



USPEC
UNIDAD DE SERVICIOS
PENITENCIARIOS Y CARCELARIOS

PLAN ESTRATÉGICO DE TALENTO HUMANO DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA

Dirección Administrativa y Financiera
Plan Estratégico de Talento Humano

Versión 1.0
Enero 28 de 2020



Tabla de contenido

Introducción.....	3
Glosario	4
1. Objetivos	4
1.1 Objetivo General	4
1.2 Objetivos Específicos	4
2. Contexto estratégico	5
3. Plan Estratégico de Talento Humano	6
3.1 Plan de Vacantes	7
Metodologías de vinculación	7
3.2 Plan de Previsión de Recursos	7
3.3 Plan de bienestar e incentivos	8
3.4 Plan Institucional de Capacitación	8
3.5 Plan SGSST	8
4. Plan de intervención	9
4.1 Prospectiva de intervención cuatrienal	9
4.2 Plan de intervención para la vigencia 2020	9
5. Seguimiento	10

Introducción

La Unidad de Servicios Penitenciarios y Carcelarios – USPEC, tiene como objetivo gestionar y operar el suministro de bienes y la prestación de los servicios, la infraestructura y brindar el apoyo logístico y administrativo requeridos para el adecuado funcionamiento de los servicios penitenciarios y carcelarios a cargo del Instituto Nacional Penitenciario y Carcelario – INPEC, en el marco de su competencia, ha establecido como visión *“En 2022 seremos una entidad confiable, sostenible y reconocida por los ciudadanos, por suministrar los bienes y servicios necesarios para el ejercicio de los derechos humanos de las personas privadas de la libertad; con un talento humano y una organización con capacidades técnicas y tecnológicas innovadoras y transparentes”*

Para el cumplimiento del logro de su objeto y de la visión planteada, se ha establecido la importancia de contar con un equipo de trabajo con altas calidades personales y profesionales con la experticia técnica requerida para el óptimo desempeño en cada uno de los empleos de la planta de personal. Así mismo se ha establecido la importancia del generar condiciones de trabajo que permitan favorecer el desarrollo personal y profesional, para ponerlos al servicio de la población privada de la libertad.

Por lo anterior se hace necesario contar con un Plan estratégico de Recursos Humanos alineado con la Planeación Estratégica Institucional y Sectorial, que se convierta en herramienta que potencie el talento humano y contribuya al logro de las metas establecidas para el cuatrienio y específicamente las de cada vigencia.

Glosario

Vacante: Cargo perteneciente a la Planta de Personal de la Entidad pero que no se encuentra provisto.

Provisión: Vinculación de una persona a la entidad, para que desempeñe las funciones definidas para el empleo.

Vacantes definitivas: Aquellas que no cuentan con un empleado titular de carrera administrativa o de libre nombramiento y remoción

Plan Anual de Vacantes: Es una herramienta que tiene como fin estructurar y organizar la información de los cargos vacantes, establecer directrices y proyectar su provisión, para luego dar continuidad a la prestación del servicio de la entidad, siempre y cuando se cuente con la disponibilidad presupuestal

1. Objetivos

1.1 Objetivo General

Fortalecer la capacidad institucional y el talento humano por medio del mejoramiento de procesos y el desarrollo de competencias para incrementar la productividad y calidad de los servicios, contribuyendo a la favorabilidad de la imagen de la entidad.

1.2 Objetivos Específicos

- Identificar las necesidades de la planta de personal y planear de manera eficiente la provisión de empleos vacantes, con el fin de atender las necesidades de personal priorizadas por la Alta Dirección, para dar cumplimiento al objeto institucional de la Unidad.
- Contar con sistemas de información actualizados que permitan conocer de manera oportuna la información relacionada con situaciones administrativas, SIGEP, planta de personal, perfiles y competencias de los colaboradores, con el propósito de realizar una gestión óptima del recurso humano.
- Potenciar el conocimiento de la entidad y del entorno a través de un Plan Institucional de Capacitación que incluya los programas de Inducción y Reinducción institucionales y gestione las necesidades de capacitación identificadas, todo esto alienado con el Plan Nacional de Desarrollo y acatando los lineamientos del DAFP.
- Mejorar la calidad de vida laboral de todos los servidores vinculados a la USPEC, con la implementación de un Plan de Bienestar e Incentivos que considere actividades enfocadas a

conocer, reconocer y optimizar las competencias funcionales y comportamentales de los servidores, así como a la intervención del clima laboral en tres frentes principales de trabajo (estilos de liderazgo, trabajo en equipo y comunicación asertiva).

