



**PLAN ESTRATÉGICO DE TALENTO HUMANO ESCUELA  
SUPERIOR DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA - ESAP**

**SUBDIRECCION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA  
GRUPO DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO**

**PLAN ESTRATÉGICO  
GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO**

**2019**



## PLAN ESTRATÉGICO DE TALENTO HUMANO ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA - ESAP

### INTRODUCCIÓN

La planeación estratégica es un proceso sistemático de desarrollo e implementación de planes para alcanzar propósitos y objetivos en el mediano y largo plazo. Es así como se establece la estrategia de la Escuela Superior de Administración Pública, las acciones a realizar y los recursos necesarios para su ejecución.

La planeación permite definir un sistema de monitoreo basado en indicadores, que van a determinar si las estrategias trazadas en el proceso de Talento Humano están contribuyendo al logro de las metas y objetivos de la organización.

El presente Plan Estratégico de Recursos Humanos incluye, entre otros, el Plan Institucional de Capacitación, el Plan de Bienestar, Estímulos e Incentivos, los temas relacionados con Clima Organizacional, Evaluación de Desempeño, Seguridad y Salud en el trabajo y el plan anual de Vacantes. Los procedimientos, proyectos y prácticas de la Gestión del Talento Humano, se deben adelantar de manera articulada a los demás procesos de gestión de la Entidad, de tal forma que haya coherencia en las actividades que se desarrollan dentro del proceso.

Finalmente, la gestión del talento humano incluye el desarrollo de prácticas orientadas a hacer viable el Sistema de Gerencia Pública, establecido en la Ley 909 de 2004 y configurado por esquemas de selección meritocrática, capacitación y evaluación de los servidores públicos calificados como Gerentes Públicos. En este contexto, las actividades constitutivas de los planes de acción en materia de talento humano se circunscribirían a los procesos de ingreso, permanencia y retiro de los servidores públicos.



## PLAN ESTRATÉGICO DE TALENTO HUMANO ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA - ESAP

### OBJETIVO GENERAL

Fomentar y fortalecer la Gestión del Talento Humano en aras de contribuir al mejoramiento de sus competencias, capacidades, conocimientos, habilidades y calidad de vida.

### OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Desarrollar el Plan de Bienestar para contribuir al mejoramiento de la Calidad de Vida de los servidores de la ESAP.
- 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.
- Coordinar la evaluación del desempeño laboral y Calificación de servicios de los servidores de la ESAP.
- Administrar la vinculación, permanencia y retiro de los servidores de la Entidad.
- Administrar información sobre el talento humano de la ESAP, en cuanto a datos de las hojas de vida.
- Hacer seguimiento al diligenciamiento de la declaración de bienes y rentas por los funcionarios de la entidad.
- Mantener actualizada la información de los movimientos en la planta de personal en el SIGEP.

### MARCO LEGAL

Decreto ley 2400 de 1968 – Administración de personal  
Ley 190 de 1995  
Ley 489 de 1998  
Decreto ley 1567 de 1998  
Ley 581 de 2000 – Ley de cuotas  
Ley 734 de 2002 – Código Disciplinario Único



## PLAN ESTRATÉGICO DE TALENTO HUMANO ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA - ESAP

Ley 909 de 2004  
Decreto ley 760 de 2005 – Procedimiento ante y por la CNSC  
Decreto ley 770 de 2005 – Requisitos y funciones NN  
Decreto ley 785 de 2005 – Requisitos y funciones NT  
Decreto 2489 de 2006 – Nomenclatura de empleos  
Ley 1010 de 2006  
Ley 1221 de 2008  
Ley 1562 de 2012  
Ley 1651 de 2013  
Ley 1712 de 2014  
Ley 1780 de 2016  
Decreto 1083 de 2015 y sus modificatorios  
Decreto 1072 de 2015  
Acuerdo de la CNSC No. 565 de 2016  
Decreto Ley 894 de 2017  
Decreto 648 de 2017  
Decreto 1499 de 2017  
Decreto 051 de 2018

### **MARCO CONCEPTUAL DE LA PLANEACIÓN ESTRATÉGICA DEL TALENTO HUMANO**

La Planeación de Recursos Humanos es una herramienta estratégica que posibilita que la organización logre articular sus diferentes acciones en pro de un mejor logro en la planeación y ejecución de las acciones propuestas. Planear el recurso humano no es solo cuestión de tener procesos estandarizados, controlados y en armonía con los requerimientos de la empresa, es, además la capacidad de lograr que los requerimientos de la mano de obra estén al día y con sinergia para la contracción de valor.



