

PLAN ESTRATÉGICO DE TALENTO HUMANO 2021

FONDO DE PASIVO SOCIAL DE FERROCARRILES NACIONALES DE COLOMBIA

GRUPO INTERNO DE TRABAJO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

ENERO 27 DE 2021



1. INTRODUCCIÓN

La Planeación estratégica del Talento Humano del Fondo de Pasivo Social de Ferrocarriles Nacionales de Colombia, está enfocada en el cumplimiento de los objetivos estratégicos alineados con el Plan Nacional de Desarrollo 2018 - 2022: *Pacto por Colombia. Pacto por la equidad*”, la cual busca identificar y cubrir las necesidades cualitativas y cuantitativas del personal, con el objetivo de contribuir al mejoramiento de competencias, capacidades, conocimientos, habilidades y calidad de vida de los funcionarios.

Este proceso comprende los lineamientos establecidos por el Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) que entre otras contempla: vinculación e inducción de personal de planta y colaboradores, reinducción, identificación de necesidades que los funcionarios presentan en su permanencia, capacitación, evaluación del desempeño, bienestar, estímulos e incentivos, plan de vacantes, plan de previsión de empleos, teletrabajo, entre otras directrices instauradas para la administración pública, así como establecer los lineamientos necesarios para el proceso de desvinculación asistida y retiro de personal.

Adicionalmente, mediante la implementación de herramientas de Autodiagnóstico de Gestión Estratégica del Talento Humano se busca identificar y fortalecer aspectos importantes para la gestión institucional, que le permitan a la entidad desarrollar un ejercicio de valoración del estado de cada una de las dimensiones en las cuales se estructura el Modelo Integrado de Gestión y Planeación (MIPG), dispuesto por el Departamento Administrativo de la Función Pública (DAFP) y que deben ser incluidos en la planeación institucional.

Finalmente, para el Fondo es importante estar alineado con las metodologías establecidas por la Oficina Asesora de Planeación y Sistemas, el monitoreo a través de indicadores de gestión, entre otras, integrando la visión, misión, objetivos estratégicos, iniciativas y plan de acción, para formular estrategias que contribuyan al logro de las metas y objetivos de la entidad, al logro del propósito misional y del Plan Nacional de Desarrollo.

2. OBJETIVO GENERAL

El presente documento, tiene como objetivo analizar, formular, ejecutar y hacer seguimiento de los mecanismos necesarios para direccionar los procesos de ingreso, permanencia y desvinculación de personal del Fondo Pasivo Social de Ferrocarriles Nacionales de Colombia, con el fin de contribuir al mejoramiento de las competencias, capacidades, conocimientos, habilidades y calidad de vida de los funcionarios que prestan sus servicios a la Entidad.

3. OBJETIVOS ESPECIFICOS

1. Administrar la vinculación, permanencia y retiro de los servidores de la Entidad, así como los requerimientos de los ex servidores del Fondo.
2. Incorporar y desarrollar lineamientos que en esta materia, genere la Dirección General del Fondo de Pasivo Social de Ferrocarriles Nacionales de Colombia.
3. Contribuir con la formulación y desarrollo del Plan de Bienestar e Incentivos al mejoramiento de la calidad de vida de los servidores y del clima laboral.
4. Fortalecer la cultura de la prevención y manejo de los riesgos en el entorno laboral, a través del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.
5. Fortalecer las capacidades, conocimientos, habilidades y competencias de los servidores públicos en el puesto de trabajo, a través de la implementación del Plan Institucional de Capacitación, política de gestión del conocimiento y política de integridad, entre otras que conduzca a la promoción de un servidor público 4.0 y al logro de los objetivos institucionales.
6. Coordinar la evaluación del desempeño laboral y calificación de servicios de los servidores del Fondo Pasivo.
7. Actualizar el Plan Anual de Vacantes del Fondo de Pasivo Social de Ferrocarriles Nacionales de Colombia, para cubrir las necesidades que se presenten el cumplimiento del objetivo misional.

4. ELEMENTOS DEL DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL



4.1 Misión

El Fondo de Pasivo Social de Ferrocarriles Nacionales de Colombia como establecimiento público del orden Nacional, adscrito al Ministerio de Salud y Protección Social, reconoce prestaciones económicas legales y convencionales a los ex trabajadores, pensionados y beneficiarios de las liquidadas empresas Ferrocarriles Nacionales de Colombia y ALCALIS. Así mismo, administramos los servicios de salud a los pensionados y beneficiarios de la empresa liquidada Ferrocarriles Nacionales y Puertos de Colombia.

Contamos con la infraestructura tecnológica y el talento humano calificado y comprometido para brindar una excelente prestación de nuestros servicios con calidad y transparencia.

4.2 Visión

Dado que contamos con la infraestructura adecuada, recurso humano calificado, experiencia y bajos costos en la prestación de los servicios de reconocimiento y pago de las prestaciones económicas y la administración de servicios de salud con

transparencia en la gestión; nuestro reto es consolidarnos como la entidad líder que asuma los compromisos que por mandato legal y/o reglamentario le sean asignados, contribuyendo con las políticas de gestión pública, para el cumplimiento de los fines esenciales del estado en el sector de la seguridad social.

4.3 Política de Calidad

En concordancia con nuestra misión, orientada en los Códigos de Valores y Conducta Ética Buen Gobierno, con participación del personal competente; buscamos satisfacer las necesidades de nuestros clientes y usuarios, mediante el reconocimiento en términos de ley de las prestaciones económicas, legales y convencionales, brindando servicios integrales de salud y proporcionando una mejor calidad de vida.

