

INSTITUTO DE RECREACIÓN Y DEPORTES DEL ATLÁNTICO- INDEPORTES
ATLÁNTICO

PLAN ESTRATÉGICO DE TALENTO HUMANO – PETH VIGENCIA 2022

BARRANQUILLA, DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO

2022

Contenido

INTRODUCCIÓN.....	3
1. REFERENTES ESTRATÉGICOS DE LA ENTIDAD.....	4
1.1. Objeto:.....	4
1.2. Misión:.....	5
1.3. Visión:.....	5

1.4. Objetivos Estratégicos:.....	5
2. NORMATIVIDAD ASOCIADA CON LA GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	6
3. ALCANCE DEL PLAN ESTRATÉGICO DE TALENTO HUMANO.....	8
3.1. Objetivo General del PETH	9
3.2. Objetivos Específicos del PETH.....	9
4. COMPONENTES.....	10
5. PREVIO A LA PLANEACIÓN DE LA GESTIÓN ESTRATÉGICA DEL TALENTO HUMANO.	10
5.1. Disposición de información.....	11
5.2. Caracterización de los servidores.....	11
5.3. Planta de Personal Actual.	11
5.4. Sistema de Información.	12
5.5. Diagnostico.....	¡Error! Marcador no definido.
5.6. Resultados de la medición del clima organizacional.....	14
5.7. Rutas de creación de valor.	14
5.8. Medición Formulario Único Reporte de Avances de la Gestión – FURAG.....	14
5.9. Evaluación del Desempeño.	14
5.10. SIGEP	15
6. PLAN ESTRATÉGICO DEL TALENTO HUMANO (PETH)	15
6.1. Política de Calidad.....	15
6.2. Políticas Específicas de Talento Humano de INDEPORTES ATLANTICO.	16
6.3. Misión de Talento Humano.....	16
6.4. Visión de Talento Humano.....	16
6.5. Políticas Específicas de Talento Humano.....	16
6.6. Planeación Estratégica Talento Humano (Requerimiento, Ingreso y Desarrollo).....	18
6.6.1. Manual de funciones.....	18
6.6.2. Inducción.....	18
6.6.3. Reinducción.....	19
6.6.4. Plan de Vacantes	20
Anexo 1: Plan de vacantes 2022.	23

6.6.5. Plan de Previsión de Recursos Humanos	23
Anexo 2: Plan de Previsión de Recursos Humanos 2022.	24
6.6.6. Plan Institucional de Capacitación.	24
Anexo No. 3 Plan Institucional de Capacitacion –PIC 2022.....	26
6.6.7. Plan de Bienestar y Estímulos	27
Anexo No. 4 Plan de Bienestar y Estímulos 2022.....	29
6.6.8. Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo	29

INTRODUCCIÓN

El Plan Estratégico de Talento Humano, tiene carácter indicativo y alinea todos los componentes que integran la gestión del Talento Humano con los objetivos

institucionales mediante acciones de mejoramiento continuo en el desarrollo, el reconocimiento, el bienestar, la motivación de los servidores, en lo relacionado con el ciclo de vida del servidor público, desde las políticas de gestión y desempeño del Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG.

Por medio de El Plan Estratégico de Talento Humano se define las líneas de acción que orientarán los proyectos y prácticas de la Gestión del Talento Humano desde el fortalecimiento del ciclo de vida del servidor público (ingreso, desarrollo y retiro) para apalancar el cumplimiento de los objetivos misionales de la Entidad.

El presente documento se constituye en una herramienta de organización, y seguimiento de las actividades de la Dirección de Talento Humano que mejoren la calidad de vida de los servidores, orientándola hacia la gestión estratégica exitosa y efectiva, la mejora continua y el cierre de brechas en las necesidades identificadas en los diferentes diagnósticos y en el análisis de las características de la población objetivo.

Conforme al contenido del Modelo Integrado de Planeación y Gestión -MIPG, la política de “Gestión de Talento Humano”, se encuentra orientado al desarrollo y cualificación de los servidores públicos, buscando el desarrollo de competencias enfocadas en la consecución de resultados. Incluye, entre otros, el Plan Institucional de Capacitación, Evaluación de Desempeño, el Plan de Bienestar e Incentivos, los temas relacionados con Clima Organizacional y el Plan de Vacantes.

1. REFERENTES ESTRATÉGICOS DE LA ENTIDAD.

1.1. Objeto:

El objeto del Instituto es generar y brindar a la comunidad oportunidades de participación en los procesos de iniciación, formación, fomento y práctica del deporte, la recreación y el aprovechamiento del tiempo libre, la educación física y la educación extra escolar, como contribución al desarrollo integral del individuo para el mejoramiento de la calidad de vida de los habitantes del Departamento del Atlántico.

1.2. Misión:

Somos una entidad perteneciente al Sistema Nacional del Deporte comprometida con las políticas de fomento de la actividad deportiva y la recreación que garantizan la participación de los atlanticenses mediante prácticas recreo-deportivas, favoreciendo la salud, la inclusión social, la participación y la equidad.

1.3. Visión:

Para el año 2023 seremos una entidad reconocida en el país por fomentar y desarrollar múltiples formas de actividad física y deporte y liderar un Sistema de Rendimiento deportivo integral de apoyo a los atletas, deportistas y comunidad en general desde una buena gobernanza del deporte que garantice la eficiencia económica, equidad social y la protección del medio ambiente.

1.4. Objetivos Estratégicos:

- ✓ Impulsar la participación activa de los habitantes del departamento del atlántico en los servicios recreativos, deportivos y de actividad física, ofrecidos por la entidad, fomentando el buen uso y el aprovechamiento del tiempo libre.

