



MINAMBIENTE



PARQUES NACIONALES NATURALES DE COLOMBIA

PLAN ESTRATÉGICO DE TALENTO HUMANO

SUBDIRECCION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA

GRUPO DE GESTIÓN HUMANA

2017 - 2018





MINAMBIENTE



TABLA DE CONTENIDO

Introducción

1. Objetivos del Plan Estratégico de Talento Humano

- 1.1 Objetivo General
- 1.2 Objetivos Específicos

2. Direccionamiento Estratégico PNN

- 2.1 Funciones
- 2.2 Estructura Organizacional
- 2.3 Misión
- 2.4 Visión
- 2.5 Plan de Acción Institucional (PAI)
- 2.6 Valores Éticos

3. Diagnóstico Interno del proceso de Gestión del Talento Humano

- 3.1 Objetivo
- 3.2 Alcance
- 3.3 Ciclo PHVA
- 3.4 Misión
- 3.5 Visión
- 3.6 Situación Actual del proceso de Gestión de Talento Humano

4. Plan Estratégico de Talento Humano

- 4.1 Marco Legal
- 4.2 Marco Conceptual
- 4.3 Matriz Plan Estratégico de Talento Humano





MINAMBIENTE



INTRODUCCIÓN

El Plan Estratégico de Talento Humano tiene como propósito la alineación de los programas, planes, proyectos y prácticas de la Gestión del Talento Humano con las actividades que se desarrollan dentro del proceso de Planeación de la entidad y el Plan Nacional de Desarrollo propuesto por el gobierno.

En el plan se presenta un resumen del marco estratégico de Parques Nacionales Naturales de Colombia, entre ellos sus funciones, misión, visión, valores éticos, etc., así como las acciones que se adelantan al interior de la entidad relacionadas con la gestión humana.

Para la elaboración del Plan Estratégico de Talento Humano, se realizó un diagnóstico interno, el cual permitió evidenciar las acciones adelantadas que están directamente relacionadas con el recurso humano de la Entidad.

La Gestión del Talento Humano se enmarca en los siguientes componentes:

- **Ingreso:** comprende las actividades de vinculación e inducción.
- **Permanencia:** en el que se determinan el Plan Institucional de Capacitación, Sistema de Evaluación del Desempeño Laboral, Plan de Bienestar y Estímulos, Plan Anual de vacantes y previsión de empleos, Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo, Procedimiento de Nómina, entre otros.
- **Retiro:** situación generada por necesidades del servicio, renuncia o pensión de los servidores públicos.

En este contexto, en Parques Nacionales Naturales de Colombia a través de la Subdirección Administrativa y Financiera con el apoyo del Grupo de Gestión Humana, se contribuye de manera permanente al logro de los objetivos institucionales toda vez que encamina sus acciones para alcanzar altos estándares de calidad, eficiencia y efectividad, generando condiciones que contribuyen a elevar el nivel y la calidad de vida de sus servidores públicos y sus familias, mediante la satisfacción de sus necesidades individuales, generando un grado de motivación que se traduce en mayor compromiso y productividad institucional.

Finalmente, este plan se realiza de conformidad con las normas legales vigentes, los principios de la administración pública en donde se encuentra la regulación del sistema de empleo público y el establecimiento de los principios básicos que deben regular el ejercicio de la gerencia pública, fundamentados en gran parte por la Ley 909 de 2004, el Decreto reglamentario 1227 de 2005, el Decreto Único Reglamentario 1083 de 2015, los lineamientos de la Comisión Nacional del Servicio Civil y del Departamento Administrativo de la Función Pública.





MINAMBIENTE



1. OBJETIVOS DEL PLAN ESTRATÉGICO DE TALENTO HUMANO

1.1 OBJETIVO GENERAL

Contribuir con el mejoramiento de la calidad de vida de los funcionarios de la entidad, a través de la formulación y ejecución de programas que promuevan el desarrollo de sus competencias, capacidades, conocimientos y habilidades, para el logro de los objetivos institucionales y posicionamiento de la entidad.