Lo que nos comprometemos con el mantenimiento y la mejora continua del Sistema Integral de Gestión, bajo parámetros de calidad, eficiencia, eficacia y efectividad.

4.4 Objetivos de Calidad

- Garantizar la prestación de los servicios de salud, que requieran nuestros afiliados a través de la efectiva administración de los mismos
- Reconocer las prestaciones económicas y ordenar el respectivo pago.
- Ser modelo de Gestión Pública en el sector social.
- Mantener un sistema de información en línea confiable para todos los usuarios del FPS y ciudadanos, que permita una retroalimentación constante.
- Fortalecer la administración de los bienes de la entidad y la óptima gestión de los recursos.
- Fortalecer los mecanismos de comunicación organizacional e informativa para proyectar los resultados de la Gestión de la Entidad.

4.5 Principios Éticos

Los principios éticos seleccionados para la entidad, son: Calidad, Autocontrol, Mejoramiento Continuo, Igualdad, Transparencia, confidencialidad, Integridad y Autogestión, estos se encuentran clasificados según las competencias

comunes para servidores públicos (orientación a resultados, orientación al usuario o ciudadano, transparencia y compromiso con la organización):

5. PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO



5.1 Objetivo del proceso:

Proporcionar el Talento Humano con las competencias requeridas para el cumplimiento de los objetivos y funciones de la Entidad, mediante el diseño, la ejecución y la evaluación de los planes de Inducción, Capacitación, Bienestar Social e incentivos, política de integridad y plan anual de Seguridad y Salud en el Trabajo de acuerdo con las necesidades y las normas establecidas; así mismo, atender con oportunidad sus derechos en materia laboral y prestacional.

5.2 Misión Del Proceso Gestión Del Talento Humano

El proceso de talento humano como unidad de asesoría y gestión se concentra en la atención eficiente, efectiva y eficaz en lo que tiene que ver con los procesos de vinculación, desarrollo y desvinculación de sus servidores, respondiendo a las necesidades y expectativas de la entidad y de los usuarios internos y externos.

5.3 Visión Del Proceso De Gestión Del Talento Humano

Ser reconocido en el 2022 por las diferentes dependencias, como un proceso encaminado a acompañar y verificar el cumplimiento de las políticas y procedimientos en todo lo relacionado con el Talento Humano en la Entidad; brindando asesoría eficiente y eficaz en los diferentes temas resorte de nuestro proceso, de manera que estén alineados con el Plan Nacional de Desarrollo y Plan Estratégico, procurando la especialización en la atención a los usuarios internos y la eficiencia en los procesos a cargo.

5.4 Política Del Proceso De Gestión Del Talento Humano.

El Fondo de Pasivo Social de Ferrocarriles Nacionales de Colombia adopta el compromiso de ofrecer a cada uno de sus servidores públicos una experiencia exitosa y plena de vida laboral en el marco de una cultura de alto desempeño que incluye el desarrollo de las competencias y habilidades, la creación de un ambiente laboral confiable y seguro, así como la concertación de espacios que conlleven al equipo de trabajo al éxito y al cumplimiento de los retos de la entidad.

6. MARCO CONCEPTUAL

La metodología utilizada para la formulación del Plan Estratégico de Gestión del Talento Humano de la presente vigencia y la administración del mismo, se proyecta en el marco de los lineamientos establecidos en el Plan Nacional de Desarrollo, el Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) del Departamento Administrativo de la Función Pública - DAFP, los Planes, Programas y proyectos formulados por la entidad y las necesidades de personal identificadas en el corto y mediano plazo.

Para dicha administración, es importante tener presente los siguientes conceptos:

- a) **Plan Estratégico de Talento Humano:** Instrumento de gestión del talento humano que fomentan el desarrollo permanente de los servidores públicos durante su vida laboral. Esta gestión es un sistema integrado que busca la coherencia entre el desempeño de las personas y alcanzar los objetivos institucionales de la Entidad.
- b) **Seguimiento y Evaluación de los Planes de Talento Humano:** Acciones encaminadas a realizar control y monitoreo del avance de los planes proyectados, la implementación de acciones preventivas y correctivas de manera que al finalizar la vigencia, se logren los objetivos propuestos pues estos contribuyen al cumplimiento de los objetivos misionales de la entidad.
- c) **Gestión General del Talento Humano:** i) Determinado por el diagnóstico de necesidades, suministrada por las diferentes fuentes, para obtener información objetiva y confiable, ii) Coherencia del plan estratégico con las necesidades detectadas en los diagnósticos, iii) Nivel de participación y el aporte de los jefes inmediatos en el diagnóstico, diseño y ejecución de los planes, iii) Analizar si las actividades contribuyeron al mejoramiento de las competencias, motivación y desempeño de los servidores.
- d) **Vinculación e inducción:** i) Identificación del número y distribución por niveles de los servidores que fueron vinculados durante la vigencia, ii) Precisar el impacto de las metodologías implementadas para la inducción, iii) consolidar y analizar los resultados de las evaluaciones de la inducción.
- e) **Capacitación y Desarrollo:** i) Evaluar el proceso del Plan Institucional de Capacitación, ii) Determinar el impacto de las capacitaciones.
- f) **Evaluación del Desempeño:** i) identificar la población objetivo de la evaluación, ii) Análisis de resultados de conformidad con la norma, iii) Comparar resultados obtenidos con las vigencias anteriores, iv) Coherencia entre los resultados de la evaluación del desempeño de los servidores con los resultados del desempeño organizacional, v) acciones de capacitación con base en los resultados de la evaluación del desempeño, vi) Determinar la contribución de la asesoría y acompañamiento del área de recursos humanos en el proceso de evaluación, vii) identificar modificaciones para la metodología utilizada para la evaluación del desempeño.
- g) **Sistema de Estímulos e incentivos, calidad de vida laboral y protección y servicios sociales:** i) Identificar el número de los servidores beneficiados con los programas de estímulos e incentivos, ii) Evaluar los estímulos e

incentivos no pecuniarios otorgados (traslados, encargos, comisiones, reconocimientos, publicación de trabajos, becas, bonos recreativos, entre otros) y la correspondencia de estos con las expectativas de los servidores, iii) Precisar si se realizaron intervenciones en clima, cultura y cambio organizacional, iv) Analizar la contribución de los programas adelantados al mejoramiento de la motivación y relaciones entre los servidores.

