



PLAN ESTRATÉGICO DE TALENTO HUMANO

VERSIÓN 2

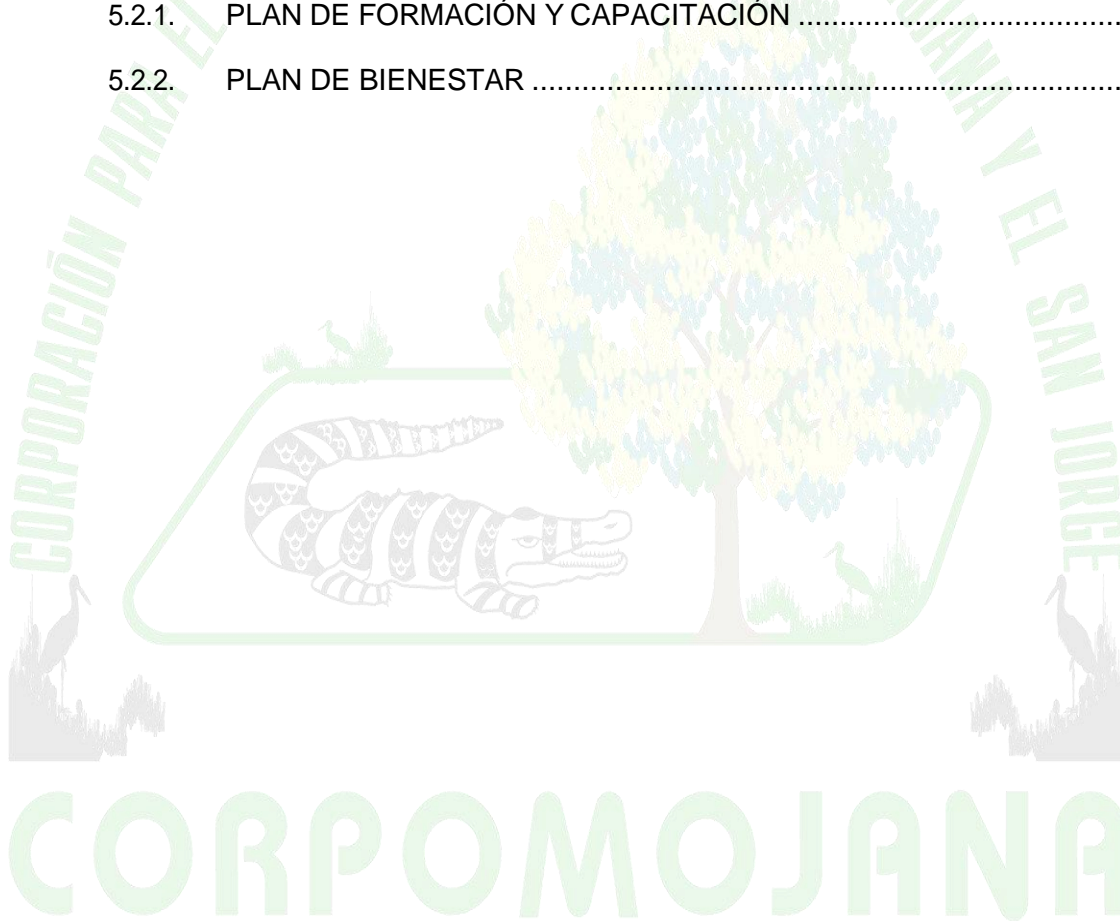
Enero de 2024

CONTENIDO

PRESENTACIÓN.....	4
CONSEJO DIRECTIVO	5
PERSONAL DIRECTIVO	6
INTRODUCCIÓN.....	7
1. OBJETIVOS.....	9
1.1. OBJETIVO GENERAL	9
1.2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS.....	9
2. ESTRUCTURA DEL PLAN	10
2.1. MARCO CONCEPTUAL DE LA PLANEACIÓN ESTRATEGICA DEL TALENTO HUMANO	11
2.2. MARCO NORMATIVO	13
3. POLÍTICA GENERAL.....	14
3.1. POLÍTICAS OPERATIVAS.....	14
3.2. PROGRAMA DE INDUCCIÓN	15
3.3. PROGRAMA DE REINDUCCIÓN	15
3.4. CLIMA ORGANIZACIONAL	15
3.5. PROGRAMAS DE BIENESTAR.....	15
3.6. BENEFICIARIOS	15
3.7. HORARIO	16
4. ESTRATEGIAS.....	17
5. DIAGNOSTICO Y PROGRAMAS.....	18
5.1. AREAS DE CAPACITACIÓN IDENTIFICADAS.....	18
5.1.1. TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN	18



