



El Director General de la Corporación Autónoma Regional del Quindío, en uso de sus facultades legales, estatutarias y reglamentarias, en especial las conferidas por el artículo 29 de la Ley 99 de 1993 en concordancia con el artículo 51 de la Resolución No. 988 del 22 de julio del año 2005, "por la cual se aprueban los estatutos de la Corporación Autónoma Regional del Quindío C.R.Q", la Ley 1960 de 2019; La Ley 909 de 2004, el Decreto 1083 del 2015, el Decreto 648 de 2017 La Resolución Interna No. 240 del 29 de enero de 2021 y,

CONSIDERANDO:

Que el literal a) del numeral 2 del artículo 15 de la Ley 909 de 2004, señala que las entidades deberán, a través de las unidades de personal o quienes hagan sus veces, elaborar los planes estratégicos de recursos humanos.

Que el artículo 2.2.22.2.1 del Decreto Nacional 1083 de 2015, sustituido por el artículo 1º del Decreto Nacional 1499 de 2017, dispone que las políticas de Desarrollo Administrativo de que trata la Ley 489 de 1998, formuladas por el Departamento Administrativo de la Función Pública y los demás líderes, se denominarán políticas de Gestión y Desempeño Institucional y comprenderán, entre otras, la Política de Gestión Estratégica del Talento Humano.

Que el párrafo del mismo artículo señala que las políticas de Gestión y Desempeño Institucional se regirán por las normas que las regulan o reglamentan y se implementarán a través de planes, programas, proyectos, metodologías y estrategias.

Que el artículo 2.2.22.3.14 del Decreto Nacional 1083 de 2015, adicionado por el artículo 1 del Decreto Nacional 612 de 2018, establece que de acuerdo con el ámbito de aplicación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión, las Entidades deberán integrar al Plan de Acción, los planes institucionales y estratégicos, entre ellos, el Plan Anual de Vacantes, el Plan de Previsión de Recursos Humanos, el Plan Estratégico de Talento Humano, el Plan Institucional de Capacitación, el Plan de Incentivos Institucionales y el Plan de Trabajo Anual en Seguridad y Salud en el Trabajo.

Que de conformidad con la Guía de Gestión de la Estrategia del Talento Humano para el sector público colombiano del Departamento Administrativo de la Función Pública, la planeación estratégica del Talento Humano se entiende como un sistema integrado de gestión, que tiene como propósito la generación de acciones para el desarrollo integral de los servidores públicos dentro de la entidad, y el cumplimiento de sus propósitos, se da en la medida de que pueda articularse de manera armónica con el direccionamiento estratégico de la entidad y ser un referente para la definición de planes, programas y proyectos que posibiliten el fortalecimiento de la gestión que realizan los servidores públicos.

Que en relación con el Plan Anual de Vacantes y el Plan de Previsión de Recursos Humanos, el literal b) del numeral 2 del artículo 15 y el numeral 1 del artículo 17 de la Ley 909 de 2004 señalan que las entidades deberán formular y adoptar anualmente los planes de vacantes y de previsión de recursos humanos.



Que el Plan Anual de Vacantes y el Plan de Previsión de Recursos Humanos tienen como objetivo general contribuir al logro efectivo de las metas y objetivos institucionales, garantizando la existencia de personal suficiente y competente.

Que en lo concerniente al Plan de Bienestar Social e Incentivos institucionales y al Plan Institucional de Capacitación, el literal c) del artículo 3 del Decreto Ley 1567 de 1998 dispone que las entidades, con el propósito de organizar la capacitación interna, deberán formular con una periodicidad mínima de un año su plan institucional de capacitación; y en el artículo 34 señala que el jefe de cada entidad deberá adoptar y desarrollar internamente planes anuales de incentivos institucionales, de acuerdo con la ley y los reglamentos.

Que la Ley 909 de 2004 y los Decretos Reglamentarios 1227 de 2005 y 4661 de 2005, compilados en el Decreto Nacional 1083 de 2015, señalaron los lineamientos para la elaboración de los planes anuales de capacitación y los programas de estímulos, así como aspectos relacionados con los beneficiarios de los programas de educación no formal, de educación formal básica, primaria, secundaria y media, y de educación superior.

Que mediante la Resolución No. 100 del 31 de enero de 2022 el Director General de la CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DEL QUINDÍO adoptó el Plan Estratégico de Talento Humano 2021-2023 en su segunda versión y sus anexos: Plan Anual de Vacantes, Plan de Previsión de Recursos Humanos, Plan de Bienestar Social e Incentivos, Plan Institucional de Capacitación, Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo para la vigencia 2022.

Que, en sesión ordinaria de la Comisión de Personal, celebrada el 27 de enero de 2023, se presentaron y validaron: el Plan de Bienestar Social e Incentivos, y el Plan Institucional de Capacitación - PIC para los servidores públicos de la CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DEL QUINDÍO, para la vigencia 2023.

Que, respecto al Plan de Trabajo Anual en Seguridad y Salud en el Trabajo, el artículo 2.2.4.6.1 del Decreto Nacional 1072 de 2015 señala las directrices de obligatorio cumplimiento para implementar el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo -SG-SST, que deben ser aplicadas por todos los empleadores públicos, privados, contratistas, trabajadores cooperados y trabajadores en misión.

Que el numeral 7° del artículo 2.2.4.6.8 ibídem, establece que se debe diseñar y desarrollar un plan de trabajo anual para alcanzar cada uno de los objetivos propuestos en el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo -SG-SST, el cual debe identificar claramente metas, responsabilidades, recursos y cronograma de actividades, en concordancia con los estándares mínimos del Sistema Obligatorio de Garantía de Calidad del Sistema General de Riesgos Laborales.

Que el numeral 5° del artículo 2.2.4.6.12 del mismo Decreto, dispone que el empleador debe mantener disponibles y debidamente actualizados entre otros documentos, el Plan de Trabajo Anual en Seguridad y Salud en el Trabajo-SG-SST; y el numeral 2° del artículo 2.2.4.6.14 establece que el empleador debe garantizar los mecanismos para que se dé a conocer el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo -SG-SST a los trabajadores y contratistas.

Que en reunión realizada el día 30 de enero de 2023, el Comité de Dirección de la CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DEL QUINDÍO, aprobó la actualización del Plan Estratégico del Talento Humano 2021-2023 versión 3 y sus planes anexos: Plan



Anual de Vacantes, Plan de Previsión de Recursos Humanos, Plan de Bienestar Social e Incentivos, Plan Institucional de Capacitación, Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo.

Que, de conformidad con el anterior marco jurídico, se hace necesario adoptar la actualización del Plan Estratégico del Talento Humano 2021-2023 versión 3, para la vigencia 2023, y sus planes anexos, los cuales se constituyen en el instrumento de planeación fundamental para adelantar la gestión del talento humano de la CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DEL QUINDIO en la presente vigencia.

En mérito de lo expuesto,

RESUELVE:

Artículo 1º: Aprobación y adopción. Aprobar y adoptar la actualización del Plan Estratégico del Talento Humano 2021-2023 versión 3, de la CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DEL QUINDIO, para la vigencia 2023 y sus planes anexos.

Parágrafo 1. El Plan Estratégico del Talento Humano 2021-2023 versión 3, integra en su estructura los siguientes planes: Plan anual de vacantes 2023, documento anexo, contenido en doce (12) folios; el Plan de previsión de recursos humanos 2023, documento anexo, contenido en once (11) folios; el Plan de bienestar social e incentivos 2023, anexo contenido en cuarenta y nueve (49) folios; el Plan institucional de capacitación 2023, documento anexo contenido en cuarenta y tres (43) folios; y el Plan de Trabajo Anual en Seguridad y Salud en el Trabajo vigencia 2023, documento contenido en cuarenta y dos (42) folios.

Artículo 2º: Ejecución. Los planes adoptados en el artículo primero serán ejecutados por la Subdirección Administrativa y Financiera a través del Grupo de Trabajo de talento humano de la CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DEL QUINDIO - CRQ, responsable de ejecutar y evaluar el cumplimiento de los planes conforme con los procedimientos descritos para el desarrollo y aplicación de los mismos.

Parágrafo 1: Los documentos citados hacen parte íntegra del presente acto administrativo, el cual reposará en el archivo de gestión de la Subdirección Administrativa y Financiera.

Artículo 3º: Accesibilidad - Para acceder a las actividades, beneficios, auxilios e incentivos, contemplados en los planes de talento humano, se deberán cumplir los trámites y acreditar requisitos en las formas, plazos y disposiciones establecidas, y en lo no previsto en ellas, corresponderá al Director General reglamentarlas a través de acto administrativo.

Parágrafo: Los incentivos pecuniarios y no pecuniarios, concedidos a los empleados en desarrollo de programas de bienestar social e incentivos, no pueden tener por objeto modificar los regímenes salariales y prestacional de los empleados.

Artículo 4º: Publicación. Publíquese la presente resolución en la página web de la Entidad y envíese copia a la Subdirección Administrativa y Financiera para los fines pertinentes.



