

DISEÑO DE LA DIMENSIÓN DE TALENTO HUMANO SEGÚN MODELO
INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN-MIPG, EN LA SECRETARIA DE
EDUCACIÓN DEPARTAMENTAL EN EL MUNICIPIO DE YOPAL CASANARE.

Autor:

LAURA MELISSA RUEDA MORENO

PROGRAMA DE INGENIERÍA INDUSTRIAL
DEPARTAMENTO DE INGENIERÍAS MECANICA, MECATRONICA E
INDUSTRIAL
FACULTAD DE INGENIERIAS Y ARQUITECTURAS



UNIVERSIDAD DE PAMPLONA

PAMPLONA, ABRIL 19 de 2022

DISEÑO DE LA DIMENSIÓN DE TALENTO HUMANO SEGÚN MODELO
INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN-MIPG, EN LA SECRETARIA DE
EDUCACIÓN DEPARTAMENTAL EN EL MUNICIPIO DE YOPAL CASANARE.

Autor:

LAURA MELISSA RUEDA MORENO

Trabajo de grado presentado como requisito para optar al título de
INGENIERO INDUSTRIAL

Director:

NASLESLY LILIANA CARDENAS PARADA

Ingeniera Industrial

Esp. SIG HSEQ

MSc.Ing Industrial.

PROGRAMA DE INGENIERÍA INDUSTRIAL
DEPARTAMENTO DE INGENIERÍAS MECANICA, MECATRONICA E
INDUSTRIAL
FACULTAD DE INGENIERIAS Y ARQUITECTURAS
UNIVERSIDAD DE PAMPLONA

DEDICATORIA

A mi querida Madre Hortencia Moreno quien con su amor, paciencia y esfuerzo me ha permitido llegar a cumplir hoy un sueño más, gracias por inculcar en mí el ejemplo de esfuerzo y valentía, a no temer las adversidades porque Dios está conmigo siempre.

A mis hermanas Diana y Johana, por su apoyo moral durante este proceso, por estar conmigo en todo momento, gracias.

A mi Directora de trabajo de grado Naslesly Liliana y los docentes del programa de Ingeniería industrial de la universidad de pamplona por aportar todo su conocimiento en mi paso por la universidad.

Finalmente quiero dedicar este trabajo a todas las personas que estuvieron en este proceso, por apoyarme cuando lo necesité, por extender su mano en momentos difíciles por el amor brindado cada día de verdad mil gracias.

Resumen

Para la ejecución de este trabajo de grado se diseñó una metodología para permitir el cumplimiento de la primera dimensión de la política de talento humano, para esto se realizó un diagnóstico de la información actual de la entidad (Secretaria de Educación Departamental de Casanare) para la cual se desarrollaron varios instrumentos de medición, se completó la Matriz de Gestión Estratégica de Talento Humano con la información necesaria y nos arrojó valores exactos en cuanto el cumplimiento de la entidad, Se realizó una estructura documental que nos permitió estandarizar adecuadamente los procesos de la Secretaria de Educación a la cual se le aplicaron acciones necesarias para el cambio de los índices bajos que se presentaban dentro de la entidad, se sustentó al jefe de área la importancia del cumplimiento de esta dimensión dentro de la entidad con las mejoras realizadas para así generar valor público y tomar medidas encaminadas a las mejora continua para alcanzar la excelencia.

Palabras clave: Talento Humano, Dimensión, Modelo Integrado de Planeación y Gestión, Mejora Continua.

Abstract

For the execution of this degree work, a methodology was designed to allow the fulfillment of the first dimension of the human talent policy, for this a diagnosis of the current information of the entity (Departmental Secretary of Education of Casanare) was made for the which several measurement instruments were developed, the Nuance of Strategic Management of Human Talent was completed with the necessary information and gave us exact values in terms of the entity's compliance, a documentary structure was made that allowed us to adequately standardize the processes of the Secretary of Education to which necessary actions were applied to change the low rates that were presented within the entity, the importance of complying with this dimension within the entity with the improvements made in order to generate value was supported by the head of the area. public and take measures aimed at continuous improvement to achieve excellence.

Keywords:

Human Talent, Dimension, Integrated Planning and Management Model, Continuous Improvement.

CONTENIDO

1.INTRODUCCION.....	11
2. MARCO DEL PROYECTO.....	13
2.1 MARCO TEORICO	13
2.1.1. ANTECEDENTES	13
2.2 MARCO CONCEPTUAL	20
3. PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA.....	24
3.1 FORMULACIÓN DEL PROBLEMA	25
4.OBJETIVOS.....	26
4.1 OBJETIVO GENERAL	26
4.2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS	26
5.JUSTIFICACIÓN.....	27
6. METODOLOGÍA.....	28
6.1 TIPO DE INVESTIGACIÓN	28
6.2 ETAPA METODOLOGICA	28
6.2.1 ETAPA 1 (PLANIFICAR) DIAGNOSTICO DE LA SITUACIÓN ACTUAL	28
6.2.2 MATRIZ GETH	29
6.2.3 MATRIZ DE CORRELACIÓN	29
6.2.4 FORMATO DE OBSERVACIÓN.....	29
6.2.5 MATRIZ EFI Y EFE	29
6.2.6 FICHA DE OBSERVACIÓN	29
6.3 ETAPA 2 (HACER) ESTRUCTURA DOCUMENTAL	30
6.3.1 BASE DE DATOS	30
6.3.2 ENCUESTA CLIMA LABORAL	30
6.3.3 EVALUACIÓN PLAN ESTRATEGICO DE TALENTO HUMANO SED.	30
6.3.4 CICLO PHVA	31
6.4 PLAN DE MEJORAMIENTO	31

6.4.1	MATRIZ DE CORRELACIÓN FINAL	31
6.4.2	MATRIZ DOFA.....	31
6.5	ETAPA 4 (ACTUAR) EVALUAR LAS PROPUESTAS DE ACCIÓN DE MEJORA	31
6.5.1	PLAN DE ACCIÓN	32
6.5.2	RECALIFICACIÓN MATRIZ GETH.....	32
6.6	TECNICA RECOLECCIÓN DE DATOS	33
6.7	POBLACIÓN Y MUESTRA.....	34
6.8	HERRAMIENTAS PARA EL PROCESAMIENTO DE DATOS	34
7	RESULTADOS	35
7.1	RESULTADOS OBJETIVO 1	35
7.1.1	AUTODIAGNOSTICO MATRIZ GETH.....	35
7.1.2	CALIFICACIÓN POR COMPONENTES.....	36
7.1.3	MATRIZ CORRELACIÓN INICIAL	42
7.1.4	FICHA DE OBSERVACIÓN	50
7.1.5	CICLO PHVA	51
7.1.6	MATRIZ DOFA.....	52
7.1.7	MATRIZ EFI Y EFE.....	53
7.2	RESULTADOS OBJETIVO 2	56
7.2.1	BASE DE DATOS FUNCIONARIOS RETIRADOS	56
7.2.2	FORMATO ENCUESTA CLIMA LABORAL.....	58
7.2.3	ESTRUCTURA DOCUMENTAL	62
7.2.4	EVALUACIÓN PLAN ESTRATEGICO DE LA SECRETARIA DE EDUCACIÓN DEPARTAMENTAL	67
7.3	RESULTADOS OBJETIVO 3	71
7.3.1	PLAN DE ACCIÓN	71
7.3.2	MATRIZ CORRELACIÓN FINAL.....	74
7.3.3	RESULTADOS FURAG-MIPG	80
7.3.4	RECALIFICACIÓN DE LA MATRIZ GETH	81
8	CONCLUSIONES.....	84
9	RECOMENDACIONES	86
10	BIBLIOGRAFIA	87
11	ANEXOS.....	89

11.1	ANEXOS OBJETIVO 1.....	89
11.2	ANEXOS OBJETIVO 2.....	89
11.3	ANEXOS OBJETIVO 3.....	90

LISTADO DE GRAFICAS

Grafica 1 Puntaje Global Matriz GETH.....	36
Grafica 2: Calificación por Componentes	36
Grafica 3: Calificación Categorías Componente Planeación	37
Grafica 4: Calificación Categorías Componente Ingreso	38
Grafica 5 Calificación Categorías Componente Desarrollo	39
Grafica 6: Calificación Categorías Componente Desarrollo	40
Grafica 7: Análisis Resultados Correlación Inicial	49
Grafica 8: Ciclo Deming Propuesto.....	51
Grafica 9: Base de Datos Funcionarios Retirados SED	57
Grafica 10:Base de Datos SED.....	58
Grafica 11:Resultados Encuesta Clima Laboral.....	61
Grafica 12:Recalificación Matriz GETH Puntaje Global.....	82
Grafica 13: Recalificación Por Componentes Matriz Geth	83

LISTADO DE ANEXOS

ANEXO 1:Ciclo Deming de Mejora Continua	32
ANEXO 2: Resultados GETH Rutas de Creación de Valor.....	41
ANEXO 3: Ficha de Observación	50
ANEXO 4: MATRIZ DOFA.....	53
ANEXO 5:MATRIZ EFE_EFI.....	54
ANEXO 6: Resultado de Matriz EFI de la Secretaria de Educación	55
ANEXO 7: Base de Datos Funcionarios Retirados	57
ANEXO 8:Encuesta Clima Laboral	61
ANEXO 9: Estructura Documental SED.....	63
ANEXO 10: DOCUMENTOS ESTRUCTURA DOCUMENTAL	65
ANEXO 11: Caracterización Gestión Educativa.....	65
ANEXO 12: Creación Formato Encuesta.....	66
ANEXO 13: Actualización Formato Ausentismo	66
ANEXO 14:Matriz Correlación Final	79
ANEXO 15:Formulario FURAG Vigencia 2021	81

LISTADO DE ILUSTRACIONES

Ilustración 1:Ciclo Deming de Mejora Continua	32
Ilustración 2: Resultados GETH Rutas de Creación de Valor.....	41
Ilustración 3: Captura Pantallazo Ficha de Observación.....	50
Ilustración 4: MATRIZ DOFA.....	53
Ilustración 5: Resultado de Matriz EFI de la Secretaria de Educación	55
Ilustración 6: Resultado de Matriz EFE	¡Error! Marcador no definido.
Ilustración 7: Estructura Documental SED	63
Ilustración 8: Creación Formato Encuesta.....	¡Error! Marcador no definido.
Ilustración 9: Actualización Formato Ausentismo	66
Ilustración 10:Matriz Correlación Final	79
Ilustración 11:Formulario Furag Vigencia 2021	81

1.INTRODUCCION

En Colombia el modelo integrado de planeación y gestión (MIPG) es el marco de referencia que tienen los servidores públicos con los ciudadanos, de tal forma que, la dimensión de talento humano se desarrolla a través del ciclo de vida del servidor público: El ingreso, desarrollo y retiro estos elementos conforman la primera dimensión de Talento Humano según (MIPG, s.f.) se comprometerá y evitará que el gobierno nacional invierta menos recursos en su gestión interna superando los estándares de eficiencia, igualmente se podrían dedicar estos esfuerzos a satisfacer las solicitudes de los ciudadanos.

Este es el mensaje que persigue el MIPG, todos los esfuerzos administrativos valen solo si, terminan teniendo impacto donde más importa, en pocas palabras mejor calidad y cubrimiento de los servicios del estado. Si se sigue mejorando en esta materia cada peso dado en impuestos por los ciudadanos provocará un retorno más valioso para todos.

La dimensión de talento humano aportar los elementos fundamentales a las entidades públicas para que implementen este modelo de manera adecuada y fácil, ya que se contemplan los aspectos generales que se deben tener en cuenta para cada una de las políticas de gestión y desempeño. Su marco normativo sus propósitos sus lineamientos generales y los criterios para que sea aplicado en las entidades territoriales.

Se diseñará una metodología dentro de la Secretaria de Educación del Departamento de Casanare para el cumplimiento de la primera dimensión de la política de talento humano, para esto se realizara un diagnóstico de la información actual de la entidad en este caso la secretaria de educación del departamento de la cual se tendrá que realizar un estudio documental que nos arroje valores exactos del funcionamiento de la entidad para la cual se desarrollara varios instrumentos de medición, se completara la matriz de gestión estratégica de talento humano a la cual se le aplicaran acciones necesarias para el cambio de los índices bajos que se puedan presentar, se sustentara al jefe de área la importancia del cumplimiento de esta dimensión dentro de la entidad con las mejoras realizadas para así generar valor público y tomar medidas encaminadas a las mejoras continuas para alcanzar la excelencia.

2. MARCO DEL PROYECTO

2.1 MARCO TEORICO

2.1.1. ANTECEDENTES

A continuación, se podrán observar algunos estudios relevantes sobre la relación de la dimensión de talento humano como factor clave para el desarrollo organizacional y diagnóstico de clima organizacional en el sector público, los cuales fueron considerados por su similitud con la temática propuesta y sus principales objetivos. Primero, se abordaron antecedentes del contexto internacional y luego las contribuciones nacionales sobre el tema.

Antecedentes internacionales

TENDENCIAS DE LA GESTIÓN DE TALENTO HUMANO EN EL SECTOR PÚBLICO: Es el título de un artículo realizado por Rosa E. Bell Heredia, María E. Espín Olea y Eduardo R. Espín Moya en el 2015 para la revista científica Eco ciencia de ecuador, en donde se expresan las tendencias de las instituciones públicas para hacer frente a un mundo en el que los sistemas de producción están en constante cambio, la gestión del talento humano ofrece un valor añadido en un marco riguroso en la actualidad, es necesario lograr un cambio a través del ejemplo, la confianza de comprometerse a abandonar esquemas rígidos y complejos de las instituciones públicas; en Ecuador el ente rector en Gestión de Recursos Humanos es el Ministerio de Relaciones Laborales. El objetivo es establecer las razones que impiden o limitan su capacidad para lograr un alto rendimiento en los servidores públicos, beneficiario

directo de la mejora de sus condiciones de trabajo, sea el servidor público, y un trabajo satisfactorio mejora la vida de las personas, el desarrollo de sus ambiciones y también se convierte en un objetivo para todos los países.

Un desafío para Ecuador es mejorar el empleo actual del sector público; la incorporación de un concepto básico, buen servicio que lo darán sólo los buenos servidores públicos comprometidos con el cambio hacia el cliente. En este archivo se hicieron las siguientes conclusiones respecto a la gestión de talento humano en el sector público El talento humano requiere una transformación, que permita cambiar modelos de desempeño de los servidores públicos, debe revisar constantemente su accionar mentales, operativos y estratégicos, a fin de que se produzca un cambio positivo en los servidores públicos. Con la nueva restructuración que ha dispuesto el gobierno ecuatoriano, se motivará para que el servidor público a través de la pertenencia institucional alcance un alto desempeño.

LA GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO COMO DIMENSIÓN CLAVE EN LA DIRECCIÓN ESTRATÉGICA DE EMPRESAS EN EL ECUADOR: Es el título de un artículo realizado por; Rafael A. Iturralde Solórzano, Darwin D. Ordoñez Iturralde, Stalin O. Guamán Aguiar y Verónica V. Rodríguez Basantes en el año 2020 para la revista científica Yachana de Ecuador, en esta se expresa la Gestión del Talento Humano como la dimensión más importante dentro de las prácticas de Dirección, por encima de las restantes cuatro dimensiones identificadas, como son la Gestión Comercial, la Evaluación y Control, la Gestión Operativa y la Gestión del Conocimiento. Sin embargo, pese a esta declaración de aceptación de su importancia,

la Gestión del Talento Humano es aplicada en toda su dimensión apenas por un 60% de las empresas del sector de mercado señalado.

Este artículo propone una teoría moderna de dirección de talento humano en empresas del sector importador y comercializador de materias primas en el Ecuador, formulada a partir de las tres filosofías generales de la administración de personal destacadas por Frederick Herzberg. Finalmente se muestra un modelo gráfico conceptual diseñado a partir de la discusión general, modelo que relaciona las bases fundamentales de la comunicación, la información y la evaluación con el desempeño del personal y su motivación y participación al interior de la empresa.

Antecedentes Nacionales

IMPLEMENTACIÓN DE UN MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN "MIPG", BASADO EN LA DIMENSIÓN DE TALENTO HUMANO EN LA OFICINA DE GESTIÓN SOCIAL Y ASUNTOS POBLACIONALES DE LA GOBERNACIÓN DEL DEPARTAMENTO DEL CAUCA: Es un trabajo de grado elaborado por la estudiante Diana M. Galíndez Zapata para la Uniautonoma del Cauca en el año 2019 en donde se realiza una investigación en donde se hace referencia a la necesaria implementación del MIPG, un modelo que, constituye un mecanismo que facilita la integración y articulación al sistema de Gestión, que está compuesto por las siete dimensiones operativas, además, de resaltar la importancia de analizar las diferentes teorías que conforman las bases fácticas de los Sistemas de Desarrollo Administrativo y de Gestión de la Calidad.

Lo anterior, con el objetivo de desarrollar unas bases, que nos permitan facilitar la implementación de un sistema de calidad y eficiencia dentro del desempeño institucional, que parte de los propuestos, como la exigencia por parte de la entidad, con la finalidad de obtener mejores resultados en cuanto a la satisfacción de necesidades y el goce real de los derechos de la población que habita dentro del territorio, tomando en cuenta el marco normativo y jurisdiccional.

Es importante resaltar, que es fundamental diseñar y desplegar una serie de actividades por parte de la Gobernación hacia aquellas falencias que impiden el adecuado desarrollo de la 2 administración y así, la preservación de los derechos de la comunidad, Por lo tanto, se requieren de ciertos factores como el talento humano, para la investigación resulta primordial ya que el análisis parte de la esencia que tiene el rol de esta área, de igual manera, se puede proyectar y optimizar la utilización de las herramientas tecnológicas, administrativas y talento humano de la oficina, de tal manera que, se logre mediante la sistematización y organización de la información, suplir las necesidades propias del sector público y el entorno.

