

PLAN ESTRATÉGICO DE TALENTO HUMANO

INSTITUTO DE FINANCIAMIENTO, PROMOCIÓN
Y DESARROLLO DE MANIZALES



Contenido

1. Presentación	3
2. Alineación con el pensamiento estratégico del Instituto	3
2.1. Misión	3
2.2. Visión	4
2.3. MEGA	4
3. Orientaciones Estratégicas Generales del Área de Talento Humano	5
3.1. Objetivo del proceso de gestión del talento humano	5
3.2. Indicadores del proceso	5
4. Caracterización del talento humano del Instituto	6
5. Plan de acción	8
5.1. Diagnóstico	8
5.2. Plan de acción	10
6. Control de Versiones	14

Presentación

1. Alineación con el pensamiento estratégico del Instituto

En esta Administración y Gerencia se trabaja bajo las siguientes directrices:

- Establecer una corporación de negocios sólida y rentable: Dictando directrices y mejorando el control en las empresas en donde se participa.
- Invertir en negocios rentables: Revisión portafolio de inversiones de renta variable, aprendiendo a invertir y desinvertir.
- Generación de mayores recursos para invertir en la ciudad: Revisión ejecutorias proyectos en curso y promoviendo nuevos proyectos de inversión.
- Promover las Alianzas Público Privadas encaminadas al desarrollo.

2.1. Misión

Infi-Manizales es un intermediario financiero competitivo, gestor de inversiones rentables en empresas y proyectos estratégicos para promover el desarrollo económico, social y sostenible del municipio de Manizales.

Elementos estructurales de la misión

- **Productos financieros:** Según lo establecido estatutariamente, Infi-Manizales puede ofrecer productos y servicios financieros enmarcados dentro de diferentes categorías y bajo las restricciones impuestas por la normatividad vigente. Con relación a lo anterior, es necesario destacar que Infi-Manizales no se encuentra actualmente vigilado por la Superfinanciera de Colombia, lo que limita la prestación de servicios financieros tales como la captación masiva de recursos y la intermediación financiera con recursos de Findeter y otras bancas de segundo piso.
- **Inversiones en empresas y proyectos:** El portafolio de inversiones en empresas está actualmente concentrado en 8 inversiones y es una fuente importante de ingresos por la vía de los dividendos y las regalías, el deber estratégico del Instituto, es hacer seguimiento permanente de las inversiones actuales y orientar decisiones de inversión y desinversión. La inversión en proyectos estratégicos ha sido una

constante histórica con resultados negativos, razón por la cual la administración actual tiene el propósito de fortalecer la gestión del Instituto en materia de proyectos, para concentrar gestión e inversiones en proyectos rentables.

- **Desarrollo del Municipio de Manizales:** Promover el desarrollo del municipio de Manizales es el objeto social del Instituto.

2.2. Visión

INFI-MANIZALES será una empresa pública **sólida**, capaz de garantizar un **flujo estable** de excedentes financieros al Municipio de Manizales.

Elementos estructurales de la visión

- **Solidez empresarial:** La solidez empresarial puede medirse en términos cuantitativos a través de los indicadores de sostenibilidad, solvencia y solidez. La sostenibilidad implica la permanencia del negocio en el tiempo, la solvencia es la capacidad de la empresa para convertir sus activos en liquidez para cumplir con las obligaciones operacionales, financieras y de inversión y la solidez indica el respaldo real que el patrimonio institucional ofrece al funcionamiento de la empresa.
- **Transferencia de Excedentes:** Este es el mecanismo a través del cual el Instituto contribuye de manera efectiva a la ejecución de planes, programas y proyectos de la administración municipal. Para lograr un flujo estable de excedentes financieros, el instituto requiere mejorar la capacidad para convertir sus ingresos en utilidades netas, haciendo frente a los retos que impone el desarrollo de un negocio financiero sin la vigilancia de la superintendencia financiera, y al mismo tiempo, gestionando un portafolio de inversiones en empresas y proyectos que aún no son rentables.

2.3. MEGA

Para el 2029, Infi-Manizales habrá realizado transferencias de excedentes al municipio de Manizales en promedio por valor de 8.000 millones de pesos anuales.

2. Orientaciones Estratégicas Generales del Área de Talento Humano

2.1. Objetivo del proceso de gestión del talento humano

Proporcionar las personas necesarias para la implementación eficaz de los procesos de negocio que facilitan el cumplimiento de la misión del Instituto, propendiendo por el mejoramiento del desempeño laboral y personal de los funcionarios.

