

PLAN ESTRATEGICO DE TALENTO HUMANO

INSTITUTO DE DEPORTE, RECREACIÓN Y ACTIVIDAD FÍSICA DE VALLEDUPAR

ALINSON ARMANDO GONZÁLEZ ESCORCIA
Director General INDER Valledupar

	INSTITUTO DE DEPORTE, RECREACIÓN Y ACTIVIDAD FÍSICA INDER VALLEDUPAR PLAN ESTRATEGICO DE TALENTO HUMANO	Código: PL-TH-01
		Fecha: 23/01/2024
		Versión: 7.0
		Página 1 de 36

TABLA DE CONTENIDO

INTRODUCCION	2
OBJETIVOS	4
OBJETIVO GENERAL	4
OBJETIVOS ESPECÍFICOS	4
ESTRATEGIAS	4
ACCIONES	4
ALCANCE	4
MARCO LEGAL	5
MARCO CONCEPTUAL DE LA PLANEACIÓN ESTRATÉGICA DEL TALENTO HUMANO	8
Dimensionamiento de las personas:	8
Comportamiento de los servidores:	8
SUBSISTEMA DE LA GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	8
MODELO INTEGRADO DE PLANEACION Y GESTION Decreto 1083 de 2015	10
COMPONENTES DEL TALENTO HUMANO	11
ETAPAS DEL PROCESO DE GESTION DEL TALENTO HUMANO	11
FASES DE LA DIMENSION DE TALENTO HUMANO	11
PRINCIPIOS DE LA GESTION DE TALENTO HUMANO	11
MERITOCRACIA	11
INTEGRIDAD	13
OBJETIVO MISIONAL DE LA GESTION DE TALENTO HUMANO	18
POLÍTICA DE TALENTO HUMANO	18
METODOLOGIA - MARCO DE REFERENCIA PLAN ESTRATÉGICO DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	19
FORMULACIÓN DE LA PLANEACIÓN ESTRATÉGICA DEL RECURSO HUMANO	19
Diagnóstico Interno de la Gestión del Talento Humano	19
Planteamiento estratégico recursos humanos	21
DIAGNOSTICO DE LA GESTION DE TALENTO HUMANO	23

	INSTITUTO DE DEPORTE, RECREACIÓN Y ACTIVIDAD FÍSICA INDER VALLEDUPAR PLAN ESTRATEGICO DE TALENTO HUMANO	Código: PL-TH-01
		Fecha: 23/01/2024
		Versión: 7.0
		Página 2 de 36

INTRODUCCION

La planeación estratégica es un proceso sistemático de desarrollo e implementación de planes para alcanzar propósitos y objetivos en el mediano y largo plazo. Es así como se establece la estrategia del Instituto de deporte, recreación y actividad física de Valledupar INDER, las acciones a realizar y los recursos necesarios para su ejecución.

La planeación permite definir un sistema de monitoreo basado en indicadores, que van a determinar si las estrategias trazadas en el proceso de Talento Humano están contribuyendo al logro de las metas y objetivos de la organización.

El presente Plan Estratégico de Recursos Humanos incluye, entre otros, el Plan Institucional de Capacitación, el Plan de Bienestar, Estímulos e Incentivos, la Provisión de recurso Humano y el Plan Anual de Vacantes; los temas relacionados con Clima Organizacional, Evaluación de Desempeño.

Los procedimientos, proyectos y prácticas de la Gestión del Talento Humano, se deben adelantar de manera articulada a los demás procesos de gestión de la Entidad, de tal forma que haya coherencia en las actividades que se desarrollan dentro del proceso.

La gestión del talento humano incluye el desarrollo de prácticas orientadas a hacer viable el Sistema de Gerencia Pública, establecido en la Ley 909 de 2004 y configurado por esquemas de selección meritocrática, capacitación y evaluación de los servidores públicos.

En este contexto, las actividades constitutivas de los planes de acción en materia de talento humano se circunscribirían a los procesos de planeación, ingreso, permanencia y retiro de los servidores públicos.

El Plan Estratégico del Talento Humano del Instituto de deporte, recreación y actividad física de Valledupar **INDER**, se construye con el propósito de alinear los principios organizacionales con la satisfacción de sus servidores vinculados a la planta de empleos, fortaleciendo una identidad más estructurada y armónica, la cual los servidores puedan sentir como propia.

La línea de partida para la elaboración del presente plan, es dada por el direccionamiento estratégico de la Entidad, en el cual se presentan las funciones de los servidores establecidas en el manual de funciones, su planta de personal, su misión, visión, los principios, valores y objetivos institucionales.

Las nuevas estrategias del Estado, buscan generar un cambio en el fortalecimiento institucional y modernización de la administración pública, donde no sólo se dé cumplimiento a la normativa vigente, sino que se lleven a cabo procesos donde se optimicen y fortalezcan las competencias personales y laborales de los servidores públicos, con el fin de alcanzar estándares de calidad, eficiencia y efectividad en la gestión institucional.

La importancia de la gestión del talento humano no sólo es un mandato de la Constitución y la Ley, también es una necesidad organizacional, para lo cual, a través de un Plan Estratégico, se pretenda fortalecer las actuaciones de la Entidad, específicamente en lo referido a la vinculación, desarrollo, evaluación y retiro del personal del Instituto de deporte, recreación y actividad física de Valledupar, además aunar esfuerzos para que las condiciones del ambiente de trabajo y de clima organizacional sean las óptimas.

	INSTITUTO DE DEPORTE, RECREACIÓN Y ACTIVIDAD FÍSICA INDER VALLEDUPAR PLAN ESTRATEGICO DE TALENTO HUMANO	Código: PL-TH-01
		Fecha: 23/01/2024
		Versión: 7.0
		Página 3 de 36

La Gestión del talento humano funda su actuación en la toma de decisiones basados en evidencias, por lo que resulta necesario e imperante la Elaboración de estudios técnicos previos, antes de realizar cualquier modificación al Estatuto, Manual de funciones y competencias laborales y Reglamento Interno de Trabajo de la Entidad; con el estudio técnico mencionado, se pretenden medir las cargas de trabajo actuales, de tal forma que esto permita definir la necesidad de modificaciones en la planta de empleos así como el cubrimiento de la misma, considerando las medidas de ingreso, ascenso, capacitación y formación, y en esta medida, encaminar las acciones de la entidad para alcanzar altos estándares de calidad, eficiencia y efectividad en la gestión del talento humano, generando condiciones para que las actividades desarrolladas contribuyan a elevar el nivel y la calidad de vida del servidor público y su familia y a minimizar los niveles de estrés y el riesgo psicosocial que se generen por el entorno social y laboral.

	INSTITUTO DE DEPORTE, RECREACIÓN Y ACTIVIDAD FÍSICA INDER VALLEDUPAR PLAN ESTRATEGICO DE TALENTO HUMANO	Código: PL-TH-01
		Fecha: 23/01/2024
		Versión: 7.0
		Página 4 de 36

OBJETIVOS

OBJETIVO GENERAL

Contribuir al fortalecimiento continuo del talento humano de **INDER**, bajo los principios de integridad y legalidad como motores de la generación de resultados de las entidades públicas, procurando un adecuado ambiente de trabajo y una cultura organizacional que posibiliten el logro de los objetivos Institucionales y permitiendo a la alta dirección la toma de decisiones basado en evidencias.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- ✓ Desarrollar el Plan de Bienestar, Incentivos y estímulos, para contribuir al mejoramiento de la Calidad de Vida de los servidores de INDER.
- ✓ Fortalecer las capacidades, conocimientos y habilidades de los servidores en el puesto de trabajo, a través de la implementación del Plan Institucional de Capacitación.
- ✓ Coordinar la evaluación del desempeño laboral y Calificación de servicios de los servidores de INDER.
- ✓ Administrar la vinculación, permanencia y retiro de los servidores de la Entidad.
- ✓ Administrar y actualizar la información sobre el talento humano de INDER, en cuanto a datos de las hojas de vida.
- ✓ Hacer seguimiento al diligenciamiento de la declaración de bienes y rentas por los funcionarios de la entidad.
- ✓ Mantener actualizada la información de los movimientos en la planta de personal en el SIGEP.
- ✓ Hacer seguimiento a la provisión del recurso humano y a las situaciones administrativas que se generen con ocasión a la vacancia.

ESTRATEGIAS

- ✓ Direccionamiento estratégico del desarrollo humano integral.
- ✓ Identificación de líneas estratégicas potenciadoras del talento humano para la obtención de objetivos y metas institucionales en armonía con el desarrollo personal.
- ✓ Toma de decisiones basado en evidencias

ACCIONES

- ✓ Con base en MIPG, elaborar el autodiagnóstico y establecer e implementar un plan de acción para la implementación del SIG que incluye MIPG
- ✓ Analizar la normatividad vigente aplicable al personal
- ✓ Determinar la orientación estratégica en los temas conducentes al desarrollo humano integral
- ✓ Realizar seguimiento a la aplicación de las políticas emitidas.

ALCANCE

El Plan Estratégico de Talento Humano será aplicado a todos los servidores públicos del Instituto de deporte, recreación y actividad física de Valledupar INDER, indistintamente de su tipo de vinculación.

