PERSONERÍA
DE BOGOTÁ, D. C.

PLAN INSTITUCIONAL DE INCENTIVOS 2023

08 – PL - 04

Proceso de Gestión del Talento Humano

Versión – 5

02-10-2023

CONTROL DE CAMBIOS		
VERSIÓN	**FECHA**	**DESCRIPCIÓN DE LA MODIFICACIÓN**
1	28-01-2021	Versión inicial del documento vigencia 2021
2	22-06-2021	Se adoptan las Resoluciones 178 y 251 del 2021. Ajuste de cronograma del Plan.
3	20-01-2022	Versión inicial del documento vigencia 2022
4	27-01-2023	Versión inicial del documento vigencia 2023
5	02-10-2023	Se actualiza el reglamento de Incentivos de la Personería de Bogotá, D. C.

Elaboró	Revisó	Aprobó
LUCERO CORONADO HERNÁNDEZ Subdirectora de Desarrollo de Talento Humano	**ALEXANDRA RAMÍREZ SUÁREZ** Directora de Planeación	**COMITÉ INSTITUCIONAL DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO**

Nota: Si este documento se encuentra impreso se considera Copia no Controlada. La versión vigente está publicada en el repositorio oficial de la Personería de Bogotá, D. C.

CONTENIDO

1. INTRODUCCIÓN 4
2. OBJETIVOS 4
3. ALCANCE 4
4. RESPONSABLES 5
5. DEFINICIONES: 5
6. CONDICIONES GENERALES 6
6.1 Políticas Institucionales 6
6.2 Generalidades Plan Institucional de Incentivos 7
6.2.1 Responsabilidades Comité Institucional de Gestión y Desempeño 7
7. DESARROLLO DEL PLAN 7
7.1 INCENTIVOS 7
7.1.1 Incentivos Pecuniarios 8
7.1.2 Incentivos No Pecuniarios 8
7.2 CATEGORÍAS PARA OTORGAR INCENTIVOS 9
7.2.1 Mejores Empleados(as) de Carrera Administrativa 9
7.2.2 Mejores Equipos de Trabajo 10
7.2.3 Reconocimiento Buen Desempeño Provisionalidad 10
7.2.4 Reconocimiento Antigüedad 10
7.2.5 Reconocimiento Servicio de Voluntariado - Brigada de Emergencias 11
7.2.6 Reconocimiento Deportistas de alto rendimiento 11
7.2.7 Reconocimiento Nivel Sobresaliente en Evaluación de desempeño ... 11
7.3 PRESUPUESTO 12
7.4 EVALUACIÓN DEL PLAN 12
8. NORMATIVIDAD APLICABLE 12
9. CRONOGRAMA (plan de acción) 13
10. ANEXOS 14

1. INTRODUCCIÓN

Teniendo en cuenta el Decreto 1083 de *2015 "Decreto Único Reglamentario del sector de la Función Pública"*, la Ley 909 de 2004 y lo estipulado el Decreto Ley 1567 de 1998 "Las entidades deben organizar programas de estímulos con el fin de motivar el desempeño eficaz y el compromiso de sus empleados".

Dando cumplimiento a lo mencionado y a los lineamientos y normatividad vigente para las entidades del sector público, la Personería de Bogotá, D. C., establece de manera anual el Plan Institucional de Incentivos, el cual está conformado por un conjunto actividades, disposiciones legales, políticas y estímulos que interactúan con el propósito de reconocer y premiar los desempeños laborales sobresalientes, así como elevar los niveles de satisfacción, motivación, desarrollo y bienestar de los(as) servidores(as) públicos(as) de la Entidad.

Con el establecimiento del Plan, se busca propiciar el aumento de los niveles de satisfacción, eficacia y efectividad, así como el sentido de pertenencia de los(as) servidores(as) públicos(as) de la Entidad.

