

PLAN ESTRATEGICO DEL TALENTO HUMANO 2020 - 2022

MINISTERIO DEL DEPORTE



BOGOTÁ 2020

Tabla de contenido

INTRODUCCIÓN.....	6
1.CONTEXTO.....	7
1.1 NORMATIVIDAD ASOCIADA	7
Carta Iberoamericana de la Función Pública de 2003.....	7
La función pública como sistema integrado:	7
Coherencia estratégica.....	7
1.2 PLAN ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL	9
Misión.....	9
Visión	9
Objetivos estratégicos de la entidad.....	9
MAPA DE PROCESOS.....	9
2. INFORMACION BASE	11
2.1 ORGANIGRAMA	11
2.2 VALORES CONTENIDOS EN EL CÓDIGO DE INTEGRIDAD	11
Honestidad	11
Respeto.....	12
Compromiso.....	12
Diligencia.....	12
Justicia.....	12
Tolerancia	13
Solidaridad	13
2.3 PLANTA DE PERSONAL ACTUAL	13
Planta de personal	13
Distribución planta.....	13
Tipo de Nombramientos	14
Relación según género.....	15
Antigüedad laboral.....	15
2.4 RECURSOS REQUERIDOS	16
Humanos.....	16
Financiero.....	16

2.5 SISTEMAS DE INFORMACION	17
2.6 MAPA DE RIESGO	18
Corrupción:	18
Estratégico:	18
Cumplimiento:	18
2.7 MANUAL DE FUNCIONES	19
Objetivos.....	19
Alcance:	19
3. DIAGNOSTICOS.....	20
3.1 RESULTADOS FURAG (Formulario Único reporte de avances de la gestión)	20
3.2 DIAGNÓSTICO DE LA GESTIÓN ESTRATÉGICA DEL TALENTO HUMANO A TRAVÉS DE LA MATRIZ GETH.....	22
Calificación total	22
Calificación por componentes	22
3.2.1 RESULTADOS POR RUTAS DE CREACION DE VALOR	23
3.3 RESULTADOS ANÁLISIS DOFA.....	24
3.4 DIAGNOSTICO DE NECESIDADES	27
BIENESTAR:	27
CAPACITACIÓN	29
SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO.....	31
3.5 RESULTADOS MEDICIÓN CLIMA ORGANIZACIONAL.....	32
Dimensión: Credibilidad.....	33
Dimensión: Respeto	33
Dimensión: Imparcialidad	34
Dimensión: Camaradería.....	34
Dimensión: Orgullo.....	34
4. PLAN ESTRATEGICO DE TALENTO HUMANO PETH.....	36
POLITICA DEL TALENTO HUMANO.....	36
Misión.....	36
Visión	36
Objetivos estratégicos.....	37

ALINEACIÓN OBJETIVOS ESTRATÉGICOS VS RUTAS DE CREACIÓN DE VALOR.....	37
Ruta de la Felicidad: La felicidad nos hace productivos.....	38
Ruta del Crecimiento: Liderando talento	38
Ruta del Servicio: Al servicio de los ciudadanos	38
Ruta de la Calidad: La cultura de hacer las cosas bien.....	39
Ruta del análisis de datos: Conociendo el talento	39
5. ESTRATEGIAS	40
5.1 PLAN DE VANCANTES	40
Acción Estratégica.....	40
Identificación de acciones	40
Meta-Indicador- Responsable.....	42
45.2 PLAN DE BIENESTAR Y ESTIMULOS.....	41
Acción Estratégica.....	41
Identificación de acciones	42
Meta - Indicador - Responsable.....	43
5.3 PLAN DE CAPACITACIÓN - FORMACION DEL TALENTO HUMANO	42
Acción Estratégica.....	43
Identificación de acciones	43
Meta - Indicador - Responsable.....	45
5.4 PLAN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO.....	44
Acción Estratégica.....	44
Identificación de acciones	45
Meta - indicador- responsable	47
6. ESTRATEGIAS ADICIONALES	46
6.1 EVALUACION DE DESEMPEÑO	46
6.2 GESTION DEL CONOCIMIENTO.....	47
Acción estratégica.....	47
Identificación de acciones.....	47
Meta-Indicador-Responsable.....	48
6.3 ANALISIS DE DATOS	47

6.3.1 CARACTERIZACION DE CIUDADANOS, USUARIOS Y/O GRUPOS DE INTERESES	47
Acción Estratégica.....	47
Identificación de acciones	47
Meta - indicador- responsable.....	49
6.3.2 HISTORIAS LABORALES.....	48
Acción Estratégica.....	48
Identificación de acciones	48
Meta - indicador- responsable	49
6.3.3 TELETRABAJO	49
Acción Estratégica.....	49
Identificación de acciones	49
Meta -indicador -responsable.....	50
6.3.4 SIGEP	49
Acción estratégica	50
Identificación de acciones	50
Meta - indicador - responsable.....	51
6.3.5 CLIMA ORGANIZACIONAL – CULTURA ORGANIZACIONAL – VALORES	50
Acción Estratégica.....	50
Identificación de acciones	50
Meta - indicador - responsable.....	52
6.3.6 DESVINCULACION ASISTIDA Y TRANSFERENCIA DEL CONOCIMIENTO	51
Acción Estratégica.....	51
Identificación de acciones	51
Meta- indicador- responsable	54
7. SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN	52

INTRODUCCIÓN

El Plan Estratégico de Talento Humano es un documento mediante el cual se consolidan estrategias y acciones a desarrollar, con el propósito de gestionar adecuadamente el talento humano conforme con la normatividad vigente y alineado con la planeación estratégica de la institución. Para cumplir con este propósito y teniendo en cuenta el modelo integrado de planeación y gestión MIPG donde el talento humano es considerado como el eje central de la operación de toda Entidad pública, se hace necesario la elaboración de un plan estratégico del talento humano mediante el diseño, ejecución y seguimiento del ciclo de vida del servidor público (ingreso, desarrollo y retiro), con el propósito de lograr los objetivos institucionales, el desarrollo y satisfacción de sus servidores y la mejora continua del ministerio del deporte.

Así mismo, el Plan Estratégico de Talento Humano se articula a la dimensión de gestión del conocimiento y la innovación de MIPG donde se reconoce que el conocimiento de los servidores públicos es fundamental como motor para el buen funcionamiento de la entidad. Con el fin de potencializar y mejorar las competencias, habilidades, calidad de vida, así como la seguridad y salud de los funcionarios, se desarrollan estrategias, objetivos, actividades, seguimiento y evaluación en los programas de bienestar social, Estímulos e Incentivos, Capacitación, Seguridad y Salud en el trabajo y demás procesos y procedimientos inherentes a la gestión del talento humano.

Es así como este documento se constituye en una herramienta de estructuración, organización y seguimiento de las actividades, orientado hacia una gestión efectiva, al cierre de brechas en las necesidades identificadas en los diagnósticos y a la mejora continua de la entidad y desarrollo integral de los funcionarios.

Este Plan está sujeto a modificaciones asociadas en cuanto a presupuesto, asistencia, cobertura, prioridades institucionales entre otras que se presenten durante su accionamiento.

1.CONTEXTO

1.1 NORMATIVIDAD ASOCIADA

Carta Iberoamericana de la Función Pública de 2003

Aprobada en 2003 durante la V Conferencia Iberoamericana de Ministros de Administración Pública y Reforma del Estado, este documento cita, entre otros aspectos asociados a la gestión estratégica del talento humano, los siguientes:

La función pública como sistema integrado: Para el cumplimiento de las finalidades que le son propias, la función pública debe ser diseñada y operar como un sistema integrado de gestión cuyo propósito básico o razón de ser es la adecuación de las personas a la estrategia de la organización o sistema multiorganizativo, para la producción de resultados acordes con tales prioridades estratégicas.

Coherencia estratégica: es un rasgo esencial de cualquier sistema de función pública. Ello significa que la calidad de sus instrumentos e intervenciones no puede ser juzgada desde una supuesta normalización técnica o neutral, al margen de su conexión con la estrategia perseguida en cada caso por la organización. La gestión del empleo y el talento humano sólo crea valor en la medida en que resulta coherente con las prioridades y finalidades organizativas.

DECRETO 1567 de 1998 “Por el cual se crean el Sistema Nacional de Capacitación y el Sistema de Estímulos para los empleados del Estado”.

LEY 909 de 2004 “Por la cual se expiden normas que regulan el Empleo Público, la Carrera Administrativa, la Gerencia Pública y se dictan otras disposiciones”. En temas de unidades de personal, establece: “Art.15 Funciones de las Unidades de Personal de las entidades. 1. Las unidades de personal o quienes hagan sus veces, de los organismos y entidades a quienes se les aplica la presente Ley, son la estructura básica de la gestión de los recursos humanos en la administración pública. 2. Serán funciones específicas de estas unidades de personal, las siguientes: a) Elaborar los planes estratégicos de recursos humanos (...).”

LEY 1221 de 16 de julio de 2008 “Por la cual se Establece normas para promover y regular el Teletrabajo “

DECRETO 1083 de 2015 “Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública”.

DECRETO 1499 de 2017 “Por medio del cual se modifica el Decreto 1083 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Función Pública, en lo relacionado con el Sistema de Gestión establecido en el artículo 133 de la Ley 1753 de 2015”

DECRETO 648 de 2017 “Por el cual se modifica y adiciona el Decreto 1083 de 2015, Reglamentaria Único del Sector de la Función Pública.”

CÓDIGO de Integridad del Servidor Público 2017“DAFP crea el Código de Integridad para ser aplicable a todos los servidores de las entidades públicas de la Rama Ejecutiva colombiana

RESOLUCIÓN 1111 del 27 de marzo de 2017 “Resolución 1111 del 27 de marzo de 2017 Define los Estándares Mínimos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo para empleadores y contratantes

LEY 1960 de 2019 “Por el cual se modifican la Ley 909 de 2004, el Decreto Ley 1567 de 1998 y se dictan otras disposiciones”.

DECRETO 1670 de 2019 “Por el cual se adopta la estructura interna del Ministerio del Deporte”

DECRETO 1671 DE 2019 “Por el cual se establece la planta de personal del Ministerio del Deporte “

RESOLUCIÓN No. 000881 de 04 de agosto 2020 “Por la cual se actualiza el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los empleos de la planta de personal del Ministerio del Deporte “

1.2 PLAN ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL

"El Ministerio del Deporte tendrá como objetivo, dentro del marco de sus competencias y de la ley, formular, adoptar, dirigir, coordinar, inspeccionar, vigilar, controlar y ejecutar la política pública, planes, programas y proyectos en materia del deporte, la recreación, el aprovechamiento del tiempo libre y la actividad física para promover bienestar, la calidad de vida, así como contribuir a la salud pública, a la educación, a la cultura, a la cohesión e integración social, a la conciencia nacional y a las relaciones internacionales, a través de la participación de los actores públicos y privados"

Misión

Formular, liderar y orientar una política eficiente incluyente e innovadora para el deporte, la recreación, la actividad física, la infraestructura recreativa y deportiva, y el aprovechamiento del tiempo libre contribuyendo a la educación, el bienestar y calidad de vida de las personas y ejercer la inspección, vigilancia y control, en el marco del sistema nacional del deporte y la garantía de los derechos de las personas a la práctica de las actividades del sector.

Visión

En el año 2032 el Ministerio del Deporte será una plataforma de transformación y educación social a través del desarrollo del deporte, el alto rendimiento, la recreación, la actividad física y el aprovechamiento del tiempo libre.

Objetivos estratégicos de la entidad

- Fortalecer la institucionalidad y la articulación de las entidades que conforman el SND
- Incrementar las actividades de fomento en procura de logro de objetivos relacionados con la recreación, actividad física y aprovechamiento del tiempo libre.
- Fortalecer los programas de desarrollo deportivo del país, con el propósito de garantizar los procesos de formación, preparación y competencia de los deportistas de alto logros, así como aumentar la reserva y el talento deportivo.