 INDER Valledupar <small>INSTITUTO DE DEPORTE, RECREACIÓN Y ACTIVIDAD FÍSICA</small>	INSTITUTO DE DEPORTE, RECREACIÓN Y ACTIVIDAD FÍSICA INDER VALLEDUPAR PLAN ESTRATEGICO DE TALENTO HUMANO	Código: PL-TH-01
		Fecha: 23/01/2024
		Versión: 7.0
		Página 5 de 36

MARCO LEGAL

Constitución Política de Colombia Artículo 122, Artículo 123 ibídem, Artículo 209 superior,

Ley 181 del 18 de Enero de 1995, Crea el Sistema nacional del Deporte

Acuerdo 033 de septiembre 12 de 1995, Creación del Instituto de deporte, recreación y actividad física de Valledupar INDER.

Decreto Ley 2400 de 1968 – Administración de personal

Ley 190 de 1995, sobre la moralidad en la administración pública y se fijan disposiciones con el fin de erradicar la corrupción administrativa

Ley 489 de 1998, sobre la organización y funcionamiento de las entidades

Decreto ley 1567 de 1998, se crean el sistema nacional de capacitación y el sistema de estímulos para los empleados del Estado

Ley 581 de 2000 – Ley de cuotas, se reglamenta la adecuada y efectiva participación de la mujer en los niveles decisorios de las diferentes ramas y órganos del poder público

Ley 734 de 2002 – Código Disciplinario Único

Ley 909 de 2004, Por la cual se expiden normas que regulan el empleo público, la carrera administrativa, gerencia pública

Decreto ley 760 de 2005 – por el cual se establece el procedimiento que debe surtirse ante y por la Comisión Nacional del Servicio Civil para el cumplimiento de sus funciones

Decreto ley 770 de 2005 – por el cual se establece el sistema de funciones y de requisitos generales para los empleos públicos correspondientes a los niveles jerárquicos pertenecientes a los organismos y entidades del Orden Nacional, a que se refiere la Ley 909 de 2004.

Decreto ley 785 de 2005 – por el cual se establece el sistema de nomenclatura y clasificación y de funciones y requisitos generales de los empleos de las entidades territoriales que se regulan por las disposiciones de la Ley 909 de 2004.

Decreto 2539 de 2005, por el cual se establecen las competencias laborales generales para los empleos públicos de los distintos niveles jerárquicos de las entidades a las cuales se aplican los Decretos-ley 770 y 785 de 2005.

Decreto 1767 de 2006, se reglamenta el Sistema Nacional de Información de la Educación Superior, SNIES,

Decreto 2489 de 2006 – Nomenclatura de empleos, por el cual se establece el sistema de nomenclatura y clasificación de los empleos públicos de las instituciones pertenecientes a la Rama Ejecutiva y demás organismos y entidades públicas del orden nacional

Ley 1010 de 2006 Ley de acoso Laboral, Por medio de la cual se adoptan medidas para prevenir, corregir y sancionar el acoso laboral y otros hostigamientos en el marco de las relaciones de trabajo.

Ley 1221 de 2008. Por la cual se establecen normas para promover y regular el Teletrabajo.

	INSTITUTO DE DEPORTE, RECREACIÓN Y ACTIVIDAD FÍSICA INDER VALLEDUPAR PLAN ESTRATEGICO DE TALENTO HUMANO	Código: PL-TH-01
		Fecha: 23/01/2024
		Versión: 7.0
		Página 6 de 36

Ley 1562 de 2012. Por la cual se modifica el Sistema de Riesgos Laborales y se dictan otras disposiciones en materia de Salud Ocupacional

Ley 1651 de 2013. Ley de Bilingüismo.

Ley 1712 de 2014. Por medio de la cual se crea la Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública Nacional.

Decreto 1083 de 2015 y sus modificatorios Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública

Decreto 1072 de 2015. Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo. El capítulo 2.2.4.6 del Decreto 1072 de 2015 regula el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo.

Ley 1780 de 2016. Por medio de la cual se promueve el empleo y el emprendimiento juvenil, se generan medidas para superar barreras de acceso al mercado de trabajo.

Decreto Ley 894 de 2017. Por el cual se dictan normas en materia de empleo público con el fin de facilitar y asegurar la implementación y desarrollo normativo del Acuerdo Final para la Terminación del Conflicto y la Construcción de una Paz Estable y Duradera.

Decreto 648 de 2017. Regula la administración de personal y situaciones administrativas de los empleados públicos de las entidades de los órdenes nacional y territorial.

Decreto 1499 de 2017 Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG V2

Decreto 051 de 2018. Sobre la publicación al manual de funciones, sus modificaciones y actualizaciones.

Decreto 815 de 2018, el parágrafo 2 del Artículo 2.2.4.8 del referido decreto, sobre las competencias laborales generales para los empleos públicos de los distintos niveles jerárquicos.

Ley 1952 de 2019 Código General Disciplinario Libro II Parte Especial Capítulo I Faltas Gravísimas Artículo 54 Numeral 1

Ley 2039 de 2020. Promover la inserción laboral y productiva de los jóvenes

Ley 2040 de 2020. Se adoptan medidas para impulsar el trabajo para adultos mayores

Ley 2043 de 2020. Se reconocen las prácticas laborales como experiencia profesional y/o relacionada

Ley 2060 de 2020. Programa de apoyo al empleo formal y el programa de apoyo para el pago de la prima de servicios.

Ley 2088 de 2021. Se regula el trabajo en casa

Ley 2101 de 2021. Por medio de la cual se reduce la jornada laboral

Ley 2114 de 2021. Licencia de paternidad, licencia parental compartida, flexible y otras disposiciones.

	INSTITUTO DE DEPORTE, RECREACIÓN Y ACTIVIDAD FÍSICA INDER VALLEDUPAR PLAN ESTRATEGICO DE TALENTO HUMANO	Código: PL-TH-01
		Fecha: 23/01/2024
		Versión: 7.0
		Página 7 de 36

Ley 2191 de 2022. Se regula la desconexión laboral.

MARCO CONCEPTUAL DE LA PLANEACIÓN ESTRATÉGICA DEL TALENTO HUMANO

La Planeación de Recursos Humanos es una herramienta estratégica que posibilita que la organización logre articular sus diferentes acciones en pro de un mejor logro en la planeación y ejecución de las acciones propuestas. Planear el recurso humano no es solo cuestión de tener procesos estandarizados, controlados y en armonía con los requerimientos de la empresa, es, además la capacidad de lograr que los requerimientos de la mano de obra estén al día y con sinergia para la contracción de valor.



De acuerdo al enfoque estratégico de los recursos humanos y a las líneas en este consideradas, para conseguir resultados que integren los enfoques tanto internos como externos a la planeación es necesario considerar lo siguiente:

Dimensionamiento de las personas:

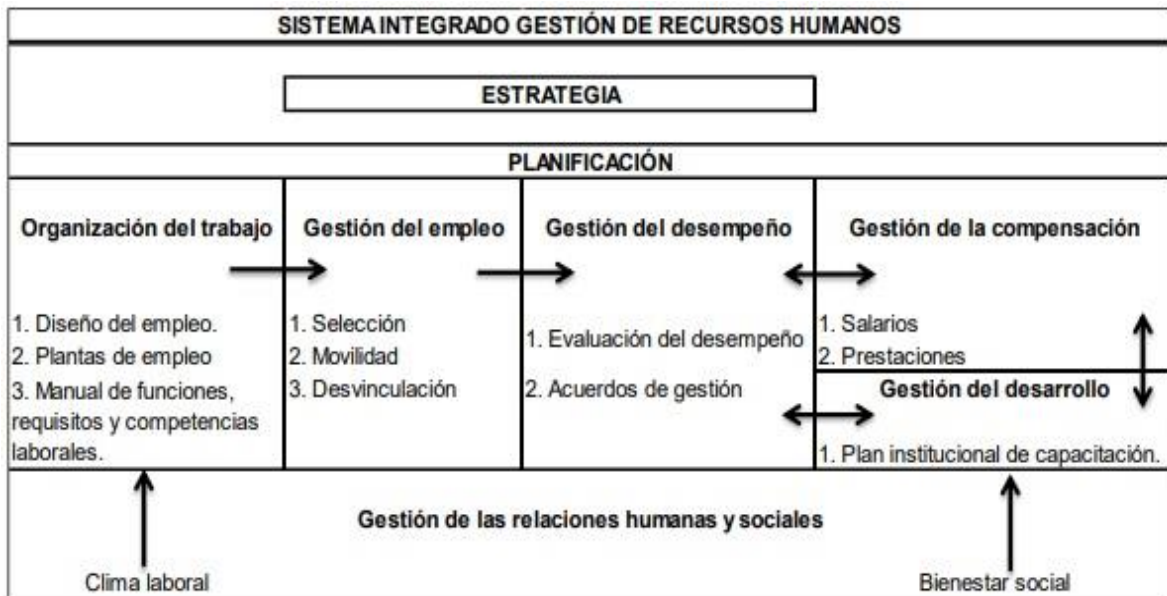
La primera de las áreas en las que se puede crear valor es la del dimensionamiento —tanto cuantitativo como cualitativo— de capital humano, lo que implica conseguir que el volumen de personal sea ajustado, es decir, ni deficitario ni excesivo, y que contenga los perfiles de cargos adecuados para las tareas que se deben realizar. Las mejoras en el campo del dimensionamiento del capital humano proceden principalmente desde Función Pública como organismo central generador de políticas. Las mejoras en el comportamiento de las personas son más responsabilidad de la aplicación de esas políticas y del desempeño de las áreas de talento humano de las entidades y de los directivos involucrados.

