

PLAN ESTRATÉGICO DE TALENTO HUMANO – PETH 2021

	Elaboró	Revisó	Aprobó
Firma			Aprobado mediante acta No. 002 del 29 de enero de 2021, del Comité institucional de Gestión y Desempeño - MIPG
Nombre	JOSE HERLANDY FERNANDEZ CHARRY	ADRIANA ALARCÓN RODRÍGUEZ	
Cargo	Profesional Universitario	Secretaria General	

TABLA DE CONTENIDO

1. MARCO GENERAL DEL PLAN 4
1.1. CAMPO DE APLICACIÓN 4
1.2. MARCO CONCEPTUAL 4
1.3. MARCO LEGAL 7
1.4. OBJETIVO GENERAL 9
1.4.1. OBJETIVOS ESPECIFICOS 10
2. DISPOSICIÓN DE INFORMACIÓN ESTRATEGICA 10
2.1. MISIÓN 10
2.2. VISIÓN 11
2.3. VALORES INSTITUCIONALES 11
2.4. ESTRUCTURA INTERNA 12
2.5. PLANTA DE PERSONAL 13
2.6 CARACTERIZACIÓN DE LA PLANTA 14
3. RESULTADOS FURAG – DIMENSIÓN DEL TALENTO HUMANO 19
4. ESTRATEGIAS DE DESARROLLO DEL PLAN ESTRATEGICO DE TALENTO HUMANO 22
4.1. Líneas Estratégicas de Talento Humano 2021 26
4.1.1. Estrategia de Vinculación 26
4.1.3. Estrategia de Incentivos 30
4.1.4. Estrategia de Capacitación 30
4.1.5. Estrategia de bienestar Laboral y de Seguridad y Salud en el Trabajo 31
4.1.6. Estrategia Evaluación de Desempeño 31
4.1.7. Estrategia de Gestión de la información 33
4.1.8. Estrategia en el Procedimiento de Retiro 33
2.7 Etapas 35
5. EVALUACIÓN DEL PLAN 37
6. POLÍTICA DE INTEGRIDAD 38
7. CONTROL DE CAMBIOS 38

INTRODUCCIÓN

La Gobernación del Huila está encaminada a garantizar a su ciudadanía un desarrollo social y productivo que permita la calidad de vida para sus habitantes. Para lograr este propósito el principal activo con el que cuenta es el talento humano, es decir, todas las personas que laboran en la Administración Central Departamental, por tanto es fundamental adoptar un Plan Estratégico de Talento Humano (PETH), orientado a optimizar el proceso del ciclo de vida del servidor público (ingreso, desarrollo y retiro), a potencializar sus capacidades y competencias, y contribuir a su desarrollo integral, logrando un buen clima laboral que redunde en la generación de resultados de la entidad con valor público.

El presente Plan Estratégico de Talento Humano está enmarcado en la primera dimensión del Modelo Integrado de Planeación y Gestión -MIPG “Talento Humano y en las dos políticas de gestión y desempeño institucional que la componen, Gestión Estratégica de Talento Humano e Integralidad.

De igual forma, para la construcción del presente Plan se observaron los atributos de calidad que establece MIPG en la dimensión precitada, las cuales están encaminadas a la vinculación mediante el mérito y de acuerdo con la naturaleza de los empleos y a la normativa vigente, a la gestión del talento humano de acuerdo con las prioridades fijadas en el direccionamiento estratégico y planeación de la Gobernación, a unos servidores públicos conocedores del Plan Departamental de Desarrollo, las políticas institucionales, el direccionamiento estratégico, los procesos de operación y de su rol dentro de la entidad territorial, un talento humano fortalecido en sus conocimientos y competencias y comprometido a llevar a cabo sus funciones con valores, en busca de la mejora y la excelencia del servicio, bajo condiciones de salud y seguridad en el trabajo que preserven su bienestar y con mínimos niveles de riesgos materializados, con altos índices de productividad y cumplimiento de resultados, preparado física y emocionalmente para el retiro de la entidad por la culminación de su ciclo laboral.

1. MARCO GENERAL DEL PLAN

1.1. CAMPO DE APLICACIÓN

El Plan Estratégico de Talento Humano de la Gobernación del Huila, aplica para todos servidores públicos de carrera, provisionales de la Administración Central Departamental; dependiendo del plan, de acuerdo con la normatividad vigente establecida.

1.2. MARCO CONCEPTUAL

El Plan Estratégico de Talento Humano de la Gobernación del Huila tiene como principal marco conceptual el Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG, el cual fue adoptado por el Decreto Departamental 0364 de 2018, con fundamento en el artículo 133 de la Ley 1753 de 2015 y reglamentado por el Decreto 1499 de 2017.

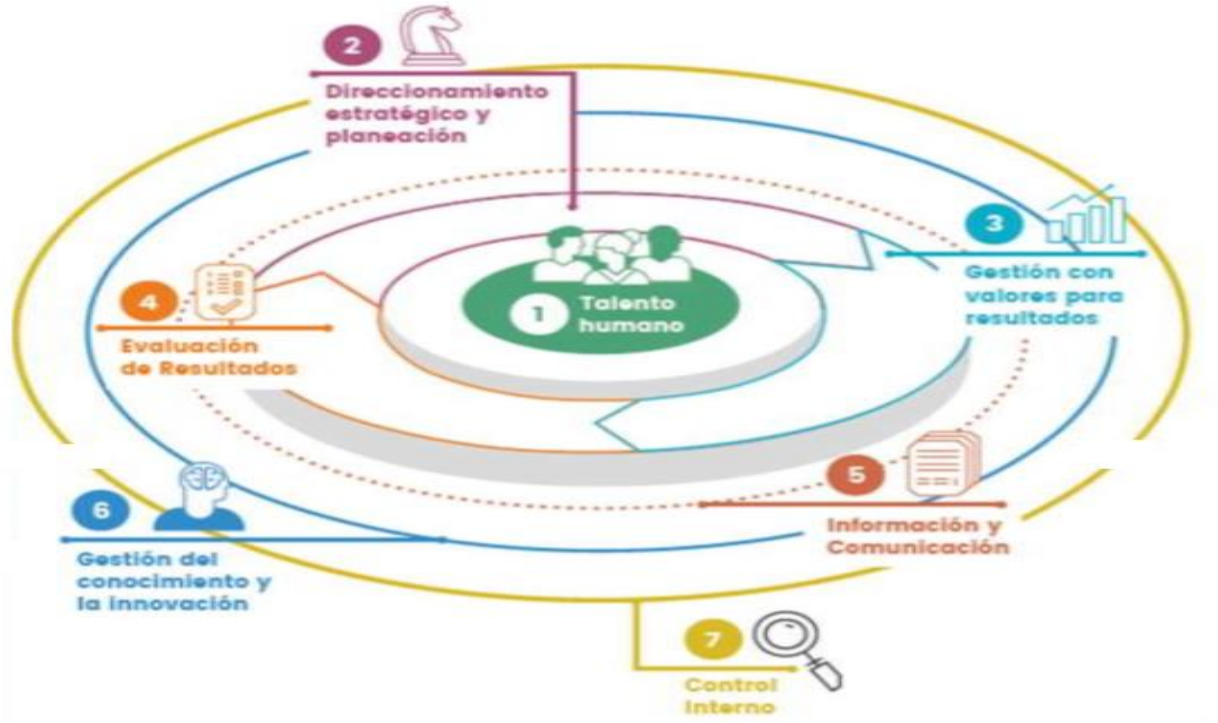
El cual, a su vez, se fundamenta en el concepto de valor público, que hace referencia a los resultados que un Estado debe alcanzar para poder dar respuesta a las necesidades o demandas de la sociedad, los cuales son el resultado de las acciones gubernamentales, las actividades y productos entregados por cada entidad pública, los cuales generan los cambios sociales.

En este sentido, el Departamento Administrativo de la Función Pública indica que MIPG se enmarca dentro de la Gestión con valores orientada a Resultados o para Resultados, y permitirá que las entidades públicas colombianas planeen, gestionen, controlen, evalúen y mejoren su desempeño y tengan cada vez más y mejores capacidades de operación, con el fin de atender y solucionar necesidades y problemas de los ciudadanos, a través de resultados que le permitan dar cumplimiento a su propósito fundamental y contribuyan a la generación de valor público por parte del Estado colombiano.

El Consejo para la Gestión y el Desempeño Institucional, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 2.2.22.3.5 del Decreto 1499 de 2017 elaboró el Manual Operativo del Modelo Integrado de Planeación y Gestión –MIPG, el cual se compone de siete (7) dimensiones y diecisiete (17) políticas de gestión y desempeño. Específicamente, para el caso que nos ocupa, el Manual Operativo, considera el talento humano como el corazón del Modelo, ya que es el gran factor

crítico de éxito que facilita a las entidades la gestión y el logro de sus objetivos y resultados, tal como se observa en la siguiente gráfica.

Gráfica No. 1 Operación de MIPG



Fuente: Departamento Administrativo de la Función Pública, recuperado el 27 de junio de 2019 de: https://www.funcionpublica.gov.co/web/mipg

La dimensión de Talento Humano busca "Fortalecer el liderazgo y el talento humano bajo los principios de integridad y legalidad, como motores de la generación de resultados de las entidades públicas", a partir de la implementación de herramientas que permiten gestionar adecuadamente el talento humano a través del ciclo de vida del servidor público (ingreso, desarrollo y retiro), de acuerdo con las prioridades estratégicas de la entidad. De manera tal que oriente el ingreso y desarrollo de los servidores garantizando el principio de mérito en la provisión de los empleos, el desarrollo de competencias, la prestación del servicio, la aplicación de estímulos y el desempeño individual.

Gráfica No. 2 Dimensión de Talento Humano - MIPG



Fuente: Consejo para la Gestión y el Desempeño Institucional, Manual Operativo del Modelo Integrado de Planeación y Gestión –MIPG, 2018.

