



Expediente:	
Radicado:	RE-00336-2024
Sede:	SANTUARIO
Dependencia:	DIRECCIÓN GENERAL
Tipo Documental:	RESOLUCIONES
Fecha:	31/01/2024
Hora:	16:16:36
Folios:	2



“Por medio de la cual se adopta el Plan Estratégico de Gestión Humana Para la vigencia 2024”

EL DIRECTOR GENERAL DE LA CORPORACION AUTONOMA REGIONAL DE LAS CUENCAS DE LOS RIOS NEGRO Y NARE "CORNARE"

En uso de sus facultades constitucionales, legales y estatutarias, y en especial las conferidas por la Ley 909 de 2004, Ley 99 de 1993 Artículo 29, Ley 100 de 1993, artículo 36, Ley 797 de 2003, Ley 1821 de 2016, y

CONSIDERANDO:

Que la 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”, establece que las unidades de personal o quienes hagan sus veces, son la estructura básica de la gestión de los recursos humanos en la gestión pública y que dentro de sus funciones se encuentra la elaboración de los planes estratégicos de recursos humanos, el Plan Anual de Vacantes, el de Previsión de Recursos Humanos, el Plan de Capacitación.

Que el artículo 2.2.22.2.1 del Decreto 1083 de 2015 (Sustituido por el Decreto 1499 de 2017), dispone que las políticas de desarrollo Administrativo de que trata la Ley 489 de 1998, formuladas por el DAFP y los demás líderes, se denominan políticas de Gestión y Desempeño Institucional y comprenden, entre otras, la Política de Gestión Estratégica de Talento Humano.

Que el Decreto 1072 de 2015 en el artículo 2.2.4.6.8. Numeral 7 establece que: “El Plan de Trabajo Anual en SST: Debe diseñar y desarrollar un plan de trabajo anual para alcanzar cada uno de los objetivos propuestos en el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), el cual debe identificar claramente metas, responsabilidades, recursos y cronograma de actividades, en concordancia con los estándares mínimos del Sistema Obligatorio de Garantía de Calidad del Sistema General de Riesgos Laborales”



SC 1544-1



SA 159-1



CN-22-064

Conectados por la Vida, la Equidad y el Desarrollo Sostenible

Corporación Autónoma Regional de las Cuencas de los Ríos Negro y Nare “CORNARE”
Km 50 Autopista Medellín - Bogotá. Carrera 59 N° 44-48 El Santuario - Antioquia. Nit:890985138-3
Teléfonos: 520 11 70 – 546 16 16, www.cornare.gov.co, e-mail: cliente@cornare.gov.co



Comare



@cornare



cornare



Comare

Que el artículo 1 del Decreto 612 de 2018 establece que las entidades del estado en aplicación del MIPG deben integrar los planes institucionales y estratégicos, en la página web a más tardar el 31 de enero, dentro del cual se encuentran los siguientes Planes de responsabilidad del grupo Interno de Trabajo de Gestión Humana y Organizacional:

- Plan Estratégico de Talento Humano -PETH-
- Plan Anual de Vacantes
- Plan de Previsión de Recursos Humanos
- Plan Institucional de Capacitación -PIC-
- Plan de Bienestar Social e Incentivos Institucionales
- Plan de Trabajo Anual en Seguridad y Salud en el Trabajo

Que de conformidad con la Guía de Gestión Estratégica del Talento Humano del Departamento Administrativo de la Función Pública DAFP, la planeación estratégica del Talento Humano tiene como propósito la generación de acciones para el desarrollo integral de los servidores públicos y el cumplimiento de los propósitos de la Entidad.

Que teniendo en cuenta la normativa citada, se hace necesario adoptar el Plan Estratégico de Gestión de Talento Humano para el año 2024, elaborado por el Grupo Interno de Trabajo de Gestión Humana y Organizacional, junto con los siguientes planes: Plan Anual de Vacantes, Plan de Previsión de RRHH, Plan de Bienestar Social e Incentivos, Plan Institucional de Capacitación -PIC- y el Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo -SST-; los cuales aplicarán a los servidores públicos de la Corporación, y concuerda con los parámetros impartidos por el Gobierno Nacional.

Que en mérito de lo expuesto es necesario adoptar como un instrumento de gestión de la Corporación el Plan Estratégico de Talento Humano PETH y, en consecuencia.

RESUELVE:

ARTÍCULO 1. ADOPTAR el Plan Estratégico de Talento Humano para la vigencia 2024 para la Corporación Autónoma Regional de las Cuencas de los Ríos Negro y Nare "CORNARE", documento que se anexa y forma parte integral de la presente Resolución y que tiene como anexos:

- Plan Estratégico de Talento Humano -PETH-
- Plan Anual de Vacantes
- Plan de Previsión de RRHH
- Plan Institucional de Capacitación -PIC-



Conectados por la Vida, la Equidad y el Desarrollo Sostenible

Corporación Autónoma Regional de las Cuencas de los Ríos Negro y Nare "CORNARE"
Km 50 Autopista Medellín - Bogotá. Carrera 59 N° 44-48 El Santuario - Antioquia. Nit:890985138-3
Teléfonos: 520 11 70 – 546 16 16, www.cornare.gov.co, e-mail: cliente@cornare.gov.co



Cornare



@comare



cornare



Cornare



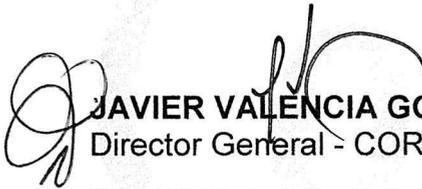
- Plan de Bienestar Social e Incentivos Institucionales
- Plan de Trabajo Anual de Seguridad y Salud en el Trabajo

ARTÍCULO 2. PUBLICAR la presente Resolución en la página web de la Corporación y en la intranet.

ARTÍCULO 3. VIGENCIA. La presente Resolución rige a partir de la fecha de su expedición y deroga las disposiciones que le sean contrarias.

Dada en El Santuario Antioquia, a los 31 días del mes de enero de 2024.

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE


JAVIER VALENCIA GONZALEZ
Director General - CORNARE

Elaboró: Sandra Lucía Burgos Restrepo / GHyO
Revisó: Ana Patricia Zuluaga Giraldo / GHyO



SC 1544-1



SA 159-1



CN-22-064

Conectados por la Vida, la Equidad y el Desarrollo Sostenible

Corporación Autónoma Regional de las Cuenas de los Ríos Negro y Nare "CORNARE"
Km 50 Autopista Medellín - Bogotá. Carrera 59 N° 44-48 El Santuario - Antioquia. Nit:890985138-3
Teléfonos: 520 11 70 – 546 16 16, www.cornare.gov.co, e-mail: cliente@cornare.gov.co



Cornare



@cornare



cornare



Cornare



PLAN ESTRATÉGICO DE TALENTO HUMANO

VIGENCIA 2024

CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DE LAS CUENCAS DE LOS RÍOS
NEGRO Y NARE
“CORNARE”

Cornare

SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA
GRUPO INTERNO DE TRABAJO TALENTO HUMANO Y ORGANIZACIONAL

El Santuario Antioquia, Enero de 2024



SC 1544-1



SA 159-1



CN-22-064

Conectados por la Vida, la Equidad y el Desarrollo Sostenible

Corporación Autónoma Regional de las Cuencas de los Ríos Negro y Nare “CORNARE”
Km 50 Autopista Medellín - Bogotá. Carrera 59 N° 44-48 El Santuario - Antioquia. Nit:890985138-3
Teléfonos: 520 11 70 – 546 16 16, www.cornare.gov.co, e-mail: cliente@cornare.gov.co



Comare



@comare



comare



Comare



JAVIER VALENCIA GONZALEZ

Director General

LICETH ASTRID MARQUEZ VERGARA

Sub Directora Administrativa y Financiera

ANA PATRICIA ZULUAGA GIRALDO

Profesional Especializado

Líder Grupo Interno de Trabajo de Gestión Humana y Organizacional

Elaborado por:

SANDRA LUCIA BURGOS RESTREPO

Profesional Especializado

Grupo Interno de Trabajo de Gestión Humana y Organizacional



SC 1544-1



SA 159-1



CN-22-064

Conectados por la Vida, la Equidad y el Desarrollo Sostenible

Corporación Autónoma Regional de las Cuencas de los Ríos Negro y Nare "CORNARE"
Km 50 Autopista Medellín - Bogotá. Carrera 59 N° 44-48 El Santuario - Antioquia. Nit:890985138-3
Teléfonos: 520 11 70 – 546 16 16, www.cornare.gov.co, e-mail: cliente@cornare.gov.co



Comare



@comare



comare



Comare

TABLA DE CONTENIDO

1. INTRODUCCIÓN	5
2. ORIENTACIONES ESTRATÉGICAS DEL PETH	8
2.1. OBJETIVO DEL PETH	8
2.2. ALCANCE DEL PETH	8
2.4. NORMATIVIDAD ASOCIADA	10
3. INFORMACIÓN BASE	12
3.1. PLANTA DE PERSONAL ACTUAL	12
3.2. PRESUPUESTO Y RECURSOS REQUERIDOS	14
3.3. CARACTERIZACIÓN DEL TALENTO HUMANO	14
3.3.1. Género de los funcionarios de Cornare	15
3.3.2. Nivel Académico de los funcionarios de Cornare	15
3.3.3. Rango de Edad de los funcionarios de Cornare	16
4. DIAGNÓSTICO	18
4.1. MATRIZ DE AUTODIAGNÓSTICO DE LA POLÍTICA DE GESTIÓN ESTRATÉGICA DEL TALENTO HUMANO A TRAVÉS DE LA MATRIZ DE GETH	18
4.1.1. Nivel de Madurez de la GETH	18
4.1.2. Componentes y Categorías de la GETH	19
4.1.3. Rutas De Creación De Valor	24
4.2. RESULTADOS DE LA ENCUESTA SOBRE AMBIENTE Y DESEMPEÑO INSTITUCIONAL (EDI)	26
4.3. INDICE DE DESEMPEÑO INSTITUCIONAL -IDI – 2022	29
4.4. MEDICIÓN DEL CLIMA ORGANIZACIONAL	30
5. PLANES TEMÁTICOS	32
5.1. PLAN ANUAL DE VACANTES	32
5.2. PLAN DE PREVISIÓN DE RRHH	32
5.3. PLAN DE BIENESTAR E INCENTIVOS	32
5.4. PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACION -PIC-	33

