

“CONSTRUYENDO UN CAMINO HACIA LA EXCELENCIA ”
LUIS ALFONSO PEREZ GUERRA
RECTOR

PLAN ESTRATEGICO DE RECURSOS HUMANOS 2019 - 2022

ELABORADO POR:

CARLOS MARIO GUERRA CAMARGO

VICERRECTOR ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO

CARMEN PAULINA HERRERA RUEDA

PROFESIONAL UNIVERSITARIO TALENTO HUMANO

RUBEN DARIO BRITO MOLINA

ASESOR DE PLANEACION

ROSA AROCHA CATAÑO

SECRETARIA

INSTITUTO NACIONAL DE FORMACION TÉCNICA PROFESIONAL INFOTEP DE SAN
JUAN DEL CESAR LA GUAJIRA.

12 DE ENERO DE 2021



INSTITUTO NACIONAL DE FORMACIÓN TÉCNICA PROFESIONAL

NIT. 860402193-9 Dirección: Carrera. 13 N 7A- 61

Teléfono: +57 (5) 7740098 PBX: +57 (5) 7740404

Web: www.infotep.edu.co email: contactenos@infotep.edu.co

San Juan del Cesar – La Guajira Colombia

CONTENIDO

	Pag
1. INTRODUCCIÓN	
2. OBJETIVOS	4
3. PLANEACION ESTRATEGICA	5
4. PLAN OPERATIVO DE RECURSOS HUMANO	6



INTRODUCCIÓN

El INFOTEP SAN JUAN en función de la planeación estratégica, busca implementar instrumento que le sirvan de insumo para evaluar su gestión administrativa.

El plan estratégico de Recursos Humano es un documento dinámico que se revisara anualmente con la finalidad de actualizar de acuerdo con las necesidades Institucionales.

Para lograr este objetivo debe ser un componente que asesora, lidera y desarrolla las políticas del Talento Humano, las cuales se fundamentan en los principios de la administración pública. Por este motivo es fundamental contar profesionales con formación y experiencia en el área de recursos humanos, que lideren, asesoren y propongan temas relacionados con vinculación, gestión de personal por competencias, elaboración y desarrollo de políticas y planes estratégicos de Recursos Humanos.

Los procedimientos, proyectos y prácticas de la Gestión del Talento Humano, se deben adelantar de manera articulada a los demás procesos de gestión de la Institución, de tal forma que haya coherencia en las actividades que se desarrollan dentro del proceso, las estrategias de la entidad y el Plan de Desarrollo Institucional, propuesto por el Rector para la vigencia 2019 – 2022.



MARCO LEGAL

- ✚ **Ley 909 de 2004 Literal b) artículo 15**, el cual prescribe “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”.
- ✚ **Decreto 2482 de 2012** Por el cual se establecen los lineamientos generales para la integración de la planeación y la gestión, ha previsto dentro de la Política de Gestión del Talento Humano, el Plan Anual de Vacantes, Literal c) artículo 3°, el cual prescribe “Gestión del talento humano. Orientada al desarrollo y cualificación de los servidores públicos buscando la observancia del principio de mérito para la provisión de los empleos, el desarrollo de competencias, vocación del servicio, la aplicación de estímulos y una gerencia pública enfocada a la consecución de resultados. Incluye, entre otros el Plan Institucional de Capacitación, el Plan de Bienestar e Incentivos, los temas relacionados con Clima Organizacional y el Plan Anual de Vacantes”.
- ✚ **Decreto 1083 de 2015 “Artículo 2.2.22.3.** Políticas de Desarrollo Administrativo. Adóptense las siguientes políticas que contienen, entre otros, aspectos de que trata artículo 17 de la Ley 489 de 1998: (...) c) Gestión del talento humano. Orientada al desarrollo y cualificación de los servidores públicos buscando observancia del principio de mérito para provisión de los empleos, el desarrollo de competencias, vocación del servicio, la aplicación de estímulos y una gerencia pública enfocada a la consecución de resultados. Incluye, entre otros Plan Institucional de Capacitación, Plan de Bienestar e Incentivos, los temas relacionados con Clima Organizacional y el Plan Anual de Vacantes.”.



