



PLAN ESTRATEGICO DE TALENTO HUMANO DE 2023



UNIVERSIDAD DE LOS LLANOS
2023



EQUIPO DE TRABAJO DE APOYO INSTITUCIONAL GESTION DE TALENTO HUMANO

VICTOR EFREN ORTIZ ORTIZ

Jefe de Personal

Abogado

Especialista en Derecho Administrativo

MARIETHA HERRERA CASTAÑEDA

Secretaria Ejecutiva - Planta

Técnico en Secretariado e Informática

ROSELIA BORRERO BENAVIDES

Técnico Administrativo - Planta

Licenciada en Pedagogía Infantil y Preescolar

Especialista en Gerencia de Recursos Humanos

JHON JAIRO LOPEZ CASTRO

Técnico Operativo SST - Planta

Profesional en Seguridad y Salud en el Trabajo

Especialista en Administración de Negocios

YEISSON EDUARDO MEDINA MOLANO

Técnico Operativo Nomina - Planta

Contador Público

Especialista en Administración de Negocios

CLAUDIA LORENA LEGUIZAMO CESPEDES

Auxiliar de Servicios Nomina – Planta

Licenciada en Pedagogía Infantil y Preescolar

CESAR LEYTON

Profesional Especializado – Contratista

Administrador de Empresas

Especialista en Seguridad Social

MAIRA ALEJANDRA RONDON GOMEZ

Profesional - Contratista

Contadora Pública

ERIKA MENDEZ RONDON

Profesional - Contratista

Administradora de Empresas

Especialista en Administración de Negocios



NORMA CONSTANZA BELTRAN TRIGUEROS

Profesional - Contratista

Profesional en Mercadeo Agropecuario

AURA MARIA MOSQUERA SALAS

Profesional - Contratista

Administradora de Empresas

LEIDY MARCELA BONILLA SABOGAL

Profesional - Contratista

Abogada

AURA CAROLINA VILLAREAL VILLERA

Técnico de Apoyo - Contratista

Técnico Administrativo

JHON ANDERSON SALAZAR ORTIZ

Auxiliar de Apoyo - Contratista

Tecnólogo en contabilidad y finanzas

Especialización en diagnóstico y análisis organizacional para unidades productivas.