Finalmente, con la presente indagación, se pretende la implementación del modelo MIPG, en la oficina de Gestión social y Asuntos Poblacionales de la Gobernación del Cauca, admitiendo un impacto positivo en la cualificación de los funcionarios con temas relacionados en la administración y gestión de los estamentos públicos.

DESARROLLO DEL TALENTO HUMANO COMO FACTOR CLAVE PARA EL
DESARROLLO ORGANIZACIONAL, UNA VISIÓN DESDE LOS LÍDERES DE

GESTIÓN HUMANA EN EMPRESAS DE BOGOTÁ D.C.: Es un artículo elaborado por Claudia E. Pardo Enciso y Olga L. Díaz Villamizar para la revista suma de negocios en el año 2014, este tiene como propósito principal el comprender cómo los procesos de capacitación y de desarrollo de competencias se convierten en factores clave para la transformación organizacional en un grupo empresas de la ciudad de Bogotá, desde la visión de los líderes de Gestión Humana. La metodología se basa en un estudio de tipo exploratorio - descriptivo con un alcance correlacional ya que pretende entender mejor aún semiestructurada y encuesta como instrumentos para la recolección de la información, mediante los cuales se obtuvieron resultados de una muestra intencional por conveniencia de 81 empresas de Bogotá que han implementado modelos de desarrollo de personal.

Teniendo en cuenta que esta investigación tuvo como propósito general comprender cómo los procesos de capacitación y de desarrollo de competencias se convierten en factores clave para la transformación organizacional en un grupo empresas de la ciudad de Bogotá, Los pasos que orientaron procesos de cambio organizacional que han atravesado las empresas estudiadas en los últimos 5 años. Posteriormente describir cuales son los programas que a nivel de capacitación y desarrollo de competencias han implementado producto de estos procesos de cambio y finalmente analizar la contribución que los líderes de Talento Humano han detectado en la implementación de los mismos, en el impacto del cambio organizacional.

DIAGNÓSTICO DE CLIMA ORGANIZACIONAL Y SU INCIDENCIA EN EL
DESARROLLO DE LA POLITICA DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

COMO OBEJTIVO CORPORATIVO EN ACUAVALLE SA. E.S.P. SECCIONAL

PRADERA: Es un trabajo de grado hecho por los estudiantes Jorge W. Aristizábal Marín y Enzo P. Sánchez Osorio para la universidad del Valle en el año 2010, en esta se expone como preámbulo de esta investigación, se muestran algunos estudios que permitan conocer la relevancia de estudiar el clima organizacional, el cual está determinado por la percepción que tienen los miembros de una organización frente a su desempeño laboral, a las relaciones entre jefe subordinado, a las relaciones entre el personal de una organización, entre otros; lo que en conjunto establecen un clima favorable o desfavorable, para el buen desempeño de la organización y que en el caso particular de esta investigación nos permitirá conocer la incidencia del clima organizacional en el desarrollo del objetivo corporativo: gestión del talento humano.

Se concluye de este análisis que el clima organizacional de la seccional incide de forma parcial en esta, es decir, las variables que inciden sobre el desarrollo de los objetivos de la política de gestión del talento humano son 4 (estructura organizacional, instalaciones físicas y elementos de trabajo, trabajo gratificante y desarrollo personal), mientras el resto de las variables relacionadas con los objetivos de la política no tienen incidencia (direccionamiento estratégico, liderazgo y comunicación), es de anotar que la dimensión relaciones del trabajo no tienen incidencia en los objetivos de dicha política.

Como resultado del presente estudio se hablo acerca de la incidencia del clima organizacional en el desarrollo del objetivo corporativo: gestión del talento humano, se presentaron recomendaciones, no como una propuesta de intervención sino con el fin de brindar a la gerencia una opinión externa frente a lo que ocurre en la seccional.

ANÁLISIS DE LA DIMENSIÓN DE TALENTO HUMANO DE MIPG, EN EL MINISTERIO DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO DE COLOMBIA: Es un trabajo de grado elaborado por Ingrid D. Guerrero Ramírez para la Universidad Militar Nueva Granada en el año 2020 donde se concluye que, el desarrollo del capital humano es un aspecto fundamental en la mejora de las organizaciones tanto públicas como privadas, no solo en el país, sino a nivel mundial. Garantizar condiciones favorables, en un entorno laboral propicio para los colaboradores, es la misión de las unidades de Gestión del talento humano, buscando mantener la motivación, la creatividad, el conocimiento, la retroalimentación apropiada, la capacitación y el bienestar en general; esto sin dejar de lado la importancia de una remuneración y funciones acordes al perfil de cada nivel jerárquico de la entidad.

Si bien el modelo integrado de planeación y Gestión (MIPG) está siendo implementado en la gobernación de Casanare en sus respectivas dependencias, ubicada en Yopal, al inicio de este trabajo no se contaba con una orientación puntual en cuanto la dimensión de talento humano que es una de las que conforma el modelo, en la Secretaria de Educación Departamental se ha trabajado para identificar falencias mediante herramientas como lo son la Matriz GETH (Autodiagnóstico) e implementar el ciclo PHVA para la mejora de estas mismas y garantizar a largo plazo mejores indicadores en la Matriz GETH.

2.2 MARCO CONCEPTUAL

- **MIPG:** el modelo integrado de planeación y gestión MIPG es una herramienta que simplifica e integra los sistemas de desarrollo administrativo y gestión de la calidad y los articula con el sistema de control interno, para hacer los procesos dentro de la entidad más sencillos y eficientes. (Gestion, Version 4, 2021)
- **Gestión de Talento Humano:** La gestión del talento humano hace referencia al proceso que desarrolla, atrae e incorpora nuevos integrantes y además retiene a los colaboradores dentro de las empresas. La gestión del talento humano se centra en destacar a aquellas personas con un alto potencial dentro de su puesto de trabajo. (Partners, s.f.)
- **Proceso:** un proceso es una serie de tareas interrelacionadas que, juntas, transforman las entradas en una salida determinada. Estas tareas pueden ser realizadas por personas, naturaleza o máquinas utilizando diversos recursos; un proceso de ingeniería debe considerarse en el contexto de los agentes que realizan las tareas y los atributos de los recursos involucrados. (Stringfixer, 2021)
- **Capacitación:** se define como el conjunto de actividades didácticas, orientadas a ampliar los conocimientos, habilidades y aptitudes del personal que labora en una empresa. La capacitación les permite a los trabajadores poder tener un mejor desempeño en sus actuales y futuros cargos, adaptándose a las exigencias cambiantes del entorno. (Diaz, 2021)
- **Mejora de procesos:** es el resultado de un una trabajo esforzado y continuado de una organización para desplegar las herramientas de la gestión por procesos dentro de sí misma. (Sustant, 2021)

- **Dimensión de talento humano:** en la dimensión interna de la gestión del talento humano se aborda todo lo concerniente a la composición del personal, esto es: conocimientos, habilidades, motivaciones y actitudes; indicadores éstos que denotan la manera de gestionar el recurso humano en cualquier organización. Rodríguez (2009). (Matheus, 2015)
- **Medición:** Se recolecta información de las entidades sobre la implementación de las políticas. La información se captura a través del Formulario Único de Reporte y Avance de Gestión – FURAG. (gestion, Version 1, 2020)
- **La Gestión Estratégica del Talento Humano (GETH):** Exige la alineación de las prácticas de talento humano con los objetivos y con el propósito fundamental de la entidad. Para lograr una GETH se hace necesario vincular desde la planeación al talento humano, de manera que las áreas de personal o quienes hagan sus veces puedan ejercer un rol estratégico en el desempeño de la organización, por lo cual requieren del apoyo y compromiso de la alta dirección, Para la implementación de la GETH la entidad dispone de las siguientes herramientas:
 - ✓ Matriz GETH: Instrumento de Autodiagnóstico y Plan de Acción – Nivel Nacional y Nivel Territorial.
 - ✓ Guía de Gestión Estratégica del Talento Humano.
 - ✓ Política del Empleo Público.

Documento parámetro para la planeación estratégica del talento humano. (EVA, 2021)

2.3 MARCO LEGAL

- ✓ Constitución Política de 1991: Adopción de los principios de la función administrativa, eliminación del control fiscal previo y obligatoriedad para todas las entidades estatales de contar con el control interno.
- ✓ **Ley 87 de 1993:** Creación del Sistema Institucional de Control Interno, con el propósito de dotar a la administración de un marco para el control de las actividades estatales, directamente por las mismas autoridades.
- ✓ **Ley 489 de 1998:** Creación del Sistema de Desarrollo Administrativo con el propósito de articular la planeación estratégica de las entidades con la de su quehacer administrativo, a través de las políticas y los planes sectoriales de desarrollo administrativo. Así mismo, se fortalece el Control Interno, con la creación del Sistema Nacional de Control Interno a fin de darle una connotación más estratégica.
- ✓ **Decreto 2740 de 2001:** A partir de este año, se inicia la implementación del Sistema de Desarrollo Administrativo en las entidades públicas de orden nacional, fortaleciendo la estructuración del trabajo sectorial y el liderazgo de las áreas de planeación de las entidades cabeza de sector. El sistema inició con la identificación de ocho políticas de desarrollo administrativo, las cuales agruparon los principales elementos de la gestión indispensables para el fortalecimiento de la capacidad administrativa y el desempeño institucional.
- ✓ **Ley 872 de 2004:** Colombia, acorde con las tendencias internacionales en materia de gestión pública, se sumó a las iniciativas que incorporaban sistemas de gestión

de la calidad en el sector público, a partir del establecimiento de la primera Norma Técnica de Calidad para este sector, conocida como la NTCGP 1000.

- ✓ **Decreto 1599 de 2005:** Las dinámicas organizacionales llevaron a la adopción de un marco general para el ejercicio del Control Interno, a través del Modelo Estándar de Control Interno -MECI, el cual pretendió en su momento dotar al Estado colombiano de una estructura única que facilitara este ejercicio por parte de las entidades.

El logro más significativo fue la estandarización de controles mínimos para garantizar de manera razonable el cumplimiento de los objetivos de las organizaciones y la adopción de un instrumento de evaluación de los sistemas de control interno, que permitió a las entidades nacionales y territoriales, elaborar sus informes anuales sobre la materia. Así mismo, producto de un proceso de depuración, se consolidaron en cinco, las políticas del Sistema de Desarrollo Administrativo

- ✓ **Decreto 4485 de 2009:** Se actualiza la Norma Técnica de Calidad adoptando la versión 2009 y se articula su operatividad con los elementos del Modelo Estándar de Control Interno -MECI, a fin de facilitar a las entidades su implementación armónica.
- ✓ **Decreto 2482 de 2012:** Por primera vez el Gobierno Nacional integra en un solo sistema todas aquellas herramientas de gestión, presenta a las entidades el Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG, el cual recoge el Sistema de Desarrollo Administrativo; formula cinco políticas a partir de los diversos requerimientos y directrices que diferentes entidades venían implementado de manera aislada y fatigó a las entidades con solicitudes de informes y reportes de manera repetitiva y en diversos formatos y momentos.

Dentro de estas políticas se incorporó la Gestión de la Calidad y el MECI se configuró como la herramienta de seguimiento y control del Modelo. El MIPG cuenta con un instrumento único de evaluación denominado el Formulario Único de Reporte de Avances a la Gestión -FURAG, que recoge y analiza información sobre el avance de las políticas de desarrollo administrativo; entre tanto el MECI continuó evaluándose a través de su propio instrumento.

- ✓ **Decreto 943 de 2014:** Para ajustar el MECI a estas nuevas dinámicas de planeación y gestión y hacerlo más coherente con el MIPG, se actualiza a una versión más moderna y de fácil comprensión por parte de las entidades.
- ✓ **Ley 1753 de 2015:** Dispone la fusión del Sistema de Desarrollo Administrativo y el de Gestión de Calidad y su articulación con el de Control Interno, para lo cual se adoptará un Modelo.
- ✓ **Decreto 1499 de 2017:** Por medio del cual se modifica el Decreto 1083 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Función Pública, en lo relacionado con el Sistema de Gestión establecido en el artículo 133 de la Ley 1753 de 2015

3. PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA

En entidades públicas de Colombia se presentan problemas dentro de la dimensión de talento humano, con el fin de conocer la incidencia y la percepción de los empleados y el clima organizacional y laboral, sabiendo que en muchas de las dependencias de las entidades en sus procesos no tienen un sistema de evaluación o no existen instrumentos de medición que nos arrojen valores reales de la situación actual de la entidad, debido a esto se toman las evaluaciones del desempeño laboral

como instrumento que se utiliza para mejorar los resultados en recursos humanos, pues es aquí, donde se pueden encontrar problemas tanto de supervisión laboral, de ingresos de trabajadores en la entidad o respecto al cargo que se ocupa o se ocupara. Esta misma falencia se ve en el incumplimiento en cuanto al desarrollo de los bajos índices en algunos de los componentes de la gestión estratégica de talento humano-GETH, esto se ve reflejado en periodos anteriores e inclusive en periodos actuales, en el clima laboral y en los patrones como los retiros de sus funcionarios, el conocimiento institucional, la información corporativa Etc.

Esa falta de aprovechamiento del potencial se convierte en escasa motivación por parte de los funcionarios a la hora de realizar la labor esperada dando a la entidad resultados desfavorables y la disminución en pro de la toma de decisiones como la oferta de incentivos (económicos) o aspectos beneficiosos para los empleados o funcionarios, así la falta eficiencia por las agravias antes dichas desencadenaran un margen entre el potencial que se puede utilizar y el que se utiliza, dando problemas de productividad en la institución.

3.1 FORMULACIÓN DEL PROBLEMA

¿Con el Desarrollo del diseño de la dimensión de talento humano se puede contribuir en su cumplimiento y la mejora en sus indicadores respecto a la matriz GETH a largo plazo en la Secretaría de Educación del Departamento de Casanare?

4.OBJETIVOS

4.1 OBJETIVO GENERAL

Diseñar de la dimensión de talento humano según el modelo integrado de planeación y gestión MIPG, realizando la evaluación del cumplimiento de esta dimensión y cuyo propósito es la mejora continua de los resultados en sus indicadores a largo plazo en la Secretaría De Educación del Departamento De Casanare.

4.2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- ✓ Realizar un diagnóstico de la gestión estratégica del talento humano del MIPG y sus características en la implementación en las entidades públicas.
- ✓ Crear estructura documental de la información de talento humano por parte de la secretaria de educación del departamento de Casanare para el análisis de sus respectivos componentes y patrones de medición.
- ✓ Formular plan de acción para dar cumplimiento a la dimensión número uno de talento humano en la secretaria de educación departamental según el Modelo Integrado de Planeación y Gestión-MIPG.

5.JUSTIFICACIÓN

Por medio del decreto 1499 de 2017, se actualizo el modelo integrado de planeación y gestión -MIPG para las entidades de orden nacional, el nuevo modelo articula el nuevo sistema de Gestión, que integra los anteriores sistemas de gestión de calidad y desarrollo administrativo con el sistema de control interno, el objetivo principal de esta actualización es consolidar, en un solo lugar todos los elementos que se requieren para que una organización publica funcione de manera eficiente y transparente.

Con este diseño metodológico se busca mejorar los patrones como lo son el retiro de sus funcionarios, el conocimiento institucional, clima organizacional y cambio cultural para mejorar los índices de calidad de los procesos bajo el cumplimiento de la dimensión de talento humano.

Dando cumplimiento a esta dimensión el MIPG la entidad tendrá mejora en sus procesos será beneficio para la entidad dando valor en el servicio brindado por sus funcionarios a los ciudadanos y optimizando así el clima organizacional ya que el talento humano es el pilar fundamental de toda entidad u organización por tanto debe estar en mejora continua en todos sus procesos.

6. METODOLOGÍA

6.1 TIPO DE INVESTIGACIÓN

La investigación está definida por un diseño de investigación no experimental transversal ya que no se necesita manipular las variables y está fundamentado mediante la observación del cumplimiento de la dimensión de talento humano para los análisis y el diseño de una metodología para la mejora de la productividad es decir está definida de manera descriptiva.

La investigación no experimental es la que se realiza sin manipular las variables; lo que hace este tipo de investigación es observar los fenómenos tal y como se dan en un contexto natural, para después analizarlo, Además, la investigación no experimental transversal recolecta datos en momentos, su propósito es describir las variables y analizar su incidencia e interrelación en un momento dado. (p.289) (Hernandez, 2001).

6.2 ETAPA METODOLOGICA

Para el desarrollo de la propuesta se siguieron las siguientes fases las cuales están relacionadas con el ciclo de Deming (PHVA) de mejora continua el cual permiten la secuencia de los objetivos, además se describen las técnicas para la recolección de información de los mismos así:

6.2.1 ETAPA 1 (PLANIFICAR) DIAGNOSTICO DE LA SITUACIÓN ACTUAL

Se analizará la situación actual de la Secretaría de Educación del Departamento de Casanare, donde sus funcionarios realizan sus debidas tareas y se observara

detalladamente que problemas se encuentran para dar cumplimiento a la dimensión número uno de talento humano.

6.2.2 MATRIZ GETH

Se utilizará como herramienta el autodiagnóstico de la GETH para tener más detalle en los índices que se deben intervenir. Esta herramienta nos permitirá valorar la dimensión de talento humano en la secretaria de educación departamental.

6.2.3 MATRIZ DE CORRELACIÓN

para tener más detalle en los índices que se deben intervenir, se utilizara también el tratamiento de la información recolectada y a partir de ello se van a determinar las acciones ya que esta herramienta nos permitirá valorar la dimensión de talento humano en la secretaria de educación departamental.

