

Plan de Gestión Estratégica del Talento Humano - 2018

Justificación

La Planeación Estratégica del Recurso Humano o Modelo Integrado de Gestión Estratégica del Recurso Humano, es un sistema integrado de gestión, cuya finalidad básica o razón de ser es la adecuación de las personas a la estrategia institucional (Longo, 2002. pág. 13.).

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

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

Ingreso: comprende los procesos de vinculación e inducción.

Permanencia: procesos de capacitación, evaluación del desempeño, bienestar, estímulos, plan de vacantes y previsión de empleos, teletrabajo, entre otras.

Retiro: situación generada por necesidades del servicio o por pensión de los servidores públicos.
(Departamento Administrativo de la Función Pública, 2015)

La Gobernación de Antioquia presenta su Plan de Gestión Estratégica del Talento Humano, basado en la gestión integral de las competencias de los servidores públicos, respondiendo a las exigencias del contexto público y considerando las características culturales propias.

Objetivo General

Articular las prácticas de gestión del talento humano que se implementan a nivel institucional, de manera que aporten al desarrollo organizacional y contribuyan al



mejoramiento de las condiciones de calidad de vida de los servidores públicos departamentales.

Objetivos Específicos

- Formular el Plan Estratégico del Talento Humano para la Gobernación de Antioquia.
- Gestionar de manera articulada las prácticas de ingreso, permanencia y retiro en la entidad.
- Gestionar las competencias laborales de los servidores públicos viabilizando la interacción coherente entre los componentes funcionales y comportamentales.
- Fortalecer estrategias de desarrollo organizacional que apoyen el cierre de las brechas culturales identificadas.

Marco Normativo

Ley 909, Artículo 15. (...) 2. Serán funciones específicas de las unidades de personal, las siguientes:

- a) Elaborar los planes estratégicos de recursos humanos;
- b) Elaborar el plan anual de vacantes y remitirlo al Departamento Administrativo de la Función Pública, información que será utilizada para la planeación del recurso humano y la formulación de políticas;

Ley 909, Artículo 14. Al Departamento Administrativo de la Función Pública le corresponde adelantar las siguientes funciones:

- d) Elaborar y aprobar el Plan anual de empleos vacantes de acuerdo con los datos proporcionados por las diferentes entidades y dar traslado del mismo a la Comisión Nacional del Servicio Civil;
- k) Formular planes estratégicos de recursos humanos y líneas básicas para su implementación por parte de los organismos y entidades de la Rama Ejecutiva.

Decreto 815 de 2018 – Por el cual se modifica el Decreto 1083 de 2015, en lo relacionado con las competencias laborales generales para los empleos públicos de los distintos niveles jerárquicos.



Decreto 1499 de 2017- Por medio del cual se 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

Decreto 1083 de 2015 – Único Reglamentario de la Función Pública.

Decreto 648 de 2017 – Que modifica y adiciona el Decreto 1083 del 2015

Decreto 894 de 2017 – Normas en materia de empleo público.

Decreto 2482 de 2012 – Lineamientos generales para la integración de la planeación y la gestión.

Decreto 1072 del año 2015 – Sistema General de Seguridad y Salud en el Trabajo.

Decretos 1599 de 2005 y 2913 de 2007 – MECI

Decretos 2805 – 2806 de 2017 – Fijación de incremento salarial para empleados públicos y trabajadores oficiales y se establece la escala salarial para los servidores departamentales.

Plan estratégico de gestión del talento humano 2015-2018- DAFP

Guía metodológica para la planeación estratégica de recursos humanos en entidades públicas del DAFP en el año 2011.

Guía de cultura organizacional del año 2003 del DAFP.

Guía de intervención del clima, la cultura y el cambio del año 2005 del DAFP.

Manual Técnico del Modelo Estándar de Control Interno – 2014

Norma Técnica Colombiana NTC- ISO 9001 de 2015

Acuerdo 565 del 2015- Modelo tipo de Evaluación del Desempeño – CNSC.

