



Departamento del Quindío



SECRETARÍA ADMINISTRATIVA



Dirección de Talento Humano

Plan Estratégico de Talento Humano

GOBERNACIÓN DEL QUINDÍO

Julio de 2018



Departamento del Quindío



SECRETARÍA ADMINISTRATIVA



CARLOS EDUARDO OSORIO BURITICA

Gobernador del Departamento del Quindío

CATALINA GÓMEZ RESTREPO

Secretaria Administrativa

MARIO ALBERTO LEAL MEJIA

Director de Talento Humano

Elaborado por:

JUANITA GÓMEZ ZAMORANO

Contratista – Talento Humano

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

Julio de 2018



Departamento del Quindío



SECRETARÍA ADMINISTRATIVA



Contenido

1. Introducción	5
2. Objetivos	6
2.1 Objetivo General	6
2.2 Objetivos Específicos	6
3. Alcance	8
4. Responsable	8
5. Direccionamiento Estratégico del Talento Humano de la Administración Central Departamental del Quindío	8
5.1 Línea Estratégica Identificada para la elaboración del Plan	8
5.2 Política del Talento Humano	8
5.3 Diagnostico Interno de la Gestión del Talento Humano	8
6. Plan Estratégico del Talento Humano 2018	11
6.1 Plan Anual de Vacantes	11
6.2 Plan de Previsión de Recursos Humanos	11
6.3 Plan Institucional de Capacitación	12
6.4 Plan de Bienestar e Incentivos	12
6.5 Plan de Trabajo Anual en Seguridad y Salud en el Trabajo	13
7. Aporte del Plan al Cumplimiento de los Objetivos Institucionales, Misión y Visión	14



Departamento del Quindío



SECRETARÍA ADMINISTRATIVA



8. Directrices Generales	14
9. Logros Esperados con la Ejecución del Plan Estratégico del Talento Humano	14



Departamento del Quindío



SECRETARÍA ADMINISTRATIVA



1. Introducción

El plan se encuentra enmarcado en la Política de Integridad planteada en el Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG), que busca en cada servidor la promesa de ejercer su labor en el marco de los valores del servicio público y esfuerzo al cumplimiento de la misión estatal para garantizar los derechos y responder las demandas de los ciudadanos.

El plan estratégico de la Administración Central Departamental del Quindío busca desarrollar y evaluar la gestión del talento humano, en aras de contribuir al mejoramiento de las competencias, capacidades, conocimientos, habilidades y calidad de vida de cada uno de los funcionarios; es por esto que se hace necesario contar con personal integro, comprometido y competente que este estrechamente ligado y contribuya al logro de los objetivos y planes de la entidad.

En el plan estratégico del talento humano se identifican y cubren las necesidades cualitativas y cuantitativas para definir procesos de capacitación, evaluación de desempeño, bienestar, estímulos, plan anual de vacantes y previsión de recursos humanos, entre otros.



Departamento del Quindío



SECRETARÍA ADMINISTRATIVA



2. Objetivos

2.1 Objetivo General

Definir los objetivos de la planeación estratégica del Talento Humano de la Administración Central Departamental del Quindío desarrollando y evaluando los procesos encaminados al mejoramiento de las condiciones del ambiente de trabajo y clima organizacional; contribuyendo de esta manera al mejoramiento de la calidad de vida de los funcionarios, competencias, habilidades y conocimientos.

2.2 Objetivos Específicos

- Establecer el Plan Estratégico del Talento Humano de la Administración Central Departamental del Quindío para la vigencia 2018.
- Identificar las vacantes definitivas, sus requisitos y forma de previsión, mediante la actualización del Plan Anual de Vacantes.
- Administrar eficazmente los peligros y riesgos en los diferentes sitios de trabajo, mediante la aplicación de medidas preventivas de seguridad y salud en el trabajo.
- Actualizar el Plan de Previsión de Recursos Humanos racionalizando y planeando técnica y económicamente los procesos de selección, para poder contar con información actualizada sobre el flujo de ingresos y egresos de los servidores públicos.
- Ofrecer a la entidad información útil que permita el mejoramiento continuo y la toma de decisiones, a través de los resultados obtenidos mediante la aplicación de la evaluación de desempeño laboral y los acuerdos de gestión.