6.2.4 FORMATO DE OBSERVACIÓN

recolección de información primaria colectada como trabajo de campo por medio del análisis del cumplimiento de la dimensión de talento humano en la SED.

6.2.5 MATRIZ EFI Y EFE

Se realizó matriz de evaluación de factores internos que nos permite realizar una auditoria interna a la entidad y de esta manera conocer las fortalezas y debilidades.

6.2.6 FICHA DE OBSERVACIÓN

Se manejó una ficha de observación de campo para recolectar información de los funcionarios dentro de la SED.

6.3 ETAPA 2 (HACER) ESTRUCTURA DOCUMENTAL

Para esta etapa se observará los resultados de la información que arroja la aplicación de los métodos de la etapa anteriormente mencionada, teniendo el problema diagnosticado y sustentado por medio de los instrumentos aplicados en los que se evidenciarán los indicadores y se continuará con la búsqueda de las medidas que se adaptan a la problemática presentada, así se espera una mejora para el cumplimiento de la dimensión de talento humano.

6.3.1 BASE DE DATOS

Se realizó una base de datos en la entidad de todos los funcionarios que han sido retirados por algún motivo pensional, esto con el fin de fortalecer la información de los funcionarios se debe registrar en la gestión de la información en la matriz de autodiagnóstico GETH, toda entidad pública debe contar con cifras de retiro de sus servidores y el análisis por modalidad de retiro.

6.3.2 ENCUESTA CLIMA LABORAL

Se realizó encuesta a funcionarios de la Secretaría de Educación para conocer la situación en el ambiente laboral que viven los funcionarios públicos en la entidad.

6.3.3 EVALUACIÓN PLAN ESTRATEGICO DE TALENTO HUMANO SED

Se realizó evaluación del plan estratégico de Talento Humano de la Secretaría de Educación de Casanare para obtener la información necesaria y de esta manera poder analizar los recursos que ellos necesitan para mejorar los índices bajos en el cumplimiento de la dimensión número uno de talento humano.

6.3.4 CICLO PHVA

Se aplicó el ciclo Deming dentro de la secretaria de educación departamental arrojando mejoras continuas en algunos de los componentes de la dimensión de Talento Humano.

6.4 PLAN DE MEJORAMIENTO

Según los resultados arrojados en las herramientas anteriores como, el autodiagnóstico de la Matriz de Gestión Estratégica de Talento Humano-GETH y la Evaluación del plan estratégico de talento humano, Matriz EFI Y EFE, Encuestas a funcionarios obteniendo las propuestas que se pueden aplicar y además poder analizar los recursos que ellos necesitan y se muestren en la entidad para ser detallados.

6.4.1 MATRIZ DE CORRELACIÓN FINAL

En esta etapa la herramienta a utilizar para comparación de información.

6.4.2 MATRIZ DOFA

para analizar los índices producto de la aplicación de las herramientas de las fases anteriores lo que permite a la entidad identificar lo que está haciendo correctamente y las oportunidades de mejora en sus procesos.

6.5 ETAPA 4 (ACTUAR) EVALUAR LAS PROPUESTAS DE ACCIÓN DE MEJORA

se presentará al jefe de área de la entidad donde se evidenciarán los resultados obtenidos, donde se realizará el diseño del plan de acción para el cumplimiento de la dimensión de Talento humano. En esta fase se evalúa las propuestas de mejora

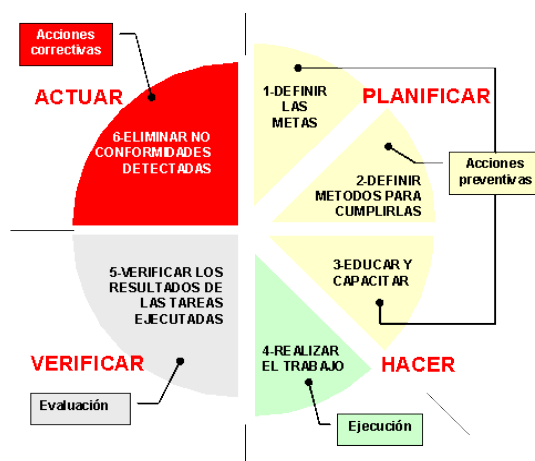
continua, y estas se rigen a lo que la empresa puede implementar, sino se plantea nuevas medidas donde la secretaria de educación note los beneficios del cumplimiento obteniendo mejora en su prestación de servicios.

6.5.1 PLAN DE ACCIÓN

En esta última etapa de la metodología se realizará la formulación del Plan de acción para dar el cumplimiento a dicha dimensión, de talento humano a la cual se realizará seguimiento de indicadores del objeto de vigilancia instrumentos de recolección de información, que nos permite tener claridad de las acciones efectivas que se implementaron para un proceso eficaz y efectivo dentro de la Secretaría de Educación.

6.5.2 RECALIFICACIÓN MATRIZ GETH

Se realizará una recalificación a la matriz GETH (Autodiagnóstico) para analizar los avances obtenidos de las aplicaciones de las herramientas anteriormente mencionadas en cuanto a las mejoras de las acciones adelantadas.



ANEXO 1: Ciclo Deming de Mejora Continua

Fuente: <https://estrucplan.com.ar/wp-content/uploads/2004/04/image003.gif>

6.6 TECNICA RECOLECCIÓN DE DATOS

Encuestas: se basa en la recopilación de datos, ya sea a través de cuestionarios, preguntas o enunciados evaluativos para recoger información a una problemática, situación dada o planteada, se puede entregar o procesar a través de graficas o tablas, lo que hace de esta técnica fácil y practica a la hora de exponer los resultados.

Evaluación de plan estratégico: se lleva a cabo a través del análisis de actuaciones propias y orientar la gestión institucional para lograr resultados que den soluciones a la principales necesidades y expectativas de los grupos valorizados, como pueden ser; ciudadanos y entidades, servidores públicos para una construcción interactiva con los lineamientos del modelo integrado de planificación y gestión -MIPG, además de tener en cuenta la adaptación de la metodología Design thinking que en pocas palabras se puede como el método de reproducir o generar ideas innovadoras para aumentar la eficacia y así dar una solución clara a las necesidades que pueden abarcar el problema dado.

Autodiagnóstico de gestión estratégica de talento humano: Es una herramienta de Excel que permite a las entidades públicas valorar el estado de la dimensión de talento humano del modelo integrado de planeación y gestión, en las etapas de ingreso desarrollo y retiro.

Estudio documental: se basa en la recolección de información a través de documentos existentes o datos ya recogidos en periodos pasados que pueden servir como bases para el análisis del proyecto.

6.7 POBLACIÓN Y MUESTRA

La Secretaría de Educación Departamental de Casanare actualmente cuenta en su totalidad con 50 servidores públicos, divididos así: Planta SGP (Sistema General de Participaciones) 28 funcionarios y Planta Central Departamental que cuenta con 22 funcionarios, de esta forma se ejecutara el plan de acción con el objetivo de mejorar y optimizar los indicadores de evaluación a largo plazo.

6.8 HERRAMIENTAS PARA EL PROCESAMIENTO DE DATOS

La información recolectada será recogida en una base de datos, que se situará en Microsoft Office Excel, de esta manera se realizará los cálculos para realizar la presentación de los resultados con gráficas, tablas y índices, de acuerdo a la indagación tomada.

7 RESULTADOS

Conforme a la práctica empresarial realizada en la Secretaria de Educación Departamental para llevar a cabo el presente trabajo de grado se tuvo en cuenta los lineamientos y objetivos planteados en el anteproyecto por lo cual se obtuvieron los siguientes resultados de acuerdo a cada objetivo específico.

7.1 RESULTADOS OBJETIVO 1

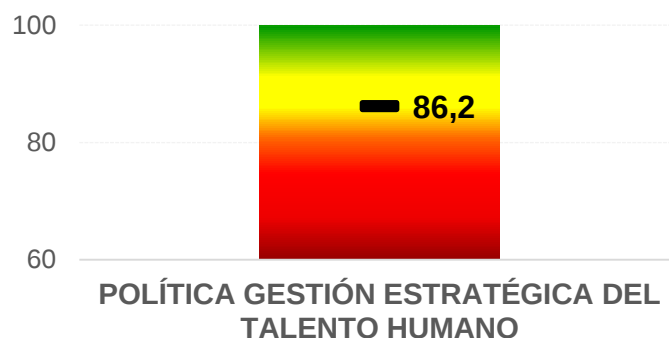
Realizar un diagnóstico de la gestión estratégica del talento humano del MIPG y sus características en la implementación en las entidades públicas, Para cumplimiento de este objetivo los resultados obtenidos son los siguientes

7.1.1 AUTODIAGNOSTICO MATRIZ GETH

Los datos a continuación corresponden a los resultados del diagnóstico inicial de la Secretaria de Educación Departamental, la evaluación del estado actual de cada una de las dimensiones en las que se estructura el Modelo Integrado de Planeación y Gestión-MIPG, En este caso se evaluó el cumplimiento de la dimensión número uno de talento humano en la Secretaria de Educación Departamental-SED.

Según las políticas de la gobernación de Casanare, se articulan las áreas de talento humano que pertenecen a la entidad para dar su respectiva calificación así:

Una vez adelantado el diagnóstico de las variables que el área de talento humano debe cumplir para ajustarse a los lineamientos establecidos, a través de la matriz gestión estratégica de talento humano- GETH, según los lineamientos del modelo integrado de planeación y gestión, se evidencia una calificación sobre 86.2 sobre un total de 100, ubicándola en el nivel de transformación, (Ver Grafica 1)

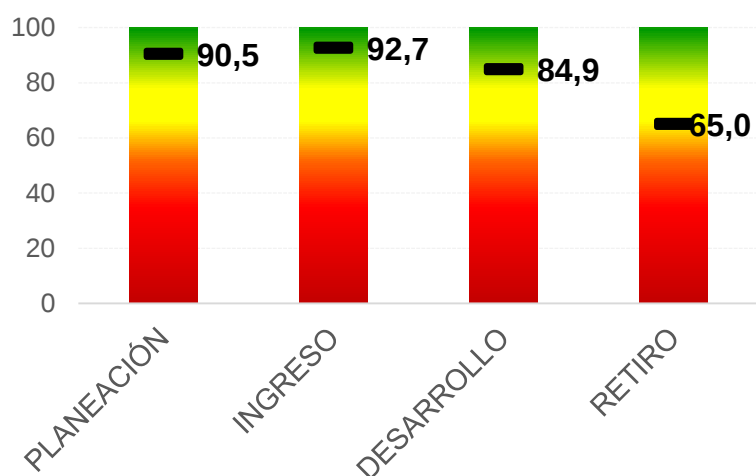


Grafica 1 Puntaje Global Matriz GETH

Fuente: Autodiagnóstico GETH –MIPG

7.1.2 CALIFICACIÓN POR COMPONENTES

Aquí se evidencia de manera más detallada la calificación por componentes obtenida por la secretaria de educación departamental, Donde se identificó un índice menor en lo que respecta al componente de retiro obteniendo así un puntaje de 65 sobre un total de 100.

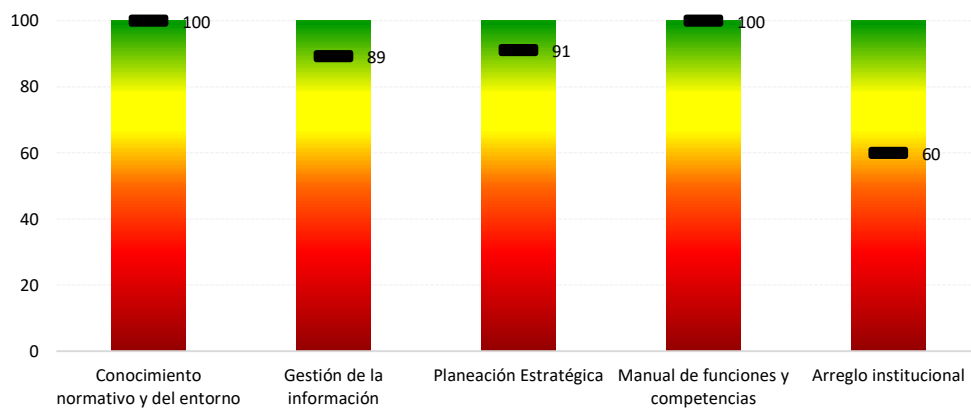


Grafica 2: Calificación por Componentes

Fuente: Autodiagnóstico Matriz GETH

7.1.2.1 CATEGORIAS DEL COMPONENTE PLANEACIÓN

En el componente de planeación se encontró un índice inferior a las otras categorías del componente, como se evidencia es la categoría de arreglo institucional obteniendo un puntaje de 60 sobre 100, Lo que significa que la entidad según los criterios de calificación de la matriz GETH en ese componente se encuentra en un nivel de transformación, La implementación de GETH ha avanzado, pero requiere de mejoras.



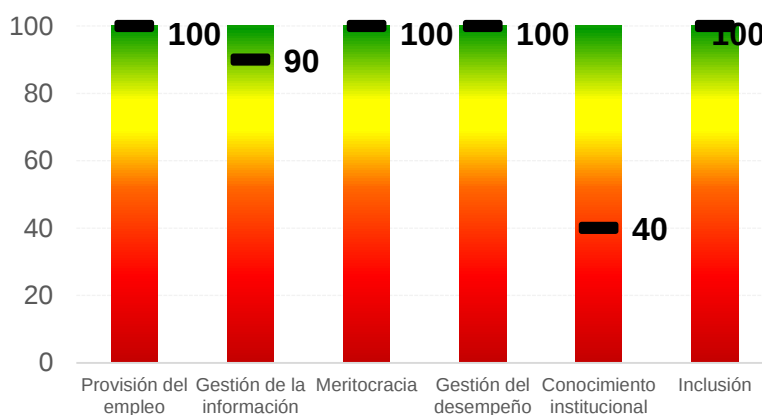
Grafica 3: Calificación Categorías Componente Planeación

Fuente: Autodiagnóstico Matriz GETH

7.1.2.2 CATEGORIAS DEL COMPONENTE INGRESO

En el componente 2 que pertenece a ingreso se encontró en sus categorías, porcentajes altos excepto por uno de ellos que en este caso corresponde a conocimiento institucional que se encuentra con un valor de 40 sobre un valor de 100.

En este componente encontramos una categoría con un puntaje de 40 según la matriz GETH, se encuentra en un nivel básico operativo es decir la entidad cumple con los requisitos básicos de la política y no ha instalado prácticas de valor agregado en GETH solo se limita a las directrices generales.



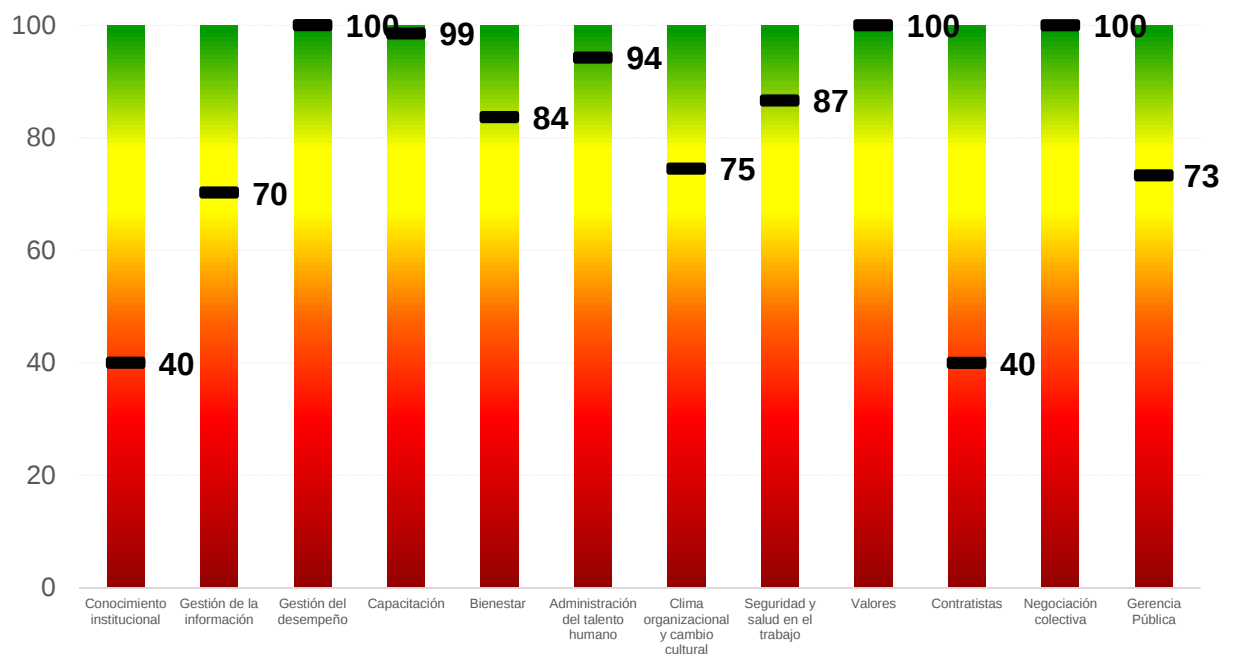
Grafica 4: Calificación Categorías Componente Ingreso

Fuente: Autodiagnóstico Matriz GETH

7.1.2.3 CATEGORIAS DEL COMPONENTE DESARROLLO

En este tercer componente que corresponde al desarrollo del funcionario dentro de la entidad encontramos en sus índices más bajos como lo son la categoría de conocimiento institucional y contratistas ambas se encuentran con un puntaje obtenido de 40 sobre un total de 100.

El componente desarrollo nos demuestra que la entidad tiene dos categorías como lo son conocimiento institucional y contratista que se encuentran en una calificación bajo operativo categorías que en las que la entidad cumple el nivel, pues cumple con los requisitos básicos de la política y categorías que requieren gestión para cubrir esos requisitos.



