PLAN ESTRATÉGICO DE TALENTO HUMANO IDERF 2022

Carrera 3 No. 14 A- 68 Coliseo Coburgo – Futsal

Teléfonos: (091) 867 2780
NIT 890680338-1
E-mail: iderffusagasuga@outlook.es
WEB: www.iderf.gov.co
Código Postal: 252211

INTRODUCCIÓN

En cumplimiento del art. 15 de la Ley 909 de 2004, el cual define las funciones de las unidades de personal de las entidades públicas, delegando en ellas la responsabilidad de elaborar los planes estratégicos de recursos humanos, y reglamentando sus directrices para la integración de los planes institucionales y estratégicos al Plan de Acción por parte de las entidades del Estado en el Decreto 612 de 2018, "por el cual se fijan directrices para la integración de los planes institucionales y estratégicos al Plan de Acción por parte de las entidades del Estado".

El instituto deportivo y recreativo de Fusagasugá IDERF en cumplimiento a la normatividad vigente y propendiendo por un desarrollo integral del empleado público, formuló el presente documento.

El Plan Estratégico de Talento Humano, es el instrumento que consolida las estrategias a desarrollar para garantizar las mejores prácticas de gestión y desarrollo del talento humano, teniendo en cuenta la visión que se persigue y las características del personal de la empresa, estableciendo retos concretos y necesidades.

El plan se encuentra enmarcado en la Política de Integridad planteada en el Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG), que busca en cada servidor, la promesa de ejercer a cabalidad su labor frente al Estado, fortaleciendo los saberes, actitudes, habilidades, destrezas y conocimientos de tal manera que genere confianza, para lo cual el IDERF, ha construido el Plan Institucional de Capacitación y mejorará mecanismos de diálogo sobre el servicio público, que permita vigilar la integridad en las actuaciones y desarrollo de actividades con temas asociados a la integridad en los Servidores , logrando un cambio cultural y un adecuado ambiente de trabajo.

Carrera 3 No. 14 A- 68 Coliseo Coburgo – Futsal

Teléfonos: (091) 867 2780
NIT 890680338-1
E-mail: iderffusagasuga@outlook.es
WEB: www.iderf.gov.co
Código Postal: 252211

GENERALIDADES

1. MARCO LEGAL

A continuación, se relaciona la normativa que fundamenta la implementación de los procedimientos y actividades del Grupo de Gestión Humana:

NORMATIVIDAD	TEMA	TEMA RELACIONADO CON LA NORMA
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 de Capacitación - Programa de Bienestar
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.	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 para el trabajo y el desarrollo humano, establecida como educación no formal en la ley general de educación.	Plan Institucional de Capacitación

Resolución 894 del 11 de noviembre de 2011	Establece los criterios para la asignación de la Prima Técnica en el Departamento Administrativo de la Función Pública.	Talento Humano
Resolución 572 de 2012	Modifica parcialmente la resolución N° 894 del 11 de noviembre de 2011 entemas de prima técnica por evaluación de desempeño. Talento Humano	Talento Humano
Decreto 1083 de Mayo 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 y programa de bienestar laboral e incentivos
Resolución 1111 de Marzo de 2017	Por la cual se definen los Estándares Mínimos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo para empleadores y contratantes.	Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo.
Decreto 1499 de septiembre de 2017	Modifica el Decreto 1083 de 2015, en lo relacionado con el sistema de Gestión establecido con el artículo 133 de la Ley 1753 de 2015 MIPG- Manual operativo – Dimensión No 1 GETH Guía de Gestión Estratégica del Talento Humano	Talento Humano

2. ORIENTACIONES ESTRATÉGICAS

2.1. Reseña histórica

El Instituto Deportivo y Recreativo de Fusagasugá – IDERF, creado mediante el Acuerdo 039 de 1995 (ver), cumplió el 28 de abril de 2021, Veintiséis años de continua actividad en beneficio del Deporte Fusagasugueño.