Artículo 5º: Vigencia. La presente resolución rige a partir de su expedición y deroga, las disposiciones que le sean contrarias en especial la Resolución número 0100 del 31 de enero de 2022.

Dada en Armenia, Quindío a los treinta días (30) del mes de enero de 2023.

PÚBLIQUENSE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

Original firmado

JOSÉ MANUEL CORTÉS OROZCO
Director General

Proyectó/Elaboró: Teresa Lemus Restrepo Profesional Especializado adscrito a la Subdirección Administrativa y Financiera

Revisó/Aprobó: Andrés Alberto Campuzano Castro. – Subdirector. Administrativo y Financiero.



Plan Estratégico de Talento Humano periodo 2021-2023 versión 3

Corporación Autónoma Regional del Quindío -CRQ



JOSÉ MANUEL CORTÉS OROZCO
Director General

ANDRÉS ALBERTO CAMPUZANO CASTRO
Subdirector Administrativo y Financiero

Elaborado por:

TERESA LEMUS RESTREPO

Profesional Especializado
Subdirección Administrativa y Financiera

Dando cumplimiento con el Decreto 612 de 2018, "...las entidades del Estado, de acuerdo con el ámbito de aplicación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG), al Plan de Acción de que trata el artículo 74 de la Ley 1474 de 2011, deberán integrar los planes institucionales y estratégicos de Talento Humano, y publicarlos en su respectiva página web, a más tardar el 31 de enero de cada año, La Subdirección Administrativa y Financiera , publica la versión 2 del Plan Estratégico de Talento Humano 2021- 2023.

Enero de 2023



TABLA DE CONTENIDO

Introducción	9
1. Direccionamiento Estratégico	9
1.1 Referentes estratégicos orientadores	9
1.2 Misión	10
1.3 Visión	10
1.4 Objetivos estratégicos:	10
2. Normatividad Asociada	10
3. Definición estratégica	12
3.1 Alcance:	12
3.2 Objetivo general del plan estratégico de talento humano .	12
3.3 Objetivos específicos:	12
4. Estrategias:	13
5. Marco conceptual de la planeación estratégica del Talento Humano	14
5.1 Modelo Integrado de Gestión Estratégica del Recurso Humano:	14
5.2 Recursos requeridos:	15
6. Información de base	15
6.1 Composición de la planta según naturaleza del empleo	15
6.2 Distribución de la Planta de Cargos por Nivel Jerárquico ..	16
6.3 Condición de las vacantes	17
6.4 Sistemas de información	18
6.5 Riesgos	18
7. Caracterización del talento humano	19
7.1 Distribución por género	19
7.2 Tiempo de servicio en la entidad	20
7.3 Distribución de los Servidores Públicos por grupos etarios	21
7.4 Proyección de retiro	22



7.5	Proyección de retiro en 10 años	23
7.6	Causas de retiro de la entidad	24
7.7	Acuerdos sindicales	24
7.8	Manual de funciones	25
8.	Diagnósticos	25
8.1	Matriz GETH	26
8.2	Rutas de Creación de Valor	28
8.3	Planes talento humano	28
8.4	Resultado Evaluación del desempeño laboral	30
9.	Temáticas contenidas en los planes	31
9.1	Temáticas adicionales a planear en la vigencia	31
9.1.1	Inducción y reinducción	31
9.1.2	Evaluación de desempeño laboral –EDL	31
9.1.3	Gestión de la caracterización del talento humano	31
9.1.4	Sistema de información y gestión de empleo público -	32
10.	Seguimiento y evaluación	32
10.1	Indicadores	32
10.2	Recalificación de la Matriz GETH	33
10.3	Mejoramiento continuo	33



Introducción

El Plan Estratégico de Talento Humano de la vigencia 2023 versión 3, define las líneas de trabajo priorizadas, que orientan los planes, proyectos y prácticas de la Gestión del Talento Humano en la entidad para el periodo de Gobierno 2021-2023, enfocadas al fortalecimiento de los procesos que acontecen en el ciclo de vida laboral del Servidor Público y que contribuyan al cumplimiento de los objetivos y metas institucionales.

Este documento es la herramienta de planificación, organización y estructuración del accionar de la Subdirección Administrativa y Financiera, en materia de Talento Humano, orientando su gestión hacia la toma de decisiones objetivas, basadas en información diagnóstica confiable de su capital humano, logrando la mejora continua y el cierre de brechas entre las expectativas de los funcionarios y las actividades de intervención priorizadas a partir de las necesidades identificadas y de los recursos disponibles; incorporando todas aquellas acciones tendientes a influir en la construcción de una cultura organizacional que motive la actitud de servicio, el buen trato al ciudadano y la gestión y desempeño público efectivo.

1. Direccionamiento Estratégico

1.1 Referentes estratégicos orientadores

El Plan Estratégico de Talento Humano se encuentra articulado con el Plan de Acción Institucional 2020-2023 y se implementará de forma gradual y progresiva durante el periodo 2021-2023, a partir de las estrategias de intervención definidas por la alta Dirección, teniendo como referente la información actualizada de la caracterización del Talento Humano, (31 de diciembre de 2022).

Las acciones del Plan Estratégico de Talento Humano 2021-2023 versión 3, se materializarán a través del diseño, ejecución, evaluación y retroalimentación de los planes anuales de Capacitación, Bienestar Social e incentivos, y de Seguridad y Salud en el Trabajo; y de manera complementaria con las actividades que se formulen y ejecuten para la provisión del recurso humano, la inducción y reinducción, la permanencia y la planeación para el retiro de los funcionarios de la entidad; abordando en los planes de talento humano, las etapas del ciclo de vida laboral del servidor público, descritas a continuación:

- **Ingreso:** Comprende los procesos de vinculación, bajo el cumplimiento del principio del mérito, garantía de la provisión oportuna y eficaz de los empleos de la entidad y la inducción del servidor público recién vinculado.
- **Desarrollo y permanencia:** Comprende los procesos de capacitación, evaluación del desempeño laboral, bienestar, estímulos e incentivos, modalidades de cobertura de las vacantes, programación y previsión de empleos, reglamentación del trabajo en casa, teletrabajo, entre otras, con el objetivo de mejorar la productividad y la satisfacción del servidor público con el trabajo y la entidad.



- **Retiro:** identificar, documentar y sistematizar las razones de la deserción del empleo público, generando estrategias que eviten o mitiguen la fuga del personal calificado, y desarrollar programas de preparación para el retiro del servicio o de readaptación laboral.

1.2 Misión

Conservar, proteger, recuperar y administrar los recursos y ecosistemas naturales y su relación con los sistemas culturales, en el ámbito local, regional y global, con dedicación, conocimiento y transparencia a través de procesos de formación, participación social, ordenamiento y articulación del SINA, en busca de un ambiente sano y un desarrollo sostenible, para aportar a una mejor calidad de vida de las generaciones presentes y futuras y al disfrute que ellas hagan de su entorno.

1.3 Visión

La Corporación Autónoma Regional del Quindío – CRQ es una entidad transparente, eficiente y responsable, con credibilidad, confianza y reconocimiento, con presencia institucional clara y oportuna, que conserva y administra la oferta ambiental en el departamento del Quindío, siendo ejemplo en el sector público, a través del conocimiento, el expertísimo y el manejo de los recursos, los ecosistemas y la biodiversidad, con la acción de funcionarios comprometidos, capacitados y honestos, con capacidad para generar consensos culturales y sociales, trabajando por un departamento amable y ambientalmente sano y la construcción de región, para posibilitar el desarrollo humano sostenible y mejorar la calidad de vida.

1.4 Objetivos estratégicos:

- Adelantar de manera eficiente la gestión estratégica del talento humano de la Entidad; coherente con el principio institucional Desarrollo Integral del Talento Humano en el ser, saber y hacer.
- Fortalecer los procesos de Liderazgo Gerencial y Direccionamiento Técnico y Administrativo.