TRICIA VERLEY GONZÁLEZ VELAIZAN

Auxiliar de Apoyo – Contratista

Auxiliar Administrativo

MABEL PATRICIA CASTILLO INSIGNARES

Coordinadora Sistema Seguridad y Salud en el Trabajo

Contratista

Profesional en Ingeniería de Sistemas

Especialista en Seguridad y Salud en el Trabajo

Especialista en Gerencia de Proyectos

DIANA MARCELA LEON TRIGOS

Profesional SST – Contratista

Profesional en Salud ocupacional

JENNIFER ANDREA FERNÁNDEZ REY

Profesional de SST- Contratista

Psicóloga

Especialista en Seguridad y Salud en el Trabajo

ERNESTO JARAMILLO VALENZUELA

Profesional de SST- Contratista

Médico Laboral - Contratista

Especialista en Seguridad y Salud en el Trabajo





HANZEL ANDRES CASTAÑEDA FARFAN

Profesional de SST- Contratista

Profesional en Salud Ocupacional

Diplomado en Gerencia en Sistemas Integrados de Gestión

MARITZA LOZANO JIMENEZ

Profesional de SST- Contratista

Psicología Social Comunitaria

Diplomado Neuropsicología y Problemas de Aprendizaje

Diplomado en Cultura de Paz

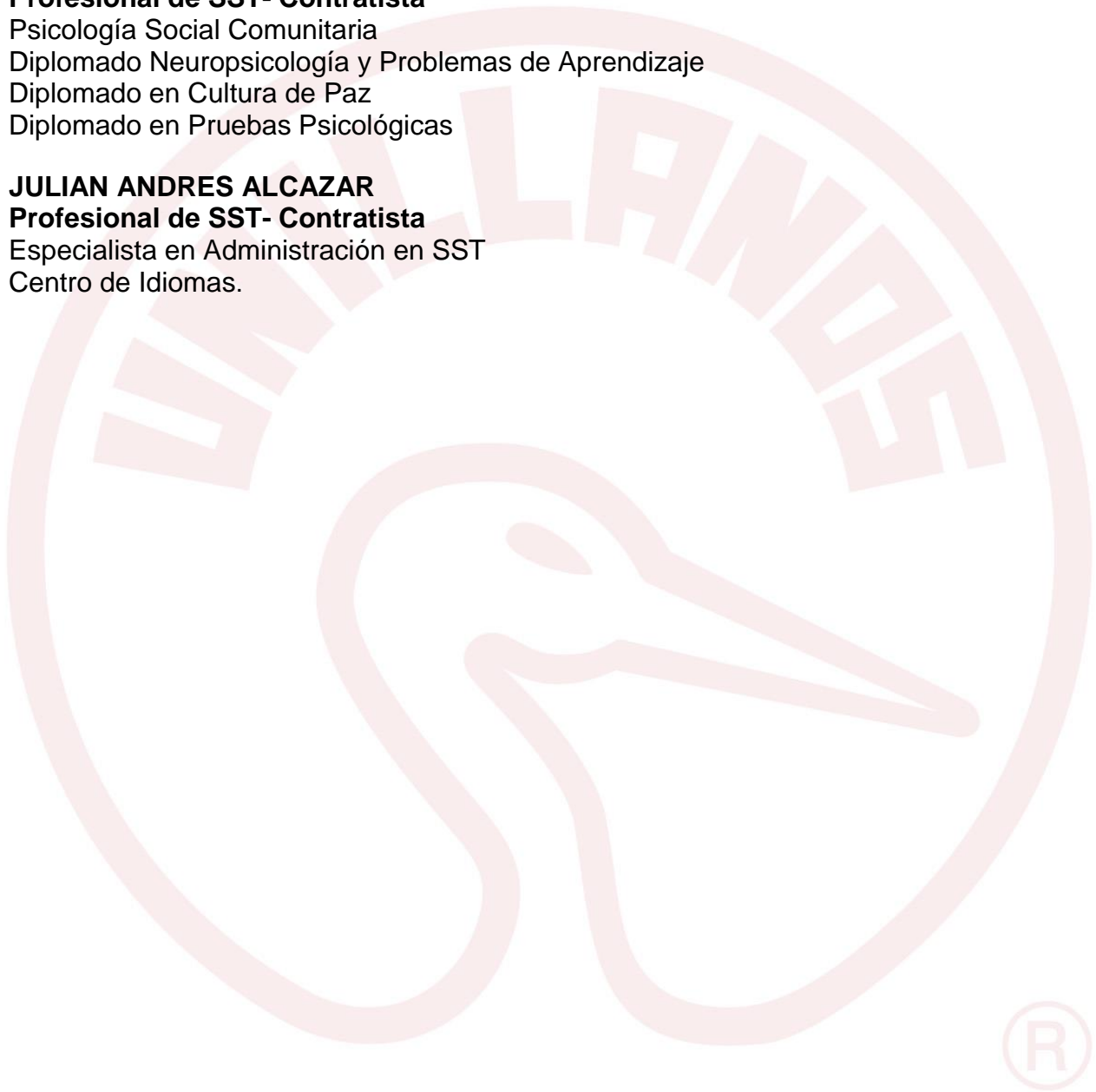
Diplomado en Pruebas Psicológicas

JULIAN ANDRES ALCAZAR

Profesional de SST- Contratista

Especialista en Administración en SST

Centro de Idiomas.