1.2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Revisar y actualizar el Plan Estratégico de Talento Humano.
- Garantizar la actualización y revisión de la planta de personal, así como los Manuales de Funciones y Competencias Laborales de los empleos que la conforman, de acuerdo a la normatividad legal vigente y las directrices internas.
- Administrar los componentes de Ingreso, Permanencia y Retiro de los servidores de la Entidad, así como los requerimientos de los ex servidores de la misma.
- Administrar el Sistema de Evaluación del Desempeño Laboral de los funcionarios
- Gestionar el proceso de nómina y seguridad social de los servidores de la entidad.
- Fortalecer las competencias, conocimientos y habilidades de los servidores en el puesto de trabajo, a través de la implementación del Plan Institucional de Capacitación.
- Desarrollar el Plan de Bienestar y Estímulos para contribuir al mejoramiento de la calidad de vida de los servidores públicos de la entidad.
- Fomentar la cultura de la prevención, manejo de los riesgos y estilos de vida saludables al interior de la entidad, a través del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.





MINAMBIENTE



2. DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO DE PARQUES NACIONALES NATURALES DE COLOMBIA

Parques Nacionales Naturales de Colombia, es una Unidad Administrativa Especial del orden nacional que fue creada mediante el Decreto 3572 de 2011, sin personería jurídica, con autonomía administrativa y financiera, con jurisdicción en todo el territorio nacional, en los términos del artículo 67 de la Ley 489 de 1998.

La Unidad Administrativa Especial Parques Nacionales Naturales de Colombia es la entidad encargada de la administración y manejo del Sistema de Parques Nacionales Naturales (SPNN) y la coordinación del Sistema Nacional de Áreas Protegidas (SINAP) del país, y desarrolla actuaciones relacionadas con los objetivos de conservación del país en pro de atender las necesidades de los ciudadanos.

2.1 FUNCIONES

Parques Nacionales Naturales de Colombia, ejerce las siguientes funciones:

1. Administrar y manejar el Sistema de Parques Nacionales Naturales, así como reglamentar el uso y el funcionamiento de las áreas que lo conforman, según lo dispuesto en el Decreto -Ley 2811 de 1974, Ley 99 de 1993 y sus decretos reglamentarios.
2. Proponer e implementar las políticas y normas relacionadas con el Sistema de Parques Nacionales Naturales.
3. Formular los instrumentos de planificación, programas y proyectos relacionados con el Sistema de Parques Nacionales Naturales.
4. Adelantar los estudios para la reserva, alinderación, delimitación, declaración y ampliación de las áreas del Sistema de Parques Nacionales Naturales.
5. Proponer al Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible las políticas, planes, programas, proyectos y normas en materia del Sistema Nacional de Áreas Protegidas -SINAP.
6. Coordinar la conformación, funcionamiento y consolidación del Sistema Nacional de Áreas Protegidas, de acuerdo con las políticas, planes, programas, proyectos y la normativa que rige dicho Sistema.
7. Otorgar permisos, concesiones y demás autorizaciones ambientales para el uso y aprovechamiento de los recursos naturales renovables en las áreas del Sistema de Parques Nacionales Naturales y emitir concepto en el marco del proceso de licenciamiento ambiental de proyectos, obras o actividades que afecten o puedan afectar las áreas del Sistema de Parques Nacionales Naturales, conforme a las actividades permitidas por la Constitución y la ley.





MINAMBIENTE



8. Adquirir por negociación directa o expropiación los bienes de propiedad privada, los patrimoniales de las entidades de derecho público y demás derechos constituidos en predios ubicados al interior del Sistema de Parques Nacionales Naturales e imponer las servidumbres a que haya lugar sobre tales predios.
9. Liquidar, cobrar y recaudar conforme a la ley, los derechos, tasas, multas, contribuciones y tarifas por el uso y aprovechamiento de los recursos naturales renovables de las áreas del Sistema de Parques Nacionales Naturales y de los demás bienes y servicios ambientales suministrados por dichas áreas.
10. Recaudar, conforme a la ley, los recursos por concepto de los servicios de evaluación y seguimiento de los permisos, las concesiones, las autorizaciones y los demás instrumentos de control y manejo ambiental establecidos por la ley y los reglamentos.
11. Proponer conjuntamente con las dependencias del Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible, las políticas, regulaciones y estrategias en materia de zonas amortiguadoras de las áreas del Sistema de Parques Nacionales Naturales.
12. Administrar el registro único nacional de áreas protegidas del SINAP.
13. Ejercer las funciones policivas y sancionatorias en los términos fijados por la ley.
14. Proponer e implementar estrategias de sostenibilidad financiera para la generación de recursos, que apoyen la gestión del organismo.
15. Las demás que le estén asignadas en las normas vigentes y las que por su naturaleza le correspondan o le sean asignadas o delegadas por normas posteriores.

