PLAN ESTRATÉGICO DE TALENTO HUMANO 2020-2022

INSTITUTO CARO Y CUERVO

## PLAN ESTRATÉGICO DE GESTIÓN HUMANA

INTRODUCCIÓN

El Instituto Caro y Cuervo –ICC– es una institución de educación superior de posgrado que tiene como misión la salvaguardia del patrimonio lingüístico de la Nación a través de la formación, la investigación y la apropiación social de conocimiento.

De igual manera tiene a su cargo preservar, compilar, publicar y distribuir documentos escritos y audiovisuales, así como elementos del patrimonio material, para contribuir con la conservación de la historia de la cultura colombiana.

Por lo anteriormente expuesto, en el presente documento se propone estructurar el Plan Estratégico de Talento Humano con carácter indicativo, para el desarrollo de estrategias institucionales en lo relacionado con el ciclo de vida del servidor público desde las políticas de gestión y desempeño, contenidas en el Modelo Integrado de Planeación y Gestión –MIPG–.

Para cumplir con estos propósitos es necesario elaborar y adoptar un plan que permita administrar el talento humano, optimizar los procesos de selección, permanencia y retiro del personal, así como propender por la mejora de las capacidades y competencias de los funcionarios, para contribuir a su desarrollo integral, en busca de un buen clima laboral y eficiencia en los resultados de la entidad.

El Instituto Caro y Cuervo, en la vigencia 2020, elabora su plan estratégico en armonía con lo anteriormente expuesto y dentro de los lineamientos de la ruta de la responsabilidad, para liderar capacitar y motivar a los servidores, donde cada uno de los jefes y la entidad se oriente a un adecuado liderazgo, con el lema “Por un liderazgo efectivo”. Con el establecimiento de buenas prácticas y acciones críticas se contribuye al cumplimiento de metas organizacionales a través de la atracción, desarrollo y retención del mejor talento humano posible, liderado por el nivel estratégico de la organización y articulado con la planeación institucional.

En este sentido se elabora este plan, ya que la Gestión Estratégica de Talento Humano –GETH– es fundamental para la creación de valor público y para orientar adecuadamente la consecución de los resultados, como un instrumento de planeación que contiene las estrategias, objetivos, actividades, seguimiento y evaluación de los programas de bienestar social, capacitación, seguridad y salud en el trabajo y administración de personal, orientados a mejorar la calidad de vida, desarrollar competencias, mejorar la salud laboral, prevenir riesgos laborales y lograr una eficiente utilización y administración de los recursos humanos en función de los objetivos institucionales y las necesidades de desarrollo de los funcionarios, en pro del crecimiento y el mejoramiento su la calidad de vida.

El Plan Estratégico de Talento Humano se desarrolla a partir del diagnóstico realizado en los aspectos que competen a la administración del talento humano, en la matriz que para tal efecto desarrolló el Departamento Administrativo de la Función Pública, la cual fue aplicada por el Instituto Caro y Cuervo en la vigencia 2019 y cuyo plan de acción se establece estratégicamente para ser cumplido durante el periodo 2020 - 2022.

Por lo anterior, para la vigencia 2020 se realiza la proyección del Plan Estratégico de Talento Humano, con la que se busca armonizar su formulación con los lineamientos del Modelo Integrado de Planeación y Gestión, en adelante MIPG, el cual concibe el talento humano como el activo más importante con el que cuentan las entidades.

El Decreto 1499 de 2017 actualiza el MIPG del que trata el Título 22 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1083 de 2015, donde se establece que el nuevo Sistema de Gestión debe integrar los Sistemas de Gestión de Calidad y de Desarrollo Administrativo, con el Sistema de Control Interno y hace extensiva su implementación diferencial a las entidades territoriales.

El Plan Institucional de Talento Humano del Instituto Caro y Cuervo se convierte en el Plan Estratégico de Talento Humano que reúne, además de todo lo relacionado con la etapa de desarrollo (capacitación, bienestar y seguridad y salud en el trabajo), la descripción de acciones y estrategias en cuanto a ingreso y retiro, todo enmarcado en la planeación, la cual implica disponer de información sobre el personal vinculado a la entidad, el diagnóstico de necesidades en materia de talento humano y un análisis sobre la capacidad institucional y el nivel de madurez del Grupo de Talento Humano, para materializar las acciones contempladas en el proceso de talento humano.

El Plan Estratégico de Talento Humano del Instituto se encuentra fundamentado en la integralidad del ser humano en sus dimensiones básicas: saber, hacer y ser, entendiéndose que, para alcanzar el crecimiento a nivel laboral, las dimensiones mencionadas deben ser intervenidas a través de la capacitación, promoción y prevención de la salud, el bienestar laboral y la intervención del clima y la cultura organizacional.

Por lo anterior, se plantea un esquema de intervención que contempla el periodo 2020–2022, con un lema relacionado con bienestar y cultura organizacional, seguridad y salud en el trabajo y capacitación, el cual da sentido a cada una de las actividades que se desarrollen durante la ejecución del Plan Estratégico de Talento Humano.

MARCO LEGAL DEL PLAN ESTRATÉGICO DE TALENTO HUMANO

El Plan Estratégico de Talento Humano del ICC, se ajusta a la normatividad que rige a las entidades estatales y se encuentra orientado por los principios rectores de la función pública.

| NORMATIVIDAD O  INSTRUMENTO | TEMA | PROCESO RELACIONADO CON LA NORMA |
| --- | --- | --- |
| Resolución 0015 de 2019 | Por la cual se establece el sistema de evaluación del personal en el Instituto Caro y Cuervo. | Evaluación del desempeño |
| Resolución 0054 de 2018 | Por la cual se establecen los horarios flexibles en el Instituto Caro y Cuervo. | Horarios |
| Resolución 0336 de 2018 | Adopción plan piloto de teletrabajo. | Teletrabajo |
| Resolución 0157 de 2019 | Modificaciones a la resolución que adopta el plan piloto de teletrabajo. | Teletrabajo |
| Resolución 0132 de 2019 | Manual de funciones del Instituto Caro y Cuervo. | Talento Humano |
| Resolución 0269 de 2019 | Modificación a la resolución que adopta el plan piloto. | Teletrabajo |
| Resolución 0064 de 2019 | Comité de seguridad Vial. | Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) |
| Resolución 0058 de 2020 | Política del SGSST del Instituto Caro y Cuervo. | Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) |
| 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 integrales 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. Cálculos actuariales. | Certificación de Bono pensional |
| 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 Plan de vacantes y Plan de previsión de empleos) | 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 |
| Acuerdo 0002 de 2017 | Regula el otorgamiento de prima técnica en el Instituto Caro y Cuervo. | Talento Humano |
| 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 Bienestar y Plan de Incentivos). | Plan institucional de capacitación - Programa de bienestar |
| 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 de 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 |
| Resolución No. 20161000022145 de 2016 | La Comisión Nacional del Servicio Civil modifica la Resolución No. 2590 de 2010 por la cual se aprueban indefinidamente los Sistemas propios de evaluación del desempeño laboral aprobados. | Lineamientos de la CNSC para Sistemas propios de evaluación del desempeño |
| Código de Integridad del Servidor Público 2017 | DAFP crea el Código de integridad para ser aplicable a todos los servidores de las entidades públicas de la Rama ejecutiva colombiana. | Talento Humano |
| 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 312 de 2019 | Define los Estándares mínimos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo para empleadores y contratantes. | Sistema de Gestión de 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 |
| Decreto 2011 de 2017 | Por el cual se adiciona el Capítulo 2 al Título 12 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1083 de 2015, reglamentario único del Sector de Función Pública, en lo relacionado con el porcentaje de vinculación laboral de personas con discapacidad en el sector público. | Vinculación discapacidad |
| Decreto 612 de 2018 | Por el cual se fijan directrices para la integración de los planes institucionales y estratégicos al Plan de acción por parte de las entidades del estado. | Adopción de planes y programas |
| Decreto 1299 de 2018 | Por medio del cual se modifica el Decreto 1083 de 2015, único reglamentario del Sector Función Pública, en lo relacionado con la integración del Consejo para la gestión y desempeño institucional y la incorporación de la política pública para la mejora normativa a las políticas de Gestión y desempeño institucional. | MIPG |
| Decreto 726 del 26 de abril de 2018 | Por el cual se modifica el Capítulo 2 del Título 9 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1833 de 2016, que compila las normas del Sistema General de Pensiones y se crea el Sistema de Certificación Electrónica de Tiempos Laborados (CETIL) con destino al reconocimiento de prestaciones pensionales. | Certificación de bono pensional |
| Resolución 0667 del 03 de agosto de 2018 | Por medio de la cual se adopta el catálogo de competencias funcionales para las áreas o procesos transversales de las entidades públicas. | Competencias |
| Decreto 815 de 2018 | Por el cual se modifica el Decreto 1083 de 2015, único reglamentario del Sector de Función Pública, en lo relacionado con las competencias laborales generales para los empleos públicos de los distintos niveles jerárquicos. | Competencias |
| Resolución 3546 de 2018 del 2018 | Regula las prácticas laborales | Pasantes |
| Decreto 1273 de 2018 | Nuevas reglas para independientes en el pago de aportes de seguridad social. | Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) |
| Acuerdo N° CNSC - 20181000006176 del 2019 | Por el cual se establece el Sistema tipo de evaluación del desempeño laboral de los empleados públicos de carrera administrativa y en periodo de prueba | Evaluación del desempeño |

OBJETIVO GENERAL

Establecer las estrategias que a partir de la planeación permitan el desarrollo y evaluación de la gestión del talento humano, para cada una de las etapas del ciclo de vida laboral de los funcionarios del Instituto Caro y Cuervo, en el marco de los lineamientos de MIPG en la dimensión del talento humano como centro del modelo, en contribución con el mejoramiento de las capacidades, conocimientos, competencias y calidad de vida, de los funcionarios en aras de crear el valor público para el cumplimiento de la misión y objetivos Institucionales.