- h) **Código de Integridad:** El **Código de Integridad** es la base para que el FPS- FNC promueva sus propios procesos de socialización y apropiación en su cotidianidad, a través de la inclusión de principios de acción particulares sobre los 7 valores incluidos en el **Código**.
- i) **Retiro de servidores y desvinculación asistida:** i) Determinar los índices de retiro de los funcionarios según modalidad (retiro voluntario, insubsistencias y despidos, jubilación y reestructuración) y las proporciones por nivel jerárquico, ii) Establecer si se cuenta con índices históricos que permitan un análisis de la variable retiro; en caso contrario determinar acciones para consolidarlos, iii) Valorar y analizar la pertinencia y satisfacción de los programas de desvinculación asistida, así como sus costos.

7. MARCO NORMATIVO

El Plan Estratégico de Talento Humano, es un instrumento requerido para la administración y gerencia del talento humano; el cual permite alinear la planeación estratégica del recurso humano con la planeación institucional y en donde se recopila y estudia la información estratégica básica del entorno de la propia organización, teniendo en cuenta los cambios del entorno, cambios organizacionales y cambios individuales.

En cumplimiento de la Ley 909 de 2004, de acuerdo con lo ordenado en el artículo 14 literal a) al Departamento Administrativo de la Función Pública le corresponde adelantar las funciones de formulación de la política, la planificación y la coordinación del recurso humano al servicio de la Administración Pública a nivel nacional y territorial. Así mismo al DAFP, le corresponde cumplir el literal k) Formular planes estratégicos de recursos humanos y líneas básicas para su implementación por parte de los organismos y entidades de la Rama Ejecutiva.

Esta misma Ley, en el artículo 15 literal A. establece que son funciones específicas de las unidades de personal elaborar los planes estratégicos de recursos humanos en las entidades, así mismo en el artículo 17 señala:

1. Todas las unidades de personal o quienes hagan sus veces de los organismos o entidades, 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.

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

Adicionalmente la Ley 909 de 2004, hace referencia a los empleos de carácter temporal, así: “De acuerdo con sus necesidades, los organismos y entidades a los cuales se les aplica la presente Ley, podrán contemplar excepcionalmente en sus plantas de personal empleos de carácter temporal o transitorio. Su creación deberá responder a una de las siguientes condiciones:

- a) Cumplir funciones que no realiza el personal de planta por no formar parte de las actividades permanentes de la administración;
- b) Desarrollar programas o proyectos de duración determinada;
- c) Suplir necesidades de personal por sobrecarga de trabajo, determinada por hechos excepcionales;
- d) Desarrollar labores de consultoría y asesoría institucional de duración total, no superior a doce (12) meses y que guarde relación directa con el objeto y la naturaleza de la institución.

- e) La justificación para la creación de empleos de carácter temporal deberá contener la motivación técnica para cada caso, así como la apropiación y disponibilidad presupuestal para cubrir el pago de salarios y prestaciones sociales.
- f) El ingreso a estos empleos se efectuará con base en las listas de elegibles vigentes para la provisión de empleos de carácter permanente, sin que dichos nombramientos ocasionen el retiro de dichas listas. De no ser posible la utilización de las listas se realizará un proceso de evaluación de las capacidades y competencias de los candidatos.

8. METODOLOGÍA PARA LA GESTIÓN ESTRATEGICA DE TALENTO HUMANO

En el proceso de integración del direccionamiento estratégico institucional se tienen en cuenta distintos factores que contribuyen al cumplimiento de los objetivos planeados, por lo tanto, el sistema de gestión se convierte en una herramienta que permite conocer las actividades planeadas para ser ejecutadas, fechas de ejecución, recursos requeridos, presupuesto asignado y su cumplimiento.

El desarrollo del Plan Estratégico de Talento Humano, sienta sus bases en los lineamientos establecidos por el Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG), por lo tanto, se desarrolla en el marco de los propuestos en el mismo; por lo cual plantea la ejecución de los Planes de Gestión Humana:

8.1 Vinculación de Personal



Las actividades planteadas en este procedimiento tienen como objetivos, establecer y desarrollar los parámetros de la selección de personal para el Fondo de Pasivo Social de Ferrocarriles Nacionales de Colombia, con el fin de vincular personal acorde a los perfiles requeridos para cada cargo de acuerdo a lo señalado el Manual Específico de Funciones de la entidad.

Se desarrolla de acuerdo a las actividades planteadas en el procedimiento:

APGTHGTHPT07 - PROCEDIMIENTO VINCULACION DE PERSONAL DE PLANTA

8.2 Plan Institucional Capacitación



Objetivos:

- Contribuir al mejoramiento institucional, fortaleciendo las competencias de los funcionarios y la capacidad técnica de los diferentes procesos y/o dependencias, que aportan al cumplimiento de los objetivos del Fondo.
- Contribuir al desarrollo de las competencias individuales en cada uno de los servidores del Fondo, con el fin de promover su crecimiento y desarrollo profesional.