Para el desarrollo de esta política el Manual plantea tener en cuenta la política de Gestión Estratégica del Talento Humano (GETH) y la política de integralidad, así como desarrollar las 5 etapas que se vislumbran en la gráfica anterior: Disponer de la Información, Diagnosticar la GETH, Elaborar Plan de Acción, Ejecutar Plan de Acción y Evaluación de GETH.

Para estructurar un proceso eficaz y efectivo de Gestión Estratégica del Talento Humano, según la política de GETH, se deben implementar acciones relacionadas con las Rutas de Creación de Valor, las cuales afectan directamente la efectividad de la gestión de las entidades públicas. Estas rutas son:

- ✓ *Ruta de la Felicidad: la felicidad nos hace productivos.*
- ✓ *Ruta del Crecimiento: liderando talento*
- ✓ *Ruta del Servicio: al servicio de los ciudadanos*
- ✓ *Ruta de la Calidad: la cultura de hacer las cosas bien*
- ✓ *Ruta del análisis de datos: conociendo el talento*

En observancia de lo anterior, el Departamento del Huila ha acogido el Modelo Integrado de Planeación y Gestión, mediante la expedición del Decreto Departamental 0364 de 2018, por medio del cual se creó el Comité Institucional de Gestión y Desempeño del Departamento, al que se asignan funciones de Talento Humano, entre otros, el de bienestar e incentivos que venía desplegando el desaparecido Comité de Bienestar.

Así las cosas, el Departamento del Huila en el marco de la Política de Gestión Estratégica del Talento Humano – GETH definida en el modelo integrado de Planeación y Gestión - MIPG, viene implementando acciones relacionadas con la capacitación, el bienestar, los incentivos, la seguridad y salud en el trabajo, la evaluación del desempeño, entre otras; con las cuales busca garantizar el mejoramiento continuo de las competencias laborales, lograr servidores públicos más felices, empoderarlos, comprometidos y motivados, que redunde en una mejor calidad en la prestación del servicio y en la satisfacción de los ciudadanos.

1.3. MARCO LEGAL

El Plan Estratégico de Talento Humano de la Gobernación del Huila se ajusta a la normatividad que rige para las entidades de la rama ejecutiva del poder público, referente a la Gestión Humana, las cuales se listan a continuación:

Normatividad	Descripción
Resolución 2013 de 1986. Ministerio de Trabajo y Seguridad social - Ministerio de Salud.	*"Por la cual se reglamenta la organización y funcionamiento de los comités de Medicina, Higiene y Seguridad Industrial en los lugares de trabajo".*
Decreto 1661 del 27 junio de 1991	*"Por el cual se modifica el régimen de Prima Técnica, se establece un sistema para otorgar estímulos especiales a los mejores empleados oficiales y se dictan otras disposiciones."*
Ley 100 del 23 de diciembre de 1993	*"Por la cual se crea el sistema de seguridad social integral y se dictan otras disposiciones."*
Decreto 1567 del 5 de agosto de 1998	*"Por el cual se crean el sistema nacional de capacitación y el sistema de estímulos para los empleados del Estado."*
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."*
Ley 909 del 23 de septiembre de 2004	*"Por el cual se expiden normas que regulan el empleo público, la carrera administrativa, gerencia pública y se dictan otras disposiciones".*

Normatividad	Descripción
Decreto 785 del 17 de marzo de 2005	*"por el cual se establece el sistema de nomenclatura y clasificación y de funciones y requisitos generales de los empleos de las entidades territoriales que se regulan por las disposiciones de la Ley 909 de 2004."*
Ley 1010 del 23 de enero de 2006	*"Por medio de la cual se adoptan medidas para prevenir, corregir y sancionar el acoso laboral y otros hostigamientos en el marco de las relaciones de trabajo."*
Decreto 2177 del 29 de mayo de 2006	*"Por el cual se establecen modificaciones a los criterios de asignación de prima técnica y se dictan otras disposiciones sobre prima técnica."*
Ley 1064 del 26 de julio de 2006	*"Por la cual se dictan 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."*
Circular Conjunta No 13 del 18/04/2007. Ministerio de Hacienda y Crédito Público - Ministerio de la Protección Social	*Formatos únicos de información laboral*
Ley 1221 de 16 de julio de 2008	*"Por la cual se establecen normas para promover y regular el Teletrabajo y se dictan otras disposiciones."*
Decreto 1083 del 26 de mayo de 2015	*"Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública."*
Decreto 1072 del 26 de mayo de 2015	*"Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo"*
Ley 1801 del 29 de julio de 2016	*"Por la cual se expide el Código Nacional de Policía y Convivencia."*
Ley 1811 del 21 de octubre de 2016	*"Por la cual se otorgan incentivos para promover el uso de la bicicleta en el territorio nacional y se modifica el Código Nacional de Tránsito."*
Acuerdo No. CNSC 20181000006176 del 10 de octubre de 2018	*"Por el cual se establece el Sistema Tipo de Evaluación del Desempeño Laboral de los Empleados Públicos de Carrera Administrativa y en Período de Prueba."*
Acuerdo 816 de 2016. CNSC	*"Por el cual se establecen los criterios y se definen los lineamientos para desarrollar los Sistemas Propios de Evaluación del Desempeño Laboral."*
Decreto 1499 del 11 de septiembre de 2017	*"Por medio del cual se modifica el Decreto 1083 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Función Pública, en lo relacionado con el Sistema de Gestión establecido en el artículo 133 de la Ley 1753 de 2015"*
Modelo Integrado de Planeación y Gestión	*Manual Operativo – Versión 3. Diciembre 2019*
Guía de Gestión Estratégica del Talento Humano (GETH)	*Guía de Gestión Estratégica del Talento Humano. Función Pública. 2018*
Política de Empleo Público y de Gestión Estratégica del Talento Humano.	*Documento de política de Empleo Público y de Gestión Estratégica del Talento Humano. Julio de 2018*

Normatividad	Descripción
Decreto 894 del 28 de mayo de 2017	*"Por el cual se dictan normas 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."*
Resolución 390 del 30 de mayo de 2017. Función Pública	*"Por la cual se actualiza el Plan Nacional de Formación y Capacitación"*
Ley 1857 del 26 de julio de 2017	*"Por medio de la cual se modifica la ley' 1361 de 2009 para adicionar y complementar las medidas de Protección de la familia y se dictan otras disposiciones"*
Resolución No. 062 del 4 de agosto de 2017. Gobernación del Huila	*"Por la cual se conforma la Comisión de Personal de la Gobernación del Huila."*
Sentencia C-527/17	*Control constitucional del Decreto Ley 894 de 2017. Plan Institucional de Capacitación.*
Decreto 612 del 4 de abril 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"*
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."*
Resolución 0312 del 13 de febrero de 2019. Ministerio de Trabajo	*"Por la cual se definen los Estándares Mínimos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST"*
Ley 1960 de 27 de junio de 2019	*"Por el cual se modifican la Ley 909 de 2004, el Decreto-ley 1567 de 1998 y se dictan otras disposiciones"*
Acuerdo N° CNSC - 20181000006176 del 2019	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
Acta de Comité Institucional de Gestión y Desempeño MIPG	*Plan institucional de capacitación, aprobado*
Acta de Comité Institucional de Gestión y Desempeño MIPG	*Plan institucional de bienestar e incentivos, aprobado*
Acta Comité Institucional de Gestión y Desempeño MIPG	*Plan anual de Trabajo SG-SST, aprobado*

Fuente: Elaboración propia Área de Gestión Humana, 2021.

1.4. OBJETIVO GENERAL

Dirigir y adelantar la formulación, implementación y evaluación de los planes, programas, proyectos y/o estrategias institucionales de Gestión del Talento Humano en términos constitucionales y legales, promoviendo el trabajo digno y el fortalecimiento institucional.

1.4.1. OBJETIVOS ESPECIFICOS

- Generar acciones que permitan garantizar las necesidades cuantitativas y cualitativas de personal durante la gestión.
- Implementar los lineamientos generados por la Dirección de Empleo Público del Departamento Administrativo de la Función Pública, en materia de Gestión del Talento Humano.
- Vincular personal competente y con la formación académica necesaria para el logro de los objetivos institucionales.
- Fortalecer la cultura y el clima organizacional de la entidad, así como la prevención y el manejo de los riesgos laborales.
- Fortalecer los conocimientos, capacidades y aptitudes de los servidores públicos, a través de planes de capacitación.
- Generar y analizar información estadística y de desempeño de los servidores públicos que permita la toma de decisiones asertivas.
- Fortalecer la cultura de la prevención y manejo de los riesgos en el entorno laboral, a través del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Fortalecer el modelo de gestión por competencias laborales para facilitar los procesos de selección, evaluación y movilidad.

2. DISPOSICIÓN DE INFORMACIÓN ESTRATEGICA

Tal como indica el Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG, la Gestión Estratégica del Talento Humano –GETH exige la alineación de las prácticas de talento humano con los objetivos y con el propósito fundamental de la entidad. Por tanto, es fundamental establecer el contexto en que se va a desarrollar esta estrategia, ya que este será la carta de navegación, así como contar con otra serie de información que permita efectuar una gestión que realmente genere valor.

2.1. **MISIÓN**

El Departamento según la Constitución Política tiene autonomía para la administración de los asuntos seccionales y la planificación y promoción del desarrollo económico y social de su territorio. Ejerce funciones administrativas de coordinación, de complementariedad de la acción municipal, de intermediación entre el Gobierno Nacional y los Municipios y prestador de los servicios determinados por la Constitución y la ley". (Estatuto Departamental No.1338 de 2008).

2.2. VISIÓN

En el año 2020 el Huila será el corazón verde de Colombia, pacífico, solidario y emprendedor; líder de una región dinámica donde florecen los sueños de todos.

