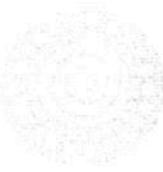


**PLAN ESTRATEGICO DE  
TALENTO HUMANO  
GOBERNACIÓN DE CUNDINAMARCA**

Secretaría de la Función Pública  
Dirección de Talento Humano  
2019

---



## Contenido

1	Introducción.....	2
2	Misión.....	3
3	Objetivos.....	3
4	Planes que lo integran.....	4
4.1	Plan anual de vacantes y Plan de Previsión de Recursos Humanos que prevea y programe los recursos necesarios para proveer las vacantes mediante concurso .....	4
4.2	Plan Institucional de Capacitación .....	4
4.2.1	Inducción, entrenamiento en puesto de trabajo y reinducción .	5
4.3	Plan de bienestar e incentivos.....	6
4.4	Plan de seguridad y salud en el trabajo .....	7
4.5	Monitoreo y seguimiento del SIGEP .....	7
4.6	Evaluación de desempeño.....	8
4.7	Medición, análisis y mejoramiento del clima organizacional .....	8
4.8	Evaluación del plan.....	9
4.8.1	Indicadores .....	9



Calle 26 #51-53 Bogotá D.C.

Sede Administrativa - Torre Central Piso 2.

/CundiGov @CundinamarcaGov

[www.cundinamarca.gov.co](http://www.cundinamarca.gov.co)

## 1 Introducción

El plan estratégico de talento humano de la secretaría de la Función Pública está elaborado de acuerdo con los lineamientos estratégicos institucionales, plasmados en los planes elaborados por las Direcciones que hacen parte de la Secretaría de la Función Pública (Plan Institucional de Capacitaciones, Plan Institucional de Estímulos, Plan anual de vacantes, Plan de Previsión de Recursos Humanos, Plan de seguridad y salud en el trabajo, Monitoreo y seguimiento del SIGEP, Evaluación de desempeño, medición, análisis y mejoramiento del clima organizacional).

El plan estructura la alineación y coordinación de las actividades que permiten ejecutar y cumplir los objetivos de talento humano desde las dimensiones administrativa, organizacional, de calidad, formación y seguridad y salud en el trabajo.

## 2 Misión

La Secretaría de la Función Pública, como dependencia de carácter técnico, dirige el desarrollo organizacional a través de la mejora de los Sistemas de Gestión Institucional y, el desarrollo y fortalecimiento del Talento Humano, con el fin de apoyar e incidir en el logro de óptimos resultados en la gestión de la Gobernación.

## 3 Objetivos

La Secretaría de la Función Pública tendrá los siguientes objetivos:

- Apoyar el diseño, adopción y gestión de procesos institucionales que garanticen la adecuada y eficiente organización administrativa del Departamento y sus dependencias centrales y entidades descentralizadas, en aplicación de los principios constitucionales de la Función Administrativa.
- Diseñar y consolidar procesos de gestión del Talento Humano que permitan la aplicación eficiente, eficaz y efectiva de los principios de la Función Pública.
- Garantizar que la Administración Departamental implemente, opere y mejore los sistemas de desarrollo administrativo, de control interno y de gestión de la calidad.
- Velar por la aplicación de los principios de transparencia, oportunidad, eficiencia, igualdad, mérito, moralidad, eficacia, imparcialidad, celeridad y publicidad en los procesos de selección, vinculación, retribución, bienestar, desarrollo, formación y administración del Talento Humano al servicio del Sector Central del Departamento.

## 4 Planes que lo integran

### 4.1 Plan anual de vacantes y Plan de Previsión de Recursos Humanos que prevea y programe los recursos necesarios para proveer las vacantes mediante concurso

#### Objetivo

Diseñar estrategias de planeación anual, técnica y económica de la provisión del talento humano, con el fin de identificar las necesidades de la planta de personal, contando así con información veraz y actualizada sobre el flujo de ingresos y egresos de personal.

#### Objetivos Específicos

- Identificar los empleos vacantes en la planta de personal y adelantar las gestiones necesarias para su provisión transitoria cuando las necesidades del recurso humano así lo requiera.
- Definir la forma de provisión de los empleos vacantes en observancia de las normas legales vigentes, en especial la Ley 909 de 2004.
- Buscar la provisión definitiva de los cargos vacantes.

