



DIRECCIÓN DE TALENTO HUMANO

PLAN ESTRATEGICO DE TALENTO HUMANO **(PETH)**

Ley 909 de 2004

VIGENCIA 2021

BOGOTÀ, DC

TABLA DE CONTENIDO

	Pág.
INTRODUCCIÓN.....	
1. MARCO LEGAL.....	3
2. ALCANCE	4
3. OBJETIVO GENERAL	5
4. OBJETIVO ESPECÍFICO.....	5
5. PREVIO A LA PLANEACIÓN.....	5-6
5.1 DPOCISIÓN DE LA INFORMACIÓN	
5.1.1 Caracterización de los servidores	
5.1.2 caracterización de los empleos	
5.1.3 Resultados de mediciones e intervenciones adelantadas en la vigencia 2020	
5.1.3.1 Diagnostico de la gestión Estratégica de TH a través de la matriz de GETH...	
5.1.3.2. Resultado intervención medición clima organizacional	
6.0 DESARROLLO DEL PLAN ESTRATEGICO DEL TALENTO HUMANO	10-24
6.1. ESTRATEGIAS DE TALENTO HUMANO 2021	
6.1.1 ESTRATEGIA DE VINCULACIÓN	
6.1.2 ESTRATEGIA DEL PLAN DE BIENESTAR SOCIAL Y PLAN DE SST	
6.1.3 PLAN DE INCENTIVOS	
6.1.4 ESTRATEGIA PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN	
6.1.5 ESTRATEGIA DE EVALUACION DEL DESEMPEÑO	
6.1.6 ESTRATEGIA DE ADMINISTRACIÓN DE NOMINA.....	
6.1.7 ESTRATEGIA DE GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN	
6.1.7.1 ARCHIVO DE HISTORIAS LABORALES.....	
6.1.8 ESTRATEGIA SITUACIONES ADMINISTRATIVAS	
6.1.9. ESTRATEGIA EN EL PROCEDIMIENTO DE RETIRO	
7. PLAN DE ACCIÓN DE LA MATRIZ ESTRATEGICA DE TALENTO HUMANO.....	24-25
8. EVALUACIÓN DEL PLAN.....	26
8.1 EVALAUCIÓN DE PLANEACIÓN ESTRATEGICA DE TH.....	
9 CUMPLIMIENTO POLITICA DE INTEGRIDAD.....	27

INTRODUCCIÓN

La planeación estratégica del talento humano se comprende como un proceso sistemático de desarrollo e implementación de planes a fin de alcanzar los propósitos y objetivos previstos. Es así como se establece la estrategia de la Auditoría General de la República, liderado por la Secretaria General y materializado por la Dirección de Talento Humano, las acciones a realizar y los recursos necesarios para su ejecución.

El Plan Estratégico de Talento Humano, en adelante PETH de la AGR, se planteó teniendo en cuenta lo expuesto en el Decreto 1499 de 2017 el cual actualizó el Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG y el Manual Operativo del Modelo MIPG.

El Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG), *“concibe al talento humano como el activo más importante con el que cuentan las Entidades y, por lo tanto, como el gran factor crítico de éxito que les facilita la gestión y el logro de sus objetivos y resultados”*. Es por esto que establece como una de las 16 Políticas de Gestión y Desempeño Institucional, la Política Gestión Estratégica del Talento Humano.

La Política Gestión Estratégica del Talento Humano define 5 etapas a desarrollar para hacer una efectiva Gestión Estratégica del talento Humano las cuales son:

- a) Disponer de información
- b) Diagnosticar la gestión estratégica del talento humano
- c) Elaborar el plan de acción
- d) Implementar el Plan de Acción
- e) Evaluar la gestión

En este sentido, el PETH, se encuentra enfocado a fin de agregar valor a las actividades de desarrollo y estímulos de sus servidores, 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, en aras de contribuir a factores determinantes para mejorar la productividad.

Para que lo anterior sea posible, es necesario que las condiciones laborales de los servidores se delimiten por un lado, en un adecuado ambiente de trabajo para lograr la prevención del riesgo laboral, y en el autocuidado, todo esto, con el fin de generar la satisfacción de sus necesidades y las de su grupo familiar, lo que contribuirá al mejoramiento continuo de su calidad de vida, dentro de políticas de Talento Humano.

De igual forma, para la AGR es imprescindible fortalecer los saberes, actitudes, habilidades, destrezas y conocimientos de los servidores públicos, para lo cual se

ha construido el Plan Institucional de Capacitación – PIC, a través de los tres ejes temáticos establecidos por el Plan Nacional de Formación y Capacitación, (eje 1: Gobernanza para la Paz, eje 2: Gestión del Conocimiento y eje 3: Creación de Valor Público), así como los Proyectos de Aprendizaje en Equipo- PAE, transversales en la Entidad, a través de los gestores de conocimiento, en el marco de las rutas que integran la dimensión del Talento Humano.

Una vez expuesto lo anterior, el presente documento incluye, entre otros, resultados evaluación PETH 2020, el Plan Institucional de Capacitación, el Plan de Bienestar, Estímulos e Incentivos, los temas relacionados con Clima Organizacional, Evaluación de Desempeño, Seguridad y Salud en el trabajo y el Plan Anual de Vacantes, situaciones administrativas; con el fin de garantizar que se ejecute de manera articulada con los demás procesos e iniciativas de gestión de la Entidad, de tal forma que haya coherencia entre: las actividades que se desarrollan dentro del proceso y las estrategias de la Entidad, dando así, estricto cumplimiento a la función asignada en el artículo 15, numeral 2, literal a de la Ley 909 de 2004.

1. MARCO LEGAL

Los procedimientos y actividades establecidas dentro del marco del proceso de Gestión del Talento Humano se encuentran delimitadas en el Nomograma ubicado dentro del SGC, no obstante se señalan a continuación las siguientes bases normativas necesarias para la elaboración del presente Plan.

Ley 100 del 23 de diciembre de 1993
Decreto 1567 del 5 de agosto de 1998
Ley 909 del 23 de septiembre de 2004
Decreto 1083 del 26 de mayo de 2015
Acuerdo 565 de 2016
Código de Integridad del Servidor Público 2018
MIPG
GETH
Resolución 1111 del 27 de marzo de 2017
Decreto 894 del 28 de mayo de 2017
Ley 1857 del 26 de julio de 2017
Resolución 1459 de 28 de diciembre de 2017
Decreto 648 de 2017
Ley 2013 de 2019

2. ALCANCE

El presente Plan Estratégico de Talento Humano inicia con la detección de necesidades de cada uno de los componentes (Planes Operativos) y termina con el seguimiento y control de las actividades desarrolladas en el mismo. Por consiguiente, el mismo aplica y beneficia a la población de AGR (servidores

públicos de carrera, Libre Nombramiento y Remoción provisionales y contratistas; dependiendo del plan), de acuerdo con la normatividad establecida.