- ✚ Ley 489 de 1998, Por la cual se dictan normas sobre la organización y funcionamiento de las entidades del orden nacional.
- ✚ Decreto 648 de 2017, Por el cual se modifica y adiciona el Decreto 1083 de 2015, Reglamentaria Único del Sector de la Función Pública
- ✚ El Decreto Ley 1567 de 1998 actualmente vigente, regula el Sistema de Estímulos, los programas de Bienestar Social y los Programas de Incentivos. Define los programas de Bienestar Social como: “Procesos permanentes orientados a crear, 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 e identificación del empleado con el servicio de la entidad en la cual labora.” Igualmente determina que “los Planes de Incentivos Pecuniarios estarán constituidos por reconocimientos económicos que se asignarán a los mejores equipos de trabajo de cada entidad pública. Dichos reconocimientos económicos serán hasta de cuarenta (40) salarios mínimos mensuales legales vigentes, en las entidades de los órdenes nacional y territorial de acuerdo con la disponibilidad de recursos y se distribuirán entre los equipos seleccionados. Los Planes de Incentivos No Pecuniarios estarán conformados por un Guía Bienestar conjunto de programas flexibles dirigidos a reconocer individuos o equipos de trabajo por su desempeño productivo en niveles de excelencia”.
- ✚ De los planes de Incentivos Pecuniarios y No Pecuniarios, de su definición y aclaración, de la forma como serán otorgados en cada entidad y de la naturaleza de cada uno de ellos, tratan los Decretos 1572 y 2504 de 1998, reglamentarios del Decreto Ley 1567 de 1998).

- ✚ De igual modo, las Leyes 443 y 489 de 1998, en sus artículos 35 y 26 respectivamente, aluden al tema de Estímulos así:
- ✚ “Artículo 35. Estímulos. Los empleados de carrera administrativa cuyo desempeño laboral alcance niveles de excelencia, serán objeto de especiales estímulos, en los términos que señalen las normas que desarrollen la presente Ley”.
- ✚ “Artículo 26. Estímulos a los servidores públicos. El Gobierno Nacional otorgará anualmente estímulos a los servidores públicos que se distingan por su eficiencia, creatividad y mérito en el ejercicio de sus funciones, de conformidad con la reglamentación que para tal efecto expida, con fundamento en la recomendación del Departamento Administrativo de la Función Pública y sin perjuicio de los estímulos previstos en otras disposiciones”.
- ✚ La Ley 100 de 1993, que trata el tema de la Seguridad Social Integral, sirve de marco legal para apoyar una de las áreas de intervención a las que hace alusión el Decreto 1567/98, cual es el área de Protección y Servicios Sociales. El preámbulo de ésta ley dice: “La Seguridad Social Integral es el conjunto de instituciones, normas y procedimientos, de que disponen la persona y la comunidad para gozar de una calidad de vida, mediante el cumplimiento progresivo de los planes y programas que el Estado y la sociedad desarrollen para proporcionar la cobertura integral de las contingencias, especialmente las que menoscaban la salud y la capacidad económica de los habitantes del territorio nacional, con el fin de lograr el bienestar individual y la integración de la comunidad.” Como puede verse dicha ley se refiere a todo lo que concierne a la salud (EPS), Pensiones y Cesantías, riesgos profesionales (ARP) y demás protecciones que el servidor público y su grupo familiar deben tener.

- ✚ El gobierno Nacional a través del Decreto 1567 de 1998, reglamenta los programas de Bienestar social para servidores públicos, define áreas de intervención y finalidad de los programas. El Artículo 24º del mencionado Decreto, precisa los lineamientos de los programas que serán atendidos por el Área de Calidad de Vida Laboral. Posteriormente, mediante Decreto 1227 de 2005, Artículo 75, de conformidad con el artículo 24 del Decreto-ley 1567 de 1998 y con el fin de mantener niveles adecuados de calidad de vida laboral, establece que las entidades deberán efectuar dentro de sus programas el programa de Preparación a los pres pensionados para el retiro del servicio.

- ✚ **Ley 734 de 2002, Art. 33, numeral 3 y Art. 34, numeral 40**, los cuales establecen como Derechos y Deberes de los servidores públicos, recibir capacitación para el mejor desempeño de sus funciones

- ✚ **ARTÍCULO 2.2.9.2. Finalidad.** Los programas de capacitación deberán orientarse al desarrollo de las competencias laborales necesarias para el desempeño de los empleados públicos en niveles de excelencia.

- ✚ **Decreto Ley 894 de 2017** “Por el cual se dictan normas en materia de empleo público con el fin de facilitar y asegurar la implementación y desarrollo normativo del Acuerdo Final para la Terminación del Conflicto y la Construcción de una Paz Estable y Duradera.



OBJETIVO

Aportar al mejoramiento de la calidad individual de vida de los servidores vinculados a la institución, a través de los diferentes programas diseñados para incentivar el desarrollo de carrera y un ambiente laboral sano.

