PLAN ESTRATEGICO DEL TALENTO HUMANO 2020

**INSTITUTO MUNICIPAL DE DEPORTE Y RECREACIÓN DE VILLAVICENCIO (IMDER)**

**ÁREA ADMINISTRATIVA**

**SUBDIRECCION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA**

**MARIO ALBERTO ROMERO ARISMENDY**

**DIRECTOR IMDER VILLAVICENCIO**

**FEBRERO 25 DE 2020**

Tabla de contenido

[1. INTRODUCCION 3](#_Toc43244033)

[2. NORMATIVIDAD. 4](#_Toc43244034)

[1. MISION DEL PLAN ESTRATEGICO DEL TALENTO HUMANO 7](#_Toc43244035)

[2. VISION PLAN ESTRATEGICO DEL TALENTO HUMANO 7](#_Toc43244036)

[3. OBJETIVOS 7](#_Toc43244037)

[3.1OBJETIVO GENERAL 7](#_Toc43244038)

[3.2 OBJETIVOS ESPECIFICOS 7](#_Toc43244039)

[3.3 MARCO CONCEPTUAL DE LA PLANEACION ESTRATEGICA DEL TALENTO HUMANO 8](#_Toc43244040)

[4. SUBSISTEMA DE LA GESTION DEL TALENTO HUMANO 8](#_Toc43244041)

[4.1.1 Estructura del Plan estratégico 9](#_Toc43244042)

[4.1.2 Direccionamiento Estratégico de la entidad 9](#_Toc43244043)

[4.1.3 VALORES ETICOS 10](#_Toc43244044)

[4.1.4 PRINCIPIOS ETICOS 12](#_Toc43244045)

[5. ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL 12](#_Toc43244046)

[5.1 Escala Salarial 13](#_Toc43244047)

[5.2 Caracterización Del Personal: 13](#_Toc43244048)

[6. DIAGNOSTICO DE LA SITUACION ACTUAL 13](#_Toc43244049)

[7. DIAGNÓSTICO DE LA GESTIÓN ESTRATÉGICA DEL TALENTO HUMANO A TRAVÉS DE LA MATRIZ DE GETH. 17](#_Toc43244050)

[7.1 FORMULACION DE LA PLANEACION ESTRATEGICA DEL RECURSO HUMANO 19](#_Toc43244051)

[7.2 HERRAMIENTAS DE SEGUIMIENTO 20](#_Toc43244052)

[7.1.1 DOCUMENTOS O PROCESOS QUE HACEN PARTE INTEGRAL DEL PLAN ESTRATEGICO DEL TALENTO HUMANO. 20](#_Toc43244053)

[7.1.2 ARTICULACION CON EL MODELO INTEGRADO DE PLANEACION Y GESTION 21](#_Toc43244054)

[7.1.3 EVALUACION DEL DESEMPEÑO 21](#_Toc43244055)

[7.1.4 SIGEP 21](#_Toc43244056)

[7.1.5 CUMPLIMIENTO POLÍTICA DE INTEGRIDAD 22](#_Toc43244057)

[9. BIBLIOGRAFIA 22](#_Toc43244058)

# INTRODUCCION

La gestión del empleo público debe estar orientada hacia la obtención de resultados institucionales, alineando los aspectos de planificación de personal, capacitación, incentivos, bienestar social y condiciones salariales con el desarrollo y cumplimiento de la misión y objetivos de las entidades en condiciones de productividad y rendimiento.

Dicha gestión debe estar orientada a la definición de las formas organizacionales y funcionales y a la creación de condiciones que posibiliten el máximo desarrollo del personal a fin de que el Instituto de Deportes y Recreación municipal IMDER cumpla eficaz y eficientemente sus objetivos.

Esto implica que la entidad debe abordar con responsabilidad y compromiso los procesos organizacionales, encaminados a la creación del valor a la organización que posteriormente se materialicen en buen desempeño.

Una de las responsabilidades que se generan de la alta dirección en el manejo del talento humano se considera en que la tarea principal es cumplir los objetivos.

