



SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA

AREA DE TALENTO HUMANO

PLAN ESTRATÉGICO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO 2018 -2019
(PETH)

Julio de 2018



CUNDINAMARCA
"EL DORADO"
"LA LEYENDA VIVE!"

Calle 39A #18-05 Bogotá D.C.
Sede Administrativa.
Código Postal: 111321 – Teléfono: 339 0150

[f/CundinamarcaGov](https://www.facebook.com/CundinamarcaGov) [@CundinamarcaGov](https://www.twitter.com/CundinamarcaGov)
www.cundinamarca.gov.co

PLAN ESTRATEGICO DEL TALENTO HUMANO

Contenido

1. INTRODUCCIÓN
2. PRINCIPIOS
3. OBJETIVO GENERAL
 - 3.1 OBJETIVOS ESPECIFICOS
4. MARCO CONCEPTUAL DE LA PLANEACIÓN ESTRATÉGICA DEL TALENTO HUMANO
 - 4.1 MODELO INTEGRADO DE GESTIÓN ESTRATÉGICA DEL RECURSO HUMANO
 - 4.2 SUBSISTEMA DE LA GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO
5. METODOLOGIA - MARCO DE REFERENCIA PLAN ESTRATÉGICO DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO 2015 – 2018
 - 5.1 PLAN ANUAL DE VACANTES
 - 5.2 PLAN DE PREVISIÓN DE RECURSO HUMANO:
 - 5.3 CONSOLIDACIÓN DE RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO LABORAL
 - 5.4 PLAN INSTITUCIONAL DE BIENESTAR
 - 5.5 PLAN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO
6. REFERENTES ESTRATEGICOS ORIENTADORES DE LA PLANEACIÓN DEL TALENTO HUMANO
7. ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL
8. FORMULACIÓN DE LA PLANEACIÓN ESTRATÉGICA DEL RECURSO HUMANOS
9. HERRAMIENTAS DE SEGUIMIENTO

1. INTRODUCCIÓN

La planeación estratégica es un proceso que tiene por objetivo fijar el curso concreto de acción que ha de seguirse, en el desarrollo de los planes, programas y proyectos de la Corporación Social de Cundinamarca, en el mediano y largo plazo. De este ejercicio se establece la estrategia de la entidad a seguir, la secuencia de acciones a realizar y las determinaciones de tiempo y recursos necesarios para su ejecución. Aunque es importante conocer, hacia dónde enfocará la corporación sus esfuerzos, es aún más importante poder determinar si está logrando sus objetivos propuestos, por lo cual, esta metodología de planeación permite definir un sistema de monitoreo basado en indicadores, que van a determinar si las estrategias trazadas en el proceso de Talento Humano están contribuyendo al logro de las metas y objetivos de la corporación.

El presente Plan Estratégico está integrado por elementos ya conocidos: visión, misión, objetivos estratégicos, iniciativas y planes de acción. Por consiguiente y dentro de la Política de Desarrollo Administrativo, el componente relacionado con el Modelo Estándar de Control Interno - MECI, encontramos la política de “Gestión de Talento Humano”, el cual está orientado al desarrollo y cualificación de los servidores públicos buscando la observancia del principio de mérito para la provisión de los empleos, el desarrollo de competencias, vocación del servicio, la aplicación de estímulos y una gerencia pública enfocada a la consecución de resultados. Incluye, entre otros, el Plan Institucional de Capacitación, el Plan de Bienestar e Incentivos, los temas relacionados con Clima Organizacional y el Plan Anual de Vacantes. Los procedimientos, proyectos y prácticas de la Gestión del Talento Humano, se deben adelantar de manera articulada a los demás procesos de gestión de la Entidad, de tal forma que haya coherencia en las actividades que se desarrollan dentro del proceso, las estrategias de la entidad y el Plan Departamental de Desarrollo, propuesto por el gobierno departamental para la vigencia 2014 – 2018. La gestión del talento humano parte del proceso de planeación de recursos humanos, a través del cual se identifican y cubren las necesidades cualitativas y cuantitativas de personal; se organiza (y en lo posible sistematiza) la información en la materia; y se definen las acciones a realizar para el desarrollo de los tres procesos que configuran dicha gestión: Ingreso: comprende los procesos de vinculación e inducción. Permanencia: en el que se inscriben los procesos de capacitación, evaluación del desempeño, Bienestar, Estímulos, Plan de vacantes y previsión de empleos, entre otras. → Retiro: situación generada por necesidades del servicio o por pensión de los servidores públicos. De igual manera, la gestión del talento humano incluye el desarrollo de prácticas orientadas a hacer viable el Sistema de Gerencia Pública, establecido en la Ley 909 de 2004 y configurado por esquemas de selección meritocrática, capacitación y evaluación de los servidores públicos calificados como Gerentes Públicos. En este contexto, las actividades constitutivas de los planes de acción en materia de talento humano se circunscribirían a los procesos de ingreso, permanencia y retiro de los servidores públicos de la Corporación.