- ✓ Fomentar la participación de niños, adolescentes y jóvenes, en eventos del sector educativo.
- ✓ Aumentar la participación de niños, adolescentes, jóvenes, adultos y adultos mayores en eventos regulares de actividad física
- ✓ Aumentar la participación de la población en programas del deporte social comunitario, campamentos juveniles, adulto mayor, juegos departamentales y deporte formativo.
- ✓ Aumentar el número de deportistas que alcanzan el nivel de alto rendimiento deportivo.
- ✓ Mejorar el nivel técnico de los entrenadores.
- ✓ Mejorar el rendimiento de los deportistas en los juegos Nacionales
- ✓ Fortalecer la capacidad financiera, administrativa y operativa, como soporte al cumplimiento de la misión del Instituto de Recreación y Deportes del Atlántico.

2. NORMATIVIDAD ASOCIADA CON LA GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

Para la formulación y diseño del Plan Estratégico de Talento Humano del Instituto Departamental de Recreación y Deportes del Atlántico, se tiene como marco de referencia conceptual y normativo los siguientes fundamentos legales:

NORMATIVIDAD	TEMA	PROCESOS RELACIONADOS CON LA NORMA
Decreto 1661 del 27 de junio de 1991	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 expone las generalidades de los bonos pensionales	Certificación de Bono Pensional
Decreto 1567 del 5 de agosto de 1998	Crea el Sistema Nacional de Capacitación y Sistema de Estimulo para los empleados del estado	Plan institucional de Capacitación y Programa de Bienestar
Decreto 2279 del 11 de Agosto de 2003	Por medio del cual se reglamenta parcialmente el párrafo del artículo 54 de la Ley 100 de 1993, adicionado por el artículo 21 de la Ley 797 de 2003. Cálculos Actuariales	Certificación de Bonos Pensional
Decreto 189 del 26 de 2004	Establece la planta de personal del DAFP	Talento Humano
Ley 909 del 23 de septiembre de 2004	Expede normas que regulan el empleo público. La carrera administrativa, gerencia pública y se dictan otras disposiciones. (Establece el Plan de Vacantes y Plan 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 del 29 de junio de 2006	Establece modificaciones a los criterios de asignación de prima técnica y se dictan otras disposiciones sobre prima técnica	Talento Humano
Ley 1064 del 26 de julio de 2006	Dicta normas para el apoyo y fortalecimiento de la educación	Plan Institucional de Capacitación

NORMATIVIDAD	TEMA	PROCESO RELACIONADO CON LA NORMA
Acuerdo 617 de 2018	Establece el Sistema Tipo Empleados de carrera y en periodo de prueba.	Sistema Tipo de Evaluación del Desempeño
Mediante Resolución No. 20161000022145 de 2016	La Comisión Nacional del Servicio Civil Modifica la Resolución No. 2590 de 2010 por la cual se aprueban Indefinidamente los Sistemas Propios	Lineamientos de la CNSC para Sistemas Propios de Evaluación del Desempeño

	de Evaluación del Desempeño Laboral aprobados.	
Código de Integridad del Servidor público 2017	DAFP crea el Código de Integridad para ser aplicable a todos los servidores de las entidades publicas de la Rama 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 establecido en el artículo 133 de la Ley 1753 de 2015	Talento Humano
MIPG	Manual Operativo - Dimensión No1	Talento Humano
SETH	Guía de Gestión Estratégica del Talento Humano	Talento Humano
Decreto 815 mayo 8 de 2018	Por el cual se modifica el Decreto 1083 de 2015, Único Reglamentario del Sector de Función Pública, en lo relacionado con las competencias laborales generales para los empleos públicos de los distintos niveles jerárquicos	Talento Humano
Circular Conjunta No 13 del 18 de abril de 2007	Formatos Unicos de Información Laboral para trámite de Bono Pensional.	Certificación de Bono Pensional
Ley 1221 de 16 de julio de 2008	Establece normas para promover y regular el Teletrabajo.	Programa de Bienestar
Decreto 1072 del 26 de mayo de 2015	Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo (establece el Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo).	Sistema de Gestión en 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	
Ley 1811 del 21 de octubre de 2016	Otorga incentivos para promover el uso de la bicicleta en el territorio nacional.	Programa de Bienestar

3. ALCANCE DEL PLAN ESTRATÉGICO DE TALENTO HUMANO.

El Plan Estratégico de Talento Humano del Instituto Departamental de Recreación y Deportes del Atlántico, inicia con la detección de necesidades de cada uno de los componentes (Planes Operativos) y termina con el seguimiento y control de las actividades desarrolladas en los mismos.

Por consiguiente, aplica a la población del Instituto Departamental de Recreación y Deportes del Atlántico (servidores públicos de carrera, libre nombramiento y remoción, provisionales y contratistas; dependiendo del plan), de acuerdo con la normatividad establecida.

3.1. Objetivo General del PETH

El presente documento tiene como objetivo presentar el Plan Estratégico de Talento Humano del Instituto Departamental de Recreación y Deportes del Atlántico como principal herramienta para la toma de decisiones de la entidad en lo referente a planear, desarrollar y evaluar la gestión del Talento Humano con estrategias para cada una de las etapas del ciclo de vida del servidor público de INDEPORTES ATLANTICO en el marco de las rutas que integran la dimensión del Talento Humano en el Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG; para contribuir a mejorar las capacidades, competencias, conocimientos, bienestar, calidad de vida feliz, saludable para los funcionarios y lograr una administración pública más eficiente.

