

**Fortalecimiento del Sistema de Gestión de Calidad Para la Mejora de los Procesos y
Procedimientos de la Dirección Administrativa en la Alcaldía Municipal de Ubaté –
Cundinamarca.**

Angie G. Pineda.

Facultad de Ciencias Administrativas, Económicas y Contables, Programa
Administración de Empresas, Universidad de Cundinamarca.

Trabajo de grado: Modalidad Pasantía

Asesor Interno Carlos López

2023

**Fortalecimiento del Sistema de Gestión de Calidad Para la Mejora de los Procesos y
Procedimientos de la Dirección Administrativa en la Alcaldía Municipal de Ubaté –
Cundinamarca.**

Angie G. Pineda.

Asesor Interno Carlos López

Asesor Externo Jeimy Yulieth Rodriguez

Trabajo de grado para optar al título de Administrador de empresas

Facultad de Ciencias Administrativas, Económicas y Contables, Programa

Administración de Empresas, Universidad de Cundinamarca

Trabajo de grado: Modalidad Pasantía

2023

NOTA DE ACEPTACIÒN

Aprobación del director de pasantía Carlos Alfonzo López Urquina sobre el informe final
para solicitud de jurados.



Firma del Tutor

Dedicatoria

A Dios, familia, pareja y a todos aquellos que aportaron en el desarrollo de este proyecto, quienes contribuyeron con conocimientos, palabras de ánimo, consejos, y apoyo incondicional, a todos aquellos agradezco y dedico el arduo trabajo porque han fomentado en mi el deseo de superación. Espero contar siempre con su incondicional apoyo.

Tabla de contenido

1	Descripción del Problema.....	10
2	Objetivos.....	11
2.1	Objetivo General	11
2.2	Objetivos Específicos.....	11
3	Justificación	12
4	Marco Referencial	12
4.1	Marco conceptual	13
4.1.1	Procesos	13
4.1.2	Procedimientos.....	13
4.1.3	Administración publica.....	13
4.1.4	Funcionario publico	13
4.1.5	MIPG.....	14
4.1.6	Diagnostico	14
4.1.7	Alcaldía.....	14
4.1.8	Plan de acción	14
4.1.9	GETH.....	15
4.1.10	Autodiagnóstico	15
4.2	Marco teórico	15
4.2.1	Decreto 1499 de 2017- Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG	15

4.2.2	La administración del Talento Humano en un ambiente competitivo	17
4.3	Marco legal.....	17
4.3.1	ISO 9001:2015.....	17
4.3.2	Ley 489 de 1998.....	18
4.4	Marco Institucional	18
4.4.1	Ubicación geográfica	18
5	Desarrollo de Actividades Realizadas	22
5.1	Etapa 1: Análisis.....	22
5.2	Etapa 2: Diagnostico Actual.....	26
5.2.1	Calificación total modelo GETH	26
5.2.2	Calificación general por componentes.....	27
5.2.3	Calificación categoría de planeación	27
5.2.4	Calificación de categoría Ingreso.....	28
5.2.5	Calificación categoría Desarrollo	29
5.2.6	Calificación categoría Retiro	29
5.2.7	Calificación por categorías	30
5.2.8	Resultado de las rutas de creación de valor	31
5.3	Etapa 3: Plan de Acción	31
6	Conclusiones y Recomendaciones.....	49
7	Lista de Referencias.....	50

8	Anexos	52
---	--------------	----

Lista de tablas

Tabla 1	Resultados Autodiagnóstico de gestión estratégica del talento humano, 2018 .	23
Tabla 2	Plan de acción	33
Tabla 3	Indicadores rutas de creación de valor.....	47

Lista de Figuras

Figura 1 Dimensiones del MIPG.	16
Figura 2 Mapa municipio de Ubaté	19
Figura 3 Alcaldía municipal Ubaté - Cundinamarca	20
Figura 4 Organigrama Alcaldía Municipal Villa San Diego de Ubaté.....	21
Figura 5 Calificación total.	26
Figura 6 Calificación por componentes.	27
Figura 7 Calificación por Categorías (Planeación).....	28
Figura 8 Calificación por Categorías (Ingreso)	28
Figura 9 Calificación por Categorías (Desarrollo)	29
Figura 10 Calificación por Categorías (Retiro)	30
Figura 11 Rutas de la Creación de Valor.....	30
Figura 12 Resultados Rutas	31

Lista de anexos

Anexo A	Socialización plan de bienestar e incentivos	52
Anexo B	Plan institucional de formación y capacitación.	53
Anexo C	Encuesta de Caracterización funcionarios públicos	53
Anexo D	Jornada de capacitación MIPG.....	54
Anexo E	Socialización acto administrativo de incentivos	54
Anexo F	Reunión diligenciamiento del MIPG	55
Anexo G	Autodiagnóstico Gestión estratégica de Talento Humano, 2018.....	55
Anexo H	Autodiagnóstico Gestión estratégica de Talento Humano, 2022.....	55
Anexo I	Plan de acción.....	55
Anexo J	Procesos y procedimientos de la Dirección Administrativa.	55
Anexo K	Modelo ficha R.A.E	55

1 Descripción del Problema

El proyecto se realizó como respuesta a la necesidad de actualizar e implementar el modelo de autodiagnóstico de gestión de la estrategia de talento humano (GETH), modelo que permite que la entidad cuente con el personal idóneo, comprometido, transparente, que contribuya en el cumplimiento de la misión institucional y que logre su propio desarrollo personal y laboral.

No actualizarlo, y, por lo tanto, no implementarlo en la dirección administrativa, significa que los funcionarios pierden varios elementos que son fundamentales para su desarrollo. Factores como capacitación, bienestar, seguridad y salud en el trabajo son indispensables, sin embargo, si estos y muchos más no son ejecutados de una manera óptima, puede conducir a una disminución de la productividad, una menor calidad del trabajo y una mayor rotación de personal.

La dificultad para alcanzar las metas y objetivos en la entidad es otra de las consecuencias de no implementar el modelo de gestión estratégica y de talento humano. La gestión eficaz del talento es un elemento clave para lograr la competitividad y la gestión de la calidad, por lo que la implementación del modelo del autodiagnóstico y la implementación de un plan de acción en aquellos factores que necesitan apoyo es fundamental para lograr que los funcionarios tengan las herramientas, y habilidades para desempeñar sus funciones de manera efectiva.

2 Objetivos

2.1 Objetivo General

Fortalecer el Sistema de gestión de calidad bajo la norma ISO 9001 - 2015 ICONTEC para la mejora de los procesos y procedimientos de la Dirección Administrativa mediante el modelo integrado de planeación y gestión (MIPG) desde su dimensión 1 en la alcaldía del municipio de Ubaté.

2.2 Objetivos Específicos

- Analizar el estado de implementación del modelo integrado de planeación y gestión desde su dimensión 1 en el área de Dirección Administrativa.
- Realizar el diagnóstico sobre la condición en la que se encuentran los diferentes procesos y procedimientos que hacen parte de la alcaldía.
- Elaboración de una propuesta de plan de acción para la mejora de los procesos y procedimientos en la dirección administrativa.

3 Justificación

La alcaldía municipal de Ubaté Cundinamarca es una entidad pública, que busca Administrar el municipio y desempeñar funciones oficiales según lo dispuesto por la ley, Planificar el desarrollo económico, social y ambiental de su territorio, además cooperar con otros organismos, para el buen desarrollo de sus obligaciones.

La etapa de pasantía brindará a la entidad el apoyo necesario en materia de conocimientos administrativos que permitirán el fortalecimiento de procesos y procedimientos que están fallando en la dirección administrativa, esta dirección es la encargada del Talento Humano en la Administración municipal, quien define al funcionario como el recurso más importante de la entidad. Además, es la encargada de factores como Administrar la gestión documental de los procesos misionales, estratégicos, de apoyo y transversales de la Entidad, de acuerdo con la normatividad vigente, gestión del desempeño, capacitación, temas de bienestar, seguridad y salud en el trabajo, entre otros aspectos importantes.