3. OBJETIVO GENERAL

Coadyuvar al cumplimiento de las metas y fines institucionales propuestos para la vigencia 2021, a través del fortalecimiento el proceso de Gestión de Talento Humano especialmente en lo que concierne al ingreso, permanencia y retiro del personal de la Entidad, al igual que las acciones encaminadas al mejoramiento de las condiciones del ambiente de trabajo y clima organizacional.

4. OBJETIVOS ESPECIFICOS

- Implementar el ciclo PHVA en la Gestión del Talento Humano, mediante el desarrollo de las estrategias establecidas en el marco de las rutas que integran la dimensión del Talento Humano en MIPG.
- Gestionar el conocimiento y fortalecer las habilidades y competencias de los servidores a través del Plan Instruccional de Capacitación, acorde a las necesidades identificadas en los diagnósticos realizados.
- Hacer del Plan de Bienestar e Incentivos una herramienta estratégica al interior de la AGR en la cual se propicien condiciones para el mejoramiento de la calidad de vida laboral de los servidores públicos 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, así como actividades de preparación para el retiro de la Entidad por pensión.
- Realizar el proceso de Evaluación del Desempeño con el fin de valorar el desempeño y las competencias de los servidores públicos, así como, ofrecer a la Entidad información útil que permita el mejoramiento continuo y la toma de decisiones.
- Definir e implementar las pautas y criterios para anticipar, reconocer, evaluar y controlar los riesgos que puedan afectar la seguridad y salud en el desempeño de las actividades de los servidores.
- Realizar el Plan Anual de vacantes, identificando las vacancias definitivas, sus requisitos y forma de provisión y el Plan de Previsión de Talento Humano, con el fin de racionalizar y planear de manera técnica y económica los procesos de selección y contar con información actualizada sobre el flujo de ingresos y egresos de los servidores públicos.

5. PREVIO A LA PLANEACIÓN

5.1 DISPOSICION DE LA INFORMACIÓN

De acuerdo con MIPG contar con información oportuna y actualizada permite que Talento Humano tenga insumos confiables para desarrollar una gestión que realmente tenga impacto en la productividad de los servidores.

Por lo anterior, el desarrollo de la Dimensión del Talento Humano de la AGR cuenta con la información actualizada respecto del proceso de Gestión del Talento Humano, ubicado en la Intranet-MIPG;SGC. De igual forma cuenta con información sobre régimen laboral (marco legal), caracterización de los servidores y de los empleos, así como con los resultados obtenidos de las diferentes mediciones adelantadas en anteriores vigencias.

5.1.1 Caracterización de los servidores

La Dirección cuenta con información relacionada con antigüedad, nivel educativo, edad, género, tipo de vinculación, experiencia laboral, entre otros, de los servidores de la AGR, como el principal insumo para la administración del Talento Humano.

5.1.2. Caracterización de los Empleos

La caracterización de los empleos se visualiza a través de la planta de personal global, como se observa en la siguiente tabla:

DISTRIBUCIÓN DE CARGOS PROVISTOS Y EN VACANCIA POR NIVEL JERARQUICO Y EMPLEO				
CARGO	CANTIDAD EMPLEOS	PROVISTOS	VACANTES	TOTAL
AUDITOR GENERAL	1	1	0	1
AUDITOR AUXILIAR	1	1	0	1
AUDITOR DELEGADO	1	1	0	1
SECRETARIO GENERAL	1	1	0	1
DIRECTOR OFICINA 04	4	4	0	4
DIRECTOR 03	5	4	1	5
GERENTE SECCIONAL	10	10	0	10
ASESOR DESPACHO	19	17	2	19

02				
ASESOR GESTIÓN 01	5	5	0	5
PROFESIONAL ESPEC 04	22	20	2	22
PROFESIONAL ESPEC 03	32	31	1	32
PROFESIONAL UNIV 02	38	38	0	38
PROFESIONAL UNIV 01	33	33	0	33
SECRETARIO EJECUTIVO	4	4	0	4
TECNOLOGO	8	8	0	8
TECNICO	8	8	0	8
AUX. ADMITIVO	22	22	0	22
AUX OPERATIVO	1	1	0	1
CONDUCTOR	7	7	0	7
TOTALES	222	216	6	222

Planta de Personal corte 12/01/2021

DEPENDENCIA	NIVEL								
	PROFESIONAL				TECNICO		ASISTENCIAL		
	G 01	G 02	G 03	G 04	G 01	G 02	G 02	G 03	G 06
Auditoría Auxiliar					1				
Auditoría Delegada		1	1		1			1	
Secretaría General								1	
Oficina Jurídica	1	1			1	1			
Oficina de Control Interno	1								1
Oficina de Planeación		2	2			1			
Oficina de Estudios Especiales	1	1							
Dirección de Recursos Financieros	1	1		1					
Dirección de Recursos Físicos	1		1		1		4	2	1
Dirección de Talento Humano	3		1	1				1	
Dirección de Control Fiscal	1	1	1	2		1			
Dirección de Responsabilidad Fiscal	2		3	1	1			1	
Gerencia Seccional I	1	5							1
Gerencia Seccional II	2	3							
Gerencia Seccional III	1	3				1			1
Gerencia Seccional IV			1		1				2
Gerencia Seccional V	1	2	2						1
Gerencia Seccional VI	1				1				
Gerencia Seccional VII	4								
Gerencia Seccional VIII	1	1		1					
Gerencia Seccional IX	2	1						1	
Gerencia Seccional X	3	1							1

TOTALES PARCIALES	27	23	12	6	7	4	4	13	2
TOTAL EMPLEOS	98								

Plan anual de vacantes corte 01/2021

Con base en lo anterior y para control y seguimiento de la información, la Dirección de Talento Humano cuenta con la Matriz de Planta de Personal y el Manual de Funciones y Competencias Laborales, en donde se identifica y actualiza la caracterización de dichos empleos conforme a las necesidades del servicio.

