

CORPORACION AUTONOMA REGIONAL DE NARIÑO
CORPONARIÑO

PLAN ESTRATEGICO DE TALENTO HUMANO

JUAN CAMILO GUEVARA HIDALGO
Subdirector Administrativo y Financiero

KELLY YURANI DELGADO PEREZ
Gestor Procedimiento Talento Humano

AÑO 2024

CONTENIDO

1. INTRODUCCION
2. MARCO CONCEPTUAL DE LA PLANEACION ESTRATEGICA DEL TALENTO HUMANO
 - 2.1 MODELO INTEGRADO DE GESTION ESTRATEGICA DEL RECURSO HUMANO
 - 2.2 SUBSISTEMA DE GESTION DEL TALENTO HUMANO
3. METODOLOGIA UTILIZADA PARA LA ELABORACION DEL PLAN ESTRATEGICO DEL TALENTO HUMANO
4. MARCO NORMATIVO
5. DIRECCIONAMIENTO DE CORPONARIÑO
 - 5.1. RESEÑA HISTORICA
 - 5.2. FUNCIONES
 - 5.3. ESTRUCTURA
 - 5.4. OBJETIVOS
 - 5.5. MISION
 - 5.6 VISION
 - 5.7. PRINCIPIOS RECTORES

6.1. OBJETIVOS GENERALES

6.2. OBJETIVOS ESPECIFICOS

7. ALCANCE

8. ADMINISTRACION DE PERSONAL

9. COMPONENTES DE PLANEACION Y DESARROLLO PARA LA
GESTION DEL TALENTO HUMANO

9.1. PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACION

9.2. PLAN DE BIENESTAR SOCIAL E INCENTIVOS

9.3. PLAN ANUAL DE VACANTES

1. INTRODUCCIÓN

En la Corporación Autónoma Regional de Nariño CORPONARIÑO, el Plan Estratégico de Recursos Humanos tiene como propósito la alineación de la estrategia de la entidad, materializada en el Plan Estratégico, consignadas en los Planes del área de talento humano, tales como el Plan Institucional de Capacitación y el Plan de Bienestar Social e Incentivos, lo anterior con el fin de propender por el mejoramiento del clima organizacional entendida como las percepciones compartidas que tienen los miembros de una organización acerca de los procesos organizacionales, tales como las políticas, el estilo de liderazgo, las relaciones interpersonales, la remuneración entre otros.

CORPONARIÑO mediante una adecuada planeación del talento humano, determina los requerimientos cuantitativos y cualitativos necesarios para atender las condiciones de vinculación, desarrollo y retiro de los servidores públicos, así como la atención a las exigencias que demanda el normal funcionamiento de la entidad de conformidad con la estructura organizacional establecida para la ejecución de los planes, programas, políticas y proyectos enfocados en el cumplimiento de la misión institucional.

A través de la planeación estratégica de recursos humanos, se gestiona el desempeño como mecanismo para evaluar la contribución de directivos y empleados a los objetivos y metas institucionales; el decreto 1499 del 2017, Capítulo 3, Artículo 2.2.22.3.3 señala entre los objetivos del modelo integrado de planeación y gestión el siguiente:

“1. Fortalecer el liderazgo y el talento humano bajo los principios de integridad y legalidad, como motores de la generación de resultados de las entidades públicas”

Por lo anterior, CORPONARIÑO dentro de la planeación estratégica del talento humano para la vigencia 2024, agrego valor a las actividades de desarrollo y estímulo de sus servidores, a través del mejoramiento de las competencias, capacidades, conocimientos, habilidades y calidad de vida, de tal manera que esto reincida en la satisfacción, motivación y compromiso de los funcionarios conllevando una óptima prestación de servicios de conformidad con las demandas de la sociedad contribuyendo a mejorar la productividad de la entidad en general.

Es importante considerar en el Plan Estratégico de Talento Humano, los atributos de calidad que se deben tener en cuenta en el proceso de vinculación de los servidores a la entidad, entre otras gestionando vinculaciones mediante el mérito a través de la Convocatoria 1439 de 2020 aun vigente, de acuerdo con los perfiles y competencias definidos en el manual de funciones de la institución en aras de atender las prioridades estratégicas y las necesidades de las áreas de trabajo en cumplimiento de su labor misional; procurando para ello que todos los funcionarios conozcan las políticas institucionales, el direccionamiento estratégico y la planeación los procesos y procedimientos a través de los cuales CORPONARIÑO ejerce su quehacer institucional fortalecidos en sus conocimientos y competencias de acuerdo a las necesidades de la entidad desarrollando o ejecutando sus funciones con calidad y excelencia.

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

Así mismo, es necesario fortalecer los saberes, actitudes, habilidades, destrezas y conocimientos de los servidores públicos, para lo cual la entidad elabora el Plan Institucional de Capacitación – PIC, a través de los tres ejes temáticos:

Eje No. 1 - Gobernanza Para la Paz.

Eje No. 2 - Gestión del Conocimiento.

Eje No. 3 - Creación de Valor Público.

Todo lo anterior, es sumamente importante y se debe manejar de manera conjunta, para que de esta forma el desarrollo de las actividades y las metas propuestas por la entidad se cumplan a cabalidad, velando además por el bienestar del talento humano, mejorar su calidad de vida y que a su vez se constituyen en un referente de consulta y actualización conforme lo exigen las dinámicas que enmarcan el ejercicio de la función pública.