Figura N° 1. Modelo Integrado de Gestión Estratégica del Recurso Humano adaptado de Serlavós, tomado de: (Longo, 2002 pág. 11)

De acuerdo al enfoque estratégico de los recursos humanos y a las líneas en este consideradas, para conseguir resultados que integren los enfoques tanto internos como externos a la planeación es necesario considerar lo siguiente:

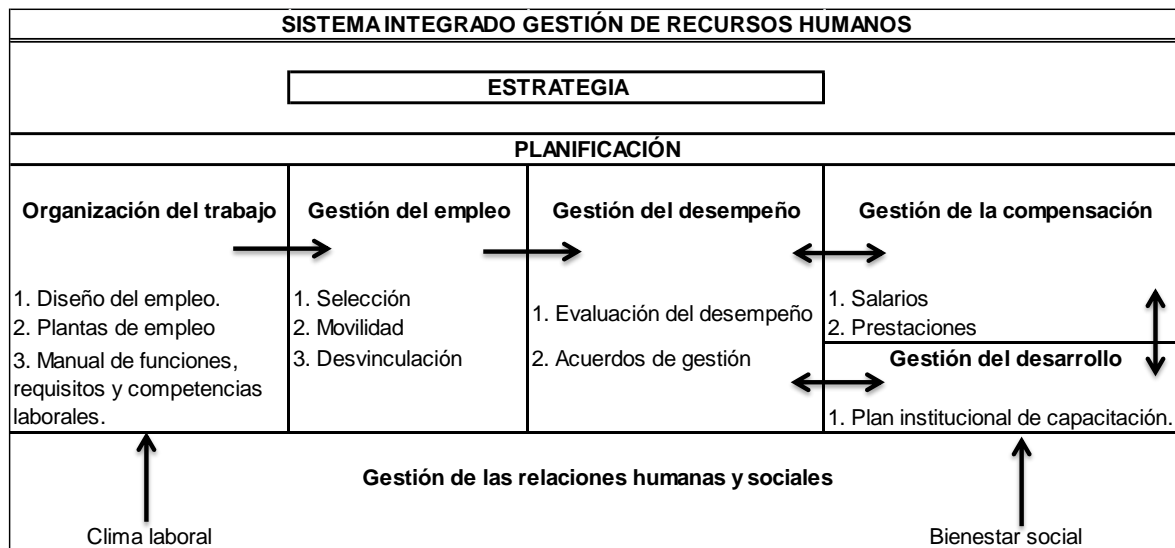
- **Dimensionamiento de las personas:** La primera de las áreas en las que se puede crear valor es la del dimensionamiento —tanto cuantitativo como cualitativo— de capital humano, lo que implica conseguir que el volumen de personal sea ajustado, es decir, ni deficitario ni excesivo, y que contenga los perfiles de cargos adecuados para las tareas que se deben realizar.

Las mejoras en el campo del dimensionamiento del capital humano proceden principalmente desde Función Pública como organismo central generador de políticas. Las mejoras en el comportamiento de las personas son más responsabilidad de la aplicación de esas políticas y del desempeño de las áreas de talento humano de las entidades y de los directivos involucrados.

- **Comportamiento de los servidores:** La segunda área que se puede intervenir para crear valor público es la del comportamiento de las personas, el logro de conductas individuales acordes con lo que se espera del servidor público en cada caso y que sean capaces de contribuir a la obtención de los resultados perseguidos. Estas conductas dependen de dos variables que las políticas de RR.HH. deben activar: la posesión de las competencias idóneas para la posición y un nivel de motivación que garantice el esfuerzo necesario.

