	ESTABLECIMIENTO PÚBLICO AMBIENTAL DISTRITO DE BUENAVENTURA **EPA** **NIT: 900.816.913-7**	
	PA-MIPG-TALENTO HUMANO	
Codigo: FT-CI-007	Versión: 001	Fecha de Actualización: 06/04/2026 Total de Paginas: 1

PLAN DE ACCIÓN INSTITUCIONAL MIPG - TALENTO HUMANO

COMPONENTES	CATEGORÍA	AUTODIAGNÓSTICO		ACCIÓN DE MEJORA	PLAZO	INDICADOR	META
		ACTIVIDAD DE GESTIÓN	PUNTAJE				
PLANEACIÓN	Conocimiento normativo y del entorno	Conocer y considerar el propósito, las funciones y el tipo de entidad; conocer su entorno; y vincular la planeación estratégica en los diseños de planeación del área.	100				
		Conocer y considerar toda la normatividad aplicable al proceso de TH	80	Realizar un diagnóstico y recopilación de toda la normatividad vigente aplicable al proceso de Talento Humano, documentando su contenido y estableciendo lineamientos internos para garantizar que las prácticas y decisiones del área cumplan con los marcos legales y regulatorios.	Oct-26	Porcentaje de normatividad aplicable al proceso de Talento Humano identificada y documentada	100%
		Conocer y considerar los lineamientos institucionales macro relacionados con la entidad, emitidos por Función Pública, CNSC, ESAP o Presidencia de la República.	80	Realizar un levantamiento y análisis de los lineamientos institucionales macro emitidos por Función Pública, CNSC, ESAP y Presidencia de la República, documentando su contenido y estableciendo criterios de aplicación en los procesos internos de la entidad para garantizar cumplimiento normativo y alineación estratégica.	Oct-26	Porcentaje de lineamientos macro institucionales identificados y documentados	100%
		Conocer el acto administrativo de creación de la entidad y sus modificaciones y conocer los actos administrativos de creación o modificación de planta de personal vigentes	100				
	Gestión de la información	Gestionar la información en el SIGEP	100				
		Contar con un mecanismo de información que permita visualizar en tiempo real la planta de personal y generar reportes, articulado con la nómina o independiente, diferenciando: - Planta global y planta estructural, por grupos internos de trabajo	100				
		Contar con un mecanismo de información que permita visualizar en tiempo real la planta de personal y generar reportes, articulado con la nómina o independiente, diferenciando: - Tipos de vinculación, nivel, código, grado	100				
		Contar con un mecanismo de información que permita visualizar en tiempo real la planta de personal y generar reportes, articulado con la nómina o independiente, diferenciando: - Antigüedad en el Estado, nivel académico y género	100				

		Contar con un mecanismo de información que permita visualizar en tiempo real la planta de personal y generar reportes, articulado con la nómina o independiente, diferenciando: - Cargos en vacancia definitiva o temporal por niveles	100				
		Contar con un mecanismo de información que permita visualizar en tiempo real la planta de personal y generar reportes, articulado con la nómina o independiente, diferenciando: - Perfiles de Empleos	100				
		Caracterización de las áreas de talento humano (prepensión, cabeza de familia, limitaciones físicas, fuero sindical)	100				
	Planeación Estratégica	Diseñar la planeación estratégica del talento humano, que contemple:	90	Diseñar el plan anual de vacantes	Oct-26	Plan anual de vacantes	100%
	Manual de funciones y competencias	Contar con un manual de funciones y competencias ajustado a las directrices vigentes	100				
	Arreglo institucional	Contar con un área estratégica para la gerencia del TH	100				
INGRESO	Provisión del empleo	Tiempo de cubrimiento de vacantes temporales mediante encargo	100				
		Proveer las vacantes en forma definitiva oportunamente, de acuerdo con el Plan Anual de Vacantes	60	Proveer oportunamente las vacantes de acuerdo con el Plan Anual de Vacantes, asegurando la asignación definitiva del personal requerido, optimizando tiempos de gestión y garantizando la continuidad de los procesos institucionales.	Oct-26	Porcentaje de diseño del Plan Anual de Vacantes	100%
		Proveer las vacantes de forma temporal oportunamente por necesidades del servicio, de acuerdo con el Plan Anual de Vacantes	60	Proveer oportunamente las vacantes de manera temporal para atender necesidades del servicio, conforme al Plan Anual de Vacantes, garantizando la continuidad operativa de los procesos institucionales y optimizando la gestión de Talento Humano.	Oct-26	Porcentaje de vacantes temporales provistas oportunamente	100%
		Contar con las listas de elegibles vigentes en su entidad hasta su vencimiento	0				
		Contar con mecanismos para verificar si existen servidores de carrera administrativa con derecho preferencial para ser encargados	0				
	Gestión de la información	Contar con la trazabilidad electrónica y física de la historia laboral de cada servidor	100				
		Registrar y analizar las vacantes y los tiempos de cubrimiento, especialmente de los gerentes públicos	80	Registrar y analizar sistemáticamente las vacantes y los tiempos de cubrimiento, con especial énfasis en los cargos de gerentes públicos, con el fin de identificar demoras, optimizar la asignación de personal y garantizar la continuidad de la gestión institucional.	Oct-26	Porcentaje de vacantes registradas y analizadas con énfasis en gerentes públicos	100%
		Coordinar lo pertinente para que los servidores públicos de las entidades del orden nacional presenten la Declaración de Bienes y Rentas entre el 1° de abril y el 31 de mayo de cada vigencia; y los del orden territorial entre el 1° de junio y el 31 de julio de cada vigencia.	100				100%