Gráfica 5 Calificación Categorías Componente Desarrollo

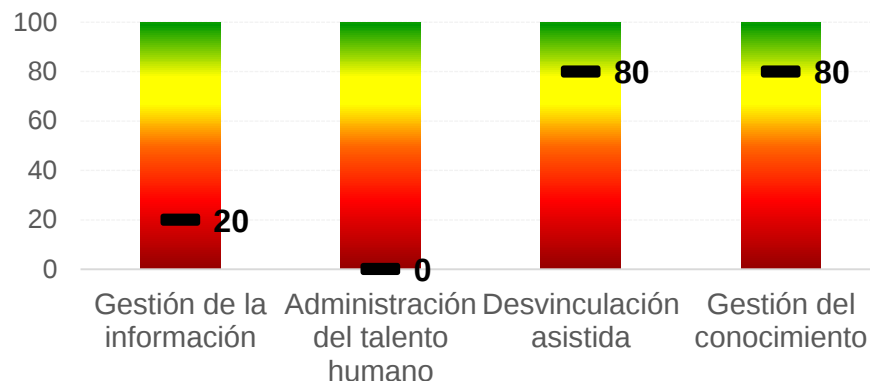
Fuente: Autodiagnóstico Matriz GETH

7.1.2.4 CATEGORIAS COMPONENTE RETIRO

En el ultimo componente corresponde a retiro de los funcionarios encontramos que en la secretaria de educación se evidencian categorias inferiores e iguales a un puntaje obtenido de 20 sobre un total de 100 como lo son: gestión de la información y administración del talento humano.

En este componente encontramos calificaciones sobre sus categorias lo que significa se encuentran en un nivel de transformación en es decir la secretaria de educación departamental adelanta una buena gestión estrategica del talento humano, aunque tiene un margen de evolución a traves de la incorporación de buenas practicas y el mejoramiento continuo.

En la categoria gestión de la información en la que se evidencia un valor de 20 sobre 100 signifca que la entidad requiere gestión para cubrir los requisitos.



Grafica 6: Calificación Categorías Componente Desarrollo

Fuente: Autodiagnóstico Componente de Retiro

7.1.2.5 RESULTADO GESTIÓN ESTRATEGICA TALENTO HUMANO (RUTAS DE CREACIÓN DE VALOR)

El plan estartegico esta desarrollado a traves del ciclo de vida del funcionario que son ingreso, desarrollo y retiro, esta enfocado a pontencializar las variables con puntuaciones bajas, obtenidas tanto en el diagnostico de la matriz GETH como en otras mediciones.

RESULTADOS GESTIÓN ESTRATÉGICA DE TALENTO HUMANO			
RUTAS DE CREACIÓN DE VALOR			
RUTA DE LA FELICIDAD La felicidad nos hace productivos	79	- Ruta para mejorar el entorno físico del trabajo para que todos se sientan a gusto en su puesto	77
		- Ruta para facilitar que las personas tengan el tiempo suficiente para tener una vida equilibrada: trabajo, ocio, familia, estudio	78
		- Ruta para implementar incentivos basados en salario emocional	80
		- Ruta para generar innovación con pasión	82
RUTA DEL CRECIMIENTO Liderando talento	85	- Ruta para implementar una cultura del liderazgo, el trabajo en equipo y el reconocimiento	84
		- Ruta para implementar una cultura de liderazgo preocupado por el bienestar del talento a pesar de que está orientado al logro	81
		- Ruta para implementar un liderazgo basado en valores	84
		- Ruta de formación para capacitar servidores que saben lo que hacen	92
RUTA DEL SERVICIO Al servicio de los ciudadanos	86	- Ruta para implementar una cultura basada en el servicio	87
		- Ruta para implementar una cultura basada en el logro y la generación de bienestar	84
RUTA DE LA CALIDAD La cultura de hacer las cosas bien	93	- Ruta para generar rutinas de trabajo basadas en "hacer siempre las cosas bien"	93
		- Ruta para generar una cultura de la calidad y la integridad	94
RUTA DEL ANÁLISIS DE DATOS Conociendo el	87	- Ruta para entender a las personas a través del uso de los datos	87

ANEXO 2: Resultados GETH Rutas de Creación de Valor
Fuente: Autodiagnóstico GETH (Rutas creación de valor)

Como se aprecia en la ilustración, con el diligenciamiento de la Matriz cada ruta y cada subruta van generando un valor puntaje acumulado (promedios simples con base 100) que permite a la entidad, sin tener que realizar procesos adicionales, identificar los aspectos en los que posee fortalezas y debilidades.

Esta ruta se relaciona, entre otras, con las siguientes temáticas: seguridad y salud en el trabajo, clima organizacional, bienestar, promoción y prevención de la salud,

Programa “Entorno laboral saludable”, teletrabajo, ambiente físico, incentivos, Programa “Servimos”, horarios flexibles, inducción y reinducción, mejoramiento individual.

La entidad cuenta con una ruta que aparece en color amarillo con un valor igual a 79 lo que significa que se encuentra en nivel de transformación y se deben implementar acciones para una mejora en los resultados de esta ruta.

7.1.3 MATRIZ CORRELACIÓN INICIAL

A continuación, con los datos obtenidos en el autodiagnóstico se realizó una matriz de correlación para obtener una comparación estadística de la información y posteriormente ser llevada a una matriz DOFA que nos permite observar las debilidades oportunidades fortalezas y amenazas de la secretaria de educación departamental donde se obtuvieron los siguientes análisis:

Una vez aplicada esta herramienta en la Secretaria de Educación Departamental se procede a realizar el respectivo análisis de los resultados de la matriz de correlación la cual nos permite recolectar no solo la información de la entidad, sino que también nos permite determinar las acciones para mejorar dentro de la dimensión de talento humano de la Secretaria de Educación Departamental.

MATRIZ DE CORRELACIÓN		
<u>TODO LO QUE EXIGE MIPG</u>	SI CUMPLE	NO CUMPLE
Conocer y considerar el propósito, las funciones y el tipo de entidad; conocer su entorno; y vincular la planeación estratégica en los diseños de planeación del área.	100	0
Conocer y considerar toda la normatividad aplicable al proceso de TH	100	0

MATRIZ DE CORRELACIÓN		
<u>TODO LO QUE EXIGE MIPG</u>	SI CUMPLE	NO CUMPLE
Conocer y considerar los lineamientos institucionales macro relacionados con la entidad, emitidos por Función Pública, CNSC, ESAP y Presidencia de la República.	100	0
Gestionar la información en el SIGEP (Servidores Públicos)	81	19
Verificar la información cargada en el SIGEP	80	20
Contar con un mecanismo de información que permita visualizar en tiempo real la planta de personal y generar reportes, articulado con la nómina o independiente, diferenciando:	100	0
Contar con un mecanismo de información que permita visualizar en tiempo real la planta de personal y generar reportes, articulado con la nómina o independiente, diferenciando: - Antigüedad en el Estado, nivel académico y género	100	0
Contar con un mecanismo de información que permita visualizar en tiempo real la planta de personal y generar reportes, articulado con la nómina o independiente, diferenciando: Cargos en vacancia definitiva o temporal por niveles	100	0
Contar con un mecanismo de información que permita visualizar en tiempo real la planta de personal y generar reportes, articulado con la nómina o independiente, diferenciando: -Perfiles de Empleos	80	20
Contar con un mecanismo de información que permita visualizar en tiempo real la planta de personal y generar reportes, articulado con la nómina o independiente, diferenciando: - Personas con discapacidad, pre pensionados, cabezas de familia, pertenecientes a grupos étnicos o con fuero sindical	80	20

MATRIZ DE CORRELACIÓN		
<u>TODO LO QUE EXIGE MIPG</u>	SI CUMPLE	NO CUMPLE
Recopilar y analizar la información proveniente de los siguientes diagnósticos: - Matriz GETH - Rutas de creación de Valor - Necesidades de bienestar- Resultados de la evaluación de desempeño y acuerdos de gestión. - Medición de clima organizacional - Detección de riesgo psicosocial- Encuesta de ambiente y desempeño institucional (EDI - DANE)- acuerdos sindicales- Otros diagnósticos.	90	10
Diseñar la planeación estratégica del talento humano, que contemple: Plan anual de vacantes y Plan de Previsión de Recursos Humanos que prevea y programe los recursos necesarios para proveer las vacantes mediante concurso-Plan Institucional de Capacitación-Plan de bienestar e incentivos-Monitoreo y seguimiento del SIGEP-Plan de seguridad salud en el trabajo-Evaluación de desempeño-Inducción y reintegración (Se agrega en el Plan Estratégico de Talento Humano, dado que éste contiene al Plan Institucional de Capacitación - Decreto 612 de 2018)-Medición, análisis y mejoramiento del clima organizacional (Se agrega en el Plan estratégico de Talento Humano, dado que éste contiene al Plan de Bienestar y Estímulos - Decreto 612 de 2018)	80	20
Contar con un manual de funciones y competencias ajustado a las directrices vigentes	100	0
Contar con un área estratégica para la gerencia del TH	60	40
Proveer las vacantes definitivas de forma temporal mediante la figura de encargo, eficientemente	100	0
Proveer las vacantes definitivas oportunamente, de acuerdo con el Plan Anual de Vacantes	100	0
Proveer las vacantes definitivas temporalmente mediante nombramientos provisionales, eficientemente	100	0
Contar con las listas de elegibles vigentes en su entidad hasta su vencimiento	100	0
Contar con mecanismos para verificar si existen servidores de carrera administrativa con derecho preferencial para ser encargados	100	0
Contar con la trazabilidad electrónica o física de la historia laboral de cada servidor	80	20
Coordinar lo pertinente para que los servidores públicos de las entidades del orden nacional presenten la Declaración de Bienes y Rentas entre el 1° de abril y el 31 de mayo de cada vigencia; y los del orden territorial entre el 1° de junio y el 31 de julio de cada vigencia.	100	0

MATRIZ DE CORRELACIÓN		
<u>TODO LO QUE EXIGE MIPG</u>	SI CUMPLE	NO CUMPLE
Enviar oportunamente las solicitudes de inscripción o de actualización en carrera administrativa a la CNSC	100	0
Verificar que se realice adecuadamente la evaluación de periodo de prueba a los servidores nuevos de carrera administrativa, de acuerdo con la normatividad vigente	100	0
Realizar inducción a todo servidor público que se vincule a la entidad	40	60
Cumplimiento del Decreto 2011 de 2017 relacionado con el porcentaje de vinculación de personas con discapacidad en la planta de empleos de la entidad	100	0
Realizar reinducción a todos los servidores máximo cada dos años	40	60
Llevar registros apropiados del número de gerentes públicos que hay en la entidad, así como de su movilidad	81	19
Contar con información confiable y oportuna sobre indicadores claves como rotación de personal (relación entre ingresos y retiros), movilidad del personal (encargos, comisiones de servicio, de estudio, reubicaciones y estado actual de situaciones administrativas), ausentismo (enfermedad, licencias, permisos), pre pensionados, cargas de trabajo por empleo y por dependencia y minorías étnicas	40	60
Movilidad: Contar con información confiable sobre los Servidores que dados sus conocimientos y habilidades, potencialmente puedan ser reubicados en otras dependencias, encargarse en otro empleo o se les pueda comisionar para desempeñar cargos de libre nombramiento y remoción.	60	40
Llevar registros de todas las actividades de bienestar y capacitación realizadas, y contar con información sistematizada sobre número de asistentes y servidores que participaron en las actividades, incluyendo familiares.	100	0

MATRIZ DE CORRELACIÓN		
<u>TODO LO QUE EXIGE MIPG</u>	SI CUMPLE	NO CUMPLE
Adopción mediante acto administrativo del sistema de evaluación del desempeño y los acuerdos de gestión	100	0
Se ha facilitado el proceso de acuerdos de gestión implementando la normatividad vigente y haciendo las capacitaciones correspondientes	100	0
Llevar a cabo las labores de evaluación de desempeño de conformidad con la normatividad vigente y llevar los registros correspondientes, en sus respectivas fases.	100	0
Elaborar el plan institucional de capacitación (Formulación del Programa Institucional de Aprendizaje) teniendo en cuenta los siguientes elementos: - Diagnóstico de necesidades de la entidad y de los gerentes públicos-Orientaciones de la alta dirección-Oferta del sector Función Pública	100	0
Desglosándolo en las siguientes fases: - Elaboración del diagnóstico de necesidades de aprendizaje organizacional-Formulación del componente de capacitación del Plan Estratégico de Talento Humano-Diseño y aplicación de los programas de aprendizaje: inducción, entrenamiento y capacitación-Diseño y aplicación de los programas de aprendizaje: inducción, entrenamiento y capacitación-Seguimiento y evaluación de los programas de aprendizaje.	100	0
Desarrollar el programa de bilingüismo en la entidad	80	20
Elaborar el plan de bienestar e incentivos, teniendo en cuenta los siguientes elementos: -Criterios del área de Talento Humano-Incentivos para los gerentes públicos-	100	0
Promoción del uso de la bicicleta por parte de los servidores públicos de la entidad.	100	0
Día del Servidor Público: Programar actividades de capacitación y jornadas de reflexión institucional dirigidas a fortalecer el sentido de pertenencia, la eficiencia, la adecuada prestación del servicio, los valores y la ética del servicio en lo público y el buen gobierno. Así mismo, adelantar actividades que exalten la labor del servidor público.	100	0

MATRIZ DE CORRELACIÓN		
<u>TODO LO QUE EXIGE MIPG</u>	SI CUMPLE	NO CUMPLE
Implementación de la estrategia salas amigas de La familia lactante del entorno laboral en entidades públicas	20	80
Desarrollar el programa de Estado Joven en la entidad.	80	20
Divulgar y participar del programa Servimos en la entidad	80	20
Desarrollar el proceso de dotación de vestido y calzado de labor en la entidad	100	0
Desarrollar el programa de horarios flexibles en la entidad.	100	0
Tramitar las situaciones administrativas y llevar registros estadísticos de su incidencia.	100	0
Realizar las elecciones de los representantes de los empleados ante la comisión de personal y conformar la comisión	100	0
Tramitar la nómina y llevar los registros estadísticos correspondientes.	100	0
Realizar mediciones de clima laboral (cada dos años máximo), y la correspondiente intervención de mejoramiento que permita corregir: El conocimiento de la orientación organizacional-El estilo de dirección-La comunicación e integración-El trabajo en equipo-La capacidad profesional-El ambiente físico.	40	60
Establecer las prioridades en las situaciones que atenten o lesionen la moralidad, incluyendo actividades pedagógicas e informativas sobre temas asociados con la integridad, los deberes y las responsabilidades en la función pública, generando un cambio cultural	100	0
Promover y mantener la participación de los servidores en la evaluación de la gestión (estratégica y operativa) para la identificación de oportunidades de mejora y el aporte de ideas innovadoras	60	40
Ruta de atención para la garantía de derechos y prevención del acoso laboral y sexual	80	20
Alistamiento e implementación de ajustes razonables entorno al cumplimiento Decreto 2011 de 2017, vinculación de personas con discapacidad en el sector público.	60	40
Implementación de estándares mínimos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG – SST	100	0

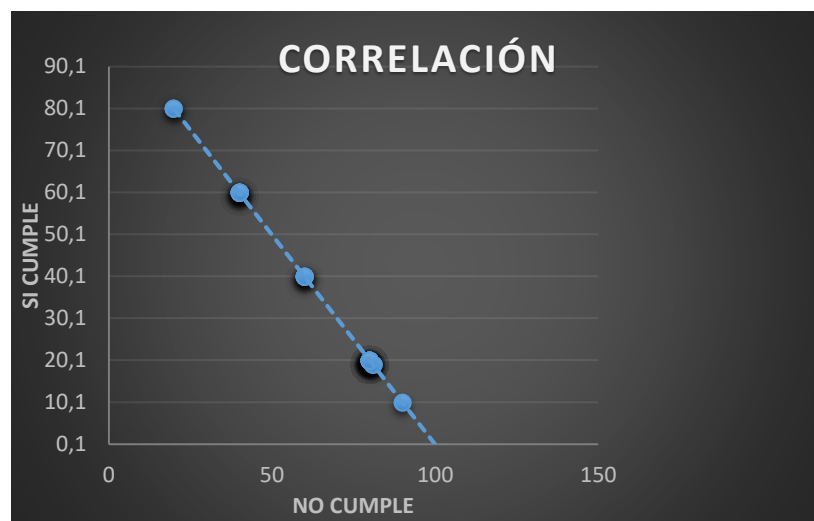
MATRIZ DE CORRELACIÓN		
<u>TODO LO QUE EXIGE MIPG</u>	SI CUMPLE	NO CUMPLE
Cuenta con Programas de Promoción y Prevención de la salud teniendo en cuenta los factores de riesgo establecidos por la entidad.	80	20
Se establecen disposiciones y se definen responsabilidades para la identificación, evaluación, prevención, intervención y monitoreo permanente de la exposición a factores de riesgo psicosocial en el trabajo y para la determinación del origen de las patologías causadas por el estrés ocupacional.	80	20
Implementar el Código de Integridad, en articulación con la identificación de los valores y principios institucionales; avanzar en su divulgación e interiorización por parte de los todos los servidores y garantizar su cumplimiento en el ejercicio de sus funciones	100	0
Proporción de contratistas con relación a los servidores de planta	40	60
Promover la rendición de cuentas por parte de los gerentes (o directivos) públicos.	40	60
Propiciar mecanismos que faciliten la gestión de los conflictos por parte de los gerentes, de manera que tomen decisiones de forma objetiva y se eviten connotaciones negativas para la gestión.	80	20
Brindar oportunidades para que los servidores públicos de carrera desempeñen cargos gerenciales (o directivos).	100	0
Contar con cifras de retiro de servidores y su correspondiente análisis por modalidad de retiro.	20	80
Contar con programas de reconocimiento de la trayectoria laboral y agradecimiento por el servicio prestado a las personas que se desvinculan	80	20
Brindar apoyo socio laboral y emocional a las personas que se desvinculan por pensión, por reestructuración o por finalización del nombramiento en provisionalidad, de manera que se les facilite enfrentar el cambio, mediante un Plan de Desvinculación Asistida	80	20
Contar con mecanismos para transferir el conocimiento de los servidores que se retiran de la Entidad a quienes continúan vinculados	80	20

Tabla 1: Matriz Correlación Inicial

Fuente: Propia

En esta matriz se llevó un análisis respectivo con los resultados que están incorporados en el instrumento de autodiagnóstico de MIPG, que contiene un inventario de los requisitos que el área responsable debe cumplir para ajustarse a los lineamientos de la política. Con base en las variables allí contenidas, la entidad puede identificar las fortalezas y los aspectos a mejorar en la GETH.