Comportamiento de los servidores:

La segunda área que se puede intervenir para crear valor público es la del comportamiento de las personas, el logro de conductas individuales acordes con lo que se espera del servidor público en cada caso y que sean capaces de contribuir a la obtención de los resultados perseguidos. Estas conductas dependen de dos variables que las políticas de RR.HH. deben activar: la posesión de las competencias idóneas para la posición y un nivel de motivación que garantice el esfuerzo necesario.

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 Talento Humano que se desarrolla a través de los siguientes subsistemas:



El fin último es la profesionalización del servicio civil, los propósitos fundamentales están relacionados con la búsqueda de la profesionalización del empleo público. En ese orden de ideas, se apunta en un primer nivel a iniciativas que buscan la ordenación del sistema, a partir del conocimiento de la realidad del empleo público, el análisis de sus líneas de acción y la coordinación de la capacidad para dirigirlos. En este primer nivel se elaboran normas, se diseñan estructuras y procesos y se construyen los sistemas de información.

El Modelo Integrado de Planeación y Gestión, desarrollado como ruta de acción por el Departamento de la Función Pública, reúne los criterios antes descritos, y consolida un conjunto de actividades tendientes al fortalecimiento de los procesos al interior de la organización con el fin de generar valor público, allí se describe el funcionamiento del modelo y la importancia de su implementación como línea base de la sostenibilidad de la operación y crecimiento del capital humano.

MODELO INTEGRADO DE PLANEACION Y GESTION Decreto 1083 de 2015

El Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG es un marco de referencia para dirigir, planear, ejecutar, hacer seguimiento, evaluar y controlar la gestión de las entidades y organismos públicos, con el fin de generar resultados que atiendan los planes de desarrollo y resuelvan las necesidades y problemas de los ciudadanos, con integridad y calidad en el servicio.

Dos de los cinco objetivos de MIPG se encuentran directamente relacionados con las políticas de gestión del talento humano, así:

Fortalecer el liderazgo y el Talento Humano bajo los principios de **integridad y legalidad**, como motor de la generación de resultados de la administración pública, y

Desarrollar una cultura organizacional fundamentada en **la información, el control, la evaluación**, para la toma de decisiones y **la mejora continua**

El Modelo Integrado de planeación y Gestión presenta siete dimensiones, donde talento humano no solo es la primera de ellas, sino que constituye el corazón de MIPG



COMPONENTES DEL TALENTO HUMANO

El Plan Estratégico de Gestión del Talento Humano se inscribe en el marco del direccionamiento estratégico de la Función Pública, dentro del cual se definieron las siguientes políticas institucionales relacionadas con: -

Planeación: Etapa en la que de acuerdo al Plan de desarrollo las evidencias se establece las acciones a seguir

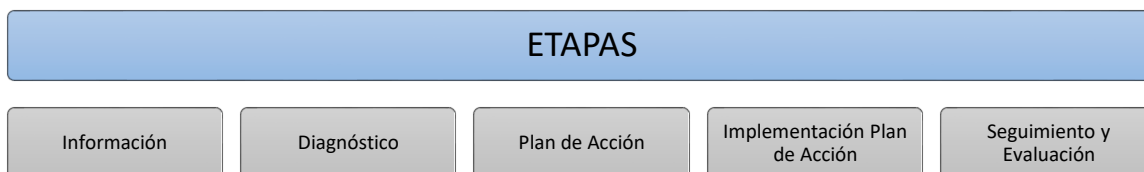
Ingreso: Comprende los procesos de vinculación e inducción.

Desarrollo: en el que se inscriben los procesos de capacitación, evaluación del desempeño, Bienestar, Estímulos, Plan de vacantes y provisión de empleos, entre otras.

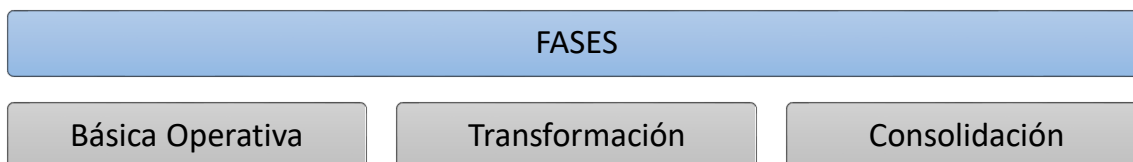
Retiro: situación generada por necesidades del servicio o por pensión de los servidores públicos.



ETAPAS DEL PROCESO DE GESTION DEL TALENTO HUMANO



FASES DE LA DIMENSION DE TALENTO HUMANO



PRINCIPIOS DE LA GESTION DE TALENTO HUMANO

MERITOCRACIA

	INSTITUTO DE DEPORTE, RECREACIÓN Y ACTIVIDAD FÍSICA INDER VALLEDUPAR PLAN ESTRATEGICO DE TALENTO HUMANO	Código: PL-TH-01
		Fecha: 23/01/2024
		Versión: 7.0
		Página 12 de 36

La meritocracia es un sistema basado en el **mérito**. Esto es, las **posiciones jerarquizadas son conquistadas con base al merecimiento**, en virtud, del talento, educación, competencia o aptitud específica para un determinado puesto de trabajo.

La **sociedad meritocrática** suele integrar el concepto de talento con esfuerzo. Como tal, es un concepto relacionado a la prevalencia proporcionada entre la capacidad intelectual que posee el individuo con el conjunto de actividades enlazadas al puesto de trabajo.

Esta dimensión orienta el ingreso y desarrollo de los servidores garantizando el **principio del mérito en la provisión de los empleos**, el desarrollo de competencias, la prestación del servicio, la aplicación de estímulos y el desempeño individual.

Del mérito se desprende la Aplicación de pruebas de conocimiento y comportamentales previo ingreso de personal a la Entidad, indistintamente del tipo de vinculación, ya sea nombramiento ordinario, provisional, de libre nombramiento y remoción, comisión o contratista.

También comprende la definición de un Manual de Funciones y competencias laborales que obedece a un estudio técnico, jurídico, administrativo, financiero y presupuestal previo y se elaboró, aprobó y adoptó dando cumplimiento a la Constitución Política de Colombia Artículo 122, Artículo 123 ibídem, Artículo 209 superior, la ley 181 del 18 de Enero de 1995, el Acuerdo 033 de septiembre 12 de 1995, la Ley 909 de 2004 y los Artículos 13 y 28 del Decreto Ley 785 de 2005, Decreto 2539 de 2005, el Decreto 1767 de 2006, el Decreto 1083 de 2015 Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública ARTÍCULO 2.2.2.6.1 , Artículo 2.2.2.6.2 del mismo Decreto 1083 de 2015, el Modelo Integrado de Planeación y Gestión actualizado mediante el Decreto 1499 de 2017, el Decreto 815 de 2018, el parágrafo 2 del Artículo 2.2.4.8 del referido decreto, la Ley 1952 de 2019 Código General Disciplinario Libro II Parte Especial Capítulo I Faltas Gravísimas Artículo 54 Numeral 1 y el Acta de Junta Directiva No 001 del 31 de octubre de 2019.

En el manual se determina con precisión el propósito principal de los cargos, se describen las funciones esenciales, las responsabilidades, las competencias comportamentales, los criterios de desempeño, los conocimientos básicos esenciales y los requisitos de estudio y experiencia, que de conformidad con la legislación arriba señalada y los lineamientos establecidos por el Departamento Administrativo de la Función Pública, definen las condiciones de idoneidad y experiencia para cada uno de los cargos de acuerdo al perfil y a la naturaleza jurídica de la Entidad y el cargo a desempeñar.

Todos estos aspectos hacen que el Ingreso a una Entidad pública se efectúe en cumplimiento al principio del Mérito.

COMPETENCIAS LABORALES

La Ley define con precisión cuales son las competencias comportamentales que deben encontrarse incluidas al interior de los manuales específicos de funciones y competencias laborales y las clasifica de acuerdo al nivel jerárquico de los cargos.

Estas competencias hacen referencia a:



REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA

En este capítulo se establecen las condiciones de idoneidad y experiencia que se requieren para acceder a un cargo público, en el documento se establece el área de conocimiento, el núcleo básico de conocimiento y el tiempo y tipo de experiencia que se requiere para desempeñar el cargo; el título de postgrado, de ser necesario y la equivalencia para efectos de homologación.

Todo lo anterior obliga que las condiciones de estudio y experiencia que se establezcan al interior de los Manuales de Funciones y Competencias laborales, se consagren teniendo en cuenta la naturaleza jurídica de la entidad y las funciones de los empleos y el perfil del área de desempeño del cargo a proveer.