Departamento del Quindío



SECRETARÍA ADMINISTRATIVA



- Generar desarrollo en los ámbitos de vida de los funcionarios mediante el Plan de Bienestar e Incentivos adoptado por la Administración Central Departamental del Quindío; logrando así el fortalecimiento de las competencias comportamentales que permitan aportar al éxito organizacional.
- Hacer del Plan Institucional de Capacitación una herramienta estratégica al interior de la entidad a través de la cual se fortalezcan los conocimientos y habilidades de los servidores públicos.



Departamento del Quindío



SECRETARÍA ADMINISTRATIVA



3. Alcance

El Plan Estratégico del Talento Humano beneficiará a todos los servidores públicos de la Administración Central Departamental del Quindío.

4. Responsable

La aplicación de este documento es responsabilidad de todos y cada uno de los funcionarios pertenecientes a la Administración Central Departamental del Quindío.

5. Direccionamiento Estratégico del Talento Humano de la Administración Central Departamental del Quindío

5.1 Línea Estratégica Identificada para la Elaboración del Plan

La línea estratégica para la definición del Plan Estratégico del Talento Humano se basa en promover la Eficiencia y Eficacia de cada funcionario.

5.2 Política del Talento Humano

La Administración Central Departamental del Quindío considera como factor estratégico el logro del cumplimiento de la visión y la misión de la entidad; por lo tanto a través del grupo de Talento Humano se diseñan, ejecutan y mejoran continuamente las estrategias, políticas y normas orientadas al fortalecimiento del Talento Humano de la entidad.

5.3 Diagnostico Interno de la Gestión del Talento Humano

La Dirección de Talento Humano depende de la Secretaría Administrativa de la Administración Central Departamental del Quindío; desempeñando un papel fundamental dentro de la entidad ya que se encarga de administrar todo lo relacionado con el Talento Humano y servir de medio para que los funcionarios puedan alcanzar los objetivos individuales e institucionales.



Departamento del Quindío



SECRETARÍA ADMINISTRATIVA

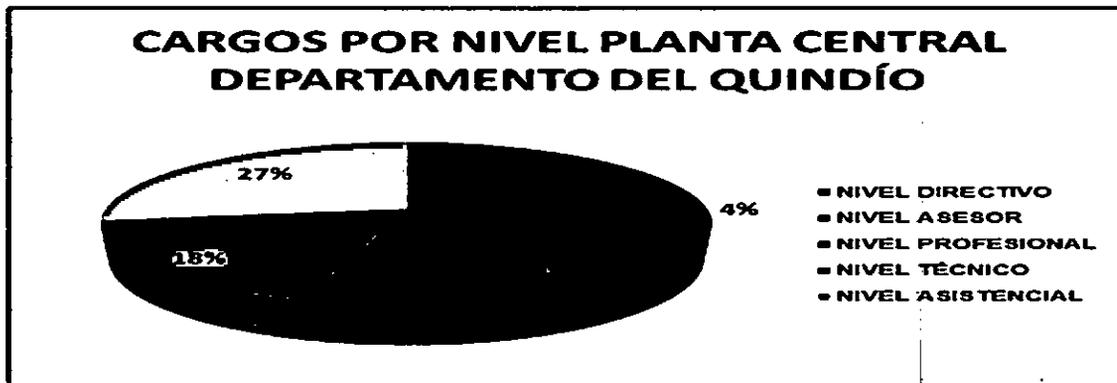


Los procesos del grupo de Talento Humano son:

Proceso de Administración de Personal: La administración y control de las actividades necesarias para la vinculación, permanencia y retiro de los servidores se lleva a cabo con el fin de proporcionar personal competente para el cumplimiento de la misión de la entidad.

La planta de empleos de la Administración Central Departamental del Quindío es de 337 funcionarios, los cuales se encuentran distribuidos en los siguientes niveles:

NIVEL	NUMERO
Directivo	78
Asesor	12
Profesional	94
Técnico	61
Asistencial	92
TOTAL	337



Proceso de Fortalecimiento de Competencias: Su objetivo principal es mejorar el desempeño de cada funcionario mediante eventos de capacitación.

En desarrollo del Plan Institucional de Capacitación en lo corrido del año 2018 se han impartido eventos de capacitación en temas como: Liderazgo Desnudo, Contratación Estatal, Neuro liderazgo para alcanzar el éxito organizacional, MIPG, Consolidación de paz, entre otros.