3.2. Objetivos Específicos del PETH

1. Desarrollar actividades de Bienestar para contribuir en el mejoramiento de calidad de vida, la integración familiar, el ambiente laboral, la motivación y el clima organizacional de los funcionarios de INDEPORTES ATLANTICO.
2. Fortalecer la Política de Integridad, específicamente contribuir con el cambio de cultural del servidor público enfatizando el Código de Integridad y sus 7 valores.
3. Fortalecer la cultura de la prevención, el autocuidado y el manejo de los riesgos en el entorno laboral, a través de estrategias incluidas en el Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo.
4. Fortalecer los conocimientos, las capacidades, habilidades y competencias de los funcionarios de la Entidad para el desarrollo de sus funciones, a través de actividades de capacitación y formación.

5. Liderar el proceso de Evaluación del Desempeño Laboral de los funcionarios de carrera administrativa, de libre nombramiento y remoción y el Sistema de Medición Laboral de los funcionarios vinculados en provisionalidad.
6. Contar con información consolidada, oportuna y con indicadores en bases de datos y sistemas digitales seguros y a disposición para la toma de decisiones.

4. COMPONENTES.

- ✓ Provisión de empleos.
- ✓ Bienestar Social e Incentivos.
- ✓ Seguridad y Salud en el Trabajo.
- ✓ Capacitación

5. PREVIO A LA PLANEACIÓN DE LA GESTIÓN ESTRATÉGICA DEL TALENTO HUMANO.

La estrategia de implementación de la política de gestión estratégica del Talento Humano se fundamenta en los siguientes principios del Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG:

- ✓ Orientación a resultados.
- ✓ Articulación interinstitucional.
- ✓ Excelencia y calidad.
- ✓ Toma de decisiones basadas en evidencia.
- ✓ Aprendizaje e innovación.

Adicionalmente, se incluyen los siguientes:

- ✓ Enaltecimiento del servidor público.
- ✓ Compromiso.
- ✓ Acompañamiento gradual.
- ✓ Estandarización y mejoramiento continuo.

La primera dimensión del Modelo Integrado de Planeación y Gestión –MIPG: Talento Humano es ofrecer a la entidad las herramientas para gestionar de manera adecuada el ciclo del servidor público (requerimiento, ingreso, desarrollo y retiro) promoviendo la integridad en el desempeño de las funciones y competencias de los servidores públicos.

Teniendo como referencia los lineamientos del Modelo Integrado de Planeación y Gestión- MIPG, es necesario desarrollar las etapas que se enuncian a continuación que son insumo para implementar una Gestión Estratégica del Talento Humano eficaz y efectiva:

5.1. Disposición de información.

Atendiendo los lineamientos del Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG, debe tener información oportuna y actualizada que sirva como insumo para la construcción del Plan Estratégico de Talento Humano, contamos con las siguientes herramientas:

5.2. Caracterización de los servidores

Nómina. En el aplicativo Software SIGO que maneja el proceso de la nómina se mantiene actualizada la información relacionada con nombres y apellidos, tipo de vinculación, denominación del empleo, nivel, fecha de ingreso, antigüedad, salario, novedades de nómina, vacaciones, entre otros, correspondiente a la planta de personal.

5.3. Planta de Personal Actual.

NIVELES	CARGOS	%
DIRECTIVO	2	14,29%
ASESOR	0	0,00%
PROFESIONAL	7	50,00%
TECNICO	2	14,29%
ASISTENCIAL	3	21,43%
TOTAL	14	100%

5.4. Sistema de Información.

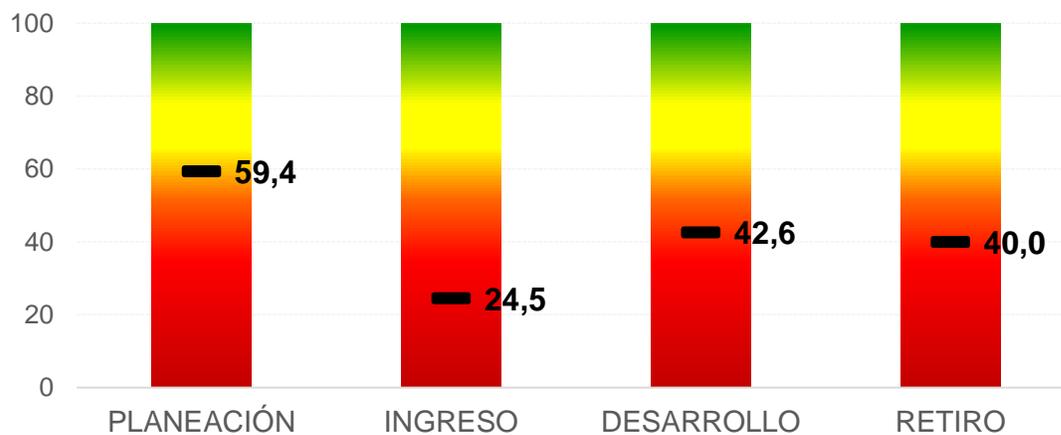
- ✓ Herramienta Institucional - Sistema de Información SIGO

5.5. Diagnostico.

El talento humano es considerado como el activo más importante con el que cuentan las entidades y, por lo tanto, el factor crítico de éxito que facilita la gestión y el logro de los objetivos. Esta dimensión no fue objeto de evaluación bajo la medición de FURAG II; el análisis que se realiza a continuación es con base en la aplicación de la herramienta autodiagnóstico, en la que se obtuvo una calificación total de 44,3 % en la política pública gestión estratégica del Talento Humano, y un 10% en la política de integridad, cuyas brechas, avances y retos a superar se describen a continuación:



La Política de Gestión del Talento Humano El puntaje obtenido como resultado del autodiagnóstico fue de 44,3 % de cumplimiento, esta política se divide en 4 componentes de evaluación que se mencionan a continuación; planeación, ingreso, desarrollo y retiro.