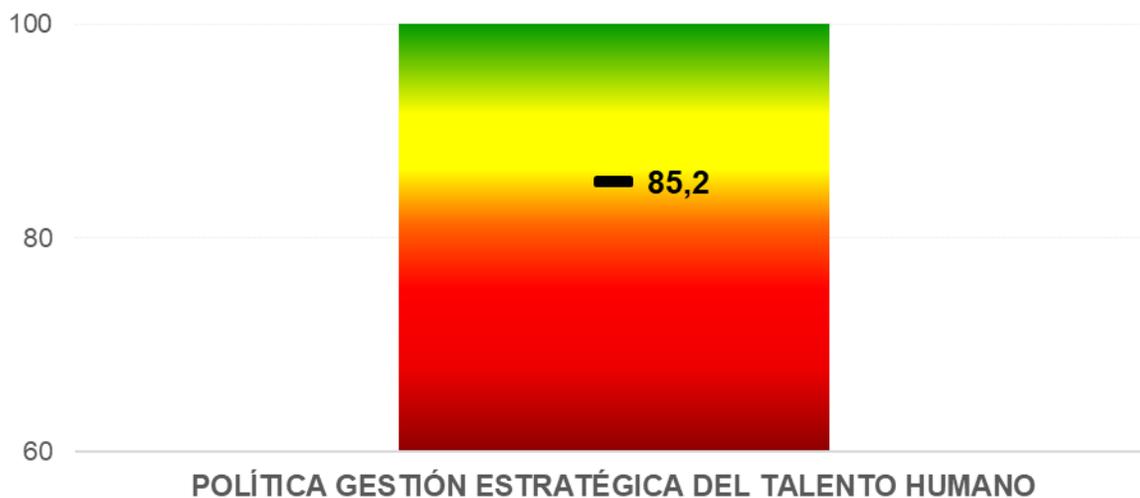
5.1.3. Resultados Mediciones e intervenciones adelantadas en el año 2020

5.1.3.1. Diagnóstico de la Gestión Estratégica del Talento Humano a través de la Matriz de GETH y resultados 2020.

Una vez adelantado el diagnóstico de las variables que la Dirección de Talento Humano debe cumplir para ajustarse a los lineamientos de la política en MIPG, a través de la Matriz GETH, se evidenció para la vigencia 2020 una calificación de 85.2 sobre un total de 100, ubicándola en el segundo nivel de madurez “CONSOLIDACIÓN”, por lo cual se llevó a cabo la ejecución de un plan de acción enfocado a fortalecer los aspectos de alto puntaje y mejorar la calificación en las áreas con menor intervención.

Una vez finalizada la anualidad 2020, se llevó a cabo nuevamente la realización del autodiagnóstico, en aras de identificar el grado de avance, las fortalezas y oportunidades de mejora que permitan consolidar la Gestión del talento humano en su máximo nivel. De los resultados obtenidos como se puede observar en la siguiente grafica la política de Gestión Estratégica del Talento Humano aumentó en un 11.7% comparado con la anterior vigencia, posicionándose en un nivel de madurez denominado “CONSOLIDACIÓN”.

CALIFICACIÓN TOTAL AUTODIANGOSITCO 2020



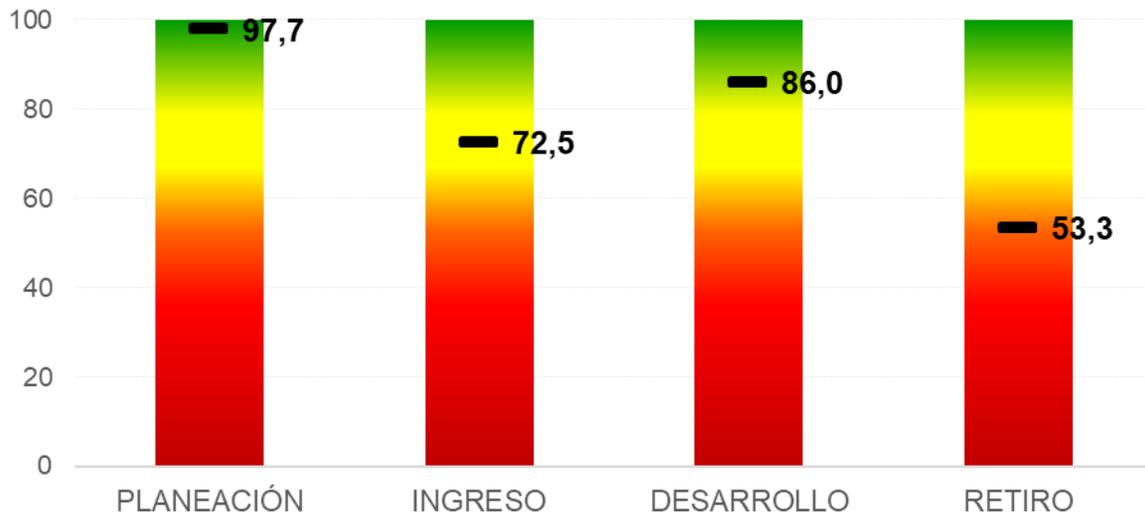
De conformidad con lo expuesto en la Guía de Gestión Estratégica del Talento humano GETH, la CONSOLIDACIÓN es la fase donde la implementación de GTH se ha asentado como una buena práctica: se encuentra al máximo nivel de desarrollo para los estándares propuestos, cumple un rol estratégico, contribuyendo a la consecución de resultados.

No obstante, y pese a los grandes logros obtenidos en la vigencia 2020, se identificó que todas las rutas de creación de valor aumentaron en porcentaje de satisfacción, pero aún no llegan a un 100% meta propuesta por parte de la Dirección de Talento Humano, tal y como se observa a continuación:

RESULTADOS GESTIÓN ESTRATÉGICA DE TALENTO HUMANO			
RUTAS DE CREACIÓN DE VALOR			
RUTA DE LA FELICIDAD La felicidad nos hace productivos	89	- Ruta para mejorar el entorno físico del trabajo para que todos se sientan a gusto en su puesto	93
		- Ruta para facilitar que las personas tengan el tiempo suficiente para tener una vida equilibrada: trabajo, ocio, familia, estudio	95
		- Ruta para implementar incentivos basados en salario emocional	85
		- Ruta para generar innovación con pasión	82
RUTA DEL CRECIMIENTO Liderando talento	80	- Ruta para implementar una cultura del liderazgo, el trabajo en equipo y el reconocimiento	73
		- Ruta para implementar una cultura de liderazgo preocupado por el bienestar del talento a pesar de que está orientado al logro	84
		- Ruta para implementar un liderazgo basado en valores	75
		- Ruta de formación para capacitar servidores que saben lo que hacen	89
RUTA DEL SERVICIO Al servicio de los ciudadanos	94	- Ruta para implementar una cultura basada en el servicio	93
		- Ruta para implementar una cultura basada en el logro y la generación de bienestar	95
RUTA DE LA CALIDAD La cultura de hacer las cosas bien	78	- Ruta para generar rutinas de trabajo basadas en "hacer siempre las cosas bien"	77
		- Ruta para generar una cultura de la calidad y la integridad	79
RUTA DEL ANÁLISIS DE DATOS Conociendo el talento	89	- Ruta para entender a las personas a través del uso de los datos	89