Funciones y Estructura de la Secretaría de Gestión Humana y Desarrollo Organizacional:

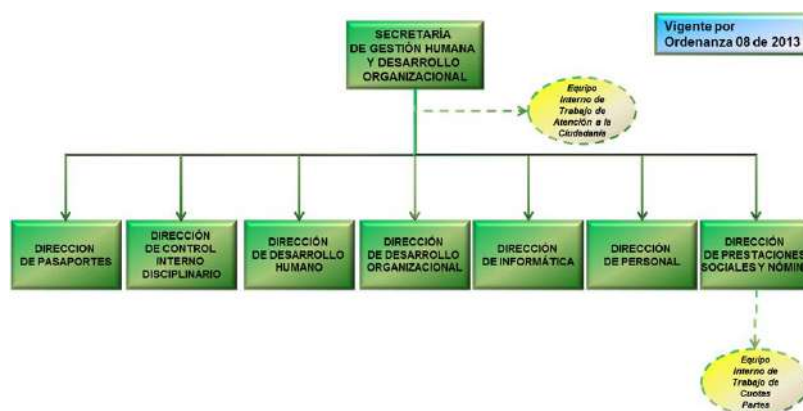
Funciones:



Secretaría de Gestión Humana y Desarrollo Organizacional

1. Establecer y aplicar políticas en materia de planeación, previsión y gestión del capital humano que permitan el logro de los objetivos institucionales, el desarrollo integral de los servidores públicos y la debida atención a los pensionados del Departamento de Antioquia.
2. Formular y orientar las políticas para la administración de las relaciones laborales en la Gobernación de Antioquia.
3. Promover el fortalecimiento institucional a través de la aplicación de sistemas integrados de gestión, metodologías de desarrollo organizacional, y tecnologías de la información y la comunicación.
4. Gestionar el control interno disciplinario con énfasis en el componente preventivo y propiciar los escenarios necesarios para el mejoramiento y mantenimiento de la calidad de vida laboral en la Gobernación de Antioquia.
5. Garantizar una atención eficiente y un trato digno y humano a la ciudadanía en la Administración Departamental, facilitando el acceso a los trámites y servicios en la Gobernación de Antioquia.

Estructura:



Gráfica 1: Estructura de la Secretaría de Gestión Humana y Desarrollo Organizacional.

Fuente: Elaboración Gobernación de Antioquia.

Visión del Plan Estratégico de Gestión del Talento Humano:

En el año 2021 la Gobernación de Antioquia habrá consolidado un modelo de gestión del talento humano unificado, que a través de la implementación de políticas y prácticas, aporte al desarrollo integral de las capacidades individuales e institucionales.

Misión del Plan Estratégico de Gestión del Talento Humano:

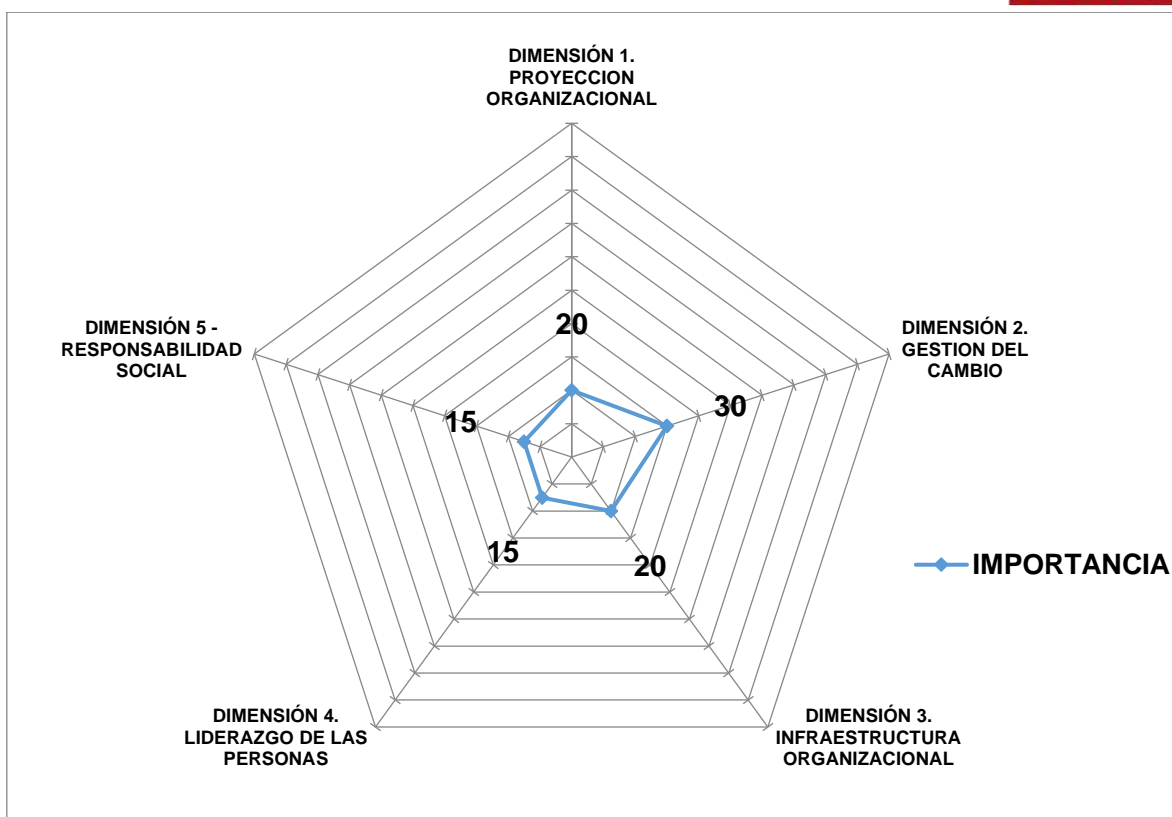
Dinamizar la cultura y las prácticas organizacionales hacia el logro de objetivos institucionales, mediante la gestión y el desarrollo integral del talento humano, promoviendo estándares de calidad y oportunidad en la atención de los requerimientos ciudadanos.

Diagnóstico:

La Gobernación de Antioquia hizo la evaluación de este plan según los parámetros establecidos en la “Guía metodológica para la planeación estratégica de recursos humanos en entidades públicas” del DAFP en el año 2011. Este ejercicio permitió a la entidad identificar las dimensiones, factores y variables sobre las cuales debe focalizar su intervención.

DIAGNÓSTICO DEL AREA SEGÚN DIMENSIONES DEL MODELO	IMPORTANCIA
DIMENSIÓN 1. PROYECCION ORGANIZACIONAL	20
DIMENSIÓN 2. GESTIÓN DEL CAMBIO	30
DIMENSIÓN 3. INFRAESTRUCTURA ORGANIZACIONAL	20
DIMENSIÓN 4. LIDERAZGO DE LAS PERSONAS	15
DIMENSIÓN 5. RESPONSABILIDAD SOCIAL	15

Gráfica 2: Resultados cuantitativos del diagnóstico según la guía del 2011.
Fuente: Elaboración Gobernación de Antioquia.



Grafica 3: Resultados cuantitativos del diagnóstico según la guía del 2011.
Fuente: Elaboración Gobernación de Antioquia.



Igualmente, la Gobernación revisó el documento correspondiente al “Plan estratégico de gestión del talento humano 2015-2018- DAFP”, y aplicó la matriz de calificación allí establecida, obteniendo los siguientes resultados:

MATRIZ DE GESTIÓN ESTRATÉGICA DE TALENTO HUMANO v. 2.0

ENTIDAD

Gobernación de Antioquia.

FASES	BÁSICA OPERATIVA	TRANSFORMACIÓN	CONSOLIDACIÓN	TOTAL
Porcentaje por fases	11,4%	16,8%	71,8%	
TOTAL AGRUPADO		TRANSFORMACIÓN		85,7