MAPA DE PROCESOS

Le entidad cuenta con un modelo de operación por procesos, mediante el cual se aborda y alinea los objetivos misionales e institucionales, y sobre los cuales se definen políticas públicas para abordar con los grupos de interés. Gracias a la estandarización y actualización de los procesos, se fortalece el cumplimiento de los requisitos de los grupos

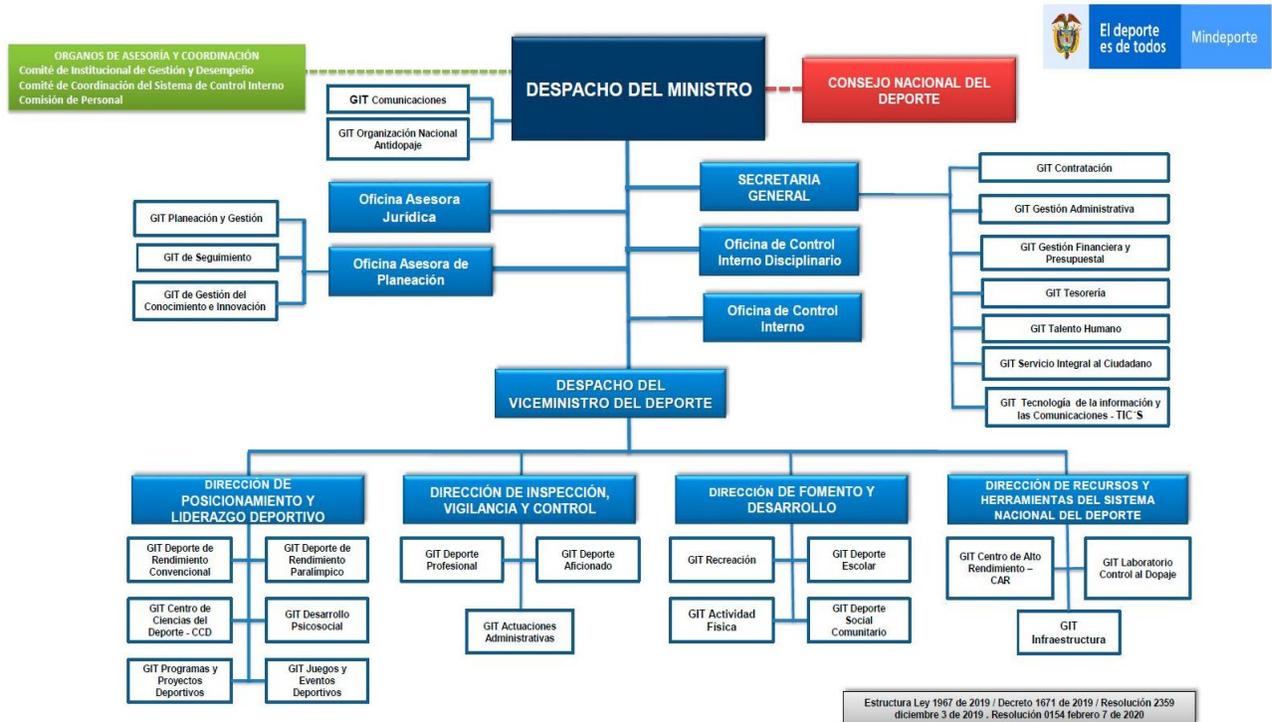
de valor. Para esto la entidad opto por el siguiente modelo por procesos.



Como se puede apreciar dentro del mapa de procesos de la entidad se puede encontrar tres procesos estratégicos, seis procesos misionales, siete procesos de apoyo y un proceso de evaluación y control.

2. INFORMACION BASE

2.1 ORGANIGRAMA



2.2 VALORES CONTENIDOS EN EL CÓDIGO DE INTEGRIDAD

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

- Siempre digo la verdad, incluso cuando cometo errores, porque es humano cometerlos, pero no es correcto esconderlos. Cuando tengo dudas respecto a la aplicación de mis deberes busco orientación en las instancias pertinentes al interior de mi entidad. Se vale no saberlo todo y también se vale pedir ayuda.
- Facilito el acceso a la información pública completa, veraz, oportuna y comprensible a través de los medios destinados para ello.
- Siempre denuncio las faltas, delitos o violaciones de derechos de los que tengo conocimiento en el ejercicio de mi cargo
- Apoyo y promuevo los espacios de participación para que los ciudadanos hagan parte de la toma de decisiones que los afecten relacionadas con mi cargo o labor.
- Me abstengo de utilizar información privilegiada en provecho mío o de terceros. Informo oportunamente cualquier conducta corrupta.

Respeto: Reconozco, valoro y trato de manera digna a todas las personas, con sus virtudes y defectos, sin importar su labor, su procedencia, títulos o cualquier otra condición.

- No actúo de manera discriminatoria, grosera o hiriente, en ninguna circunstancia.
- Jamás baso mis decisiones en presunciones, estereotipos o prejuicios.
- No agredo, ignoro o maltrato de ninguna manera a los ciudadanos ni a otros servidores públicos.

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

- Asumo mi papel como servidor público y colaborador, entendiendo el valor de los compromisos y responsabilidades que he adquirido frente a la ciudadanía y al país.
- Cumplo como servidor público con la jornada laboral y las funciones que me son asignadas y con las políticas que imparte la entidad
- Siempre estoy dispuesto a ponerme en los zapatos de las personas. Entender su contexto, necesidades y requerimientos es el fundamento de mi servicio y labor.
- Escucho, atiendo y oriento a quien necesite cualquier información o guía en algún asunto público. Estoy atento siempre que interactúo con otras personas, sin distracciones de ningún tipo.
- Presto un servicio ágil, amable y de calidad

Diligencia: Cumplo con 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.

- Uso responsablemente los recursos públicos para cumplir con mis obligaciones. Lo público es de todos y no se desperdicia.
- Cumplo con los tiempos estipulados para el logro de cada obligación laboral. A fin de cuentas, el tiempo de todos es oro.
- Aseguro la calidad en cada uno de los productos que entrego bajo los estándares del servicio público. No se valen cosas a medias.
- Siempre soy proactivo comunicando a tiempo propuestas para mejorar continuamente mi labor y la de mis compañeros de trabajo.

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

- Tomo decisiones informadas y objetivas basadas en evidencias y datos confiables. Es muy grave fallar en mis actuaciones por no tener las cosas claras.
- Reconozco y protejo los derechos de cada persona de acuerdo con sus necesidades y condiciones. Tomo decisiones estableciendo mecanismos de diálogo y concertación con todas las partes involucradas.

Tolerancia: Respeto las opiniones, ideas o actitudes de las demás personas, aunque no coincidan con las mías.

- Uso siempre el diálogo como mecanismo de comunicación.
- Escucho atentamente a las demás personas, reflexiono sobre su forma de ser y pensar y, al mismo tiempo, tengo en cuenta sus propias ideas, opiniones y reflexiones. Ser tolerante no significa olvidar tus propios principios.
- Acepto que no soy superior a los demás. Todos somos seres humanos con los mismos derechos y obligaciones. Respeto a las demás personas independientemente de sus creencias religiosas, ideologías políticas o estrato social.

Solidaridad: Siempre que pueda ayudo desinteresadamente a las personas, con el fin de reducir esfuerzos y maximizar beneficios.

- Participa y apoya en las actividades las actividades que realiza la Entidad.
- Recicla y cuida el medio ambiente. Soy solidario con el medio ambiente, cuidándolo para las futuras generaciones.
- Apoya y participa en actividades de integración y que van fortalecen la calidad de vida de las personas.

2.3 PLANTA DE PERSONAL ACTUAL

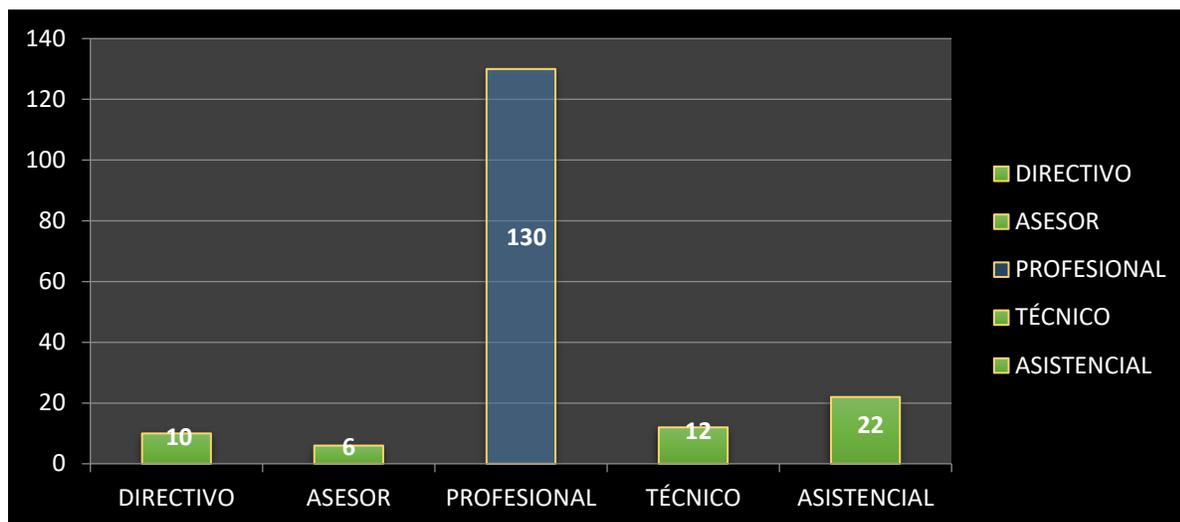
Planta de personal

La planta de personal del Ministerio del Deporte de conformidad con el Decreto 1671 de 2019. Está conformada de la siguiente manera: Total Planta 180 cargos.

Distribución planta: Planta de personal del Ministerio del Deporte, creada por el decreto 1671 de 2019, establece los niveles jerárquicos y el número de empleos, para un total de 180 cargos.

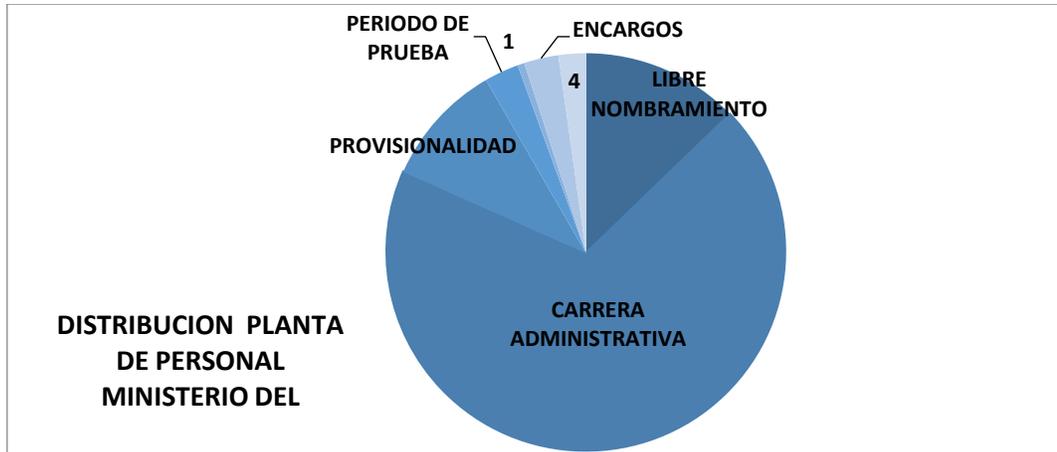
DIRECTIVO	10
ASESOR	6
PROFESIONAL	130
TÉCNICO	12
ASISTENCIAL	22
TOTAL	180

Planta de personal ministerio del deporte



Tipo de Nombramientos: Distribución de la Planta, de acuerdo al tipo de nombramiento Según lo establecido en el Decreto 1671 de 2019 GIT TH Fecha de corte septiembre 2020

NIVEL	LIBRE NOMBRA MIENTO	CARRERA ADMINISTRATIVA	PROVISIONA LIDAD	PERIO DO DE PRUEB A	VACANTES EN CONCURSO PENDIENTE POSESION	ENCARGOS VACANTES TEMPORALES DEFINITIVAS	NÚMERO DE VACANTES TEMPORAL
DIRECTIVO	10	0	0				0
ASESOR	6	0	0				0
PROFESIONAL	2	99	14	5	1	4	4
TÉCNICO	2	10	0				0
ASISTENCIAL	3	15	4			1	0
	23	124	18	5	1	5	4

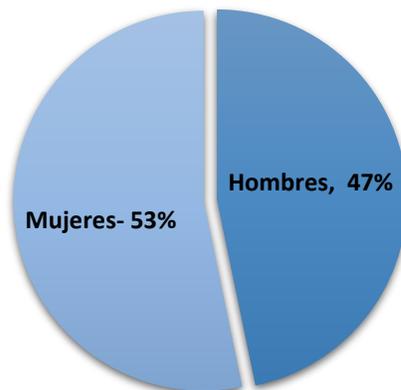


Relación según género: Porcentaje de planta del misterio ocupada a fecha de agosto 2020 se encuentra ocupada en un total de 169 cargos, distribuida por género en mujeres un 53 % y por hombre un 47 %