5.5. PLAN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO -SST-	34
6. OTRAS ACTIVIDADES RELACIONADAS CON LA ADMINISTRACIÓN DEL TALENTO HUMANO	35
6.1. ACCIONES DE INDUCCIÓN Y REINDUCCIÓN	35
6.2. EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO	36
6.3. SIGEP II	36
6.4. CLIMA ORGANIZACIONAL	37
6.5. DESVINCULACION ASISTIDA	37
6.6. GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO	37
7. SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN	40
7.1. HERRAMIENTAS DE SEGUIMIENTO - TABLEROS DE CONTROL	40
8. ANEXOS	41
8.1. PLAN ANUAL DE VACANTES	41
8.2. PLAN DE PREVISIÓN DE RECURSOS HUMANOS	41
8.3. PLAN DE BIENESTAR E INCENTIVOS INSTITUCIONALES	41
8.4. PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN	41
8.5. PLAN DE TRABAJO ANUAL EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	41
8.6. MATRIZ DE SEGUIMIENTO DEL PLAN ESTRATÉGICO DE TALENTO HUMANO PETH (Plantilla en Excel)	41



SC 1544-1



SA 159-1



CN-22-064

Conectados por la Vida, la Equidad y el Desarrollo Sostenible

Corporación Autónoma Regional de las Cuencas de los Ríos Negro y Nare "CORNARE"
 Km 50 Autopista Medellín - Bogotá. Carrera 59 N° 44-48 El Santuario - Antioquia. Nit:890985138-3
 Teléfonos: 520 11 70 – 546 16 16, www.cornare.gov.co, e-mail: cliente@cornare.gov.co



Comare



@comare



comare



Comare

1. INTRODUCCIÓN

El Plan Estratégico de Talento Humano para la vigencia 2024, se constituye en el instrumento de planeación fundamental para adelantar la gestión del talento humano de la Corporación Autónoma Regional de los Ríos Negro y Nare “Cornare”, el cual estará enfocado en mejorar y fortalecer las actividades del ciclo de vida de Talento Humano, a través del mejoramiento de competencias, capacidades, conocimientos, habilidades y calidad de vida, de tal forma que redunde en la motivación y compromiso de los funcionarios de la Corporación.

Este plan estratégico parte de un conocimiento de las realidades de la planta de personal a nivel organizacional, una valoración del empleado como un sujeto capaz de auto-gestionarse, un reconocimiento del talento humano como un activo, el cual es potencializado durante su permanencia en la entidad a través de acciones como la capacitación, la calidad de vida laboral, la evaluación del desempeño y los estímulos, tendientes a elevar niveles de eficiencia del personal vinculado y a desarrollar competencias en el mismo. Este ciclo culmina con la desvinculación del personal que por distintas razones deja de laborar en la entidad. Es un proceso basado en competencias, que busca propiciar el alto desempeño, la movilidad y la satisfacción, como herramientas claves para el mejoramiento continuo de la entidad.

La Gestión Estratégica del Talento Humano se adelanta de manera articulada a los procesos institucionales, de modo que permita la coherencia entre el desempeño de los funcionarios y el Direccionamiento Estratégico.

Es así como La Subdirección Administrativa y Financiera, y el Grupo Interno de Trabajo de Gestión Humana y Organizacional de Cornare, a través de este Plan Estratégico, define las líneas de acción que orientarán la Gestión del Talento Humano durante la vigencia 2024, desde el fortalecimiento de los subsistemas que hacen parte del proceso de GETH:

- Planeación del Empleo
- Gestión del Empleo
- Gestión del Clima Organizacional
- Gestión del Desempeño
- Gestión del Desarrollo

Figura 1. Subsistemas de la GETH de Cornare



Fuente: Procedimiento Gestión Estratégica del Talento Humano Cornare P-GH-01 V05

Teniendo en cuenta que en la Guía de Gestión de la Estrategia del Talento Humano del Departamento Administrativo de la Función Pública, la planeación estratégica del Talento Humano se entiende como un sistema integrado de gestión, que tiene como propósito la generación de acciones para el desarrollo integral de los servidores públicos dentro de la entidad; el cumplimiento de sus propósitos, se da en la medida en que pueda articularse de manera armónica con el direccionamiento estratégico de la entidad y ser un referente para la definición de planes, programas y proyectos que posibiliten el fortalecimiento de la gestión que realizan los servidores públicos.

En el presente Plan, se presentan las diferentes actividades a realizar en la vigencia 2024, basadas en la normatividad legal vigente, Plan que lo integran, los Planes Institucionales de Gestión humana establecidos en el Decreto 612 de 2018:



- Plan Anual de Vacantes
- Plan de Previsión de Recursos Humanos
- Plan de Bienestar e Incentivos Institucionales
- Plan Institucional de Capacitación
- Plan de Trabajo Anual en Seguridad y Salud en el Trabajo

Por lo anterior, el Plan Estratégico de Talento Humano, es construido desde las necesidades identificadas en los diferentes diagnósticos y el análisis de las características de los servidores públicos de la Corporación, igualmente está basado en la Política Gestión Estratégica del Talento Humano y de Integridad planteada en el Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG), al igual que en los principios básicos: *Orientación a resultados, Articulación interinstitucional, Excelencia y calidad, Toma de decisiones basada en evidencia, Aprendizaje e innovación, Enaltecimiento del servidor público, Compromiso, Acompañamiento gradual, Estandarización y Mejoramiento continuo.*

Cornare

CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL RIONEGRO-NARE



SC 1544-1



SA 159-1



CN-22-064

Conectados por la Vida, la Equidad y el Desarrollo Sostenible

Corporación Autónoma Regional de las Cuencas de los Ríos Negro y Nare "CORNARE"
Km 50 Autopista Medellín - Bogotá. Carrera 59 N° 44-48 El Santuario - Antioquia. Nit:890985138-3
Teléfonos: 520 11 70 – 546 16 16, www.cornare.gov.co, e-mail: cliente@cornare.gov.co



Comare



@comare



comare



Comare

2. ORIENTACIONES ESTRATÉGICAS DEL PETH

2.1. OBJETIVO DEL PETH

Desarrollar acciones que conlleven a una Gestión Estratégica del Talento Humano, orientadas al mejoramiento continuo y al logro de los objetivos institucionales a través del desarrollo, el reconocimiento, el bienestar y la motivación de los servidores públicos de la Corporación, desde el marco de la Política de Gestión Estratégica del Talento Humano del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG.

2.2. ALCANCE DEL PETH

El presente Plan Estratégico de Talento Humano de CORNARE, inicia con la detección de necesidades de cada uno de los componentes: Provisión de Recursos Humanos, Bienestar Social e Incentivos, Seguridad y Salud en el Trabajo y Capacitación y termina con el seguimiento y control de las actividades desarrolladas en el mismo.

2.3. POLÍTICAS DE OPERACIÓN

La Gestión Estratégica del Talento Humano de la Corporación estará enmarcada en el cumplimiento de las leyes que la reglamentan, desde la planeación del recurso humano, su estadía en la Corporación y su desvinculación, a través del manejo oportuno y efectivo de las diferentes situaciones a las que se enfrenta el servidor.

Los atributos de calidad para el desarrollo adecuado del proceso de Gestión Estratégica del Talento Humano y la prevención de los riesgos inherentes a él son:



SC 1544-1



SA 159-1



CN-22-064

Conectados por la Vida, la Equidad y el Desarrollo Sostenible

Corporación Autónoma Regional de las Cuencas de los Ríos Negro y Nare "CORNARE"
Km 50 Autopista Medellín - Bogotá. Carrera 59 N° 44-48 El Santuario - Antioquia. Nit:890985138-3
Teléfonos: 520 11 70 – 546 16 16, www.cornare.gov.co, e-mail: cliente@cornare.gov.co



Comare



@comare



comare



Comare

Tabla 1. Políticas de Operación

Criterio	Descripción
<i>La GETH se debe adelantar de manera articulada a los demás procesos de gestión de la entidad.</i>	De tal forma que haya coherencia entre el desempeño de las personas y las estrategias de la Corporación, al tiempo que se fomente el desarrollo permanente de los servidores públicos durante su vida laboral en la entidad.
<i>Garantizar que la GETH en la Entidad, cumpla con los postulados del gobierno en relación con la gestión del talento humano.</i>	La GETH está dirigida a asegurar que el Estado cuente con servidores íntegros, competentes y comprometidos y a que a su vez contribuyan al logro de los objetivos y planes institucionales.
<i>Orientar los procesos de selección a la búsqueda, identificación, vinculación y ubicación de los candidatos más idóneos.</i>	Desde el punto de vista técnico y humano y desarrollar a nivel institucional acciones que conlleven a potenciar la competitividad y excelencia del servidor público.
<i>Garantizar el cumplimiento de las obligaciones legales relacionadas con los salarios, prestaciones y seguridad social de los funcionarios.</i>	Con el fin de cubrir los riesgos o necesidades del empleado que se originen durante la relación de trabajo o con motivo de la misma.
<i>Propender por el bienestar social de los funcionarios.</i>	A fin de crear, mantener y mejorar las condiciones que favorezcan el desarrollo del servidor público, el mejoramiento de su nivel de vida y el de su familia, y que a su vez incremente los niveles de satisfacción, eficiencia e identificación con su trabajo.
<i>La aplicación efectiva del sistema de Evaluación del Desempeño.</i>	Para estimar la eficacia y eficiencia de los funcionarios en el cumplimiento de las

Criterio	Descripción
	funciones que les han sido asignadas, a fin de mejorar la ejecución de las mismas
<i>Acompañar al servidor público para su adaptación de manera adecuada a los cambios causados por el retiro del empleo.</i>	A través de acciones que permitan la reafirmación de la autoestima, la autoconfianza y la preparación del empleado para nuevas posibilidades laborales.
<i>En el desarrollo de las actividades del proceso, conocer y aplicar los controles para la administración de los riesgos que puedan afectar el cumplimiento del objetivo del proceso.</i>	Para prevenir y minimizar los factores de riesgo identificados en la matriz F-DE-01 <i>Matriz de riesgos de los procesos.</i>

