

# **Plan Estratégico de Talento Humano**

**Entidad: IES INFOTEP**

CIÉNAGA, MAGDALENA

2020

LEONARDO PERÉZ SUESCÚN

**Rector**

LAURA BERMUDEZ MANJARRES

**Secretaria General**

INDIRA GUETTE ENSUNCHO

**Jefe de Talento Humano**

ARLETH MANJARRES TETE

**Jefe de Planeación**

Elaborado por:

INDIRA GUETTE ENSUNCHO

Dando cumplimiento **con el** Decreto 612 del 4 de abril de 2018, "...las entidades del Estado, de acuerdo con el ámbito de aplicación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG), al Plan de Acción de que trata el artículo 74 de la Ley 1474 de 2011, deberán integrar los planes institucionales y estratégicos que se relacionan a continuación y publicarlo, en su respectiva página web, a más tardar el 31 de enero de cada año. La oficina de Talento Humano de la entidad IES INFOTEP, publica el Plan Estratégico de Talento Humano correspondiente a la vigencia 2020.

**Mes de diciembre** 5 de 2019

# Contenido

<b>1. Introducción</b> .....	6
<b>2. Contexto</b> .....	8
2.1 Referentes estratégicos orientadores .....	8
2.2 Objetivos estratégicos de la entidad .....	8
2.3 Normatividad asociada .....	11
2.4 Orientaciones estratégicas generales del área de Talento Humano	13
<b>3. Información de base</b> .....	17
3.1 Planta de personal actual .....	17
3.2 Recursos requeridos .....	18
3.3 Sistemas de información .....	19
3.4 Riesgos .....	19
3.5 Caracterización del talento humano .....	20
3.6 Manual de funciones .....	23
<b>4. Diagnósticos</b> .....	23
4.1 Matriz GETH .....	23
4.2 Rutas de Creación de Valor .....	24
4.3 Necesidades de capacitación .....	25
4.4 Necesidades de bienestar .....	26
4.5 Resultados de la Evaluación de Desempeño .....	26
4.6 Medición de clima organizacional .....	26
4.7 Diagnóstico de riesgo psicosocial .....	26
4.8 Encuesta de ambiente y desempeño institucional - EDI .....	28
4.9 Otros diagnósticos .....	289
<b>5. Definición estratégica</b> .....	29
5.1 Alcance .....	29

5.2	Política de calidad .....	30
5.3	Políticas específicas de talento humano de la entidad .....	30
5.4	Objetivos .....	31
5.5	Estrategias .....	31
5.6	Prioridades identificadas en el Autodiagnóstico .....	31
<b>6.</b>	<b>Planes temáticos .....</b>	<b>32</b>
6.1	Plan de previsión de recursos humanos.....	32
6.2	Plan de vacantes .....	33
6.3	Plan de bienestar y estímulos .....	34
6.4	Plan de capacitación.....	34
6.5	Plan de seguridad y salud en el trabajo .....	39
<b>7.</b>	<b>Temáticas adicionales a planear .....</b>	<b>40</b>
7.1	Inducción y reinducción .....	40
7.2	Evaluación de desempeño.....	41
7.3	SIGEP .....	41
7.4	Clima organizacional - Cultura organizacional - Valores.....	41
7.5	Gestión con Gerentes Públicos .....	42
7.6	Desvinculación asistida y transferencia de conocimiento .....	42
7.7	Otros temas (proyectos - modificación manual, modificación estructural, etc.) .....	43
7.8	Desvinculación asistida y transferencia de conocimiento .....	43
<b>8.</b>	<b>Seguimiento y evaluación .....</b>	<b>43</b>
8.1	Herramientas de seguimiento .....	44
8.2	Indicadores.....	44
8.3	Resultados FURAG .....	44
<b>9.</b>	<b>Mejoramiento continuo .....</b>	<b>45</b>
9.1	Correcciones, acciones correctivas y mejoras. ....	45

10. Anexos.....	46
-----------------	----

## **1. Introducción**

La Ley 909 en el artículo 15 hace referencia a los planes estratégicos de recursos humanos, en el cual se determinan las funciones específicas de las Unidades de Personal. Estos planes están en estrecha relación con las disposiciones del literal b) del artículo 17 y se dirigen a prever y adelantar las acciones necesarias para la mejor utilización de los recursos humanos en función de los cometidos organizacionales y de las necesidades de desarrollo y crecimiento del mismo personal.

Estos planes son instrumentos de gestión del talento humano que al tiempo que permiten organizar y racionalizar la gestión de las unidades de personal, fomentan el desarrollo permanente de los servidores públicos durante su vida laboral (ingreso, permanencia y retiro) en la entidad.

La planeación estratégica de recursos humanos hace parte del proceso de planeación organizacional, por ello los Planes deben reflejar el aporte que realiza la gestión del talento humano al logro de los cometidos institucionales.

En los procesos de la gestión de recursos humanos, es importante destacar la planeación de los recursos humanos PRH, el cual se orienta al mejoramiento del desempeño organizacional mediante la identificación, aprovechamiento y desarrollo de la capacidad de los servidores y la proyección en el tiempo de las necesidades de personal en función de los objetivos organizacionales.

Por esta razón, al ser la planeación de los recursos humanos un proceso que liga de forma coherente y armónica los recursos humanos existentes en la entidad con los planes y programas definidos para el cumplimiento de sus metas Institucionales, no puede tomarse como un proceso aislado, sino que por el contrario, la determinación de las necesidades de personal y los procesos de gestión del recurso humano deben articularse con la razón de ser y los planes generales de la Institución.

En este contexto el Plan Estratégico de Talento Humano, de la IES INFOTEP tiene como objetivo determinar las acciones a seguir para el desarrollo de los planes, programas y proyectos que contribuyan a mejorar la calidad de vida de los servidores públicos y sus familias, generando sentido de pertenencia y productividad institucional.

El plan de la IES INFOTEP se encuentra enmarcado en la Política de Integridad planteada en el Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG), el cual entre otros, busca fomentar las capacidades, conocimientos, actitudes y valores en cada servidor, la promesa de ejercer a cabalidad su labor frente al Estado, de tal manera que genere confianza de la ciudadanía en el Estado, para

lo cual nuestra institución fortalecerá mecanismos que permitan vigilar la integridad en las actuaciones de los servidores y desarrollará actividades pedagógicas e informativas con temas asociados a integridad, logrando un cambio cultural.

En el Plan Estratégico del Talento Humano, es importante tener en cuenta los proceso de vinculación de los servidores, entre otras, gestionado de acuerdo con las prioridades fijadas en la dimensión de Direccionamiento Estratégico y Planeación del MIPG, vinculaciones, de acuerdo con los perfiles y competencias definidos para atender las prioridades estratégicas y satisfacer las necesidades de los grupos de valor.

La IES INFOTEP, implementará mecanismos para que los servidores sean conocedores de las políticas institucionales, del direccionamiento estratégico y la planeación, de los procesos de operación y de su rol fundamental dentro de la Entidad, fortalecidos en sus conocimientos y competencias, de acuerdo con las necesidades institucionales, comprometidos en llevar a cabo sus funciones con atributos de calidad en busca de la mejora y la excelencia.

De igual forma, el tema de la capacitación es importante lo que hace necesario fortalecer los saberes, actitudes, habilidades, destrezas y conocimientos de los servidores públicos, para lo cual se ha construido el Plan Institucional de Capacitación, enfocado en tres ejes temáticos 1: Gobernanza para la Paz, 2: Gestión del Conocimiento y 3: Creación de Valor Público.

De otra parte hacen parte de este proceso de planeación el plan anual de vacantes y los planes de previsión de recursos humanos que se deben actualizar cada año.

Para lograr lo anterior, es necesario que las condiciones laborales de los servidores se enmarquen en un adecuado ambiente de trabajo para lograr la prevención del riesgo laboral, pero también es indispensable que por su parte haya el compromiso del autocuidado, todo esto, con el fin de generar la satisfacción de sus necesidades que contribuyan al mejoramiento continuo de su calidad de vida, dentro de políticas de Talento Humano.

## **2. Contexto**

### **2.1 Referentes estratégicos orientadores**

MIPG es un marco de referencia diseñado para que las entidades ejecuten y hagan seguimiento a su gestión para el beneficio del ciudadano. El cual pretende facilitar la gestión integral de las organizaciones a través de guías para fortalecer el talento humano, agilizar las operaciones, fomentar el desarrollo de una cultura organizacional sólida y promover la participación ciudadana, entre otros.

En este sentido, la principal dimensión que contempla MIPG es el Talento Humano y de hecho, se identifica como el corazón del modelo; esto hace que cobre aún más relevancia adelantar la implementación de la Política de Gestión Estratégica del Talento Humano (GETH) y la apuesta por seguir avanzando hacia la consolidación de una mayor eficiencia de la administración pública, pues son finalmente los servidores públicos los que lideran, planifican, ejecutan y evalúan todas las políticas públicas.

Por otro lado, la IES INFOTEP está sujeta a la aplicación de los lineamientos establecidos para la administración del empleo público contenidos en la Ley 909 de 2004, el Decreto 1567 de 1998, el Decreto 1227 de 2005, la Ley 1562 de 2012 y Decreto 1072 de 2015, los cuales señalan la obligación de las entidades públicas de diseñar, planear e implementar los sistemas de estímulos, capacitación, seguridad y salud en el trabajo, Plan de Vacantes y Plan de previsión de Empleos.

Con el propósito de diseñar y ejecutar los sistemas y planes mencionados al interior del Instituto, se formula el Plan Estratégico de Talento Humano 2019, a partir de las disposiciones antes citadas, el Plan Nacional de Desarrollo y el PEI del Instituto.

### **2.2 Objetivos estratégicos de la entidad**

Como referentes indispensables para la planeación de la Gestión del talento Humano, se tomarán los elementos fundamentales del direccionamiento estratégico de la IES INFOTEP los siguientes:

#### **Misión**

El INFOTEP HVG, es una institución de educación superior, del orden departamental, de carácter estatal con régimen autónomo, dedicada a la docencia, la investigación, la extensión, y el análisis de los problemas de la región Caribe y el País, cuyo objeto es formar y capacitar ciudadanos íntegros, mediante el ofrecimiento



de programas académicos por ciclos propedéuticos, que den respuesta a las necesidades del sector productivo, social, y cultural de nuestro entorno.

## Visión

El INFOTEP de Ciénaga, será reconocida como una institución de Educación Superior moderna, que propenderá por la construcción de una sociedad justa y equilibrada, la búsqueda constante de la excelencia académica, el establecimiento de alianzas estratégicas con el sector productivo y social, y la formación de profesionales críticos y reflexivos; capaces de asumir con responsabilidad y honestidad, el respeto a la vida y la conservación del medio ambiente, que ofrecerá programas académicos pertinentes por Ciclos Propedéuticos que contribuirán con el desarrollo de la región caribe y el país.