Desde entonces, han sido ocho los directores del IDERF y cada uno ha entregado su cuota en la cimentación del desarrollo deportivo del municipio: Gabriel Escobar, Jorge Avendaño, Jairo Humberto Jiménez Sánchez, José Herney Rodríguez Bobadilla, John Alexander Barbosa Torres, Carlos Alberto Romero Cuesta, Jairo Humberto Jiménez Sánchez y Elvis Cortes García (Actual Director).

Desde el año 1984, a través del acuerdo N°017, el IDERF tiene a su cargo, el manejo y administración de los Escenarios Deportivos del municipio.

- ESTADIO FERNANDO MAZUERA VILLEGAS
- COLISEO CARLOS LLERAS RESTREPO
- COLISEO DE TEJO
- COLISEO FÚTBOL DE SALÓN

El acuerdo N°23 del 22 de julio de 1945 autorizó la compra de un lote para la construcción del campo de deportes. El estadio aparece como tal en 1958, en un predio denominado el cauchito, lote de una fanegada, en el mismo sitio donde se encuentra hoy. Es un estadio de fútbol que cuenta con una capacidad para 3.000 espectadores. Entre 2007 y 2008 sirvió como sede para los partidos de local del Expreso Rojo, equipo de la Primera B.

Cabe resaltar que el 3 de febrero de 2007, se jugó un partido oficial por el fútbol profesional colombiano en este escenario. Santa Fe empató 0-0 con Junior en la primera fecha del Torneo Apertura.

En estos veintiseis años de historia, el IDERF se ha ocupado por la reorganización del deporte en el municipio,

iniciando y consolidando procesos de formación y educación en actividad física, recreativa y deportiva, adelantando funciones en el desarrollo del deporte competitivo, deporte en el sector educativo, educación física, recreación, el aprovechamiento del tiempo libre, deporte para todos y atención a los sectores con menos oportunidades.

2.2. Misión

Promover y fomentar la práctica del deporte, la recreación, la educación física y el aprovechamiento del tiempo libre, a través de las estrategias del Instituto que contribuyan a la formación integral de la comunidad Fusagasugueña.

2.3. Visión

Para el 2024 posicionar el Instituto como referente de innovación en estrategias deportivas a nivel nacional, contribuyendo al mejoramiento de la calidad de vida y ampliando la cobertura, la diversificación , en el fomento y promoción de la actividad física y aprovechamiento del tiempo libre de la población Fusagasugueña.

2.4. Valores contenidos en el Código de Integridad

Los empleados públicos del instituto deportivo y recreativo de Fusagasugá IDERF, enmarcan su actuar y labor diaria en los valores definidos en el Código de Integridad, alineados con los definidos por la Función Pública, y se enmarcan en la generación de un valor público de alta calidad,los cuales se presentan a continuación:

Honestidad: Actuar siempre con fundamento en la verdad, cumpliendo los deberes con transparencia y rectitud, y siempre favoreciendo el interés general.

Respeto: 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.

Compromiso: Ser consciente de la importancia del rol como servidor público y estar en disposición permanente para comprender y resolver las necesidades de las personas con que se relaciona en las labores cotidianas, buscando siempre mejorar el bienestar.

Diligencia: Cumplir con los deberes, funciones y responsabilidades asignadas al cargo de la mejor manera posible, con atención, prontitud, destreza y eficiencia, para optimizar el uso de los recursos del Estado.

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

Eficacia: Alcanzar las metas establecidas en la empresa.

Eficiencia: Lograr las metas con la menor cantidad de recursos.

Igualdad: Garantizar un trato igual y no discriminatorio de las personas por parte de los poderes públicos (principio de igualdad) y a la vez como derecho particular de cada individuo que debe ser protegido (el derecho fundamental a la igualdad).