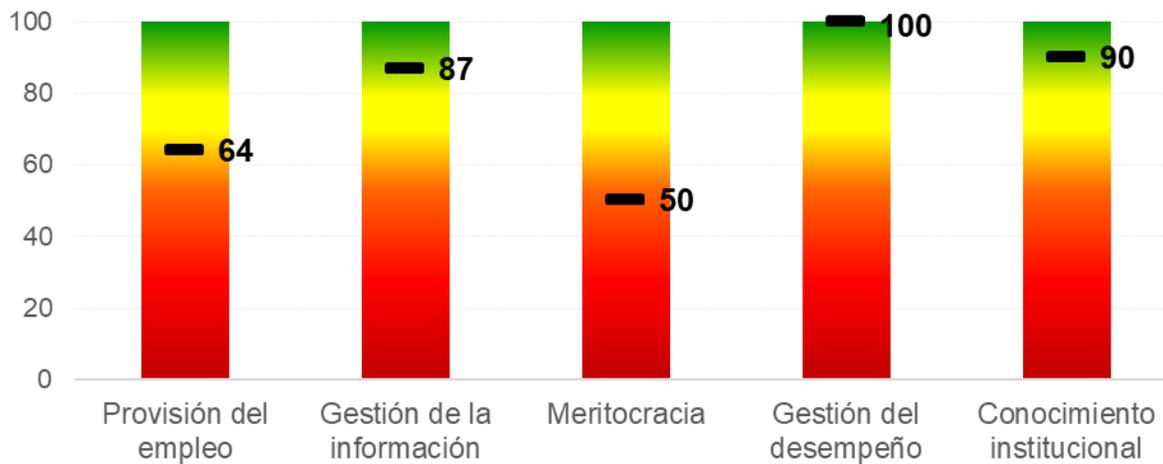
Teniendo en cuenta la importancia de mantener el nivel de madurez obtenido, se utilizaron las gráficas anexas para determinar con mayor precisión las actividades de gestión que se deben adelantar por cada categoría, cuyo resultado permite identificar que los componentes de ingreso y retiro requieren un plan de acción que intervenga en cada una de sus categorías.

CALIFICACIÓN POR COMPONENTE

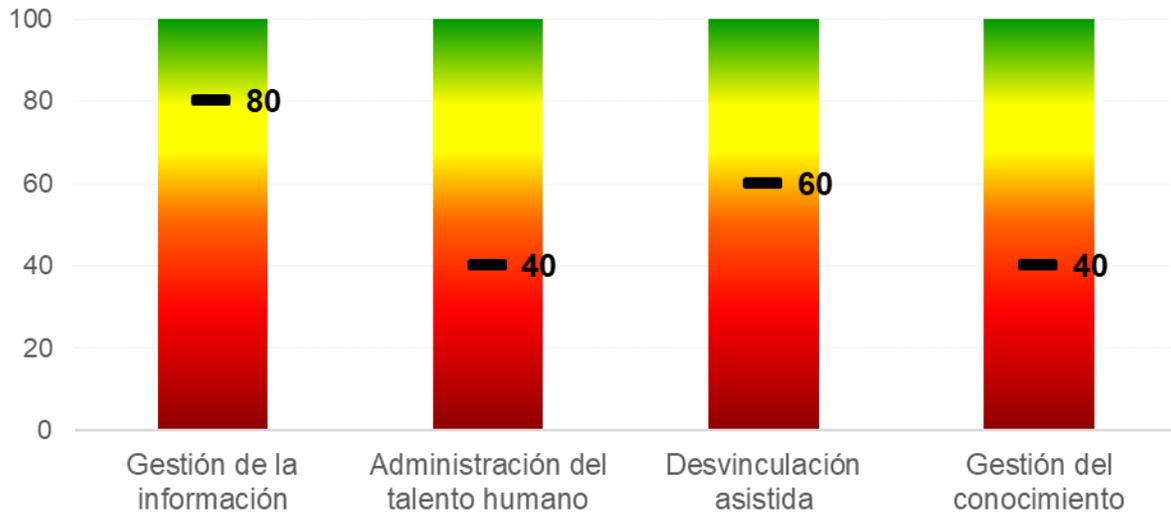


CALIFICACIÓN POR CATEGORIAS PRIORIZADAS 2020

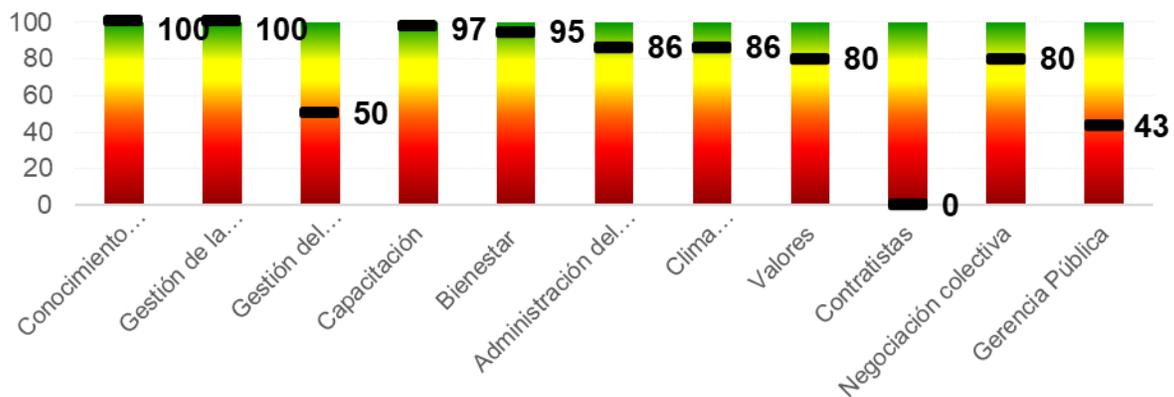
INGRESO



RETIRO



De igual forma, se detectaron puntajes inferiores a lo planeado en las categorías Gestión del Desempeño y Gerencia Pública del componente de DESARROLLO, las cuales serán parte del plan de acción propuesto en el presente documento.



5.1.3.2. Resultados de la medición de Clima Organizacional

El Clima Organizacional es una percepción intangible y dinámica que tienen las personas de una organización o ambiente en el que se desarrolla su trabajo y que se puede percibir por la manera en que se interrelacionan y en la manera en que ejecutan sus actividades cotidianas, según Ortiz y Cruz 2008.

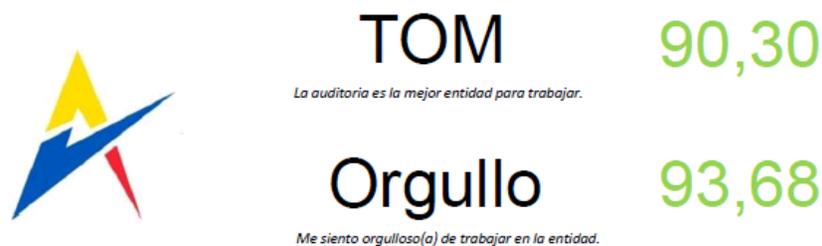
En virtud del proceso de medición desarrollado durante el segundo semestre de la vigencia 2020 en la Auditoría General de la República se obtuvo un índice general

de clima (**IGC**) del 85.31% el cual se ubica en una escala de interpretación ideal y cuyos resultados e índices globales por dimensiones evaluadas se resume de la siguiente manera:



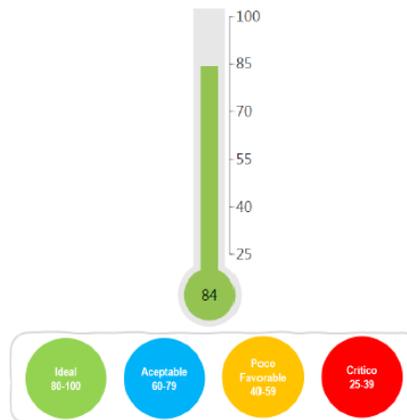
Este proceso contó con una cobertura del 81.7% (178 funcionarios) de la muestra objetivo (218 funcionarios por vinculación en planta), se llevó a cabo a través de metodología virtual con ocasión de la pandemia por covid19, contó con el acompañamiento de un grupo profesional especializado para el proceso de recolección y análisis de información, y su realización fue del 31 de agosto al 7 de septiembre a nivel nacional.

