POLÍTICA DE TALENTO HUMANO



INSTITUTO MUNICIPAL DE CULTURA Y TURISMO DE TENJO

ALCALDÍA DE TENJO

CONTENIDO

1. INTRODUCCIÓN 3
2. OBJETIVOS 3
2.1. OBJETIVOS ESPECÍFICOS 3
3. ALCANCE 4
4. MARCO LEGAL 6
5. LINEAMIENTOS ESTRATÉGICOS 8
5.1. PLANEACIÓN DEL TALENTO HUMANO 8
5.2. INGRESO Y SELECCIÓN 8
5.3. DESARROLLO Y CAPACITACIÓN 8
5.4. EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO 8
5.5. BIENESTAR, CLIMA LABORAL Y SEGURIDAD EN EL TRABAJO 9
5.6. RELACIONES LABORALES Y COMUNICACIÓN 9
5.7. GESTIÓN Y DESARROLLO DEL TALENTO HUMANO VINCULADO POR PRESTACIÓN DE SERVICIOS (CPS) 9
5.8. LINEAMIENTO ESTRATÉGICO PARA FORMADORES DE ESCUELAS ARTÍSTICAS Y CULTURALES 10
5.9. CONEXIÓN ENTRE DESEMPEÑO Y ATENCIÓN AL CIUDADANO 10
5.10. BIENESTAR, CLIMA LABORAL Y COHESIÓN INSTITUCIONAL 11
6. RESPONSABLES DE LA POLÍTICA DE TALENTO HUMANO 11
7. EVALUACIÓN 14
8. VIGENCIA Y ACTUALIZACIÓN 14
9. CONTROL DE CAMBIOS 14
10. CONTROL DE EMISIÓN 15

1. INTRODUCCIÓN

La Política de Gestión de Talento Humano del Instituto Municipal de Cultura y Turismo de Tenjo es el marco de acción el cual le permitirá al Instituto garantizar la eficiencia en la gestión del proceso de Talento Humano, definiendo los límites y parámetros necesarios para ejecutar las actividades asociadas con los deberes, competencias, habilidades, aptitudes e idoneidad de los funcionarios, determinando prácticas de gestión asociadas a la selección, vinculación, inducción, formación, capacitación, promoción y evaluación del desempeño, en los casos en los que aplique teniendo en cuenta el objeto social y el marco normativo para tal fin.

Para su implementación se tendrán en cuenta los objetivos y fines que señala el DECRETO 1499 DE 2017 y demás normatividad vigente que regule las POLÍTICAS DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO INSTITUCIONAL, así mismo, el Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) del Instituto Municipal de Cultura y Turismo de Tenjo.

2. OBJETIVOS

Fortalecer el Talento Humano, mediante planes y programas que permitan el desarrollo de capacidades en el marco de los lineamientos de MIPG en la dimensión del Talento Humano garantizando el desarrollo integral, el bienestar laboral y la motivación del equipo humano del Instituto, promoviendo su formación, crecimiento profesional y adecuación a los objetivos institucionales.

2.1. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Diagnosticar la situación actual de los procesos de Gestión del Talento Humano, con el fin de identificar oportunidades de actualización y fortalecimiento en concordancia con los lineamientos del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG)
- Implementar estrategias y actividades orientadas a fortalecer la capacitación, el bienestar, los incentivos, y la Seguridad y Salud en el Trabajo, contribuyendo al aumento de la productividad y a la satisfacción de los servidores en el desarrollo de sus funciones.

- Elaborar y actualizar la Planeación Estratégica del Talento Humano, el Plan Institucional de Capacitación, el Plan de Bienestar e Incentivos y el Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo, alineados con los objetivos institucionales.

- Promover, socializar e interiorizar el Código de Integridad institucional, articulándolo con los valores y principios organizacionales, y garantizando su aplicación en el ejercicio de las funciones de todos los servidores.