2.2 ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL

Conforme al artículo 8.º del Decreto 3572 de 2011 *“Por el cual se crea una Unidad Administrativa Especial, se determinan sus objetivos, estructura y funciones”*, para el cumplimiento de sus funciones, Parques Nacionales Naturales de Colombia tendrá la siguiente estructura:

1. Dirección General
 - 1.1. Oficina Asesora Jurídica
 - 1.2. Oficina Asesora de Planeación
 - 1.3. Oficina de Gestión del Riesgo
2. Subdirección de Gestión y Manejo de Áreas Protegidas
3. Subdirección de Sostenibilidad y Negocios Ambientales
4. Subdirección Administrativa y Financiera
5. Direcciones Territoriales
6. Órganos de Asesoría y Coordinación





MINAMBIENTE



TODOS POR UN NUEVO PAÍS

PAZ EQUIDAD EDUCACIÓN

ORGANIGRAMA





MINAMBIENTE



2.3 MISION

Administrar las áreas del Sistema de Parques Nacionales Naturales y coordinar el Sistema Nacional de Áreas Protegidas, en el marco del ordenamiento ambiental del territorio, con el propósito de conservar in situ la diversidad biológica y ecosistémica representativa del país, proveer y mantener bienes y servicios ambientales, proteger el patrimonio cultural y el hábitat natural donde se desarrollan las culturas tradicionales como parte del Patrimonio Nacional y aportar al Desarrollo Humano Sostenible; bajo los principios de transparencia, solidaridad, equidad, participación y respeto a la diversidad cultural.

2.4 VISION

Ser una entidad pública posicionada en el ámbito nacional, con reconocimiento internacional y legitimidad social, con capacidad técnica, esquema organizacional efectivo, incidencia política y solidez financiera; que ejerce como autoridad ambiental en las áreas del Sistema de Parques Nacionales Naturales, lidera procesos de conservación, administración y coordinación de áreas protegidas, contribuyendo al ordenamiento ambiental del país.

2.5 PLAN DE ACCIÓN INSTITUCIONAL (PAI)

Dentro de la planeación de Parques Nacionales Naturales de Colombia se establecen los Planes de Acción Institucional (PAI), que contemplan las metas para cada vigencia por procesos en pro del cumplimiento de los objetivos institucionales. Las metas para el proceso de Gestión de Talento Humano, se relacionan con la Estructura Organizacional, Plan Institucional de Capacitación y Planes de Bienestar Social, las cuales se encuentran contempladas dentro de este Plan Estratégico de Talento Humano.

2.6 VALORES ÉTICOS

- Honestidad
- Tolerancia
- Integridad
- Cooperación
- Compromiso
- Servicio
- Comunicación





MINAMBIENTE



3. DIAGNÓSTICO INTERNO DEL PROCESO DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

El proceso de Gestión del Talento Humano, se encuentra dentro del Sistema Integrado de Gestión de Parques Nacionales Naturales de Colombia como un proceso de apoyo, liderado por la Coordinación del Grupo de Gestión Humana de la Subdirección Administrativa y Financiera y articulado con el direccionamiento estratégico de la entidad.

3.1 OBJETIVO

El objetivo del proceso de Gestión del Talento Humano de Parques Nacional Naturales de Colombia es:

Identificar las necesidades de personal y proporcionar a la Entidad recurso humano calificado, mediante el desarrollo de actividades de selección, capacitación, bienestar e incentivos y seguridad y salud en el trabajo de tal manera que se contribuya al logro de la misión y objetivos institucionales

3.2 ALCANCE

El proceso de Gestión del Talento Humano inicia con la formulación de directrices relacionadas con la administración de recurso humano y finaliza con la formulación de acciones para la mejora del proceso.

