

# PLAN ESTRATÉGICO DE TALENTO HUMANO

IDSN

DIANA PAOLA ROSERO ZAMBRANO  
DIRECTORA  
2022

## 1. INTRODUCCION

El Instituto Departamental de Salud de Nariño es la autoridad sanitaria a nivel departamental, quien direcciona el mejoramiento de la prestación de servicio, calidad, seguridad y acceso en la atención en salud, desarrollando acciones de inspección, vigilancia y control, asistencia técnica y articulación intersectorial, basados siempre en la promoción de la salud, la gestión del riesgo y de la salud pública con participación y concertación social, con el fin de impactar favorablemente las condiciones de vida, sanitarias y ambientales de los habitantes de Nariño, es una organización acreditada, con un Talento Humano capacitado y con las competencias necesarias para su buen desempeño, trabaja en el fortalecimiento de una gestión pública eficiente y moderna; dirigida, al ciudadano nariñense.

Los funcionarios públicos, se ven enfrentados constantemente a distintos retos y desafíos en virtud de los cambios del mundo actual y el permanente desarrollo tecnológico, lo cual redundará en una mayor y mejor demanda de servicios por parte de la ciudadanía; esto, aunado a las tendencias políticas, sociales y económicas, las cuales requieren de una fuerza de trabajo idónea.

La importancia de Talento humano, como motor fundamental del desarrollo institucional, y centro organizacional, debe ser un talento humano calificado y motivado, que, a través de estímulos, reconocimiento, capacitación y bienestar, logre contribuir con el logro de las metas institucionales, agregando valor a la gestión del recurso más importante de toda organización, su gente.

Es así como, en el marco de la planeación estratégica del Instituto Departamental de Salud de Nariño, se busca contar con un Talento Humano, idóneo, capaz de alinearse con los objetivos institucionales, “

- Incrementar la satisfacción del usuario.
- Fortalecer la mejora continua de los procesos.
- Incrementar el nivel de competencias del talento humano.
- Alcanzar las metas propuestas en el plan estratégico de la institución.
- Mantener la eficiencia en la administración de los recursos.”.

Y con la Política de Calidad, “Generar una cultura orientada al fortalecimiento del control, mejora continua de los procesos y a la prevención de eventos que puedan afectar el desarrollo del direccionamiento institucional, con talento humano comprometido y competente en la optimización de recursos, el mejoramiento del clima organizacional, para lograr la satisfacción, generando confianza a los usuarios.”.

La planeación estratégica del talento humano para la vigencia en la Entidad, se enfoca en agregar valor a las actividades de desarrollo y estímulos de sus servidores, a través del mejoramiento de las competencias, capacidades, conocimientos, habilidades y calidad de vida, de tal manera que esto redunde en su satisfacción, motivación y compromiso, para que conlleve a la prestación de servicios acordes con las demandas de la ciudadanía y en aras de contribuir a factores determinantes para mejorar la productividad.

El plan se encuentra enmarcado en la Política de Integridad planteada en el Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG), que busca en cada servidor, la promesa de ejercer a cabalidad su labor frente al Estado, de tal manera que genere confianza, para lo cual el IDSN, se compromete

en implementar y fortalecer actividades pedagógicas e informativas con temas asociados a integridad, logrando un cambio cultural.

Así mismo, es necesario considerar en el Plan Estratégico del Talento Humano, los atributos de calidad que se deben tener en cuenta en el proceso de vinculación de los servidores a la institución, entre otras, gestionado de acuerdo con las prioridades fijadas en la dimensión de Direccionamiento Estratégico y Planeación del MIPG, vinculaciones mediante el mérito, de acuerdo con los perfiles y competencias definidos para atender las prioridades estratégicas y satisfacer las necesidades de los grupos de valor.

De esta manera, los servidores deben ser conocedores de las políticas institucionales, del direccionamiento estratégico y la planeación, de los procesos de operación y de su rol fundamental dentro de la Entidad, fortalecidos en sus conocimientos y competencias, de acuerdo con las necesidades institucionales, comprometidos en llevar a cabo sus funciones con atributos de calidad en busca de la mejora y la excelencia.

Para que lo anterior sea posible, es necesario que las condiciones laborales de los servidores se enmarquen en un adecuado ambiente de trabajo para lograr la prevención del riesgo laboral, pero también es indispensable que por su parte haya el compromiso del autocuidado, todo esto, con el fin de generar la satisfacción de sus necesidades y las de su grupo familiar, que contribuyan al mejoramiento continuo de su calidad de vida, dentro de políticas de Talento Humano.

No menos importante, es el tema de capacitación y en este sentido, es necesario fortalecer los saberes, actitudes, habilidades, destrezas y conocimientos de los servidores públicos, para lo cual se ha construido el Plan Institucional de Capacitación – PIC, para la vigencia.

## **2. GENERALIDADES**

El Decreto 1499 de 2017 actualizó el Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) del que trata el Título 22 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1083 de 2015, y estableció que el nuevo Sistema de Gestión, debe integrar los anteriores sistemas de Gestión de Calidad y de Desarrollo Administrativo, con el Sistema de Control Interno e hizo extensiva su implementación diferencial a las entidades territoriales.

De esta manera, MIPG es un marco de referencia diseñado para que las entidades ejecuten y hagan seguimiento a su gestión para el beneficio del ciudadano. No pretende generar nuevos requerimientos, sino facilitar la gestión integral de las organizaciones a través de guías para fortalecer el talento humano, agilizar las operaciones, fomentar el desarrollo de una cultura organizacional sólida y promover la participación ciudadana, entre otros.

Es así que la principal dimensión que contempla MIPG es el Talento Humano y de hecho, esta política se identifica como el corazón del modelo; esto hace que cobre aún más relevancia adelantar la implementación de la Política de Gestión Estratégica del Talento Humano (GETH) y la apuesta por seguir avanzando hacia la consolidación de una mayor eficiencia de la administración pública, pues son finalmente los servidores públicos los que lideran, planifican, ejecutan y evalúan todas las políticas públicas.

Se evidencia en la Guía de Gestión Estratégica del Talento Humano que ésta proporciona orientaciones con respecto a la política de Gestión Estratégica de Talento Humano en las entidades, desde un enfoque sistémico, basado en procesos. Se describe el ciclo de calidad (Planear, Hacer, Verificar, Actuar – PHVA) del talento humano, para luego profundizar en la planeación del proceso y en el ciclo de vida del servidor público en la Entidad.

### **3. NORMATIVIDAD**

#### **3.1 GESTION TALENTO HUMANO**

##### 3.1.1 Marco legal.

Mediante el marco legal se relaciona la normativa que hace parte del Grupo de Gestión Humana que proporciona las bases sobre las que implementan los procedimientos y actividades establecidas.