2. OBJETIVOS

- Promover la cultura de reconocimiento y estímulo al desempeño en niveles de excelencia y el compromiso de los(as) servidores(as) públicos(as) de la Entidad, para propiciar una cultura laboral orientada a la calidad y productividad, bajo un esquema de mayor aporte al cumplimiento de los objetivos trazados en el Plan Estratégico Institucional, así como una cultura de servicio, dentro de un entorno laboral dinámico, competitivo, innovador, eficiente y eficaz.

- Favorecer el desarrollo integral de los(as) servidores(as) públicos(as) de la Entidad, con énfasis en el mejoramiento de su calidad de vida laboral a través de actividades de estímulos, incentivos y reconocimientos a su buen desempeño.

3. ALCANCE

El Plan Institucional de Incentivos está orientado a la consolidación de una vida laboral que contribuya tanto a la productividad y cumplimiento de fines institucionales, como al desarrollo personal de sus servidores(as) públicos(as). Así mismo, busca fomentar una cultura organizacional que manifieste en sus servidores(as) públicos(as) un sentido de pertenencia, motivación y calidez humana

en la prestación de servicios, y recompensar el desempeño efectivo de los(as) servidores(as) públicos(as) y de los grupos de trabajo.

La cobertura del presente Plan se extiende a todos(as) los(as) servidores(as) públicos(as) de la Entidad, conforme a lo establecido en la Constitución Política, la Ley y demás normas vigentes.

4. RESPONSABLES

Dirección de Talento Humano: Se encarga de coordinar con la Subdirección de Desarrollo del Talento Humano la formulación de los planes y programas que se adelantan en la Entidad en materia de incentivos, para el logro de la gestión institucional.

Subdirección de Desarrollo del Talento Humano: Dirige la elaboración de estrategias y la implementación de programas orientados al bienestar de los(as) funcionarios(as) públicos(as) y del clima laboral, de conformidad con las políticas y la normatividad vigente.

Dirección Administrativa y Financiera: Brinda apoyo en los aspectos contractuales, presupuestales y de recursos físicos que se requieran para la implementación de las actividades previstas en el presente Plan.

Comité Institucional de Gestión y Desempeño: Conformado por el nivel directivo de la Entidad, participa en la aprobación, formulación, implementación y seguimiento.

Oficina Asesora de Comunicaciones: Apoyo en la divulgación y socialización de las actividades.

Personero(a) Auxiliar, Secretario(a) General, Personeros(as) Delegados(as) para la Coordinación, Personeros(as) Delegados(as), Personeros(as) Locales, Directores(as), Subdirectores(as) y Jefes de Oficina: Participan y facilitan el acceso y la participación de los(as) servidores(as) públicos(as) en todas las actividades de incentivos.

Servidores(as) Públicos(as) de la Entidad: Participan activamente en las actividades y en la evaluación del Plan Institucional de Incentivos.

5. DEFINICIONES:

Plan de Incentivos: "Se orientará a reconocer los desempeños individuales del mejor empleado de la Entidad y de cada uno de los niveles jerárquicos que la

conforman, así como el de los equipos de trabajo que alcancen niveles de excelencia**”** (Decreto 1567 de 1998, artículo 29).

Sistema de Estímulos para los(as) Empleados(as) del Estado: **“**Conformado por el conjunto interrelacionado y coherente de políticas, planes, entidades, disposiciones legales y programas de bienestar e incentivos que interactúan con el propósito de elevar los niveles de eficiencia, satisfacción, desarrollo y bienestar de los(as) empleados(as) del Estado en el desempeño de su labor y de contribuir al cumplimiento efectivo de los resultados institucionales**”** (Decreto 1567 de 1998, artículo 13).

6. CONDICIONES GENERALES

6.1 Políticas Institucionales

La Personería de Bogotá, D. C., está comprometida con la consolidación de una cultura del estímulo, la cual se constituye en elemento integrador de las políticas de bienestar e incentivos contenidas en sus respectivos planes.