3.3 CICLO PHVA DEL PROCESO DE GESTION DE TALENTO HUMANO

A continuación se presentan las actividades que se realizan en el proceso de Gestión Humana, enmarcadas en el Ciclo PHVA, de conformidad con la caracterización del proceso en el Sistema Integrado de Gestión:





MINAMBIENTE



TODOS POR UN
NUEVO PAÍS

PAZ EQUIDAD EDUCACIÓN

ACTUAR

Coordinar la formulación de planes de mejoramiento individual de acuerdo al resultado de la evaluación del desempeño y medición de la competencia laboral

Generar mejoras a partir de análisis de los resultados del impacto y eficacia de la capacitación, inducción y reintucción, así como de los planes de bienestar e incentivos y seguridad y salud en el trabajo.

PLANEAR

Establecer y divulgar directrices relacionadas con la administración del talento humano de la Entidad, para los niveles central, territorial y local.

Identificar necesidades de recurso humano para el logro de los objetivos institucionales

Elaborar el plan anual de vacantes

Actualizar el manual específico de funciones y competencias laborales

Planear el fortalecimiento de las competencias y el bienestar del talento humano de la entidad

Determinar las necesidades de capacitación, inducción y reintucción, bienestar e incentivos y seguridad y salud en el trabajo

Evaluar el cumplimiento en cuanto a la ejecución de las actividades programadas en el plan de capacitación, inducción y reintucción, bienestar e incentivos y seguridad y salud en el trabajo

Realizar seguimiento a la implementación de las directrices relativas a la administración del talento humano

Realizar los procesos de selección para proveer los empleos en vacancia temporal y/o definitiva a través de encargo y/o nombramiento provisional.

Implementar y ejecutar los planes de capacitación, inducción y reintucción, bienestar e incentivos y seguridad y salud en el trabajo.

Realizar la evaluación del impacto y eficacia de las capacitaciones.

Realizar la evaluación del desempeño a funcionarios de carrera administrativa y medición de la competencia laboral para los funcionarios en provisionalidad

VERIFICAR

HACER





MINAMBIENTE



3.4 MISION

Dentro del proceso de Gestión del Talento Humano, se establece como misión:

Desarrollar planes, programas y proyectos que contribuyan al crecimiento integral de los servidores públicos de Parques Nacionales Naturales de Colombia y al fortalecimiento de sus competencias y conocimientos, mediante la formulación de estrategias para la formación, capacitación, evaluación del desempeño, bienestar, seguridad, salud, clima laboral y mejoramiento de la calidad de vida de los funcionarios, que conlleven al óptimo cumplimiento de la misión y de los objetivos institucionales.

3.5 VISION

Como visión del proceso de Gestión del Talento Humano, se define:

Ser reconocido como el proceso que lidera y promueve la calidad de vida de los funcionarios, el logro de los objetivos institucionales y el mejoramiento continuo de la entidad, con un recurso humano altamente calificado, motivado y con sentido de pertenencia hacia la institución.

3.6 SITUACIÓN ACTUAL DEL PROCESO DE GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

Para el análisis de la situación actual del proceso de Gestión de Talento Humano de Parques Nacionales Naturales de Colombia, se revisaron 7 subsistemas a saber: Planificación, Organización del Trabajo, Gestión del Empleo, Gestión del Desempeño, Gestión de la Compensación, Gestión del Desarrollo y Gestión de las Relaciones Humanas y Sociales.

En el documento Matriz Plan Estratégico de Talento Humano (anexo), se analizaron y registraron las actividades que actualmente realizan en Parques Nacionales Naturales de Colombia en el marco de cada subsistema.





MINAMBIENTE



4. PLAN ESTRATEGICO DE TALENTO HUMANO

La planeación de los recursos humanos es una práctica permanente en cualquier entidad, que inicia con la previsión de las necesidades de personal en función de la misión y de los objetivos organizacionales, con la valoración del personal actualmente vinculado y con el desarrollo acciones orientadas a cubrir las necesidades identificadas.