2.3. VALORES INSTITUCIONALES

Los cuales están establecidos en el Código de Ética e Integridad del Departamento del Huila:

- **Honestidad:** Los actos del funcionario público deberán regirse con honradez y coherentemente al principio general de la función pública, de satisfacer el interés general sobre el personal o sectorial.
- **Respeto:** El respeto significa que no hay agresión ni daño hacia el otro, no obstante, las diferencias de enfoque o criterio que se tenga frente a los problemas de la sociedad.

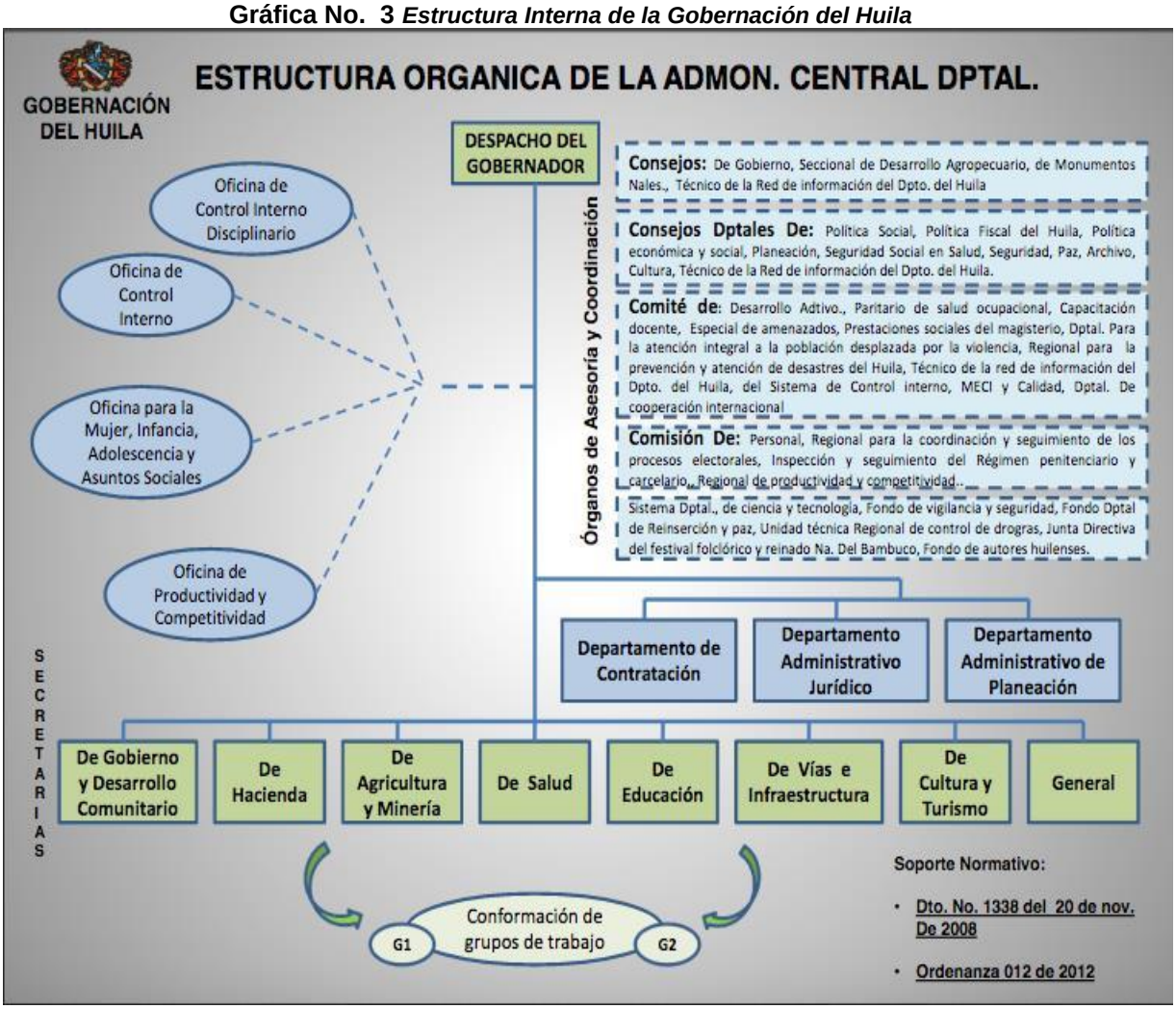
  El servidor público debe dar a todas las personas con quienes a diario interactúa un trato digno, amable, respetuoso, receptivo, cortés, cordial y tolerante.
- **Compromiso:** Soy consciente de la importancia de mi rol como servidor público y estoy en disposición permanente para comprender y resolver las necesidades de las personas con las que me relaciono en mis labores cotidianas, buscando siempre mejorar su bienestar, trabajando con entusiasmo, disciplina, tenacidad, visión estratégica y orientación a resultados.
- **Diligencia:** Cumplo con los deberes, funciones y responsabilidades asignadas a mi cargo de la mejor manera posible, con atención, prontitud, destreza y eficiencia, para así optimizar el uso de los recursos del Estado.
- **Justicia:** Siempre como servidor público actúo con imparcialidad, garantizando los derechos de las personas, con equidad, igualdad y sin discriminación alguna. Es un conjunto de valores que inclinan a obrar y juzgar teniendo por guía la verdad, la razón y el hacer de las cosas.
- **Tolerancia:** Reconocer que todos somos diferentes y aunque no compartimos las mismas opiniones no hay juicios ni culpas, en cambio, hay un espacio de libertad para cada punto de vista, raza, cultura y pensamiento en un espacio de respeto. "*Las diferencias nos enriquecen, el respeto nos une*".
- **Servicio:** Deseo constante de poder ayudar a sus semejantes o servir de apoyo a quien lo necesite, como parte de su rol y responsabilidad de Servidor Públicos

de la entidad, es decir, adoptar una actitud permanente de colaboración hacia los demás

2.4. ESTRUCTURA INTERNA

La estructura interna de la Administración Central Departamental del Huila se representa gráficamente de la siguiente manera:

Gráfica No. 3 ***Estructura Interna de la Gobernación del Huila***



Fuente: Página web Gobernación del Huila.

2.5. PLANTA DE PERSONAL

Para el cumplimiento de sus funciones la Administración Central Departamental, posee una planta global, compuesta por doscientos cuarenta y seis (246) empleos, la cual presenta las siguientes características.

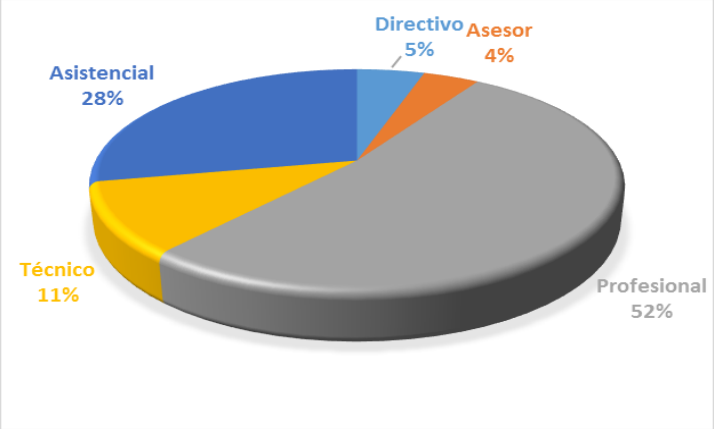
La composición de la planta de personal actual se soporta en los siguientes actos administrativos:

- ✓ Decreto 1339 de 2008: Establece la planta con 238 empleos
- ✓ Decreto 1129 de 2012: Crea 8 empleos y suprime 3
- ✓ Decreto 1641 de 2013: Crea 2 empleos y suprime 2
- ✓ Decreto 1624 de 2016: Crea 35 empleos y suprime 32

La planta de personal de la Gobernación del Huila se distribuye jerárquicamente de la siguiente manera:

Gráfica No. 4 ***Distribución de la planta de empleos por nivel jerárquico***

Nivel Jerárquico	No. Empleos
Directivo	12
Asesor	10
Profesional	129
Técnico	26
Asistencial	69
Total general	**246**



Fuente: Área de Gestión Humana Gobernación del Huila.

Tal como se observa en la gráfica anterior, el 52% de la planta de personal corresponde a empleos del nivel profesional, seguido del nivel asistencial que representa el 28% de la planta y el nivel técnico con el 11%. Los niveles, directivo y asesor constituyen el 5% y 4%, respectivamente.

Los perfiles, las competencias funcionales y comportamentales y las demás características de estos empleos, se encuentran establecidas en el Manual de Funciones y Competencias Laborales vigente de la Gobernación.

2.6 CARACTERIZACIÓN DE LA PLANTA

Nomenclatura de los empleos

La denominación de los empleos de la planta de personal corresponde con las normas vigentes, Decreto 785 del 2005, para entidades públicas del orden territorial, así. La denominación, códigos, grados y cantidades de los empleos por cada uno de los niveles jerárquicos se muestran en el siguiente cuadro.

Cuadro No. 1 Nomenclatura de los empleos

Nivel jerárquico	Denominación	Código	Grado	Total
Directivo	Gobernador	001	01	**1**
	Secretario de Despacho	020	03	**8**
	Director de Departamento Administrativo	055	03	**3**
Asesor	Jefe de Oficina Asesora	115	04	**4**
	Asesor	105	06	**1**
			04	**2**
			02	**3**
Profesional	Profesional Especializado	222	20	**1**
			17	**14**
	Profesional Universitario	219	13	**13**
			12	**23**
			11	**7**
			10	**3**
			06	**24**
			05	**33**
			04	**11**
Técnico	Técnico Operativo	314	07	**2**
			05	**3**
			04	**8**
			03	**10**
			01	**3**
Asistencial	Secretario Ejecutivo	425	22	**9**
		430	22	**3**
	Auxiliar Administrativo	407	21	**4**
			20	**4**
			19	**2**
			17	**1**

Nivel jerárquico	Denominación	Código	Grado	Total
			16	**1**
			15	**15**
			11	**23**
	Conductor	480	10	**5**
	Ayudante	472	03	**2**
Total general				**246**

Fuente: Área de Gestión Humana Gobernación del Huila.