ALCANCE

El Plan Estratégico de Talento Humano aplica para todos los servidores públicos del Instituto Caro y Cuervo, de conformidad con lo establecido en la normatividad vigente, para el periodo de gobierno 2019-2022, en el marco del Modelo Integrado de Planeación y Gestión –MIPG–.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

* Fortalecer las capacidades, conocimientos y habilidades de los servidores en el puesto de trabajo, a través de la implementación del Plan institucional de capacitación.
* Desarrollar el Plan de bienestar para contribuir con el 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.
* Coordinar la evaluación del desempeño laboral y calificación de servicios de los servidores del Instituto.
* Administrar la vinculación, permanencia y retiro de los servidores de la entidad, así como los requerimientos de los ex servidores del Instituto.
* Establecer los cargos de carrera administrativa con los que cuenta el Instituto Caro y Cuervo.
* Presentar ante la Dirección de la entidad el Proyecto de modernización institucional.
* Mantener provista la planta de personal para el cumplimiento de la misión, que permita la continuidad en la prestación del servicio.
* Establecer acciones que fortalezcan las diferentes actividades relacionadas con los componentes (Planes) del proceso de Gestión estratégica del talento humano, incorporando los lineamientos de Función Pública.
* Dar cumplimiento a la política de austeridad en el gasto, de conformidad con los lineamientos establecidos por la Presidencia de la República a través de las directivas presidenciales que se dicten en la materia.

Elementos considerados en la elaboración del Plan Estratégico 2020- 2022

El Plan Estratégico de Talento Humano, se formula de conformidad con los lineamientos establecidos en el MIPG a partir de insumos confiables, con el propósito de tener un impacto en la productividad de los servidores y, por ende, en el bienestar de los ciudadanos.

Por lo anterior, el desarrollo de la Dimensión del talento humano cuenta con la información actualizada del régimen laboral (marco legal), caracterización de los servidores y de los empleos, así como con los resultados obtenidos en las diferentes mediciones diagnósticas adelantadas en el año 2019, análisis de clima, riesgo, informes de integridad, informe de condiciones de salud, diagnóstico de necesidades de bienestar y de capacitación.

Con base en lo anterior, se plantea el reto de incentivar a los servidores públicos del Instituto Caro y Cuervo, a través del Plan Institucional de Talento Humano y Cultura Organizacional, optimista, innovadora, basada en la confianza y el autocuidado, el cual solo se puede podrá alcanzar con el compromiso y asistencia de los servidores públicos y con la destinación de recursos y elementos por parte del Instituto.

CARACTERIZACIÓN DEL PERSONAL

A través de la Matriz de caracterización de la población, se mantiene actualizada la información relacionada con: antigüedad, nivel educativo, edad, tipo de vinculación, experiencia laboral, entre otros, de los servidores del instituto Caro y Cuervo, como el principal insumo para la administración del talento humano.

Tabla N. 1 Planta por nivel jerárquico

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Planta por nivel jerárquico | | |
| Nivel jerárquico | Cantidad de empleos | Participación % |
| Directivo | 4 | 4% |
| Asesor | 1 | 1% |
| Profesional | 40 | 40% |
| Técnico | 20 | 20% |
| Asistencial | 34 | 34% |
| Total | 99 | 100% |

Teniendo en cuenta que el Plan Estratégico de Talento Humano es plurianual, para esta vigencia se presenta la caracterización 2020.

El siguiente gráfico muestra que la mayor cantidad de funcionarios del Instituto Caro y Cuervo se encuentra entre los 68 y 55 años de edad, que hacen parte de la denominada generación *baby boomers* –son metódicos y disciplinados, más apegados a la religión que las otras generaciones, su medio masivo favorito es la televisión, tienen cultura de ahorro, nacidos entre el 1946 y 1965–, para un total de 42 servidores públicos.

Los que hace parte de la generación X, busca permanente profesionalización, son fieles con las marcas y el consumo, no creen en todo lo que encuentran en la red, usan la tecnología sólo para Información. Nacidos entre 1966 a 1981 corresponden a 36 funcionarios.

Los de la generación Y, se juzgan más productivos que las generaciones anteriores, son políticamente independientes, usan las redes como medios informativos. Nacidos entre 1981 y 1996 corresponden a 21 funcionarios.

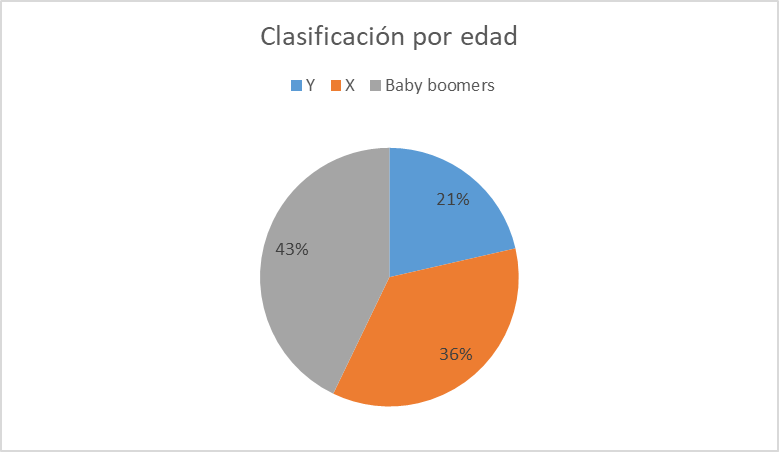


Gráfico N.1. Clasificación de los funcionarios por edad.

Distribución de cargos por antigüedad

En la gráfica denominada distribución de cargos por antigüedad, se representa una planta conformada por 42 funcionarios con antigüedad mayor a los quince años, 34 con antigüedad entre uno y cinco años, 18 entre cinco y diez años y por último 6 entre 10 y 15 años, es decir se trata de una planta conformada por 99 servidores públicos, de los cuales 51 presentan una antigüedad superior a 10 años.

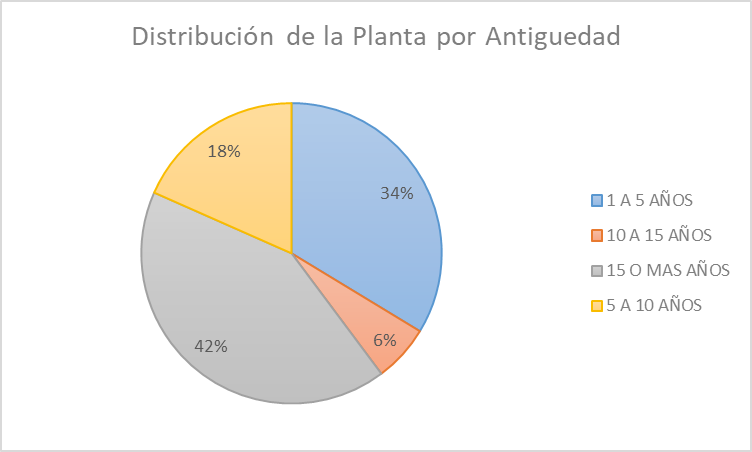


Gráfico 2. Distribución de cargos por antigüedad

Caracterización por nivel de formación académica

En la gráfica denominada distribución de cargos por nivel académico, se observa que 25 funcionarios de la planta solo cuentan con formación bachiller o inferior, 12 son tecnólogos, 6 cuentan con formación por competencias, es decir 42 no cuentan con formación universitaria, mientras otros 13 si la tienen; los otros 42 servidores cuentan con títulos de formación universitaria y de posgrado.