Igualmente se destacan los resultados obtenidos en los índices de posicionamiento que evidencian la percepción de los servidores frente al orgullo de pertenecer a la entidad, lo cual es un insumo importante a ser tenido en cuenta en los planes de intervención a realizar y el despliegue de resultados de esta medición.

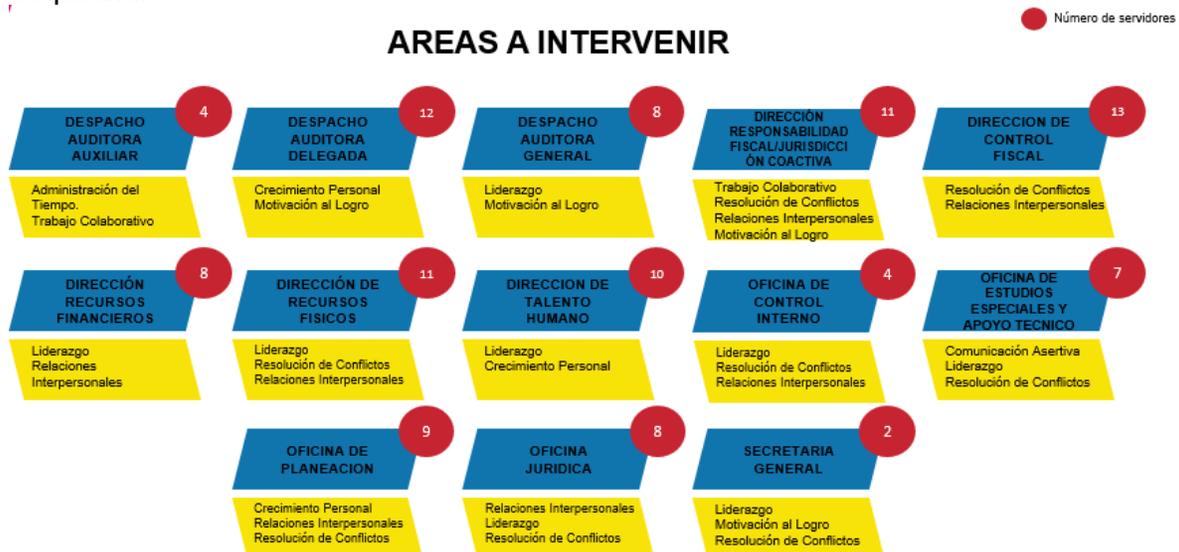


El proceso de medición también permitió identificar el IROP (Índice de Respuesta Oportuna) en este caso frente a la percepción de los funcionarios respecto de las acciones que ha implementado la Auditoría con ocasión de la crisis sanitaria por covid19, cuyos resultados fueron favorables y bien recibidos por los colaboradores. En este sentido, se destacan especialmente los indicadores de desarrollo de planes de continuidad institucional, mantener informados a los servidores sobre las novedades y decisiones frente a la crisis sanitaria, así como la valoración permanente de la seguridad frente al retorno a trabajo presencial.

Índice: IROP



En función de los resultados obtenidos en el proceso de Medición de Clima Organizacional, se deberán abordar aquellos aspectos que se identificaron como temáticas por mejorar dentro de la Auditoría. Estas oportunidades de mejora brindarán herramientas más sólidas para alcanzar niveles mucho más favorables de Clima Organizacional, así como el fortalecimiento de las capacidades de los Servidores dentro de la Entidad, proceso que se proyecta para realizar articuladamente durante la vigencia 2021 a nivel nacional, conforme al siguiente esquema:



GERENCIAS A INTERVENIR

● Número de servidores



6. DESARROLLO DEL PLAN ESTRATEGICO DEL TALENTO HUMANO

El Plan Estratégico de la AGR, se desarrolla a través del ciclo de vida del servidor público ingreso, desarrollo y retiro.

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 las 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.

Para la creación de valor público, la Gestión de Talento Humano en la Entidad, se enmarca en las agrupaciones de temáticas denominadas por el Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG, Rutas de Creación de Valor, a través de la implementación de acciones efectivas que se asocian con cada una de las 6 dimensiones restantes de acuerdo con la siguiente tabla:

DIMENSIONES MIPG	
1. Talento Humano	
2. Direccionamiento y Planeación	3. Gestión para resultados
4. Evaluación de Resultados	5. Información y Comunicación
6. Gestión del Conocimiento	7. Control Interno

Por consiguiente, las acciones efectivas propuestas, se verán reflejan a lo largo de la siguiente matriz:

ACTIVIDAD DE GESTIÓN

Caracterización digital de las áreas de talento humano (prepensión, cabeza de familia, limitaciones físicas, fuero sindical)
Contar con la trazabilidad electrónica y física de la historia laboral de cada servidor
Realizar programa virtual de inducción a todo servidor público que se vincule a la entidad
Establecer con las áreas encargadas mecanismos de evaluación periódica del desempeño en torno al servicio al ciudadano diferente a las obligatorias.
Innovación PIC
Continuar con desarrollo el programa de bilingüismo en la entidad
Adaptación laboral
Incorporar al menos una buena práctica en lo concerniente a los programas de Bienestar e Incentivos.
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.
Propiciar mecanismos que faciliten la gestión de los conflictos por parte de los gerentes, de manera que tomen decisiones de forma objetiva y se eviten connotaciones negativas para la gestión.
Contar con cifras de retiro de servidores y su correspondiente análisis por modalidad de retiro.
Realizar entrevistas de retiro para identificar las razones por las que los servidores se retiran de la entidad.
Elaborar un informe acerca de las razones de retiro que genere insumos para el plan de previsión del talento humano.
Contar con programas de reconocimiento de la trayectoria laboral y agradecimiento por el servicio prestado a las personas que se desvinculan
Brindar apoyo sociolaboral y emocional a las personas que se desvinculan por pensión, por reestructuración o por finalización del nombramiento en provisionalidad, de manera que se les facilite enfrentar el cambio, mediante un Plan de Desvinculación Asistida
Adelantar las gestiones frente a una necesidad de una ampliación de planta a fin de garantizar el cumplimiento de cada uno de los nuevos retos propuestos en el PEI y el Acto legislativo 04 de 2019.
Participar dentro de las convocatorias del programa de Estado Joven

Las actividades descritas como propuestas serán desarrolladas conforme cada uno de los planes propuestos para la vigencia, así como la priorización de temas y según el presupuesto oficial asignado.

