

**SECRETARIA GENERAL  
GRUPO DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO**

**PLAN ESTRATÉGICO  
GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO 2015 - 2018**

**Mayo de 2015**

## Contenido

INTRODUCCIÓN.....	3
OBJETIVO GENERAL .....	4
OBJETIVOS ESPECÍFICOS .....	4
MARCO CONCEPTUAL DE LA PLANEACIÓN ESTRATÉGICA DEL TALENTO HUMANO .....	4
SUBSISTEMA DE LA GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO .....	5
METODOLOGIA - MARCO DE REFERENCIA PLAN ESTRATÉGICO DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO 2015 – 2018.....	5
FORMULAR LA PLANEACIÓN ESTRATÉGICA DEL RECURSO HUMANO .....	6
1. Identificación del Direccionamiento Estratégico de la Entidad .....	6
2. Definición de la Misión y Visión del área de Recurso Humano .....	6
a. Visión de Gestión del Talento Humano .....	7
b. Misión Gestión del Talento Humano.....	7
4. Formulación de la Planeación Estratégica del Recurso Humano .....	11
5. Herramientas de seguimiento .....	11

## INTRODUCCIÓN

La planeación estratégica es un proceso que tiene por objetivo fijar el curso concreto de acción que ha de seguirse, en el desarrollo de los planes, programas y proyectos de la Función Pública, en el mediano y largo plazo. De este ejercicio se establece la estrategia de la entidad a seguir, la secuencia de acciones a realizar y las determinaciones de tiempo y recursos necesarios para su ejecución. Aunque es importante conocer, hacia dónde enfocará la organización sus esfuerzos, es aún más importante poder determinar si está logrando sus objetivos propuestos, por lo cual, esta metodología de planeación permite definir un sistema de monitoreo basado en indicadores, que van a determinar si las estrategias trazadas en el proceso de Talento Humano están contribuyendo al logro de las metas y objetivos de la organización.

El presente Plan Estratégico está integrado por elementos ya conocidos: visión, misión, objetivos estratégicos, iniciativas y planes de acción, que influyen en el logro del propósito misional y por los objetivos del Plan Nacional de Desarrollo.

Por consiguiente y dentro de la Política de Desarrollo Administrativo, el componente relacionado con el Modelo Estándar de Control Interno - MECI, encontramos la política de “Gestión de Talento Humano”, el cual está orientado al desarrollo y cualificación de los servidores públicos buscando la observancia del principio de mérito para la provisión de los empleos, el desarrollo de competencias, vocación del servicio, la aplicación de estímulos y una gerencia pública enfocada a la consecución de resultados. Incluye, entre otros, el Plan Institucional de Capacitación, el Plan de Bienestar e Incentivos, los temas relacionados con Clima Organizacional y el Plan Anual de Vacantes.

Los procedimientos, proyectos y prácticas de la Gestión del Talento Humano, se deben adelantar de manera articulada a los demás procesos de gestión de la Entidad, de tal forma que haya coherencia en las actividades que se desarrollan dentro del proceso, las estrategias de la entidad y el Plan Nacional de Desarrollo, propuesto por el gobierno para la vigencia 2014 – 2018.

La gestión del talento humano parte del proceso de planeación de recursos humanos, a través del cual se identifican y cubren las necesidades cualitativas y cuantitativas de personal; se organiza (y en lo posible sistematiza) la información en la materia; y se definen las acciones a realizar para el desarrollo de los tres procesos que configuran dicha gestión:

- Ingreso: comprende los procesos de vinculación e inducción.
- Permanencia: en el que se inscriben los procesos de capacitación, evaluación del desempeño, Bienestar, Estímulos, Plan de vacantes y previsión de empleos, Teletrabajo, entre otras.
- Retiro: situación generada por necesidades del servicio o por pensión de los servidores públicos.

De igual manera, la gestión del talento humano incluye el desarrollo de prácticas orientadas a hacer viable el Sistema de Gerencia Pública, establecido en la Ley 909 de 2004 y configurado por esquemas de selección meritocrática, capacitación y evaluación de los servidores públicos calificados como Gerentes Públicos.