3. PLANTA DE PERSONAL ACTUAL

La planta de personal está conformada por un total de trece (13) empleos, distribuidos de la siguiente forma, según clasificación por tipo de vinculación y nivel jerárquico, como se muestra a continuación:

NIVEL	PLANTA TOTAL
DIRECTOR	1
SECRETARIA GENERAL	1
JEFE DE CONTROL INTERNO	1
PROFESIONAL ESPECIALIZADO	2
TESORERO	1
TECNICO ADMINISTRATIVO	1
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	2
AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES	1
OPERATIVO	3
TOTAL	**13**

4. RESULTADOS DE MEDICIONES ADELANTADAS EN LOS AÑOS ANTERIORES

4.1. Diagnóstico de Necesidades Bienestar

a.	Deportivos	Fútbol	X
		Microfútbol	X
		Baloncesto	X
		Voleibol	X
		Bolos	X
		Tejo	X
		Minitejo	X
		Natación	-
		Rana	X
		Billar	X
		Gimnasio	X
		Otras actividades deportivas. Cuáles?	**CICLISMO**

b.	Recreativos y vacaciones	Día de la mujer	X
		Vacaciones recreativas hijos	X
		Paseos familiares	X

		Festival de cometas	X
		Día del hombre	X
		Día del niño	X
		Día de la Secretaría	X
		Ciclo paseo	X
		Otras actividades recreativas y vacacionales. Cuáles?	**CAMINATAS ECOLOGICAS**

c.	Artísticos y Culturales	Teatro	-
		Danzas	X
		Musica	X
		Otros curos artísticos y culturales. Cuáles?	**PINTURAP OESIA TROBA**

d.	Promoción y prevención de la Salud	Salud Oral, visual y auditiva	X
		Prevención cardiovascular	X
		Prevención cáncer	-
		Prevención lesiones deportivas	-
		Manejo de stress	-
		Tabaquismo	X
		Ergonomía	X
		Brigadas de emergencia	X
		Esquemas de vacunación	X

		Familiar	Personal	Laboral
e.	Acompañamiento psicológico	-	-	-

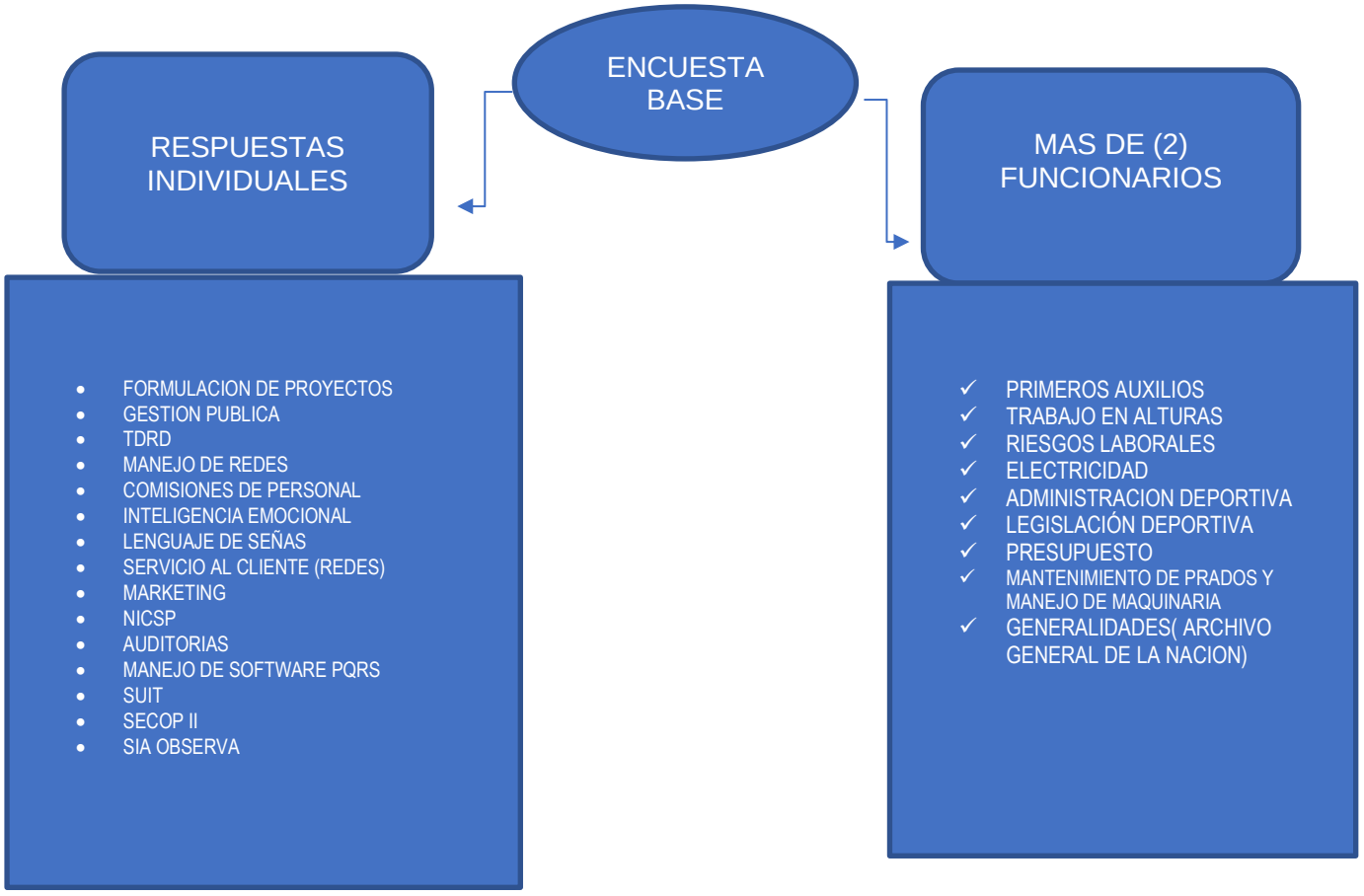
		SI	NO
f.	Promoción de programas de vivienda ofrecidos por el FNA, fondos de Cesantías, Cajas de Compensación Familiar u otras entidades	X	