## Objetivos Estratégicos Institucionales

1. Ampliar las oportunidades de ingreso a la Educación Superior y propiciar el acceso de aspirantes provenientes de la zona urbana y rural en aras del desarrollo económico y social de la región.
2. Desarrollar con espíritu científico, la capacidad crítica y analítica de los educandos que les permita la búsqueda de alternativas de solución a los problemas regionales.
3. Realizar las funciones institucionales que permitan garantizar un nivel óptimo en los aspectos académicos, científicos investigativos, administrativos y financieros de cada uno de los programas.
4. Fomentar programas de extensión e investigación sobre problemas que aquejan a la comunidad circundante.
5. Fomentar un clima organizacional centrado en el sentido de pertenencia y la vocación al servicio que genere una comunidad educativa con identidad institucional en cada uno de sus miembros.
6. Incrementar y desarrollar programas de investigación en sus diferentes formas para que ésta se convierta en un instrumento eficaz para responder a las necesidades de la región.
7. Fomentar proyectos de prevención y conservación del medio ambiente y de los bienes y valores propios de la cultura regional y nacional.

8. Extender programas y abrir seccionales que propendan por el desarrollo humano de la región receptora.
9. Promover el proceso de articulación con instituciones educativas de la básica y la media con miras a mejorar los indicadores de cobertura y calidad en el Magdalena y departamentos vecinos.
10. Propiciar el ingreso a los programas de Educación Superior ofrecidos por el INFOTEP HVG, y a partir de la propedéutica ofertar programas y carreras con pertinencia regional en los niveles técnico, tecnológico y profesional.
11. Fomentar y desarrollar actividades científico investigativas para formar y consolidar las comunidades académicas y la articulación con sus homólogos a nivel internacional.
12. Facilitar el acceso a la educación superior a estudiantes de bajos recursos a partir de políticas de subsidios, estímulos y créditos especiales.
13. Promover y fomentar el desarrollo regional a partir de trabajos de extensión y pasantías que permitan la transferencia de conocimiento y tecnología de punta.
14. Desarrollar programas de pregrado y especialización con las metodologías de educación abierta y a distancia, presencial, semipresencial, de educación formal, no formal y permanente; con el objeto de ampliar las posibilidades de servicio a la comunidad e incorporar la actividad académica en la búsqueda de soluciones a las necesidades del departamento del Magdalena y del país.
15. Fomentar programas de especialización técnica profesional y tecnológica.
16. Apoyo en la capacitación de artes y oficios y formación microempresaria a personas por fuera del sistema educativo formal.
17. Fomentar y cultivar en todos los miembros de la comunidad institucional la mística, lealtad, respeto y sentido de pertenencia.
18. Crear estrategias educativas innovadoras que fomentan el uso de TIC.

## 2.3 Normatividad asociada

A continuación, mediante el marco legal se relaciona la normativa que hace parte del Grupo de Gestión Humana la cual, proporciona las bases sobre las que implementan los procedimientos y actividades establecidas:

Normatividad	Tema	Proceso relacionado con la norma
Decreto 1661 del 27 de junio de 1991	Modifica el régimen de prima técnica, se establece un sistema para otorgar estímulos especiales a los mejores empleados oficiales	Talento Humano
Ley 100 del 23 de diciembre de 1993	Por la cual se crea el sistema de seguridad social integral y se exponen las generalidades de los Bonos Pensionales.	Certificación de Bono Pensional
Decreto 1567 del 5 de agosto de 1998	Crea el Sistema Nacional de Capacitación y Sistema de Estímulos para los empleados del Estado.	Plan Institucional de Capacitación - Programa de Bienestar
Decreto 2279 del 11 de Agosto de 2003	Por medio del cual se reglamenta parcialmente el parágrafo del artículo 54 de la Ley 100 de 1993, adicionado por el artículo 21 de la Ley 797 de 2003. CALCULOS ACTUARIALES.	Certificación de Bono Pensional
Decreto 2109 del 29 de Junio de 2004	Por la cual se modifica la Estructura del Instituto Nacional de Formación Técnica Profesional de Ciénaga y se dictan otras disposiciones	Talento Humano
Decreto 2111 del 29 de Junio de 2004	Por la cual se modifica la planta de personal administrativo del Instituto Nacional de Formación Técnica Profesional de Ciénaga y se dictan otras disposiciones	Talento Humano
Ordenanza 004 del 13 de octubre de 2006	Por la cual se incorpora al Departamento del Magdalena el Instituto Nacional de Formación Técnica Profesional-INFOTEP	Talento Humano
Ley 909 del 23 de septiembre de 2004	Expide normas que regulan el empleo público, la carrera administrativa, gerencia pública y se dictan otras disposiciones. (Establece el <b>Plan de Vacantes y Plan de previsión de Empleos</b> )	Talento Humano
Ley 1010 del 23 de enero de 2006	Medidas para prevenir, corregir y sancionar el acoso laboral y otros hostigamientos en el marco de las relaciones de trabajo	Talento Humano
Decreto 2177 del 29 de junio de 2006	Establece modificaciones a los criterios de asignación de prima técnica y se dictan otras disposiciones sobre prima técnica	Talento Humano
Ley 1064 del 26 de julio de 2006	Dicta normas para el apoyo y fortalecimiento de la educación para el trabajo y el desarrollo humano, establecida como educación no formal en la ley general de educación	Plan Institucional de Capacitación
Circular Conjunta No 13 del 18 de abril de 2007	Formatos Únicos de Información Laboral para trámite de Bono Pensional.	Certificación de Bono Pensional
Ley 1221 de 16 de julio de 2008	Establece normas para promover y regular el Teletrabajo.	Programa de Bienestar
Decreto 1083 del 26 de mayo de 2015	Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública. (establece el Plan Institucional de Capacitación – PIC, Programa de	Plan Institucional de Capacitación - Programa de Bienestar

	Bienestar y Plan de Incentivos)	
Decreto 1072 del 26 de mayo de 2015	Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo (establece el Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo).	Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo (Sg-Sst)
Ley 1801 del 29 de julio de 2016	Se expide el Código Nacional de Policía y Convivencia	Vinculación
Ley 1811 del 21 de octubre de 2016	Otorga incentivos para promover el uso de la bicicleta en el territorio nacional.	Programa de Bienestar
Acuerdo 565 de 2016	Establece el Sistema Tipo Empleados de carrera y en período de prueba.	Sistema Tipo de Evaluación del Desempeño
Acuerdo 816 de 2016	Lineamientos sistemas propios Empleados de carrera y en periodo de prueba.	Lineamientos de la CNSC para Sistemas Propios de Evaluación del Desempeño
Decreto 1499 del 11 de septiembre de 2017	Modifica el Decreto 1083 de 2015, en lo relacionado con el Sistema de Gestión establecido en el artículo 133 de la Ley 1753 de 2015	Talento Humano
MIPG	Manual Operativo – Dimensión N°1	Talento Humano
GETH	Guía de Gestión Estratégica del Talento Humano	Talento Humano
Resolución 1111 del 27 de marzo de 2017	Define los Estándares Mínimos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo para empleadores y contratantes.	Sistema De Gestión En Seguridad Y Salud En El Trabajo (SG-SST)
Decreto 894 del 28 de mayo de 2017	Dicta normas en materia de empleo público con el fin de facilitar y asegurar la implementación y desarrollo normativo del Acuerdo Final para la Terminación del Conflicto y la Construcción de una Paz Estable y Duradera	Plan Institucional de Capacitación
Resolución 390 del 30 de mayo de 2017	Actualiza el Plan Nacional de Formación y Capacitación para los servidores públicos	Plan Institucional de Capacitación
Sentencia C-527/17	Control constitucional del Decreto Ley 894 de 2017.	Plan Institucional de Capacitación
Ley 1857 del 26 de julio de 2017	Modifica la Ley 1361 de 2009 (Por medio de la cual se crea la Ley de Protección Integral a la Familia), para adicionar y complementar las medidas de protección de la familia.	Programa de Bienestar
Resolución 20171010071025 del 06 de diciembre de 2017	Aprobación de los ajustes del Sistema Propio de Evaluación del Desempeño por parte de la CNSC	Lineamientos de la CNSC para Sistemas Propios de Evaluación del Desempeño

## 2.4 Orientaciones estratégicas generales del área de Talento Humano

El proceso de Talento Humano cuenta con los siguientes programas que permiten desplegar las estrategias para dar cumplimiento al PETH, como son:

- Plan de Bienestar e Incentivos
- Plan de Trabajo Anual de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Plan de Vacantes - Plan de Provisión.
- Plan Institucional de Capacitación.
- Políticas de Operación del Proceso de Talento Humano.
- Clima Organizacional.

Adicionalmente, la planeación de la Gestión del Talento Humano se fundamenta en los parámetros éticos que deben regir el ejercicio de la función pública, establecidos en la Constitución Nacional y en Código Único Disciplinario, así como en los principios y valores consagrados en el Código de Integridad de la institución.

Según el Código de Integridad, los valores corporativos de la IES INFOTEP son los siguientes:

### 1. HONESTIDAD

#### LO QUE DEBO HACER:

- \* Decir la verdad siempre y aceptar los errores cuando se cometan. Errar es de humanos, pero no es correcto esconderlos.
- \* Pedir ayuda cuando la necesite. No lo sabemos todo, si existen dudas respecto a la aplicación de los deberes es necesario buscar orientación en las instancias pertinentes al interior de la Institución.
- \* Facilitar el acceso a la información pública completa, veraz y oportuna y comprensible a través de los medios destinados para ello.
- \* Denunciar las faltas, delitos o violación de derechos de los que se conocen en el ejercicio del cargo que ostento.
- \* Promover los espacios de participación ciudadana, en aras de un proceso de rendición de cuentas en la Institución.

#### LO QUE NO DEBO HACER:

- \* No dar trato preferencial a personas cercanas para favorecerlo en un proceso en igualdad de condiciones.
- \* No aceptar incentivos, favores, dadas, ni ningún otro tipo de beneficio que ofrezcan personas que estén interesadas en intervenir en un proceso decisorio a nivel institucional.
- \* No usar recursos públicos tales como elementos de oficina, dinero u horas de trabajo para fines personales relacionados con mi familia, mis estudios y pasatiempos; si no se cuenta con el debido permiso de un superior.

\* No ser descuidado con la información que se encuentra bajo mi responsabilidad.

## 2. RESPETO

### LO QUE DEBO HACER:

\* Atender con amabilidad, igualdad y equidad a todas las personas en cualquier situación a través de mis palabras, gestos y actitudes, sin importar su condición social, económica, religiosa, étnica o de cualquier otro orden. Ser amable siempre, sin importar nuestro estado de ánimo, es la clave para ofrecer un servicio en las mejores condiciones.

\* Estar abierto al diálogo y a la comprensión a pesar de que existan personas que tengan perspectivas y opiniones diferentes a las mías. Practicar la escucha para solucionar problemas.

### LO QUE NO DEBO HACER:

\* No debo actuar de manera discriminatoria, grosera o hiriente, sea cual sea la circunstancia que se presente. Mantener el control de la situación es la clave para prestar un servicio satisfactorio.

\* No debo tomar decisiones basadas en presunciones, estereotipos o prejuicios.

\* No debo agredir, ignorar o maltratar de ninguna manera a los ciudadanos ni a otros servidores públicos.