2. Normatividad Asociada

NORMATIVIDAD	TEMA
Decreto 1567 de 1998	Crea el Sistema Nacional de Capacitación y Sistema de Estímulos para los empleados del Estado.
Ley 909 de 2004	Expide normas que regulan el empleo público, la carrera administrativa, gerencia pública y se dictan otras disposiciones. (Establece el Plan de Vacantes y Plan de previsión de Empleos)
Decreto 770 de 2005	Por el cual se establece el sistema de funciones y requisitos generales para los empleos públicos correspondientes a los niveles jerárquicos pertenecientes a los organismos y entidades del orden nacional de que trata la Ley 909 de 2004



Ley 1064 de 2006	Dicta 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
Decreto 1083 de 2015	Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública.
Decreto 1072 de 2015	Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo
Decreto 1499 de 2017	Modifica el Decreto 1083 de 2015, en lo relacionado con el Sistema de Gestión establecido en el artículo 133 de la Ley 1753 de 2015
MIPG Manual Operativo – del MIPG	Dimensión N°1 Talento Humano
Decreto 815 de 2018	Por el cual se modifica el Decreto 1083 de 2015, Único Reglamentario del Sector de Función Pública, en lo relacionado con las competencias laborales generales para los empleos públicos de los distintos niveles jerárquicos
GETH del DAFP 2018	Guía de Gestión Estratégica del Talento Humano en el Sector Público
Circular 001 de 2018 del Consejo para la Gestión y el Desempeño Institucional (DAFP)	Lineamientos de la Planeación Estratégica Institucional
Decreto 612 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
Ley 1960 de 2019	Por medio de la cual se modifica la Ley 909 de 2004, el Decreto 1567 de 1998 y se dictan otras disposiciones (encargos, concursos, capacitación provisionales, movilidad horizontal)
Resolución No. 015 de Enero de 2011	Por medio de la cual se adopta el Sistema de Desarrollo de Talento Humano en la Corporación Autónoma Regional del Quindío y se dictan otras disposiciones.
Resolución 1905 de 2019	Por medio de la cual se adopta el Código de Integridad de la Corporación Autónoma Regional del Quindío
Ley 2039 del 27 de julio de 2020	Por la cual se dictan normas para promover la inserción laboral y productiva de los jóvenes y se dictan otras disposiciones
Ley 2043 del 27 de julio de 2020	Por medio de la cual se reconocen las prácticas laborales como experiencia profesional y/o relacionada y se dictan otras disposiciones



Ley 2040 del 27 de julio de 2020	Por la cual se adoptan medidas para impulsar el trabajo para adultos mayores y se dictan otras disposiciones
Ley 2088 de mayo de 2021	Por la cual se regula el trabajo en casa y se dictan otras disposiciones.
Guía de la función pública de septiembre de 2021	Guía para evitar la fuga del conocimiento de las entidades públicas

3. Definición estratégica

3.1 Alcance:

El Plan Estratégico de Talento Humano está dirigido a todos los servidores públicos de carrera administrativa, libre nombramiento y remoción, provisionales en lo relacionado con las temáticas planificadas en vacantes, previsión de recursos humanos, capacitación, bienestar social, estímulos e incentivos; y es extensivo a la población de colaboradores, contratistas y terceros, en lo referente a Seguridad y Salud en el Trabajo.

La formulación de este plan inicia con la detección de necesidades de cada uno de los componentes y finaliza con el seguimiento y control de las actividades desarrolladas en el mismo.

3.2 Objetivo general del plan estratégico de talento humano

Lograr sinergia entre los objetivos y metas institucionales, mediante el diseño e implementación de estrategias, programas y acciones de intervención planeadas, dirigidas a la cualificación y mejoramiento gradual de las competencias comportamentales, el desarrollo integral del ser, el reconocimiento, la capacitación, el bienestar y equilibrio laboral, la generación de condiciones seguras en el entorno laboral y la motivación de los servidores públicos; logrando al final del periodo de gobierno, una transformación favorable que impacte la cultura organizacional, y la atención al ciudadano, consolidando una entidad más eficiente en su quehacer misional.

3.3 Objetivos específicos:

3.3.1 Proveer de manera oportuna las vacantes que se originan; adelantando los procesos internos de provisión y los trámites para el concurso de méritos de la CNSC, garantizando la continuidad en las funciones misionales y de apoyo que presta la entidad.



3.3.2 Fortalecer las habilidades y competencias de los servidores públicos, a través de actividades de capacitación, entrenamiento en el puesto de trabajo, inducción y re-inducción, acordes con las necesidades identificadas en los diagnósticos realizados.

3.3.3 Generar condiciones para el mejoramiento de la calidad de vida de los servidores públicos y su desempeño laboral, proponiendo espacios de conocimiento, esparcimiento e integración familiar, a través de programas que fomenten el desarrollo integral y atiendan las necesidades de los servidores y el modelo de cultura organizacional de la entidad.

3.3.4. Diseñar e implementar estrategias para garantizar la seguridad y salud de los servidores y colaboradores de la entidad, previniendo enfermedades y accidentes laborales y fomentando hábitos de vida saludables.

3.3.5. Verificar, valorar y calificar el desempeño laboral de los servidores públicos, reconociendo a través de incentivos los desempeños individuales en niveles de excelencia, motivando la contribución y aporte a la entidad.

3.3.6. Promover el uso de las tecnologías de la información y las comunicaciones - TIC para la optimización de los procesos y mejora del desempeño institucional.

3.3.7. Diseñar e implementar herramientas que le permitan al Servidor Público adaptarse a las nuevas condiciones familiares, laborales y sociales debido a los cambios globales surgidos con posterioridad a la pandemia del COVID 19.

3.3.8. Diseñar e implementar estrategias que aporten a la transformación de la cultura organizacional, contribuyendo al logro de los objetivos de la entidad para garantizar la oportunidad de respuesta a las solicitudes y demandas ciudadanas y orientar las acciones hacia la atención adecuada del usuario y ciudadano.

4. Estrategias:

Las estrategias definidas por la entidad para cumplir los objetivos del Plan Estratégico de Talento Humano durante el periodo de gobierno, son:

- 4.1 Realizar las acciones necesarias para la provisión oportuna de las vacancias que se generen, utilizando para ello, los mecanismos de provisión institucionales y los que efectúa la Comisión Nacional del Servicio Civil, a través de los concursos de mérito.
- 4.2 Fortalecer las Competencias funcionales y comportamentales de los Servidores Públicos de la entidad, a través de los planes de formación, capacitación, inducción y reinducción.
- 4.3 Fortalecer el Proceso de Evaluación del Desempeño, como una herramienta de gestión, para la toma de decisiones estratégicas frente a la movilidad del personal, acorde con las capacidades y perfiles.

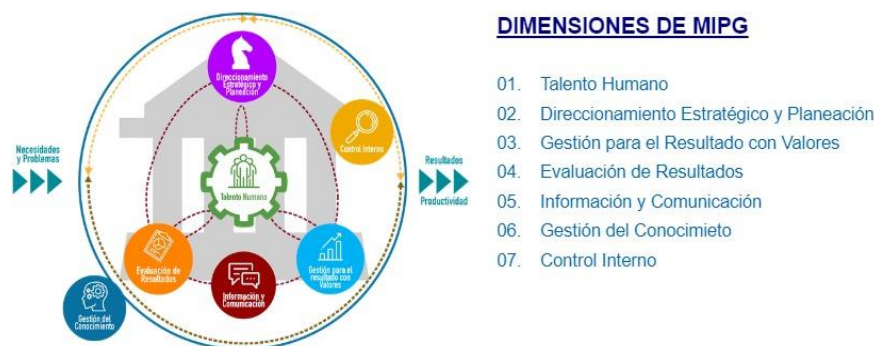
- 4.4 Formular planes de mejoramiento individual encaminados a fortalecer las competencias de los funcionarios, y al logro de mejores resultados en la calificación de la evaluación del desempeño laboral.
- 4.5 Proporcionar entornos de trabajo seguros para los servidores públicos, contratistas, usuarios, proveedores y demás partes interesadas, a través de la identificación y control de los riesgos contemplados en el Plan Anual de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- 4.6 Fortalecer los Procesos de Bienestar Social, Estímulos e incentivos, incorporando en los planes, las necesidades identificadas a través de los distintos diagnósticos y del conocimiento del talento humano.
- 4.7 Desarrollar e implementar acciones para el mejoramiento del clima laboral y el fortalecimiento del trabajo en equipo.

5. Marco conceptual de la planeación estratégica del Talento Humano

5.1 Modelo Integrado de Gestión Estratégica del Recurso Humano:

El Modelo Integrado de Planeación y Gestión funciona a través de dimensiones, dentro de las cuales se encuentra el Talento Humano, considerada el eje central y la que articula el sistema integrado con los demás valores públicos.

La dimensión del talento humano definida en el MIPG, tiene como objetivo gestionar de manera adecuada el ciclo de vida del servidor público (INGRESO, DESARROLLO Y RETIRO), por tal razón, es el eje que articula los demás escenarios de la gestión estratégica.



Talento Humano, es un área que hace parte de la Subdirección Administrativa y Financiera y dentro del Sistema Integrado de Planeación y Gestión de la entidad tiene como objetivo:

"Gestionar el desarrollo integral del talento humano en el ciclo de ingreso, permanencia y retiro de la entidad, diseñando e implementando estrategias que contribuyan al mejoramiento de la calidad de vida laboral, fortalecimiento de las competencias laborales, promoción de la Seguridad y Salud en el Trabajo, garantizando el reconocimiento y otorgamiento de derechos laborales,



prestacionales, y de trámite de las situaciones administrativas derivadas del ejercicio de la función Pública, dentro del marco normativo y políticas institucionales”.

Así mismo, el Plan Estratégico de Talento Humano se fundamenta en los siguientes lineamientos:

- Talento Humano fortalecido, motivado, proactivo y con liderazgo, como pilar del mejoramiento del desempeño institucional.
- Liderazgo gerencial y direccionamiento técnico y administrativo como guía de la gestión pública y pilar de la articulación y unidad institucional.