En este contexto, las actividades constitutivas de los planes de acción en materia de talento humano se circunscribirían a los procesos de ingreso, permanencia y retiro de los servidores públicos de la Función Pública.

## OBJETIVO GENERAL

Desarrollar y evaluar la Gestión del Talento Humano en aras de contribuir al mejoramiento de sus competencias, capacidades, conocimientos, habilidades y calidad de vida

## OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- ✓ Actualizar el plan estratégico del recurso humano.
- ✓ Desarrollar el Plan de Bienestar para contribuir al mejoramiento de la Calidad de Vida de los servidores del Departamento.
- ✓ 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.
- ✓ Fortalecer las capacidades, conocimientos y habilidades de los servidores en el puesto de trabajo, a través de la implementación del Plan Institucional de Capacitación.
- ✓ Administrar la nómina y seguridad social de los servidores de la entidad.
- ✓ Coordinar la evaluación del desempeño laboral y Calificación de servicios de los servidores del Departamento.
- ✓ Administrar la vinculación, permanencia y retiro de los servidores de la Entidad, así como las requerimientos de los ex servidores del Departamento.

## MARCO CONCEPTUAL DE LA PLANEACIÓN ESTRATÉGICA DEL TALENTO HUMANO

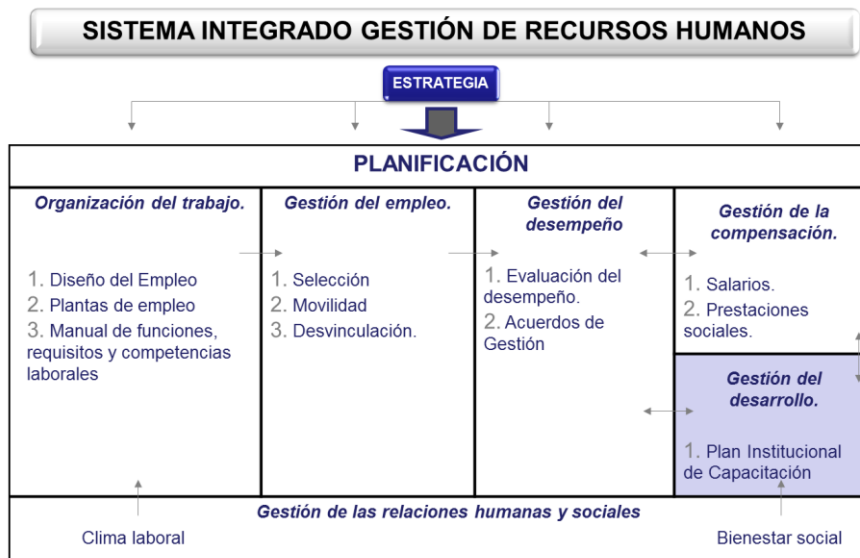
La Planeación Estratégica del Recurso Humano o Modelo Integrado de Gestión Estratégica del Recurso Humano, es un sistema integrado de gestión, cuya finalidad básica o razón de ser es la adecuación de las personas a la estrategia institucional (Longo, 2002. pág. 13.). El éxito de la Planeación Estratégica del Recurso Humano, se da en la medida en que se articula con el Direccionamiento Estratégico de la Entidad (misión, visión, objetivos institucionales, planes, programas y proyectos). Por consiguiente dicho modelo consta de lo siguiente:



Figura N° 1. Modelo Integrado de Gestión Estratégica del Recurso Humano adaptado de Serlavós, tomado de: (Longo, 2002 pág. 11)<sup>1</sup>

## SUBSISTEMA DE LA GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

Dando cumplimiento con la planeación estratégica del Talento Humano, uno de los componentes centrales es la Gestión del Recurso Humano se desarrolla, a través de los siguientes subsistemas:



<sup>1</sup>Figura N° 2. Subsistemas de la Gestión del Recursos Humanos. Adaptado de Serlavós, R. tomado de: (Longo, 2002 pág. 15)

## METODOLOGIA - MARCO DE REFERENCIA PLAN ESTRATÉGICO DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO 2015 – 2018

La metodología realizada para la conformación del Plan Estratégico de Gestión del Talento Humano del año 2015 – 2018, se realizó por medio de los lineamientos establecidos en el Plan Nacional de Desarrollo, Plan Estratégico de la Función Pública, Planes, Programas, proyectos implementados en la vigencia.