## 3. COMPROMISO

### LO QUE DEBO HACER:

\* Asumir mi papel como servidor público, entendiendo el valor de los compromisos y responsabilidades que he adquirido frente a la ciudadanía y al país.

\* Ponerme en el lugar del otro para entender sus necesidades y requerimientos.

\* Escuchar, atender y orientar a quien necesite cualquier información relacionada con los servicios que se prestan en la Institución

\* Estar atento cuando interactuamos con las personas que requieren nuestro servicio, sin distraernos.

\* Prestar un servicio ágil, amable y de calidad.

### LO QUE NO DEBO HACER:

\* No debo trabajar con una actitud negativa, por problemas personas o de otra índole

\* No debo pensar que el trabajo que realizo como servidor público, es un favor que le hago a la ciudadanía. Es un compromiso.

\* No debo ignorar a un ciudadano, independientemente de las características que ostente.

#### 4. SER DILIGENTE

##### LO QUE DEBO HACER:

- \* Usar responsablemente los recursos públicos a los cuales tengo acceso en la Institución para cumplir con mis obligaciones
- \* Cumplir oportunamente cada una de las obligaciones laborales que me atañen
- \* Asegurar que cada uno de los productos que entrego bajo los estándares de servicio público sean de calidad
- \* Ser proactivo comunicando a mis superiores acciones de mejora en las labores que realizo

##### LO QUE NO DEBO HACER:

- \* No debo malgastar los recursos públicos que me entrega la institución en aras del desarrollo de mis funciones
- \* No debo postergar decisiones o actividades que solucionen problemáticas de los ciudadanos o que hagan parte del funcionamiento de mi cargo, si pueden ser resueltas al instante
- \* No debo demostrar desinterés en mis actuaciones ante los ciudadanos y demás servidores públicos.
- \* No debo evadir mis funciones y responsabilidades por ningún motivo

#### 5. JUSTICIA

##### LO QUE DEBO HACER:

- \* Tomar decisiones informadas y objetivas basadas en evidencias y datos confiables.
- \* Reconocer y proteger los derechos de cada persona de acuerdo con sus necesidades y condiciones
- \* Tomo decisiones estableciendo mecanismos de diálogo y concertación con todas las partes involucradas

##### LO QUE NO DEBO HACER:

- \* No debo promover ni ejecutar políticas, programas o medidas que afectan la igualdad y la libertad de las personas
- \* No debo favorecer el punto de vista de un grupo de interés sin tener en cuenta a todos los actores involucrados en una situación
- \* No debo permitir que odios, simpatías, antipatías, caprichos, presiones o intereses de índole personal o de grupos externos interfieran en mi criterio, toma de decisión y gestión pública

#### 6. DINAMISMO E INNOVACIÓN

##### LO QUE DEBO HACER

- \* Introducir mejoras en la calidad de la provisión de servicios públicos.

- \* Percepción del valor público como señal del éxito a través de mecanismos de participación ciudadana
- \* Transparencia en los proyectos de innovación pública para activar mecanismos creativos e incentivar comportamiento y pensamiento innovadores
- \* Personal dedicado a las actividades de innovación e investigación y desarrollo

#### LO QUE NO DEBO HACER

- \* No debo copiar las funciones dinámicas de las empresas privadas porque ni los objetivos ni las condiciones son iguales a los principios básicos de la gestión pública
- \* No debo adoptar la misma narrativa, e importar la terminología de los negocios, porque el sector público tiene una naturaleza específica y es demasiado importante.
- \* No debo tener un fin lucrativo en la generación de valor público, ni puede haberlo.

#### 7. TRABAJO EN EQUIPO

##### LO QUE DEBO HACER

- \* Predominar la consecución de los objetivos y metas propuestas que beneficien tanto a la institución como a sus servidores públicos
- \* Fortalecer la identidad de las personas con su institución y permitir acciones más acertadas, eficaces y creativas
- \* Buscar caminos que orienten al equipo sobre cómo debemos trabajar, y que nos indique la ruta a seguir, pues facilitaríamos la consecución de los objetivos a lograr y fortalecer nuestra integridad

##### LO QUE NO DEBO HACER

- \* No debo tomar las decisiones de forma prematura por el bienestar de la institución
- \* No debo tener desconocimiento de la visión, misión, objetivos y metas de la institución como servidores públicos
- \* No debo tener un clima laboral inadecuado, falta de unidad, lucha por poder, temor y desconfianza; para no afectar los proyectos sociales de nuestro equipo



### 3. Información de base

#### 3.1 Planta de personal actual

La planta de personal actual fue modificada mediante los Decretos 2110 y 2111 del 29 de junio de 2004 y actualmente está conformada por 32 cargos administrativos y 32 cargos docentes así:

NIVEL	CARGO	CÓDIGO	GRADO	N° DE EMPLEOS
DIRECTIVO	Rector	0151	05	1
	Secretario General	0161	01	1
PROFESIONAL	Profesional Universitario	2044	07	4
	Profesional Universitario	2044	01	7
ASISTENCIAL	Secretario	4178	13	1
	Conductor Mecánico	4103	09	1
	Auxiliar Administrativo	4044	07	7
	Celador	4097	05	6
	Auxiliar de Servicios Generales	4064	05	4
TOTAL				32

CARGO	CATEGORÍA	N° DE EMPLEOS
Docente Tiempo Completo	Profesor Auxiliar	6
Docente Medio tiempo	Profesor Auxiliar	26
TOTAL		32

De la planta total del personal administrativa de la IES INFOTEP, 1 cargos es de periodo, 6 son de Libre Nombramiento y Remoción, 25 Cargos son de Carrera Administrativa.

CARRERA ADMINISTRATIVA		LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCIÓN	
NIVEL	CANT		
PROFESIONAL	7	DIRECTIVO	1
ASISTENCIAL	18	PROFESIONAL	4
TOTAL	25	ASISTENCIAL	1
		TOTAL	6

Se observa en la Planta de Empleos los siguientes datos:

PROVISIONALIDAD			OCUPANDO SU EMPLEO AL CUAL OSTENTAN DERECHOS DE CARRERA		OTRAS SITUACIONES ADMINISTRATIVAS		
VACANCIA DEFINITIVA	PROFESIONAL	4					
VACANCIA DEFINITIVA	ASISTENCIAL	11	ASISTENCIAL	4	ASISTENCIAL	ENCARGO	1
VACANCIA TEMPORAL	ASISTENCIAL	2	PROFESIONAL	2	PROFESIONAL	ENCARGO	1
TOTAL		17	TOTAL	6	TOTAL		2

### 3.2 Recursos requeridos

El presupuesto de la entidad cuenta con los siguientes rubros que permiten la apropiación de los recursos necesarios, para dar cumplimiento al pago de todas las obligaciones que se derivan de la administración del talento humano.

<b>RUBROS DE TALENTO HUMANO</b>	
<b>CODIGO</b>	<b>DESCRIPCION</b>
	<b>GASTOS</b>
2.1	<b>GASTOS DE FUNCIONAMIENTO</b>
2.1.01	<b>GASTOS DE PERSONAL</b>
2.1.01.01	<b>SERVICIOS PERSONALES ASOCIADOS A LA NOMINA</b>
2.1.01.01.01	<b>SUELDOS PERSONAL DE NOMINA</b>
2.1.01.01.01.01	Sueldos Administrativo y Docentes
2.1.01.01.01.02	Sueldo de vacaciones Administrativos y Docentes
2.1.01.01.01.04	Incapacidades y Licencias de Maternidad
2.1.01.01.05	Bonificación por servicios prestados Administrativos y Docentes
2.1.01.01.07	Bonificación especial de recreación Administrativos y Docentes
2.1.01.01.23	Subsidio de alimentación
2.1.01.01.31	Auxilio de transportes
2.1.01.01.25	<b>PRIMA TECNICA</b>
2.1.01.01.25.02	<b>Prima técnica no salarial</b>
2.1.01.01.19	Prima de Servicios Administrativos y Docentes
2.1.01.01.21	Prima de vacaciones Administrativos y Docentes
2.1.01.01.17	Prima de navidad Administrativos y Docentes
2.1.01.01.29	Prima de coordinación
2.1.01.01.13	<b>HORAS EXTRAS DIAS FESTIVOS E INDEMNIZACIONES</b>
2.1.01.01.13.98	Horas extras
2.1.01.01.13.99	Recargos nocturnos y festivos
2.1.01.01.13.33	Indemnizaciones por vacaciones
2.1.01.02	<b>SERVICIOS PERSONALES INDIRECTOS</b>
2.1.01.02.07	<b>GASTOS PERSONAL SUPERNUMERARIO</b>
2.1.01.02.07.01	Sueldos
2.1.01.02.07.02	Horas extras y días festivos
2.1.01.02.07.03	Subsidio de alimentación
2.1.01.02.07.04	Auxilio de transportes
	<b>GASTOS PERSONAL SUPERNUMERARIO</b>
2.1.01.02.07.01	Sueldos
2.1.01.02.07.02	Horas extras y días festivos
2.1.01.02.07.03	Subsidio de alimentación
2.1.01.02.07.04	Auxilio de transportes
2.1.01.02.07.05	Prima de Servicios
2.1.01.02.07.06	Prima de navidad
2.1.01.02.97	<b>PAGO PASIVOS VIGENCIAS EXPIRADAS</b>
2.1.01.02.09	<b>REMUNERACION DE SERVICIOS TECNICOS</b>

2.1.01.02.03	<b>HONORARIOS</b>
2.1.01.02.04	<b>HORAS CATEDRAS</b>
2.1.01.02.04.01	Sueldo
2.1.01.02.04.02	Prima de Servicios
2.1.01.02.04.04	Cesantías
2.1.01.02.04.05	Seguridad Social y Aportes Parafiscales
	<b>HORAS CATEDRAS</b>
2.1.01.02.04.01	Sueldo
2.1.01.02.04.02	Prima de Servicios
2.1.01.02.04.04	Cesantías
2.1.01.02.04.05	Seguridad Social y Aportes Parafiscales
2.1.01.03	<b>CONTRIBUCIONES INHERENTES A LA NOMINA</b>
2.1.01.03.03	<b>ADMINISTRADAS POR EL SECTOR PRIVADO</b>
2.1.01.03.03.03	Cajas de compensación privadas
	<b>APORTES PREVISION SOCIAL</b>
2.1.01.03.03.04	Fondos Administradas de pensiones privados
2.1.01.03.03.05	Fondos administradas de salud privado
2.1.01.03.01	<b>ADMINISTRADAS POR EL SECTOR PUBLICO</b>
2.1.01.03.01.01	<b>APORTES PREVISION SOCIAL</b>
2.1.01.03.01.01.01	<b>CESANTIAS</b>
2.1.01.03.01.01.01.01	Fondo Nacional de Ahorro
2.1.01.03.01.01.01.02	Intereses Cesantías
2.1.01.03.01.01.03	<b>PENSIONES</b>
2.1.01.03.01.01.03.01	Fondos administ de pensiones publica
2.1.01.03.01.01.05	<b>SALUD</b>
2.1.01.03.01.01.05.01	Empresas Publicas promotoras de salud
2.1.01.03.01.03	<b>APORTES A PARAFISCALES</b>
2.1.01.03.01.03.09	Riesgos Profesionales
2.1.01.03.01.03.03	Aportes al Inst Colb de Btar Fliar

### 3.3 Sistemas de información

La IES INFOTEP, tiene como sistemas de información para la administración del talento humano y la operación efectiva del proceso, los siguientes:

La Plataforma Gestasoft módulo de TalentoHumano IG, caracterización de los servidores y de los empleos, así como los resultados obtenidos en cada uno de las mediciones realizadas.