3. ALCANCE

La Política de Talento Humano del Instituto Municipal de Cultura y Turismo de Tenjo se enfoca en fortalecer la gestión y desarrollo de los servidores públicos de la entidad, garantizando que los procesos de selección, capacitación, bienestar, evaluación y condiciones laborales estén alineados con las normativas vigentes y con los objetivos institucionales. Este alcance incluye:

- **Cobertura de todos los funcionarios**: La política es aplicable a todos los servidores públicos del Instituto, independientemente de su nivel jerárquico, tipo de contratación o área de desempeño. Esto asegura la inclusión y aplicación equitativa de los beneficios, responsabilidades y procesos de gestión del talento humano.

- **Proceso Integral de Gestión del Talento Humano**: La política abarca todas las etapas de la gestión del talento humano, desde el reclutamiento y selección, capacitación y desarrollo, hasta la evaluación de desempeño, bienestar laboral, y gestión de la salud y seguridad en el trabajo.

- **Desarrollo y Bienestar de los Servidores Públicos**: Proporciona lineamientos para el desarrollo profesional de los servidores mediante planes de capacitación, sistemas de estímulos y oportunidades de crecimiento, en conformidad con el Sistema Nacional de Capacitación. También incluye programas de bienestar laboral que contribuyen a un entorno de trabajo saludable y positivo.

- **Salud y Seguridad en el Trabajo (SG-SST)**: La política establece directrices para la implementación y mantenimiento del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, en cumplimiento de los Decretos 1443 de 2014 y 1072 de 2015 y demás normatividad vigente. Esto asegura un entorno laboral seguro y adecuado para los servidores, minimizando riesgos laborales y promoviendo prácticas saludables.

- **Evaluación y Rendimiento**: Implementa un sistema de evaluación del desempeño que permite medir y reconocer el cumplimiento de los objetivos y responsabilidades de cada servidor, utilizando como referencia el Sistema Tipo de Evaluación del Desempeño Laboral. Esta evaluación es crucial para el mejoramiento continuo del rendimiento y para identificar áreas de mejora.

- **Conformidad con la Normativa Nacional**: La política se encuentra alineada con los lineamientos de la Función Pública, incluyendo la Ley 909 de 2004, Decreto 2482 de 2012, y demás normativas aplicables. Esto garantiza que la administración del talento

humano cumpla con los estándares legales y responda a los principios de eficiencia, equidad y transparencia en el sector público.

Este alcance asegura que la Política de Talento Humano del Instituto Municipal de Cultura y Turismo de Tenjo promueva el desarrollo integral de sus funcionarios, la eficiencia en la gestión del personal y el cumplimiento de los objetivos institucionales, contribuyendo al fortalecimiento de la cultura organizacional y la calidad en la prestación de servicios culturales y turísticos.

4. MARCO LEGAL

Para el desarrollo de la Política de Talento Humano en el Instituto Municipal de Cultura y Turismo, se han considerado los siguientes lineamientos y normativas de la Función Pública, esenciales para regular la administración de personal, su desarrollo, bienestar y condiciones laborales en el sector público:

- **Constitución Política de Colombia**: Establece las bases para la protección y desarrollo de los derechos de los servidores públicos, promoviendo la eficiencia, transparencia y equidad en la administración del talento humano en el sector público.
- **Decreto 1950 de 1973**: Reglamenta los Decretos-Leyes 2400 y 3074 de 1968 y otras normas sobre la administración de personal civil en el Estado, proporcionando las bases para la contratación y administración del personal en la función pública.
- **Decreto 1042 de 1978**: Define el sistema de nomenclatura y clasificación de empleos en ministerios y otros entes nacionales, estableciendo las escalas de remuneración y directrices sobre las funciones y los requisitos de los cargos, lo que facilita la estructuración de los perfiles de empleo en el Instituto.
- **Ley 489 de 1998**: Establece normas para la organización y funcionamiento de entidades públicas, destacando los principios de transparencia y eficiencia, y establece disposiciones para mejorar el servicio público y su impacto en la sociedad.