Villavicencio – Meta

2023



UNIVERSIDAD DE LOS LLANOS



PLAN ESTRATEGICO DIVISION DE SERVICIOS ADMINISTRATIVO

VIGENCIA 2023



PLAN ESTRATEGICO DE LA DIVISION DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS

PRESENTACIÓN

El Proceso de Gestión de Talento Humano de la Universidad de los Llanos define su política enfocada hacia el fortalecimiento del Recurso Humano y al desarrollo institucional, en una misión orientada al mejoramiento continuo, a través del crecimiento, de la formación y la motivación personal, con el fin de dar cumplimiento a la finalidad de la institución. Se propende por mejorar los procedimientos establecidos y fortalecer el proceso del talento humano, con eficiencia y eficacia de forma tal que permita a la Universidad el cumplimiento de su misión.

El presente Plan Estratégico de Gestión del Talento Humano incluye, entre otros, las políticas, objetivos, el plan Institucional de Capacitación e Incentivos, los temas relacionados con clima organizacional, Evaluación del Desempeño y los demás procesos de gestión de la institución.

INTRODUCCION

La Universidad de los Llanos por ser un Ente Autónomo tiene su funcionalidad en este campo dentro del Acuerdo Superior 007 de 29 de abril de 2005 "Por el cual se adopta el nuevo Estatuto Administrativo de la Universidad".

En tal sentido, se busca generar estrategias para propiciar y aprovechar el potenciar las capacidades y habilidades de quienes hacen parte de la institución, creando en sus funcionarios, sentido de pertenencia y crecimiento individual, lo que, a su vez, permitirá, incrementar la productividad, generar una mayor apuesta a la competitividad y la construcción de identidad cultural, a través del desarrollo de habilidades, a fin de incrementar la capacidad individual y colectiva para contribuir al cumplimiento misional, a la mejor prestación de servicios a la comunidad, al eficaz desempeño del cargo y al desarrollo personal integral.

NORMATIVIDAD

1. Acuerdo Superior 007 de 29 de abril de 2005 "Por el cual se adopta el nuevo Estatuto Administrativo de la Universidad"
2. Acuerdo Superior 003 de 2021



ALCANCE

Inicia: Con la planeación de la gestión del talento humano e identificando las necesidades de personal.

Termina: Desvinculación del Personal de la Universidad.

Documentación asociada al procedimiento.

FO-GTH-06 Lista de chequeo vinculación de personal administrativo de planta.

FO-GTH-07 Requerimiento para la contratación de servicios administrativos.

FO-GTH-08 Formato de evaluación médica de preingreso.

FO-GTH-10 Paz y salvo personal administrativo.

FO-GTH-11 Formato autorización de trabajos suplementarios.

FO-GTH-12 Paz y salvo docentes ocasionales.

FO-GTH-13 Lista de chequeo vinculación de docentes ocasionales.

FO-GTH-27 Solicitud de servicios profesor catedrático Ceres con transporte.

FO-GTH-31 Formato de libranzas autorizadas.

FO-GTH-33 Formato lista de chequeo de documentos para pago hora catedra.

FO-GTH-34 Convocatoria pública de méritos para vinculación catedráticos

FO-GTH-35 Cronograma convocatoria pública de méritos vinculación catedráticos.

FO-GTH-38 Formato lista de elegibles contrataciones de catedráticos.

FO-GTH-39 Formato lista de seleccionados contratación de catedráticos.

FO-GTH-39 Formato lista de seleccionados contratación de catedráticos

FO-GTH-41 Formato registro individual de permiso.

FO-GTH-42 Formato evaluación. carrera admin-concertación objetivos d-1

FO-GTH-43 Formato reporte novedades de nómina.

FO-GTH-44 Formato acta de entrega del puesto de trabajo.



FO-GTH-45 Lista de chequeo para la vinculación de docentes de planta.

FO-GTH-48 Formato valoración y clasificación categoría posgrados.

FO-GTH-54 Formato para retiro de cesantías.