2. PRINCIPIOS

El presente “Plan de Desarrollo del Talento Humano de la CSC” se basa en dos (4) principios fundamentales donde los funcionarios y contratistas son personas con un alto sentido de pertenencia y construyen a diario una cultura organizacional común a partir de:

1. El talento humano de la Corporación Social de Cundinamarca es un activo valioso de la organización y su gerencia efectiva es clave de éxito.
2. La cultura y los valores organizacionales, el clima y la conducta gerencial influyen decisivamente en el logro de la excelencia.
3. En la CSC se trabaja en equipo.
4. Todos los miembros de la entidad participan y trabajan unidos por el logro de un propósito común.



Calle 39A #18-05 Bogotá D.C.
Sede Administrativa.
Código Postal: 111321 – Teléfono: 339 0150

[f/CundinamarcaGob](https://www.facebook.com/CundinamarcaGob) [@CundinamarcaGob](https://www.instagram.com/CundinamarcaGob)
www.cundinamarca.gov.co

3. OBJETIVO GENERAL

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

3.1 OBJETIVOS ESPECIFICOS

1. Actualizar el plan estratégico del recurso humano.
2. Desarrollar el Plan de Bienestar para contribuir al mejoramiento de la Calidad de Vida de los servidores de la Corporación Social de Cundinamarca.
3. Fortalecer la cultura de la prevención y manejo de los riesgos en el entorno laboral, a través del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.
4. Fortalecer las capacidades, conocimientos y habilidades de los servidores en el puesto de trabajo, a través de la implementación del Plan Institucional de Capacitación.
5. Administrar la nómina y seguridad social de los servidores de la entidad.
6. Coordinar la evaluación del desempeño laboral y Calificación de servicios de los servidores de la Corporación Social de Cundinamarca.
7. Administrar la vinculación, permanencia y retiro de los servidores de la Entidad, así como los requerimientos de los ex servidores de la Corporación

4. MARCO CONCEPTUAL DE LA PLANEACIÓN ESTRATÉGICA DEL TALENTO HUMANO

La Planeación Estratégica del Recurso Humano es un sistema integrado de gestión, tiene como finalidad básica o razón de ser la adecuación de las personas a la estrategia. El éxito de la Planeación Estratégica del Recurso Humano se da en la medida en que se articula con el Direccionamiento Estratégico de la Entidad (misión, visión, objetivos institucionales, planes, programas y proyectos).

4.1 Modelo Integrado de Gestión Estratégica del Recurso Humano



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

4.2 Subsistema de la Gestión del Talento Humano

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

PLANIFICACIÓN:

10. Organización del trabajo:

- a. Diseño del Empleo
- b. Planta de Empleo
- c. Manual de Funciones, requisitos y Competencias laborales

11. Gestión de Empleo:

- a. Selección
- b. Movilidad
- c. Desvinculación

12. Gestión del Desempeño

- a. Evaluación del Desempeño

13. Gestión de la Compensación

- a. Salario
- b. Prestaciones Sociales

14. Gestión de Desarrollo a. Plan Institucional de Capacitación

15. Gestión de las Relaciones Humanas y Sociales

- a. Clima Laboral
- b. Bienestar Social



5. METODOLOGIA - MARCO DE REFERENCIA PLAN ESTRATÉGICO DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO 2015 – 2018

Generalidades

Para la elaboración del Plan Estratégico de Gestión del Talento Humano 2015-2018 de la Corporación Social de Cundinamarca (CSC) se siguen los lineamientos establecidos en el Plan Nacional de Desarrollo y en el Plan Estratégico de la Corporación Social de Cundinamarca para el periodo objeto de la planeación, teniendo como marco de referencia y orientación los principales elementos de la estrategia corporativa, a saber: visión, misión y objetivos estratégicos institucionales.