2.2. Indicadores del proceso

Indicador	Última Medición
Cumplimiento del plan de capacitación.	90.9 %
Cumplimiento del programa de bienestar laboral y de incentivos de Infi-Manizales.	84 %
Resultado promedio de la evaluación de desempeño de los empleados de carrera.	92.8 %

El proceso de Talento Humano cuenta con los siguientes elementos que permiten desplegar las estrategias para dar cumplimiento al PETH:

1. Plan de bienestar e incentivos.
2. Plan de trabajo anual de seguridad y salud en el trabajo.
3. Plan de provisión y previsión de vacantes 2020.
4. Plan institucional de capacitación.
5. Manual de funciones y procedimientos.
5. Proceso de gestión del talento humano.

3. Caracterización del talento humano del Instituto

Número de empleados de la entidad por tipo de empleo

NIVELES	No.	CARGO	TIPO DE VINCULACION	CARÁCTER DEL CARGO
NIVEL DIRECTIVO	1	GERENTE GENERAL	LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCION	MISIONALES
	2	DIRECTOR TECNICO	LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCION	
	3	SECRETARIO GENERAL	LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCION	
	4	DIRECTOR FINANCIERO Y ADMINISTRATIVO	LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCION	
	5	DIRECTOR DE PROYECTOS	LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCION	
NIVEL ASESOR	1	ASESOR CONTROL INTERNO	LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCION	ADMINISTRATIVOS
	2	ASESOR JURIDICO DE DEFENSA JUDICIAL	LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCION	
	3	ASESOR JURIDICO DE CONTRACION	LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCION	
	4	ASESOR DE CUOTAS PARTES	LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCION	
	5	ASESOR DE COMUNICACIONES	LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCION	
	6	ASESOR DE TIC'S	LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCION	
	7	ASESORA DE PROYECTOS	LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCION	
NIVEL PROFESIONAL	1	LIDER PROGRAMA CONTABILIDAD Y PRESUPUESTO	NOMBRAMIENTO PROVISIONAL	
	2	PROFESIONAL ESPECIALIZADO - Tesorería y Cartera	CARRERA ADMINISTRATIVA	
	3	PROFESIONAL ESPECIALIZADO de Gestión Institucional	CARRERA ADMINISTRATIVA	
	4	PROFESIONAL ESPECIALIZADO- de Riesgos	CARRERA ADMINISTRATIVA	
	5	PROFESIONAL ESPECIALIZADO - Créditos	CARRERA ADMINISTRATIVA	
	6	PROFESIONAL ESPECIALIZADO - Bienes	CARRERA ADMINISTRATIVA	
NIVEL TECNICO	1	TECNICO ADMINISTRATIVO DE CONTABILIDAD Y PRESUPUESTO	CARRERA ADMINISTRATIVA	
	2	TECNICO ADMINISTRATIVO DE PERSONAL	CARRERA ADMINISTRATIVA	
	3	TECNICO ADMINISTRATIVO DE CONTABILIDAD Y PRESUPUESTO	CARRERA ADMINISTRATIVA	
NIVEL ASISTENCIAL	1	SECRETARIA EJECUTIVA GERENCIA GENERAL	CARRERA ADMINISTRATIVA	
	2	SECRETARIA EJECUTIVA SECRETARIA GENERAL	CARRERA ADMINISTRATIVA	
	3	SECRETARIA DE GESTION DOCUMENTAL	CARRERA ADMINISTRATIVA	
	4	SECRETARIA DE CORRESPONDENCIA	CARRERA ADMINISTRATIVA	
	5	SECRETARIA DE CORRESPONDENCIA CIAC	LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCION	
	6	CONDUCTOR	LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCION	
	7	AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES	NOMBRAMIENTO PROVISIONAL	
CARGOS	28			

Distribución de empleos (hombres y mujeres)

NIVELES	No.
HOMBRES	15
MUJERES	13

4. Plan de acción

4.1. Diagnóstico

Acorde al autodiagnóstico realizado con instrumentos del DAFP durante el último trimestre de la vigencia 2019, se abordarán con prioridad las siguientes rutas:

1. RUTA DE LA FELICIDAD: en la medida en que un servidor esté más contento en su trabajo tendrá más probabilidad de ser más productivo.
4. RUTA DE LA CALIDAD: todos los servidores públicos tienen la responsabilidad de cumplir con todos los requisitos que su labor exige, con la mayor calidad posible.