FO-GTH-90 Formato evaluación. Carrera admin - niv. prof. con personal a cargo d-2

FO-GTH-91 Formato eval. carrera admin. - niv. prof. sin personal a cargo d-2.

FO-GTH-92 Formato solicitud de disponibilidad presupuestal para desplazamien.

FO-GTH-93 Formato solicitud reconocimiento de horas extras, recargos, domi.

FO-GTH-94 Formato cumplido de comisión.

FO-GTH-101 Formato de autorización y compromisos de capacitación individual.

FO-GTH-102 Formato para presentar quejas de acoso laboral.

FO-GTH-103 Formato control de horario.

FO-GTH-131 formato eval. carrera administrativa-nivel técnico y asistencial d-2.

FO-GTH-143 formato reporte de novedad por pago de trabajo suplementario.

FO-GTH-144 Paz y salvo para docentes de planta.

FO-GTH-148 Certificado cumplimiento evaluadores y jurados trabajo de grado y proyectos de investigación.

FO-GTH-151 Certificación necesidad cps - mayor cuantía.

FO-GTH-165 Formato plan de mejoramiento individual.

FO-GTH-166 Formato relación de novedades.

FO-GTH-167 Formato hoja de vida de brigadista.

FO-GTH-168 Formato de historia clínica ocupacional.

FO-GTH-29 Concepto favorable de vinculación de profesor de hora catedra.

FO-GTH-01 Evaluación de capacitación.

FO-GTH-47 Solicitud de servicios de un profesor catedrático de posgrado.



OBJETIVOS

Objetivo General

Planear, definir y desarrollar con eficiencia y eficacia los servicios administrativos para la gestión del talento humano en la Universidad de los Llanos, mediante el establecimiento de lineamientos, ejecución de acciones y seguimiento en las etapas de selección, vinculación, trayectoria y desvinculación del personal en la Institución; cumpliendo con los requerimientos técnicos y legales vigentes; así como realización de la autoevaluación del proceso para promover la mejora continua, orientado a la misión, visión y objetivos institucionales.

Objetivos Específicos:

Complementario de lo anterior y en la misma expectativa de alcanzar la profesionalización del talento humano no docente, al servicio de la institución, en un segundo orden se buscan como fines complementarios:

- Fortalecer las habilidades y competencias, a través de actividades de capacitación, entrenamiento, inducción y reinducción, acordes con las necesidades identificadas.
- Propiciar condiciones para el mejorar la calidad de vida de los servidores públicos de la Institución y su desempeño laboral, que se puedan generar espacios de conocimiento, esparcimiento e integración familiar, a través de programas que fomenten el desarrollo integral y atendiendo las necesidades de los servidores.
- Generar estrategias para garantizar la seguridad y salud de los servidores de la Universidad de los Llanos, previniendo y accidentes laborales y promoviendo hábitos de vida saludables.
- Mejorar los niveles de eficiencia y satisfacción de los servidores en el desempeño de sus labores y contribuir al cumplimiento efectivo de los resultados institucionales a través de espacios de reconocimiento (incentivos).
- Realizar la evaluación de desempeño de los servidores públicos (nivel técnico, nivel asistencial y nivel profesional sin personal a cargo y con personal a cargo), en cuanto a las funciones y responsabilidad.



GENERALIDADES

El presente Plan Estratégico de Recursos Humanos incluye, entre otros, el Plan Institucional de Capacitación e incentivos (PIC), los temas relacionados con Clima laboral, los cuales se adelantan de manera articulada a los demás procesos de gestión de la Institución, de tal forma que haya coherencia en las actividades que se desarrolladas dentro del proceso.

A través de este plan, se define líneas de acción, se fijan directrices, que orientarán los proyectos y prácticas de la Gestión del Talento Humano, 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, alineado hacia la gestión estratégica exitosa y efectiva, la mejora continua y el cierre de brechas y en el análisis de las características de la población objetivo. En tal sentido, a partir de los resultados del diagnóstico, se concretan los principios, se fija la Política, se formulan los objetivos, se describen las estrategias y las líneas de acción como marco para orientar la planeación, ejecución y evaluación de las acciones implementadas, buscando garantizar condiciones de trabajo dignas y a la vez mejorar la calidad en la prestación de servicios, esto bajo preceptos constitucionales y legales, los principios y derechos fundamentales del trabajo reconocidos en Colombia.