- Atender las necesidades y requerimientos de capacitación identificadas por los funcionarios a través de los Proyectos de Aprendizaje en equipo -PAE– para el fortalecimiento de sus competencias laborales.
- Asegurar la transferencia y gestión del conocimiento.

Su ejecución se desarrolla de acuerdo con las actividades contempladas de acuerdo con los siguientes procedimientos:

- APGTHGTHPT04 - ELABORACION, EJECUCION Y EVALUACION DEL PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACION.

Se elabora y adopta el Plan de Capacitaciones, teniendo en cuenta los siguientes elementos:

- Diagnóstico de necesidades de la entidad y de los gerentes públicos.
- Solicitudes de los gerentes públicos
- Orientaciones de la alta dirección
- Oferta del sector Función Pública
- Sensibilización
- Formulación de los proyectos de aprendizaje
- Consolidación del diagnóstico de necesidades de la entidad
- Gestión del talento humano
- Integración cultural
- Planificación, desarrollo territorial y nacional
- Relevancia internacional
- Buen Gobierno
- Contratación Pública
- Cultura organizacional
- Derechos humanos
- Gestión administrativa
- Gestión de las tecnologías de la información
- Gestión documental
- Gestión Financiera

- Gestión del conocimiento
- Gobierno en Línea
- Innovación
- Participación ciudadana
- Servicio al ciudadano
- Sostenibilidad ambiental
- Derecho de acceso a la información

8.3 Plan Bienestar Social e incentivos



- El objetivo del plan de Bienestar Social e incentivos, es propiciar un ambiente de trabajo adecuado, a través del desarrollo de actividades orientadas a crear, mantener y mejorar las condiciones laborales, el desarrollo integral de los funcionarios, el mejoramiento de su nivel de vida y el de su familia; así como elevar los niveles de satisfacción, eficacia, eficiencia, efectividad e identificación con su trabajo y con el logro de los objetivos del Fondo.

Para el desarrollo del Plan de Bienestar y Estímulos, entre otros, se tiene en cuenta los resultados recolectados de la medición, análisis y mejoramiento del clima organizacional, según lo establecido en el Decreto 612 de 2018.

Su ejecución se realiza de acuerdo las actividades contempladas en los siguientes procedimientos:

- APGTHGTHPT01 - ELABORACIÓN, EJECUCIÓN Y EVALUACIÓN DEL PLAN DE BIENESTAR
- APGTHGTHPT03 - EVALUACION DEL DESEMPEÑO LABORAL Y ASIGNACIÓN DE INCENTIVOS NO PECUNIARIOS

Se elabora y adopta el Plan de Bienestar e Incentivos, teniendo en cuenta los siguientes elementos:

- Incentivos
- Teletrabajo
- Horario Flexible
- Equipos de trabajo (pecuniarios)
- Empleados de carrera y de libre nombramiento y remoción (No pecuniarios)
- Criterios del área de Talento Humano
- Decisiones de la alta dirección
- Diagnóstico de necesidades con base en un instrumento de recolección de información aplicado a los servidores públicos de la entidad
- Programas Deportivos, recreativos y vacacionales
- Artísticos y culturales
- Promoción y prevención de la salud
- Educación en artes y artesanías
- Promoción de programas de vivienda
- Clima laboral
- Cambio organizacional
- Adaptación laboral
- Preparación a los Prepensionados para el retiro del servicio
- Cultura organizacional
- Programas de incentivos
- Trabajo en equipo

- Educación formal (primaria, secundaria y media, superior)

8.4 Código de Integridad



Con la implementación del Código de Integridad, se han generado espacios participativos para la divulgación, interiorización y fortalecimiento de los siete (7) valores institucionales, con el fin de asegurar el cumplimiento y la práctica de estos en las funciones y actividades desarrolladas:

Este proceso se desarrolla de acuerdo a la metodología establecida en el siguiente procedimiento:

- **APGTHGTHPT34 - ADOPCIÓN, SOCIALIZACIÓN Y SEGUIMIENTO AL CÓDIGO DE INTEGRIDAD DEL FONDO DE PASIVO SOCIAL DE FERROCARRILES NACIONALES DE COLOMBIA**

8.5 Plan Anual de Vacantes/ Plan de Previsión de Recursos humanos

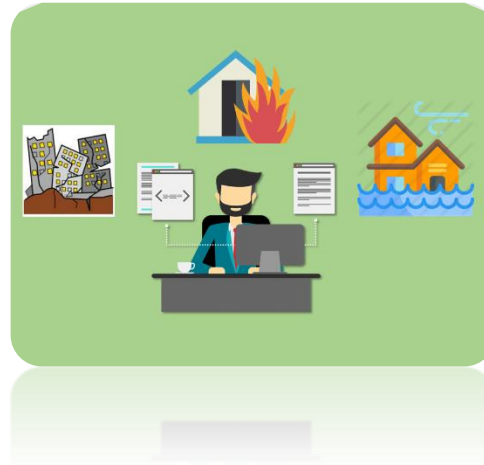


La entidad identifica de manera anual, la información de la proyección de las futuras vacantes que puedan presentarse, ya sea por empleos ocupados por personas próximas a pensionarse, por empleos en vacancia temporal susceptibles de convertirse en definitiva, por cuanto su titular se encuentra en periodo de prueba o por cualquier otro motivo o situación que pueda generar la vacante.