Una vez realizado y analizado los resultados obtenidos en este autodiagnóstico el área de talento humano se encuentra en el proceso de elaboración de un plan de mejoramiento con el fin de subsanar y mejorar los diferentes puntos débiles encontrados en el diagnóstico realizado.

5.6. Resultados de la medición del clima organizacional.

5.7. Rutas de creación de valor.

La política de Gestión Estratégica del Talento Humano incluye Rutas de Creación de Valor para enmarcar las acciones previstas en el Plan de Acción, cuya implementación conducirá al Fondo a un proceso eficaz y efectivo de la Gestión Estratégica del Talento Humano.

- ✓ Ruta de la Felicidad: la felicidad nos hace productivos.
- ✓ Ruta del Crecimiento: liderando talento.
- ✓ Ruta del Servicio: al servicio de los ciudadanos.
- ✓ Ruta de la Calidad: la cultura de hacer las cosas bien.
- ✓ Ruta del análisis de datos: conociendo el talento.

5.8. Medición Formulario Único Reporte de Avances de la Gestión – FURAG.

El Formulario único de Reporte de Avances de la Gestión-FURAG, es el instrumento de política diseñado para la verificación y medición de la evolución del Modelo Integrado de Planeación y gestión-MIPG. En el FURAG II se consolida la evaluación de las dimensiones entre ellas la de Talento Humano y la de Integridad:

http://furag.funcionpublica.gov.co/hs/faces/reportesPublicos/indiceInstitucional.jsf;jsessionid=x4WfxA_oH0TH95C8YCW06se41k5WV18jBPrXEHNGMlul3exjxMgo?!-1217437822?_adf.ctrlstate=8ok7s8e32_3

5.9. Evaluación del Desempeño.

Este proceso nos permite medir el nivel de desempeño de los funcionarios de Carrera administrativa y los de provisionalidad de INDEPORTES ATLANTICO.

Este se rige mediante el acuerdo 617 de 2018, y la Resolución N° 20181000006176 DEL 10-10-2018 Por el cual se establece el Sistema Tipo de Evaluación del Desempeño Laboral de los Empleados Públicos de Carrera Administrativa y en Período de Prueba adoptamos el formato del modelo tipo de la Comisión Nacional del Servicio Civil, utilizando el aplicativo <https://edl.cnsc.gov.co/#/login>

5.10. SIGEP

Creación, diligenciamiento, actualización, revisión, y validación del 100% de las hojas de vida de los funcionarios activos de INDEPORTES ATLÁNTICO, cumpliendo a cabalidad el Decreto 2482 de 2010, nos encontramos en un estado de avance del 100%.

6. PLAN ESTRATÉGICO DEL TALENTO HUMANO (PETH)

Para dar inicio al Plan Estratégico de Talento Humano (PETH) es importante revisar la política de calidad y las políticas, objetivos, misión y visión que tiene el proceso de la Gestión del Talento humano los cuales se describen de la siguiente manera:

6.1. Política de Calidad.

El Instituto de Deportes del Atlántico – INDEPORTES ATLÁNTICO, orientara su gestión al servicio de la comunidad y a la consolidación de la autonomía y el desarrollo municipal mediante, un sistema de calidad que, a partir del conocimiento de las necesidades y expectativa de la ciudadanía y de los municipios le facilite el mejoramiento continuo de los procesos, el desarrollo de su talento humano, su actuación transparente, contribuyendo y generando un impacto positivo en las condiciones económicas y sociales del Departamento.

6.2. Políticas Específicas de Talento Humano de INDEPORTES ATLÁNTICO.

Aumentar el nivel de desempeño y la participación del talento humano de la entidad a través de la implementación de políticas, planes y programas para el desarrollo de los servidores públicos en el marco del Sistema de Gestión de Calidad.

6.3. Misión de Talento Humano.

Gestionar políticas, planes, programas y acciones en la administración del Talento Humano fundados en el mérito, rendimiento, honestidad, transparencia y capacidad, para el desarrollo de las funciones de toda la organización.

6.4. Visión de Talento Humano.

La Gestión de Talento Humano está orientada al desarrollo y cualificación de los servidores públicos buscando la observancia del principio de mérito para la provisión de los empleos, el desarrollo de competencias, vocación del servicio, la aplicación de estímulos y una gerencia pública enfocada a la consecución de resultados.

6.5. Políticas Específicas de Talento Humano.

La incorporación de personal, la creación de nuevos empleos, o modificación a la planta de cargos y de personal en INDEPORTES ATLÁNTICO, se fundamenta en la aplicación de los principios de racionalización y optimización de los recursos del estado y estarán sujetas a consulta y previa autorización, cuando haya lugar de los entes asignados para esta función en el orden Nacional y Territorial. (CNSC, DAFP y Junta Directiva). Toda vinculación de personal a La INDEPORTES

ATLÁNTICO, independientemente de su vínculo jurídico, debe obedecer al desarrollo de un estudio previo donde se determine y especifique la necesidad del personal, el perfil y competencias requeridas, con el fin de dar cumplimiento a los objetivos de la entidad con austeridad y eficiencia.

Todo funcionario público que ingrese a INDEPORTES ATLÁNTICO, a desempeñar cualquier actividad laboral, debe participar del programa de inducción general y específico que está a cargo Área de Talento Humano de la entidad.

Los procesos de inducción se realizan de manera oportuna, ágil y bajo los parámetros de calidad, ajustados a la normatividad vigente; involucrando los líderes y compañeros de cada proceso, para garantizar la correcta incorporación de los servidores públicos a cada uno de ellos.