RESULTADOS GESTIÓN ESTRATÉGICA DE TALENTO HUMANO

RUTAS DE CREACIÓN DE VALOR

RUTA DE LA FELICIDAD La felicidad nos hace productivos	85	- Ruta para mejorar el entorno físico del trabajo para que todos se sientan a gusto en su puesto	80
		- Ruta para facilitar que las personas tengan el tiempo suficiente para tener una vida equilibrada: trabajo, ocio, familia, estudio	88
		- Ruta para implementar incentivos basados en salario emocional	90
		- Ruta para generar innovación con pasión	80
RUTA DEL CRECIMIENTO Liderando talento	94	- Ruta para implementar una cultura del liderazgo, el trabajo en equipo y el reconocimiento	96
		- Ruta para implementar una cultura de liderazgo preocupado por el bienestar del talento a pesar de que está orientado al logro	94
		- Ruta para implementar un liderazgo basado en valores	92
		- Ruta de formación para capacitar servidores que saben lo que hacen	93
RUTA DEL SERVICIO	97	- Ruta para implementar una cultura basada en el servicio	97

Al servicio de los ciudadanos		- Ruta para implementar una cultura basada en el logro y la generación de bienestar	97
RUTA DE LA CALIDAD	90	- Ruta para generar rutinas de trabajo basadas en “hacer siempre las cosas bien”	90
La cultura de hacer las cosas bien		- Ruta para generar una cultura de la calidad y la integridad	91
RUTA DEL ANÁLISIS DE DATOS	93	- Ruta para entender a las personas a través del uso de los datos	93
Conociendo el talento			

4.2. Plan de acción

PLAN ESTRATÉGICO DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

SUBSISTEMA	OBJETIVO	ACCIONES	TIEMPOS	RESPONSABLES
Gestión del Empleo	Dar cumplimiento a la normatividad vigente en cuanto a ingreso, permanencia y retiro de los funcionarios del Infi-Manizales.	Cumplimiento del Procedimiento de ingreso y permanencia de personal, procedimiento de retiro. Trámite a solicitudes de situaciones administrativas. Preparación de pensionados por medio del programa de Bienestar Laboral.	Enero - Diciembre 2020	Dirección Financiera y Administrativa
Gestión del Desarrollo (Capacitación)	Facilitar el desarrollo de competencias, el mejoramiento de los procesos institucionales y el fortalecimiento de la capacidad laboral de los empleados a nivel individual y de equipo para conseguir los resultados y metas institucionales, teniendo en cuenta los	Formulación y desarrollo del Plan anual de Capacitación con base en las necesidades identificadas y propuestas realizadas por los funcionarios de la Entidad.	Enero - Diciembre 2020	Dirección Financiera y Administrativa - Administración Municipal

SUBSISTEMA	OBJETIVO	ACCIONES	TIEMPOS	RESPONSABLES
	lineamientos señalados en las políticas gubernamentales y en la legislación vigente sobre la materia en temas de capacitación que involucren a los funcionarios del INFI-MANIZALES.			
Relaciones Laborales (Bienestar Laboral)	Diseñar, presentar y ejecutar el Plan de Bienestar Laboral para motivar el desempeño eficaz y el compromiso de los servidores públicos del INFI-MANIZALES.	Diseño y ejecución del Plan de Bienestar Laboral conforme a las necesidades identificadas en los instrumentos que contempla la Guía de estímulos de los servidores del DAFP 2019; a través, de la realización de programas de protección y servicios sociales: 1. Deportivos, recreativos y vacacionales. 2. Artísticos y culturales. 3. Promoción y prevención de la salud.	Enero - diciembre 2020	Dirección Financiera y Administrativa

SUBSISTEMA	OBJETIVO	ACCIONES	TIEMPOS	RESPONSABLES
		4. Capacitación informal en artes y artesanías u otras modalidades que conlleven la recreación y el bienestar del empleado y que puedan ser gestionadas en convenio con las Cajas de Compensación Familiar u otros organismos que faciliten subsidios o ayudas económicas.		
Gestión de la Compensación	Dar cumplimiento al régimen salarial y prestacional de conformidad con la normativa vigente	<ul style="list-style-type: none"> • Procedimiento de Nómina • Procedimiento de seguridad social y parafiscales. • Según el reajuste salarial por inflación a nivel nacional y • Demás normatividad vigente. 	Enero - diciembre 2020	Dirección Financiera y Administrativa
Sistema de Gestión y Seguridad y Salud en el Trabajo	Diseñar, administrar y ejecutar procesos y procedimientos relacionados con el Sistema General de Seguridad y Salud en el	<ul style="list-style-type: none"> • Formulación y desarrollo del Plan anual de SGSST. • Retroalimentar de manera 	Enero - diciembre 2020	Dirección Financiera y Administrativa.

SUBSISTEMA	OBJETIVO	ACCIONES	TIEMPOS	RESPONSABLES
	<p>Trabajo (SGSST), establecer y coordinar los planes, programas y proyectos legalmente establecidos y que son de obligatorio cumplimiento.</p>	<p>permanente el Mapa de riesgos.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Diseñar y ejecutar procesos y procedimientos relacionados con el Sistema General de Seguridad y Salud en el Trabajo SGSST para dar cumplimiento a las políticas institucionales y a la normatividad vigente. 		

5. Control de versiones

FECHA	VERSIÓN	CAMBIOS SOBRE VERSIÓN ANTERIOR
Enero de 2020	1	Creación del documento.