OBJETIVOS ESPECIFICOS

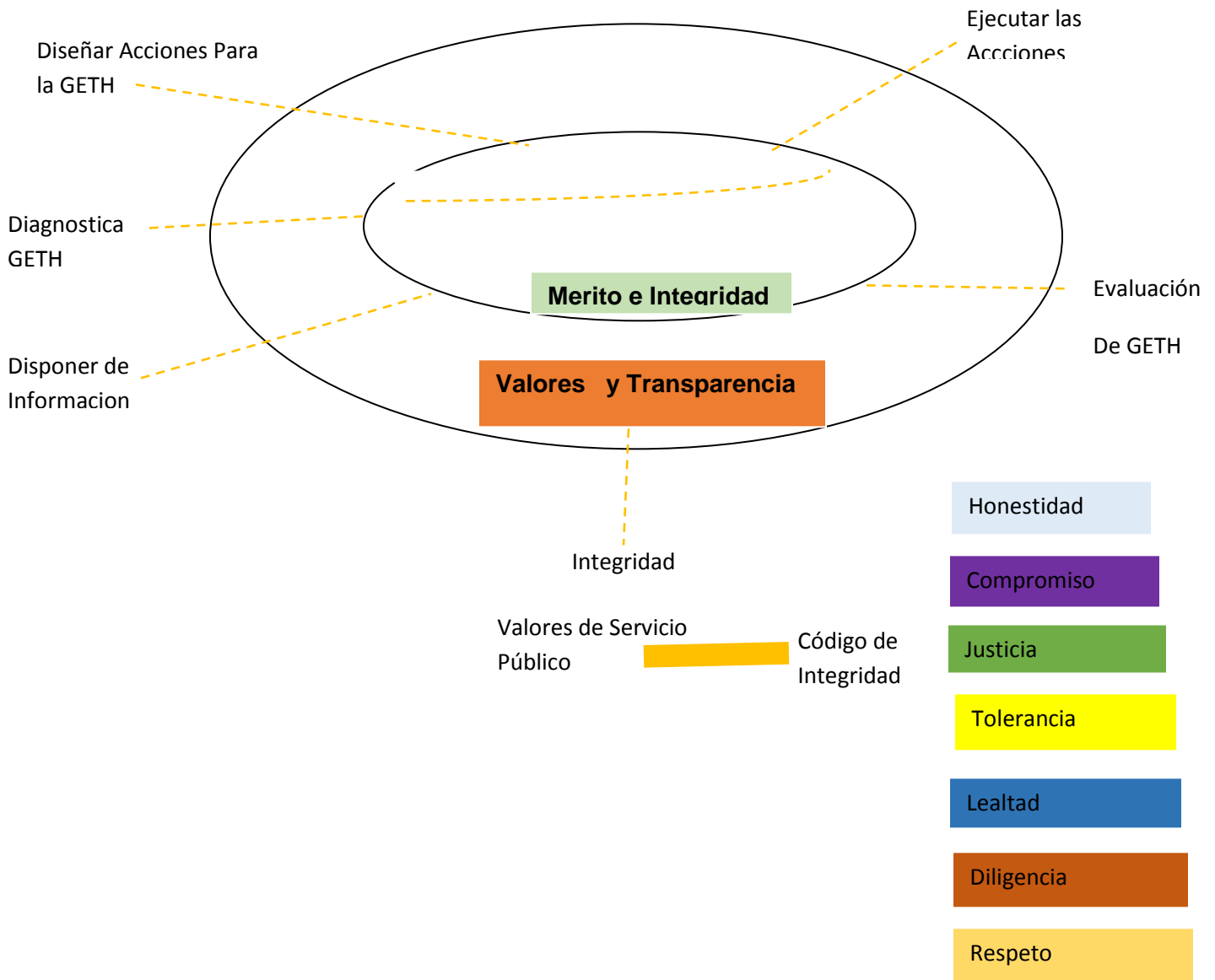
1. Innovar al desarrollo del conocimiento, competencias, habilidades y mejoramiento de la calidad de vida de los servidores en el puesto de trabajo, mediante el Plan de Capacitación Bienestar Estímulos e Incentivos.
2. Actualizar anualmente el plan estratégico de recursos humanos
3. Generar informes de las evaluaciones de desempeño con el fin de otorgar incentivos y asensos.
4. Administrar la vinculación, permanencia y retiro de los servidores de la Institución.
5. Administrar la nómina y prestaciones sociales de los funcionarios del Instituto
6. Desarrollar los programas de medicina preventiva, higiene y seguridad industrial y actividades de COPASAT, con el fin de prevenir enfermedades de tipo profesional, el coronavirus Covid - 19 y accidentes de trabajo, de manera que se propenda por la salud y seguridad laboral y se controlen los riesgos y virus que se generen con ocasión del trabajo.