- **Decreto 1227 de 2005**: Reglamenta parcialmente la Ley 909 de 2004 y el Decreto-ley 1567 de 1998, estableciendo normas de administración de personal y carrera administrativa, asegurando una gestión eficiente y alineada con los objetivos institucionales.
- **Decreto 1567 de 1998**: Crea el sistema nacional de capacitación y de estímulos para funcionarios públicos, promoviendo el desarrollo continuo de las competencias de los servidores, lo que facilita el fortalecimiento de capacidades en el Instituto.
- **Decreto 2482 de 2012**: Establece lineamientos generales para la integración de la planeación y la gestión, promoviendo un enfoque articulado entre la gestión del talento humano y los objetivos estratégicos del Instituto.
- **Ley 909 de 2004**: Regula el empleo público y la carrera administrativa, y establece principios de meritocracia y profesionalización, lo que garantiza una adecuada selección y desarrollo del talento humano en el Instituto.
- **Decreto 785 de 2005**: Regula el sistema de nomenclatura, clasificación y funciones en empleos de entidades territoriales, asegurando que los cargos en el Instituto cuenten con perfiles y requisitos adecuados.
- **Decreto 760 de 2005**: Regula el procedimiento ante la Comisión Nacional del Servicio Civil, para la correcta administración de los concursos y procesos de selección del personal en la administración pública.
- **Decreto 2539 de 2005**: Establece las competencias laborales generales para los empleos públicos, definiendo las habilidades y destrezas requeridas en cada nivel jerárquico, asegurando que el personal en el Instituto cumpla con los estándares esperados.
- **Ley 1064 de 2006**: Establece normas para el fortalecimiento de la educación para el trabajo y el desarrollo humano, fomentando la capacitación continua y la mejora profesional en el Instituto.
- **Acuerdo 137 de 2010 y Acuerdo 176 de 2012**: Establecen el Sistema Tipo de Evaluación del Desempeño Laboral, lo que permite evaluar y gestionar el rendimiento de los

servidores de carrera en el Instituto, promoviendo el desarrollo profesional y el reconocimiento de logros.

- **Decreto 1072 de 2015 y Resolución 0312 de 2019**: Disponen la implementación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) y el Decreto Único del Sector Trabajo, estableciendo condiciones de salud y seguridad adecuadas en el Instituto para el bienestar de los servidores.

Estas normativas permiten estructurar y gestionar el Talento Humano en el Instituto Municipal de Cultura y Turismo, asegurando su alineación con la normativa vigente, el desarrollo profesional, el bienestar de los funcionarios y la eficiencia en la prestación de servicios

5. LINEAMIENTOS ESTRATÉGICOS

5.1. PLANEACIÓN DEL TALENTO HUMANO

- Definir perfiles y necesidades de acuerdo con la misión y los proyectos institucionales.
- Optimizar la asignación de cargos y funciones según competencias, cargas laborales y servicios ofrecidos.

5.2. INGRESO Y SELECCIÓN

- Aplicar criterios objetivos y transparentes en la selección y vinculación.
- Establecer procesos de inducción y reinducción institucional.

5.3. DESARROLLO Y CAPACITACIÓN

- Diseñar e implementar un plan anual de capacitación y formación.
- Promover actualización en normatividad, enfoque cultural, atención al ciudadano y gestión pública.

5.4. EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO

- Aplicar evaluaciones objetivas para medir el aporte individual y colectivo.
- Implementar mejoras y retroalimentaciones oportunas.

5.5. BIENESTAR, CLIMA LABORAL Y SEGURIDAD EN EL TRABAJO

- Desarrollar programas de bienestar físico, emocional, recreativo y familiar.
- Fortalecer el Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST).
- Fomentar la participación y sana convivencia laboral.

5.6. RELACIONES LABORALES Y COMUNICACIÓN

- Garantizar el respeto por los derechos y deberes de los servidores.
- Impulsar la comunicación interna y la participación en decisiones institucionales.

