Presentación:

El Plan de Previsión del Recurso Humano del Instituto Municipal de Deporte y la Recreación IMDRI, es el documento que permite evidenciar el análisis de necesidades de personal de cada una de las áreas del Instituto frente a la planta actual provista, tanto global como de los empleos de libre nombramiento y remoción.

De conformidad con lo dispuesto en el Decreto 1083 de 2015, dentro Política de la Gestión del Talento Humano, es plan se articula con el Plan Estratégico Instituciona, el Plan Institucional de Capacitación, el Plan de Bienestar e Incentivos, lo relacionado con el Clima Organizacional y el Plan Anual de Vacantes.

Desde esta perspectiva, la Gestión del Talento Humano es un factor estratégico de la Administración Pública, con la cual se busca de una parte, el bienestar y desarrollo de los servidores y; de otra, la consecución de resultados en condiciones de eficiencia con los cuales se cumplan los fines esenciales del Estado, las funciones de la Entidad y particularmente los del IMDRI.

El presente plan surge dando cumplimiento a lo establecido en el artículo 17 de la Ley 909 de 2004, la cual determina: “Todas las unidades de personal o quienes hagan sus veces de los organismos o entidades a las cuales se les aplica la presente ley, deberán elaborar y actualizar anualmente planes de previsión de recursos humanos que tengan el siguiente alcance":

a) Calcular los empleos necesarios, de acuerdo con los requisitos y perfiles profesionales establecidos en los manuales específicos de funciones, con el fin de atender a las necesidades presentes y futuras derivadas del ejercicio de sus competencias;
b) Identificar las formas de cubrir las necesidades cuantitativas y cualitativas de personal para el período anual, considerando las medidas de ingreso, ascenso, capacitación y formación;
c) Estimar todos los costos de personal derivados de las medidas anteriores y el aseguramiento de su financiación con el presupuesto asignado.

Teniendo en cuenta lo anterior, Este plan es uno de los componentes de la planeación de los recursos humanos el cual es liderado y consolidado por el Departamento Administrativo de la Función Pública -DAFP, es importante mencionar que para la elaboración del mismo, se proyecta para el año 2022 el análisis de la planta actual de personal del IMDRI junto con el diagnóstico de necesidades de personal, haciendo énfasis para el cubrimiento, principalmente con

*El siguiente Registro físico/digital es autorizado por el **responsable del proceso y del Modelo Integrado de Planeación y Gestión**, para garantizar el uso de la versión vigente. La copia **o impresión diferente a lo publicado, será considerada como documento no controlado y de uso indebido, exime de responsabilidad de la Entidad. COPIA CONTROLADO***

medidas internas tales como Capacitación, movimiento de personal (reubicación del personal, reubicación de los cargos), Situaciones Administrativas, Transferencia del Conocimiento, entre otros; insumos considerados necesarios para el fortalecimiento Organizacional que debe adelantar el Instituto.

1. Objetivo

Establecer la disponibilidad de personal en capacidad de desempeñar exitosamente los empleos de la entidad, siendo uno de los instrumentos más importantes en la administración y Gerencia del talento humano con el que se podrá alinear la planeación estratégica del recurso humano y la planeación institucional.

2. Alcance

El Plan de Previsión de Recursos Humanos será de aplicación general en toda la planta de personal del IMDRI y por tanto sus medidas implicarán los empleos y dependencias de la entidad, siempre y cuando así lo determine éste.

3. Metodología:

El Plan de Previsión de Recurso del IMDRI, se debe diseñar acogiendo las directrices técnicas proporcionadas por el Departamento Administrativo de la Función Pública de Colombia. Conforme a ello, las etapas definidas para la formulación del Plan fueron las siguientes:

- Análisis de necesidades de personal,
- Análisis de la Política MIPG – Gestión del Talento Humano GETH
- análisis disponibilidad de personal
- Identificación fuentes de financiación de personal, las cuales fueron tenidas en cuenta y desarrolladas para el fortalecimento, diseño y rediseño organizacional a partir de los resultados arrojados de los demás planes Institucionales del Talento Humano.

Por último, se tendrá en cuenta el análisis que arroje el Plan de Vacante, para las formas de proveer las vacantes a través del ingreso y la promoción interna del personal y finalmente la disponibilidad de recursos para financiar los requerimientos de personal en el Instituto, asegurando su financiación con el presupuesto asignado.