DIMENSION DE TALENTO HUMANO

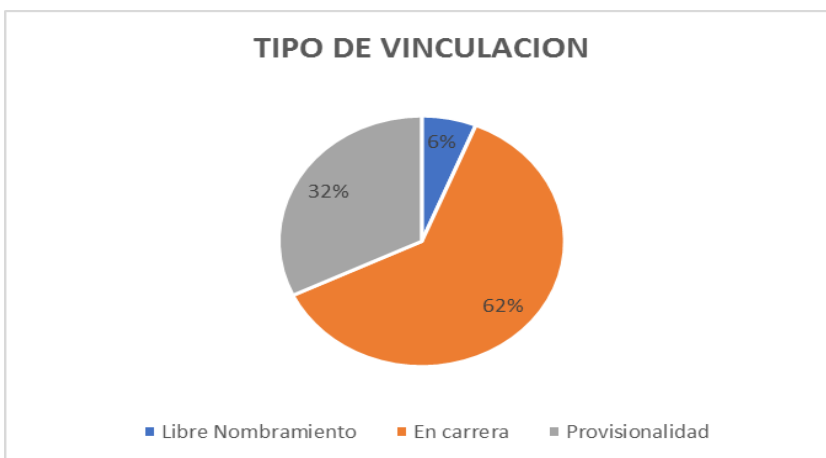
El Infotep San Juan del Cesar, concibe al talento humano como el capital más importante con el que cuenta, es un gran factor crítico de éxito para lograr una buena gestión con resultados tangibles.

La gestión del talento humano es entonces un conjunto de lineamiento, decisiones, prácticas y métodos adoptados y reconocido por la Institución, para orientar y determinar el quehacer de las funciones vinculado.

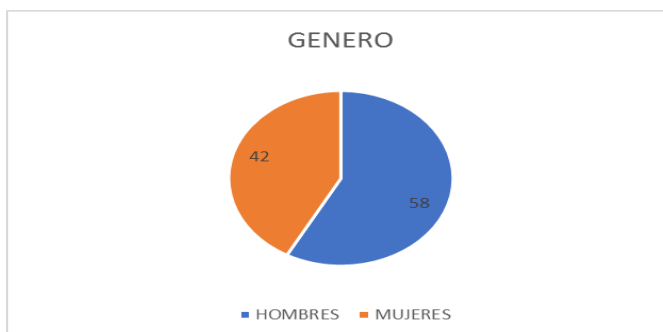


CARACTERIZACION DE LOS SERVIDORES DE LA PLANTA GLOBAL DE PERSONAL

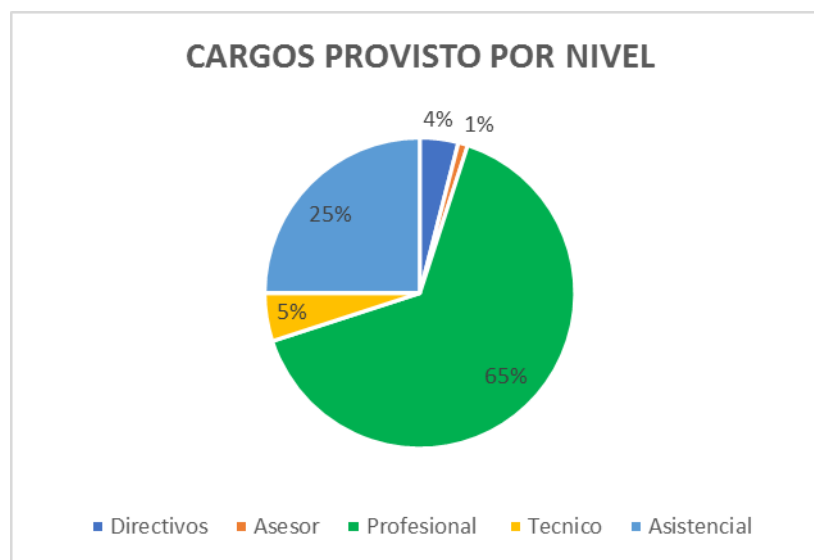
Tipo de Vinculación	Cantidad	Porcentaje
Libre Nombramiento	5	6%
En carrera	50	62%
Provisionalidad	26	32%
Total	81	100%



GENERO	CANTIDAD	PORCENTAJE
Hombres	47	58
Mujer	34	42
Total	81	100



Cargos Provisto por Nivel	Cantidad	Porcentaje
Directivos	3	4%
Asesor	1	1%
Profesional	53	65%
Técnico	4	5%
Asistencial	20	25%
Total	81	100%



PLANEACION ESTRATEGICA DEL TALENTO HUMANO

Con la finalidad de alinear las políticas de Talento Humano con las estrategias académicas, administrativas y financieras de la Institución. A través de los siguientes procedimientos:

- 1. SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN DE PERSONAL:** Seleccionar personal idóneo, que contribuyan al logro de los objetivos Institucionales.