Link de acceso:

[http://www.cundinamarca.gov.co/Home/SecretariasEntidades.gc/Secretariadefuncionpub/SecdeFunPubDespliegue/asquienessomos\\_contenidos/ceseefunpub\\_planeaciongestionycontrol](http://www.cundinamarca.gov.co/Home/SecretariasEntidades.gc/Secretariadefuncionpub/SecdeFunPubDespliegue/asquienessomos_contenidos/ceseefunpub_planeaciongestionycontrol)

### 4.2 Plan Institucional de Capacitación

#### Objetivo

Contribuir a la consolidación del aprendizaje organizacional de la gobernación de Cundinamarca, a través del fortalecimiento de las competencias, retención de conocimiento y apropiación de la memoria histórica de los funcionarios públicos, por medio de la transferencia de

conocimientos y la ejecución de programas de capacitación, formación y entrenamiento.

### **Objetivos Específicos**

- Cumplir con los lineamientos normativos nacionales y departamentales en materia de capacitación del sector público.
- Ampliar la cobertura del plan a través de la implementación de nuevas modalidades de capacitación, formación o entrenamiento.
- Cubrir las necesidades de capacitación, formación y entrenamiento de los funcionarios de la entidad.
- Promover el desarrollo integral del recurso humano y el afianzamiento de una ética del servidor público.
- Potenciar el desarrollo del talento humano orientado a la cultura del servicio y la confianza ciudadana.
- Promover los programas de capacitación, formación y entrenamiento necesarios para que los funcionarios de la gobernación de Cundinamarca, puedan dar cumplimiento a su obligación en el fortalecimiento de competencias comportamentales y laborales «comunes, específicas y transversales por proceso», requeridas por la normatividad vigente.

#### **4.2.1 Inducción, entrenamiento en puesto de trabajo y reintroducción**

##### **4.2.1.1 Inducción**

Está orientado fortalecer la integración del servidor público a la cultura organizacional, con el fin de crear identidad y sentido de pertenencia por la entidad para de esta manera desarrollar habilidades y competencias; constituye el principal medio para suministrar información de la función pública y del funcionamiento propio de la Gobernación de Cundinamarca. A este programa tienen acceso los empleados con derecho de carrera administrativa, de libre nombramiento y remoción, provisionales y contratistas (ver página 22 del PIC 2019).

#### 4.2.1.2 Reinducción.

Está dirigido a reorientar la integración del servidor público a la cultura organizacional, en virtud de los cambios producidos en cualquiera de los asuntos a los cuales se refieren sus objetivos.

A este programa tienen acceso los empleados con derecho de carrera administrativa, de libre nombramiento y remoción, provisionales y contratistas (ver página 22 del PIC 2019).

Link de acceso:

[http://www.cundinamarca.gov.co/Home/SecretariasEntidades.gc/Secretariadefuncionpub/SecdeFunPubDespliegue/asquienessomos\\_contenidos/escfunpub\\_planeciongestionycontrol](http://www.cundinamarca.gov.co/Home/SecretariasEntidades.gc/Secretariadefuncionpub/SecdeFunPubDespliegue/asquienessomos_contenidos/escfunpub_planeciongestionycontrol)

### 4.3 Plan de bienestar e incentivos

#### Objetivo

Mejorar e impactar positivamente la vida de los servidores de las entidades y sus familias, así mismo fomentar una cultura organizacional que manifieste en sus servidores un sentido de pertenencia, motivación y calidez humana en la prestación de servicios en la Entidad (DAFP).

#### Objetivos Específicos

- Aportar a la generación de condiciones favorables para mejorar el ambiente laboral, de modo que se fortalezca desde la equidad, la participación, el trabajo en equipo y la creatividad.
- Fomentar la cultura de reconocimiento y estímulo al desempeño eficaz en lo individual y en lo colectivo de los funcionarios de la Gobernación de Cundinamarca, para propiciar un clima organizacional favorable, orientado hacia el trabajo con sentido, el trabajo en equipo, el buen servicio y la felicidad.

- Promover actividades participativas que faciliten la armonización de las relaciones de los funcionarios a nivel interno y con el entorno.
- Fomentar los principios éticos institucionales, en función de una cultura de servicio.

Link de acceso:

[http://www.cundinamarca.gov.co/Home/SecretariasEntidades.gc/Secretariadefuncionpub/SecdeFunPubDespliegue/asquienessomos\\_contenidos/ceseefunpub\\_planeciongestionycontrol](http://www.cundinamarca.gov.co/Home/SecretariasEntidades.gc/Secretariadefuncionpub/SecdeFunPubDespliegue/asquienessomos_contenidos/ceseefunpub_planeciongestionycontrol)

#### **4.4 Plan de seguridad y salud en el trabajo**

##### **Objetivo**

Establecer los requisitos en Seguridad y Salud en el trabajo para la Gobernación de Cundinamarca en pro del bienestar de la población trabajadora, la prevención de Accidentes, Enfermedades Laborales, incrementar la competitividad de la GOBERNACIÓN DE CUNDINAMARCA

