

Personería
de Bogotá, D. C.

Al servicio de la ciudad



PLAN ESTRATÉGICO DE TALENTO HUMANO
2018 - 2020
08-PL-08

Proceso Gestión de Talento Humano

29 – 06 - 2018
Versión - 1

Personería de Bogotá, D. C. Al servicio de la ciudad 	PLAN ESTRATÉGICO DE TALENTO HUMANO 2018-2020					Código: 08-PL-08	
						Versión: 1	Página: 2 de 27
						Vigente desde: 29/06/2018	

CONTROL DE CAMBIOS							
CÓDIGO DEL DOCUMENTO:	0	8	P	L	0	8	NOMBRE DEL DOCUMENTO: PLAN ESTRATÉGICO DE TALENTO HUMANO 2018-2020
FECHA DE VERSIÓN 1:	dd / mm / aaaa						
	29 / 06 / 2018						
DESCRIPCIÓN DE LA MODIFICACIÓN							
Versión	Descripción						
CONTROL DE ACTUALIZACIONES							
Versión	Motivo de la Modificación	Fecha Modificación			No. Páginas Modificadas	Responsable Solicitud Cambio	
		DD	MM	AAAA			

Elaboró: Frinet Milena Sanchez Guerrero / Profesional Especializado 222 02 (e)/ Proceso Gestión de Talento Humano	Revisó Yuri Milena Ramírez Suarez/ Directora de Talento Humano / Proceso Gestión de Talento Humano Camilo Andrés Cruz González / Profesional Especializado 222-07 (e) / Dirección de Planeación	Aprobó Yuri Milena Ramírez Suarez/ Directora de Talento Humano Germán Uriel Rojas / Director de Planeación
---	--	---



Contenido

1.	INTRODUCCIÓN	4
2.	OBJETIVOS	5
3.	ALCANCE	5
4.	RESPONSABLES.....	5
5.	TERMINOS Y DEFINICIONES.....	8
6.	DOCUMENTOS DE REFERENCIA	12
7.	REGISTROS	19
8.	ANEXOS.....	19
9.	CONDICIONES GENERALES	19
10.	DESARROLLO DEL DOCUMENTO	20
10.1.	ESTRATEGIA DE TALENTO HUMANO.....	20
10.1.1.	ESTRATEGIA DE VINCULACIÓN	20
10.1.2.	ESTRATEGIA DE PLAN DE BIENESTAR	21
10.1.3.	ESTRATEGIA DE PLAN DE TRABAJO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO.....	21
10.1.4.	ESTRATEGIA DE PLAN DE INCENTIVOS.....	22
10.1.5.	ESTRATEGIA PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN.	22
10.1.6.	ESTRATEGIA EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO.	22
10.1.7.	ESTRATEGIA DE ADMINISTRACIÓN DE NÓMINA.	22
10.1.8.	ESTRATEGIA DE GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN.....	23
10.1.9.	ESTRATEGIA SITUACIONES ADMINISTRATIVAS.....	23
10.1.10.	ESTRATEGIA EN EL PROCEDIMIENTO DE RETIRO.....	23
10.1.11.	ESTRATEGIA PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA POLÍTICA DE INTEGRIDAD.....	24
10.2.	PLAN DE ACCIÓN DE LA MATRIZ ESTRATÉGICA DE TALENTO HUMANO. .	24
10.3.	PRESUPUESTO Y RECURSOS.....	25
10.4.	CRONOGRAMA.....	26
10.5.	EVALUACIÓN DEL PLAN.....	26
11.	PUNTOS DE CONTROL.....	27

 <p>Personería de Bogotá, D. C. Al servicio de la ciudad</p>	<p>PLAN ESTRATÉGICO DE TALENTO HUMANO 2018-2020</p>	Código: 08-PL-08	
		Versión: 1	Página: 4 de 27
		Vigente desde: 29/06/2018	

1. INTRODUCCIÓN

El talento humano de una Entidad es su principal activo y por tanto, su primer aliado para el logro de sus fines y metas. Por ello, la gestión del talento humano tiene un rol de trascendental importancia en la medida que, lograr funcionarios(as) altamente motivados(as), conduce a contar con funcionarios(as) más comprometidos(as), competitivos(as) y especializados(as) en los asuntos a su cargo.

En ese sentido, para la Personería de Bogotá D.C., el diseñar escenarios que mejoren la calidad de vida de los(as) funcionarios(as) a través de la planeación estratégica del talento humano, enmarcada en el fortalecimiento del bienestar, la capacitación, los incentivos y la seguridad y salud en el trabajo de sus servidores(as), contribuye no sólo en el crecimiento personal y profesional de cada uno(a), sino en la consecución de una administración exitosa, que logra sus objetivos y metas soportada en el compromiso, sentido de pertenencia y experticia profesional de sus principales aliados(as), el talento humano.

La planeación estratégica del talento humano para la vigencia 2018 – I TRI 2020 en la Entidad, se enfoca en agregar valor a las actividades de desarrollo y estímulos de sus servidores(as), a través del mejoramiento de las competencias, capacidades, conocimientos, habilidades y calidad de vida, de tal manera que esto redunde en su satisfacción, motivación y compromiso, para que conlleve a la prestación de servicios acordes con las demandas de la ciudadanía y en aras de contribuir a factores determinantes para mejorar la productividad.

El plan se encuentra enmarcado en la Política de Integridad planteada en el Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG), que busca en cada servidor(a), la promesa de ejercer a cabalidad su labor frente al Estado, de tal manera que genere confianza, para lo cual se busca fortalecer mecanismos de diálogo sobre el servicio público como fin del Estado.

Así pues, la Dirección de Talento Humano y sus Subdirecciones de Gestión y de Desarrollo del Talento Humano, en cumplimiento de sus funciones y fundamentadas en la normatividad vigente, en el direccionamiento estratégico y orientaciones de la alta dirección, en el Plan Estratégico Institucional, el Plan Operativo Anual y en las necesidades evidenciadas durante la vigencia anterior, presenta el Plan Estratégico del Talento Humano para los(as) funcionarios(as) de la Personería de Bogotá D.C., cuyo propósito principal está orientado hacia Planear, desarrollar y evaluar la Gestión del Talento Humano, a través de las estrategias establecidas para cada una de las etapas del ciclo de vida laboral de los servidores de la entidad, en el marco de las rutas que integran la dimensión del Talento Humano en MIPG, como dimensión central del modelo, de tal manera que esto contribuya al mejoramiento

 <p>Personería de Bogotá, D. C. Al servicio de la ciudad</p>	<p>PLAN ESTRATÉGICO DE TALENTO HUMANO 2018-2020</p>	Código: 08-PL-08	
		Versión: 1	Página: 5 de 27
		Vigente desde: 29/06/2018	

de las capacidades, conocimientos, competencias y calidad de vida, en aras de la creación de valor público.