Así mismo, el Plan Estratégico de Talento Humano, se enmarca en la política de integridad del Modelo Integrado de Planeación y Gestión –MIPG, por lo cual, los servidores públicos de la entidad deberán conocer, cumplir y aplicar las políticas institucionales establecidas en los diferentes planes de talento humano.

5.2 Recursos requeridos:

Para el diseño, implementación y evaluación de los planes de talento humano, se cuenta con los recursos humanos, tecnológicos y económicos así:

- Un equipo de trabajo multidisciplinario integrado por profesionales de planta y contratistas de apoyo; responsables de la programación, ejecución y evaluación permanente de los planes; los profesionales del área de comunicaciones; y la Comisión de Personal en lo concerniente a la participación en la formulación, seguimiento y evaluación de los planes de capacitación y de bienestar social e incentivos.
- Logística, espacios físicos, aula ambiental, salón de reuniones contiguo a la Dirección General, canales y medios de difusión, equipos de cómputo, equipos audiovisuales y de reproducción.
- Los recursos económicos para ejecutar los planes de talento humano, se encuentran aforados en el presupuesto de la vigencia.

6. Información de base

6.1 Composición de la planta según naturaleza del empleo

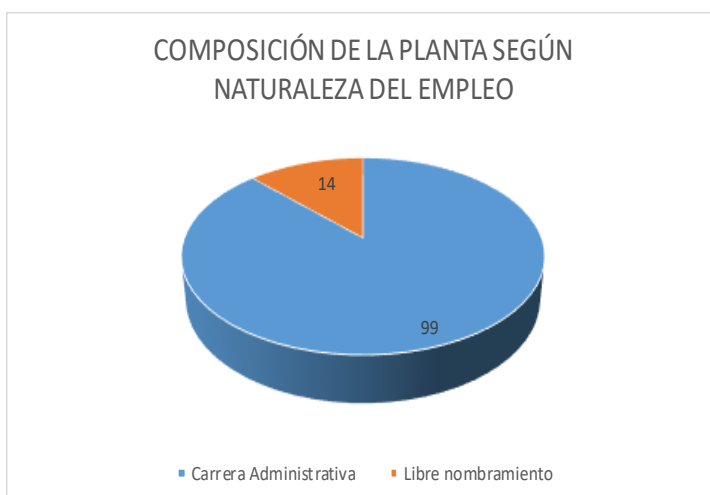
El Decreto 2489 de 2006 y aquellos que lo adicionen, modifiquen o sustituyan, establecen el sistema de nomenclatura y clasificación de los empleos públicos de las instituciones pertenecientes a la Rama Ejecutiva y demás organismos y entidades públicas del Orden Nacional, en el marco de dicha normatividad, la Corporación Autónoma Regional del Quindío expidió el Acuerdo No. 007 de noviembre de 2016 mediante el cual, aprobó la Planta de Empleos con ciento trece (113) cargos.

En la tabla siguiente se presentan los cargos (113) que conforman la planta global de la Corporación Autónoma Regional de Quindío, discriminados por nivel jerárquico y denominación del empleo:

Nivel	Denominación	Código	Grado	Cantidad
Directivo	Director General	0015	24	1
	Subdirector	0040	18	3
Subtotal del Nivel Directivo				4
Asesor	Jefe Oficina Asesora - Jurídica	1045	11	1
	Jefe Oficina Asesora - Control interno	1045	11	1
	Jefe Oficina Asesora - Planeación	1045	11	1
	Jefe Oficina Asesora - Procesos sancionatorio ambiental y disciplinario	1045	08	1
	Asesor grado	1020	08	1
	Asesor grado	1020	05	1
Subtotal del Nivel Asesor				6
Profesional	Profesional Especializado	2028	16	18
	Profesional Especializado	2028	14	1
	Profesional Especializado	2028	12	21
	Profesional Universitario	2044	10	12
Subtotal del Nivel Profesional				52
Técnico	Técnico Operativo	3132	16	8
	Técnico Administrativo	3132	16	1
	Técnico Operativo	3132	14	10
	Técnico Administrativo	3124	14	2
	Técnico Operativo	3132	11	1
	Técnico Administrativo	3124	10	2
Subtotal del Nivel Técnico				24
Asistencial	Secretario Ejecutivo	4210	20	2
	Secretario Ejecutivo	4210	16	2
	Secretario Ejecutivo	4210	15	3
	Secretario	4178	13	3
	Secretario	4142	16	1
	Auxiliar Administrativo	4044	13	1
	Auxiliar Administrativo	4044	11	6
	Conductor Mecánico	4103	11	5
	Auxiliar de Servicios Generales	4064	07	4
Subtotal del Nivel Asistencial				27
Total Planta Global				113

Composición planta según naturaleza del empleo	Total	%
Carrera Administrativa	99	87,61%
Libre nombramiento	14	12,39%
Total cargos	113	100%

FECHA DE CORTE DICIEMBRE 31 DE 2022

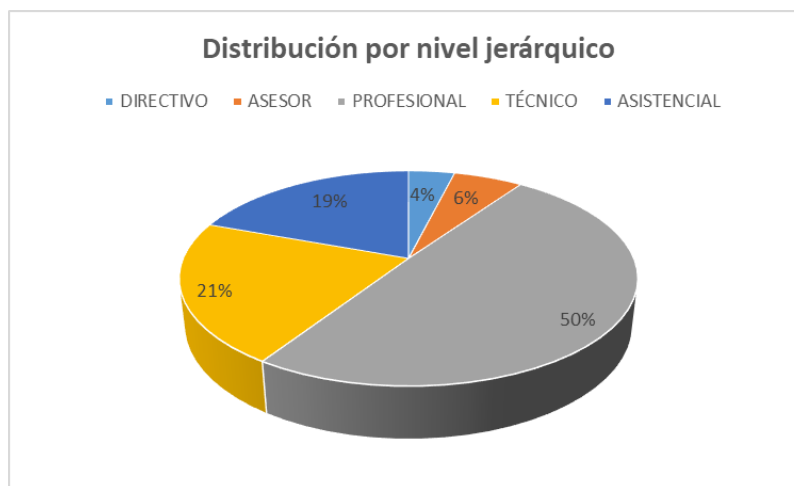


De los 113 cargos aprobados en la planta, 99 que corresponden al 87.61% son empleos cuya naturaleza es de carrera administrativa y 14 que representan el 12.39% son empleos de naturaleza libre nombramiento; de los 113 empleos, a diciembre 31 de 2022 se encontraban provistos 103.

6.2 Distribución de la Planta de Cargos por Nivel Jerárquico

La distribución por nivel jerárquico de la planta de personal de la Corporación Autónoma Regional del Quindío a 31 de diciembre de 2022 es la siguiente:

DISTRIBUCIÓN POR NIVEL JERÁRQUICO		
NIVEL JERARQUICO	TOTAL	PORCENTAJE
DIRECTIVO	4	4%
ASESOR	6	6%
PROFESIONAL	51	50%
TÉCNICO	22	21%
ASISTENCIAL	20	19%
TOTAL	103	100%



La distribución general indica que el nivel jerárquico con mayor participación es el profesional con un 50%, es decir, 51 funcionarios de los 103 provistos presentan esta característica; seguidamente se encuentra el nivel técnico con 22 servidores que representan el 21%; y el asistencial con 20 funcionarios que representan el 19% del total de la planta.

Es importante reconocer que el 59% del total de la planta de personal se concentra en los niveles: directivo, asesor y profesional, lo que indica un alto perfil y formación académica del personal de la entidad.

6.3 Condición de las vacantes

Con corte al 31 de diciembre de 2022 los cargos vacantes de carrera administrativa de la Corporación Autónoma Regional del Quindío, presentaban el siguiente estado: nueve (9) cargos en vacancia definitiva, y trece (13) en vacancia temporal, las vacantes definitivas, se registraron en el aplicativo SIMO 4.0 de la Comisión Nacional del Servicio Civil –CNSC.

Estado de la planta	Total	%
Vacancias definitivas	9	41%
Vacancias temporales	13	59%
Total cargos	22	100%

6.4 Sistemas de información

En lo referente a los sistemas de información, la ruta de trabajo para el periodo de gobierno 2020-2023 focalizará los esfuerzos en lograr la modernización tecnológica, la optimización de la gestión documental y la política institucional de comunicación de la entidad, planteando como objetivos:

- Realizar actualización y mejoramiento tecnológico de la Corporación Autónoma Regional del Quindío.
- Implementar acciones estratégicas y operativas para la adecuada gestión documental y de la información de la Entidad.
- Formular e implementar la Política Institucional de Comunicación y Articulación.