Fuente: Procedimiento Gestión Estratégica del Talento Humano Cornare P-GH-01 V05

2.4. NORMATIVIDAD ASOCIADA

A continuación, se relaciona la normatividad legal General aplicable vigente, asociada a la implementación del Plan Estratégico de Talento Humano:



SC 1544-1



SA 159-1



CN-22-064

Conectados por la Vida, la Equidad y el Desarrollo Sostenible

Corporación Autónoma Regional de las Cuencas de los Ríos Negro y Nare "CORNARE"
 Km 50 Autopista Medellín - Bogotá. Carrera 59 N° 44-48 El Santuario - Antioquia. Nit:890985138-3
 Teléfonos: 520 11 70 – 546 16 16, www.cornare.gov.co, e-mail: cliente@cornare.gov.co



Cornare



@cornare



cornare



Cornare

Tabla 2. Normatividad Asociada

Normatividad	Descripción
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”
Ley 1064 del 26 de julio de 2006	Dicta normas para el apoyo y fortalecimiento de la educación para el trabajo y el desarrollo humano, establecida como educación no formal en la ley general de educación.
Decreto 1083 del 26 de mayo de 2015	Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública. (Establece el Plan Institucional de Capacitación – PIC, Programa de Bienestar y Plan de Incentivos).
Decreto 1072 del 26 de mayo de 2015	Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo (establece el Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo).
Decreto 648 de 2017	“Por el cual se modifica y adiciona el Decreto 1083 de 2015, Reglamentario Único del Sector de la Función Pública”.
Decreto 612 de 2018	“Por el cual se fijan directrices para la integración de los planes institucionales estratégicos al Plan de Acción por parte de las Entidades del Estado”
Ley 1960 de 2019	“Por el cual se modifica la Ley 909 de 2004, el Decreto Ley 15697 de 1998 y se dictan otras disposiciones”
MIPG	Modelo Integrado de Planeación y Gestión
Guía de Gestión Estratégica del Talento Humano.	
MIPG - DAFP	Plan Nacional de Formación y Capacitación 2023 – 2030
Resolución RE-00059-2024	Por la cual se actualiza y compila el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para los empleos de la Planta de Personal de la Corporación Autónoma Regional de las Cuencas de los Ríos Negro y Nare "CORNARE"

Fuente: Elaboración propia

3. INFORMACIÓN BASE

3.1. PLANTA DE PERSONAL ACTUAL

La actual estructura organizacional de la Corporación, tiene una planta de personal total con 278 cargos aprobados, identificados y ordenados jerárquicamente de acuerdo con el sistema de nomenclatura y clasificación vigente, distribuidos como se muestra a continuación:

Tabla 3. Planta de Personal de Cornare.

NIVEL	TOTAL EMPLEOS APROBADOS			TOTAL	%Participación
	Acuerdo 408 de 2020	Acuerdo 429 de 2022	Acuerdo 434 de 2022		
Directivo	17	0	1	18	6,47
Asesor	1	0	0	1	0,36
Profesional	117	54	0	171	61,51
Técnico	47	0	0	47	16,90
Asistencial	41	0	0	41	14,75
TOTAL CARGOS	223	54	1	278	100%

Fuente: Elaboración propia

Tabla 4. Planta de Personal de Cornare según tipo de Empleo

TIPO DE EMPLEO	NUMERO DE EMPLEOS
Libre Nombramiento y Remoción	23
Carrera Administrativa	255
TOTAL	278

Fuente: Elaboración propia

Del total de la planta aprobada en la Corporación al 31 de enero de 2024 se tienen 213 cargos provistos y 65 vacantes, discriminados como se muestra a Continuación:

Tabla 5. Total cargos Provistos y Vacantes de la Planta de Personal a 31 de enero de 2024

TIPO DE EMPLEO	NUMERO DE EMPLEOS	PROVISTOS	VACANTES
LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCION	23	23	0
CARRERA ADMINISTRATIVA	255	190	65
TOTAL	278	213	65

Fuente: Elaboración propia

A continuación, se evidencia cuantos empleos se encuentran vacantes por nivel:

Tabla 6. Total cargos Vacantes de la Planta de Personal a 31 de enero de 2024 por Nivel

NIVELES	TOTAL DE EMPLEOS	EMPLEOS VACANTES
DIRECTIVO	18	0
ASESOR	1	0
PROFESIONAL	171	50
TECNICO	47	8
ASISTENCIAL	41	7
TOTAL	278	65

Fuente: Elaboración propia

Cabe señalar que la cantidad de vacantes dentro del nivel profesional, se debe a la creación de cargos dentro de dicho nivel, según Acuerdo 429 de 2022, luego del estudio técnico de perfiles y cargas laborales realizado, conforme a los lineamientos definidos por el Departamento Administrativo de la Función Pública, estudio que evidenció la necesidad de crear cincuenta y cuatro (54) empleos dentro de la Planta de Cargos, en el nivel profesional, toda vez que el desempeño de ellos implica mayor responsabilidad en comparación con los niveles técnico y asistencial.

Dichas vacantes, fueron reportadas en el aplicativo SIMO de la Comisión Nacional del Servicio Civil, para ser provistas de manera definitiva, a través de concurso de méritos.

3.2. PRESUPUESTO Y RECURSOS REQUERIDOS

El presupuesto para la ejecución del Plan Estratégico de Gestión Humana será el asignado para cada uno de los Planes de Gestión de Talento Humano, para la actual vigencia. La Corporación también dispone de sus propios recursos físicos y humanos que, con base en una adecuada gestión administrativa y transparente, con una gestión de cooperación y articulación intra e interinstitucional, posibilitará la ejecución de las actividades para las cuales no se requiere presupuesto.

Adicionalmente, la entidad contará con el acompañamiento y apoyo de la ARL y la Caja de Compensación Familiar Comfama, conforme a las facultades establecidas por la ley.

3.3. CARACTERIZACIÓN DEL TALENTO HUMANO

A través de sistemas de información como el Perfil Epidemiológico y el Software de nómina, se cuenta con la siguiente información para cada uno de los funcionarios: antigüedad, nivel educativo, edad, género, tipo de vinculación, experiencia laboral, entre otros, insumo primordial para la administración del talento humano.

A continuación, se detalla la información más relevante de la caracterización de los funcionarios de la corporación Autónoma Regional de las Cuencas de los Ríos Negro y Nare CORNARE:



SC 1544-1



SA 159-1



CN-22-064

Conectados por la Vida, la Equidad y el Desarrollo Sostenible

Corporación Autónoma Regional de las Cuencas de los Ríos Negro y Nare "CORNARE"
Km 50 Autopista Medellín - Bogotá. Carrera 59 N° 44-48 El Santuario - Antioquia. Nit:890985138-3
Teléfonos: 520 11 70 – 546 16 16, www.cornare.gov.co, e-mail: cliente@cornare.gov.co



Comare



@comare



comare



Comare

3.3.1. Género de los funcionarios de Cornare

Tabla 7: Género de los funcionarios de Cornare

Género	Total
Hombre	95
Mujer	118
Total	213

Fuente: Elaboración propia a partir de información del Área de Seguridad y Salud en el Trabajo. Corte de la información: 31 de enero de 2024

En la tabla 7, se logra evidenciar que, el número de hombres vinculados es de 95 lo cual representa el 44,6% del total de funcionarios activos a corte 31 de enero de la actual vigencia, mientras que el número total de mujeres es de 118, lo cual representan el 55.4% del total de funcionarios vinculados a la planta de personal de la Corporación.

3.3.2. Nivel Académico de los funcionarios de Cornare

Tabla 8: Nivel Académico de los Funcionarios de Cornare

Nivel Académico	Hombres	Mujeres	Total	% Participación
Bachiller	2	0	2	0,9%
Técnico	3	3	6	2,8%
Tecnólogo	14	16	30	14,1%
Profesional	21	26	47	22,1%
Especialista	41	59	100	46,9%
Magíster	14	14	28	13,1%
Total	95	118	213	100,0%

Fuente: Elaboración propia a partir de información del Área de Seguridad y Salud en el Trabajo. Corte de la información: 16 de enero de 2024

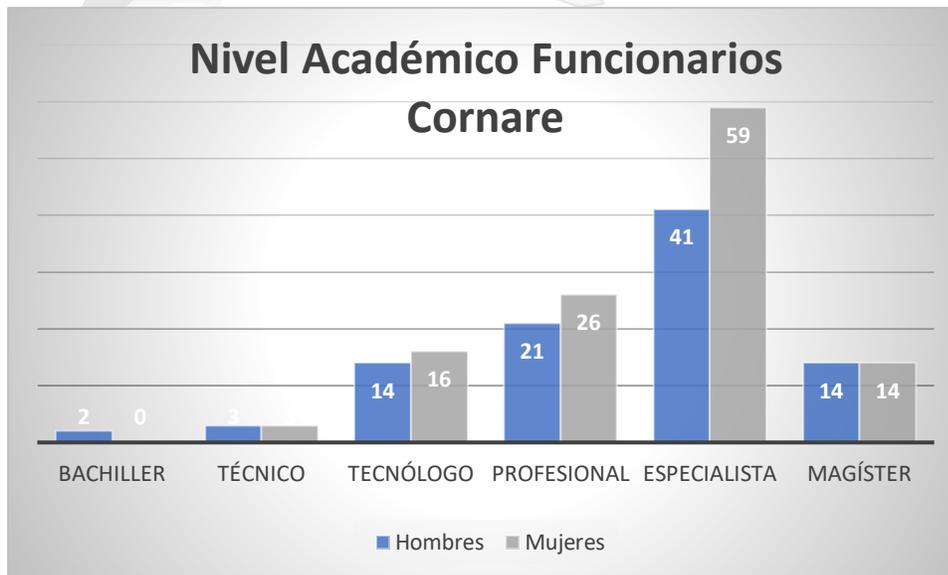
En relación con la información anterior, se logra evidenciar que la mayor parte de los funcionarios de la Corporación, es decir el 82,2%, han alcanzado títulos de pregrado y posgrado discriminado así: el 21,1% nivel académico profesional, el 46,9% representa la modalidad de Especialización y el 13,1% representa el nivel de Maestría.