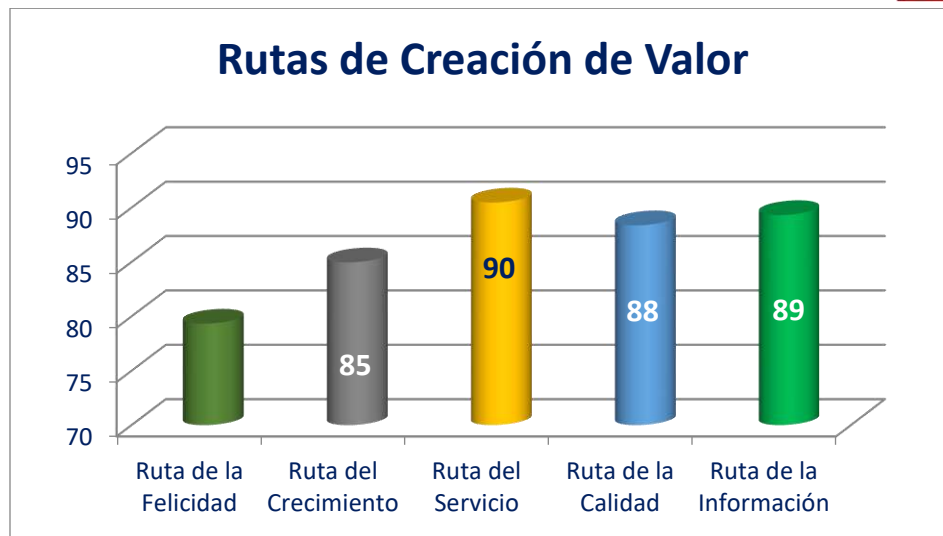
RUTAS DE CREACIÓN DE VALOR

RUTA DE LA FELICIDAD La felicidad nos hace productivos	79	- Ruta para mejorar el entorno físico del trabajo para que todos se sientan a gusto en su puesto	82
		- Ruta para facilitar el hecho de que las personas tengan el tiempo suficiente para tener una vida equilibrada: trabajo, ocio, familia, estudio	83
		- Ruta para implementar incentivos basados en salario emocional	79
		- Ruta para generar innovación con pasión	73
RUTA DEL CRECIMIENTO		- Ruta para implementar una cultura del liderazgo, el trabajo en equipo y el reconocimiento	84



Liderando talento	85	- Ruta para implementar una cultura de liderazgo preocupado por el bienestar del talento a pesar de que está orientado al logro	86
		- Ruta para implementar un liderazgo basado en valores	82
		- Ruta de formación para capacitar servidores que saben lo que hacen	88
RUTA DEL SERVICIO	90	- Ruta para implementar una cultura basada en el servicio	90
Al servicio de los ciudadanos		- Ruta para implementar una cultura basada en el logro y la generación de bienestar	91
RUTA DE LA CALIDAD	88	- Ruta para generar rutinas de trabajo basadas en "hacer siempre las cosas bien"	87
La cultura de hacer las cosas bien		- Ruta para generar una cultura de la calidad y la integridad	90
RUTA DE LA INFORMACIÓN	89	- Ruta para entender a las personas a través del uso de los datos	89
Conociendo el talento			

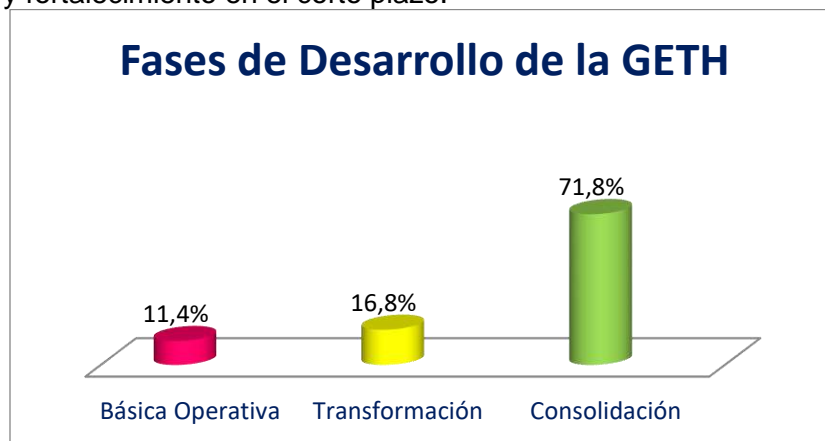
Grafica 4: Resultados cuantitativos del diagnóstico según la guía del 2015-2018.
Fuente: Elaboración Gobernación de Antioquia.