# NORMATIVIDAD.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Normatividad** | **Aplicación Especifica** | **Tema relacionado con la norma** |
| Decreto 1661 del 27 de junio de 1999. | Modifica el régimen de prima técnica, se establece un sistema para otorgar estímulos especiales a los mejores empleados oficiales. | Talento Humano |
| Ley 100 del 23 de diciembre de 1993. | Por la cual se crea el sistema de seguridad social integral y se exponen las generalidades de los Bonos Pensionales. | Bono Pensional |
| Decreto 1567 del 5 de agosto de 1998. | Crea el Sistema Nacional de Capacitación y Sistema de Estímulos para los empleados del Estado. | Plan Institucional Programa de Bienestar |
| Decreto 2279 del 11 de Agosto de 2003. | Por medio del cual se reglamenta parcialmente el parágrafo del artículo 54 de la Ley 100 de 1993, adicionado por el artículo 21 de la Ley 797 de 2003. CALCULOS ACTUARIALES. | BonoPensional. |
| Decreto 815 del5 de mayo de 2018. | Por el cual se modifica el Decreto 1 083 de 2015, Único Reglamentario del Sector de Función Pública, en lo relacionado con las competencias laboralesgenerales para los empleos públicos de los distintos niveles jerárquicos | Talento Humano |
| Acuerdo No. 024 del 30 deNoviembre de 2015. | Estructura orgánica y el sistema de nomenclatura y fijación de las escalas de remuneración para cada uno de los empleos de instituto de deporte y recreación de IMDER. | Talento Humano |
| Ley 909 del 23 de septiembre de 2004. | Expide normas que regulan el empleo público, la carrera administrativa, gerencia pública y se dictan otras disposiciones. (Establece el Plan de Vacantes yPlan de previsión de Empleos) | Talento Humano |
| Ley 1010 del 23 de enero de 2006. | Medidas para prevenir, corregir y sancionar el acoso laboral y otros hostigamientos en el marco de las relaciones de trabajo. | Talento Humano |
| Decreto 2177 del29 de junio de 2006. | Medidas para prevenir, corregir y sancionar el acoso laboral y otros hostigamientos en el marco de las relaciones de trabajo. | Talento Humano |
| Ley 1064 del 26 dejulio de 2006. | Dicta normas para el apoyo y fortalecimiento de la educación para el trabajo y el desarrollo humano, establecida como educación no formal en la ley general de educación. | Plan Institucional de Capacitación |
| Circular Conjunta No 13 del 18 deabril de 2007. | Formatos Únicos de Información Laboral para trámite de Bono Pensional. | Bono Pensional |
| Ley 1221 de 16 de julio de 2008. | Establece normas para promover y regular el Teletrabajo. | Programa de Bienestar |
| Decreto 1083 del 26 de mayo de 2015. | Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública. (Establece el Plan Institucional de Capacitación – PIC, Programa de Bienestar y Plan de Incentivos). | Plan Institucional de Capacitación.Programa de Bienestar |
| Decreto 1072 del 26 de mayo de 2015 | Sector Trabajo (establece el Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo). | Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) |
| Ley 1801 del 29 de julio de 2016 | Se expide el Código Nacional de Policía y Convivencia. | Vinculación |
| Ley 1811 del 21 de octubre de 2016 | Otorga incentivos para promover el uso de la bicicleta en el territorio nacional. | Programa de Bienestar |
| Acuerdo 565 de 2016 | Establece el Sistema Tipo Empleados de carrera y en período de prueba. | Sistema Tipo de Evaluación del Desempeño. |
| Acuerdo 816 de2016. | Lineamientos sistemas propios empleados de carrera y en periodo de prueba. | Lineamientos de la CNSC para Sistemas propios de Evaluación del Desempeño |
| Código de Integridad del Servidor Público | DAFP crea el Código de Integridad para ser aplicable a todos los servidores de las entidades públicas de la Rema Ejecutiva colombiana. | Talento Humano |
| Decreto 1499 del 11 de septiembre de 2017 | Modifica el Decreto 1083 de 2015, en lo relacionado con el Sistema de Gestión establecida en el artículo 133 de la Ley 1753 de 2015. | Talento Humano |
| MIPG | Manual Operativo – Dimensión N°1 | Talento Humano |

# MISION DEL PLAN ESTRATEGICO DEL TALENTO HUMANO

El Plan Estratégico del Talento Humano, promoverá la retención de servidores con alto desempeño y alto potencial, a través de acciones y/o procesos estratégicos que fortalezcan el desarrollo de competencias funcionales y comportamentales, para un mejor desempeño de sus funciones, bienestar, salud y seguridad y posibilidades de movilidad dentro de la planta del Institutito.