Se logra observar que solo el 17,8% tienen estudios de bachiller, técnico y tecnólogo.

Es importante resaltar que solo 2 funcionarios de toda la corporación, posee título de bachiller, lo que se infiere en que sigue siendo una prioridad para la Corporación, la profesionalización de sus funcionarios con el apoyo para estudios técnico, tecnológicos, universitarios y de posgrados.

Se representa en la Figura 2, los comparativos del nivel académico tanto para mujeres como para hombres, funcionarios de la Corporación:

Figura 2: Nivel Académico de los funcionarios de Cornare



Fuente: Elaboración propia a partir de información del Área de Seguridad y Salud en el Trabajo. Corte de la información: 31 de enero de 2024

3.3.3. Rango de Edad de los funcionarios de Cornare

Para el rango de edad de los funcionarios de Cornare, se puede observar tanto el Tabla 9 como en la figura 3, que la mayor concentración de los funcionarios se encuentra en

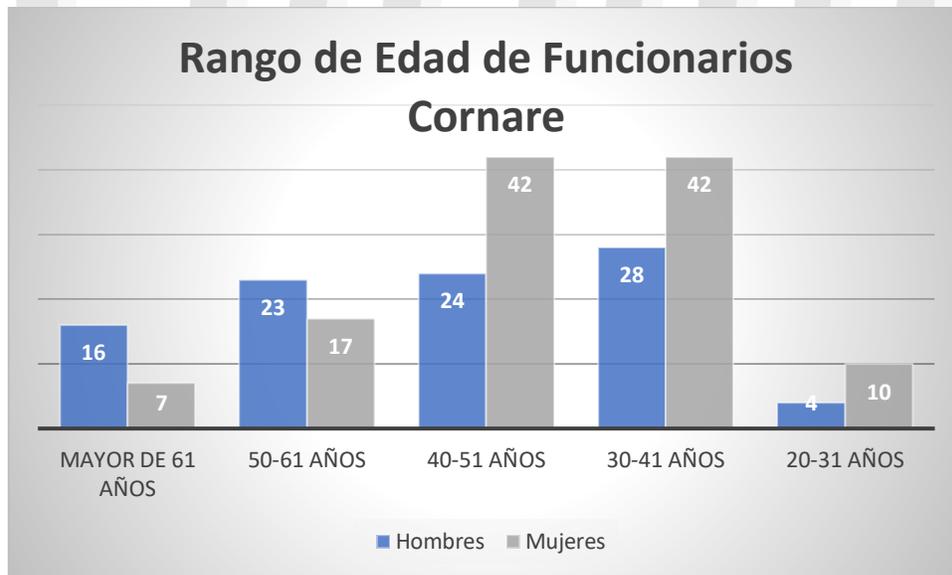
edades desde los 30 hasta los 51 años, con un total de 63,85%. En un menor porcentaje se tiene que los jóvenes entre los 20 y 31 años representan el 6,57%, y con edades de 50 años en adelante representan el 29,58%.

Tabla 9: Rango de Edad de los funcionarios de Cornare

Rango de Edad	Hombres	Mujeres	Total	% Participación
Mayor de 61 años	16	7	23	10,80%
50-61 años	23	17	40	18,78%
40-51 años	24	42	66	30,99%
30-41 años	28	42	70	32,86%
20-31 años	4	10	14	6,57%
Total	95	118	213	100%

Fuente: Elaboración propia a partir de información del Área de Seguridad y Salud en el Trabajo. Corte de la información: 31 de enero de 2024

Figura 3: Rango de Edad de los funcionarios de Cornare



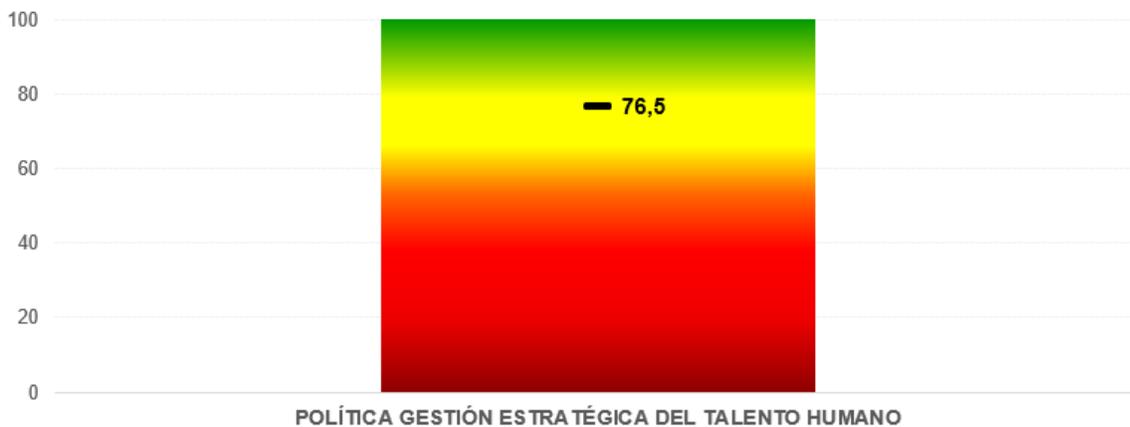
Fuente: Elaboración propia a partir de información del Área de Seguridad y Salud en el Trabajo. Corte de la información: 31 de enero de 2024

4. DIAGNÓSTICO

4.1. MATRIZ DE AUTODIAGNÓSTICO DE LA POLÍTICA DE GESTIÓN ESTRATÉGICA DEL TALENTO HUMANO A TRAVÉS DE LA MATRIZ DE GETH

En diciembre de 2023, el Grupo Interno de Trabajo de Gestión del Talento Humano y Organizacional, realizó el Autodiagnóstico de Gestión Estratégica del Talento Humano de la vigencia 2023, con base en el Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG, el cual arrojó como resultado final 76,5%, evidenciando un nivel de madurez medio o de “Transformación”.

Figura 4. Resultado Autodiagnóstico Política GETH



Fuente: Autodiagnóstico Política GETH

4.1.1. Nivel de Madurez de la GETH

Este resultado refleja un nivel de madurez de “Transformación”, que permite identificar las fortalezas y oportunidades de mejora para incrementar el crecimiento de la gestión estratégica del talento humano en la Corporación, en el que además de cumplir con la normatividad ya se cuenta con actividades de gestión que agregan valor a la transformación de la cultura organizacional.

Este nivel, implica que la Corporación adelanta una buena gestión estratégica del talento humano, aunque tiene todavía un margen de evolución a través de la incorporación de buenas prácticas y el mejoramiento continuo, persistiendo oportunidades de mejora que requieren gestión para lograr instalar prácticas avanzadas en Talento Humano.

Figura 5. Niveles de madurez de la Gestión Estratégica del Talento Humano

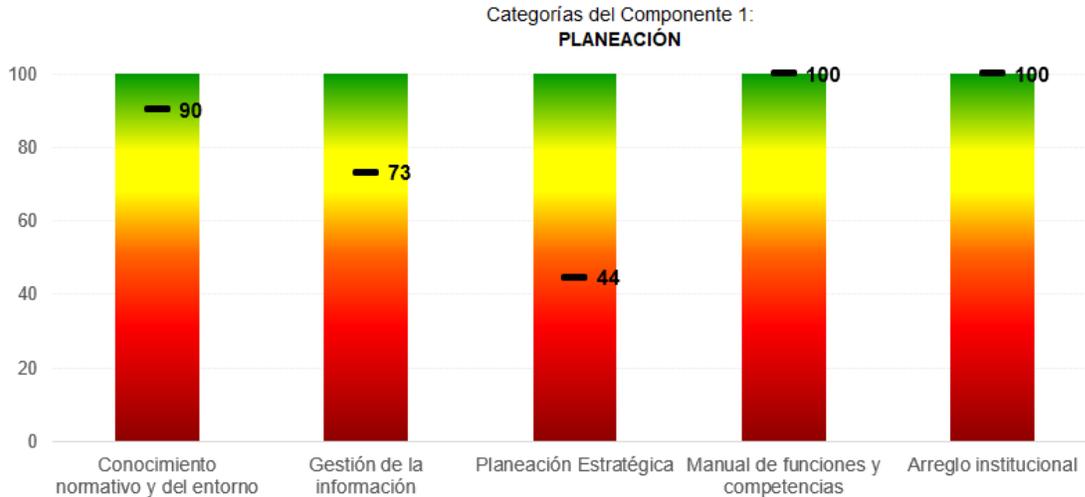


Fuente: Función Pública

4.1.2. Componentes y Categorías de la GETH

Teniendo en cuenta los resultados para los 4 grandes componentes de la Política de Talento Humano, de acuerdo al MIPG: Planeación, Ingreso, Desarrollo y Retiro, se toman como referencia para diseñar estrategias de impacto para la actual vigencia, con el fin de garantizar un mejoramiento continuo, teniendo en cuenta que son resultados buenos pero que pueden seguir en fortalecimiento con buenas prácticas de gestión y desarrollo.

Figura 6. Resultados del componente “Planeación”



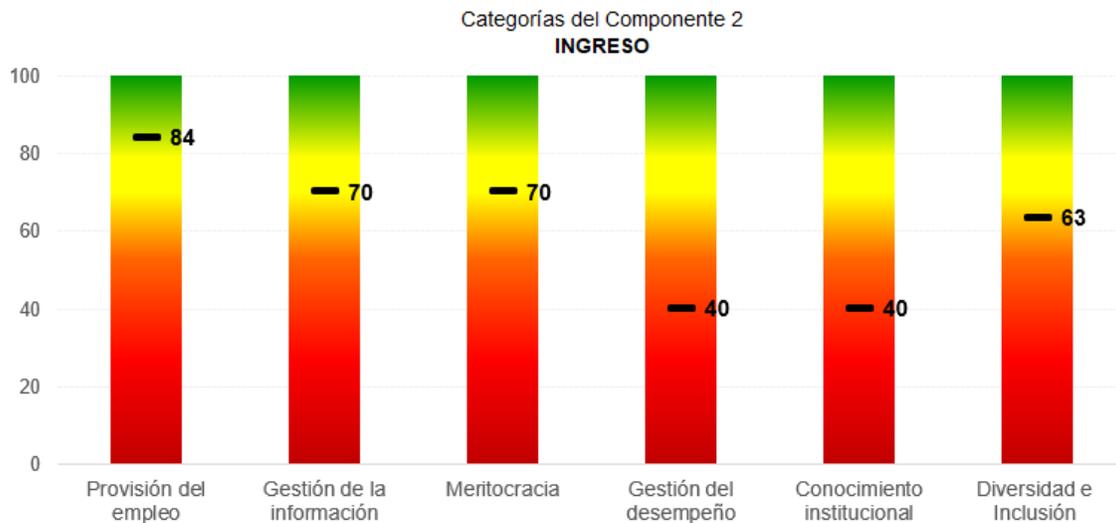
Fuente: Autodiagnóstico Política GETH

Dentro de las categorías del componente de “Planeación”, se encuentra con el resultado más bajo la categoría “Planeación Estratégica”, con una calificación de 44 puntos, el cual, realizando el análisis en la matriz del Autodiagnóstico, se observa que una de las causales para tener este resultado es que el área no contaba con un Plan Estratégico del Talento Humano documentado.