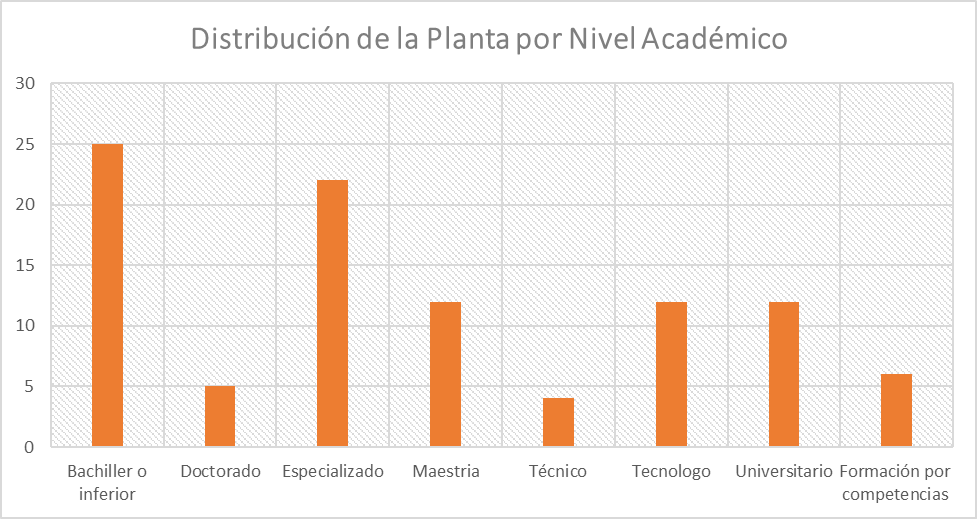


Gráfico 3. Distribución de la planta por nivel académico

Con base en lo anterior, para control y seguimiento de la información, el Grupo de Talento Humano cuenta con la Matriz de planta de personal y el Manual de funciones y competencias laborales, en donde se identifica y actualiza la caracterización de dichos empleos, conforme a las necesidades del servicio.

Diagnóstico de la gestión estratégica del talento humano a través de la matriz de GETH

De acuerdo con el diligenciamiento del autodiagnóstico de las variables adelantado por el Grupo de Talento Humano, mediante la matriz GETH, se da cumplimiento a los lineamientos de la política formulada por la Dirección de empleo público, donde se evidencia una calificación de 67.1 sobre 100, lo que la ubica en el nivel de madurez “TRANSFORMACIÓN”. Este resultado permite identificar las fortalezas y oportunidades de mejora para incrementar el crecimiento de la gestión estratégica del talento humano, tal como se indica en la tabla:

Tabla N. 2 Matriz de Gestión Estratégica de Talento Humano

| **Matriz de GETH** | | | | |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Rutas de creación de valor** | **Puntaje de acuerdo con la Matriz 2018** | **Puntaje de acuerdo con la Matriz 2019** | **Variación con el año anterior** | **La estrategia se relaciona en la sección estrategias de talento humano 2020** |
| **RUTA DE LA FELICIDAD:** | 43 | 70 | 63% | Estrategia de Programa de bienestar y Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo.  Estrategia Plan institucional de capacitación |
| La felicidad nos hace productivos |
| Entornos físicos |
| Equilibrio de vida |
| Salario emocional |
| Innovación con pasión |
| **RUTA DEL CRECIMIENTO:** | 50 | 64 | 28% | Estrategia de Programa de bienestar y Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo.  Estrategia plan institucional de capacitación Estrategia de vinculación Estrategia en el procedimiento de retiro. |
| Liderando talento |
| Cultura de liderazgo |
| Liderazgo en valores |
| Servidores que saben lo que hacen |
| **RUTA DEL SERVICIO:** | 50 | 76 | 52% | Estrategia de Programa de bienestar y Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo. |
| Al servicio de los ciudadanos |
| Cultura que genera logro y bienestar |
| **RUTA DE LA CALIDAD:** | 43 | 65 | 51% | Direccionamiento estratégico y planeación institucional. |
| La cultura de hacer las cosas bien |
| Hacer siempre las cosas bien |
| Cultura de la calidad y la integridad |
| **RUTA DE ANÁLISIS DE DATOS:** | 39 | 67 | 72% | Estrategia de Programa de bienestar y Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo. Estrategia de vinculación. |
| Conociendo el talento |
| Entendiendo personas a través del uso de los datos |

Resultados medición de clima y riesgo

Esta medición se realizó en la vigencia 2019, con el propósito de conocer la percepción frente al clima laboral y establecer los niveles de riesgo psicosocial; así mismo se efectúa un comparativo entre los resultados de los años 2018 y 2019, del que resulta la siguiente tabla.

Para facilitar la comprensión de los datos se utilizarán los siguientes colores para identificar los niveles de afectación en cada dimensión:

* Rojo: cuando más del 60% de la población evalúa la dimensión en riesgo medio, alto o muy alto. Amarillo: cuando la población que evalúa la dimensión en medio, alto y muy alto esta entre el 40% y el 60%. Verde: cuando las personas que evalúan la dimensión en medio, alto y muy alto están en menos del 40%.

Tabla N. 3 Tabla de comparación de medición Riesgo Psicosocial 2018-2019

| Dimensión | Promedio 2018 | Resultado 2019 | Observación |
| --- | --- | --- | --- |
| Condiciones intralaborales | | | |
| Características del liderazgo | 68% | 59% | Disminuye |
| Relaciones sociales en el trabajo | 74% | 57% | Disminuye |
| Retroalimentación del desempeño | 78% | 63% | Disminuye |
| Relación con los colaboradores | 61% | 44% | Disminuye |
| Claridad de rol | 84% | 70% | Disminuye |
| Capacitación | 88% | 79% | Disminuye |
| Participación y manejo del cambio | 62% | 55% | Disminuye |
| Oportunidades para el uso y desarrollo de habilidades y conocimientos | 61% | 47% | Disminuye |
| Control y autonomía sobre el trabajo | 39% | 22% | Disminuye |
| Demandas ambientales y de esfuerzo físico | 58% | 39% | Disminuye |
| Demandas emocionales | 37% | 25% | Disminuye |
| Demandas cuantitativas | 34% | 46% | Aumenta |
| Influencia del trabajo sobre el entorno extralaboral | 48% | 51% | Aumenta |
| Exigencias de responsabilidad del cargo | 20% | 89% | Aumenta |
| Demandas de carga mental | 38% | 47% | Aumenta |
| Consistencia del rol | 47% | 89% | Aumenta |
| Demandas de la jornada de trabajo | 29% | 29% | Se mantiene |
| Recompensas derivadas de la pertenencia a la organización y del trabajo que se realiza | 63% | 50% | Disminuye |
| Reconocimiento y compensación | 87% | 82% | Disminuye |
| Condiciones Extralaborales | | | |
| Tiempo fuera del trabajo | 55% | 51% | Disminuye |
| Relaciones familiares | 21% | 13% | Disminuye |
| Comunicación y relaciones interpersonales | 80% | 50% | Disminuye |
| Situación económica del grupo familiar | 66% | 57% | Disminuye |
| Características de la vivienda y de su entorno | 62% | 70% | Aumenta |
| Influencia del entorno extralaboral sobre el trabajo | 68% | 63% | Disminuye |
| Desplazamiento vivienda – trabajo – vivienda | 77% | 86% | Aumenta |
| Sintomatología de estrés | | | |
| Evaluación de estrés | 43% | 68% | Aumenta |

En esta tabla se encuentra el promedio general de los resultados del año 2018 y los resultados del 2019, en donde vale la pena resaltar que en muchas de las dimensiones se evidencian disminución en el resultado negativo. Sin embargo, se presenta un aumento en los resultados desfavorables en 8 dimensiones, entre los que se encuentra el indicador de sintomatología de estrés.

En cuanto a las 19 condiciones intralaborales de la evaluación de 2019, se encuentra que 6 están en riesgo alto y 2 de estas tienen aumento con relación al 2018; 9 tiene un riesgo medio y 3 de estas aumentaron.

Con relación a las 9 dimensiones extralaborales se evidencia que hay 3 con riesgo alto y 3 con riesgo medio; en 2 dimensiones hay un aumento respecto al 2018.

Por otro lado, se encuentra que en la sintomatología de estrés hay un aumento del 26% con relación a la evaluación de 2018, lo que es un indicador importante para prestarle atención.

Los resultados de clima laboral se muestran en la siguiente tabla, en lo relacionado con las dimensiones de riesgo psicosocial. Los resultados positivos se encuentran en letra verde y los negativos están en rojo, esto con el fin de facilitar la comprensión de la información.