En el proceso de implementación de la estrategia institucional, representada por medio del sistema de Gestión, se definieron las iniciativas estratégicas las cuales nos deben aclarar el proceso en el cual los objetivos serán ejecutados, fechas de ejecución, recursos requeridos y presupuesto asignado.

<sup>1</sup>La figura N° 1 representa la articulación de la gestión del recurso humano con la Planeación Estratégica o Institucional y la figura N° 2 es la articulación de los diferentes subsistemas con la Planeación del Recurso Humano.

Adicionalmente, con el fin de hacer seguimiento y control, se tienen establecidos un conjunto de indicadores de gestión, enfocados a evaluar la evolución de las iniciativas y el cumplimiento de las acciones definidas.

El Plan Estratégico de Gestión del Talento Humano se inscribe en el marco del direccionamiento estratégico de la Función Pública, dentro del cual se definieron las siguientes políticas institucionales relacionadas con:

- Ingreso: comprende los procesos de vinculación e inducción.
- Permanencia: en el que se inscriben los procesos de capacitación, evaluación del desempeño, Bienestar, Estímulos, Plan de vacantes y previsión de empleos, Teletrabajo, entre otras.
- Retiro: situación generada por necesidades del servicio o por pensión de los servidores públicos.

Los documentos se encontrarán anexos del presente Plan Estratégico para cada vigencia en el sistema de Gestión de la Entidad.

Adicionalmente, para continuar con el proceso de la planeación estratégica de Gestión del Talento Humano, se tiene en cuenta factores internos y externos que influyen en la Entidad y por ende en la gestión del talento humano para el logro de las metas e iniciativas institucionales (ver figura 1).

## **FORMULAR LA PLANEACIÓN ESTRATÉGICA DEL RECURSO HUMANO**

### **1. Identificación del Direccionamiento Estratégico de la Entidad**

#### **MISIÓN DE LA ENTIDAD**

“Lideramos la modernización y el mejoramiento continuo de las Instituciones Públicas y el desarrollo de sus Servidores para afianzar la confianza en el Estado”.

#### **VISION DE LA ENTIDAD**

“En el 2019 seremos referente internacional de la modernización e innovación institucional, y de la profesionalización del empleo público”.

### **2. Definición de la Misión y Visión del área de Recurso Humano**

Hace referencia al análisis de la situación actual de cada uno de los subsistemas de la gestión de recursos humanos con el objetivo de identificar las necesidades y estrategias que permitan el desarrollo de cada subsistema.

Se sugiere tener en cuenta las siguientes preguntas para efectuar el diagnóstico por cada uno de los subsistemas:

### **a. Visión de Gestión del Talento Humano**

Diseñar, definir, coordinar y verificar políticas de operación, procesos y procedimientos en lo relacionado con el Talento Humano en la Entidad, acompañando a otras dependencias en temas del área, de manera que éstos se puedan integrar con el Plan Nacional de Desarrollo, Plan Estratégico del Departamento, procurando la especialización en la atención a los usuarios internos y la eficiencia en los procesos a cargo

### **b. Misión Gestión del Talento Humano**

En el 2015 el grupo humano que hace parte del Departamento Administrativo de la Función Pública será una unidad de Gestión del Talento Humano que se concentrará en la atención interna a los servidores públicos que sirva como ejemplo de gestión y desarrollo del talento humano para el país, toda vez que cuenta con personal especializado y altamente calificado en el área.