PLANTA OCUPADA

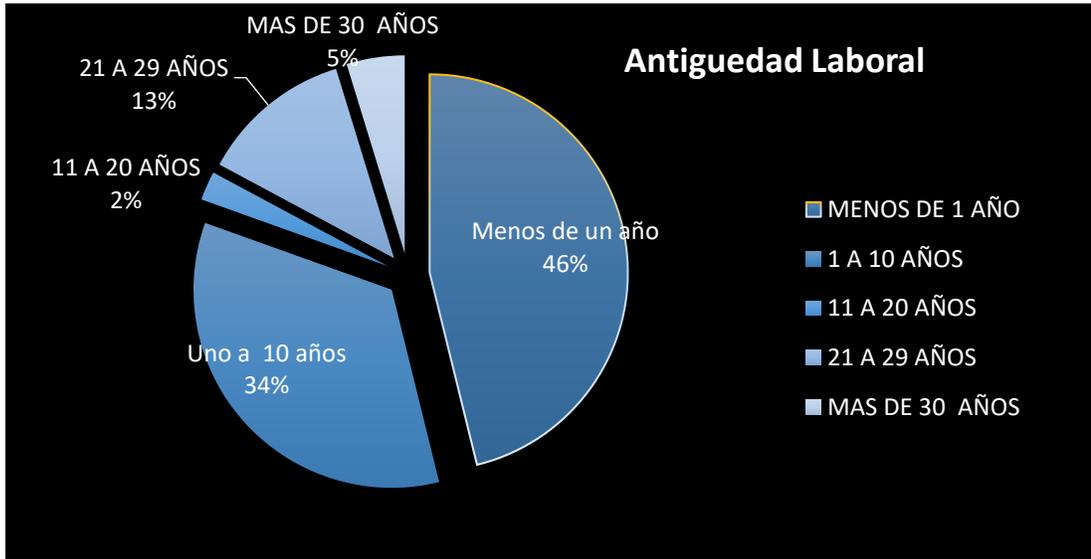
NIVEL	GENERO	
	H	M
DIRECTIVO	5	4
ASESOR	3	4
PROFESIONAL	54	66
TÉCNICO	8	4
ASISTENCIAL	9	12
TOTAL	79	90

Porcentaje planta de personal ocupada por genero



Antigüedad laboral: De acuerdo con la planta ocupada se establece el porcentaje de antigüedad laboral, encontrándose que el 80 por ciento de la población está en el rango de menos 10 años de antigüedad. dada la renovación de planta por el concurso de convocatoria 434 de 2016

ANTIGÜEDAD LABORAL	
MENOS DE 1 AÑO	78
1 - 10 AÑOS	58
11 - 20 AÑOS	4
21 - 29 AÑOS	21
MAS DE 30 AÑOS	8
TOTAL	169



2.4 RECURSOS REQUERIDOS

Para el desarrollo de las diferentes estrategias de gestión del talento humano, se precisan los siguientes recursos:

Humanos: 5 funcionarios de planta y 11 contratistas para abordar los diferentes temas y programas del proceso de talento humano.

Financiero: Los recursos asignados para el cuatrienio se desagregan en el siguiente cuadro

ACTIVIDAD	PRESUPUESTO 2020	PRESUPUESTO 2021	PRESUPUESTO 2022
Plan de Bienestar Social	\$ 110.755.638	\$ 190.000.000	\$ 200.000.000
Plan Institucional de Capacitación	\$ -	\$ 40.000.000	\$ 41.400.000
Exámenes médicos de los servidores públicos y contratistas	\$ 59.152.812	\$ 30.000.000	\$ 35.000.000
Diseñar e implementar del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el trabajo al interior del Ministerio del Deporte, de conformidad con la normativa vigente	\$ 35.000.000	\$ 56.925.000	\$ 58.917.375
		\$ 28.416.960	\$ 29.411.554
	\$ 79.200.000	\$ 81.972.000	\$ 84.841.020
Realizar el proceso de contratación y entrega de la dotación para los servidores públicos que aplica	\$ 1.000.000	\$ 1.100.000	\$ 1.200.000
Diseñar e implementar el Plan de Bienestar Social y Seguimiento a la Medición de Clima y Cultura Organizacional	\$ 55.000.000	\$ 56.925.000	\$ 58.917.375
	\$ 8.082.800	\$ 20.000.000	\$ 25.000.000
	\$ 27.456.000	\$ 28.416.960	\$ 29.411.554
Servicios profesionales para brindar apoyo jurídico a las distintas actividades del G.I.T. de Talento Humano.	\$ 54.800.000	\$ 68.310.000	\$ 70.700.850
Proceso de ingreso de personal por el sistema de mérito y meritocracia, sistema de evaluación de desempeño EDL, revisión y ajuste del Manual de Funciones y competencias laborales, procesos y procedimientos, caracterización de los ciudadanos, usuarios y gupos de interés de GTH.	\$ 60.975.200	\$ 63.109.332	\$ 65.318.159
Servios de apoyo para la consolidación, organización, sistematización y expedición de los diferentes documntos que se genera en GIT de Talento Humano.	\$ 27.456.000	\$ 28.416.960	\$ 29.411.554
Servicios de apoyo para las distintas actividades y procedimientos y seguimiento del biométrico que gestiona el Grupo Interno de Trabajo de Talento Humano al interior del Ministerio del Deporte, de conformidad con la normativa vigente.	\$ 27.456.000	\$ 28.416.960	\$ 29.411.554
Propuesta para Concurso de Méritos Abierto y de Ascenso según la normatividad vigente en Carrera Administrativa. Plan Anual de Vacantes.	\$ 77.500.000	*Según plan de vacantes	*Según plan de vacantes
Estudio técnico de analisis de carga de la planta.		\$ 100.000.000	
Liquidar las prestaciones sociales de los servidores público	\$ 18.022.000.000	\$ 18.652.770.000	\$ 19.305.616.950
Proceso lista de elegibles	\$ 828.116	\$ -	*Según resultados concurso CNSC
Realizar la liquidación de las mesadas pensionales de las juntas del valle del Cauca y santander	\$ 2.807.110.160	\$ 2.905.359.016	\$ 3.007.046.581
TOTAL	\$ 21.453.772.726	\$ 22.380.138.188	\$ 23.071.604.524

*El incremento de los valores se proyectaron de acuerdo al IPC del 3,5%

2.5 SISTEMAS DE INFORMACION: El GIT de talento humano en la actualidad cuenta con los siguientes sistemas de información para apoyar la gestión cotidiana de sus procesos

SISTEMA	PROCESO QUE APOYA	ORIGEN
SIMO	Sistema de información en el que se carga la Oferta Pública de Empleos Vacantes de la entidad. - CNSC	Externo
EDL	Aplicativo en donde se realiza la Evaluación del Desempeño Laboral de los funcionarios de carrera. - CNSC	Externo
SIGEP	Es el Sistema de Información para la Gestión del Empleo Público en Colombia. - DAFP	Externo
Portal ARL Positiva	Sistema de la ARL Positiva en el que se gestionan las afiliaciones de funcionarios y contratistas, el reporte de accidentes de trabajo y la radicación de incapacidades. - POSITIVA	Externo
GESDOC	Sistema en el que se encuentra la información de hoja de vida digitalizada	Interno
ISOLUCION	Sistema de gestión de Calidad, donde se estandarizan los Manuales, Procedimiento e Instructivos de Talento Humano.	Interno
SARA	Sistema de Administración de Gestión Humana	Interno

2.6 MAPA DE RIESGO

El GIT de Talento humano, realiza la identificación y valoración de riesgos de gestión, corrupción y seguridad digital, así como establecen los planes de tratamiento de los respectivos riesgos; lo anterior, dando cumplimiento a los lineamientos para la administración del riesgo del Ministerio del Deporte, los riesgos contemplados son los siguientes:

Corrupción: Pérdida o adulteración de la información de las certificaciones expedidas por el proceso Gestión del Talento Humano, para usar o favorecer en un beneficio propio o de un tercero.

Estratégico: Incumplimiento por la no aplicación oportuna y completa de la evaluación del desempeño laboral de los servidores públicos del Ministerio.

Cumplimiento: Incumplir con los Planes de Ley que lidera el proceso de Gestión del Talento Humano.

2.7 MANUAL DE FUNCIONES

Objetivos

- Proporcionar información de soporte para la planeación e implementación de medidas de mejoramiento, modernización administrativa y de manejo de personal del Ministerio del Deporte.
- Especificar los requerimientos de los cargos de la planta de personal en cuanto a funciones y requisitos, en término que contribuyan al ejercicio de la labor misional y al cumplimiento de los objetivos institucionales.
- Determinar las competencias comportamentales y responsabilidades de los diferentes empleos que conforman la planta del personal y los requisitos y equivalencias conforme a las normas vigentes.

Alcance:

El manual de funciones de la Entidad aplica a los empleos de los niveles jerárquicos Directivo, Asesor, Profesional, Técnico y Asistencial de la planta de personal.

El Manual de Funciones se encuentra actualizado mediante Resolución 0881 del 4 de agosto del 2020, el cual se encuentra disponible en la página web e Intranet del Ministerio del Deporte.

3. DIAGNOSTICOS

3.1 RESULTADOS FURAG (Formulario Único reporte de avances de la gestión)

Herramienta a través de la cual se capturan, monitorean y evalúan los avances sectoriales e institucionales en la implementación de las políticas de desarrollo administrativo. Mide la gestión y desempeño institucional- vigencia 2019, de las entidades que se encuentran dentro del ámbito de aplicación del modelo integrado de planeación y gestión y del modelo estándar de control interno.

A continuación, se presentan los resultados generales del índice de desempeño institucional del ministerio de deporte – 2019.

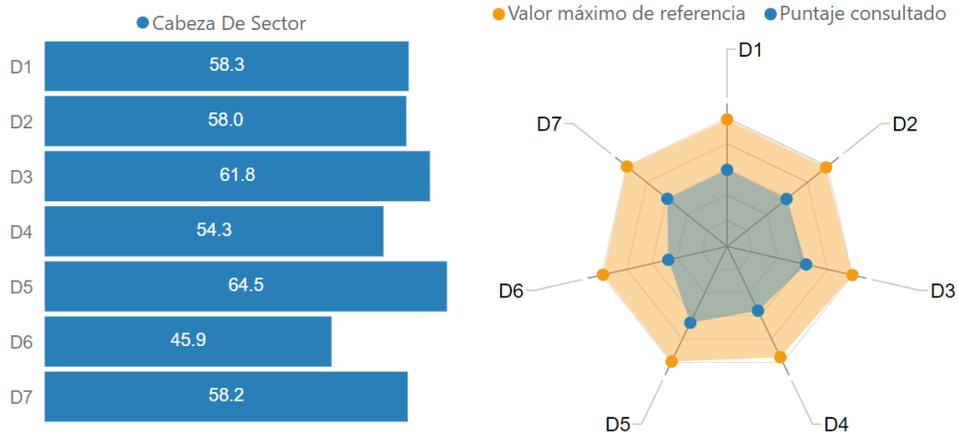


Fuente: FURAG, Resultados desempeño institucional Nación

En la gráfica anterior se evidencia los resultados del FURAG que obtuvo el Ministerio del deporte con una puntuación de 59.2, se observa un alto rango de oportunidades de mejora, con acciones que fortalezcan la gestión. Por lo anterior es importante revisar los resultados obtenidos en especial en la dimensión 1 de talento humano como se observa en los siguientes gráficos:



II. Índices de las dimensiones de gestión y desempeño



Fuente: FURAG resultados desempeño institucional Nación

Dimensión	Puntaje consultado	Valor máximo de referencia
D1: Talento Humano	58,3	96,7
D2: Direccionamiento Estratégico y Planeación	58,0	96,5
D3: Gestión con Valores para Resultados	61,8	97,9
D4: Evaluación de Resultados	54,3	93,7
D5: Información y Comunicación	64,5	97,3
D6: Gestión del Conocimiento y la Innovación	45,9	96,9
D7: Control Interno	58,2	97,5

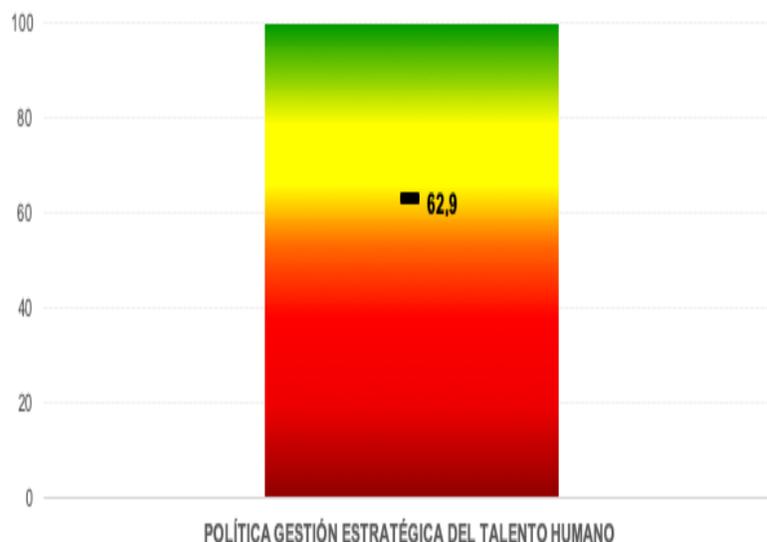
Fuente: FURAG resultados desempeño institucional Nación

Visualizando el anterior gráfico, el resultado de la medición del FURAG frente a la dimensión de Talento Humano demuestra que existen oportunidades de mejora para el Ministerio.