Las actividades de gestión del talento humano se encuentran alineadas con los planes y programas organizacionales, de manera que contemplan la vinculación de nuevos servidores públicos, la capacitación, la calidad de vida laboral, la evaluación del desempeño y, en general, todas aquellas actividades tendientes a elevar la productividad del personal vinculado, de igual manera se deben definir los procesos de desvinculación del personal.

4.1 MARCO LEGAL

- ✓ Constitución Política de Colombia
- ✓ Decreto 3572 de 2011 *“Por el cual se crea una Unidad Administrativa Especial, se determinan sus objetivos, estructura y funciones”*. Creación de la Unidad Administrativa Especial Parques Nacionales Naturales de Colombia.
- ✓ Decreto 3577 de 2011 *“Por el cual se establece la Planta de Personal de Parques Nacionales Naturales de Colombia y se dictan otras disposiciones”*.
- ✓ Ley 489 de 1998 *“Por la cual se dictan normas sobre la organización y funcionamiento de las entidades del orden nacional, se expiden las disposiciones, principios y reglas generales para el ejercicio de las atribuciones previstas en los numerales 15 y 16 del artículo 189 de la Constitución Política y se dictan otras disposiciones”*.
- ✓ Ley 1567 de 1998 *“Por el cual se crean (sic) el sistema nacional de capacitación y el sistema de estímulos para los empleados del Estado”*.
- ✓ Ley 734 de 2002 *“Por la cual se expide el Código Disciplinario Único”*.
- ✓ 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”*.
- ✓ Decreto 1227 de 2005 *“Por el cual se reglamenta parcialmente la Ley 909 de 2004 y el Decreto-ley 1567 de 1998”*.





MINAMBIENTE



- ✓ Decreto 2539 de 2005 *“Por el cual se establecen las competencias laborales generales para los empleos públicos de los distintos niveles jerárquicos de las entidades a las cuales se aplican los Decretos-ley 770 y 785 de 2005”.*
- ✓ Ley 1474 de 2011 *“Por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública”.*
- ✓ Ley 1562 de 2012 *“Por la cual se modifica el Sistema de Riesgos Laborales y se dictan otras disposiciones en materia de Salud Ocupacional”.*
- ✓ Decreto 943 de 2014 *“Por el cual se actualiza el Modelo Estándar de Control Interno (MECI)”.*
- ✓ Decreto 1072 de 2015 *“Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo”.*
- ✓ Decreto 1083 de 2015 *“Por medio del cual se expide el Decreto Único reglamentario del Sector Función Pública”.*
- ✓ Acuerdo 565 de 2016 de la Comisión Nacional del Servicio Civil *“Por el cual se establece el Sistema Tipo de Evaluación del Desempeño Laboral de los Empleados Públicos de Carrera Administrativa y en Período de Prueba”.*

4.2 MARCO CONCEPTUAL

El Plan Estratégico de Talento Humano, se encuentra enmarcado en 7 subsistemas, entre ellos: Planificación, Organización del Trabajo, Gestión del Empleo, Gestión del Desempeño, Gestión de la Compensación, Gestión del Desarrollo y Gestión de las Relaciones Humanas y Sociales, tal como se muestra en la siguiente tabla:

SUBSISTEMA	DESCRIPCIÓN
PLANIFICACIÓN	Planeación de las actividades que se desarrollaran en el proceso de gestión de talento humano, para alcanzar objetivos y las metas institucionales establecidas en un tiempo determinado.
ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO	Organización de la planta de personal de la entidad, revisión y actualización del Manual de Funciones y Competencias Laborales