2. MARCO CONCEPTUAL DE LA PLANEACION ESTRATEGICA DEL TALENTO HUMANO

2.1. Modelo Integrado de Gestión Estratégica del Recurso Humano

Es un sistema integrado de gestión, cuya finalidad básica o razón de ser es la adecuación de las personas a la estrategia institucional (Longo, 2002. pág. 13.). El éxito de la Planeación Estratégica del Recurso Humano, se da en la medida en que se articula con el Direccionamiento Estratégico de la Entidad (misión, visión, objetivos institucionales, planes, programas y proyectos). Por consiguiente, dicho modelo consta de lo siguiente:



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

2.2. Subsistema de la Gestión Del Talento Humano

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



Figura N° 2. Subsistemas de la Gestión del Recursos Humanos. Adaptado de Serlavós, R. tomado de: (Longo, 2002 pág. 15)

3. METODOLOGIA UTILIZADA PARA LA ELABORACION DEL PLAN ESTRATEGICO DEL TALENTO HUMANO

Para la elaboración del Plan Estratégico del Talento Humano 2024 de CORPONARIÑO, se siguieron los lineamientos establecidos en el Plan Nacional de Desarrollo, Planes, Programas y Proyectos implementados en la vigencia y las disposiciones contenidas en la Ley 909 de 2004 y sus decretos reglamentarios.

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

- Plan Institucional de Capacitación.
- Plan Institucional de Bienestar Social e Incentivos.
- Plan Anual de Vacantes.
- Sistema de Gestión de Salud y Seguridad en el Trabajo

Adicionalmente, con el fin de hacer seguimiento y control, se tienen establecidos un conjunto de indicadores de gestión, enfocados a evaluar la evolución de las iniciativas y el cumplimiento de las acciones definidas.

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

4. MARCO NORMATIVO

- Constitución Política de Colombia de 1991.
- Ley 99 del 22 de diciembre de 1993, por la cual se crea al Ministerio del Medio Ambiente, se reordena el Sector Público encargado de la gestión y conservación del medio ambiente y los recursos naturales renovables, se organiza el Sistema Nacional Ambiental –SINA.
- Ley 190 del 6 de junio de 1995, Por la cual se dictan normas tendientes a preservar la moralidad en la Administración Pública y se fijan disposiciones con el objeto de erradicar la corrupción administrativa.
- Decreto 2232 del 18 de diciembre de 1995, Por el cual se establecen las funciones y requisitos generales para los diferentes empleos públicos de las entidades del Orden Nacional y se dictan otras disposiciones.
- Ley 909 del 23 de septiembre de 2004, por la cual se expiden normas que regula el empleo público, la carrera administrativa, gerencia publica y se dictan otras disposiciones.

- Decreto 1227 del 21 de abril de 2005, por el cual se reglamenta parcialmente la Ley 909 de 2004 y el Decreto Ley 1567 de 1998. Por la cual se expiden normas que regulan el Empleo Público, la Carrera Administrativa, la Gerencia Pública y se dictan otras disposiciones
- Decreto 3632 del 10 de diciembre de 1985, Por el cual se dicta una disposición sobre bienestar social.
- Decreto Ley 1572 del 5 de agosto de 1998, por el cual se Reglamenta la Ley 443 de 1998 y el Decreto Ley 1567 de 1998.
- Decreto Ley 1567 del 5 de agosto de 1998, por el cual se crean el Sistema Nacional de Capacitación y el Sistema de Estímulos para los empleados del Estado.
- Decreto 2539 del 22 de julio 2005, por el cuales establecen las competencias laborales generales para los empleos públicos de los distintos niveles jerárquicos de las entidades
- Ley 115 del 8 de febrero de 1994, Por la cual se expide la Ley General de Educación.
- Decreto 2740 del 20 de diciembre de 2001, Por el cual se adoptan las políticas de desarrollo administrativo y se reglamenta el capítulo cuarto de la Ley 489 en lo referente al Sistema de Desarrollo Administrativo.
- Ley 734 del 5 de febrero de 2002, Por la cual se expide el Código Disciplinario Único.
- Decreto 4665 del 29 de noviembre de 2007, adopta el Plan Nacional de Formación y Capacitación de Empleados Públicos para el Desarrollo de Competencias.

- De la Norma NTCGP 1000:2004 e ISO 9001:2000
- Norma MECI 2005 Componente Ambiente de Control – Elementos del Desarrollo del Talento Humano.
- Ley 1960 de 2019. Por el cual se modifican la Ley 909 de 2004, el Decreto Ley 1567 de 1998 y se dictan otras disposiciones.
- Decreto 815 de 2018, Por el cual se modifica el Decreto 1083 de 2015, Único Reglamentario del Sector de Función Pública.
- Manual de funciones y competencias laborales de la Corporación Autónoma Regional de Nariño – CORPONARIÑO.
- El Decreto 1499 de 2017 actualizó el Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) del que trata el Título 22 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1083 de 2015, y estableció que el nuevo Sistema de Gestión, debe integrar los anteriores Sistemas de Gestión de Calidad y de Desarrollo Administrativo, con el Sistema de Control Interno e hizo extensiva su implementación diferencial a las entidades territoriales. De esta manera, MIPG es un marco de referencia diseñado para que las entidades ejecuten y hagan seguimiento a su gestión para el beneficio del ciudadano no pretende generar nuevos requerimientos, sino facilitar la gestión integral de las organizaciones a través de guías para fortalecer el talento humano, agilizar las operaciones, fomentar el desarrollo de una cultura organizacional sólida y promover la participación ciudadana, entre otros.