3.2 DIAGNÓSTICO DE LA GESTIÓN ESTRATÉGICA DEL TALENTO HUMANO A TRAVÉS DE LA MATRIZ GETH

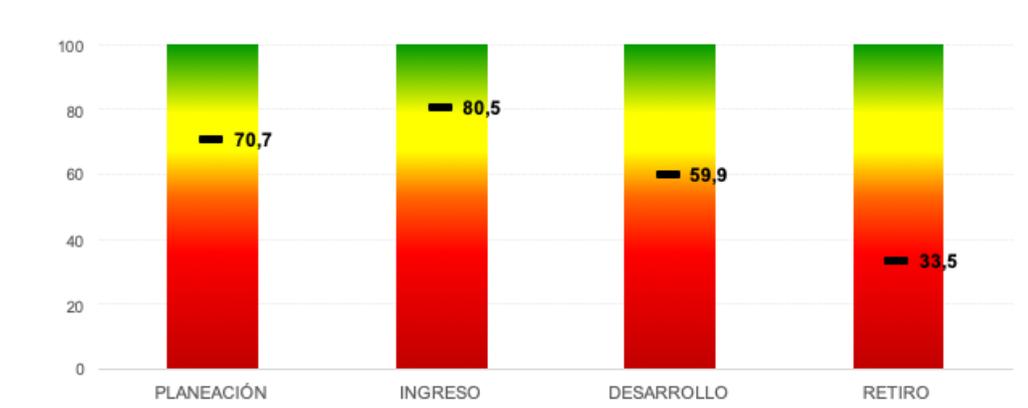
Calificación total

Una vez realizado el diagnóstico de las variables que el área de talento humano debe cumplir, se observa para la vigencia 2019 una calificación total de 62,9% ubicándose en el Nivel de transformación. Este puntaje corresponde al porcentaje de implementación de todos los elementos de la gestión estratégica del talento humano, donde se evidencia la necesidad de fortalecer programas y acciones de mejora que permitan el crecimiento de la gestión estratégica del talento humano y así mismo el desempeño institucional.



Calificación por componentes

En la siguiente grafica se observa los puntajes discriminados del autodiagnóstico por componentes. El componente en el que mayor avance se ha logrado es el de ingreso relacionado con la vinculación de personas, seguido del componente de planeación. Es necesario hacer énfasis en los componentes de desarrollo que contiene aspectos como gestión de la información, gestión de desempeño, capacitación, bienestar, seguridad y salud en el trabajo entre otros y retiro especialmente en el desarrollo de entrevista e informes sobre las razones de retiro de los funcionarios.



3.2.1 RESULTADOS POR RUTAS DE CREACION DE VALOR

Los resultados de la gestión estratégica de talento humano están orientados en una metodología de rutas para la creación de valor con el fin que las entidades puedan diseñar acciones de mejora fácilmente.

En este sentido, las rutas de calidad y la ruta de análisis de datos, específicamente para generar una cultura de calidad e integridad y para entender a las personas a través del uso de datos fueron las rutas con mayor puntaje. Estos resultados muestran oportunidades de mejorar e incrementar el fortalecimiento para cada una de las rutas de creación de valor de la Gestión Estratégica del Talento Humano.



modelo integrado
de planeación
y gestión



RESULTADOS GESTIÓN ESTRATÉGICA DE TALENTO HUMANO			
RUTAS DE CREACIÓN DE VALOR			
RUTA DE LA FELICIDAD La felicidad nos hace productivos	57	- Ruta para mejorar el entorno físico del trabajo para que todos se sientan a gusto en su puesto	65
		- Ruta para facilitar que las personas tengan el tiempo suficiente para tener una vida equilibrada: trabajo, ocio, familia, estudio	56
		- Ruta para implementar incentivos basados en salario emocional	53
		- Ruta para generar innovación con pasión	54
RUTA DEL CRECIMIENTO Liderando talento	55	- Ruta para implementar una cultura del liderazgo, el trabajo en equipo y el reconocimiento	54
		- Ruta para implementar una cultura de liderazgo preocupado por el bienestar del talento a pesar de que está orientado al logro	58
		- Ruta para implementar un liderazgo basado en valores	50
		- Ruta de formación para capacitar servidores que saben lo que hacen	59
RUTA DEL SERVICIO Al servicio de los ciudadanos	56	- Ruta para implementar una cultura basada en el servicio	53
		- Ruta para implementar una cultura basada en el logro y la generación de bienestar	59
RUTA DE LA CALIDAD La cultura de hacer las cosas bien	65	- Ruta para generar rutinas de trabajo basadas en "hacer siempre las cosas bien"	64
		- Ruta para generar una cultura de la calidad y la integridad	66
RUTA DEL ANÁLISIS DE DATOS Conociendo el talento	76	- Ruta para entender a las personas a través del uso de los datos	76

3.3 RESULTADOS ANÁLISIS DOFA

Con el objetivo de hacer un diagnóstico estratégico a nivel interno y externo, se realizó un análisis (DOFA) donde se pudo obtener las debilidades, oportunidades, fortalezas y amenazas de la gestión del Talento Humano. Este análisis resume los factores y fuerzas del entorno que van a permitir el desarrollo de cada una de las estrategias y objetivos del GIT

Contexto	Factor	Oportunidades
Contexto Externo	Político:	Regulación en materia de acceso a la información pública. Cambios de la Administración de la entidad.
	Sociales y Culturales:	Eventos Deportivos de reconocimiento que aportan a la imagen del Ministerio.
	Tecnológicos:	Avances en tecnología que ayuden a la optimización del tiempo para la Entidad. Políticas de Estado relacionada con la racionalización de tramites.
	Ambientales:	Desarrollo de políticas Ambientales a nivel Nacional y Distrital.
	Legales y Reglamentarios:	Actualización de la normatividad para fortalecimiento de los procesos de la Entidad.

Contexto	Factor	Amenazas
Contexto Externo	Económicos y Financieros:	Disponibilidad de recursos económicos.
	Ambientales:	Desastres Naturales (Terremoto, temblores) que pueda afectar la infraestructura de la entidad y la continuidad de las actividades.
	Legales y Reglamentarios:	Normatividad cambiante (dinámica) puede no ser conocida y aplicada oportunamente. Constantes cambios en materia jurídica y contable.

Contexto	Factor	Fortalezas
Contexto Interno	Financieros:	Pagos de nómina y seguridad social se hacen oportunamente.
	Personal:	<p>Disposición de los funcionarios con la actual administración.</p> <p>Talento humano con experiencia y conocimiento.</p> <p>Experiencia y competencia del talento humano que lleva tiempo en la entidad.</p> <p>Vinculación de personal en carrera administrativa.</p>
	Procesos:	<p>Reunión de evaluaciones del desempeño permite que los involucrados tengan conocimiento sobre el manejo de la herramienta en esta etapa coyuntural de vinculación de personal en periodo de prueba.</p> <p>Nuevas directrices de seguridad y salud en el trabajo.</p> <p>Implementación del Código de Integridad.</p>
	Tecnología:	<p>Sistemas de información y herramientas tecnológicas en actualización y mejora.</p> <p>Implementación de nuevos sistemas y procesos o nuevos desarrollos permiten mejorar la gestión de las áreas (ARANDA, actualización SARA, licencias de Office)</p>
	Estratégicos:	<p>Políticas, procesos, procedimientos documentados y disponibles (ISOLUCION)</p> <p>Apoyo de la administración para conformar los diferentes comités del GIT.</p>
	Comunicación Interna:	Puestos de trabajo habilitadas con puntos de red (intranet e internet para hacer campañas audiovisuales sobre temas de las dependencias).

Contexto	Factor	Debilidades
Contexto Interno	Financieros:	Falta de recursos para la implementación de los planes de talento humano (Bienestar e Incentivos, Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo y Capacitación)
	Personal:	Planta de personal insuficiente para desarrollar nuevas funciones otorgadas a la entidad. Incertidumbre por parte del personal provisional en cuanto a su continuidad. Falta de capacitación y desarrollo del personal por el tipo de vinculación.
	Procesos:	No hay pares que manejen la información completa; además no se cuenta con un plan de transferencia de conocimiento del personal provisional y pre-pensionado que va a retirarse de la entidad. Deficiente aplicación de normas archivísticas impacta en la gestión de los procesos.
	Tecnología:	Atraso tecnológico de los equipos del área, algunos tienen versiones de software desactualizadas. Controles manuales en el ejercicio de las funciones. Falta de herramientas para agilizar el desarrollo de los procesos.
	Estratégicos:	Enfoque operativo de las áreas no permite planear la gestión interna de las mismas. No hay redistribución de las cargas laborales lo que genera que algunos tengan mucho trabajo y otros poco.
	Comunicación Interna:	Fallas en la comunicación oportuna con los demás procesos.
	Cultura Organizacional:	Demora en la entrega de información requerida por otras áreas genera incumplimiento de los términos de las solicitudes que hacen particularmente los entes de control. No hay retroalimentación de la capacitación que reciben los funcionarios lo que impide una adecuada transferencia de información y gestión del conocimiento.

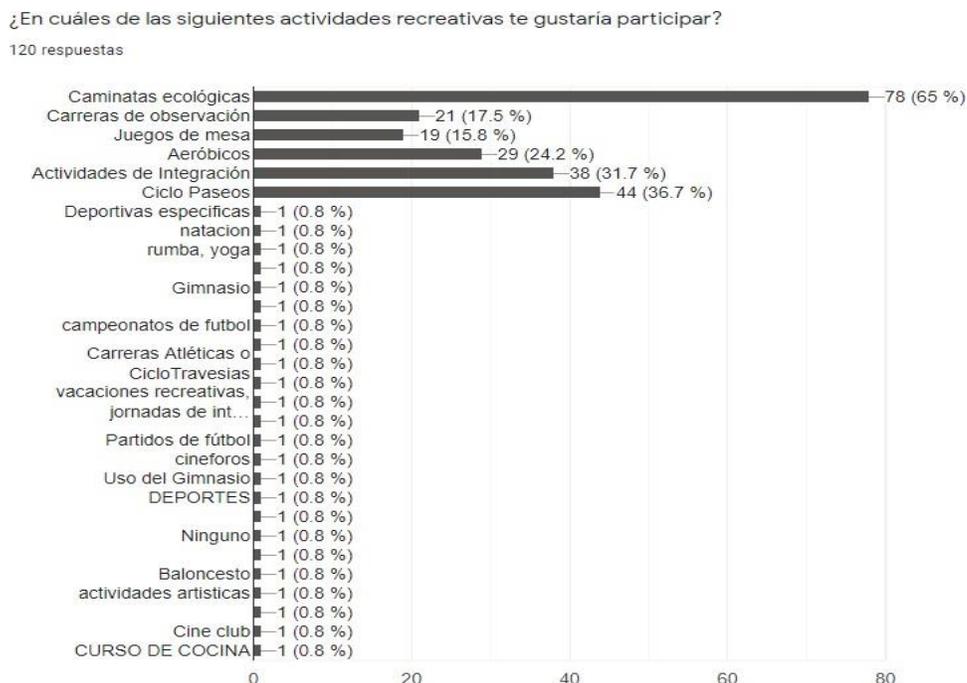
3.4 DIAGNOSTICO DE NECESIDADES

El siguiente diagnóstico de necesidades fue aplicado a los funcionarios del Ministerio del Deporte, realizado con el fin de dar a conocer cuáles son los intereses de los colaboradores en cuanto a los temas de “Bienestar, Capacitación y Salud, y Seguridad en el Trabajo” Se aplicaron aproximadamente 10 preguntas de selección múltiple y en donde algunos resultados no se reflejará el mismo número de funcionarios encuestados, La población objeto fue de 168 funcionarios activos de los 180 según planta de personal del ministerio del deporte a la fecha y la población participativa fue de 120 funcionarios activos.