MINAMBIENTE



TODOS POR UN
NUEVO PAÍS

PAZ EQUIDAD EDUCACIÓN

GESTIÓN DEL EMPLEO	Actividades necesarias para la vinculación, permanencia y retiro de los servidores, mediante la aplicación de la normatividad vigente, con el fin de proporcionar personal competente para el cumplimiento de la misión de la Entidad
GESTIÓN DEL DESEMPEÑO	Evaluación del desempeño laboral de los funcionarios, mediante la aplicación de metodologías y herramientas emitidas por las entidades competentes y adoptadas por la entidad, con el fin garantizar la permanencia de los servidores públicos, el mejoramiento continuo de su gestión y el logro de las metas institucionales
GESTIÓN DE LA COMPENSACION	Cumplimiento del régimen salarial y prestacional de los servidores públicos, de conformidad con la normatividad legal vigente
GESTIÓN DEL DESARROLLO	Desarrollo de capacidades, destrezas, habilidades, valores y competencias laborales y comportamentales de los funcionarios, mediante eventos de capacitación, que propicien su eficacia personal, grupal y organizacional, con el fin de mejorar en la prestación del servicio
GESTIÓN DE LAS RELACIONES HUMANAS Y SOCIALES	Implementación de estrategias orientadas al bienestar social, estímulos e incentivos y el desarrollo de la cultura organizacional de los funcionarios, con el fin de contribuir con el mejoramiento de la calidad de vida de los mismos.
	Implementación del sistema de gestión en seguridad y salud en el trabajo, a través de planes, programas, campañas y eventos con el fin de evitar accidentes y enfermedades de origen laboral.

Dentro de cada subsistema se desarrollan diferentes acciones y planes para el cumplimiento de la normatividad legal vigente y para el logro de los objetivos institucionales y de talento humano, es así como a continuación se presentan los conceptos claves sobre los mismos:

- ❖ **Plan Anual de Vacantes:** es un instrumento que tiene como fin, la administración y actualización de la información sobre cargos vacantes, para que la entidad pueda programar su provisión en la siguiente vigencia fiscal y así contar con la disponibilidad.

Mediante los artículos 14 y 15 de la Ley 909 de 2004, se establece la elaboración del Plan Anual de Vacantes, con el propósito de ser utilizado para la planeación del talento humano, la formulación de políticas, la racionalización y optimización de los procesos de selección y la obtención oportuna de los recursos que éstos implican. Así mismo, sirve para proporcionar al





MINAMBIENTE



Departamento Administrativo de la Función Pública información que le permita definir políticas para el mejoramiento de la gestión de recursos humanos y la eficiencia organizacional en las instituciones públicas y del estado colombiano.

- ❖ **Régimen Especial de Manejo:** Parques Nacionales Naturales, a efectos de incorporar en su ejercicio misional el cumplimiento de los mandatos contenidos en el Convenio 169 de la OIT, -aprobado mediante la Ley 21 de 1991-, la Constitución Política de 1991 y sus desarrollos, construyó y adoptó, en el año 2002, la Política de Participación Social en la Conservación. Mediante ésta se fomenta un nuevo modelo de gobernanza entre sus áreas y los resguardos y/o territorios colectivos de pueblos indígenas y afrodescendientes. Esta corresponsabilidad sobre el territorio establece la necesidad de coordinar funciones y competencias entre la autoridad indígena y la autoridad ambiental, orientadas a la conservación de la biodiversidad y la preservación étnica y cultural de tales comunidades.

La implementación de esta Política, bajo el Subprograma Estrategias Especiales de Manejo, expresa su desarrollo en el conjunto de decisiones, acciones y medidas concertadas entre Parques Nacionales y las autoridades étnicas, para coordinar la función pública de la conservación y el ordenamiento ambiental de las áreas protegidas del Sistema de Parques Nacionales Naturales que presentan traslape parcial o total con resguardos indígenas, colindancia con Tierras de Comunidades Negras y/o superposición con territorios ancestrales indígenas y territorios simbólicos de pueblos afrodescendientes.

En este sentido la entidad ha avanzado en la consolidación del trabajo participativo tanto en la planeación como el manejo de las áreas protegidas, facilitado por el estrecho relacionamiento dado por la cohabitación de los equipos institucionales en los territorios compartidos con las comunidades locales en los que frecuentemente son vinculados miembros de las comunidades actuando como facilitadores y garantes de los procesos participativos y el accionar institucional.

- ❖ **Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales:** es una herramienta de gestión de talento humano que permite establecer las funciones y competencias laborales de los empleos que conforman la planta de personal de la entidad; así como los requerimientos de conocimiento, experiencia y demás competencias exigidas para el desempeño de estos. Es insumo importante para la ejecución de los procesos de planeación, ingreso, permanencia y desarrollo del talento humano al servicio de las organizaciones públicas.
- ❖ **Evaluación del Desempeño Laboral:** Es una herramienta de gestión que con base en juicios objetivos sobre la conducta, las competencias laborales y los aportes al cumplimiento de las metas institucionales de los empleados de carrera y en periodo de prueba en el desempeño de sus respectivos cargos, busca valorar el mérito como principio sobre el cual se fundamenta su desarrollo y permanencia en el servicio.