En el proceso de implementación de la estrategia institucional se definen las iniciativas estratégicas, mediante las cuales se precisa la forma como los objetivos serán ejecutados, las fechas de ejecución, los recursos requeridos y el presupuesto asignado. Esto incluye, entre otros, los siguientes componentes:

- Plan Integral de Formación
- Plan de Bienestar e Incentivos
- Plan de Salud y Seguridad en el Trabajo
- Clima Organizacional
- Plan Anual de Vacantes.

La planeación estratégica es el punto de partida de las actividades que anualmente se deben realizar dentro del Proceso de Gestión del Talento Humano, a través del cual se identifican y cubren las necesidades de los servidores públicos de la CSC; se organiza en forma sistematizada la información relacionada con el proceso y se definen las acciones a realizar para el desarrollo de los tres subprocesos que están incorporados en esta gestión, a saber:

- **Subproceso de Ingreso:** Comprende los procedimientos de vinculación, tales como: concurso, estudio de requisitos del cargo, informe de evaluación técnica y psicológica, acta de posesión y otra documentación relacionada con el ingreso del servidor público y programa de inducción.
- **Subproceso de Permanencia:** Incluye los procedimientos de capacitación, evaluación del desempeño, programa de bienestar, estímulos, plan de vacantes, salud y seguridad en el trabajo, previsión de empleos, teletrabajo, entre otros.
- **Subproceso de Retiro:** Comprende los procedimientos relacionados con el retiro del servicio, ya sea por cambio de empleador, jubilación, muerte u otro motivo. Incluye aspectos como: Informes de gestión, en caso de tratarse del representante legal u otros funcionarios obligados por ley; resolución de desvinculación; resolución de pensionados,

Calle 39A #18-05 Bogotá D.C.

Sede Administrativa.

Código Postal: 111321 – Teléfono: 339 0150



CUNDINAMARCA
"EL DORADO"
"LA LEYENDA VIVE!"



- liquidación de prestaciones; auxilio funerario; bonos pensionales y nómina de pensionados.

Los subprocesos antes mencionados incorporan también la selección meritocrática, la capacitación y la evaluación de los servidores calificados como gerentes públicos, implementando prácticas orientadas a hacer viable el Sistema de Gerencia Pública, establecido en la Ley 909 de 2004.

Este ejercicio de planeación debe proporcionar un sistema de monitoreo basado en indicadores, que facilite a la alta dirección determinar si las estrategias trazadas en el proceso de Gestión del Talento Humano de la CSC están contribuyendo al logro de las metas y objetivos de la organización y a los del Plan Nacional de Desarrollo.

En este contexto, los planes de acción del Proceso de Gestión del Talento Humano se orientarán principalmente a los subprocesos de ingreso, permanencia y retiro de los servidores públicos de la CSC, buscando dar cumplimiento a la Política de Gestión de Talento Humano y a los objetivos estratégicos de la entidad.

PLAN DE TRABAJO PARA LOS PRINCIPALES COMPONENTES

Plan Integral de Formación-PIF

El objetivo del Plan Integral de Formación – PIF, es contribuir al fortalecimiento de los conocimientos, habilidades y competencias de los servidores públicos de la SFC, a través del desarrollo de actividades de capacitación internas y/o externas de alta calidad, de acuerdo con las necesidades de cada una de las áreas y con los objetivos estratégicos de la entidad.

El PIF se rige principalmente por las siguientes normas:

- Ley 909 de 2004 por la cual se expiden normas que regulan el empleo público, la carrera administrativa, la gerencia pública y se dictan otras disposiciones.
- Decreto Ley 775 de 2005, “por el cual se establece el Sistema Específico de Carrera Administrativa para las Superintendencias de la Administración Pública Nacional” y su Decreto Reglamentario 2929 del mismo año.
- Decreto Ley 1567 de 1998, el cual se crean el Sistema Nacional de Capacitación y el sistema de estímulos para los empleados del Estado.
- Decreto 4665 de 2007, por el cual se adopta la actualización del Plan Nacional de Formación y Capacitación para los Servidores Públicos.
- Guía de Formulación del Plan Institucional de Capacitación del Departamento Administrativo de la Función Pública (DAFP).



Calle 39A #18-05 Bogotá D.C.

Sede Administrativa.