Durante la pasantía se encontró el Modelo de gestión estratégica y de talento humano desactualizado, es por eso por lo que el presente proyecto se enfocó en la actualización que permitirá el diagnóstico de la planificación, ejecución, seguimiento, evaluación y control final de los temas relacionados con la gestión y desempeño de la entidad. La actualización nos permite identificar falencias en sus procesos internos y también el desempeño en relación con el ciclo de vida de los funcionarios, competencias, adecuación de estímulos, prestación de servicios y finalmente las personas.

Así mismo, luego del diagnóstico se elabora una propuesta de plan de acción con sus respectivos indicadores, estos permitirán analizar cada actividad propuesta, y no solo eso, al mismo tiempo se podrá saber si la entidad está en el camino correcto para alcanzar la calidad.

4 Marco Referencial

4.1 Marco conceptual

4.1.1 *Procesos*

Es un conjunto de pasos o fases que se siguen en la gestión de los recursos internos incluyendo el capital humano, técnico y financiero. Definir procedimientos para que se puedan llevar a cabo de una manera más eficiente y alineada con los objetivos de la organización. (David Zarate, 2021).

4.1.2 *Procedimientos*

Un procedimiento es una forma específica de realizar una actividad o proceso. Es decir, cuando se ha establecido un proceso y se organizan los pasos para lograr un resultado, se le llama procedimiento. (NUEVA ISO 9001: 2015, 2020).

4.1.3 *Administración pública*

La administración pública está constituida por un conjunto de organismos del sector público constituidos para llevar a cabo las funciones de dirección de los organismos, dependencias y entidades del Estado.

Cumple una función fundamental que es la de crear y promover el poder político o una estrecha relación entre el gobierno y el pueblo. Los principales activos de la administración pública son los funcionarios. (Fortún, 2019)

4.1.4 *Funcionario público*

Un funcionario público es alguien que sirve al país. Es designado por las autoridades competentes (según el ordenamiento jurídico) y ocupa cargos en los distintos niveles de las administraciones públicas y órganos autónomos. (Equipo editorial, 2022)

4.1.5 MIPG

Modelo Integrado de Planificación y Gestión – MIPG según se define en el Decreto N° 1499 del 11 de septiembre de 2017, como marco de referencia para dirigir, planificar, ejecutar, supervisar, evaluar y controlar la gestión de las entidades e instituciones públicas con el fin de producir resultados acordes con los planes de desarrollo y atender las necesidades y problemas de los ciudadanos de la mejor manera. (Función Pública, 2023)

El modelo enfoca la atención en las organizaciones y sus servidores, especialmente en las prácticas y procesos que realizan para transformar los insumos en resultados y generar impacto, es decir, enfoca la gestión y el desempeño organizacional y la satisfacción del cliente.

(Ministerio del interior, 2017)

4.1.6 Diagnostico

Si bien el diagnóstico es conocer “por medio de”, (Ander, 1991) indica que este, es la etapa de un proceso mediante el cual se determina la naturaleza y magnitud de una necesidad o problema que afecta a un sector o aspecto de la realidad, razón por la cual se realiza una investigación con el fin de desarrollar un plan y tomar acción.

4.1.7 Alcaldía

Es una entidad que tiene como función el administrar los recursos de cada municipio; también se encarga de velar por que estos recursos sean utilizados generando bienestar a todas las personas. (Acacias, 2017)

4.1.8 Plan de acción

Un plan de acción es una herramienta de gestión que define un camino para alcanzar los objetivos empresariales. Crea una ruta planificada exhaustiva con una lista de actividades

actualizada y responsable, además, marca el progreso de cada componente. (Nancy Rodrigues, 2022)

4.1.9 GETH

Es una herramienta de autodiagnóstico (Excel) que permite a las entidades evaluar el estado de la dimensión talento del modelo integrado de planificación y gestión durante las fases de planificación, incorporación, desarrollo y jubilación. También puede determinar el estado de las pistas de creación de valor, que son agrupaciones de temas de talento que guían y priorizan el progreso hacia los niveles de madurez de la gestión estratégica del talento. (Función Pública, 2023)

4.1.10 Autodiagnóstico

La herramienta de autodiagnóstico es una herramienta de ayuda, especialmente diseñada para que todas las entidades públicas puedan en cualquier momento determinar el estado de desarrollo de un tema específico en su gestión y, en base a ello, planificar medidas y mejorar acciones. (Función Pública, 2023)

4.2 Marco teórico

4.2.1 Decreto 1499 de 2017- Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG

Publicado por la Administración de la Función Pública, es el marco de referencia para la dirección, planificación, ejecución, supervisión, evaluación y control de la gestión institucional del MEN y sus entidades dependientes y asociadas, en materia de calidad e integridad de los servicios, para brindar satisfacción y resolución de necesidades y problemas de grupos de valor.

4.2.1.1 Componentes del MIPG

- **Institucionalidad:**

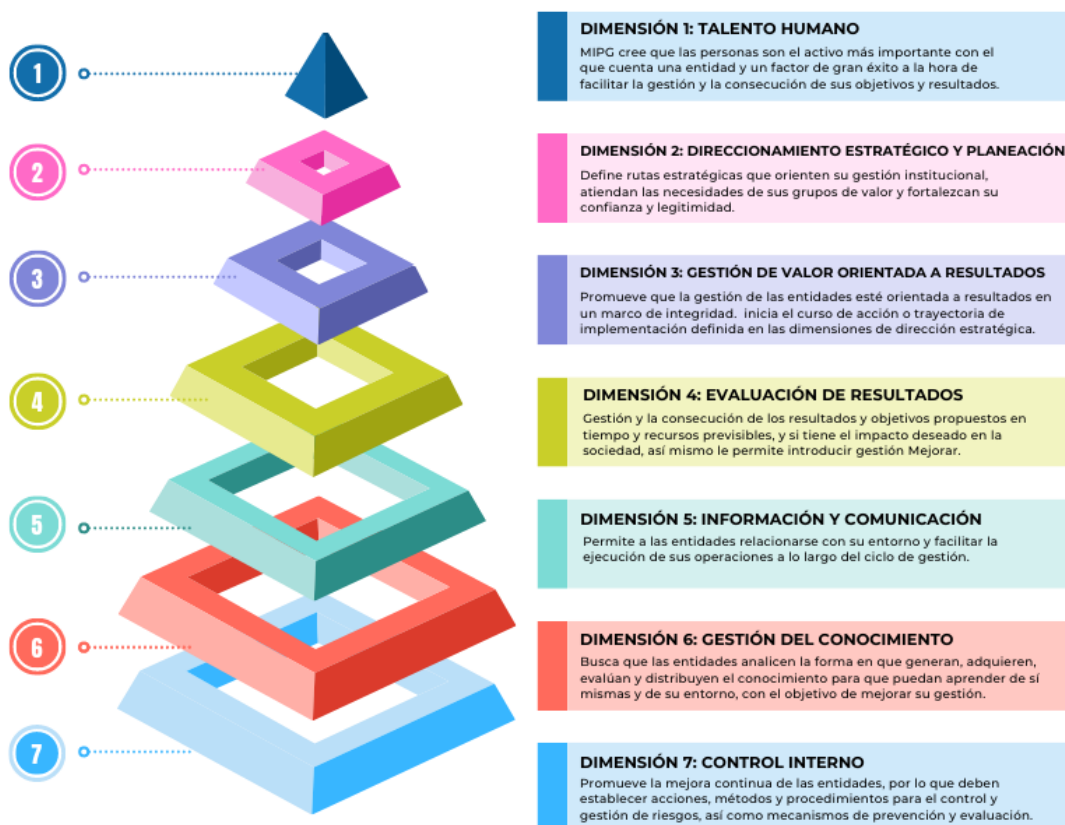
Es un esfuerzo de coordinación para lograr el establecimiento de políticas, normas y condiciones, se identifican tres tipos de comités, siendo el Comités Sectoriales de Gestión y Desempeño, seguido del Comités Territoriales de Gestión y Desempeño, y finalmente Comité Institucional de Gestión y Desempeño.

- **Operación:**

El MIPG opera bajo el establecimiento de 7 dimensiones:

Figura 1

Dimensiones del MIPG.



