

PLAN ESTRATÉGICO DE TALENTO HUMANO 2020

ENERO 2020

UNIVERSIDAD DEL TOLIMA

MARCELA BARRAGÁN URREA

Líder del Proceso Talento Humano

Jefe División Relaciones Laborales y Prestacionales

JENNIFER X. CÁCERES MAYORGA

JUAN DAVID BARRETO RAMÍREZ

Grupo Gestión Humana

División Relaciones Laborales y Prestacionales

INTRODUCCIÓN

La Universidad del Tolima es un ente universitario autónomo, pluralista y democrático, de carácter estatal del orden departamental, con personería jurídica, autonomía académica, administrativa y financiera, y patrimonio independiente; está constituida por una comunidad universitaria que cuenta con un proyecto académico, y es portadora de un claro sentido de lo público, que guía su quehacer en el marco de un fuerte compromiso con la región, en perspectiva de la construcción de un proyecto nacional.

Para cumplir con este compromiso la Institución, requiere contar con un Talento Humano altamente cualificado, con equilibrio entre el trabajo y su vida personal, con incentivos y la posibilidad de innovar con calidad y eficiencia; requiere de la adopción de un Plan de Gestión del Talento Humano, que optimice los procesos de planeación, ingreso, desarrollo y retiro del personal, así como de la potencialización de sus capacidades y competencias, para contribuir a su desarrollo integral, fortaleciendo la cultura organizacional, logrando un buen clima laboral y eficiencia en los resultados de la entidad.

En este sentido, la planeación estratégica de la Universidad del Tolima, además de orientar la gestión de la entidad al cumplimiento del Plan de Desarrollo y sus objetivos estratégicos, alineados con el Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) que propende “mejor calidad y cubrimiento de los servicios del Estado”; la planeación estratégica del Talento Humano para la vigencia 2020 en la Institución, dirige sus esfuerzos a la generación de valor en cada una de las actividades del ciclo de vida del servidor público (ingreso, desarrollo y retiro), a través del fortalecimiento de las competencias, capacidades, habilidades y destrezas de los colaboradores, de tal manera que esto se refleje en el compromiso, motivación y desempeño laboral, así como en la mejora de los resultados en la prestación del servicio y la satisfacción de las necesidades de los ciudadanos.

Finalmente, el Plan Estratégico de Gestión del Talento Humano contiene las políticas, objetivos, actividades, seguimiento y evaluación de los programas de Capacitación, Bienestar e Incentivos y Evaluación del Desempeño. Se anexan los planes de Previsión del Recurso Humano, anual de Vacantes, Capacitación y Bienestar e Incentivos.

GENERALIDADES

El Decreto 1499 de 2017 actualizó el Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG), para el orden nacional e hizo extensiva su implementación diferencial a las entidades territoriales. El nuevo Modelo articula el nuevo Sistema de Gestión, que integra los anteriores sistemas de Gestión de Calidad y de Desarrollo Administrativo, con el Sistema de Control Interno. El objetivo principal de esta actualización fue consolidar, en un solo lugar, todos los elementos que se requieren para que una organización pública funcione de manera eficiente y transparente. (MIPG, 2018).

Es este sentido, MIPG es un marco de referencia para dirigir, planear, ejecutar, hacer seguimiento, evaluar y controlar la gestión de las entidades y organismos públicos, con el fin de generar resultados que atiendan los planes de desarrollo y resuelvan las necesidades y problemas de los ciudadanos, con integridad y calidad en el servicio, según dispone el Decreto 1499 de 2017.

Finalmente, MIPG opera a través de la puesta en marcha de siete dimensiones y contempla como dimensión principal el Talento Humano, lo que hace que cobre aún más relevancia adelantar la implementación de la Política de Gestión estratégica del Talento Humano (GETH) en la institución definiendo las acciones relacionadas con la capacitación, el bienestar, los incentivos, la seguridad y salud en el trabajo, y en el general todas aquellas actividades que apunten al mejoramiento de la productividad y la satisfacción del servidor público con su trabajo y con la entidad.

1. MARCO LEGAL

A continuación, se relaciona la normativa que fundamenta la implementación de los procedimientos y actividades del Grupo de Gestión Humana:

NORMATIVIDAD	DEFINICIÓN	PROCESO ARTICULADO	QUIEN EXPIDE
Decreto 1567 del 5 de agosto de 1998	Por el cual se crea el sistema nacional de capacitación y el sistema de estímulos para los empleados del Estado.	Plan Institucional de Capacitación - Programa de Bienestar	Presidencia de la República
Ley 909 del 23 de septiembre de 2004	Por la cual se expiden normas que regulan el empleo público, la carrera administrativa, gerencia pública y se dictan otras disposiciones.”	Plan de Vacantes y Plan de Previsión de Empleos	Congreso de la República