En la categoría de “Gestión de la información”, con una calificación de 73, se observa en la Matriz que no se cuenta con un mecanismo de información que permita visualizar en tiempo real información acerca de: Personas con discapacidad, pre pensionados, cabezas de familia, pertenecientes a grupos étnicos o con fuero sindical, entre otras características.

Dentro de esta categoría se presentan algunas falencias como la ausencia de registros y análisis de indicadores claves inherentes a rotación de personal (relación entre ingresos y retiros), movilidad del personal (encargos, comisiones de servicio, de estudio, reubicaciones) y ausentismo (enfermedad, licencias, permisos), pre pensionados y minorías étnicas. Igualmente se tiene debilidad en la generación de reportes por información sistematizada de todas las actividades de bienestar y capacitaciones.

Figura 7. Resultados del componente “Ingreso”



Fuente: Autodiagnóstico Política GETH

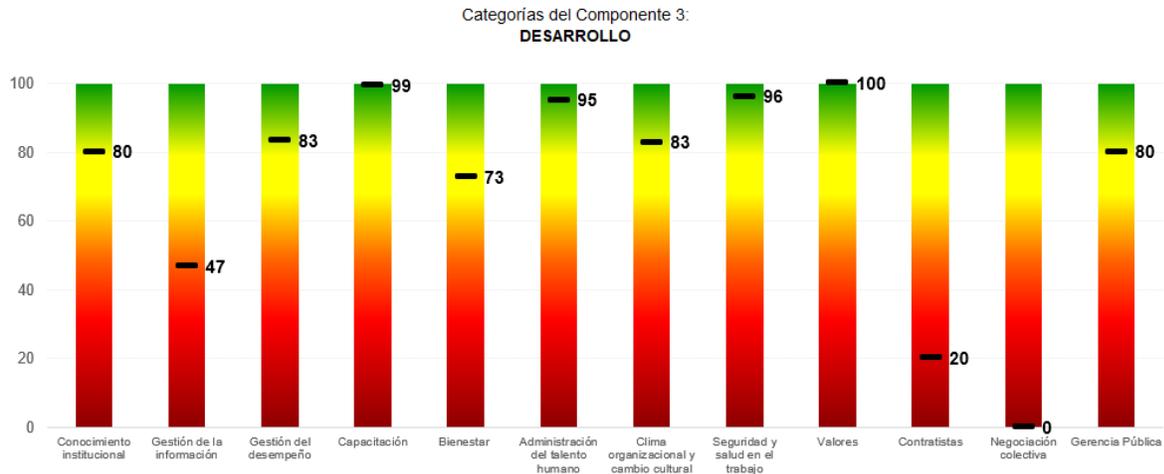
Dentro del componente de “Ingreso”, se tienen dos categorías con calificación de 40 puntos:

“Gestión del Desempeño” y “Conocimiento Institucional”.

Con respecto a la “Gestión del Desempeño” se observa en la Matriz, que los resultados de la evaluación de periodo de prueba no se utilizan como insumo para el plan de capacitación o el plan de mejoramiento individual.

Con relación a el “Conocimiento Institucional” se observa en la Matriz, como una debilidad, el hecho de que la inducción a todo servidor público que se vincula a la entidad, no se realiza durante el primer mes y tampoco se evalúa su eficacia.

Figura 8. Resultados del componente “Desarrollo”

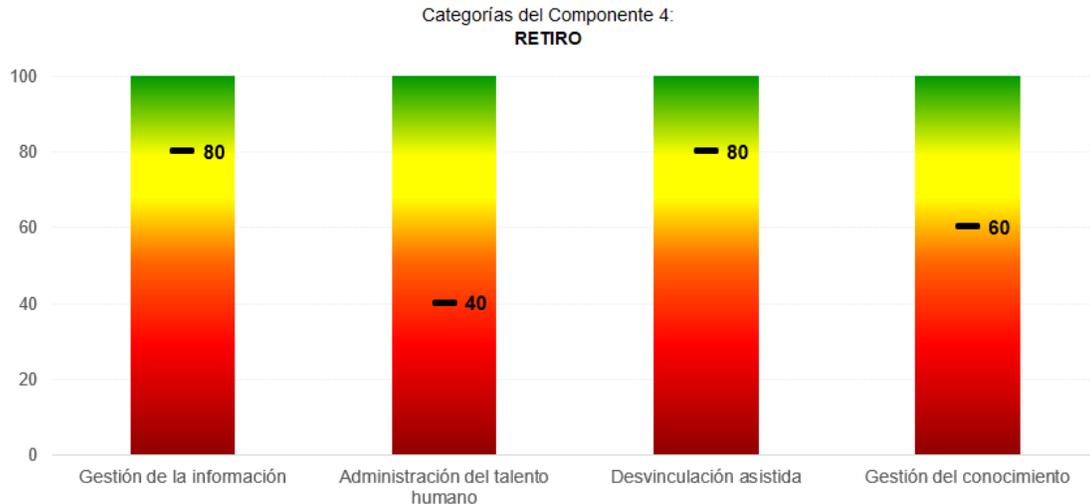


Fuente: Autodiagnóstico Política GETH

En el componente de “Desarrollo”, se puede evidenciar un buen promedio en la calificación de las categorías, sin embargo, se tiene que la categoría de “Contratistas”, presenta un resultado de 20 puntos, dado que en la vigencia 2023 la proporción de contratistas en relación a los funcionarios de planta tuvo un porcentaje alto, sin embargo para esta nueva vigencia se pretende revertir este dato con la provisión de los cargos que fueron creados en la última modificación a la planta.

CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL RIONEGRO-NARE

Figura 9. Resultados del componente “Retiro”



Fuente: Autodiagnóstico Política GETH

El resultado de la categoría “Administración del Talento Humano” para el componente “Retiro” presenta un resultado de 40 puntos sobre 100, presentando debilidades en cuanto a la falta de realizar entrevistas a todo el personal que se retira, tener registros de las entrevistas y realizar el respectivo análisis de las causas.

En “Gestión del Conocimiento” con una puntuación de 60, se presenta que la Corporación aún no ha implementado mecanismos para gestionar el conocimiento que dejan los funcionarios que se desvinculan, al igual que la falta de la evaluación del impacto de la implementación de esos mecanismos.

4.1.3. Rutas De Creación De Valor

Realizado un análisis, se determina que los componentes con menor puntuación son: La Ruta del análisis de datos “*Conociendo el Talento*” con una puntuación por debajo de 70, seguido por la Ruta del Servicio “*Al Servicio de los Ciudadanos*”, La Ruta de la Felicidad “*La Felicidad nos hace Productivos*” y la Ruta del Crecimiento “*Liderando Talento*”, estas tres últimas con puntajes por debajo de 80, reiterando que la escala de valoración es de 0 a 100.

El resultado del autodiagnóstico de la Política de Talento Humano, evidencia que, para cada una de las Rutas de Creación de Valor, es necesario trabajar articuladamente a través de acciones orientadas a la capacitación, la promoción y prevención de la salud, el bienestar laboral y la intervención del clima y la cultura organizacional, fortaleciendo cada una de las Rutas de Creación de Valor, lo que permitirá avanzar desde un nivel de “Transformación” hacia el nivel de “Consolidación”.

Se puede plantear que una vez la Corporación implemente efectivamente todas aquellas acciones que le apunten a cada una de estas Rutas, habrá estructurado un proceso eficaz y efectivo de GETH, lo cual conducirá a la creación de valor público a través del fortalecimiento del talento humano, permitiendo impactar en aspectos puntuales y producir resultados eficaces.

A continuación, se presentan los resultados de las Rutas de Creación de Valor para la vigencia 2023, como resultado del ejercicio del autodiagnóstico de la Política de GETH.

CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL RIONEGRO-NARE



SC 1544-1



SA 159-1



CN-22-064

Conectados por la Vida, la Equidad y el Desarrollo Sostenible

Corporación Autónoma Regional de las Cuencas de los Ríos Negro y Nare “CORNARE”
Km 50 Autopista Medellín - Bogotá. Carrera 59 N° 44-48 El Santuario - Antioquia. Nit:890985138-3
Teléfonos: 520 11 70 – 546 16 16, www.cornare.gov.co, e-mail: cliente@cornare.gov.co



Comare



@comare



comare



Comare

Figura 10. Resultados Rutas de Creación de Valor.

 modelo integrado de planeación y gestión   			
RESULTADOS GESTIÓN ESTRATÉGICA DE TALENTO HUMANO			
RUTAS DE CREACIÓN DE VALOR			
RUTA DE LA FELICIDAD La felicidad nos hace productivos	72	- Ruta para mejorar el entorno físico del trabajo para que todos se sientan a gusto en su puesto	72
		- Ruta para facilitar que las personas tengan el tiempo suficiente para tener una vida equilibrada: trabajo, ocio, familia, estudio	69
		- Ruta para implementar incentivos basados en salario emocional	74
		- Ruta para generar innovación con pasión	74
RUTA DEL CRECIMIENTO Liderando talento	75	- Ruta para implementar una cultura del liderazgo, el trabajo en equipo y el reconocimiento	75
		- Ruta para implementar una cultura de liderazgo preocupado por el bienestar del talento a pesar de que está orientado al logro	73
		- Ruta para implementar un liderazgo basado en valores	75
		- Ruta de formación para capacitar servidores que saben lo que hacen	79
RUTA DEL SERVICIO Al servicio de los ciudadanos	71	- Ruta para implementar una cultura basada en el servicio	69
		- Ruta para implementar una cultura basada en el logro y la generación de bienestar	72
RUTA DE LA CALIDAD La cultura de hacer las cosas bien	81	- Ruta para generar rutinas de trabajo basadas en "hacer siempre las cosas bien"	79
		- Ruta para generar una cultura de la calidad y la integridad	82
RUTA DEL ANÁLISIS DE DATOS Conociendo el talento	68	- Ruta para entender a las personas a través del uso de los datos	68

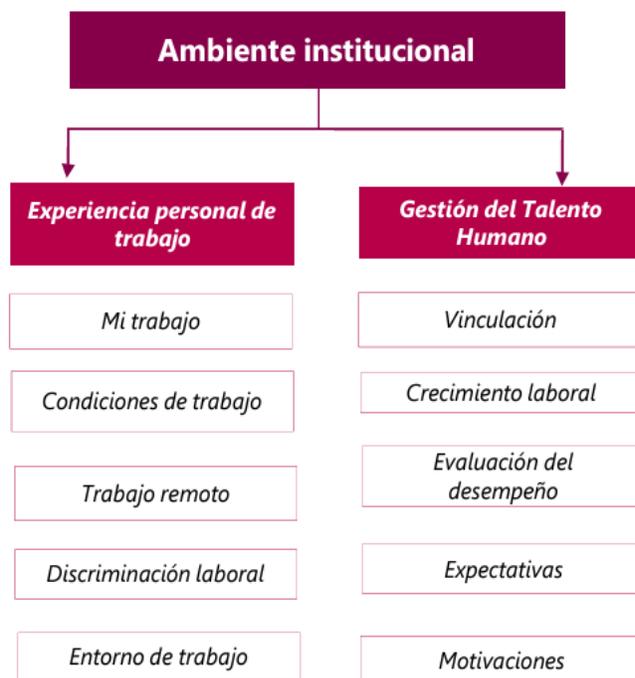
Fuente: Autodiagnóstico Política GETH

4.2. RESULTADOS DE LA ENCUESTA SOBRE AMBIENTE Y DESEMPEÑO INSTITUCIONAL (EDI)

A continuación se presentan los resultados para la encuesta sobre ambiente y desempeño institucional para la vigencia 2023, aplicada por el DANE a la Corporación, en donde se indaga sobre la percepción que tienen los servidores públicos sobre el ambiente y el desempeño de la entidad. La recolección de información se realizó durante los meses de julio a septiembre de 2023, con la participación de funcionarios en provisionalidad, carrera administrativa y libre nombramiento y remoción, con un tiempo de servicio superior a seis meses, con una muestra total de 110 funcionarios y una aplicación exitosa de la encuesta a 106 funcionarios.

Los resultados para esta vigencia, fueron presentados por el DANE de manera general para las entidades del orden nacional, gobernaciones y alcaldías, y no en detalle como fueron presentados hasta la vigencia 2022, sin embargo para el análisis se toma como antecedente las preguntas de acuerdo al contexto nacional, y de los temas que hacen parte de Gestión humana y Organizacional:

Figura 11. Estructura de la Encuesta desde el criterio de Ambiente Institucional



Fuente: DANE, EDI-EDID 2023

A continuación se relacionan las preguntas desde el contexto nacional que muestran una tendencia y que desde la corporación es válido realizar un análisis para tener en cuenta en la elaboración del presente Plan de Bienestar e Incentivos.

Figura 12. Porcentaje de servidores que consideran o no que su trabajo le permite mantener un equilibrio entre su vida personal, familiar y laboral.

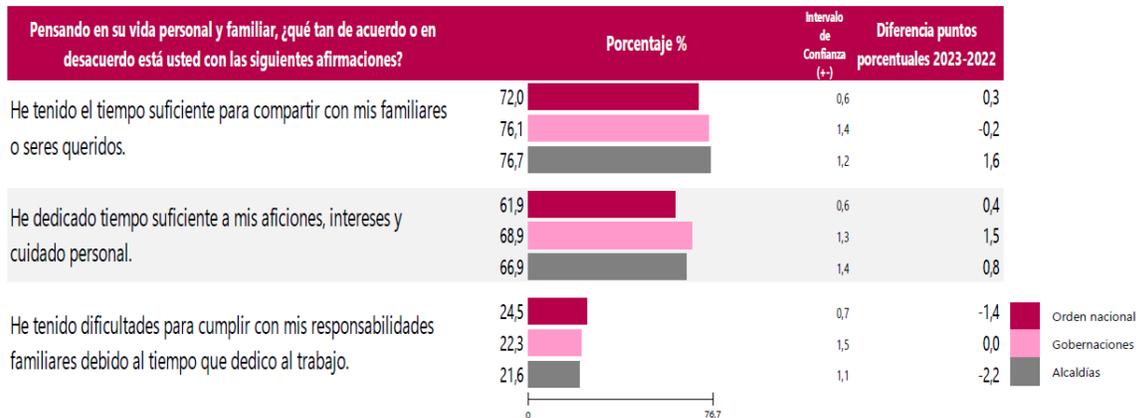


Fuente: DANE, EDI-EDID 2023

En cuanto a la valoración que tienen los servidores acerca del balance entre su vida personal, laboral y familiar, el mayor porcentaje de quienes reportan que su trabajo les permite mantener en equilibrio estos aspectos de su vida se encuentra que las Corporaciones Autónomas del País presentan un 77,5%, lo que indica que es un resultado en el que se debe seguir trabajando con acciones de bienestar que permitan ese balance en la vida de cada uno de los funcionarios de Cornare, y poder obtener una valoración optima del 100%.

Figura 13. Porcentaje de servidores que están de acuerdo con las siguientes afirmaciones sobre su trabajo.

Porcentaje de servidores(as) que están de acuerdo* con los siguientes enunciados sobre su trabajo
Total orden nacional, gobernaciones, alcaldías 2023



Fuente: DANE. EDI-EDID 2023.

- Se incluye respuesta totalmente de acuerdo y de acuerdo
- Población de referencia : 63.506 servidores del orden nacional; 10.793 gobernaciones, 16.464 alcaldías

DIMPE – GIT Capital Social

Fuente: DANE, EDI-EDID 2023

Para las siguientes afirmaciones se obtuvieron los siguientes resultados desde el nivel nacional:

- “he tenido el tiempo suficiente para compartir con familiares y seres queridos”: (72%).
- “he dedicado tiempo suficiente a mis aficiones, intereses y cuidado personal”: (61,9%).
- “he tenido dificultades para cumplir con mis responsabilidades familiares debido al tiempo que dedico al trabajo”: (24,5%).

Estos resultados van alineados con el resultado de la pregunta anterior (Figura 12), lo que muestra que la ruta a seguir en las entidades es aquella que le apunte al equilibrio de la vida desde lo personal, familiar y laboral.

4.3. INDICE DE DESEMPEÑO INSTITUCIONAL -IDI – 2022

La Medición del Desempeño Institucional es una operación estadística que mide anualmente la gestión y desempeño de las entidades públicas, proporcionando información para la toma de decisiones en materia de gestión. Esta medición verifica el avance de la implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión -MIPG y del **Modelo Estándar de Control Interno - MECI**, con el diligenciamiento del **Formulario Único de Reporte y Avance de Gestión - FURAG**, acorde con el cronograma definido por el Departamento Administrativo de la Función Pública -DAFP.

A la fecha no han sido allegados los resultados correspondientes a la vigencia 2023, razón por la cual, se realiza el análisis con base a los resultados obtenidos para el año 2022.

Para la medición del IDI 2022, desde la Oficina de Control Interno, con el acompañamiento y remisión de las respuestas de los responsables de las actividades por política del MIPG, cumplió con el diligenciamiento del cuestionario el cual fue transmitido al DAFP el 19 de julio del 2023 y los resultados de dicha medición fueron publicados el 26 de octubre del 2023, los cuales se resaltan a continuación correspondiente a la Política de Gestión Estratégica de Talento Humano.

Tabla 10. Comparativo IDI Política GETH vigencias 2020-2021-2022

POLÍTICA	RESULTADOS 2020	RESULTADOS 2021	RESULTADOS 2022
Gestión Estratégica del Talento Humano	70,7	86,4	92,7

Fuente: Informe control Interno, con base en Informe DAFP vigencia 2022

Tabla 11. Resultados IDI Política Gestión Estratégica de Talento humano 2022

Nombre de Índice	código	Descripción	Puntaje
Talento Humano	D1	Mide la capacidad de la entidad pública de gestionar adecuadamente su talento humano de acuerdo con las prioridades estratégicas de la entidad, las normas que les rigen en materia de personal y la garantía del derecho fundamental al diálogo social y a la concertación, promoviendo la integridad en el ejercicio de las funciones y las competencias de los servidores públicos.	
Gestión Estratégica del Talento Humano	POL01	Mide el aporte de la gestión del talento humano, de acuerdo con el ciclo de vida del servidor público (ingreso, desarrollo y retiro), al cumplimiento de las metas organizacionales y la planeación institucional.	<u>92,7</u>
Calidad de la planeación estratégica del talento humano	I01	Mide la capacidad de la entidad pública de identificar y caracterizar sus empleos con fin de distribuir a los servidores públicos en las áreas, proyectos o procesos de acuerdo con su perfil, generando mayor productividad y la satisfacción de estos, basado en el conocimiento normativo y del entorno, y en una adecuada planeación estratégica.	100
Eficiencia y eficacia de la selección meritocrática del talento humano	I02	Mide la capacidad de la entidad pública de proveer las vacantes por concurso para los empleos de carrera administrativa; así como adelantar procesos de selección meritocrática para los empleos de libre nombramiento y remoción, provisionales y temporales. Igualmente, de realizar procesos de inducción para contar con servidores públicos competentes y con conocimiento de la entidad.	83,3
Desarrollo del talento humano en la entidad	I03	Mide la capacidad de la entidad pública de implementar planes y programas de capacitación, bienestar e incentivos, bilingüismo, reintroducción, horarios flexibles, teletrabajo, entre otros. Y de realizar la evaluación del desempeño de los servidores públicos de la entidad puesto que son un factor determinante para identificar posibilidades de desarrollo de los servidores públicos. Así mismo, frente a los acuerdos de gestión de los gerentes públicos, identificar que los compromisos de los directivos de las entidades estén alineados con los objetivos institucionales.	87,2
Desvinculación asistida y retención del conocimiento generado por el talento humano	I04	Mide la capacidad de la entidad pública de preparar para el retiro del servicio o readaptación laboral a los servidores públicos próximos a desvincularse, realizar un informe de las razones del retiro y realizar un adecuado proceso de desvinculación asistida y entrega del cargo, para generar mecanismos adecuados de gestión y transmisión del conocimiento.	100

Fuente: Función Pública <https://www.funcionpublica.gov.co/web/mipg/resultados-medicion>

4.4. MEDICIÓN DEL CLIMA ORGANIZACIONAL

El estudio de clima organizacional permite identificar aspectos que se pueden convertir en factores de riesgos desde el punto de vista psicosocial intralaboral, por tanto, brinda elementos para organizar planes de intervención que se orienten a fortalecer la calidad al interior de las organizaciones, así como a prevenir los riesgos identificados y con

ello la disminución de fenómenos como el ausentismo, la accidentalidad y la sintomatología asociada a situaciones conflictivas.