Nota: Las 7 Dimensiones del modelo integrado de planeación y gestión, elaboración propia.

- **Medición del desempeño institucional**

Aplicado anualmente y diseñado para determinar el estado de gestión y desempeño de las entidades bajo los criterios y estructura del Modelo Integrado de Planificación y Gestión, mediante 6 etapas: Necesidad de la información, Diseño y pruebas, ejecución, Validación y análisis, Difusión, y finalmente la evaluación y la mejora. (Función Pública, 2023)

4.2.2 La administración del Talento Humano en un ambiente competitivo

Según (Robbins & Coulter, 2018) La gestión del talento humano es la gestión más cambiante en la actualidad, y las organizaciones se dan cuenta de que, sin la inteligencia y la implicación de las personas, la empresa no tiene razón de existir. El progreso tecnológico experimentó un desarrollo increíble e intenso en las organizaciones y personas involucradas en él, el mundo cambiaba cada vez más rápido, por lo que en la era de la información de 1990, la tecnología brindó las condiciones básicas para el surgimiento de la globalización, y el capital financiero ya no era el recurso más valioso, dando paso al conocimiento, es la era del capital humano y el capital intelectual, que se convierten en la base e indispensable para el desarrollo de las empresas, los desafíos de gestión para transformar el conocimiento en algo útil y productivo.

4.3 Marco legal

4.3.1 ISO 9001:2015.

Es una norma internacional desarrollada por la Organización Internacional para la Estandarización (ISO) para los sistemas de gestión de la calidad en organizaciones públicas y privadas, independientemente de su tamaño o actividades comerciales. Es una excelente herramienta para mejorar la calidad de los productos y servicios y la satisfacción del cliente.

El sistema de gestión de la calidad está basado en la norma ISO 9001 y las empresas están interesadas en obtener esta certificación para garantizar a sus clientes la mejora de sus productos o servicios, y estos a su vez prefieren empresas comprometidas con la calidad. De ahí que normas como la ISO 9001 se conviertan en una ventaja competitiva para las organizaciones. (ISOTOOLS, s.f.)

4.3.2 Ley 489 de 1998

Dispone las reglas de organización y funcionamiento de las entidades del Estado, los principios y reglas generales para el ejercicio de las atribuciones previstas en el artículo 189 en los artículos 15 y 16 de la Constitución Política.

Se aplica a todos los órganos y entidades del poder público y de la administración pública, así como a los servidores públicos autorizados por la Constitución o por la ley para administrar bienes y ejercer funciones administrativas, prestar servicios públicos o prestar servicios públicos. Obras y bienes públicos, y personas vinculadas en el desempeño de funciones administrativas.

Se desarrollará de conformidad con los principios constitucionales, en especial los relacionados con la integridad, igualdad, ética, celeridad, economía, equidad, eficacia, eficiencia, participación, apertura, rendición de cuentas y transparencia. (Función Pública, 1998)

4.4 Marco Institucional

4.4.1 Ubicación geográfica

El presente proyecto será realizado en La Villa San Diego de Ubaté uno de los 116 municipios que conforman el Departamento de Cundinamarca, cuenta dentro de su división administrativa con un casco urbano y un sector rural conformado por 9 veredas.

Figura 2

Mapa municipio de Ubaté



Nota: Localización geográfica de la provincia Ubaté. Reproducida de las Estadísticas básicas de la provincia de Ubaté. (<https://tinyurl.com/2gvzaxjk>).

4.4.1.1 Descripción de la organización

La Alcaldía Municipal de Ubaté – Cundinamarca es una entidad pública en cabeza del alcalde Jaime Torrez Suarez periodo 2020-2023 “Una Nueva Ubaté” estructurada por 8 secretarías que velan por el cumplimiento, desarrollo y control de los recursos del municipio.

4.4.1.2 Ubicación

Figura 3

Alcaldía municipal Ubaté - Cundinamarca



Nota: Ubicación de la alcaldía municipal de Ubaté- Cundinamarca. Reproducida de Google Maps (<https://goo.gl/maps/Pi8kSREVeRSrKTqE8>).

4.4.1.3 Misión

“Nuestra misión es cumplir con los programas y proyectos establecidos, buscando el mejoramiento de la calidad de vida de la comunidad, a través de los principios de la administración pública, conjugando valores de nuestros servidores con sensibilidad social, construyendo relaciones de confianza y convivencia pacífica dentro de un marco de credibilidad y sentido de pertenencia”. (Ascencio Pachon , 2021)

4.4.1.4 Visión

“Encaminar todas las acciones necesarias para el mejoramiento de la calidad de vida de la población en general, mediante la construcción de un esquema de desarrollo sostenible tanto

social, económico, cultural, ambiental y financieramente, acorde a las necesidades de las normas vigentes y encaminadas a satisfacer las necesidades básicas, involucrando la participación de la comunidad en la gestión pública”. (Ascencio Pachon , 2021)

4.4.1.5 Organigrama

En el marco del plan de desarrollo municipal, la alcaldía cuenta con 8 secretarías que realizan diversas funciones individuales. Todas estas 8 secretarías hacen una valiosa contribución a la alcaldía a nivel municipal, Como están descritas en la figura 6.

Figura 4

Organigrama Alcaldía Municipal Villa San Diego de Ubaté



Nota: Organigrama de la Alcaldía Municipal periodo 2020- 2023, Reproducida de la Alcaldía municipal Ubaté Cundinamarca, una nueva Ubaté (<http://www.ubate-cundinamarca.gov.co/alcaldia/organigrama>).

5 Desarrollo de Actividades Realizadas

Al iniciar las pasantías en la alcaldía del municipio de Ubaté se evidenció la necesidad de hacerle seguimiento los diversos procesos y procedimientos que hacen parte de la dirección administrativa.

Para lograr un desarrollo óptimo se hizo una revisión exhaustiva con directora administrativa de la secretaria general y de gobierno de los objetivos planteados, los cuales fueron aprobados. Es por esto por lo que durante el desarrollo del proceso formativo en la entidad nos centramos en tres etapas, cada una conforme a cada objetivo específico planteado.

5.1 Etapa 1: Análisis

Objetivo 1. Analizar el estado de implementación del modelo integrado de planeación y gestión desde su dimensión 1 en el área de Dirección Administrativa.

La dirección administrativa es la encargada de dirigir, controlar y hacer seguimiento a procesos, programas, políticas, y desarrollo general del talento humano, es por esto que el desarrollo de la pasantía se centró en la dimensión 1 del MIPG “Talento humano” esta dimensión busca el gestionar adecuadamente el talento de los servidores públicos a lo largo de su ciclo de vida haciendo referencia al ingreso, desarrollo y retiro. Su principal objetivo es el generar resultados en las entidades públicas mediante el fortalecimiento del liderazgo y del talento humano a través de la integridad y la legalidad

Para lograrlo, la función pública proporciona la matriz GETH (Gestión estratégica del talento humano) para el óptimo avance de esta dimensión. Herramienta de autodiagnóstico que

permite a las entidades conocer mejor la planificación, incorporación, desarrollo, retiro y otras inquietudes relevantes del personal actual que ocupa cargos en la alcaldía.

Con el material suministrado y la investigación adecuada se determinó que para el año 2022 el modelo de autodiagnóstico de gestión estratégica de talento humano se encontraba desactualizado.

A continuación, se encuentra una tabla con la información detallada sobre el análisis que arrojó el último autodiagnóstico encontrado.