Departamento del Quindío



SECRETARÍA ADMINISTRATIVA



Proceso de Bienestar e Incentivos: Proporciona programas de integración y participación que estimulan a los funcionarios contribuyendo al mejoramiento de su calidad de vida; estos se llevan a cabo mediante la implementación de estímulos, incentivos y estrategias orientadas al bienestar social y el desarrollo de la cultura organizacional.

Dentro de las actividades realizadas en el año 2018 en el programa de Bienestar e Incentivos se tienen: celebración día de la madre, celebración día del Padre, celebración día del servidor público, celebración día de la secretaria, entre otras. Estas actividades han sido calificadas por los funcionarios como excelentes y buenas.

Proceso de Evaluación de Desempeño y Acuerdos de Gestión: Mediante la aplicación de herramientas e instrumentos emitida por las entidades correspondientes y adoptadas por la entidad, se ha evaluado el desempeño de los funcionarios conforme con la normatividad vigente; lo cual garantiza la permanencia de los servidores públicos, el mejoramiento continuo de su gestión y el alcance de logros y objetivos.

En el último periodo evaluado (2017), el resultado promedio de los funcionarios de la Administración Central Departamental del Quindío fue de un 98% ubicándolos en un desempeño sobresaliente.

Proceso de Seguridad y Salud en el trabajo: A través del Plan Anual de Seguridad y Salud en el Trabajo se realizan campañas, planes, programas y eventos encaminados a evitar accidentes laborales y enfermedades de origen profesional mejorando continuamente las condiciones de trabajo, salud y calidad de vida de los funcionarios.

Durante el año 2018 se han aplicado los lineamientos establecidos en el proceso de Seguridad y Salud en el Trabajo, ejecutando programas de riesgo cardiovascular, Psicoosocial, riesgos visuales y auditivos, entre otros.



Departamento del Quindío



SECRETARÍA ADMINISTRATIVA



6. Plan Estratégico del Talento Humano 2018

La previsión de las necesidades de personal en función de los objetivos organizacionales, la valoración del personal vinculado y el desarrollo de acciones orientadas a cubrir las necesidades son una practica permanente de la entidad que se lleva a cabo mediante la Dirección de Talento Humano.

La Administración Central Departamental del Quindío siempre vela por la realización de todas aquellas actividades tendientes a elevar la productividad del personal vinculado, por lo tanto cada una de ellas se encuentra en estrecha correspondencia con los planes y programas organizacionales, los cuales contemplan temas como: Vinculación y desvinculación de personal, capacitación constante, calidad de vida laboral, evaluación de desempeño, entre otros.

Dentro del Plan Estratégico del Talento Humano la Administración Central Departamental del Quindío incluirá los siguientes planes implementando una serie de estrategias para lograr su cumplimiento y ejecución:

6.1 PLAN ANUAL DE VACANTES:

Se realizaran las acciones necesarias para la vinculación y permanencia de los funcionarios de la Administración Central Departamental del Quindío, con el fin de proporcionar personal competente a la entidad. Para la implementación de esta estrategia se tendrá actualizada la información respecto a empleos en vacancia definitiva para programar la provisión de los mismos; todos estos datos se obtendrán mediante la actualización del Plan Anual de Vacantes.

6.2 PLAN DE PREVISIÓN DE RECURSOS HUMANOS:

Mediante la actualización del Plan de Previsión de Recursos Humanos se realizara el análisis de las necesidades de personal en cada una de las Secretarías de la entidad, esta información hace referencia a datos como: los empleos provistos en titularidad, encargo, libre nombramiento y remoción, provisionalidad o los que se encuentran en vacancia definitiva o temporal.

Además se realizara monitoreo y seguimiento constante al SIGEP con el fin de mantener actualizada la información de los empleos de planta de personal y el personal vinculado a la entidad.



Departamento del Quindío



SECRETARÍA ADMINISTRATIVA



6.3 PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN:

Mediante este plan se busca optimizar el proceso de fortalecimiento de competencias con el fin de contar con un capital humano competente y altamente calificado para dar respuesta al cumplimiento de los objetivos y metas propuestas.

Este plan fue elaborado a partir del diagnóstico de necesidades de capacitación teniendo en cuenta la información obtenida a través de encuestas realizadas al personal de la planta central de la entidad, de las evaluaciones de desempeño, de las necesidades aportadas por los jefes, entre otras.