La aplicación de la encuesta dentro del estudio de clima organizacional realizado en CORNARE en el mes de septiembre del año 2023, contó con la participación efectiva de 158 funcionarios: 63 hombres y 92 mujeres, de todas las Regionales, los cuales debían llevar más de 2 meses de vinculación en la entidad. La metodología utilizada estuvo enmarcada en la normatividad actual garantizando la reserva de la información.

El instrumento aplicado, consideró las siguientes variables:

- Autonomía en el trabajo.
- Balance trabajo – Vida.
- Beneficios y recompensas.
- Condiciones Físicas.
- Identificación.
- Innovación.
- Liderazgo.
- Motivación.
- Organización del trabajo.
- Participación.
- Relaciones sociales.
- Satisfacción laboral.

Igualmente, dentro del estudio, se realizaron 27 grupos focales los cuales contaron con la participación de vinculados, practicantes y colaboradores, para un total de 237 personas.

Los resultados del estudio del Clima Organizacional fueron socializados por la profesional en psicología con todos los líderes de área, y en consecuencia fueron tomados como base para la construcción de los diferentes planes institucionales de la Corporación.

5. PLANES TEMÁTICOS

5.1. PLAN ANUAL DE VACANTES

Objetivo General

Administrar y actualizar la información sobre los empleos vacantes de la Corporación Autónoma Regional de las cuencas de los Ríos Negros y Nare “Cornare” con el propósito de identificar las necesidades de la planta de personal y definir estrategias para adelantar la planificación en relación a la provisión de los empleos durante la vigencia 2024.

Este plan permite identificar las necesidades de personal requerido por la Corporación, con relación a su planta de personal vigente, facilitando la planeación de los concursos con la Comisión Nacional del Servicio Civil, en aras de proveer de manera efectiva las vacantes definitivas que se generen en la Entidad, así como los procesos de encargo que puedan presentarse en la vigencia.

5.2. PLAN DE PREVISIÓN DE RRHH

El Plan de Previsión de Recursos Humanos de la Corporación Autónoma Regional de las Cuencas de los Ríos Negro y Nare “CORNARE” para el año 2024, se diseñó atendiendo las directrices proporcionadas por el Departamento Administrativo de la Función Pública – DAFP. La elaboración del Plan para la presente vigencia, se realizó teniendo en cuenta el total de cargos dentro de la Planta de Empleos, que para la fecha son 278, de conformidad con el Acuerdo No 429 de agosto de 2022.

Se analizó la forma de proveer las vacantes a través del ingreso, reubicación o traslados y finalmente se estableció la disponibilidad de recursos para financiar los requerimientos de personal de la Entidad para la vigencia 2024.

5.3. PLAN DE BIENESTAR E INCENTIVOS

El Plan de Bienestar e Incentivos 2024, de la Corporación Autónoma Regional de las Cuencas de los Ríos Negros y Nare “CORNARE”, busca implementar actividades y estrategias que favorezcan el mejoramiento de la calidad de vida en el trabajo de los

servidores públicos, la integración familiar y el sentido de pertenencia con la Corporación.

A partir de los lineamientos del Programa Nacional de Bienestar 2023-2026 en cada uno de sus ejes, y de las prioridades definidas a través de la participación de la comisión de personal, el programa de Bienestar se orientará a desarrollar actividades encaminadas a mejorar la calidad de vida de los servidores y sus familias, desde:

- Equilibrio Psicosocial.
- Salud Mental.
- Diversidad e Inclusión.
- Transformación digital.
- Identidad y Vocación por el Servicio Público.

Objetivo General

Generar políticas definidas en estrategias y metas orientadas al desarrollo de proyectos que contribuyan al mejoramiento de la calidad de vida en búsqueda del desarrollo integral de los empleados, para asegurar el cumplimiento efectivo de los objetivos institucionales, satisfacer las necesidades de los servidores, a través de la sostenibilidad y mejora de aquellas condiciones del trabajo que le permiten el desarrollo profesional, social y familiar.

Los Incentivos para los empleados de CORNARE buscan elevar los niveles de eficiencia y satisfacción de los funcionarios en el desempeño de sus labores, lo que conduce a su vez al cumplimiento efectivo de los objetivos institucionales.

Los incentivos están orientados a reconocer los desempeños individuales del mejor empleado de carrera de la Corporación y de cada uno de los niveles jerárquicos que la conforman, así como a los equipos de trabajo que alcancen niveles de excelencia en función de los resultados y logros en la gestión y actitud hacia el trabajo.

5.4. PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACION -PIC-

Objetivo General

Establecer capacitaciones para la profesionalización de las y los servidores públicos que apunten al logro de los objetivos y metas Institucionales mediante el mejoramiento de los procesos, servicios, la capacidad técnica de las dependencias y el crecimiento

personal de las y los servidores, dando cumplimiento a los lineamientos establecidos en el Plan Nacional de Desarrollo 2022-2026 Colombia Potencia mundial de la vida.

El Plan Institucional de Capacitación se construyó teniendo en cuenta las disposiciones legales sobre la materia de Capacitación y en especial lo consagrado en la Ley 909 de 2004, el Decreto 1083 de 2015, Decreto 1499 de 2017 y el Manual Operativo del Modelo Integrado de Planeación y Gestión-MIPG. En tal sentido, el Grupo Interno de Trabajo de Gestión Humana y Organizacional adscrito a la Subdirección Administrativa y Financiera de CORNARE y atendiendo los lineamientos de la Función Pública en cuanto a la formulación del Plan Institucional de Capacitación desde el Plan Nacional de Formación y capacitación 2023 -2030 elaboró un Diagnóstico de Necesidades de capacitación 2024, con el fin de desarrollar las destrezas y habilidades, que generen valor, a las competencias funcionales y comportamentales en los servidores públicos que conforman la Entidad.

De acuerdo al consolidado de las necesidades de capacitación y reportadas por las diferentes oficinas, se elaboró el PIC conjuntamente con la comisión de personal, priorizando aquellas necesidades que se ajusten a los proyectos del plan de acción corporativo, el cual es aprobado por el director general.

5.5. PLAN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO -SST-

La estructura del Plan de Trabajo del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST está diseñado en el ciclo PHVA (Planear, Hacer, Verificar, Actuar) e incluye aquellas actividades que desde las auditorías internas, matriz de identificación de peligros, autoevaluación del sistema, investigación de accidentes de trabajo, inspecciones de seguridad, diagnóstico de condiciones de salud se identificaron como necesarias con el objetivo de fortalecer, mantener y mejorar continuamente el SG-SST, garantizando la protección y promoción de la salud del personal de la corporación, así como el control de los peligros y riesgos para prevenir accidentes de trabajo y enfermedades laborales.



SC 1544-1



SA 159-1



CN-22-064

Conectados por la Vida, la Equidad y el Desarrollo Sostenible

Corporación Autónoma Regional de las Cuencas de los Ríos Negro y Nare "CORNARE"
Km 50 Autopista Medellín - Bogotá. Carrera 59 N° 44-48 El Santuario - Antioquia. Nit:890985138-3
Teléfonos: 520 11 70 – 546 16 16, www.cornare.gov.co, e-mail: cliente@cornare.gov.co



Comare



@comare



comare



Comare

6. OTRAS ACTIVIDADES RELACIONADAS CON LA ADMINISTRACIÓN DEL TALENTO HUMANO

6.1. ACCIONES DE INDUCCIÓN Y REINDUCCIÓN

INDUCCIÓN

Las actividades de Inducción de la Corporación, las cuales se hayan incluidas dentro del Plan Institucional de Capacitación, tienen por objeto garantizar la integración de los nuevos servidores que ejercen funciones públicas en la Entidad, inducciones enfocadas a temas de cultura organizacional, de función pública, además de aspectos relacionados con el ejercicio de sus funciones.

La inducción ayuda al servidor recién vinculado a vivir su proceso de socialización y de integración a la cultura organizacional mediante el conocimiento institucional, el cual deberá orientarse hacia aspectos fundamentales de la Corporación, de la dependencia y del puesto de trabajo, procurando que la información que se ofrezca favorezca la integración, la participación y el aporte del servidor al cumplimiento de los objetivos y metas organizacionales, para lo cual se tiene disponible “**El Manual de Inducción**” de la Corporación.

Una vez recibida la inducción, se procede a la ubicación del funcionario en su lugar de trabajo, dándosele a conocer su jefe inmediato quien deberá actuar no sólo como jefe, sino, ante todo, como primer capacitador del funcionario en su puesto de trabajo.

REINDUCCIÓN

El Plan Institucional de Capacitación, incluye además actividades periódicas de reinducción, a través de las cuales se efectúa la actualización de todos los servidores en las nuevas orientaciones técnicas y normativas que afectan el quehacer institucional, así como reorientar su integración a la cultura organizacional.