Se realiza el reporte de acuerdo a los lineamientos establecidos por la Comisión Nacional del Servicio Civil, a través del Sistema de Apoyo para la Igualdad, el Mérito y la Oportunidad

La información consolidada para la previsión de Recursos Humanos, se presentan a las entidades correspondientes de acuerdo a los procedimientos establecidos.

8.6 Plan de emergencia:



Objetivos:

- Desarrollar una detección oportuna y un rápido y adecuado reporte de cualquier tipo de amenaza que pueda poner en peligro la integridad de las personas.
- Frente a la detección de una amenaza, garantizar una rápida voz de alarma que permita dar a conocer de manera inmediata y uniforme a todo el personal de la organización, la necesidad de desalojar la edificación.
- Garantizar que los ocupantes de la edificación se logren poner a salvo de cualquier amenaza que pueda poner en peligro su integridad personal. Esta acción de ponerse a salvo debe hacerse de manera rápida, organizada y tangible.
- Suministrar una metodología rápida y confiable de verificación en los sitios de reunión del número de personas evacuadas de la Organización y si todos los ocupantes lograron salir de ella, en su defecto poder tener un registro de personas desaparecidas o afectadas por el siniestro.
- Prestar primeros auxilios a personas lesionadas o súbitamente enfermas, que lo requieran.
- Intentar un control inmediato, provisional y adecuado de la emergencia incipiente, siempre y cuando esto no represente peligro para la integridad de las personas.

- Mantener un adecuado reporte informativo a funcionarios y comunidad en general acerca de la situación ocurrida y personas afectadas.

8.7 Programa de Inducción y Reinducción:



Tiene como objetivo establecer orientaciones generales y ocupacionales para la planeación, ejecución y evaluación de los procesos de inducción y reinducción en el Fondo de Pasivo Social de Ferrocarriles Nacionales de Colombia, buscando consolidar una cultura organizacional orientada hacia el cumplimiento de los fines sociales del Estado y sustentada en una ética de servicio solidario y responsable, prestado con eficiencia y eficacia, tanto a los usuarios externos, como interno y a la comunidad en general. Es decir, crear cultura para generar valor público.

El proceso de inducción está dirigido a todos los colaboradores del Fondo de Pasivo Social, quienes mediante su desarrollo tienen la posibilidad de acceder a información necesaria que le permitirá conocer y adaptarse a la cultura organizacional.

Con la metodología implementada, se minimiza el tiempo y se asegura la transferencia del conocimiento durante su proceso de vinculación. En la inducción se evalúa la eficiencia del mismo, de acuerdo a los lineamientos del Decreto 612 de 2018.

La ejecución de este programa se desarrolla de acuerdo las actividades contempladas en los siguientes procedimientos:

- APGTHGTHPT02 - PLANEACIÓN, EJECUCIÓN Y EVALUACIÓN DEL PROCESO DE INDUCCION DE PERSONAL.

- APTGTHGTHPT14 - ELABORACIÓN, EJECUCIÓN Y EVALUACIÓN DEL PROCESO REINDUCCIÓN DE PERSONAL

8.8 Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo



Objetivos:

- Identificar los Factores de Riesgo existentes, con el fin de poner en práctica medidas de control que mejoren las condiciones de trabajo y salud.
- Crear estándares de seguridad y vigilancia que ayuden a evitar accidentes de trabajo y enfermedades profesionales.
- Planear, organizar y desarrollar eventos de instrucción y capacitación que sirvan de elementos de formación integral en el trabajo y fomente la participación activa de los trabajadores en general.
- Ubicar y mantener al trabajador según sus aptitudes físicas y psicológicas, en ocupaciones que pueda desempeñar eficientemente sin poner en peligro su salud o la de sus compañeros.
- Procurar una adecuada y oportuna atención médica en caso de accidente de trabajo o enfermedad profesional

La ejecución de este Plan se desarrolla de acuerdo las actividades contempladas en los siguientes procedimientos:

- APGTHGTHPT11 - PLANEACION, EJECUCION Y EVALUACION DEL PLAN DE CAPACITACION DEL SISTEMA DE GESTION DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO.
- APGTHGTHPT19 - REPORTE E INVESTIGACIÓN DE INCIDENTES Y ACCIDENTES DE TRABAJO
- APGTHGTHPT25 - CONFORMACION Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ PARITARIO DE SALUD OCUPACIONAL.
- APGTHGTHPT29 - PROCEDIMIENTO INSPECCIONES PLANEADAS DE SEGURIDAD
- APGTHGTHPT31 - SELECCIÓN, ENTREGA, USO Y REPOSICIÓN DE LA DOTACIÓN Y ELEMENTOS DE PROTECCIÓN PERSONAL

8.9 Proceso de Evaluación del Desempeño Laboral:



Es una herramienta de gestión que permite integrar el desempeño del servidor público dentro de la misión institucional y su función social con el fin de generar un valor agregado a las entidades a través del desempeño efectivo de los compromisos laborales y comportamentales. La evaluación del desempeño, suministra información, basada en evidencias que demuestren las competencias del servidor, con el propósito de orientar la toma de decisiones relacionadas con la permanencia en el servicio y las acciones de mejoramiento individual e institucional.