5.1.3.	PLANEACIÓN.....	18
5.1.4.	CONTROL INTERNO.....	19
5.1.5.	CLIMA ORGANIZACIONAL.....	19
5.1.6.	DE INTERÉS SOCIAL.....	19
5.1.7.	GESTIÓN DOCUMENTAL.....	19
5.2.	PROGRAMAS.....	20
5.2.1.	PLAN DE FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN.....	20
5.2.2.	PLAN DE BIENESTAR.....	20



PRESENTACIÓN

La Corporación para el Desarrollo Sostenible de la Mojana y el San Jorge – “CORPOMOJANA” – es un ente de carácter público creado por la Ley 99 del 22 de diciembre de 1993 en su artículo 41, dotada de autonomía administrativa y financiera, patrimonio propio y personería jurídica, encargado de administrar, dentro de las subregiones de la Mojana y el San Jorge, el medio ambiente y los Recursos Naturales Renovables y propender por su desarrollo sostenible; hace parte integral del Sistema Nacional Ambiental, SINA, como una de las entidades responsables de la política y de la acción ambiental.

“CORPOMOJANA” tiene como principal rol misional administración del Medio Ambiente y de los Recursos Naturales en la parte sur del departamento de Sucre, en siete de los veintiséis municipios que lo conforman, ellos son: Caimito, Guaranda, La Unión, Majagual, San Benito Abad, San Marcos y Sucre, en el resto de departamento la jurisdicción corresponde a la Corporación Autónoma Regional de Sucre – Carsucre.

Para lograr el cumplimiento de su misión institucional, es propósito de la actual administración contar con una comunidad comprometida y consciente del respeto y adecuado uso que se le debe dar a los recursos naturales.

Para tal efecto, esta administración ha considerado importante y necesario, la emisión y entrega a todos los usuarios de la presente guía que contiene además de las respectivas definiciones, todos los requisitos básicos y legales necesarios para la obtención de dichos permisos y trámites requeridos ante esta Corporación, cuyo propósito es facilitar a los ciudadanos los trámites ante la Entidad.

CONSEJO DIRECTIVO

SUSANA MOHAMAD

Ministra de Ambiente y Desarrollo
Sostenible - MADS

GHISLIANE ECHEVERRYS PRIETO

Directora del IDEAM

LUCY GARCÍA MONTES

Gobernadora de Sucre

ANUAR ARABIA

Alcalde Municipio de San
Marcos (Representante del
San Jorge)

RAMIRO RADA

Alcalde Municipio de Majagual
(Representante de La Mojana)

JAVIER AGUAS

Representante de las ONG'S

INGRIS QUINTERO BALLESTEROS

Rep. Gremios de la Producción
Agropecuaria y Pesquera

CALIXTO MEJÍA PADILLA

Rep. Organizaciones Campesinas

PERSONAL DIRECTIVO

GIOVANI MEDRANO MARTÍNEZ

Director General

ILVIA MARÍA TORRES TORREGROSA

Secretaria General

SERGIO ANTONIO PACHECO FLÓREZ

Subdirector de Gestión Ambiental

IGNACIO FIDEL HERNÁNDEZ POLO

Subdirector de Planeación

ARMANDO JOSÉ REVOLLO GÓMEZ

Subdirector Administrativo y
Financiero

INTRODUCCIÓN

La Corporación para el Desarrollo Sostenible de La Mojana y el San Jorge - CORPOMOJANA adopta el Plan Estratégico del Talento Humano para la Vigencia 2024, como una política orientadora y facilitadora de los programas de formación y capacitación, Seguridad y Salud en el Trabajo, Recreación, Deporte y Cultura, con miras a contribuir al fortalecimiento de los conocimientos y de las competencias laborales, la calidad de vida laboral de los servidores públicos de la Corporación, lo cual se refleja en la calidad del servicio prestado.