Código Postal: 111321 – Teléfono: 339 0150

[f/CundinamarcaGob](https://www.facebook.com/CundinamarcaGob) [@CundinamarcaGob](https://www.instagram.com/CundinamarcaGob)
www.cundinamarca.gov.co



Programa de Inducción

El programa de inducción de la Corporación Social de Cundinamarca tiene los siguientes objetivos:

- Familiarizar al nuevo servidor público de la entidad con la organización, el servicio público y las funciones generales del Estado.
- Dar a conocer los principales aspectos del Sistema de Gestión de Calidad de la entidad, el Modelo Estándar de Control Interno, los diferentes procesos que se desarrollan en la CSC y su contribución a los fines esenciales del Estado.
- Instruir acerca de la misión y visión de la CSC, al igual que sus responsabilidades individuales, sus deberes y derechos.
- Crear identidad y sentido de pertenencia respecto de la CSC.
- Explicar adecuadamente las funciones a cargo de cada persona, los procesos en los cuales interviene y toda la información necesaria para que realice en forma efectiva su labor.
- Fortalecer la gestión ética, informando sobre las normas y las decisiones tendientes a prevenir la corrupción, así como sobre las inhabilidades e incompatibilidades relativas a los servidores públicos.
- Proporcionar lineamientos básicos en temas como Atención al Ciudadano, Derecho a la Información Pública y Transparencia, Modelo Integrado de Planeación y Gestión y FURAG.

Los siguientes son los principales temas que se desarrollarán dentro del Programa de Inducción de la CSC:

- Estructura general del Estado y sus objetivos
- Organización de la CSC y direccionamiento estratégico de la entidad
- Modelo Integrado de Planeación y Gestión
- Sistema de Gestión Integrado
- Aspectos destacados dentro del Proceso de Gestión del Talento Humano: Vinculación, situaciones administrativas, evaluaciones del desempeño, retiro, prestaciones, deducciones, retenciones, Plan Integral de Formación, Plan de Bienestar, Seguridad y Salud y Clima Organizacional
- Gestión Documental
- Gestión de Recursos Físicos
- Gestión de Tecnología y Gobierno en Línea - GEL
- Atención al Ciudadano
- Transparencia y Derecho de acceso a la información
- Código de Integridad y Estrategia anti corrupción
- Control Interno
- Control disciplinario, deberes, prohibiciones, inhabilidades e incompatibilidades a que están sujetos los servidores públicos.



Calle 39A #18-05 Bogotá D.C.
Sede Administrativa.
Código Postal: 111321 – Teléfono: 339 0150

[f/CundinamarcaGov](https://www.facebook.com/CundinamarcaGov) [@CundinamarcaGov](https://www.instagram.com/CundinamarcaGov)
www.cundinamarca.gov.co



Adicionalmente, el jefe inmediato de la dependencia en la cual el funcionario desempeñará sus labores es el responsable de realizar o designar a otro funcionario para que realice la Inducción en el Puesto de Trabajo, explicando las funciones los procesos en los cuales interviene y toda la información adicional que resulte necesaria para que realice en forma efectiva su labor.

6.4.1.3. Programa de Reinducción

El programa de Reinducción de la Corporación Social de Cundinamarca tiene los siguientes objetivos:

- Enterar a los servidores públicos acerca de las reformas en la organización del Estado y de sus funciones, cuando sea del caso.
- Ajustar el proceso de integración del Estado al sistema de valores deseado de la organización, afianzar su formación ética y contribuir a los fines esenciales del Estado.
- Informar a los servidores públicos sobre la reorientación de la misión, visión u otros aspectos estratégicos de la institución, cuando sea del caso.
- Divulgar los cambios en los procesos, las dependencias y en sus puestos de trabajo, cuando sea del caso.
- Fortalecer el sentido de pertenencia e identidad de los servidores públicos con respecto a la CSC.
- Actualizar en temas de transparencia, servicio y apoyo a la gestión.

Las principales temáticas para este programa son las siguientes:

- Tópicos relacionados con la gestión de los temas misionales, legales, tecnológicos y otros vinculados a los cinco ejes temáticos definidos.
- Organización del Estado y de sus funciones (cuando sea del caso)
- Lineamientos estratégicos de la CSC.
- Ética y estrategia anticorrupción.
- Sistema de Gestión Integrado, respecto a los procesos y otros aspectos que tengan mayor impacto según las necesidades identificadas.
- Gobierno en Línea y estrategia de racionalización de trámites
- Motivación y trabajo en equipo
- Actualización en temas como atención al ciudadano, derecho a la información pública, transparencia y otros temas de apoyo a la gestión.