6.1 ESTRATEGIAS DE TALENTO HUMANO

Mediante la Dimensión del Talento Humano del MIPG, el compromiso de la Dirección de Talento Humano, es la clave para el fortalecimiento y creación de valor público. Para ello, se establecen estrategias que fortalecerán y contribuirán en el impacto a los servidores para alcanzar las metas establecidas en la Entidad, las cuales se describen a continuación:

6.1.1. Estrategia de Vinculación

- ✓ Para la implementación de esta estrategia la Entidad actualizará el Plan Anual de vacantes, instrumento que le permite a la administración información sobre los empleos en vacancia definitiva de la planta de empleos para programar la provisión de empleos.
- ✓ Igualmente, actualizará el Plan de Previsión de Recursos Humanos, el cual permite realizar el análisis de necesidades de personal en las dependencias en relación con la planta actual. La información que hace referencia a la provisión de recursos humanos de la Entidad, los empleos que se encuentran provistos ya sea en titularidad, en encargo, de libre nombramiento y remoción, en provisionalidad, y aquellos empleos que se encuentran en vacancia ya sea definitiva o temporal, al igual que la distribución de los empleos en las dependencias.
- ✓ Durante la vigencia 2019, se llevó a cabo la primera fase del programa de Teletrabajo capacitando a todos los Directivos de la Entidad, y un diagnóstico dirigido a todos los funcionarios de la Entidad para determinar que cargos según las funciones pueden ser desarrollados bajo la modalidad de teletrabajo, cuyo resultado permitió evidenciar que más del 90% de los empleos requieren por su naturaleza desplazarse a las instalaciones de la Entidad. No obstante, durante la vigencia 2020 y ante la Emergencia Sanitaria que afronta el país por el COVID-19, los funcionarios de la Entidad desarrollaron sus actividades mediante la modalidad de trabajo en casa del cual se obtuvieron óptimos resultados en la gestión y cumplimiento de los objetivos institucionales.

Para el presente periodo y durante el tiempo que dure la Emergencia Sanitaria decretada por el Gobierno Nacional los funcionarios continuarán realizando sus funciones mediante trabajo en casa y paralelamente se establecerá las condiciones para un eventual regreso paulatino a las instalaciones de la Entidad.

- ✓ De igual forma, para la presente vigencia se pretende continuar profundizando en cada uno de los criterios a fin de determinar si la Entidad cuenta con las herramientas técnicas- financieras para su posible y eventual implementación previa consideración de la Alta Dirección.

- ✓ Por otra parte, se realizará monitoreo y seguimiento del SIGEP para mantener la información actualizada de los empleos de la planta de personal y el personal vinculado a la Entidad.
- ✓ Se solicitará el acompañamiento de la Oficina de Planeación para la sistematización de las hojas de vida con el fin de poder disponer de información y generar reportes de la historia laboral de los funcionarios.
- ✓ La DTH velará por el cumplimiento de los requisitos legales internos y externos, para la vinculación de los nuevos servidores a fin de que los mismos cuenten con el perfil establecido según el Manual de Competencias laborales vigente.

6.1.2. Estrategia Programa de Bienestar y Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo

A través del programa de bienestar social y el plan de seguridad y salud en el trabajo, para la vigencia 2021 se priorizaran los diferentes resultados y recomendaciones obtenidos en la ejecución de los planes realizados en el 2020 y todo el proceso de ajuste que ha sido necesario implementar como estrategias de desarrollo con ocasión de la pandemia por covid19.

Basados de igual manera en los lineamientos establecidos en el *Programa Nacional de Bienestar 2020-2022 “servidores saludables, entidades sostenibles”* dispuesto por el Departamento Administrativo de la Función Pública en el mes de agosto de 2020, cuyo propósito principal es generar estrategias que promuevan la calidad de vida, la productividad y efectividad de la labor diaria, articulada con la felicidad en el trabajo y el equilibrio de su vida personal, familiar y laboral ha sido diseñado el plan de bienestar social como línea para el desarrollo de actividades, fundamentando en cinco (5) ejes de intervención que impacten a los servidores:

- Equilibrio Psicosocial
- Salud Mental
- Convivencia Social
- Alianzas Interinstitucionales
- Transformación Digital

Con fundamento en lo anterior y sin desconocer las disposiciones normativas se incluyen en el plan de bienestar las actividades enmarcadas en las áreas de protección y servicios sociales y área de calidad de vida laboral de los funcionarios, tendientes a lograr el equilibrio de su vida personal, familiar y laboral.

En este sentido, se implementarán programas de gestión de las emociones, acompañamiento psicológico, actividad física, pausas activas, equilibrio de vida, alimentación sana, creación de una imagen de marca de los programas (crear

reconocimiento a primera vista), salario emocional, liderazgo en valores, entorno físico, actividades de medicina preventiva y del trabajo, prevención del riesgo (exámenes médicos periódicos ocupacionales), 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.

Frente a su medición y evaluación se hará monitoreo de participación, ausentismo e incidencia baja (evaluación y seguimiento constante, que permita observar que actividades están funcionando mejor, y de esta forma optimizar el rendimiento y la consecución de objetivos).

OBJETIVOS ESPECIFICOS	
PSST	PBS
Dar a conocer la aplicación de las normas relacionadas con Seguridad y salud en el trabajo	Implementar acciones de promoción y prevención orientadas a la salud física y mental de los servidores públicos mediante estrategias virtuales o desde la presencialidad.
Garantizar las condiciones de bioseguridad necesarias para disminuir los riesgos ocupacionales con ocasión de la pandemia por covid19	Realizar actividades de bienestar que respondan a las necesidades de los funcionarios y al mejoramiento de su calidad de vida y la de grupo familiar.
Realizar eventos de capacitación, promoción y prevención en temas relacionados con la Seguridad y Salud en el Trabajo.	Implementar acciones encaminadas al equilibrio de la vida laboral y familiar de los servidores públicos en escenarios de crisis.
Capacitar a funcionarios y contratistas en los aspectos básicos del sistema de gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo, con el fin de fortalecer sus competencias en todo lo relacionado con seguridad y salud en el trabajo.	Implementar actividades de bienestar orientadas al desarrollo de las competencias comportamentales
Fortalecer los estándares de seguridad para evitar la ocurrencia de accidentes de trabajo por la realización de diferentes actividades, a través de la implementación de acciones preventivas y/o correctivas.	Introducir mecanismos propios de los avances tecnológicos a las acciones de bienestar laboral en el marco de la transformación digital.
Implementar acciones que permitan brindar condiciones seguras a nuestros colaboradores en el desarrollo de las diferentes actividades deportivas que se programen por la Entidad, a través	Implementar acciones orientadas a las buenas prácticas en los entornos laborales, familiares y personales de los servidores públicos.