Grafica 5: Resultados cuantitativos del diagnóstico según la guía del 2015-2018.
Fuente: Elaboración Gobernación de Antioquia.

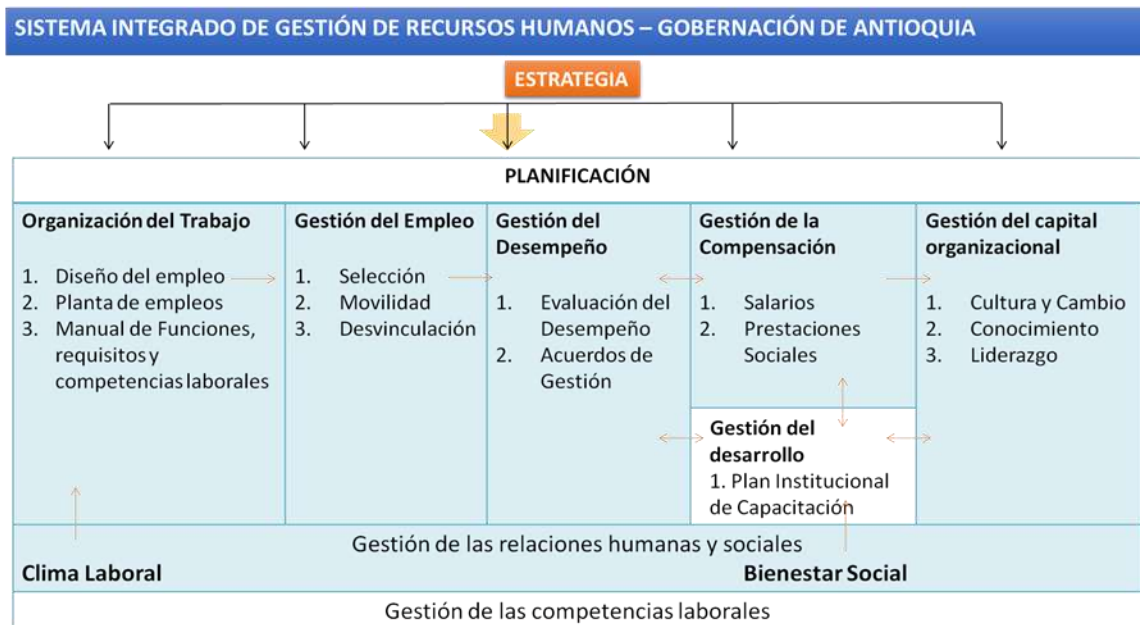
Actividades en Básica Operativa (Aspectos por mejorar):

Acorde a los resultados de la Matriz de GETH 2.0, se encuentran las siguientes actividades en la etapa Básica Operativa, representando en su totalidad un 11.4% de las actividades. Según la guía 2015- 2018, las actividades que puntúan en este rango deben ser objeto de intervención y fortalecimiento en el corto plazo.



Grafica 6: Resultados cuantitativos del diagnóstico según la guía del 2015-2018.
Fuente: Elaboración Gobernación de Antioquia.

Como resultado de este análisis, la Gobernación de Antioquia, previa consulta ante el Departamento Administrativo de la Función Pública (DAFP), toma la determinación de consolidar los aspectos de mayor relevancia de cada uno de estos dos modelos de medición en un **modelo propio para implementar el Plan Estratégico de Gestión del Talento Humano** en la entidad, según la siguiente construcción:



Grafica 7: Diseño del Plan Estratégico de Talento Humano – Gobernación de Antioquia
Fuente: Elaboración Gobernación de Antioquia.