Definidas estas reglas, será el mérito el principio fundamental para acceder a un cargo público.

INTEGRIDAD

Para lograr que las organizaciones y servidores públicos sean óptimos no solo es necesario que se rijan las normas e instrumentos técnicos, se necesita además el compromiso de los servidores de acuerdo con el comportamiento con el que trabajan día a día.

¿Por qué Integridad?

La integridad es definida como el actuar siempre con rectitud, honorabilidad, transparencia, austeridad, probidad y entereza moral, dando cumplimiento a las normas y directrices gubernamentales que sean aplicables y demostrando coherencia entre lo que se dice y lo que se hace.

Este principio de Talento Humano, se desarrolla a través del Código de Integridad, el cual busca hacernos personas conscientes, confiables de acuerdo con la labor que realizamos, ser personas dignas y ejemplos a seguir por nuestra familia y personas cercanas, por tal motivo este código está compuesto por los valores que se deben tener para lograrlo y mostrar el compromiso con el Instituto de Recreación y Deporte INDER.

El Código se aplica a todos los miembros de la entidad, sean estos funcionarios o colaboradores. Los principios y valores institucionales tienen aplicación en todos los ámbitos de acción y todos somos responsables de los mismos.

INDER reconoce como sus principios de integridad los siguientes:

- ✓ Los dineros públicos son sagrados.
- ✓ La gestión de lo público es transparente, democrática y participativa.

- ✓ No se utiliza el poder del Estado para comprar conciencia y acallar opiniones diferentes de la administración.
- ✓ Planeación sin improvisación.
- ✓ Eficiencia, economía y eficacia son principios de todos los programas y proyectos.
- ✓ El interés público prevalece sobre los intereses particulares.
- ✓ El ejemplo de las autoridades es la principal herramienta pedagógica.
- ✓ El desarrollo de la ciudad es un compromiso entre la administración local y todos los ciudadanos.

Ser servidor público implica y requiere un comportamiento especial, un deber-ser particular, una manera específica de actuar bajo el sentido de lo público.

VALORES DEL SERVICIO PÚBLICO



HONESTIDAD

Actuar siempre con fundamento en la verdad, cumplir mis deberes con transparencia y rectitud, y siempre favorecer el interés general.

✓ LO QUE HAGO:

- Decir siempre la verdad, incluso cuando cometo errores, porque es humano cometerlos, pero no es correcto esconderlos.
- Buscar orientación en las instancias pertinentes al interior de mi entidad cuando tengo dudas respecto a la aplicación de mis deberes. Se vale no saberlo todo, y también se vale pedir ayuda.
- Facilitar el acceso a la información pública completa, veraz, oportuna y comprensible a través de los medios destinados para ello.
- Denunciar las faltas, delitos o violación de derechos de los que tengo conocimiento en el ejercicio de mi cargo, siempre.
- Apoyar y promover los espacios de participación para que los ciudadanos hagan parte de la toma de decisiones que los afecten relacionadas con mi cargo o labor.

✗ LO QUE NO HAGO:

 INDER Valledupar <small>INSTITUTO DE DEPORTE, RECREACIÓN Y ACTIVIDAD FÍSICA</small>	INSTITUTO DE DEPORTE, RECREACIÓN Y ACTIVIDAD FÍSICA INDER VALLEDUPAR PLAN ESTRATEGICO DE TALENTO HUMANO	Código: PL-TH-01
		Fecha: 23/01/2024
		Versión: 7.0
		Página 15 de 36

- No darles trato preferencial a personas cercanas para favorecerlos en un proceso en igualdad de condiciones.
- No aceptar incentivos, favores, ni ningún otro tipo de beneficio que me ofrezcan personas o grupos que estén interesados en un proceso de toma de decisiones.
- No usar recursos públicos para fines personales que tengan relación con mi familia, mis estudios y mis pasatiempos (esto incluye el tiempo de mi jornada laboral, los elementos y bienes asignados para cumplir con mi labor, entre otros).

RESPECTO

Reconocer, valorar y tratar de manera digna a todas las personas, con sus virtudes y defectos, sin importar su labor, su procedencia, títulos o cualquier otra condición.

LO QUE HAGO:

- Atender con amabilidad, igualdad y equidad a todas las personas en cualquier situación a través de mis palabras, gestos y actitudes, sin importar su condición social, económica, religiosa, étnica o de cualquier otro orden. Ser amable todos los días, esa es la clave, siempre.
- Estar dispuesto al diálogo y a la comprensión a pesar de perspectivas y opiniones distintas a las mías. No hay nada que no se pueda solucionar hablando y escuchando al otro.
- Reconocer, aceptar y ser tolerante frente a las diferencias personales, profesionales o institucionales y, en general, frente a cualquier forma de diversidad.
- Ejercer mis derechos en forma responsable, sin abusar de ellos ni vulnerar los de los demás.
- Demostrar interés y empatía frente a los ciudadanos y demás servidores públicos con los cuales tengo que interactuar en desarrollo de mis funciones.
- Bajar la voz y evitar producir sonidos fuertes que interfieran con la tranquilidad o la concentración de los demás.
- Respetar las filas y los turnos.
- Cuidar mis modales y mi vocabulario, evitando el uso de palabras groseras o vulgares, tanto en la comunicación oral como en la escrita.
- Cumplir con las normas de cortesía en mi trato con todas las personas, saludándolas correctamente, despidiéndome, diciendo “por favor”, agradeciendo y cediendo el asiento a las personas que merecen protección especial (adultos mayores, mujeres embarazadas, personas en condición de discapacidad, etc.), entre otras.

LO QUE NO HAGO:

- Nunca actuar de manera discriminatoria, grosera o hiriente, bajo ninguna circunstancia.
- Jamás basar mis decisiones en presunciones, estereotipos, o prejuicios.
- No agredo, ignoro o maltrato de ninguna manera a los ciudadanos ni a otros servidores públicos.
- Incumplir o llegar tarde a las reuniones, eventos o citas a los que he sido convocado. Si no puedo asistir, aviso con la debida oportunidad.

COMPROMISO

Tener conciencia acerca de la importancia de mi rol como servidor público y estoy en disposición permanente para comprender y resolver las necesidades de las personas con las que me relaciono en mis labores cotidianas, buscando siempre mejorar su bienestar.

LO QUE HAGO:

 INDER Valledupar <small>INSTITUTO DE DEPORTE, RECREACIÓN Y ACTIVIDAD FÍSICA</small>	INSTITUTO DE DEPORTE, RECREACIÓN Y ACTIVIDAD FÍSICA INDER VALLEDUPAR PLAN ESTRATEGICO DE TALENTO HUMANO	Código: PL-TH-01
		Fecha: 23/01/2024
		Versión: 7.0
		Página 16 de 36

- Asumir mi papel como servidor público, y entender el valor de los compromisos y responsabilidades que he adquirido frente a la comunidad y al país.
- Estar dispuesto a ponerme en el lugar de las personas. Entender las necesidades y requerimientos de las mismas es mi servicio y labor.
- Escuchar, atender y orientar a quien necesite cualquier información o guía en algún asunto público.
- Estar atento siempre que interactúo con otras personas, sin tener distracciones.
- Prestar un servicio ágil, amable y de calidad.
- Evitar cualquier actuación o situación que pueda afectar en forma negativa la imagen de la entidad.
- Reconocer que el resultado final de los productos o servicios que ofrece la entidad también es mi compromiso, así participe solo en una parte de su elaboración o prestación.

LO QUE NO HAGO:

- No trabajar nunca con una actitud negativa. No se vale afectar mi trabajo por no ponerle ganas a las cosas.
- No llegar nunca a pensar que mi trabajo como servidor es un “favor” que le hago a la ciudadanía. Es un compromiso y un orgullo.
- No asumir que mi trabajo como servidor es irrelevante para la sociedad.
- Jamás ignorar a un ciudadano y las inquietudes que presente.
- No divulgar comentarios u opiniones que puedan dañar el buen nombre de la entidad.

DILIGENCIA

Cumplir con mis deberes, funciones y responsabilidades asignadas a mi cargo de la mejor manera posible, con atención, prontitud, destreza y eficiencia, para así optimizar el uso de los recursos del Estado.

LO QUE HAGO:

- Usar responsablemente los recursos públicos para cumplir con mis obligaciones. Lo público es de todos y no se desperdicia.
- Asumir los deberes y obligaciones con plena conciencia y seriedad, poniendo todo el empeño para el logro de los objetivos establecidos.
- Cumplir con los tiempos estipulados para el logro de cada obligación laboral. A fin de cuentas, el tiempo de todos es oro.
- Asegurar la calidad de cada uno de los productos que entrego bajo los estándares del servicio público. No se valen cosas a medias.
- Ser siempre proactivo comunicando a tiempo propuestas para mejorar continuamente mi labor y la de mis compañeros de trabajo.
- Optimizo los recursos públicos que me han asignado, usándolos responsablemente para cumplir con mis obligaciones. Lo público es de todos.
- Me mantengo informado acerca de todas las normas, instructivos y reglamentaciones que afecten mis deberes, derechos y el correcto ejercicio de las funciones a mi cargo.
- Conozco y respeto las prohibiciones e inhabilidades que tengo como servidor público.
- He leído y aplico adecuadamente las políticas de seguridad de la información de mi entidad.
- Demuestro buena disposición para desarrollar los procesos de mejora continua y brindar cada día un mejor servicio a los diferentes grupos de valor con los que interactúa la entidad y a la ciudadanía en general.