de campañas, lecciones aprendidas, actividades lúdicas entre otros.	
Desarrollar Programas que fomentan estilos de vida y trabajo saludables	Llevar a cabo el proceso de intervención de clima organizacional.
Implementar el proceso de acompañamiento con medico ocupacional en la ejecución de todo lo relacionado con SST	Teletrabajo: evaluación de cada uno de los criterios para determinar la viabilidad de implementación
Desarrollar en funcionarios y contratistas hábitos saludables a través de talleres de higiene postural, ergonomía, actividades lúdicas, etc., con el fin de prevenir la aparición de enfermedades de tipo laboral.	Horario Flexible: Seguimiento a la Resolución Orgánica Núm. 09 de 2018, <i>“Por medio de la cual se establece y reglamenta el horario de trabajo flexible en la Auditoría General de la República”</i> , de conformidad con la normatividad vigente, así como las estadísticas y la medición de impacto.
Continuar con el desarrollo de los programas de vigilancia epidemiológicos del riesgo osteomuscular, cardiovascular, psicosocial y visual, a través de las actividades establecidas en el plan de trabajo.	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. Estas acciones se medirán a través del impacto generado en los servidores.

Dada la importancia que tiene esta estrategia para la Auditoría, se ha diseñado un plan de seguridad y salud en el trabajo (SST) y un plan de bienestar social el cual es componente del sistema de estímulos que forma parte del Plan de Desarrollo Integral (PDI) en el cual se establecen los lineamientos para el desarrollo específico de los mismos, los cuales se encuentran la Intranet para ser consultados.

6.1.3. Plan de Incentivos

Reconocer a los mejores servidores de carrera administrativa y el mejor servidor de libre nombramiento y remoción de los diferentes niveles jerárquicos, que fueron seleccionados de acuerdo con la normatividad interna y externa vigente.

6.1.4. Estrategia Plan Institucional de Capacitación

A través del Plan Institucional de Capacitación, la estrategia estará enfocada en contribuir a la formación y fortalecimiento de competencias y conocimientos de los servidores de la AGR, a través de actividades de capacitación, entrenamiento, inducción y reinducción, acordes con las necesidades identificadas en los diagnósticos generados, para un óptimo rendimiento, lo que a su vez permitirá que la entidad cuente con servidores competentes.

De conformidad con lo anterior, se tendrá como insumo los análisis de resultados de las encuestas de diagnóstico de necesidades de capacitación y los resultados de las evaluaciones realizadas en las diversas actividades desarrolladas en la vigencia inmediatamente anterior, los lineamientos de las políticas de MIPG, y los resultados de la evaluación del desempeño laboral. Así las cosas, la estrategia redundará en la medición de impacto del Plan Institucional de Capacitación.

OBJETIVOS ESPECIFICOS Plan Institucional de Capacitación
Integrar a los nuevos servidores a la cultura organizacional y al Estado por medio de los procesos de Inducción contribuyendo a la consolidación de la cultura organizacional.
Efectuar la Re-inducción en virtud de los cambios y actualizaciones producidas en los procesos y objetivos institucionales, así como en los nuevos lineamientos y políticas, tales como MIPG y el PNFC.
Direccionar el PIC frente a las falencias y brechas encontradas para generar mejoramiento en el puesto de trabajo y en las mismas capacitaciones.
Adelantar las estrategias y mecanismos para la ejecución, seguimiento, evaluación y control de las acciones y actividades de capacitación dirigidas a los Servidores Públicos, que conduzcan a un mejor desempeño laboral y desarrollo personal, y a la conformación de equipos de aprendizaje de alta calidad.
Desarrollar los proyectos prioritarios de Formación para el Aprendizaje Institucional, enfocados en el desarrollo de las competencias personales y profesionales de los Servidores públicos de la AGR, que generen y consoliden al interior de la Organización una cultura de cambio, servicio, eficiencia, trabajo en equipo, orientada al cumplimiento de las Metas Institucionales.
Promover relaciones laborales y humanas armoniosas en beneficio de cada uno de los servidores y el ambiente de trabajo, para lograr una cultura de cambio en todos los niveles de la Institución.

El PIC se encuentra dentro del Plan de Desarrollo Institucional y será socializado a todos los funcionarios de la AGR por la Dirección de Talento Humano, a través de la Intranet Institucional.

6.1.5. Estrategia de Evaluación del Desempeño

En la presente vigencia, se busca continuar fortaleciendo el proceso de evaluación de desempeño, a través de socializaciones de los diferentes procedimientos de Carrera Administrativa, Provisionalidad y LNR; así mismo se hará énfasis a los jefes o evaluadores sobre el cumplimiento de términos, la utilización del plan de mejoramiento individual (en el evento que se llegue a generar) y la retroalimentación de la evaluación del desempeño, toda vez que son instrumentos que resultan útiles para cierre de brechas, identificar talentos sobresalientes y lograr las metas institucionales.

6.1.6. Estrategia de Administración de Nomina

Durante la vigencia 2020, la Entidad adquirió bajo la modalidad de arrendamiento Saas un software para el desarrollo de las funciones de Nomina, integrando las diferentes operaciones en un solo sistema.

El análisis de la información como planta de personal, salarios, estadísticas presupuestales e información básica de los servidores (personal, laboral y de estudios), se constituye como herramienta para capacitar, de conformidad con las necesidades del servidor, tales como: Educación financiera, Sobreendeudamiento y declaración de bienes y renta; de igual forma, se considera también estratégico el control al nivel de endeudamiento que no puede sobrepasar el 50% del salario mensual del funcionario, así como lo expresa la Ley 1527 de 2012 y Ley 1902 de 2018.

Por lo anterior la DTH realizara y actualizará las alianzas estratégicas bajo la modalidad de Convenios con los diferentes operadores de servicios, a fin de obtener beneficios para los servidores como bajas tasas, ofertas especiales, créditos de descuento por Libranza cuya destinación sea amplia (crédito de vehículo, crédito de Libre inversión, compra de cartera, crédito hipotecario, entre otros), así mismo la Entidad coordinará charlas sobre endeudamiento, educación financiera etc.

6.1.7. Estrategia de Gestión de la Información

La estrategia se enfoca en afianzar la información consolidada en los procedimientos de la Dirección de Talento Humano, que permita suministrar los reportes de las actividades y los seguimientos correspondientes a los informes presentados por el área a las demás dependencias que lo requieran, mejorando la calidad de información y los tiempos de respuesta como insumo para la toma de decisiones y la mejora continua.

En virtud de lo anterior, la Dirección de Talento Humano propenderá por caracterizar digitalmente cada uno de sus componentes, y solicitará

acompañamiento continuará en la búsqueda de acciones que permitan sistematizar electrónicamente y físicamente las historias laborales.