<b>Normatividad</b>	<b>Aplicación específica</b>	<b>Tema relacionado con la norma</b>
Decreto 1661 del 27 de junio de 1991	Modifica el régimen de prima técnica, se establece un sistema para otorgar estímulos especiales a los mejores empleados oficiales	Talento Humano
Ley 100 del 23 de diciembre de 1993	Por la cual se crea el sistema de seguridad social integral y se exponen las generalidades de los Bonos Pensionales.	Certificación de Bono Pensional
Decreto 1567 del 5 de agosto de 1998	Crea el Sistema Nacional de Capacitación y Sistema de Estímulos para los empleados del Estado.	Plan Institucional de Capacitación - Programa de Bienestar
Decreto 2279 del 11 de agosto de 2003	Por medio del cual se reglamenta parcialmente el parágrafo del artículo 54 de la Ley 100 de 1993, adicionado por el artículo 21 de la Ley 797 de 2003. CALCULOS ACTUARIALES.	Certificación de Bono Pensional
Decreto 189 del 26 de enero de 2004	Establece la planta de personal del DAFP	Talento Humano
Ley 909 del 23 de septiembre de 2004	Expide normas que regulan el empleo público, la carrera administrativa, gerencia pública y se dictan otras disposiciones. (Establece el <b>Plan de Vacantes</b> y <b>Plan de previsión de Empleos</b> )	Talento Humano
Ley 1010 del 23 de enero de 2006	Medidas para prevenir, corregir y sancionar el acoso laboral y otros hostigamientos en el marco de las relaciones de trabajo	Talento Humano

Decreto 2177 del 29 de junio de 2006	Establece modificaciones a los criterios de asignación de prima técnica y se dictan otras disposiciones sobre prima técnica	Talento Humano
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	Plan Institucional de Capacitación

Normatividad	Aplicación específica	Tema relacionado con la norma
Circular Conjunta No 13 del 18 de abril de 2007	Formatos Únicos de Información Laboral para trámite de Bono Pensional.	Certificación de Bono Pensional
Ley 1221 de 16 de julio de 2008	Establece normas para promover y regular el Teletrabajo.	Programa de Bienestar
Resolución 894 del 11 de noviembre de 2011	Establece los criterios para la asignación de la Prima Técnica en el Departamento Administrativo de la Función Pública	Talento Humano
Resolución 572 de 2012	Modifica parcialmente la resolución N° 894 del 11 de noviembre de 2011 en temas de prima técnica por evaluación de desempeño.	Talento Humano
Resolución 312 del 24 de abril de 2013	Establece los parámetros para formular los Programas de Capacitación y Estímulos para los servidores del DAFP.	Plan Institucional de Capacitación - Programa de Bienestar
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 <b>Plan Institucional de Capacitación</b> – PIC, Programa de Bienestar y <b>Plan de Incentivos</b> )	Plan Institucional de Capacitación - Programa de Bienestar
Decreto 1072 del 26 de mayo de 2015	Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo (establece el <b>Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo</b> ).	Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo (Sg-Sst)
Resolución 365 del 17 de junio de 2015	Por la cual se modifica parcialmente la Resolución 312 del 24 de abril de 2013.	Plan Institucional de Capacitación - Programa de Bienestar
Ley 1801 del 29 de julio de 2016	Se expide el Código Nacional de Policía y Convivencia	Vinculación

Ley 1811 del 21 de octubre de 2016	Otorga incentivos para promover el uso de la bicicleta en el territorio nacional.	Programa de Bienestar
Resolución 1140 del 13 de diciembre de 2016	Por la cual se modifica parcialmente la Resolución 365 del 17 de junio de 2015.	Programa de Bienestar

Normatividad	Aplicación específica	Tema relacionado con la norma
Acuerdo 565 de 2016	Establece el Sistema Tipo Empleados de carrera y en período de prueba.	Sistema Tipo de Evaluación del Desempeño
Acuerdo 816 de 2016	Lineamientos sistemas propios Empleados de carrera y en periodo de prueba.	Lineamientos de la CNSC para Sistemas Propios de Evaluación del Desempeño
Mediante Resolución No. 20161000022145 de 2016	La Comisión Nacional del Servicio Civil Modifica la Resolución No. 2590 de 2010 por la cual se aprueban indefinidamente los Sistemas Propios de Evaluación del Desempeño Laboral aprobados.	Lineamientos de la CNSC para Sistemas Propios de Evaluación del Desempeño
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 Rema Ejecutiva colombiana	Talento Humano
Decreto 1499 del 11 de septiembre de 2017	Modifica el Decreto 1083 de 2015, en lo relacionado con el Sistema de Gestión establecido en el artículo 133 de la Ley 1753 de 2015	Talento Humano
MIPG	Manual Operativo – Dimensión N°1	Talento Humano
GETH	Guía de Gestión Estratégica del Talento Humano	Talento Humano
Resolución 120 del 20 de febrero de 2017	Resolución Interna de Teletrabajo: por la cual se implementa el Teletrabajo en la modalidad suplementaria en el Departamento Administrativo de la Función Pública.	Programa de Bienestar
Resolución 1111 del 27 de marzo de 2017	Define los Estándares Mínimos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo para empleadores y contratantes.	Sistema De Gestión En Seguridad Y Salud En El Trabajo (SG-SST)

Normatividad	Aplicación específica	Tema relacionado con la norma
Decreto 894 del 28 de mayo de 2017	Dicta 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
Resolución 390 del 30 de mayo de 2017	Actualiza el Plan Nacional de Formación y Capacitación para los servidores públicos	Plan Institucional de Capacitación
Sentencia C-527/17	Control constitucional del Decreto Ley 894 de 2017.	Plan Institucional de Capacitación
Ley 1857 del 26 de julio de 2017	Modifica la Ley 1361 de 2009 (Por medio de la cual se crea la Ley de Protección Integral a la Familia), para adicionar y complementar las medidas de protección de la familia.	Programa de Bienestar
Resolución 20171010071025 del 06 de diciembre de 2017	Aprobación de los ajustes del Sistema Propio de Evaluación del Desempeño por parte de la CNSC	Lineamientos de la CNSC para Sistemas Propios de Evaluación del Desempeño
Resolución 1459 de 28 de diciembre de 2017	Resolución de Función Pública por medio de la cual se adoptan los ajustes del Sistema Propio de Evaluación del Desempeño.	Sistema Propio de Evaluación del Desempeño Función Pública.
Directiva Presidencial No. 02 del 12 de marzo de .	Medidas para atender la contingencia generada por COVID-19, TRABAJO EN CASA.	Trabajo en casa
Nota: Toda norma asociada al proceso de Gestión de Talento Humano.		

Fuente: Plan Estratégico Talento Humano, DAFFP.

#### **4. ALCANCE**

El Plan Estratégico de Talento Humano del Instituto Departamental de Salud de Nariño, da inicio con el diagnóstico de necesidades de cada componente y determina el seguimiento y control de las actividades desarrolladas en el mismo. Por consiguiente, aplica a la población del IDSN, (servidores públicos de carrera, provisionales), de acuerdo con la normatividad establecida.

## **5. OBJETIVO GENERAL**

Planear, desarrollar y evaluar la Gestión del Talento Humano, a través de las estrategias establecidas para cada una de las etapas del ciclo de vida laboral de los servidores del IDSN, en el marco de las rutas que integran la dimensión del Talento Humano en MIPG, como centro del modelo, de tal manera que esto contribuya al mejoramiento de las capacidades, conocimientos, competencias y calidad de vida, en aras de la creación de valor público.

## **6. OBJETIVOS ESPECÍFICOS**

- Fortalecer las habilidades y competencias, a través de actividades de capacitación, entrenamiento, inducción y reinducción, acordes con las necesidades identificadas en los diagnósticos realizados, para un óptimo rendimiento.
- Propiciar condiciones para el mejoramiento de la calidad de vida laboral de los servidores públicos de la Entidad y su desempeño laboral, generando espacios de reconocimiento (incentivos), esparcimiento e integración familiar, a través de programas que fomenten el desarrollo integral y actividades que satisfagan las necesidades de los servidores, así como actividades de preparación para el retiro de la Entidad por pensión.
- Definir e implementar las pautas y criterios para anticipar, reconocer, evaluar y controlar los riesgos que puedan afectar la seguridad y salud en el desempeño de las actividades de los servidores.
- Mantener la planta optima que requiere el IDSN, para el cumplimiento de su misión y que permita la continuidad en la prestación del servicio.
- Establecer acciones que fortalezcan las diferentes actividades relacionadas con los componentes (planes operativos) del proceso de Gestión Estratégica del Talento Humano.