MINAMBIENTE



- ❖ **Acuerdos de Gestión:** un Acuerdo de Gestión se realiza a partir de la concertación de unos compromisos entre el gerente público y su superior jerárquico, buscando aportar a la consecución de los objetivos fijados en el Plan Nacional de Desarrollo, el Plan Estratégico Sectorial, el Plan Estratégico Institucional y/o el Plan de Acción Anual. Estos acuerdos permiten identificar y evaluar las fortalezas o aspectos a mejorar del gerente público, con el fin de incentivar la gestión eficiente y/o capacitar para mejorar las deficiencias identificadas.
- ❖ **Sistema de Información y Gestión del Empleo Público (SIGEP):** es un sistema al servicio de la administración pública y de los ciudadanos. Contiene información de carácter institucional tanto nacional como territorial, relacionada con: tipo de entidad, sector al que pertenece, conformación, planta de personal, empleos que posee, manual de funciones, salarios, prestaciones, etc.; información con la cual se identifican las instituciones del Estado colombiano.

Igualmente, el sistema contiene información sobre el talento humano al servicio de las organizaciones públicas, en cuanto a datos de las hojas de vida, declaración de bienes y rentas y sobre los procesos propios de las áreas encargadas de administrar al personal vinculado a éstas.

- ❖ **Plan Institucional de Capacitación:** El Decreto Ley 1567 de 1998 ha establecido las definiciones conceptuales de capacitación y formación para el sector público, entre ellas:

Capacitación: Es el conjunto de procesos organizados relativos a la educación para el trabajo y el desarrollo, como a la educación informal. Estos procesos buscan prolongar y complementar la educación inicial mediante la generación de conocimientos, el perfeccionamiento de habilidades y el cambio de actitudes, con el fin de incrementar la capacidad individual y colectiva para contribuir al desarrollo personal integral y al cumplimiento de la misión de las entidades.

Formación: En el marco de la capacitación, es el conjunto de procesos orientados a desarrollar y fortalecer una ética del servidor público basada en los principios que rigen la función administrativa.

Entrenamiento (Concepto técnico DAFP 100-10 de 2014): En el marco de gestión del recurso humano en el sector público, el entrenamiento es una modalidad de capacitación que busca impartir la preparación en el ejercicio de las funciones del empleo con el objetivo de que se asimilen en la práctica los oficios. En el corto plazo, se orienta a atender necesidades de aprendizaje específicas requeridas para el desempeño del cargo, mediante el desarrollo de conocimientos, habilidades y actitudes observables de manera inmediata.

Profesionalización: Para evitar que el término de profesionalización tienda a generar confusión y se asocie al interés por aumentar el porcentaje de servidores titulados por la educación





MINAMBIENTE



formal es necesario precisarlo. Michoa (2015) señala que este concepto hace referencia al proceso de tránsito de una persona, que inicia con su ingreso al servicio público, el posterior crecimiento y desarrollo en el mismo y que culmina con su egreso (planificado y controlado). Este proceso es independiente al nivel jerárquico del servidor y en ese sentido, la profesionalización estrecha las brechas que puedan existir entre los conocimientos anteriores que tenga el servidor y las capacidades y conocimientos puntuales que requiera en el ejercicio de su cargo.