- Garantizar el cumplimiento de las obligaciones de la USPEC en materia del Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo, con el propósito de asegurar un ambiente saludable de trabajo y mantener el bienestar físico, mental y social de los funcionarios.
- Contar con mecanismos efectivos de evaluación que permitan orientar la gestión de cada uno de los funcionarios, con el propósito de promover la cultura de hacer las cosas bien, en el marco del enfoque de Recursos Humanos propuesto por el Departamento Administrativo de la Función Pública.
- Implementar, las orientaciones impartidas por el DAFP, que permitan dar cumplimiento al Modelo Integrado de Planeación y Gestión.

2. Contexto estratégico

FORMULACIÓN DE LA PLANEACIÓN ESTRATÉGICA DEL RECURSO HUMANO

El Plan Estratégico de Recursos Humanos, se encuentra incluido en el objetivo estratégico N° 3 de la USPEC, el cual se detalla a continuación:

Objetivo Estratégico 3: Fortalecer la capacidad institucional y el talento humano por medio del mejoramiento de procesos y el desarrollo de competencias para incrementar la productividad, calidad de los servicios, contribuyendo a la favorabilidad de la imagen de la USPEC		
Estrategias	Actividades	Meta
3.1 Fortalecer las capacidades, competencias, habilidades, conocimientos y el bienestar integral del Talento Humano al servicio de la USPEC	3.1.1. Diagnosticar y gestionar la mejora en las condiciones del talento humano	Un Plan Estratégico de Talento Humano actualizado e implementado
	3.1.2 Diagnosticar y gestionar el desarrollo de capacidades del talento humano	Un Plan Institucional de Capacitación actualizado e implementado
	3.1.3 Identificar las necesidades de estímulos en la acción de colaborador de la entidad	Un Plan de Incentivos Institucionales (Bienestar) implementado actualizado e implementado
	3.1.4. Definir y gestionar las necesidades de talento humano en la USPEC	Un Plan Anual de Vacantes actualizado e implementado
	3.1.5 Definir las necesidades futuras de talento humano en	Un Plan de Previsión de

	la USPEC	Recursos Humanos actualizado e implementado
	3.1.6 Identificar los riesgos y gestionar las alternativas de mitigación para mejorar las condiciones laborales en la USPEC.	Un Plan de Trabajo Anual de Seguridad y Salud en el Trabajo actualizado e implementado.
3.2 Implementar el Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG	3.2.1. Implementar el MIPG adaptándolo a las particularidades de la USPEC	100% del Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG implementado
3.3 Implementar el Plan Institucional de Gestión Ambiental - PIGA	3.3.1. Formular y gestionar las acciones ambientales propias de la misionalidad y operación funcional de la entidad	Un Plan Institucional de Gestión Ambiental – PIGA
3.4 Implementar el Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano	3.4.1. Identificar las debilidades y acciones de fortalecimiento de la transparencia y probidad institucional.	Un Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano actualizado e implementado
3.5 Implementar el Plan Estratégico de Comunicaciones	3.5.1. diagnosticar y gestionar las necesidades en la comunicación externa e interna de la entidad	Un Plan Estratégico de Comunicaciones actualizado e implementado

Alcance

El Plan Estratégico de Recursos Humanos aplica a los servidores de la Unidad de Servicios Penitenciarios y Carcelarios - USPEC

3. Plan Estratégico de Talento Humano

Para la construcción del presente plan estratégico, se utilizaron los siguientes insumos:

1. Como guía base, la metodología MIPG del Departamento Administrativo de la Función Pública la cual permite alinear diferentes ejes temáticos que se orientan al cumplimiento del 100 % de actividades que deben incluirse para lograr las metas institucionales en materia de Recursos Humanos.
2. Resultados FURAG- USPEC 2017- DAFP.
3. Los lineamientos impartidos por el DAFP en materia de Plan Anual de Vacantes y Plan de Provisión de Recursos Humanos.
4. Resultados de la Evaluación de Desempeño Institucional, implementada por el Departamento Nacional de Estadísticas DANE.
5. Resultados de la Encuesta de Clima Organizacional aplicada por la Caja de Compensación Familiar Colsubsidio, a través de W-Team en 2018.
6. Documento consolidado de necesidades de capacitación para 2019.