De acuerdo con orientaciones del Departamento Administrativo de la Función Pública – DAFP, con el propósito de garantizar que a través de la cultura de estímulos se logre alcanzar tanto las metas como los objetivos trazados y se convierta realmente en una herramienta que fortalezca el compromiso institucional, estimule la productividad y propicie el crecimiento personal de los(as) servidores(as) públicos(as), contempló en el diseño del presente Plan, la aplicación de criterios tales como:

Igualdad, entendida como el trato idéntico que la Entidad brinda a las personas, sin distingo alguno de reparo por la raza, sexo, clase social u otra circunstancia, plausible de diferencia; para hacerlo más práctico, es la ausencia de cualquier tipo de discriminación o privilegio.

Equidad, es el derecho y oportunidades que tienen los(las) servidores(as) públicos(as) de acceder y/o recibir con justicia, las diferentes clases de incentivos que la Entidad reconoce.

Objetividad, imparcialidad con que se trata o se considera un asunto prescindiendo de las consideraciones y los criterios personales o subjetivos.

Mérito, circunstancia provocada por sí mismo que les da derecho a los(as) funcionarios(as) de recibir un incentivo. Es aquello que justifica un reconocimiento o un logro, sobre la base de la excelencia.

Transparencia, conjunto de normas, procedimientos y conductas que definen y reconocen como un bien del dominio público toda la información generada o en

posesión de las entidades gubernamentales o por aquellas del ámbito privado que utilicen recursos, ejerzan funciones o sean del interés público. Esta se sustenta en el derecho de libre expresión y en el de información.

6.2 Generalidades Plan Institucional de Incentivos

6.2.1 Responsabilidades Comité Institucional de Gestión y Desempeño

La Resolución 250 de 2023, señala las responsabilidades del Comité Institucional de Gestión y Desempeño, dentro de los Planes Institucionales:

1. Aprobar y hacer seguimiento a los planes, programas, proyectos, estrategias y herramientas necesarias para la implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG- y de los sistemas de gestión.

2. Revisar y aprobar las modificaciones a los planes, programas, estrategias, mapa de procesos, políticas, manuales y otras herramientas transversales de gestión institucional de carácter estratégico.

3. Dirimir con criterios objetivos los empates que se presenten en el proceso de selección de los(as) mejores empleados(as) y equipos de trabajo, conforme al reglamento de incentivos de la Entidad y a las normas de carrera administrativa.

7. DESARROLLO DEL PLAN

De conformidad con lo previsto en la normativa vigente, el Plan Institucional de Incentivos está diseñado así:

7.1 INCENTIVOS

Según lo dispuesto en el Decreto 1567 de 1998, reglamentado parcialmente por el Decreto Nacional 1083 de 2015, podrán ofrecerse incentivos no pecuniarios para reconocer al (a la) mejor empleado(a) de Carrera Administrativa de la Entidad, a los(as) mejores empleados(as) de Carrera Administrativa de cada nivel jerárquico y al (la) mejor empleado(a) de libre nombramiento y remoción de la Entidad, así como los incentivos pecuniarios y no pecuniarios para los mejores equipos de trabajo.

Para otorgar los incentivos, el nivel de excelencia de los(as) servidores(as) públicos(as) se establecerá con base en la calificación definitiva resultante de la evaluación del desempeño laboral, y el de los equipos de trabajo, se determinará con base en la evaluación de los resultados del trabajo en equipo; de la calidad de

este y de sus efectos en el mejoramiento del servicio; de la eficiencia con que se haya realizado su labor y de su funcionamiento como equipo de trabajo.

Los(as) servidores(as) públicos(as) deberán reunir los siguientes requisitos para participar de los incentivos institucionales:

1. Acreditar tiempo de servicios continuo en la Entidad no inferior a un (1) año.

2. No haber sido sancionados(as) disciplinariamente en el año inmediatamente anterior a la fecha de postulación o durante el proceso de selección.

3. Acreditar nivel de excelencia en la evaluación del desempeño en firme, correspondiente al año inmediatamente anterior a la fecha de postulación.

El plazo máximo para la selección, proclamación y entrega de los incentivos pecuniarios y no pecuniarios a los equipos de trabajo y a los(as) mejores empleados(as) será el 30 de noviembre de cada año.