A continuación, encontramos resultados de un análisis de que se aplicó a esta matriz



Gráfica 7: Análisis Resultados Correlación Inicial

Fuente: Propia

Coefficiente de Correlación **-1**

Las dos variables se correlacionan en sentido inverso, A valores altos de una de ellas que en la entidad seria el cumplimiento y la otra el no cumplimiento, le suelen corresponder valor bajo de la otra y viceversa.

En la gráfica 7 se puede evidenciar que nuestra matriz de correlación existe una relación lineal perfecta en sentido inverso.

7.1.4 FICHA DE OBSERVACIÓN

Se realizó la elaboración del formato ficha de observación con la cual se quería lograr un ejercicio de campo en donde se evidenciará recolectar la mayor información posible de todos los colaboradores de la secretaria de educación y esta nos permitiera analizar dicha información en donde se manifestó que cumplían a cabalidad con sus asignaciones sin embargo los puestos de trabajos no eran los adecuados y no les permitía una comodidad en su puesto laboral ya que se veían impedidos de hacer algunas de sus labores lo que hace al personal de la entidad menos eficiente.

FICHA DE OBSERVACION LABORAL						No.
DATOS INFORMATIVOS						
NOMBRE DE LA ENTIDAD:	SECRETARIA DE EDUCACIÓN	UBICACIÓN			DIRECCIÓN DE LA SECRETARIA	Carrera 22 No 08-02
		ZONA	DISTRITO	CIRCUITO		
NOMBRE DEL OBSERVADOR:	LAURA MELISSA RUEDA MORENO				TEMA	JORNADA
					ÁREA	08:00 AM A 12:00 PM, 02:00 PM A 06:00 PM
	FECHA:				19/10/2021	No EMPLEADOS
OBJETIVO DE LA FICHA: Formato de observación de la jornada laboral en la secretaria de Educación.						
INSTRUCCIONES: Marque con una x en el casillero correspondiente los criterios observados en el desarrollo						
CRITERIOS GENERALES					SI	NO
1. Los funcionarios cumplen con la jornada laboral.					x	
2. El empleado verifica que su área de trabajo esté limpia y ordenada.					x	
3. Cumple con el informe requerido.					x	
4. Desarrolla sus actividades a tiempo y en forma.						x
5. Ejerce un buen compartamiento con el grupo de trabajo.						x
						No, los funcionarios no ejercen un buen compartamiento en el trabajo.

ANEXO 3: Ficha de Observación

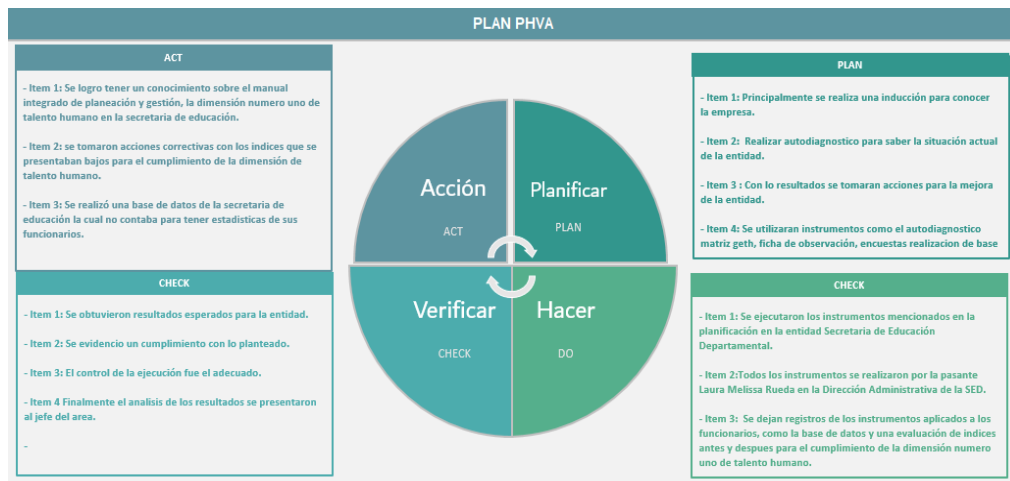
Fuente: Propia

En la entidad Secretaria de Educación se utilizó el siguiente instrumento como recolección de información como lo es una ficha de observación, anteriormente mencionada donde se pudo evidenciar algunas problemáticas presentadas por los funcionarios dentro de sus áreas de trabajo.

7.1.5 CICLO PHVA

Se aplicó el ciclo Deming dentro de la secretaria de educación departamental para lograr mejora continua en el cumplimiento de la dimensión número uno de Talento Humano Según MIPG, esto con el fin de obtener mejores índices en la calificación por componentes que trae el autodiagnóstico de la matriz de gestión Estrategica de Talento Humano realizado a la entidad donde se evidenció algunos índices bajos.

A continuación, se relaciona el ciclo Deming que fue la metodología propuesta para realizar las acciones que se consideran pertinentes para dicha mejora.



Grafica 8: Ciclo Deming Propuesto
Fuente: Propia

Esta fue la metodología aplicada en la Secretaria de Educación Departamental.

7.1.6 MATRIZ DOFA

Considerando cada uno de los instrumentos anteriormente aplicados la matriz DOFA nos permitió analizar la situación actual de la secretaria de educación departamental en ella se refleja sus Debilidades, Oportunidades, Fortalezas y Amenazas.

Esta herramienta nos ayudó a identificar los factores tanto internos como externos de la entidad. Para de esta manera presentar una mejora en sus procesos.

ANÁLISIS DOFA			
Debilidades		Amenazas	
• No existe base de datos y estadísticas de retiro de los funcionarios de la Secretaría de Educación de Casanare. • Bajos índices en algunos de los componentes de la dimensión de TH.		• Retrasar los procesos en sus actividades • Bajos índices en los indicadores para el cumplimiento de la dimensión de talento humano a largo plazo.	
Fortalezas		Oportunidades	
• Funcionarios están comprometidos con la implementación de MIPG en la entidad. • El jefe del área comprometido con la implementación. • Buenos índices en la mayoría de los componentes para el cumplimiento de la dimensión de talento humano según MIPG.		• Mejora en sus procesos para tener mejores resultados de índices de evaluación según la Matriz de estrategia de Talento Humano-GETH.	

ANEXO 4: MATRIZ DOFA

Fuente: Propia

- Estrategia FO: Aprovechar del talento humano para seguir implementando el Modelo Integrado de Planeación y Gestión.
- Estrategia DO: Mejorar los índices de los componentes para el cumplimiento de la dimensión.
- Estrategia FA: Aprovechar el conocimiento de los funcionarios que están en proceso de retiro de la entidad para evitar la pérdida de la experiencia.
- Estrategia DA: Mantener actualizada la base de datos de funcionarios de la SED retirados.

7.1.7 MATRIZ EFI Y EFE

En la secretaria de educación se pudo evaluar con la matriz EFE Y EFI una herramienta que nos permitió evaluar sus fortalezas y debilidades ya una vez identificadas se inicia con la creación de formatos y formulación de propuestas de mejora dentro de la entidad.

MATRIZ DE EVALUACIÓN DEL FACTOR INTERNO			
FACTOR INTERNO CLAVE	PESO	RATING	PONDERACIÓN
FORTALEZAS			
Conocer y considerar toda la normatividad aplicable al proceso de TH	0,1	4	0,4
Diseñar la planeación estratégica del talento humano, que contemple: Plan anual de vacantes y Plan de Previsión de Recursos Humanos que prevea y programe los recursos necesarios para proveer las vacantes mediante concurso-Plan Institucional de Capacitación-Plan de bienestar e incentivos-Monitoreo y seguimiento del SIGEP-Plan de seguridad salud en el trabajo-Evaluación de desempeño-Inducción y reinducción (Se agrega en el Plan Estratégico de Talento Humano, dado que éste contiene al Plan Institucional de Capacitación - Decreto 612 de 2018)-Medición, análisis y mejoramiento del clima organizacional (Se agrega en el Plan estratégico de Talento Humano, dado que éste contiene al Plan de Bienestar y Estímulos - Decreto 612 de 2018)	0,12	4	0,48

Proveer las vacantes definitivas oportunamente, de acuerdo con el Plan Anual de Vacantes	0,1	3	0,3
Elaborar el plan de bienestar e incentivos, teniendo en cuenta los siguientes elementos: -Criterios del área de Talento Humano-Incentivos para los gerentes públicos	0,1	3	0,3
Implementación de estándares mínimos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG – SST	0,1	4	0,4
DEBILIDADES			
Contar con la trazabilidad electrónica o física de la historia laboral de cada servidor	0,3	1	0,3
Realizar inducción a todo servidor público que se vincule a la entidad	0,01	1	0,01
Realizar reintroducción a todos los servidores máximo cada dos años	0,01	1	0,01
Movilidad: Contar con información confiable sobre los Servidores que dados sus conocimientos y habilidades, potencialmente puedan ser reubicados en otras dependencias, encargarse en otro empleo o se les pueda comisionar para desempeñar cargos de libre nombramiento y remoción.	0,01	1	0,01
Realizar mediciones de clima laboral (cada dos años máximo), y la correspondiente intervención de mejoramiento que permita corregir: El conocimiento de la orientación organizacional-El estilo de dirección-La comunicación e integración-El trabajo en equipo-La capacidad profesional-El ambiente físico.	0,01	1	0,01
Contar con cifras de retiro de servidores y su correspondiente análisis por modalidad de retiro.	0,14	2	0,28
TOTAL	1		2,5

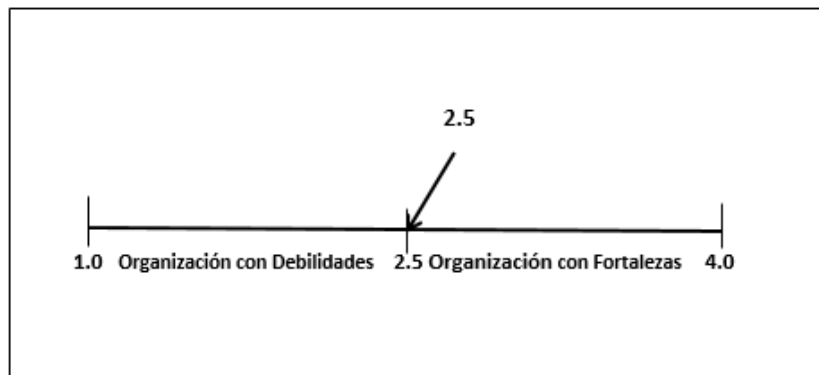
ANEXO 5:MATRIZ EFE_EFI

Fuente: Propia

Como resultado del diagnóstico interno, se construyó una matriz de evaluación de Factores Internos (Matriz EFI), herramienta que nos permite resumir y evaluar las fortalezas y debilidades más importantes de la entidad.

En la ilustración 4 se puede observar que el valor 2.5 que nos arrojó la Matriz EFI se encuentra justo en el punto medio.

Entre las fortalezas se encuentra que para el 2020 la entidad no contaba con un Plan Estratégico de Talento Humano y para esta vigencia 2021 se cuenta con el plan el cual se desarrollará como medida para mejora continua y de sus índices bajos como se evidencia en el autodiagnóstico de la GETH. Entre sus debilidades encontramos una falencia en cuanto una falta de realizar actualización y seguimiento a las hojas de vida de los funcionarios en la plataforma SIGEP. Entre otras.



ANEXO 6: Resultado de Matriz EFI de la Secretaría de Educación

Fuente: Propia

Se clasificaron las oportunidades mayores y oportunidad menor, a la oportunidad mayor se le asignó el valor de +4 y la oportunidad menor se le asignó un valor de +3.

De igual manera la amenaza mayor se le asigna el valor de +1 y la amenaza menor el valor de +2.

La entidad Secretaria de Educación Departamental (Ilustración 5) cuenta con oportunidades ya que se encuentra por encima del punto medio que es de 2.5.

7.2 RESULTADOS OBJETIVO 2

7.2.1 BASE DE DATOS FUNCIONARIOS RETIRADOS

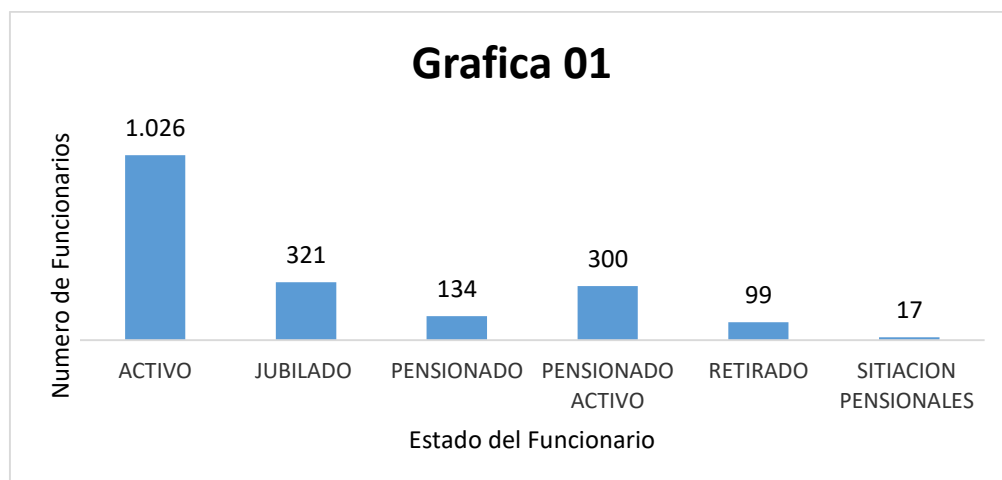
La entidad no contaba con ningún tipo de base de datos de funcionarios retirados por algún motivo pensional, con base a los índices que nos indicó la matriz GETH estos son muy bajos, por lo que se tomaron medidas para la mejora de la entidad como lo fue realizar una base de datos de todos los funcionarios que han sido retirados y contaríamos con estadísticas de la misma ya que esta información es importante para la mejora de uno de sus componentes en lo que presentan índices muy bajos de la dimensión de talento humano según la matriz de gestión estratégica de talento humano-GETH, Según MIPG y lo que permitirá mejorar los resultados de la misma.

ANEXO 7: Base de Datos Funcionarios Retirados

Fuente: Propia

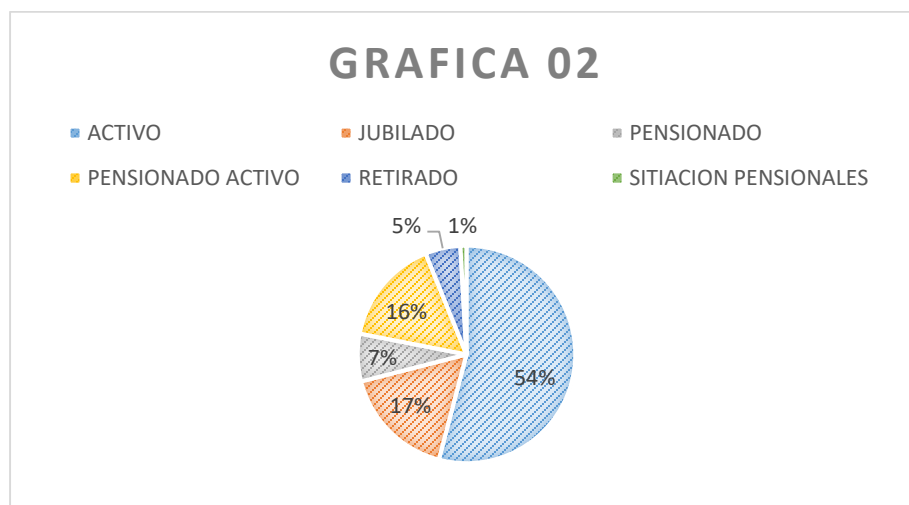
Hoy la secretaria de educación cuanta con la base de datos de los funcionarios de esta manera se espera una mejora considerable sobre el índice bajo que mostro el autodiagnóstico de la gestión estrategica de talento humano mejor.

A continuación, se relacionan los resultados finales que arrojo la base de datos.



Grafica 9: Base de Datos Funcionarios Retirados SED

Fuente: Propia



Grafica 10: Base de Datos SED

Fuente: Propia

En los resultados que se obtuvieron mediante la realización de la base de datos de los funcionarios de la SED es que más de la mitad de toda la muestra se encuentra activa un (54%) de los funcionarios, mientras que los demás se dividen de la siguiente forma: el 17% de la población esta jubilada, el 16% de la población esta pensionada pero se mantiene activa, el 7 % esta pensionada, el 5% esta retirada y el 1% restante está en situaciones pensionales, todo esto se puede evidenciar en las gráficas 9 y 10.