LO QUE NO HAGO:

 INDER Valledupar <small>INSTITUTO DE DEPORTE, RECREACIÓN Y ACTIVIDAD FÍSICA</small>	INSTITUTO DE DEPORTE, RECREACIÓN Y ACTIVIDAD FÍSICA INDER VALLEDUPAR PLAN ESTRATEGICO DE TALENTO HUMANO	Código: PL-TH-01
		Fecha: 23/01/2024
		Versión: 7.0
		Página 17 de 36

- No malgastar ningún recurso público.
- No postergar las decisiones ni actividades que den solución a problemáticas ciudadanas o que hagan parte del funcionamiento de mi cargo. Hay cosas que sencillamente no se dejan para otro día.
- No demostrar desinterés en mis actuaciones ante los ciudadanos y los demás servidores públicos.
- No evadir mis funciones y responsabilidades por ningún motivo.

JUSTICIA

Actuar con imparcialidad garantizando los derechos de las personas, con equidad, igualdad y sin discriminación.

✓ LO QUE HAGO:

- Tomar decisiones informadas y objetivas basadas en evidencias y datos confiables. Es muy grave fallar en mis actuaciones por no tener las cosas claras.
- Reconocer y proteger los derechos de cada persona de acuerdo con las necesidades y condiciones que tenga.
- Tomar decisiones estableciendo mecanismos de diálogo y concertación con todas las partes involucradas.
- Dar a cada uno lo que le corresponde, tomando en consideración su comportamiento, méritos personales y derechos, con fundamento en la equidad, la razón y las normas aplicables.

✗ LO QUE NO HAGO:

- No promover ni ejecutar políticas, programas o medidas que afectan la igualdad y la libertad de personas.
- No favorecer el punto de vista de un grupo de interés sin tener en cuenta a todos los involucrados en una situación.
- No conceder preferencias o privilegios indebidos.
- No permitir que odios, simpatías, antipatías, caprichos, presiones o intereses de orden personal o grupal interfieran en mi criterio, toma de decisión y gestión pública.

TRABAJO EN EQUIPO

Reconocer que mi trabajo es importante y muy valioso para mi equipo y el Instituto, pongo todas mis capacidades al servicio de mis proyectos y sienta los planes del Instituto y de las demás áreas como si fueran mis propios proyectos.

✓ LO QUE HAGO:

- Fomentar la participación activa entre los miembros, ser comprometido e integrarse.
- Tener un sentido dirigido al cumplimiento de los objetivos y metas grupales, compartir ideas y conocimientos con el fin de alcanzar los objetivos del equipo.
- Desarrollar de manera efectiva las responsabilidades que me corresponden.
- Ser proactivo y asertivo al momento de realizar comentarios acerca de los errores y debilidades del resto de miembros del equipo.
- Dar y recibir retroalimentación para que el equipo avance en su proceso de desarrollo.

✗ LO QUE NO HAGO:

- No defenderse ni contratacar.
- No responder de mala manera a los demás miembros del grupo, mantenerse abierto y dispuesto a escuchar.
- Pedir la información requerida de manera grosera o siendo soez.

CADENA DE VALOR PÚBLICO



RUTA DE CREACION DE VALOR



OBJETIVO MISIONAL DE LA GESTION DE TALENTO HUMANO

Contribuir al desarrollo integral de los servidores públicos, al clima laboral y al mejoramiento de la calidad de vida de los funcionarios vinculados a la planta de empleos de **INDER**, mediante la promoción de valores y acciones tendientes a alcanzar la satisfacción y expectativas personales y profesionales, que conlleve al óptimo cumplimiento de los objetivos institucionales.

POLÍTICA DE TALENTO HUMANO

El Instituto de deporte, recreación y actividad física de Valledupar a través del área funcional Talento Humano diseñará, ejecutará y mejorará continuamente la aplicación de políticas, normas, estrategias y proyectos orientados al fortalecimiento del talento humano de la Entidad, considerado como factor estratégico y al desarrollo de equipos de trabajo para el desarrollo organizacional y el logro de la misión y visión de la Entidad.

Las políticas internas se fortalecen mediante la adopción del reglamento interno de trabajo, el cual se expidió por medio de la Resolución Administrativa No 1127 del 01 de Noviembre de 2019, con fundamento en las disposiciones contenidas en el Decreto nacional 648 de 2017.

	INSTITUTO DE DEPORTE, RECREACIÓN Y ACTIVIDAD FÍSICA INDER VALLEDUPAR PLAN ESTRATEGICO DE TALENTO HUMANO	Código: PL-TH-01
		Fecha: 23/01/2024
		Versión: 7.0
		Página 19 de 36

La política de Gestión Estratégica del Talento Humano, la cual incluirá las Rutas de Creación de Valor para enmarcar las acciones previstas en el Plan de Acción, entendidas como agrupaciones temáticas que, trabajadas en conjunto, permitan impactar en aspectos puntuales y producir resultados eficaces para la GETH.

Las rutas de valor son:

Ruta de la Felicidad: Esta ruta se relaciona con las siguientes temáticas: seguridad y salud en el trabajo, clima organizacional, bienestar, entorno laboral saludable, horarios flexibles, inducción y reinducción.

Ruta del Crecimiento: liderando talento, esta ruta se relaciona con las siguientes temáticas: capacitación, trabajo en equipo, clima laboral, inducción y reinducción, valores y cultura organizacional.

Ruta del Servicio: al servicio de los ciudadanos, esta ruta se relaciona con las siguientes temáticas: evaluación del desempeño, capacitación, cambio cultural e integridad.

Ruta de la Calidad: la cultura de hacer las cosas bien esta ruta se relaciona con las siguientes temáticas: evaluación de desempeño, acuerdos de gestión, integridad, análisis de razones de retiro, evaluación de competencias, valores, gestión de conflictos.

Ruta del análisis de datos: conociendo el talento, esta ruta se relaciona con las siguientes temáticas: planta de personal, caracterización del talento humano, plan de vacantes, SIGEP.

METODOLOGIA - MARCO DE REFERENCIA PLAN ESTRATÉGICO DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

La metodología realizada para la conformación del Plan Estratégico de Gestión del Talento Humano, se realizó por medio de los lineamientos establecidos en el Plan de Desarrollo, Plan Estratégico, Planes, Programas, proyectos implementados en la vigencia.

En el proceso de implementación de la estrategia institucional, representada por medio del sistema de Gestión, define las iniciativas estratégicas las cuales nos deben aclarar el proceso en el cual los objetivos serán ejecutados, fechas de ejecución, recursos requeridos y presupuesto asignado.

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.

FORMULACIÓN DE LA PLANEACIÓN ESTRATÉGICA DEL RECURSO HUMANO

Diagnóstico Interno de la Gestión del Talento Humano

El Gestión de Talento Humano es una dependencia adscrita al área de Dirección y en ella confluyen de manera paralela las funciones de Planeación, esta dependencia sirve como medio para que los funcionarios puedan alcanzar los objetivos individuales y los institucionales, tiene las siguientes funciones, y tiene las siguientes funciones:

	INSTITUTO DE DEPORTE, RECREACIÓN Y ACTIVIDAD FÍSICA INDER VALLEDUPAR PLAN ESTRATEGICO DE TALENTO HUMANO	Código: PL-TH-01
		Fecha: 23/01/2024
		Versión: 7.0
		Página 20 de 36