La Dirección de Talento Humano, en coordinación con la Subdirección de Desarrollo del Talento Humano, deberá comunicar por escrito tal reconocimiento a los(as) jefes inmediatos(as) de los(as) empleado(as) seleccionados(as) como merecedores(as) de incentivos, de acuerdo con lo establecido en el presente Plan, por su desempeño en niveles de excelencia. Dicha certificación se anexará a las respectivas historias laborales de los(as) empleados(as).

7.1.1 Incentivos Pecuniarios

Están constituidos por reconocimientos económicos que se asignarán a los mejores equipos de trabajo de cada entidad pública. Son hasta de cuarenta (40) salarios mínimos mensuales legales vigentes, de acuerdo con la disponibilidad de recursos y se distribuyen entre los equipos seleccionados.

7.1.2 Incentivos No Pecuniarios

Están conformados por un conjunto de programas flexibles dirigidos a reconocer individuos o equipos de trabajo por un desempeño productivo en niveles de excelencia. El artículo 33 del Decreto 1567 de 1998 establece lo siguiente:

"Las entidades de las órdenes nacional y territorial podrán incluir dentro de sus planes específicos de incentivos no pecuniarios los siguientes: ascensos, traslados, encargos, comisiones, becas para educación formal, participación en proyectos especiales, publicación de trabajos en medios de circulación nacional e internacional,

reconocimientos públicos a labor meritoria, financiación de investigaciones programas de turismo social, puntaje para adjudicación de vivienda y otros que establezca el Gobierno Nacional.

Cada entidad seleccionará y asignará los incentivos no pecuniarios para el mejor equipo de trabajo y para sus mejores empleados, de acuerdo con los criterios, los requisitos, la organización y los procedimientos que establezca el Gobierno Nacional.

***PARÁGRAFO 1º.** La prima técnica no hará parte de los planes de incentivos que se establezcan en desarrollo del presente Decreto - Ley.*

***PARÁGRAFO 2º.** Los traslados, los ascensos, los encargos y las comisiones se regirán por las disposiciones vigentes sobre la materia y por aquellas que las reglamenten, modifiquen o sustituyan.*

***PARÁGRAFO 3º.** Los incentivos no pecuniarios que no estén regulados por disposiciones especiales deberán ser concedidos, diseñados y organizados por cada entidad de acuerdo con sus recursos y mediante convenios que realicen con entidades públicas o privadas, en el marco de la ley y de sus competencias."*

De igual manera, es importante resaltar que cada entidad establecerá el procedimiento para la selección de los(as) mejores empleados(as) de Carrera Administrativa, así como para la selección y evaluación de los equipos de trabajo y los criterios a seguir para dirimir los empates.

7.2 CATEGORÍAS PARA OTORGAR INCENTIVOS

Como reconocimiento al desempeño laboral y efectivo, la Entidad otorgará incentivos de carácter pecuniario y no pecuniario en las siguientes categorías:

1. Mejores empleados(as) de Carrera Administrativa: nivel profesional, asistencial y mejor empleado(a) de Carrera Administrativa de toda la Entidad.
2. Mejores equipos de trabajo.
3. Reconocimiento buen desempeño provisionalidad.
4. Reconocimiento antigüedad.
5. Reconocimiento servicio voluntario - Brigada de Emergencia.
6. Reconocimiento Deportistas de alto rendimiento.
7. Reconocimiento Nivel Sobresaliente en Evaluación de Desempeño.

7.2.1 Mejores Empleados(as) de Carrera Administrativa

La Personería de Bogotá, D. C., asignará incentivos no pecuniarios a los(as) mejores empleados(as) de Carrera Administrativa, en los diferentes niveles (profesional y asistencial), a través de un proceso de selección transparente y equitativo, que se establecerá en la convocatoria.

El presupuesto asignado para este incentivo se distribuirá de manera equitativa, entre quienes obtengan una ponderación igual o superior al 70% de la prueba aplicada.