Tabla N. 4. Tabla de resultados medición Clima laboral 2019.

| Dimensiones | Resultado 2019 | Resultados de clima laboral |
| --- | --- | --- |
| Características del liderazgo | 59% | * El 62% considera que trabaja en forma desorganizada y sin planificar. * El 51% considera que en la empresa hay poca confianza en la responsabilidad por el trabajo individual. * El 55% de los colaboradores considera que ante problemas deben resolverlos por sí solos y no buscar apoyo en el jefe. * El 70% considera que no hay buenas relaciones humanas entre la administración y el personal. * El 52% considera que no existe confianza entre jefe y subordinado. * El 65% considera que la administración de la empresa no muestra interés por las personas, ni por sus problemas e inquietudes * El 65% considera que en esta empresa no se toman en cuenta las opiniones para llegar a un acuerdo. |
| Relaciones sociales en el trabajo | 57% | * El 58% considera que los errores no se solucionan solo con disculpas. * El 59% de los colaboradores considera que la gente no asume sus responsabilidades. * El 51% considera que en la empresa predomina un ambiente de amistad. * El 66% considera que en la empresa hay un ambiente cómodo y relajado. * El 54% considera que en esta empresa cuenta mucho tener amigos. * El 55% considera que la mayoría de las personas es indiferente hacia los demás. * El 69% considera que ante un trabajo difícil puede contar con su jefe y compañeros. |
| Retroalimentación del desempeño | 63% | * El 69% consideran que en la empresa lo errores no son sancionados. |
| Claridad de rol | 70% | * El 69% de los trabajadores consideran que los cargos están bien definidos. * El 69% no sabe quién toma decisiones en la organización. * El 77% considera que la empresa se preocupa porque se tenga claro el funcionamiento, en quien recae la autoridad y las funciones de cada trabajador. |
| Oportunidades para el uso y desarrollo de habilidades y conocimientos | 47% | * El 66% considera que en la empresa no se tienen en cuenta las nuevas ideas, porque existen demasiadas reglas, detalles administrativos y tramites que cumplir. * El 50% considera que la empresa tiene en cuenta a las personas para hacer un trabajo, aun cuando se deba cambiar de cargo. |
| Control y autonomía sobre el trabajo | 22% | * El 66% considera que en la empresa no es necesario pedir permiso para todo. * El 76% considera que los lideres brindan confianza a quienes que hacen bien las cosas y no exigen que lo consulten todo. * El 75% considera que los jefes dan indicaciones generales y permite que sus colaboradores tomen decisiones especificas en el trabajo. |
| Demandas cuantitativas | 46% | * El 51% considera que en la empresa no se trabaja en forma lenta y segura. * El 54% considera que se les exige un rendimiento muy alto por el trabajo. * El 94% de los colaboradores considera que para la administración toda tarea puede ser mejor hecha. * El 75% considera que la administración insiste constantemente en que mejoremos nuestro trabajo individual y en grupo. |
| Recompensas derivadas de la pertenencia a la organización y del trabajo que se realiza | 50% | * El 84% de los colaboradores considera que en la entidad quienes desempeñan bien su cargo no pueden llegar a ocupar mejores puestos. * El 62% considera que en la entidad se preocupan más por resaltar el trabajo mal hecho que el bueno. * El 76% considera que no hay reconocimiento al buen trabajo. * El 58% considera que en la empresa existe una tendencia de ser más negativo que positivo. * El 72% considera que en la empresa no hay reconocimiento por el trabajo bien hecho. * El 80% considera que en la empresa la administración no se esfuerza por conocer las aspiraciones de los trabajadores. * El 70% considera que en la empresa no se les alienta a decir lo que se piensa, aunque estén en desacuerdo con los jefes. |
| Reconocimiento y compensación | 82% | * El 69% considera que en la empresa valoran más las características personales del trabajador que el rendimiento en el trabajo. |

En esta tabla se evidencia que hay relación entre los resultados de los factores de riesgo psicosocial y los resultados de clima laboral, además que amplía la información de las dimensiones en que se encuentra relación.

Se hace necesario desarrollar un plan de acción de mayor impacto a nivel organizacional e individual.

Las dimensiones intralaborales que requieren intervención son:

* Características del liderazgo
* Relaciones sociales en el trabajo
* Retroalimentación del desempeño
* Relación con los colaboradores
* Claridad de rol
* Capacitación
* Participación y manejo del cambio
* Oportunidades para el uso y desarrollo de habilidades y conocimientos
* Demandas cuantitativas
* Influencia del trabajo sobre el entorno extralaboral
* Exigencias de responsabilidad del cargo
* Demandas de carga mental
* Consistencia del rol
* Recompensas derivadas de la pertenencia a la organización y del trabajo que se realiza
* Reconocimiento y compensación
* En las condiciones extralaborales, las dimensiones que requieren intervención son:
* Tiempo fuera del trabajo
* Comunicación y relaciones interpersonales
* Situación económica del grupo familiar
* Características de la vivienda y de su entorno
* Influencia del entorno extralaboral sobre el trabajo
* Desplazamiento vivienda – trabajo – vivienda

En relación con la sintomatología de estrés, es necesario que se implemente lo más pronto posible el sistema de vigilancia epidemiológica de riesgo psicosocial, dado que se tiene al 68% de la población con sintomatología.

Con relación a los resultados de clima laboral, se establece que en términos generales la percepción de los colaboradores en cuanto a liderazgo, retroalimentación, demandas cuantitativas, recompensas y reconocimiento es negativa, por lo que es importante fortalecer las relaciones interpersonales y la confianza entre líderes y colaboradores.

**Medición Formulario Único Reporte de Avances de la Gestión –FURAG–**

Para la identificación del autodiagnóstico y de la línea base de MIPG, así́ 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.

A continuación, se evidencia los resultados del autodiagnóstico mediante el FURAG, así́ como las acciones con las cuales se debe fortalecer y evaluar la gestión para el 2020.

Tabla N. 5. Resultados del autodiagnóstico FURAG.

| **Política** | **Indicador** | **Resultado índice** | **Enunciado de la pregunta** | **Falencia** | **Acciones** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Talento Humano | Calidad de la planeación estratégica del talento humano | 66.7 | La planeación estratégica se construye a partir de las metas y objetivos de la entidad | No existe plan estratégico de la entidad | Solicitar el documento de Plan estratégico de la entidad. Programar capacitaciones al personal de planeación. Solicitar a control interno las acciones y adopción de controles frente al tema. |
| Para la planeación del talento humano, la entidad tiene en cuenta: la información del direccionamiento y la planeación estratégica de la entidad. | No existe plan estratégico de la entidad. | Solicitar el documento de Plan estratégico de la entidad. Programar capacitaciones al personal de planeación. Solicitar a control interno las acciones y adopción de controles frente al tema. |
| Talento Humano | Desarrollo y bienestar del talento humano en la entidad. | 67.4 | Los resultados de la evaluación del desempeño laboral y de los acuerdos de gestión son coherentes con el cumplimiento de las metas de la entidad.  El plan estratégico de la entidad identifica recursos (financieros, humanos, físicos, tecnológicos) asignados para lograr los objetivos definidos.  Para la planeación del talento humano, la entidad tiene en cuenta: la información del direccionamiento y la planeación estratégica de la entidad. | No existe plan estratégico de la entidad . | Solicitar a control interno las acciones y adopción de controles frente al tema. |
| Talento Humano | Desvinculación asistida y retención del conocimiento generado por el talento humano. | 76 | Los mecanismos que implementa la entidad para transferir el conocimiento de los servidores que se retiran a quienes continúan vinculados. | No existen mecanismos para la implementación de la política de gestión del conocimiento. | Implementar los mecanismos dispuestos por la Subdirección Académica encaminados a efectuar retención del conocimiento. |
| Talento Humano | Eficiencia y eficacia de la selección meritocrática del talento humano | 75.8 | La entidad reporto la oferta pública en la OPEC. | El Instituto no ha logrado hacer el reporte como quiera que los cargos ocupados por el personal de carrera fueron eliminados en anteriores procesos de reestructuración y se encuentra pendiente de obtener respuesta por parte de la CNSC, para obtener claridad sobre los cargos en los que dicho personal ostenta derechos de carrera. | Obtener respuesta de la CNSC y efectuar la actualización del registro público de carrera y registrar en la OPEC. |

**Desarrollo del Plan Estratégico del Talento Humano 2019**

El Plan Estratégico de Gestión Humana se desarrolla a través del ciclo de vida del servidor público: ingreso, desarrollo y retiro, integrando los elementos que conforman la primera dimensión de talento humano del MIPG.

La implementación de este plan se enfoca en potencializar las rutas con puntuaciones más bajas, obtenidas en el autodiagnóstico de la Matriz GETH.

Para la creación de valor público, la gestión de talento humano en Función Pública se enmarca en las agrupaciones de temáticas denominadas por el MIPG, Rutas de creación de valor, a través de la implementación de acciones efectivas que se asocien con cada una de las 6 dimensiones restantes, de acuerdo con la siguiente tabla:

| Tabla #. De convenciones dimensiones - MIPG | |
| --- | --- |
| D1 | Talento humano |
| D2 | Direccionamiento y planeación |
| D3 | Gestión con valores para resultados |
| D4 | Evaluación de resultados |
| D5 | Información y comunicación |
| D6 | Gestión del conocimiento |
| D7 | Control interno |

Las acciones mencionadas anteriormente se reflejan a lo largo de la siguiente matriz, que da cuenta de la interrelación entre las dimensiones que se desarrollan a través de una o varias Políticas de Gestión y Desempeño Institucional, las cuales se encuentran señaladas en MIPG:

Tabla #.