Distribución de los empleos por dependencia

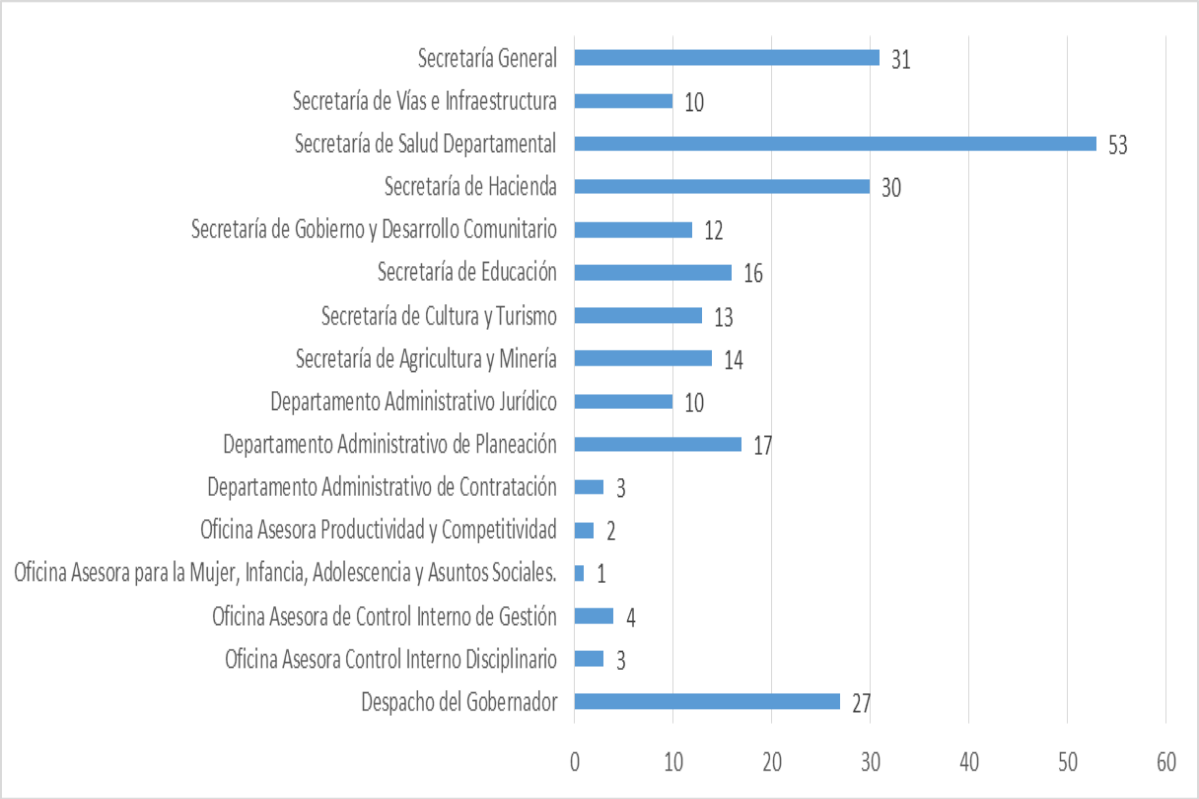
La administración Central de la Gobernación del Huila presenta una distribución formal de sus empleos en las diferentes dependencias, así:

Cuadro No. 2 Distribución de los empleos por dependencia

Dependencia Actual	Total
Despacho del Gobernador	27
Oficina Asesora Control Interno Disciplinario	3
Oficina Asesora de Control Interno de Gestión	4
Oficina Asesora para la Mujer, Infancia, Adolescencia y Asuntos Sociales	1
Oficina Asesora Productividad y Competitividad	2
Departamento Administrativo Jurídico	10
Departamento Administrativo de Planeación	17
Departamento Administrativo de Contratación	3
Secretaría de Agricultura y Minería	14
Secretaría de Cultura y Turismo	13
Secretaría de Educación	16
Secretaría de Gobierno y Desarrollo Comunitario	12
Secretaría de Hacienda	30
Secretaría de Salud Departamental	53
Secretaría de Vías e Infraestructura	10
Secretaría General	31
Total general	**246**

Fuente: Área de Gestión Humana Gobernación del Huila.

Gráfica No. 5 ***Distribución de la planta de empleos por dependencia***



Fuente: Área de Gestión Humana Gobernación del Huila.

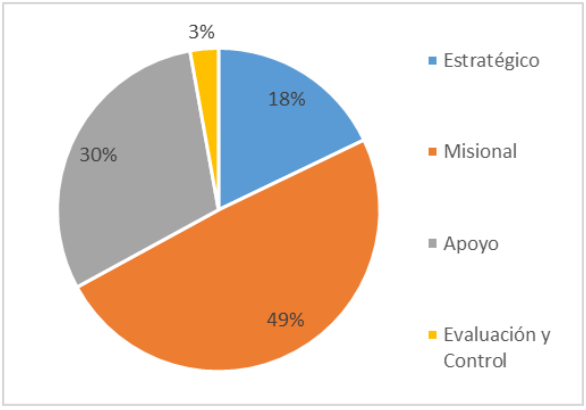
Las dependencias que muestran mayor cantidad de empleos de la planta de personal de la administración central departamental son la Secretaria de Salud, la Secretaría de Hacienda y la Secretaría General, mientras que las dependencias que menos empleos registran son la Oficina Asesora para la Mujer, Infancia, Adolescencia y Asuntos Sociales y la Oficina Asesora Productividad y Competitividad, con uno y dos empleos respectivamente. Realizando el estudio de cargas se obtendrá una nueva distribución.

Distribución de los empleos por tipo de proceso

De acuerdo al tipo de proceso (misional, estratégico, de apoyo o de evaluación y control) que se adelanta en la Gobernación, los diferentes empleos de la planta de personal se distribución de la siguiente manera:

Gráfica No. 6 ***Distribución de los empleos por tipo de proceso***

Tipo de proceso	Total
Estratégico	44
Misional	121
Apoyo	74
Evaluación y Control	7
Total general	**246**



Fuente: Área de Gestión Humana Gobernación del Huila.

El 49% pertenece a procesos misionales, el 18% a procesos estratégicos, el 30% a procesos de apoyo y el 3% a procesos de evaluación y control. Esta distribución es pertinente, ya que la mayoría del personal está enfocado a la realización de actividades de generación de valor público en el marco de la razón de ser de la entidad.

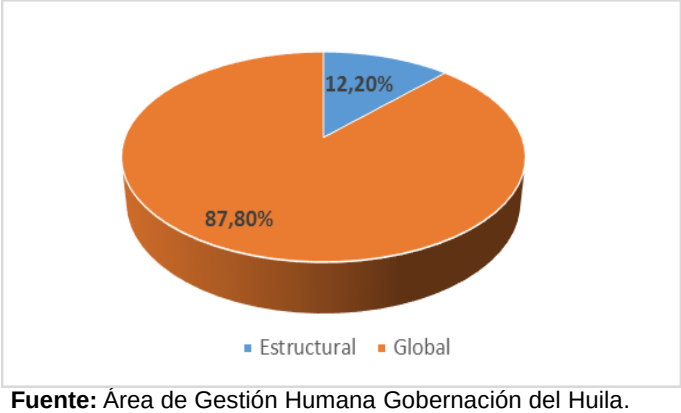
Distribución de los empleos por tipo de planta

El 88% de la planta pertenece a la planta de personal global de la entidad, mientras que el 12% a la planta estructural, tal como se observa en la siguiente tabla y gráfica.

Esto significa que la mayoría del personal se podría movilizar de acuerdo con las necesidades del servicio.

Gráfica No. 7 ***Distribución de los empleos por tipo de planta***

Tipo de planta	%
Estructural	12,20%
Global	87,80%
Total	**100,00%**



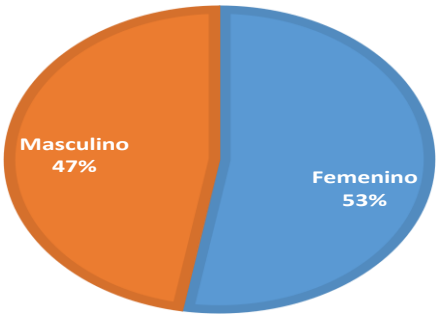
Fuente: Área de Gestión Humana Gobernación del Huila.

Análisis de los servidores públicos asociados a la planta actual

De los 235 empleos provistos a 31 de diciembre de 2020, las mujeres representan el mayor número de servidores vinculados a la planta de personal de la administración central departamental del Huila, representando el 53%.

Gráfica No. 8 ***Distribución actual de los funcionarios por género***

Género	Total
Femenino	124
Masculino	111
Total	**235**



Fuente: Área de Gestión Humana Gobernación del Huila.