2. OBJETIVOS

- Fortalecer las habilidades y competencias, a través de actividades de capacitación, entrenamiento, inducción y reinducción, acordes con las necesidades identificadas en los diagnósticos realizados, para un óptimo desempeño de los servidores(as) públicos(as) que contribuya al cumplimiento de las metas institucionales.
- Propiciar condiciones para el mejoramiento de la calidad de vida laboral de los servidores(as) públicos(as) de la Entidad y su desempeño laboral, generando espacios de reconocimiento (incentivos), esparcimiento e integración familiar, a través de programas que fomenten el desarrollo integral y actividades que satisfagan las necesidades de los servidores(as), así como actividades de preparación para el retiro de la entidad por pensión.
- Definir e implementar actividades para anticipar, reconocer, evaluar y controlar los riesgos que puedan afectar la seguridad y salud en el desempeño de las actividades de los servidores(as).
- Establecer acciones que fortalezcan las diferentes actividades relacionadas con los planes del proceso de Gestión de Talento Humano.

3. ALCANCE

El Plan Estratégico de Talento Humano de la Personería de Bogotá inicia con la detección de necesidades, interés o expectativas de los(as) servidores(as) públicos(as) de la entidad, que son el insumo de cada uno de los Planes de Talento Humano y termina con el seguimiento y control de las actividades desarrolladas en los mismos. Por consiguiente, aplica a los(as) servidores(as) públicos(as) de la entidad, de acuerdo con la normatividad establecida.

Por lo anterior, la cobertura del presente Plan se extiende a todos los servidores de la Personería de Bogotá, D.C., y sus familias, conforme a lo establecido en la Constitución Política y la Ley.

4. RESPONSABLES

DIRECCIÓN DE TALENTO HUMANO

 <p>Personería de Bogotá, D. C. Al servicio de la ciudad</p>	<p>PLAN ESTRATÉGICO DE TALENTO HUMANO 2018-2020</p>	Código: 08-PL-08	
		Versión: 1	Página: 6 de 27
		Vigente desde: 29/06/2018	

Formular y presentar las políticas, planes y proyectos en materia del talento humano y dirigir la implementación de los mismos, de acuerdo con los procesos establecidos y la normatividad vigente.

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 bienestar, capacitación, incentivos y seguridad y salud en el trabajo, para el logro de la gestión de la Personería.

SUBDIRECCIÓN DE DESARROLLO DEL TALENTO HUMANO.

Formular los Planes de Desarrollo Integral del Talento Humano, y orientar y coordinar la ejecución de los mismos para el mejoramiento de la gestión de la Personería de Bogotá D.C., de acuerdo con las políticas definidas por la alta dirección, los procesos establecidos y la normatividad vigente sobre la materia.

SUBDIRECCIÓN DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO.

Aplicar las políticas y la normatividad que regula el manejo y la administración de los recursos humanos y dirigir la elaboración de los procedimientos relacionados con la nómina de la Entidad.

DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA.

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

OFICINA DE CONTROL INTERNO

Proporcionar información sobre la identificación de problemas de acuerdo a los resultados de la evaluación institucional, informes de gestión de control interno, evaluaciones y acciones de mejora formuladas, reportes de no conformidades y planes de mejoramiento, formulados a partir del ejercicio de sus funciones de control y de las visitas de auditoría a las dependencias y/o procesos institucionales.

DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN

Proporcionar información sobre la identificación de problemas a partir de los resultados del seguimiento y monitoreo a la ejecución del Plan Estratégico Institucional - PEI, los Planes Operativos Anuales - POA y demás Planes de la

 <p>Personería de Bogotá, D. C. Al servicio de la ciudad</p>	<p>PLAN ESTRATÉGICO DE TALENTO HUMANO 2018-2020</p>	Código: 08-PL-08	
		Versión: 1	Página: 7 de 27
		Vigente desde: 29/06/2018	

Personería, así como del análisis de los procesos institucionales que agregan valor a la calidad del servicio y al cumplimiento de la misión y visión de la Entidad.

Poner a disposición de las áreas, el Plan Operativo Anual- POA y el Plan Estratégico Institucional, de los cuales se coligen las metas operativas y estratégicas de la Entidad, a tener en cuenta en la identificación de problemas.

OFICINA ASESORA DE DIVULGACIÓN Y PRENSA Y DIRECCIÓN DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN – DTIC

Generar herramientas virtuales consultables en los diferentes medios y recursos de comunicación de la Entidad, que apoyen la divulgación y socialización de las actividades.

PERSONERO AUXILIAR, SECRETARIO GENERAL, PERSONEROS DELEGADOS COORDINADORES, PERSONEROS DELEGADOS, PERSONEROS LOCALES, DIRECTORES, SUBDIRECTORES Y JEFES DE OFICINA.

Proporcionar la información necesaria para la identificación y priorización de problemas de la Entidad.

Participar y facilitar el acceso y la participación activa de los servidores, tanto en todas las actividades de bienestar e incentivos, como en todas las fases del plan de capacitación, así como las actividades de prevención y promoción de seguridad y salud en el trabajo.

SERVIDORES(AS) DE LA PERSONERÍA DE BOGOTÁ, D.C.

Participar activamente en las actividades de bienestar, capacitación, incentivos, seguridad y salud en el trabajo y en todas las actividades de mejoramiento de la calidad de vida laboral.

Participar en los diagnósticos que realice el proceso de Gestión de Talento Humano, para conocer sus necesidades, interés y expectativas, que permitan su desarrollo, personal, profesional y laboral.

Participar activamente en la evaluación del Plan Estratégico del Talento Humano, así como en la evaluación de las actividades de los planes de capacitación, bienestar, incentivos y seguridad y salud en el trabajo, a las cuales asista.

	PLAN ESTRATÉGICO DE TALENTO HUMANO 2018-2020	Código: 08-PL-08	
		Versión: 1	Página: 8 de 27
		Vigente desde: 29/06/2018	

5. TERMINOS Y DEFINICIONES

BIENESTAR

“Artículo 13. Sistema de Estímulos para los Empleados del Estado. Establécese el plan de estímulos, el cual estará 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 empleados del Estado en el desempeño de su labor y de contribuir al cumplimiento efectivo de los resultados institucionales.”

“Artículo 23. Área de Protección y Servicios Sociales. En esta área se deben estructurar programas mediante los cuales se atiendan las necesidades de protección, ocio, identidad y aprendizaje del empleado y su familia, para mejorar sus niveles de salud, vivienda, recreación, cultura y educación.”

“Artículo 24. Área de Calidad de Vida Laboral. El área de la calidad de vida laboral será atendida a través de programas que se ocupen de problemas y condiciones de la vida laboral de los empleados, de manera que permitan la satisfacción de sus necesidades para el desarrollo personal, profesional y organizacional.”