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

5. DIRECCIONAMIENTO ESTRETEGICO DE LA ENTIDAD

5.1. Reseña Histórica de la entidad

La Corporación Autónoma Regional de Nariño CORPONARIÑO, se crea mediante ley 27 de 1982 con la denominación Corporación Autónoma Regional para el Desarrollo e integración de Nariño y Putumayo, como un establecimiento público especial de orden nacional, adscrito al Departamento Nacional de Planeación, con el objeto principal de “promover y encauzar el desarrollo económico y social de la región comprendida bajo su jurisdicción, prestar asistencia técnica a entidades oficiales y privadas de la región.”

Mediante Decreto 3455 de 1983 se cambia la denominación de la Entidad: Corporación Autónoma para el Desarrollo de Nariño, continuando adscrito Departamento Nacional de Planeación ampliando el objeto a “promover y encauzar el desarrollo económico de la región comprendida bajo su jurisdicción; auspiciar y realizar programas de desarrollo e integración con la región fronteriza de la República del Ecuador; propender por el manejo y aprovechamiento de las cuencas hidrográficas del litoral pacífico y contribuir al fortalecimiento administrativo, operativo y técnico del departamento y de los municipios de su jurisdicción.

Con la Ley 99 de 1993 se confirmó sus funciones, área de jurisdicción y su denominación a “Corporación Autónoma Regional de Nariño CORPONARIÑO”, por lo tanto, ya no involucra obras y actividades de desarrollo regional y es definida como máxima autoridad ambiental en el departamento de Nariño, encargada de administrar dentro de su jurisdicción el medio ambiente, los recursos naturales renovables y propender por el desarrollo sostenible en el departamento de Nariño.

5.2. Funciones de la Entidad

- Ejecutar las políticas, planes y programas nacionales en materia ambiental definidos por la ley aprobatoria del Plan Nacional de Desarrollo y del Plan Nacional de Inversiones o por el Ministerio del Medio Ambiente, así como los del orden regional que le hayan sido confiados conforme a la ley, dentro del ámbito de su jurisdicción.
- Ejercer la función de máxima autoridad ambiental en el área de su jurisdicción, de acuerdo con las normas de carácter superior y conforme a los criterios y directrices trazadas por el Ministerio del Medio Ambiente.
- Promover y desarrollar la participación comunitaria en programas de protección ambiental, de desarrollo sostenible y de manejo adecuado de los recursos naturales renovables.

- Coordinar el proceso de preparación de los planes, programas y proyectos de desarrollo medioambiental que deban formular los diferentes organismos y entidades integradas del Sistema Nacional Ambiental (SINA) en el área de su jurisdicción y en especial, asesorar a los Departamentos, distritos y Municipios de su comprensión territorial en la definición de los planes de desarrollo ambiental y en sus programas y proyectos en materia de protección del medio ambiente y los recursos naturales renovables, de manera que se asegure la armonía y coherencia de las políticas y acciones adoptadas por las distintas entidades territoriales.
- Participar con los demás organismos y entes competentes en el ámbito de su jurisdicción, en los procesos de planificación y ordenamiento territorial a fin de que el factor ambiental sea tenido en cuenta en las decisiones que se adopten.
- Celebrar contratos y convenios con las entidades territoriales, otras entidades públicas y privadas y con las entidades sin ánimo de lucro cuyo objeto sea la defensa y protección del medio ambiente y los recursos naturales renovables, con el fin de ejecutar de mejor manera alguna o algunas de sus funciones, cuando no correspondan al ejercicio de funciones administrativas.

- Promover y realizar conjuntamente con los organismos nacionales adscritos y vinculados al Ministerio del Medio Ambiente, y con las entidades de apoyo técnico y científico del Sistema Nacional Ambiental (SINA), estudios e investigaciones en materia de medio ambiente y recursos naturales renovables.
- Asesorar a las entidades territoriales en la formulación de planes de educación ambiental formal y ejecutar programas de educación ambiental no formal, conforme a las directrices de la política nacional.
- Otorgar concesiones, permisos, autorizaciones y licencias ambientales requeridas por la Ley para el uso, aprovechamiento o movilización de los recursos naturales renovables o para el desarrollo de actividades que afecten o puedan afectar el medio ambiente. Otorgar permisos y concesiones para aprovechamientos forestales, concesiones para el uso de aguas superficiales y subterráneas y establecer vedas para la caza y pesca deportiva.
- Fijar en el área de su jurisdicción, los límites permisibles de emisión, descarga, transporte o depósito de sustancias, productos, compuestos o cualquier otra materia que puedan afectar el medio ambiente o los recursos naturales renovables y prohibir restringir o regular la fabricación, distribución, uso disposición o vertimiento de sustancias causantes de degradación ambiental. Estos límites, restricciones y regulaciones en ningún caso podrán ser menos estrictos que los definidos por el Ministerio del Medio Ambiente.