Calle 39A #18-05 Bogotá D.C.
Sede Administrativa.
Código Postal: 111321 – Teléfono: 339 0150

[f/CundinamarcaGob](#) [@CundinamarcaGob](#)
www.cundinamarca.gov.co



Plan de Bienestar Social, Estímulos e Incentivos

El objetivo del Plan de Bienestar Social, Estímulos e Incentivos de la CSC es propiciar condiciones para el mejoramiento de la calidad de vida de los funcionarios y sus familias, generando espacios de conocimiento, esparcimiento e integración familiar, así como aumentar los niveles de satisfacción, eficacia, efectividad y el sentido de pertenencia de los funcionarios con su entidad.

Como resultado de su implementación se busca generar un clima organizacional que aumente la motivación de los servidores públicos y logre que se mantengan relaciones laborales sanas y armoniosas, contribuyendo al incremento de la productividad y al logro de la misión institucional.

Periódicamente se debe revisar este programa, con el fin de adecuarlo a las necesidades, políticas y normatividad vigentes.

El Plan de Bienestar Social, Estímulos e Incentivos de la CSC se encuentra enmarcado dentro de las políticas nacionales e institucionales de la administración de personal para el fortalecimiento de las competencias, bienestar y motivación para los servidores públicos.

El Decreto 1567 de 1998 establece que, para los servidores públicos, los Programas de Bienestar Social deben ser entendidos como *“aquellos procesos permanentes orientados a crear, mantener y mejorar las condiciones que favorezcan el desarrollo integral del empleado, el mejoramiento de su nivel de vida y su familia.”*

La Ley 909 de 2004, el Decreto Ley 1567 de 1998 y el Decreto 1227 de 2005 disponen que las entidades deben implementar para sus funcionarios y sus familias, programas de bienestar social que ofrezcan servicios de carácter deportivo, recreativo, artísticos y culturales, así como la promoción y prevención de la salud; capacitación informal en artes y artesanías u otras modalidades.

Este Plan es aprobado por el Comité Institucional del Talento Humano para cada vigencia y se estructura conjuntamente con la Caja de Compensación a la que se encuentra afiliada la Entidad, teniendo en cuenta las necesidades de los funcionarios en cuestiones de recreación, esparcimiento, arte y cultura, deporte y clima organizacional entre otros.

En el otorgamiento de estímulos participan los funcionarios cuyas evaluaciones del desempeño, durante el año inmediatamente anterior, hayan sido sobresalientes. Una vez postulados por las diferentes áreas, se somete a aprobación del Comité Institucional del Talento Humano.

La Subdirección de Talento Humano presentará anualmente, a la Secretaría General, un cronograma del Plan Anual de Estímulos al cual se verificará su cumplimiento en seguimientos periódicos.

El Plan Anual de Estímulos se aprobará por el Comité Institucional de Talento Humano y se



Calle 39A #18-05 Bogotá D.C.

Sede Administrativa.

Código Postal: 111321 – Teléfono: 339 0150

[f/CundinamarcaGob](#) [@CundinamarcaGob](#)
www.cundinamarca.gov.co



formalizará mediante Resolución firmada por el Subgerente, donde se especificará entre otros las categorías participantes y los incentivos.

Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo

El Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo (SST) tiene los siguientes objetivos:

- Mejorar el nivel de respuesta de la brigada de emergencias y grupos de apoyo frente a emergencias.
- Valorar la exposición de la población trabajadora a los principales riesgos (Psicosocial, osteomuscular, caídas a nivel, deportivo y tránsito).
- Obtener un acompañamiento profesional especializado para la gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.

La normatividad aplicable es la siguiente:

- Resolución 1016 de 1989, por la cual se reglamenta la organización, funcionamiento y forma de los Programas de Salud Ocupacional que deben desarrollar los patronos o empleadores en el país.
- Decreto 1295 de 1994, por el cual se determina la organización y administración del Sistema General de Riesgos Profesionales.
- Decreto 1443 de 2014, por el cual se dictan disposiciones para la implementación del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST).
- Decreto 472 de 2015, por el cual se reglamentan los criterios de graduación de las multas por infracción a las normas de Seguridad y Salud en el Trabajo y Riesgos Laborales.
- Decreto 1072 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo.
- Decreto 171 de 2016, por el cual se modifica el artículo 2.2.4.6.37 del Capítulo 6 del Título 4 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto número 1072 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo, sobre la transición para la implementación del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST).
- Decreto 52 de 2017, por el cual se establece el periodo de transición para la implementación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST.
- Resolución 1111 de 2017, por la cual se definen los estándares mínimos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.

El Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo Anual incluye los siguientes componentes:

- Plan básico legal
 - ✓ Capacitación al COPASST
 - ✓ Elección del Comité De Convivencia Laboral
- Programa cero accidentes



Calle 39A #18-05 Bogotá D.C.
Sede Administrativa.
Código Postal: 111321 – Teléfono: 339 0150

[f/CundinamarcaGob](#) [@CundinamarcaGob](#)
www.cundinamarca.gov.co



- ✓ Estrategias por caídas a nivel
 - ✓ Estrategias para la prevención del Accidente de Trabajo Deportivo
 - ✓ Capacitación y conformación de Grupos de Apoyo, Comité de Emergencias
 - ✓ Simulacro
- Otras actividades Especiales:
 - ✓ Conciencia con inteligencia vial para conductores de carro

Plan Anual de Vacantes

El Plan Anual de Vacantes es un instrumento que tiene como fin, la administración y actualización de la información sobre cargos vacantes, para que la entidad pueda programar la provisión de los empleos con vacancia definitiva que se deben proveer en la siguiente vigencia fiscal y así contar con la disponibilidad presupuestal para su provisión.

Mediante los artículos 14 y 15 de la Ley 909 de 2004, se establece la elaboración del Plan Anual de Vacantes, con el propósito de ser utilizado para la planeación del talento humano, la formulación de políticas, la racionalización y optimización de los procesos de selección y la obtención oportuna de los recursos que éstos implican. Así mismo, sirve para proporcionar al Departamento Administrativo de la Función Pública información que le permita definir políticas para el mejoramiento de la gestión de recursos humanos y la eficiencia organizacional en las instituciones públicas y del estado colombiano.

Para el estudio de necesidades, una vez realizado el análisis estadístico, cuantitativo y cualitativo de la planta actual de la SFC, la Subdirección de Talento Humano coordinará la elaboración del diagnóstico de los recursos requeridos, con la participación activa del nivel directivo de las todas las dependencias de la organización, tomando como marco de referencia los siguientes aspectos: las políticas institucionales, los planes, programas y proyectos tanto de la entidad como de cada dependencia, el Manual de Funciones, las responsabilidades de cada área y la planta de personal de la entidad.



Calle 39A #18-05 Bogotá D.C.
Sede Administrativa.

Código Postal: 111321 – Teléfono: 339 0150

[f/CundinamarcaGob](https://www.facebook.com/CundinamarcaGob) [@CundinamarcaGob](https://www.twitter.com/CundinamarcaGob)
www.cundinamarca.gov.co

16. REFERENTES ESTRATEGICOS ORIENTADORES DE LA PLANEACIÓN DEL TALENTO HUMANO

Como referentes indispensables para la planeación de la Gestión del talento Humano, se tomarán los elementos fundamentales del direccionamiento estratégico de la Corporación Social de Cundinamarca que son los siguientes:

Misión de la Corporación Social de Cundinamarca

La Corporación Social de Cundinamarca tiene como misión mejorar la calidad de vida de sus afiliados, a través de planes y programas tendientes a captar su vinculación, fomentar el crédito, generar la cultura del ahorro, buscar su felicidad y bienestar social y económico.

Visión de la Corporación Social de Cundinamarca

En el 2019 entregar una entidad con alta calificación crediticia, con un modelo de gestión integral fortalecido que permita el otorgamiento de créditos de manera ágil y eficiente, así como, restablecer los servicios de captación de ahorro de los afiliados.