Carrera 3 No. 14 A- 68 Coliseo Coburgo – Futsal
Teléfonos: (091) 867 2780
NIT 890680338-1
E-mail: iderffusagasuga@outlook.es
WEB: www.iderf.gov.co
Código Postal: 252211

Como se puede observar se evidencia voluntad de participación de los trabajadores en las actividades de bienestar.

4.2. Diagnóstico de Necesidades en Capacitación

De acuerdo a las encuestas realizadas se evidenciaron los siguientes componentes enmarcados en los temas de capacitación priorizados.



4.3. Resultados de la Evaluación de Desempeño

La evaluación de desempeño ha permitido ver el rendimiento global de los funcionarios públicos del IDERF. Los históricos permiten demostrar un desempeño excelente de los funcionarios frente a sus funciones y han facilitado que la empresa siga alcanzando la misión y los objetivos propuestos en el SGI.

4.4. Resultados Medición - termómetro de Clima Organizacional

Esta medición se realizó a una muestra de la población de servidores con el propósito de conocer su percepción frente a los efectos de la estrategia de bienestar y propiamente del a la mejora de Clima – Cultura Organizacional.

Los resultados son los siguientes de acuerdo a los ítems preguntados:

PREGUNTA	SIEMPRE	A VECES	NUNCA
SE SIENTE A GUSTO EN LA ENTIDAD	7	5	1
LA COMUNICACIÓN ES ACERTIVA Y EFECTIVA	1	10	2
SE EVIDENCIA EL TRABAJO EN EQUIPO	1	8	4
HAY UN NIVEL DE EMPATIA SATISFACTORIO	0	11	3
SE PERCIBE TOLERANCIA Y SOLIDARIDAD ENTRE SUS	0	12	1

COMPAÑEROS			

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

Para la identificación del autodiagnóstico y de la Línea Base de MIPG, así como para la evaluación de la gestión, se desarrolla la medición del Formulario Único Reporte de Avances de la Gestión – FURAG, bajo los lineamientos e instrumentos establecidos para ello. El FURAG consolida en un solo instrumento la evaluación de todas las dimensiones del Modelo, incluida la correspondiente a la Gestión Estratégica de Talento Humano.

5. ALCANCE DEL PLAN ESTRATÉGICO

El Plan Estratégico de Talento Humano del IDERF 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 el mismo.

Por consiguiente, aplica a la población de IDERF (servidores públicos de libre nombramiento, servidores públicos de carrera administratva y contratistas dependiendo del plan), de acuerdo con la normatividad establecida.