# 2. VISION PLAN ESTRATEGICO DEL TALENTO HUMANO

En el 2021 el Instituto IMDER, a través de su Plan Estratégico del Talento Humano, será pionero en la construcción, desarrollo y retención de una sólida base del capital humano y de talento, como estrategia para alcanzar.

# 3. OBJETIVOS

## **3.1OBJETIVO GENERAL**

Desarrollar y evaluar la Gestión del Talento Humano en aras de contribuir al mejoramiento de sus competencias, capacidades, conocimientos, habilidades y calidad de vida.

## **3.2 OBJETIVOS ESPECIFICOS**

* Actualizar plan estratégico del recurso humano.
* Desarrollar el plan de Bienestar para contribuir al mejoramiento de la calidad de vida de los servidores públicos.
* Fortalecer la cultura de la prevención y manejo de los riesgos en el entorno laboral a través del Sistema de Gestión de seguridad y salud en el trabajo.
* Fortalecer las capacidades, conocimientos y habilidades de los servidores en el puesto de trabajo, a través de la implementación del Plan Institucional de capacitación.
* Administrar la nómina y seguridad social de los servidores de la entidad.
* Coordinar la evaluación del desempeño laboral y calificación de servicios de los servidores del Instituto IMDER.

## 3.3 MARCO CONCEPTUAL DE LA PLANEACION ESTRATEGICA DEL TALENTO HUMANO

La planeación estratégica del recurso humano tiene como finalidad básica o razón de ser la adecuación de las personas a la estrategia. 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.

# 4. SUBSISTEMA DE LA GESTION DEL TALENTO HUMANO

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

 **PLANIFICACION:**

1. Organización en el trabajo.
2. Diseño del empleo
3. Planta de empleo
4. Manual de funciones, requisitos y competencias laborales
5. Gestión de Empleo.
6. Selección
7. Movilidad
8. Desvinculación
9. Gestión del Desempleo
10. Evaluación del Desempeño
11. Gestión de la compensación
12. Salario
13. Prestaciones sociales
14. Gestión de Desarrollo
15. Plan Institucional de Capacitación
16. Gestión de las Relaciones Humanas y Sociales

 ñ. Clima laboral

1. Bienestar social

El Plan estratégico de Gestión Humano se inscribe en el marco del direccionamiento estratégico de la función pública, dentro del cual se definieron las siguientes instituciones relacionadas con:

* Ingreso: Comprende los procesos de vinculación e inducción.
* Permanencia: En el que se inscriben los procesos de capacitación, evaluación del desempeño, bienestar, estímulos, plan de vacantes y previsión de empleos, teletrabajo entre otras.
* Retiro: Situación generada por necesidades del servicio o por pensión de los servidores públicos. Los documentos se encontraran anexos del presente Plan estratégico para cada vigencia en el sistema de Gestión de la entidad.

4.1 Formular la planeación estratégica del Recurso Humano

### 4.1.1 Estructura del Plan estratégico

La planeación estratégica es el instrumento a través del cual se identifica y planea la ejecución de actividades para cubrir las necesidades de los servidores públicos.

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

De igual forma se materializa en los siguientes documentos:

* Plan Institucional de capacitación
* Plan de Bienestar e incentivos
* Plan del sistema de Salud y Seguridad en el trabajo
* Plan Anual de Vacantes Y Plan de Previsión del Recurso Humano

### 4.1.2 Direccionamiento Estratégico de la entidad

**Misión:**

EL INSTITUTO MUNICIPAL DE DEPORTE Y RECREACIÓN, “IMDER”, como ente descentralizado tiene la misión de promover el deporte, la actividad física, la recreación y el aprovechamiento del tiempo libre, mediante la planeación, ejecución de programas y proyectos articulados con el Plan de Gobierno, el cual está direccionado a satisfacer las necesidades de los diferentes grupos poblacionales del Municipio, a través de la gestión transparente, eficaz y eficiente de los procesos, orientado por un talento humano idóneo comprometido en la optimización de recursos económicos, tecnológicos y de los escenarios deportivos y recreativos.