Situaciones de protección reforzada del empleo reportadas

Conforme a la información suministrada por el área de Talento Humana de la Gobernación del Huila en la actualidad se tiene registro de servidores en situación laboral reforzada, así:

Cuadro No. 3 Situaciones de protección reforzada del empleado reportadas

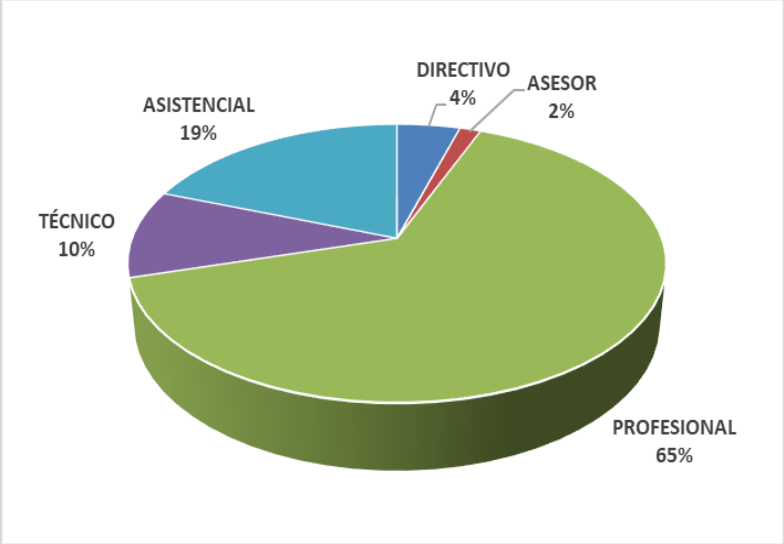
NIVEL	SITUACIÓN	NUMERO
Directivo	Pensión	1
Asesor	Pensión	1
	Pensión por invalidez	1
Profesional	En situación de Discapacidad	3
	Madre/Padre Cabeza de Familia	8
	Pensión	43
	Prepensión	20
Técnico	Pensión	7
	Prepensión	3
	Madre/Padre Cabeza de Familia	1
Asistencial	En situación de Discapacidad	1
	Madre/Padre Cabeza de Familia	3
	Pensión	18
	Prepensión	12

Fuente: Área de Gestión Humana Gobernación del Huila.

No obstante, de acuerdo al Estudio Técnico de modernización institucional de la Gobernación del Huila desarrollado en el marco de Consultoría No. 0803 de 2019, se identificó la necesidad de contar con una planta de personal de 400 empleos de carácter permanente, con las siguientes características:

Gráfica No. 9 ***Distribución de la planta de empleos por nivel jerárquico***

NIVEL	Total
DIRECTIVO	**18**
ASESOR	**6**
PROFESIONAL	**258**
TÉCNICO	**41**
ASISTENCIAL	**77**
Total general	**400**



Fuente: Área de Gestión Humana Gobernación del Huila.

Tal como se observa en la gráfica anterior, el 65% de la planta de personal corresponde a empleos del nivel profesional, seguido del nivel asistencial que representa el 19% de la planta y el nivel técnico con el 10%. Los niveles, directivo y asesor tan solo constituyen el 4% y 2%, respectivamente.

3. RESULTADOS FURAG – DIMENSIÓN DEL TALENTO HUMANO

El Modelo Integrado de Planeación y Gestión “MIPG”, concibe al Talento Humano como el activo más importante con el que cuentan las entidades y como el gran factor de éxito que les facilita la gestión y el logro de sus objetivos y resultados.

El Talento Humano, es decir, todas las personas que laboran en la administración pública, en el marco de los valores del servicio público, contribuyen con su trabajo,

dedicación y esfuerzo al cumplimiento de la misión estatal, a garantizar los derechos y a responder las demandas de los ciudadanos.

Para el desarrollo de esta dimensión deberán tenerse en cuenta los lineamientos de las siguientes Políticas de Gestión y Desempeño Institucional:

- ✓ Gestión Estratégica del Talento Humano
- ✓ Integridad

Evaluación de la Gestión Estratégica del Talento Humano e Integridad

En la entidad se establecen mecanismos para hacer el seguimiento de las acciones implementadas, en los formatos de plan de acción se incluye la revisión de la eficacia de las acciones implementadas para analizar si tuvieron el impacto esperado. Además de este seguimiento, la gestión se evaluará a través del instrumento de política diseñado para la verificación y medición de la evolución de MIPG: el FURAG. Mediante este instrumento se evaluará, entre otros, el estado de la GETH en la entidad, los resultados concretos, evidencias y avance en los niveles de madurez, como una mirada complementaria. De esta manera, estarán articulados los instrumentos de la política: la Matriz GETH, como instrumento de diagnóstico, el formato de Plan de Acción como herramienta para priorizar y enfocar la gestión, y el Formulario Único de Reporte y Avance de Gestión – FURAG, como instrumento de evaluación de la eficacia de la política.

AÑO	CONSULTE LA EVALUACIÓN	CALIFICACIÓN DEL DPTO. (0-100)	POSICIÓN EN EL RANKIN NACIONAL	PROMEDIO NACIONAL
2017	RESULTADO FURAG	74.9	6	68.5
2018	RESULTADO FURAG	70.8	10	65.4
2019	RESULTADO FURAG	81.7	7	72.4

De acuerdo a la evaluación del FURAG en la vigencia 2019, los puntajes resultantes fueron los siguientes respectos esta dimensión:

✓ Dimensión del Talento Humano: **77.9**

- POLÍTICA 1: Gestión Estratégica del Talento Humano: **81.1**
  - Calidad de la planeación estratégica del talento humano: 88
  - Eficiencia y eficacia de la selección meritocrática del talento humano: 52.1
  - Desarrollo y bienestar del talento humano en la entidad: 79
  - Desvinculación asistida y retención del conocimiento generado por el talento humano: 66.9

- POLÍTICA 2: Integridad: **72.6**
  - Cambio cultural basado en la implementación del código de integridad del servicio público: 63.4
  - Gestión adecuada de conflictos de interés y declaración oportuna de bienes y rentas: 43.4
  - Coherencia entre la gestión de riesgos con el control y sanción: 95.8

✓ Los resultados de la evaluación de la Dimensión respecto del grupo par arrojaron los siguientes puntajes:

- Máximo grupo par Talento Humano: 98
- Máximo grupo par Integridad: 97.9

- Mínimo grupo par Talento Humano: 47.7
- Mínimo grupo Integridad: 55.3

- Promedio grupo par Talento Humano: 73.7
- Promedio grupo par Integridad: 71.2

De acuerdo a los resultados de la evaluación del FURAG 2019; la Dimensión de Talento Humano arrojo los siguientes puntajes, el promedio entre los grupos par fue de 73.7, lo que significa que la evaluación de la Gobernación del Huila en esta dimensión, está por encima de dicho promedio con un puntaje del 81.1, pero está por debajo del puntaje máximo de los grupos par cuyo puntaje fue de 98.

Así mismo, la Dimensión de Integridad arrojo los siguientes puntajes, el promedio entre los grupos par fue de 71.2, lo que significa que la evaluación de la Gobernación del Huila en esta dimensión, está por encima de dicho promedio con un puntaje del

72.6, pero está por debajo del puntaje máximo de los grupos par cuyo puntaje fue de 97.9.

En consecuencia, la Gobernación del Huila deberá para la presente vigencia adelantar acciones que le permitan mejor los resultados del FURAG y alcanzar el máximo puntaje de los grupos par.

4. ESTRATEGIAS DE DESARROLLO DEL PLAN ESTRATEGICO DE TALENTO HUMANO

El Plan Estratégico de Talento Humano del Departamento del Huila se plantea con base en el ciclo de vida del servidor público ingreso, desarrollo y retiro. Este plan se orienta a potencializar las variables con puntuaciones más bajas, obtenidas tanto en el autodiagnóstico de la Matriz GETH, como en la evaluación de Clima Organizacional, a través de la implementación de los planes anuales de Capacitación, Bienestar e Incentivos, Seguridad y Salud en el Trabajo y el Plan de Vacantes, de conformidad con los lineamientos establecidos en las normas vigentes en esta materia. Dentro del Plan, se establecieron como punto de partida cada una de las dimensiones establecidas en MIPG, las cuales se trabajarán con una o varias actividades en cada uno de los planes señalados anteriormente, así:

RUTA	VARIABLES	ACTIVIDADES / ACCIONES	PROCESO
RUTA DE LA FELICIDAD La felicidad nos hace productivos	- Ruta para mejorar el entorno físico del trabajo para que todos se sientan a gusto en su puesto	- Elaborar e implementar del Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo, conforme a la norma legal vigente. - Adelantar inspecciones físicas a la Entidad y ergonómicas a los servidores. -Programar y ejecutar simulacros de evacuación de las instalaciones del Departamento del Huila.	SGSST
	- Ruta para facilitar que las personas tengan el tiempo suficiente para tener una vida equilibrada: trabajo, ocio, familia, estudio	-Programar actividades de esparcimiento como: torneos internos deportivos, actividades que fomenten la integración y el bienestar. -Desarrollar la modalidad suplementaria de Teletrabajo y horario flexible. -Actualizar el Plan anual de vacantes que prevea y programe los recursos necesarios para proveer las vacantes mediante concurso.	- Bienestar / SGSST -Bienestar -Vinculación

RUTA	VARIABLES	ACTIVIDADES / ACCIONES	PROCESO
	- Ruta para implementar incentivos basados en salario emocional	- Ajustar la estrategia de salario emocional y divulgación de la misma. -Programar ejercicios dirigidos actividad física. -Identificar y caracterizar los servidores con alteraciones en exámenes médicos ocupacionales. - Generar estrategia de reconocimiento de incentivos para los servidores de carrera administrativa y el mejor servidor de libre nombramiento y remoción y otras formas de reconocimiento para los demás servidores.	-Bienestar - Bienestar /SGSST - SGSST -Bienestar.
	- Ruta para generar innovación con pasión	- Fomentar actividades deportivas, recreativas o de salud con la Caja de Compensación Familiar y la ARL - Impulsar la Política de Integridad a través de la difusión del Código de Integridad. - Capacitar a los servidores en temáticas de innovación. - Velar por la vinculación de estudiantes por medio de prácticas profesionales en la modalidad de convenio o Programa Estado Joven - Analizar la información trimestral acerca de las razones de retiro que genere insumos para el plan de previsión del talento humano.	- Bienestar. - Bienestar. -PIC -Pasantes -Retiro
RUTA DEL CRECIMIENTO Liderando talento	- Ruta para implementar una cultura del liderazgo, el trabajo en equipo y el reconocimiento	-Diseñar el Plan Institucional de Capacitación según los lineamientos del Plan Nacional de Formación y Capacitación -Implementar el Sistema Propio de Evaluación del Desempeño -Promover la construcción de planes de mejoramiento individual a quienes obtengan calificación de 85 puntos o menos.	-PIC -EDL -EDL
	- Ruta para implementar una cultura de liderazgo preocupado por el	-Diseñar la estrategia de inducción para los servidores públicos que se vinculen a la Entidad y desarrollar propuesta semestral para	-PIC