Con fundamento en la Constitución Política y demás normas jurídicas que reglamentan los procesos de capacitación - formación y bienestar laboral en las entidades públicas, el Plan Estratégico del Talento Humano es adoptado, con la finalidad de que trascienda circunstancias coyunturales y se constituya en un instrumento básico, que soporte los cambios organizacionales y logre el mejoramiento de la calidad de la gestión institucional.

Con la expedición de la Ley 909 de 2004, el legislador afirma el compromiso por parte de las Entidades del Estado de capacitar y formar a los empleados públicos, orientada al desarrollo de sus capacidades, destrezas, habilidades, valores y competencias fundamentales, con miras a propiciar su eficacia personal, grupal y organizacional, de manera que se posibilite el mejoramiento continuo en la búsqueda de la calidad del servicio que misionalmente le asiste cumplir a la Corporación para la cual labora.

Toda entidad tiene la responsabilidad de velar por sus recursos, en especial por el recurso humano, pues es el funcionario el que hace las entidades con el desempeño de sus labores y asumiendo su carga laboral.

El Director General de CORPOMOJANA, como responsable del cumplimiento de los objetivos de la entidad, contribuye con la motivación de sus funcionarios y el apoyo para que se capaciten y mejoren su rendimiento.

Por tanto, la capacitación le brinda al funcionario la posibilidad de fortalecer sus conocimientos y mediante un buen desarrollo del bienestar se motiva y se mejora el clima organizacional, de acuerdo con lo que establece el Decreto 1567 de 1998.

El reto en materia de Capacitación es “Liderar la transformación de la cultura Organizacional, estableciendo condiciones indispensables para el fortalecimiento de sus competencias y asumir nuevas responsabilidades para ampliar el ámbito de su especialización hacia otros espacios laborales. “Lo anterior se dinamiza a través de la puesta en marcha del PLAN ESTRATÉGICO DEL TALENTO HUMANO”.



1. OBJETIVOS

1.1.OBJETIVO GENERAL

Desarrollar y evaluar la Gestión del Talento Humano en aras de contribuir al mejoramiento de sus competencias, capacidades, conocimientos, habilidades y calidad de vida de los empleados y contratistas de la Corporación Autónoma para el Desarrollo Sostenible de la Mojana y el San Jorge – CORPOMOJANA.