7.2.2 Mejores Equipos de Trabajo

La Entidad, atendiendo lo dispuesto en los Decretos 1567 de 1998 y 1083 de 2015, otorgará incentivos pecuniarios y no pecuniarios a aquellos(as) funcionarios(as) que conformen equipos de trabajo y presenten iniciativas encaminadas al logro de la misionalidad, a través del diseño de proyectos de investigación o proyectos de innovación enfocados a la mejora de los procesos que integran la plataforma estratégica de la Entidad.

El proceso de selección de los Mejores Equipos de Trabajo se establecerá dentro de la convocatoria respectiva.

Se asignará para el primer puesto, el incentivo pecuniario y para el segundo y tercer puesto, asignará los incentivos no pecuniarios. Si se llegaren a declarar desiertos los incentivos a mejores equipos de trabajo, estos serán destinados a incrementar los incentivos de mejores empleados(as) de Carrera Administrativa.

7.2.3 Reconocimiento Buen Desempeño Provisionalidad

La Entidad en su ejercicio de mejora continua y con el propósito de fortalecer una cultura de trabajo orientada a la calidad y productividad, bajo un esquema de mayor compromiso con la Entidad, a través de la concesión de estímulos a sus servidores(as) públicos(as), ha diseñado una estrategia de *Reconocimiento al Buen Desempeño* a los(as) servidores(as) públicos(as) con carácter de provisionalidad, la cual se desarrollará sin erogación presupuestal.

7.2.4 Reconocimiento Antigüedad

La Entidad entregará un reconocimiento a aquellos(as) servidores(as) públicos(as) que, al 31 de diciembre de la vigencia respectiva, hayan prestado de manera ininterrumpida sus servicios a la Entidad, durante cinco, diez, quince, veinte, treinta o más años, en múltiplo de cinco. Este reconocimiento se hará mediante acto público, donde entregará un botón o escudo alusivo al tiempo de servicio.

7.2.5 Reconocimiento Servicio de Voluntariado - Brigada de Emergencias

Para los(as) servidores(as) públicos(as) que realizan trabajo voluntario dentro de la Brigada de Emergencias de la Entidad, se les otorgará un incentivo no pecuniario como reconocimiento a la labor desarrollada: recibirán medio día laboral libre remunerado.

Para ser seleccionado(a) y recibir la exaltación por servicio voluntario, los(as) servidores(as) públicos(as) deberán cumplir con lo establecido en el reglamento y en el Anexo Técnico de la convocatoria respectiva.

7.2.6 Reconocimiento Deportistas de alto rendimiento

La Entidad otorgará un estímulo a los(as) servidores(as) públicos(as) de Carrera Administrativa y/o provisionalidad que demuestren haber participado en algún evento deportivo de alto rendimiento durante la vigencia.

Así mismo, la Entidad concederá, de acuerdo con la normatividad vigente, los permisos remunerados para servidores(as) públicos(as) que conformen, de manera individual o por equipos, distintas disciplinas deportivas y culturales para participar en encuentros distritales, nacionales e internacionales de alto rendimiento.

El reconocimiento podrá ser uno de los siguientes estímulos no pecuniarios: un diploma de reconocimiento, inscripciones para capacitaciones que ofrezca la Entidad y sus aliados estratégicos, estímulos entregados por la caja de compensación familiar, publicaciones en medios de comunicación interna.

7.2.7 Reconocimiento Nivel Sobresaliente en Evaluación de desempeño

La Entidad realizará reconocimiento público a aquellos(as) funcionarios(as) que obtuvieron nivel sobresaliente en la evaluación anual de desempeño definitiva, al 31 de enero de la vigencia.

El reconocimiento podrá ser uno de los siguientes estímulos no pecuniarios: un diploma de reconocimiento, inscripciones para capacitaciones que ofrezca la Entidad y sus aliados estratégicos, estímulos entregados por la caja de compensación familiar, publicaciones en medios de comunicación interna.