NORMATIVIDAD	DEFINICIÓN	PROCESO ARTICULADO	QUIEN EXPIDE
Ley 1010 del 23 de enero de 2006	Por medio de la cual se adoptan medidas para prevenir, corregir y sancionar el acoso laboral y otros hostigamientos en el marco de las relaciones de trabajo	Talento Humano	Congreso de la República
Ley 1064 del 26 de julio de 2006	"Por la cual se dictan 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".	Plan Institucional de Capacitación	Congreso de la República
Ley 1221 de 16 de julio de 2008	Por la cual se establecen normas para promover y regular el Teletrabajo y se dictan otras disposiciones.	Programa de Bienestar - Teletrabajo	Congreso de la República
Acuerdo Número 0008 del 24 de febrero de 2009	"Por medio del cual se ajusta la Planta Global de Personal Administrativo de la Universidad del Tolima y se adopta el Sistema de Nomenclatura y Clasificación de Empleos de conformidad con el decreto No. 785 del 17 de marzo de 2005 y se dictan otras disposiciones"	Planta Global	Consejo Superior
Acuerdo Número 0006 del 3 de mayo de 2012	"Por medio del cual se establece la planta global de personal de la Universidad del Tolima"	Planta Global	Consejo Superior
Decreto 1083 del 26 de mayo de 2015	Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública.	Plan Institucional de Capacitación – PIC, Programa de Bienestar y Plan de Incentivos.	Presidente de la República
Decreto 1072 del 26 de mayo de 2015	Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo.	(SG- SST)	Presidencia de la República

NORMATIVIDAD	DEFINICIÓN	PROCESO ARTICULADO	QUIEN EXPIDE
Ley 1801 del 29 de julio de 2016	Se expide el Código Nacional de Policía y Convivencia	Programa de Bienestar	Congreso de la República
Ley 1811 del 21 de octubre de 2016	Otorga incentivos para promover el uso de la bicicleta en el territorio nacional.	Programa de Bienestar	Congreso de la República
Acuerdo Número 030 del 19 de diciembre de 2016	"Por medio del cual se suprimen algunos cargos de la Planta Global de la Universidad del Tolima, adoptada por el Acuerdo 006 de 2012"	Planta Global	Consejo Superior
Acuerdo 816 de 2016	Por el cual se establecen los criterios y se definen los lineamientos para desarrollar los Sistemas Propios de Evaluación del Desempeño Laboral.	Evaluación del desempeño	Comisión Nacional del Servicio Civil (CNSC)
Resolución No. 20161000022145 del 13 de julio de 2016	"Por el cual se modifica la Resolución No. 2590 de 2010, por la cual se aprueban indefinidamente los Sistemas Propios de Evaluación del Desempeño Laboral aprobados"	Evaluación del desempeño	Comisión Nacional del Servicio Civil (CNSC)
Código de Integridad del Servidor Público 2017	DAFP crea el Código de Integridad para ser aplicable a todos los servidores de las entidades públicas de la Rama Ejecutiva colombiana	Talento Humano	DAFP
Decreto 1499 del 11 de septiembre de 2017	"Por medio del cual se modifica el Decreto número 1083 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Función Pública, en lo relacionado con el Sistema de Gestión establecido en el artículo 133 de la Ley 1753 de 2015".	Talento Humano	Presidencia de la República
Resolución 1111 del 27 de marzo de 2017	"Por la cual se definen los Estándares Mínimos del SG - SST para Empleadores y Contratantes".	(SG-SST)	Ministerio de Trabajo

NORMATIVIDAD	DEFINICIÓN	PROCESO ARTICULADO	QUIEN EXPIDE
Decreto 894 del 28 de mayo de 2017	Por el cual se dictan normas en materia de empleo público con el fin de facilitar y asegurar la implementación y desarrollo normativo del Acuerdo Final para la Terminación del Conflicto y la Construcción de una Paz Estable y Duradera.	Plan Institucional de Capacitación	Presidencia de la República
Resolución 390 del 30 de mayo de 2017	Actualiza el Plan Nacional de Formación y Capacitación para los servidores públicos	Plan Institucional de Capacitación	DAFP
Sentencia C-527/17	Control constitucional del Decreto Ley 894 de 2017.	Plan Institucional de Capacitación	Corte Constitucional
Ley 1857 del 26 de julio de 2017	Por medio del cual se modifica la Ley 1361 de 2009 para adicionar y complementar las medidas de protección de la familia y se dictan otras disposiciones.	Programa de Bienestar	Presidencia de la República
Resolución 20171010071025 del 06 de diciembre de 2017	Aprobación de los ajustes del Sistema Propio de Evaluación del Desempeño por parte de la CNSC	Evaluación del desempeño	Comisión Nacional del Servicio Civil (CNSC)
Decreto 2011 de 2017	Por el cual se adiciona el Capítulo 2 al Título 12 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1083 de 2015, Reglamentario Único del Sector de Función Pública, en lo relacionado con el porcentaje de vinculación laboral de personas con discapacidad en el sector público.	Talento Humano - Vinculación Discapacidad	Presidencia de la República
Decreto 612 de 2018	Por el cual se fijan directrices para la integración de los planes institucionales y estratégicos al Plan de Acción	Planes y programas	Presidencia de la República