## SUBSISTEMA DE LA GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

Dando cumplimiento con la planeación estratégica del Talento Humano, uno de los componentes centrales es la Gestión del Talento Humano que se desarrolla a través de los siguientes subsistemas:



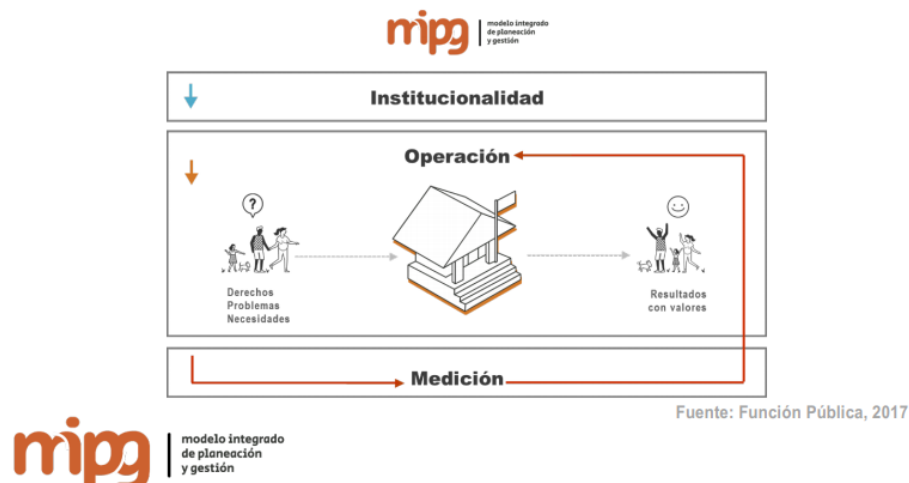
1Figura N° 2. Subsistemas de la Gestión del Recursos Humanos. Adaptado de Serlavós, R. tomado de: (Longo, 2002 pág. 15)

\* 1 La figura N° 1 representa la articulación de la gestión del recurso humano con la Planeación Estratégica o Institucional y la figura N° 2 es la articulación de los diferentes subsistemas con la Planeación del Recurso Humano.

El fin último del reconocimiento de los criterios contenidos en las figuras 1 y 2 y la intervención de los mismos es la profesionalización del servicio civil, los propósitos fundamentales están relacionados con la búsqueda de la profesionalización del empleo público. En ese orden de ideas, se apunta en un primer nivel a iniciativas que buscan la ordenación del sistema, a partir del conocimiento de la realidad del empleo público, el análisis de sus líneas de acción y la coordinación de la capacidad para dirigirlos. En este primer nivel se elaboran normas, se diseñan estructuras y procesos y se construyen los sistemas de información. El Modelo Integrado de Planeación y Gestión, desarrollado como ruta de acción por el Departamento de la Función Pública, reúne los criterios antes descritos, y consolida un conjunto de actividades tendientes al fortalecimiento de los procesos

al interior de la organización con el fin de generar valor público, la figura relacionada a continuación, describe el funcionamiento del modelo y la importancia de su implementación como línea base de la sostenibilidad de la operación y crecimiento del capital humano.

**Funcionamiento del Modelo Integrado de Planeación y Gestión -MIPG**



La Escuela Superior de Administración Pública – ESAP- se encuentra en proceso de implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión, como punto de partida, las actividades contenidas en cada dimensión hacen parte del plan de acción de la Escuela y se ha alineado su medición con las herramientas definidas desde la Oficina Asesora de Planeación.

**METODOLOGIA - MARCO DE REFERENCIA PLAN ESTRATÉGICO DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO**

La metodología realizada para la conformación del Plan Estratégico de Gestión del Talento Humano, se realizó por medio de los lineamientos establecidos en el Plan Nacional de Desarrollo, Plan Estratégico de la Escuela Superior de Administración Pública –ESAP-, Planes, Programas, proyectos implementados en la vigencia.

En el proceso de implementación de la estrategia institucional, representada por medio del sistema de Gestión, se definieron las iniciativas estratégicas las cuales nos deben aclarar el proceso en el cual los objetivos serán ejecutados, fechas de ejecución, recursos requeridos y presupuesto asignado.



## PLAN ESTRATÉGICO DE TALENTO HUMANO ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA - ESAP

Adicionalmente, con el fin de hacer seguimiento y control, se tienen establecidos un conjunto de indicadores de gestión, enfocados a evaluar la evolución de las iniciativas y el cumplimiento de las acciones definidas.