Tabla 1

Resultados Autodiagnóstico de gestión estratégica del talento humano, 2018

RESULTADOS GESTIÓN ESTRATÉGICA DEL TALENTO HUMANO	
POLITICA DE GESTION ESTRATEGICA	CALIFICACIÓN TOTAL 77,8%
CALIFICACION POR COMPONENTES	
Planeación	95,5%
Ingreso	75,0%
Desarrollo	77,0%
Retiro	30,0%
CALIFICACIÓN POR CATEGORIAS	
<i>Planeación</i>	
Conocimiento normativo y del entorno	100%
Gestión de la información	100%
Planeación estratégica	89%
Manual de funciones y competencias	100%
Arreglo institucional	100%
<i>Ingreso</i>	

Provisión del empleo	68%
Gestión de la información	100%
Meritocracia	100%
Gestión del desempeño	20%
Conocimiento institucional	40%
<i>Desarrollo</i>	
Conocimiento institucional	20%
Gestión de la información	100%
Gestión de desempeño	86%
Capacitación	75%
Bienestar	77%
Administración del talento humano	60%
Clima organizacional y cambio cultural	82%
Valores	100%
Contratistas	20%
Negociación colectiva	100%
Gerencia pública	87%
<i>Retiro</i>	
Gestión de la información	20%
Administración del talento humano	20%
Desvinculación asistida	20%
Gestión del conocimiento	80%
RUTAS DE CREACIÓN DE VALOR	
Ruta de la felicidad	73%
Ruta del crecimiento	82%
Ruta de servicio	72%
Ruta de calidad	82%
Ruta del análisis de datos	87%

DESAGREGACIÓN DE LA RUTA DE LA CREACIÓN DE VALOR	
<i>Ruta de la felicidad</i>	
Entorno físico	76%
Equilibrio laboral - personal	77%
Salario emocional	72%
Innovación	67%
<i>Ruta del crecimiento</i>	
Cultura de liderazgo	90%
Bienestar del talento	79%
Liderazgo en valores	82%
Servidores que saben lo que hacen	76%
<i>Ruta del servicio</i>	
Cultura basada en el servicio	68%
Cultura que genera logro y bienestar	76%
<i>Ruta de la calidad</i>	
Hacer siempre las cosas bien	78%
Cultura de la calidad y la integridad	85%
<i>Ruta de análisis de datos</i>	
Entender a las personas a través de los datos	87%

Nota: Resultados Autodiagnóstico de gestión estratégica del talento humano, 2018 ver [Anexos #G](#)

Al encontrar el modelo GETH desactualizado se continuó con el desarrollo del Diagnóstico actual para empezar a hacerle seguimiento, identificar debilidades e identificar posibilidades de mejora.

5.2 Etapa 2: Diagnostico Actual

Objetivo 2. Realizar el diagnóstico sobre la condición en la que se encuentran los diferentes procesos y procedimientos que hacen parte de la alcaldía.

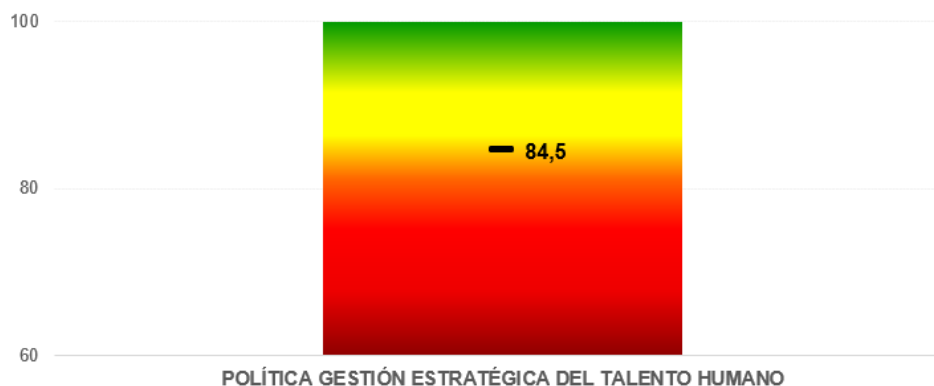
Teniendo en cuenta que el último modelo de autodiagnóstico estaba desactualizado, era necesario el conocerlo. En primera instancia se decidió que para lograr un desarrollo óptimo era fundamental buscar capacitación que nos permitiera tener los conocimientos necesarios para el diligenciamiento; el siguiente paso fue el establecimiento de 2 reuniones semanales con el equipo de la dirección administrativa con el fin de lograr analizar y diligenciar la matriz con información verídica y actual.

Los resultados de los análisis realizados a los procesos y procedimientos que maneja la dirección administrativa fueron los siguientes:

5.2.1 Calificación total modelo GETH

Figura 5

Calificación total.

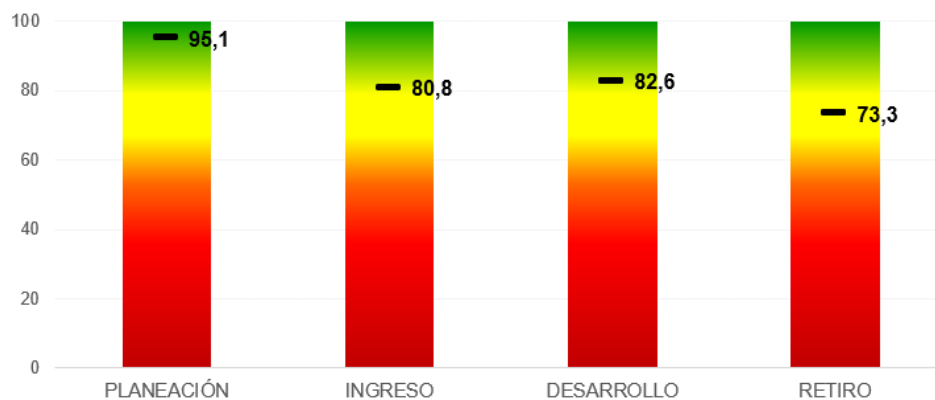


Nota: Calificación total, Reproducida del autodiagnóstico de gestión estratégica de T.H.

5.2.2 Calificación general por componentes

Figura 6

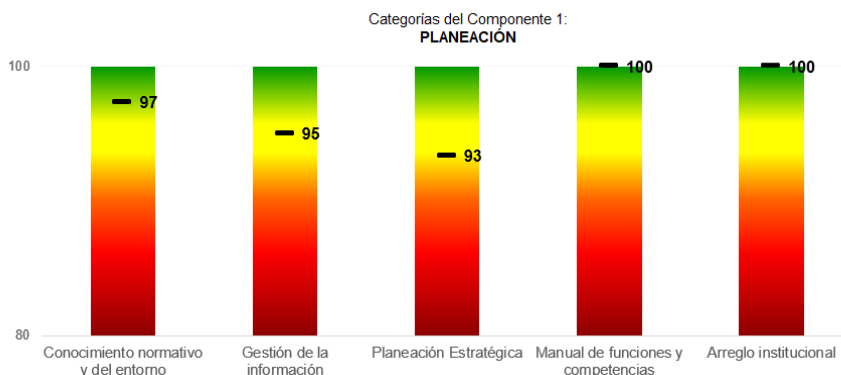
Calificación por componentes.



Nota: calificación aspectos de planeación, Ingreso Desarrollo y retiro generales. Reproducida del autodiagnóstico de gestión estratégica de T.H.

5.2.3 Calificación categoría de planeación

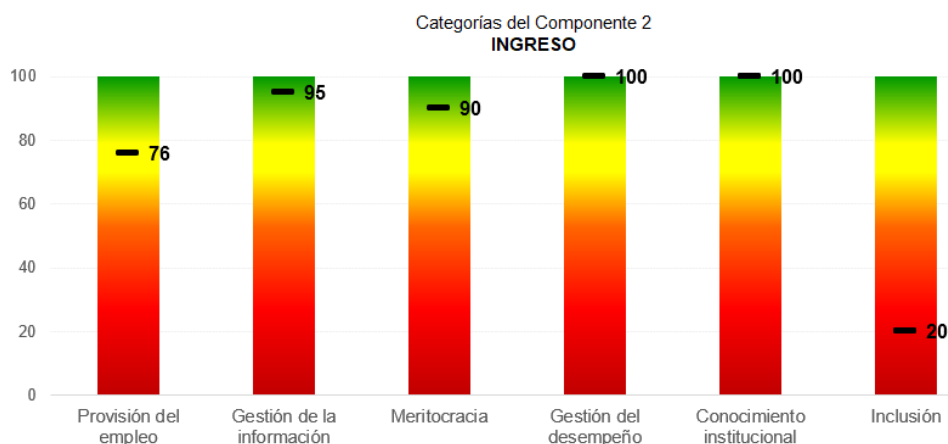
Al abordar la fase de planificación, fue necesario tener información del personal vinculado, las necesidades en el talento humano y el análisis de la capacidad institucional asociada a la entidad.