6.5 Riesgos

En la vigencia 2022 se realizó la actualización de la matriz de riesgos de Talento Humano, identificando y estableciendo acciones de tratamiento y control, para diez (10) riesgos, los cuales cuentan con los informes de seguimiento por parte de las Oficinas asesoras de Control Interno y de Planeación. Estos riesgos son:

MATRIZ DE RIESGOS TALENTO HUMANO

No.	Descripción del Riesgo	OBSEVACIÓN
1	Posibilidad de afectación reputacional por queja o reclamo de los usuarios internos y externos debido a la falta de competencia y conocimientos de los servidores públicos	No se materializó en la vigencia
2	Posibilidad de afectación económica y reputacional por queja o reclamo de los usuarios internos o de entes de control debido a errores en la liquidación, pago y descuentos de nómina, prestaciones sociales, parafiscales y seguridad social	De conformidad con el seguimiento de la Oficina Asesora de Control Interno; esta situación se materializó. Se realizaron correcciones y acciones de mejoramiento.
3	Posibilidad de pérdida económica por el no reconocimiento de las incapacidades debido a la no realización del trámite de cobro ante las EPS	No se materializó en la vigencia
4	Posibilidad de afectación económica y reputacional por queja o reclamo de los usuarios internos o externos, debido a la extemporaneidad en la afiliación, reporte y pago al sistema de seguridad social y parafiscales	De conformidad con el seguimiento de la Oficina Asesora de Control Interno, esta situación se materializó. Se realizaron correcciones y acciones de mejoramiento.
5	Posibilidad de afectación reputacional por deterioro del clima laboral debido al desconocimiento, desinterés en la aplicación de la herramienta y falta de retroalimentación en el proceso de evaluación del desempeño laboral por parte de los evaluadores	De conformidad con el seguimiento de la Oficina Asesora de Control Interno, esta situación se materializó. Se realizaron correcciones y acciones de mejoramiento.

No.	Descripción del Riesgo	
6	Posibilidad de pérdida reputacional queja del grupo de valor interno debido a la desarticulación entre la identificación de necesidades y el plan de actividades desarrolladas en el programa de bienestar	De conformidad con el seguimiento de la Oficina Asesora de Control Interno, esta situación se materializó, así mismo se identificó como un factor de riesgo en el diagnóstico de riesgo psicosocial, generando inconformidad por la falta de socialización de los resultados y comunicación entre jefes y grupos evaluados.
7	Posibilidad de pérdida reputacional por queja del grupo de valor interno debido a la desarticulación entre la identificación de necesidades, los ejes temáticos y el plan Institucional de capacitación (PIC).	De conformidad con el seguimiento de la Oficina Asesora de Control Interno, esta situación se materializó, se adelantarán las acciones pertinentes.
8	Posibilidad de pérdida económica y reputacional por sanciones de entes reguladores y de control o demandas y quejas de los grupos de valor, debido a incidentes, accidentes de trabajo, enfermedad laboral.	No se materializó en la vigencia
9	Posibilidad de pérdida económica y reputacional por sanciones de entes reguladores y de control o demandas y quejas de los grupos de valor debido a incumplimiento de estándares mínimos del Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo.	De conformidad con el seguimiento de la Oficina Asesora de Control Interno, esta situación se materializó, 'por queja frente al incumplimiento de requisitos. Se realizaron correcciones y acciones
10	Posibilidad de pérdida económica y reputacional por fuga de conocimiento debido a la falta de acciones y estrategias para su retención	Se adelantarán acciones de control y preventivas para evitar su materialización

De acuerdo con el seguimiento realizado, se evidenció la materialización de cinco (5) riesgos, para los cuales se implementaron las acciones correctivas, de seguimiento y mejoramiento, con el fin de minimizar el impacto.

7. Caracterización del talento humano

De conformidad con los lineamientos establecidos por el Departamento Administrativo de la Función Pública – DAFP, el Decreto No. 1499 de 2017 – Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG, el área de Talento Humano realizó la actualización a la caracterización de los servidores públicos de la entidad a partir de la consulta de los reportes en las historias laborales, la información recolectada respecto de los tamizajes en salud y el pliego de negociación suscrito con SINTRAMBIENTE.

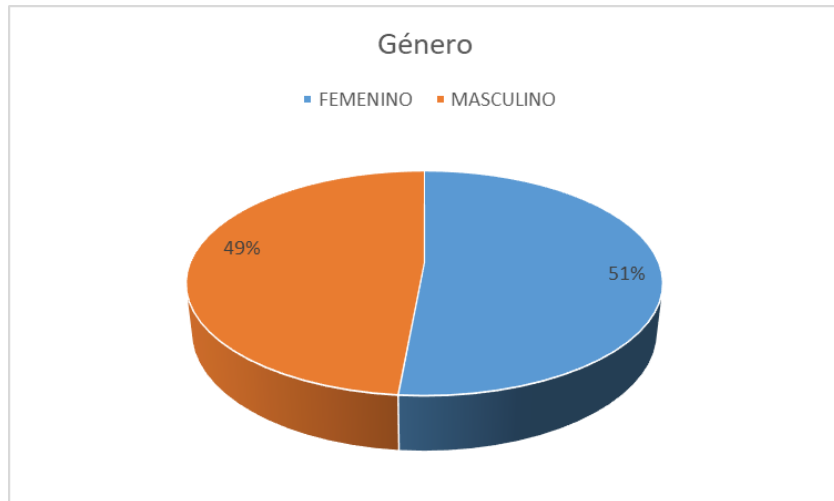
La caracterización contiene entre otras, las siguientes variables:

- Distribución por género
- Distribución por tiempo de servicio
- Distribución por grupos etarios
- Proyección de retiro
- Causas de retiro de la entidad

7.1 Distribución por género

En la planta de personal de la entidad existe mayor representatividad de las mujeres con un 51% correspondiente a 53 mujeres y el 49% restante de la población son 50 hombres.

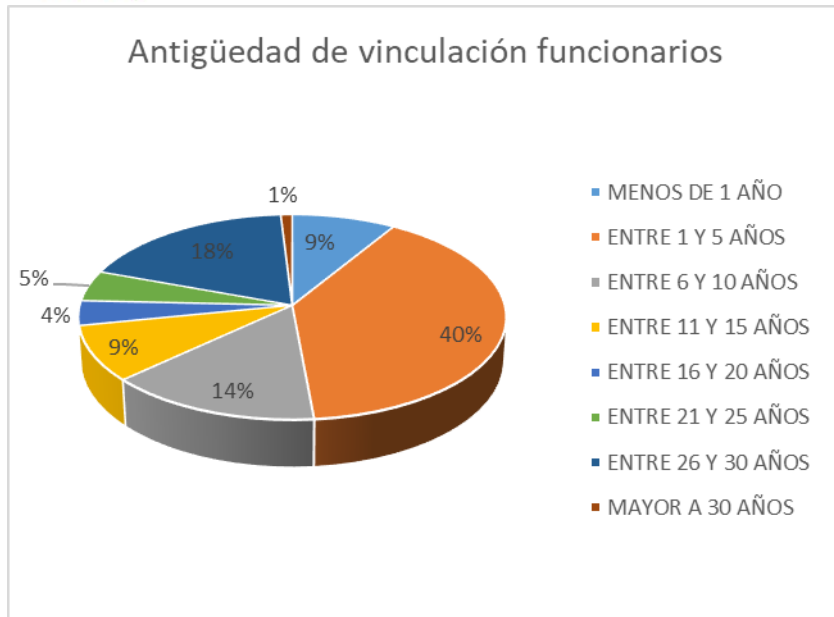
GÉNERO	TOTAL	PORCENTAJE
FEMENINO	53	51%
MASCULINO	50	49%
TOTAL	103	100%



7.2 Tiempo de servicio en la entidad

Para clasificar los servidores públicos de acuerdo con el tiempo de servicio prestado a la entidad se establecieron unos rangos de distribución representados en los siguientes gráficos:

TIEMPO DE SERVICIO EN LA ENTIDAD	TOTAL	PORCENTAJE
MENOS DE 1 AÑO	9	9%
ENTRE 1 Y 5 AÑOS	41	40%
ENTRE 6 Y 10 AÑOS	15	15%
ENTRE 11 Y 15 AÑOS	9	9%
ENTRE 16 Y 20 AÑOS	4	4%
ENTRE 21 Y 25 AÑOS	5	5%
ENTRE 26 Y 30 AÑOS	19	18%
MAYOR A 30 AÑOS	1	1%
TOTAL	103	100%

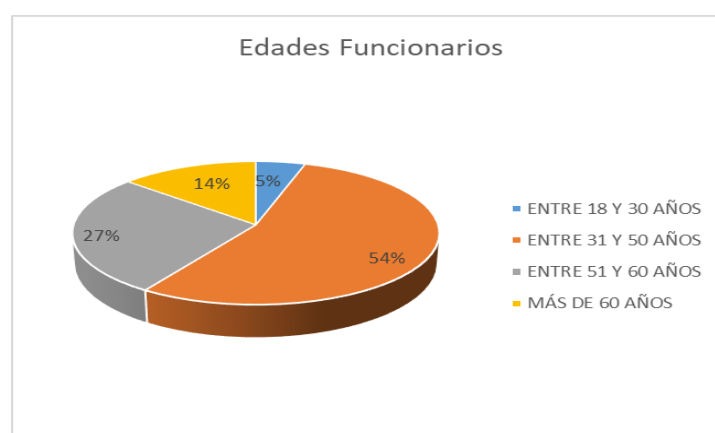


Se identifican tres grupos significativos en el tiempo de servicio en la entidad, así:

- ✓ El 40%, es decir, 41 funcionarios de los 103 de la planta provista presentan una antigüedad entre 1 a 5 años, explicada por el ingreso de personal a través del concurso de méritos efectuado por la CNSC en el año 2018.
- ✓ El 18% representado en 19 funcionarios con una antigüedad entre 26 y 30 años en la entidad, con necesidades y expectativas diferentes en los procesos de formación, capacitación, reinducción preparación para el retiro, entre otros aspectos a valorar.
- ✓ Existen 29 servidores, los cuales representan un 28%, quienes poseen un tiempo de servicios superior a 20 años, y requieren la implementación de estrategias de capacitación orientadas a la mejora continua, actualización en la normativa, uso y aprovechamiento de las tecnologías de la información y las comunicaciones -TIC y la adaptación al cambio.