El Plan Estratégico de Gestión del Talento Humano se inscribe en el marco del direccionamiento estratégico de la Función Pública, dentro del cual se definieron las siguientes políticas institucionales relacionadas con:

- Ingreso: comprende los procesos de vinculación e inducción.
- Permanencia: en el que se inscriben los procesos de capacitación, evaluación del desempeño, Bienestar, Estímulos, Plan de vacantes y provisión de empleos, entre otras.
- Retiro: situación generada por necesidades del servicio o por pensión de los servidores públicos.

### FORMULACIÓN DE LA PLANEACIÓN ESTRATÉGICA DEL RECURSO HUMANO

#### 1. Diagnóstico Interno de la Gestión del Talento Humano

El Grupo de Talento Humano depende directamente de la subdirección administrativa y financiera, tiene un papel fundamental dentro de la entidad, ya que es el encargado de administrar todo lo relacionado con el talento humano, así como servir de medio para que los funcionarios puedan alcanzar los objetivos individuales y los institucionales, tiene las siguientes funciones (Artículo 2 de la Resolución 027 de 2017):

- ✓ Planear, organizar, coordinar y ejecutar los programas de selección, evaluación, promoción, seguridad, bienestar social estímulos e incentivos y capacitación para los funcionarios al servicio de la ESAP, de acuerdo con el Sistema de Gestión de Calidad.
- ✓ Hacer seguimiento al proceso de evaluación de desempeño de los funcionarios de carrera administrativa y capacitarlos de acuerdo con las normas vigentes.
- ✓ Hacer el seguimiento y actualización del Registro Público de Carrera ante la Comisión Nacional del Servicio Civil.



- ✓ Elaborar en conjunto con la Subdirección Administrativa y Financiera la propuesta de distribución de vacantes temporales y definitivas en las dependencias que lo requieran de conformidad con los lineamientos establecidos y la normatividad vigente.
- ✓ Realizar los estudios orientados a determinar los empleados que ostentan el derecho preferente para ser Encargados.
- ✓ Expedir la certificación de no existencia de derecho preferente de los empleados de la Entidad con el fin de realizar los nombramientos provisionales correspondientes.
- ✓ Realizar el estudio de cumplimiento de requisitos mínimos de estudio y experiencia previo al encargo y posesión de las personas que ostenten los derechos en empleos de carrera administrativa y de los nombramientos ordinarios y provisionales.
- ✓ Elaborar los proyectos de los actos administrativos de encargo y nombramientos en provisionalidad y ordinarios en cargos de libre nombramiento y remoción.
- ✓ Realizar las comunicaciones de las Resoluciones de encargo y nombramientos.
- ✓ Proyectar las actas de posesión para la firma del empleado competente.
- ✓ Elaborar los actos administrativos de reubicación o traslado de los empleos ya provistos en las dependencias y los grupos internos de trabajo.
- ✓ Custodiar las Historias laborales de los funcionarios y docentes amos y retirados y demás documentación e información que por razón de su función conserve bajo su cuidado.
- ✓ Elaborar los proyectos de los actos administrativos de los empleados públicos administrativos y docentes, relacionados con las novedades de personal y que por competencia le sean asignados y enviar copia al Grupo de Gestión del Talento Humano.
- ✓ Expedir las constancias de tiempo de servicio de los funcionarios y docentes de planta, catedráticos y ocasionales y las certificaciones para trámites ante las diferentes instancias o entidades que lo requieran.
- ✓ Verificar el diligenciamiento por parte de los servidores públicos vinculados de los formatos únicos de hoja de vida y declaración juramentada de bienes y rentas y hacer seguimiento para que se realice en las fechas establecidas.