Figura 7*Calificación por Categorías (Planeación)*

Nota: Calificación categorías del componente 1. Reproducida del autodiagnóstico de gestión estratégica de T.H.

5.2.4 Calificación de categoría Ingreso

Se analizan las acciones previstas para mejorar el cumplimiento, mediante el principio de selección por méritos, y trabajar con el personal idóneo independientemente de su tipo de vinculación.

Figura 8*Calificación por Categorías (Ingreso)*

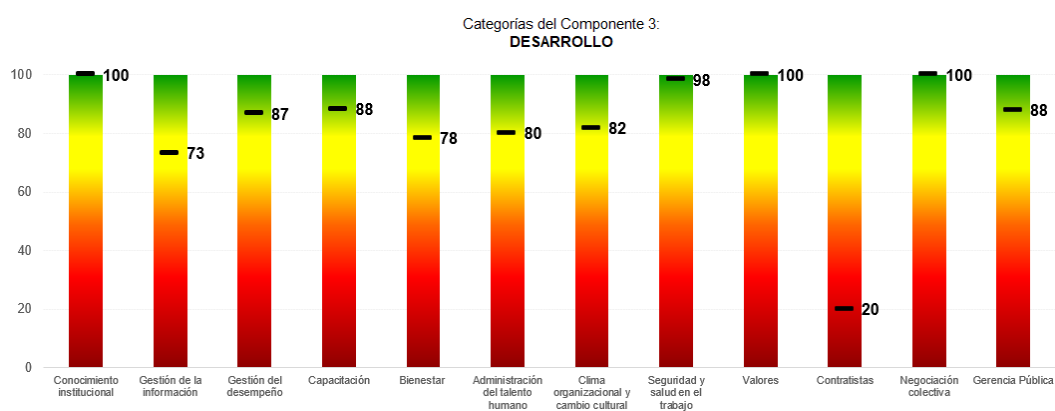
Nota: Calificación categorías del componente 2. Reproducida del autodiagnóstico de gestión estratégica de T.H.

5.2.5 Calificación categoría Desarrollo

Para el Desarrollo, se determinaron las acciones relacionadas con la capacitación, el bienestar, los incentivos, la salud en el trabajo, y todas aquellas que apunten al mejoramiento de la productividad y la satisfacción del funcionario con el trabajo y con la entidad.

Figura 9

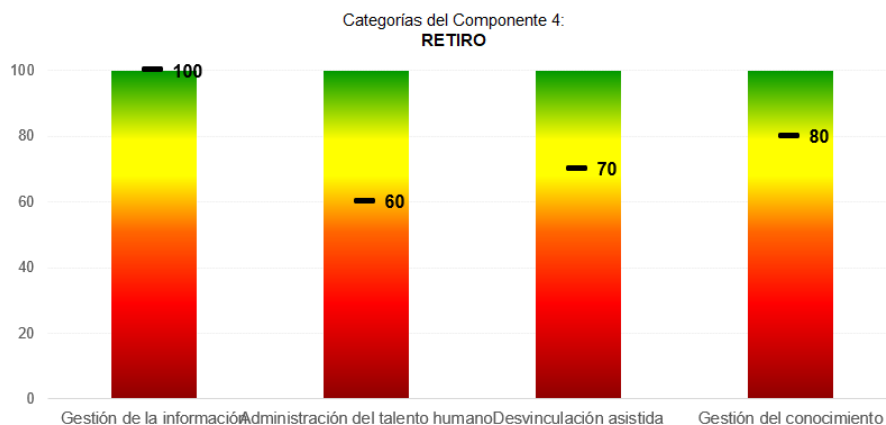
Calificación por Categorías (Desarrollo)



Nota: Calificación categorías del componente 3. Reproducida del autodiagnóstico de gestión estratégica de T.H.

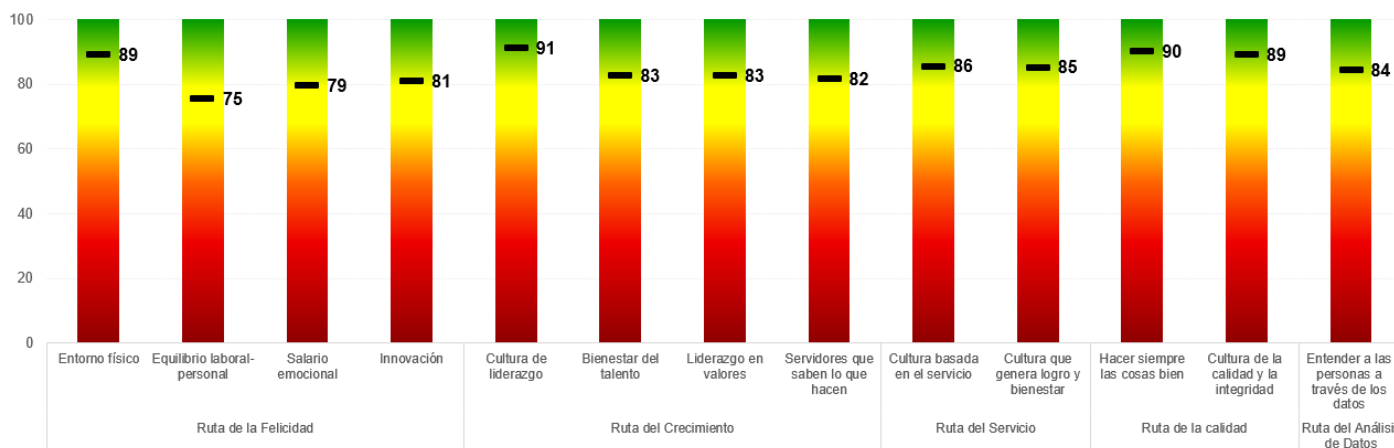
5.2.6 Calificación categoría Retiro

Para el retiro, la dirección comprende la importancia de conocer las razones del retiro de los funcionarios para que la entidad pueda encontrar mecanismos para evitar la desvinculación de personal calificado.

Figura 10*Calificación por Categorías (Retiro)*

Nota: Calificación categorías del componente 4. Reproducida del autodiagnóstico de gestión estratégica de T.H.

5.2.7 Calificación por categorías

Figura 11*Rutas de la Creación de Valor*

Nota: Calificación rutas de la creación de valor. Reproducida del autodiagnóstico de gestión estratégica de T.H.

5.2.8 Resultado de las rutas de creación de valor

De acuerdo con los resultados de cada aspecto que maneja las rutas se tomó la decisión de elaborar un plan de acción donde abarque los resultados menos favorables de cada ruta.

Figura 12

Resultados Rutas

RUTA DE LA FELICIDAD La felicidad nos hace productivos	81
RUTA DEL CRECIMIENTO Liderando talento	85
RUTA DEL SERVICIO Al servicio de los ciudadanos	85
RUTA DE LA CALIDAD La cultura de hacer las cosas bien	90
RUTA DEL ANÁLISIS DE DATOS Conociendo el talento	84

Nota: Resultados generales Rutas de la creación de valor. Reproducida del autodiagnóstico de gestión estratégica de T.H.

5.3 Etapa 3: Plan de Acción

Objetivo 3. Elaboración de una propuesta de plan de acción para la mejora de los procesos y procedimientos en la dirección administrativa.

Desde el MIPG para la gestión estratégica y de talento humano se plantean 5 fases para garantizar una buena ejecución. El punto de partida es el disponer de la información, lo siguiente es Diagnosticar el GETH; estas 2 fases se lograron realizar con el diligenciamiento del autodiagnóstico donde se identificaron fortalezas y debilidades, de esta manera se logró

determinar que el estado de madurez es de transformación este haciendo referencia a que el estado de implementación del GETH ha avanzado, pero requiere mejoras.