7. Documento consolidado de necesidades de capacitación de acuerdo al plan de auditorías de la Oficina de Control Interno.
8. Requerimientos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, establecidos en la Resolución N° 1111 de 2017, expedida por el Ministerio de Trabajo.
9. Acuerdo 2018000006176 del 10 de octubre de 2018 de la CNSC.

Con los insumos anteriormente descritos, se procedió a realizar el autodiagnóstico de MIPG, estableciendo:

1. Variables que se cumplen al 100% para continuar con las actividades de mantenimiento que garanticen el cumplimiento en el nivel óptimo.
2. Variables que se incumplen, para establecer las actividades que deben implementarse para alcanzar el nivel de cumplimiento óptimo.
3. Incluir como actividades dentro del plan estratégico aquellas que fueron priorizadas de acuerdo con el autodiagnóstico del MIPG y las fuentes de información consultadas.

3.1 Plan de Vacantes

Metodologías de vinculación

La forma de vinculación de personal, se realizará con las formas previstas en la Ley 909 de 2004:

Concursos: artículo 29 Ley 909 de 2004: “Los concursos para el ingreso y el ascenso a los empleos públicos de carrera administrativa serán abiertos para todas las personas que acrediten los requisitos exigidos para su desempeño.” Modificado por el Decreto 1083 de 2015 “*Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública.*”

Encargo: artículo 24 Ley 909 de 2004. “Mientras se surte el proceso de selección para proveer empleos de carrera administrativa, los empleados de carrera tendrán derecho a ser encargados en estos si acreditan los requisitos para su ejercicio, poseen las aptitudes y habilidades para su desempeño, no han sido sancionados disciplinariamente en el último año y su última evaluación del desempeño es sobresaliente.”

Se hará un análisis periódico de las vacantes temporales para proveer los encargos de los empleos de los funcionarios que ostentan derechos de carrera administrativa.

Libre nombramiento y remoción: artículo 5 de la Ley 909 de 2004, cuya provisión y retiro se efectúan en virtud de la facultad discrecional del nominador.

Nombramiento provisional: artículo 25 Ley 9094 de 2004. “Los empleos de carrera cuyos titulares se encuentren en situaciones administrativas que impliquen separación temporal de los mismos serán provistos en forma provisional solo por el tiempo que duren aquellas situaciones, cuando no fuere posible proveerlos mediante encargo con servidores públicos de carrera.”

3.2 Plan de Previsión de Recursos

El Plan de Previsión de Recursos Humanos es un documento, y más que eso, una técnica procedimental que presenta el análisis correspondiente a la forma de provisión de vacantes de la USPEC. El objetivo de este documento es compilar, consolidar y actualizar la información correspondiente a los cargos vacantes de la unidad, establecer las directrices y forma provisión de los mismos con el fin de garantizar la continuidad en la

prestación del servicio y cubrir las necesidades de personal en las dependencias, siempre que exista disponibilidad presupuestal para ello.

3.3 Plan de bienestar e incentivos

Los lineamientos conceptuales que enmarcan el programa de Bienestar e Incentivos planteado por la Entidad, se basa en las variables contempladas dentro del Modelo Integrado de Gestión Institucional entre las cuales se encuentran las siguientes:

- Deportivos, recreativos y vacacionales
- Artísticos y culturales
- Educación en artes y artesanías
- Promoción de programas de vivienda
- Clima laboral
- Cambio organizacional
- Adaptación laboral
- Cultura organizacional
- Desarrollar el programa de entorno laboral saludable en la entidad.
- Preparación a los pre-pensionados para el retiro del servicio

3.4 Plan Institucional de Capacitación

El Plan Institucional de Capacitación es consecuencia de los resultados obtenidos en el diagnóstico de necesidades de capacitación, los cuales responden a necesidades concretas de formación y/o fortalecimiento para enfrentar una situación o reto estratégico institucional. Para realizar lo antes mencionado y dando cumplimiento a la normatividad vigente del Departamento de la Función Pública y a los conceptos emitidos por la misma, el Plan Institucional abarcara los siguientes ejes temáticos con sus dimensiones; competencias y contenidos temáticos

- Gobernanza para la Paz
- Gestión del Conocimiento
- Valor Público

3.5 Plan SGSST

El Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) abarca una disciplina que trata de prevenir las lesiones y las enfermedades causadas por las condiciones de trabajo, además de la protección y promoción de la salud de los empleados.

El Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) permite desarrollar un proceso lógico, basado en la mejora continua, con el objetivo de gestionar los peligros y riesgos que puedan afectar la seguridad y la salud de sus trabajadores. Es una herramienta simple que permite desarrollar de manera organizada, las fases de PLANEAR, HACER, VERIFICAR y ACTUAR (ciclo PHVA), de la seguridad y salud en el trabajo para todos los servidores públicos de la USPEC.

El Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) se establece dentro del marco del cumplimiento de la normatividad legal vigente, que básicamente se articula alrededor del Decreto 1072 del 2015.

4. Plan de intervención

4.1 Prospectiva de intervención cuatrienal

Plan anual de vacantes:

Acciones	Ejecución interanual			
	2019	2020	2021	2022
Planificar, administrar, actualizar y publicar la información relacionada con la planta vacante de la entidad.	100%	100%	100%	100%

Plan de Previsión de Talento Humano:

Acciones	Ejecución interanual			
	2019	2020	2021	2022
1. Plan anual de vacantes elaborado, aprobado y publicado. Actualización de vacantes financiadas para cubrir el producto derivado de la terminación de la actividad	100%	100%	100%	100%

4.2 Plan de intervención para la vigencia 2020

Dar cumplimiento a las actividades contenidas en los planes que integran el Plan Estratégico del Talento Humano, de acuerdo a los cronogramas aprobados:

- Plan de Vacantes
- Plan de Previsión de Recursos
- Plan de Bienestar e Incentivos
- Plan de Capacitaciones
- Plan SGSST

Plan Anual de Vacantes

Acciones / Actividades	Fecha inicio	Fecha fin	Meta / Producto	Responsable	Presupuesto estimado
1. Acción 1	01-ene-20	31-dic-20			\$ -
1. Actividad No. 1	01-ene-20	31-ene-20	Plan anual de vacantes elaborado, aprobado y publicado. Actualización de vacantes financiadas	Subdirección Administrativa	

2. Actividad No. 2	01-abr-20	30-jun-20	Actualización de vacantes financiadas	Subdirección Administrativa
3. Actividad No. 3	01-jul-20	30-sep-20	Actualización de vacantes financiadas	Subdirección Administrativa
4. Actividad No. N	01-oct-20	31-dic-20	Actualización de vacantes financiadas	Subdirección Administrativa

Plan de Previsión de Recursos Humanos:

Acciones / Actividades	Fecha inicio	Fecha fin	Meta / Producto	Responsable	Presupuesto estimado
1. Acción 1	01-ene-20	31-dic-20			\$ -
1. Actividad No. 1	01-ene-20	31-ener-20	Plan anual de vacantes elaborado, aprobado y publicado. Actualización de vacantes financiadas	Subdirección Administrativa	
2. Actividad No. 2	01-abr-20	30-jun-20	Actualización de vacantes financiadas	Subdirección Administrativa	
3. Actividad No. 3	01-jul-20	30-sep-20	Actualización de vacantes financiadas	Subdirección Administrativa	
4. Actividad No. N	01-oct-20	31-dic-20	Actualización de vacantes financiadas	Subdirección Administrativa	

5. Seguimiento

Plan Anual de Vacantes:

Acciones / Actividades	Indicador	Meta % 2020	Avance trimestral			
1. Planificar, administrar y actualizar la información relacionada con los empleos de carrera administrativa que se encuentran en vacancia definitiva		100%	Trim. I	Trim. II	Trim. III	Trim. IV
1. Elaborar el Plan Anual de Vacantes	Plan Anual de Vacantes aprobado y publicado	100%	100%	0%	0%	0%
2. Actualizar el Plan Anual de Vacantes	Número de novedades actualizadas en el Plan de Vacantes / Número de novedades registradas en el período	100%	100%	100%	100%	100%

Plan de Previsión de Recursos Humanos:

Acciones / Actividades	Indicador	Meta % 2020	Avance trimestral
------------------------	-----------	-------------	-------------------

1. Planificar, administrar y actualizar la información relacionada con los empleos vacantes, determinar su forma de provisión y realizar la vinculación una vez se genere la vacante		100%	Trim. I	Trim. II	Trim. III	Trim. IV
1. Elaborar el Plan Anual de Vacantes	Plan Anual de Vacantes aprobado y publicado	100%	100%	0%	0%	0%
2. Actualizar el Plan Anual de Vacantes y determinar su forma de provisión para realizar la vinculación	Número de vacantes generadas / número de vacantes provistas	100%	100%	100%	100%	100%

Revisó: Luis Ernesto Tapia García
Subdirector Administrativo

Elaboró: María José Polo Martínez
Coordinadora Grupo Administración de Personal