RUTA	VARIABLES	ACTIVIDADES / ACCIONES	PROCESO
	bienestar del talento a pesar de que está orientado al logro	actualización o nueva estrategia de inducción. - Diseñar la estrategia de reinducción a todos los servidores cada vez que se produzca actualización en la información y según requerimientos de la norma -Capacitar o fomentar entrenamiento en el puesto de trabajo a los servidores en temáticas referentes a Gestión del Talento Humano y Cultura Organizacional e incluirlas en el PIC. -Promover actividades para la conmemoración del Día del Servidor Público -Realizar encuesta de retiro para identificar las razones por las que los servidores se retiran de la entidad.	-PIC -PIC -Bienestar -Retiro
	- Ruta para implementar un liderazgo basado en valores	-Promover conjuntamente con los aliados designados por dependencia en la apropiación del Código de Integridad. -Capacitar o fomentar entrenamiento en el puesto de trabajo a los servidores en temáticas relacionadas con Integración cultural y Buen Gobierno e incluirlas en el PIC.	-Bienestar -PIC
	- Ruta de formación para capacitar servidores que saben lo que hacen	-Mantener actualizada la Matriz de Caracterización de los empleos de la planta de personal de la Gobernación del Huila. -Coordinar actividades semestrales para Pre pensionados con la Caja de Compensación. -Generar conjuntamente con la Caja de Compensación 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 o en finalización de la planta temporal. -Suministrar los insumos para el proceso de evaluación de los	- Vinculación -Bienestar - Bienestar – Retiro -EDL

RUTA	VARIABLES	ACTIVIDADES / ACCIONES	PROCESO
		gerentes públicos mediante los acuerdos de gestión. -Capacitar o fomentar entrenamiento en el puesto de trabajo a los servidores en temáticas relacionadas con: Planificación, desarrollo territorial y nacional, 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. -Desarrollar el programa de bilingüismo en la Entidad. -Orientar la entrega de puesto de trabajo de los servidores que se retiran de la Función Pública.	-PIC -PIC -Retiro
RUTA DEL SERVICIO Al servicio de los ciudadanos	- Ruta para implementar una cultura basada en el servicio - Ruta para implementar una cultura basada en el logro y la generación de bienestar	- Promocionar la rendición de cuentas por parte de los gerentes (o directivos) públicos.	Talento Humano
RUTA DE LA CALIDAD La cultura de hacer las cosas bien	- Ruta para generar rutinas de trabajo basadas en “hacer siempre las cosas bien”	- Administrar la nómina y llevar los registros estadísticos correspondientes. - Actualizar los manuales de funciones y competencias laborales conforme con las necesidades de la Entidad.	- Nomina -Talento Humano
	- Ruta para generar una cultura de la calidad y la integridad	- Coordinar las actividades pertinentes para que los servidores de la Entidad presenten la Declaración de Bienes y Rentas y hacer el respectivo seguimiento. - Expedir y apropiar mediante acto administrativo del sistema propio de	-Vinculación y permanencia -EDL

RUTA	VARIABLES	ACTIVIDADES / ACCIONES	PROCESO
		evaluación del desempeño y los acuerdos de gestión - Promover la conformación de Comisión de Personal.	-Comités
RUTA DEL ANÁLISIS DE DATOS Conociendo el talento	- Ruta para entender a las personas a través del uso de los datos	- Gestionar la información en el SIGEP respecto a lo correspondiente de Talento Humano - Administrar la información de la planta de personal y generar reportes, articulado con la nómina. - Administrar la información relacionada con la historia laboral de cada servidor. -Consolidar las Estadísticas de la información de Gestión Estratégica de Gestión Humana.	-SIGEP -Vinculación y Nomina -Vinculación -Talento Humano

Fuente: Plan Estratégico del Talento Humano (PETH) – Gobernación del Huila 2019.

4.1. Líneas Estratégicas de Talento Humano 2021

Para el desarrollo del Plan Estratégico de Gestión Humana del Departamento del Huila se definieron como líneas estratégicas las que a continuación se relacionan:

4.1.1. Estrategia de Vinculación

El Departamento del Huila, procederá a vincular a las personas que como resultado de un concurso de méritos abierto y/o de ascenso hubiesen obtenido el mayor puntaje, de acuerdo con el orden de elegibilidad correspondiente al empleo de carrera a proveer, conforme a los lineamientos emanados por la CNSC, la Ley 1960 de 2019 y las disposiciones que la reglamenten. Por tanto, la vinculación es estrictamente por mérito tratándose de empleos de carrera administrativa, como lo establece la Constitucional Política de Colombia.

En cuanto a los encargos que se desarrollen internamente y que estén previstos en el artículo 1 de la Ley 1960 de 2019, la Secretaria General adelantará el procedimiento señalado por la CNSC, por medio del cual se proveerán temporalmente los empleos vacantes, con personal que se encuentre inscrito en carrera administrativa, conforme al procedimiento de ley correspondiente, respetando su derecho preferencial; esto mientras se surte el proceso de concurso de méritos correspondiente.

Adicionalmente, la entidad contará con dos instrumentos de planificación para la

estrategia:

- ✓ **El Plan Anual de Vacantes**: Es un instrumento que tiene como fin, la administración y actualización de la información sobre cargos vacantes, para que la entidad pueda programar la provisión de los empleos con vacancia temporal y/o definitiva que se deben proveer en la siguiente vigencia fiscal y así contar con la disponibilidad presupuestal para su provisión.

  El Área de Talento Humano coordinará la elaboración del diagnóstico y el análisis estadístico, cuantitativo y cualitativo de la planta actual de la Administración Central Departamental, con la participación activa del nivel directivo de las todas las dependencias de la entidad, tomando como marco de referencia los siguientes aspectos: las políticas y objetivos institucionales, los planes y programas tanto de la entidad como de cada dependencia, el Manual de Funciones y Competencias Laborales, las responsabilidades de cada área y la planta de personal de la entidad.

  La información de las vacancias se actualiza en la medida en que se vayan cubriendo las mismas o se generen otras. También busca establecer cuáles son las necesidades de planta para el cabal cumplimiento de las funciones de la entidad.

  Así mismo, debe garantizar la transferencia de conocimientos, por cuanto los cambios constantes que se producen en las organizaciones, la evolución de las tecnologías y la importancia cada vez mayor del conocimiento como base de todo proceso productivo, obligan a las organizaciones a definir nuevos programas formativos dónde se rompe la secuencia lógica de recogida de necesidades formativas, planificación de la formación, impartición de la misma y evaluación posterior. Así, los individuos se convierten en responsables de su propio aprendizaje, y ello obliga a la organización a actuar como facilitadora de recursos para que estos aprenderán.

- ✓ **Plan de Previsión de Recursos Humano:** El propósito de realizar el Plan de Previsión de Recursos Humanos tiene como alcance: determinar el cálculo de los empleados precisos para adelantar las necesidades presentes y futuras de su competencia; identificar las necesidades cuantitativas y cualitativas de personal para el período; para cumplir con este propósito, la Gobernación del Huila, adelantó un estudio de rediseño institucional que le determinó que su planta de personal deberá crecer en 154 empleo en los diferentes niveles (Directivo, Asesor, Profesional, Técnico y Asistencial).

Por último, el propósito del plan es establecer la disponibilidad de personal con el cual deba contar la entidad, en aras de cumplir a cabalidad con los objetivos y retos que en el marco de la administración pública le enmarque el Gobierno Nacional para el buen funcionamiento de la entidad.

4.1.2. Estrategia de Bienestar Social

Busca responder las necesidades y expectativas de los Servidores Públicos de la Gobernación del Huila, identificadas a través de la realización de un diagnóstico, en cumplimiento a las estrategias planteadas por la Administración, propuestos en el Plan de Desarrollo Departamental vigente.

Por lo anterior, el área de Talento Humano de la Administración Central Departamental, realizará actividades de mejoramiento continuo con el fin de prever, mantener y mejorar las condiciones que favorezcan el desarrollo integral del empleado, el mejoramiento de su nivel de vida y el de su familia; así mismo deben permitir elevar los niveles de satisfacción, eficacia, eficiencia, efectividad del servidor público.

Se realizará énfasis en las actividades que permitirán incrementar la calificación en cada una de las dimensiones de MIPG:

- ✓ Realizar programas que permitan mejorar la calidad de vida los funcionarios, tales como; programas de actividad física, equilibrio de vida, alimentación sana, salario emocional, liderazgo en valores, entorno físico y prevención del riesgo (exámenes médicos). Buscando mejorar los índices de productividad y cumplimiento de resultados para así enaltecer al servidor público.
- ✓ Horario Flexible: modalidad caracterizada por el ofrecimiento al funcionario de una pluralidad de horarios, de entre los cuales el empleado elige libremente el que más le convenga. Dicho horario se convierte desde entonces en obligatorio para él.

  La posibilidad de que la jornada de trabajo se adapte a los trabajadores y a sus necesidades tanto profesionales como personales, y que éstos puedan decidir sus horarios de entrada y salida (en la mayoría de las ocasiones dentro de unos límites establecidos), tiene numerosas ventajas tanto para el trabajador como para la organización:

  - Los horarios flexibles son una de las principales políticas de las áreas de Gestión Humana que fomentan y facilitan la conciliación de la vida laboral con la familiar y personal.

- Reducen el ausentismo laboral.
- Mejoran el clima laboral y la satisfacción de los empleados con su Institución
- Algunos estudios demuestran que aumenta la productividad y favorece la retención del talento.