| DIMENSIÓN DE TALENTO HUMANO | | | CICLO DE VIDA DEL SERVIDOR PÚBLICO | OTRAS DIMENSIONES ASOCIADAS | PROCESO |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| RUTA | VARIABLE | ACTIVIDADES |
| RUTA DE LA FELICIDAD  La felicidad nos hace productivos | Entorno físico | Elaborar e implementar del Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo, conforme a la norma legal vigente. | Planeación/ Desarrollo | D2 | TALENTO HUMANO  (SG-SST) |
| Adelantar inspecciones físicas a la entidad y ergonómicas a los servidores. | Desarrollo | D2 | TALENTO HUMANO  (SG-SST) |
| Programar y ejecutar simulacros de evacuación ne las instalaciones de Instituto Caro y Cuervo (según el riesgo). | Planeación/ Desarrollo | D2 | TALENTO HUMANO  (SG-SST) |
| Ejecutar lo correspondiente a gestión humana del Plan de continuidad del negocio. | Desarrollo | D2 | TALENTO HUMANO  (SG-SST) |
| Ejecutar acciones de apoyo para la preservación del medio ambiente. | Desarrollo | D2 | RECURSOS FISICOS  (PIGA) |
| Difundir información o gestionar capacitación en sostenibilidad ambiental. | Desarrollo | D2 | RECURSOS FISICOS  (PIGA) |
| Equilibrio de vida | Programar actividades de esparcimiento como torneos internos (clima laboral - riesgo Psicosocial), según convenios. | Planeación | D2 | TALENTO HUMANO  (SG-SST – BIENESTAR) |
| Desarrollar la modalidad suplementaria de teletrabajo y horario flexible. | Desarrollo | D3 | TALENTO HUMANO  (BIENESTAR) |
| Actualizar el Plan anual de vacantes, que prevea y programe los recursos necesarios para proveer las vacantes mediante concurso. Analizar las vacantes existentes según los tiempos requeridos para tal fin. | Ingreso | D2 D5 | TALENTO HUMANO  (VINCULACION) TALENTO HUMANO  (VINCULACION) |
| Solicitar a las asociaciones pertinentes las hojas de vida de diferentes grupos étnicos e incluirlas en los procesos de selección que adelante la entidad. | Ingreso | D2 D5 | TALENTO HUMANO  (VINCULACION) |
| Salario emocional | Realizar la estrategia de salario emocional y divulgarla. | Planeación | D2 | – TALENTO HUMANO  (SG-SST – BIENESTAR) |
| Programar ejercicios dirigidos - Actividad física. | Desarrollo | D2 | – TALENTO HUMANO  (SG-SST – BIENESTAR) |
| Divulgar y evaluar el impacto del Programa Servimos, a través del apoyo de comunicaciones. | Desarrollo | D4 | TALENTO HUMANO  (SG-SST – BIENESTAR) |
| Identificar y caracterizar los servidores con alteraciones en exámenes médicos ocupacionales. | Desarrollo | D2 | TALENTO HUMANO  (SG-SST) |
| Generar la estrategia de reconocimiento de incentivos para los servidores de carrera administrativa, así como el mejor servidor de libre nombramiento y remoción y otras formas de reconocimiento para los demás servidores. | Planeación | D2 D3 | TALENTO HUMANO  (BIENESTAR) |
| Innovación con pasión | Fomentar actividades deportivas, recreativas o de salud con apoyo de la Caja de Compensación Familiar y la ARL. | Desarrollo | D2 | TALENTO HUMANO  (BIENESTAR) |
| Impulsar la Política de integridad a través de la propagación del Código de integridad. | Desarrollo | D3 D5 | TALENTO HUMANO  (BIENESTAR) |
| Difundir información o gestionar capacitación a los servidores en temáticas de innovación e incluirlo en el PIC 2020. | Desarrollo | D2 | TALENTO  HUMANO  (CAPACITACIÓN) |
| Velar por la vinculación de estudiantes por medio de prácticas profesionales en la modalidad de convenio o Programa estado joven. | Ingreso | D2 D5 | |  | | --- | | TALE NTO  HUMANO  (PRACTICANTES) | |
| Analizar la información trimestral que da cuenta de las razones de retiro y generar insumos para el plan de previsión del talento humano. | Retiro | D2 D4 | TALENTO HUMANO  (RETIRO) |
| Poner en práctica los mecanismos dispuestos por la Subdirección Académica en materia de Gestión del conocimiento, una vez se hayan establecido. | Retiro | D5 D6 | TALENTO HUMANO  (RETIRO) |
| RUTA DEL CRECIMIENTO  Liderando talento | Cultura de liderazgo | Diseñar el Plan institucional de capacitación; conforme a los lineamientos del Plan nacional de formación y capacitación. | Planeación | D2 D4 | TALENTO  HUMANO  (CAPACITACIÓN) |
| Hacer seguimiento al Sistema propio de evaluación de objetivos institucionales del personal provisional. | Desarrollo | D2 D4 | TALENTO  HUMANO  (EDL) |
| Promover la construcción de compromisos de mejoramiento individual para los servidores que obtengan una calificación menor de 85 puntos. | Desarrollo | D2 D4 | TALENTO  HUMANO  (EDL) |
| Bienestar del talento | Hacer seguimiento a la implementación de estrategia de inducción para los servidores públicos que se vinculen a la entidad. | Planeación | D2 | TALENTO  HUMANO  (CAPACITACIÓN) |
| Diseñar la estrategia de reinducción a todos los servidores, cada vez que se produzca actualización en la información y según requerimientos de la norma. | Planeación | D2 D4 | TALENTO  HUMANO  (CAPACITACIÓN) |
| Difundir información o gestionar capacitación a los servidores en temáticas referentes a gestión del talento humano y cultura organizacional e incluirlas en el PIC. | Desarrollo | D2 D3 | TALENTO  HUMANO  (CAPACITACIÓN) |
| Gestionar y evaluar la capacitación a los servidores en la normatividad que derogue la Ley 734 de 2002 . | Desarrollo | D2 D3 | TALENTO  HUMANO  (CAPACITACIÓN) |
| Promover la actividad para la conmemoración del Día del servidor público. | Desarrollo | D2 | TALENTO  HUMANO  (BIENESTAR) |
| Realizar la encuesta de retiro para identificar las razones por las que los servidores se retiran de la entidad. | Retiro | D4 | TALENTO  HUMANO  (BIENESTAR) |
| Liderazgo en valores | Promover, conjuntamente con los aliados designados por dependencia, la apropiación del Código de integridad | Desarrollo | D3 | TALENTO  HUMANO  (BIENESTAR) |
| Difundir información o gestionar capacitación a los servidores en temáticas relacionadas con integración cultural y buen gobierno e incluirlas en el PIC. | Desarrollo | D2 D3 | TALENTO  HUMANO  (CAPACITACIÓN) |
| Servidores que saben lo que hacen | Mantener actualizada la Matriz de caracterización de la población de Instituto Caro y Cuervo | Desarrollo | D4 | TALENTO  HUMANO  (PLAN DE VACANTES) |
| Coordinar actividades para pre pensionados. | Desarrollo | D2 | TALENTO  HUMANO  (BIENESTAR) |
| Generar conjuntamente con la Caja de Compensación COMPENSAR y la ARL, 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. | Retiro | D2 | TALENTO  HUMANO  (BIENESTAR – SGSST) |
| Suministrar los insumos para el proceso de evaluación de los gerentes públicos mediante los acuerdos de gestión. | Desarrollo | D2 | TALENTO  HUMANO  (BIENESTAR CAPACITACIÓN) |
| Difundir información o gestionar capacitación a los servidores en temáticas relacionadas con: Planificación, Relevancia internacional, Contratación pública, Derechos humanos, Gestión administrativa, Gestión de las tecnologías de la información, Gestión documental, Gestión financiera, Gobierno en línea, Participación ciudadana, Servicio al ciudadano, Derecho de acceso a la información. | Desarrollo | D2 | TALENTO  HUMANO  (CAPACITACIÓN) |
| Desarrollar el programa de bilingüismo en la entidad. | Desarrollo | D2 | TALENTO  HUMANO  (CAPACITACIÓN) |
| Orientar la entrega del puesto de trabajo de los servidores que se retiran de la entidad. | Retiro | D2 D6 | TALENTO  HUMANO  (BIENESTAR RETIRO) |
| Trabajar conjuntamente con la Subdirección Académica en el diseño de estrategias, para lograr la transferencia del conocimiento de los servidores que se retiran a los que continúan vinculados. | Desarrollo |  | TALENTO  HUMANO  (CAPACITACIÓN) |
| RUTA DEL SERVICIO  Al servicio de los ciudadanos | Cultura que genera logro y bienestar | Consultar con la dependencia encargada el resultado del seguimiento realizado mediante encuestas, para conocer los índices de satisfacción en materia de servicios al ciudadano y a estudiantes, con el fin de conocer los niveles de satisfacción que permitan detectar necesidades de formación a los docentes. | Desarrollo | D2 D5 D7 | TALENTO  HUMANO  (CAPACITACIÓN) |
| RUTA DE LA CALIDAD  La cultura de hacer las cosas bien | Hacer siempre las cosas bien | Desarrollar el proceso de dotación de vestido y calzado de labor en la entidad. | Desarrollo | D2 | TALENTO  HUMANO  (BIENESTAR) |
| Administrar la nómina y llevar los registros estadísticos correspondientes. | Desarrollo | D2 | TALENTO  HUMANO  (BIENESTAR) |
| Actualizar los manuales de funciones y competencias laborales conforme a las necesidades de la entidad. | Desarrollo | D2 D5 D7 | TALENTO  HUMANO  (PLAN ESTRATÉGICO DE TALENTO HUMANO) |
| Coordinar las actividades pertinentes para que los servidores de la entidad presenten la Declaración de bienes y rentas y hacer el respectivo seguimiento. | Desarrollo | D4 | TALENTO  HUMANO  (PLAN ESTRATÉGICO DE TALENTO HUMANO) |
| Enviar oportunamente las solicitudes de inscripción o de actualización en carrera administrativa a la CNSC y una vez se cuente con la respuesta emitida por dicha entidad. | Ingreso | D2 D7 | TALENTO  HUMANO  (PLAN DE PREVISIÓN) |
| Apropiar mediante el proceso de capacitación o acompañamiento a las dependencias, el sistema propio de evaluación del personal. | Desarrollo | D3 | TALENTO  HUMANO  (CAPACITACIÓN) |
| Promover la conformación de Comisión de personal. | Desarrollo | D2 | TALENTO  HUMANO  (PLAN ESTRATÉGICO DE TALENTO HUMANO) |
| RUTA DE LA INFORMACIÓN  Conociendo el talento | Entendiendo personas a través del uso de los datos | Gestionar la información en el SIGEP respecto a lo correspondiente de talento humano. | Desarrollo | D2 | TALENTO  HUMANO  (PLAN DE PREVISIÓN) |
| Administrar la información de la planta de personal y generar reportes, articulados con la nómina. | Ingreso | D2 D5 | TALENTO  HUMANO  (PLAN DE PREVISIÓN PLAN DE VACANTES) |
| Administrar la información relacionada con la historia laboral de cada servidor. | Desarrollo | D5 | GESTIÓN DOCUMENTAL |
| Construir el historial mediante la Matriz de seguimiento GGH, de solicitudes de certificaciones de bono pensional 2020, de acuerdo con las normas establecidas. | Desarrollo | D2 D5 | TALENTO  HUMANO  (BIENESTAR) |
| Certificación de Bono pensional para servidores y ex servidores. Consolidar las estadísticas de la información de Gestión estratégica de gestión humana. | Desarrollo | D2 | TALENTO  HUMANO  (BIENESTAR RETIRO) |