- Ejercer las funciones de evaluación, control y seguimiento ambiental de las actividades de exploración, explotación, beneficio, transporte, uso y depósito de los recursos naturales no renovables, incluida la actividad portuaria con exclusión de las competencias atribuidas al Ministerio del Medio Ambiente, así como de otras actividades, proyectos o factores que generen o puedan generar deterioro ambiental. Esta función comprende la expedición de la respectiva licencia ambiental. Las funciones a que se refiere este numeral serán ejercidas de acuerdo con el artículo 58 de esta Ley.
- Ejercer las funciones de evaluación, control y seguimiento ambiental de los usos del agua, el suelo, el aire y los demás recursos naturales renovables, lo cual comprenderá el vertimiento, emisión o incorporación de sustancias o residuos líquidos, sólidos y gaseosos, a las aguas en cualquiera de sus formas, al aire o a los suelos, así como los vertimientos o emisiones que puedan causar daño o poner en peligro el normal desarrollo sostenible de los recursos naturales renovables o impedir u obstaculizar su empleo para otros usos, estas funciones comprenden expedición de las respectivas licencias ambientales, permisos concesiones, autorizaciones y salvoconductos.
- Recaudar, conforme a la ley, las contribuciones, tasa, derechos, tarifas y multas por concepto del uso y aprovechamiento de los recursos naturales renovables, fijar su monto en el territorio de su jurisdicción con base en las tarifas mínimas establecidas por el Ministerio del Medio Ambiente.

- Ejercer el control de la movilización, procesamiento y comercialización de los recursos naturales renovables en coordinación con las demás Corporaciones Autónomas Regionales, las entidades territoriales y otras autoridades de policía, con conformidad con la ley y los reglamentos; y expedir los permisos, licencias y salvoconductos para la movilización de recursos naturales renovables.
- Reservar, alinderar, administrar o sustraer, en los términos y condiciones que fijen la ley y los reglamentos, los distritos de manejo integrado, los distritos de conservación de suelos, las reservas forestales y parques naturales de carácter regional, y reglamentar su uso y funcionamiento. Administrar las Reservas Forestales Nacionales en el área de su jurisdicción.
- Imponer y ejecutar a prevención y sin perjuicio de las competencias atribuidas por la ley a otras autoridades, las medidas de policía y las sanciones previstas en la ley, en caso de violación a las normas de protección ambiental y de manejo de recursos naturales renovables y exigir, con sujeción a las regulaciones pertinentes, la reparación de daños causados.
- Ordenar y establecer las normas y directrices para el manejo de las cuencas hidrográficas ubicadas dentro del área de su jurisdicción, conforme a las disposiciones superiores y a las políticas nacionales.

- Promover y ejecutar obras de irrigación, avenamiento, defensa contra las inundaciones, regulación de cauces y corrientes de agua, y de recuperación de tierras que sean necesarias para la defensa, protección y adecuado manejo de cuencas hidrográficas del territorio de su jurisdicción, en coordinación con los organismos directores y ejecutores del Sistema Nacional de Adecuación de Tierras, conforme a las disposiciones legales y a las previsiones técnicas correspondientes.
- Cuando se trate de obras de riego y avenamiento que de acuerdo con las normas y reglamentos requieran de Licencia Ambiental, ésta deberá ser expedida por el Ministerio del Medio Ambiente.
- Ejecutar, administrar, operar y mantener en coordinación con las entidades territoriales, proyectos, programas de desarrollo sostenible y obras de infraestructura cuya realización sea necesaria para la defensa y protección o para la descontaminación o recuperación del medio ambiente y los recursos naturales renovables.
- Adelantar en coordinación con las autoridades de las comunidades indígenas y con las autoridades de las tierras habitadas tradicionalmente por comunidades negras, a que se refiere la Ley 70 de 1993, programas y proyectos de desarrollo sostenible y de manejo, aprovechamiento, uso y conservación de los recursos naturales renovables y del medio ambiente.
- Implantar y operar el Sistema de Información Ambiental en el área de su jurisdicción, de acuerdo con las directrices trazadas por el Ministerio del Medio Ambiente.

- Realizar actividades de análisis, seguimiento, prevención y control de desastres, en coordinación con las demás autoridades competentes, y asistirles en los aspectos medioambientales en la prevención y atención de emergencias y desastres; adelantar con las administraciones municipales o distritales programas de adecuación de áreas urbanas en zonas de alto riesgo, tales como control de erosión, manejo de cauces y reforestación.
- Transferir la tecnología resultante de las investigaciones que adelanten las entidades de investigación científica y de apoyo técnico del nivel nacional que forman parte del Sistema Nacional Ambiental (SINA) y prestar asistencia técnica a entidades públicas y privadas y a los particulares, acerca del adecuado manejo de los recursos naturales renovables y la preservación del medio ambiente, en la forma que lo establezcan los reglamentos y de acuerdo con los lineamientos fijados por el Ministerio del Medio Ambiente.
- Imponer, distribuir y recaudar las contribuciones de valorización con que haya de grabarse la propiedad inmueble, por razón de la ejecución de obras públicas por parte de la Corporación; fijar los demás derechos cuyo cobro pueda hacer conforme a la ley.
- Asesorar a las entidades territoriales en la elaboración de proyectos en materia ambiental que deban desarrollarse con recursos provenientes del Fondo Nacional de Regalías o con otros de destinación semejante ley.