**Visión:**

El Instituto Municipal de Deporte y Recreación de Villavicencio “IMDER”, será líder en desarrollo de los procesos de iniciación, fomento y práctica del deporte, la recreación, actividad física, aprovechamiento del tiempo libre, la educación física y la educación extraescolar, en busca de fomentar mejores hábitos de vida saludable que permita una transformación social, orientada a la calidad de vida y al mejoramiento de la capacidad física de cada individuo y los niveles de competencia en el deporte en los diferentes grupos poblacionales.

**Valores Institucionales:**

El Instituto Municipal de Deporte y Recreación de Villavicencio “IMDER”, será líder en desarrollo de los procesos de iniciación, fomento y práctica del deporte, la recreación, actividad física, aprovechamiento del tiempo libre, la educación física y la educación extraescolar, en busca de fomentar mejores hábitos de vida saludable que permita una transformación social, orientada a la calidad de vida y al mejoramiento de la capacidad física de cada individuo y los niveles de competencia en el deporte en los diferentes grupos poblacionales

### 4.1.3 VALORES ETICOS

* Responsabilidad: Capacidad para reconocer y hacerse cargo de las consecuencias de las actuaciones y omisiones; es la actitud responsable ante sí mismo, frente a los demás y frente a la naturaleza; es conocer y asumir el compromiso personal.
* Respeto: En el Instituto Municipal de Deporte y Recreación de Villavicencio, “IMDER” el respeto es el reconocimiento que las diferencias individuales son naturales y fundamentales para la integración y el desarrollo de la entidad. Es la aceptación del derecho de los demás a su propia forma de pensar, sentir y actuar. Respetamos las diferencias, somos tolerantes ante la diversidad dentro del marco de nuestros principios y valores, procurando mantener el ánimo conciliatorio en todas nuestras relaciones.
* Honestidad: Es una forma de vivir conforme a lo que se piensa respetando y siendo justo con los demás. Implica un comportamiento coherente entre el decir y el hacer, con relación al respeto y cuidado de los bienes públicos y privados. Algunas actuaciones son: Actuar con transparencia, Actuar con rectitud, Actuar con lealtad, Actuar con honradez.
* Compromiso. Refleja la capacidad profesional y la constante dedicación que sirva de interés público y al cumplimiento de la misión del Instituto. Es la obligación contraída; disposición para asumir como propios los objetivos estratégicos del Instituto. El servidor público del Instituto Municipal de Deporte y Recreación de Villavicencio, “IMDER” asumirá el compromiso con el Instituto con su misión y con la labor que desempeña.
* Lealtad. El servidor público se consagrará voluntariamente a su trabajo, al Instituto, a sus superiores y compañeros. Es la Fidelidad en el trato o en el desempeño de un cargo. Somos fieles a nuestros usuarios, jefes, subalternos y compañeros, pero ante todo, profesamos lealtad al Instituto al que pertenecemos.
* Eficiencia. Es la virtud y facultad de lograr un efecto determinado con el menor uso de recursos. Realizar cumplidamente las funciones a las que está destinado. Es así que los servidores públicos del IMDER, realizan las tareas logrando los objetivos planteados por la Institución, trabajando con esmero de forma tal que las acciones den cuenta del adecuado uso y óptimo aprovechamiento de los recursos públicos.
* Transparencia. Es la calidad del comportamiento evidente, sin dudas ni ambigüedad; Es la combinación de la ética y la honestidad para la construcción de entornos virtuosos y confiables. Es la orientación del actuar con equidad, independencia e imparcialidad, respetando los derechos de los ciudadanos y los demás grupos de interés.
* Eficacia. Es la capacidad de acción para hacer efectivo un propósito. Es la capacidad para obtener resultados previstos en el menor tiempo posible y con la mayor economía de medios.
* Equidad. Es la disposición que mueve a dar a cada uno lo que se merece; atribuir a cada uno, aquello a lo que tiene derecho. En el Instituto Municipal de Deporte y Recreación de Villavicencio, “IMDER” se trabaja para la comunidad; toda la población tiene acceso a los programas de deporte, recreación, educación extraescolar, educación física y aprovechamiento de tiempo libre, sin discriminar clase alguna o condición social.
* Sentido de pertenecía. Es el grado de valoración, gusto, aceptación, compromiso, lealtad que los servidores públicos tienen hacia el Instituto. Entrega y compenetración que asume el individuo para el logro de los programas y objetivos del Instituto.
* Justicia: Es el conjunto de reglas y normas que establecen un marco adecuado para las relaciones entre personas e instituciones, autorizando, prohibiendo y permitiendo acciones específicas en la interacción de individuos e instituciones.
* Diligencia: es el cumplimiento de los 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.
* Tolerancia: Es el respeto a las ideas, creencias o prácticas de los demás cuando son diferentes o contrarias a las propias. Es la capacidad de escuchar, observar y respetar las acciones y diferencias de los demás para poder interrelacionarse en forma armónica.