Estrategias:



Subsistema	Elemento	Estrategias	Acciones	Insumos	Entregable
1. Organización del trabajo	1. Diseño del empleo	Actualización de la estructura organizacional, según necesidades y reglamentación vigente.	Diagnosticar las necesidades de empleos de los Organismos.	Plan de Desarrollo vigente.	Estructura organizacional actualizada, oportuna que contribuya al logro de los objetivos institucionales.
	2. Planta de empleos		Levantamiento de estudios de cargas de trabajo.	Reglamentación vigente y relacionada con la estructura organizacional.	
			Modernizar la estructura organizacional, según las necesidades.	Necesidades presentadas por los Organismos. Aval del nivel directivo para los públicos objeto de la intervención. Recursos humanos, financieros y logísticos para implementar las acciones necesarias.	
	3. Manual de funciones, requisitos y competencias laborales.	Mantener actualizados los manuales de funciones y competencias de los cargos, en correspondencia con los requerimientos ocupacionales.	Atender las necesidades de actualización de los manuales, según los requerimientos recibidos. Monitoreo permanente sobre el	Plan de Desarrollo vigente. Reglamentación vigente y relacionada con el manual de funciones, requisitos y competencias laborales.	Manual de funciones, requisitos y competencias laborales actualizado. (Decreto 815 de mayo de 2018)



			estado de actualización de los manuales de funciones.	Aval del nivel directivo para los públicos objeto de la intervención. Recursos humanos, financieros y logísticos para implementar las acciones necesarias.	
2. Gestión del empleo	1. Selección	Provisión de talento humano en correspondencia con los requerimientos ocupacionales.	Provisión de empleos mediante convocatoria pública de la CNSC. Provisión de los empleos de LNR. Provisión transitoria de empleos mediante nombramiento en encargo o excepcionalmente con nombramiento Provisional. Provisión de empleos temporales, a través del nombramiento de servidores de	Reglamentación vigente para la provisión de empleos públicos. Políticas Institucionales de provisión de empleos. Manuales de funciones de los cargos a proveer. Hojas de vida de aspirantes. Batería de pruebas institucionales para selección. Plataformas tecnológicas de apoyo al proceso.	Servidores públicos vinculados.



			carrera administrativa o excepcionalmente con talento humano externo.	Resultados de la Evaluación del Desempeño. Plan de Desarrollo vigente.	
2. Movilidad	Atender las necesidades organizacionales de talento humano, a través de la movilidad de cargos y servidores, según el modelo de planta global de cargos.	Traslados de cargos. Traslados de servidores públicos.		Reglamentación vigente para los movimientos de planta de cargos y de servidores. Políticas Institucionales de movilidad laboral. Planta de cargos vigente. Resultados de la Evaluación del Desempeño.	Informe de organismos fortalecidos en su talento humano.
3. Desvinculación	Cumplir con la normatividad referente al retiro de los servidores públicos departamentales.	Advertir la situación administrativa específica. Programa de preparación para la jubilación.		Actos administrativos de: Desvinculación por declaratoria de insubsistencia. Desvinculación por renuncia.	Novedad en la planta de cargos. (Vacantes) Listado de servidores desvinculados conforme a la normatividad vigente.



			<p>Tramitar la solicitud según el tipo de desvinculación.</p> <p>Asentar la novedad en la planta de cargos.</p>	<p>Retiro por obtención de pensión de vejez o invalidez absoluta.</p> <p>Desvinculación por edad de retiro forzoso.</p> <p>Retiro por destitución como consecuencia de proceso disciplinario y penal.</p> <p>Retiro por abandono del empleo.</p> <p>Retiro por revocatoria del nombramiento.</p> <p>Retiro por supresión del empleo.</p> <p>Retiro por muerte.</p>	<p>Informes a antes de control, según el tipo de desvinculación. (ejecución de sanción penal y/o disciplinaria)</p> <p>Reportes</p>
--	--	--	---	--	---