**Estrategias de talento humano 2020**

Mediante la Dimensión del talento humano de MIPG, el compromiso del Grupo de Gestión Humana es la clave para el fortalecimiento y creación de valor público. Para ello, se establecen estrategias que fortalecen y contribuyen en el impacto a los servidores, para alcanzar los objetivos y metas contenidos en el plan de acción.

Estrategia de vinculación

A través de esta estrategia el Grupo de Talento Humano vela por la vinculación del mejor talento humano, con el apoyo de la Agencia pública de empleo y la modificación de del proceso de selección y vinculación, con el propósito de seleccionar los candidatos más competentes.

La modificación del procedimiento incluye, además, el cumplimiento de los Decretos 2011 de 2017 y 2365 de 2019, así́ como la respectiva gestión para vinculación de integrantes de grupos étnicos.

Estrategia de Programa de Bienestar y Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo

La estrategia de Bienestar para el año 2020, pretende promover actividades que contribuyan al fortalecimiento de aquellas variables que han sido identificadas con bajas puntuaciones por los servidores de la entidad, así́ como acciones innovadoras e incluyentes para que los servidores públicos sean lideres positivos, felices y productivos en Función Pública.

Cada uno de los resultados de las mediciones anteriormente mencionadas, contribuyen como línea base para la programación del cronograma de Bienestar 2020, lo que determina las actividades que se mantienen e incrementan la satisfacción de los servidores, con el propósito de fortalecer la cultura organizacional, lograr un equilibrio entre la vida personal y laboral de los servidores.

Así́ mismo, con el objetivo de cumplir lo establecido por el Decreto unificado 1072, la Resolución 312 de 2019 y las observaciones efectuadas por la ARL, se establece el plan operativo.

Para el año 2020 la estrategia se enfoca en cinco iniciativas de intervención que impacten a los servidores:

* Estilo de liderazgo
* Análisis de datos
* Salud física
* Riesgo psicosocial
* Cumplimiento de lo establecido en la Resolución 312 de 2019, emitida por MinTrabajo.

De esta manera, se implementan programas de: actividad física, equilibrio de vida, alimentación sana, salario emocional, liderazgo en valores, entorno físico y prevención del riesgo, con el objetivo de crear en los servidores una cultura tanto de bienestar como de seguridad y salud en el trabajo, los cuales inciten en el compromiso, la disminución de estrés y, no menos importante, el hecho de tomar consciencia de los riesgos al no practicar hábitos de vida saludables que permitan mejorar los índices de productividad y cumplimiento de resultados, para así́ enaltecer al servidor público.

Así́ las cosas, las actividades se miden y evalúan a través de monitoreo de participación, ausentismo e incidencia baja, resultados de la auditoría y encuestas de percepción de las actividades frente al liderazgo.

Las actividades de la estratégica se desarrollarán a través del Programa de bienestar y el Plan de trabajo del Sistema de Gestión y Seguridad en el Trabajo.

El Grupo de Gestión Humana estructura un procedimiento que permite realizar la vinculación de practicantes con o sin remuneración, alineado con lo definido por Función Pública. En este sentido se determina:

Horario flexible. Se da cumplimiento a la Resolución N° 0054 de 2018 a partir de la cual se establecen horarios laborales flexibles para los servidores del Instituto Caro y Cuervo.

Teletrabajo. Se efectúa la propuesta para dar continuidad a la implementación del teletrabajo en el Instituto, tomando en consideración los informes que arrojo el plan piloto.

Reconocimiento. Generar estrategias construidas por los propios funcionarios, para que se enaltezca al Servidor público mediante reconocimiento, bien sea por su compromiso, labor desempeñada, puntualidad, apropiación del Código de integridad u otro factor, que genere valor a su gestión y sea un modelo a seguir para los demás. Las acciones mencionadas se miden a través del impacto generado en los servidores.

Plan de incentivos

Reconocer e incentivar a los mejores servidores de carrera administrativa y el mejor servidor de libre nombramiento y remoción de los diferentes niveles jerárquicos, que fueron seleccionados de acuerdo con la resolución interna.

Estrategia Plan Institucional de Capacitación

A través del Plan Institucional de Capacitación la estrategia está enfocada a contribuir en el fortalecimiento de las habilidades, capacidades y competencias de los servidores, para promover el desarrollo integral, personal.

Para lo anterior, se tiene como insumo el análisis de los resultados de las encuestas de bienestar e integridad realizadas y el nivel de eficacia de las capacitaciones adelantadas en la vigencia 2019.

Finalmente, otra estrategia a desarrollar se basá en el programa de reinducción para el año 2020, para funcionarios nuevos, así como la actualización del módulo con el apoyo del Grupo de TIC.

Estrategia de evaluación del desempeño

La estrategia de evaluación del desempeño para el 2020 está orientada a identificar las metas estratégicas de la entidad, lo que permite que los instrumentos de evaluación aporten valor en la ejecución de objetivos y metas.

Así́ mismo, se analizan las evaluaciones del desempeño para enfocar las acciones a desarrollar para potencializar las que se requieran según los resultados del análisis, conjuntamente con los líderes de las áreas.

Estrategia de administración de nómina

El Grupo de Talento Humano realiza un plan de nómina que le permita proponer mejoras en el aplicativo y solicitar la implementación de controles que permitan un adecuado control de gestión frente a los pagos que se realicen.

Estrategia de gestión de la información

La estrategia se enfoca en alimentar la aplicación de *Web Safi* con la información de los funcionarios, se sistematizan las hojas de vida de los funcionarios para administrar sus consultas virtuales para evitar pérdida y riesgos frente a la manipulación de la información, se programan reuniones de entendimiento con el Grupo de Gestión Contractual para mejorar el contenido de los datos que se encuentran almacenados en el SIGEP de contratistas.

Por último, se realiza el cotejo de hojas de vida respecto a los conocimientos básicos o esenciales requeridos para cada uno de los empleos, con el propósito de estructurar el plan de capacitación.

Archivo de historias laborales

Para el mejoramiento del proceso, se solicita la modificación de la tabla de retención documental de la dependencia para el manejo del expediente mixto o hibrido, según los lineamientos dados por el Grupo de Gestión Documental, ya que permite minimizar los tramites, ahorrar de insumos tales como: papel y tinta.

Así mismo implementar el manejo de la consulta de expedientes en forma digital para el personal autorizado.

Estrategia situaciones administrativas

Un elemento diferenciador para la estrategia 2020 tiene como base armonizar, junto con el Grupo de Gestión Documental, los términos establecidos en la Ley 1755 de 2015, por medio de la cual se regula el Derecho de petición, en los eventos en que los servidores efectúen sus solicitudes a través de contáctenos.

Esto permite dar cumplimiento a la citada norma y previene posibles reclamaciones ante la jurisdicción ordinaria y/o aperturas de indagación disciplinaria.

Consolidar la programación de vacaciones remitida por las diferentes áreas, que permita prever situaciones administrativas que afecten a los servidores, contribuya a una proyección y expedición anticipada de los actos administrativos, para optimizar tiempos y prever la afectación del servicio.