Bienestar Social. Es un proceso permanente orientado a crear, mantener y mejorar las condiciones que favorezcan el desarrollo integral del empleado, el mejoramiento de su nivel de vida y el de su familia; así mismo deben permitir elevar los niveles de satisfacción, eficacia, eficiencia, efectividad e identificación del empleado con el servicio de la entidad en la cual labora.¹

Áreas de Intervención. Son el marco dentro del cual debe desarrollarse el programa de Bienestar Social. Ellas corresponden al área de protección y servicios sociales y el área de calidad de vida laboral.²

CAPACITACIÓN

Aprendizaje Basado En Problemas: Estrategia que privilegia el desarrollo de habilidades y actitudes, así como la re-creación de los conocimientos que las fundamentan, a partir de la búsqueda de respuestas a preguntas que orientan el camino hacia la solución de problemas. Su aplicación contribuye a lograr aprendizajes significativos en el desarrollo de competencias en forma colaborativa,

¹ Decreto 1567 de 1998. Artículo 20 y 21.

² Decreto 1567 de 1998. Artículo 22.

	PLAN ESTRATÉGICO DE TALENTO HUMANO 2018-2020	Código: 08-PL-08	
		Versión: 1	Página: 9 de 27
		Vigente desde: 29/06/2018	

a través de la discusión, reflexión y toma de decisiones, para la generación de propuestas de solución respecto a un problema identificado.

Los problemas se toman como una oportunidad para aprender a partir de cuestionamientos sobre la realidad laboral cotidiana, haciendo énfasis en los aspectos que las personas deben investigar, proponer y ejercitar para mejorar su desempeño y el de sus compañeros de trabajo. (Guía para la Formulación del Plan Institucional de Capacitación PIC – DAFP 2012)

Aprendizaje Colaborativo: actividad grupal de intercambio de Información, conocimientos, experiencias, dificultades e intereses, en la cual se aprende a través de la colaboración entre los integrantes del grupo, en una relación horizontal, como iguales. (Guía para la Formulación del Plan Institucional de Capacitación PIC – DAFP 2012)

Capacitación: Conjunto de procesos organizados, relativos tanto a la educación no formal, como a la informal, de acuerdo con lo establecido con la Ley General de Educación, dirigidos a prolongar y a complementar la educación inicial mediante la generación de conocimientos, el desarrollo de habilidades y el cambio de actitudes, con el fin de incrementar la capacidad individual y colectiva para contribuir al cumplimiento de la misión institucional, a la mejor prestación de servicios a la comunidad, al eficaz desempeño del cargo y al desarrollo personal e integral. Esta definición comprende los procesos de formación, entendidos como aquellos que tienen como objeto específico desarrollar y fortalecer una ética del servicio público basada en los principios que rigen la función administrativa. (Decreto 1567 de 1998, Artículo 4)

Competencia: Capacidad de una persona para desempeñar las funciones inherentes a un empleo, en diferentes contextos y con base en los requerimientos de calidad y resultados esperados en el sector público; capacidad que está determinada por conocimientos, destrezas, habilidades, valores, actitudes y aptitudes que debe tener y demostrar el funcionario. (Guía para la Formulación del Plan Institucional de Capacitación PIC – DAFP 2012).

Dimensión Ser: Conjunto de características personales (motivación, compromiso con el trabajo, disciplina, liderazgo, entre otras) que se evidencian en el desempeño competente y que resultan determinantes para la realización personal, el trabajo en equipo, el desempeño superior que genera valor agregado y el desarrollo personal al interior de la Entidad. Esta dimensión es esencial para que las otras dimensiones puedan desarrollarse. (Guía para la Formulación del Plan Institucional de Capacitación PIC – DAFP 2012)

Dimensión Saber: Conjunto de conocimientos, teorías, principios, conceptos y datos que se requieren para fundamentar el desempeño competente y resolver retos

 <p>Personería de Bogotá, D. C. Al servicio de la ciudad</p>	<p>PLAN ESTRATÉGICO DE TALENTO HUMANO 2018-2020</p>	Código: 08-PL-08	
		Versión: 1	Página: 10 de 27
		Vigente desde: 29/06/2018	

laborales. El desarrollo de esta dimensión debe propender por mantener funcionarios(as) interesados(as) por aprender y autodesarrollarse, en el sentido de ser capaces de recolectar información, cuestionarla y analizarla para generar nuevos conocimientos. (Guía para la Formulación del Plan Institucional de Capacitación PIC – DAFP 2012)

Dimensión Hacer: Conjunto de habilidades necesarias para el desempeño competente, que evidencian la manera en que tanto las condiciones personales como los conocimientos se aplican en beneficio de las funciones propias del empleado público, desplegando toda su capacidad para el logro del objetivo propuesto. (Guía para la Formulación del Plan Institucional de Capacitación PIC – DAFP 2012)

Educación Formal: (Ley 115 de 1994) Se entiende por educación formal aquella que se imparte en establecimientos educativos aprobados, en una secuencia regular de ciclos lectivos, con sujeción a pautas curriculares progresivas, y conducente a grados y títulos.”

Educación No Formal: (Ley 115 de 1994) La educación no formal es la que se ofrece con el objeto de complementar, actualizar, suplir conocimientos y formar en aspectos académicos o laborales sin sujeción al sistema de niveles o grados establecidos en el artículo 11 de esta ley.

Educación Informal: (Ley 115 de 1994) Se considera educación informal todo conocimiento libre y espontáneamente adquirido, proveniente de personas, entidades, medios masivos de comunicación, medios impresos, tradiciones, costumbres, comportamientos, sociales y otros no estructurados.”

Es preciso señalar que de acuerdo con la Ley 1064 de 2006, se modifica la denominación de EDUCACIÓN NO FORMAL, por EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y EL DESARROLLO HUMANO.

Plan Institucional De Capacitación - PIC: Conjunto de acciones de capacitación y formación articuladas para lograr unos objetivos específicos de desarrollo de competencias para el mejoramiento de los procesos y servicios institucionales y el crecimiento humano de los empleados(as) públicos(as), derivados del diagnóstico de necesidades, que se ejecuta en un tiempo determinado y con unos recursos definidos. (Guía para la Formulación del Plan Institucional de Capacitación PIC – DAFP 2012).

Proyectos De Aprendizaje En Equipo – PAE: Conjunto de acciones de aprendizaje de un grupo de empleados(as) para el desarrollo de competencias que mejoren el servicio de la Entidad. Surge de un problema del contexto laboral en el cumplimiento de la misión institucional (dificultad para obtener resultados laborales,

 <p>Personería de Bogotá, D. C. Al servicio de la ciudad</p>	<p>PLAN ESTRATÉGICO DE TALENTO HUMANO 2018-2020</p>	Código: 08-PL-08	
		Versión: 1	Página: 11 de 27
		Vigente desde: 29/06/2018	

no conformidades, retos institucionales) y se concreta en un plan de acción, con los objetivos, actividades y cronograma, para resolver sus necesidades específicas de aprendizaje que contribuyan a transformar y aportar soluciones a los problemas de su contexto laboral. (Guía para la Formulación del Plan Institucional de Capacitación PIC – DAFP 2012)

INCENTIVOS

Sistema de Estímulos para los Empleados del Estado. Está 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 empleados del Estado en el desempeño de su labor y de contribuir al cumplimiento efectivo de los resultados institucionales. (Decreto 1567 de 1998, Artículo 13)

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)

SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

Amenaza: Peligro latente de que un evento físico de origen natural, o causado, o inducido por la acción humana de manera accidental, se presente con una severidad suficiente para causar pérdida de vidas, lesiones u otros impactos en la salud, así como también daños y pérdidas en los bienes, la infraestructura, los medios de sustento, la prestación de servicios y los recursos ambientales.