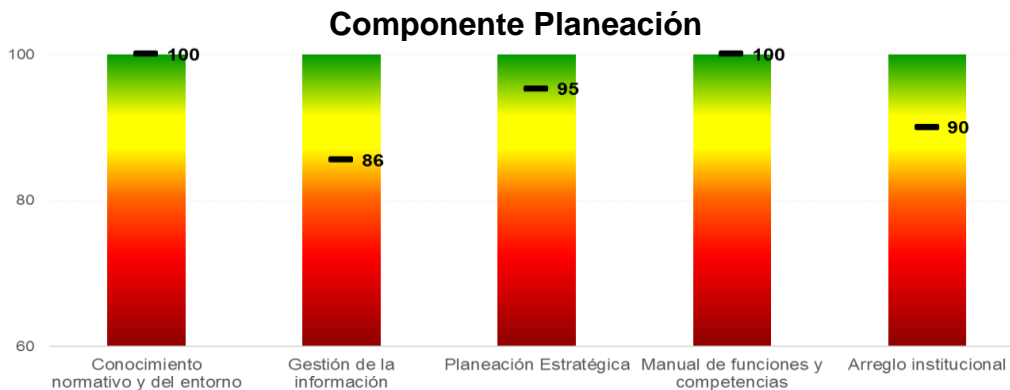
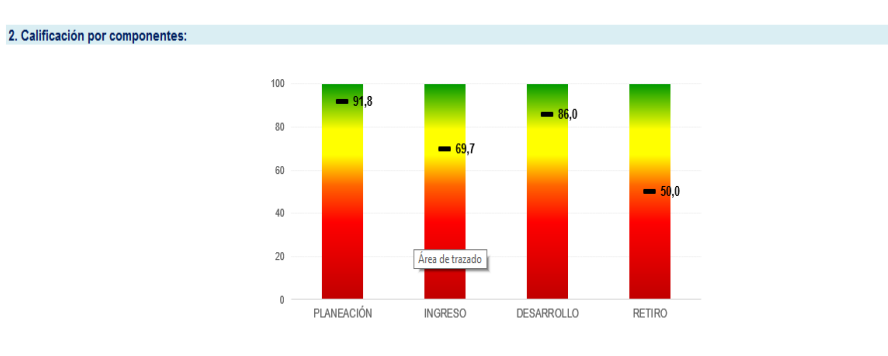
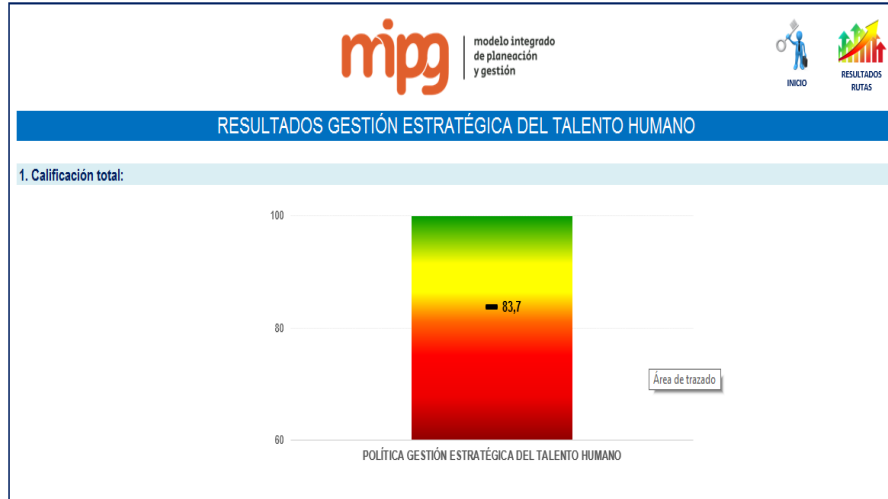
Teniendo en cuenta las siguientes etapas:

- Identificación de necesidades.
- Reclutamiento de candidatos.
- Aplicación de pruebas de selección (Psicotécnicas y entrevistas)