ACCIONES A DESARROLLAR EN EL PLAN ESTRATEGICO DE TALENTO HUMANO.

Las acciones a desarrollar en el Plan Estratégico son todas aquellas que permitan impactar en la gestión del talento humano fortaleciendo la cultura organizacional, y reforzar en cada uno de los colaboradores los valores institucionales, al igual que las competencias requeridas para desarrollar sus actividades.

Para la vigencia 2023, la gestión estratégica del talento humano estará orientada al desarrollo integral del servidor y su impacto en el desempeño, con estrategias que se realizarán a través de los diferentes planes que integran el plan estratégico de talento humano.

Plan Institucional de capacitación PIC

Se entiende por capacitación el conjunto de procesos organizados relativos tanto a la educación formal como la informal, dirigidos a prolongar y a complementar la educación mediante la generación de nuevos conocimientos y desarrollo de habilidades con el fin de incrementar la capacidad individual y colectiva.

El Plan Institucional de Capacitación está enfocado principalmente a contribuir al fortalecimiento de las habilidades, capacidades y competencias de los servidores de la Universidad de los Llanos, en el cual se formulará teniendo en consideración las



necesidades identificadas por los líderes de procesos, las disposiciones normativas, así como los conocimientos que se deban fortalecer producto del análisis realizado a través de gestión del conocimiento.

Para el desarrollo del plan de capacitación se apoya en los formatos de necesidad de capacitación FO-GTH-02 diligenciados por los empleados y dependencias de la Universidad de los Llanos, Evaluación de Capacitaciones FO-GTH-01, Formato Control de Asistencia FO-GDO-10 igualmente por los resultados obtenidos en las Evaluaciones de Desempeño, y análisis de las debilidades que se presentan en el personal administrativo de la Universidad.

Las capacitaciones a desarrollar en el año 2023, permitirán a los empleados mejorar la calidad desde el ámbito laboral y personal, cabe resaltar que se articulara con aquellas dependencias que sean propicias a ser encaminadas en el mismo marco que se direcciona este plan.

Capacitaciones aprobadas para el año 2023:

- ✓ Cursos TIC
- ✓ Capacitación en educación personal financiera.
- ✓ Capacitación de archivo documental
- ✓ Inducción y reinducción Institucional. (Actualización de procesos y procedimientos, Estructura Orgánica, socialización del Manual de Funciones, y normatividad Institucional, conocimientos Misionales, etc)
- ✓ Día del Servidor Público.
- ✓ Servicio y atención al ciudadano.
- ✓ Supervisión (seguimiento y control) y supervisión de convenios.
- ✓ Evaluación de desempeño
- ✓ Taller de Ortografía y Redacción
- ✓ Comunicación efectiva y asertiva, y trabajo en equipo
- ✓ Capacitaciones programa pre pensionados.
- ✓ Entrega de estímulos a funcionarios administrativos.
- ✓ Actividad de Integración de fin de año
- ✓ Buenas prácticas ambientales (Papel, energía, agua, residuos, biodiversidad).
- ✓ Manejo de residuos RESPEL
- ✓ Simulacro Sísmico PTAR
- ✓ Prevención de accidentes de trabajo por riesgo biológico (mordeduras y/o picaduras, pinchazos, cortes, contacto con fluidos, y demás derivados de actividades).
- ✓ Capacitación Riesgo químico - Etiquetado y almacenamiento
- ✓ Simulacro de Derrames Químicos
- ✓ Compras verdes, criterios ambientales, y Planes de Manejo Ambiental (Normativa)
- ✓ Participación de simulacro NAC
- ✓ Manejo de residuos biológicos
- ✓ Medidas de prevención frente al manejo de productos químicos.
- ✓ Capacitación manejo de desastres y conformación de brigadas



REGISTROS

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

- Registro de asistencia (FO-GDO-10): Se aplicará durante el desarrollo o ejecución de las actividades establecidas. Listados de asistencia
- Registro de la evaluación (FO-GTH-01): 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.