Para la fase 3 Denominada diseñar acciones para la gestión estratégica del talento humano. Se decidió la elaboración de un plan de acción como la herramienta para fortalecer los puntos débiles del GETH. En este se establecieron actividades a desarrollar durante la presente anualidad, con sus respectivos responsables y alcance, como se observa a continuación:

Tabla 2
Plan de acción

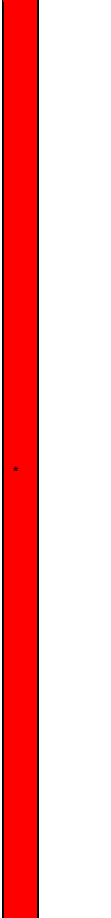


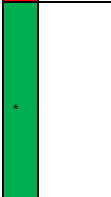
		PLAN DE ACCIÓN RUTAS DEL MIPG GESTIÓN ESTRATEGICA DE TALENTO HUMANO															
1. OBJETIVO																	
Realizar plan de acción de la vigencia 2023 de las rutas del MIPG correspondientes al área de talento humano, de acuerdo con los resultados arrojados en el autodiagnóstico de gestión																	
2. ALCANCE																	
Aplica para todos los funcionarios y contratistas de la Administración Municipal de Ubaté																	
3. METAS																	
Cumplir el 90% de las actividades a desarrollar																	
PLAZO DETERMINADO PARA SU CUMPLIMIENTO																	
FECHA PLANEADA DEL CUMPLIMIENTO DEL PLAN DE ACCIÓN:		HASTA EL 30 DE NOVIEMBRE DEL2023															
RUTA	Numeral del estándar	ACTIVIDADES A DESARROLLAR	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	% Cumplimiento actividad/fase	RESPONSABLE (s)	OBSERVACIONES
			Cuando se cumpla se marca con 1, en P si es (Planeado) o con 1 si es (Ejecutado)														
RUTA DE LA FELICIDAD	14C. Plan de bienestar e incentivos	Diseño y elaboración de encuesta de satisfacción de las actividades realizadas en la dirección administrativa.	*												%	Contratista de planes institucionales	
		*													%		

<p>21. Contar con mecanismos para verificar si existen servidores de carrera administrativa con derecho preferencial para ser encargados</p>	<p>Diseño y elaboración de proceso para verificación de perfiles de funcionarios de carrera administrativa para desempeñar encargos.</p>	<p>*</p>																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																		
--	--	----------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

<p>42 M. Adaptación laboral</p> <p>42 N. Preparación a los pre- pensionados para el retiro del servicio</p>	<p>Elaboración y diseño de base de datos y del programa de pre- pensionados</p>	<p>*</p>														%	<p>Contratista de planes institucionales</p>	
<p>42P. Programas de incentivos</p>	<p>Llevar registro de funcionarios que solicitan los incentivos que da la entidad para realizar su respectivo análisis y revisión.</p>	<p>*</p>													%	<p>Alejandra Satizabal</p>		
<p>44. Promoción del uso de la bicicleta por parte de los servidores públicos de la entidad.</p>	<p>Creación de una circular con relación al decreto, con socialización y formato para evidencia.</p>	<p>*</p>												%	<p>Directora administrativa</p>			

<p>46. Implementación de la estrategia de salas amigas de La familia lactante del entorno laboral en entidades públicas</p>	<p>Diseño, elaboración e implementación del programa de salas amigas de la familia lactante "Programa de lactancia creciendo juntos"</p>	<p style="background-color: red;">*</p>		<p style="background-color: red;">*</p>		<p style="background-color: red;">*</p>	<p style="background-color: red;">*</p>										<p style="background-color: red;">*</p>	<p>Contratista de planes institucionales</p>	
<p>48. Divulgar y participar del programa Servimos en la entidad</p>	<p>Establecer la comunicación directa con las instituciones del programa servimos de la función pública con el fin de iniciar las alianzas públicas y verificar los beneficios para la alcaldía municipal y que sus servidores se ajusten a ella.</p>	<p style="background-color: red;">*</p>		<p style="background-color: red;">*</p>												<p style="background-color: red;">*</p>	<p style="background-color: red;">*</p>	<p>Directora administrativa</p>	
<p>51. Desarrollar el programa de</p>	<p>Diseño y elaboración de base de datos</p>	<p style="background-color: red;">*</p>		<p style="background-color: red;">*</p>											<p style="background-color: red;">*</p>	<p style="background-color: red;">*</p>	<p style="background-color: red;">*</p>	<p>Contratista de planes institucionales</p>	

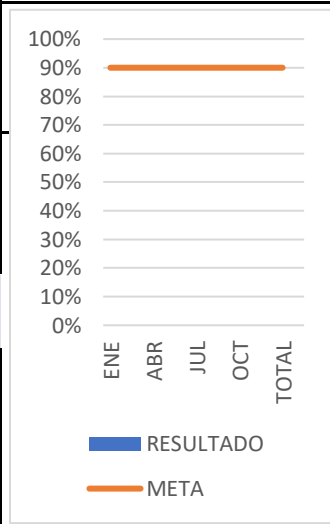
<p>horarios flexibles en la entidad.</p>	<p>de los funcionarios a los que se les otorga flexibilización de horarios y construcción de indicador para realizar su respectivo análisis.</p>	<p>*</p>																	
<p>74. Elaborar un informe acerca de las razones de retiro que genere insumos para el plan estratégico del talento humano.</p>	<p>Creación de formato "motivos de retiro" y realización de entrevista presencial al personal que se retire de la entidad.</p>	<p>*</p>												<p>%</p>			<p>Contratista de planes institucionales</p>		

<p>76. Brindar apoyo socio laboral y emocional a las personas que se desvinculan por pensión, por reestructuración o por finalización del nombramiento o en provisionalidad, de manera que se les facilite enfrentar el cambio, mediante un Plan de Desvinculación Asistida</p>	<p>Realizar el plan de desvinculación asistida con actividades donde se encuentre la ruta de acompañamiento socio laboral y emocional</p>														<p>%</p>	<p>Directora administrativa</p>		
																		

RUTA DEL CRECIMIENTO	38 B. Diagnóstico de necesidades de capacitación realizada por Talento Humano	Registro digital de las capacitaciones donde se evidencie las capacitaciones a las que a asistido el funcionario que permita el seguimiento de implementación de conocimientos adquiridos																		Contratista de planes institucionales	
	37. Llevar a cabo las labores de evaluación de desempeño de conformidad con la normatividad vigente y llevar los registros correspondientes, en sus respectivas fases.	Realizar un informe para obtener un análisis de las evaluaciones de desempeño realizadas en la presente anualidad.																			Directora administrativa

<p>40. Elaborar el plan institucional de capacitación (Formulación del Programa Institucional de Aprendizaje) teniendo en cuenta los 4 ejes temáticos del Plan Nacional de Formación y Capacitación 2020- 2030 y alineado a las nuevas dinámicas de la industria 4.0.</p>	<p>Realizar evaluación de forma digital de las diferentes capacitaciones con el fin de realizar el análisis de adherencia a las capacitaciones por parte de los funcionarios.</p>	<p>*</p>	<p></p>	<p></p>	<p></p>	<p></p>	<p></p>	<p></p>	<p></p>	<p></p>	<p></p>	<p></p>	<p></p>	<p></p>	<p></p>	<p>%</p>	<p></p>	<p>Contratista de planes institucionales- Directora administrativa.</p>	<p></p>
<p>40B. Orientaciones de la alta dirección</p>	<p>Iniciar plan de capacitación anual con capacitación a la alta</p>	<p>*</p>	<p></p>	<p></p>	<p></p>	<p></p>	<p></p>	<p></p>	<p></p>	<p></p>	<p></p>	<p></p>	<p></p>	<p></p>	<p></p>	<p>%</p>	<p></p>	<p>Directora administrativa</p>	<p></p>

FINANCIEROS															
LOCATIVOS															
6. MEDICIÓN Y SEGUIMIENTO															
PLAZO PARA EL CUMPLIMIENTO Y EJECUCIÓN DEL PLAN DE ACCIÓN														GRAFICA	
CUMPLIMIENTO DEL PLAN DE ACCIÓN		VARIABLES	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	TOTAL
FOR MUL A	<u>Actividades ejecutadas</u>	ACTIVIDADES A DESARROLLAR	0	4	14	6	8	4	2	2	3	2	2	0	47
	<u>*100</u>	ACTIVIDADES EJECUTADAS	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	Actividades programadas	RESULTADO	%	%	%	%	%	%	%	%	%	%	%	%	%
		META	90%	90%	90%	90%	90%	90%	90%	90%	90%	90%	90%	90%	90%
ANÁLISIS DE DATOS															



Nota: Propuesta plan de acción para la dirección administrativa, 2023.