Estrategia en el procedimiento de retiro

El Grupo de Gestión Humana, mediante el instrumento diseñado “Encuesta de retiro”, realiza un informe que permita enfocar estrategias que conlleven a estructurar mejoras en el procedimiento que lidera la dependencia.

Plan de acción de la Matriz Estratégica de Talento Humano

Una vez efectuada la calificación de la Matriz de Gestión Estratégica de Talento Humano, se identifica el siguiente plan de acción:

* Nombre de la Ruta de creación de valor con menor puntaje:
* Ruta del crecimiento, calidad y análisis de datos

De las variables encontradas, se identificaron aquellas en las que es pertinente y viable iniciar mejoras en el corto plazo y se establecieron alternativas de mejora, así:

Tabla #. Ruta del crecimiento

| Variables Resultantes | Alternativa de mejora | Mejoras a implementar | Responsables Evidencia |
| --- | --- | --- | --- |
| Evaluación de desempeño | Evaluar la eficacia de la implementación del sistema de evaluación que se encuentra vinculado en el plan estratégico de talento humano. | Realizar informe de resultados de evaluación de los funcionarios y efectuar socialización correspondiente determinando resultados del personal alineado con la plataforma estratégica de la entidad. | La Coordinadora de Talento Humano realiza los requerimientos que sean necesarios al Grupo de Planeación, en procura de contar con una plataforma estratégica que permita alinear los objetivos de gestión frente al cumplimiento los diferentes planes de acción de las dependencias, en línea con la plataforma estratégica de la entidad. |
| Implementar mecanismos para evaluar y desarrollar competencias directivas y gerenciales como liderazgo, planeación, toma de decisiones, dirección y desarrollo de personal y conocimiento del entorno, entre otros. | Diseñar alternativas de mecanismos para evaluar y desarrollar competencias necesarias para un adecuado liderazgo de los funcionarios públicos con personal a cargo y en particular de los gerentes públicos. | Determinar dentro de los planes de bienestar y capacitación instrumentos de medición sobre cada uno de los lideres para verificar las debilidades reales en materia de liderazgo y establecer talleres que propendan por el fortalecimiento de la competencia. | La Coordinadora de Talento Humano y la profesional del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo con la colaboración de la ARL y de la Caja de Compensación, estructuran mecanismos de medición para determinar fallas puntuales de liderazgo y diseñan talleres o capacitaciones que permitan que los líderes de las diferentes dependencias mejoren sus competencias en procura de un liderazgo efectivo en el marco de la integridad. |
| Realizar mediciones de clima laboral (cada dos años máximo), y la correspondiente intervención de mejoramiento que permita corregir: 1. Conocimiento de la orientación organizacional. 2. Capacidad profesional. | Generar estrategias a partir de los resultados de la medición de clima y riesgo psicosocial. | Estructurar el Plan Estratégico de Talento Humano - abril de 2020. | La Coordinadora de Talento Humano solicita a la ARL el acompañamiento en la revisión de los informes de clima y riesgo psicosocial para alinear estrategias que permitan el desarrollo de los planes operativos que componen el Plan Estratégico de Talento Humano, con el propósito de mejorar las competencias del personal en materia de liderazgo. |
| Trabajo en equipo | Realizar actividades relacionadas con trabajo en equipo en el Plan de bienestar e incentivos y su respectiva evaluación. | Estructurar el Plan de bienestar social e incentivos, en el que se incluyen temáticas que propendan por el trabajo en equipo - abril – 2020. | La Coordinadora de Talento Humano realiza el Plan de capacitación, para garantizar la inclusión de temáticas que propendan por mejorar las competencias de los funcionarios en materia de trabajo en equipo. |
| Implementar el Código de integridad, en articulación con la identificación de los valores y principios institucionales; avanzar en su divulgación e interiorización por parte de los todos los servidores y garantizar su cumplimiento en el ejercicio de sus funciones. | Elaborar actividades enfocadas a la interiorización de los valores y principios institucionales a través de los documentos del DAFP o mediante el diseño y desarrollo de herramientas e instrumentos propios. | A partir de la evaluación de resultados de la vigencia 2019, estructurar estrategias que permitan avanzar en la implementación del Código de integridad, que conduce a los servidores públicos del Instituto Caro y Cuervo al conocimiento de las normas que regulan su actuar. | El Grupo de integridad debe proponer estrategias a partir de los resultados de la vigencia 2019, que permitan la adopción por parte de los funcionarios de los valores del código y el personal designado en materia de comunicaciones, debe comunicar a los funcionarios las estrategias que el Grupo de integridad considera pertinentes:  - el día del servidor público se debe desarrollar actividades que permitan la interiorización de los valores institucionales. - se deben estructurar informes de las actividades realizadas en materia de integridad. Estructurar un plan de capacitación que permita que los funcionarios de la entidad se actualicen en las normas que regulan el servicio público y los procesos que administran. |

Tabla #. Ruta de la calidad - La cultura de hacer las cosas bien.

| Variables resultantes | Alternativa de mejora | Mejoras a implementar | Responsables Evidencia |
| --- | --- | --- | --- |
| La cultura de hacer las cosas bien. | Implementación de estándares mínimos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo –SG-SST– | Realizar auditoria integral y determinar los puntos críticos y estructurar las no conformidades y los planes de mejoramiento correspondientes. | La responsable del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo. |
| Hacer siempre las cosas bien. | Evaluación de desempeño . | Una vez se cuente con la plataforma estratégica de la entidad se debe capacitar al personal para que comprenda los protocolos de evaluación como verdaderos instrumentos de gestión. | La Coordinadora de Talento Humano debe socializar con los jefes de las dependencias los instrumentos de evaluación de los funcionarios, para que funcionen articulados con el cumplimiento de los objetivos y metas institucionales. |
| Cultura de la calidad y la integridad. | Implementar el Código de integridad en articulación con la identificación de valores y principios institucionales, avanzar en su divulgación e interiorizar por parte de todos los servidores y garantizar su cumplimiento en el ejercicio de sus funciones. | Alinear estrategias que permitan alinear las competencias y valores que se requieren para el cumplimiento adecuado de las funciones. | La Coordinadora de Talento Humano diseña una matriz que permita identificar las competencias y conocimientos básicos o esenciales necesarios para el cumplimiento de las funciones de los cargos. |

Tabla #. Ruta del análisis de datos - Conociendo el talento.

| Variables resultantes | Alternativa de mejora | Mejoras a implementar | Responsables Evidencia |
| --- | --- | --- | --- |
| Conociendo el talento | Gestionar la información en el SIGEP. | Verificar que la información contenida en el SIGEP se encuentre en cumplimiento de los requisitos contenidos en el manual de funciones requisitos y competencias y los requisitos de idoneidad del contratista. | La Coordinadora del Grupo de Talento Humano y el Coordinador del Grupo de Contratación deben mejorar los porcentajes de cumplimiento en materia de integridad de la información contenida y registrada en la plataforma del SIGEP. |
| Entendiendo personas a través del uso de los datos. | Contar con un mecanismo de información que permita visualizar en tiempo real la planta de personal y generar reportes, articulado con la nómina o independiente diferenciando: - Tipos de vinculación, nivel, código, grado. | Ingresar la información de los funcionarios en la plataforma de *Web Safi*. - Estructurar los procedimientos de la dependencia con puntos de control que permitan la conservación e integridad de la información administrada en materia de talento humano. | La Coordinadora de talento Humano y el profesional designado para el cargue de la información de los funcionarios deben efectuar el cargue y garantizar la administración e integridad de la información de los funcionarios, en procura de contar con instrumentos que en tiempo real permitan gestionar el talento humano de la entidad. |

Así las cosas, el Plan Estratégico de Talento Humano, se enfoca en los siguientes aspectos:

* Fortalecimiento de las competencias funcionales y/o comportamentales del talento humano, fundamentada en el liderazgo.
* Gestión de la cultura organizacional (basada en la integridad).
* Desarrollo de actividades de bienestar que sostengan y/o mejoren el clima laboral.
* Análisis de datos.
* Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo.

Como resultado del autodiagnóstico de la Matriz Estratégica de Talento Humano, se identifica un plan de acción con las variables más bajas, donde se establecen acciones que permiten generar mayor impacto en las mismas y contribuir a incrementar el puntaje de trasformación.