5.1 OBJETIVO GENERAL

Planear, desarrollar y evaluar la gestión del talento humano, a través de las estrategias establecidas para cada una de las etapas del ciclo de vida laboral de los trabajadores del IDERF, en el marco de los lineamientos de MIPG en la dimensión del Talento Humano, como centro del modelo, de tal manera que esto contribuya al mejoramiento de las capacidades, conocimientos, competencias y calidad de vida, en aras de la creación de valor público.

5.1. Objetivos Específicos

- Fortalecer las habilidades y competencias, a través de actividades de capacitación, entrenamiento, inducción y re inducción, acordes con las necesidades identificadas en los diagnósticos realizados, para un óptimo rendimiento.

- Propiciar condiciones para el mejoramiento de la calidad de vida laboral de los servidores públicos de la Entidad y su desempeño laboral, generando espacios de reconocimiento (incentivos), esparcimiento e

integración familiar, a través de programas que fomenten el desarrollo integral y actividades que satisfagan las necesidades de los servidores, así como actividades de preparación para el retiro de la Entidad por pensión.

- Definir e implementar las pautas y criterios para anticipar, reconocer, evaluar y controlar los riesgos que puedan afectar la seguridad y salud en el desempeño de las actividades de los servidores.

- Mantener la planta de personal óptima que requiera el instituto para el cumplimiento de su misión y que permita la continuidad en la prestación del servicio.

- Establecer acciones que fortalezcan las diferentes actividades relacionadas con los componentes (planes operativos) del proceso de Gestión Estratégica del Talento Humano.

6. DESARROLLO DEL PLAN ESTRATÉGICO DEL TALENTO HUMANO

El Plan Estratégico de talento humano en el IDERF, se desarrolla a través del ciclo de vida del servidor público: ingreso, desarrollo y retiro, integrando los elementos que conforman la primera dimensión de Talento Humano del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG.

La implementación de este plan se enfoca en potencializar las variables con puntuaciones más bajas, obtenidas tanto en el autodiagnóstico de la **Matriz GETH**, como en las otras mediciones identificadas en el presente Plan, y al cierre de brechas entre el estado actual y el esperado, a través de la implementación de acciones eficaces que transformen las oportunidades de mejora.

Para la creación de valor público, la gestión de talento humano en el IDERF, se enmarca en las agrupaciones de temáticas denominadas por el MIPG a través de la implementación de acciones efectivas que se asocian con cada una de las 6 dimensiones restantes, de acuerdo con la siguiente tabla:

TABLA DE CONVENCIONES DIMENSIONES - MIPG	
D1	Talento Humano
D2	Direccionamiento y Planeación
D3	Gestión con Valores para Resultados
D4	Evaluación de Resultados
D5	Información y Comunicación
D6	Gestión del conocimiento
D7	Control Interno

Por consiguiente, las acciones mencionadas anteriormente se reflejan a lo largo de la siguiente matriz, que da cuenta de la interrelación entre las dimensiones que se desarrollan a través de una o varias Políticas de Gestión y Desempeño Institucional, las cuales se encuentran señaladas en MIPG:

Dimensión del Talento Humano			Ciclo de Vida del Servidor Publico	Otras Dimensiones	Proceso	Beneficiarios
~~Ruta~~	~~Variable~~	~~Actividades~~				
	Entorno físico	Elaborar e implementar del Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo, conforme a la norma legal vigente.	Planeación/ Desarrollo	D2	SGSST.	Servidores, Temporales y contratistas.
		Adelantar inspecciones físicas a la Entidad y ergonómicas a los servidores.				
		Programar y ejecutar simulacros de evacuación de las instalaciones				
		Ejecutar acciones de apoyo para la preservación del medio ambiente.				
RUTA DE LA FELICIDAD La felicidad nos hace productivos	**Equilibrio de vida**	Programar actividades de Esparcimiento	Planeación	D2	Bienestar / SGSST	Servidores, Temporales y contratistas.
		Desarrollar la modalidad suplementaria de Teletrabajo y horario flexible.	Desarrollo	D3	Bienestar	Servidores