4. ANÁLISIS NECESIDAD DE PERSONAL

Para la vigencia 2023 se debe realizar la Identificación y determinación de necesidades de personal por dependencias, de acuerdo a las observaciones y recomendaciones de las Auditorías Internas al Direccionamiento Estratégico – Mejora Continua. La información correspondiente a la identificación y determinación de necesidades de personal por dependencias es suministrada por la Dirección Administrativa Financiera y Técnica quien adelanta los estudios de cargas, tiempos y necesidades de planta de la Entidad.

4.1. Estudio Técnico Modernización de la Planta de Personal

Para la vigencia 2023 la entidad deberá contar una persona especializado en el área de Gestión del Talento Humano que preste asesoría en las etapas de recolección, redacción, procesamiento, consolidación de las necesidades y redistribución de la planta de empleos, de acuerdo con los procesos misionales, de apoyo y los nuevos lineamientos estratégicos de la entidad.

Dentro de los productos que deberá efectuar para cada vigencia, deberá entregar:

- Documento de Estudio Técnico y el Estudio de Perfiles y Cargas.
- Análisis de Planta Actual
- Empleos Temporales
- Análisis Medidas De Cobertura De Las Necesidades: Provisión de vacantes definitivas de empleos de carrera mediante Concurso de Méritos, Provisión transitoria de empleos vacantes, Racionalización de la planta
- ESTIMACIÓN DE LOS COSTOS DE PERSONAL Y ASEGURAMIENTO DE SU FINANCIACIÓN EN EL PRESUPUESTO Al respecto se precisa que el Instituto asegurará la financiación de los empleos que se provean transitoria o definitivamente durante cada vigencia fiscal, una vez la oficina de talento Humano entrega resultados de los diferentes planes institucionales.

Plantas Temporales

Aplicar los lineamientos establecidos por la Función Pública para la transición de la Contratación Directa – Prestación de Servicios a Empleo de Plantas Temporales.

El Departamento Administrativo de la Función Pública dio a conocer las recomendaciones que deberán tener en cuenta las entidades nacionales y territoriales a partir de este primero de enero de 2023 para ejecutar la iniciativa.

*El siguiente Registro físico/digital es autorizado por el **responsable del proceso y del Modelo Integrado de Planeación y Gestión**, para garantizar el uso de la versión vigente. La copia **o impresión diferente a lo publicado, será considerada como documento no controlado y de uso indebido, exime de responsabilidad de la Entidad. COPIA CONTROLADO***

La entidad contará con el apoyo y la asesoría del Departamento Nacional de Planeación (DNP) para que los recursos de los proyectos de inversión, que actualmente financian los contratos de prestación de servicios, apalanquen la creación de las plantas temporales, con base a la Circular conjunta 100-005 de 2022 sobre Lineamientos del Plan de Formalización del empleo Público en Equidad - Vigencia 2023

la formalización del empleo público se promoverá teniendo en cuenta cuatro mecanismos: el primero establece la provisión de todos los cargos de las plantas de personal existentes y en vacancia; el segundo, la ampliación de las plantas de personal existentes, siempre que las condiciones técnicas y financieras así lo permitan. El tercero hace referencia a la creación de plantas temporales en equidad, con criterios meritocráticos y vocación de permanencia; y, cuarto menciona que se hará uso racional de los contratos de prestación de servicios atendiendo exclusivamente lo establecido en la ley y en los fallos judiciales.

Igualmente la recomendación a las entidades de vincular por contrato de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, solo al personal que consideren esencial.

“La contratación directa a través del contrato de prestación de servicios y de apoyo a la gestión deberá tener un término de duración de cuatro meses, plazo este durante el cual los órganos, organismos y entidades de la rama ejecutiva del orden nacional y territorial deberán elaborar los estudios técnicos requeridos y establecer la planta temporal de personal necesaria y suficiente que supla las necesidades misionales y administrativas que se requieran”, apunta el documento.

Además, la entidad deberá acatar la advertencia sobre proponer tanto las plantas temporales de personal en equidad como la reorganización de sus estructuras internas.

En esa línea, la circular indica que las entidades deberán tener en cuenta el objetivo fundamental y esencial del Gobierno de "Colombia potencia mundial de la vida", este se materializará a través de la “Bioadministración", un modelo que garantiza y protege todas las manifestaciones de vida, y que está en sintonía con el principio de la buena administración.