La ejecución de este programa se desarrolla de acuerdo las actividades contempladas en el siguiente procedimiento:

- APGTHGTHPT03 - EVALUACION DEL DESEMPEÑO LABORAL Y ASIGNACIÓN DE INCENTIVOS NO PECUNIARIOS

8.1 Sistema de Información y Gestión del Empleo Público – SIGEP II



Este sistema consolida la información relacionada con la administración del talento humano al servicio de las organizaciones públicas: datos de hojas de vida, declaración de bienes y rentas, y sobre los procesos propios de las áreas encargadas de administrar el personal vinculado, tipo de entidad, sector al que pertenece, conformación, planta de personal, empleos que posee, manual de funciones, salarios, prestaciones, e incluye módulos que permiten consultar la movilidad de personal, el Plan Institucional de Capacitación, evaluación del desempeño, programas de bienestar social e incentivos.

La administración del Talento Humano del Fondo de Pasivo, contempla gestionar la información en el SIGEP II tanto de los servidores públicos como de los contratistas que prestan sus servicios a la entidad, verificar el porcentaje de servidores públicos con hojas de vida y vinculación completa al SIGEP II, garantizando la depuración de la información de manera que el sistema refleje la realidad inmediata de la planta de personal de la entidad, bajo la responsabilidad del Grupo Interno de

Trabajo- Gestión de Talento Humano así como la realidad al día de los contratos de prestación de servicios de la entidad, bajo la responsabilidad de la Oficina Asesora Jurídica, Grupo de Contratación.

El monitoreo y seguimiento del SIGEP II, se debe realizar de manera periódica con el fin de lograr la verificación y actualización de los empleos y empleados cargados, con el fin de evaluar la eficacia de su implementación.

8.10 Proceso de desvinculación de Personal



El proceso de Gestión de Talento Humano, se encuentra documentando la actualización del procedimiento de desvinculación de personal de la entidad.

De acuerdo con la normatividad aplicable y los lineamientos del DAFP, el procedimiento debe cumplir los siguientes objetivos:

- Contar con cifras de retiro de servidores y su correspondiente análisis por modalidad de retiro.
- Realizar entrevistas de retiro para identificar las razones por las que los servidores se retiran de la entidad.

- Elaborar un informe acerca de las razones de retiro que genere insumos para el plan estratégico del talento humano.
- Contar con programas de reconocimiento de la trayectoria laboral y agradecimiento por el servicio prestado a las personas que se desvinculan.

9. ANÁLISIS DE LA PLANTA ACTUAL

El Fondo de Pasivo Social de Ferrocarriles Nacionales de Colombia, en la actualidad cuenta una planta de personal distribuida por cargos, la cual fue definida por los Decretos que se describen a continuación:

- Decreto 963 del 27 de mayo de 1998: Por el cual se aprueba el Acuerdo No. 002 de marzo 5 de 1998, por medio del cual se establece la Planta de Personal del Fondo de Pasivo Social de Ferrocarriles Nacionales de Colombia.
- Decreto 1835 de septiembre 16 de 1999, Por el cual se suprime un cargo vacante en la planta de personal del Fondo de Pasivo Social de Ferrocarriles Nacionales de Colombia y se modifica el Decreto 963 de 1998.
- Decreto 3969 del 14 de octubre de 2008: Por el cual se aprueba la modificación de la planta de personal del Fondo de Pasivo Social de Ferrocarriles Nacionales de Colombia; así:

<i>DENOMINACION DEL EMPLEO</i>	<i>CÓ- DIGO</i>	<i>GRADO</i>	<i>NÚ- MERO DE CAR- GOS</i>
DIRECTOR GENERAL	15	18	1
PROFESIONAL ESPECIALIZADO	2028	16	1
SECRETARIO EJECUTIVO	4210	23	1
CONDUCTOR MECANICO	4103	17	1
SECRETARIO GENERAL	37	14	1
SUBDIRECTOR GENERAL	40	14	2

NIVEL ASESOR			
JEFE DE OFICINA	2045	8	2
PROFESIONAL ESPECIALIZADO	2028	18	4
MEDICO ESPECIALISTA	2120	17	5
PROFESIONAL ESPECIALIZADO	2028	15	1
PROFESIONAL ESPECIALIZADO	2028	14	4
ANALISTA DE SISTEMAS	3003	17	2
TECNICO ADMINISTRATIVO	3124	16	10
SECRETARIO EJECUTIVO	4210	23	7
SECRETARIO EJECUTIVO	4210	22	6
SECRETARIO EJECUTIVO	4210	20	4
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	4044	20	11
CONDUCTOR MECANICO	4103	17	3
AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES	4064	13	6
Total			72

Existe un manual de funciones y competencias que incluye las funciones y los perfiles de todos los empleos de la entidad por núcleos básicos del conocimiento, así como las competencias del Decreto 1083 de 2015, se encuentra actualizado y abierto para consulta de toda la Entidad.

10. DIAGNOSTICO DE LAS NECESIDADES DE PERSONAL DE LA ENTIDAD

Identificados los requerimientos de necesidades y analizada la disponibilidad interna de personal, el Coordinador del Grupo Interno de Gestión de Talento Humano ha contrastado los dos insumos, de lo cual pudo detectar las siguientes situaciones:

1. La totalidad de servidores que conforman la planta de personal están debidamente ubicados de acuerdo con las situaciones administrativas presentadas, hecho que permite identificar que la entidad no cuenta con el personal suficiente para desarrollar las funciones adicionales que se requiere para el cumplimiento del objetivo misional.
- 1 Estas necesidades de personal, de manera permanente son presentadas ante el nivel directivo y a partir de ellas se definen las alternativas tanto internas como externas para atender las situaciones detectadas.

