



PLAN

ESTRATÉGICO DE TALENTO HUMANO GTH-PL-07-V5

Gestión Estratégica de Talento Humano
UNIDAD NACIONAL DE PROTECCIÓN
20-01-2022



El futuro
es de todos

Mininterior



Tabla de Contenido

1. OBJETIVO 3

2. ALCANCE..... 3

3. DEFINICIONES..... 3

4. RESPONSABILIDADES 4

5. MARCO LEGAL 4

6. CONDICIONES GENERALES 5

7. CONTENIDO..... 5

7.1 Diagnóstico 5

7.2 Estructura del Plan Estratégico 5

7.2.1 Ingreso..... 6

7.2.2 Desarrollo 6

7.2.3 Retiro 7

7.3 Indicador de Medición..... 7

7.4 Meta del Indicador 8

7.5 Cronograma de Ejecución 8

8. DOCUMENTOS RELACIONADOS..... 8

9. CONTROL DE CAMBIOS 8

10. CRÉDITOS 9



1. OBJETIVO

Fortalecer la gestión estratégica del talento humano a través de la adopción de planes, programas, actividades y estrategias que contribuyan a mejorar las condiciones del servidor público desde su ingreso, desarrollo y retiro, buscando elevar los niveles de satisfacción y efectividad del servidor en la prestación del servicio en la Entidad.

2. ALCANCE

El Plan Estratégico de Talento Humano inicia desde el proceso de ingreso y desarrollo y finaliza con el proceso de retiro del servidor público, aplica a todos los servidores públicos de la Unidad Nacional de Protección.

3. DEFINICIONES¹

Empleo Público: El artículo 2° del Decreto 770 de 2005, define el empleo público como “el conjunto de funciones, tareas y responsabilidades que se asignan a una persona y las competencias requeridas para llevarlas a cabo, con el propósito de satisfacer el cumplimiento de los planes de desarrollo y los fines del Estado”.

Vacantes Definitivas: aquellas que no cuentan con un empleado titular de carrera administrativa o de libre nombramiento y remoción.

La vacancia definitiva de un empleo se produce cuando:

- El titular de un empleo de carrera es retirado del servicio por cualquiera de las causales establecidas en el artículo 41 de la Ley 909 de 2004.
- El titular de un empleo de carrera adquiere el derecho de actualizar su registro público de carrera, una vez superado el período de prueba en el empleo en el cual fue ascendido.
- Creación de empleos de carrera en la planta de empleos y no hay servidores públicos con derecho a ocupar esos empleos.
- Desvinculación automática del cargo de carrera administrativa como consecuencia de permanecer en comisión o suma de comisiones por un periodo superior a seis (6) años o finalizado el período de la comisión y no se reintegra al cargo del cual se ostenta derechos de carrera. (Art. 26 Ley 909/2004).
- El empleo queda en vacante definitivamente, en los siguientes casos establecidos en el Artículo 2.2.5.2.1 del Decreto 648 de 2017.

Vacantes Temporales: aquellas cuyos titulares se encuentren en cualquiera de las situaciones administrativas previstas en la ley, tales como licencias, encargos, comisiones, ascenso, entre otras.

La vacancia temporal de un empleo se produce cuando:

- Titular de un empleo de carrera se separa de su cargo para ocupar otro cargo en período de prueba del cual fue nombrado por superar el respectivo concurso de méritos.
- Situaciones administrativas que implican la separación temporal del titular de un empleo de carrera. - En la planeación de Recursos Humanos, las situaciones administrativas se integran como un componente de sensibilización en la previsión de las necesidades de

¹ Decreto 1083 de 2015



personal que se presentarán a fin de establecer la figura y recurso que cubrirán esas situaciones de acuerdo con las necesidades del servicio, dado que implican separación temporal en el desempeño de los cargos.

- El empleo queda vacante temporalmente cuando su titular se encuentre en una de las situaciones establecidas en el artículo 2.2.5.2.2 del Decreto 1083 de 2015.
- El empleo queda vacante temporalmente cuando su titular se encuentre en una de las situaciones establecidas Numeral 8, adicionado por el Art. 1 del Decreto 770 de 2021

Capacitación: Conjunto de procesos organizados, relativos tanto a la educación no formal como a la informal de acuerdo con lo establecido por la Ley General de Educación, dirigidos a prolongar y a complementar la educación inicial mediante la generación de conocimientos, el desarrollo de habilidades y el cambio de actitudes, con el fin de incrementar la capacidad individual y colectiva para contribuir al cumplimiento de la misión institucional, a la mejor prestación de servicios a la comunidad, al eficaz desempeño del cargo y al desarrollo personal integral. (Art. 4 Decreto 1567 de 1998).