5.7. GESTIÓN Y DESARROLLO DEL TALENTO HUMANO VINCULADO POR PRESTACIÓN DE SERVICIOS (CPS)

El Instituto reconoce que una parte fundamental de su operación depende de contratistas por prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión (CPS). Por tanto, se establece este lineamiento específico con el fin de garantizar que la gestión del talento humano sea inclusiva y coherente con la realidad organizacional. Este lineamiento contempla:

- La adhesión de los contratistas a los principios y valores institucionales, así como al Código de Integridad.
- La inclusión de los contratistas en las actividades de bienestar, cultura organizacional y capacitación institucional, diferenciando entre beneficios legales exclusivos del personal de planta y actividades de integración abiertas a todo el personal.
- La implementación de un Esquema de Seguimiento y Evaluación Contractual basado en el cumplimiento de las obligaciones, la calidad del servicio y la retroalimentación de los supervisores, como herramienta para decisiones de continuidad y mejora.

5.8. LINEAMIENTO ESTRATÉGICO PARA FORMADORES DE ESCUELAS ARTÍSTICAS Y CULTURALES

Dada la relevancia de los formadores en el cumplimiento de la misión institucional, el Instituto establece un lineamiento estratégico dirigido a este grupo, orientado a fortalecer su gestión y desarrollo. Este lineamiento incluye:

- Criterios estandarizados de selección y vinculación basados en idoneidad técnica, artística y pedagógica.
- Inclusión prioritaria de los formadores en el Plan de Capacitación Institucional, con módulos sobre pedagogía, manejo de grupo, resolución de conflictos e inclusión.
- Definición de protocolos claros de comunicación, reporte y articulación con las Coordinaciones de Escuela y la Dirección General, fortaleciendo la trazabilidad de los procesos, y cumplimiento al manual de convivencia.

5.9. CONEXIÓN ENTRE DESEMPEÑO Y ATENCIÓN AL CIUDADANO

El Instituto reconoce la relación directa entre el desempeño del personal y la satisfacción

ciudadana, especialmente en el marco de la Ventanilla Única de Atención al Ciudadano. En consecuencia:

- En el lineamiento “Desarrollo y Capacitación”, se priorizará la capacitación en gestión de PQRSD y en la operación de la Ventanilla Única para el personal que atiende al público.
- En el lineamiento “Evaluación del Desempeño”, así como en el esquema de seguimiento contractual de los CPS, se incluirán indicadores asociados a la oportunidad y calidad de respuesta al ciudadano, tomando como base los reportes de la Ventanilla Única.

5.10. BIENESTAR, CLIMA LABORAL Y COHESIÓN INSTITUCIONAL

- El Plan de Bienestar Institucional tendrá un enfoque integrador e inclusivo, dirigido tanto a funcionarios de planta como a contratistas CPS, promoviendo la cohesión, la comunicación y el sentido de pertenencia.
- El Plan de Capacitación incluirá un componente transversal de formación (por ejemplo, herramientas ofimáticas, gestión documental, servicio al ciudadano) disponible para todo el personal según sus funciones.
  - ✔ Implementar estrategias de motivación y exaltación de logros.
  - ✔ Promover el compromiso con los principios de servicio, cultura ciudadana y vocación territorial.
  - ✔ Implementar el plan de incentivos institucionales conforme a los lineamientos del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG), garantizando la promoción del reconocimiento, la motivación y el fortalecimiento del desempeño de los servidores y colaboradores de la entidad.

6. RESPONSABLES DE LA POLÍTICA DE TALENTO HUMANO

Dado que el Instituto Municipal de Cultura y Turismo cuenta exclusivamente con la Dirección General como dependencia misional encargada de orientar y liderar los procesos de Talento Humano, se determina que dicha Dirección será la responsable de la implementación, seguimiento y actualización de la presente política, en concordancia con el Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG y la normatividad vigente, por tanto se tendrá la siguientes responsabilidades:

Dirección General

Responsabilidades:

1. Liderar y aprobar la implementación de la Política de Talento Humano.
2. Garantizar el cumplimiento de las normativas de la Función Pública en la administración de personal.
3. Asignar los recursos necesarios para desarrollar los programas de capacitación, bienestar, y seguridad laboral.
4. Liderar la cultura organizacional en temas de trabajo seguro, saludable y equitativo en la entidad.
5. Desarrollar y aplicar el sistema de evaluación de desempeño del personal, garantizando la retroalimentación y el seguimiento, al personal que aplique.
6. Proponer y ejecutar programas de bienestar laboral y estímulos para mejorar el ambiente y la motivación laboral.