## **7. PREVIO A LA PLANEACIÓN DE LA GESTIÓN ESTRATÉGICA DEL TALENTO HUMANO**

De acuerdo con MIPG contar con información oportuna y actualizada permite que Talento Humano tenga insumos confiables para desarrollar una gestión que realmente tenga impacto en la productividad de los servidores y, por ende, en el bienestar de los ciudadanos.

Por lo anterior, el desarrollo de la Dimensión del Talento Humano del IDSN, cuenta con la información actualizada, basada en la matriz de autodiagnóstico de MIPG, la



cual se adjunta al presente documento como ANEXO 1. De acuerdo con la calificación final del autodiagnóstico, se priorizarán las actividades a desarrollar en el presente plan, enfocándose en los componentes y actividades con baja calificación.

### **8. CARACTERIZACIÓN DE LOS SERVIDORES**

A través de la Matriz de Caracterización de la Población, se mantiene actualizada la información relacionada con: antigüedad, nivel del cargo, edad, género, tipo de vinculación, entre otros, de los servidores del IDSN. como el principal insumo para la administración del Talento Humano

### **9. CARACTERIZACIÓN DE LOS EMPLEOS**

La caracterización de los empleos se visualiza a través de la planta de personal, adoptada mediante acuerdo de Junta directiva anualmente.

Con base en lo anterior y para control y seguimiento de la información, el Grupo de Gestión Humana cuenta con el aplicativo STEFANINI SYSMAN, Matriz de Planta de Personal y el Manual de Funciones y Competencias Laborales, en donde se identifica y actualiza la caracterización de dichos empleos conforme a las necesidades del servicio.

<b>N.º DE CARGOS EN PLANTA</b>	<b>N.º DE CARGOS EN CARRERA ADTIVA</b>	<b>N.º DE CARGOS DE LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCIÓN</b>	<b>N.º DE CARGOS EN PROVISIONALIDAD</b>
282	65	12	205

	<b>N.º DE CARGOS EN PLANTA</b>	<b>N.º DE CARGOS EN CARRERA ADTIVA</b>	<b>N.º DE CARGOS DE LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCIÓN</b>	<b>N.º DE CARGOS EN PROVISIONALIDAD</b>
<b>SEDE IDSN</b>	83	42	12	29
<b>SEDE SALUD PUBLICO</b>	131	12	3	119
<b>TUMACO</b>	68	11	0	57

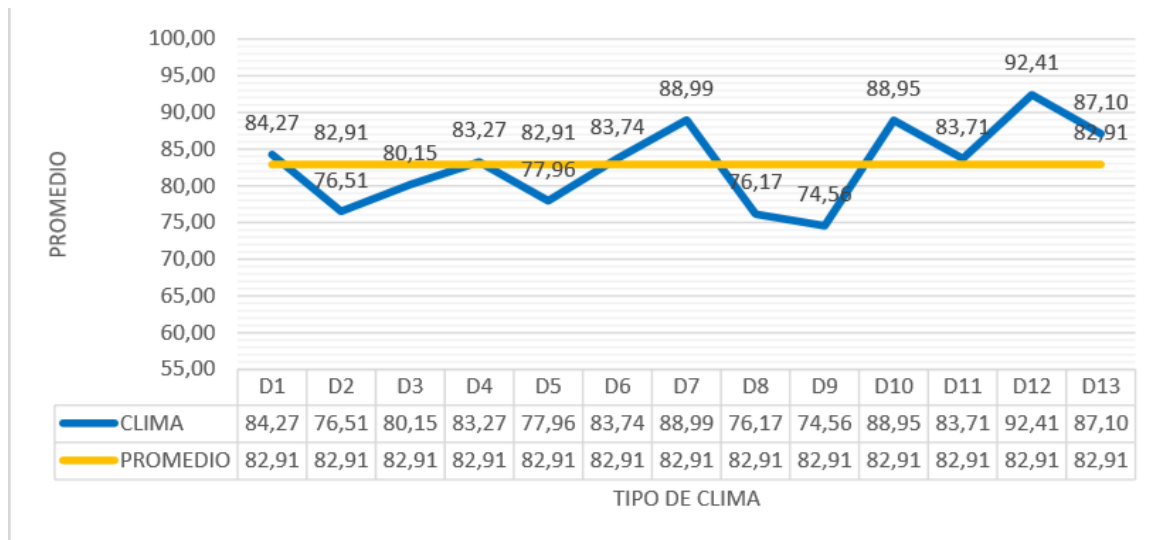
<b>NIVEL</b>	<b>CANTIDAD</b>
<b>DIRECTIVO</b>	7
<b>ASESOR</b>	2
<b>PROFESIONAL</b>	83
<b>TECNICO</b>	24
<b>ASISTENCIAL</b>	166
<b>TOTAL</b>	282

## 10. RESULTADOS DE LA MEDICIÓN DE CLIMA ORGANIZACIONAL.

El Objetivo de la medición del Clima Organizacional es "Determinar el Clima Organizacional que existe en el IDSN, como el conjunto de percepciones que tienen los miembros del instituto acerca de los valores, las actitudes, el ambiente y las prácticas misionales que se viven, ya que son la consecuencia directa sobre el desempeño de los funcionarios, y por tanto sobre los resultados integrales de los servicios prestados.". Los resultados fueron los siguientes:

De acuerdo con la Encuesta realizada en el clima organizacional del IDSN se sitúa en un porcentaje del 82.91 que se clasifica como ALTA. En el año 2019 fue 78.6 y en el 2018 fue de 80.9, lo cual demuestra que el Clima aboral está en el nivel más bajo de los últimos años. En este sentido las oportunidades de mejora se identificaron en las dimensiones: de medio ambiente físico con un puntaje de 74.56%, remuneración 76.17% y administración del Talento Humano 76.51%.

### ENCUESTA CLIMA ORGANIZACIONAL IDSN



1: Orientación Organizacional - D2: Administración del Talento Humano - D3: Sistema de seguridad y salud en el trabajo  
D4: Estilo de dirección - D5: Comunicación e Integración - D6: Colaboración y trabajo en equipo - D7: Liderazgo y participación  
D8: Remuneración - D9: Medio ambiente físico - D10: Calidad y orientación al cliente - D11: Balance trabajo familia  
D12: Identidad con la institución - D13: Austeridad y combate a la corrupción

Fuente: Test Clima Organizacional- Oficina Gestión de Talento Humano

De acuerdo con los resultados las intervenciones deberían enfocarse hacia la disminución de la contaminación auditiva, el mantenimiento de las áreas de trabajo, mejorar en los canales de comunicación internos y entre áreas, mejorar los estímulos por logro de metas y asignar los encargos por mérito.

Los comentarios y recomendaciones más frecuentes son: pedían mayor capacitación interna, mejor trato y comunicación entre jefes y colaboradores, y revisión de la encuesta para tener una mejor medición del clima organizacional

Por otro lado, las dimensiones mejor calificadas fueron: identidad con la institución, calidad y orientación al cliente, liderazgo y participación. Las oportunidades de mejora se identificaron en las dimensiones medio ambiente físico y administración del talento humano.