Condiciones de salud: El conjunto de variables objetivas y de autoreporte (sic) de condiciones fisiológicas, psicológicas y socioculturales que determinan el perfil sociodemográfico y de morbilidad de la población trabajadora.

Condiciones y medio ambiente de trabajo: Aquellos elementos, agentes o factores que tienen influencia significativa en la generación de riesgos para la seguridad y salud de los trabajadores quedan específicamente incluidos en esta definición, entre otros: a) Las características generales de los locales, instalaciones, máquinas, equipos, herramientas, materias primas, productos y demás útiles existentes en el lugar de trabajo; b) Los agentes físicos, químicos y biológicos presentes en el ambiente de trabajo y sus correspondientes intensidades, concentraciones o niveles de presencia; c) Los procedimientos para la utilización de los agentes citados en el apartado anterior, que influyan en la generación de riesgos para los trabajadores y; d) La organización y ordenamiento de las labores, incluidos los factores ergonómicos o biomecánicos y psicosociales.

Emergencia: Es aquella situación de peligro o desastre o la inminencia del mismo, que afecta el funcionamiento normal de la empresa. Requiere de una reacción inmediata y

	PLAN ESTRATÉGICO DE TALENTO HUMANO 2018-2020	Código: 08-PL-08	
		Versión: 1	Página: 12 de 27
		Vigente desde: 29/06/2018	

coordinada de los trabajadores, brigadas de emergencias y primeros auxilios y en algunos casos de otros grupos de apoyo dependiendo de su magnitud.

Peligro: Fuente, situación o acto con potencial de causar daño en la salud de los trabajadores, en los equipos o en las instalaciones. Política de seguridad y salud en el trabajo: Es el compromiso de la alta dirección de una organización con la seguridad y la salud en el trabajo, expresadas formalmente, que define su alcance y compromete a toda la organización

Los términos y definiciones están contenidos en los Planes del proceso de Gestión de Talento Humano, de forma más detallada.

6. DOCUMENTOS DE REFERENCIA

BIENESTAR

CONSTITUCIÓN POLÍTICA. Establece que el bienestar general y el mejoramiento de la calidad de vida de la población son finalidades sociales del Estado.

DECRETO 1567 DE 1998. “Por el cual se crean el sistema nacional de capacitación y el sistema de estímulos para los empleados del Estado”. En su artículo tercero establece que se deberá establecer el Sistema de Estímulos para los Empleados del Estado, el cual estará 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 empleados del Estado en el desempeño de su labor y de contribuir al cumplimiento efectivo de los resultados institucionales.

LEY 734 DE 2002. En los numerales 4 y 5 del Artículo 33, dispone que es un derecho de los servidores públicos y sus familias participar en todos los programas de bienestar social que establezca el Estado, tales como los de vivienda, educación, recreación, cultura, deporte y vacaciones, así como disfrutar de estímulos e incentivos conforme a las disposiciones legales o convencionales vigentes.

LEY 909 DE 2004. “Por la cual se expiden normas que regulan el empleo público, la carrera administrativa, gerencia pública y se dictan otras disposiciones”. Establece en el párrafo del Artículo 36 que, con el propósito de elevar los niveles de eficiencia, satisfacción y desarrollo de los empleados en el desempeño de su labor y de contribuir al cumplimiento efectivo de los resultados institucionales, las entidades deberán implementar programas de bienestar e incentivos, de acuerdo con las normas vigentes y las que las desarrollen.

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

	PLAN ESTRATÉGICO DE TALENTO HUMANO 2018-2020	Código: 08-PL-08	
		Versión: 1	Página: 13 de 27
		Vigente desde: 29/06/2018	

en el articulado que se presenta a continuación. Artículo 2.2.10.1 Programas de Estímulos. Artículo 2.2.10.2 Beneficiarios. Artículo 2.2.10.6 Identificación de necesidades y expectativas en los programas de bienestar. Artículo 2.2.10.7 Programas de bienestar de calidad de vida laboral.

LINEAMIENTOS DE POLÍTICA DEL SISTEMA DE ESTÍMULOS, Documento expedido por el Departamento Administrativo de la Función Pública DAFP en 2007.

ORIENTACIONES METODOLÓGICAS DEL SISTEMA DE ESTÍMULOS, Documento expedido por el Departamento Administrativo de la Función Pública DAFP en 2012.

CAPACITACION

DECRETO LEY 1567 DE 1998. “Por el cual se crean el sistema nacional de capacitación y el sistema de estímulos para los empleados del Estado”. El Decreto 1567 de 1998, establece que con el propósito de organizar la capacitación internamente, cada entidad formulará, con periodicidad mínima de un año, su plan institucional de capacitación; en concordancia con los parámetros impartidos por el Gobierno Nacional, a través del Plan Nacional de Formación y Capacitación.

Artículo 2º.- Sistema de Capacitación. Créase el Sistema Nacional de Capacitación, definido como el conjunto coherente de políticas, planes, disposiciones legales, organismos, escuelas de capacitación, dependencias y recursos organizados con el propósito común de generar en las entidades y en los empleados del Estado una mayor capacidad de aprendizaje y de acción, en función de lograr la eficiencia y la eficacia de la administración, actuando para ello de manera coordinada y con unidad de criterios.

LEY 909 DE 2004. “Por la cual se expiden normas que regulan el empleo público, la carrera administrativa, gerencia pública y se dictan otras disposiciones”.

Título VI, Capítulo I, Artículo 36 OBJETIVOS DE LA CAPACITACIÓN

“1. La capacitación y formación de los empleados(as) públicos(as) está orientada al desarrollo de sus capacidades, destrezas, habilidades, valores y competencias fundamentales, con miras a propiciar su eficacia personal, grupal y organizacional, de manera que se posibilite el desarrollo profesional de los empleados(as) y el mejoramiento en la prestación de los servicios.

2. Dentro de la política que establezca el Departamento Administrativo de la Función Pública, las unidades de personal formularán los planes y programas de capacitación para lograr esos objetivos, en concordancia con las normas establecidas y teniendo en cuenta los resultados de la evaluación del desempeño.

 <p>Personería de Bogotá, D. C. Al servicio de la ciudad</p>	<p>PLAN ESTRATÉGICO DE TALENTO HUMANO 2018-2020</p>	Código: 08-PL-08	
		Versión: 1	Página: 14 de 27
		Vigente desde: 29/06/2018	

3. Los programas de capacitación y formación de las entidades públicas territoriales podrán ser diseñados, homologados y evaluados por la ESAP, de acuerdo con la solicitud que formule la respectiva institución. Si no existiera la posibilidad de que las entidades o la ESAP puedan impartir la capacitación podrán realizarla entidades externas debidamente acreditadas por esta.”