NORMATIVIDAD	DEFINICIÓN	PROCESO ARTICULADO	QUIEN EXPIDE
Resolución 0667 del 03 de agosto de 2018	Por medio de la cual se adopta el catálogo de competencias funcionales para las áreas o procesos transversales de las entidades públicas	Competencias	DAFP
Decreto 815 de 2018	Por el cual se modifica el Decreto 1 083 de 2015, Único Reglamentario del Sector de Función Pública, en lo relacionado con las competencias laborales generales para los empleos públicos de los distintos niveles jerárquicos	Competencias Laborales	Presidencia de la República
Resolución 3546 de 2018 del 2018	Regula las prácticas laborales	Pasantes	Ministerio de Trabajo
Acuerdo del Consejo Superior No. 051 del 18 de diciembre de 2018	"Por el cual se adopta el Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG en la Universidad del Tolima y se dictan otras disposiciones"	MIPG	Consejo Superior
Acuerdo N° CNSC - 20181000006176 del 2019	Por el cual se establece el Sistema Tipo de Evaluación del Desempeño Laboral de los Empleados Públicos de Carrera Administrativa y en Período de Prueba.	Evaluación del desempeño	CNSC
MIPG	Manual Operativo – Dimensión N°1	Talento Humano	DAFP
GETH	Guía de Gestión Estratégica del Talento Humano	Talento Humano	DAFP

Fuente: DAFP, Plan Estratégico de talento Humano, 2019.

2. ALCANCE

El Plan Estratégico de Talento Humano de la Universidad del Tolima inicia con la elaboración y análisis de la matriz GETH (Herramienta de autodiagnóstico) y la detección de las necesidades de cada uno de los planes que conforman el plan de acción y el plan operativo; y termina con el seguimiento y control de las actividades desarrolladas en el mismo. Por consiguiente, aplica a todos los servidores públicos de la Institución (servidores públicos de carrera administrativa,

libre nombramiento y remoción, de planta, provisionales, transitorios y contratistas; dependiendo del plan), de acuerdo con la normatividad establecida.

3. OBJETIVO GENERAL

Diagnosticar, planear, desarrollar y evaluar la Gestión del Talento Humano en cada una de las etapas del ciclo de vida del Servidor Público (Ingreso, Desarrollo y Retiro), a través, de diversas estrategias, programas y actividades encaminadas al mejoramiento de las capacidades, conocimientos, competencias y calidad de vida de los servidores, conforme a los lineamientos de MIPG en la dimensión del Talento Humano.

3.1. Objetivos específicos

- Fortalecer las habilidades y competencias de los servidores públicos, a través de actividades de capacitación, inducción y reinducción, según el diagnóstico de necesidades.
- Adelantar programas de inducción y reinducción para los Servidores Públicos de la universidad, actualizándolos en los cambios organizacionales y normativos de la entidad y del Estado.
- Propiciar condiciones para el mejoramiento de la calidad de vida laboral de los Servidores Públicos de la institución, a través de programas que fomenten el desarrollo integral y actividades que satisfagan las necesidades de los Servidores.
- Contribuir al desarrollo integral del servidor y mejoramiento del clima, la cultura y el cambio organizacional, potenciando el desarrollo del Talento Humano orientado a la cultura del servicio, de forma que se incremente el nivel de confianza de la ciudadanía.
- Realizar la Evaluación del Desempeño Laboral (EDL) de los servidores públicos de la Universidad, en el marco del propósito principal del empleo, las funciones y responsabilidades.
- Diseñar y desarrollar programas de preparación para el retiro del servicio a los funcionarios de la entidad, buscando la readaptación personal del Talento Humano desvinculado o retirado.

4. INSUMOS PARA LA PLANEACIÓN DE LA GESTIÓN ESTRATÉGICA DEL TALENTO HUMANO (GETH)

4.1. Disposición de información

De conformidad con MIPG, para la planeación de la GETH se debe contar con información oportuna y actualizada, así como con insumos confiables, que permitan desarrollar una gestión de impacto en el desempeño productivo de los servidores, y por ende en la prestación de servicio al usuario.

En este sentido, la planeación y el desarrollo de la Dimensión del Talento Humano en la Universidad del Tolima, cuenta con información actualizada frente a su normatividad, régimen laboral (marco legal), caracterización de los servidores públicos y resultados obtenidos en los seguimientos a planes de mejoramiento del año inmediatamente anterior.