7.3 Distribución de los Servidores Públicos por grupos etarios

EDADES FUNCIONARIOS	TOTAL	PORCENTAJE
ENTRE 18 Y 30 AÑOS	5	5%
ENTRE 31 Y 50 AÑOS	56	54%
ENTRE 51 Y 60 AÑOS	28	27%
MÁS DE 60 AÑOS	14	14%
TOTAL	103	100%



Se observa un grupo significativo de Servidores Públicos se encuentran en el rango de edad entre 31 y 50 años, quienes representan el 54% de la planta provista;

Seguido del rango comprendido entre 51 y 60 años con el 27%, población próxima a entrar en el grupo de pre pensionado por cumplimiento del requisito de la edad;

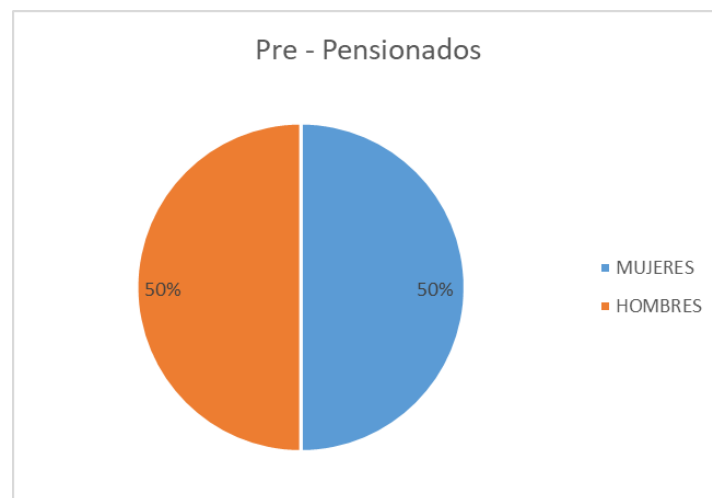
También se observa la distribución de dos rangos extremos de edad, el primero representa el 5% correspondiente a 5 personas entre los 18 y 30 años, población importante en el proceso de relevo intergeneracional de la institución; y el segundo grupo corresponde a 14 personas que representan 14% ubicados en el rango poblacional mayor a 60 años.

7.4 Proyección de retiro

En este acápite se identificaron tres grupos poblacionales: pre pensionado, Pensionables, proyección de retiro forzoso a 5 y 10 años:

Pre-pensionado: forman parte de este grupo las personas a quienes les falta tres (3) o menos años para adquirir el derecho a pensión por edad, teniendo cuenta que para las mujeres la edad de pensión es de 57 años, mientras que para los hombres es de 62 años

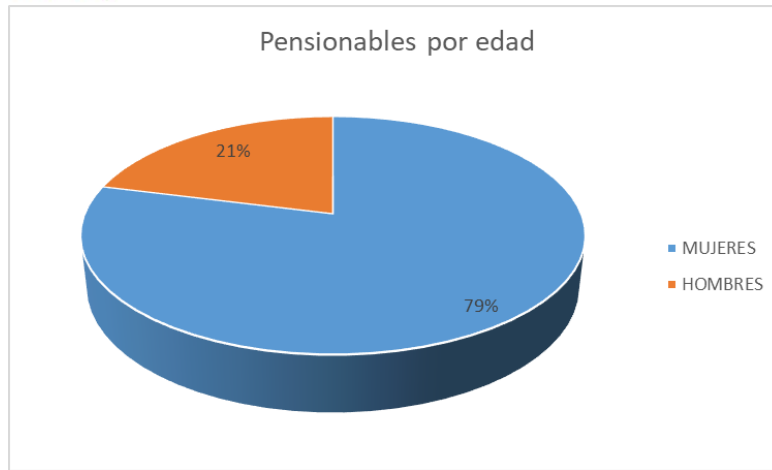
PRE- PENSIONADOS	TOTAL	PORCENTAJE
MUJERES	6	50%
HOMBRES	6	50%
TOTAL	12	100%



En el rango de edad de pre- pensionado se encuentran 12 personas, de las cuales 6 son mujeres, quienes representan el 50% y 6 son hombres que representan el 50%. En su total dicho grupo poblacional corresponde al 12% de la planta provista.

Pensionables: en este grupo se clasificaron aquellas personas de la planta que ya cumplieron el requisito de edad para el derecho al disfrute de la pensión, es decir, mujeres mayores de 57 años y hombres mayores de 62.

PENSIONABLES	TOTAL	PORCENTAJE
MUJERES	15	79%
HOMBRES	4	21%
TOTAL	19	100%



En la medición anterior se encontró un total de 19 personas que cumplen la edad, requisito para acceder al derecho de pensión, de las cuales el 79% es decir 15 mujeres son mayores de 57 años y el 25% corresponde a 4 hombres mayores de 62 años. Siendo el 21% de la planta total provista.

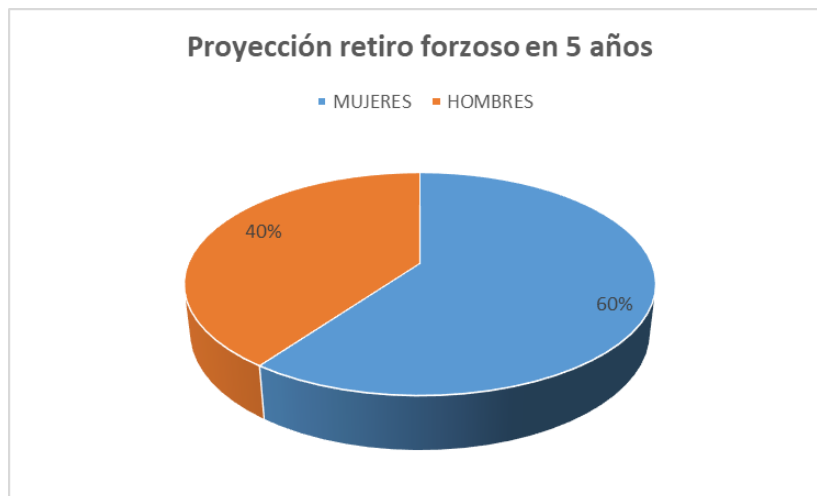
Entre el grupo de personas en condición de pre pensionada y pensionable suman 31 funcionarios quienes representan el 30% de la planta, esto indica que la entidad deberá prepararse administrativamente para un nuevo proceso de relevo intergeneracional.

Nota aclaratoria: Se precisa que para calcular las variables de proyección de retiro se tuvo en cuenta únicamente la condición de la edad; más no, la variable de semanas cotizadas.

Proyección de retiro forzoso por edad: En este punto se realizó una proyección de retiro forzoso por edad (70 años), en cinco y diez años.

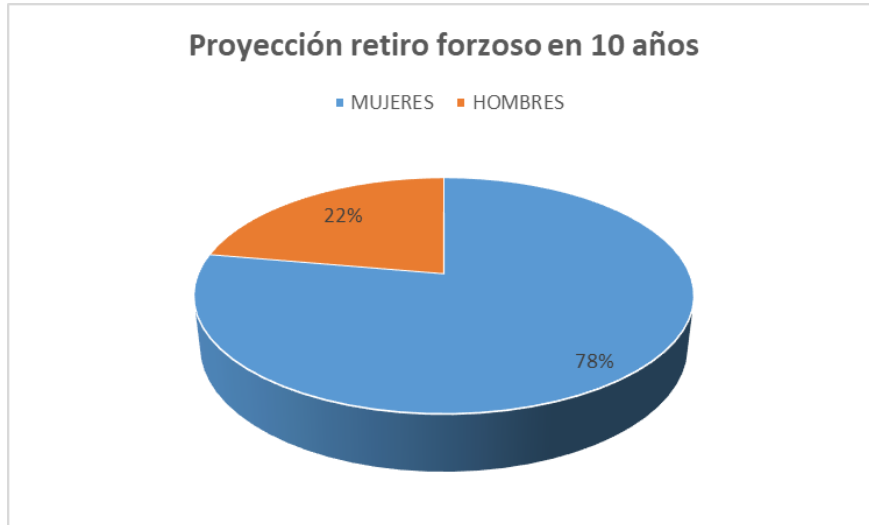
Proyección de retiro en cinco años:

PROYECCIÓN RETIRO FORZOSO EN 5 AÑOS	TOTAL	PORCENTAJE
MUJERES	6	50%
HOMBRES	4	33%
TOTAL	10	83%



7.5 Proyección de retiro en 10 años

PROYECCIÓN RETIRO FORZOSO EN 10 AÑOS	TOTAL	PORCENTAJE
MUJERES	21	78%
HOMBRES	6	22%
TOTAL	27	100%



De acuerdo con lo anterior, en cinco años, 10 personas cumplen la edad de retiro forzoso, es decir 70 años, de estos, 4 son hombres y 6 son mujeres, representando el 50% y 33% respectivamente.