### 3.4 Riesgos

La IES INFOTEP cuenta con el mapa de riesgos de gestión y riesgos anticorrupción. El proceso de talento humano ha identificado los siguientes riesgos, con los cuales se controla el

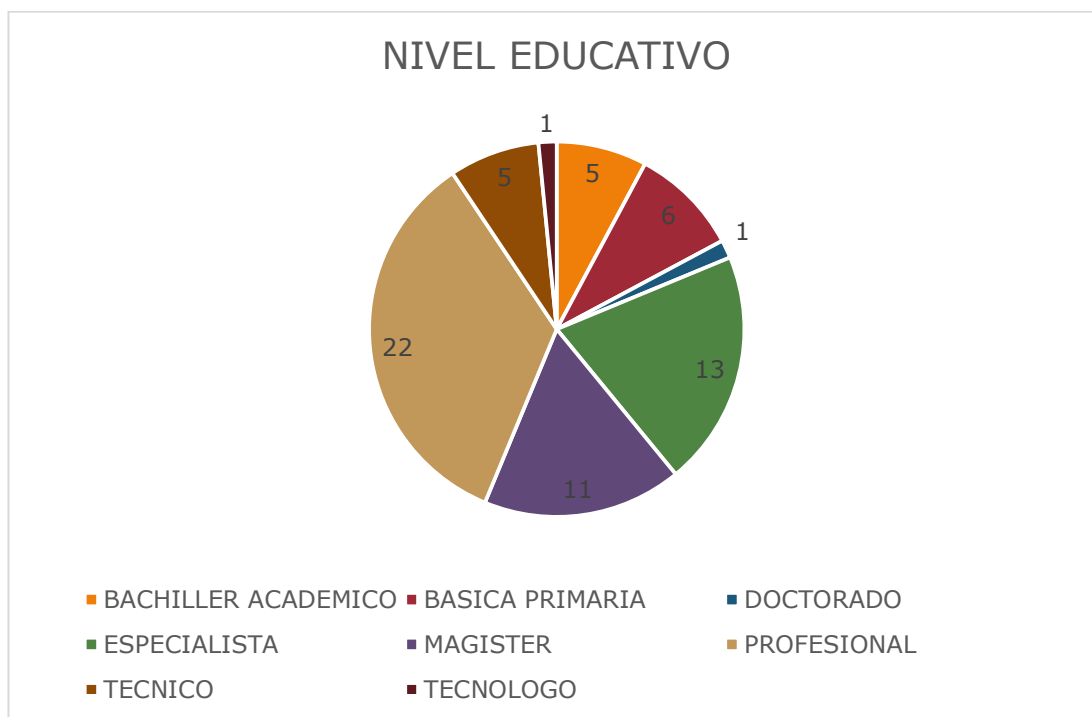
accionar de los diferentes procedimientos y se realiza el correspondiente seguimiento:

- ✓ Falta de la realización de exámenes preocupacionales para la vinculación.
- ✓ Dificultades en transmitir los conocimientos a los estudiantes por parte del docente no competente.
- ✓ Funcionarios no capacitados

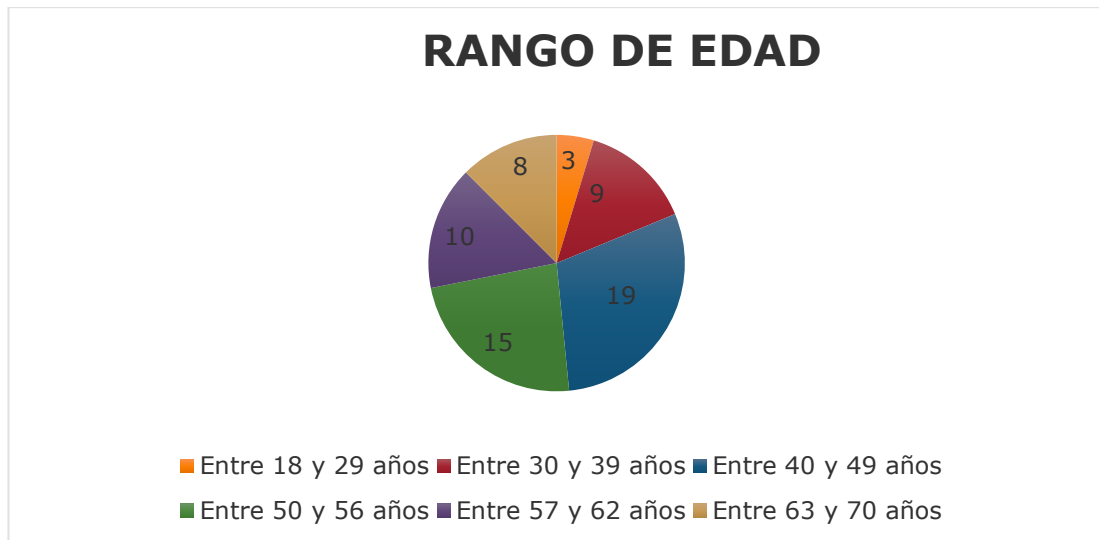
### 3.5 Caracterización del talento humano

La Matriz de Caracterización de la Población, es una herramienta fundamental para mantener actualizada la información relacionada con: antigüedad, nivel educativo, edad, género, tipo de vinculación, experiencia laboral, entre otros, insumo para la administración del Talento Humano de la IES INFOTEP.

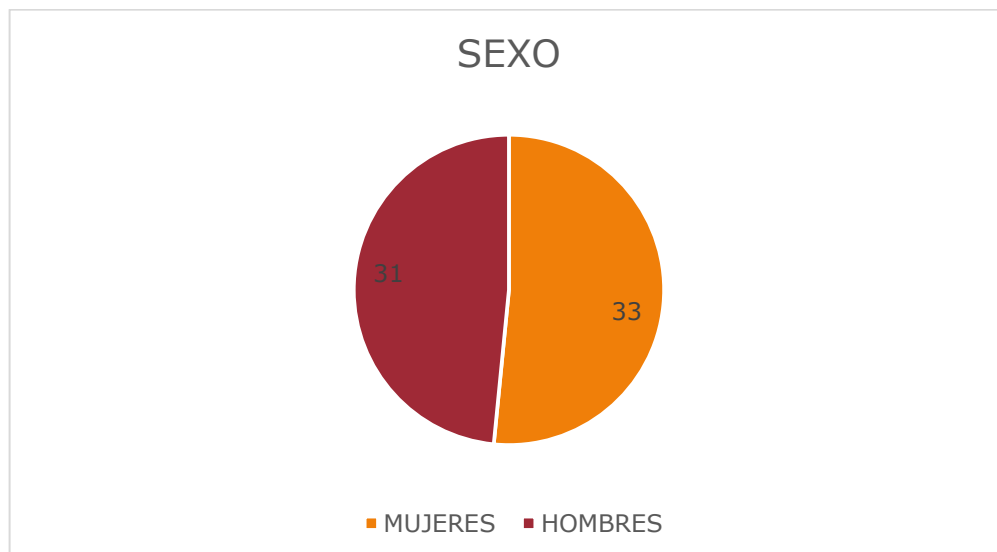
Número de Personas Según su Escolaridad.



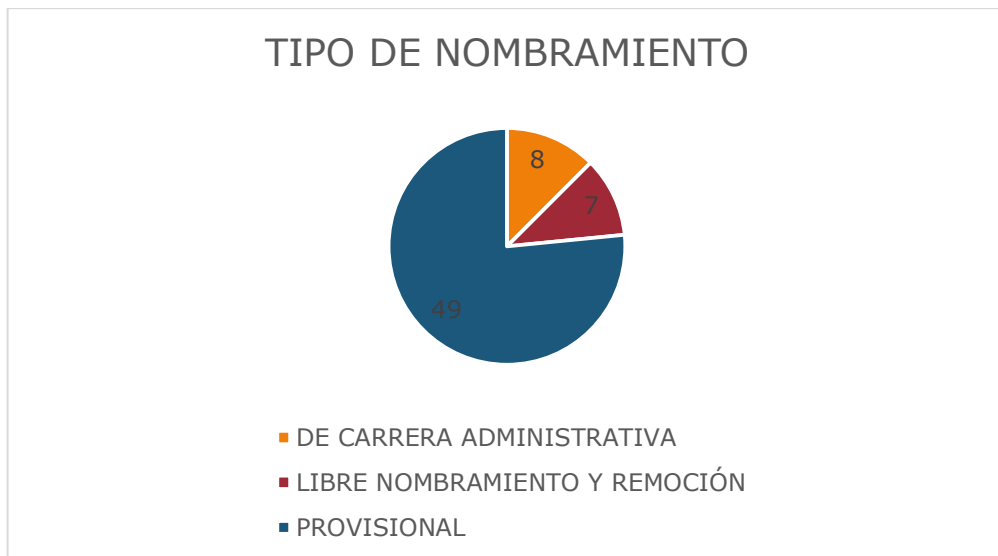
## Número de Personas Según su Edad.



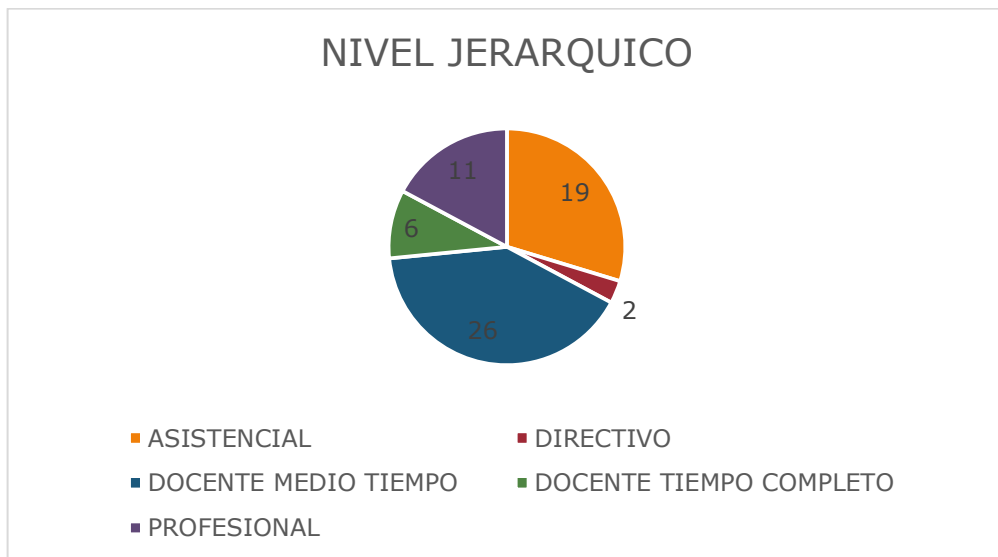
## Número de Personas Según su Género.