- ❖ **Programa de Inducción:** este programa busca iniciar al nuevo empleado en su integración a la cultura organizacional, familiarizarlo con el servicio público y el Estado en general, instruirlo acerca de la misión y funciones de la entidad y del cargo, así como de las normas y las decisiones tendientes a prevenir y a reprimir la corrupción, las inhabilidades e incompatibilidades relativas a los servidores públicos, creando identidad y sentido de pertenencia respecto de la entidad y fortalecimiento de su formación ética.
- ❖ **Programa de Reinducción:** está dirigido a reorientar la integración del empleado a la cultura organizacional en virtud de los cambios producidos en el tiempo, relacionados con reformas en la organización del Estado, reorientación de la misión institucional, cambios en las funciones de las dependencias, incluye actualizaciones acerca de las normas sobre inhabilidades e incompatibilidades, de las que regulan la moral administrativa y de prevención y supresión de la corrupción, afianzando su formación ética.
- ❖ **Plan de Bienestar Social e Incentivos:** se entienden 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
Los programas de incentivos se orientan a crear condiciones favorables al desarrollo del trabajo para que el desempeño laboral cumpla con los objetivos previstos y a reconocer o premiar los resultados del desempeño en niveles de excelencia.
- ❖ **Clima Organizacional:** La medición de clima laboral en las entidades del Estado tiene como objetivo único realizar en forma confiable y válida un diagnóstico sobre el estado en que se encuentra este aspecto organizacional en un momento determinado de la vida institucional, para a partir del mismo efectuar una intervención sobre las diferentes variables que lo integran.
- ❖ **Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo:** consiste en el desarrollo de un proceso lógico y por etapas, basado en la mejora continua y que incluye la política, la organización, la planificación, la aplicación, la evaluación, la auditoría y las acciones de mejora con el objetivo de anticipar, reconocer, evaluar y controlar los riesgos que puedan afectar la seguridad y la salud en el trabajo.





MINAMBIENTE



4.3 MATRIZ PLAN ESTRATÉGICO DE TALENTO HUMANO

Para la formulación del Plan Estratégico de Talento Humano de Parques Nacionales Naturales de Colombia, se diseñó una matriz que contiene los siguientes ítems fundamentados en el ciclo PHVA:

1. **OBJETIVO:** aquí se encuentra el objetivo general del Plan Estratégico de Talento Humano (numeral 1.1 del presente documento)
2. **RESPONSABLE:** se registran los responsables del cumplimiento del plan.
3. **SUBSISTEMA:** se encuentran los 7 subsistemas en que está enmarcado el plan.
4. **DESCRIPCIÓN:** allí se encuentra la definición de cada uno de los siete subsistemas.
5. **OBJETIVOS ESPECÍFICOS:** se asocian los objetivos específicos planteados en el numeral 1.2 del presente documento con cada subsistema.
6. **SITUACIÓN ACTUAL:** se describen las acciones que ha adelantado la entidad frente a cada uno de los subsistemas.
7. **ACTIVIDADES A REALIZAR:** se plantean para cada uno de los subsistemas las actividades encaminadas al cumplimiento del objetivo general y objetivos específicos del Plan Estratégico de Talento Humano.
8. **INDICADOR DE CUMPLIMIENTO:** en este ítem, se evidencia el porcentaje (%) programado para cada trimestre del año por cada una de las actividades planteadas, así mismo se registra el porcentaje (%) de cumplimiento en el desarrollo de las actividades en cada trimestre durante toda la vigencia.
9. **TOTAL AVANCE:** es esta casilla se encuentra el porcentaje acumulado de cumplimiento para cada una las actividades planteadas dentro del plan, así como un semáforo de tres colores que permite realizar seguimiento al progreso en el desarrollo de las acciones. Cuando la actividad se encuentra entre el 0 y 50% de cumplimiento muestra un semáforo en rojo; cuando el desarrollo de la acción se encuentra entre el 51 y 99 % de cumplimiento muestra un semáforo en amarillo y cuando se cumple con el 100% de la actividad muestra un semáforo en verde.
10. **SEGUIMIENTO - OBSERVACIONES:** aquí se consignan trimestralmente las acciones que se realizan en el desarrollo de las actividades que hacen parte del plan.





MINAMBIENTE



11. **ANÁLISIS RESULTADOS – EFICACIA DEL PLAN:** aquí se analizan los resultados obtenidos en cada uno de los subsistemas y se verifica si se está cumpliendo con los objetivos propuestos.
12. **ACCIONES DE MEJORA:** derivado del análisis de los resultados se establecerán acciones de mejora que permitan dar cumplimiento de los objetivos planteados y se registraran en esta casilla.

Los resultados obtenidos serán el insumo para el planteamiento del plan estratégico de talento humano de la siguiente vigencia.

Se anexa “Matriz Plan Estratégico de Talento Humano” al presente documento.