Mientras que en diez años serán 27 personas las que cumplen dicha condición, siendo el 78% mujeres (21), y el 22% hombres (6).

Según lo establecido en el artículo 1 de la ley 1821 de 2016 la edad máxima de retiro para las personas que desempeñan funciones públicas es de setenta (70) años, una vez cumplidos causará el retiro inmediato del cargo que desempeñen.

7.6 Causas de retiro de la entidad

RETIROS 2022			
No.	Motivo	Cantidad	%
1	Ascenso e ingreso carrera administrativa	3	21%
2	Por pensión	2	14%
3	Por renuncia al empleo	6	43%
4	Terminación del nombramiento provisional por concurso de mérito	3	21%
TOTALES		14	100%

7.7 Acuerdos sindicales

A través de la resolución No. 0960 del 08 de junio de 2021 "Por medio de la cual se adopta acuerdo de la negociación colectiva pactado entre el sindicato nacional de



trabajadores del sistema nacional ambiental – SINTRAMBIENTE, Subdirectiva Armenia y la Corporación Autónoma Regional del Quindío – CRQ” el cual contiene doce (12) puntos de acuerdo presentados a continuación:

- Beneficios de educación otorgados a los servidores públicos y sus hijos
- Viáticos y gastos de viaje
- Horarios flexibles
- Día libre por el cumpleaños
- Recreación
- Imagen institucional
- Incentivo por permanencia en la entidad
- Beneficios de salud
- Auxilios funerarios
- Programa para pre pensionados
- Plan de bienestar y estímulos
- Permisos sindicales

7.8 Manual de funciones

El manual específico de funciones y competencias laborales - MEFCL de la Corporación Autónoma Regional del Quindío, ha presentado las siguientes actualizaciones:

- El 14 de septiembre de 2020 mediante la Resolución 1861 con una actualización al documento completo
- Mediante la resolución 149 del 15 de enero de 2021 se realizó una reubicación de un cargo de Profesional Especializado de la Oficina Asesora de Procesos Disciplinarios y Sancionatorios Ambientales a la Oficina Asesora Jurídica.
- El 04 de febrero de 2021 mediante la Resolución 0255 se realizó ajuste al Manual de funciones en los requisitos de formación a tres cargos objeto de concurso de méritos
- Mediante la Resolución No. 903 del 27 de mayo de 2021 se realizó un ajuste parcial al MEFCL en lo referente a las funciones del cargo de Asesor de Dirección.
- El 29 de diciembre de 2021 mediante la resolución No. 2830 se efectuó una modificación parcial al manual específico de funciones y competencias laborales en lo referente a la delegación contractual.
- El 24 de marzo de 2022 mediante la resolución No. 811 se efectuó una modificación parcial al manual específico de funciones y competencias laborales en lo referente a las funciones del Subdirector Administrativo y Financiero y Jefe de Oficina Asesora de Procesos Sancionatorios Ambientales y Disciplinarios.

8. Diagnósticos



8.1 Matriz GETH

Se diligenció la matriz de Autodiagnóstico de Gestión Estratégica de Talento Humano, la cual fue validada a través de seguimiento por parte de la Oficina Asesora de Control Interno obteniendo una calificación de **88.4%**, este resultado indica que la entidad se encuentra en un **Nivel de Consolidación**, tal como se observa en la escala de calificación definida,

Este resultado muestra que la entidad ha tenido una tendencia de crecimiento favorable y sostenido para cada año, presentando las siguientes variaciones:

- 2020 la calificación fue de 80 puntos, ubicada en un nivel de transformación
- 2021 la calificación fue de 87.2 puntos, cambiando al nivel de consolidación
- 2022 la calificación fue de 88.4 puntos, manteniendo el nivel de consolidación

Para la vigencia 2022, la calificación de autodiagnóstico presentó una variación favorable en 1.2 puntos porcentuales, pasando del 87.2 al 88.4%

Puntaje		Nivel
0 - 20	1	Nivel Básico Operativo Bajo
21 - 40	2	Nivel Básico Operativo Medio
41 - 60	3	Nivel Básico Operativo Alto
61 - 80	4	Nivel Transformación
81 - 100	5	Nivel Consolidación

Propuesta plan de Acción

Con base en la recalificación de la matriz de Autodiagnóstico de Gestión Estratégica de Talento Humano, es necesario generar un plan de acción a implementar en la vigencia 2023, el cual debe intervenir las siguientes temáticas:

Clima organizacional, código de integridad, gestión de conflictos, selección de gerencia pública, y trabajo en equipo.

Temáticas a intervenir	Alternativas de mejora
CLIMA ORGANIZACIONAL	<ol style="list-style-type: none">1. Implementar la medición del clima organizacional, consolidar la información y diseñar acciones tendientes al mejoramiento de este aspecto al interior de la Entidad.2. Al finalizar la vigencia, evaluar la efectividad de las acciones implementadas.



<p>CÓDIGO DE INTEGRIDAD</p>	<p>1. Implementar plan de acción MIPG integridad.</p> <p>2. Formalizar la modificación del código de integridad de la Entidad (incluyendo conductas asociadas a los valores), teniendo en cuenta el tratamiento de conflictos de interés, socializar al interior de la CRQ.</p> <p>3. Realizar jornadas de socialización y promoción de la integridad durante toda la vigencia.</p> <p>Realizar evaluación de las actividades implementadas en el transcurso de la vigencia.</p>
<p>GESTIONAR, VERIFICAR, Y MONITOREO Y SEGUIMIENTO A LA INFORMACIÓN EN EL SIGEP (CONTRATISTAS)</p> <p>VERIFICAR LA INFORMACIÓN CARGADA EN EL SIGEP</p> <p>MONITOREO Y SEGUIMIENTO DEL SIGEP</p>	<p>1. Garantizar la depuración de la información cargada en el SIGEP de manera que el sistema refleje la realidad al día de los contratos de prestación de servicios de la entidad.</p> <p>2. Realizar actualización de los empleos y empleados cargados en SIGEP con cargo, código, grado y área funcional e incrementar la periodicidad en la verificación para que la información permanezca actualizada. Al menos mensualmente.</p> <p>3. Incluir en el Plan estratégico de Talento Humano el monitoreo y seguimiento del SIGEP y verificar que se ejecute de acuerdo con lo planificado.</p> <p>Verificar la eficacia de las acciones implementadas al finalizar la vigencia.</p>
<p>DIAGNÓSTICO DE ACCESIBILIDAD Y ANÁLISIS DE PUESTOS DE TRABAJO Y SE MIDIO SU IMPACTO.</p>	<p>1. Desarrollar un plan de trabajo que tenga en cuenta las recomendaciones generadas en el diagnóstico de accesibilidad y análisis de puestos de trabajo.</p> <p>Al finalizar la vigencia, evaluar el cumplimiento del plan y su efectividad.</p>
<p>La información electrónica de la hoja de vida de cada servidor incluye los datos personales, los estudios, la experiencia y demás datos relevantes para la toma de decisiones</p>	<p>1. Culminar el proceso de digitalización de las historias laborales de los funcionarios, incluyendo los datos personales, estudios, experiencia y demás datos relevantes para la toma de decisiones.</p> <p>2. Consolidar y mantener actualizada la información sobre indicadores clave como: rotación de personal, movilidad</p>



del personal, formalización de las licencias por incapacidad a través de acto administrativo, ausentismo laboral, cargas de trabajo por empleo y por dependencia y minorías étnicas.

8.2 Rutas de Creación de Valor

Con base en la recalificación de la matriz de autodiagnóstico del modelo integrado de planeación y gestión – MIPG para el proceso de talento humano; en la vigencia 2022 se identificaron las siguientes rutas de creación de valor sobre las cuales se deben formular acciones de mejora en la vigencia 2023.