		Actualizar el Plan Anual de Vacantes.	Ingreso	D2, D5	Vinculación	Servidores

Dimensión del Talento Humano			Ciclo de Vida del Servidor Publico	Otras Dimensiones	Proceso	Beneficiarios
Ruta	**Variable**	**Actividades**				
		Ajustar la estrategia de salario emocional y Divulgarla.	Planeación	D2	Bienestar	Servidores
	Salario emocional	Programar ejercicios dirigidos – Actividad física	Desarrollo	D2	Bienestar / SGSST	
		Identificar y caracterizar los servidores con alteraciones en exámenes médicos ocupacionales.	Desarrollo	D2	SGSST	Servidores, Temporales y contratistas.
		Impulsar la Política de Integridad a través de la propagación del Código de Integridad	Desarrollo	D2	Bienestar	Servidores, Temporales y contratistas.
		Difundir información o gestionar capacitación a los servidores en temáticas de innovación.	Desarrollo	D2	PIC	Servidores
	Innovación con pasión	Velar por la vinculación de estudiantes por Medio de prácticas profesionales en la modalidad de convenio o Programa estado Joven.	Ingreso	D2, D5	Pasantes	Pasantes
		Analizar la información trimestral que da cuenta de las razones de retiro, generando insumos para el plan de previsión del talento humano	Retiro	D2, D4	Retiro	Servidores

Dimensión del Talento Humano			Ciclo de Vida del Servidor Publico	Otras Dimensiones	Proceso	Beneficiarios
Ruta	**Variable**	**Actividades**				
RUTA DEL CRECIMIEN-TO. Liderando talento	**Cultura de liderazgo**	Diseñar el Plan Institucional de Capacitación; conforme los lineamientos del Plan Nacional de Formación y Capacitación.	Planeación	D2, D4	PIC	Servidores
		Implementar el Sistema Propio de Evaluación del Desempeño.	Desarrollo	D2, D4	EDL	
	Bienestar del talento	Diseñar e implementarla estrategia de inducción para los servidores públicos que se vinculen a la Entidad.	Planeación	D2	PIC	Servidores
		Diseñar la estrategia de re inducción a todos los servidores cada vez que se produzca actualización en la información, y según requerimientos de la norma		D2, D4		
		Difundir información o gestionar capacitación a los servidores en temáticas referentes a los ejes del Plan Nacional de Formación y Capacitación, e incluirlas en el PIC.	Desarrollo	D2, D3	PIC	
		Promover actividad para la conmemoración del Día del Servidor Público	Desarrollo	D2	Bienestar	Servidores, Temporales y contratistas
	Liderazgo en valores	Promover actividades relacionadas con la apropiación del Código de Integridad.	Desarrollo	D3	Bienestar	

Dimensión del Talento Humano			Ciclo de Vida del Servidor Publico	Otras Dimensiones	Proceso	Beneficiarios
Ruta	**Variable**	**Actividades**				
	Servidores que saben lo que hacen.	Coordinar actividades para Pre pensionados con la Caja de Compensación y la ARL POSITIVA.	Desarrollo	D2	Bienestar	Servidores
		Aplicar conjuntamente con la Dirección de Gestión del Conocimiento las herramientas diseñadas para lograr la transferencia del conocimiento de los servidores que se retiran.	Retiro	D2, D6	Retiro	
RUTA DEL SERVICIO Al servicio de los ciudadanos	**Cultura basada en el servicio**	Aplicar las herramientas para gestionar el conocimiento, así como Capacitar a los servidores en los ejes de la Dirección de Gestión del Conocimiento.	Desarrollo	D2, D5,D7	Talento Humano	Servidores
RUTA DE LA CALIDAD La cultura de hacer las cosas bien	**Hacer siempre las cosas bien**	Desarrollar el proceso de dotación de vestido y calzado de labor en la entidad.	Desarrollo	D2	Bienestar / SGSST	
		Administrar la nómina y llevar los registros estadísticos correspondientes.	Desarrollo	D2	Nómina	
		Actualizar los manuales de funciones y competencias laborales conforme con las necesidades de la Entidad	Desarrollo	D2, D3, D7	Talento Humano	
		Coordinar las actividades pertinentes para que los servidores de la Entidad presenten la Declaración de Bienes y Rentas y hacer el respectivo seguimiento.	Desarrollo	D4	Vinculación y Permanencia	