### 4.1.4 PRINCIPIOS ETICOS

* Mejoramiento Continuo. El Instituto Municipal de Deporte y Recreación de Villavicencio, “IMDER”, aplicará todos los procedimientos que le permitan responder oportunamente a los cambios del entorno contando con personal idóneo, capacitado y comprometido en la búsqueda de resultados de gestión, mediante el cumplimiento de sus deberes con competencia diligencia y calidad.
* Servicio. El éxito de toda entidad está estrechamente vinculado al servicio. Nuestro servicio debe satisfacer y superar las expectativas de quien lo recibe (la comunidad). Los atributos del servicio que presta el IMDER de Villavicencio son: amabilidad, confiabilidad, oportunidad, respeto y tolerancia.
* Eficacia. Realización de actividades, planificadas para alcanzar el logro de los resultados esperados.
* Austeridad. Los servidores públicos del Instituto Municipal de Deporte y Recreación de Villavicencio, “IMDER”, deben obrar con sobriedad y nacionalización en el uso de los recursos, de tal manera que proyecten una imagen de transparencia en su gestión y de calidad en sus funciones.
* Universalidad. Es la garantía de la prestación de servicio a toda la comunidad, a través de los programas, sin ninguna discriminación, en todas las etapas de la vida. Las relaciones con la comunidad son abiertas y se desarrolla a través de los programas institucionales que ofrece el IMDER de Villavicencio.
* Compromiso. Las personas que laboran en el IMDER son honestas, capaces y comprometidas con la misión institucional.

# 5. ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL

Para el cumplimiento de las funciones del Instituto Municipal de Deportes y Recreación de Villavicencio (IMDER) posee una planta global conformada por siete (7) servidores públicos de los cuales cuatro (4) son de libre nombramiento y remoción y tres (3) son de carrera administrativa apoyados con un grupo de profesionales que son contratados para apoyar la parte administrativa de la Institución. En la actualidad la planta del Instituto está conformada por cuatro (4) hombres y tres (3) mujeres.

A los servidores públicos del Instituto de Deportes en materia de administración de personal, régimen salarial y prestacional, les aplican las disposiciones generales que regulan a los empleados públicos del orden territorial, para efectos de la evaluación del desempeño laboral de los funcionarios se tomara la normatividad vigente de la función pública.

## 5.1 Escala Salarial


## 5.2 Caracterización Del Personal:

El instituto Municipal de Deporte y Recreación IMDER, a través de la encuesta de Perfil – Socio demográfico que se realiza una vez al año. La encargada de aplicar dichas encuestas y tabular es la profesional de apoyo en Seguridad y Salud en el Trabajo.