1.2.OBJETIVOS ESPECÍFICOS

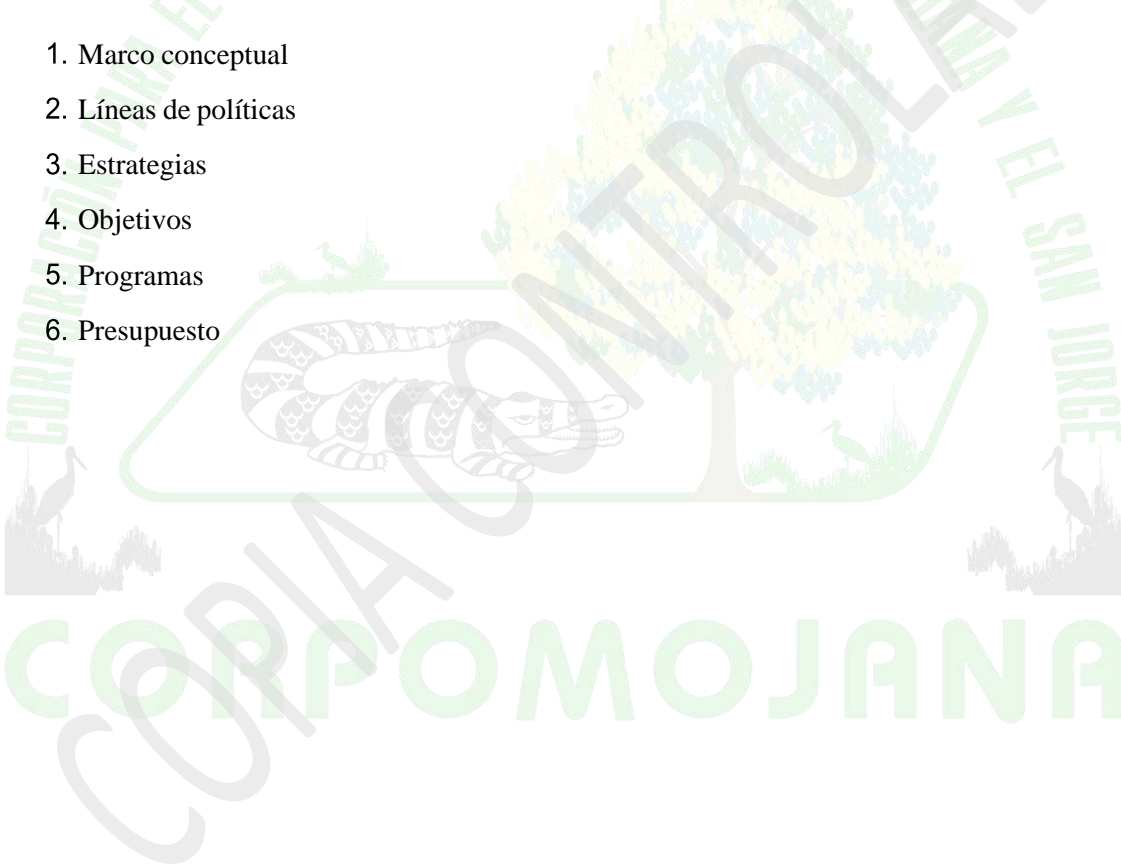
- ✓ Desarrollar el Plan de Bienestar para contribuir al mejoramiento de la calidad de vida de los servidores de la Corporación.
- ✓ Fortalecer la cultura de la prevención y manejo de los riesgos en el entorno laboral, a través del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo. Fortalecer las capacidades, conocimientos y habilidades de los servidores en el puesto de trabajo a través de la implementación del Plan Institucional de Capacitación.
- ✓ Administrar la nómina y seguridad social de los servidores de la entidad.
- ✓ Coordinar la evaluación del desempeño laboral y calificación de servicios de los servidores de la Corporación.
- ✓ Administrar la vinculación, permanencia y retiro de los servidores de la Entidad, así como los requerimientos de los ex servidores de la Corporación.

2. ESTRUCTURA DEL PLAN

En cumplimiento de lo establecido en los Títulos I y II del Decreto 1567 de 1998, Ley 909 de 2004 y sus Decreto 1227 y 2539 de 2005, la Corporación adopta el Plan Estratégico del Talento Humano, con el objetivo de trazar las directrices educativas y bienestar laboral y formular los programas a desarrollar durante la Vigencia 2022, en lorelacionado con el proceso de formación integral que debe brindarse a los servidores públicos.

El Plan Estratégico del Talento Humano está estructurado por los siguientes contenido esenciales:

1. Marco conceptual
2. Líneas de políticas
3. Estrategias
4. Objetivos
5. Programas
6. Presupuesto



2.1. MARCO CONCEPTUAL DE LA PLANEACIÓN ESTRATÉGICA DEL TALENTO HUMANO

La Planeación Estratégica del Recurso Humano o Modelo Integrado de Gestión Estratégica del Recurso Humano, es un sistema integrado de gestión, cuya finalidad básica o razón de ser es la adecuación de las personas a la estrategia institucional (Longo, 2002. pág. 13.). El éxito de la Planeación Estratégica del Recurso Humano, se da en la medida en que se articula con el Direccionamiento Estratégico de la Entidad (misión, visión, objetivos institucionales, planes, programas y proyectos). Por consiguiente, dicho modelo consta de lo siguiente:

IMAGEN 2.1 MODELO INTEGRADO DE GESTIÓN ESTRATÉGICA DEL RECURSO HUMANO



Fuente: página de función pública del Gobierno Nacional

El marco conceptual enfatiza en la necesidad de contribuir a la construcción del Estado que queremos, plasmado en la Constitución Política de 1991; un Estado unitario,

pluralista, democrático, participativo y descentralizado, orientado al cumplimiento de los fines esenciales para garantizar el bienestar general.