- ✓ Adelantar los trámites necesarios para el reconocimiento de la Dotación a los funcionarios que tengan derecho a nivel nacional.
- ✓ Llevar los registros de control y las estadísticas de personal sobre todas las novedades causadas en la ESAP y diligenciar el SIGEP.
- ✓ Atender las peticiones efectuadas por los diferentes despachos judiciales y organismos de control y el Grupo de Control Interno Disciplinario en lo de su competencia.
- ✓ Elaborar el acto administrativo de cumplimiento de fallos disciplinarios.
- ✓ Elaborar los actos administrativos para el cumplimiento de sentencias judiciales.
- ✓ Realizar estudios de necesidades y ejecución de los programas de los funcionarios en las diferentes áreas de bienestar social y desarrollo del talento humano.
- ✓ Realizar los estudios de las solicitudes efectuados por los funcionarios referentes a exoneraciones y auxilios educativos de conformidad con la normatividad vigente.
- ✓ Coordinar el proceso de otorgamiento de incentivos de conformidad con lo aprobado en el Plan de Bienestar, Estímulos e Incentivos.
- ✓ Proponer, organizar, ejecutar, los procesos en materia de capacitación a favor los funcionarios de conformidad con lo aprobado en el Plan Institucional de Capacitación PIC.
- ✓ Llevar para consideración los asuntos a ser sometidos en la Comisión de Personal y hacer seguimiento a las decisiones adoptadas.
- ✓ Ejecutar el programa de inducción y reinducción de los funcionarios de la ESAP.
- ✓ Cumplir con la implementación de Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- ✓ Ejecutar y monitorear el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, de acuerdo con las normas y disposiciones que rijan la materia.
- ✓ Elaborar y mantener actualizado el manual de funciones y requisitos conforme a la planta de cargos vigente.
- ✓ Presentar la información requerida por la Oficina Asesora de Planeación para la formulación del proyecto de Inversión y demás informes del Sistema Integrado de Gestión.



## PLAN ESTRATÉGICO DE TALENTO HUMANO ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA - ESAP

- ✓ Las demás funciones asignadas que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

### **2. Planteamiento estratégico recursos humanos ESAP.**

La planeación de los recursos humanos debe ser una práctica permanente en cualquier entidad, la cual inicia con la previsión de las necesidades (cuantitativas y cualitativas) de personal en función de los objetivos organizacionales, con la valoración del personal actualmente vinculado y con el desarrollo de acciones orientadas a cubrir las necesidades identificadas. Las actividades de gestión del talento humano deben estar en estrecha correspondencia con los planes y programas organizacionales, de manera que contemplen 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, al igual que se deben definir los procesos de desvinculación del personal.

En la Escuela superior de administración pública, el Grupo de Talento Humano depende directamente de la Subdirección administrativa y financiera, la cual, tiene un papel fundamental dentro de la organización, ya que es la encargada de administrar y controlar los recursos financieros de la entidad y así asegurar el cumplimiento de los objetivos organizacionales de acuerdo al planteamiento estratégico de la escuela, para ello, el Grupo de Gestión de Talento Humano ha definido desde el campo de acción de su competencia los planes, procesos y estrategias que a continuación se describen:

- ✓ Formular y Desarrollar las actividades de capacitación establecidas en el Plan Institucional de Capacitación.

El Plan Institucional de Capacitación de la ESAP, busca fortalecer las competencias y habilidades de los servidores públicos con el fin de promover y mantener actualizados los temas que hacen parte del desarrollo de sus actividades día a día. El proyecto Fortalecimiento de la capacidad en la gestión administrativa y desempeño institucional de la ESAP nacional, contempla el desarrollo de las capacitaciones definidas dentro del PIC, como uno de los factores más importantes para el crecimiento y transferencia de conocimiento de los funcionarios de la Escuela.

Para la vigencia 2019, se han definido las líneas de capacitación de acuerdo a las necesidades al interior de la entidad y las planteadas por Función Pública a través del MIPG; el enfoque de la ESAP en la implementación de Plan Institucional de Capacitación de esta vigencia, es el fortalecimiento en primera instancia, de los conocimientos de los funcionarios frente a los procesos de empleabilidad y concursos del sector público y en segunda instancia, al fortalecimiento de habilidades y competencias específicas del quehacer laboral de los funcionarios, todo esto complementado en el mejoramiento personal y profesional.

- ✓ Diseñar y aplicar una estrategia que intervenga el clima laboral y cultura organizacional.

El proyecto Fortalecimiento de la capacidad en la gestión administrativa y desempeño institucional de la ESAP nacional, contempla dentro del desarrollo de sus actividades la intervención y medición de Clima y Cultura de la ESAP, el objetivo de la implementación de esta actividad es generar un alto sentido de pertenencia por parte de los funcionarios hacia la ESAP y con esto, el compromiso y motivación de los mismos hacia el desarrollo responsable y eficaz de las actividades que son de su competencia.