Conocimiento Institucional:

El proceso de inducción tiene por objeto acompañar al funcionario en su integración a la cultura organizacional, al sistema de valores institucionales, familiarizarlo con el servicio público, sin desconocer la importancia de la información oportuna y veraz que requiere el funcionario e instruirlo acerca de la misión, visión y los objetivos de la universidad, al igual que la creación del sentido de pertenencia.

Así mismo se adelantará el proceso de reinducción una vez al año, en el cual se abordan temas normativos, así como aquellos procesos que presenten cambios que deban ser de conocimiento de todos los colaboradores de la entidad, la cual incluirán obligatoriamente un proceso de actualización acerca de las normas sobre inhabilidades e incompatibilidades y de las que regulan la moral administrativa.

Plan de Incentivos.

El Plan de Incentivos está orientado a contribuir con espacios de reconocimiento que enaltezcan al servidor público por su compromiso y labor desempeñada, con el propósito de elevar los niveles de autoestima, reconocimiento del trabajo, eficiencia, satisfacción, desarrollo y bienestar del empleado; en donde se premia la lealtad, fidelidad y competente desempeño de su labor.

El plan de incentivo tiene como finalidad estructurar un programa flexible de incentivos para recompensar el desempeño efectivo de los empleados y grupos de trabajo de la Universidad.

El plan de incentivos, se debe orientar a:

- ✓ Crear condiciones favorables al desarrollo del trabajo para que el desempeño laboral cumpla con los objetivos previstos.



- ✓ Reconocer o premiar los resultados del desempeño laboral en niveles de excelencia de los funcionarios de carrera administrativa.

Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo.

El plan de trabajo de Seguridad y Salud en el Trabajo es un instrumento a través del cual, se adelantarán las acciones correspondientes con el fin de asegurar condiciones de trabajo seguras y saludables en el desarrollo de los diferentes procesos y actividades de la entidad, a través de la identificación, evaluación y control de los riesgos y la promoción y prevención de la salud, con el fin de evitar la presentación de accidentes de trabajo y de enfermedades laborales y otras situaciones que lleguen a afectar la calidad de vida de los trabajadores.

La planeación de las actividades a desarrollar en el Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo para la vigencia 2023, obedece a:

- Cumplimiento de los requisitos aplicables al SGSST
- Autoevaluación del cumplimiento de los estándares mínimos de SG-SST 2022.
- Diagnóstico de condiciones de salud 2023 de los servidores públicos.
- Las recomendaciones de los comités como COPASST y Comité de Convivencia.
- La Identificación de peligros, valoración de riesgos y determinación de controles.
- Investigación de Accidentes, incidentes y Enfermedades Laborales
- Las estadísticas de Accidentalidad y Enfermedad Laboral
- Fortalecimiento de las actividades del Plan de Emergencias (Señalización y grupos de apoyo)

Los programas soporte del SGSST. (Sistemas de Vigilancia Medicina Ocupacional, Desordenes Musculo esqueléticos (DME) y psicosocial.)

Programa de Bienestar Social

Los programas de Bienestar Social están dirigidos al personal administrativo de la Universidad de los Llanos, el cual contribuye con el mejoramiento de la calidad de vida de los colaboradores y sus familias, el cual busca crear, mantener y mejorar las condiciones que favorezcan el desarrollo del servidor público, fomentando la participación en programas culturales, institucionales, deportivos y recreativos con base en los valores de la entidad.