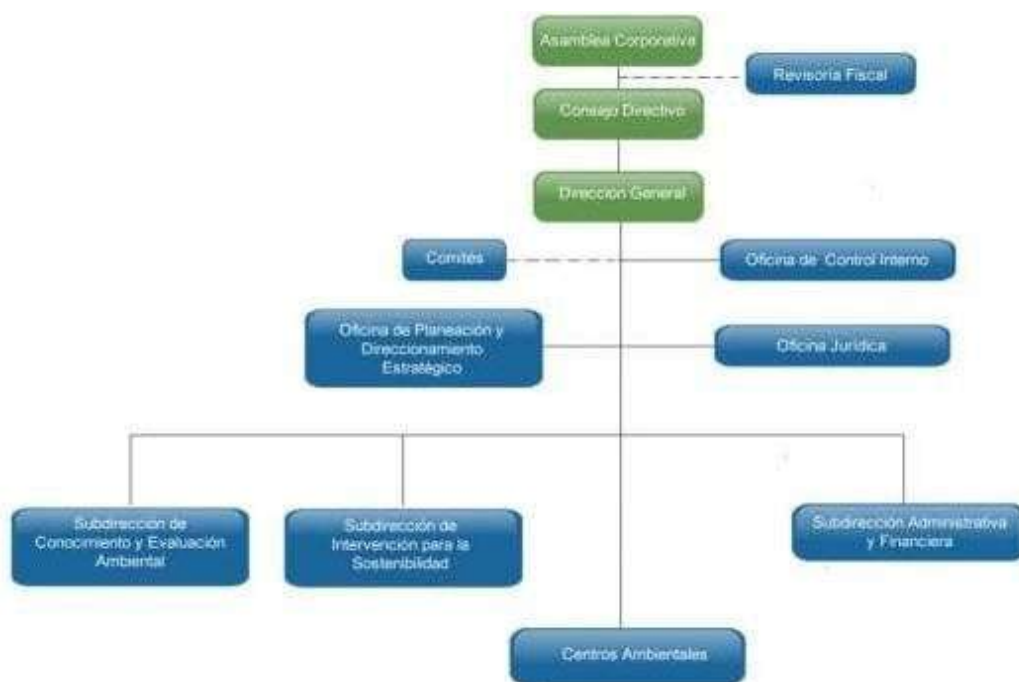
- Adquirir bienes de propiedad privada y los patrimoniales en las entidades de derecho público y adelantar ante el juez competente la expropiación de bienes, una vez surtida la etapa de negociación directa, cuando ello sea necesario para el cumplimiento de sus funciones o para la ejecución de obras o proyectos requeridos para el cumplimiento de las mismas, e imponer las servidumbres a que haya lugar, conforme a la ley.
- Promover y ejecutar programas de abastecimiento de agua a las comunidades indígenas y negras tradicionalmente sentadas en el área de su jurisdicción, en coordinación con las autoridades competentes.
- Apoyar a los concejos municipales, a las asambleas departamentales y a los concejos de las entidades territoriales indígenas en las funciones de planificación que les otorga la Constitución Nacional.
- Las demás que anteriormente estaban atribuidas a otras autoridades, en materia de medio ambiente y recursos naturales renovables, dentro de sus respectivos ámbitos de competencia, en cuanto no pugnen con las atribuidas por la Constitución Nacional a las entidades territoriales, o sean contrarias a la presente ley o a las facultades de que ella inviste al Ministerio del Medio Ambiente.
- Sin perjuicio de las atribuciones de los municipios y distritos en relación con la zonificación y el uso del suelo, de conformidad con lo establecido en el artículo 313 numeral séptimo de la Constitución Nacional, las

Corporaciones Autónomas Regionales establecerán las normas generales y las densidades máximas a las que se sujetarán los propietarios de vivienda en áreas suburbanas y en cerros y montañas, de manera que se protejan el medio ambiente y los recursos naturales. No menos del 70% del área a desarrollar en dichos proyectos se destinará a la conservación de la vegetación nativa existente.

5.3. ESTRUCTURA

- **ORGANIGRAMA**

A continuación, se presenta el organigrama de CORPONARÑO:



5.4. OBJETIVOS DE CORPONARIÑO

El artículo 30 de la Ley 99 de 1993 reza lo siguiente:

Todas las Corporaciones Autónomas Regionales tendrán por objeto la ejecución de las políticas, planes, programas y proyectos sobre medio ambiente y recursos naturales renovables, así como dar cumplida y oportuna aplicación a las disposiciones legales vigentes sobre su disposición, administración, manejo y aprovechamiento, conforme a las regulaciones, pautas y directrices expedidas por el Ministerio del Medio Ambiente.

5.5. MISIÓN

CORPONARIÑO, es una entidad pública que ejerce el rol de autoridad ambiental, administrando los Recursos Naturales Renovables y protegiendo el ambiente en cumplimiento de su mandato normativo y en beneficio de la calidad de vida de la población del departamento de Nariño.