3. Gestión del desempeño	1. Evaluación del desempeño.	Fortalecimiento de una práctica de evaluación del desempeño y acuerdos de gestión a nivel institucional.	Programación de evaluación del desempeño para el periodo vigente.	Reglamentación vigente para la evaluación del desempeño de empleos públicos.	Número de Evaluaciones del desempeño ejecutadas. (g+)
	2. Acuerdos de gestión.		Acciones de capacitación y/o acompañamiento a los evaluados y evaluadores.	Políticas institucionales de evaluación del desempeño. Plan de Desarrollo vigente.	
4. Gestión de la compensación	1. Salarios	Dar cumplimiento al régimen salarial y prestacional vigente.	Reporte de cumplimiento de cronograma de evaluación y concertación de compromisos laborales.	Reglamentación vigente para los acuerdos de gestión de los empleos de LNR.	Número de acuerdos de gestión concertados y evaluados. (G+)
	2. Prestaciones sociales		Tramitar y notificar novedades salariales y/o prestacionales de los servidores.	Políticas institucionales sobre los empleos de LNR.	
4. Gestión de la compensación	1. Salarios	Dar cumplimiento al régimen salarial y prestacional vigente.	Tramitar y notificar novedades salariales y/o prestacionales de los servidores.	Reglamentación vigente para el pago de salarios y prestaciones sociales.	Informe en el sistema financiero de los pagos realizados a los servidores públicos.
	2. Prestaciones sociales			Políticas institucionales de manejo de nómina y/o prestaciones sociales. Curva salarial institucional.	Acto administrativo de reconocimiento de prestaciones sociales. Pago en cumplimiento del acto administrativo.



<p>5. Gestión del desarrollo</p>	<p>1. Plan institucional de capacitación</p>	<p>Diseñar e implementar el plan institucional de capacitación 2018-2019</p>	<p>Diagnosticar las necesidades de formación y capacitación de las dependencias y/ o los servidores.</p> <p>Analizar y consolidar las necesidades recibidas.</p> <p>Diseñar el plan institucional de capacitación.</p> <p>Implementar el plan institucional de Capacitación.</p> <p>Medir la ejecución de la estrategia.</p>	<p>Reporte de necesidades de formación y/o capacitación de los Organismos.</p> <p>Aval del nivel directivo para los públicos objeto de la intervención.</p> <p>Recursos humanos, financieros y logísticos para implementar las acciones necesarias.</p> <p>Plan de Desarrollo vigente.</p>	<p>Informe de ejecución del Plan Institucional de Capacitación.</p>
---	--	--	--	--	---



6. Gestión del capital organizacional	1. Cultura y cambio	Consolidación de herramientas para el fortalecimiento de la cultura y el cambio organizacional.	Medir la cultura organizacional. Implementar el plan de cierre de brechas.	Resultados de la medición de cultura organizacional. Aval del nivel directivo para los públicos objeto de la intervención. Recursos humanos, financieros y logísticos para implementar el plan del cierre de brechas. Plan de Desarrollo vigente.	Informe de las actividades implementadas para el cierre de brechas. Informe de agendas de cambio implementadas en el periodo.
	2. Gestión Conocimiento e Innovación	Fortalecimiento del nivel de apropiación logrado en la entidad con respecto al modelo propio de gestión del conocimiento.	Implementar las etapas definidas en el modelo.	Aval del nivel directivo para los públicos objeto de la intervención. Recursos humanos, financieros y logísticos para implementar las acciones necesarias. Plan de Desarrollo vigente.	Informe de acciones del modelo de Gestión del Conocimiento e Innovación, implementadas. Nro. De Mapas de Conocimiento realizados.
	3. Liderazgo	Consolidación del modelo propio de liderazgo.	Implementar las etapas definidas en el modelo.	Aval del nivel directivo para los públicos objeto de la intervención.	Número de Servidores que ejercen cargos y/o roles de liderazgo formados al respecto.



				<p>Recursos humanos, financieros y logísticos para implementar las acciones necesarias.</p> <p>Plan de Desarrollo vigente.</p>	
Gestión de las competencias laborales					
<i>Elemento Transversal</i>	Implementación del ciclo de gestión de las competencias definido por el DAFP.	Identificar, valorar, fortalecer y certificar competencias.	Aval del nivel directivo para los públicos objeto de la intervención.	Recursos humanos, financieros y logísticos para implementar las acciones necesarias.	Número de servidores intervenidos en cada una de las fases del ciclo de Gestión de las Competencias Laborales.
			Acompañamiento del SENA.		

Elaborado por:

DEPENDENCIA	RESPONSABLE
Dirección de Desarrollo Humano	<ul style="list-style-type: none">• Beatriz Restrepo
Dirección Desarrollo Organizacional	<ul style="list-style-type: none">• Alexandra Valencia Upegui• Julián Sierra Ocampo• María Victoria Londoño