Además el Plan Institucional de Capacitación enmarca algunos objetivos como:

1. Desarrollar las capacidades de los funcionarios a través de los procesos de capacitación, lo que contribuye al mejoramiento de la capacidad de gestión de la entidad.
2. Atender las necesidades de capacitación institucionales.
3. Desarrollar las capacidades, destrezas, habilidades y competencias fundamentales de los funcionarios de la entidad, propiciando su desarrollo personal y el mejoramiento en la prestación de los servicios.

Dentro del Plan Institucional de Capacitación se incluyen los procesos de inducción y reinducción, en cuanto a la inducción de los nuevos funcionarios se tiene como objetivo construir, desarrollar e incentivar el compromiso y el sentido de pertenencia por la entidad; la reinducción tiene como fin actualizar a los funcionarios en políticas económicas, sociales y ambientales además de reorientar su integración a la cultura organizacional.

6.4 PLAN DE BIENESTAR E INCENTIVOS INSTITUCIONALES:

Mediante el Plan de Bienestar e Incentivos de la entidad se busca contar con funcionarios satisfechos y con sentido de pertenencia, motivando el desempeño eficaz y el compromiso de los mismos, la mejora de trabajo en equipo y el mejoramiento del clima organizacional. A través de este plan se genera desarrollo en los ámbitos de vida de los funcionarios, fortaleciendo las competencias comportamentales que permitan el logro de las metas estratégicas de la entidad.



Departamento del Quindío



SECRETARÍA ADMINISTRATIVA



Además el Plan de Bienestar e Incentivos enmarca algunos objetivos como:

1. Aportar al mejoramiento del clima y la cultura organizacional.
2. Realizar actividades encaminadas al mejoramiento de la calidad de vida de los funcionarios y sus intereses.

6.5 PLAN DE TRABAJO ANUAL EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO:

El Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Administración Central Departamental del Quindío busca proporcionar áreas de trabajo seguras para el desarrollo de las actividades, a través de la identificación y control de los riesgos existentes en el lugar de trabajo con el fin de evitar accidentes de trabajo y enfermedades laborales. Este sistema permite administrar eficazmente los peligros y riesgos de los sitios de trabajo, la aplicación de medidas preventivas y un apropiado cuidado de la salud.

Además el Plan de Anual de Seguridad y Salud en el trabajo enmarca algunos objetivos como:

1. Desarrollar programas de vigilancia de riesgo Psicoosocial.
2. Dar a conocer la aplicación de las normas relacionadas con el tema en general.
3. Desarrollar hábitos de vida saludable entre el personal de la entidad mediante talleres de higiene, ergonomía, actividades lúdicas, entre otros.
4. Realizar eventos de capacitación, promoción y prevención en temas relacionadas con la Seguridad y Salud en el trabajo.
5. Implementar acciones que permitan brindar condiciones seguras a todo el personal de la Administración Central Departamental del Quindío a través de lecciones, actividades lúdicas, campañas, entre otros.



Departamento del Quindío



SECRETARÍA ADMINISTRATIVA



7. Aporte del Plan al Cumplimiento de los objetivos institucionales, misión y visión

La aplicación de la normatividad vigente, los lineamientos y la ejecución de las actividades propuestas en el Plan Estratégico del Talento Humano aportan al cumplimiento de los objetivos, la misión y la visión de la entidad fortaleciendo las competencias de los funcionarios, alcanzando altos niveles de eficiencia, eficacia y efectividad en la prestación de los servicios.

8. Directrices Generales

La alta dirección de la Administración Central Departamental del Quindío ha generado los lineamientos internos para la adecuada ejecución de los procesos, además de comprometerse a mejorar continuamente las competencias de los funcionarios, lo cual favorece el cumplimiento de la misión y la visión de la entidad.

9. Logros esperados con la ejecución del Plan Estratégico del Talento Humano

Contar con un equipo humano competente, comprometido y motivado con la entidad, mediante el fortalecimiento continuo de las competencias, capacidades, conocimientos, habilidades y calidad de vida de los funcionarios.

CATALINA GÓMEZ RESTREPO
Secretaria Administrativa
Administración Central Departamental del Quindío

MARIO ALBERTO LEAL MEJIA
Director de Talento Humano
Administración Central Departamental del Quindío

Elaboro: Juanita Gómez Zamorano - Contratista, Talento Humano