5.6. VISIÓN

Nos proyectamos como la Entidad líder en la gestión sostenible de los recursos naturales renovables y el ambiente en el departamento de Nariño, mediante el rol facilitador que convoca, integra y articula la participación de los diferentes actores y comunidades, generando mediante su protección y conservación impacto positivo al ambiente, de acuerdo con los compromisos del país, las particularidades del territorio y un talento humano competente, innovador y riguroso en el ejercicio de sus funciones.

5.7. PRINCIPIOS RECTORES DE CORPONARIÑO

- Respeto por la persona, la justicia, la equidad, los derechos humanos y la igualdad.
- Veracidad, transparencia en la conducta e integridad moral.
- Procesos de selección con honestidad y transparencia. La información para la selección debe ser confidencial. Verificación de certificados y experiencia profesional, referencias y documentos de acreditación.
- Desarrollo del trabajo con rectitud, profesionalismo, preparación, seriedad, dedicación, compromiso, iniciativa, responsabilidad y sentido de pertenencia.
- Es importante el trabajo de todos y cada uno de los servidores, clima laboral positivo y estimulante, e interés en contribuir a la excelencia.
- Aporte capacidad personal, orden y esfuerzo requeridos para cumplir sus objetivos y metas, efectuando su trabajo con eficiencia, eficacia y efectividad, para resultados positivos de su área de trabajo y en los de toda la Corporación.
- Reserva profesional.

- Los productos que se elaboren o los resultados de los estudios que se realicen como parte del trabajo son de propiedad de CORPONARIÑO.
- Velar por el buen nombre de la Corporación, dentro y fuera de ella y hacer, observaciones y sugerencias que permitan elevar la calidad de la prestación de los servicios, corregir errores y fomentar un clima laboral basado en el respeto, la cooperación y el trabajo en equipo.
- Mejoramiento del rendimiento, capacitación y desarrollo humano integral.
- Protección de los bienes de la Corporación que es responsabilidad de todos.

6. OBJETIVOS

6.1 OBJETIVOS GENERALES

Estructurar y desarrollar el Plan Estratégico de Talento Humano de CORPONARIÑO a través del Plan Estratégico y el Plan de Acción Institucional 2020 – 2024, con fundamento en los procedimientos, programas y proyectos que realiza la entidad encaminados al mejoramiento de las condiciones del ambiente de trabajo y el clima organizacional.

6.2. OBJETIVOS ESPECIFICOS

- Desarrollar el Plan Estratégico de Talento Humano para contribuir al mejoramiento del clima laboral de los funcionarios de la entidad.
- Fortalecer los conocimientos, capacidades y aptitudes de los servidores en el puesto de trabajo a través del Plan Institucional de Capacitación – PIC, que contribuyan al mejoramiento de las competencias individuales y grupales, la calidad de vida, así como al cumplimiento de la misión y visión de la Entidad.
- Mantener actualizados los sistemas de información institucional relacionados con la gestión del talento humano.

7. ALCANCE

El Plan Estratégico de Talento Humano de la Corporación Autónoma Regional de Nariño CORPONARIÑO, inicia con la detección de necesidades y termina con el seguimiento y control de las actividades desarrolladas en el mismo. Por consiguiente, aplica a la población de la entidad de acuerdo con la normatividad establecida.

8. ADMINISTRACION DE PERSONAL

La caracterización de los empleos se determina a través de la planta de personal global y flexible de la Corporación Autónoma Regional de Nariño - CORPONARIÑO, detallando: nivel jerárquico, denominación del empleo y grado de los servidores públicos, como principal insumo para la administración del talento humano.

1. CARGOS DE ELECCION

NIVEL JERARQUICO	DENOMINACION EMPLEO	GRADO
Directivo	Director General	16

2. CARGOS DE LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCION

NIVEL JERARQUICO	DENOMINACION EMPLEO	GRADO
Directivo	Subdirector	13
Directivo	Jefe de Oficina	10
Asesor	Jefe de Oficina	7
Profesional	Profesional Universitario	5
Técnico	Técnico Administrativo	18
Asistencial	Secretario Ejecutivo	20
Asistencial	Auxiliar Administrativo	12
Asistencial	Conductor Mecánico	9

3. CARGOS DE LA PLANTA GLOBAL Y FLEXIBLE

NIVEL JERARQUICO	DENOMINACION EMPLEO	GRADO
Profesional	Profesional Especializado	13
Profesional	Profesional Universitario	11
Profesional	Profesional Universitario	9
Profesional	Profesional Universitario	8
Profesional	Profesional Universitario	7
Profesional	Profesional Universitario	5
Técnico	Topógrafo Tecnólogo	12
Técnico	Técnico Operativo	12
Técnico	Técnico Operativo	11
Técnico	Técnico Operativo	9
Técnico	Técnico Operativo	8
Técnico	Técnico Administrativo	11
Técnico	Técnico Administrativo	10
Asistencial	Secretario Ejecutivo	17
Asistencial	Secretario Ejecutivo	15
Asistencial	Secretario	13
Asistencial	Auxiliar Administrativo	12
Asistencial	Operario Calificado	11