Las medidas internas que ha tomado la administración, corresponden a las diferentes situaciones administrativas de las que se puede valer la entidad para proveer de manera no definitiva un empleo, ya sea mediante comisiones, encargos, modificaciones del manual de funciones, traslado del cargo o del funcionario dentro de la planta de acuerdo con las necesidades y prioridades de la Entidad, por lo cual se cuenta con mecanismos para verificar si existen servidores de carrera administrativa con derecho preferencial que cumplan los requisitos de experiencia y perfil académico, para desempeñar cargos superiores, lo que ha permitido potencializar al máximo el recurso humano existente redundando en la eficiencia organizacional y oportunidades de desarrollo personal, mediante el acceso a la información electrónica de la hoja de vida de cada servidor que incluya los datos personales, los estudios, la experiencia y demás datos relevantes para la toma de decisiones.

Sin embargo, a pesar de los mecanismos aplicados frente a las necesidades detectadas es pertinente acudir a medidas externas por parte de las directivas, contemplando entre otras, la realización de concursos para proveer cargos de carrera administrativa que se encuentran en vacancia definitiva, ya sea mediante concurso de ascenso o concurso ante la Comisión Nacional del Servicio Civil –CNSC, dando cumplimiento a la normatividad.

De igual forma, por no existir en la planta de empleos personal suficiente con las competencias para el desempeño de cargos estratégicos, se ha acudido a la provisión de personal externo utilizando los mecanismos existentes (Artículo 4 del Decreto 1591 de 1989 el cual dispuso que “los servicios que le corresponda atender al Fondo deberán prestarse a través de contratos celebrados con terceros).

Una de las posibles soluciones planteadas por la entidad de acuerdo a las necesidades identificadas, es la modernización de la planta de personal del Fondo de Pasivos Sociales de Ferrocarriles Nacionales de Colombia, a fin de dar cumplimiento de forma efectiva lo establecido en el decreto 553 de 2015 y 494 de 2019.

Por lo anterior, y de acuerdo a los lineamientos administrativos dispuestos, en cuanto se obtenga viabilidad por parte de los entes reguladores para la modernización de la planta de personal y para la provisión definitiva de los empleos que la entidad requiere para el cumplimiento de sus objetivos misionales, se procederá con la respectiva organización administrativa requerida.

10.1 PLAN ANUAL DE VACANTES

De acuerdo con la información actualizada y consolidada durante el año 2020 y 2021, de manera temporal se han suplido las necesidades de personal, realizando distintos tipos de vinculaciones de acuerdo a lo estipulado en la norma (Nombramientos provisionales, encargo de empleados de carrera administrativa), estas novedades han sido de manera permanente registradas en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público –SIGEP II- y en el SIMO a fin de lograr cumplir la misión y los objetivos institucionales.

No.	DENOMINACIÓN	CÓDIGO	GRADO	DEPENDENCIA	NO. DE VACANTES
1	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	2028	18	GRUPO INTERNO DE TRABAJO GESTIÓN TALENTO HUMANO	1
2	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	2028	18	GRUPO INTERNO DE TRABAJO GESTIÓN DE PRESTACIONES ECONÓMICAS	1
3	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	2028	18	GRUPO INTERNO DE TRABAJO DE GESTIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE SALUD	1
4	MÉDICO ESPECIALISTA	2021	17	GRUPO INTERNO DE TRABAJO DE GESTIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE SALUD	2
6	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	2028	15	GRUPO INTERNO DE TRABAJO DE GESTIÓN BIENES, COMPRAS Y SERVICIOS ADMINISTRATIVOS	1
7	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	2028	14	OFICINA ASESORA JURÍDICA	1
8	TÉCNICO ADMINISTRATIVO	3124	16	GRUPO INTERNO DE TRABAJO GESTIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE SALUD	1
9	TÉCNICO ADMINISTRATIVO	3124	16	GRUPO INTERNO DE TRABAJO DE PRESTACIONES ECONÓMICAS	1
10	TÉCNICO ADMINISTRATIVO	3124	16	GRUPO INTERNO DE TRABAJO DE PRESTACIONES ECONÓMICAS	1
11	SECRETARIO EJECUTIVO	4210	23	DONDE SE UBIQUE EL CARGO	4
12	SECRETARIO EJECUTIVO	4210	20	DONDE SE UBIQUE EL CARGO	1
13	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	4044	20	DONDE SE UBIQUE EL CARGO	4
14	AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES	4064	13	DONDE SE UBIQUE EL CARGO	1
TOTAL					20

(Ver anexo No.1- Plan Anual de Vacantes 2021)

CONCURSO DE ASCENSO Y POR MÉRITOS FPS:

El Fondo de Pasivo Social de Ferrocarriles Nacionales, desde el año 2019, realizó la programación presupuestal de los recursos para el respectivo concurso de ascenso y provisión de empleos en vacancia definitiva. De acuerdo con la programación definida por la Comisión Nacional del Servicio Civil (CNSC) durante la vigencia 2020 se surtió la etapa de planeación de la Convocatoria Mixta (Ascenso y Abierta) denominada Entidades del Orden Nacional 2020-2, para proveer las vacantes definitivas de carrera administrativa de diecinueve (19) entidades; por lo anterior fue expedido el ACUERDO No 0425 DE 2020 30-12-2020, “*Por el cual se convoca y se establecen las reglas del Proceso de Selección, en las modalidades de Ascenso y Abierto, para proveer los empleos en vacancia definitiva pertenecientes al Sistema General de Carrera Administrativa de la planta de personal del Fondo de Pasivo Social de Ferrocarriles Nacionales de Colombia - Proceso de Selección No. 1527 de 2020 - Entidades del Orden Nacional 2020-2*”.