1. Orientar, en conjunto con la comunidad e INDER, estudios y propuestas orientadas al fortalecimiento y desarrollo institucional, la gestión financiera y la formulación de proyectos de inversión.
2. Asesorar en el diseño, la construcción y la actualización de indicadores de gestión y de desempeño institucional, para la planeación, evaluación y toma de decisiones.
3. Dirigir las acciones para la cultura de la calidad y el mejoramiento continuo.
4. Liderar los procesos de planeación institucional, direccionamiento estratégico de la calidad y comunicaciones.
5. Asesorar a la entidad en la toma de decisiones, de reformulación y/o reorientación del Plan de Acción, a través de procesos de seguimiento y control a la ejecución de los proyectos.
6. Implementar el Modelo Integrado de Planeación y Gestión V2 del INDER
7. Administrar y garantizar el debido funcionamiento del Banco de Programas y proyectos de inversión, acorde con la metodología implementada.
8. Liderar en coordinación y participación de las áreas administrativas respectivas y/o entes municipales, la articulación del INDER con el ámbito regional y nacional para la formulación de políticas y planes de desarrollo conjuntos, mediante convenios o acuerdos marcos de voluntades, de acuerdo con los lineamientos establecidos por la ley.
9. Apoyar al director en los procesos relacionados con la administración del recurso humano y las situaciones administrativas que se presenten.
10. Realizar los procesos de inducción y reinducción del personal de la Entidad.
11. Definir la provisión del talento humano idóneo, de acuerdo con el cumplimiento de los requisitos exigidos en el manual de funciones, requerido para el logro de objetivos institucionales a través de su desarrollo gerencial y personal.
12. Dirigir el cumplimiento de las normas de empleo público y carrera administrativa en INDER Valledupar
13. Apoyar la actualización, mejoramiento y sostenimiento de los sistemas de gestión adoptados por el Instituto.
14. Gestionar la permanente actualización de los manuales de funciones y competencias de la entidad.
15. Diseñar los instrumentos para la evaluación del personal vinculado en provisionalidad y/o temporalidad.
16. Formular, elaborar y hacer seguimiento al Plan Institucional Anual de Capacitación, de Inducción y Reinducción, de acuerdo con el diagnóstico realizado y aplicable a los funcionarios del Instituto.
17. Liderar el proceso de ingreso, permanencia y desvinculación de los funcionarios del Sistema General de Seguridad Social, de manera eficiente.
18. Establecer los mecanismos para controlar las políticas, programas y proyectos para la gestión del talento humano en lo relacionado con la vinculación, entrenamiento, capacitación y evaluación del desempeño de los servidores públicos del Instituto.
19. Dirigir las políticas en materia de salud ocupacional en la entidad.
20. Definir y ajustar la adecuación del reglamento interno de trabajo y demás normas internas en materia laboral para asegurar el cumplimiento de las normas relacionadas con la organización, administración y disciplina del persona
21. Asistir y participar en representación de la entidad, en reuniones, consejos, juntas o comités de carácter oficial, cuando sea convocado o delegado
22. Realizar las demás funciones inherentes al cargo que por su naturaleza le correspondan o le sean delegadas por el Superior Inmediato de acuerdo a la necesidad del servicio para el logro de la misión institucional.
23. Coordinar, supervisar y controlar el sistema de gestión documental de la entidad.
24. Apoyar el desarrollo y sostenimiento del Sistema Integrado de Gestión Institucional y la observancia de sus recomendaciones en el ámbito de su competencia.
25. Atender las peticiones y consultas relacionadas con asuntos de su competencia.

	INSTITUTO DE DEPORTE, RECREACIÓN Y ACTIVIDAD FÍSICA INDER VALLEDUPAR PLAN ESTRATEGICO DE TALENTO HUMANO	Código: PL-TH-01
		Fecha: 23/01/2024
		Versión: 7.0
		Página 21 de 36

26. Proyectar, proponer y coordinar las actividades encaminadas al desarrollo sistemático de la Política de Gestión Documental establecida en el INDER Valledupar.
27. Las demás funciones asignadas que correspondan a la naturaleza de la dependencia

Es una dependencia que surge a partir del 1 de noviembre de 2019, como respuesta a la necesidad de dar cumplimiento a las políticas y lineamientos establecidos por el Departamento Nacional de Planeación y el Departamento Administrativo de la Función Pública y que merece toda la atención por parte de la alta gerencia, para la toma de decisiones basada en evidencias.

Planteamiento estratégico recursos humanos

La planeación de los recursos humanos debe ser una práctica permanente en cualquier entidad, la cual inicia con la previsión de las necesidades (cuantitativas y cualitativas) de personal en función de los objetivos organizacionales, con la valoración del personal actualmente vinculado y con el desarrollo de acciones orientadas a cubrir las necesidades identificadas.

Las actividades de gestión del talento humano deben estar en estrecha correspondencia con los planes y programas organizacionales, de manera que contemplen la vinculación de nuevos servidores públicos, la capacitación, la calidad de vida laboral, la evaluación del desempeño y, en general, todas aquellas actividades tendientes a elevar la productividad del personal vinculado, al igual que se deben definir los procesos de desvinculación del personal.

La Gestión de Talento Humano tiene un papel fundamental dentro de la organización, ya que es la encargada de administrar y controlar los recursos financieros de la entidad y así asegurar el cumplimiento de los objetivos organizacionales de acuerdo al planteamiento estratégico, para ello, ha definido desde el campo de acción de su competencia los planes, procesos y estrategias que a continuación se describen:

- ✓ Formular y Desarrollar las actividades de capacitación establecidas en el Plan Institucional de Capacitación. Plan Institucional de Capacitación, busca fortalecer las competencias y habilidades de los servidores públicos con el fin de promover y mantener actualizados los temas que hacen parte del desarrollo de sus actividades día a día; contempla el desarrollo de las capacitaciones definidas dentro del PIC, como uno de los factores más importantes para el crecimiento y transferencia de conocimiento de los funcionarios de la Entidad.
- ✓ Diseñar y aplicar una estrategia que intervenga el clima laboral y cultura organizacional, contempla dentro del desarrollo de sus actividades la intervención y medición de Clima y Cultura de la Entidad, el objetivo de la implementación de esta actividad es generar un alto sentido de pertenencia por parte de los funcionarios y con esto, el compromiso y motivación de los mismos hacia el desarrollo responsable y eficaz de las actividades que son de su competencia. La estrategia definida para la vigencia 2021 en cuanto a la intervención del Clima y Cultura Laboral, se dirige al fortalecimiento de los funcionarios en sus dimensiones personal y profesional afianzando y fortificando una percepción positiva de sí mismo que proyecte en su quehacer diario.
- ✓ Realizar la implementación y seguimiento del sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo. Con la entrada en vigor del Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo (Decreto 1072 de 2015), se unificaron todas las actividades en materia de seguridad laboral exigidas a las organizaciones colombianas. Entre los requisitos que incorpora este Decreto, se encuentra la obligatoriedad de implementar un SG-SST en tales organizaciones, sustituyendo así al anterior Programa de Salud Ocupacional.

	INSTITUTO DE DEPORTE, RECREACIÓN Y ACTIVIDAD FÍSICA INDER VALLEDUPAR PLAN ESTRATEGICO DE TALENTO HUMANO	Código: PL-TH-01
		Fecha: 23/01/2024
		Versión: 7.0
		Página 22 de 36

- ✓ Gestionar la implementación de un Modelo Integrado de Planeación y Gestión eficiente. Se hace necesario consolidar y fortalecer la Gestión Estratégica del Talento Humano con el fin de implementar el Modelo Integrado de Planeación y Gestión V2 de forma eficiente. Una vez establecidos los criterios, actividades, plan de trabajo y estrategias de acción para cada ruta de valor definida, se espera a través de la implementación de este modelo, conseguir una dirección, planeación, ejecución, control, seguimiento y evaluación de la gestión institucional, en términos de calidad e integridad del servicio para generar valor público.
- ✓ Vinculación de personas con limitaciones, discapacidad o grupos étnicos.
- ✓ Plan de Bienestar, Estímulos e Incentivos. El Sistema de Desarrollo del Talento Humano está constituido como elemento de control y define el compromiso de la Entidad con el desarrollo de las competencias, habilidades, aptitudes e idoneidad del servidor público; igualmente, determina las políticas y prácticas de gestión humana a aplicar, las cuales deben incorporar los principios constitucionales y legales en la realización de los procesos de selección, inducción, formación y capacitación de los servidores públicos.
- ✓ Un elemento esencial de dicho sistema es el Bienestar Laboral, entendido como el conjunto de construcciones permanentes y participativas que buscan crear, mantener y mejorar las condiciones que favorezcan el desarrollo en los entornos social, personal, laboral e institucional y que a su vez permitan elevar sus niveles de satisfacción e identificación con su diario quehacer y con el logro de la finalidad social que compete en este caso a la ESAP dentro de sus funciones como parte del Estado. } Evaluación de Desempeño. Es una herramienta de gestión que, con base en juicios objetivos sobre la conducta, las competencias laborales y los aportes al cumplimiento de las metas institucionales de los empleados de carrera y en periodo de prueba en el desempeño de sus respectivos cargos, busca valorar el mérito como principio sobre el cual se fundamente su desarrollo y permanencia en el servicio. La Escuela Superior de Administración Pública – ESAP-, adoptó el Sistema Tipo de Evaluación del Desempeño Laboral de los servidores de Carrera Administrativa y en Período de Prueba establecido por la Comisión Nacional del Servicio Civil mediante el Acuerdo No. 565 de 2016.
- ✓ Acuerdos de Gestión. Es el componente estratégico para la planificación y evaluación de los empleos de naturaleza gerencial que permite identificar y evaluar las fortalezas o aspectos a mejorar del gerente público, con el fin de incentivar la gestión eficiente y/o capacitar para mejorar las deficiencias identificadas. Toda vez que el nominador del Cargo de Gerente de este Establecimiento público es el Alcalde de Valledupar, la evaluación de los gerentes públicos se realiza a partir de los compromisos concertados entre el gerente y el Alcalde de Valledupar a través de los Acuerdos de Gestión que se suscriban en la Entidad territorial, buscando aportar a la consecución de los objetivos fijados en el Plan de Desarrollo, el Plan Estratégico Sectorial, el Plan Estratégico y/o el Plan de Acción Anual.
- ✓ Plan anual de Vacantes. Busca que las entidades del Estado cuenten con el talento humano suficiente y que disponga de las competencias necesarias para su buen desempeño. De allí la importancia de propiciar las condiciones para que las vacantes de las entidades públicas se provean de manera oportuna y adecuada.