**Valores
Institucionales de
la Corporación
Socia de
Cundinamarca**

- **Honestidad:** Es ejecutar todas nuestras acciones en forma consecuente con la verdad. Debemos proceder con rectitud, dignidad, honradez lealtad e integridad, proyectando confianza, debemos ser sinceros sin ocultar ni tergiversar la verdad, luchar contra la verdad, luchar contra la mentira, repudiar toda forma de corrupción y las formas delictivas de fraude o que lleven a un delito contra nuestra Entidad.
- **Respeto:** Es actuar con los demás aceptándolos y considerándolos como personas con dignidad, con derechos y sentimientos iguales a los propios. Debemos enmarcar nuestras relaciones interpersonales y la interacción con los demás, dentro de una actitud de cortesía, amabilidad, consideración, cordialidad, asertividad, gentileza y valoración de la dignidad de cada persona.
- **Responsabilidad:** Es actuar con base en el respeto profundo por nuestra palabra, por los compromisos adquiridos y por el cumplimiento de las obligaciones asumidas en nuestro papel diario como miembros del equipo Corporación Social de Cundinamarca. Por convencimiento, debemos asumir la misión de la institución; debemos actuar con fidelidad y sintonía hacia los objetos, programas y proyectos organizacionales, manifestando en todo nuestro actuar, los principios éticos y valores organizacionales. Es hacer aquello con los que nos hemos comprometido aun entre circunstancias cambiantes, es un corresponder, una obligación que se tiene con los demás y con la Entidad, es un compromiso a defender lo que creemos y en quien creemos, trabajando por nuestra Corporación y nuestros afiliados con sentido de pertenencia.
- **Tolerancia:** Debemos servir con excelencia y practicar una actitud adecuada hacia el servicio desarrollando acciones de mejoramiento de nuestra inteligencia emocional, para establecer procesos que fomenten el manejo y el control de la ira y la empatía con nuestros semejantes.
- **Compañerismo:** Es el sentimiento de amor fraternal por las personas que hacer parte del equipo de servicio de la Corporación Social de Cundinamarca, a quienes debemos expresar y manifestar fidelidad, consideración, comprensión y colaboración, por cuanto hacemos parte del escenario que la vida nos brinda para interpretar nuestro mejor papel, servidores públicos o en ejercicio de funciones públicas, integrantes de la familia con la cual compartimos fuera de la casa todo el tiempo de vida útil, donde sembramos el ambiente que queremos respirar, el de compañeros en dirección a cumplir los objetivos y metas institucionales, fin ultimo que es el que debe unirnos a pesar de las naturales diferencias. Tengamos en cuenta que es el mismo aire el que todos respiramos, así que aportemos buen ambiente para que respiremos paz.



Calle 39A #18-05 Bogotá D.C.

Sede Administrativa.

Código Postal: 111321 – Teléfono: 339 0150

[f/CundinamarcaGob](#) [@CundinamarcaGob](#)
www.cundinamarca.gov.co



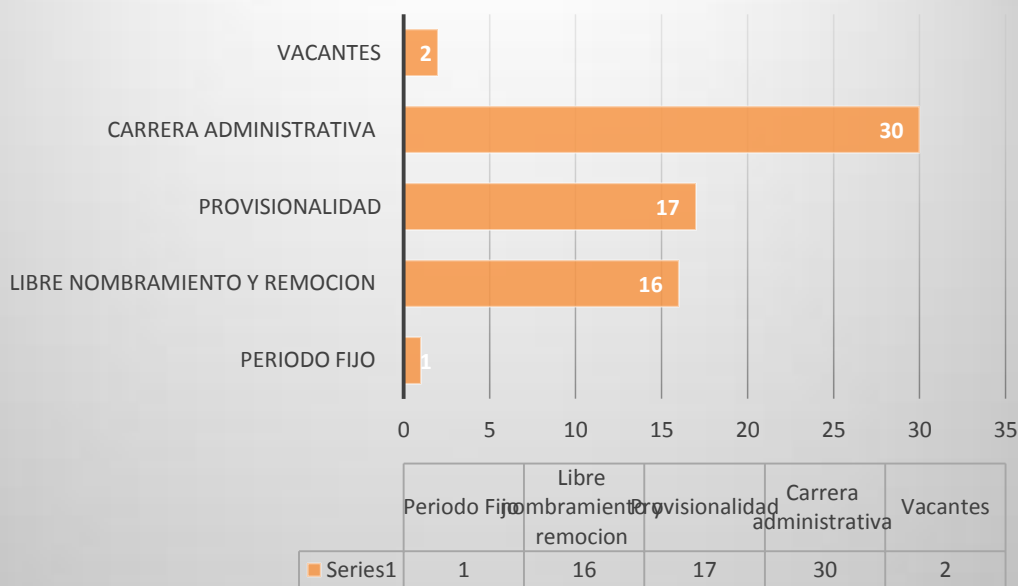
**Principios
Institucionales de
la Corporación
Social de
Cundinamarca**

- Autonomía
- Transparencia
- Responsabilidad
- Eficiencia
- Economía
- Imparcialidad
- Participación

ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL

Para el cumplimiento de sus funciones de la Corporación Social de Cundinamarca posee una planta global, conformada por 22 clases de cargos, de los cuales 62 se encuentran provistos y 2 se encuentran vacantes. En la actualidad la Corporación Social de Cundinamarca la conforman 64 Servidores Públicos, de los cuales 1 empleo es de periodo fijo, 16 son de libre nombramiento y remoción, 17 cargos de carrera están ocupados en provisionalidad y 30 están ocupados por funcionarios de carrera administrativa.