Dimensión del Talento Humano			Ciclo de Vida del Servidor Publico	Otras Dimensiones	Proceso	Beneficiarios
Ruta	**Variable**	**Actividades**				
RUTA DE LA INFORMACIÓN Conociendo el talento	Entendiendo personas a través del uso de los datos	Gestionar la información en el SIGEP respecto a lo correspondiente de Talento Humano.	Desarrollo	D2	SIGEP	Servidores
		Administrar la información relacionada con la historia laboral de cada servidor.	Desarrollo	D5	Vinculación y Permanencia	
		Consolidar las Estadísticas de la información de Gestión Estratégica de Gestión Humana.	Desarrollo	D5	Talento Humano	Servidores, Temporales y contratistas

6.1. Planes y Programas

Mediante la Dimensión del Talento Humano de MIPG, el compromiso del Grupo de Gestión Humana, es la clave para el fortalecimiento y creación de valor público. Para ello, se establecen los planes y programas que contribuyen a fortalecer a los servidores para alcanzar las metas establecidas, que hacen parte de la planeación estratégica de la Entidad.

Estos planes se desarrollarán así:

6.1.1. Plan Anual de Vacantes y Plan de Previsión de Recursos Humanos.

Objetivo: Reportar anualmente el estado de la planta de personal con el fin de identificar las necesidades de la planta.

6.1.2. Programa de Bienestar e incentivos

Objetivo: Contribuir al mejoramiento de la calidad de vida de los servidores de Empresa de Servicios Públicos del IDERFF, con la apertura de espacios para el esparcimiento e integración familiar, a través de programas que fomenten el desarrollo integral y actividades detectadas a través de las necesidades de los servidores.

Para las actividades desarrolladas en el programa de Bienestar, se trabajará con los siguientes programas:

1. Deportivos, recreativos y vacacionales
2. Artísticos y culturales

3. Promoción y prevención de la salud
4. Promoción artística y cultural
5. Promoción de programas de vivienda
6. Cambio organizacional
7. Adaptación laboral
8. Cultura organizacional
9. Trabajo en equipo
10. Promoción del uso de la bicicleta por parte de los servidores públicos de la entidad.
11. Día del Servidor Público
12. Desarrollar el programa de teletrabajo y trabajo en casa en la entidad.
13. Desarrollar el programa de horarios especiales en la entidad (cumpliendo las 8 horas diarias).
14. Realizar mediciones de clima laboral (cada dos años máximo, y la correspondiente intervención de mejoramiento que permita corregir:

a. El conocimiento de la orientación organizacional
b. El estilo de dirección
c. La comunicación e integración.
d. El trabajo en equipo
e. El ambiente físico

15. Implementar el Código de Integridad, en articulación con la identificación de los valores y principios institucionales; avanzar en su divulgación e interiorización por parte de los todos los servidores y garantizar su cumplimiento en el ejercicio de sus funciones.
16. Salario Emocional.
17. Reconocimiento de fechas especiales a través de tarjetas virtuales (Cumpleaños o fechas especiales).

6.1.3. Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo

Objetivo: Implementar los estándares mínimos del Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo SG – SST, el cual contará con programas que cuentan los factores de riesgo establecidos por la Entidad.
Se establecen disposiciones y se definen responsabilidades para la identificación, evaluación, prevención, intervención y monitoreo permanente de la exposición a factores de riesgo psicosocial en el trabajo y para la determinación del origen de las patologías causadas por el estrés ocupacional. De esta manera, se implementarán programas de: actividad física, equilibrio de vida, alimentación sana, salario emocional, liderazgo en valores, entorno físico, prevención del riesgo (exámenes médicos); con el objetivo de crear en los servidores una cultura tanto de bienestar como de seguridad y salud en el trabajo, los cuales inciten al compromiso, la disminución de estrés, y no menos importante, el hecho de tomar consciencia de los riesgos al no practicar hábitos de vida saludables, que permitan mejorar los índices de productividad y cumplimiento de resultados, para así enaltecer al servidor público.