Estos resultados permiten identificar, implementar y fortalecer diferentes programas y actividades para incrementar el crecimiento de la gestión estratégica de talento humano, como de los funcionarios y logro de los objetivos institucionales.

BIENESTAR:

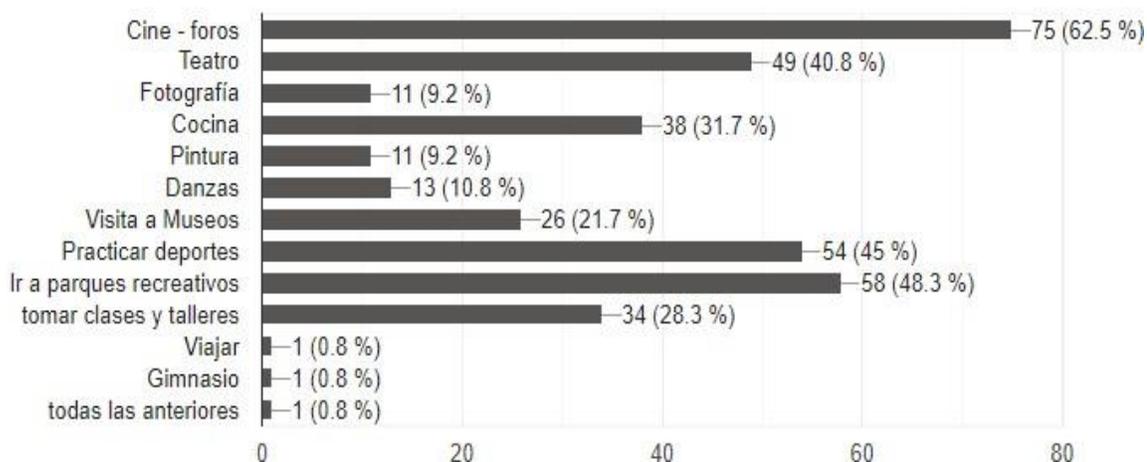
- De las actividades recreativas las que más llaman la atención de los funcionarios del Ministerio del Deporte son: caminatas ecológicas con 65%, ciclo paseos con 36,7% y actividades de integración con 31,7% como se evidencia en la gráfica siguiente:



- Las actividades de mayor interés para los funcionarios en compartir con sus familias son: cine – foro con 62,5%, visita a parques recreativos con 48,3% y fomentar la práctica de deportes con 45%, como se evidencia en el siguiente grafica.

¿Qué actividades son de tu interés y te gustaría realizar junto con tu familia en tu tiempo libre?

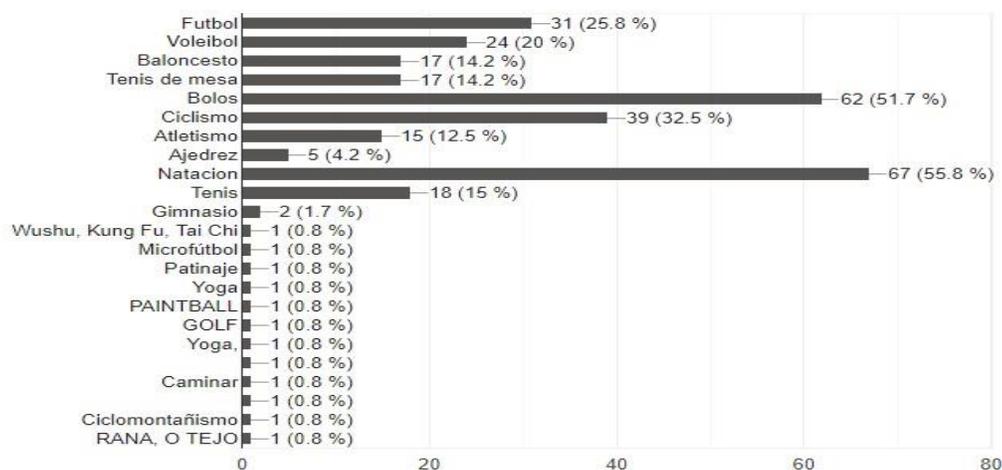
120 respuestas



- Las actividades deportivas de mayor interés para los funcionarios son: Natación con 55,8%, bolos con 51,7% y ciclismo con 32,5% como se evidencia en la siguiente gráfica:

De las siguientes actividades deportivas ¿Cuáles serían de tu interés?

120 respuestas

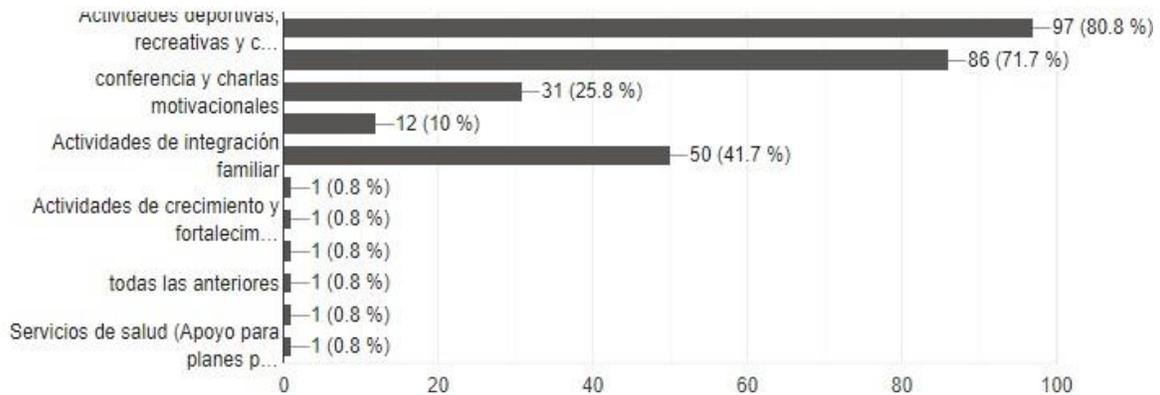


- Las actividades prioritarias para el programa de bienestar social según los funcionarios son actividades deportivas recreativas y culturales con el 80,8%,

charlas motivacionales con 71,7% y actividades de integración familiar con 41,7%, como se evidencia en la siguiente gráfica:

¿Qué actividades consideras deben tener prioridad en el Programa de Bienestar Social?

120 respuestas

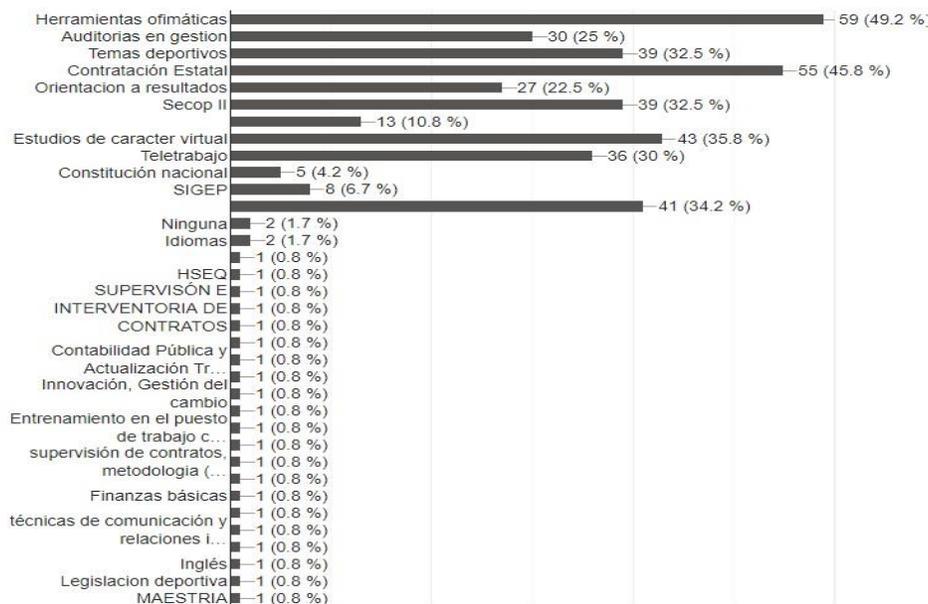


CAPACITACIÓN

- En la siguiente imagen se evidencia que la capacitación en **herramientas ofimáticas** con 59 votos y 49.2% de votación es la más requerida y votada por parte de los funcionarios seguida de **contratación estatal** con 55 votos y 45.8% de votación.

¿Selecciona el tema o temas de capacitación que te gustaría recibir relacionados con tu proceso de actividad y competencias laborales?

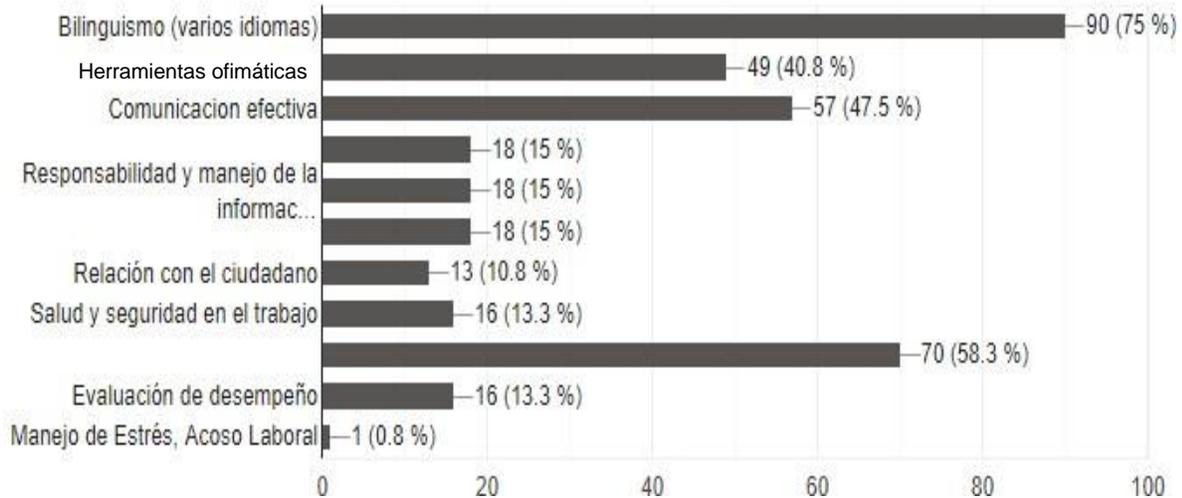
120 respuestas



- En cuanto a temas de fortalecimiento personal dentro de la capacitación, **el bilingüismo, herramientas ofimáticas y comunicación efectiva** fueron los temas más votados como se puede observar en el siguiente gráfico

¿Cuales de las siguientes actividades consideras de mayor importancia para tu fortalecimiento personal?

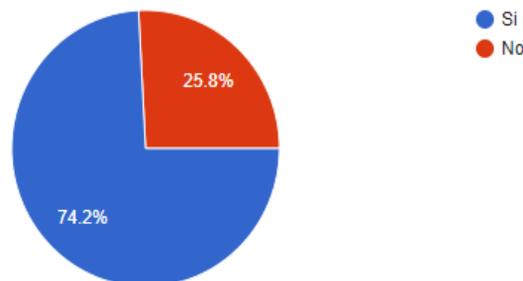
120 respuestas



- En cuanto a capacitaciones virtuales, los funcionarios contestaron que si les gustaría el 74.2% y no el 25.8% como se evidencia en la siguiente gráfica:

¿Te gustaría realizar capacitaciones virtuales?