# 6. DIAGNOSTICO DE LA SITUACION ACTUAL

Para realizar la etapa de diagnóstico del proceso de Gestión humana, se tomó como herramienta la matriz diseñada por el Departamento Administrativo de la Función Pública, donde se identifican las rutas en las cuales debemos trabajar para el cumplimiento, la eficiencia, la eficacia y la efectividad del sistema, como se observa en el grafico a continuación.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **SUBSISTEMA** | **CUAL ES EL OBJETIVO** | **QUE NECESITO** | **COMO LO HAGO** | **QUE TENGO** |
| Planificación | Desarrollar e implementar planes para alcanzar objetivos y metas. | * Detección de necesidades
* Plan Estratégico
* Plan de Acción Institucional
 | Por medio de:Planes, programas, proyectos, cronogramas, matriz, etc. | * Plan anual de vacantes y previsión de recurso humano
 |
| Organización del trabajo | Diseñar, actualizar y/o modificar la planta de personal en caso de requerirse, y definir los perfiles ocupacionales del empleo con los requisitos de idoneidad | * Estructurar la planta de personal.
* Manual de funciones.
* Nomenclatura y clasificación
 | Por medio de:Estructura, planta de personal, Manual de funciones, nomenclatura y clasificación de empleos, tablas, cronogramas, estadísticas, matrices entre otros. | * Acto administrativo de estructura de la planta global con 7 servidores públicos con su respectivo manual de funciones.
 |
| Gestión del Empleo | Dar cumplimiento a la normatividad en cuanto a ingreso, permanencia y retiro de los servidores del Instituto.* Normativa vigente en materia de talento Humano.
* Selección (merito)
* Situaciones administrativas
* Preparación pre pensionados
 | * Normativa vigente en materia de talento humano.
* Selección (méritos)
* Situaciones administrativas
* Preparación de pre pensionados
 | Por medio de:* Atendiendo lineamientos respecto al ingreso, permanencia y retiro de personal.
* Selección de servidores por merito (aplicación de pruebas de meritocracias)
* Tramite a solicitudes de situaciones administrativas.
* Actividades en el programa de Bienestar social e incentivos.
* Normativa vigente en materia de talento humano.
* Actividades para pre pensionados por medio del programa de Bienestar e incentivos.
 | * Normativa vigente en materia de talento humano (ingreso permanencia y retiro de personal)
* Selección (merito)
* Situaciones Administrativas.
* Actividades pre pensionados.
 |
| **SUBSISTEMA** | **CUAL ES EL OBJETIVO** | **QUE NECESITO** | **COMO LO HAGO** | **QUE TENGO** |
| Gestión del Rendimiento | Planifica, estimula y evalúa la contribución de los servidores en el cumplimiento de las metas y objetivos institucionales | * Evaluación del Desempeño
 | Se desarrolla así:* Evaluación del desempeño.
* Se concerta y evalúa entre el evaluador y el evaluado.
* Formato de evaluación adoptado por la entidad
 | \*Normativa vigente.\* Sistema propio de evaluación del Desempeño\* Lineamientos de la CNSC de evaluación del desempeño.\* Formatos adoptados para el desarrollo de la evaluación de desempeño |
| Gestión de la compensación | Dar cumplimiento al régimen salarial y prestacional de conformidad con la normatividad vigente | * Compensación salarial y prestacional.
* Reajuste salarial por inflación a nivel nacional
 | Por medio de: * Acuerdo salarial establecido por el concejo Municipal.
* Normatividad sobre nómina, seguridad social y parafiscal.
* Según el reajuste salarial por inflación a nivel nacional y demás normas vigentes.
 | * Normatividad vigente de Nomina y de seguridad social y parafiscales.
 |
| Gestión del desarrollo | Desarrollar capacitaciones, destrezas, habilidades, valores y competencias fundamentales, con miras a propiciar su eficacia personal, grupal y organizacional, de manera que se posibilite el desarrollo profesional de los empleados y el mejoramiento en la prestación de los servicios de conformidad con la Ley 909 de 2004. | * Plan Institucional de capacitación, basado en proyectos aprendizaje en equipo
 | Se realiza por medio de: \* Detección de necesidades de capacitación por área.* Formulación de los proyectos de aprendizaje en equipo.
* Convenios.
* Inducción y re inducción.
* Capacitaciones e invitaciones.
* Aprobación por parte del comité directivo institucional de desarrollo administrativo
* Publicación
 | * Plan Institucional de capacitación basado en las fases anteriormente mencionadas publicado en la página WEB.
 |
| Gestión de las Relaciones Humanas y sociales | Establecer las relaciones entre la organización y sus servidores, en torno a las políticas y prácticas de personal, relaciones laborales incentivos | * Programas de bienestar e incentivos
 | Se realiza por medio de:* Detección de necesidades.
* Proyección de cronograma de actividades (se incluye actividades de clima laboral, relaciones laborales, incentivos.
* Caja de compensación.
* ARL
* Presentación para aprobación
* \*Publicación
 | * Programas de bienestar e incentivos publicado en la página WEB
 |