En este sentido, de acuerdo a los resultados, se recomienda implementar acciones que la reduzcan la contaminación auditiva en los lugares de trabajo, al igual que mejorar los estímulos que se brindan cuando se alcanzan las metas en el trabajo. Los comentarios más frecuentes por parte de los entrevistados fueron: dejar las preguntas abiertas para incluir comentarios o sugerencias, mejorar las condiciones físicas de algunos espacios de trabajo y socializar los resultados.

<b>Rutas de creación de Valor</b>	<b>Puntaje de la Matriz 2018</b>	<b>Puntaje de la Matriz 2019</b>	<b>Puntaje de la Matriz</b>	<b>Puntaje de la Matriz 2021</b>
<b>RUTA DE LA FELICIDAD:</b>	93	99	97	72
La felicidad nos hace productivos				
Entornos físicos				
Equilibrio de vida				
Salario emocional	90	98	98	66
Innovación con pasión				
<b>RUTA DEL CRECIMIENTO:</b>				
Liderando talento				
Cultura de liderazgo				
Liderazgo en valores	92	95	91	67
Servidores que saben lo que hacen				
<b>RUTA DEL SERVICIO:</b>				
Al servicio de los ciudadanos				
Cultura que genera logro y bienestar	90	95	89	60
<b>RUTA DE LA CALIDAD:</b>				
La cultura de hacer las cosas bien				
Hacer siempre las cosas bien				
Cultura de la calidad y la integridad	90	90	93	61
<b>RUTA DE ANÁLISIS DE DATOS</b>				

## Análisis detallado por dimensión

- Orientación organizacional

Dentro de la dimensión orientación organizacional los ítems que fueron evaluados como "De acuerdo" o "Muy de acuerdo" en mayor proporción fueron: "Le gusta a usted su trabajo actual" y "Los procedimientos de su área de trabajo apuntan al cumplimiento de la misión del IDSN", en contraste la afirmación: "Cuenta con los recursos financieros y herramientas de trabajo necesarios para realizar su trabajo eficientemente" tuvo más funcionarios en desacuerdo. Tabla 3.:

**Tabla 3. Resultados de la dimensión Orientación Organizacional  
Encuesta de Clima Organizacional. IDSN**

Ítem	Muy en desacuerdo	En desacuerdo	Ni de acuerdo ni en desacuerdo	De acuerdo	Muy de acuerdo
<b>Conoce la misión y la visión del IDSN</b>	<b>5</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>52</b>	<b>69</b>
Los objetivos de mi institución son claros	5	2	5	53	68
Le gusta a Usted su trabajo actual	5	0	4	31	93
Conoce y practica los valores institucionales	5	0	5	50	73
Los procedimientos de su área de trabajo apuntan al cumplimiento de la misión del IDSN	3	1	8	45	76
Sus funciones están claramente determinadas para el trabajo que realiza	5	3	6	46	73
La alta dirección comunica la visión, la misión, objetivos y los valores de la institución	5	10	19	52	47
Participa en la planeación de sus actividades	3	10	12	55	53
En su área de trabajo mantiene las prioridades para el desarrollo del trabajo	3	10	11	54	55
<b>Cuenta con los recursos financieros y herramientas de trabajo necesarios para realizar su trabajo eficientemente</b>	<b>3</b>	<b>23</b>	<b>32</b>	<b>42</b>	<b>33</b>

*Fuente: Test Clima Organizacional- Oficina Gestión de Talento Humano*

La afirmación mejor valorada en la dimensión Administración del talento humano fue "Se encuentra ubicada (o) en el cargo que desempeña de acuerdo con sus

conocimientos y habilidades”, los funcionarios que participaron en la investigación estuvieron muy de acuerdo o de acuerdo con este ítem. En contraste, la afirmación con la que menos funcionarios se identificaron fue: “La institución le brinda estímulos cuando alcanz@ los objetivos y metas en su trabajo”. Tabla 4

**Tabla 4. Resultados de la dimensión Administración del Talento Humano según ítem. Encuesta de Clima Organizacional. IDSN**

Ítem	Muy en desacuerdo	En desacuerdo	Ni de acuerdo ni en desacuerdo	De acuerdo	Muy de acuerdo
<b>Se encuentra ubicada (o) en el cargo que desempeña, de acuerdo con sus conocimientos y habilidades</b>	<b>7</b>	<b>7</b>	<b>11</b>	<b>30</b>	<b>78</b>
Participa de las actividades de bienestar que se realizan en la institución	3	10	25	54	41
El apoyo recibido del IDSN para el desarrollo de sus competencias ha mejorado su desempeño en laboral	5	2	24	59	43
Ha recibido usted apoyo por parte del IDSN para el desarrollo de sus competencias	4	5	24	65	35
Recibió la inducción necesaria para realizar su trabajo en el momento de su vinculación a la institución	9	9	16	48	51
Esta satisfecho(a) con las actividades de bienestar que se realizan en la institución	6	11	26	54	36
La capacitación es una prioridad en la entidad	8	7	19	55	44
La institución concede los encargos a las personas que los merecen por su buen desempeño profesional	10	19	31	48	25
<b>La institución le brinda estímulos cuando alcanz@ los objetivos y metas en su trabajo</b>	<b>12</b>	<b>22</b>	<b>34</b>	<b>41</b>	<b>24</b>

*Fuente: Test Clima Organizacional- Oficina Gestion de Talento Humano*

En esta dimensión los dos ítems evaluados tuvieron calificaciones similares, en esta dimensión los funcionarios están de acuerdo con conocer y/o participar en las actividades del sistema de seguridad y salud en el trabajo. Tabla 5

**Tabla 5. Resultados de la dimensión Sistema de seguridad y salud en el trabajo. Encuesta de Clima Organizacional. IDSN**

ítem	Muy en desacuerdo	En desacuerdo	Ni de acuerdo ni en desacuerdo	De acuerdo	Muy de acuerdo
Participa de las actividades programadas del Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo del IDSN	4	4	23	55	47
Conoce el Programa del Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo del IDSN	5	2	23	63	40

*Fuente: Test Clima Organizacional- Oficina Gestión de Talento Humano*

La afirmación mejor valorada en la dimensión Estilo de Dirección fue: "El trato que recibo del subdirector y/o jefe de oficina es respetuoso", el 56,39% de los funcionarios que participaron en la investigación estuvieron de acuerdo o muy de acuerdo con este ítem. En contraste, la afirmación: "Tengo que consultar con el subdirector y/o jefe de oficina" la cual tuvo menor proporción de funcionarios de acuerdo o muy de acuerdo (27,06%). Tabla 6