Apoyo a la gestión Área de Talento Humano o quien haga sus veces

Responsabilidades:

1. Diseñar e implementar los programas de reclutamiento, capacitación, desarrollo y evaluación de personal, alineados con los objetivos de la entidad.
2. Realizar diagnósticos de necesidades de capacitación y promover el desarrollo profesional de los servidores públicos.
3. Apoyar la actualización, ejecución y seguimiento de políticas y procedimientos de talento humano en coordinación con la Dirección General.

Profesional de SG-SST o quien haga sus veces:

Responsabilidades:

a. Gestionar el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) conforme a la normativa vigente, incluyendo el Decreto 1072 de 2015 y la Resolución 0312 de 2019, garantizando su planificación, implementación, verificación y mejora continua. Esto implica realizar diagnósticos, actualizar la matriz de riesgos, coordinar actividades del plan anual y mantener la documentación técnica requerida.
b. Diseñar, ejecutar y actualizar el Plan Anual de Trabajo del SG-SST, incorporando actividades de promoción, prevención, capacitación, gestión de peligros y riesgos, seguimiento de controles, así como la evaluación de resultados y ajustes para la mejora continua.
c. Realizar la identificación de peligros, evaluación y valoración de riesgos (IPVR) y actualizarla cuando se presenten cambios en procesos, actividades, infraestructura, equipos o personal, garantizando la implementación de medidas de prevención y control efectivas.
d. Coordinar los programas de capacitación en Seguridad y Salud en el Trabajo, incluyendo inducción, reinducción y entrenamientos periódicos obligatorios, asegurando su registro, seguimiento y evaluación de competencias adquiridas por los trabajadores.

e. Gestionar el reporte, investigación y análisis de incidentes, accidentes de trabajo y condiciones inseguras, garantizando el cumplimiento de los tiempos establecidos por la normatividad, la adopción de acciones correctivas y preventivas y la divulgación de aprendizajes para evitar recurrencia.
f. Realizar seguimiento al cumplimiento de los Estándares Mínimos del SG-SST, elaborar el autodiagnóstico anual, el plan de mejora y los informes requeridos por la ARL y demás entidades de control, asegurando la actualización y trazabilidad de la información.
g. Coordinar la ejecución de actividades de vigilancia epidemiológica, salud ocupacional y promoción del bienestar, en articulación con la ARL, prestadores de servicios de salud y la Dirección General, garantizando estrategias para la reducción de riesgos laborales.
h. Mantener actualizada la documentación del SG-SST, incluyendo políticas, procedimientos, programas, instructivos, registros y evidencias del proceso, asegurando su correcta conservación, divulgación y disponibilidad para auditorías internas y externas.

7. EVALUACIÓN

- Establecer indicadores de gestión del talento humano.
- Realizar revisiones periódicas para la mejora continua.
- Reportar acciones, avances y ajustes requeridos.

8. VIGENCIA Y ACTUALIZACIÓN

La presente política rige a partir de su adopción mediante acto administrativo y deberá revisarse mínimo cada dos años o cuando la normatividad, estructura o necesidades institucionales lo demanden.

9. CONTROL DE CAMBIOS

CONTROL DE CAMBIOS		
FECHA	**VERSIÓN**	**TIPO DE CAMBIO**
28/10/2025	1	Creación del documento

10. CONTROL DE EMISIÓN

CONTROL DE EMISIÓN			
RESPONSABLE	**NOMBRES Y APELLIDOS**	**FIRMA**	**CARGO**
ELABORÓ	Oscar David Pinzón Ayala		Profesional de apoyo Planeación.
REVISÓ	Diana Carolina Rojas		Directora General

APROBÓ	Diana Carolina Rojas		Directora General