## Número de Personas Según su Nombramiento.



## Número de Funcionarios Según su Nivel Jerárquico.



## Principales Profesiones.



### 3.6 Manual de funciones

Se cuenta con la Resolución Rectoral No 204 del 5 de septiembre de 2016, Per medio del cual se ajusta y se adopta el Manual Especifico de Funciones y Competencias Laborales para todos los empleos públicos de la Planta de personal administrativo del Instituto Nacional Formación Técnica Profesional "Humberto Velásquez García".

## 4. Diagnósticos

### 4.1 Matriz GETH

El diagnóstico del proceso de Gestión Humana se realizó a través de la Matriz GETH, diseñada por el Departamento Administrativo de la Función Pública, donde se evidencia una calificación de 39.2, ubicándola en el nivel de madurez "Básico Operativo Medio", se identifican las rutas que debemos fortalecer, con el fin de establecer oportunidades de mejora e incrementar la Gestión Estratégica del Talento Humano.

## RUTAS DE CREACIÓN DE VALOR

<b>RUTA DE LA FELICIDAD</b> La felicidad nos hace productivos	37	- Ruta para mejorar el entorno físico del trabajo para que todos se sientan a gusto en su puesto	37
		- Ruta para facilitar que las personas tengan el tiempo suficiente para tener una vida equilibrada: trabajo, ocio, familia, estudio	35
		- Ruta para implementar incentivos basados en salario emocional	37
		- Ruta para generar innovación con pasión	38
<b>RUTA DEL CRECIMIENTO</b> Liderando talento	37	- Ruta para implementar una cultura del liderazgo, el trabajo en equipo y el reconocimiento	34
		- Ruta para implementar una cultura de liderazgo preocupado por el bienestar del talento a pesar de que está orientado al logro	37
		- Ruta para implementar un liderazgo basado en valores	37
		- Ruta de formación para capacitar servidores que saben lo que hacen	41
<b>RUTA DEL SERVICIO</b> Al servicio de los ciudadanos	44	- Ruta para implementar una cultura basada en el servicio	45
		- Ruta para implementar una cultura basada en el logro y la generación de bienestar	42
<b>RUTA DE LA CALIDAD</b> La cultura de hacer las cosas bien	33	- Ruta para generar rutinas de trabajo basadas en "hacer siempre las cosas bien"	31
		- Ruta para generar una cultura de la calidad y la integridad	34
<b>RUTA DEL ANÁLISIS DE DATOS</b> Conociendo el talento	45	- Ruta para entender a las personas a través del uso de los datos	45

### 4.2 Rutas de Creación de Valor

Acorde al autodiagnóstico realizado, el proceso de Talento Humano, durante la presente vigencia abordará las siguientes rutas de creación de valor:

- ✓ **RUTA DE LA FELICIDAD - Ruta para generar innovación con pasión:** Cuyo propósito es propiciar condiciones para que los servidores públicos se sientan satisfechos y de esta manera sean más productivos reflejando calidad y eficiencia.
- ✓ **RUTA DEL CRECIMIENTO - Ruta para implementar una cultura del liderazgo, el trabajo en equipo y el reconocimiento:** Cuyo propósito es fortalecer el liderazgo de nuestros servidores propiciando espacios de desarrollo y crecimiento.



- ✓ **RUTA DE LA CALIDAD- Ruta para generar rutinas de trabajo basadas en “hacer siempre las cosas bien:** Cuyo propósito es lograr la calidad en la prestación del servicio, a través del desempeño Institucional trabajar en la gestión del rendimiento enfocada en los valores y en la retroalimentación.

#### 4.3 Necesidades de capacitación

Se cuenta con el Plan Institucional de Capacitación PIC, el cual tiene como:

##### 4.3.1. Objetivos Estratégicos:

Fortalecer y contribuir con el desarrollo de las competencias, capacidades, habilidades, destrezas, y valores, mejorando la productividad a través de capacitaciones para perfeccionar el desempeño y desarrollo integral de nuestros funcionarios en cumplimiento de la misión y visión institucional.

##### 4.3.1.1. Objetivos de Gestión.

Fortalecer las competencias laborales de los Servidores Públicos de la IES INFOTEP desde las dimensiones del hacer, saber y ser.

Integrar a los nuevos servidores a la cultura organizacional y al estado por medio de los procesos de Inducción y Reinducción, en virtud de los cambios y actualizaciones producidas en los procesos y objetivos institucionales

Promover el desarrollo integral de los servidores y el afianzamiento de los valores éticos institucionales.

Impulsar un modelo de fortalecimiento de la cultura institucional, para garantizar un servicio con calidad al servicio de gente.

##### 4.3.2 Políticas Del Plan Institucional De Capacitación.

Con el propósito de satisfacer las necesidades de capacitación, la IES INFOTEP establece sus políticas de capacitación, en concordancia con la Guía del Plan Nacional de Capacitación del Departamento de la Función Pública y el Modelo Integrado de Gestión Pública. Se tendrá como base el marco de referencia los principios rectores de la capacitación en el sector público: objetividad, participación, prevalencia del interés de la organización, integración a la carrera administrativa, y Profesionalización del Servidor Público.

La formulación de los planes será anual, en concordancia con los parámetros impartidos por el Gobierno Nacional a través del Plan Nacional de Formación y Capacitación y las normas que regulan la materia.

#### 4.4 Necesidades de bienestar

A través de la aplicación de las encuestas de necesidades de Bienestar se recogen las recomendaciones y/o sugerencias, presentadas por los funcionarios frente a cada una de las actividades que se ejecutarán para la vigencia 2020, es así que se dio inicio al análisis de las propuestas presentadas siendo establecido el plan de bienestar para la vigencia.

#### 4.5 Resultados de la Evaluación de Desempeño

La evaluación de desempeño laboral de los empleados públicos de Carrera Administrativa y en periodo de prueba de la IES INFOTEP, se adoptó mediante Resolución Rectoral No 010 del 18 de enero de 2019, el cual acogió el sistema tipo de evaluación del desempeño laboral, propuesto por la Comisión Nacional del Servicio Civil, mediante acuerdo 617 del 2018.

En la actualidad se está utilizando el aplicativo dispuesto por la Comisión Nacional del Servicio Civil EDL-APP-v2.2.5.2, donde los evaluados y evaluadores pueden ingresar con su usuario y contraseña para realizar la correspondiente evaluación la cual se le ha aplicado a 7 servidores de Carrera Administrativa, dicha implementación ha permitido la mejora del proceso y por ende servirá para la toma de decisiones.

#### 4.7 Medición de clima organizacional

Es una herramienta para obtener datos sobre la percepción del CLIMA ORGANIZACIONAL que tienen los trabajadores de la IES INFOTEP, en relación a los aspectos que influyen en los procesos y comportamientos organizacionales. La tendencia mundial a establecer el concepto que los empleados tienen de la organización y a partir de esto crear estrategias que promuevan ambientes de trabajo óptimo, los cuales dan como resultado que la empresa está posicionada en el mercado competitivo.

El objetivo de aplicar esta herramienta en la IES es evaluar cada dos años el clima organizacional bajo 6 dimensiones, para luego diseñar las acciones de mejora que permitan obtener un resultado positivo por parte del Equipo humano que integra la institución, se deben identificar muy claramente los puntos fuertes y los puntos débiles de la organización desde la perspectiva de los trabajadores.

Prácticas de Liderazgo, Compromiso, Accesibilidad del conocimiento, Capacidad de Aprendizaje y Sentido de Pertenecía, son las dimensiones evaluadas y los resultados en cada una fueron:

- **Prácticas de Liderazgo:** En esta dimensión, se obtuvo como resultado una percepción respetuosa en la relación entre los trabajadores y Jefes inmediatos, la comunicación entre ambas partes son abiertas y honestas. Las relaciones interpersonales están basada en la buena comunicación, el respeto y la imparcialidad. Puede deducirse entonces que es una fortaleza dentro del análisis.
- **Compromiso:** en esta dimensión, los trabajadores plantean que los horarios de trabajo les permiten manejar sus relaciones familiares, las evaluaciones de desempeño deberían ser recurrentes y esto llevaría a que los logros sean reconocidos entre los equipos de trabajo. Por lo anterior, esta dimensión está reconocida como una de las áreas de mejora dentro del clima laboral de la IES INFOTEP.
- **Accesibilidad del conocimiento:** el resultado aquí obtenido es una medida ALTA, por lo que el grado de satisfacción en cuanto a la disposición de herramientas y procedimientos facilitan el desempeño de las labores, sin embargo, el trabajo en equipo se convierte en una debilidad por lo que se sugiere para el 2020 fortalecer este factor determinante en el clima laboral.
- **Capacidad de Aprendizaje:** a esta dimensión se le debe prestar especial cuidado ya que en los resultados se evidencia que hace falta fortalecer el reconocimiento de nuevos aportes por parte de los empleados, establecer estrategias en la participación de la comunidad educativa en la solución de conflictos. También se reconoce que la Alta Dirección ha demostrado compromiso con el capital humano y con el crecimiento de la IES.
- **Sentido de Pertenecía:** el resultado obtenido en esta dimensión plantea que el capital humano se siente apropiado de los procesos de desarrollo que ha tenido la institución, y que aunque hay aspectos por mejorar, hay un interés general por entender de qué forma se contribuye través del trabajo con alcanzar las metas corporativas.

En general, los resultados obtenidos plantean fortalezas en el clima como: buena comunicación entre compañeros, flexibilidad en los horarios de trabajo, herramientas y espacios de trabajo, compromiso de la Alta dirección con la comunidad educativa.

Sin embargo, las debilidades como el Trabajo en equipo, reconocimiento de las capacidades y desempeño de los trabajadores y mayor participación en la solución de conflictos, por lo que durante el 2020 se elaborará un plan de trabajo que permita mantener las fortalezas y trabajar activamente en intervenir las debilidades.

#### 4.8 Diagnóstico de riesgo psicosocial

Es la herramienta mediante la cual se establece la responsabilidad obligatoria de las empresas de todos los sectores económicos para identificar, evaluar, prevenir, intervenir y monitorear permanente la exposición a factores de riesgo psicosocial en el trabajo. En la IES INFOTEP, estamos comprometidos con el análisis e intervención de este riesgo, por lo que se plantea para el primer semestre de 2020 aplicar la Batería de Riesgo Psicosocial, en la que se necesita el apoyo de la Alta dirección, ARL POSITIVA y los aportes de todos los Trabajadores, con el fin de fortalecer ese aspecto dentro de la institución.

#### 4.9 Índice de desempeño institucional - IDI

Es un indicador diseñado por el Departamento Administrativo de la Función Pública, con el fin de medir la gestión y el desempeño de las entidades, así como, el cumplimiento de las Políticas de Gestión y Desempeño Institucional en el ámbito de aplicación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG.

Esta medición para la IES INFOTEP, alcanzó un puntaje de 52.6 lo que la ubican en el quintil No 1.