### 3. Diagnóstico de la situación actual del Talento Humano

DIAGNOSTICO DE LA SITUACIÓN ACTUAL DEL RECURSO HUMANO				
Subsistema	¿Cuál es el Objetivo?	¿Que necesito?	¿Cómo lo hago?	¿Que Tengo?
Planificación	Desarrollar, implementar planes para alcanzar objetivos y metas establecidas en un tiempo determinado.	<ul style="list-style-type: none"> <li>* Mediciones previas</li> <li>* Detección de necesidades</li> <li>* Plan Nacional de Desarrollo</li> <li>* Planeación Estratégica de la Entidad.</li> <li>* Objetivos Institucionales y de Calidad</li> <li>* Metas Establecidas</li> </ul>	Por medio de: <ul style="list-style-type: none"> <li>* Proyectos</li> <li>* Planes</li> <li>* Programas</li> <li>* Tablas, cronogramas, estadísticas, matrices, entre otros.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>* Plan de previsión y plan anual de vacantes</li> </ul>
Organización del Trabajo	Diseñar y/o modificar la planta de personal, y definir los perfiles ocupacionales del empleo con los requisitos de idoneidad.	<ul style="list-style-type: none"> <li>* Estructura</li> <li>*Planta de personal</li> <li>*Manual de funciones</li> <li>*Nomenclatura y clasificación de empleos.</li> </ul>	Por medio de: <ul style="list-style-type: none"> <li>* Estructura</li> <li>*Planta de personal</li> <li>*Manual de funciones</li> <li>*Nomenclatura y clasificación de empleos.</li> <li>* Tablas, cronogramas, estadísticas, matrices, entre otros.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>*Estructura de la Función Pública</li> <li>Planta Global y planta temporal de personal con 245 servidores con su respectivo Manual de Funciones, Nomenclatura y clasificación de empleos.</li> </ul>
Gestión del Empleo	Dar cumplimiento a la normatividad en cuanto a ingreso, permanencia y retiro de los servidores del Departamento.	<ul style="list-style-type: none"> <li>* Normativa vigente en materia de Talento Humano.</li> <li>* Selección (Mérito)</li> <li>*Situaciones Administrativas</li> <li>*Preparación pre-pensionados</li> </ul>	Por medio de: <ul style="list-style-type: none"> <li>* Procedimiento de ingreso y permanencia de personal,</li> <li>* Procedimiento de retiro.</li> <li>* Selección de servidores por mérito (aplicación de pruebas meritocráticas),</li> <li>* Tramite a solicitudes de situaciones administrativas,</li> <li>* Actividades en el Programa de Bienestar Social e Incentivos para la preparación pre - pensionados</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>* Normativa vigente en materia de Talento Humano.</li> <li>* Procedimiento de ingreso y permanencia de personal, procedimiento de retiro</li> <li>* Selección (Mérito)</li> <li>*Situaciones Administrativas</li> <li>* Preparación pre-pensionados por medio del programa de Bienestar e Incentivos.</li> </ul>



**DIAGNOSTICO DE LA SITUACIÓN ACTUAL DEL RECURSO HUMANO**

Subsistema	¿Cuál es el Objetivo?	¿Que necesito?	¿Cómo lo hago?	¿Que Tengo?
Gestión del rendimiento	Planifica, estimula y evalúa la contribución de los servidores en el cumplimiento de las metas y objetivos Institucionales	*Evaluación del Desempeño *Acuerdos de Gestión	Se desarrolla así: <b>Evaluación del desempeño</b> * Procedimiento de evaluación del desempeño y calificación de servicios, * Sistema tipo de la evaluación de desempeño del departamento y * Se concerta y evalúa entre el evaluador y el evaluado * Formato establecido en el Sistema de Gestión de la Entidad. <b>Acuerdos de Gestión</b> * Formato establecido en el Sistema de Gestión de la Entidad. * Se concerta y evalúa entre el evaluador y el evaluado	* Normativa Vigente * Sistema Propio de Evaluación del Desempeño * Procedimiento de Evaluación del desempeño y calificación de servicios * Formatos establecidos para el desarrollo de la evaluación de desempeño y acuerdos de gestión en el sistema de Gestión de la Entidad.
Gestión de la Compensación	Dar cumplimiento al régimen salarial y prestacional de conformidad con la normativa vigente y expedida por el Departamento Administrativo de la Función Pública	* Compensación salarial y prestacional * Reajuste salarial por inflación a nivel nacional.	Se realiza por medio de: * Procedimiento de Nómina * Procedimiento de seguridad social y parafiscales. * Según el reajuste salarial por inflación a nivel nacional y * Demás normatividad vigente. * Sistema SIGEP - Módulo Nómina.	* Normatividad Vigente * Procedimiento de Nómina y * Procedimiento de seguridad social parafiscales y * Sistema SIGEP