4.1.1. Caracterización de la población

A través de los diferentes mecanismos de caracterización utilizados en la institución para los servidores públicos, se mantiene actualizada la información relacionada con: antigüedad, nivel académico, edad, género, tipo de vinculación, experiencia laboral, reten social, entre otros, como el principal insumo para la administración del talento humano.

4.1.2. Caracterización de los empleos

El grupo de nómina y gestión humana en la Universidad del Tolima, cuenta con la Matriz de Planta de Personal y el Manual de Funciones y Competencias Laborales como mecanismo para el control y seguimiento de la información, en el cual se identifica y actualiza la caracterización de los empleos conforme a las necesidades del servicio. En este sentido, la caracterización de los empleos se puede visualizar a través de la planta de personal, como se observa en la siguiente tabla:

Tabla No. 1 Planta de personal administrativo

Nivel	Total Planta Cargos	Mujeres	%M	Hombres	%H	Vacantes
Directivo	78	33	46%	39	54%	6
Asesor	4	2	67%	1	33%	1
Profesional	138	63	58%	45	42%	30
Técnico	163	75	65%	41	35%	47
Asistencial	229	128	66%	67	34%	34
Totales	612	301	61%	193	39%	118

Fecha de corte: 24 enero de 2020

Fuente: nómina, DRLP.

4.2. Resultados de mediciones adelantadas en el año 2018 y 2019

4.2.1. Diagnóstico de la gestión estratégica del talento humano, a través de la matriz GETH.

Con el propósito que la entidad logre contar con una línea de base respecto a los aspectos que debe fortalecer, y que deben ser incluidos en su planeación institucional. El grupo de gestión humana de la Universidad del Tolima en cabeza de su líder, adelanta anualmente el diligenciamiento de cada una de las variables del autodiagnóstico, mediante la matriz GETH que brinda el Departamento de la Función Pública (DAFP).

En este sentido, el ejercicio de valoración del estado de la dimensión de Talento Humano en el marco del desarrollo de MIPG, evidencia una calificación de 44,7 sobre 100, ubicándola en el “Nivel Básico Operativo Alto”.

Este resultado permite identificar las fortalezas y oportunidades de mejora que se tienen en la institución, para incrementar el crecimiento de la gestión estratégica del talento humano, tal como se muestra a continuación.

Tabla 2. Matriz GETH

RUTAS DE CREACIÓN DE VALOR			
RUTA DE LA FELICIDAD La felicidad nos hace productivos	44	- Ruta para mejorar el entorno físico del trabajo para que todos se sientan a gusto en su puesto	47
		- Ruta para facilitar que las personas tengan el tiempo suficiente para tener una vida equilibrada: trabajo, ocio, familia, estudio	47
		- Ruta para implementar incentivos basados en salario emocional	40
		- Ruta para generar innovación con pasión	41
RUTA DEL CRECIMIENTO Liderando talento	41	- Ruta para implementar una cultura del liderazgo, el trabajo en equipo y el reconocimiento	41
		- Ruta para implementar una cultura de liderazgo preocupado por el bienestar del talento a pesar de que está orientado al logro	39
		- Ruta para implementar un liderazgo basado en valores	38
		- Ruta de formación para capacitar servidores que saben lo que hacen	44
RUTA DEL SERVICIO Al servicio de los ciudadanos	40	- Ruta para implementar una cultura basada en el servicio	43
		- Ruta para implementar una cultura basada en el logro y la generación de bienestar	38
RUTA DE LA CALIDAD La cultura de hacer las cosas bien	36	- Ruta para generar rutinas de trabajo basadas en “hacer siempre las cosas bien”	39
		- Ruta para generar una cultura de la calidad y la integridad	33
RUTA DEL ANÁLISIS DE DATOS Conociendo el talento	49	- Ruta para entender a las personas a través del uso de los datos	49

Fuente: Resultados Matriz GETH, 2020, DAFP.

Los resultados en cada una de las rutas están relacionados en el numeral 5.1. de este plan y su articulación e implementación se evidenciará en los diversos planes de gestión; tales como, programa de Bienestar e Incentivos, Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo, Plan Institucional de Capacitación; así como en las diferentes estrategias enmarcadas en el ciclo de vida del servidor público (ingreso, desarrollo y retiro).

4.2.2. Resultados del estudio Clima Organizacional

De conformidad con el artículo 24 del Decreto-ley 1567 de 1998 y con el fin de mantener niveles adecuados de calidad de vida laboral, las entidades deben efectuar entre otros, la medición del clima laboral, por lo menos cada dos años y definir, ejecutar y evaluar estrategias de intervención.