**Tabla 6. Resultados de la dimensión Estilo de Dirección. Encuesta de Clima Organizacional. IDSN**

Item	Muy en desacuerdo	En desacuerdo	Ni de acuerdo ni en desacuerdo	De acuerdo	Muy de acuerdo
El subdirector y/o jefe de Oficina tiene los conocimientos y destrezas para dirigir el área	5	4	5	45	74
Se siente preparado (a) para aceptar y enfrentar los cambios que ocurran en la forma de trabajar	5	3	5	50	70
El subdirector y/o jefe de oficina es coherente en sus argumentos y planteamientos	5	2	8	63	55
El trato que recibo del subdirector y/o jefe de oficina es respetuoso	6	4	2	46	75
En su área esta comprometid@ al trabajo en equipo para lograr	6	2	1	50	74

resultados					
El subdirector y/o jefe de oficina asigna el trabajo teniendo en cuenta los conocimientos y habilidades de sus colaboradores	5	5	12	55	56
El subdirector y/o jefe de oficina le comunica las prioridades estratégicas de la institución	5	5	17	57	49
El subdirector y/o jefe de oficina tiene en cuenta las sugerencias que le formuló	6	2	19	46	60
Recibo del subdirector y/o jefe de oficina retroalimentación (observaciones) tanto de aspectos positivos como de aspectos negativos de mi trabajo	4	7	13	57	52
En su área, El subdirector y/o jefe de oficina asigna las cargas de trabajo de forma equitativa	5	3	13	59	53
El subdirector y/o jefe de oficina le permite cumplir con la capacitación que tiene programada para fortalecer sus conocimientos en el desarrollo de su trabajo	4	6	11	54	58
El subdirector y/o jefe de oficina le tiene en cuenta para desarrollar trabajos importantes	5	9	12	54	53
Tengo que consultar con el subdirector y/o jefe de oficina todas las acciones a seguir en la realización del trabajo	5	8	21	63	36
El subdirector y/o jefe de oficina le motiva y reconoce su trabajo	8	4	18	57	46

*Fuente: Test Clima Organizacional- Oficina Gestión de Talento Humano*

La afirmación mejor valorada en la dimensión Comunicación e Integración fue: "En su área de trabajo se ha logrado un nivel de comunicación con sus compañer@s de trabajo que facilita el logro de los resultados", el 42,85% de los funcionarios que participaron en la investigación estuvieron de acuerdo o muy de acuerdo con este ítem. En contraste, la afirmación "Me entero de lo que ocurre en mi entidad, más por comunicaciones informales que por comunicaciones formales" tuvo la menor

proporción de funcionarios en de acuerdo o muy en acuerdo (17,29%). Tabla 7.

**Tabla 7. Resultados de la dimensión Comunicación e Integración.  
Encuesta de Clima Organizacional. IDSN**

<b>ítem</b>	<b>Muy en desacuerdo</b>	<b>En desacuerdo</b>	<b>Ni de acuerdo ni en desacuerdo</b>	<b>De acuerdo</b>	<b>Muy de acuerdo</b>
<i>En su área de trabajo comparten información útil para el trabajo</i>	5	4	11	61	52
<i>En su área de trabajo se ha logrado un nivel de comunicación con sus compañer@s de trabajo que facilita el logro de los resultados</i>	5	2	9	60	57
<i>La información que le proporciona la institución contribuye al logro de sus metas</i>	5	6	17	66	39
<i>Cuando surge un problema, sabe con exactitud quién debe resolverlo</i>	6	5	17	60	45
<i>Me entero de lo que ocurre en mi entidad, más por comunicaciones informales que por comunicaciones formales</i>	11	15	31	53	23
<i>Existe un nivel adecuado de comunicación entre su área y las diferentes áreas de la institución</i>	3	13	29	57	31
<i>Está satisfecho(a) con los medios de comunicación internos que utiliza la institución</i>	6	11	29	51	36

*Fuente: Test Clima Organizacional- Oficina Gestión de Talento Humano*

La afirmación mejor valorada en la dimensión Colaboración y Trabajo en Equipo fue: "Cuando trabaja en equipo mejora los resultados de su área" el 52,63% de los funcionarios que participaron en la investigación estuvieron de acuerdo o muy de acuerdo con este ítem. Por otro lado, las afirmaciones: "Considera que las personas de los equipos de trabajo en que he participado aportan lo que se espera de ell@s para la realización de las tareas" la cual tuvo la menor proporción de funcionarios de acuerdo o muy de acuerdo (30,82%). Tabla 8.

**Tabla 8. Resultados de la dimensión Colaboración y Trabajo en Equipo.**

**Encuesta de Clima Organizacional. IDSN**



ítem	Muy en desacuerdo	En desacuerdo	Ni de acuerdo ni en desacuerdo	De acuerdo	Muy de acuerdo
<i>En su área de trabajo el trato entre el subdirector (a) y/o jefe de oficina y demás profesionales es respetuoso</i>	4	4	6	53	66
<i>Cuando trabaja en equipo mejora los resultados de su área</i>	5	2	3	53	70
<i>Las decisiones que se toman en su equipo de trabajo de su área son apoyadas por el subdirector(a) y/o jefe de oficina</i>	5	2	11	65	50
<i>En mi área de trabajo se fomenta el trabajo en equipo</i>	5	3	9	57	59
<i>Considera que las personas de los equipos de trabajo en que he participado aportan lo que se espera de ell@s para la realización de las tareas</i>	3	5	13	71	41
<i>La responsabilidad de los trabajos en equipo en los que ha participado son compartidos por todos sus integrantes</i>	5	4	8	66	50
<i>En su equipo de trabajo, se trabaja con autonomía</i>	4	4	6	53	66

Fuente: Test Clima Organizacional- Oficina Gestión de Talento Humano

La afirmación mejor valorada en la dimensión Colaboración y Trabajo en Equipo fue: "Considero que el trabajo que realizo es importante para el IDSN", el 30,82% de los funcionarios que participaron en la investigación estuvieron de acuerdo o muy de acuerdo con este ítem. Por otro lado, la afirmación: "Supero las expectativas que mi jefe tiene sobre mi desempeño" tuvo la menor proporción de funcionarios de acuerdo o muy de acuerdo (38,34%). Tabla 9.

**Tabla 9. Resultados de la dimensión Liderazgo y participación.  
Encuesta de Clima Organizacional. IDSN**

Item	Muy en desacuerdo	En desacuerdo	Ni de acuerdo ni en desacuerdo	De acuerdo	Muy de acuerdo
<i>Considero que el trabajo que realizo es importante para el IDSN</i>	5	0	2	29	97
	5	1	1	32	94

<i>Tiene las habilidades requeridas para realizar su trabajo</i>					
<i>En su trabajo hace una buena utilización de sus conocimientos</i>	5	3	1	29	95
<i>Tengo claridad del por qué realizo mis trabajos</i>	5	0	2	37	89
<i>Me encuentro satisfech@ con el trabajo que realizo</i>	5	1	5	42	80
<i>Estoy dispuesto(a) a hacer un esfuerzo extra cuando sea necesario por el bien de la entidad</i>	4	1	2	34	92
<i>Supero las expectativas que mi jefe tiene sobre mi desempeño</i>	2	3	8	69	51
<i>Puede manejar adecuadamente su carga de trabajo</i>	4	3	10	47	69
<i>Me siento motivad@ para trabajar por el mejoramiento de los procesos del Sistema de Gestión de la Calidad- MECI</i>	4	5	12	47	65

*Fuente: Test Clima Organizacional- Oficina Gestión de Talento Humano*

De la dimensión remuneración se resalta que el 36,84% de los funcionarios que participaron en la investigación están de acuerdo con la afirmación: "En el IDSN las personas se les paga de manera justa por el trabajo que hacen". Tabla 10

**Tabla 10. Resultados de la dimensión Remuneración. Encuesta de Clima Organizacional. IDSN**

<b>Ítem</b>	<b>Muy en desacuerdo</b>	<b>En desacuerdo</b>	<b>Ni de acuerdo ni en desacuerdo</b>	<b>De acuerdo</b>	<b>Muy de acuerdo</b>
<i>En el IDSN las personas se les paga de manera justa por el trabajo que hacen</i>	7	17	14	46	49
<i>De acuerdo al trabajo que realizo, mi experiencia y conocimientos, creo que la remuneración que recibo es adecuada en comparación con otras</i>	7	20	15	46	45

<i>organizaciones</i>					
-----------------------	--	--	--	--	--

*Fuente: Test Clima Organizacional- Oficina Gestión de Talento Humano*

Se identificó que el 42,85% de los encuestados identifico que está muy de acuerdo en que "Su área de trabajo permanece, organizada y limpia " como aspecto importante a mejorar, lo cual se identificó que el 17,29% de los encuestados manifiesta que "en su área de trabajo hay contaminación auditiva" como conclusión se debe mejorar su área de trabajo, reduciendo el ruido.