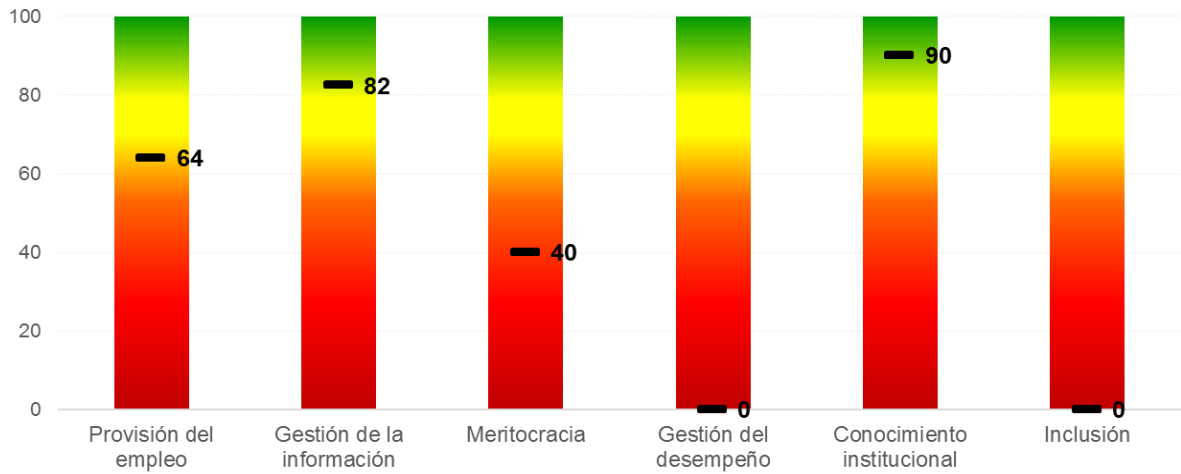
- Lista de Admitidos
 - Periodo de Prueba (a quien aplique)
 - Inducción
- 2. EVALUACIÓN DE COMPETENCIA Y DESEMPEÑO:** Evaluar las competencias comportamentales y labores de los servidores, con el fin de evaluar sus fortalezas y debilidades.
 - 3. LIQUIDACIÓN DE NOMINA:** Liquidar oportunamente las nóminas, los aportes a la seguridad social y los parafiscales, a través de la planilla Integral de liquidación de Aportes – PILA y con base en las políticas de remuneración de la Institución (Decreto Salarial), de acuerdo con la legislación laboral vigente y entregar oportunamente al proceso de financiera para que esta continúe con el registro contable, presupuestal y transferencias bancarias.
 - 4. CAPACITACIÓN** Desarrollar y ejecutar el plan anual de capacitación de acuerdo a las necesidades detectada por los empleados, procesos y Alta dirección, teniendo en cuenta los resultados de las evaluaciones de desempeño e Institucionales, con la finalidad de mejorar el desempeño individual en su puesto de trabajo y su desarrollo profesional de los servidores.
 - 5. BIENESTAR, ESTÍMULOS E INCENTIVOS:** Desarrollar y ejecutar el plan anual de Bienestar Estímulos e Incentivo de acuerdo a las necesidades detectada por los empleados, procesos, Alta dirección y resultado de la medición del clima organizacional; buscando contribuir al mejoramiento de la vida personal y laboral de los servidores públicos sin importar su tipo de vinculación y que durante su permanencia en la institución se mantenga un ambiente laboral apropiado.
 - 6. SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO:** Reducir o eliminar la exposición de los servidores a riesgos ocupacionales generado en el sitio de trabajo, también prevenir la propagación del coronavirus - Covid 19 a través del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.
 - 7. Clima Organizacional:** Se realiza con la participación abierta con todos los empleados mediante encuestas y se emite un diagnóstico para establecer un plan de mejoramiento.