En este sentido, la Universidad del Tolima realizó un estudio del Clima Organizacional en el año 2018, como base a un programa encaminado al mejoramiento del Clima Organizacional. Entre los objetivos trazados, encontramos la identificación de la percepción actual de los colaboradores frente a las variables: liderazgo, motivación, reciprocidad y participación; la percepción sobre el clima laboral de los colaboradores en las diferentes áreas y la elaboración del plan de intervención.

Para la Medición de Clima Organizacional se aplicaron 305 cuestionarios a igual número de participantes, que corresponden a un grupo focal de colaboradores de las áreas de interés de la Universidad del Tolima - Sede Santa Helena. La captura de la información en el software, su respectiva tabulación, estuvo a cargo de los funcionarios del área de Seguridad y Salud en el Trabajo (SST) de la Institución. Los resultados son los siguientes:

Tabla No. 3 Estudio Clima Organizacional

ANÁLISIS DE RESULTADOS - ESTUDIO CLIMA ORGANIZACIONAL 2018				
UNIVERSIDAD DEL TOLIMA				
VARIABLE	SUBVARIABLE	CALIFICACIÓN	INTERPRETACIÓN	PUNTAJE
LIDERAZGO	Dirección	65%	Medio alto	66%
	Estímulo hacia la excelencia	71%	Medio alto	
	Estímulo al trabajo en equipo	61%	Medio alto	60%
	Solución de conflictos	65%	Medio alto	
	Realización personal	73%	Medio alto	
MOTIVACIÓN	Reconocimiento de aportes	51%	Medio	60%
	Responsabilidad	57%	Medio	
	Adecuación a las condiciones de trabajo	60%	Medio alto	

RECIPROCIDAD	Aplicación al trabajo	73%	Medio alto	62%
	Cuidado del patrimonio institucional	76%	Alto	
PARTICIPACIÓN	Retribución	50%	Medio	55%
	Equidad	50%	Medio	
	Compromiso con la productividad	60%	Medio	
	Compatibilidad de intereses	58%	Medio	
	Intercambio de información	47%	Medio bajo	
	Involucración al cambio	54%	Medio	
TOTAL CLIMA			61%	Medio alto

Fuente: Resultados de estudio de C.O. aplicada por la ARL Colmena Seguros, 2018.

Frente a las actividades a realizar en la estrategia del Programa de Bienestar, se tuvo en cuenta la medición arrojada con las variables más bajas, las cuales se pueden observar a continuación:

Tabla No.4 Variables estudio clima organizacional

VARIABLE	SUBVARIABLE		CALIFICACIÓN	INTERPRETACIÓN
PARTICIPACIÓN	Intercambio de información	de	47%	Medio bajo
RECIPROCIDAD	Retribución		50%	Medio
RECIPROCIDAD	Equidad		50%	Medio
MOTIVACIÓN	Reconocimiento de aportes	de	51%	Medio

Fuente: Resultados de estudio de C.O. aplicada por la ARL Colmena Seguros, 2018.

Con base en lo anterior, se estableció el correspondiente plan de intervención, así como las acciones de mejoramiento en el Plan Operativo de la vigencia 2019, las cuales facilitaron el aumento de las variables bajas en la medición aplicada.

Para el presente año se realizará la aplicación de un nuevo instrumento de medición que permita elaborar un nuevo plan de intervención que fortalezca el Clima Organizacional en la Institución.