7.2.2 FORMATO ENCUESTA CLIMA LABORAL

Por ser uno de las características que tenían menor puntaje gracias a los instrumentos anteriormente mencionados, se aplicó en esta vigencia la encuesta de clima laboral

para que de esta manera el próximo año los resultados sean plasmados en el programa de bienestar laboral de la SED.

El formato fue aplicado a los funcionarios de la planta central y a los funcionarios de la planta Sistema general de participaciones-SGP, con el fin de obtener toda la información de la situación actual y determinar falencias en las que se puedan hacer mejora, puesto que el talento humano es el activo más importante con el que cuentan las entidades.

A continuación, se mostrarán los resultados obtenido en esta encuesta de clima laboral a los funcionarios de la SED.

ITEM	PREGUNTA	TOTALMENTE DE ACUERDO	DE ACUERDO	EN DESACUERDO	TOTALMENTE EN DESACUERDO
1	¿Conozco bien los objetivos del proceso Gestión Educativa?	12	10	0	0
2	¿Existe integración y cooperación entre los servidores públicos que pertenecen a la planta de la Secretaria de Educación financiada con recursos del SGP?	11	10	1	0
3	¿El jefe inmediato fomenta actitudes positivas?	16	5	1	0
4	¿En la secretaria de Educación los funcionarios públicos realizan bien su trabajo?	15	6	1	0
5	¿Reciben los funcionarios reconocimiento por parte del jefe inmediato y del líder del proceso?	8	8	5	1
6	¿Me siento orgulloso pertenecer a esta Secretaria?	16	6	0	0

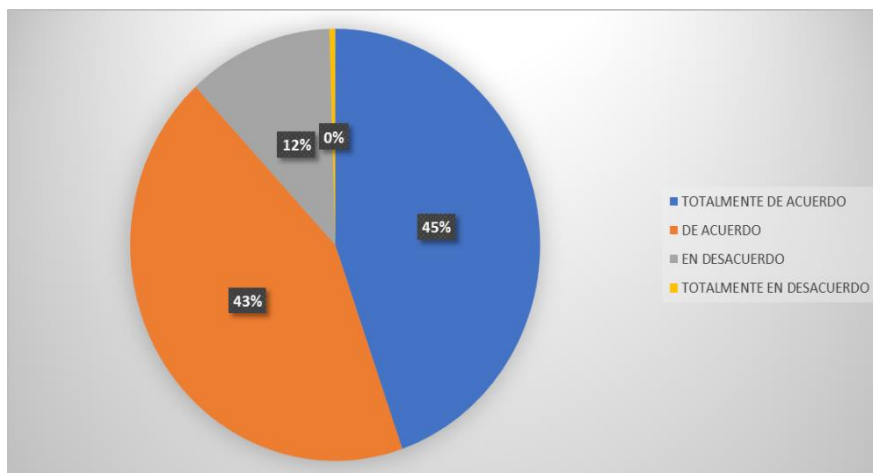
ITEM	PREGUNTA	TOTALMENTE DE ACUERDO	DE ACUERDO	EN DESACUERDO	TOTALMENTE EN DESACUERDO
7	¿Al realizar mi trabajo y mis funciones se tiene en cuenta las propuestas del grupo?	10	10	2	0
8	¿La información que se requiere de los compañeros de trabajo se recibe de forma clara y oportuna?	9	11	2	0
9	¿Mi jefe fortalece la confianza entre el equipo de trabajo?	10	7	5	0
10	¿Recibo capacitaciones adecuadas y a tiempo que me facilitan la realización de mis funciones?	6	10	5	0
11	¿Me siento parte de la organización ?	12	9	1	0
12	¿La información en la entidad llega de forma clara desde el nivel superior hasta el nivel más bajo?	7	13	2	0
13	¿Se conocen los mecanismos establecidos para la información fluya en la entidad?	5	14	2	1
14	¿Las ideas y sugerencias son tenidas en cuenta para mejorar los resultados de trabajo?	6	13	3	0
15	¿Las herramientas de trabajo son las adecuadas?	7	10	5	0
16	¿La entidad se preocupa por el desarrollo de valores, actitudes y relaciones de las personas dentro de la organización?	7	12	3	0
17	¿Las relaciones interpersonales entre el jefe y los miembros del equipo de trabajo son cordiales?	10	9	3	0
18	¿Los resultados alcanzados en la entidad son frutos del trabajo de todos?	13	9	0	0

ITEM	PREGUNTA	TOTALMENTE DE ACUERDO	DE ACUERDO	EN DESACUERDO	TOTALMENTE EN DESACUERDO
19	¿La entidad se interesa por las buenas relaciones interpersonales y salud mental de los trabajadores?	8	8	6	0
20	¿Mis necesidades básicas están siendo satisfechas adecuadamente?	8	10	4	0
21	¿Existe armonía en las relaciones entre jefe y el equipo de trabajo?	10	10	2	0

ANEXO 8: Encuesta Clima Laboral

Fuente: Propia

Donde los resultados mostraron una variación como se puede observar con los siguientes análisis que se realizaron en cuanto a las respuestas de un total de 22 funcionarios.



Gráfica 11: Resultados Encuesta Clima Laboral

Fuente: Propia

Se evidenció una carencia en algunos de los componentes del clima organizacional ya que este es un factor clave para cada entidad, debe existir un personal idóneo para prestar un servicio de calidad.

La importancia de analizar toda esta información ya que una buena gestión en una entidad se basa en todos los esfuerzos que la misma hace por generar bienestar a sus funcionarios al considerarlos factor clave dentro de la función pública.

El 45 % de los funcionarios respondieron que estaban totalmente de acuerdo con las preguntas que se realizaron, un 43% se encuentran de acuerdo y un 11 % de los funcionarios respondieron que se encuentran en desacuerdo con respecto a las preguntas que se realizaron en cuanto el clima laboral, por ultimo nos encontramos con un porcentaje del 1% que considerando sus respuestas se encuentran totalmente en desacuerdo como se evidencia en la gráfica anterior

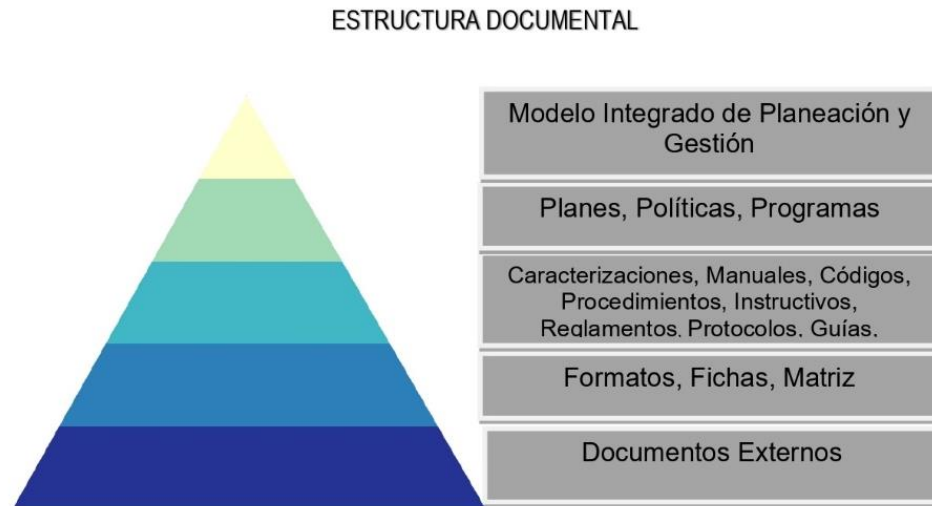
7.2.3 ESTRUCTURA DOCUMENTAL

Se creó una estructura documental con la gestión documental que cuenta la entidad y se evidenció que se divide de la siguiente manera jerárquica, pues esta se compone por unos niveles que van de mayor importancia, aplicación y uso.

La Secretaria de Educación cuenta con la siguiente Gestión documental:

- ✓ 3 DOCUMENTOS
- ✓ 97 FORMATOS
- ✓ 11 GUIAS
- ✓ 2 INSTRUCTIVOS
- ✓ 8 PROCEDIMIENTOS

De los cuales se intervinieron directamente 2 formatos 1 Caracterización , 1 Documento, Se realizó la creación de una Base de Datos necesaria para la entidad y la Evaluación del Plan Estrategico de Talento Humano.



ANEXO 9: Estructura Documental SED
Fuente: Propia

En la parte superior de la estructura documental se encuentra el Modelo Integrado de Planeación y Gestión-MIPG quien es el que nos ofrece las herramientas para que toda entidad pública sea eficiente. Seguido por sus planes, políticas, programas.

En la tercera posición se observa que se encuentran las caracterizaciones, manuales, códigos, procedimientos, instructivos, reglamentos, protocolos, guías etc.

Seguidamente se evidencia que se encuentran los formatos las fichas y matrices de la entidad. Por ultimo encontramos en la base de la pirámide los documentos externos.

TIPO DOCUMENTO	CODIGO	NOMBRE	TIPO DE PROCESO	PROCESO	RESPONSABLE	ACCIÓN	UBICACIÓN
FORMATO	FO-GE-81	Encuesta Clima Laboral	Mision al	Gestión Educativa	TALENTO HUMANO DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA	CREACIÓN	CARPETA TRABAJO DE GRADO OBJETIVO 2
FORMATO	FO-GE-36	Ausentismo Laboral en IE	Mision al	Gestión Educativa	TALENTO HUMANO DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA	ACTUALIZACIÓN	
CARACTERIZACIÓN	CA-GE-01-03	Caracterización Gestión Educativa	Mision al	Gestión Educativa	TALENTO HUMANO DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA	ACTUALIZACIÓN	
GUIA	GU-GE-09	Guía Administración de las hojas de vida	Mision al	Gestión Educativa	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA	CREACIÓN	
BASE DE DATOS	BD-GE-01	Base de Datos Funcionarios Retirados	Mision al	Gestión Educativa	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA	CREACIÓN	
PLAN ESTRATEGICO TH	PE-GE-01	Plan Estratégico o Talento Humano	Mision al	Gestión Educativa	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA	EVALUACIÓN	
INDICADOR	ID-GE-	Indicador Plan de Bienestar	Mision al	Gestión Educativa	TALENTO HUMANO	ACTUALIZACIÓN	
INSTRUCTIVO	IN-GE-01	Instructivo Gestión Seguridad y Salud en el Trabajo	Mision al	Gestión Educativa	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA	ACTUALIZACIÓN	
FORMATO	FO-GE-96	Formulación del Plan de apoyo al Mejoramiento	Mision al	Gestión educativa	COBERTURA ACADEMICA	CREACIÓN	
FORMATO	FO-GE-77	Lista de Chequeo	Mision al	Gestión Educativa	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA	ACTUALIZACIÓN	
FORMATO	FO-GE-32	Hoja de control de Historias Laborales de la Secretaria de Educación	Mision al	Gestión Educativa	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA	ACTUALIZACIÓN	

TIPO DOCUMENTO	CODIGO	NOMBRE	TIPO DE PROCESO	PROCESO	RESPONSABLE	ACCIÓN	UBICACIÓN
FORMATO	FO-GD-06	Circular Solicitud de Caracterización de Talento Humano.	Misional	Gestión Educativa	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA	ACTUALIZACIÓN	
DOCUMENTO	FO-SGI-09	Nomograma	Misional	Gestión Educativa	DESPACHO	MODIFICACIÓN	
FORMATO	FO-GE-46	Encuesta satisfacción de Usuarios	Misional	Gestión Educativa	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA	MODIFICACIÓN	
FORMATO	FO-GE-29	Solicitud Certificados Laborales	Misional	Gestión Educativa	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA	ACTUALIZACIÓN	
FORMATO	FO-GE-15	Control de Expedientes	Misional	Gestión Educativa	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA	ACTUALIZACIÓN	

Fuente: Propia

[illegible]

Fuente: Documentos SED



ENCUESTA CLIMA LABORAL
FO-GE-81
05-11-2021
V. 01

Con el fin de mantener niveles adecuados de la calidad de vida laboral, la Secretaría de Educación crea este instrumento de encuesta para medir el clima organizacional, que servirá de producto en la formulación, ejecución y evaluación de estrategias de intervención, siendo este un programa de bienestar de calidad de vida laboral para los funcionarios financiados con recursos del Sistema de Participaciones.

A continuación, encontrará proposiciones sobre aspectos orientados a medir la variable clima organizacional, cada pregunta tiene cuatro opciones para responder de acuerdo a lo que describa mejor su ambiente laboral. Lea cuidadosamente y marque con un aspa (X) sólo una alternativa, la que mejor refleje su punto de vista al respecto. Conteste todas las preguntas. No hay respuestas buenas ni malas.

ITEM	PREGUNTA	TOTALMENTE DE ACUERDO.	DE ACUERDO.	EN DESACUERDO	TOTALMENTE EN DESACUERDO
1	¿Conozco bien los objetivos del proceso Gestión educativa?				
2	¿Existe integración y cooperación entre				

ANEXO 12: Creación Formato Encuesta

Fuente: Propia

- Se actualizo formato Ausentismos laborales en las instituciones Educativas.



AUSENTISMO LABORAL EN LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS
03-09-2021
V. 01

Fecha de Solicitud: _____

Duración de la Ausencia: _____ Día (s)

NOMBRES Y APELLIDOS		IDENTIFICACION		
CARGO	INSTITUCIÓN EDUCATIVA	MUNICIPIO		
CELULAR	MOTIVO	DIA(S)	MES	AÑO
	Fuerza mayor o de origen legal ☐			
	Calamidad ☐			
	Permisos ☐			
	Compensatorio ☐			
	Ausencia no Justificada ☐			
	Suplantación ☐			

ANEXO 13: Actualización Formato Ausentismo

Fuente: Propia

- Se realizó una base de datos de todos los funcionarios retirados por algún motivo pensional.

- Se realizó la evaluación del plan estratégico de talento humano de la secretaria de educación.

Los archivos anteriormente mencionados se encuentran en la carpeta Trabajo de Grado- Evidencia Objetivo 2.

7.2.4 EVALUACIÓN PLAN ESTRATEGICO DE LA SECRETARIA DE EDUCACIÓN DEPARTAMENTAL

Este plan estratégico de talento humano tiene como insumo básico la información obtenida a través de las tres herramientas que son: Matriz de Gestión Estrategica de Talento Humano-GETH(Autodiagnóstico) y diseños de acciones y resultados del FURAG, Realizado por la Gobernación de Casanare a través de la Secretaria General y la Dirección de Talento Humano.

La gestión estrategica del talento humano-GETH, requiere la alineación de las practicas del talento humano con los objetivos y el propósito fundamental de recursos humanos de la Secretaria de Casanare, en marcados en diferentes documentos como el Direccionamiento Estratégico, Planes, Programas, Guías y Proyectos y la normatividad que le asigna responsabilidades y funciones a desarrollar. De esta manera, se han posesionado las tareas de gestión humana con un rol estratégico en el desempeño de la organización, que requiere el apoyo y compromiso de la alta dirección.

La Planeación Estrategica Del Talento Humano es un sistema integrado de gestión cuya finalidad es la adecuación de las personas a la estrategia institucional (Longo,2002, pág. 13). El éxito de la planeación estrategica del talento humano se

dan en la medida en que se articula con el direccionamiento estratégico de la entidad (Misión, Visión, Objetivos institucionales, Planes, Programas y Proyecto.

Este plan estratégico de talento humano se implementa a partir del análisis del direccionamiento estratégico de la entidad, establecido de la siguiente manera:

- ✓ 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 provisión de empleos, sistema de seguridad y salud en el trabajo y gestión de la compensación.
- ✓ Retiro: Situación generada por retiro voluntario, necesidades del servicio o por pensión de los servidores públicos.

Guías que rigen talento humano de la Secretaria de Educación Departamental:

- ✓ Guía Administración De Hojas De Vida
- ✓ Guía Administración De Nomina
- ✓ Guía administración de la carrera docente
- ✓ Guía de administrar la planta de cargos y de personal
- ✓ Guía de provisión de personal e inducción
- ✓ Guía desarrollo formación y capacitación del recurso humano docente.

Planes articulados con el MEN Y GOBERNACIÓN:

- ✓ Plan anual de vacantes (Literal b, numeral 2, Artículo 15. Ley 909 de 2004)
- ✓ Plan de incentivos institucionales (Artículo 26, Ley 489 de 1998; Artículo 2.2.10.1, Decreto 1083 de 2015)

Planes y Programas a Desarrollar:

- ✓ Plan de Bienestar Social e Incentivos anual
- ✓ Plan de Trabajo Anual en Seguridad y Salud en el trabajo (Ley 1562 de 2012, Decreto 1072 de 2015, Resolución 0312 de 2019)
- ✓ Plan de inducción e reinducción de la Secretaría de Educación.

La Secretaría de Educación da cumplimiento con el plan de revisión de los recursos humanos según las necesidades de personas que se requieren para cumplir los propósitos en la entidad. Entre ellos se encuentra

- ✓ Realizar el cálculo de los empleados requeridos de acuerdo con los perfiles profesionales establecidos.
- ✓ Identificación de las formas de cubrir las necesidades de personal anualmente.
- ✓ Estimación de costos de personal y aseguramiento de su financiación con el presupuesto asignado.
- ✓ El plan anual de vacantes se rige por el sistema maestro y es regulado por la ley 909 de 2004. Esta se articula con talento humano territorial junto con la SED y el MEN y con ellos se conforma el componente de la planeación de los recursos humanos.

La Secretaria de Educación de Casanare y el grupo de Talento Humano establecieron acciones para desarrollar a conformidad en lo establecido en el ART 1083 de 2015. El cual determina la identificación de necesidades y expectativas en los programas de bienestar. Con el fin de mantener niveles adecuados de calidad de vida laboral, para ello se debe realizar medición del

clima laboral por lo menos cada 2 años, adelantar acciones de preparación para la desvinculación laboral.