Link de acceso:

[http://www.cundinamarca.gov.co/Home/ServCiud.ventanilla/ServiciosCiudadano.gc/astransparecia\\_contenidos/transparenciayaccesoinformacionverl](http://www.cundinamarca.gov.co/Home/ServCiud.ventanilla/ServiciosCiudadano.gc/astransparecia_contenidos/transparenciayaccesoinformacionverl)

#### **4.5 Monitoreo y seguimiento del SIGEP**

##### **Objetivo**

Realizar el seguimiento al Sistema de Información y Gestión del Empleo Público – SIGEP, que le permita a la Gobernación de Cundinamarca cumplir con los parámetros establecidos por el Departamento Administrativo de la Función Pública (DAFP) para la actualización del SIGEP como herramienta de gestión del empleo público.

##### **Objetivos Específicos**



- Verificar la depuración de la información de las Hojas de Vida de Empleados Públicos y de Contratistas mediante el Mantenimiento de Alta.
- Verificar el proceso de actualización de hojas de vida tanto de empleados públicos como de contratistas.
- Verificación en la validación y aprobación de todas las hojas de vida, tanto de empleados públicos como de contratistas.
- Verificar liquidación de todos los contratos según vigencia de la Entidad en el SIGEP.
- Verificar el registro en el SIGEP los contratos de la entidad (los vigentes).
- Verificación de la vinculación de los Empleados Públicos en el Sistema.
- Verificar el cumplimiento de la presentación tanto de la declaración como de la información de la actividad económica en cada momento.

Link de acceso:

<http://www.sigep.gov.co/>

#### **4.6 Evaluación de desempeño**

Establecer las directrices y lineamientos para realizar la evaluación del desempeño laboral, con fundamento a lo establecido en la ley 909 de 2004 y el Acuerdo 137 de 2010, emitido por la Comisión Nacional del Servicio Civil. Esta Evaluación se aplica a los servidores de carrera administrativa y en periodo de prueba.

Link de acceso:

[http://www.cundinamarca.gov.co/myportal/Home/narino.gc/NarinoDespliegue/astalentohumano\\_contenidos/evaluacion+de+desempeno+laboral](http://www.cundinamarca.gov.co/myportal/Home/narino.gc/NarinoDespliegue/astalentohumano_contenidos/evaluacion+de+desempeno+laboral)

#### **4.7 Medición, análisis y mejoramiento del clima organizacional**

##### **Objetivos**

- Crear conciencia en los servidores públicos de los aspectos por mejorar en las dimensiones asociadas al clima organizacional.



Calle 26 #51-53 Bogotá D.C.

Sede Administrativa - Torre Central Piso 2.

[f/CundiGob](#) [@CundinamarcaGob](#)

[www.cundinamarca.gov.co](http://www.cundinamarca.gov.co)

- Articular estrategias y acciones de acompañamiento que permitan mejorar y sostener las indicaciones del clima organizacional.
- Fomentar una cultura de mejora continua y seguimiento de las variables del clima organizacional.

Link de acceso:

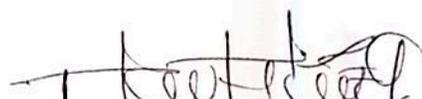
[http://www.cundinamarca.gov.co/myportal/Home/narino.gc/NarinoDespliegue/adcultura-organizacional/clima\\_laboral](http://www.cundinamarca.gov.co/myportal/Home/narino.gc/NarinoDespliegue/adcultura-organizacional/clima_laboral)

#### 4.8 Evaluación del plan

Los planes de la Secretaría de la Función Pública, se evalúan a través de los indicadores de gestión del Sistema Integrado de Gestión y Control (SIGC), desde el punto de vista de la satisfacción, fortalecimiento de competencias y desde el nivel de cumplimiento de la matriz de gestión de Talento Humano.

##### 4.8.1 Indicadores

1. Nivel de Cumplimiento de la Matriz de Gestión Estratégica de Talento Humano: Puntaje Final de la MATRIZ DE GESTIÓN ESTRATÉGICA DE TALENTO HUMANO DAFP.
2. Nivel de Satisfacción de los usuarios del Proceso: Proporción de las encuestas de satisfacción cuyo resultado general está por encima del 4
3. Nivel de fortalecimiento de Competencias: CIN= Coherencia de la inversión con respecto a las necesidades CON= Coherencia de la Oferta Con respecto a las Necesidades, CP= Cobertura del Programa, NFC= Nivel de fortalecimiento de competencias,  $NFC = (CIN + CON + CP) / 3$



**ADRIANA MARCELA FERNANDEZ GARZON**  
Directora de Talento Humano

Elaboró: Yuly Huérfanos