**DIAGNOSTICO DE LA SITUACIÓN ACTUAL DEL RECURSO HUMANO**

Subsistema	¿Cuál es el Objetivo?	¿Que necesito?	¿Cómo lo hago?	¿Que Tengo?
Gestión del desarrollo	Desarrollar 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 de conformidad con la Ley 909 de 2004	*Plan Institucional de Capacitación, basado en Proyectos de aprendizaje en equipo	Se realiza por medio de: *Sensibilización * Detección de necesidades de Capacitación por área. * Formulación de los Proyectos de Aprendizaje en Equipo. * Convenios * ICETEX * Inducción Reinducción * Capacitaciones e invitaciones. * Aprobación por parte del Comité de Capacitación y Estímulos * Sensibilización * Publicación	* Plan Institucional de Capacitación basado en las fases anteriormente mencionadas publicado en la página WEB y el Sistema de Gestión de la Entidad.
Gestión de las Relaciones Humanas y Sociales	Establecer las relaciones entre la organización y sus servidores, en torno a las políticas y prácticas de personal, (Clima Laboral, Relaciones Laborales, Políticas Sociales e incentivos).	*Programas de bienestar e incentivos	Se realiza por medio de: * Detección de necesidades. * Proyección de Cronograma de actividades de conformidad a las necesidades (se incluye actividades de Clima Laboral, Relaciones Laborales, Políticas Sociales e incentivos). * Caja de compensación - ARL * Presentación para aprobación * Sensibilización * Publicación	*Programas de bienestar e incentivos publicado en la página WEB y el Sistema de Gestión de la Entidad

Fuente: Elaboración DAFP- Dirección de Empleo Público

#### 4. Formulación de la Planeación Estratégica del Recurso Humano

La planeación de Gestión del Talento Humano se desarrolla a través de cronogramas anuales, de conformidad con los lineamientos establecidos en la planeación de la Entidad. Esto se evidencia en el aplicativo de gestión del Departamento, en el cual se han establecido los siguientes objetivos y responsables:

	Objetivo Específico	Responsable
1	Actualizar el plan estratégico del recurso humano.	Coordinadora del Grupo de Gestión Humana / Profesional Responsable
2	Desarrollar el Plan de Bienestar para contribuir al mejoramiento de la Calidad de Vida de los servidores del Departamento.	Coordinadora del Grupo de Gestión Humana / Profesional Responsable
3	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.	Coordinadora del Grupo de Gestión Humana / Profesional Responsable
4	Fortalecer las capacidades, conocimientos y habilidades de los servidores en el puesto de trabajo, a través de la implementación del Plan Institucional de Capacitación.	Coordinadora del Grupo de Gestión Humana / Profesional Responsable
5	Administrar la nómina y seguridad social de los servidores de la entidad.	Coordinadora del Grupo de Gestión Humana / Profesional Responsable
6	Coordinar la evaluación del desempeño laboral y Calificación de servicios de los servidores del Departamento.	Coordinadora del Grupo de Gestión Humana / Profesional Responsable.
7	Administrar la vinculación, permanencia y retiro de los servidores de la Entidad, así como las requerimientos de los exservidores del Departamento.	Coordinadora del Grupo de Gestión Humana / Profesional Responsable / Técnicos administrativos

Así mismo las actividades, cronogramas, indicadores y riesgos se encuentran establecidas en el aplicativo de gestión del Departamento.

#### 5. Herramientas de seguimiento

El Departamento Administrativo de la Función Pública ha dispuesto las siguientes herramientas que facilitan la implementación y el seguimiento al Plan Estratégico de Recursos Humanos:

- ✓ Sistema de Gestión del Departamento
- ✓ Formulario Único de Reporte de Avance de Gestión - FURAG
- ✓ Modelo Estándar de Control Interno – MECI
- ✓ Auditorias de gestión y de calidad
- ✓ Sistema de Información y Gestión de Empleo Público – SIGEP

**Nota:** Los documentos de las herramientas de seguimiento, se encuentran establecidos en los diferentes sistemas y en el aplicativo de Gestión de la Entidad.