6.1.7.1. Archivo de las Historias Laborales

La siguiente estrategia tiene como objetivo fortalecer los mecanismos de archivo, custodia y disposición de la información de todas las historias laborales de los servidores de la Entidad, para lo cual se tienen previstos los siguientes objetivos:

- Revisar conjuntamente con Gestión Documental y la Oficina de Planeación el protocolo de digitalización para definir cuáles tipologías serán las que se van a digitalizar y bajo qué mecanismos de seguridad se mantendrán en reserva.

6.1.8. Estrategia Situaciones Administrativas

- ✓ Consolidar la programación de vacaciones remitida por las diferentes áreas de la Entidad que permita prever situaciones administrativas que afectan a los servidores, contribuyendo a una proyección y expedición anticipada de los actos administrativos, optimizando tiempos y previniendo la afectación del servicio.
- ✓ Realizar el control y consolidación del informe de trabajo en casa durante el tiempo que continúe la situación administrativa.
- ✓ Tener control sobre los permisos, licencias y demás situaciones administrativas que se presenten con los funcionarios.

6.1.9. Estrategia en el procedimiento de Retiro

Teniendo en cuenta la importancia del acompañamiento que se debe brindar a los servidores al momento de su desvinculación, se considera importante llevara cabo las siguientes acciones conforme la disponibilidad de recursos, a fin de conocer y atender cada uno de los subcomponentes del ciclo de vida del servidor público para saber cómo planificar mejor la gestión.

- ✓ Contar con cifras de retiro de servidores y su correspondiente análisis por modalidad de retiro previa modificación de los formatos de retiro incluidos en el SGC.
- ✓ Consolidar la información acerca de las razones de retiro que genere insumos para el plan de previsión del talento humano
- ✓ Evaluar la posibilidad de contar con programas de reconocimiento de la trayectoria laboral y agradecimiento por el servicio prestado a los servidores que se desvinculan
- ✓ Brindar apoyo sociolaboral y emocional a las personas que se desvinculan por pensión, por reestructuración o por finalización del nombramiento en

provisionalidad, de manera que se les facilite enfrentar el cambio, mediante el diseño de un plan de desvinculación asistida.

- ✓ Solicitar acompañamiento con la dirección a cargo de la dimensión de gestión del conocimiento a fin de contar con mecanismos para transferir el conocimiento de los servidores que se retiran de la entidad a quienes continúan vinculados.

7. PLAN DE ACCIÓN DE LA MATRIZ ESTRATEGICA DE TALENTO HUMANO

De conformidad con los resultados del autodiagnóstico de la matriz de Gestión Estratégica de Talento Humano, se identificó el siguiente Plan de Acción:

- a) Nombre de la Ruta de Creación Valor con menor Puntaje: Ruta de la Calidad “la Cultura de hacer las cosas bien”
- b) Sub rutas en las que se obtuvo puntaje interior a 80 más bajo:

- Ruta para implementar una cultura del liderazgo, el trabajo en equipo y el reconocimiento
- Ruta para implementar un liderazgo basado en valores
- Ruta para generar rutinas de trabajo basadas en “hacer siempre las cosas bien”
- Ruta para generar una cultura de la calidad y la integridad

- c) De las variables encontradas, se identificaron aquellas en las cuales es pertinente y viable iniciar mejoras en corto plazo y se establecieron alternativas de mejora, así:

VARIABLES RESULTANTES	ALTERNATIVAS DE MEJORA	PLAZO
Provisión del empleo	Intervenir previa disponibilidad de recursos cada uno de los aspectos afectados de acuerdo a los resultados de la medición realizada con el autodiagnóstico GETH	11 meses
Meritocracia	Intervenir previa disponibilidad de recursos cada uno de los aspectos afectados de acuerdo a los resultados de la medición realizada con el autodiagnóstico GETH	11 meses

Gestión del desempeño	Intervenir previa disponibilidad de recursos cada uno de los aspectos afectados de acuerdo a los resultados de la medición realizada con el autodiagnóstico GETH	11 meses
Medición, Análisis y mejoramiento del clima organizacional	Intervenir previa disponibilidad de recursos cada uno de los aspectos afectados de acuerdo a los resultados de la medición realizada con el autodiagnóstico GETH	11 meses
Gerencia publica	Intervenir previa disponibilidad de recursos cada uno de los aspectos afectados de acuerdo a los resultados de la medición realizada con el autodiagnóstico GETH	11 meses
Administración del talento humano	Intervenir previa disponibilidad de recursos cada uno de los aspectos afectados de acuerdo a los resultados de la medición realizada con el autodiagnóstico GETH	11 meses
Gestión del conocimiento	Intervenir previa disponibilidad de recursos cada uno de los aspectos afectados de acuerdo a los resultados de la medición realizada con el autodiagnóstico GETH	11 meses

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 vigencia 2021.

8. 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) Plan Operativo Anual

A través del Plan Operativo Anual (aplicativo SIA POAS MANAGER) establecido para la vigencia 2021, se verificará trimestralmente el cumplimiento de las actividades, tareas y sub tareas propuestas para la vigencia, las cuales se encontraran orientadas a la ejecución del presente plan.

b) Formato Único de reporte de avance de la gestión FURAG II

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, una vez sea implementado y puesto en marcha por parte de la Entidad.

9. CUMPLIMIENTO POLITICA DE INTEGRIDAD

Como parte de la planeación, la Dirección de Talento Humano, adoptó mediante la Resolución Orgánica 008 de 2018 para la Auditoria General de la República el Código General o Código Tipo, que establece mínimos de integridad homogéneos para todos los servidores públicos del País, el cual comprende los siguientes cinco (5) valores:

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

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

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

Diligencia: Cumplo con los deberes, funciones y responsabilidades asignadas a mi cargo de la mejor manera posible, con atención, prontitud y eficiencia, para así optimizar el uso de los recursos del Estado.

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

Por consecuencia, la Entidad está comprometida en la aplicación del código de integridad, como soporte de la articulación de planes y programas para la planeación 2021, que conlleve a la generación de estrategias que enaltezcan al servidor público con altos estándares de integridad, afianzando la relación estado ciudadano.

En este sentido, y comprometidos con el fortalecimiento y apropiación de cada uno de estos valores, se establecieron las siguientes estrategias:

- ✓ Aplicar el autodiagnóstico de gestión del código de integridad de MIPG.
- ✓ Realizar el diagnóstico del estado actual de la entidad en temas de integridad.
- ✓ Plan de mejora en la implementación del Código de Integridad.

- ✓ Generar espacios de retroalimentación que permitan recolectar ideas que ayuden a mejorar la implementación del Código de Integridad.
- ✓ Fomentar los mecanismos de sensibilización, inducción, reinducción y afianzamiento de los contenidos del Código de Integridad.
- ✓ Ejecutar el Plan de gestión del Código de integridad.
- ✓ Evaluación de Resultados de la implementación del Código de Integridad.