#### 4.10 Otros diagnósticos

En Noviembre de 2019, se realizó la encuesta para evaluar las condiciones Sociodemográficas y poder caracterizar la población del Instituto nacional de Formación Técnica y profesional Humberto Velásquez García “INFOTEP”, con el fin de diseñar programas y planes orientados a mejorar los niveles de vida de la población evaluada. La encuesta se realizó a 116 trabajadores, los resultados más relevantes son los siguientes:

- El índice de participación en actividades de promoción y prevención, jornadas de salud y capacitaciones es relativamente aceptable, sin embargo se debe procurar cubrir la mayor parte de la población trabajadora en materia de promoción y prevención en salud.
- Dentro de las enfermedades diagnosticadas a las personas evaluadas, se encuentran: hipertensión, trastornos osteomusculares, diabetes, y problemas relacionas con sobre peso. Los índices de tabaquismo y consumo de alcohol y práctica de deportes son bajos.

Por lo anterior, se hacen las siguientes recomendaciones:

- Incentivar el autocuidado y estilos de vida saludable.
- Promocionar la seguridad y salud laboral, como factor determinante en las condiciones de trabajo de los funcionarios de la institución.
- Entrenar al personal en temas relacionados con higiene postural, horarios de pausas activas y riesgos biomecánicos.
- Establecer programa de estilos de vida saludables.
- Seguimiento a estados de salud de los empleados diagnosticados con alguna enfermedad, ya sean de tipo común o profesional, a través de la aplicación de los exámenes médicos ocupacional.

### **5. Definición estratégica**

#### 5.1 Alcance

La IES INFOTEP, ha elaborado el Plan Estratégico de Talento Humano, el cual inicia con la detección de las necesidades de cada uno de los componentes (Planes Operativos) y termina con el seguimiento y control de las actividades desarrolladas en el mismo. En consecuencia, aplica a la servidores públicos de

carrera, provisionales y contratistas; dependiendo del plan, de acuerdo con la normatividad establecida.

## 5.2 Política de calidad

La Política de Calidad del Sistema de Gestión Integrado se expresa, así: El Instituto Nacional de Formación Técnica Profesional Humberto Velásquez García se compromete a implementar estrategias para mejorar continuamente la eficiencia, eficacia y efectividad de sus procesos académicos y el desarrollo del talento humano con el fin de ofrecer un servicio educativo de calidad, optimizando los recursos disponibles para lograr la satisfacción de sus usuarios y beneficiarios con fundamento en la normatividad vigente.

## 5.3 Políticas específicas de talento humano de la entidad

La formulación de la políticas de Talento Humano está unida al código de integridad, la cual debe responder a la satisfacción de las necesidades Institucionales, de nuestro funcionarios, estudiantes y comunidad en general; asumiendo los nuevos retos de los cambios organizacionales, políticos, culturales y haciendo partícipes a los servidores en la implementación de los planes, programas y proyectos, de tal manera que se combinen los fines de desarrollo de la Entidad y del Estado, con los fines de desarrollo personal.

Estas políticas permiten a funcionarios del Infotep, generar los resultados esperados en procura del logro de la misión del Instituto, fundamentados en la comprensión de lo que se quiere de ellos y promoviendo el desarrollo de conocimientos, competencias, habilidades y aptitudes; recrear sus capacidades en función del cambio organizacional; detectar nuevas demandas del entorno y canalizar propuestas, de política, conducentes a adaptar el servicio público a los requerimientos externos; apoyar la toma de decisiones en situaciones complejas, discernir los problemas que a diario se presentan.

El Instituto Nacional de Formación Técnica Profesional Humberto Velásquez García está comprometido con el desarrollo de las competencias, habilidades, aptitudes e idoneidad de todos y cada uno de los funcionarios, determinando las políticas y práctica de gestión humana con base en principios de justicia, equidad y transparencia al realizar los procesos de selección inducción formación y capacitación de nuestros funcionarios.

#### 5.4 Objetivos

Planear, desarrollar y evaluar la Gestión del Talento Humano, a través de las estrategias establecidas para cada una de las etapas del ciclo de vida laboral de los servidores de la IES INFOTEP, en relación a las rutas que integran la dimensión del Talento Humano en MIPG, como centro del modelo, de tal suerte que esto contribuya al mejoramiento de las capacidades, conocimientos, competencias, habilidades y calidad de vida, en aras de la creación de valor público.

#### 5.5 Estrategias

El Plan Estratégico de Gestión Humana de la IES INFOTEP, tendrá una ruta a seguir teniendo en cuenta el ciclo de vida del servidor público ingreso, desarrollo y retiro.

La implementación de este Plan, se enfoca a potencializar las variables con puntuaciones más bajas, obtenidas tanto en el autodiagnóstico de la Matriz GETH, como en las otras mediciones y al cierre de brechas entre el estado actual y el esperado, a través de la implementación de acciones eficaces que transformen las oportunidades de mejora en un avance real.

Al final del primer semestre, se volverá a evaluar la Matriz GETH para establecer el nivel de avance obtenido versus el esperado.

#### 5.6 Prioridades identificadas en el Autodiagnóstico

Dentro de las prioridades identificadas en el Autodiagnóstico de Talento Humanos se encuentra la necesidad de trabajar en la Ruta de la felicidad, con el fin de generar innovación con pasión, Ruta del crecimiento para implementar una cultura del liderazgo, trabajo en equipo y el reconocimiento de nuestros funcionarios y de la institución de igual forma una de las prioridades es trabajar en la ruta de la calidad para generar rutinas de trabajo basadas en “hacer siempre las cosas bien”

Por otro lado el fortalecimiento de los valores y principios a través del Código de Integridad.

Fortalecer las herramientas que permitan la visualización de la información de la planta de personal y caracterización del Talento Humano para generar reportes en tiempo real.

A continuación se detalla cada uno de los planes a desarrollar los cuales hacen parte de la planeación estratégica de Talento Humano.

- Plan de Bienestar y estímulos
- Plan Institucional de Capacitación
- Plan anula de vacantes
- Plan de previsión de Recursos Humanos
- Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo

## **6. Planes temáticos**

Los planes temáticos se presentan como anexos; no obstante, se aclara que los mismos son parte integral de este documento.

### **6.1 Plan de previsión de recursos humanos**

En los procesos de la gestión de recursos humanos, es importante destacar la planeación de los recursos humanos PRH, el cual se orienta al mejoramiento del desempeño organizacional mediante la Identificación, aprovechamiento y desarrollo de la capacidad de los servidores y la proyección en el tiempo de las necesidades de personal en función de los objetivos organizacionales.

Por esta razón, al ser la planeación de los recursos humanos un proceso que liga de forma coherente y armónica los recursos humanos existentes en la entidad con los planes y programas definidos para el cumplimiento de sus metas Institucionales, no puede tomarse como un proceso aislado, sino que por el contrario, la determinación de las necesidades de personal y los procesos de gestión del recurso humano deben articularse con la razón de ser y planes generales de la Institución.

En este sentido, la IES INFOTEP, a través de la oficina de Talento Humano elabora el Plan de Previsión de Recursos Humanos con el fin de dar cumplimiento a lo establecido en el artículo 17 de la Ley 909 de 2004, la cual determina: "Todas las unidades de personal o quienes hagan sus veces de los organismos o entidades a las cuales se les aplica la presente ley, deberán elaborar y actualizar anualmente planes de previsión de recursos humanos que tengan el siguiente alcance":

a) Calcular 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) Identificar 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) Estimar todos los costos de personal derivados de las medidas anteriores y el aseguramiento de su financiación con el presupuesto asignado.

La IES INFOTEP presenta el análisis correspondiente al Plan de Previsión de Recursos Humanos. Consiste en una herramienta que busca consolidar y actualizar la información correspondiente a los cargos vacantes de la Entidad, así como determinar los lineamientos y forma provisión de los mismos, con el objetivo de garantizar la continuidad en la prestación del servicio, siempre que exista disponibilidad presupuestal para ello.

## 6.2 Plan de vacantes

El Plan Anual de Empleos Vacantes de la IES INFOTEP, es un instrumento para programar la provisión de los empleos con vacancia definitiva o temporal que se deben proveer en la siguiente o inmediata vigencia fiscal, una vez se genere, para que no afecte el servicio público, siempre y cuando se cuente con la disponibilidad presupuestal para su provisión.

Así mismo, permite proyectar la provisión de los empleos con vacancia definitiva o temporal, el procedimiento de selección, los perfiles y número de cargos existentes que deban ser objeto de provisión, con el fin de garantizar el adecuado funcionamiento de los servicios que se prestan en el Instituto. En lo que corresponde a la actualización de la información de las vacancias esta se debe realizar en la medida en que se vayan cubriendo las mismas o si se generen otras. Igualmente, busca establecer cuáles son las necesidades de planta para el cumplimiento de las funciones de la entidad.

Por lo anterior, la IES INFOTEP, desarrollará el plan anual de vacantes de conformidad con la normatividad que regula la materia y de acuerdo a las políticas que establece el Departamento Administrativo de la Función Pública – DAFP.

### 6.3 Plan de bienestar y estímulos

El Instituto Nacional Formación Técnica Profesional “Humberto Velásquez García, en áreas de conservar un ambiente laboral propicio y motivar a sus empleados, ha elaborado el programa de estímulos, el cual está orientado básicamente, a crear, mantener y mejorar las condiciones que ayuden al desarrollo integral de los funcionarios, al mejoramiento de su nivel de vida y el de su familia; además busca crear condiciones favorables de trabajo y a reconocer el desempeño productivo en niveles de excelencia.

El programa de estímulo está conformado por actividades de Bienestar Social, que comprende la protección y servicios sociales, incluidas en éste: deporte, recreación, promoción y prevención de la salud, motivación para rendimiento laboral, capacitación informal en artes y artesanías, también se incluye en este programa, incentivos dirigido específicamente a funcionarios y grupos de trabajo que por su desempeño productivo previamente evaluado, contribuyan al cumplimiento de los resultados institucionales. Todas estas actividades deben estar contempladas en el Plan de Bienestar y Estímulo.

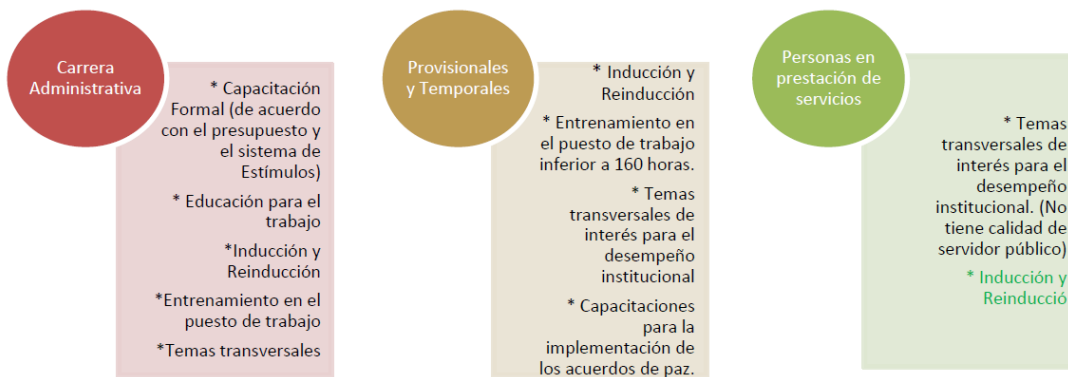
### 6.4 Plan de capacitación

A través del Plan Institucional de Capacitación la estrategia estará enfocada en fortalecer y contribuir con el desarrollo de las competencias, capacidades, habilidades, destrezas, y valores, mejorando la productividad a través de capacitaciones para perfeccionar el desempeño y desarrollo integral de nuestros funcionarios en cumplimiento de la misión y visión institucional.