El programa de Bienestar Social de la Universidad de los Llanos debe cumplir con la siguiente finalidad:

- ✓ Proporcionar condiciones en el ambiente de trabajo que favorezca el desarrollo de la creatividad, la identidad y la seguridad laboral de los empleados de la entidad.
- ✓ Fomentar la aplicación de estrategias y procesos en el ámbito laboral que contribuyan al desarrollo del potencial personal de los empleados.



- ✓ Desarrollar valores en función de una cultura de servicio público que privilegie la responsabilidad social y la ética administrativa.
- ✓ Contribuir, a través de acciones participativas basadas en la promoción y la prevención, a la construcción de un mejor nivel educativo, recreativo, habitacional y salud de los empleados.

Nomina

A través del aplicativo de nómina se garantiza la gestión del pago de los servidores de manera oportuna de las obligaciones salariales que tiene la entidad, administrando la información correspondiente a cada uno de los servidores.

Evaluación de Desempeño

La evaluación de desempeño es un instrumento que permite determinar los logros institucionales alcanzados mediante la gestión del servidor público e identificar las áreas potenciales de este en el cumplimiento de unas funciones y objetivos precisos.

La calificación es el resultado de la evaluación del desempeño laboral de todo el periodo establecido.

La evaluación de desempeño laboral debe ser:

- ✓ Imparcial y fundada en principios de equidad.
- ✓ Justa, para lo cual deben tenerse en cuenta tanto las actuaciones positivas como las negativas.
- ✓ Objetiva, o sea, referida a hechos, condiciones y circunstancias demostrables por el evaluado y el evaluador.

Monitoreo y Seguimiento del SIGEP

El SIGEP es la herramienta creada y diseñada por el departamento de la función pública que permite efectuar un seguimiento a todos los servidores públicos en cumplimiento del estatuto general anticorrupción y toda la normatividad de transparencia. En la Universidad de los Llanos la revisión y seguimiento se hace de manera mensual, aunque por norma se debe actualizar una vez al año, pero una vez actualizada se empieza el monitoreo y seguimiento de la información requerida de esta manera:

1. Monitoreo, revisión y cargue de información en la plataforma SIGEP de Servidores públicos de la Universidad de los Llanos.
2. Envío de correo a tesorería, solicitando información sobre entrega de los Certificados de Ingresos y Retenciones del año inmediatamente anterior.



3. Publicación en el boletín interno para los servidores públicos, informando procedimiento para solicitar a tesorería el Certificado de Ingresos y Retenciones y las fechas para actualizar en línea el SIGEP II.
4. Actualización Servidores públicos en la plataforma SIGEP II
5. Revisión de base de datos para saber si todos los funcionarios cumplieron con la actualización del SIGEP II, en las fechas establecidas.
6. Envío de oficio a Control Interno Disciplinario, informando que servidores públicos incumplieron con la actualización del formato de Bienes y Rentas de SIGEP II en línea.
7. Envío de correos personalizados para los servidores públicos que tienen inconsistencias con el cargue de información en las hojas de vida del SIGEP II.
8. Monitoreo y revisión del cargue de información en la plataforma SIGEP de Servidores públicos de la Universidad de los Llanos.
9. Envío de correos personalizados para los servidores que tienen inconsistencias en el cargue de información en las hojas de vida del SIGEP II.

Retiro.

Para las personas que se desvinculan por pensión, la entidad brindará apoyo emocional y socio laboral a través de las actividades para pre-pensionados de manera que puedan afrontar el cambio.

En el cierre del ciclo del funcionario la Institución se encarga de gestionar la desvinculación de los servidores, de acuerdo con el tipo de novedad.

PLANTA DE PERSONAL

La planta de personal de la Universidad del Llano está compuesta por 128 empleos, clasificados de la siguiente manera:

Naturaleza del Empleo		
Libre nombramiento y Remoción	Directivo	24
	Asesores	4
Nivel Profesional		13
Nivel Técnico		23
Nivel Asistencial		64
Total Planta		128



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

La matriz de seguimiento GETH, es una herramienta ajustada que tiene como propósito planear y realizar el seguimiento a cada una de las actividades. Una vez adelantado el diagnóstico, se identifica las fortalezas y oportunidades de mejora para optimizar la Gestión Estratégica del Talento Humano.