4.2.3 Medición Formulario Reporte de Avances de la Gestión – FURAG

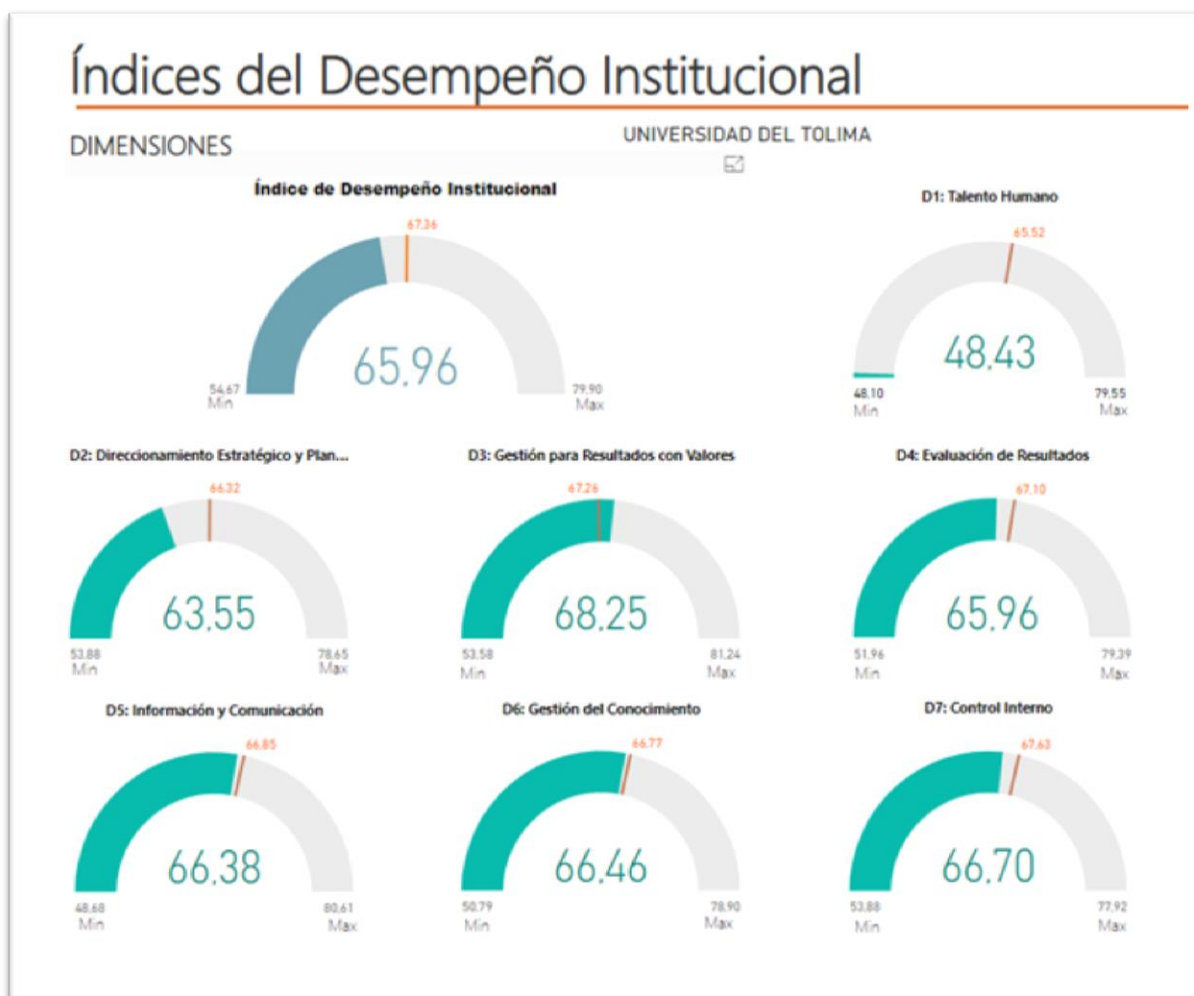
Como complemento a la medición y autodiagnóstico que realiza el grupo de Gestión Humana para la evaluación de la gestión, se diligencia el Formulario

Único Reporte de Avances de la Gestión – FURAG, conforme a los lineamientos establecidos para tal fin.

Los resultados del FURAG son consolidados en el índice de desempeño institucional, tal como se muestra en la gráfica que se relaciona a continuación.

Índice de Talento Humano
Resultado: 48.43

Gráfico No. 1. Resultados FURAG – Índice de desempeño



Fuente: DAFP, 2019.

Para subsanar las debilidades encontradas en la medición del FURAG, se elabora el plan operativo en la vigencia siguiente, incluyendo las acciones de mejora que fortalezcan la gestión frente a las falencias detectadas.

5. DESARROLLO DEL PLAN ESTRATÉGICO DEL TALENTO HUMANO 2020

El Plan Estratégico de Gestión Humana en la Universidad del Tolima, se desarrollará a través del ciclo de vida del servidor público: ingreso, desarrollo y retiro, tal como lo orienta e integra el Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG.

La implementación de este plan se enfoca en potencializar las variables con puntuaciones más bajas, obtenidas tanto en el autodiagnóstico de la Matriz GETH, como en las otras mediciones identificadas en el presente Plan, a través de la implementación de acciones y/o actividades eficaces que conlleven al mejoramiento continuo en el marco de las normas, políticas institucionales y el Plan de Desarrollo.

Para la generación y creación de valor, la gestión de Talento Humano en la Universidad el Tolima, se enmarca en lo establecido por el Modelo Integrado de Planeación y Gestión en sus siete dimensiones, Rutas de Creación de Valor, tal como se plasma en la siguiente tabla:

Tabla No. 5 Dimensiones MIPG

OPERACIONALIDAD DEL MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN	
DIMENSIÓN	DENOMINACIÓN
D1	Talento Humano
D2	Direccionamiento Estratégico y Planeación
D3	Gestión con valores para el resultado
D4	Evaluación para el resultado
D5	Información y comunicación
D6	Gestión del conocimiento y la innovación
D7	Control interno

Fuente: Manual operativo, MIPG.