Nuestro Programa de Inducción nos permite fortalecer el sentido de pertenencia e identidad con INDEPORTES ATLÁNTICO y así los empleados toman conciencia de los logros alcanzados en los que ellos han participado y pueden proyectar las acciones, planes y programas que hacen posible la implementación de políticas gubernamentales

El programa debe desarrollarse a través de un proceso de capacitación que cumpla como mínimo con el siguiente contenido:

El Área de Talento Humano adelantará como mínimo cada dos años una evaluación del clima, la cultura organizacional y los estilos de dirección y liderazgo aplicados a la entidad, y generará con base a sus resultados acciones de mejoramiento para los mismos, que pueden ir desde programas de capacitación, campañas educativas, seminarios, talleres o programas de sensibilización para toda la entidad.

Todos los servidores públicos de INDEPORTES ATLÁNTICO en etapa de pre pensionado recibirán un programa integral para el inicio de una nueva etapa de vida, así mismo se debe un plan gestión

del conocimiento con el fin de conservar la memoria institucional de la entidad, este programa debe ser adelantada por la Área de Talento Humano como parte del programa de calidad de vida laboral.

6.6. Planeación Estratégica Talento Humano (Requerimiento, Ingreso y Desarrollo)

6.6.1. Manual de funciones.

El manual específico de funciones y de competencias laborales de la entidad, fue actualizado mediante la Resolución No. 00021 de 2021, fue ajustado y actualizado teniendo en cuenta lo dispuesto en la Ley 909 de 2004, el Decreto 1083 de 2015, Decreto 1800 de 2019 y Decreto 989 de 2020.

6.6.2. Inducción.

El Decreto Ley 1567 de 1998, establece el Sistema Nacional de Capacitación y el Sistema de Estímulos, para los empleados del Estado, de acuerdo a esta normatividad las entidades deben contar con programas de Inducción y reinducción, los cuales, deben ser incluidos de carácter obligatorio en los planes institucionales de cada entidad.

La Inducción es un proceso dirigido a iniciar al empleado en su integración a la cultura organizacional durante los cuatro meses siguientes a su vinculación. Sirve para que los servidores conozcan la información que les permita facilitar y fortalecer la integración del empleado a la cultura organizacional, a suministrarle información necesaria para el mejor conocimiento de INDEPORTES ATLÁNTICO, estimulando el aprendizaje y el desarrollo individual y organizacional, así como el fortalecimiento de su formación ética; familiarizarlo con el servicio público, con la organización y con las funciones generales del Estado; instruirlo acerca de la misión de la entidad y de las funciones de su dependencia, al igual que, de sus responsabilidades individuales, sus deberes y derechos; informarlo acerca de las normas y las decisiones tendientes a prevenir y a

reprimir la corrupción, así como, sobre las inhabilidades e incompatibilidades relativas a los servidores públicos y crear identidad y sentido de pertenencia respecto de su organización.

El Jefe de Control Interno, junto con quien será su jefe inmediato, en la dependencia asignada, apoyados por el asesor de planeación, le darán la bienvenida al nuevo funcionario y le realizarán una inducción general, para contextualizarlo en la cultura organizacional, principios, objeto de INDEPORTES ATLÁNTICO, Objetivos Estratégicos, su Misión y la Visión, Principios y Valores, la Estructura organizacional, el Organigrama, así como, el Modelo Integrado de Planeación y Gestión -MIPG-, los procesos y procedimientos contemplados en el Manual de Procesos y Procedimientos, mapa de riesgo de corrupción de la entidad, Política, Direccionamiento Estratégico, Reportes de Mejoramiento y Auditorias de Calidad.

El área Administrativa y Financiera, a través de su grupo de Talento Humano, le informara acerca del horario de trabajo, régimen salarial y/o prestacional, entidad financiera para el pago de la nómina, Caja de Compensación, programa de bienestar social, afiliaciones a la seguridad social (salud, pensión, cesantías, ARL, caja de compensación, examen médico de ingreso). Evaluación del desempeño y el Código de Integridad y le entregarán el Manual de funciones y competencias laborales del cargo.

El Área de Sistemas / TIC le habilitará el correo institucional y le informará acerca de la página WEB y Redes sociales, entre otras, asociadas al proceso.

El área Administrativa y Financiera, le asignará el puesto de trabajo y la logística en general, así como le hará entrega de las herramientas para su buen desempeño.

6.6.3. Reinducción.

De Acuerdo al artículo 64 de la Ley 190 de 1995, todas las entidades públicas tendrán, además del Programa de Inducción para el personal que ingrese a la entidad, el Programa de Reinducción.

Los programas de Reinducción están diseñados para actualizar a los servidores con las políticas económicas, social y ambiental de cada nueva administración y a reorientar su integración a la cultura organizacional.

Nuestro programa de Reinducción va dirigido a todos los empleados de INDEPORTES ATLÁNTICO y se ejecuta, por lo menos, cada dos años, o antes, en el momento en que se produzcan cambios, se incluirá obligatoriamente un proceso de actualización acerca de las normas.

Objetivos Específicos de la Reinducción.

- ✓ Enterar a los empleados acerca de reformas de la organización del Estado y de sus funciones.
- ✓ Informar a los empleados sobre la reorientación de la misión institucional, cambios de las funciones de las dependencias y de su puesto de trabajo.
- ✓ Ajustar el proceso de integración del empleado al sistema de valores y afianzar su formación ética.
- ✓ Fortalecer el sentido de pertenencia e identidad de los empleados con nuestra entidad.
- ✓ Actualizar a los empleados con las normas y decisiones con el fin de prevenir la corrupción, así como informarlos de las modificaciones de inhabilidades e incompatibilidades de los servidores públicos.