Competencia Laboral: Capacidad de una persona para desempeñar en diferentes contextos y con base en los requerimientos de calidad y resultados esperados en el sector público, las funciones inherentes a un empleo; capacidad que está determinada por los conocimientos, destrezas, habilidades, valores, actitudes y aptitudes que debe poseer y demostrar el empleado público. (Artículo 2.2.4.2 Decreto 815 de 2018)

Incentivos: Reconocimiento y premiación de los servidores públicos que demuestren un desempeño laboral sobresaliente, así como elevar los niveles de satisfacción, motivación, desarrollo y bienestar de los servidores públicos de la institución. (Guía de Incentivos – DAFP)

Seguridad y Salud en el Trabajo: De conformidad con el artículo 1° de la Ley 1562 de 2012, es la disciplina que trata de la prevención de lesiones y enfermedades causadas por las condiciones de trabajo, y de la protección y promoción de la salud de los trabajadores. Tiene por objeto mejorar las condiciones y el medio ambiente de trabajo, así como la salud en el trabajo, que conlleva la promoción y el mantenimiento del bienestar físico, mental y social de los trabajadores en todas sus ocupaciones”.

4. RESPONSABILIDADES

El responsable de presentar el Plan Estratégico de Talento Humano y actualizarlo cada vez que se produzcan las mismas, corresponde al Subdirector (a) de Talento Humano de la Unidad Nacional de Protección – UNP o a quien él delegue.

5. MARCO LEGAL

- Decreto 1072 de 2015, Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo.
- Decreto 648 de 2017, Por el cual se modifica y adiciona el Decreto 1083 de 2015, Reglamentaria Único del Sector de la Función Pública.
- Decreto 4065 de 2011, por el cual se crea la Unidad Nacional de Protección (UNP), se establecen su objetivo y estructura



- Decreto 301 de 2017, por el cual se modifica la planta de personal de la Unidad Nacional de Protección.
- Lineamientos impartidos por la Función Pública para la adecuada gestión del talento humano, en el marco del Modelo Integrado de Planeación y Gestión, en adelante MIPG.
- Ley 909 de 2004, por la cual se expiden normas que regulan el empleo público, la carrera administrativa, gerencia pública y se dictan otras disposiciones.

6. CONDICIONES GENERALES

La Gestión Estratégica del Talento Humano de la Unidad Nacional de Protección tiene por objetivo, gestionar, vincular y promover el desarrollo y bienestar del talento humano que permita contribuir al logro de la misionalidad de la entidad, en el marco de la integridad y del servicio público; a través de la implementación de planes encaminados a brindar el bienestar de sus servidores públicos, la seguridad y salud en el trabajo y el mejoramiento de sus competencias laborales que faciliten un apropiado clima laboral.

7. CONTENIDO

Para dar cumplimiento al objetivo propuesto, la Subdirección de Talento Humano cuenta con los siguientes planes:

- GTH-PL-01 Plan Institucional de capacitación
- GTH-PL-02 Plan de bienestar estímulos e Incentivos
- GTH-PL-03 Plan Anual de seguridad y salud en el trabajo
- GTH-PL-05 Plan de vacantes
- GTH-PL-06 Plan de previsión de recursos

De acuerdo con el Modelo Integrado de Planeación y Gestión, la política de Gestión estratégica del Talento Humano define 5 rutas de creación de valor en las cuales, si se definen e implementan acciones efectivas, la entidad habrá estructurado un proceso efectivo y eficaz en la gestión del talento humano.

7.1 Diagnóstico

El nivel de madurez de la política de talento humano se mide a través del diligenciamiento de la matriz de autodiagnóstico del Departamento Administrativo de la Función Pública, a partir de la información suministrada como calificación en las diferentes actividades de las etapas del servidor público (ingreso, permanencia y/o desarrollo y retiro).

Una vez diligenciada la matriz, se genera una calificación por componentes y rutas de valor, a las cuales se les realizará un plan de acción para el cumplimiento de las actividades que se encuentren en el nivel más bajo.