Preparación de pre pensionados para el retiro del servicio, procesos para la consolidación de la cultura organizacional.

Incentivar a los empleados tiene como propósito reconocer el desempeño laboral de los funcionarios. También se adaptó acciones para la capacitación y formación del personal de la SED, de acuerdo con las necesidades identificadas para contribuir con el fortalecimiento y competencia de los servidores públicos y la entidad. De esta manera contar con un personal integro e idóneo en el cargo.

En el grupo de talento humano de la SED una profesional es la encargada de realizar las inducción y reinducción a los docentes o funcionarios que se vinculen con la entidad. Dando cumplimiento a lo plasmado en el programa de bienestar social según MIPG.

La SED se adapta al nuevo sistema de evaluación del desempeño laboral, para unificar el proceso con el Modelo Integrado de Planeación y Gestión. Para de esta manera identificar cuáles fueron los objetivos se formularon y se alcanzaron.

Esto permite que en la entidad se evidencia cierta libertad a los funcionarios escoger sus propios medios y utilizar sus competencias y habilidades ya sean individuales y sociales, Esta entidad desarrollo un sistema de evaluación acorde con la naturaleza del servicio público.

El funcionario cuenta con un espacio donde él pueda retroalimentar su desempeño y el manejo de sus competencias para esto debe disponer de

información suficiente para elaborar un autodiagnóstico según el Modelo Integrado de Planeación y Gestión.

También se cuenta con un profesional quien es el encargado dentro de la entidad de las acciones relacionadas con el SIGEP entre estas se encuentran acciones como dar el seguimiento a las Hojas de Vida de los Directivos Docentes, Docentes y administrativos, Para su cumplimiento en la vinculación con la entidad y así mismo la desvinculación del personal.

La caracterización de Talento Humano permite que la Secretaría de Educación de Casanare cuente con información en tiempo real para toma de decisiones y mejora continua.

7.3 RESULTADOS OBJETIVO 3

7.3.1 PLAN DE ACCIÓN

PLAN DE ACCIÓN SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DE CASANARE						
DIMENSION MIPG	POLITICA DE MIPG	OBJETIVO	ACCIÓN DE MEJORA	RESULTADOS ESPERADOS	RESPONSABLE	FECHA
TALENTO HUMANO	TALENTO HUMANO	CUMPLIMIENTO DE LA DIMENSION DE TALENTO HUMANO	REALIZAR AUTODIAGNOSTICO SEGÚN MATRIZ GETH	TENER CONOCIMIENTO DEL ESTADO DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DE CASANARE	LAURA RUEDA PASANTE SED	JUL/DIC 2021

PLAN DE ACCIÓN SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DE CASANARE						
DIMENSION MIPG	POLITICA DE MIPG	OBJETIVO	ACCIÓN DE MEJORA	RESULTADOS ESPERADOS	RESPONSABLE	FEC HA
	TALENTO HUMANO	CUMPLIMIENTO DE LA DIMENSIÓN DE TALENTO HUMANO	REALIZAR LA SOLICITUD DE BASE DE DATOS DE LOS FUNCIONARIOS RETIRADOS	CONTAR CON UNA BASE DE DATOS DE LOS FUNCIONARIOS RETIRADOS YA QUE PERMITE TENER ESTADÍSTICAS.	LAURA RUEDA PASANTE SED	JUL/DIC 2021
	TALENTO HUMANO	CUMPLIMIENTO DE LA DIMENSIÓN DE TALENTO HUMANO	BASE DE DATOS Y ESTADÍSTICAS DE FUNCIONARIOS RETIRADOS	ESTA INFORMACIÓN ES FUNDAMENTAL PARA DAR CUMPLIMIENTO DE LA DIMENSIÓN DE TALENTO HUMANO	LAURA RUEDA PASANTE SED	JUL/DIC 2021
TALENTO HUMANO	TALENTO HUMANO	CUMPLIMIENTO DE LA DIMENSIÓN DE TALENTO HUMANO	REALIZAR LA EVALUACIÓN DEL PLAN ESTRATÉGICO DE TALENTO HUMANO DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN	PERMITE A LA ENTIDAD CONOCER SU CUMPLIMIENTO EN SU PLAN ESTRATÉGICO DE TH	LAURA RUEDA PASANTE SED	JUL/DIC 2021
	TALENTO HUMANO	CUMPLIMIENTO DE LA DIMENSIÓN DE TALENTO HUMANO	FORMULACIÓN ENCUESTA DE CLIMA LABORAL FO-84	PERMITE A LA ENTIDAD CONOCER INFORMACIÓN INTERNA DE SUS FUNCIONARIOS.	JEFE DE TALENTO HUMANO SED	JUL/DIC 2021
	TALENTO HUMANO	CUMPLIMIENTO DE LA DIMENSIÓN DE TALENTO HUMANO	IMPLEMENTAR ENCUESTA CLIMA LABORAL AL MENOS 2 VECES AL AÑO	DE ESTA MANERA SE CANALIZA LA OPINIÓN DE LOS FUNCIONARIOS DE LA PLANTA CENTRAL Y PLANTA SGP.	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA	JUL/DIC 2021

PLAN DE ACCIÓN SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DE CASANARE						
DIMENSION MIPG	POLITICA DE MIPG	OBJETIVO	ACCIÓN DE MEJORA	RESULTADOS ESPERADOS	RESPONSABLE	FEC HA
	TALENTO HUMANO	CUMPLIMIENTO DE LA DIMENSIÓN DE TALENTO HUMANO	REALIZAR ENTREVISTAS CON FUNCIONARIOS	CONOCER ASPECTOS COMO EL AMBIENTE LABORAL EN LA SED	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA	JUL/DIC 2021
	TALENTO HUMANO	CUMPLIMIENTO DE LA DIMENSIÓN DE TALENTO HUMANO	IMPLEMENTAR MATRIZ EFY EFE PARA EVALUAR INTERNAMENTE LA ENTIDAD	HACER AUDITORIA INTERNA PARA CONOCER FORTALEZAS Y DEBILIDADES DENTRO DE LA ORGANIZACIÓN	LAURA RUEDA PASANTE SED	JUL/DIC 2021
	TALENTO HUMANO	CUMPLIMIENTO DE LA DIMENSIÓN DE TALENTO HUMANO	CARACTERIZACIÓN GESTIÓN EDUCATIVA	ACTUALIZACIÓN DE LA CARACTERIZACIÓN DE LA GE	LAURA RUEDA PASANTE SED	JUL/DIC 2021
	TALENTO HUMANO	CUMPLIMIENTO DE LA DIMENSIÓN DE TALENTO HUMANO	ELABORACIÓN GUIA DE ADMINISTRACIÓN DE HOJAS DE VIDAS	GUIA DE ADMINISTRACIÓN DE HDV	LAURA RUEDA PASANTE SED	JUL/DIC 2021
	TALENTO HUMANO	CUMPLIMIENTO DE LA DIMENSIÓN DE TALENTO HUMANO	ACTUALIZACIÓN FORMATO AUSENTISMOS EN LA IE	LLEVAR REGISTRO EN SISTEMA HUMANO DE LA SED LA INFORMACIÓN SOBRE AUSENTISMOS DE SUS FUNCIONARIOS.	LAURA RUEDA PASANTE SED	JUL/DIC 2021
	TALENTO HUMANO	CUMPLIMIENTO DE LA DIMENSIÓN DE TALENTO HUMANO	APLICAR INSTRUMENTOS PARA MEDICIONES DE CLIMA LABORAL	MEDICIONES AL MENOS CADA 2 AÑOS	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA	ALAR GO PLAZO
	TALENTO HUMANO	CUMPLIMIENTO DE LA DIMENSIÓN DE	CREAR PLAN DE ACCIÓN CON PROPUESTAS DE MEJORA	OPCIONES DE MEJORA PARA LA ENTIDAD	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA	JUL/DIC 2021

PLAN DE ACCIÓN SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DE CASANARE						
DIMENSION MIPG	POLITICA DE MIPG	OBJETIVO	ACCIÓN DE MEJORA	RESULTADOS ESPERADOS	RESPONSABLE	FECHA
		TALENTO HUMANO				

Tabla 2: PLAN DE ACCIÓN SED

Fuente: Propia

7.3.2 MATRIZ CORRELACIÓN FINAL

Se realizó una matriz de correlación final al implementar el plan de acción en la Secretaria de Educación Departamental después de evaluar cada uno de los instrumentos y herramientas utilizadas anteriormente demostrando así que los cambios fueron significativos por lo consiguiente se muestra a continuación los resultados de la matriz de correlación final.

Coefficiente de Correlación -0,9904

MATRIZ DE CORRELACIÓN		
TODO LO QUE EXIGE MIPG	CUMPLE	NO CUMPLE
Conocer y considerar el propósito, las funciones y el tipo de entidad; conocer su entorno; y vincular la planeación estratégica en los diseños de planeación del área.	100	0
Conocer y considerar toda la normatividad aplicable al proceso de TH	100	0
Conocer y considerar los lineamientos institucionales macro relacionados con la entidad, emitidos por Función Pública, CNSC, ESAP y Presidencia de la República.	100	0
Gestionar la información en el SIGEP (Servidores Públicos)	90	10
Contar con un mecanismo de información que permita visualizar en tiempo real la planta de personal y generar reportes, articulado con la nómina o independiente, diferenciando:	100	0

MATRIZ DE CORRELACIÓN		
TODO LO QUE EXIGE MIPG	CUMPLE	NO CUMPLE
Contar con un mecanismo de información que permita visualizar en tiempo real la planta de personal y generar reportes, articulado con la nómina o independiente, diferenciando: - Antigüedad en el Estado, nivel académico y género	100	0
Contar con un mecanismo de información que permita visualizar en tiempo real la planta de personal y generar reportes, articulado con la nómina o independiente, diferenciando: Cargos en vacancia definitiva o temporal por niveles	100	0
Contar con un mecanismo de información que permita visualizar en tiempo real la planta de personal y generar reportes, articulado con la nómina o independiente, diferenciando: -Perfiles de Empleos	85	0
Contar con un mecanismo de información que permita visualizar en tiempo real la planta de personal y generar reportes, articulado con la nómina o independiente, diferenciando: - Personas con discapacidad, pre pensionados, cabezas de familia, pertenecientes a grupos étnicos o con fuero sindical	85	15
Diseñar la planeación estratégica del talento humano, que contemple: Plan anual de vacantes y Plan de Previsión de Recursos Humanos que prevea y programe los recursos necesarios para proveer las vacantes mediante concurso-Plan Institucional de Capacitación-Plan de bienestar e incentivos-Monitoreo y seguimiento del SIGEP-Plan de seguridad salud en el trabajo-Evaluación de desempeño-Inducción y reintegración (Se agrega en el Plan Estratégico de Talento Humano, dado que éste contiene al Plan Institucional de Capacitación - Decreto 612 de 2018)-Medición, análisis y mejoramiento del clima organizacional (Se agrega en el Plan estratégico de Talento Humano, dado que éste contiene al Plan de Bienestar y Estímulos - Decreto 612 de 2018)	100	0
Contar con un manual de funciones y competencias ajustado a las directrices vigentes	100	0
Contar con un área estratégica para la gerencia del TH	100	0
Proveer las vacantes definitivas de forma temporal mediante la figura de encargo, eficientemente	100	0
Proveer las vacantes definitivas oportunamente, de acuerdo con el Plan Anual de Vacantes	100	0

MATRIZ DE CORRELACIÓN		
TODO LO QUE EXIGE MIPG	CUMPLE	NO CUMPLE
Proveer las vacantes de forma temporal oportunamente por necesidades del servicio, de acuerdo con el Plan Anual de Vacantes.	100	0
Contar con las listas de elegibles vigentes en su entidad hasta su vencimiento	100	0
Contar con mecanismos para verificar si existen servidores de carrera administrativa con derecho preferencial para ser encargados	100	0
Contar con la trazabilidad electrónica o física de la historia laboral de cada servidor	100	0
Coordinar lo pertinente para que los servidores públicos de las entidades del orden nacional presenten la Declaración de Bienes y Rentas entre el 1° de abril y el 31 de mayo de cada vigencia; y los del orden territorial entre el 1° de junio y el 31 de julio de cada vigencia.	100	0
Enviar oportunamente las solicitudes de inscripción o de actualización en carrera administrativa a la CNSC	100	0
Verificar que se realice adecuadamente la evaluación de periodo de prueba a los servidores nuevos de carrera administrativa, de acuerdo con la normatividad vigente	100	0
Realizar inducción a todo servidor público que se vincule a la entidad	80	20
Llevar registros apropiados del número de gerentes públicos que hay en la entidad, así como de su movilidad	81	19
Contar con información confiable y oportuna sobre indicadores claves como rotación de personal (relación entre ingresos y retiros), movilidad del personal (encargos, comisiones de servicio, de estudio, reubicaciones y estado actual de situaciones administrativas), ausentismo (enfermedad, licencias, permisos), pre pensionados, cargas de trabajo por empleo y por dependencia y minorías étnicas	61	39
Movilidad: Contar con información confiable sobre los Servidores que dados sus conocimientos y habilidades, potencialmente puedan ser reubicados en otras dependencias, encargarse en otro empleo o se les pueda comisionar para desempeñar cargos de libre nombramiento y remoción.	60	40
Llevar registros de todas las actividades de bienestar y capacitación realizadas, y contar con información sistematizada sobre número de asistentes y servidores que participaron en las actividades, incluyendo familiares.	100	0

MATRIZ DE CORRELACIÓN		
TODO LO QUE EXIGE MIPG	CUMPLE	NO CUMPLE
Adopción mediante acto administrativo del sistema de evaluación del desempeño y los acuerdos de gestión	100	0
Se ha facilitado el proceso de acuerdos de gestión implementando la normatividad vigente y haciendo las capacitaciones correspondientes	100	0
Llevar a cabo las labores de evaluación de desempeño de conformidad con la normatividad vigente y llevar los registros correspondientes, en sus respectivas fases.	100	0
Elaborar el plan institucional de capacitación (Formulación del Programa Institucional de Aprendizaje) teniendo en cuenta los siguientes elementos: - Diagnóstico de necesidades de la entidad y de los gerentes públicos-Orientaciones de la alta dirección-Oferta del sector Función Pública	100	0
Diagnóstico de necesidades de la entidad y de los gerentes públicos .	100	0
Desarrollar el programa de bilingüismo en la entidad	85	15
Elaborar el plan de bienestar e incentivos, teniendo en cuenta los siguientes elementos: -Criterios del área de Talento Humano-Incentivos para los gerentes públicos-	100	0
Día del Servidor Público: Programar actividades de capacitación y jornadas de reflexión institucional dirigidas a fortalecer el sentido de pertenencia, la eficiencia, la adecuada prestación del servicio, los valores y la ética del servicio en lo público y el buen gobierno. Así mismo, adelantar actividades que exalten la labor del servidor público.	100	0
Implementación de la estrategia salas amigas de La familia lactante del entorno laboral en entidades públicas	20	80
Desarrollar el programa de Estado Joven en la entidad.	80	20
Divulgar y participar del programa Servimos en la entidad	80	20
Desarrollar el proceso de dotación de vestido y calzado de labor en la entidad	100	0
Desarrollar el programa de horarios flexibles en la entidad.	100	0
Tramitar las situaciones administrativas y llevar registros estadísticos de su incidencia.	100	0

MATRIZ DE CORRELACIÓN		
TODO LO QUE EXIGE MIPG	CUMPLE	NO CUMPLE
Realizar las elecciones de los representantes de los empleados ante la comisión de personal y conformar la comisión	100	0
Tramitar la nómina y llevar los registros estadísticos correspondientes.	100	0
Realizar mediciones de clima laboral (cada dos años máximo), y la correspondiente intervención de mejoramiento que permita corregir: El conocimiento de la orientación organizacional-El estilo de dirección-La comunicación e integración-El trabajo en equipo-La capacidad profesional-El ambiente físico.	70	30
Establecer las prioridades en las situaciones que atenten o lesionen la moralidad, incluyendo actividades pedagógicas e informativas sobre temas asociados con la integridad, los deberes y las responsabilidades en la función pública, generando un cambio cultural	100	0
Promover y mantener la participación de los servidores en la evaluación de la gestión (estratégica y operativa) para la identificación de oportunidades de mejora y el aporte de ideas innovadoras	60	40
Implementación de estándares mínimos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG – SST	100	0
Cuenta con Programas de Promoción y Prevención de la salud teniendo en cuenta los factores de riesgo establecidos por la entidad.	80	20
Se establecen disposiciones y se definen responsabilidades para la identificación, evaluación, prevención, intervención y monitoreo permanente de la exposición a factores de riesgo psicosocial en el trabajo y para la determinación del origen de las patologías causadas por el estrés ocupacional.	80	20
Implementar el Código de Integridad, en articulación con la identificación de los valores y principios institucionales; avanzar en su divulgación e interiorización por parte de los todos los servidores y garantizar su cumplimiento en el ejercicio de sus funciones	100	0
Proporción de contratistas con relación a los servidores de planta	40	60
Promover la rendición de cuentas por parte de los gerentes (o directivos) públicos.	40	60
Propiciar mecanismos que faciliten la gestión de los conflictos por parte de los gerentes, de manera que tomen decisiones de forma objetiva y se eviten connotaciones negativas para la gestión.	80	20
Desarrollar procesos de reclutamiento que garanticen una amplia concurrencia de candidatos idóneos para el acceso a los empleos gerenciales (o directivos).	100	0
Brindar oportunidades para que los servidores públicos de carrera desempeñen cargos gerenciales (o directivos).	100	0
Contar con programas de reconocimiento de la trayectoria laboral y agradecimiento por el servicio prestado a las personas que se desvinculan	80	20

MATRIZ DE CORRELACIÓN		
TODO LO QUE EXIGE MIPG	CUMPLE	NO CUMPLE
Brindar apoyo socio laboral y emocional a las personas que se desvinculan por pensión, por reestructuración o por finalización del nombramiento en provisionalidad, de manera que se les facilite enfrentar el cambio, mediante un Plan de Desvinculación Asistida	80	20
Contar con mecanismos para transferir el conocimiento de los servidores que se retiran de la Entidad a quienes continúan vinculados	80	20

Tabla 3: Matriz Correlación Final

Fuente: Propia



ANEXO 14: Matriz Correlación Final

Fuente: Propia

Se encontró un menor valor del coeficiente de correlación en comparación de la primera matriz, lo que significa que en respecto a la primera el valor de una de las variables ha aumentado pues el valor de la otra variable es menor.