Sin embargo, la Universidad del Tolima mediante el Acuerdo del Consejo Superior, Número 051 del 18 de diciembre de 2018 adoptó el Modelo Integrado de Planeación y Gestión bajo la premisa de que su implementación se realizaría de manera gradual y de acuerdo a las capacidades institucionales.

Por lo anterior las acciones establecidas para llevar a cabo el desarrollo de la dimensión de Talento Humano, se definen en la matriz que se relaciona a continuación.

Plan Operativo de Talento Humano 2020			
RUTA	VARIABLE	ACTIVIDADES	CICLO DE VIDA DEL SERVIDOR PÚBLICO
RUTA DE LA FELICIDAD	Entorno físico	Elaborar y ejecutar el Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo	Planeación/Desarrollo
		Adelantar inspecciones a los sitios o puestos de trabajo	
		Programar y ejecutar simulacros de evacuación de las instalaciones de Universidad del Tolima (según el riesgo).	
		Planear y ejecutar acciones para el desarrollo del plan de seguridad vial	
		Aplicación de evaluaciones médicas ocupacionales entorno a la adaptación laboral	
		Ejecutar acciones de apoyo para la preservación del medio ambiente.	
		Difundir información o gestionar capacitación en temas de gestión ambiental y sostenibilidad	
	Equilibrio de vida	Programar actividades de esparcimiento como: torneos internos	Planeación
		Programar mediciones de (clima laboral - riesgo Psicosocial) con su correspondiente plan de intervención	Planeación
		Revisión de proyecto para el Teletrabajo y horario flexible.	Planeación
		Actualizar el Plan Anual de Vacantes	Ingreso
	Salario emocional	Consolidar las actividades que conforman el salario emocional y divulgarlas	Planeación
		Programar ejercicios dirigidos - Actividad física.	Desarrollo
		Consolidar alianzas para la ejecución y divulgación del Programa Servimos, a través del apoyo de la caja de compensación y el Fondo de Profesionales de la UT.	Planeación
Generar la estrategia de reconocimiento de incentivos para todos los servidores públicos (carrera administrativa, libre nombramiento y remoción, provisionalidad), tales como reconocimiento al mejor servidor público por dependencias y otras formas de reconocimiento.		Planeación	
Innovación con Pasión		Fomentar actividades deportivas, recreativas o de salud con apoyo de la Caja de Compensación Familiar y la ARL.	Desarrollo
La felicidad nos hace productivos			

		Elaboración y divulgación del Código de Integridad.	Planeación/ Desarrollo
		Gestionar temas de capacitación para los servidores públicos en temáticas de innovación.	Desarrollo
		Desarrollar el Programa Estado Joven.	Ingreso
		Generar mecanismos de recolección y análisis de información, que da cuenta de las razones de retiro de los funcionarios	Retiro
Ruta del Crecimiento Liderando Talento	Cultura de Liderazgo	Diseñar y ejecutar el Plan Institucional de Capacitación; conforme los lineamientos del Plan Nacional de Formación y Capacitación.	Planeación/Desarrollo
		Aplicar la EDL para los empleados de carrera administrativa y diseñar el Sistema Propio de Evaluación del Desempeño para los demás servidores	Desarrollo
		Promover la construcción de compromisos de mejoramiento individual para los servidores que obtengan una calificación menor de 70 puntos.	Desarrollo
	Bienestar del Talento	Realizar la jornada de inducción para todos los servidores públicos de la Universidad del Tolima., así como desarrollar una propuesta semestral para actualización o nueva estrategia de inducción.	Desarrollo
		Diseñar la estrategia de reinducción a todos los servidores cada vez que se produzca actualización en la información, y según requerimientos de la norma.	Planeación
		Gestionar capacitaciones para los servidores públicos, en temáticas referentes a Gestión del Talento Humano y Cultura Organizacional	Desarrollo
		Desarrollar con la Vicerrectoría de Desarrollo Humano el Día del Servidor Público	Desarrollo
		Liderazgo en Valores	Promover la apropiación del Código de Integridad.
			Desarrollo
		Gestionar capacitación a los servidores públicos en temáticas relacionadas con Buen Gobierno.	Desarrollo
	Servidores que saben lo que hacen	Mantener actualizada la Matriz de Caracterización de los servidores públicos (nivel académico, retenes, fecha de ingreso, etc).	Desarrollo