7.2 Estructura del Plan Estratégico

La planeación estratégica es el instrumento a través del cual se identifica y planea la ejecución de actividades durante el ingreso, permanencia y retiro de los servidores públicos de la Unidad Nacional de Protección.



7.2.1 Ingreso

Durante la etapa de ingreso, se tomará en cuenta todas las actividades inherentes a la vinculación del servidor público que satisfaga las necesidades de cargos dentro de la planta de personal contempladas en el plan de vacantes y que se presenten en las diferentes áreas de la UNP. De otra parte, se tomará como insumo el plan de previsión de recursos humanos, el cual permite analizar las necesidades de personal de las dependencias en relación con el estado actual de la planta y finalmente el proceso de inducción realizado al servidor público, a fin de que conozca la Entidad.

Es importante mencionar que la vinculación del servidor público será registrada a través del (Sistema de Información y Gestión del Empleo Público - SIGEP), sistema establecido por el (Departamento Administrativo de la Función Pública - DAFP) el cual registra la información sobre el talento humano al servicio de las organizaciones públicas, hojas de vida, declaración de bienes y rentas y sobre los procesos propios de las áreas encargadas de administrar al personal vinculado.

Los servidores públicos son los responsables de la actualización de la hoja de vida y la declaración de bienes y rentas en el SIGEP, que para este último se debe realizar entre el 01 de abril y 31 de mayo de cada vigencia.

7.2.2 Desarrollo

En la etapa de desarrollo y/o permanencia se tomarán en cuenta las actividades contempladas en los planes de capacitación, bienestar y seguridad y salud en el trabajo.

El plan de capacitación se elabora a partir del diagnóstico de necesidades de capacitación, el cual es producto de la recopilación de la información obtenida a través de las encuestas de necesidades de capacitación realizada a los servidores públicos de la entidad, de los planes de mejoramiento de las evaluaciones de desempeño, de la información proporcionada por la Oficina Asesora de Planeación e Información del seguimiento al cumplimiento de los Planes y Programas de la Entidad, del resultado de las auditorías internas y externas, de las necesidades identificadas por los jefes, las identificadas en la implementación de los diferentes subsistemas, entre otros. Con la información recopilada a través de las diferentes fuentes, se realiza una priorización y definición de ejes temáticos, teniendo en cuenta diferentes criterios definiendo las actividades en un cronograma para su ejecución.

La inducción y reintroducción son programas que se establecen dentro del plan de capacitación de la Unidad y están dirigidos a facilitar y a fortalecer la integración del empleado a la cultura organizacional y a suministrarle información necesaria para el mejor conocimiento de la funcionalidad de la Entidad. Este plan apunta al fortalecimiento de las competencias del servidor, así como lo hace la evaluación del desempeño realizada a los servidores públicos de carrera administrativa, como lo establece el Acuerdo 565 de 2016 de la CNSC, ya que permite la realización de planes de mejoramiento que contribuyen al cumplimiento de los objetivos institucionales. Como lo es para los gerentes públicos la concertación y evaluación de los acuerdos de gestión.



El plan de bienestar de la Unidad Nacional de Protección a cargo de la Subdirección de Talento Humano a través de los programas de bienestar social brinda a los servidores públicos y a sus familias espacios de integración, intervención psicosocial, acompañamiento, promoción de servicios sociales y demás actividades como, teletrabajo, estado joven, horarios flexibles, dotación de vestidos y calzado, medición de clima laboral, que sirvan como factores de protección logrando un efecto positivo en sus diferentes áreas de ajuste (académico, social y laboral). Este plan identifica las necesidades de actividades de bienestar, estímulos e incentivos, determinadas mediante los informes de las actividades ejecutadas en el anterior periodo, las encuestas aplicadas a los servidores públicos de la entidad y a las sugerencias de la alta dirección.

Siguiendo con los planes, el plan de seguridad y salud en el trabajo fue diseñado y desarrollado como una efectiva medida para mejorar las condiciones laborales y de trabajo; lo cual es positivo para el incremento de la productividad; tanto para los trabajadores como para el conjunto de la organización, cuyo programa es el resultado de un proceso administrativo tendiente a ejercer controles de riesgo para prevenir la ocurrencia de estos que puedan afectar al trabajador y la empresa. Por la naturaleza del servicio, los servidores públicos que cumplen tareas de protección se encuentran expuestos a diferentes condiciones de riesgo, que requieren la formulación, diseño e implementación de un sistema que responda a sus necesidades y contribuyan a su estabilidad física y emocional.