En consideración a lo estipulado en el Decreto 894 de 2017, los beneficiarios del Plan Institucional de Capacitación serán todos los servidores públicos, independientemente de su tipo de vinculación, que estén desempeñando labores en la IES INFOTEP, estos podrán acceder en igualdad de condiciones a los programas de capacitación y de bienestar que adopte la entidad para garantizar la mayor calidad de los servicios públicos a su cargo.

A continuación se muestra la siguiente figura con el fin de hacer claridad en el tipo de programa a los que pueden acceder los funcionarios debido a su tipo vinculación.

Figura 1: Acceso a actividades del PIC 2020 de acuerdo con el tipo de vinculación, según la Circular 100-010 de 2014 de Función Pública.



**Fuente:** Elaboración propia Grupo de Gestión Humana DAFP

**Nota:** \*\* de acuerdo con el Decreto Ley 894 de 2017 y la Sentencia C-527/17 expediente RDL -027

Principios rectores de la capacitación. La IES INFOTEP administrará la capacitación aplicando los siguientes principios:

- Complementariedad. La capacitación se concibe como un proceso complementario de la planeación, por lo cual debe consultarla y orientar sus propios objetivos en función de los propósitos institucionales.
- Integralidad. La capacitación debe contribuir al desarrollo del potencial de los empleados en su sentir, pensar y actuar, articulando el aprendizaje individual con el aprendizaje en equipo y el aprendizaje organizacional.
- Objetividad. La formulación de políticas, planes y programas de capacitación debe ser la respuesta a diagnósticos de necesidades de capacitación previamente realizados utilizando procedimientos e instrumentos técnicos propios de las ciencias sociales y administrativas.
- Participación. Todos los procesos que hacen parte de la gestión de la capacitación, tales como detección de necesidades, formulación, ejecución y evaluación de planes y programas, deben contar con la participación activa de los empleados.
- Prevalencia del Interés de la Organización. Las políticas y los programas responderán fundamentalmente a las necesidades de la organización.
- Integración a la Carrera Administrativa. La capacitación recibida por los empleados debe ser valorada como antecedentes en los procesos de selección, de acuerdo con las disposiciones sobre la materia.

- Profesionalización del servicio Público. Los servidores públicos independientemente de su tipo de vinculación con el Estado, podrán acceder a los programas de capacitación y de bienestar que adelante la Entidad, atendiendo a las necesidades y al presupuesto asignado. En todo caso, si el presupuesto es insuficiente se dará prioridad a los empleados con derechos de carrera administrativa.

## DIAGNÓSTICO DE NECESIDADES DE APRENDIZAJE ORGANIZACIONAL.

La IES INFOTEP cuenta con 64 servidores Público, 32 administrativos, 32 docentes de planta y 99 Catedráticos.

Para el diagnóstico de este Plan, se aplicó el instrumento para la recolección de datos utilizando una encuesta para la detección de necesidades de aprendizaje organizacional por áreas y por puesto de trabajo; se procedió con la tabulación y la consolidación de los resultados de la encuesta.

Para la detección de las necesidades de aprendizaje organizacional del área o dependencia se contó con la participación de Docencia, Investigación, Financiera, Comunicaciones, Planeación, Ti, Registro y Control Académico, Control Interno.

Por otra parte, dentro del diagnóstico se observa que existen temas que son transversales a todos los procesos y que se pueden ayudar a perfeccionar las actividades desarrolladas en cada área de trabajo.

DEPENDENCIA	EJE A DESARROLLAR	Consolidación de necesidades de Aprendizaje Organizacional
<b>Registro y Control Académico</b>	Creación de Valor Público	Atención al Cliente
	Gestión del Conocimiento	Gestión Documental.
	Gestión del Conocimiento	Manejo de la Plataforma Academusoft.
	Gestión del Conocimiento	Técnicas de redacción
<b>Talento Humano</b>	Gestión del Conocimiento	Elaboración de las nóminas en el Modulo de Talento Humano
	Gestión del Conocimiento	Manejo de Excel, Word

<b>Presupuesto</b>	Creación de Valor Público	Manejo Presupuestal
	Creación de Valor Público	Elaboración de Indicadores financieros para la toma de decisiones.
	Gestión del Conocimiento	Trabaja en equipo
	Creación de Valor Público	Fortalecimiento en integridad y ética
<b>Comunicaciones</b>	Gestión del Conocimiento	Gestión estratégica de tecnología de información y comunicación
	Gestión del Conocimiento	Marketing y Comunicaciones
	Gestión del Conocimiento	Manejo de Redes Sociales
	Gestión del Conocimiento	Comunicación Afectiva
	Gestión del Conocimiento	Diseño de Piezas Publicitarias
<b>Planeación</b>	Gestión del Conocimiento	Actualización en normatividad vigente para formular planes, programas y proyectos.
	Gestión del Conocimiento	Actualización en normatividad vigente sobre educación superior
	Gestión del Conocimiento	Normatividad para la Construcción del Plan de Desarrollo
	Gestión del Conocimiento	Normatividad sobre Mapa de Riesgo
<b>Docencia</b>	Gestión del Conocimiento	Diseño Curricular por competencias
	Gestión del Conocimiento	Normatividad sobre educación superior
	Gestión del Conocimiento	Mecanismo para la recolección análisis, ponderación y factorización de la información.
	Gestión del Conocimiento	Uso de recursos digitales e informáticos
<b>Investigación</b>	Gestión del Conocimiento	Taller para sistematizar las Prácticas Educativas de los Programas Académicos
	Gestión del Conocimiento	Taller para elaborar Proyectos de Investigación Formativa en la Institución, utilizando estrategias como los proyectos de aula y el ABP.
	Gestión del Conocimiento	Taller para elaborar Proyectos de Investigación desarrollando procesos de innovación tecnológica y productiva, para dar soluciones acordes con las necesidades y posibilidades laborales existentes.
	Gestión del Conocimiento	Taller para la formulación de proyectos de investigación y Desarrollo Tecnológico e Innovación con énfasis en la metodología MGA.
	Gestión del Conocimiento	Taller para elaborar Artículos Científicos.
	Gestión del Conocimiento	Taller para el uso de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones en la Investigación.

	Conocimiento	
<b>TI</b>	Gestión del Conocimiento	Diseño de Estrategias tecnológías.
	Gestión del Conocimiento	Políticas de seguridad y privacidad de la información
	Gestión del Conocimiento	Política de Gobierno Digital.
	Gestión del Conocimiento	Elaboración del Plan Estratégico de TI.
	Gestión del Conocimiento	Gestión y Administración de archivos
	Gestión del Conocimiento	Normatividad sobre seguridad y privacidad de la información
	Gestión del Conocimiento	Manejo y organización de archivos y documentos físicos
	Gestión del Conocimiento	Uso y apropiación de recursos informáticos y almacenamiento de información en la nube
<b>Registro y Control Académico</b>	Creación del Valor Público	Atención amable y ágil a los usuarios
<b>Rectoría</b>	Gestión del Conocimiento	Planeación y evaluación por competencias
	Gestión del Conocimiento	Curso de bilingüismo
<b>Talento Humano</b>	Gestión del Conocimiento	Gestión del Talento Humano
	Gestión del Conocimiento	Integración Cultural
	Gestión del Conocimiento	Contratación Pública
	Creación del Valor Público	Rendición de cuenta un proceso para un buen gobierno
	Creación del Valor Público	Mecanismos para la Construcción del Plan anticorrupción.
	Creación del Valor Público	Cultura Organizacional
<b>Control Interno</b>	Gestión del Conocimiento	Modelo Estándar de Control Interno
	Gestión del Conocimiento	Auditoría Forense
	Gestión del Conocimiento	Norma técnica de calidad Iso 9001:2015
	Gestión del Conocimiento	Gestión de Riesgo
	Gestión del Conocimiento	Modelo Integrado de Planeación y Gestión
	Gestión del Conocimiento	Normas sobre Control Interno
	Gestión del Conocimiento	Normas sobre Auditoría especiales

	Conocimiento	
	Gestión del Conocimiento	Procedimientos, políticas y estándares de manuales de auditoría interna.

## 6.5 Plan de seguridad y salud en el trabajo

El Plan de Trabajo en Seguridad y Salud en el Trabajo se diseña para intervención de las condiciones de trabajo, identificar los peligros y evaluar los riesgos, mantener ambientes de trabajo seguros, prevención de accidentes y enfermedades laborales, mejora continua e incentivar la promoción y prevención de la seguridad y salud laboral. Todo esto apuntando siempre a identificar claramente metas, responsabilidades, recursos y cronograma de actividades, en concordancia con los estándares mínimos (Resolución 0312 de 2019).

Se garantizará un ambiente de trabajo seguro, a través de la prevención de accidentes y enfermedades laborales, mediante el control de riesgos derivados de la labor, y el desarrollo de actividades de promoción y prevención, mejora continua y cumplimiento de la normatividad vigente en riesgos laborales.

Dentro de las actividades planteadas en el Plan SST 2020 tenemos entre otros:

- Identificar presupuesto para la realización de actividades de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Establecer Plan de Trabajo con ARL POSITIVA.
- Realizar exámenes ocupacionales a los administrativos y docentes.
- Actualización de Copasst y Comité de Convivencia Laboral.
- Instalar señalizaciones según requisito legal.
- Desarrollar actividades de promoción, prevención e intervención en riesgos prioritarios.
- Llevar a cabo auditoría Interna en el marco de la programación de auditorías del SG.

## **7. Temáticas adicionales a planear**

### **7.1 Inducción y reinducción**

La inducción en la IES INFOTEP tiene como objetivo facilitar a los nuevos funcionarios el proceso de integración a cultura organizacional, y el conocimiento de la estructura orgánica, la misión y visión de la Institución, a fin que participe activamente en el proceso en el cual le corresponda desarrollar actividades, que contribuya a una prestación de servicios con calidad.

Dentro del procedimiento para el desarrollo del programa de inducción se debe elaborar un oficio de bienvenida del funcionario y de presentación ante el jefe inmediato de igual forma:

- Asistir al funcionamiento en su proceso de adaptación a la cultura organizacional.
- Integrar al nuevo empleado orientándolo hacia aspectos fundamentales de la Institución.
- Lograr que los nuevos funcionarios obtengan un aprendizaje más rápido de los procesos y procedimientos a realizar.
- Involucrar al funcionario en los procesos institucionales con el fin que el nuevo funcionario participe y haga sus aportes.
- Dar a conocer aspectos relevantes del Sistema de Gestión y Seguridad y Salud en el Trabajo, al igual que el Sistema integrado de calidad.
- Realizar el seguimiento y evaluación del programa de inducción.