Las siguientes etapas enfocadas a la implementación de las acciones para el GETH, y la evaluación de estas, dado que el proceso de pasantía fue corto, no se logró la implementación del plan de acción dentro del desarrollo de la pasantía; sin embargo, el plan de acción se está ejecutando en la actualidad, para posteriormente hacer seguimiento se recomiendan los siguientes indicadores por ruta con el fin de hacerle seguimiento, evaluación y monitoreo a cada una de las actividades, que permitan identificar aquellos aspectos de mejora dentro de las mismas.

Tabla 3
Indicadores Rutas de Creación de Valor

INDICADORES PARA RUTAS DE CREACIÓN DE VALOR				
RUTA	TIPO DE INDICADOR	NOMBRE DEL INDICADOR	CALCULO DEL INDICADOR	MEDICIÓN
RUTA DE LA FELICIDAD	Eficacia	Porcentaje de funcionarios capacitados	(funcionarios capacitados/total de funcionarios) *100	Satisfactorio:80% al 100% Moderado:70% al 79% Bajo: 50% al 69% Insatisfactorio: Menos del 50%
	Eficacia	índice de rotación de funcionarios	(funcionarios con desvinculaciones voluntarias/Numero promedio de funcionarios) *100	índice bajo:<10% índice alto:>10%

RUTA DEL CRECIMIENTO	Eficacia	Cumplimiento del programa de capacitación	(Número de capacitaciones ejecutadas/Numero de actividades de capacitación planificadas) *100	Satisfactorio:80% al 100% Moderado:70% al 79% Bajo: 50% al 69% Insatisfactorio: Menos del 50%
	Efectividad	Participación de los Servidores Públicos en las actividades de Bienestar	(Número total de funcionarios que participaron en la actividad/Número total de funcionarios programados por actividad) *100	Satisfactorio:80% al 100% Moderado:70% al 79% Bajo: 50% al 69% Insatisfactorio: Menos del 50%
	Eficacia	Porcentaje de metas de rendimiento cumplidas o superadas	(Número de objetivos de desempeño alcanzados/Total de metas de desempeño)	Satisfactorio:80% al 100% Moderado:70% al 79% Bajo: 50% al 69% Insatisfactorio: Menos del 50%
RUTA DEL SERVICIO	Eficacia	Porcentaje de calificación de rendimiento	(Número de empleados calificados bajo una puntuación o calificación determinada en su evaluación de desempeño/total de número de empleados) *100	Excelente: del 81% al 100% Bueno: dentro del 50% al 80% Malo: Menos del 49%
RUTA DE CALIDAD	Eficacia	Verificación de proceso de envió de informes ante la Comisión Nacional	(Número de informes enviados/Número de informes programados dentro del cronograma) *100	Satisfactorio: 80% al 100% Insatisfactorio: Menos del 79%
RUTA DE ANALISIS DE DATOS	Eficacia	Cumplimiento de comunicados	(Número de comunicados realizados/Número de comunicados programados) *100%	Satisfactorio: 80% al 100% Insatisfactorio: Menos del 79%

6 Conclusiones y Recomendaciones

A medida que se desarrolló el proceso de pasantía se evidenció la importancia de la implementación y debida actualización de la matriz de autodiagnóstico de gestión estratégica de talento humano. Ya que esta nos permite detectar falencias o carencias de parámetros establecidos que no están siendo manejados, al actualizar el autodiagnóstico con datos de la presente administración se detectó la falta de seguimiento en cuanto a las capacitaciones realizadas, el poco apoyo a mujeres lactantes, desconocimiento en cuanto a motivos de retiro de los funcionarios, acompañamiento a los pre-pensionados, entre otros. Estos factores deberían ser tomados en cuentas, ya que los funcionarios que trabajan en la entidad son el activo más importante.

Se le recomienda a la entidad desarrollo de las actividades plasmadas en el plan de acción para la mejora de los procesos y procedimientos que hacen parte de la dirección administrativa, puesto que es posible mejorar e implementar acciones que contribuyan al desarrollo del factor humano en la vigente administración logrando que el funcionario público sea eficiente en el desarrollo de su labor.

Además, recomiendo la implementación de los indicadores planteados, ya que estos permitirán hacerle seguimiento de manera más exhaustiva a cada actividad propuesta en el plan de acción, Dichos indicadores son de medidas cuantificables que permitirán tomar decisiones basadas en los datos arrojados. Es de vital importancia su ejecución por el hecho de que con ellos es posible anticipar problemas en la entidad, se podrán realizar tareas de forma preventiva que ayuden a detectar situaciones potenciales antes de que impacten negativamente.

7 Lista de Referencias

- Acacias, A. d. (05 de Septiembre de 2017). *GOV.CO*. Obtenido de <https://www.acacias.gov.co/publicaciones/174/para-que-sirve-la-alcaldia/#:~:text=%C2%BFQu%C3%A9%20es%20una%20Alcald%C3%ADa%3F,biene%20a%20todas%20las%20personas>
- Ander, E. (1991).
- Ascencio Pachon , D. C. (14 de 12 de 2021). *GOV.CO*. Obtenido de Alcaldía Municipal Ubaté Cundinamarca: <http://www.ubate-cundinamarca.gov.co/alcaldia/mision-y-vision-alcaldia-una-nueva-ubate-217205>
- Cundinamarca, G. d. (s.f.). *Estadísticas básicas provincia de Ubaté*.
- David Zarate. (07 de Diciembre de 2021). *HubSpot*. Obtenido de HubSpot: <https://blog.hubspot.es/sales/proceso-administrativo#:~:text=Un%20proceso%20administrativo%20empresarial%20es,los%20objetivos%20de%20la%20organizaci%C3%B3n>.
- Diagnostico*. (2013). Obtenido de <https://www.significados.com/diagnostico/>
- Equipo editorial, E. (8 de Febrero de 2022). *Enciclopedia Concepto*. Obtenido de <https://concepto.de/funcionario-publico/#ixzz7wKBUAy73>
- Fortún, M. (13 de Septiembre de 2019). *Economipedia*. Obtenido de <https://economipedia.com/definiciones/administracion-publica.html>
- Función Pública. (Julio de 2017). *Modelo integrado de planeación y gestión*. Obtenido de <https://www.funcionpublica.gov.co/documents>
- Google Maps. (2023). *Alcaldia Ubate- Cundinamarca*.
- ISOTOOLS. (s.f.). *Norma ISO 9001*.

Ministerio del interior. (2017). *GOV.CO*. Obtenido de <https://www.mininterior.gov.co/oficina-asesora-de-planeacion/grupo-de-mejoramiento-continuo/modelo-integrado-de-planeacion-mipg/>

Nancy Rodrigues. (26 de Diciembre de 2022). *HubSpot*. Obtenido de <https://blog.hubspot.es/sales/plan-de-accion-empresa#:~:text=Un%20plan%20de%20acci%C3%B3n%20es,el%20progreso%20en%20cada%20componente>

NUEVA ISO 9001: 2015. (15 de Septiembre de 2020). *NUEVA ISO 9001: 2015*. Obtenido de [NUEVA ISO 9001: 2015: https://www.nueva-iso-9001-2015.com/2020/09/](https://www.nueva-iso-9001-2015.com/2020/09/)

Robbins, S., & Coulter, M. (2018). *Administración*. Pearson Educación de México, S.A. de C.V. Obtenido de https://www.academia.edu/61423625/Administraci%C3%B3n_13_edici%C3%B3n_Stephen_P_Robbins_Mary_Coulter

Ubaté, A. d. (02 de 09 de 2021). *GOV.CO*. Obtenido de <http://www.ubate-cundinamarca.gov.co/alcaldia/organigrama>

8 Anexos

Anexo A

Socialización plan de bienestar e incentivos

The screenshot shows a Google Forms interface for a survey titled "DIAGNOSTICO PARA IDENTIFICAR LAS NECESIDADES DE LOS SERVIDORES EN RELACIÓN A SU BIENESTAR LABORAL." The form is in Spanish and includes the following sections:

- Section 1 of 7:** The title and introductory text.
- Text Field:** "Nombre completo del servidor *".
- Text Field:** "Texto de respuesta corta".
- Radio Button Selection:** "Dependencia o dirección a la que pertenece *". The options are:
 - Secretaría de cultura - turismo y competitividad.
 - Secretaría de recreación y deporte.
 - Secretaría general y de gobierno.
 - Secretaría de tránsito y movilidad.
 - Secretaría de salud.