Lo anterior se logra mediante procesos de formación y capacitación y bienestar laboral que se desarrollen en las entidades del Estado con los servidores públicos, a fin de preservar e incrementar el mérito, garantizando la actualización de conocimientos y el mejoramiento continuo de sus competencias laborales, para responder a las permanentes y crecientes exigencias de la sociedad.

Las competencias laborales se constituyen en el eje de la capacitación, reorientando su enfoque hacia el desarrollo de saberes, actitudes, habilidades y conocimientos que aseguren el desempeño exitoso en función de resultados esperados, para responder por la misión institucional y enfrentar los retos del cambio, más allá de los requerimientos de un cargo específico.

El Bienestar Laboral de los empleados al servicio del Estado deberá entenderse, ante todo, como la búsqueda de la calidad de su vida en general, como corresponde a su dignidad humana, dignidad que armoniza con el aporte al bienestar social ciudadano.

Es de tener en cuenta que la calidad de vida laboral es sólo uno de los aspectos del conjunto de efectos positivos que el trabajo bien diseñado produce tanto en la organización como en cada uno de los funcionarios que está a su servicio.

La recreación debe actuar como instrumento de equilibrio para la vida del trabajador, propiciando el reconocimiento de sus capacidades de expresión, imaginación y creación conducentes a lograr su participación, comunicación e interacción en la búsqueda de una mayor socialización y desarrollo.

2.2.MARCO NORMATIVO

Este plan tiene los siguientes fundamentos legales:

Constitución Política de Colombia (artículo 54).

La Ley 100 de 1993, que trata el tema de la Seguridad Social Integral, sirve de marco legal para apoyar una de las áreas de intervención a las que hace alusión el Decreto 1567/98, cual es el área de Protección y Servicios Sociales.

Decreto Ley 1567 de 1998, por el cual se crean el Sistema Nacional de Capacitación y el Sistema de Estímulos para los Empleados del Estado.

Decreto Nacional 682 de 2001 (Por medio del cual se establecen los lineamientos teóricos y filosóficos para la elaboración y ejecución del Plan Anual de Capacitación en los Organismos Estatales).

Resolución 415 del 21 de julio de 2003, expedido por el Departamento Administrativo de la Función Pública, para actualizar el Plan de Formación y Capacitación de Servidores Públicos.

Ley 909 de 2004 (mediante la cual se reglamenta el Sistema de Carrera Administrativa).

Decreto 1227 del 21 de abril de 2005, expedido por el Departamento Administrativo de la Función Pública, reglamenta parcialmente la Ley 909 de 2004 y el Decreto 1567 de 1998.

Decreto 2539 del 22 de julio de 2005, expedido por el Departamento Administrativo de la Función Pública, por el cual se establecen competencias laborales generales para los empleos públicos de los distintos niveles jerárquicos.

Modelo Estándar de Control Interno MECI 1000-2016.

Este documento no es válido impreso o fotocopiado sin el sello de “copia controlada”

3. POLÍTICA GENERAL

La Política General del Proceso de Gestión del Talento Humano es contribuir al fortalecimiento de los conocimientos y competencias de los servidores públicos de la Corporación para el Desarrollo Sostenible de la Mojana y el San Jorge - CORPOMOJANA, en función del crecimiento personal, laboral, el mejoramiento del servicio prestado y del Sistema de Gestión de la Calidad, coordinando, gestionando, ejecutando y controlando el desarrollo del proceso de gestión del talento humano para implementar estrategias que aseguren la competencia del personal que labora en la entidad y lograr así el cumplimiento de la misión.

3.1. POLÍTICAS OPERATIVAS

Bienestar Social: Propiciar condiciones en el ambiente de trabajo que favorezcan tanto el desarrollo de la creatividad, la identidad y la participación de los empleados, como la eficiencia, la eficacia y la efectividad en su desempeño, igualmente desarrollar valores organizacionales, compromiso institucional y sentido de pertenencia e identidad frente a la entidad, en función de una cultura de servicio público.