Finalmente, dentro de esta misma etapa se lleva el registro estadístico de incidencia de todas las situaciones administrativas en las que puede estar inmersa los servidores públicos, así como el registro de la nómina, prestaciones sociales y evaluaciones de desempeño del servidor.

7.2.3 Retiro

Esta comprende el programa de desvinculación laboral asistida, que consiste en orientar a los servidores que han cumplido el tiempo de servicio establecido normativamente para acceder a su pensión a través de un acompañamiento psicosocial por parte del equipo de bienestar.

Adicional, para aquellos servidores que deciden desvincularse de la entidad, a través del equipo de selección, se realiza la entrevista de retiro para identificar las razones que motivaron la decisión de desvincularse de la Entidad, con el fin de obtener cifras estadísticas para el informe que servirá como insumo al plan de previsión de recursos humanos.

7.3 Indicador de Medición

El seguimiento a la ejecución del plan estratégico se realizará semestralmente a través de la evaluación y seguimiento de las actividades contenidas en el autodiagnóstico del DAFP y a los indicadores de gestión definidos en cada uno de los planes que hacen parte integral del documento.

Aunado a lo anterior, se elaborarán informes trimestrales, semestrales y/o anuales si así se requiere, que servirán de insumo para la toma de decisiones del área.

El indicador definido por el plan es el siguiente:



$((N^{\circ} \text{ de actividades ejecutadas en el semestre}) / ((N^{\circ} \text{ de actividades programadas en el semestre})) * 100$

7.4 Meta del Indicador

La meta del indicador es del **90%** para toda la vigencia.

7.5 Cronograma de Ejecución

La ejecución del plan estratégico está ligado al autodiagnóstico de la matriz de GETH y a las actividades programadas en los diferentes planes de talento humano.

8. DOCUMENTOS RELACIONADOS

- GTH-PL-01 Plan institucional de capacitación
- GTH-PL-02 Plan de Bienestar, estímulos e incentivos.
- GTH-PL-03 Plan anual de seguridad y salud en el trabajo
- GTH-PL-05 Plan de vacantes
- GTH-PL-06 Plan de previsión de recursos humanos.
- GTH-PR-01 Procedimiento de Ingreso y Desarrollo
- GTH-PR-05 Procedimiento de Retiro
- GTH-PR-11 Procedimiento de Capacitación
- GTH-PR-13 Procedimiento de Bienestar Estímulos e Incentivos

9. CONTROL DE CAMBIOS

VERSIÓN INICIAL	IDENTIFICACIÓN DEL CAMBIO	FECHA	VERSIÓN FINAL
00	Se crea plan estratégico de talento humano en cumplimiento al Decreto 612 de 2018.	31/07/2018	01
01	Se modifica plan estratégico de talento humano de acuerdo con la vigencia actual. Se modifica adicional contenido en cumplimiento al Modelo Integrado de Planeación y Gestión.	25/01/2019	02
02	Se actualiza plan, de acuerdo con los ítems que se establece en el SGE-IN-01 Instructivo para la elaboración de documentos del SIG.	22/01/2020	03
03	Se actualiza plan de acuerdo con la actualización de los nuevos parámetros requeridos en la matriz del FURAG y a la normatividad vigente.	20/01/2021	04
04	Se actualiza plan estratégico en el ítem 6. y 7 conforme a las necesidades del proceso.	20/01/2022	05



10. CRÉDITOS

FIRMAS DE ELABORACIÓN, REVISIÓN Y APROBACIÓN DEL DOCUMENTO	
Elaboró: Nombre: Ginna Lizeth Tausa Lugo Cargo y/o vinculación /Dependencia: Contratista Despacho de la Subdirección de Talento Humano.	
Revisó: Nombre: Erly Patricia García Velandia Cargo: Subdirectora de Talento Humano	
Aprobó: Nombre: Alfonso Campo Martínez Cargo: Director General	
FIRMA DE OFICIALIZACIÓN DEL DOCUMENTO- SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN MIPG-SIG	
Oficializó: Nombre: Samir Manuel Berrio Scaff Cargo: Jefe Oficina Asesora de Planeación e Información	

ORIGINAL FIRMADO