Además de los mandatos contemplados en la Ley 87 de 1993, sobre control interno, la cual establece en su Artículo Tercero, literal d) que “La Unidad de Control Interno, o quien haga sus veces es la encargada de evaluar de forma independiente el sistema de control interno de la entidad y proponer al representante legal del respectivo organismo las recomendaciones para mejorarla.”

LEY 1064 DE 2006: “Por la cual se dictan normas para el apoyo y fortalecimiento de la educación para el trabajo y el desarrollo humano establecida como educación no formal en la Ley General de Educación.”

DECRETO 1083 DE 2015: Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública. Recoge las disposiciones del Decreto 1227 de 2005 en materia de capacitación, del Decreto 2539 de 2005 en materia de competencias y del Decreto 4665 de 2007 en lo relacionado con la Actualización de Plan Nacional de Formación y Capacitación de los Servidores Públicos. Artículo 2.2.9.1 Planes de capacitación. Artículo 2.2.9.2 Finalidad. Artículo 2.2.4.2 Definición de competencias. Artículo 2.2.4.3 Componentes. Artículo 2.2.4.4 Contenido funcional del empleo. Artículo 2.2.4.5 Competencias funcionales. Artículo 2.2.4.6 Competencias comportamentales. Artículo 2.2.4.7 Competencias comunes a los servidores públicos. Artículo 2.2.4.8 Competencias Comportamentales por nivel jerárquico. Artículo 2.2.9.5 Actualización del Plan Nacional de Formación y Capacitación para los Servidores Públicos. Artículo 2.2.9.6 Proyectos de Aprendizaje por Competencias.

GUÍA PARA LA FORMULACIÓN DEL PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN PIC con base en Proyectos de Aprendizaje en Equipo PAE. Documento expedido por el Departamento Administrativo de la Función Pública DAFP en 2012. Establece las pautas para que la formulación de los Planes Institucionales de Capacitación. PIC se aborden de manera integral: Proporciona pasos, instrumentos, formatos para entender el aprendizaje basado en problemas y el enfoque de capacitación por competencias.

INCENTIVOS

CONSTITUCIÓN POLÍTICA. Establece que el bienestar general y el mejoramiento de la calidad de vida de la población son finalidades sociales del Estado.



DECRETO 1567 DE 1998. “Por el cual se crean el sistema nacional de capacitación y el sistema de estímulos para los empleados del Estado”. En su Artículo 3° establece que se deberá establecer el Sistema de Estímulos para los Empleados del Estado, el cual estará 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 empleados del Estado en el desempeño de su labor y de contribuir al cumplimiento efectivo de los resultados institucionales. Así mismo, reglamenta en sus Artículos 14 al 19 el sistema de estímulos, y particularmente los programas de incentivos en sus Artículos 26 al 38.

LEY 734 DE 2002. Por la cual se expide el Código Disciplinario Único. Artículo 33, Numeral 5. Dispone que es un derecho de los servidores públicos disfrutar de estímulos e incentivos conforme a las disposiciones legales o convencionales vigentes.

LEY 909 DE 2004. “Por la cual se expiden normas que regulan el empleo público, la carrera administrativa, gerencia pública y se dictan otras disposiciones”. Artículo 36, parágrafo. Establece que, con el propósito de elevar los niveles de eficiencia, satisfacción y desarrollo de los empleados en el desempeño de su labor y de contribuir al cumplimiento efectivo de los resultados institucionales, las entidades deberán implementar programas de bienestar e incentivos, de acuerdo con las normas vigentes y las que las desarrollen.

DECRETO 1083 DE 2015. “Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública”. Reglamenta los Planes de Incentivos en el articulado que se presenta a continuación. Artículo 2.2.10.8 Planes de incentivos. Artículo 2.2.10.9 Plan de incentivos institucionales. Artículo 2.2.10.10 Otorgamiento de incentivos. Artículo 2.2.10.11 Procedimiento. Artículo 2.2.10.12 Requisitos para participar de los incentivos institucionales. Artículo 2.2.10.13 Plan de Incentivos para los equipos de trabajo. Artículo 2.2.10.14 Requisitos de los equipos de trabajo. Artículo 2.2.10.15 Reglas generales para la selección de los equipos de trabajo.

LINEAMIENTOS DE POLÍTICA DEL SISTEMA DE ESTÍMULOS, Documento expedido por el Departamento Administrativo de la Función Pública DAFP en 2007.

ORIENTACIONES METODOLÓGICAS DEL SISTEMA DE ESTÍMULOS, Documento expedido por el Departamento Administrativo de la Función Pública DAFP en 2012.

 <p>Personería de Bogotá, D. C. Al servicio de la ciudad</p>	<p>PLAN ESTRATÉGICO DE TALENTO HUMANO 2018-2020</p>	Código: 08-PL-08	
		Versión: 1	Página: 16 de 27
		Vigente desde: 29/06/2018	

SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

LEY 9 DE 1979: Por la cual se dictan medidas sanitarias, además establece Las normas generales que servirán de base a las disposiciones y reglamentaciones necesarias para preservar, restaurar y mejorar las condiciones sanitarias en lo que se relaciona a la salud humana; además de los procedimientos y las medidas que se deben adoptar para la regulación, legalización y control de los descargos de residuos y materiales que afectan o pueden afectar las condiciones sanitarias del Ambiente.

RESOLUCIÓN 2400 DE 1979: Establece el reglamento general de Seguridad e Higiene Industrial en cada establecimiento de trabajo con el fin de preservar la salud física y mental y prevenir accidentes de trabajo y enfermedades profesionales.

DECRETO 614 DE 1984: Determina las bases de organización y administración gubernamental y, privada de la Salud Ocupacional en el país, para la posterior constitución de un Plan Nacional unificado en el campo de la prevención de los accidentes y enfermedades relacionadas con el trabajo y en el del mejoramiento de las condiciones de trabajo.

RESOLUCIÓN 2013 DE 1986: Por la cual se reglamenta la organización y funcionamiento de los Comités de Medicina, Higiene y Seguridad Industrial en los lugares de trabajo. Todas las empresas e instituciones, públicas o privadas, que tengan a su servicio diez (10) o más trabajadores, están obligadas a conformar un Comité de Medicina, Higiene y Seguridad Industrial, cuya organización y funcionamiento estará de acuerdo con las normas de esta Resolución.

RESOLUCIÓN 1016 DE 1989: Por la cual se reglamenta la organización, funcionamiento y forma de los Programas de Salud Ocupacional que deben desarrollar los patronos o empleadores en el país. **DECRETO LEY 1295 DE 1994:** Con este Decreto se determina la organización y administración del Sistema General de Riesgos Profesionales y lo define como el conjunto de entidades públicas y privadas, normas y procedimientos, destinados a prevenir, proteger y atender a los trabajadores de los efectos de las enfermedades y los accidentes que puedan ocurrirles con ocasión o como consecuencia del trabajo que desarrollan.