Con base en lo anterior, el grupo de talento humano cuenta con un manual defunciones y competencias laborales en el cual se identifica y actualiza, la caracterización de los empleos conforme a las necesidades y especifica los requisitos para cada cargo el cual lo podemos encontraren la página web:

http://corponarino.gov.co/corporacion/institucional/manual_funciones/

9. COMPONENTES DE PLANEACION Y DESARROLLO PARA LA GESTION DEL TALENTO HUMANO

Para llevar a cabo la planeación y desarrollo de las acciones orientadas a la gestión del talento humano CORPONARIÑO dispone de planes, programas y proyectos encaminados a incentivar el bienestar integral de los funcionarios por los que cuenta con los siguientes planes:

9.1. PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACION – PIC

El Plan Institucional de Capacitación – PIC, tiene como objetivo fortalecer en los servidores públicos su capacidad de aprendizaje y acción, mediante la generación de conocimientos, el desarrollo de habilidades y el cambio de actitudes en función de lograr y eficacia en la administración, eficaz desempeño del cargo, esto a través de capacitaciones que de acuerdo al un diagnóstico de necesidades y solicitadas por los funcionarios, son incorporadas en el Plan Institucional de Capacitación.

El Plan Institucional de Capacitación – PIC de CORPONARIÑO se publica en la página web de la entidad:

<http://corponarino.gov.co/corporacion/planificacion-ambiental/plan-institucional-de-capacitación/>

El plan contiene los siguientes elementos:

- Marco Normativo
- Objetivos
- General
- Específicos
- Principios rectores de la capacitación
- Líneas de acción para enmarcar las acciones de capacitación
- Beneficiarios y obligaciones
- Diagnóstico de necesidades de aprendizaje prioritarias
- Ejes temáticos
- Gestión del conocimiento
- Creación de valor publico
- Gobernanza para la paz
- Matriz temáticas de capacitación
- Programa de inducción y reinducción
- Estrategia al momento del ingreso
- Estrategia de ubicación en el puesto de trabajo
- Reinducción
- Acciones de capacitación
- Documentos que soportan actividades de capacitación
- Presupuesto
- Evaluación
- Indicadores de evaluación
- Divulgación
- Cronograma de ejecución del PIC 2021

METODOLOGÍA

PRINCIPIOS RECTORES DE LA CAPACITACION

De acuerdo con lo establecido en el artículo 6 del Decreto 1567 de 1998, las entidades administrarán la capacitación aplicando estos principios:

- **Complementariedad.** La capacitación se concibe como un proceso complementario de la planeación, por lo cual debe consultarla y orientar sus propios objetivos en función de los propósitos institucionales.
- **Integralidad.** La capacitación debe contribuir al desarrollo del potencial de los empleados en su sentir, pensar y actuar, articulando el aprendizaje individual con el aprendizaje en equipo y el aprendizaje organizacional.
- **Objetividad.** La formulación de políticas, planes y programas de capacitación debe ser la respuesta a diagnósticos de necesidades de capacitación previamente realizados utilizando procedimientos e instrumentos técnicos propios de las ciencias sociales y administrativas.
- **Participación.** Todos los procesos que hacen parte de la gestión de la capacitación, tales como detección de necesidades, formulación, ejecución y evaluación de planes y programas, deben contar con la participación activa de los empleados.

- **Prevalencia del Interés de la Organización.** Las políticas y los programas responderán fundamentalmente a las necesidades de la organización.
- **Integración a la Carrera Administrativa.** La capacitación recibida por los empleados debe ser valorada como antecedentes en los procesos de selección, de acuerdo con las disposiciones sobre la materia.
- **Prelación de los Empleados de Carrera.** Modificado por el artículo 1º Decreto Nacional 894 de 2017. Para aquellos casos en los cuales la capacitación busque adquirir y dejar instaladas capacidades que la entidad requiera más allá del mediano plazo, tendrá prelación los empleados de carrera. Los empleados vinculados mediante nombramiento provisional, dada la temporalidad de su vinculación, sólo se beneficiarán de los programas de inducción y de la modalidad de entrenamiento en el puesto de trabajo. **NOTA: El artículo 1 del Decreto Nacional 894 de 2017, fue declarado EXEQUIBLE por la Corte Constitucional en, en el entendido de que la capacitación de los servidores públicos nombrados en provisionalidad se utilizará para la implementación del Acuerdo de Paz, dando prelación a los municipios priorizados por el Gobierno Nacional.**
- **Economía.** En todo caso se buscará el manejo óptimo de los recursos destinados a la capacitación, mediante acciones que pueden incluir el apoyo interinstitucional.

- **Énfasis en la Práctica.** La capacitación se impartirá privilegiando el uso de metodologías que hagan énfasis en la práctica, en el análisis de casos concretos y en la solución de problemas específicos de la entidad.
- **Continuidad.** Especialmente en aquellos programas y actividades que por estar dirigidos a impactar en la formación ética y a producir cambios de actitudes, requieren acciones a largo plazo.

LÍNEAS DE ACCIÓN PARA ENMARCAR LAS ACCIONES DE CAPACITACIÓN

- Excelencia del docente capacitador
- Colombia bilingüe
- Colombia libre de analfabetismo
- Jornada única de capacitación por temática
- Acceso a la Educación Superior con calidad

BENEFICIARIOS Y OBLIGACIONES

Los beneficios de las capacitaciones se pueden dividir percibir en beneficios para la organización debido a que mejora el conocimiento de sus trabajadores en todos los niveles, lo cual ayuda a que se cumpla con los objetivos de la entidad, mejorar las relaciones entre empleados y empleador, se agiliza la toma de decisiones y sobre todo ayuda a minimizar costos frente a contrataciones externas e incrementa la productividad y calidad del trabajo. Los beneficios para el trabajador se dan porque la persona se vuelve experta en resolver problemas, formar líderes, mejora la comunicación con las comunidades.