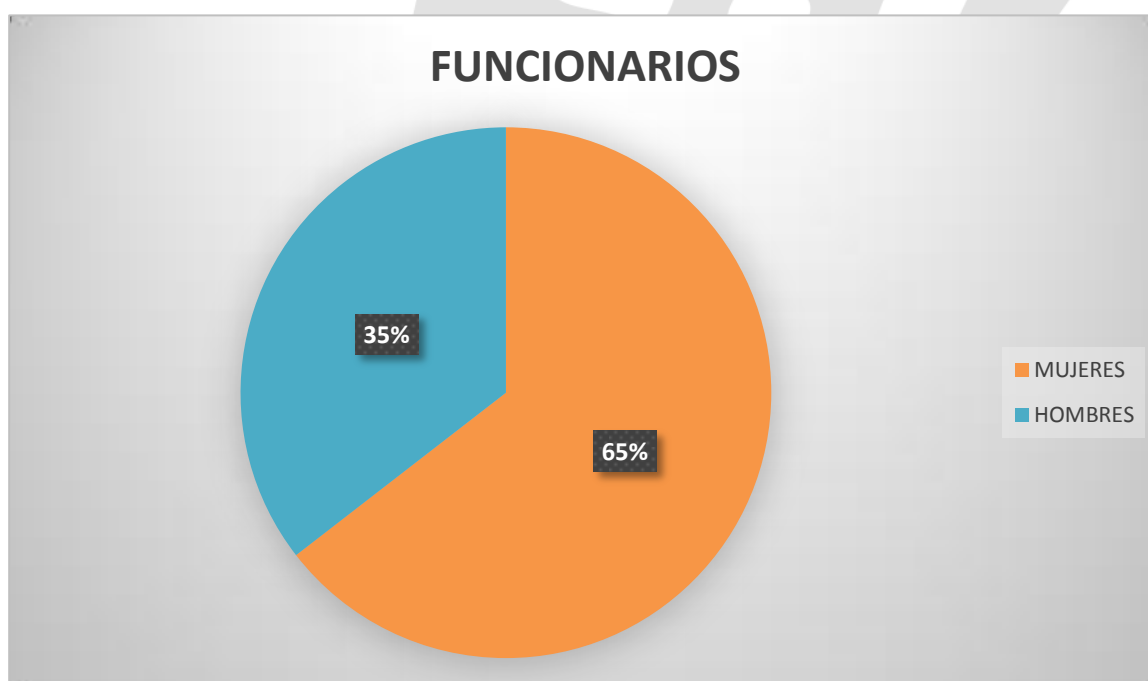
Servidores publicos de la CSC



Calle 39A #18-05 Bogotá D.C.
Sede Administrativa.
Código Postal: 111321 – Teléfono: 339 0150

[f/CundinamarcaGov](#) [@CundinamarcaGov](#)
www.cundinamarca.gov.co

De los 62 funcionarios de la Corporación Social de Cundinamarca, a la fecha de elaboración del programa de bienestar social 20 son del género masculino (22 hombres) y 40 son del género femenino (40 mujeres), para un total de 62 funcionarios que ocupan la planta de cargos de la CSC.



FORMULACIÓN DE LA PLANEACIÓN ESTRATÉGICA DEL RECURSO HUMANO

La planeación de Gestión del Talento Humano se desarrolla a través de planes, programas anuales que contienen las actividades a desarrollar, de conformidad con los lineamientos establecidos en la planeación de la Entidad.

HERRAMIENTAS DE SEGUIMIENTO

El seguimiento a la ejecución del Plan Estratégico del recurso humano se realizará por parte de la Subgerencia Administrativa y Financiera, a través de la evaluación de los indicadores de gestión definidos en cada uno de los planes y programas que hacen parte integral del documento. Aunado a lo anterior, se elaborarán informes trimestrales, que servirán de insumo para la toma de decisiones del área.

En relación con el autodiagnóstico que trae el nuevo sistema de Gestión MIPG, el cual ya ha sido diligenciando, se emiten de igual manera herramientas de control, teniendo en cuenta el plan de acción que se genere.

LUIS CARLOS RAMIREZ MUNAR
Subgerente Administrativo y Financiero

Revisó: Flor Elvia Pinzón Rojas
Profesional Especializado

Elaboro: Kareth Tatiana Hidalgo Corredor,
Programa Estado Joven