La reinducción debe abordar temas de actualización y avances normativos derivados de la Constitución, normatividad ambiental y de otra índole aplicable, que incida en la gestión de la Corporación y el sector al que pertenece; normas que regulan la moral

administrativa; revisión, renovación y afianzamiento de los valores que han de sustentar la prestación del servicio público.

Dentro del programa de Reinducción, se programan jornadas llamados “Viernes Técnicos” en los cuales se abordan temas de actualización de las normas y de interés para todos los funcionarios de la Corporación.

6.2. EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO

Respecto a la evaluación de la gestión individual, se verifican, valoran y califican las realizaciones de un funcionario en el marco de las funciones y responsabilidades de su desempeño laboral, de acuerdo con las condiciones previas establecidas en la etapa de fijación de compromisos laborales, su aporte a logro de las metas institucionales y la generación del valor agregado que deben entregar las instituciones.

Tiene como finalidad orientar la toma de decisiones relacionadas con la permanencia en el servicio, la formulación de planes de incentivos, estímulos y de capacitación y llevar a cabo acciones de mejoramiento individual e institucional a que haya lugar.

6.3. SIGEP II

El Departamento Administrativo de la Función Pública lidera desde el año 2010 la implementación del Sistema de Información y Gestión del Empleo Público (SIGEP) con el fin de compilar información de gestión del talento humano al servicio del Estado Colombiano, lo anterior en cumplimiento del artículo 18 de la Ley 909 de 2004.

Hoy en día el SIGEP es una herramienta clave al servicio de la administración pública y de los ciudadanos que permite consolidar, administrar y procesar la información de carácter institucional tanto nacional como territorial relacionada con: tipo de entidad, sector al que pertenece, conformación, planta de personal, empleos que posee, salarios, etc.; información con la cual se identifican las instituciones del Estado Colombiano.

Desde Cornare se viene trabajando en la actualización permanente del Sistema, con el registro de todas las situaciones administrativas que se presentan con el personal de la Corporación, como: Licencias, Encargos, Comisiones, Vinculaciones y Desvinculaciones, Vacaciones, entre otras.

A su vez, con la información allí gestionada, la corporación adelanta procesos específicos de la gestión del talento humano, como la movilidad de personal, el Plan Institucional de Capacitación, programas de bienestar social e incentivos, entre otros.

6.4. CLIMA ORGANIZACIONAL

La Gestión del Clima Organizacional reúne acciones orientadas a mejorar el ambiente de trabajo de los servidores públicos, a lograr su bienestar, a propiciar climas organizacionales positivos que redunden en altos niveles de motivación y satisfacción y que faciliten el alto desempeño individual y organizacional, a fortalecer relaciones laborales y al reconocimiento de la cultura organizacional.

Se busca crear, mantener y mejorar las condiciones que favorezcan el desarrollo integral del servidor público, el mejoramiento de su nivel de vida y el de su familia, y que a su vez incremente los niveles de satisfacción, eficacia, eficiencia, efectividad e identificación del empleado con su trabajo.

En la corporación es realizada la medición de Clima Organizacional por un profesional en Psicología con la capacitación y experiencia en la aplicación de las baterías Psicosociales, socializando los resultados con los líderes de los procesos con el fin de ser tomadas las acciones pertinentes para mejorar el clima de la Corporación.

6.5. DESVINCULACION ASISTIDA

La Corporación acompaña a los funcionarios que por terminación de la relación legal y reglamentaria (declaratoria de insubsistencia, retiro por razones de buen servicio, renuncia regularmente aceptada, supresión del empleo, retiro por derecho a pensión, edad de retiro forzoso) se retiran de la entidad, mediante el desarrollo de actividades que les permita afrontar el retiro de la mejor forma posible, garantizando un impacto mínimo en las posibles afectaciones que este les puede llegar a generar en su vida cotidiana.

6.6. GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO

La Gestión del conocimiento es un mecanismo para capacitar y profesionalizar a los servidores públicos es la Gestión del Conocimiento, orientada a construir y mantener



SC 1544-1



SA 159-1



CN-22-064

Conectados por la Vida, la Equidad y el Desarrollo Sostenible

Corporación Autónoma Regional de las Cuencas de los Ríos Negro y Nare "CORNARE"
Km 50 Autopista Medellín - Bogotá. Carrera 59 N° 44-48 El Santuario - Antioquia. Nit:890985138-3
Teléfonos: 520 11 70 – 546 16 16, www.cornare.gov.co, e-mail: cliente@cornare.gov.co



Comare



@comare



comare



Comare

la memoria institucional, a promover la generación de conocimiento y ponerlo a disposición de todos los funcionarios de la entidad.

Se desarrollan procesos de aprendizaje organizacional enfocado a la creación, organización, transferencia y aplicación del conocimiento que producen los servidores públicos y su rápida actualización en diversos ámbitos, por medio del aprendizaje en los lugares de trabajo.

Las estrategias utilizadas en la Gestión del Conocimiento Institucional son el levantamiento de **MAPAS DE CONOCIMIENTO**, tendientes a identificar las fortalezas de los funcionarios relacionadas con temas específicos, es decir, reconocer quienes tienen el conocimiento tácito fundamental dentro de un proceso. Implica identificar el nivel de criticidad de los procesos, priorizar los procesos críticos, grado de criticidad de los cargos, identificar los conocimientos requeridos por los procesos y por los cargos críticos. Esta información debe registrarse en una base de datos para permitir hacer visible el conocimiento que tenemos, el conocimiento que debemos tener y enfocarnos en el conocimiento crítico.

SOCIALIZACION DEL CONOCIMIENTO: Consiste en documentar los procesos mediante la actualización de manuales, procedimientos, instructivos y en general toda la estructura documental de los procesos en el marco del SGI, así como compartir experiencias por medio de jornadas de puesta en común, de reinducción, correos o reuniones.

ESTRATEGIA TUTOR – APRENDIZ: Consiste en identificar la persona o personas competentes para ocupar cargos críticos (denominados así, por la especificidad de sus funciones) evaluando sus conocimientos, habilidades, experiencia y valores requeridos para ocuparlos. El aprendiz deberá interactuar con el experto, en el desempeño de las funciones del cargo por un determinado tiempo para hacer posible la transferencia del conocimiento. Se considera prudente un lapso determinado de seis (6) meses.

BASE DE DATOS DE EXPERTOS: Se determinan los expertos en temas de conocimiento y se diseña una base de datos, estructurada en temas de conocimiento, teniendo en cuenta la trayectoria académica y experiencia de los expertos. Esta experiencia puede ser en proyectos, producción intelectual, formación académica y capacitación recibida.

LECCIONES APRENDIDAS: Consiste en plasmar en un documento, que hará parte integral del Know How corporativo, las experiencias generadas en la ejecución de

proyectos, procesos o acciones de mejoramiento en las diferentes procesos y dependencias de la institución. El objetivo es el de que estas experiencias sirvan de base para futuras acciones, programas o proyectos. Las lecciones aprendidas deberán documentarse teniendo en cuenta: Antecedentes (descripción de la situación problemática o de la oportunidad), alternativas de solución, alternativa seleccionada y por qué, dificultades encontradas y recomendaciones.

MULTIPLICADORES INTERNOS: Consiste en la difusión de capacitaciones recibidas, a los funcionarios del área o a aquellos que desarrollen actividades inherentes con el tema a replicar.

La multiplicación de la capacitación se efectuará dentro de los veinte (20) días siguientes al recibo de la misma. Se informará por parte del jefe inmediato a la Unidad de Desarrollo Humano a fin de programar el evento desde esta Unidad.

Cornare

CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL RIONEGRO-NARE



SC 1544-1



SA 159-1



CN-22-064

Conectados por la Vida, la Equidad y el Desarrollo Sostenible

Corporación Autónoma Regional de las Cuencas de los Ríos Negro y Nare "CORNARE"
Km 50 Autopista Medellín - Bogotá. Carrera 59 N° 44-48 El Santuario - Antioquia. Nit:890985138-3
Teléfonos: 520 11 70 – 546 16 16, www.cornare.gov.co, e-mail: cliente@cornare.gov.co



Comare



@comare



comare



Comare

7. SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN

7.1. HERRAMIENTAS DE SEGUIMIENTO - TABLEROS DE CONTROL

El Grupo Interno de Trabajo de Gestión Humana y Organizacional establece como mecanismo para hacer el seguimiento al cumplimiento de las acciones implementadas dentro del PETH, la siguiente matriz, la cual tiene una periodicidad de seguimiento trimestral para cada uno de los Planes que hacen parte de este Plan Estratégico. (Ver anexo 8.6)

Tabla 12. Tablero de control de cumplimiento del Plan Estratégico de Talento Humano

		SEGUIMIENTO TRIMESTRAL 2024					
Nombre de Programa	Descripción	Actividades Programadas en la vigencia	Actividades Programadas Trimestre	Actividades Ejecutadas Trimestre	% Cumplimiento Trimestre	Observaciones	% Cumplimiento Anual
Plan Institucional de Capacitación							
Plan de Bienestar e Incentivos							
Plan de SST							
TOTALES							

Fuente: Elaboración propia

8. ANEXOS

- 8.1. PLAN ANUAL DE VACANTES
- 8.2. PLAN DE PREVISIÓN DE RECURSOS HUMANOS
- 8.3. PLAN DE BIENESTAR E INCENTIVOS INSTITUCIONALES
- 8.4. PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN
- 8.5. PLAN DE TRABAJO ANUAL EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO
- 8.6. MATRIZ DE SEGUIMIENTO DEL PLAN ESTRATÉGICO DE TALENTO HUMANO PETH (Plantilla en Excel)



CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL RIONEGRO-NARE



SC 1544-1



SA 159-1



CN-22-064

Conectados por la Vida, la Equidad y el Desarrollo Sostenible

Corporación Autónoma Regional de las Cuencas de los Ríos Negro y Nare "CORNARE"
Km 50 Autopista Medellín - Bogotá. Carrera 59 N° 44-48 El Santuario - Antioquia. Nit:890985138-3
Teléfonos: 520 11 70 – 546 16 16, www.cornare.gov.co, e-mail: cliente@cornare.gov.co