		Generar conjuntamente con la Caja de Compensación y ARL, estrategias a través de la cual se brinde apoyo emocional y herramientas para afrontar el cambio por parte de las personas que se retiran por pensión.	Retiro
		Proyección del mecanismo por acuerdos de gestión, para el proceso de evaluación de los gerentes públicos mediante los acuerdos de gestión.	Planeación/Desarrollo
		Gestionar capacitación a los servidores Públicos, en temáticas relacionadas con: Planificación, , Contratación Pública, Gestión administrativa, Gestión de las tecnologías de la información, Gestión documental, Gestión Financiera, Gobierno en Línea, Participación ciudadana, Servicio al ciudadano, Derecho de acceso a la información.	Desarrollo
		Proyectar, gestionar y desarrollar el programa de bilingüismo	Planeación/Desarrollo
		Verificar el cumplimiento de entrega de puesto de trabajo de los servidores que se retiran de la entidad.	Retiro
		Trabajar conjuntamente con la oficina de Desarrollo Institucional, en el diseño de estrategias para lograr la transferencia del conocimiento de los servidores que se retiran a los que continúan vinculados.	Planeación
RUTA DEL SERVICIO	Cultura basada en el servicio	Hacer seguimiento a las capacitaciones fijadas en el PIC	
Ruta de la Calidad	Hacer siempre las cosas bien	Gestionar el proceso de dotación de vestido y calzado de labor en la entidad.	Desarrollo
		Gestionar la nómina de la entidad y llevar los registros estadísticos correspondientes, para la elaboración de informes de manera rápida y confiable.	Desarrollo
		Actualizar el manual de funciones y competencias laborales conforme a la normatividad vigente y las necesidades de la Entidad.	Planeación/Desarrollo
La cultura de hacer las cosas bien		Gestionar las actividades pertinentes, para que los servidores de la Entidad presenten la Declaración de Bienes y Rentas, haciendo el seguimiento correspondiente.	Desarrollo
		Gestionar las solicitudes de inscripción o de actualización en carrera administrativa ante la CNSC de los funcionarios de carrera administrativa con que cuenta la universidad.	Desarrollo

		Expedir y apropiar mediante acto administrativo el sistema propio de evaluación de desempeño y los acuerdos de gestión para todos los servidores públicos.	Planeación/Desarrollo
		Promover la conformación de Comisión de Personal.	Desarrollo
Ruta del análisis de datos Conociendo el Talento	Entendiend o personas a través de los datos	Gestionar la información en el SIGEP respecto a lo correspondiente de Talento Humano.	Desarrollo
		Gestionar la información de la planta de personal y generar reportes en tiempo real, articulados con la nómina.	Desarrollo
		Gestionar la información relacionada con la historia laboral de cada servidor	Desarrollo
		Digitalizar el trámite de solicitud de certificaciones, agilizando el tiempo de entrega y contribuyendo a la política de cero papel.	Desarrollo
		Consolidar las Estadísticas de la información de Gestión Estratégica de Talento Humano. Así como la actualización de los diversos indicadores en el SGC.	Desarrollo

5.1. Estrategias de Talento Humano

Con los resultados obtenidos en cada una de los instrumentos de diagnóstico y medición aplicados, se establecen estrategias de gestión que impacten el Talento Humano para el alcance de las metas y proyectos institucionales.

Las estrategias definidas se tienen establecidas en el plan operativo y cada uno de los planes de la dependencia:

1. Estrategia gestión SIGEP
2. Estrategia de Programa de Bienestar
3. Estrategia Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo
4. Estrategia Plan de Incentivos.
5. Estrategia Plan Institucional de Capacitación.
6. Estrategia de Evaluación del Desempeño.
7. Estrategia gestión de nómina.
8. Estrategia de gestión de la información.
9. Estrategia certificaciones Laborales.
10. Estrategia gestión documental Historias Laborales.
11. Estrategia retiro de personal

6. EVALUACIÓN DEL PLAN ESTRATÉGICO DE TALENTO HUMANO

La matriz de seguimiento GETH, es una herramienta ajustada del SGC, por el grupo de Gestión Humana, que tiene como propósito planear y realizar el seguimiento a cada una de las actividades, mediante el establecimiento trimestral de avance en cada una de las estrategias definidas. Así mismo y de manera conjunta desde la oficina de Desarrollo Institucional y la oficina de Control de Gestión, realizan el control y seguimiento correspondiente, tanto al plan de acción, como al proceso en sí, denominado en la institución Proceso Gestión del Talento Humano.

7. REGISTROS

Durante la ejecución de los diferentes planes y con ellos cada una de las actividades definidas en relación con el PIC, el Plan de Bienestar e Incentivos, la Evaluación de Desempeño Laboral, se deben establecer los siguientes registros:

- Registro de asistencia: Se aplicará durante el desarrollo o ejecución de las actividades establecidas. listados de asistencia
- Registro de la evaluación: Aplicará para todas las actividades que se lleven a cabo, y se efectuará una vez finalice la actividad a través del formato diseñado para ello, con el propósito de conocer la percepción de los funcionarios que participaron.
- Registro de Evidencias: hace referencia a Registros fotográficos, videos, audios, levantamiento de actas, entre otros.