La entidad deberá realizar este ejercicio técnico de transformación administrativa con un acercamiento directo y efectivo entre la ciudadanía y el Estado; necesaria para que los recursos de los proyectos de inversión, que actualmente financian los

contratos de prestación de servicios, apalanquen la creación de las plantas https://www.funcionpublica.gov.co/documents/418537/616038/circular-conjunta-100-005-2022-formalizacion-laboral.pdf

De acuerdo con lo contemplado en el artículo 21 de la Ley 909 de 2004, los empleos de carácter temporal son los creados – Ver https://www.cnsc.gov.co/prensa/publicaciones/cartilla-plantas-temporales-0

Actar los Lineamientos de la CNSC bajo la Circular 005 del 18 de septiembre de 2014, donde se definen los presupuestos para llevar a cabo la provisión de los empleos de carácter temporal. Ver https://www.cnsc.gov.co/prensa/publicaciones/cartilla-plantas-temporales-0

Alistamiento de fortalecimiento institucional Construcción de un documento técnico para la formalización laboral, por un trabajo digno y en equidad

La formalización laboral por un trabajo digno y en equidad es una política de Función Pública que se viene impulsando desde la expedición de la Ley 909 de 2004 y que se ratificó a través del Decreto 1800 de 2019, incluido en el Decreto Único Reglamentario del Sector 1083 de 2015. Con este documento se busca que, de acuerdo con la normativa vigente, las entidades tengan una herramienta que les permita actualizar su planta de personal con base en una revisión técnica objetiva que incluya las condiciones laborales de las personas vinculadas por contratación de prestación de servicios (Sentencias C-614 de 2009 y C-171 de 2012).

La entidad debe convocar de manera inmediata a los siguientes actores para prepararse administrativa y organizacionalmente:

a. Jefe unidad de planeación o quien haga sus veces.

b. Secretario general y jefe de unidad de gestión humana, o quien haga sus veces.

c. Jefe unidad financiera, presupuestal o hacienda o quien haga sus veces.

d. Dependencias misionales que tengan relación con el objeto de la propuesta.

La entidad puede convocar a las dependencias o unidades que considere pertinentes, sin embargo, debe consultar siempre al representante legal o a las instancias superiores.

Identificación del alcance y viabilidad preliminar del diseño

La formalización laboral por un trabajo digno y en equidad debe ser una prioridad para las entidades públicas, por lo tanto, es necesario que la alta dirección y los representantes legales definan cuál es el alcance y viabilidad para crear plantas temporales que respondan a este primer gran momento de transición que llevará a un proceso de fortalecimiento institucional profundo.

→ Jurídicos. → Técnicos. → Presupuestales.

Conformación del equipo técnico

Una vez se defina el alcance y la viabilidad del proceso de formalización laboral por un trabajo digno y en equidad, se debe conformar un equipo técnico multidisciplinario destinado a consolidar la información y elaborar el documento técnico final y el cronograma de trabajo, que deben ser aprobados por las instancias superiores internas de cada entidad.

Establecer una estrategia de gestión del cambio

La formalización laboral es una política estratégica que les permitirá a la entidad disminuir riesgos jurídicos y dignificar los vínculos laborales con el propósito de mejorar la entrega de productos y servicios. En esta línea, se sugiere diseñar una estrategia sencilla de gestión del cambio que permita controlar los niveles de incertidumbre de los contratistas, enviar los mensajes correctos y oportunos y hacer partícipes de las propuestas a sus servidores.

El autodiagnóstico fue contemplado en el Plan Estratégico del Talento Humano pero se menciona las Etapas que debe surtir:

- Análisis de contexto externo
- Análisis sectorial
- Análisis jurídico legal
- Análisis de casos de éxito
- Análisis de fuentes externas

- Análisis de contexto interno

Cadena de valor: procesos

Para entender cómo la operación opera la entidad, se debe analizar la ejecución de los procesos que hacen posible la entrega de bienes y servicios públicos. Para ello, puede acudir a los datos históricos de comportamiento de estos procesos o a un análisis estadístico, si se cuenta con él, para identificar el tiempo invertido y los costos de dicha operación. Esta información es de vital importancia a la hora de determinar el exceso o ausencia de capacidades suficientes de personal cualificado para ejecutar dichos procesos y entregar bienes públicos. Solo con este amplio análisis, será posible un ejercicio de fortalecimiento institucional enfocado en la formalización laboral por un trabajo digno y en equidad.

Revisar el marco estratégico vigente

La entidad debe revisar el marco estratégico vigente, su coherencia con la cadena de valor previamente analizada desde los resultados y los procesos y, así mismo, la relación con las actuales metas de los planes, programas, políticas y proyectos. En el documento deberá simplemente hacerse referencia a la relación de las metas con los resultados descritos en la cadena de valor.