# 7. DIAGNÓSTICO DE LA GESTIÓN ESTRATÉGICA DEL TALENTO HUMANO A TRAVÉS DE LA MATRIZ DE GETH.

Una vez adelantado el diagnóstico de las variables por la líder del proceso de talento humano debe ajustarse a los lineamientos de la política formulada por la Dirección de Empleo Público, a través de la Matriz GETH, se evidencia una calificación de 80.2, sobre un total de 100, ubicándola en el nivel de madurez “TRANSFORMACION”. Este resultado posibilita fortalecer y mejorar la Gestión del Talento Humano por ello a continuación se evidencian en la Matriz GETH las estrategias que el Instituto implementara a través de los diferentes planes.





|  |
| --- |
| Matriz de GETH |
| Rutas de creación de Valor | Puntaje de acuerdo con la Matriz 2019 | La Estrategia se relaciona en el Plan Estratégico de Talento Humano. |
| **RUTA DE LA FELICIDAD:** | 77 | Estrategia de Programa de Bienestar y Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo. Estrategia Plan Institucional de Capacitación |
| La felicidad nos hace productivos |
| Entorno físicos |
| Equilibrio de vida |
| Salario emocional |
| Innovación con pasión |
| La felicidad nos hace productivos |
| **RUTA DEL CRECIMIENTO:** | 86 | Estrategia de Programa de Bienestar e Incentivos y Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo.Estrategia Plan Institucional de Estrategia de Vinculación Estrategia en el Procedimiento de Retiro. |
| Liderando talento |
| Cultura de liderazgo |
| Liderazgo en valores |
| Servidores que saben hacen | lo que |
| **RUTA DEL SERVICIO:** | 86 | Estrategia de Programa de Bienestar y Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo. |
| Al servicio de los ciudadanos |
| Cultura que genera | logro y |
|  |
| **RUTA DE LA CALIDAD:** | 81 | Direccionamiento | estratégico | y | Planeación Institucional. |
| La cultura de hacer las cosas bien |  |  |
| Hacer siempre las cosas bien |
| Cultura de la calidad y la integridad |
| **RUTA DE ANÁLISIS DE DATOS** | 82 | Estrategia de Programa deBienestar y Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo.Estrategia de Vinculación. |

## **7.1 FORMULACION DE LA PLANEACION ESTRATEGICA DEL RECURSO HUMANO**

La planeación de Gestión del Talento Humano desarrolla a través de planes, programas anuales que contienen las actividades a desarrollar, de conformidad con los lineamientos establecidos en la planeación de la entidad.

Esto se evidencia en cada uno de los planes y programas adoptados los cuales serán publicados en la página web de la entidad, en el cual se han establecido los siguientes objetivos y responsables.

|  |  |
| --- | --- |
| OBJETIVO ESPECIFICO | RESPONSABLE |
| * 1. Actualizar el plan estratégico del recurso humano
 | Subdirección financiera y administrativa |
| * 1. Desarrollar el Plan de Bienestar para contribuir al mejoramiento de la calidad de vida de los funcionarios del IMDER; Mejoramiento de la calidad de vida de los funcionarios del Instituto de Deportes del Imder
 | Subdirección financiera y administrativa |
| * 1. Fortalecimiento de la cultura prevención y manejo de los riesgos en el entorno laboral.
 | Subdirección financiera y administrativa  |
| * 1. Fortalecer las capacidades, conocimientos y habilidades de los servidores públicos en los puestos de trabajo a través del PIC
 | Subdirección financiera y administrativa |
| * 1. Administrar la nómina y seguridad social de los funcionarios
 | Subdirección financiera y administrativa  |
| * 1. Coordinar la evaluación de Desempeño laboral y calificación de servicios de los funcionarios
 | Subdirector financiero y administrativo |
| * 1. Administrar la vinculación, permanencia y retiro de los servidores de la entidad, así como los requerimientos que soliciten los ex servidores de esta entidad
 | Subdirección financiera y administrativa |

## 7.2 HERRAMIENTAS DE SEGUIMIENTO

El seguimiento a la ejecución del plan estratégico del Recurso humano, se realizará por parte del Instituto, a través de indicadores de gestión definidos en cada uno de los planes y programas que hacen parte integral del documento.