Es este sentido, MIPG es un marco de referencia para dirigir, planear, ejecutar, hacer seguimiento, evaluar y controlar. MIPG opera a través de la puesta en marcha de siete dimensiones y contempla como dimensión principal el Talento Humano, definiendo las acciones relacionadas con la **capacitación**, el bienestar, los incentivos, la seguridad y salud en el trabajo, y en general todas aquellas actividades que apunten al mejoramiento de la productividad y la satisfacción del servidor público con su trabajo y con la entidad.

 modelo integrado de planeación y gestión <div style="float: right; text-align: right;">  INICIO  GRÁFICAS  DISEÑO DE ACCIONES </div>			
RESULTADOS GESTIÓN ESTRATÉGICA DE TALENTO HUMANO			
RUTAS DE CREACIÓN DE VALOR			
RUTA DE LA FELICIDAD La felicidad nos hace productivos	69	<ul style="list-style-type: none"> - Ruta para mejorar el entorno físico del trabajo para que todos se sientan a gusto en su puesto - Ruta para facilitar que las personas tengan el tiempo suficiente para tener una vida equilibrada: trabajo, ocio, familia, estudio - Ruta para implementar incentivos basados en salario emocional - Ruta para generar innovación con pasión 	70 68 70 69
RUTA DEL CRECIMIENTO Liderando talento	71	<ul style="list-style-type: none"> - Ruta para implementar una cultura del liderazgo, el trabajo en equipo y el reconocimiento - Ruta para implementar una cultura de liderazgo preocupado por el bienestar del talento a pesar de que está orientado al logro - Ruta para implementar un liderazgo basado en valores - Ruta de formación para capacitar servidores que saben lo que hacen 	74 69 68 73
RUTA DEL SERVICIO Al servicio de los ciudadanos	71	<ul style="list-style-type: none"> - Ruta para implementar una cultura basada en el servicio - Ruta para implementar una cultura basada en el logro y la generación de bienestar 	73 69
RUTA DE LA CALIDAD La cultura de hacer las cosas bien	69	<ul style="list-style-type: none"> - Ruta para generar rutinas de trabajo basadas en "hacer siempre las cosas bien" - Ruta para generar una cultura de la calidad y la integridad 	70 69
RUTA DEL ANÁLISIS DE DATOS Conociendo el talento	65	<ul style="list-style-type: none"> - Ruta para entender a las personas a través del uso de los datos 	65

Resultados Matriz GETH, 2022, DAFP



Plan de Acción de la Matriz Estratégica de Talento Humano

Una vez ejecutada la Matriz de Gestión Estratégica de Talento Humano, y al observar las calificaciones se identificó el siguiente plan de acción a desarrollar:

1. Nombre de la Ruta de Creación de Valor con menor puntaje: Ruta del Análisis de Datos. Conociendo el talento.
2. Sub rutas en las que se obtuvo puntajes más bajos:
 - Ruta para generar una cultura de la calidad y la integridad
 - Ruta para entender a las personas a través del uso de los datos
 - Ruta para implementar un liderazgo basado en valores
3. Una vez identificadas las rutas y sub rutas se formularon las siguientes acciones:
 - Diseñar una herramienta de inducción y reinducción para los funcionarios nuevos y antiguos de la Universidad
 - Implementar la herramienta de inducción y reinducción al 100% de los funcionarios nuevos y antiguos de la Universidad
 - Implementar el formato de necesidades de capacitación a todos los jefes de dependencia.

Apoyo en la Elaboración: Maira Rondón y Aura Mosquera.
Profesional de apoyo – Oficina de Personal.