Analizar capacidades

En este punto, la entidad debe analizar sus capacidades en términos de tecnología, presupuesto, estructura organizacional y talento humano con el fin de lograr un proceso de fortalecimiento institucional para la formalización laboral por un trabajo digno y en equidad..

diseño de la propuesta

En esta parte del documento técnico se debe presentar la propuesta de fortalecimiento institucional para la formalización laboral por un trabajo digno y en equidad. Para ello incluirá:

Propuesta de ajuste a la cadena de valor: resultados

La entidad podrá presentar una propuesta de ajuste a los resultados de su cadena de valor, siempre y cuando guarde coherencia con el análisis del marco estratégico realizado y los elementos de política pública a las que responde.

Propuesta de ajuste a la cadena de valor: procesos La entidad podrá presentar una propuesta de ajuste a los procesos operativos de su cadena de valor, siempre y cuando guarde coherencia con el análisis de entrega de productos y ser vicios realizado previamente. 1.3.3. Propuesta de fortalecimiento y desarrollo de capacidades Para la mejora en la entrega de productos y servicios, la entidad podrá presentar una propuesta de fortalecimiento y desarrollo de las siguientes capacidades:

- Tecnológicas
- Presupuestales
- Estructura Organizacional
- Talento Humano

Presentar el estudio técnico

La entidad presentará este documento final como un estudio técnico de acuerdo con la estructura y extensión anteriormente señalados. Además, deberá redactar los proyectos de actos administrativos que conlleven a las modificaciones planteadas y anexarlos al estudio técnico junto con las memorias justificativas, si son necesarias

Evaluación y seguimiento A continuación se listan las instituciones encargadas de hacer seguimiento al cumplimiento del Plan de Formalización para la Administración Pública y sus responsabilidades:

▪ Departamento Administrativo de la Función Pública (DAFP), seguimiento a: □ El avance del plan de formalización (Subdirección).

□ El avance a la creación de plantas temporales – empleos (Dirección de Desarrollo Organizacional).

□ El avance en la disminución de toda forma de tercerización laboral (Dirección de Empleo Público).

▪ Colombia Compra Eficiente (CCE), seguimiento a:

□ El avance en la disminución de toda forma de tercerización laboral (en conjunto con la Dirección de Empleo Público del DAFP).

▪ Departamento Administrativo de Planeación Nacional (DNP), seguimiento a:

□ El uso de los recursos de inversión para financiar las plantas temporales.

□ El comportamiento de los proyectos de inversión (Dirección Misional Sectorial).

▪ Ministerio de Hacienda y Crédito Público (MHCP), seguimiento a:

□ El comportamiento del gasto público de funcionamiento (Dirección Nacional de Presupuesto).

▪ Procuraduría General de la Nación (PGN), seguimiento a: □ El avance del plan de formalización (delegada para la Función Pública).

▪ Para el Caso del Instituto Municipal para el Deporte y la Recreación IMDRI el seguimiento lo realizará Oficinas de Control Interno (OCI), seguimiento a:

□ El avance del plan de formalización al interior de sus respectivas entidades (o quienes hagan sus veces).

HISTORIAL DE CAMBIOS:

Fecha de aprobación versiónactual	Versión modificada	Descripción del cambio
Dicembre 2021	1	-Elaborado a partir de la Guía de Gestión Estratégica del Talento Humano Función Pública
Dicembre de 2022	**2**	- Elaborado a partir de la Guía de Gestión Estratégica del Talento Humano Función Pública - Actualización Cartilla Empleos Temporales

		CNSC y Guía Fortalecimiento Institucional Construcción de un Documento técnico para la formalización laboral, por un trabajo digno y en equidad

ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:
Nombre: Oficina SST - EQUIPO MIPG **Cargo:** Contratista - administrativa y financiera. **Fecha: Dociembre de 2021**	**Nombre:** Jorge Lozano **Cargo:** Director Administrativo Financiera y Técnica **Fecha: Enero/2022**	**Nombre:**Alejandro Ortiz **Cargo**: Gerente **Fecha: Enero 2022**
Nombre: Gabriel García – Santiago Bonilla **Cargo:** Contratista - administrativa y financiera. **Fecha: Dociembre de 2022**	**Nombre:** Ericka Marcela Lozano **Cargo:** Director Administrativo Financiera y Técnica **Fecha: Enero/2023**	**Nombre:**Juan Sebastián Fonseca **Cargo**: Gerente **Fecha: Enero/2023**

*El siguiente Registro físico/digital es autorizado por el **responsable del proceso y del Modelo Integrado de Planeación y Gestión**, para garantizar el uso de la versión vigente. La copia **o impresión diferente a lo publicado, será considerada como documento no controlado y de uso indebido, exime de responsabilidad de la Entidad. COPIA CONTROLADO***