En la legislación la posibilidad de establecer horarios flexibles para los empleados públicos está contemplada en el Decreto 648 de 2017:

"Artículo 2.2.5.5.53 Horarios flexibles para empleados públicos. Los organismos y entidades de la Rama Ejecutiva de los órdenes nacional y territorial podrán implementar mecanismos que, sin afectar la jornada laboral y de acuerdo con las necesidades del servicio, permitan establecer distintos horarios de trabajo para sus servidores."

✓ Teletrabajo: en Colombia, el teletrabajo se encuentra definido en la Ley 1221 de 2008 como: *"Una forma de organización laboral, que consiste en el desempeño de actividades remuneradas o prestación de servicios a terceros utilizando como soporte las tecnologías de la información y comunicación -TIC- para el contacto entre el trabajador y la empresa, sin requerirse la presencia física del trabajador en un sitio especifico de trabajo"*. (Artículo 2, Ley 1221 de 2008).

El Teletrabajo ofrece los siguientes beneficios:

- Reducción de costos fijos en planta física, mantenimiento, servicios públicos, entre otros.
- Control y seguimiento permanente al desarrollo de las tareas programadas a través de las herramientas tecnológicas.
- Equilibrio entre los espacios laborales y personales de los empleados que generan mayor calidad de vida que se traduce en mayor productividad.
- Aporte al mejoramiento de la movilidad de las ciudades y reducción del tráfico asociado a las jornadas de trabajo.
- Aplicación de buenas prácticas laborales que contribuyen al mejoramiento de la calidad de vida de los trabajadores y a su desarrollo, con la integración de los últimos avances de la tecnología y nuevas formas de trabajar.
- Ahorros en tiempos por desplazamientos entre hogar y oficina.
- Mejoras en la salud al reducir el estrés derivado de los desplazamientos y los gastos asociados, además de oportunidades de incluir en la rutina diaria tiempo para el cuidado físico.
- Mejora en los lazos familiares y vecinales al tener mayor presencia física en el hogar y otros espacios de socialización.

✓ Reconocimiento: contar con actividades que enaltezcan al servidor público a través de reconocimiento por su compromiso, labor desempeñada, puntualidad,

código de Ética, entre otras, generando valor a su gestión y siendo un modelo por seguir para los demás.

- ✓ Incentivos para promover el uso de la Bicicleta: Establecer las condiciones para incentivar el uso de la bicicleta en la Gobernación el Huila, de acuerdo a la Ley 1811 de 2016.

4.1.3. Estrategia de Incentivos

El Departamento del Huila a fin de planificar las estrategias relacionadas con la capacitación, incentivos y bienestar social, previamente efectúa una encuesta que determina y viabiliza una serie de necesidades y expectativas en cada una de las estrategias incluido el los Incentivos de los funcionarios de la Gobernación del Huila, identificadas a través de la realización de un diagnóstico, en cumplimiento a las estrategias planteadas por la Administración, propuestos en el Plan de Desarrollo Departamental vigente.

De acuerdo con lo establecido en el Decreto 1083 de 2015, a través del plan de incentivos se brindará el reconocimiento del desempeño a todos los servidores de carrera administrativa, así como los de libre nombramiento y remoción de los niveles profesional, técnico, y asistencial, en niveles de excelencia, estos pueden organizarse en incentivos pecuniarios y planes de incentivos no pecuniarios.

4.1.4. Estrategia de Capacitación

El Plan Institucional de Capacitación “PIC”, es el conjunto coherente de acciones para la formación de los servidores públicos, que durante un periodo de tiempo y a partir de unos objetivos específicos, facilitará el desarrollo de competencias, el mejoramiento de los procesos institucionales y el fortalecimiento de la capacidad laboral de los empleados a nivel individual y de equipo, para conseguir los resultados y metas institucionales establecidas en una entidad.

Por tanto, el Plan Institucional de Capacitación estará concebido por la Gobernación del Huila, como una política institucional, mediante la cual se busca direccionar los procesos de formación y capacitación de los servidores públicos, orientada a fortalecer, y potenciar las habilidades y destrezas, los valores y actitudes de los servidores, para mejorar los niveles de competencia laboral, crecimiento y desarrollo personal y grupal, lo cual contribuya al mejoramiento del desempeño del funcionario y al logro de los objetivos institucionales y la cultura organizacional, así mismo, permitir el desarrollo de las transferencia de conocimientos en la entidad.

4.1.5. Estrategia de bienestar Laboral y de Seguridad y Salud en el Trabajo

La Gobernación del Departamento del Huila establecerá e implementará el plan de trabajo anual como instrumento de planificación, el cual ordena la información de modo que pueda tenerse una visión de las actividades a realizar, los responsables, los recursos y los tiempos de ejecución. Teniendo en cuenta que debe alcanzar cada uno de los objetivos propuestos en el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG – SST.

El plan de trabajo anual resulta de un proceso de concertación de carácter dinámico, y se constituye en una opción práctica para desarrollar los programas y planes de seguridad y salud en el trabajo, que adicionalmente, permite realizar seguimiento a la ejecución y facilita el proceso de evaluación y ajustes.

El Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST, tiene como propósito la estructuración de la acción conjunta entre el empleador y los trabajadores, en la aplicación de las medidas de Seguridad y Salud en el Trabajo (SST) a través del mejoramiento continuo de las condiciones del trabajo y el control eficaz de los peligros y riesgos en el lugar de trabajo, es importante el compromiso del nivel gerencial, la participación y consulta de todos los servidores públicos independiente de su forma de contratación.

La ejecución del SG-SST, consiste en el desarrollo de un proceso lógico y por etapas, basado en la mejora continua y que incluye la política, la organización, la planificación, la aplicación, la evaluación, la auditoría y las acciones de mejora con el objetivo de anticipar, reconocer, evaluar y controlar los riesgos que puedan afectar la seguridad y la salud en el trabajo.

4.1.6. Estrategia Evaluación de Desempeño

Es un instrumento de administración que integra el desempeño del servidor público con la misión institucional, generando un valor agregado a las entidades a través del desempeño efectivo de los compromisos laborales y comportamentales y la realización de un trabajo que conlleve a la mejora continua.

Para esta evaluación se contará con la tutoría, guías y formatos establecidos por la Comisión Nacional del Servicio Civil, “EDL”, constituida como una herramienta de gestión objetiva y permanente, encaminada a valorar las contribuciones individuales

y el comportamiento del evaluado, midiendo el impacto positivo o negativo en el logro de las metas institucionales. Esta evaluación de tipo individual permite así mismo medir el desempeño institucional.

Es importante diferenciar durante el proceso los siguientes conceptos:
• **Evaluación:** Estimar de forma permanente los conocimientos, destrezas, actitudes, habilidades, aptitudes y rendimiento de los evaluados durante el período respectivo.
• **Calificación:** Corresponde a la asignación del porcentaje alcanzado por el evaluado, conforme a las evidencias que dan cuenta de su desempeño y comportamiento.

Actores del proceso de Evaluación del Desempeño Laboral

• Comisión Nacional del Servicio Civil.
• Jefe de la entidad.
• Jefe de la Oficina de Planeación o quien haga sus veces.
• Jefe de la Oficina de Control Interno o quien haga sus veces.
• Jefe de la Unidad de Personal o quien haga sus veces
• Comisión de personal.
• Evaluados y evaluadores

Los Evaluadores y Evaluados deberán:

• Participar de manera activa en las diferentes fases que integran el proceso de evaluación del desempeño laboral: concertación de compromisos y sus seguimientos, acordar compromisos de mejoramiento individual cuando sea necesario, presentar las evidencias que se generen durante el período de evaluación.
• Utilizar el dialogo como herramienta estratégica.
• Los evaluadores deben preguntar, reflexionar y retroalimentar, suspendiendo cualquier tipo de juicio con el fin de crear un clima de confianza y seguridad

La calificación por evaluación de desempeño se efectuará a los funcionarios con derechos de carrera administrativa o en periodo de prueba en los términos y parámetros en concordancia con lo establecido en el Decreto 1083 de 2015. Esta calificación será un insumo para efectos de que los funcionarios puedan acceder a los incentivos, con el objetivo de reconocer a los mejores servidores de carrera administrativa de los diferentes niveles jerárquicos.

4.1.7. Estrategia de Gestión de la información

En esta línea se buscará analizar la información de los diferentes procedimientos de Gestión Humana, que permiten tener un control sobre la planta de cargos, salarios, estadísticas presupuestales e información básica de los servidores; suministrar los reportes de las actividades y los seguimientos correspondientes a los informes presentados por el área de Gestión Humana de la Gobernación del Huila a las demás dependencias que lo requieran, con el objetivo de mejorar la calidad de la información.

4.1.8. Estrategia en el Procedimiento de Retiro

OBJETIVO: Implementar actividades encaminadas a proporcionar elementos que faciliten a los servidores de la Gobernación del Huila su paso de trabajadores activos a jubilados, retirados o desvinculados.

Objetivos Específicos

1. Realizar acompañamiento desde el punto de vista psico-social, logrando que la desvinculación de los servidores sea digna.
2. Facilitar el desarrollo de habilidades para mejorar su nuevo rol en escenarios productivos, sociales y familiares.
3. Apoyar al servidor en su transición a la etapa como jubilado o retirado, como recurso valioso para potenciar su crecimiento y desarrollo personal, que lo lleve a gozar de una adecuada calidad de vida, sosteniendo relaciones sociales y familiares que fortalezcan su autoestima y le permitan adaptarse e integrarse fácilmente a su nuevo estado de vida.

Definición de términos

1. **Pre Pensionados:** Según la jurisprudencia constitucional, los pre pensionados son aquellos servidores que cumplan con los requisitos para acceder a la pensión de jubilación o de vejez dentro de los tres años siguientes o, en otras palabras, aquellos a los que les falte tres años o menos para cumplir los requisitos que les permitirían acceder a la pensión de jubilación o vejez.