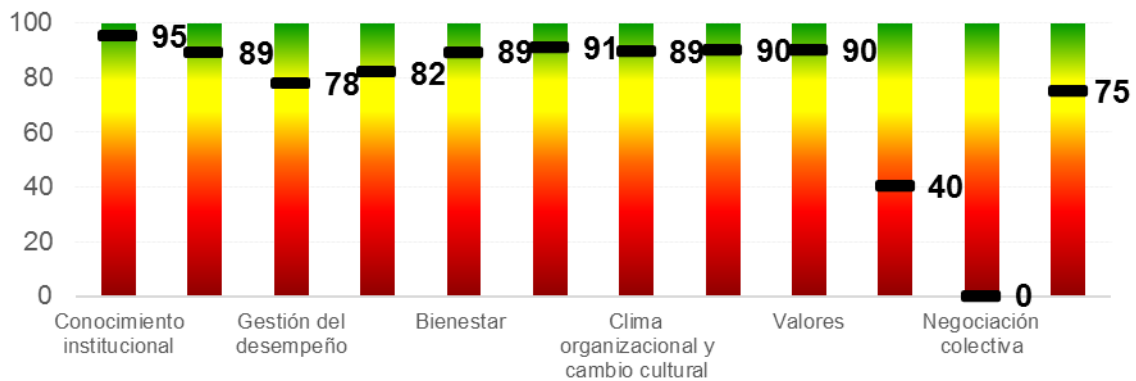
RESULTADO DEL AUTODIAGNOSTICO: El resultado de la calificación del nivel de madurez del autodiagnóstico general de Recursos Humanos en la Institución se encuentra en CONSOLIDADO con 83.7 puntos.