The browser's taskbar at the bottom shows the date as 13/04/2023 and the time as 5:52 p.m.

The screenshot shows a Google Forms interface for a survey titled "DIAGNÓSTICO DE NECESIDADES PARA EL PLAN INSTITUCIONAL ANUAL DE CAPACITACIÓN (PIC) 2023 DEL MUNICIPIO DE VILLA DE SAN DIEGO DE UBATÉ." The form is in Spanish and includes the following sections:

- Text Field:** "Nombre completo del servidor *".
- Text Field:** "Texto de respuesta corta".
- Text Field:** "Cedula de ciudadanía *".
- Text Field:** "Texto de respuesta corta".
- Radio Button Selection:** "Dependencia o dirección a la que pertenece *". The options are:
 - Secretaría de cultura - turismo y competitividad.

The browser's taskbar at the bottom shows the date as 13/04/2023 and the time as 5:53 p.m.

Anexo B

Plan institucional de formación y capacitación.

PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACION 2023[1].pdf

1 / 17 | 82%

República de Colombia
Departamento de Cundinamarca
Alcaldía Municipal Villa de San Diego de Ubaté
NIT. 899999281-2

Una Nueva Ubaté

Tipo Documento	SESIONES	Código del Documento	FECHA
Nombre Documento	PLAN INSTITUCIONAL DE FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN 2023	021	13/04/2023
		PÁGINA	Página 1 de 17

**DEPARTAMENTO DE CUNDINAMARCA
MUNICIPIO DE VILLA DE SAN DIEGO DE UBATÉ**

**RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA No. 021
(ENERO 10 de 2023)**

POR LA CUAL SE ADOPTA EL PLAN INSTITUCIONAL DE FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN DIRIGIDO A LOS SERVIDORES PÚBLICOS DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL DE UBATÉ, CUNDINAMARCA.

El Alcalde Municipal de Villa de San Diego de Ubaté, Cundinamarca, en uso de sus atribuciones constitucionales, legales y funcionales acorde con lo dispuesto en la ley 909 de 2004, y el decreto 1567 de 1998, Decreto Reglamentario 1227 de 2.005, y...

CONSIDERANDO:

Que la Constitución Política determina en su Artículo 209, que la Función Administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones.

Que la ley 909 de 2004, establece que corresponde a toda entidad Territorial Diseñar y administrar los programas de formación y capacitación, de acuerdo con lo previsto en la ley y en el Plan Nacional de Formación y capacitación, actividad que corresponde a la Directora Administrativa del Municipio de Villa de San Diego de Ubaté, Cundinamarca.

Que la ley 909 de 2004, establece como objetivo de la capacitación y la formación de los empleados públicos está orientada al desarrollo de sus capacidades, destrezas, habilidades, valores y competencias fundamentales, con miras a propiciar su eficacia personal, grupal y organizacional, de manera que se posibilite el desarrollo profesional de los empleados y el mejoramiento en la prestación de los servicios.

17°C Parc. soleado | Búsqueda | 5:57 p. m. 13/04/2023

Anexo C

Encuesta de Caracterización funcionarios públicos

Encuesta de caracterización - For x | REUNION NEGOCIACION SALAR x | PLAN INSTITUCIONAL DE CAPAC x | +

docs.google.com/forms/d/1JBjRtjgHbdUHnBLUXjR9WhbReNWcUTJE97XQM0vnpI/edit

Encuesta de caracterización | Se han guardado todos los cambios en Drive

Preguntas | Respuestas | Configuración

Una Nueva Ubaté

Encuesta de caracterización

Dando cumplimiento al plan de previsión de recursos humanos se solicita de carácter obligatorio responder las siguientes preguntas con el fin de obtener información actualizada acerca de los funcionarios de la Alcaldía Municipal de Ubaté.

Nombres

Texto de respuesta corta

1. Dependencia a la que pertenece. *

Secretaria de cultura - turismo y competitividad.

Secretaria de recreación y deporte.

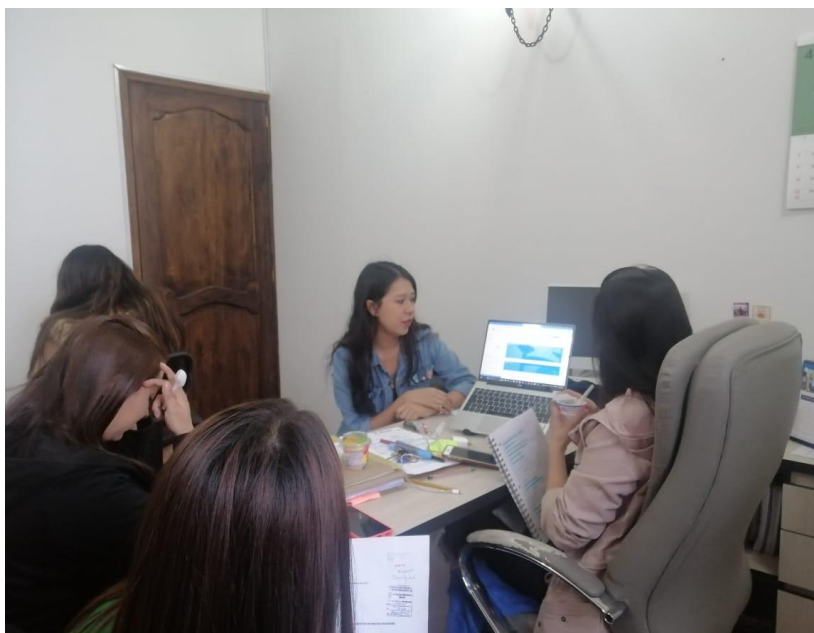
Secretaria general y de gobierno.

17°C Parc. soleado | Búsqueda | 6:01 p. m. 13/04/2023

Anexo D*Jornada de capacitación MIPG***Anexo E***Socialización acto administrativo de incentivos*

Anexo F

Reunión diligenciamiento del MIPG



Anexo G *Autodiagnóstico Gestión estratégica de Talento Humano, 2018*

<https://docs.google.com/spreadsheets/d/1bcansYBgFsjZCPbz2qyIhWfNf9tATOz-/edit?usp=sharing&ouid=102175182923293170034&rtpof=true&sd=true>

Anexo H *Autodiagnóstico Gestión estratégica de Talento Humano, 2022*

https://docs.google.com/spreadsheets/d/1FT3HTmJBUP_aDFvt8Nhn7hux48Rmqt_L/edit?usp=sharing&ouid=102175182923293170034&rtpof=true&sd=true

Anexo I *Plan de acción*

https://docs.google.com/spreadsheets/d/1oJL3UpaW_6PGokBiHXY_RwjME03gOwNI/edit?usp=sharing&ouid=102175182923293170034&rtpof=true&sd=true

Anexo J *Procesos y procedimientos de la Dirección Administrativa.*

https://docs.google.com/spreadsheets/d/1aQLNTefeo_WTyGLHFDkV5spA68GwI8YC/edit?usp=sharing&ouid=102175182923293170034&rtpof=true&sd=true

Anexo K *Modelo ficha R.A.E*

<https://drive.google.com/file/d/19-VSgTSa9c6WbZ5EBwp4hY1-2ur4dzta/view?usp=sharing>