Entre las obligaciones por parte del empleador, se encuentra la conformación del Comité de Capacitación, solicitar las necesidades de capacitación de los funcionarios, aprobar el PIC y dejar los recursos necesarios para dar cumplimiento al mismo. Por parte de los funcionarios, realizar a tiempo las necesidades de capacitación, cuando se beneficie de la capacitación hacer entrega de las memorias y realizar la reinducción dentro de los quince (15) días calendario siguiente a la fecha de su realización.

9.2. PLAN DE BIENESTAR SOCIAL E INCENTIVOS

El Programa de Bienestar Social e Incentivos parte de la identificación de necesidades y expectativas de los servidores públicos de la corporación autónoma y regional - CORPONARIÑO, determinando actividades y grupos de beneficiarios bajo criterios de equidad, eficiencia mayor cubrimiento institucional, haciendo de este proceso un canal para la participación activa y construcción colectiva de un mejor ámbito laboral, que se revierta en el crecimiento personal, profesional y/u ocupacional y social de sus servidores públicos.

Aunado a lo mencionado se diseña, organiza y gestiona el “Programa de Bienestar Social e Incentivos” teniendo en cuenta como fundamento el reconocimiento del servidor público como un ser integral, sujeto a necesidades de índole material, social, familiar, afectivo, moral, laboral y cultural, que requiere de la creatividad, actitud y recursividad para buscar respuesta a esas necesidades, de manera que se revierta en un mejor estar consigo mismo y su entorno.

- Propiciar condiciones en el ambiente de trabajo que favorezcan el desarrollo de la creatividad, la identidad, la participación y la seguridad laboral de los servidores públicos de la entidad, así como la eficacia, la eficiencia y la efectividad en su desempeño.
- Fomentar la aplicación de estrategias y procesos en el ámbito laboral que contribuyan al desarrollo del potencial personal de los servidores públicos, a generar actitudes favorables frente al servicio público y al mejoramiento continuo de la organización para el ejercicio de su función social.

- Contribuir, a través de acciones participativas basadas en la promoción y la prevención, a la construcción de un mejor nivel educativo, recreativo, habitacional de los servidores y de su grupo familiar.
- Crear condiciones favorables al desarrollo del trabajo para que el desempeño laboral cumpla con los objetivos previstos, los cuales deberán implementarse a través de proyectos de calidad de vida laboral.
- Reconocer o premiar los resultados de desempeño en niveles de excelencia, los cuales deberán implementarse a través del plan de incentivos.

9.3 PLAN ANUAL DE VACANTES

El objetivo principal del Plan Anual de Vacantes de la Corporación Autónoma Regional de Nariño – Corponariño, es identificar las necesidades de personal que tiene la planta global y flexible de la Corporación.

9.3.1. Objetivos Específicos

- a) Identificar las necesidades de los recursos humanos
- b) Determinar cuál es el procedimiento para proveer las vacantes.
- c) Buscar la provisión definitiva de los cargos vacantes.

9.3.2. Alcance

El Plan Anual de Vacantes de la Corporación Autónoma Regional de Nariño - CORPONARIÑO Este Plan, junto con la previsión de recursos humanos, permite atender las necesidades de personal en la planta global y flexible, de la misma manera identificar el procedimiento para ingreso, permanencia, capacitación y retiro.

9.3.4. Clasificación según la naturaleza de las funciones

Según la naturaleza general de sus funciones, las competencias y los requisitos exigidos para su desempeño, los empleos de las entidades u organismos del orden nacional se encuentran señalados en el Decreto 1083 de 2015, clasificados en los siguientes niveles jerárquicos: Nivel Directivo, Nivel Asesor, Nivel Profesional, Nivel Técnico y Nivel Asistencial.

1. Nivel Directivo. Comprende los empleos a los cuales corresponden funciones de dirección general, de formulación de políticas institucionales y de adopción de planes, programas y proyectos. Adicionalmente estos cargos son de Gerencia Pública.
2. Nivel Asesor. Agrupa los empleos cuyas funciones consisten en asistir, aconsejar y asesorar directamente a los empleados públicos de la alta dirección de la rama ejecutiva del orden nacional.

3. Nivel Profesional. Agrupa los empleos cuya naturaleza demanda la ejecución y aplicación de los conocimientos propios de cualquier carrera profesional, diferente a la técnica profesional y tecnológica, reconocida por la ley y que, según su complejidad y competencias exigidas, les pueda corresponder funciones de coordinación, supervisión y control de áreas internas encargadas de ejecutar los planes, programas y proyectos institucionales.
4. Nivel Técnico. Comprende los empleos cuyas funciones exigen el desarrollo de procesos y procedimientos en labores técnicas misionales y de apoyo, así como las relacionadas con la aplicación de la ciencia y la tecnología.
5. Nivel Asistencial. Comprende los empleos cuyas funciones implican el ejercicio actividades de apoyo y complementarias de tareas propias de los niveles superiores, o de labores que se caracterizan por el predominio actividades manuales o tareas de simple ejecución.