**Tabla 11. Resultados de la dimensión medio ambiente físico. Encuesta de Clima Organizacional. IDSN**

<b>Ítem</b>	<b>Muy en desacuerdo</b>	<b>En desacuerdo</b>	<b>Ni de acuerdo ni en desacuerdo</b>	<b>De acuerdo</b>	<b>Muy de acuerdo</b>
<i>Su área de trabajo permanece, organizada y limpia</i>	4	2	13	57	57
<i>En su área de trabajo la iluminación es la adecuada</i>	10	13	17	45	48
<i>En su área de trabajo tiene suficiente ventilación</i>	11	10	23	48	41
<i>Cuenta con buenas condiciones de seguridad e higiene para realizar su trabajo</i>	6	12	28	47	40
<i>En su área de trabajo se efectúan oportunamente las actividades de mantenimiento que sean necesarias</i>	12	12	29	51	29
<i>En su área de trabajo hay contaminación auditiva (ruido)</i>	13	24	31	42	23

*Fuente: Test Clima Organizacional- Oficina Gestión de Talento Humano*

En este sentido se destacaron los ítems que versaban sobre el trato que se da a los clientes internos y/o externos, al igual que el servicio que se brinda a los clientes. Tabla 12.

**Tabla 12. Resultados de la dimensión calidad y orientación al cliente. Encuesta de Clima Organizacional. IDSN**

<b>Ítem</b>	<b>Muy en desacuerdo</b>	<b>En desacuerdo</b>	<b>Ni de acuerdo ni en desacuerdo</b>	<b>De acuerdo</b>	<b>Muy de acuerdo</b>
<i>El trato que da en su área de trabajo a los clientes internos y/o externos es cordial y respetuoso</i>	5	1	0	39	88
<i>El servicio que brindo en mi puesto de trabajo a los clientes internos y/ o externos es oportuno y eficiente</i>	5	1	1	49	77
<i>Conoce las necesidades de los clientes y/o Usuarios en su trabajo</i>	4	2	0	54	73
<i>En su trabajo se aprovechan las sugerencias de los clientes o usuarios para mejorar la calidad de los productos y servicios</i>	2	5	6	47	73

*Fuente: Test Clima Organizacional- Oficina Gestión de Talento Humano*

En la dimensión balance trabajo – familia se destacaron los ítems que sobre el respeto del horario de trabajo y el apoyo en el trabajo cuando tienen una urgencia familiar. Estos y otros resultados en tabla 13.

**Tabla 13. Resultados de la dimensión balance trabajo – familia. Encuesta de Clima Organizacional. IDSN**

<b>Ítem</b>	<b>Muy en desacuerdo</b>	<b>En desacuerdo</b>	<b>Ni de acuerdo ni en desacuerdo</b>	<b>De acuerdo</b>	<b>Muy de acuerdo</b>
<i>En su área se respeta el horario de trabajo</i>	7	5	8	44	69
<i>La buena organización en su trabajo le permite ocuparse de su familia</i>	6	7	10	60	50
<i>Le apoyan en el trabajo cuando tiene una urgencia familiar</i>	3	5	13	44	68

*Fuente: Test Clima Organizacional- Oficina Gestión de Talento Humano*

La identidad con la institución fue la dimensión mejor valorada en la Encuesta de Clima Organizacional. Se destacó que el 81,20% de los funcionarios manifestaron estar de acuerdo o muy de acuerdo con tener sentido de pertenencia con la institución. Tabla 14.

**Tabla 14. Resultados de la dimensión identidad con la institución. Encuesta de Clima Organizacional. IDSN**

Ítem	Muy en desacuerdo	En desacuerdo	Ni de acuerdo ni en desacuerdo	De acuerdo	Muy de acuerdo
<i>Tiene sentido de pertenencia con la institución</i>	5	1	0	19	108
<i>Trabajar en el gobierno le permite estar al servicio de la sociedad</i>	5	1	2	32	93

*Fuente: Test Clima Organizacional- Oficina Gestión de Talento Humano*

La afirmación mejor valorada en la dimensión Austeridad y Combate a la Corrupción fue: "*Conoce sus responsabilidades como servidor público según la ley*" el (68,42%) de los funcionarios que participaron en la investigación estuvieron de acuerdo o muy de acuerdo con este ítem. Por otro lado, la afirmación: "*En su área hay medidas para prevenir la corrupción*" tuvo la menor proporción de funcionarios de acuerdo o muy de acuerdo (45,11%). Tabla 15.

**Tabla 15. Resultados de la dimensión Austeridad y combate a la corrupción. Encuesta de Clima Organizacional. IDSN**

Ítem	Muy en desacuerdo	En desacuerdo	Ni de acuerdo ni en desacuerdo	De acuerdo	Muy de acuerdo
<i>Conoce sus responsabilidades como servidor público según la ley</i>	5	1	3	33	91
<i>Sus compañeros (as) hacen buen uso de los recursos asignados al área</i>	5	2	6	54	66
<i>El subdirector (a) y/o jefe de oficina es austero y responsable en el manejo de los recursos de esta área</i>	5	4	7	39	78
<i>En su trabajo si ve corrupción la denuncia</i>	5	1	7	45	75
<i>En su área hay medidas para prevenir la corrupción</i>	5	5	10	53	60

*Fuente: Test Clima Organizacional- Oficina Gestión de Talento Humano*

<b>DIMENSION</b>	<b>RESPONSABLE</b>	<b>TIEMPO DE EJECUCION 2022</b>
Administración del talento humano	Asesora Gestión de talento Humano – Secretaria General	1 año
Remuneración	Asesora Gestión de talento Humano – Secretaria General	1 año
Medio Ambiente Físico	Asesora Gestión de talento Humano – Secretaria General	2 años

## **RESULTADOS DE LA MEDICIÓN DE EVALUACIÓN DE COMPETENCIAS.**

### **10.1 Objetivo:**

Evaluar el desarrollo de las competencias del personal que labora o presta sus servicios en el IDSN, con base en la educación, formación, habilidades y experiencias apropiadas, generando una mayor contribución al cumplimiento de los fines institucionales en armonía con los objetivos de calidad.

### **10.2 Competencias:**

Son el conjunto de conocimientos, habilidades y actitudes verificables, que se aplican en el desempeño de una función o actividad con el fin de organizar, estructurar y operar los procesos del IDSN.

Según el Acuerdo 565 de enero de 2016; Por medio del cual se establece el Sistema Tipo de EDD, para los empleados Públicos, establece que para los funcionarios de LNR, no directivos su evaluación de Competencias será realizada dentro de su evaluación de Desempeño.