OPEC para la modalidad de Proceso de Selección de Ascenso hasta el 30% del total de vacantes a proveer:

NIVEL JERÁRQUICO	NÚMERO DE EMPLEOS	NÚMERO DE VACANTES
Asesor	0	0
Profesional	1	1
Técnico	1	1
Asistencial	2	2
TOTAL	4	4

TABLA No. 2

OPEC para la modalidad de Proceso de Selección Abierto:

NIVEL JERÁRQUICO	NÚMERO DE EMPLEOS	NÚMERO DE VACANTES
Asesor	0	0
Profesional	5	6
Técnico	2	2
Asistencial	3	7
TOTAL	10	15

TABLA No. 3

Empleos que no requieren experiencia para la modalidad de Proceso de Selección Abierto o Ascenso:

OPEC	NIVEL JERÁRQUICO	CÓDIGO	GRADO	NÚMERO DE VACANTES - MODALIDAD ABIERTO	NÚMERO DE VACANTES - MODALIDAD ASCENSO
109689	Asistencial	4064	13	1	0
TOTAL				1	0

Fuente: ACUERDO № 0425 DE 2020 30-12-2020

De igual forma, de manera sistemática se realiza oportunamente y en su totalidad las solicitudes de inscripción o de actualización en carrera administrativa a la CNSC, y se hace el seguimiento y el registro correspondiente.

10.2

10.3 PLAN DE PREVISIÓN DE RECURSOS HUMANOS

En el proceso de previsión de empleos requeridos en el Fondo de Pasivo Social de Ferrocarriles Nacionales de Colombia, es importante reconocer las alternativas posibles:

- Administración del personal vinculado a la planta y en caso de no contar con los perfiles requeridos acudir a fuentes externas con el ingreso de nuevas personas surtiendo los procesos de selección previstos por la Ley o por medios de contratación en diferentes modalidades.

Durante la presente vigencia y de acuerdo con necesidades identificadas, mientras se surte el proceso de selección de personal de planta, la entidad acudirá a los procesos de contratación directa contemplados en la norma, y procesos de encargo de personal en los cargos en que sea posible.

- Para la vigencia 2020 y siguientes, ya se tiene el insumo necesario para adelantar el proyecto modernización de la planta de Fondo de Pasivo Sociales – Ferrocarriles Nacionales de Colombia, enfocado en 4 ejes / propósitos: **Cambio de razón Social, Estructura Organizacional, Planta de Cargos, Escala salarial.**
- En la formulación del proceso de modernización, el Fondo de Pasivo realizó el estudio de cargas de trabajo correspondiente a la aplicación de técnicas para la medición de trabajos administrativos que determina la cantidad de personal necesario para la eficiente realización de las tareas que se originan de las funciones asignadas a cada dependencia. Con esta información se pudo identificar la necesidad para la previsión del recurso humano del FPS.

Las alternativas planteadas buscan ofrecer soluciones a mediano y largo plazo a las necesidades de personal que presenta la entidad con el fin de establecer nuevas líneas de negocio, así: cobro persuasivo y cobro coactivo de las entidades liquidadas y de negocios administrados mediante fidecomiso (corto plazo) y cobro persuasivo y coactivo del Estado (mediano y largo plazo) garantizando la sostenibilidad de la entidad en el tiempo.

11. PLAN OPERATIVO DEL RECURSO HUMANO 2021

Plan Operativo del Recurso Humano 2021				
Objetivo específico	Actividad	Fecha de Inicio	Fecha Final	Responsable
Actualizar el plan estratégico de recursos humano	Actualizar el plan estratégico de recursos humano 2021-2022	10/01/2021	31/01/2021	Coordinadora GIT- GTH
				Profesional
Desarrollar el Plan de Bienestar para contribuir al mejoramiento de la calidad de vida de servidores del Fondo Pasivo.	Formular y desarrollar el programa de bienestar e incentivos 2021.	04/01/2021	15/12/2021	Coordinadora GIT- GTH
				Profesional
Fortalecer la cultura de la prevención y manejo de los riesgos en el entorno laboral, a través del Sistema de Gestión y Seguridad en el Trabajo	Formular y desarrollar el Sistema Seguridad y Salud en el Trabajo 2021	04/01/2021	15/12/2021	Coordinadora GIT- GTH
				Profesional
Fortalecer las capacidades, conocimientos y habilidades de los servidores en el puesto de trabajo, a través de la implementación del PIC	Formular y desarrollar Plan Institucional de Capacitación 2021	01/02/2021	15/12/2021	Coordinadora GIT- GTH
				Profesional
Administrar la nómina, parafiscales y seguridad social de los servidores de la entidad	Gestionar las novedades de nómina que se presenten durante el periodo 2021.	02/01/2021	31/12/2021	Coordinadora GIT- GTH
				Analista de Sistemas
Coordinar la evaluación del desempeño laboral y calificación de servicios de los servidores del Fondo de Pasivo.	Consolidar y presentar los resultados de la evaluación del desempeño laboral y la calificación de los servicios 2019-2021	04/01/2021	31/12/2021	Coordinadora GIT- GTH
				Profesional
Administrar la vinculación, permanencia y retiro de servidores de la entidad, así como los requerimientos de los ex servidores del FPS.	Realizar el trámite pertinente en cada una de las novedades y requerimientos que se presenten durante el periodo 2021.	02/01/2021	31/12/2021	Coordinadora GIT- GTH
				Profesional
				Auxiliar Administrativo
				Secretario Ejecutivo

Revisó y aprobó: 
Lilibeth Imperio Rojas Flórez - Coordinadora GIT - Gestión Talento Humano

Consolidó: 

Tatiana Pérez Sierra Profesional de apoyo GIT - Gestión Talento Humano