En cuanto más se aproxime a -1 el valor de coeficiente de correlación encontraremos una covariación extrema. Para esta oportunidad en la matriz de correlación final se obtuvo un resultado de coeficiente negativo de -0.99.

En la secretaria de educación se evaluaron los requisitos exigidos por la matriz GETH, en unos índices que necesitaban mejora en esta matriz se plasmaron los resultados de mejora que se implementaron lo que nos permitió identificar mayores resultados en la variable de cumplimiento.

7.3.3 RESULTADOS FURAG-MIPG

Este instrumento está diseñado para la verificación, medición y evaluación de evolución de la Gestión Estrategica de Talento Humano frente a la eficacia y a los niveles de madurez, como una mirada complementaria y como una línea de mejoramiento continuo en la gestión.

Se analizó el resultado de esta herramienta Furag para el año 2020, de esta forma se concluyó que desde la entidad gobernación de Casanare presenta dos informes de la política talento humano.

Se diligencio el formulario en las fechas establecidas para la vigencia 2021.

Cabe resaltar que este instrumento está articulado con la oficina de talento humano de la gobernación de Casanare siendo ellos los encargados de dicho reporte y la secretaria de educación departamental le brinda el insumo.

Entidad: GOBERNACION DE CASANARE

Orden: TERRITORIAL

Política: General

1. ¿Cuál ha sido el mayor aporte que ha hecho el Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG a la gestión de su entidad?

Selección única

Código: PER01

- ☒ Mejoró el proceso de planeación de actividades para facilitarle a la entidad enfocarse en los resultados previstos en sus planes estratégicos y de acción
- ☐ Mejoró la focalización de los recursos en temas estratégicos
- ☐ Mejoró la manera en que la entidad logró sus resultados y atender las necesidades y problemas de los ciudadanos
- ☐ Mejoró la manera en que la entidad se interrelacionó con los ciudadanos
- ☐ Promovió la simplicidad en la gestión institucional
- ☐ Articuló el ejercicio del control y de gestión del riesgo a la gestión institucional
- ☐ Otro, ¿Cuál?
- ☐ MIPG no ha tenido aportes a la gestión institucional o de la entidad

2. Califique de 1 a 5 el valor que agrega cada una de las siguientes políticas a la gestión y el desempeño de la entidad, de acuerdo con su aporte a la eficiencia y eficacia en la entidad. Uno

ANEXO 15:Formulario FURAG Vigencia 2021

Fuente: Propia

7.3.4 RECALIFICACIÓN DE LA MATRIZ GETH

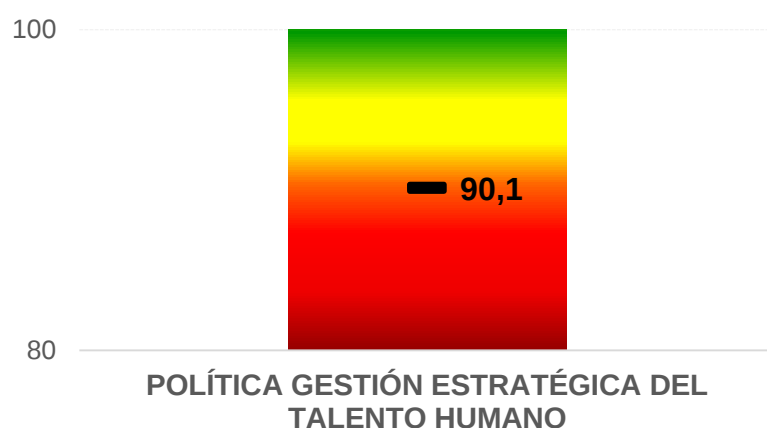
Como parte final de este trabajo se recalifico en la matriz GETH (Autodiagnóstico) la Secretaria de Educación Departamental para analizar los avances obtenidos y vigilar de esta manera la eficacia de las acciones adelantadas.

Según la recalificación que se nos permite obtener con este instrumento al tener una calificación se evidencia notoriamente un cambio significativo en los índices bajos que se presentaban en la primera matriz GETH, el autodiagnóstico nos arrojó una calificación de 90.1 sobre un total de 100 posicionando la entidad en un nivel de Consolidación.

La entidad paso a un nivel de implementación de Gestión Estrategica de Talento Humano se ha asentado como una buena práctica se encuentra al nivel máximo

de desarrollo para los estándares propuestos, la entidad cumple con un rol estratégico contribuyendo así a la consecución de resultados.

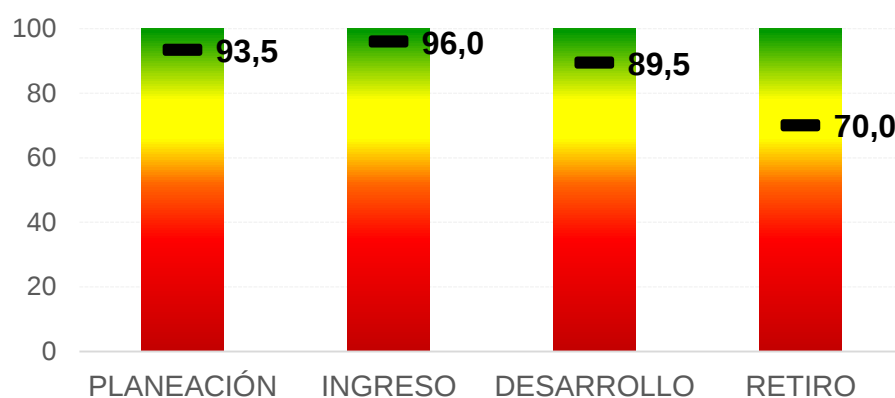
Lo que significa que la entidad tiene un nivel óptimo en cuanto a la implementación de la política de GETH y adicionalmente cuenta con buenas practicas que podrían ser replicadas por otras entidades públicas.



Grafica 12:Recalificación Matriz GETH Puntaje Global

Fuente: Autodiagnóstico GETH

7.3.4.1 RECALIFICACIÓN POR COMPONENTES



Fuente: Autodiagnóstico Geth

En la anterior grafica se puede observar que la calificación por componentes que obtuvo la Secretaria de Educación Departamental lo que indica que su calificación con respecto a la inicial, en el primer ítem (Planeación) obtuvimos en la recalificación 93,5 con una diferencia de 3 puntos a la anterior, Ingreso que es nuestro segundo ítem de calificación obtuvimos 96,0 con una diferencia de 3,3 puntos, Desarrollo que es nuestro tercer ítem se incrementó su puntaje en 5,4 puntos, Por ultimo nuestro cuarto componente de retiro obtuvo un incremento de 5,0 puntos.

Significativamente la entidad pudo obtener una calificación más alta en cuanto el cumplimiento de la dimensión de talento humano que este instrumento nos permitió medir.

El plan de acción que se ejecutó en la entidad obtuvo un resultado esperado gracias a que las herramientas y la metodología fueron las adecuadas y nos permitieron identificar y evaluar las acciones correspondientes para llegar a estos resultados y a la optimización de la entidad.

8 CONCLUSIONES

Con el desarrollo de este trabajo de grado se logró obtener un amplio conocimiento práctico sobre el funcionamiento de la Secretaria de Educación del Departamento de Casanare, referente al Modelo Integrado de Planeación y Gestión-MIPG, para ello se utilizaron varios instrumentos como las encuestas a los funcionarios tanto de la planta central como lo funcionarios del sistema de participación general y la consulta en los diferentes sistemas de información con los que cuenta la entidad. Entre los sitios se incluye: el sitio web institucional, los autodiagnósticos y matrices de MIPG, Algunas herramientas con las que fue posible alcanzar los objetivos esperados.

1. Se realizó el diagnóstico de la gestión estratégica del talento humano y sus características aquí se pudo obtener el resultado de la situación inicial de la Secretaria de Educación con ayuda de uno de los instrumentos implementados nos arrojó el autodiagnóstico de la matriz de Gestión Estratégica de Talento Humano un puntaje global de 86.2 sobre 100. Después de la realización de mejora de algunos de sus características y componentes propuestos en el plan de acción se pudo optimizar este resultado gracias a una recalificación de la Matriz-GETH, EL puntaje obtenido final es de 90,1 como se evidencia en el puntaje global, Lo que nos indica una mejora significativa posicionando a la entidad en un nivel de consolidación recordando que antes se encontraba en un nivel de Transformación.

2. Se creó un modelo de toda la estructura documental con la que cuenta la entidad que se divide de una manera jerárquica. El inicio de nuestra pirámide encontramos el Modelo Integrado de Planeación y Gestión, Seguido de Planes, Políticas y Programas. En la tercera fila encontramos las caracterizaciones, Manuales, Códigos,

Procedimientos, Instructivos, Reglamentos, Protocolos y guías. En la cuarta fila de nuestra estructura encontramos lo que son formatos, fichas y matrices, Por último encontramos en la base los documentos externos.

La implementación adecuada de esta estructura documental de la entidad facilita garantizar que exista mayor eficiencia y control en la documentación del sistema de gestión de calidad en la misma.

3. Se formuló un plan de acción para dar cumplimiento a la dimensión número uno de talento humano en la Secretaría de Educación Departamental según el Modelo Integrado de Planeación y Gestión-MIPG, en el que se evidenció mejora significativa de igual manera se trabajó en los índices más bajos que se obtuvieron, Se realizó socialización y evaluación del Plan Estratégico de Talento Humano PETH que para el año 2020 la entidad no contaba con este plan estratégico, se realizó la medición y análisis del clima organizacional, de esta manera se logró cumplir con la mejora de los índices bajos que indicaba el autodiagnóstico para el cumplimiento de la dimensión de talento humano.

La secretaria de Educación a pesar de que cuenta con diferentes estrategias en sus procesos son muchos vacíos que se presentan para lograr una implementación efectiva del modelo, se pretende aportar desde la práctica para su solución con los elementos propuestos anteriormente.

Se me permitió conocer el trabajo de la entidad Secretaría de Educación de Casanare con sus diferentes direcciones, sus procesos y procedimientos. también aplicar los conocimientos adquiridos y contribuir con el fortalecimiento y mejora de la entidad

9 RECOMENDACIONES

1. Se recomienda la participación de los funcionarios de la Secretaría de Educación Departamental debe ser un trabajo arduo y constante, de esta manera facilitara la implementación de los modelos de calidad y mejorar el servicio al interior de la entidad.

2. Documentar todos los procesos para dar el cumplimiento de la Dimensión de Talento Humano según MIPG, en la Secretaría de Educación del Departamento de Casanare.

2. Realizar mediciones de clima laboral en tiempos oportunos hace a la entidad más eficientes de esta manera se permite medir el bienestar de sus funcionarios ya que el personal es pilar fundamental en una organización y de esto depende dar un servicio de calidad y oportuno.

3. Se recomienda que la entidad debe contar con una base de datos de los funcionarios retirados, realizar entrevistas a los mismos, para que de esta manera se pueda obtener información oportuna e índices más eficientes en la organización.

4. Se recomienda que la Secretaría de Educación del Departamento de Casanare pueda dar continuidad a la metodología anteriormente expuesta para mejorar los resultados de los índices del cumplimiento de la dimensión número uno de talento humano a largo plazo.

10 BIBLIOGRAFIA

Ariel Alfonso Reyes Castro, L. S. (30 de octubre 2014). Gestión estratégica del talento humano consideraciones de juicio para el desarrollo eficiente de proyectos desde la óptica del caos manifestado. www.elsevier.es/sumanegocios.

Bibiana Cubillos Rivera, F. C. (2014). Plan de mejoramiento de variables del clima organizacional que afectan al desempeño laboral en una entidad del estado. www.elsevier.es/sumanegocios.

Claudia Esmeralda Pardo Encisoa, O. L. (30 de octubre de 2014). Desarrollo del talento humano como factor clave para el organizacional, una visión desde los líderes de gestión humana en empresas de Bogotá D.C. www.elsevier.es/sumanegocios, 10.

Díaz, V. (2021). Concepto Definición. Obtenido de <https://conceptodefinicion.de/capacitacion/>

EVA. (2021). Función Pública. Obtenido de funcionpublica.gov.co/web/eva/gestion-estrategica-del-talento-humano

Gestión, M. d. (Marzo de Version 4, 2021). Función Pública. Obtenido de <https://www.funcionpublica.gov.co/documents/28587410/38054865/Marco+General+Sistema+de+Gesti%C3%B3n+-+Modelo+Integrado+de+Planeaci%C3%B3n+y+Gesti%C3%B3n+MIPG+-+Versi%C3%B3n+4+-+Marzo+2021.pdf/9e55fdf6-ef4d-2fd7-36c7-5606500817c1?t=1620912527516>

gestión, M. I. (Marzo de Version 1, 2020). Función Pública. Obtenido de https://www.funcionpublica.gov.co/documents/28587410/36200637/2020-04-03_Ficha_metodologica_pub.pdf/296dcad0-4a7b-d840-a6e7-f2d381c5e2bd?t=1586795345554

Henry Ricardo-Cabrera, A. M.-L.-L.-R. (enero/abril de 2018). Modelo para la mejora de procesos en contribución a la integración de sistemas. Ingeniería Industrial, N° .1, 15-23.

Jorge Carro-Suárez, S. S.-P.-O. (2017). La cultura organizacional y su influencia en la sustentabilidad empresarial. La importancia de la cultura en la sustentabilidad empresarial, www.sciencedirect.com.

Jorge William, A. M. (2010). DIAGNÓSTICO DE CLIMA ORGANIZACIONAL Y SU INCIDENCIA EN EL DESARROLLO DE LA POLITICA DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO COMO OBEJTIVO CORPORATIVO EN ACUAVALLE SA. E.S.P. SECCIONAL PRADERA. Tesis, UNIVERSIDAD DEL VALLE SECCIONAL PALMIRA, PALMIRA.

Matheus, C. (octubre de 2015). thgestion . Obtenido de Martes: <http://thgestionth.blogspot.com/2015/10/dimensiones-de-la-gestion-del-talento.html>

MIPG. (s.f.). FUNCIÓN PUBLICA. Recuperado el 22 de Septiembre de 2021, de <https://www.funcionpublica.gov.co/web/mipg/como-opera-mipg>

Partners, C. G. (s.f.). Core Global Partners Human Resources. Recuperado el 2021, de <https://coreglobalpartners.com.pe/que-es-la-gestion-del-talento-humano/>

Ph.D. Rosa Bell, M. M. (9 de abril de 2015). TENDENCIAS DE LA GESTIÓN DE TALENTO HUMANO EN EL SECTOR. Revista Científica ECOCIENCIA, 14.

Stringfixer. (2021). Stringfixer. Obtenido de [https://stringfixer.com/es/Process_\(engineering\)](https://stringfixer.com/es/Process_(engineering))

Sustant. (2021). Sustant Peru. Obtenido de <http://www.sustantperu.com/servicios/areas/calidad-e-innovacion/mejora-de-procesos.html>

Yeisson Tamayo Salamanca, A. d. (2014). Modelo De Gestión Organizacional basado en el logro de objetivo. www.elsevier.es/sumanegocios.

Zapata, D. M. (2019). Implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión “MIPG”, Basado en la.

11 ANEXOS

11.1 ANEXOS OBJETIVO 1

Los siguientes formatos, matrices y documentos se encuentran en la carpeta objetivo 1 en el siguiente orden:

- Ficha de observación
- Personal SED
- Matriz correlación
- Matriz EFE_EFI
- Matriz GETH Inicial (Autodiagnóstico)

11.2 ANEXOS OBJETIVO 2

Los siguientes documentos se encuentran en la carpeta objetivo 2 en el siguiente orden:

- Base de Datos Funcionarios Retirados
- Formato encuesta Clima Laboral
- Formato Ausentismo en las IE
- Caracterización Gestión Educativa
- Indicador Bienestar Laboral
- Guía Administración de Hojas de Vida
- Anexos aplicación de encuesta a funcionarios
- Gráficos y Estadísticas de la encuesta aplicada
- Solicitud de información de funcionarios retirados realizada a Fiduprevisora
- Ciclo PHVA
- Nomograma Secretaria de Educación
- Formato Encuesta Satisfacción de Usuarios
- Evidencia Aplicación Encuesta
- Formato circular solicitud de caracterización personal IE
- Formato de solicitud certificados laboral
- Formato Lista de Chequeo
- Formato Formulación del Plan de apoyo mejoramiento
- Instructivo gestión seguridad y salud en el trabajo
- Formato Circular solicitud información y documentos a rectores
- Soportes Reporte SUIIT
- Tabla estructura Documental
- Control de Expedientes

11.3 ANEXOS OBJETIVO 3

Los siguientes documentos se encuentran en la carpeta adjunta objetivo 3 en el siguiente orden:

- Evaluación plan estratégico de la Secretaria de Educación
- Matriz Correlación Final
- Matriz Recalificación GETH
- Plan de Acción
- Formulario diligenciado Furag 2021