DECRETO 2644 de 1994: Por el cual se expide la Tabla única para las indemnizaciones por pérdida de la capacidad laboral entre el 5% y el 49.99% y la prestación económica correspondiente **LEY 776 DE 2002:** Por la cual se dictan normas sobre la organización, administración y prestaciones del Sistema General de Riesgos Profesionales. Establece que todo afiliado al Sistema General de Riesgos Profesionales que, en los términos de la presente ley o del Decreto-ley 1295 de 1994, sufra un accidente de trabajo o una enfermedad profesional, o como consecuencia de ellos se incapacite, se invalide o muera, tendrá derecho a que este

 <p>Personería de Bogotá, D. C. Al servicio de la ciudad</p>	<p>PLAN ESTRATÉGICO DE TALENTO HUMANO 2018-2020</p>	Código: 08-PL-08	
		Versión: 1	Página: 17 de 27
		Vigente desde: 29/06/2018	

Sistema General le preste los servicios asistenciales y le reconozca las prestaciones económicas a los que se refieren el Decreto-ley 1295 de 1994 y la presente ley.

RESOLUCIÓN 1401 DE 2007: Reglamenta la investigación de incidentes y accidentes de trabajo y establece obligaciones y requisitos mínimos para realizar la investigación de incidentes y accidentes de trabajo, con el fin de identificar las causas, hechos y situaciones que los han generado, e implementar las medidas correctivas encaminadas a eliminar o minimizar condiciones de riesgo y evitar su recurrencia.

RESOLUCIÓN 2346 DE 2007: Por la cual se regula la práctica de evaluaciones médicas ocupacionales y el manejo y contenido de las historias clínicas ocupacionales.

RESOLUCIÓN 2646 DE 2008: Por la cual se establecen disposiciones y se definen responsabilidades para la identificación, evaluación, prevención, intervención y monitoreo permanente de la exposición a factores de riesgo psicosocial en el trabajo y para la determinación del origen de las patologías causadas por el estrés ocupacional.

LEY 1010 DE 2010: Por medio de la cual se adoptan medidas para prevenir, corregir y sancionar el acoso laboral y otros hostigamientos en el marco de las relaciones de trabajo.

DECRETO 19 DE 2012: Por el cual se dictan normas para suprimir o reformar regulaciones, procedimientos y trámites innecesarios existentes en la administración Pública.

DECRETO 0723 DE 2013: Por el cual se reglamenta la afiliación al Sistema General de Riesgos Laborales de las personas vinculadas a través de un contrato formal de prestación de servicios con entidades o instituciones públicas o privadas y de los trabajadores independientes que laboren en actividades de alto riesgo y se dictan otras disposiciones. Establece reglas para llevar a cabo la afiliación, cobertura y el pago de aportes en el Sistema General de Riesgos Laborales de las personas vinculadas a través de contrato formal de prestación de servicios con entidades o instituciones públicas o privadas, tales como contratos civiles, comerciales o administrativos y de los trabajadores independientes que laboren en actividades de alto riesgo.

LEY 1562 DE 2012: Por la cual se modifica el Sistema de Riesgos Laborales y se dictan otras disposiciones en materia de salud ocupacional.

	PLAN ESTRATÉGICO DE TALENTO HUMANO 2018-2020	Código: 08-PL-08	
		Versión: 1	Página: 18 de 27
		Vigente desde: 29/06/2018	

DECRETO 1352 de 2013: Por el cual se reglamenta la organización y funcionamiento de las Juntas de Calificación de Invalidez, y se dictan otras disposiciones.

DECRETO 1477 DE 2014: Tiene por objeto expedir la Tabla de Enfermedades Laborales, que tendrá doble entrada: i) agentes de riesgo, para facilitar la prevención de enfermedades en las actividades laborales y, ii) grupos de enfermedades, para determinar el diagnóstico médico en los trabajadores afectados.

DECRETO 1443 DE 2014: Por el cual se dictan disposiciones para la implementación del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SGSST).

DECRETO 1072 DE 2015: Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo. Libro 2, Parte 2, Título 4, Capítulo 6. SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO.

OTROS DOCUMENTOS DE REFERENCIA

LEY 1221 DE 16 DE JULIO DE 2008: Establece normas para promover y regular el Teletrabajo.

ACUERDO 565 DE 2016: Establece el Sistema Tipo Empleados de carrera y en período de prueba. Sistema Tipo de Evaluación del Desempeño

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 Rema Ejecutiva colombiana

MANUAL OPERATIVO MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN MIPG. OCTUBRE 2017. DAFP: Dimensión N°1 Talento Humano GETH

GUÍA DE GESTIÓN ESTRATÉGICA DEL TALENTO HUMANO. ABRIL 2018. DAFP.

 Personería de Bogotá, D. C. Al servicio de la ciudad	PLAN ESTRATÉGICO DE TALENTO HUMANO 2018- 2020	Código: 08-PL-08	
		Versión: 1	Página: 19 de 27
		Vigente desde: 29/06/2018	

7. REGISTROS

Todos los formatos del proceso de Gestión de Talento Humano, especialmente los registros de cada uno de los Planes.

8. ANEXOS

N/A

9. CONDICIONES GENERALES

El Decreto 1499 de 2017 actualizó el Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) del que trata el Título 22 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1083 de 2015, y estableció que el nuevo Sistema de Gestión, debe integrar los anteriores sistemas de Gestión de Calidad y de Desarrollo Administrativo, con el Sistema de Control Interno e hizo extensiva su implementación diferencial a las entidades territoriales.

De esta manera, MIPG es un marco de referencia diseñado para que las entidades ejecuten y hagan seguimiento a su gestión para el beneficio del ciudadano. No pretende generar nuevos requerimientos, sino facilitar la gestión integral de las organizaciones a través de guías para fortalecer el talento humano, agilizar las operaciones, fomentar el desarrollo de una cultura organizacional sólida y promover la participación ciudadana, entre otros.

Es así como que la principal dimensión que contempla MIPG es el Talento Humano y de hecho, se identifica como el corazón del modelo; esto hace que cobre aún más relevancia adelantar la implementación de la Política de Gestión Estratégica del Talento Humano (GETH) y la apuesta por seguir avanzando hacia la consolidación de una mayor eficiencia de la administración pública, pues son finalmente los servidores públicos los que lideran, planifican, ejecutan y evalúan todas las políticas públicas.

Se evidencia en la Guía de Gestión Estratégica del Talento Humano que ésta proporciona orientaciones con respecto a la política de Gestión Estratégica de Talento Humano en las entidades, desde un enfoque sistémico, basado en

 <p>Personería de Bogotá, D. C. Al servicio de la ciudad</p>	<p>PLAN ESTRATÉGICO DE TALENTO HUMANO 2018-2020</p>	Código: 08-PL-08	
		Versión: 1	Página: 20 de 27
		Vigente desde: 29/06/2018	

procesos. Se describe el ciclo de calidad (Planear, Hacer, Verificar, Actuar – PHVA) del talento humano, para luego profundizar en la planeación del proceso y en el ciclo de vida del servidor público en la Entidad.