Así mismo y con el objetivo de cumplir lo establecido por el Decreto unificado 1072, la Resolución 1111 de 2017, se establece el plan operativo anual que busca aumentar el

porcentaje de implementación del sistema, para alcanzar el nivel aceptable.

6.1.4. Plan Institucional de Capacitación.

Objetivo: Contribuir al fortalecimiento de las habilidades, capacidades y competencias de los servidores de Función Pública, a través de lo identificado en la detección de necesidades de capacitación durante la vigencia 2021. Con el fin de cumplir el objetivo, las capacitaciones programadas para 2022.

6.1.5. Evaluación del desempeño

Objetivo: Dar cumplimiento a los lineamientos de las Resoluciones Nos 036, 082 y 083 de 2019 de Función Pública para las evaluaciones de desempeño de los servidores independiente de su tipo de nombramiento. Esta actividad hace parte del Plan Operativo de Talento Humano.
Como parte del Plan Estratégico Institucional, se implementará la acción: “Dar lineamiento para que en las concertaciones de objetivos de los servidores que manejan datos, se incluya una actividad de actualización, seguimiento y control de los mismos de manera periódica”, este con el fin que cada dependencia verifique la actualización de los datos y se pueda generar un seguimiento a los mismos.

6.1.6. Administración de nómina.

Objetivo Nómina: Dar cumplimiento a los lineamientos para pago de nómina, Seguridad Social y Parafiscales de la Planta Global.
Objetivo Presupuesto: Analizar información de la planta de personal, salarios, estadísticas presupuestales e información básica de los servidores para la toma de decisiones de la alta Dirección, de conformidad con las necesidades del servidor.

6.1.6.1. Archivo de Historias Laborales.

Objetivo: Dar cumplimiento a los lineamientos establecidos por el Grupo de Gestión Documental de Función Pública para la conservación de archivos físicos y electrónicos del Grupo de Gestión Humana, así como para la transferencia de dicha información. Frente a la consulta de los expedientes de historias laborales se hace de forma digital, ágil y ayudando a la conservación del expediente físico como patrimonio documental histórico de Función Pública. Lo anterior, permite que los expedientes de historias laborales estén actualizados.

6.1.7. Situaciones administrativas.

Objetivo: Proyectar los actos administrativos de acuerdo con las situaciones administrativas de los servidores con el fin de realizar el tramite pertinente. Así mismo, la notificación oportuna de los actos administrativos para el pago de bonificaciones o vacaciones, ya que genera bienestar en los servidores, y se constituye en un insumo valioso para el procedimiento de nómina.

7. Evaluación del Plan.

Evaluación de planeación estratégica de talento humano: Los mecanismos a desarrollar para evaluar la Gestión Estratégica de Talento Humano, son los siguientes:

a. Matriz de Gestión Estratégica de Talento Humano.

A través de la Matriz Estratégica de Talento Humano, se evidenciará el puntaje obtenido del año inmediatamente anterior y los resultados de la vigencia. Allí se establecerá el plan de acción el cual estará contenido en el documento para la vigencia actual.

b. Sistema de Gestión Institucional – SGI.

A través del Sistema de Gestión Institucional – SGI, se integran los lineamientos de la planeación de cada dependencia y es el insumo necesario con el que cuenta la Oficina de Control Interno para la evaluación de dependencias. Allí se evidenciará la Gestión Estratégica de Talento Humano cualitativamente.

c. FURAG II (Formato Único de Reporte de Avance de la Gestión).

Este instrumento está diseñado para la verificación, medición y evaluación de evolución de la gestión. En relación con Talento Humano de Función Pública, monitorea y evalúa la eficacia y a los niveles de madurez, como una mirada complementaria y como línea para el mejoramiento continuo. Se diligenciará en las fechas previamente establecidas. Los resultados obtenidos de esta medición, permitirán la formulación de acciones de mejoramiento a que haya lugar.

Elaborado:
LIZA VANESSA BARBOSA ÁNGEL
Secretaria general