	INSTITUTO DE DEPORTE, RECREACIÓN Y ACTIVIDAD FÍSICA INDER VALLEDUPAR PLAN ESTRATEGICO DE TALENTO HUMANO	Código: PL-TH-01
		Fecha: 23/01/2024
		Versión: 7.0
		Página 23 de 36

DIAGNOSTICO DE LA GESTION DE TALENTO HUMANO

El Diagnóstico de la Gestión de Talento Humano obedece al autodiagnóstico elaborado por INDER, correspondiente a la información consignada en el formato propuesto por MIPG, cuya última actualización fue realizada durante el mes de diciembre de 2021, y en ella se reflejan los avances y mejoras que se han realizado al proceso; al igual que sus debilidades y fortalezas.

Las actividades relacionadas en los procesos del Grupo de Talento Humano están enfocadas a contribuir en el cumplimiento de la misión y visión de la institución.

Los procesos del Grupo de Talento Humano son:

Proceso de Administración de Personal: Administrar y controlar las actividades necesarias para la vinculación, permanencia y retiro de los servidores, mediante la aplicación de la normatividad vigente, con el fin de proporcionar personal competente para el cumplimiento de la misión de la Entidad

Proceso de Fortalecimiento de Competencias: El cual tiene como objetivo, cualificar los servidores públicos del Instituto de Recreación y Deporte de Valledupar, mediante eventos de capacitación para mejorar su desempeño en el puesto de trabajo

Proceso de Bienestar e Incentivos: El cual tiene como objetivo, proporcionar programas de participación e integración que estimulen a los funcionarios, mediante la implementación de estrategias orientadas al bienestar social, estímulos e incentivos y el desarrollo de la cultura organizacional, con el fin de contribuir con el mejoramiento de la calidad de vida de los mismos.

Proceso de Evaluación del Desempeño: El cual tiene como objetivo, evaluar el desempeño laboral de los funcionarios, mediante la aplicación de metodologías y herramientas emitidas por las entidades competentes y adoptadas por la entidad, de conformidad con la normatividad vigente con el fin garantizar la permanencia de los servidores públicos, el mejoramiento continuo de su gestión y el logro de las metas institucionales.

Proceso de Seguridad y Salud en el Trabajo: El cual tiene como objetivo, promover y mantener las buenas prácticas de salud ocupacional, a través de campañas, planes, programas y eventos con el fin de evitar accidentes de trabajo y enfermedades de origen profesional, para mejorar las condiciones de trabajo, salud y calidad de vida de los trabajadores.

INTEGRACION DE PLANES GESTION DE TALENTO HUMANO

COMPONENTE	PLAN	Actividades de Gestión (Variables)	ACTIVIDADES A DESARROLLAR	
PLANEACIÓN	Conocimiento normativo y del entorno	1	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. Conocer el acto administrativo de creación de la entidad y sus modificaciones y conocer los actos administrativos de creación o modificación de planta de personal vigentes	Realizar jornadas de inducción y reinducción
		2	Conocer y considerar toda la normatividad aplicable al proceso de TH. Conocer y considerar los lineamientos institucionales macro relacionados con la entidad, emitidos por Función Pública, CNSC, ESAP o Presidencia de la República.	Socializar el manual de procesos y procedimientos de la Entidad
	Gestión de la información	3	Gestionar la información en el SIGEP	Actualización de los Roles de la Plataforma SIGEP, funcionarios de planta
		4	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: <i>- Planta global y planta estructural, por grupos internos de trabajo</i>	Diseño de un software de talento humano
		5	Caracterización de las áreas de talento humano (pre pensión, cabeza de familia, limitaciones físicas, fuero sindical)	Elaborar la caracterización de la planta de personal de la Entidad.
	Planeación Estratégica	6	Diseñar la planeación estratégica del talento humano, que contemple:	Establecer las estrategias a seguir para la gestión del talento humano de la Entidad.
		7	Plan anual de vacantes y Plan de Previsión de Recursos Humanos que prevea y programe los recursos necesarios para proveer las vacantes mediante concurso	Elaboración de un estudio técnico, administrativo, financiero y contable respecto a la previsión del recurso humano

			que requiere la Entidad para el cumplimiento de su objeto misional.
8	Plan Institucional de Capacitación		Capacitar en las áreas y procesos específicos de conocimiento al personal de planta de la Entidad
9	Plan de bienestar e incentivos		Realizar actividades de bienestar e incentivos de acuerdo al plan establecido para tal fin
10	Plan de seguridad y salud en el trabajo		Dar cumplimiento a las metas y actividades contenidas en el plan de salud y seguridad en el trabajo.
11	Monitoreo y seguimiento del SIGEP		Verificar y actualizar las hojas de vida de los funcionarios de planta en el aplicativo SIGEP
12	Evaluación de desempeño		Diseñar las herramientas e instrumentos que permitan realizar una evaluación de desempeño a los funcionarios de planta de la Entidad
13	Inducción y reinducción		Definir fechas para los procesos de inducción y reinducción del personal de la Entidad
14	Medición, análisis y mejoramiento del clima organizacional		Elaborar encuestas que permitan medir

				el nivel del clima laboral
	Manual de funciones y competencias	15	Contar con un manual de funciones y competencias ajustado a las directrices vigentes	Brindar seguridad jurídica al Manual de funciones y competencias laborales.
INGRESO	Provisión del empleo	16	Tiempo de cubrimiento de vacantes temporales mediante encargo	implementar la figura del Encargo mientras los cargos sean provistos de manera definitiva
		17	Proveer las vacantes en forma definitiva oportunamente, de acuerdo con el Plan Anual de Vacantes	Proveer los cargos de manera definitiva en un periodo no superior a tres meses
	Gestión de la información	18	Contar con la trazabilidad electrónica y física de la historia laboral de cada servidor	Diseño de un software de talento humano
		19	Registrar y analizar las vacantes y los tiempos de cubrimiento, especialmente de los gerentes públicos	Diseño de un software de talento humano
		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.	Diseño de un software de talento humano
	Meritocracia	21	Contar con mecanismos para evaluar competencias para los candidatos a cubrir vacantes temporales o de libre nombramiento y remoción.	Realizar evaluaciones previas al ingreso del personal nuevo y durante el desarrollo de las actividades y socializaciones
		22	Enviar oportunamente las solicitudes de inscripción o de actualización en carrera administrativa a la CNSC	Cuando se requiera
	Conocimiento institucional	23	Realizar inducción a todo servidor público que se vincule a la entidad	

DESARROLLO				Realizar jornadas de inducción y reinducción
	Conocimiento institucional	24	Realizar reinducción a todos los servidores máximo cada dos años	Realizar jornadas de inducción y reinducción
	Gestión de la información	25	Llevar registros apropiados del número de gerentes públicos que hay en la entidad, así como de su movilidad	Elaborar un listado de los Directores del Instituto de deporte, recreación y actividad física de Valledupar y publicarlo en un lugar visible al interior de la Entidad
		26	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, personal afrodescendiente y LGBTI	Requerir a las dependencias y evaluar y presentar los indicadores de gestión al Comité de gestión y desempeño institucional
		27	Llevar registros de todas las actividades de bienestar y capacitación realizada, y contar con información sistematizada sobre número de asistentes y servidores que participaron en las actividades, incluyendo familiares.	Realizar seguimiento a las actividades de bienestar y capacitación ejecutadas por la Entidad
		28	Llevar a cabo las labores de evaluación de desempeño de conformidad con la normatividad vigente y llevar los registros correspondientes, en sus respectivas fases.	Realizar las evaluaciones de desempeño a los funcionarios de planta de la Entidad
	29	Establecer y hacer seguimiento a los planes de mejoramiento individual teniendo en cuenta:	Realizar un seguimiento individual a los funcionarios teniendo en cuenta la evaluación del desempeño y el diagnóstico de	

	Capacitación	30	Establecer mecanismos de evaluación periódica del desempeño en torno al servicio al ciudadano diferente a las obligatorias.	necesidades de capacitación. Realizar evaluaciones periódicas a los funcionarios respecto a su desempeño y servicio al ciudadano.
		31	Elaborar el plan institucional de capacitación teniendo en cuenta los siguientes elementos:	Incluir en el plan de capacitación los siguientes programas de formación
		32	Diagnóstico de necesidades de la entidad y de los gerentes públicos	Responsabilidad Disciplinaria de los servidores Públicos
		33	Solicitudes de los gerentes públicos	Deporte, Recreación y Actividad Física
		34	Orientaciones de la alta dirección	Estructura del Estado
		35	Oferta del sector Función Pública	Gerencia Pública
		36	Sensibilización	Atención al ciudadano
		37	Formulación de los proyectos de aprendizaje	Planeación Estratégica
		38	Consolidación del diagnóstico de necesidades de la entidad	Defensa Judicial
		39	Gestión del talento humano	Talento Humano