6.6.4. Plan de Vacantes

El Plan Anual de Vacantes es una herramienta técnica para programar la provisión de los empleos con vacancia definitiva que se deben proveer en la siguiente vigencia fiscal y su diferencia con el Plan de Previsión de Recursos Humanos radica en que este último es una herramienta para

proveer personal a mediano y largo plazo de acuerdo con el plan estratégico de recursos humanos en tanto se surtan los tramites de ley para la provisión de manera definitiva del cargo vacante.

Por lo tanto, el Plan Anual de Vacantes puede considerarse como un instrumento técnico de ordenación y planificación del empleo público que le va a permitir a la Administración programar la provisión de los empleos con vacancia definitiva.

Los empleos a que hace relación el Plan Anual de Empleos Vacantes son los Empleos en vacancia definitiva que, a pesar de encontrarse previstos por cualquiera de las situaciones administrativas previstas en la ley, por razón del servicio requieran ser provistos por un servidor de carrera de forma definitiva.

Ahora bien, el Área de Talento Humano debe proyectar las futuras vacantes que puedan presentarse, bien sea porque son empleos ocupados por personas próximas a pensionarse o porque son empleos con vacancia temporal susceptibles de convertirse en definitiva por cualquier motivo que pueda generar una vacante.

Con este Plan se podrá contar con información sobre la oferta real de empleo público, racionalizar los procesos de selección y presupuestar oportunamente los recursos que estos procesos implican.

De esta forma se deben establecer cuáles son los cargos vacantes con que cuenta en la actualidad, y prever cuáles serán las vacantes que se van a generar en el año, de acuerdo con las causales de retiro del servicio consagradas en el artículo 41 de la Ley 909 de 2004.

En ese sentido, se racionalizarán los procesos de selección que debe adelantar la Comisión Nacional del Servicio Civil para la provisión definitiva de las vacantes en cargos de carrera administrativa de forma definitiva, razón por la cual, los planes anuales de vacantes que se

reporten al Departamento Administrativo de la Función Pública por parte de las entidades, deberán ser remitidos a la Comisión.

Al respecto conviene decir que el Plan anual de Vacantes es el listado de empleos que se encuentren en vacancia definitiva, es un instrumento donde se relacionan la cantidad de cargos, denominación, perfil, funciones, competencias y requisitos de dichos empleos e indicando si pertenecen a un proceso misional, estratégico o de apoyo y que deben ser objeto de provisión en el siguiente año para garantizar el adecuado funcionamiento de los servicios que cada entidad pública presta y que además cuenten con apropiación y disponibilidad presupuestal.

La implementación del Plan Anual de Vacantes para las entidades que comprenden el ámbito de aplicación del de la Ley 909/2004, se desarrollará con base en la metodología que expida el Departamento Administrativo de la Función Pública. Para realizar el Plan Anual de Vacantes se debe tener en cuenta análisis de la planta actual de personal, en esta etapa se debe realizar un estudio sobre la disponibilidad interna de personal, para lo cual es fundamental que las entidades tengan consolidada, organizada y, en lo posible, sistematizada la información de gestión humana, de manera que cuenten con un panorama claro sobre la oferta interna de recursos humanos y del aprovechamiento que la organización está haciendo de los mismos.

Para la elaboración de este Plan es importante tener claridad sobre el tipo de vacantes:

Vacantes definitivas: aquellas que no cuentan con un empleado titular de carrera administrativa o de libre nombramiento y remoción.

Vacantes temporales: aquellas cuyos titulares se encuentren en cualquiera de las situaciones administrativas previstas en la ley (licencias, encargos, comisiones, ascenso, etc).

El Plan de vacantes es el instrumento que le permite a INDEPORTES ATLANTICO la actualización de la información sobre los empleos en vacancia definitiva de la planta de empleos para programar la provisión de empleos.

Las vacantes definitivas por nivel jerárquico son las siguientes:

DENOMINACION DEL EMPLEO	CODIGO	GRADO	No. de CARGOS	DEPENDENCIA
NIVEL PROFESIONAL				
Profesional Especializado	222	07	1	Area Contable
Profesional Universitario	219	09	1	Area Tecnica Deportiva
Profesional Universitario	219	09	1	Area Juridica
TOTAL			3	

Como objetivos específicos se plantean los siguientes:

- ✓ Planear las necesidades del recurso humano, de tal manera que la entidad pueda identificar sus necesidades de personal de planta, estructurando la gestión del Talento Humano como estrategia organizacional.
- ✓ Definir la forma de provisión de los empleos vacante.
- ✓ Buscar la provisión definitiva de los cargos vacantes.

Anexo 1: Plan de vacantes 2022.

6.6.5. Plan de Previsión de Recursos Humanos

El propósito de realizar el Plan de Previsión de Recursos Humanos tiene como alcance: determinar el cálculo de los empleados necesarios para adelantar las necesidades presentes y futuras de su competencia; identificar las necesidades cuantitativas y cualitativas de personal para el período y

por último efectuar la estimación anteriormente expuesta con el fin de asegurar el financiamiento y la disponibilidad. Lo anterior, teniendo en cuenta que las medidas estarán supeditadas a las directrices que imparta el Gobierno Nacional con referencia a la austeridad en el gasto público. Para la elaboración del mismo, se realizó el año 2021 un Estudio Técnico de Rediseño Institucional, el cual está por implementar; en el que se midió la Carga Laboral de INDEPORTES, junto con el diagnóstico de necesidades de personal, haciendo énfasis en el cubrimiento, principalmente con medidas internas tales como capacitación, movimiento de personal (reubicación del personal, reubicación de los cargos), situaciones administrativas, transferencia del conocimiento, entre otros.

El Plan de Previsión de Recurso de INDEPORTES ATLÁNTICO, se elaboró atendiendo los lineamientos del Departamento Administrativo de la Función Pública (DAFP).