### 7.1.1 DOCUMENTOS O PROCESOS QUE HACEN PARTE INTEGRAL DEL PLAN ESTRATEGICO DEL TALENTO HUMANO.

* **PLAN ANUAL DE VACANTES:** El plan queda registrado en la página web y será actualizado cada tres (6) meses por la subdirección financiera y administrativa, llevando un control que corresponde al informe de gestión que se rende semestralmente.
* **PLAN DE PREVISION DE RECURSOS HUMANOS:** El plan queda registrado en la página web, con el fin de mantener la planta registrada en el SIGEP, se realizara el seguimiento del SIGEP en [www.sigep.gov.co](http://www.sigep.gov.co). Cuyo registro de la información se monitorea, por lo tanto cada vez que ingrese un nuevo funcionario debe alimentar la información. En el mes de marzo se le informa a todos los funcionarios que deben actualizar la información y la declaración de bienes y rentas. La Subdirectora financiera y administrativa y Control Interno verifica las actualizaciones y hace el seguimiento correspondiente.
* **CONSOLIDACION DE RESULTADOS DE LA EVALUACION DE DESEMPEÑO LABORAL:** El ciclo de evaluación del desempeño va desde el primero de enero hasta el primero de enero del año siguiente, en donde se realizaran dos (2) evaluaciones en el año.
* **PLAN INSTITUCIONALDE BIENESTAR**: El plan queda registrado en la página web. El plan Institucional de capacitación 2020 está encaminado a desarrollar a actividades que de una y otra manera proporcionen un clima laboral adecuado.
* **PLAN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO:** El plan queda registrado en la página web. El plan Institucional de capacitación 2020 se realizará seguimiento de manera semestral el cual quedará plasmado en el informe de gestión.
* **PROGRAMA DE NOMINA, REGISTRO Y CONTROL**. La elaboración de la nómina del Instituto de Deportes y Recreación Imder sigue los parámetros establecidos en las directrices legales vigentes, en especial del Decreto que establece la escala salarial, Así mismo, el sistema de información utilizado para el proceso de nómina es a través del software de pimisys, el cual es revisado por el profesional encargado de tesorería del Instituto.

### 7.1.2 ARTICULACION CON EL MODELO INTEGRADO DE PLANEACION Y GESTION

Esta política Institucional se articula con la política de Gestión presupuestal y eficiencia del gasto público del Modelo Integrado de Planeación y Gestión, en cumplimiento al Decreto 1499 de 2017.

### 7.1.3 EVALUACION DEL DESEMPEÑO

La evaluación del desempeño de la planta de personal del IMDER se realiza en línea en los formatos establecidos por el departamento administrativo de la función pública.

### 7.1.4 SIGEP

Es un Sistema de Información y Gestión del Empleo Público al servicio de la administración pública y de los ciudadanos. Contiene información de carácter institucional tanto nacional como territorial, relacionada con: tipo de entidad, sector al que pertenece, conformación, planta de personal, empleos que posee, manual de funciones, salarios, prestaciones, etc.; información con la cual se identifican las instituciones del Estado colombiano.

El Instituto de deporte Y Recreación del Villavicencio cuenta con los lineamientos en el decreto 1083 del 2015. Donde se encuentra documentada toda la información de personal de planta y contratistas en cuanto a datos de las hojas de vida declaración de bienes y rentas y sobre los procesos propios de las áreas encargadas de administrar al personal vinculado a éstas.

### 7.1.5 CUMPLIMIENTO POLÍTICA DE INTEGRIDAD

El Instituto Municipal de Deporte y Recreación IMDER en articulación con el Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG, tiene implementado el código de integridad con los cinco valores, Respeto, Honestidad, Diligencia, Compromiso, Justicia, Y Compromiso.

# 9. BIBLIOGRAFIA

Guía de Gestión Estratégica del Talento Humano – GETH – Versión 1. 2019 Plan Estratégico del Talento Humano (PETH) Vigencia 2019 - DAF

**FORMATO DE APROBACIÓN**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ELABORADO POR:** | **REVISADO POR:** | **APROBADO POR:** |
| **Cargo:** Profesional Calidad y Apoyo MIPG | **Cargo:** Subdirectora Administrativa y Financiera | **Cargo:** Director General |
| **Original Firmado****LINA MARÍA OSORIO LONDOÑO** | **Original Firmado****JAZMÍN DE ARMAS MONTAÑO** | **Original Firmado****MARIO ALBERTO ROMERO ARISMENDY** |