40	Integración cultural	Actividades Culturales
41	Planificación, desarrollo territorial y nacional	Planeación
42	Buen Gobierno	Gobierno Digital
43	Contratación Pública	Contratación Estatal
44	Cultura organizacional	Estructura del Estado
45	Derechos humanos	Derechos Humanos
46	Gestión administrativa	Derecho Administrativo y Laboral
47	Gestión de las tecnologías de la información	SECOP II
48	Gestión documental	Archivo y Gestión Documental
49	Gestión Financiera	Gestión Financiera

	50	Gobierno en Línea	Datos Abiertos y seguridad y privacidad de la Información	
	51	Innovación	Tecnologías de la información	
	52	Participación ciudadana	Rendición de Cuentas	
	53	Servicio al ciudadano	Servicio al ciudadano	
	54	Sostenibilidad ambiental	Manejo Ambiental	
	55	Derecho de acceso a la información	Transparencia y acceso a la información	
	56	Desarrollar el programa de bilingüismo en la entidad	Implementar el programa de bilingüismo en la Entidad	
	Bienestar	57	Elaborar el plan de bienestar e incentivos, teniendo en cuenta los siguientes elementos:	
		58	Incentivos para los gerentes públicos	Estudios de formación superior
59		Equipos de trabajo (pecuniarios)	Actividades relacionadas con las fiestas del día	

		de la madre, padre, familia, servidor público.
60	Empleados de carrera y de libre nombramiento y remoción (No pecuniarios)	Estudios de formación superior
61	Criterios del área de Talento Humano	Estudios de formación superior para personal de planta
62	Decisiones de la alta dirección	Bonos redimibles para cumpleaños
63	Deportivos, recreativos y vacacionales	Actividades deportivas, recreativas, vacacionales para los funcionarios y su núcleo familiar
64	Artísticos y culturales	Tardes de Cine y/o actividades deportivas, recreativas o culturales
65	Promoción y prevención de la salud	Semana de la Salud
66	Educación en artes y artesanías	Cursos relacionados con el arte, la decoración y otros
67	Promoción de programas de vivienda	Convenios con Entidades Financieras
68	Clima laboral	Pausas activas al interior de la jornada laboral
69	Preparación a los pre pensionados para el retiro del servicio	Programa de pre pensionados

<p>Administración del talento humano</p>	70	Cultura organizacional	Jornadas de formación en cultura organizacional
	71	Desarrollar el programa de entorno laboral saludable en la entidad.	Programa de Actividad física y hábitos y estilos de vida saludable
	72	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	Programar actividades de capacitación y jornadas de reflexión institucional
	73	Incorporar al menos una buena práctica en lo concerniente a los programas de Bienestar e Incentivos.	Realizar por lo menos dos veces al año una actividad de buenas prácticas
	74	Desarrollar el programa de Estado Joven en la entidad.	Implementar el programa de Estado Joven en la Entidad
	75	Divulgar e implementar el programa Servimos en la entidad	Implementar el programa Servimos en la Entidad
	76	Desarrollar el programa de teletrabajo en la entidad	Implementar el programa Teletrabajo en la Entidad
	77	Desarrollar el proceso de dotación de vestido y calzado de labor en la entidad	Para los funcionarios que accedan a ese derecho
	78	Desarrollar el programa de horarios flexibles en la entidad.	Implementar el programa de

			Horarios Flexibles en la Entidad
	79	Realizar las elecciones de los representantes de los empleados ante la comisión de personal y conformar la comisión	Conformar el CSST
Clima organizacional y cambio cultural	80	Realizar mediciones de clima laboral (cada dos años máximo), y la correspondiente intervención de mejoramiento que permita corregir:	Medir el nivel de satisfacción de los funcionarios respecto al clima laboral y el riesgo psicosocial
	81	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	Socializar el Manual de Funciones y competencias laborales
	82	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	Realizar encuestas a los funcionarios sobre las oportunidades de mejora y las ideas innovadoras
Valores	83	Promover ejercicios participativos para la identificación de los valores y principios institucionales, su conocimiento e interiorización por parte de los todos los servidores y garantizar su cumplimiento en el ejercicio de sus funciones	Socializar el Código de Integridad
Contratistas	84	Proporción de contratistas con relación a los servidores de planta	De acuerdo a los estudios técnicos y financiero realizados reducir el Número de contratistas de la Entidad e incrementar la plana de persona de acuerdo a las necesidades y al presupuesto de la Entidad
Gerencia Pública	85	Implementar mecanismos para evaluar y desarrollar competencias directivas y gerenciales como liderazgo, planeación, toma de decisiones, dirección y desarrollo de personal y conocimiento del entorno, entre otros.	Medir el nivel de satisfacción de los usuarios de la Entidad, para brindar a la alta gerencia

			argumentos para la toma de decisiones basado en las evidencias	
		86	Promocionar la rendición de cuentas por parte de los gerentes (o directivos) públicos.	Establecer los espacios de dialogo por todos los medios posibles para el proceso de rendición de cuentas.
		87	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.	Asegurar el funcionamiento de los Comités de gestión de la Entidad.
		88	Desarrollar procesos de reclutamiento que garanticen una amplia concurrencia de candidatos idóneos para el acceso a los empleos gerenciales (o directivos).	Dar publicidad a todos los procesos de contratación de la Entidad.
RETIRO	Gestión de la información	89	Contar con cifras de retiro de servidores y su correspondiente análisis por modalidad de retiro.	Llevar un registro respeto a la información de retiro de los servidores, modalidad e identificar las razones
	Desvinculación asistida	90	Contar con programas de reconocimiento de la trayectoria laboral y agradecimiento por el servicio prestado a las personas que se desvinculan	Brindar reconocimiento o incentivos por antigüedad al personal de planta de la Entidad
		91	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	Implementar el programa de pre pensionado y el Plan de desvinculación asistida
	Gestión del conocimiento	92	Contar con mecanismos para transferir el conocimiento de los servidores que se retiran de la Entidad a quienes continúan vinculados	Asegurar la conservación de la información y memoria histórica documental de la Entidad

 INDER Valledupar <small>INSTITUTO DE DEPORTE, RECREACIÓN Y ACTIVIDAD FÍSICA</small>	INSTITUTO DE DEPORTE, RECREACIÓN Y ACTIVIDAD FÍSICA INDER VALLEDUPAR PLAN ESTRATEGICO DE TALENTO HUMANO	Código: PL-TH-01
		Fecha: 23/01/2024
		Versión: 7.0
		Página 35 de 36

Este documento ha sido socializado con el Comité de MIPG y aprobado por intermedio de acto administrativo.

CONTROL DE CAMBIOS		
VERSION	FECHA	DESCRIPCION DEL CAMBIO
1	31/01/2018	Revisión y Ajustes del documento
ELABORADO POR		REVISADO POR
Yulieth Katherine Lea Mestre – Tesorera funciones Talento Humano		Roberto Tomas Baleta – Jefe de Control Interno
		APROBADO POR
		Comité de MIPG Elmer Jiménez Silva – Director General
VERSION	FECHA	DESCRIPCION DEL CAMBIO
2	31/01/2019	Revisión y Ajustes del documento
ELABORADO POR		REVISADO POR
Yulieth Katherine Lea Mestre – Tesorera funciones Talento Humano		Roberto Tomas Baleta – Jefe de Control Interno
		APROBADO POR
		Comité de MIPG Elmer Jiménez Silva – Director General
VERSION	FECHA	DESCRIPCION DEL CAMBIO
3	31/01/2020	Revisión y Ajustes del documento
ELABORADO POR		REVISADO POR
Mayra González Daza – Planeación - Talento Humano		Roberto Tomas Baleta – Jefe de Control Interno
		APROBADO POR
		Comité de MIPG Jailer Pérez García – Director General
VERSION	FECHA	DESCRIPCION DEL CAMBIO
4	25/01/2021	Revisión y Ajustes del documento
ELABORADO POR		REVISADO POR
Mayra González Daza – Planeación – Talento Humano		Roberto Tomas Baleta – Jefe de Control Interno
		APROBADO POR
		Comité de MIPG Jailer Pérez García – Director General
VERSION	FECHA	DESCRIPCION DEL CAMBIO
5	25/01/2021	Revisión y Ajustes del documento
ELABORADO POR		REVISADO POR
Mayra González Daza – Talento Humano		Roberto Tomas Baleta – Jefe de Control Interno, Juan Manuel Arzuaga Almenares – Jefe Administrativo y Financiero
		APROBADO POR
		Comité de MIPG Jailer Pérez García – Director General
VERSION	FECHA	DESCRIPCION DEL CAMBIO
6	27/01/2023	Revisión y Ajustes del documento
ELABORADO POR		REVISADO POR
Mayra González Daza – Talento Humano		Juan Manuel Arzuaga Almenares – Jefe Administrativo y Financiero
		APROBADO POR
		Comité de MIPG Niwver Daza Gamez Director General
VERSION	FECHA	DESCRIPCION DEL CAMBIO
7	23/01/2024	Revisión y Ajustes del documento
ELABORADO POR		REVISADO POR
Mayra González Daza – P. U. Talento Humano		Héctor Enrique Cuadro Felizola – Jefe Oficina de Planeación
		APROBADO POR
		Comité de MIPG Alinson González Director General