El propósito de la previsión de recursos humanos es determinar en el horizonte del Plan estratégico, la disponibilidad suficiente de personal en capacidad para desempeñar exitosamente los puestos disponibles.

El plan de previsión de Recursos Humanos debe contener entre otros los siguientes aspectos: a)

- ✓ Detectar las necesidades de personal en el corto y mediano plazo.
- ✓ Disponer de las personas apropiadas en los puestos correctos con las habilidades suficientes.
- ✓ Medidas de cobertura (internas y externas)
- ✓ Plan de acción.

Anexo 2: Plan de Previsión de Recursos Humanos 2022.

6.6.6. Plan Institucional de Capacitación.

De acuerdo con lo establecido en el Decreto Ley 1567 de 1998, corresponde a INDEPORTES ATLANTICO mediante su Plan Institucional organizar la capacitación internamente, el cual

deberá tener concordancia con los parámetros impartidos por el Gobierno Nacional a través del Plan Nacional de Formación y Capacitación de Empleados Públicos para el Desarrollo de Competencias.

Que para la vigencia 2022 el objetivo definido del plan es el de Fortalecer en los servidores públicos de INDEPORTES ATLÁNTICO, los conocimientos, el desarrollo de habilidades y la formación de valores y actitudes que les permitan optimizar su desempeño laboral y así poder responder de manera eficaz y eficiente al cumplimiento de la misión y de los objetivos de la Entidad.

El Área de Talento Humano diseñó las encuestas de Detección de Necesidades de Aprendizaje Organizacional, las cuales estaban dirigidas a los Servidores Públicos, con el fin de identificar las necesidades de capacitación que estos grupos objetivo tienen y así poder contribuir en el fortalecimiento de las competencias laborales del SER, HACER y SABER.

Estas encuestas se dispusieron de manera virtual y física con el fin de agilizar y facilitar la participación de todos los servidores en este diagnóstico que fue parte fundamental para la formulación del PIC 2022.

De las encuestas en mención, se obtiene como respuesta las siguientes necesidades de capacitación para trabajar en la vigencia 2022:

Tabla de Necesidades de Capacitación de INDEPORTES ATLÁNTICO

ITEM	TEMATICA	EJE TEMATICO
1	Elaboracion y Analisis de Indicadores y Estadisticas	Gestion del Conocimiento y la innovacion
2	Administracion Deportiva con enfasis en Planificacion Deportiva	Gestion del Conocimiento y la innovacion
3	Contratacion Estatal	Gestion del Conocimiento y la innovacion
4	Competitividad e Inovacion	Gestion del Conocimiento y la innovacion
5	Pensamiento Complejo	Gestion del Conocimiento y la innovacion
6	Economia Naranja	Gestion del Conocimiento y la innovacion
7	Modelo Integrado de Planeacion y Gestion - MIPG	Creacion de Valor Publico
8	Implementacion SECOP II	Creacion de Valor Publico
9	Participacion Ciudadana en el diseño e implementacion de Politicas Publicas	Creacion de Valor Publico
10	Seguridad Ciudadana	Creacion de Valor Publico
11	Formulacion de Proyectos bajo la Metodologia MGA	Creacion de Valor Publico
12	Modelo de Seguimiento a la Inversion Publica	Creacion de Valor Publico
13	Marco de Politicas de Transparencia y Gobernanza	Creacion de Valor Publico
14	Apropiacion y Uso de la Tecnologia	Tranformacion Digital
15	Seguridad de la Informacion Tecnologica	Tranformacion Digital
16	Gobierno en Linea	Tranformacion Digital
17	Comunicación y Lenguaje Tecnológico	Tranformacion Digital
18	Modernizacion de la Administracion Publica	Tranformacion Digital
19	Solucion de Problemas con la Tecnologia	Tranformacion Digital
20	Operación de Sistemas de Informacion y Plataformas Tecnologicas para la Gestion de Datos	Tranformacion Digital
21	Competencias Comportamentales	Probidad y Etica de lo Publico
22	Codigo de Integridad	Probidad y Etica de lo Publico
23	Resolucion de Conflictos de Interes	Probidad y Etica de lo Publico
24	Lenguaje Claro	Probidad y Etica de lo Publico
25	Etica de lo Publico	Probidad y Etica de lo Publico
26	Resiliencia y solucion Pacifica de Conflictos	Probidad y Etica de lo Publico
27	Vocacion de Servicio	Probidad y Etica de lo Publico
28	Comunicación Acertiva	Probidad y Etica de lo Publico

Anexo No. 3 Plan Institucional de Capacitacion –PIC 2022.

6.6.7. Plan de Bienestar y Estímulos

El Artículo 2.2.10.1 del Título 10 del Decreto 1083 de 2015, estableció el Sistema de Estímulos para los empleados del Estado.

Las entidades públicas deberán organizar programas de estímulos con el fin de motivar el desempeño eficaz y el compromiso de sus empleados. Los estímulos se implementarán a través de programas de bienestar social.

Las entidades públicas, en coordinación con los organismos de seguridad y previsión social, podrán ofrecer a todos los empleados y sus familias los programas de protección y servicios sociales que se relacionan a continuación:

1. Deportivos, recreativos y vacacionales.
2. Artísticos y culturales.
3. Promoción y prevención de la salud.
4. Capacitación informal en artes y artesanías u otras modalidades que conlleven la recreación y el bienestar del empleado y que puedan ser gestionadas en convenio con Cajas de Compensación u otros organismos que faciliten subsidios o ayudas económicas.
5. Promoción de programas de vivienda ofrecidos por el Fondo Nacional del Ahorro, los Fondos de Cesantías, las Cajas de Compensación Familiar u otras entidades que hagan sus veces, facilitando los trámites, la información pertinente y presentando ante dichos organismos las necesidades de vivienda de los empleados.