Tabla #.

| **PLAN ESTRATÉGICO DE TALENTO HUMANO 2020 - 2021** | | | | | | | | |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **#** | **Articulación** | | | **Información de actividades** | | | | |
| **Objetivo institucional** | **Nombre de la ruta** | **Acción articuladora** | **Nombre de la actividad** | **Plan de trabajo** | **Responsable** | **Fecha inicio** | **Fecha fin** |
| 1 | 5.Fortalecer la capacidad de gestión y desempeño  institucional mediante procesos de mejora continua. | Crecimiento | Acciones innovadoras e incluyentes implementadas para que los servidores públicos sean íntegros, ejerzan un liderazgo positivo y sean productivos. | Elaborar un plan de trabajo | Presentar un documento consolidado | Coordinadora de Talento Humano | 2/01/20 | 31/12/22 |
| 2 | Definir estrategia (Bienestar, Clima; SST) | 1. Elaborar el Sistema de estímulos conformado por los programas de bienestar e incentivos y programa de inducción. 2. Formular el Plan del SST. 3. Formular acciones para fortalecer a los líderes de la entidad. 4. Aprobar el plan. | Coordinadora de Talento Humano /Profesional del SST | 2/01/20 | 31/12/22 |
| 3 | Establecer plan de trabajo para implementar la estrategia. | 1. Establecer el cronograma del plan de bienestar e incentivos.  2..Realizar el cronograma del SST. 3. Efectuar acciones que propendan por la mejora en el liderazgo positivo en procura de mejorar el clima y el riesgo pisco social. | Coordinadora de Talento Humano / Profesional del SST | 2/01/20 | 31/12/22 |
| 4 | Desarrollar la estrategia al interior de la entidad y promover espacios que contribuyan a la felicidad en el Instituto Caro y Cuervo. | 1. Realizar dinámicas que permitan el acercamiento con los diferentes líderes. 2. Generar espacios de comunicación.  3. Propiciar espacios de diversión y esparcimiento.  4. Realizar actividades de cultura organizacional.  5. desarrollar actividades de salario emocional teletrabajo, programa servimos, horario flexible, actividades de bienestar, Código de integridad. 6. Desarrollar actividades de SST de entorno laboral saludable. 7. Implementar la resolución 312 de 2019. 8. Solicitar auditoria para determinar el resultado de la implementación. | Coordinadora de Talento Humano / Profesional del SST | 2/01/20 | 31/12/22 |
| 5 | Adelantar la medición de clima y riesgo laboral | 1. Medir el clima y el riesgo psicosocial. 2. Contrastar los resultados.  3. realizar actividades que permitan gestionar al personal a partir de charlas de motivación. | Profesional del SST | 1/01/21 | 31/12/21 |
| 6 | Calidad | Competencias de los servidores del Instituto Caro y Cuervo adquiridas y apropiadas | Diseñar el portafolio de capacitación - Componente de capacitación | 1. Detectar las necesidades de capacitación - portafolio de capacitaciones (incluyendo puntos débiles de la evaluación del desempeño). 2. Formular Plan institucional de capacitación de acuerdo con las necesidades detectadas (Cronograma). 3. Aprobar el PIC para 2019 por parte del Comité Institucional de Gestión y Desempeño(Incluyendo temas de integridad). 4. Ejecutar las acciones planeadas para capacitación. | Coordinadora de Talento Humano | 2/01/20 | 31/12/22 |
| 7 | Ejecutar el programa de inducción y reinducción en el Instituto Caro y Cuervo. | 1. Realizar la Inducción y reinducción de acuerdo con los ingresos y los cambios normativos. 2. Revisar y actualizar los aplicativos utilizados para el curso de inducción y reinducción. 3. Hacer seguimiento permanente al proceso de inducción y reinducción virtual. | Coordinadora de Talento Humano | 2/01/20 | 31/12/21 |
| 8 | Analizar los resultados de la evaluación del desempeño y acuerdos de gestión para determinar y definir las debilidades de los servidores públicos. | 1. Realizar informe de resultados de evaluación de los funcionarios y efectuar la socialización correspondiente.  2. Adelantar reuniones con Planeación y líderes de proceso, para socializar la plataforma estratégica de la entidad. 3. Establecer objetivos de gestión que se encuentren alineados con la plataforma estratégica de la entidad y el plan de acción. | Coordinadora de Talento Humano y Coordinador de Planeación | 2/01/20 | 31/12/22 |
| 9 | Implementar el Código de integridad, en articulación con la identificación de los valores y principios institucionales; avanzar en su divulgación e interiorización por parte de los todos los servidores y garantizar su cumplimiento en el ejercicio de sus funciones. | 1. El Grupo de Integridad debe proponer estrategias a partir de los resultados de la vigencia 2019, que permitan la adopción por parte de los funcionarios de los valores del código y el personal designado en materia de comunicaciones, debe comunicar a los funcionarios las estrategias que el Grupo de integridad considere pertinentes.  2. El día del servidor público se debe desarrollar actividades que permitan la interiorización de los valores institucionales.  3. Se deben estructurar informes de las actividades realizadas en materia de integridad.  4. Estructurar un Plan de capacitación que permita que los funcionarios de la entidad se actualicen en las normas que regulan el servicio público y los procesos que administran. | Grupo de Integridad y Coordinadora de Talento Humano | 2/01/20 | 31/12/22 |
| 10 | Análisis de competencias requeridas para el desempeño de los empleos. | 1. Diseñar una matriz que permita identificar las competencias y conocimientos básicos o esenciales necesarios para el cumplimiento de las funciones de los cargos. 2. Determinar las competencias que no se encuentran soportadas en la historia laboral. 3. Brindar los espacios de formación  4. Establecer las necesidades de modificación del manual de funciones requisitos y competencias. | Coordinadora de Talento Humano | 2/01/20 | 31/12/22 |
| 11 | Análisis de datos | Información del talento humano eficiente y de calidad | Garantizar la digitalización de las historias laborales y llevar a cabo la articulación con la sistematización de los manuales de funciones de la entidad (MIPG - *Web Safi*).  Uso eficiente de herramientas tecnológicas para el manejo y la administración del recurso humano en la entidad. | 1. Capacitar al personal sobre el uso de la plataforma *web safi* . 2. Diseñar plan de trabajo para dar inicio con el cargue de la información. 3. Efectuar cargue de la información.  4. Generar los reportes. 5. Establecer procedimiento de actualización de la plataforma o los puntos de control correspondientes.  6. Desacidificar las historias laborales del archivo de gestión.  7. Realizar ordenación de la documentación.  8. Proponer ajustes a la tabla de retención documental. 9. Digitalizar las historias laborales del personal activo. 10. Establecer un espacio como repositorio seguro.  11. Transcribir los manuales de funciones para la generación de certificaciones laborales para que en el futuro se estructure por la plataforma la generación de certificaciones con funciones. 12. Verificar las inconsistencias en el aplicativo SIGEP.  13. Realizar los ajustes.  14. Realizar mesas de trabajo con el Grupo de Gestión Contractual para tratar de mejorar la integridad de la información contenida en el SIGEP. | Coordinadora de Talento Humano | 2/01/20 | 31/12/22 |
| 12 | Eficiencia administrativa | Administración operativa de talento humano | Elaborar cronograma de ejecución de nómina. | Presentar el documento consolidado. | Coordinadora de Talento Humano /Técnico de nómina | 2/01/20 | 31/12/22 |
| Administrar el proceso de nómina y seguridad social. | 1. Elaborar el plan de nómina.  2. Proyectar del presupuesto de funcionamiento de planta.  3. Ejecución del presupuesto de funcionamiento de planta permanente. 4. Ingresar novedades mes a mes. 5. Liquidar la nómina y seguridad social. 6. Liquidar las prestaciones sociales de planta permanente. | Coordinadora de Talento Humano /Técnico de nómina | 2/01/20 | 31/12/22 |
| 13 | Gestionar las situaciones administrativas | 1. Recepcionar la información necesaria para la situación administrativa. 2. Proyectar documento. 3. Revisar documento. 4. Pasar a firmas el documento. 5. Comunicar el documento de ser necesario. | Grupo de Talento Humano | 2/01/20 | 31/12/22 |
| 14 | Gestionar el proceso de vinculación, permanencia y retiro. | 1. Desarrollar las actividades del procedimiento de selección y vinculación.  2. Desarrollar las actividades necesarias por el retiro del funcionario (Diligenciamiento de formatos, Acto administrativo, encuesta de retiro, entre otras).  3. Actualizar los procedimientos y formatos. | Grupo de Talento Humano | 2/01/20 | 31/12/22 |

**Evaluación del Plan Estratégico de Talento Humano**

Los mecanismos desarrollados para evaluar la Gestión Estratégica de Talento Humano, son los siguientes:

1. Matriz de seguimiento.
2. El Plan estratégico de recursos humanos tiene seguimiento a través de las actividades implementadas en el Plan de acción de la dependencia para cada vigencia y en la aplicación de indicadores de cada programa y plan que lo conforma.
3. Formato Único de Reporte de Avance de la Gestión (FURAG)

Instrumento diseñado para la verificación, medición y evaluación de la gestión. En relación con talento humano del Instituto Caro y Cuervo monitorea y evalúa la eficacia y, a los niveles de madurez, hace una mirada complementaria como línea para el mejoramiento continuo.

Se diligencia en las fechas previamente establecidas.

Los resultados obtenidos de esta medición, permiten la formulación de acciones de mejoramiento a que haya lugar.

1. Cumplimiento de la Política de integridad 2019

Se continua con la implementación y apropiación del Código de integridad, con la sensibilización sobre las competencias comportamentales, la interiorización del código de integridad y los indicadores de gestión para medir el cumplimiento de logros y resultados.

1. Indicadores de la Gestión del Talento Humano

Dentro de la planeación estratégica del talento humano el Instituto Caro y Cuervo cuenta con una batería de indicadores para cada plan que integra el PETH, en este sentido se pueden generar informes con datos y variables cuantitativas que dinamizan y garantizan la toma de decisiones.