120 respuestas

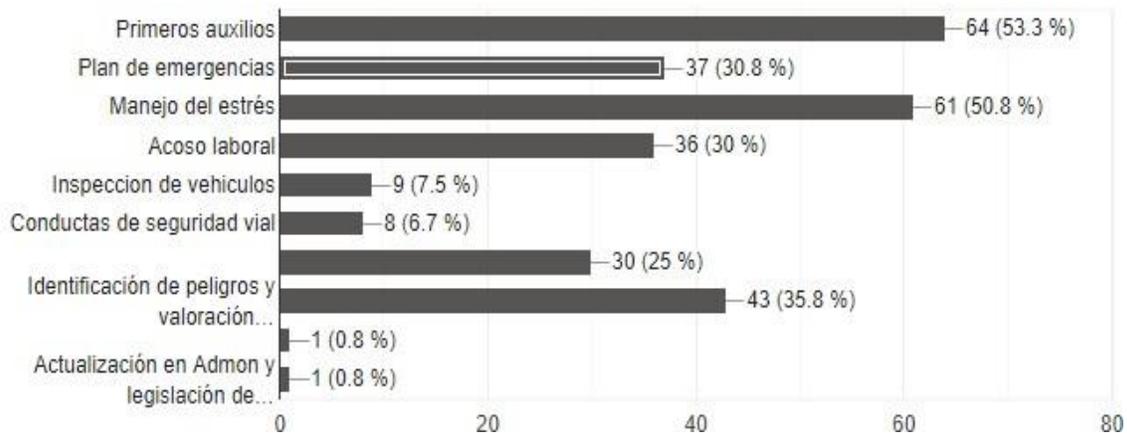


SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

- El plan de emergencia, identificación de peligros y valoración de riesgos son los temas de mayor interés de los funcionarios de la entidad, como se evidencia en la siguiente gráfica: Primeros auxilios 53,3% y manejo de estrés con 50,8%

¿Sobre cuales temas te gustaría conocer referente a la salud y seguridad en el trabajo?

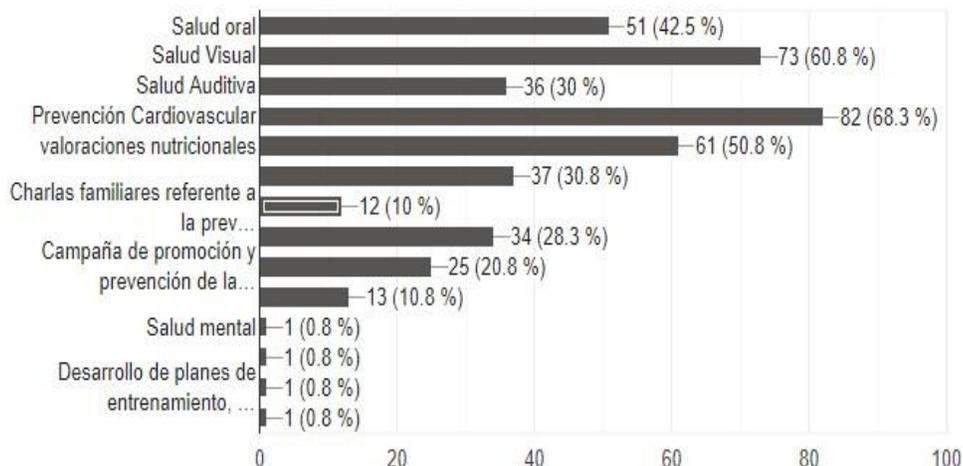
120 respuestas



- Los temas más relevantes y de interés por parte de los funcionarios en cuanto a promoción y prevención de la salud fueron: Prevención cardiovascular con 82 votos y un 68.3% de votación y salud visual con 73 votos y un 60.8% de votación, como se evidencia en la siguiente gráfica:

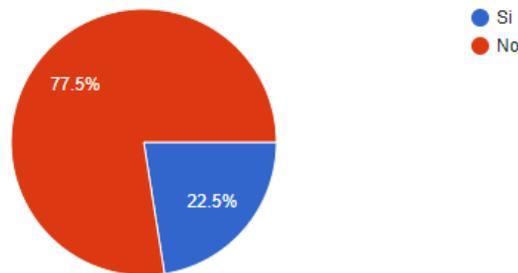
¿Cuales de las siguientes actividades sobre promoción y prevención de la salud consideras de mayor importancia ?

120 respuestas



- El 75.5 % de los funcionarios del ministerio contestaron que si les gustaría hacer parte del grupo de brigadistas y el 22.5% no le gustaría, como se evidencia en la siguiente gráfica:

¿Te gustaría hacer parte del grupo de brigadistas del Ministerio del Deporte?
120 respuestas



3.5 RESULTADOS MEDICIÓN CLIMA ORGANIZACIONAL

Esta medición tiene como objetivo conocer la percepción que tienen los funcionarios en cuanto al clima organizacional de la entidad, determinando cuales son los mayores logros y oportunidades de mejoramiento. La última medición de clima organizacional se realizó en diciembre de 2019, con la empresa Great Place to Work, donde la población objeto fue 161 funcionarios y las encuestas recibidas 144 para un total de participación del 89,4% como se muestra en la siguiente ficha técnica:



Ficha Técnica



Unidad	Población Objetivo	Encuestas recibidas	Participación (%)	Margen de error (%)
Dirección de Posicionamiento y Liderazgo Deportivo	36	30	83,3	3,1
Secretaría General	34	30	88,2	2,2
Dirección de Fomento y Desarrollo	18	18	100,0	0,0
Dirección de Inspección, Vigilancia y Control	19	19	100,0	0,0
Dirección de Recursos y Herramientas del Sistema	22	21	95,5	1,0
Oficina Asesora de Planeación	7	4	57,1	24,5
Oficina Asesora Jurídica	4	4	100,0	0,0
Oficina de Control Interno	4	4	100,0	0,0
Otros colaboradores de la Dirección General*	17	14	82,4	4,9
Total	161	144	89,4	0,9
Nivel de confiabilidad	95,0%			
Umbral de confidencialidad (Colaboradores)	6			
Fecha de Aplicación	Dic. de 2019			
Medio de Aplicación	Internet			

*Incluye: Despacho del Viceministro, Grupo de Comunicaciones y Grupo de Talento Humano

A continuación, se presentan los resultados de las 5 dimensiones que se tuvieron en cuenta para medir la percepción de clima organizacional de los funcionarios en la entidad. se evidencia un amplio rango de oportunidades de mejora que requiere ajustes y fortalecimiento en sus componentes y rutas de valor y así de esta manera generar entornos donde se favorece las relaciones interpersonales para que los funcionarios se sientan comprometidos con la entidad y alineados a los objetivos institucionales.

Dimensión: Credibilidad

En esta dimensión se valoraron cuatro variables arrojando una opinión positiva basados en sus subvariables como fue: comunicación con 52%, Competencia 53%, Delegación 55% e Integridad 64%.



Great Place to Work® Institute, Inc. 2019. All Rights Reserved

Dimensión: Respeto

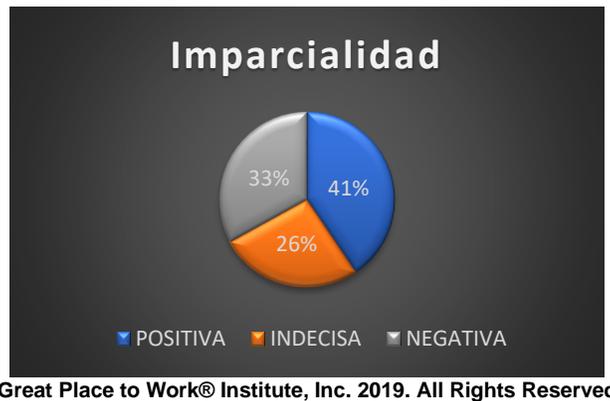
En esta dimensión se valoraron cuatro variables arrojando una opinión positiva basados en sus subvariables como fue: Apoyo con 44%, Participación 50%, Cuidado 44% y Vida personal 46%.



Great Place to Work® Institute, Inc. 2019. All Rights Reserved

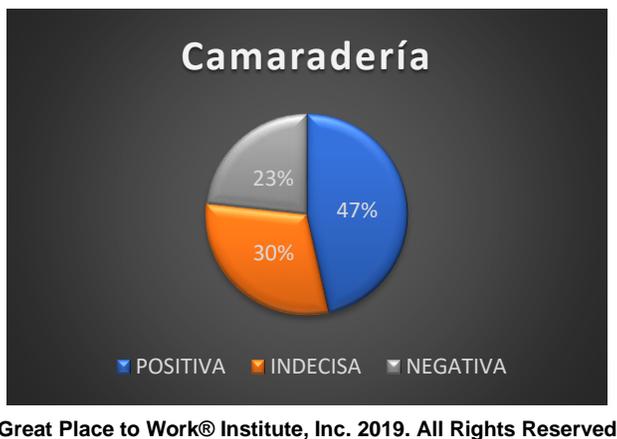
Dimensión: Imparcialidad

En esta dimensión se valoraron cuatro variables arrojando una opinión positiva basados en sus subvariables como fue: Equidad con 41%, Equidad en el trato 33%, Ausencia del favoritismo 27% y Justicia 53%.



Dimensión: Camaradería

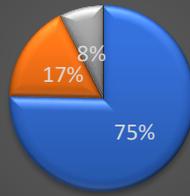
En esta dimensión se valoraron tres variables arrojando una opinión positiva basados en sus subvariables como fue: Fraternidad con 52%, Hospitalidad 46%, y Sentido de equipo 41%.



Dimensión: Orgullo

En esta dimensión se valoraron tres variables arrojando una opinión positiva basados en sus subvariables como fue: Orgullo por el trabajo personal con 83%, Orgullo del equipo 67%, y Orgullo de la empresa 76%.

Orgullo



POSITIVA INDECISA NEGATIVA

Great Place to Work® Institute, Inc. 2019. All Rights Reserved

4. PLAN ESTRATEGICO DE TALENTO HUMANO PETH

El planteamiento estratégico de la gestión del talento humano nos lleva a articular la misión, visión y los valores al Código de Integridad en la búsqueda de alcanzar los objetivos institucionales, estableciendo como primera medida identificar las necesidades de personal, para cumplir con los planes, programas y proyectos definidos por la entidad.

Esto se logra por medio de la creación de estrategias que permitan mantener y mejorar de manera favorable el clima y la cultura organizacional el cual se convierte en un factor determinante que contribuye al logro institucional y al crecimiento de los servidores públicos.

Adicionalmente, con el fin de hacer seguimiento y control, se establecen un conjunto de indicadores de gestión, enfocados a evaluar los avances de las iniciativas y el cumplimiento de las acciones definidas.

Este ejercicio de planeación proporciona un monitoreo basado en indicadores, que faciliten a la alta dirección determinar si las estrategias trazadas contribuyen al logro de las metas y objetivos de la entidad y las propuestas de MIPG.

POLITICA DEL TALENTO HUMANO

En el Ministerio de Deporte nos comprometemos a articular, fortalecer, y mejorar un Sistema Integrado de Gestión, a través del desarrollo de las rutas generadas en MIPG, que permitan el cumplimiento de requisitos técnicos y legales para el soporte y mejora de los planes y programas dirigidos al talento Humano, a fin de prestar servicio con eficiencia, oportunidad y transparencia.

MISION

Potencializar la gestión del talento humano del Ministerio del Deporte, mediante la implementación de estrategias y mecanismos innovadores, que promuevan el desarrollo integral de los servidores públicos, fomentando la calidad en la prestación del servicio.

VISION

Posicionar en 2022 la Gestión del Talento Humano como el pilar fundamental del Ministerio del Deporte alineados con los objetivos y metas, con procesos innovadores hacia el logro de la mejora continua de la Entidad.

OBJETIVO GENERAL

Fortalecer la Gestión del Talento Humano en el marco de los objetivos institucionales y las dimensiones de MIPG, mediante el diseño, ejecución y seguimiento de las líneas estratégicas de cada uno de los programas en las etapas del ciclo de vida laboral de los funcionarios, mediante acciones de mejoramiento continuo en el desarrollo, reconocimiento, bienestar y la satisfacción de los servidores y sus familias.

OBJETIVOS ESTRATEGICOS

1. Administrar el talento humano del ciclo de vida laboral del funcionario, como parte integral del funcionamiento de la entidad, en cumplimiento de la normatividad vigente.
2. Contribuir con el fortalecimiento de las capacidades, conocimientos y habilidades personales, a través de jornadas de entrenamiento y capacitación, para potencializar el quehacer de los funcionarios y hacer visibles las apuestas, logros y metas de la Entidad.
3. Promover los programas de Bienestar Social e Incentivos, que involucren a los funcionarios y su núcleo familiar.
4. Potencializar el sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo, implementando 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.
5. Desarrollar estrategias de mejora de la cultura y clima organizacional.
6. Fortalecer la cultura de evaluación del desempeño laboral de los servidores de carrera administrativa del Ministerio.
7. Mejorar el desempeño individual de los servidores públicos y el logro de las metas institucionales, fortaleciendo la gestión del conocimiento y la innovación.