Formación y Capacitación: CORPOMOJANA, debe contribuir con el fortalecimiento de las capacidades, habilidades, destrezas, conocimientos y competencias de los servidores públicos.

Seguridad y Salud en el Trabajo (SST): La Corporación para el Desarrollo Sostenible de La Mojana y el San Jorge - CORPOMOJANA promoverá ambientes que conlleven a un alto grado de bienestar físico, mental y social de sus trabajadores; para tal efecto ejercerá acciones que prevengan accidentes laborales y la aparición de enfermedades laborales, además de procurar la protección contra los factores de riesgos resultantes de la existencia de agentes nocivos para la salud, por lo tanto velará por la ubicación de los funcionarios en empleos acordes con sus competencias, aptitudes, actitudes y destrezas.

Este documento no es válido impreso o fotocopiado sin el sello de “copia controlada”

3.2. PROGRAMA DE INDUCCIÓN

Está dirigido a iniciar al empleado en su integración a la cultura organizacional, en lo que tiene que ver con el sistema de valores, formación ética, servicio público, la organización y las funciones del Estado, así como en los lineamientos estratégicos de la entidad y las funciones por dependencia, entre otros aspectos.

3.3. PROGRAMA DE REINDUCCIÓN

Se trata de actualizar y enterar a los empleados acerca de reformas en la organización del Estado y sus funciones, informarles sobre la reorientación institucional, lo mismo que sobre los cambios en las funciones de las dependencias y de su puesto de trabajo.

3.4. CLIMA ORGANIZACIONAL

La Administración fortalecerá el Clima Organizacional con la ejecución de algunos proyectos como es el trabajo en equipo, liderazgo, toma de decisiones, motivación hacia el trabajo, manejo del estrés, calidad del servicio, al igual que aspectos de tipo recreacional y de motivación artística.

3.5. PROGRAMAS DE BIENESTAR

Se quiere coadyuvar en el proceso de capacitación, implementar programas de bienestar para el fortalecimiento individual y colectivo de los funcionarios, con la formación de actitudes artísticas, deportivas, de recreación y de buenos hábitos de higiene, seguridad industrial y medicina preventiva, que vincule tanto al funcionario como a su familia.

3.6. BENEFICIARIOS

Serán beneficiarios de las políticas, planes y programas de capacitación, los empleados que pertenecen a la planta de personal, como contratistas de la Corporación. De esta manera se aspira tener una cobertura de capacitación del 80% del personal, contando para ello con las asignaciones presupuestales correspondientes. En ningún caso, podrá ser beneficiario, salvo cuando se trate de procesos de inducción, el empleado que haya sido objeto de sanción disciplinaria en el último año.

Este documento no es válido impreso o fotocopiado sin el sello de “copia controlada”

3.7.HORARIO

Este plan de capacitación también contiene unas políticas de manejo del tiempo en los que tanto el empleador como el servidor público aporten un espacio de atención que podrá distribuirse en horario dentro y fuera de la jornada laboral establecida.



4. ESTRATEGIAS

Para cumplir con sus propósitos, es preciso que la formación y capacitación obedezca a una serie de condiciones o directrices básicas:

- ✓ Formación en conocimientos a través de Programas de Educación para el trabajo y desarrollo humano.
- ✓ Formación y desarrollo de competencias laborales.
- ✓ Obligatoriedad de asistencia a los programas de Formación, Capacitación, Bienestar Laboral.
- ✓ Participación en programas técnico- académicos, relacionados con las funciones del respectivo cargo.
- ✓ Cumplimiento de la intensidad horaria establecida para cada programa de Formación, Capacitación y Bienestar Laboral.
- ✓ Puntualidad.
- ✓ Aplicación y transferencia del conocimiento en el desempeño de sus funciones o responsabilidades.
- ✓ Justificación de Inasistencias.
- ✓ Cofinanciación de Programas de Formación, Capacitación y Bienestar Laboral.
- ✓ Programas de Formación con aplicaciones prácticas.
- ✓ Participación de Docentes Internos y Externos.