	Meritocracia	Contar con mecanismos para evaluar competencias para los candidatos a cubrir vacantes temporales o de libre nombramiento y remoción.	0				
		Enviar oportunamente las solicitudes de inscripción o de actualización en carrera administrativa a la CNSC	0				
	Gestión del desempeño	Verificar que se realice adecuadamente la evaluación de periodo de prueba a los servidores nuevos de carrera administrativa, de acuerdo con la normatividad vigente	0				
	Conocimiento institucional	Realizar inducción a todo servidor público que se vincule a la entidad	100				
	Conocimiento institucional	Realizar reinducción a todos los servidores máximo cada dos años	50	Realizar reinducción para todos los servidores públicos de la entidad, asegurando que se actualicen en los procesos, políticas institucionales, Código de Integridad y buenas prácticas, con una frecuencia máxima de cada dos años.	Oct-26	Porcentaje de servidores públicos que reciben reinducción dentro del periodo establecido	100%
	Gestión de la información	Llevar registros apropiados del número de gerentes públicos que hay en la entidad, así como de su movilidad	100				
		Contar con información confiable y oportuna sobre indicadores claves como rotación de personal (relación entre ingresos y retiros), movilidad del personal (encargos, comisiones de servicio, de estudio, reubicaciones y estado actual de situaciones administrativas), ausentismo (enfermedad, licencias, permisos), prepensionados, cargas de trabajo por empleo y por dependencia, personal afrodescendiente y LGBTI	80	Implementar un sistema de registro, seguimiento y análisis de información confiable y oportuna sobre indicadores clave de Talento Humano, incluyendo rotación de personal, movilidad, ausentismo, prepensionados, cargas de trabajo por empleo y dependencia, y diversidad étnico-lgtbi, con el fin de tomar decisiones informadas y mejorar la gestión del personal.	Oct-26	Porcentaje de indicadores clave de Talento Humano registrados y actualizados	100%
		Movilidad: Contar con información confiable sobre los Servidores que dados sus conocimientos y habilidades, potencialmente puedan ser reubicados en otras dependencias, encargarse en otro empleo o se les pueda comisionar para desempeñar cargos de libre nombramiento y remoción.	80	Implementar un sistema de registro y análisis de movilidad del personal que permita identificar a los servidores con conocimientos y habilidades para ser reubicados en otras dependencias, encargados en otro empleo o comisionados para desempeñar cargos de libre nombramiento y remoción, garantizando información confiable para la toma de decisiones estratégicas en Talento Humano	Oct-26	Porcentaje de servidores identificados y registrados como potenciales para movilidad	100%
		Llevar registros de todas las actividades de bienestar y capacitación realizadas, y contar con información sistematizada sobre número de asistentes y servidores que participaron en las actividades, incluyendo familiares.	100				
	Gestión del desempeño	Adopción mediante acto administrativo del sistema de evaluación del desempeño y los acuerdos de gestión	0				
		Se ha facilitado el proceso de acuerdos de gestión implementando la normatividad vigente y haciendo las capacitaciones correspondientes	0				
		Llevar a cabo las labores de evaluación de desempeño de conformidad con la normatividad vigente y llevar los registros correspondientes, en sus respectivas fases.	0				
		Establecer y hacer seguimiento a los planes de mejoramiento individual teniendo en cuenta:	0				