### **Caracterización sociodemográfica de los participantes de la Encuesta de Clima Organizacional. IDSN**

<b>Variables Sociodemográficas</b>	<b>n</b>	<b>%</b>
<b>Total</b>	133	100.0%
<b>Sexo</b>		
<i>Femenino</i>	58	43.61%
<i>Masculino</i>	75	56.39%
<b>Antigüedad</b>		
<i>1. Menos de 1 año</i>	6	4.51%
<i>2. De 1 a 3 años</i>	24	18.5%
<i>3. De 4 a 5 años</i>	4	3.01%
<i>4. De 6 a 10 años</i>	48	36.09%

5. De 11 a 20 años	25	18.80%
6. Mas 20 años	26	19.55%

**Escolaridad**

1. Primaria	3	2.26%
2. Secundaria	37	27.82%
3. Universitarios	53	39.85%
4. Postgrado	40	30.08%

**Vinculación**

Nombramiento Provisional	87	65.41%
Carrera Administrativa	24	18.05%
Contrato	15	11.28%
Libre Nombramiento y Remoción	7	5.26%

Fuente: Test Clima Organizacional- Oficina Gestion de Talento Humano

La muestra de funcionarios que participaron en la encuesta estaba compuesta principalmente por hombres (56,39%), el (54,89%) tenía más de 6 a 10 años vinculado al Instituto Departamental de Salud, con respecto a la escolaridad, la muestra se compuso principalmente de trabajadores con estudios universitarios o de postgrado (69,93%) y en menor proporción por funcionarios con escolaridad primaria (2,26%), finalmente, con relación al tipo de vinculación, los funcionarios de nombramiento provisional representaron la mayor parte de la muestra (65,41%) y los de libre nombramiento y remoción fueron menos frecuentes (5,26%).

Con un nivel muy satisfactorio en el nivel de competencias de los funcionarios del IDSN.

Política	Brecha	Estrategia / Hito	Acción
ADMINISTRACION DEL TALENTO HUMANO	23,49 (se obtuvo un puntaje de 76,51/100)	Desvinculación asistida y retención del conocimiento generado por el talento humano	Implementar estrategias de Retención del conocimiento como parte fundamental del proceso de desvinculación e inducción con el fin de fortalecer y formalizar la transferencia de conocimiento el interior de entidad
REMUNERACION	23,83 (se obtuvo un puntaje de 76,51/100)	Reajuste en la escala salarial, con incremento del 2%	Mencionar en el CIGD el reajuste
MEDIO AMBIENTE FISICO	25,44 (se obtuvo un puntaje de 74,56/100)	Consideración de las solicitudes emitidas por los funcionarios del IDSN	Mejoramiento en el medio ambiente Físico del IDSN

## 11. Estrategias de Talento Humano

Mediante la Dimensión del Talento Humano del MIPG, el compromiso del Grupo de Gestión Humana es la clave para el fortalecimiento y creación de valor público. Para ello, se establecen estrategias que fortalecerán y contribuirán en el impacto a los servidores para alcanzar las metas establecidas en la Entidad. Estas estrategias se definen de acuerdo con los resultados obtenidos por ruta, que se obtienen de la pestaña 3 de la matriz de autodiagnóstico, Anexo 1, la cual de presenta a continuación:

RESULTADOS GESTIÓN ESTRATÉGICA DE TALENTO HUMANO			
RUTAS DE CREACIÓN DE VALOR			
<b>RUTA DE LA FELICIDAD</b>  La felicidad nos hace productivos	72	- Ruta para mejorar el entorno físico del trabajo para que todos se sientan a gusto en su puesto	75
		- Ruta para facilitar que las personas tengan el tiempo suficiente para tener una vida equilibrada: trabajo, ocio, familia, estudio	71
		- Ruta para implementar incentivos basados en salario emocional	69
		- Ruta para generar innovación con pasión	73
<b>RUTA DEL CRECIMIENTO</b>  Liderando talento	66	- Ruta para implementar una cultura del liderazgo, el trabajo en equipo y el reconocimiento	69
		- Ruta para implementar una cultura de liderazgo preocupado por el bienestar del talento a pesar de que está orientado al logro	60
		- Ruta para implementar un liderazgo basado en valores	68
		- Ruta de formación para capacitar servidores que saben lo que hacen	65
<b>RUTA DEL SERVICIO</b>  Al servicio de los ciudadanos	67	- Ruta para implementar una cultura basada en el servicio	70
		- Ruta para implementar una cultura basada en el logro y la generación de bienestar	64
<b>RUTA DE LA CALIDAD</b>  La cultura de hacer las cosas bien	60	- Ruta para generar rutinas de trabajo basadas en "hacer siempre las cosas bien"	61
		- Ruta para generar una cultura de la calidad y la integridad	59
<b>RUTA DEL ANÁLISIS DE DATOS</b>  Conociendo el talento	61	- Ruta para entender a las personas a través del uso de los datos	61

**ESTRATEGIAS POR REALIZAR SEGÚN CADA RUTA: Ver anexo 1**

### 11.1 Estrategia *de Vinculación.*



A través de esta estrategia se velará por la vinculación del mejor talento humano, mediante herramientas que permitan identificar el candidato con las competencias, los conocimientos técnicos y la vocación de servicio requerido, para articular su desempeño con los objetivos institucionales.

Es así que, se Desarrollaran las etapas del concurso de méritos en el IDSN por medio de la CNSC para la vigencia 2022.

### ***1.1.2 Estrategia de Programa de Bienestar y Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo.***

A través del programa de Bienestar se enfocan en los diferentes resultados y recomendaciones (lineamientos ARL, exámenes médicos, evaluación riesgo cardiovascular, encuesta de necesidades de Bienestar y Seguridad y Salud en el Trabajo, Programa Servimos, EDI, Medición de Clima) como línea para el desarrollo de actividades, apostando a cuatro iniciativas de intervención que impacten a los servidores:

- Estilo de vida.
- Puesto de trabajo.
- Salud física.
- Riesgo Psicosocial.

Implementar programas de actividad física, equilibrio de vida, alimentación sana, salario emocional, liderazgo en valores, entorno físico, prevención del riesgo (exámenes médicos), con el objetivo de crear en los servidores una cultura del bienestar y Seguridad y Salud en el Trabajo, que incite al compromiso, la disminución de estrés y toma de consciencia de los riesgos de no practicar hábitos de vida saludables, para mejorar los índices de productividad y cumplimiento de resultados para así enaltecer al servidor público.

En el caso del Plan de Bienestar, La medición y evaluación será realizara por los representantes de los trabajadores, ante el comité de Bienestar institucional y dentro del SGSST, lo realizaran los contratistas de apoyo a la gestión.

Otra estrategia para mejorar el clima organizacional, motivar al personal, incrementar la calidad de vida de los funcionarios y de sus grupos familiares, en búsqueda de la felicidad de todos los funcionarios del IDSN, se considerará a través de la implementación de las nuevas políticas a mencionar:

**Estado Joven:** el IDSN, a través de la dependencia de Talento Humano, revisará la posibilidad de implementar el programa de Estado Joven; para lo cual, se solicitará a la secretaria general, la asignación de rubro para dar inicio a la implementación del programa de estado joven.