Finalmente, la Personería de Bogotá, D.C. enfoca sus esfuerzos en el conocimiento, valoración, interiorización y vivencia del grado de madurez, que de acuerdo con el autodiagnóstico de la Gestión Estratégica del Talento Humano, se encuentra en la fase de “Transformación”, lo que implica mejorar y continuar con las buenas prácticas, desarrollando los estándares propuestos.

10. DESARROLLO DEL DOCUMENTO

El Plan Estratégico de Talento Humano, se desarrolla a través del ciclo de vida del servidor público ingreso, desarrollo y retiro; así como, mediante la ejecución de las actividades de los Planes de capacitación, bienestar, incentivos y seguridad y salud en el trabajo.

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

10.1. ESTRATEGIA DE TALENTO HUMANO

10.1.1. ESTRATEGIA DE VINCULACIÓN

A través de esta estrategia se velará por la vinculación del mejor talento humano, mediante herramientas de selección que permitan identificar el candidato con las competencias, los conocimientos técnicos y la vocación de servicio requerido, para articular su desempeño con los objetivos institucionales.

Es así que, el procedimiento de vinculación se destacará por su transparencia, legalidad y prontitud, a través del cumplimiento de los procedimientos establecidos, con el fin de ofrecer el personal competente que aporte a la consecución de las metas, en las diferentes áreas de la Entidad.

Personería de Bogotá, D. C. Al servicio de la ciudad 	PLAN ESTRATÉGICO DE TALENTO HUMANO 2018-2020	Código: 08-PL-08	
		Versión: 1	Página: 21 de 27
		Vigente desde: 29/06/2018	

10.1.2. ESTRATEGIA DE PLAN DE BIENESTAR

A través de los Planes de Bienestar a partir de los diferentes resultados y recomendaciones de diagnósticos o encuesta de necesidades, intereses y expectativas de Bienestar, entre otras, se tomará como línea para el desarrollo de actividades, apostando a iniciativas de intervención que impacten a los servidores(as) en su estilo de vida, puesto de trabajo, salud física y riesgo psicosocial, entre otros, para mejorar la productividad y cumplimiento de resultados institucionales.

Continuar con la posibilidad de ofrecer a los funcionarios(as) de la entidad Horarios Flexibles y Teletrabajo, para los servidores según el proceso establecido y que realizado cumplan con los requerimientos que exige estas modalidades. de conformidad con la normatividad vigente, así como las estadísticas y la medición de impacto.

Reconocimiento: Generar acciones que enaltezcan al servidor público a través de reconocimiento por su compromiso, labor desempeñada, puntualidad, código de integridad, entre otras, generando valor a su gestión y siendo un modelo a seguir para los demás.

10.1.3. ESTRATEGIA DE PLAN DE TRABAJO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO.

Implementar programas de actividad física, equilibrio de vida, alimentación sana, liderazgo en valores, entorno físico, prevención del riesgo (exámenes médicos), con el objetivo de crear en los servidores una cultura del bienestar y Seguridad y Salud en el Trabajo, que incite al compromiso, la disminución de estrés y toma de consciencia de los riesgos de no practicar hábitos de vida saludables, para mejorar los índices de productividad y cumplimiento de resultados para así enaltecer al servidor público.

 <p>Personería de Bogotá, D. C. Al servicio de la ciudad</p>	<p>PLAN ESTRATÉGICO DE TALENTO HUMANO 2018-2020</p>	Código: 08-PL-08	
		Versión: 1	Página: 22 de 27
		Vigente desde: 29/06/2018	

10.1.4. ESTRATEGIA DE PLAN DE INCENTIVOS.

Reconocer a los mejores servidores(as) en concordancia con lo establecido en el Plan de Incentivos de la respectiva vigencia.

10.1.5. ESTRATEGIA PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN.

A través del Plan Institucional de Capacitación la estrategia estará enfocada en contribuir al fortalecimiento de las habilidades, capacidades y competencias de los servidores(as) de la Personería de Bogotá, D.C., promoviendo su desarrollo integral, personal y profesional, que permita el mejoramiento continuo y cumplimiento de metas y objetivos institucionales que se requieren en los diferentes contextos institucionales. Esto, a partir del diagnóstico de necesidades de capacitación que se realice con la participación de toda la entidad, a través de los Gestores de Capacitación y con la formulación de proyectos de aprendizaje en equipo.

10.1.6. ESTRATEGIA EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO.

Estará orientada a realizar un acompañamiento a un porcentaje aleatorio del total de la dependencias, para verificar que el proceso de la evaluación del desempeño se esté efectuando de acuerdo con los lineamientos establecidos por la entidad y con la normatividad vigente.

Así mismo, analizar los planes de mejoramiento individual que sean establecidos para aquellos servidores(as) que lo requieran, para contribuir en el fortalecimiento integral del servidor(a).

10.1.7. ESTRATEGIA DE ADMINISTRACIÓN DE NÓMINA.

La estrategia consiste en mantener actualizada y analizar la información como planta de personal, salarios, estadísticas presupuestales e información básica de

Personería de Bogotá, D. C. Al servicio de la ciudad 	PLAN ESTRATÉGICO DE TALENTO HUMANO 2018-2020	Código: 08-PL-08	
		Versión: 1	Página: 23 de 27
		Vigente desde: 29/06/2018	

los servidores (personal, laboral y de estudios), para que se constituye en la fuente de información para realizar con eficacia y oportunidad el pago de la nómina a cada servidor.

10.1.8. ESTRATEGIA DE GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN

La estrategia se enfoca en continuar actualizando y mejorando las herramientas de información consolidada, en los procedimientos del proceso de Gestión de Talento Humano, que permita suministrar los reportes de las actividades y los seguimientos correspondientes a los informes que requieran ser presentados por la Dirección de Talento Humano y Subdirecciones de Gestión y de Desarrollo del Talento Humano, con atributos de calidad y en los tiempos de respuesta establecidos, como insumo para la toma de decisiones y la mejora continua. Así mismo, procurar la automatización de los procedimientos, actividades y/o servicios, del proceso.

10.1.9. ESTRATEGIA SITUACIONES ADMINISTRATIVAS.

Seguir realizando la proyección y expedición de los actos administrativos, optimizando tiempos y previniendo la afectación del servicio. Así mismo, mantener la notificación oportuna de los actos administrativos, para generar bienestar en los servidores, constituyéndose en un insumo para articular la ruta de la felicidad, el bienestar y el código de integridad en los empleados.

10.1.10. ESTRATEGIA EN EL PROCEDIMIENTO DE RETIRO.

Fortalecer actividades conjuntamente con la Caja de Compensación y la ARL u otros proveedores, a través de la cual se brinde capacitación, apoyo emocional y/o herramientas para afrontar el cambio por parte de las personas que se retiran por pensión o cualquier otro motivo inesperado.