5. DIAGNÓSTICO Y PROGRAMAS

Para el desarrollo del Plan se tuvieron en cuenta los siguientes aspectos para su elaboración:

Se partió de un diagnóstico realizado con base en la evaluación del desempeño y oficios recibidos por diferentes dependencias de la Corporación, para establecer las necesidades de capacitación y se tuvieron en cuenta las sugerencias de los funcionarios de las distintas dependencias en cuanto a necesidades grupales de capacitación, especialmente en manejo del estrés, trabajo en equipo, atención al cliente.

5.1. ÁREAS DE CAPACITACIÓN IDENTIFICADAS

5.1.1. Tecnologías de información y comunicación.

- ✓ Informática: (Microsoft Office Excel Avanzado, Power Point).
- ✓ Microsoft Office (Access).
- ✓ Aplicativos de Software.

5.1.2. Función pública

- ✓ Carrera Administrativa.
- ✓ Evaluación del Desempeño Laboral Acuerdos 137 y 138 de 2010.

5.1.3. Planeación

- ✓ Planeación Prospectiva.
- ✓ Gestión del Riesgo.
- ✓ Manejo Banco de Proyectos.
- ✓ Gestión de Recursos a nivel Nacional e Internacional.
- ✓ Formulación y Gestión de proyectos.
- ✓ Gestión Ordenamiento Ambiental Territorial.
- ✓ Elaboración Planes de Acción.
- ✓ Indicadores de Gestión.

- ✓ Actualización en normatividad Ambiental vigente (Territoriales)

5.1.4. Control interno

- ✓ Sistemas de Gestión: Calidad – MECI.
- ✓ Auditorías.
- ✓ Control Interno.
- ✓ Contratación Estatal (nueva normatividad).

5.1.5. Clima organizacional

- ✓ Relaciones Interpersonales
- ✓ Resolución de Conflictos
- ✓ Manejo de Stress
- ✓ Riesgos Profesionales

5.1.6. De interés social

- ✓ Atención de Emergencias y Desastres.
- ✓ Manejo de equipos GPS y Sonómetro.
- ✓ Seguimiento metas POAI (Plan Operativo de Atención Integral).
- ✓ Gobierno en Línea GEL.

5.1.7. Gestión documental

- ✓ Archivo y correspondencia.
- ✓ Actualización en archivística Historias Laborales.

Las capacitaciones podrán ser:

- ✓ Capacitación Colectiva.
- ✓ Capacitación Personalizada.
- ✓ Capacitación con Personal de la Entidad.

Alianzas con Otras Entidades: Se realizarán alianzas con otras entidades para realizar capacitaciones generales y a menor costo. Estas alianzas pueden ser entre otras con: SENA, UNIVERSIDADES, COMFASUCRE, CARSUCRE etc.

Controles a la Capacitación.

- ✓ Constancia y/o Certificación de asistencia.
- ✓ Retroalimentación

5.2. PROGRAMAS

Los Planes de Formación y Capacitación y Bienestar de la Corporación, se han subdividido en dos bloques así:

5.2.1. Plan de formación y capacitación

Se presentan los siguientes programas:

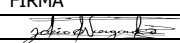
- ✓ Inducción.
- ✓ Re inducción.
- ✓ Capacitación en las áreas identificadas.
- ✓ Charlas para manejo del clima organizacional.

5.2.2. Plan de bienestar

Se presentan los siguientes programas:

- ✓ Medicina Preventiva
- ✓ Higiene y Seguridad Industrial
- ✓ Incentivos
- ✓ Recreación


JAIRO ALONSO VERGARA JARAVA
Jefe de Recursos Humanos
CORPOMOJANA

	NOMBRE	CARGO	FIRMA
PROYECTO	Jairo Alonso Vergara Jarava	Jefe de Recursos Humanos	
REVISO	Armando Revollo Gómez	Subdirector Administrativo y Financiero.	
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el presente documento y lo encontramos ajustado a las normas legales y/o técnicas vigentes y por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para la firma del remitente.			