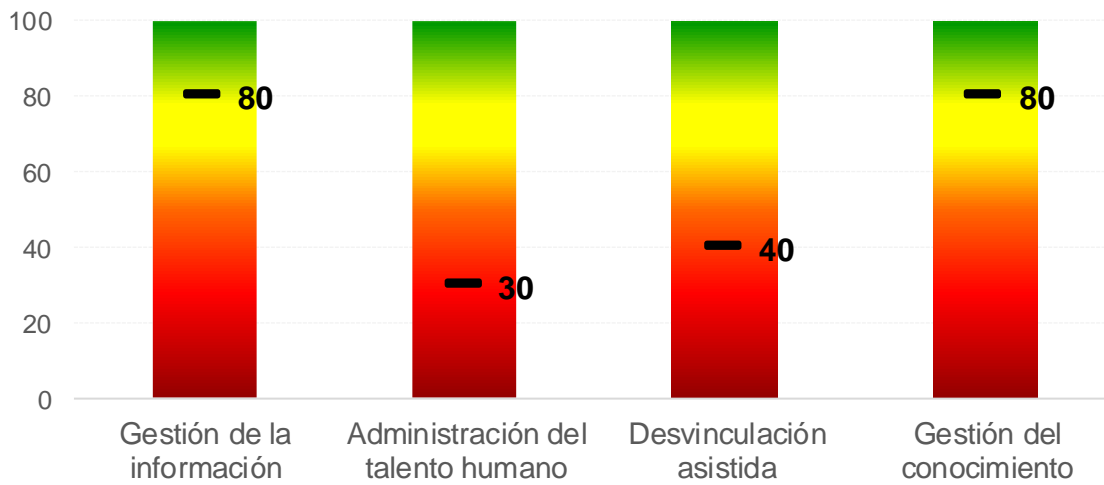
Ingresos



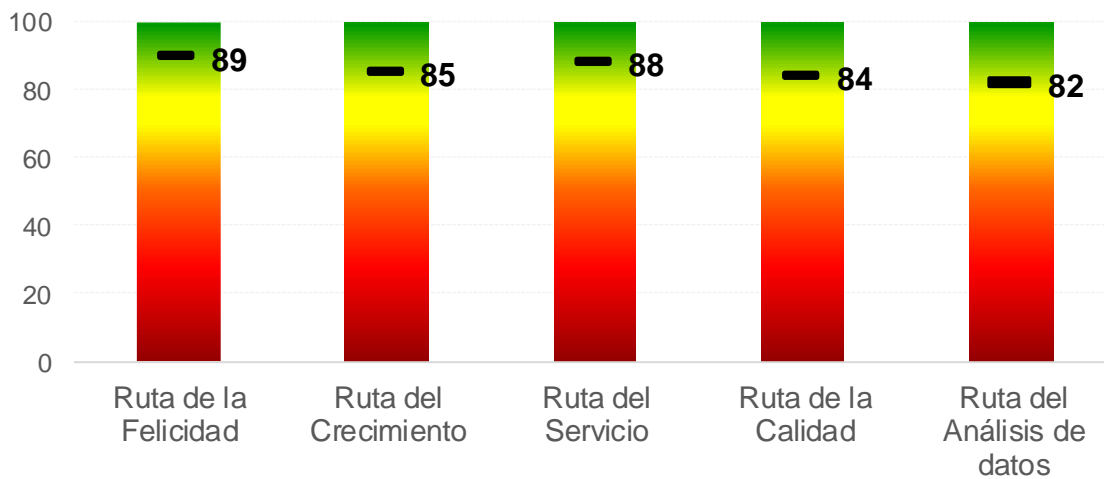
Desarrollo



RETIRO



RUTA CREACION DE VALOR



PLAN ACCION 2021

PROCESO	TEMA	POLITICA ASOCIADA	INDICADOR DE PROCESO ASOCIADO	META PARA EL INDICADOR	ACTIVIDAD	FRECUENCIA	FECHA DE INICIO	FECHA FINAL	RESPONSABLES
TALENTO HUMANO	ADMINISTRACION ESTRATEGICA TALENTO HUMANO	GESTION DE TALENTO HUMANO	CUMPLIMIENTO DEL OBJETIVO DEL PROCESO	CUMPLIMIENTO DEL 100% DE LAS ACTIVIDADES PROPUESTA	Actualizar el plan estratégico de recursos humano del	Anual	6/01/2021	22/02/2022	Vicerrectoría Administrativa y Financiera, Planeación y Talento Humano
					Administrar la nómina y seguridad social y parafiscal	Mensual	12/01/2021	19/12/2022	Talento Humano y Financiera
TALENTO HUMANO	GESTION DEL CICLO DE VIDA DE TALENTO HUMANO	GESTION DE TALENTO HUMANO	CUMPLIMIENTO DEL OBJETIVO DEL PROCESO	CUMPLIMIENTO DEL 100% DE LAS ACTIVIDADES PROPUESTA	Vincular al personal requerido por los procesos y las vacantes de la Institución	Por eventos	18/01/2021	31/12/2022	Vicerrectoría Administrativa y Financiera y Talento Humano



INSTITUTO NACIONAL DE FORMACIÓN TÉCNICA PROFESIONAL

NIT. 860402193-9 Dirección: Carrera. 13 N 7A- 61

Teléfono: +57 (5) 7740098 PBX: +57 (5) 7740404

Web: www.infotep.edu.co email: contactenos@infotep.edu.co

San Juan del Cesar – La Guajira Colombia

					Gestionar las situaciones administrativas con ocasión de la permanencia de los servidores, así como los rediseños de la Institución que sean requeridos.	Por eventos	6/01/2021	31/12/2022	Vicerrectoría Administrativa y Financiera y Talento Humano
					Gestionar la desvinculación del personal de acuerdo al procedimiento establecido	Por eventos	6/01/2021	31/12/2022	Vicerrectoría Administrativa y Financiera y Talento Humano



INSTITUTO NACIONAL DE FORMACIÓN TÉCNICA PROFESIONAL

NIT. 860402193-9 Dirección: Carrera. 13 N 7A- 61

Teléfono: +57 (5) 7740098 PBX: +57 (5) 7740404

Web: www.infotep.edu.co email: contactenos@infotep.edu.co

San Juan del Cesar – La Guajira Colombia

					Analizar los resultados de la evaluación del desempeño laboral y Calificación de servicios	Anual	6/01/2021	31/12/2022	Recursos Humanos
					Formular y ejecutar el Plan Institucional de Capacitación, Bienestar Estímulos e Incentivos - PIC	Anual	12/01/2021	31/12/2022	Vicerrectoría Administrativa y Financiera, Planeación y Talento Humano



INSTITUTO NACIONAL DE FORMACIÓN TÉCNICA PROFESIONAL

NIT. 860402193-9 Dirección: Carrera. 13 N 7A- 61

Teléfono: +57 (5) 7740098 PBX: +57 (5) 7740404

Web: www.infotep.edu.co email: contactenos@infotep.edu.co

San Juan del Cesar – La Guajira Colombia

					Formular y desarrollar el Programa de Seguridad y Salud en el Trabajo	Anual	12/01/2021	31/12/2022	Vicerrectoría Administrativa y Financiera, Planeación y Talento Humano
--	--	--	--	--	---	-------	------------	------------	--

CONTROL Y SEGUIMIENTO: El control y seguimiento del Plan Estratégico se realizará de acuerdo con lo establecido en la Guía para formulación y seguimiento de la planeación Institucional que establece un seguimiento periódico de los compromisos del plan de acción.

Otros mecanismos de control y seguimiento son:

Aplicación anual de la matriz Estratégica de Talento Humano, para verificar el avance en los diferentes componentes.

Auditoría Interna

FURAG.



INSTITUTO NACIONAL DE FORMACIÓN TÉCNICA PROFESIONAL

NIT. 860402193-9 Dirección: Carrera. 13 N 7A- 61

Teléfono: +57 (5) 7740098 PBX: +57 (5) 7740404

Web: www.infotep.edu.co email: contactenos@infotep.edu.co

San Juan del Cesar – La Guajira Colombia