Asimismo, el Decreto 1227 de 2005, Por la cual se reglamenta parcialmente la Ley 909 de 2004 y el Decreto Ley 1567 de 1998, en su Artículo 75, establece que de conformidad con el artículo 24

del Decreto-ley 1567 de 1998 y con el fin de mantener niveles adecuados de calidad de vida laboral, las entidades deberán efectuar los siguientes programas:

- 75.1. Medir el clima laboral, por lo menos cada dos años y definir, ejecutar y evaluar estrategias de intervención.
- 75.2. Evaluar la adaptación al cambio organizacional y adelantar acciones de preparación frente al cambio y de desvinculación laboral asistida o readaptación laboral cuando se den procesos de reforma organizacional.
- 75.3. Preparar a los pre pensionados para el retiro del servicio.
- 75.4. Identificar la cultura organizacional y definir los procesos para la consolidación de la cultura deseada.
- 75.5. Fortalecer el trabajo en equipo.
- 75.6. Adelantar programas de incentivos.

El artículo 13 del Decreto 1567 de 1998, establece el Sistema de Estímulos para los empleados del Estado, el cual está conformado por el conjunto interrelacionado y coherente de políticas, planes, entidades, disposiciones legales, programas de bienestar social e incentivos que interactúan con el propósito de elevar los niveles de eficiencia, satisfacción, desarrollo y bienestar de los empleados el Estado en el desempeño de su labor y contribuir al cumplimiento efectivo de los resultados institucionales.

La Política de bienestar social, responde a la satisfacción de las necesidades organizacionales, individuales del funcionario dentro del contexto laboral, es así que estas actividades se organizan a partir de las iniciativas de los servidores públicos como procesos permanentes orientados a crear, mantener y mejorar las condiciones que favorezcan el desarrollo integral del empleado, el mejoramiento de su nivel de vida y el de su familia, con el fin de elevar los niveles de satisfacción, eficacia, eficiencia, efectividad e identificación del empleado con el servicio de la entidad en la cual labora.

Asumiendo los nuevos retos de los cambios organizacionales, políticos, culturales y haciendo partícipes a los servidores públicos en la implementación de los planes y proyectos

El Área de Talento Humano a través del programa de Bienestar Social desarrolla actividades enmarcadas dentro del área de calidad de vida laboral, área de protección y servicios sociales, dirigidas a los servidores públicos vinculados a planta de personal y su grupo familiar.

En el programa de Bienestar Social se benefician los empleados de planta de la entidad y sus familias.

Beneficios:

- ✓ Actividades Recreo Deportivas para los empleados y familiares.
- ✓ Programa de Promoción y Prevención en Salud.
- ✓ Promoción de Programas de Viviendas.
- ✓ Estimulo de Becas Educativas, para los funcionarios de planta y su familia que demuestren estar estudiando, siempre y cuando se ajusten a los requisitos establecidos en el Programa de Bienestar Social.
- ✓ Reconocimiento Anual a los dos (2) mejores Funcionarios.
- ✓ Trabajador Destacado del mes.
- ✓ Salario Emocional.

Anexo No. 4 Plan de Bienestar y Estímulos 2022.

6.6.8. Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo

Un Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) permite a INDEPORTES ATLANTICO enfocarse en los riesgos críticos identificados y establecer estrategias de control para asegurar un ambiente de trabajo sano y seguro. Incentivando la participación de los trabajadores en la toma de decisiones para una mejora continua de los procesos.

El Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo para la vigencia 2022, busca mantener, destinar, direccionar y orientar recursos físicos, financieros, tecnológicos y humanos en las actividades encaminadas a la identificación de peligros, evaluación y valoración de los riesgos inherentes a los procesos de la entidad, mediante la promoción de ambientes seguros y prácticas de trabajo saludables, generando acciones dirigidas a la promoción y prevención de la enfermedad laboral y los accidentes e incidentes de trabajo, en el contexto de la mejora continua del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo y el cumplimiento de los requisitos legales normativos. (Resolución 267 de 2016).

La estrategia del Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo contempla los siguientes enfoques, los cuales dan cubrimiento a las necesidades de INDEPORTES ATLANTICO en lo referente a Seguridad y Salud en el Trabajo:

- ✓ Liderazgo y Compromiso Gerencial: En el cual se realiza la actualización de política objetivos y se definen los recursos humanos técnicos y financieros.
- ✓ Planeación diseño y administración del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo. Comprende la administración de la documentación, funciones y responsabilidades en el sistema, capacitación y entrenamiento, requisitos legales, comunicación, participación y consulta.
- ✓ Administración de los riesgos. Comprende la identificación de peligros y valoración de los riesgos, gestión del cambio y evaluación de accidentalidad.
- ✓ Contratistas. Hace referencia a la socialización de todos los temas inherentes al Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- ✓ Subprograma de Medicina Preventiva y del Trabajo. Comprende Sistemas de Vigilancia epidemiológica de riesgo Biomecánico, Riesgo Cardiovascular y Riesgo Psicosocial,

condiciones de salud dentro de la cual es de suma importancia mencionar las evaluaciones médicas ocupacionales y actividades de promoción y prevención.

- ✓ Subprograma de Higiene Industrial. Comprende tareas de alto riesgo, programa de inspecciones, programas de seguridad vial, programa de orden y aseo, elementos de protección personal y actos y condiciones inseguras.
- ✓ Emergencias. Comprende el plan de emergencias socialización simulacros, y actividades de prevención y promoción.
- ✓ Evaluación y Monitoreo: Comprende las investigaciones de accidente, revisión por la alta dirección, auditorias e indicadores.
- ✓ Mejoramiento Continuo. Comprende las acciones preventivas, correctivas y oportunidades de mejora.