A la fecha el IDSN cuenta con 3 cargos de funcionarios públicos que se encuentran en edades entre los 18 y 28 años, ellos son: LEIDY MILESSA CASTILLO QUIÑONES, DANYELI GABRIELA BERMUDEZ DE LA CRUZ Y JUAN PABLO GUERRERO MAYA, dando inicio de esta manera a la implementación del programa estado joven al interior de la Institución.

**Horario Flexible:** Talento Humano buscara la manera conjuntamente con la dirección de establecer horarios flexibles de conformidad con la normatividad vigente, que logre adecuarse a las necesidades de los funcionarios del IDSN, sin afectar la prestación del servicio de la institución, lo cual se deberá solicitar por medio de un oficio dirigido a la dirección del IDSN, con previo visto bueno del jefe inmediato, con los debidos soportes, el cual se revisara conjuntamente con la oficina Jurídica.

El Instituto Departamental de Salud de Nariño adopta horarios flexibles a través de la Resolución N° 3124 de fecha 2 de diciembre de 2021 que modifica la Resolución N° 2946 del 12 de noviembre del 2021.

**Trabajo en Casa:** Teniendo en cuenta la situación actual de Pandemia COVID-19, el Instituto Departamental de Salud de Nariño, buscando siempre el bienestar de sus funcionarios y acogiéndose a las directrices nacionales, departamentales y municipales, cuenta en este momento con la estrategia de trabajo en casa, para los funcionarios que lo ameriten, de manera temporal y hasta tanto las directrices nacionales así lo estipulen.

**Reconocimiento:** Generar acciones que enaltezcan al servidor público a través de reconocimiento por su compromiso, labor desempeñada, puntualidad, código de integridad, entre otras, generando valor a su gestión y siendo un modelo a seguir para los demás. Estas acciones se mediarán a través del impacto generado en los servidores de carrera administrativa, Libre Nombramiento y Remoción y en Provisionalidad (En el caso de los provisionales se definirá la manera de reconocer y enaltecer su función, siempre y cuando no sean pecuniarios.)

### ***11.3 Estrategia Plan de Estímulos e Incentivos.***

Reconocer a los mejores servidores de carrera administrativa y al mejor servidor de libre nombramiento y remoción de los diferentes niveles jerárquicos, y mejores equipos de trabajo, que fueron seleccionados de acuerdo con el Plan de Estímulos de la vigencia y en concordancia en lo establecido en el Decreto 1083 de 2015 expedido por el Departamento Administrativo de la Función Pública.

#### ***11.4 Estrategia Plan Institucional de Capacitación.***

A través del Plan Institucional de Capacitación la estrategia estará enfocada en contribuir al fortalecimiento de las habilidades, capacidades y competencias de los funcionarios públicos del IDSN, se adopta mediante Resolución, teniendo en cuenta las necesidades de cada dependencia, plan el cual, se planea desde el mes de noviembre de cada año.

#### ***11.5 Estrategia de Administración de Nómina.***

La información que se posee en el aplicativo destinado a ello permite, conocer la planta de personal, salarios, estadísticas presupuestales e información básica de los servidores se constituye como herramienta para realizar la liquidación mensual de nómina, proyectar Constancias laborales, liquidar prestaciones sociales, realizar estudio de endeudamientos que no puede sobrepasar el 50% del salario mensual del funcionario, así como lo expresa la Ley 1527 de 2012, expedición de certificados de ingresos y retenciones, insumos para generar informes de personal tanto financieros como de datos personales.

#### ***11.6 Estrategia de Gestión de la información***

La estrategia se enfoca en continuar robusteciendo la información consolidada en los procedimientos del Grupo de Gestión Humana, que permita suministrar los reportes de las actividades y los seguimientos correspondientes a los informes presentados por el área a las demás dependencias que lo requieran, mejorando la calidad de información y los tiempos de respuesta como insumo para la toma de decisiones y la mejora continua, la información será actualizada y real a la fecha de su solicitud.

#### ***11.7 Estrategia Situaciones Administrativas.***

Consolidar la programación de vacaciones remitida por las diferentes áreas del Departamento que permita prever situaciones administrativas que afectan a los servidores del IDSN. contribuyendo a una proyección y expedición anticipada de los actos administrativos, optimizando tiempos y previniendo la afectación del servicio. Así mismo, la notificación oportuna de los actos administrativos, genera bienestar en los servidores, constituyéndose en un insumo para articular la ruta de la felicidad, el bienestar y el código de integridad en los empleados.

#### ***11.8 Estrategia en el Procedimiento de Retiro.***

El Grupo de Gestión Humana, enfoca su estrategia en identificar y analizar las causas de retiro de los servidores de la Entidad y formula las sugerencias respectivas según

los requerimientos. Así mismo, incentivando a los servidores a través de las actividades de los planes y programas de Talento Humano en los cuales se incluyan beneficios sociales y generando actividades conjuntamente con los fondos de pensión y la ARL, 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 o cualquier otro motivo inesperado y velar por la implementación de los mecanismos dispuestos por la Dirección de Gestión del Conocimiento, para tal fin, una vez estén establecidos.

<b>PLAN</b>	<b>DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES</b>	<b>VIGENCIA</b>
PROVISIÓN DE VACANTES	Desarrollar las actividades establecidas en el plan de vacantes	2022
BIENESTAR	Ejecutar en un 90% las actividades contempladas en el PBS en correspondencia al Plan de estímulos e incentivos	2022
SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	Desarrollar el cronograma de actividades del Plan de SST propuesto para la vigencia	2022
CAPACITACIÓN	Desarrollar los 29 proyectos del plan para la vigencia	2022

### 13. PLAN DE ACCION DE LA MATRIZ ESTRATEGICA DE TALENTO HUMANO

A continuación, se propone el plan de acción para la presente vigencia, basado en los puntajes en color rojo contenidos en la matriz de autodiagnóstico que se puede verificar en el anexo 1:

### 14. EVALUACION DEL PLAN

14.1 La evaluación del plan se realizará al finalizar la vigencia del año 2021, en la cual se evaluará las acciones a desarrollar de acuerdo al plan de acción por componente y de acuerdo a las estrategias propuestas, para lo cual se revisará nuevamente el autodiagnóstico y se actualizará su seguimiento y puntajes de acuerdo al grado de implementación de acciones y estrategias.

14.2 INDICADORES: Además del autodiagnóstico, se realizará seguimiento a los indicadores de Gestión del TTHH, de acuerdo a lo contenido en SIMU WEB:

<b>DIMENSIÓN</b>	<b>NOMBRE</b>	<b>OBJETIVO</b>	<b>META</b>
CAPACITACION	Cumplimiento de plan de capacitación	Determinar el grado de cumplimiento del plan de capacitación	90%
PREVISIÓN DE EMPLEO	Resultado de encuesta de clima organizacional	Determinar el grado de satisfacción obtenido por los funcionarios	90%
BIENESTAR SOCIAL	Cumplimiento de actividades del programa de Bienestar Social Laboral	Determinar el cumplimiento del programa de bienestar social	80%
SGSST	Cumplimiento de actividades Sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo	Determinar el grado de cumplimiento del SG-SST	90%
RETIRO	Cumplimiento de actividades del plan de retiro laboral asistido contempladas en el autodiagnóstico	Verificar el grado de Cumplimiento de actividades del componente de retiro contempladas en el autodiagnóstico	60%

**Diana Paola Rosero Zambrano**  
Directora IDSN

Elaboró: **Susana Romo Erazo** - Asesora G.T.H.  
Revisó: **Carlos Dorado**- Secretario General