU FINANCIACIÓN EN EL PRESUPUESTO.

De acuerdo con la Resolución No. 096 de 2019, por la cual se aprueba el presupuesto de ingresos y gastos o de apropiaciones del centro de diagnóstico automotor del valle Ltda. para la vigencia comprendida entre el 01 de enero y el 31 de diciembre de 2020 y la Resolución 332 de diciembre 31 de 2019 "Por medio del cual se presenta desagregación del presupuesto de ingresos y gastos para la vigencia 2020" el presupuesto aprobado para el total de la planta de personal 6.762.782.809.

MECANISMO DE PREVISIÓN DE LOS CARGOS.

La Dirección de Desarrollo Humano por medio del "Instructivo de Selección y Vinculación de Personal" IT-GH-08 establece y aplica todos los procesos para cubrir las vacantes y proveer los cargos de planta.

PLAN DE COMUNICACIONES

El Centro de Diagnóstico Automotor del Valle Ltda., presenta para la vigencia 2020 el Plan de comunicaciones a través de la Dirección de Desarrollo Humano, la cual es responsable de la formulación y gestión de las estrategias que permitan alcanzar los objetivos propuestos en la política de comunicaciones de la entidad.

El Plan de Trabajo de comunicaciones propone actividades que se comprometen a brindar acceso a la información de sus actividades y servicios de manera transparente, confiable y en un lenguaje claro y sencillo, garantizando un flujo adecuado de comunicación con sus partes interesadas, cumpliendo con la normatividad vigente.

Para el presente plan se han establecidos parámetros de comunicación e información para el desarrollo de las funciones misionales del Centro de Diagnóstico Automotor del Valle LTDA a través de la alineación del discurso interno para la construcción de identidad corporativa y transparencia ante sus públicos.



Es importante mencionar que la comunicación es importante al interior del CDAV para alinear a las personas frente a los objetivos estratégicos de la entidad así como promover la comunicación armónica y eficiente entre las áreas. Así mismo, al exterior del CDAV en el fortalecimiento de las relaciones con la ciudadanía y con el estado, representado en la entidad territorial y la respectiva administración garantizando un adecuado flujo de información desarrollando una cultura organizacional fundamentada en la información, el control y la evaluación.

En este sentido y para dar cumplimiento a la línea estratégica "Fortalecer los mecanismos para rendir cuenta a los grupos de interés" contenido en el Plan Estratégico Institucional 2018-2023, el Centro de Diagnóstico Automotor del Valle.

Público Objetivo	Objetivo	Actividad	Responsable	Recursos	Frecuencia	Registros	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC
Proveedores Públicos CDAV	Identificar necesidades de comunicación interna	Diagnóstico de comunicación: Realizar un diagnóstico sobre comunicación interna	Responsable de comunicaciones internas	Humanos, Técnicos	Anual	Listas de asistencia												
	Mejorar la comunicación con las partes interesadas a través de los diferentes canales con los que cuenta la entidad	Campañas de comunicación: mejoramiento en servicio al cliente interno, teléfono, correos electrónicos	Responsable de comunicaciones internas y Líder de mercadeo y servicio al cliente	Humanos, Técnicos	Mensual	Publicaciones												
	Brindar acceso a la información de manera transparente y confiable en un lenguaje claro y sencillo	Cumplimiento con la normatividad ley 1712 de 2014 y el decreto 103 de 2015: Mirar el cumplimiento	Responsable de comunicaciones internas y Líder de mercadeo y servicio al cliente	Humanos, Técnicos	Semestral	Check list página web CDAV sección ley de transparencia CDAV 2019												
		Difusión de información a través de pantallas, Chat de WhatsApp Interno	Responsable de comunicaciones internas	Humanos, Técnicos	Mensual	Evidencias de actualización de pantallas												
		Brindar información sobre los servicios CDAV generando participación ciudadana y opinión a través de red social Facebook Live	Responsable de comunicaciones internas y Líder de mercadeo y servicio al cliente	Humanos, Técnicos	Trimestral	Listas de asistencia donde participa el personal para la transmisión CDAV												
		Generar boletín interno CDAV	Responsable de comunicaciones internas	Humanos, Técnicos	Mensual	Boletín mensual												
		Coloquios gerenciales: informar a la comunidad CDAV, sobre	Responsable de comunicaciones internas y Planeación	Humanos, Técnicos	Mensual	Publicación												

[illegible]

[illegible]

[illegible]

[illegible]

[illegible]

[illegible]

[illegible]

[illegible]

Elaboró: Reinaldo Torres Tello - Dirección de Desarrollo Humano
Revisó: Reinaldo Torres Tello – Dirección de Desarrollo Humano