La estrategia definida para la vigencia 2019 en cuanto a la intervención del Clima y Cultura Laboral, se dirige al fortalecimiento de los funcionarios en sus dimensiones personal y profesional afianzando y fortificando una percepción positiva de sí mismo que proyecte en su quehacer diario.

- ✓ Realizar la implementación y seguimiento del sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo.

Con la entrada en vigor del Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo (Decreto 1072 de 2015), se unificaron todas las actividades en materia de seguridad laboral exigidas a las organizaciones colombianas. Entre los requisitos que incorpora este Decreto, se encuentra la obligatoriedad de implementar un SG-SST en tales organizaciones, sustituyendo así al anterior Programa de Salud Ocupacional.

Con la resolución 1111 de 2017, se establecieron un mínimo de estándares para la implementación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, los cuales, se encuentran anualmente en ejecución en la Escuela superior de Administración Pública.

- Evaluación Inicial
  - Plan de Mejoramiento conforme a la Evaluación Inicial
  - Ejecución plan anual de SG-SST
- ✓ Gestionar la implementación de un Modelo Integrado de Planeación y Gestión eficiente.

Se hace necesario consolidar y fortalecer la Gestión Estratégica del Talento Humano con el fin de implementar el Modelo Integrado de Planeación y Gestión V2 de forma eficiente para la ESAP y el Grupo de Gestión del Talento Humano. Una vez establecidos los criterios, actividades, plan de trabajo y estrategias de acción para cada ruta de valor definida, se espera a través de la implementación de este modelo, conseguir una dirección, planeación, ejecución, control, seguimiento y evaluación de la gestión institucional, en términos de calidad e integridad del servicio para generar valor público.

- ✓ Vinculación de personas con limitaciones, discapacidad o grupos étnicos.
- ✓ Plan de Bienestar, Estímulos e Incentivos.

El Sistema de Desarrollo del Talento Humano está constituido como elemento de control y define el compromiso de la ESAP con el desarrollo de las competencias, habilidades, aptitudes e idoneidad del servidor público; igualmente, determina las políticas y prácticas de gestión humana a aplicar, las cuales deben incorporar los principios constitucionales y legales en la realización de los procesos de selección, inducción, formación y capacitación de los servidores públicos.

Un elemento esencial de dicho sistema es el Bienestar Laboral, entendido como el conjunto de construcciones permanentes y participativas que buscan crear, mantener y mejorar las condiciones que favorezcan el desarrollo en los entornos social, personal, laboral e institucional y que a su vez permitan elevar sus niveles de satisfacción e identificación con su diario quehacer y con el logro de la finalidad social que compete en este caso a la ESAP dentro de sus funciones como parte del Estado.

✓ Evaluación de Desempeño.

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 fundamente su desarrollo y permanencia en el servicio.

La Escuela Superior de Administración Pública – ESAP-, adoptó el Sistema Tipo de Evaluación del Desempeño Laboral de los servidores de Carrera Administrativa y en Período de Prueba establecido por la Comisión Nacional del Servicio Civil mediante el Acuerdo No. 565 de 2016.

✓ Acuerdos de Gestión.

Es el componente estratégico para la planificación y evaluación de los empleos de naturaleza gerencial que permite 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. En este sentido, la evaluación de los gerentes públicos se realiza a partir de los compromisos concertados entre el gerente y su superior jerárquico a través de los Acuerdos de Gestión, 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 son una herramienta que define y desarrolla las cuatro etapas que componen los Acuerdos de Gestión, como son la concertación, la formalización, el seguimiento y la retroalimentación y evaluación de los compromisos del gerente público.

La calificación del 80% que corresponde a los compromisos gerenciales, y el 20% corresponde a la valoración de las competencias comunes y gerenciales.

✓ Plan anual de Vacantes.

Busca que las entidades del Estado cuenten con el talento humano suficiente y que disponga de las competencias necesarias para su buen desempeño. De allí la importancia de propiciar las condiciones para que las vacantes de las entidades públicas se provean de manera oportuna y adecuada, trabajando de manera articulada con la Comisión Nacional del Servicio Civil.