ALINEACIÓN OBJETIVOS ESTRATÉGICOS VS RUTAS DE CREACIÓN DE VALOR

Con el fin de fortalecer y consolidar la gestión estratégica del talento humano, desde una perspectiva orientada a la creación de valor público, Se alinean los objetivos específicos del plan estratégico de TH con las rutas de valor. Llevando a cabo acciones y planes que conduzcan al fortalecimiento del ciclo de vida del servidor público, Orientados a brindar bienestar a los funcionarios, seguridad y salud en el trabajo y el medio ambiente, mejoramiento de las competencias laborales y al mismo tiempo proporcionar un adecuado clima organizacional en la entidad.



La política de Gestión Estratégica del Talento Humano incluye las Rutas de Creación de Valor, como una herramienta conceptual y metodológica que permita priorizar las acciones previstas. Las Rutas son caminos que conducen a la creación de valor público a través del fortalecimiento del talento humano. Se puede plantear que una entidad que implemente acciones efectivas en todas estas rutas produce resultados eficaces. Las rutas son las siguientes:

Ruta de la Felicidad: La felicidad nos hace productivos Múltiples investigaciones evidencian que cuando el servidor es feliz en el trabajo tiende a ser más productivo, pues el bienestar que experimenta por contar con un entorno físico adecuado, con equilibrio entre el trabajo y su vida personal, con incentivos y con la posibilidad de innovar se refleja en la calidad y eficiencia en su producción. Esta ruta se relaciona, entre otras, con las siguientes temáticas: seguridad y salud en el trabajo, clima organizacional, bienestar, promoción y prevención de la salud, ambiente físico, incentivos, horarios flexibles, inducción y reinducción, mejoramiento individual.

Ruta del Crecimiento: Liderando talento El rol de los líderes es cada vez más complejo ya que deben tener claro que para el cumplimiento de las metas organizacionales es necesario contar con el compromiso de las personas, y en ese sentido deben ser conscientes de su rol como formadores y motivadores. Esta ruta se relaciona, entre otras, con las siguientes temáticas: capacitación, gerencia pública, desarrollo de competencias gerenciales, trabajo en equipo, integridad, clima laboral, inducción y reinducción, valores, cultura organizacional, estilo de dirección, comunicación e integración.

Ruta del Servicio: Al servicio de los ciudadanos El cambio cultural debe ser objetivo permanente en las entidades públicas, enfocado en el desarrollo y bienestar de los servidores. Uno de los objetivos fundamentales de cualquier intervención en materia de talento humano es lograr que la atención al ciudadano mejore continuamente y los índices

de satisfacción crezcan. Esta ruta se relaciona, entre otras, con las siguientes temáticas: capacitación, bienestar, incentivos, inducción y reinducción, cultura organizacional, evaluación de desempeño, cambio cultural, e integridad.

Ruta de la Calidad: La cultura de hacer las cosas bien, Generar una cultura de calidad e integridad, generando rutinas de trabajo basadas en “hacer siempre las cosas bien”, esto se evidencia realizando evaluaciones periódicas y objetivas del desempeño institucional y de funcionarios. Esta ruta se relaciona, entre otras, con las siguientes temáticas: evaluación de desempeño, acuerdos de gestión, cultura organizacional, integridad, análisis de razones de retiro, evaluación de competencias, valores, gestión de conflictos.

Ruta del análisis de datos: Conociendo el talento La satisfacción del ciudadano con los servicios prestados por el Estado claramente está determinada por la calidad de los productos y servicios que se le ofrecen. Un aspecto de gran relevancia para una GETH es el análisis de información actualizada, pues permite, tomar decisiones basadas en datos y diseñar estrategias que permitan impactar su desarrollo, crecimiento y bienestar. Esta ruta se relaciona, entre otras, con las siguientes temáticas: planta de personal, caracterización del talento humano, plan de vacantes, identificación de necesidades, SIGEP.

5. ESTRATEGIAS

Para la creación y fortalecimiento del valor público, el compromiso del grupo de talento humano es clave, para ello se establecen planes que contribuyen al desarrollo integral del empleado público con el fin de lograr las metas establecidas y la mejora continua. Los planes a desarrollar son los siguientes:

5.1 PLAN DE VANCANTES

El plan anual de vacantes es el instrumento de planificación, administración y actualización de la información relacionada con los empleos de carrera administrativa que se encuentran en vacancia definitiva y la forma de provisión en encargo o provisionalidad; a su vez, permite contar con la información de la oferta real de empleos de la entidad.

El Ministerio del Deporte, tiene entre las políticas de talento Humano que sus diferentes dependencias y grupos internos de trabajo cuenten con el talento humano necesario para el cumplimiento de sus funciones.

Acción Estratégica

Actualizar y analizar la información de los cargos de la planta de personal del Ministerio del Deporte, con el fin de programar la provisión de los empleos con vacancia definitiva en la vigencia, una vez se genere, para que no afecte el servicio, siempre y cuando se disponga de la respectiva disponibilidad presupuestal.

Identificación de acciones

Relacionar ubicación del cargo en la estructura organizacional y/o grupo funcional, el número de cargos, nivel, denominación, código, grado, asignación básica de los empleos vigentes y si estos pertenecen a procesos estratégicos, misionales, operativos, estableciendo requisitos y competencias del cargo, para ser provistos. Acorde con lo establecido en el Manual de funciones y Competencias laborales vigentes:

- Detectar las necesidades de personal en el corto y mediano plazo.
- Disponer de las personas apropiadas en los puestos requeridos con requisitos establecidos
- Proyectar demanda de personal analizando requerimientos actuales y estimando requerimientos futuros.
- Proyectar oferta de personal, analizando el inventario actual de conocimientos, experiencias y competencias requeridas.
- Estimar los costos de personal.
- Disponer de los recursos financieros para la provisión.
- Desarrollar la figura del encargo, formación y capacitación

Meta: Lograr una cobertura del 90% del total de la oferta de vacantes en la vigencia

Indicador: Provisionalidad de cargos

Total Cargos Provistos / Total Cargos de la Planta x 100

Frecuencia medición: anual

Responsable: Profesional Asignado

5.2 PLAN DE BIENESTAR Y ESTIMULOS

Desde el Plan de Bienestar social se han desarrollado actividades dirigidas a los funcionarios y contratistas de manera presencial y algunas virtuales en la entidad con el objetivo de mejorar la calidad de vida laboral de servidores y contratistas y su rendimiento laboral, generando entornos de convivencia, integración y esparcimiento familiar, a través de un plan integral, basado en las necesidades de los mismos.

El plan de bienestar e incentivos buscará generar un clima laboral que desarrolle en sus servidores y contratistas motivación y calidez humana al interior de la entidad que redunde en el cumplimiento de la misión del Ministerio del Deporte.

“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.”

Acción Estratégica

Elaborar y ejecutar el Plan Institucional de Bienestar Social y de Estímulos e Incentivos, orientado al desarrollo y mejoramiento continuo en la calidad de vida de los colaboradores

del Ministerio del Deporte, así como elevar los niveles de satisfacción, eficacia, eficiencia, efectividad e identificación con el servicio que ofrece a la comunidad, en el marco de las rutas que integran el talento Humano en MIPG.

Identificación de acciones

- Divulgar y estimular en todas las dependencias del Ministerio del Deporte, la participación y fortalecimiento del programa de bienestar individual y colectivo y fortalecer el Trabajo en equipo.
- Comprometer a los líderes de las diferentes áreas con la masiva participación de los servidores en las actividades programadas virtuales como presenciales.
- Contribuir a través de acciones participativas basadas en la promoción y la prevención a la construcción de una mejor calidad de vida, en los aspectos educativos, recreativos, deportivos y culturales de los funcionarios y su grupo familiar.

Meta: Lograr como mínimo el 90% de cumplimiento del Plan Institucional de Bienestar social e Incentivos.

Indicador: Cumplimiento plan de bienestar e incentivos

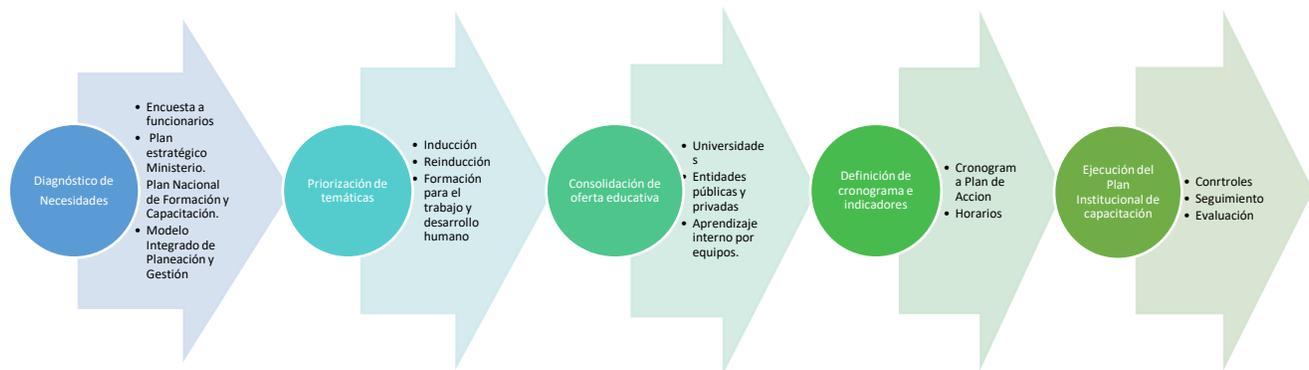
No. de actividades del plan de Bienestar social institucional ejecutadas en el período /
No. de actividades del plan de Bienestar social institucional programadas en el mismo período x 100

Frecuencia medición: anual

Responsable: Profesional asignado

5.3 PLAN DE CAPACITACIÓN - FORMACION DEL TALENTO HUMANO

El Plan Institucional de Capacitación - PIC del Ministerio del deporte busca fortalecer los conocimientos, habilidades y actitudes de los colaboradores de Mindeporte, como uno de los factores más importantes, mediante procesos de inducción, reinducción, entrenamiento y capacitación en modalidad de educación no formal, con el fin de promover el desempeño de manera efectiva en el cumplimiento de sus funciones y alcanzar los objetivos estratégicos institucionales proyectados.



Acción Estratégica

Desarrollar el plan institucional de capacitación basado en procesos de identificación de necesidades con instrumentos que incluyan tanto temáticas de aprendizaje necesarias que impacten de manera transversal a la entidad, como aquellas específicas por área para el desarrollo de las funciones. Esta identificación se hará en alineación con los objetivos del Ministerio, el Plan Nacional de Formación y Capacitación 2020-2030 y el plan estratégico de formación y capacitación del ministerio, así como con los instrumentos de planeación y gestión como el MIPG y los resultados obtenidos en los diagnósticos: FURAG, Autodiagnóstico, Control Interno, evaluación de desempeño laboral, entre otros.

Identificación de acciones

- Formular el plan de capacitación oportunamente al finalizar cada vigencia de acuerdo con la planeación estratégica del Ministerio y con base en la detección de necesidades institucionales, resultado del análisis de los diagnósticos, documentos y resultados de las evaluaciones de gestión.
- Realizar actividades de capacitación a través de cursos, seminarios, talleres y charlas, de acuerdo con la oferta gratuita o de aprendizaje interno de la entidad, así como a través de contratos de acuerdo con el presupuesto asignado, con el fin de fortalecer las competencias de los servidores públicos, mejorando su desempeño funcional y comportamental.
- Implementar al 100% el programa de Inducción de manera virtual a través de curso didáctico, con el fin de integrar a los nuevos servidores públicos a la cultura organizacional y dar a conocer las funciones del área y la conformación de la estructura.
- Dar continuidad al Programa de Bilingüismo al interior de MINDEPORTE, para el dominio de una segunda lengua de los servidores públicos, en coordinación con la Función Pública y el SENA.
- Establecer las estrategias de comunicación, seguimiento y motivación efectivas, con el fin de fomentar una participación activa de los servidores públicos en las capacitaciones programadas.

Meta: Lograr la ejecución del Plan Institucional de Capacitación en un 90%

Indicador: Porcentaje de Cumplimiento del PIC

No. de actividades de capacitación realizadas / No. de actividades del plan de capacitación programadas x 100

Frecuencia medición: anual

Responsable: Profesional asignado

5.4 PLAN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

Elaboración y ejecución de los Programas del SG-SST orientado a prevenir y controlar los factores de riesgo que puedan generar enfermedades laborales, incidentes y accidentes, procurando el cumplimiento de los requisitos legales que en materia de seguridad y salud en el trabajo apliquen a la institución y la planificación y respuesta ante cualquier situación de emergencia.