2. **Desvinculación Asistida:** Se entiende por desvinculación asistida, el conjunto de acciones que posibilitan el retiro del servidor de la entidad, con beneficio para la persona y para el ambiente organizacional. Se trata de un retiro en el que, gracias a acciones profesionales adecuadamente programadas, se salvaguardan las relaciones entre la entidad y el servidor que la deja; se amplían las perspectivas de

una reubicación laboral ágil, ya sea mediante la vinculación a otros empleos de entidades públicas o privadas, o mediante la generación de actividades lucrativas por cuenta propia, individuales o asociadas; se ayuda, así mismo, a enfrentar de manera adecuada la crisis causada por Id pérdida del empleo.

3. **Retiro Laboral Voluntario:** Como la voluntad de decisión del servidor público de dimitir o apartarse de su labor en el cargo que ocupa

Metodología

Comprende una serie de acciones de diversa índole encaminadas a preservar y optimizar la calidad de vida de los servidores. Incluye acciones dirigidas a prevenir situaciones que afecten la salud, la vida, la independencia o derechos; estimular la creatividad que contribuya a dar sentido a la vida; promover la conservación de la autoestima y facilitar su integración social y productividad personal; preservar la participación e interacción de los servidores con su entorno familiar y social; promover una representación más positiva de la jubilación, la desvinculación laboral asistida y el retiro laboral voluntario.

Acciones

1. Establecer objetivos, importancia y resultados que se quiere conseguir con el plan, teniendo en cuenta la circunstancia que pretenda afrontar la entidad, como, por ejemplo: procesos de concurso, reestructuración de planta, liquidación y jubilación.

2. En el diseño del plan se debe delimitar al personal involucrado: de carrera administrativa, libre nombramiento y remoción y provisionalidad. En esta fase, es primordial identificar el perfil, los intereses y necesidades con la finalidad que el plan sea lo más personalizado posible y se ajuste a su realidad. Se consigue a través de la elaboración de un diagnostico socio laboral, el cual permite evaluar e identificar capacidades, fortalezas y debilidades de los servidores.

3. Es básico tener un cronograma de acciones que sea el marco del plan y se elija al equipo de trabajo que participará en el proyecto. Es un trabajo multidisciplinario, por lo que deben involucrarse las dependencias de Talento Humana, Recursos Físicos y Financiera e incluye también a oficinas asesoras, direcciones y subsecretarias de la Entidad.

4. Deben prepararse acciones de asesoría en la transición del trabajador, asesorías en emprendimiento (negocio propio o iniciativas para emprendedores), es recomendable hacer seguimiento a los planes que vienen ejecutando entidades del

sector público para tener referencias más precisas para realizar ajustes del plan propio.

5. Una vez definidas las acciones debe proyectarse la ejecución: qué personal presentará el plan (previamente capacitado), qué mensajes transmitirá la entidad al personal involucrado, la preparación de una guía o instructivo con el contenido/ acciones del plan, así como un listado de preguntas y respuestas básicas para que la comunicación sea lo más transparente posible.

6. Debe considerarse un plan de comunicación interna con el personal de la entidad. Es importante que el personal reciba mensajes claros acerca del futuro de la entidad y/o se elimine o mitigue cualquier incertidumbre que pueda afectar la productividad y el clima laboral.

7. Conviene hacer una evaluación de los resultados del plan (de ser posible tener indicadores cuantificables) que permitan medir la repercusión que ha tenido en la organización, así como la retro alimentación del equipo que encabezó el proyecto para ver fallas y aciertos.

8. Como último paso se requiere implementar una entrevista de retiro para recopilar datos relevantes y útiles que les permitan mejorar procesos, fortalecer la selección de personal, el clima laboral, la inducción, capacitación, planes de carrera y detectar falencias en la empresa que ocasionan la rotación de personal.

Igualmente se puede extraer cualquier aporte para mejorar la calidad no solo a nivel del personal y público en general.

2.6 Etapas

1. Socialización: Realizar un acercamiento a los funcionarios donde de manera amigable se les pueda exponer cual es el alcance y propósito del plan de retiro orientado a la condición de jubilación, retiro laboral voluntario o desvinculación asistida.

2. Aplicación de Encuestas: Aplicar encuesta de calidad de vida-Compensar. El objetivo es desde esta iniciativa acompañar a las dependencias en el análisis de información de su fuerza laboral, identificando tendencias de comportamiento, y acciones que se materializan en los planes de desarrollo, nuevos productos y servicios y recomendaciones a la medida para continuar en la construcción de trabajos que aporten a la sociedad y la transformación de país.

3. Intervención: Basados en los resultados de la prueba de calidad de vida, asignar grupos de servidores para desarrollo de talleres grupales, a través del apoyo de programas con el que cuenten otras entidades, tratando temas como: finanzas personales, emprendimiento, relaciones sociales y familiares, estados de ánimo.

- ✓ **Orientación de carrera:** Establecer un plan de su profesión a largo plazo, allí establece sus habilidades y destrezas y canaliza sus objetivos hacia un determinado sector laboral. Esta es la columna vertebral del todo el proceso. Promueve la autoestima, la motivación y la confianza, que es la base para comenzar el proceso.
- ✓ **Manejo de Herramientas Virtuales:** Preparar métodos y planes de búsqueda de empleo, a manejar la economía en este período de tiempo en que los ingresos son prácticamente nulos, y también a desarrollar habilidades que le permiten a la persona mejorar su empleabilidad, tales como manejo de sistemas, opciones de trabajo independiente, utilización de herramientas alternativas como Internet, entre otros.
- ✓ **Capacitación:** La entidad debe desarrollar capacitaciones en temas tales como: impacto emocional, orientación en formación y/o desarrollo de habilidades y destrezas profesionales, competencias laborales, presentación personal y estilo, manejo de estrés y comunicación efectiva.
- ✓ **Entrenamiento y preparación para la búsqueda de empleo:** El propósito es ofrecer herramientas que le permita a los servidores adquirir habilidades necesarias para lograr el éxito en la búsqueda de un nuevo empleo, a través de técnicas como juego de roles, entrevistas y re diseño de hojas de vida.

Adicional desde la Secretaria General - Talento Humano y con la colaboración de entidades como el INDERHUILA, Secretaria de Salud Departamental Instituto Distrital de Recreación y otras entidades, se buscará la implementación de algunas actividades para coadyuvar en el proceso de desvinculación del Servidor Público a la entidad tales como:

- ✓ **Jornada de sensibilización y acompañamiento:** Encuentro con un experto en el manejo de situaciones de transición de vida.
- ✓ **Ruta de Empleabilidad:** La Secretaría General ofrecerá la Ruta de Empleabilidad, la cual incluye técnicas para ajustar el perfil profesional o laboral, inclusión de la hoja de vida en la base de datos, que permita tenerla presente en el momento que se genere una vacante que se ajuste a dicho perfil y pueda ser empleado a través de OPS.

- ✓ **Ruta de Emprendimiento:** La Secretaría General ofrecerá la Ruta de Emprendimiento, la cual incluye el desarrollo de las habilidades y conocimientos para iniciar y promover la creación de proyectos de empresa rentables y ajustados a la realidad del mercado.
- ✓ **Programa de Desvinculación Responsable y agencia de Empleo:** La Secretaria General a través de otras entidades podrá ofrecer programa de desvinculación, la cual incluye la agencia de empleo y emprendimiento y el seguro del desempleo.
- ✓ **Información Concursos de Méritos:** La Secretaria General brindará información sobre las próximas convocatorias que se desarrollarán para proveer los cargos de carrera administrativa por parte de la Comisión Nacional del Servicio Civil.
- ✓ **Oferta de capacitación:** La Secretaria General ofrecerá la información de cursos, talleres, diplomados relacionadas con creación o fortalecimiento de la idea emprendedora de empresa, que brinde entidades como Cámara de Comercio de Neiva, ESAP y Universidades.
- ✓ **Oferta Sena:** La Secretaria General suministrara a los Servidores Públicos información del fondo EMPRENDER y la intermediación laboral, perteneciente al Servicio Nacional de Aprendizaje SENA.

Con la implementación de estas acciones se pretende mejorar la gestión del talento humano de la Gobernación del Huila, contribuyendo a la creación de valor público, lo cual permitiría mejorar el puntaje obtenido del 69,1.

5. EVALUACIÓN DEL PLAN

El seguimiento a la ejecución del Plan Estratégico de Talento Humana del Departamento del Huila se realizará a través de los indicadores diseñados para cada uno de los planes operativos que corresponden a Talento Humano.

Adicionalmente, se llevarán a cabo las siguientes actividades para dar cuenta del avance del Plan Estratégico:

- Informes semestrales y/o anuales, que servirán de insumo para la toma de decisiones del área.
- FURAG II (Formato único de reporte de avance de la gestión).

6. POLÍTICA DE INTEGRIDAD

"En el ámbito de lo público, la integridad tiene que ver con el cumplimiento de las promesas que hace el Estado a los ciudadanos frente a la garantía de su seguridad, la prestación eficiente de servicios públicos, la calidad en la planeación e implementación de políticas públicas que mejoren la calidad de vida de cada uno de ellos. Ahora bien, la integridad es una característica personal, que en el sector público también se refiere al cumplimiento de la promesa que cada servidor le hace al Estado y a la ciudadanía de ejercer a cabalidad su labor." (Consejo para la Gestión y el Desempeño Institucional, 2017)

Para la Gobernación del Huila es fundamental contar con servidores públicos que desarrollen y cumplan unos comportamientos, en términos de hábitos, aptitudes, percepciones, eficiencia, productividad e inclusión, entre otros, que enaltezcan el servicio público y que contribuyan a la construcción de capital social y a la generación de confianza de la ciudadanía en la administración departamental.

En este sentido la entidad adoptó el Código de Ética e Integridad que será la guía de comportamiento para todos los servidores públicos de la administración central de la Gobernación del Huila.

7. CONTROL DE CAMBIOS

Versión	Vigencia	Identificación de los cambios	Responsable
1	31 de enero de 2021	Primera versión	Líder de Talento Humano y Secretario General