RESULTADOS GESTIÓN ESTRATÉGICA DE TALENTO HUMANO			
RUTAS DE CREACIÓN DE VALOR			
RUTA DE LA FELICIDAD	86	- Ruta para mejorar el entorno físico del trabajo para que todos se sientan a gusto en su puesto	80
La felicidad nos hace productivos		- Ruta para generar innovación con pasión	87
RUTA DEL CRECIMIENTO	87	- Ruta para implementar una cultura del liderazgo, el trabajo en equipo y el reconocimiento	88
Liderando talento		- Ruta para implementar un liderazgo basado en valores	84
RUTA DE LA CALIDAD	89	- Ruta para generar una cultura de la calidad y la integridad	87
La cultura de hacer las cosas bien			

En el proceso de mejoramiento continuo y con el objetivo de consolidar la implementación del modelo integrado de planeación y gestión -MIPG, es necesario adelantar acciones de fortalecimiento, que permitan durante la vigencia 2023 incrementar los resultados obtenidos en aquellas variables con calificación inferior a 90 puntos así:

- Ruta de la felicidad: Ruta para mejorar el entorno físico del trabajo para que todos se sientan a gusto en su puesto, Ruta para generar innovación con pasión
- Ruta del crecimiento: Ruta para implementar una cultura del liderazgo, el trabajo en equipo y el reconocimiento, Ruta para implementar una cultura del liderazgo, el trabajo en equipo y el reconocimiento
- Ruta de la calidad - Ruta para generar una cultura de la calidad y la integridad.

8.3 Planes talento humano

Generalidades

Para el diagnóstico de las temáticas de capacitación, bienestar social e incentivos, se utilizaron diferentes herramientas relacionadas a continuación;

INSTRUMENTO APLICADO	OBJETIVO	MEDIO DE APLICACIÓN	PARTICIPACIÓN
BATERÍA DE PREGUNTAS TALENTO HUMANO-FUNCIONARIOS	Conocer necesidades de los funcionarios de la CRQ, en lo correspondiente a bienestar social y su participación en las actividades programadas y ejecutadas en el plan de bienestar de la CRQ, así como las necesidades de formación y capacitación	Encuesta electrónica 2022	92 funcionarios
BATERÍA DE PREGUNTAS TALENTO HUMANO-JEFES Y LÍDERES DE PROCESOS	Conocer necesidades de los equipos de trabajo de la CRQ, en lo correspondiente a formación y capacitación	Encuesta electrónica 2022	20 Personas
TEST CÓDIGO DE INTEGRIDAD	Conocer el grado de adherencia y de percepción del Código de Integridad de los funcionarios de la CRQ	Encuesta electrónica 2022	92 funcionarios
MEDICION DEL CLIMA ORGANIZACIONAL	Medir el nivel de satisfacción de los funcionarios de la CRQ, frente a la visión las políticas y prácticas de los jefes y sus relaciones laborales	Encuesta electrónica 2021	87 funcionarios
MEDICIÓN DE LOS FACTORES DE RIESGO PSICOSOCIAL	Evaluar el riesgo intralaboral, extralaboral y el estrés que afronta el funcionario público de la CRQ	Cuestionario Presencial (ARL POSITIVA)	107 funcionarios (69 aplicaron la forma A, 38 funcionarios la forma B)
ENCUESTA FAMILIA INTERESPECIE	Identificar las familias con modelo Inter especie y la intención de participación en las posibles actividades programadas	Encuesta electrónica 2022	63 funcionarios

Los resultados, análisis de la información, actividades y temáticas a priorizar se encuentran desarrollados en cada uno de los planes.

8.4 Resultado Evaluación del desempeño laboral

El diagnóstico se derivó del informe de seguimiento al proceso de evaluación del desempeño laboral –EDL: enfocado en el componente comportamental, evidenciando que las competencias en las que reinciden calificaciones en niveles de desarrollo **"ACEPTABLE"** y **"BAJO"** son: Adaptación al cambio, compromiso con la organización, aprendizaje continuo, orientación a resultados, trabajo en equipo, comunicación efectiva, orientación al usuario y al ciudadano como las más relevantes, así mismo se requieren retroalimentación por parte de los grupos evaluados.

Competencia	TOTAL
Adaptación al cambio	12
Compromiso con la organización	9
Aprendizaje continuo	9
Orientación a resultados	8
Trabajo en equipo	7
Comunicación efectiva	5
Orientación al usuario y al ciudadano	5
Confiabilidad técnica	5
Disciplina	4
Gestión de procedimientos	2
Responsabilidad	2
Aporte técnico Profesional	1
Colaboración	1
Dirección y Desarrollo de personal	1
Manejo de la información	1
Relaciones interpersonales	1





9. Temáticas contenidas en los planes

Hacen parte integral del presente plan, los siguientes planes:

- ✓ Plan anual de vacantes 2023, documento anexo, contenido en doce (12) folios;
- ✓ Plan de previsión de recursos humanos 2023, documento anexo, contenido en once (11) folios;
- ✓ Plan de bienestar social e incentivos 2023, anexo contenido en cuarenta y nueve (49) folios;
- ✓ Plan institucional de capacitación 2023, documento anexo contenido en cuarenta y tres (43) folios;
- ✓ Plan de Trabajo Anual en Seguridad y Salud en el Trabajo vigencia 2023, documento contenido en cuarenta y dos (42) folios.

9.1 Temáticas adicionales a planear en la vigencia

9.1.1 Inducción y reinducción

La estrategia de inducción, reinducción y entrenamiento en el puesto de trabajo, fue ajustada en la vigencia 2021 actualizando el documento y generando todo el programa de inducción a través del uso de un aplicativo, la implementación de dicha estrategia está contemplada en el marco del Plan Institucional de Capacitación del año 2023.

9.1.2 Evaluación de desempeño laboral –EDL

Capacitar a los evaluadores como grupo focal, sensibilizando sobre la importancia de la retroalimentación de los resultados de la evaluación del desempeño laboral y en la formulación de los planes de mejoramiento individual que contribuyan al cierre de brechas en el cumplimiento de los compromisos laborales y comportamentales.

Sensibilizar a los evaluadores sobre la necesidad de planear la ejecución del proceso de evaluación, y realizar un seguimiento continuo y permanente a los compromisos comportamentales, atendiendo las disposiciones de la entidad y con el objetivo de evitar posibles errores u omisiones al momento de realizar la calificación.

Aplicar la evaluación del desempeño laboral a los servidores públicos de libre nombramiento y remoción, distintos de los gerentes públicos.

9.1.3 Gestión de la caracterización del talento humano

Formular y ejecutar dentro de los planes bienestar y de seguridad y salud en el trabajo, acciones de promoción, prevención y fomento de estilos de vida saludable, para prevenir y/o mitigar los riesgos de enfermedad, de conformidad con las variables documentadas en la caracterización del talento humano, impactando favorablemente las condiciones de salud de los servidores públicos de la CRQ.



9.1.4 Sistema de información y gestión de empleo público - SIGEP

Dadas las necesidades de la entidad, se requiere desarrollar estrategias tendientes a fortalecer el sistema de información y gestión de empleo público -SIGEP, a través de capacitaciones en la administración, y manejo del aplicativo, así como la disposición de personal de apoyo para la actualización permanente de la información en la plataforma SIGEP.

10. Seguimiento y evaluación

Herramientas de seguimiento: como herramientas de seguimiento al cumplimiento de los planes integrantes del Plan Estratégico de Talento Humano:

- Presentar periódicamente informes de avance ante el Subdirector Administrativo y Financiero, Comité de Dirección, Comisión de Personal, Junta Directiva SINTRAMBIENTE y demás partes interesadas que los soliciten.
- Atender e implementar las recomendaciones emitidas por las Oficinas Asesoras de Control Interno y de Planeación a través de las distintas auditorías o seguimientos.
- Realizar verificación permanente al nivel de ejecución y cumplimiento de las actividades programadas y reportar oportunamente las desviaciones identificadas.
- Aplicar periódicamente la matriz de autodiagnóstico de talento humano y demás herramientas de diagnóstico.

10.1 Indicadores

- Los indicadores para medir el nivel de cumplimiento, se encuentran incorporados en los planes
- Matriz de indicadores del proceso, la cual se deberá medir y reportar trimestralmente ante la Oficina Asesor de Planeación.
- La verificación de la eficacia de las acciones de este plan, se realizará a través de seguimiento y ejecución de los diferentes planes que integran el presente plan estratégico de talento humano.

10.2 Recalificación de la Matriz GETH

De acuerdo con el plan de acción formulado, la Oficina Asesora de Control Interno programará seguimientos para verificar el cumplimiento de las acciones formuladas y recalificar la matriz de gestión del Talento Humano de Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG.

10.3 Mejoramiento continuo

Para lograr el mejoramiento continuo se implementarán las acciones derivadas de los distintos planes de mejoramiento formulados, también se realizarán correcciones, acciones correctivas, acciones preventivas y mejoras requeridas.

Sugerencias:

Formular las políticas de Talento Humano de la entidad en concordancia con los objetivos estratégicos de la entidad.

Armonizar la denominación Jefatura de Oficina, con las funciones que enmarcan corresponden.

ANDRÉS ALBERTO CAMPUZANO CASTRO
Subdirector Administrativo y Financiero

Elaboró: Teresa Lemus Restrepo-
Profesional especializado adscrito a la Subdirección Administrativa y Financiera

Revisado: María Catalina Calle Arias
Profesional especializado adscrito a la Subdirección Administrativa y Financiera

Fecha: enero de 2023