DESARROLLO		Establecer mecanismos de evaluación periódica del desempeño en torno al servicio al ciudadano diferentes a las obligatorias.	0				
	Capacitación	Elaborar el plan institucional de capacitación teniendo en cuenta los siguientes elementos:	100				
		Desarrollar el programa de bilingüismo en la entidad	0				
	Bienestar	Elaborar el plan de bienestar e incentivos, teniendo en cuenta los siguientes elementos:	100				
		Desarrollar el programa de entorno laboral saludable en la entidad.	100				
		Día del Servidor Público	100				
		Incorporar al menos una buena práctica en lo concerniente a los programas de Bienestar e Incentivos.	100				
	Administración del talento humano	Desarrollar el programa de Estado Joven en la entidad.	100				
		Divulgar e implementar el programa Servimos en la entidad	0	Divulgar e implementar el programa Servimos en la entidad, asegurando que todos los servidores públicos conozcan sus principios, objetivos y lineamientos, y participen activamente en las iniciativas que promuevan la cultura de servicio al ciudadano y buenas prácticas de integridad.	Oct-26	Porcentaje de servidores públicos sensibilizados y capacitados en el programa Servimos	100%
		Desarrollar el programa de teletrabajo en la entidad	0				
		Desarrollar el proceso de dotación de vestido y calzado de labor en la entidad	100				
		Desarrollar el programa de horarios flexibles en la entidad.	0	Desarrollar e implementar el programa de horarios flexibles en la entidad, estableciendo lineamientos claros, criterios de elegibilidad y seguimiento, con el objetivo de mejorar la productividad, la conciliación laboral y personal, y la satisfacción de los servidores públicos.	Oct-26	Porcentaje de dependencias que implementan el programa de horarios flexibles	100%
		Tramitar las situaciones administrativas y llevar registros estadísticos de su incidencia.	90	Tramitar oportunamente todas las situaciones administrativas del personal y mantener registros estadísticos confiables de su incidencia, con el fin de facilitar la toma de decisiones, el seguimiento de tendencias y la mejora continua de la gestión de Talento Humano.	Oct-26	Porcentaje de situaciones administrativas tramitadas y registradas correctamente	100%
		Realizar las elecciones de los representantes de los empleados ante la comisión de personal y conformar la comisión	0				
		Tramitar la nómina y llevar los registros estadísticos correspondientes.	100				
	Clima organizacional y cambio cultural	Realizar mediciones de clima laboral (cada dos años máximo), y la correspondiente intervención de mejoramiento que permita corregir:	100				
		Establecer las prioridades en las situaciones que atenten o lesionen la moralidad, incluyendo actividades pedagógicas e informativas sobre temas asociados con la integridad, los deberes y las responsabilidades en la función pública, generando un cambio cultural	60	Establecer prioridades en la atención de situaciones que atenten o lesionen la moralidad, incorporando actividades pedagógicas e informativas sobre integridad, deberes y responsabilidades en la función pública, con el objetivo de generar un cambio cultural y fortalecer la ética institucional.	Oct-26	Porcentaje de situaciones de riesgo moral atendidas según prioridad establecida	100%

		Promover y mantener la participación de los servidores en la evaluación de la gestión (estratégica y operativa) para la identificación de oportunidades de mejora y el aporte de ideas innovadoras	0				
	Valores	Promover ejercicios participativos para la identificación de los valores y principios institucionales, su conocimiento e interiorización por parte de los todos los servidores y garantizar su cumplimiento en el ejercicio de sus funciones	0				
	Contratistas	Proporción de contratistas con relación a los servidores de planta	0				
	Negociación colectiva	Negociar las condiciones de trabajo con sindicatos y asociaciones legalmente constituidas en el marco de la normatividad vigente.	100				
	Gerencia Pública	Implementar mecanismos para evaluar y desarrollar competencias directivas y gerenciales como liderazgo, planeación, toma de decisiones, dirección y desarrollo de personal y conocimiento del entorno, entre otros.	50	Implementar mecanismos sistemáticos para evaluar y desarrollar competencias directivas y gerenciales, tales como liderazgo, planeación, toma de decisiones, dirección y desarrollo de personal, así como conocimiento del entorno, con el fin de fortalecer la capacidad de gestión y el desempeño institucional	Oct-26	Porcentaje de gerentes y directivos evaluados y con plan de desarrollo de competencias	100%
		Promocionar la rendición de cuentas por parte de los gerentes (o directivos) públicos.	100				
		Propiciar mecanismos que faciliten la gestión de los conflictos por parte de los gerentes, de manera que tomen decisiones de forma objetiva y se eviten connotaciones negativas para la gestión.	0				
		Desarrollar procesos de reclutamiento que garanticen una amplia concurrencia de candidatos idóneos para el acceso a los empleos gerenciales (o directivos).	0				
		Implementar mecanismos o instrumentos para intervenir el desempeño de gerentes (o directivos) inferior a lo esperado (igual o inferior a 75%), mediante un plan de mejoramiento.	0				
		Brindar oportunidades para que los servidores públicos de carrera desempeñen cargos gerenciales (o directivos).	0				
RETIRO	Gestión de la información	Contar con cifras de retiro de servidores y su correspondiente análisis por modalidad de retiro.	100				
	Administración del talento humano	Realizar entrevistas de retiro para identificar las razones por las que los servidores se retiran de la entidad.	0				
		Elaborar un informe acerca de las razones de retiro que genere insumos para el plan de previsión del talento humano.	0				
	Desvinculación asistida	Contar con programas de reconocimiento de la trayectoria laboral y agradecimiento por el servicio prestado a las personas que se desvinculan	0				
		Brindar apoyo sociolaboral y emocional a las personas que se desvinculan por pensión, por reestructuración o por finalización del nombramiento en provisionalidad, de manera que se les facilite enfrentar el cambio, mediante un Plan de Desvinculación Asistida	0				

	Gestión del conocimiento	Contar con mecanismos para transferir el conocimiento de los servidores que se retiran de la Entidad a quienes continúan vinculados	**0**	Implementar mecanismos sistemáticos para transferir el conocimiento de los servidores que se retiran de la entidad hacia los que continúan vinculados, mediante documentación de procesos, capacitaciones, sesiones de inducción y programas de mentoría, con el fin de preservar el conocimiento institucional y asegurar la continuidad operativa.	Oct-26	Porcentaje de retiros con transferencia de conocimiento formal realizada	100%