7.3 PRESUPUESTO

Los recursos para el Plan Institucional de Incentivos provienen del rubro Bienestar e Incentivos de los cuales SETENTA Y CINCO MILLONES CIENTO CINCUENTA Y UN MIL PESOS M/CTE ($75.151.000) corresponden a Incentivos.

No obstante, la Entidad también dispondrá de sus propios recursos físicos y humanos, así mismo, contará con el acompañamiento y apoyo de la caja de compensación familiar, conforme a las facultades establecidas en la ley.

7.4 EVALUACIÓN DEL PLAN

La Dirección de Talento Humano y la Subdirección de Desarrollo del Talento Humano evaluará el cumplimiento del presente Plan, a través del resultado del siguiente indicador:

$$\frac{N° \ de \ Actividades \ Realizadas}{N° \ de \ Actividades \ Programadas}$$

8. NORMATIVIDAD APLICABLE

TIPO DE NORMA	NÚMERO	AÑO	EMISOR	ARTÍCULO(S) APLICACIÓN
Constitución Política de Colombia	-	-	-	Todos
Decreto	1567	1998	Presidencia de la República de Colombia	Todos
Ley	734	2002	Congreso de Colombia	Todos
Ley	909	2004	Congreso de Colombia	Todos
Ley	1811	2016	Congreso de Colombia	Todos
Decreto	1083	2015	Departamento Administrativo de la Función Pública DAFP	Todos
Orientaciones metodológicas del sistema de estímulos.	-	2012	Departamento Administrativo de la Función Pública DAFP	Todos

9. CRONOGRAMA (plan de acción)

	MESES											
ACTIVIDAD	**1**	**2**	**3**	**4**	**5**	**6**	**7**	**8**	**9**	**10**	**11**	**12**
ELABORACIÓN Y APROBACIÓN DEL PLAN												
REVISIÓN, AJUSTES Y APROBACIÓN												
1. RECONOCIMIENTO AL NIVEL SOBRESALIENTE EN LA EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO ANUAL												
VERIFICACIÓN DE REQUISITOS												
RECONOCIMIENTO												
2. MEJORES EQUIPOS DE TRABAJO												
CONVOCATORIA												
ELABORACIÓN Y NOTIFICACIÓN ACTO ADMINISTRATIVO												
RECONOCIMIENTO												
3. **MEJORES EMPLEADOS(AS) DE CARRERA ADMINISTRATIVA**												
CONVOCATORIA												
ELABORACIÓN Y NOTIFICACIÓN ACTO ADMINISTRATIVO												
RECONOCIMIENTO												
4. RECONOCIMIENTO AL BUEN DESEMPEÑO A FUNCIONARIOS(AS) PROVISIONALES												
CONVOCATORIA												
RECONOCIMIENTO												
5. RECONOCIMIENTO AL SERVICIO DE VOLUNTARIADO DE BRIGADA DE EMERGENCIAS												
CONVOCATORIA Y VERIFICACIÓN DE REQUISITOS												
RECONOCIMIENTO												
6. RECONOCIMIENTO DEPORTISTAS DE ALTO RENDIMIENTO												
VERIFICACIÓN DE REQUISITOS Y RECONOCIMIENTO												
7. **RECONOCIMIENTO A LA ANTIGÜEDAD**												
VERIFICACIÓN REQUISITOS Y RECONOCIMIENTO												

Nota: Si este documento se encuentra impreso se considera Copia no Controlada. La versión vigente está publicada en el repositorio oficial de la Personería de Bogotá, D. C.

10. ANEXOS

- Anexo 1. Reglamento de Incentivos de la Personería de Bogotá, D. C. Enlace: https://isolucion.personeriabogota.gov.co/Isolucion/BancoAnexopersoneriadebogota/Registro/Usuario/930/d2c3d491ac2a4c26958a73202f1c7908.pdf

- Anexo 2. Resolución 445 de 2023 https://isolucion.personeriabogota.gov.co/Isolucion/BancoAnexopersoneriadebogota/Registro/Usuario/929/f822e554e51d45e080a96e095c49996d.pdf