 <p>Personería de Bogotá, D. C. Al servicio de la ciudad</p>	<p>PLAN ESTRATÉGICO DE TALENTO HUMANO 2018-2020</p>	Código: 08-PL-08	
		Versión: 1	Página: 24 de 27
		Vigente desde: 29/06/2018	

10.1.11. ESTRATEGIA PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA POLÍTICA DE INTEGRIDAD

La estrategia consiste en conformar el equipo de gestores de integridad, expedir el Código de Integridad de la Personería de Bogotá, D.C., hallando los puntos de encuentro entre la actual Guía para la Ética del Servicio de la entidad y el Código General o Código Tipo, que establece mínimos de integridad homogéneos para todos los servidores públicos del distrito y País, alineado con el Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG, que conlleve a la generación de estrategias que enaltezcan al servidor público con altos estándares de integridad, afianzando la relación estado ciudadano y alineándolo con las competencias comportamentales del Sistema de Evaluación de Desempeño, por ser una guía de comportamiento en el servicio público, que incita a nuevos tipos de reflexiones, actitudes y comportamientos de los servidores(as).

10.2. PLAN DE ACCIÓN DE LA MATRIZ ESTRATÉGICA DE TALENTO HUMANO.

Una vez efectuada la calificación de la Matriz de Gestión Estratégica de Talento Humano, herramienta de autodiagnóstico del Departamento Administrativo de la Función Pública – DAFP, se identificó el siguiente plan de acción:

- a.** Nombre de la Ruta de Creación de Valor con menor puntaje:
 - Ruta de la Calidad La Cultura de Hacer las cosas bien.
- b.** Subrutas en las que se obtuvo puntajes más bajos:
 - Ruta para generar innovación con pasión
 - Ruta para implementar un liderazgo basado en valores.
 - Ruta para generar rutinas de trabajo basadas en “hacer siempre las cosas bien”

- c. De las variables encontradas, se identificaron aquellas en las que sería pertinente y viable iniciar mejoras en el corto y mediano plazo y se establecieron alternativas de mejora, así:

Variables resultantes	Alternativas de mejora	Mejoras a Implementar (Incluir plazo de la implementación)
Cambio Organizacional	<p>Elaborar el diagnóstico sobre la actual cultura organizacional de la Personería de Bogotá. D.C.</p> <p>Identificar los aspectos de la cultura organizacional a intervenir de manera prioritaria e identificar los aspectos de la cultura organizacional que se pretende consolidar.</p> <p>Elaborar un plan de acción con las estrategias para intervenir la cultura organizacional, que involucre a todos(as) lo(a)s servidores(as) de la Entidad y esté conforme a las orientaciones del DAFP.</p>	dic-19
Implementar mecanismos para evaluar y desarrollar competencias directivas y gerenciales como liderazgo, planeación, toma de decisiones, dirección y desarrollo de personal y conocimiento del entorno, entre otros.	Implementación metodología para la Gestión del Rendimiento de los Gerentes Públicos Acuerdos de Gestión del DAFP	mar-20

Este plan de acción se identifica como la prioridad para el desarrollo e impacto de las variables con puntajes más bajos según lo establecido en la Matriz Estratégica de Talento Humano. Así mismo, se establecen oportunidades de mejora adicionales que permitirán generar mayor impacto en las diferentes variables y contribuyan a la calificación de la Matriz de Gestión Estratégica de Talento Humano para la respectiva vigencia

10.3. PRESUPUESTO Y RECURSOS

El presupuesto será el asignado para cada Plan del proceso de Gestión de Talento Humano, en la respectiva vigencia.

No obstante, la entidad también dispondrá de sus propios recursos físicos y humanos que, con base en una administración eficiente y transparente, de cooperación y articulación intra e interinstitucional, que posibilitarán la ejecución de las actividades para las cuales no se requiere presupuesto.

Adicionalmente, la entidad contará con el acompañamiento y apoyo de la ARL y la Caja de Compensación Familiar, conforme a las facultades establecidas en la ley y reglamentos.

10.4. CRONOGRAMA

El cronograma establecido para las diferentes actividades contenidas en las estrategias del presente plan, que están incluidas dentro de los Planes del Proceso de Gestión de Talento Humano (Bienestar, incentivos, capacitación y seguridad y salud en el trabajo), será el determinado en cada uno de los mismos. No obstante, el Plan Estratégico de Talento Humano se llevará a cabo así:

ACTIVIDAD	II SEM 2018	AÑO 2019	I TRI 2020
Implementar el Plan			
Hacer seguimiento y evaluación al Plan			

10.5. EVALUACIÓN DEL PLAN

Evaluación de planeación estratégica de Talento Humano:

Los mecanismos desarrollados para evaluar la Gestión Estratégica de Talento Humano, son los siguientes:

a. Matriz de seguimiento.

El mecanismo - diseñado e implementado por el proceso de Gestión de Talento Humano a través de una herramienta (Matriz de seguimiento), que permitirá el control y cumplimiento de los temas estratégicos y operativos en el marco de la planeación del Talento Humano.

b. Matriz de Gestión Estratégica del Talento Humano – DAFP

	PLAN ESTRATÉGICO DE TALENTO HUMANO 2018-2020	Código: 08-PL-08	
		Versión: 1	Página: 27 de 27
		Vigente desde: 29/06/2018	

La herramienta permitirá hacer un nuevo autodiagnóstico, para identificar el avance y el estado de madurez en la implementación de la política y/o plan.

Igualmente, en el formato de Plan de Acción - Gestión Estratégica del Talento Humano, de la misma Matriz, se permite hacer la Evaluación de la eficacia de las acciones implementadas, para las variables resultantes de las rutas y subrutas con menor puntaje.

c. FURAG II (Formato único de reporte de avance de la gestión).

Este instrumento está diseñado para la verificación, medición y evaluación de evolución de la Gestión Estratégica de Talento Humano, frente a la eficacia y a los niveles de madurez, como una mirada complementaria y como línea para el mejoramiento continuo en la Gestión. Se diligenciará en las fechas establecidas lo concerniente a la política de desarrollo administrativo - Gestión del Talento Humano.

Los resultados obtenidos de esta medición, permitirán la formulación de acciones de mejoramiento a que haya lugar.

Así mismo, se realizarán las evaluaciones establecidas en cada uno de los Planes del proceso de Gestión de Talento Humano.

11. PUNTOS DE CONTROL

PUNTOS DE CONTROL TAREA	DESCRIPCIÓN DEL RIESGO	ACCIONES DE CONTROL	FRECUENCIA	REGISTRO	RESPONSABLE
Verificación de los Planes Institucionales del proceso de Gestión de Talento Humano	Amiguismo y beneficio a terceros a través de las actividades de bienestar e incentivos y capacitación.	Convocar al Comité de Incentivos y/o Comisión de Personal para la verificación y aprobación del respectivo Plan Institucional	Permanente	Actas de Comité de Incentivos y/o comisión de personal	Director de Talento Humano Subdirector de Desarrollo del Talento Humano