La reinducción en la IES INFOTEP, tiene como finalidad de crear un espacio para que los funcionarios del INFOTEP, adquieran conocimientos y destrezas a través de las diferentes actualizaciones que se les ofrezcan, llevándolos a ser competentes para un buen desempeño de sus funciones, haciéndose más productivo y puedan contribuir a una mejor prestación de los servicios con calidad de igual forma pretende:

- Crear el espacio para que los funcionarios conozcan las reformas que suceden en el Estado y la Institución.
- Mantener a la vanguardia a los funcionarios con respecto a las normas y decisiones para la prevención y supresión de la corrupción, así como también de las inhabilidades e Incompatibilidades.
- Actualizar a los funcionarios frente a los cambios estructurales de la institución.
- Reflexionar sobre los valores éticos con el fin de renovar su compromiso poniendo en práctica sus valores.
- Afianzar el sentido de pertenencia y la motivación laboral.



Los programas de reinducción se impartirán a todos los empleados por lo menos cada dos años, o antes, en el momento en que se produzcan dichos cambios, e incluirán obligatoriamente un proceso de actualizaciones acerca de las normas sobre inhabilidades e incompatibilidades y de las que regulan la moral administrativa. (Decreto 1567 de 1998).

## 7.2 Evaluación de desempeño

La estrategia para la evaluación de desempeño estará orientada a implementar los planes de mejoramiento individual a que haya lugar, para contribuir en el fortalecimiento integral del servidor. De igual forma generar una estrategia con respecto a la entrega de las evaluaciones del desempeño definitivas y fortalecer las Rutas en las que interviene la evaluación del desempeño, como son las Ruta del servicio y Ruta de la Calidad.

## 7.3 SIGEP

La estrategia a utilizar para fortalecer el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público, consiste en crear un alto grado de conciencia en los servidores para la utilización de esta herramienta la cual consiste en socializar todo lo relacionado con el ingreso de información correspondiente a las hojas de vida y declaraciones de bienes y renta.

## 7.4 Clima organizacional - Cultura organizacional - Valores

El clima, la cultura organizacional y los valores, constituyen tres componentes de esencial importancia para la elevación de la productividad laboral. El clima organizacional es un componente esencial del proceso de socialización del conocimiento y la cultura.

La socialización de la cultura y del conocimiento en nuestra institución es una premisa fundamental, donde la colaboración es fuente de ventajas competitivas, y los valores institucionales, permiten fortalecer lazos entre la comunidad laboral y un posicionamiento frente al desarrollo de estrategias organizacionales.

Los líderes de procesos de la institución desempeñan un papel activo en la formación y reforzamiento del clima y la cultura organizacional.

Por tanto, para el desarrollo de esta estrategia, se requiere el trabajo colaborativo de las diferentes dependencias para trabajar en los siguientes aspectos:

- El fortalecimiento de las actividades de promoción de buena salud en la organización.
- El apoyo de la Alta Dirección y la participación activa de los trabajadores, con sentido de pertenencia.
- El control de la presencia y el efecto de los factores de riesgo asociados con a accidentes y las enfermedades relacionadas con el trabajo.
- La motivación necesaria para dinamizar y garantizar el desarrollo de una política de higiene, seguridad, salud ocupacional y protección del medio.
- Un concepto global de desarrollo sostenible, calidad de vida, salud, seguridad en el trabajo y protección del medio en todos los nuevos proyectos que se pretendan emprender.

## 7.5 Gestión con Gerentes Públicos

La Ley 909 de 2004 le dio carácter de empleo de gerencia pública a los cargos que conllevan el ejercicio de responsabilidad directiva puesto que son los responsables de formular y ejecutar las políticas y acciones estratégicas de la entidad.

Con el Decreto 1083 de 2015 en su título 13, se determinó el alcance y responsabilidades frente a la implementación de los acuerdos de gestión. El acuerdo de gestión es el instrumento de evaluación de la gestión gerencial, que se consolida en un documento escrito anual, que debe ser firmado entre el superior jerárquico y el respectivo gerente público, con fundamento en los planes, programas y proyectos de la entidad, previsto para la vigencia. La IES INFOTEP dentro de sus estrategias, se encuentra en la de adoptar la metodología y los formatos para concertar, hacer seguimiento y evaluar los compromisos de los gerentes públicos, el cual debe ser socializado con los gerentes públicos.

7.6 Desvinculación asistida y transferencia de conocimiento.

Es indispensable contar con programas de desvinculación asistida para las personas que se desvinculan de nuestra Institución. En la actualidad la IES INFOTEP está realizando actividades como asistencia Psicológica, trabajo social, visitas domiciliarias, capacitaciones, actividades lúdicas recreativas, asesorías, orientaciones dirigidas a los prepensionados.

La táctica de mejora que se propone en este plan estratégico frente la brecha del óptimo de una desvinculación asistida es la siguiente: actividades de reconocimiento de la trayectoria laboral y agradecimiento por el servicio prestado a la totalidad de las personas que se desvinculan y se evaluará el impacto de estas actividades.

7.7 Otros temas (proyectos - modificación manual, modificación estructural, etc).

La IES INFOTEP de Ciénaga, dentro de su visión tiene redefinirse por ciclos propedéuticos, de tal forma que se pueda ofrecer carreras técnicas, tecnológicas y profesionales, para lograrlo debe modificar su estructura administrativa y académica, por tal motivo, se requiere hacer ajustes a toda la normatividad institucional, lo cual es necesario modificar el estatuto general, docente, modificación y ampliación de la planta de personal y ajustar el manual de funciones. Además se tiene proyectado una nueva imagen corporativa.

## **8. Seguimiento y evaluación.**

La evaluación del plan Estratégico de Talento Humano se desarrollará con mecanismos de seguimiento que evidencien el cumplimiento de cada una de las etapas y el impacto generado en las rutas de valor que se encuentren con baja calificación, dentro de la dimensión y política de Talento Humano. Otro instrumento de medición que se pretende utilizar para determinar los avances y aplicar acciones correctivas o que conlleven a la obtención de un excelente resultado es la herramienta denominada autoevaluación, establecida en la Matriz Estratégica del Talento Humano, la cual permite realizar una medición de los avances en la gestión e implementación del Estrategia de Talento Humano.

De igual forma, como herramienta se cuenta con el formulario Único de Reporte de Avance a la Gestión FURAG II, en el que se mide y evalúa el avance en la dimensión de Talento Humano el avance de su implementación con los factores de calidad e idoneidad para la obtención de resultados.

## 8.1 Herramientas de seguimiento

Para el seguimiento a los diferentes procedimientos de gestión del talento humano, se acudirá a los informes de gestión, el plan de adquisiciones, las reuniones internas de trabajo, la evaluación del desempeño de los servidores públicos el plan de acción. De igual forma, se estarán realizando reportes de avance o seguimiento.

A continuación, se presenta los elementos de seguimiento:

Informes de seguimiento al Plan de Acción, a cargo de la Oficina Asesora de Planeación, indicadores de gestión que permiten realizar el seguimiento desde el marco del Sistema de Gestión de la calidad, mapa de riesgo y planes de mejoramiento

## 8.2 Indicadores

Talento Humano efectúa control en la gestión de los principales procesos a través de los indicadores que se presenta a Continuación:

<b>PRODUCTO</b>	<b>NOMBRE DEL INDICADOR</b>
<b>Plan Institucional de Capacitación</b>	Cumplimiento del PIC
<b>Plan de Bienestar e Incentivos</b>	Cumplimiento de actividades
<b>Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo</b>	Cumplimiento de las actividades programadas
<b>Plan de Previsión y Vacantes</b>	Informe de previsión e informe de vacantes anual

## 8.3 Resultados FURAG

Para la identificación del autodiagnóstico y de la Línea Base de MIPG, así como para la evaluación de la gestión, se desarrolla la medición del Formulario Único Reporte de Avances de la Gestión – FURAG, bajo los lineamientos e instrumentos establecidos para ello. El FURAG II consolidará en un solo instrumento la evaluación de todas las dimensiones del Modelo, incluida la correspondiente a la Gestión Estratégica de Talento Humano.

Por ello, a continuación se evidencia los resultados del autodiagnóstico mediante el FURAG II, así como las acciones con las cuales se fortalece y evaluará la gestión para 2020.

D1:  Talento Humano	POLÍTICA 1:  Gestión Estratégica del Talento Humano	POLÍTICA 2:  Integridad	POLÍTICA 13:  Seguimiento y Evaluación del Desempeño Institucional	I01:TALENTO HUMANO:  Calidad de la planeación estratégica del talento humano	I02:TALENTO HUMANO:  Eficiencia y eficacia de la selección meritocracia del talento humano
55,8	57,6	51,4	45,7	60,4	51,0

I03:TALENTO HUMANO:  Desarrollo y bienestar del talento humano en la entidad	I04:TALENTO HUMANO:  Desvinculación asistida y retención del conocimiento generado por el talento humano	I05:INTEGRIDAD:  Cambio cultural basado en la implementación del código de integridad del servicio público	I14:FORTALECIMIENTO ORGANIZACIONAL:  Planta de Personal organiza el trabajo en función de las necesidades de la entidad	I16:FORTALECIMIENTO ORGANIZACIONAL:  Manual de Funciones y Competencias Actualizados
57,2	40,0	39,7	50,9	54,4

#### Acciones a Desarrollar:

- ✓ Elaboración del Plan Estratégico debidamente aprobado y publicado en la página web.
- ✓ Fortalecimiento de los valores y principios a través del Código de integridad.
- ✓ Realizar el seguimiento a las evaluaciones de desempeño laboral.
- ✓ Actualizar el proceso de convocatoria de concurso de mérito.
- ✓ Fortalecer actividades encaminadas al desarrollo integral de los servidores públicos a través del plan de Bienestar y estímulos.
- ✓ Generar conjuntamente con la Caja de Compensación y la ARL POSITIVA, una estrategia a través de la cual se brinde apoyo emocional y herramientas para afrontar el cambio por parte de las personas que se retiran por pensión o cualquier otro motivo inesperado.
- ✓ Ampliación de la planta de personal.
- ✓ Actualización del Manual de Funciones y Competencias laborales.

## 9. Mejoramiento continuo

### 9.1 Correcciones, acciones correctivas y mejoras.

De acuerdo con el análisis que se realizará al presente documento durante la vigencia 2020, se establecerán las acciones de mejora a que haya lugar a través de la suscripción de planes de mejoramiento

## **10. Anexos**

- ❖ Plan de Capacitación.
- ❖ Plan de Bienestar y estímulos
- ❖ Plan de vacantes
- ❖ Plan de previsión de recursos Humanos
- ❖ Plan anual de seguridad y salud en el trabajo

INDIRA GUETTE ENSUNCHO  
Jefe de Recursos Humanos  
IES-INFOTEP  
Ciénaga, Magdalena