Acción Estratégica

Prevenir lesiones y/o enfermedades laborales y proporcionar lugares de trabajo seguros y saludables para mejorar la calidad de vida de los funcionarios y obtener como resultado múltiples beneficios para el funcionario (bienestar y calidad de vida, mayor motivación y compromiso, desarrollo de competencias en SST y mejores prácticas en SST) y la entidad (ahorro en costos debido a la disminución de ATEL, mayor productividad y competencia)

Identificación de acciones

- Prevenir y controlar los factores de riesgo que puedan generar enfermedades laborales, incidentes y accidentes, por medio de Actividades de Promoción y Prevención.
- Garantizar el cumplimiento de los requisitos legales que en materia de seguridad y salud en el trabajo apliquen a la institución.
- Garantizar la planificación y respuesta ante cualquier situación de emergencia.
- Formular el Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo oportunamente al finalizar cada vigencia, de acuerdo con la planeación estratégica del Ministerio y con base en la detección de necesidades institucionales resultado del análisis de los diagnósticos.

Meta: Contar con un Cumplimiento de un 90% del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.

Indicador: Porcentaje de Cumplimiento del SG-SST

No. de actividades del plan de trabajo de SST ejecutadas en el período / No. de actividades del plan de trabajo de SST programadas en el mismo período x 100

Frecuencia medición: anual

Responsable: Profesional Asignado

6. ESTRATEGIAS ADICIONALES

6.1 EVALUACION DE DESEMPEÑO

Acción estratégica

Mejorar la evaluación del desempeño laboral, teniendo en cuenta el diagnóstico de las necesidades de las áreas para la formulación del Plan Institucional de Capacitación a partir del seguimiento al desempeño laboral realizado entre evaluador y evaluado.

Identificación de acciones

- Sensibilizar a los funcionarios sobre la importancia de los procesos de evaluación y la necesidad de cumplimiento dentro de los términos establecidos: Concertación y evaluación.
- Utilizar el Aplicativo EDL de la CNSC para funcionarios en Carrera administrativa o en Periodo de Prueba.
- Verificar que se realice adecuadamente la evaluación de periodo de prueba a los servidores públicos que ingresan a carrera administrativa, de acuerdo con la normatividad vigente.
- Enviar oportunamente las solicitudes de inscripción, actualización o cancelación en carrera administrativa a la CNSC. Acorde con las directrices dadas por la CNSC sobre el proceso dada la contingencia.
- Presentar informe consolidado de la Evaluación de Desempeño Laboral con el fin de generar planes de mejoramiento cuando haya lugar.
- Reportar plan anual de vacantes que prevea y programe los recursos necesarios para gestionar las vacantes mediante concurso.
- Analizar las vacantes existentes según los tiempos requeridos para tal fin, en cumplimiento de lo regulado en la normatividad vigente sobre concursos de ascenso y abierto.

Meta: Lograr 100 % de cumplimiento de la EDL y Acuerdos de Gestión para la vigencia.

Indicador: Porcentaje de cumplimiento

No. de evaluaciones realizadas / No. de funcionarios a evaluar x 100

Frecuencia medición: semestral

Responsable: Profesional Asignado

6.2 GESTION DEL CONOCIMIENTO

Acción Estratégica

Realizar acciones relacionadas con la gestión del conocimiento e innovación en ciertos programas de talento humano como capacitación, transferencia del conocimiento, motivación y reconocimiento.

Identificación de acciones

- Incluir dentro del Plan Institucional de Capacitación temáticas orientadas a conocer y apropiar por parte de los funcionarios los conceptos de Gestión del Conocimiento y de Innovación, así como su aplicación en el desarrollo de las actividades.
- Fortalecer la gestión de transferencia del conocimiento en los procesos de desvinculación o traslado de los funcionarios y contratistas.
- Promover, Reconocer y socializar las iniciativas de gestión del conocimiento e innovación por parte de los servidores públicos, contratistas y equipos de trabajo, que hayan contribuido a alcanzar los objetivos del área e institucionales.

Meta: Incluir el 100% de las acciones identificadas en algunos de los planes de Talento Humano.

Indicador: Porcentaje de cumplimiento de actividades

No. Actividades relacionadas con la gestión del conocimiento y de innovación realizadas / No. Actividades de gestión del conocimiento e innovación programadas x 100

Frecuencia medición: semestral

Responsable: Profesionales área de Talento Humano.

6.3 ANALISIS DE DATOS

6.3.1 CARACTERIZACION DE CIUDADANOS, USUARIOS Y/O GRUPOS DE INTERESES

Acción Estratégica

Fortalecer los procesos administrativos destinados a la atención de las necesidades del servidor público y sus grupos de interés, que permita extender las acciones de la política pública enmarcada en el plan estratégico vigente hasta el 2022.

Identificación de acciones

- Gestionar acciones para el diseño y establecimiento de una estrategia de

implementación o mejora de los canales de atención y de comunicaciones.

- Facilitar el diseño de programas que promuevan el desarrollo, mejora y bienestar de los servidores de la Entidad a través del análisis a las encuestas de percepción de satisfacción como usuarios, ciudadanos y/o grupos de intereses.

Meta: Analizar al 100% las variables para caracterizar de acuerdo con metodología establecida.

Indicador: Informes de caracterización

Frecuencia medición: anual

Responsable: Profesional asignado

6.3.2 HISTORIAS LABORALES

Acción Estratégica

Crear, administrar y custodiar las historias laborales de los funcionarios del ministerio.

Identificación de acciones

- Llevar el proceso y el registro actualizado de las historias laborales según documentos generados para inserción de los funcionarios de manera de cronológica para tenerla como insumo en elaboración de certificaciones laborales.
- Realizar el proceso en temas de posesiones nuevas, creando unidad documental identificada, foliada y de manera cronológica.
- Tener rotulado e identificado la ubicación de las historias laborales de manera alfabético (primer apellido) en la oficina del GIT Talento Humano y solo se tendrá acceso por un solo funcionario o contratista para llevar el control de préstamo y custodia de ellas.
- Llevar registro del préstamo de historias de laborales para consulta interna y poder generar así un seguimiento.

Meta: Cumplir al 100% la entrega por el outsourcing 472 de la totalidad de historias Laboras de funcionarios activos de la entidad.

Indicador: Porcentaje de Cumplimiento de actualización historias laborales

No. de Historial laborales de funcionarios que ingresan con requisitos mínimos en el periodo / No total funcionarios que ingresaron en el periodo x 100

Frecuencia medición: semestral

Responsable: Profesional asignado

6.3.3 TELETRABAJO

Acción Estratégica

Utilizar las nuevas tecnologías de la información y la comunicación al servicio de la gestión laboral y así mismo analizar la viabilidad técnica y presupuestal de la implementación de esta ley y sus metodologías.

Identificación de acciones

- Revisar normatividad y oferta de vinculación a teletrabajo - Analizar trabajo en casa.
- Analizar las estrategias jurídicas, económicas, sociales y de interés del servidor para su implantación.
- Estudiar las competencias claves para todo teletrabajador como son la autorregulación, la orientación a resultados, las habilidades de comunicación y la destreza en el manejo de herramientas tecnológicas.
- Analizar los efectos de la salud física y mental en el teletrabajo o del trabajo en casa.

Meta: 100% del Estudio de la viabilidad técnica y presupuestal de la implementación de esta ley y sus metodologías.

Indicador: Informes de diagnóstico

Frecuencia medición: anual

Responsable: Profesional asignado

6.3.4 SIGEP

Acción estratégica

Mantener actualizado al 100% el aplicativo SIGEP en hojas de vida y bienes y renta.

Identificación de acciones:

- Llevar registro actualizado del Sistema de Información y Gestión del Empleo Público al servicio de la administración pública y de los ciudadanos.
- Actualizar las hojas de vida de los funcionarios.
- Cargar la Declaración de Bienes y rentas del periodo.

Meta: Actualización del 100% de la planta en el aplicativo SIGEP

Indicador: Porcentaje de actualización de información aplicativo SIGEP

No. de servidores públicos con información actualizada en aplicativo SIGEP / No. de servidores públicos nombrados x 100

Frecuencia medición: semestral

Responsable: Profesional asignado

6.3.5 CLIMA ORGANIZACIONAL – CULTURA ORGANIZACIONAL – VALORES

Acción Estratégica

Fortalecer la calidad de vida de los funcionarios y contratistas en relación con la salud física, mental y emocional, hacia el bienestar y el ambiente laboral, su interacción con otras personas, con los diferentes factores en la vida diaria y el autoconocimiento e imagen que tiene de sí mismo y sus reacciones antes estos factores. Estableciendo un mecanismo de retroalimentación eficaz que permita direccionar, ponderar y coordinar el Clima y la cultura organizacional.

Identificación de acciones

- Fomentar los principios y valores institucionales (Código de Integridad) apoyado desde el PIC.
- Reorientar la integración de los funcionarios a la cultura organizacional, con el propósito de reforzar los conocimientos en temas transversales a la entidad, así como dar a conocer los cambios producidos en los procesos, procedimientos y políticas.

Meta: Incrementar un 3% la percepción positiva de cada una de las Dimensiones de la evaluación de Clima laboral.

Indicador: Porcentaje de Cumplimiento a las acciones planteadas.

No. de actividades ejecutadas en la vigencia / No. de actividades planeadas en la vigencia x 100

Frecuencia medición: anual

Responsable: Profesional asignado

6.3.6 DESVINCULACION LABORAL ASISTIDA Y TRANSFERENCIA DEL CONOCIMIENTO

Acción Estratégica

Generar un plan de desvinculación laboral asistida, donde se generen herramientas que permitan brindar apoyo emocional a la persona que se retira por pensión u otro motivo, con el fin de guiarlo para enfrentar los nuevos desafíos, e implementar mecanismos para transferir el conocimiento de los servidores públicos que se retiran de la Entidad a quienes continúan vinculados.

Identificación de acciones

- Preparar a los empleados del Ministerio del Deporte próximos a la fecha de retiro del servicio, para afrontar su nueva situación, con tres años de antelación.
- Proporcionar las técnicas y herramientas necesarias a los desvinculados, con el fin de facilitar, cuando corresponda, su reinserción laboral.
- Desarrollar las habilidades y destrezas laborales de los servidores públicos, de modo que les permitan mayores y mejores oportunidades de acceso al mercado laboral.
- Desarrollar las habilidades microempresariales. - capacidad emprendedora, Manejo psicoemocional. - Técnicas de búsqueda de empleo.
- Apoyar psicológicamente al desvinculado y su familia
- Programas de reconocimiento y agradecimiento de la trayectoria laboral
- Realizar encuestas de retiro para identificar las razones por las cuales los funcionarios se retiran de la entidad.
- Capacitar en alternativas de emprendimiento, así como estimular la creatividad de los funcionarios, programa a corto plazo.
- Preparar a los servidores públicos que estén próximos a cumplir los requisitos establecidos para ser beneficiarios de la pensión.
- Trabajar en conjunto con el GIT de Gestión del Conocimiento e innovación las herramientas diseñadas para lograr la transferencia del conocimiento de los servidores que se retiran.
- Gestionar la transferencia de conocimientos y tecnología de la entidad, a través del programa de retiro asistido.

Meta: Cumplimiento al 100% del programa de retiro laboral asistido.

Indicador: Porcentaje de cumplimiento del Programa de retiro laboral asistido

No. De actividades ejecutadas en el periodo / No. De actividades programadas en el periodo x 100

Frecuencia medición: anual

Responsable: Profesional asignado

7. SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN

La evaluación del plan se realizará con mecanismos de seguimiento que evidencien el cumplimiento de cada una de las etapas y el impacto generado en las rutas de valor que se encuentren con baja calificación, o aquellos componentes de las rutas se propongan mantener con una calificación de nivel consolidación en la política de Talento Humano.

Otro instrumento de medición que se propone usar para determinar de manera frecuente los avances y aplicar acciones correctivas o que conlleven a la obtención de un excelente resultado es la denominada autoevaluación, establecida en la Matriz De Seguimiento Plan Estratégico Talento Humano, la cual permite realizar una medición de los avances en la gestión e implementación de la Estrategia de Talento Humano. Los resultados de la evaluación conforme lo determinado por el Departamento Administrativo de la Función Pública son directamente proporcionales a los obtenidos por la evaluación del FURAG, por lo que se puede concluir que una buena autoevaluación nos llevará como entidad a emitir alertas preventivas que repercutan en mejores resultados de la medición de la gestión del talento humano.

Finalmente, como herramienta se cuenta con un el Autodiagnóstico de la gestión estratégica del talento humano a través de la matriz GETH, en el que se mide y evalúa el avance en la dimensión de Talento Humano el avance de su implementación con los factores de calidad e idoneidad para la obtención de resultados.