



DIRECCIÓN DE TALENTO HUMANO

**PLAN DE DESARROLLO INTEGRAL
SISTEMA DE CAPACITACIÓN
SISTEMA DE ESTÍMULOS**

VIGENCIA 2022

BOGOTÁ D.C

TABLA DE CONTENIDO

	INTRODUCCIÓN.....	Págs. 3-4
I.	SISTEMA DE CAPACITACIÓN.....	Págs. 5-16
	PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN-PIC	
	OBJETIVOS	
	LINEAMIENTOS CONCEPTUALES	
	ESTRATEGIAS DE IMPLEMENTACIÓN DEL PIC	
	INDUCCIÓN INSTITUCIONAL	
	REINDUCCIÓN INSTITUCIONAL	
	CAPACITACIÓN CONTINGENTE	
	PLAN DE TRABAJO	
II.	SISTEMA DE ESTIMULOS.....	Págs.17-30
	PLAN DE BIENESTAR SOCIAL	
	INTRODUCCIÓN	
	MARCO NORMATIVO	
	OBJETIVOS GENERALES	
	OBJETIVOS ESPECÍFICOS	
	DIAGNOSTICO DE NECESIDADES	
	AREAS DE INTERVENCIÓN	
	EJES	
	AREA DE PROTECCIÓN Y SERVICIOS SOCIALES	
	AREA DE CALIDAD DE VIDA LABORAL	
	PLAN DE TRABAJO	
	BENEFICIARIOS	
	DIVULGACIÓN, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN	
	PLAN DE INCENTIVOS	
III.	PRESUPUESTO PLAN DE DESARROLLO INTEGRAL.....	Pág.30

INTRODUCCIÓN

La gestión del empleo público debe estar orientada hacia la obtención de resultados institucionales, alineando de esta forma los aspectos de: planificación de personal, capacitación, incentivos y bienestar social; con el desarrollo y cumplimiento de la misión, visión y objetivos de las entidades en condiciones de productividad y rendimiento.

La mencionada gestión debe estar en concordancia con la definición de formas organizacionales, funcionales y con la creación de condiciones que posibiliten el máximo desarrollo del personal, con el fin de cumplir de manera eficaz y eficiente sus correspondientes cometidos.

Lo anterior, implica que la entidad aborde con responsabilidad y compromiso los procesos organizacionales encaminados a la creación del valor por la institución, para que posteriormente se materialicen en un buen desempeño.

En todas las organizaciones, el capital humano es fundamental para el logro de los objetivos, en los que cada entidad se diferencia de sus similares. Es por ello que, es desarrollado o llevado a cabo a partir de la identidad y compromiso por parte de sus funcionarios. Estas premisas se convierten precisamente en factores claves para la diferenciación institucional.

Es importante de igual forma resaltar que, *“El desarrollo humano en las organizaciones es una apuesta que nace de la alta dirección para la detección y fortalecimiento de las competencias requeridas para alcanzar colaboradores que se adapten al modelo cultural de la empresa, se comprometan y motiven para ser protagonistas de la historia de una organización que espera trascender el presente mediante desempeños superiores y diferenciadores alcanzando la productividad requerida para la sostenibilidad de la empresa.”*¹ (Perlaza 2016)

De igual forma, cuando las entidades centran el desarrollo de sus actividades desde el enfoque del desarrollo humano ocasionan que sus miembros a través de las distintas herramientas que se les brindan vayan desarrollando de manera autónoma el compromiso que tienen hacia la entidad y todos los ejes que la conforman.

Lo anterior se puede ver analizado de la siguiente forma: *“Los integrantes de cada unidad de trabajo deben también estar motivados y dispuestos a entregar su energía en el desarrollo de la tarea, a ofrecer sus conocimientos y experiencias con alegría, entusiasmo y con el firme convencimiento que su aporte será valorado por la empresa mediante reconocimientos que van más allá de lo establecido en el contrato de trabajo, me refiero a los eventos y actividades de bienestar, capacitación y demás orientadas a fortalecer el clima organizacional y la sensación de que la felicidad también es posible en el trabajo.”*² (Perlaza 2016)

Una vez definido lo anterior, en lo que respecta al plan estratégico de nuestra entidad y atendiendo los procesos de modernización de la Administración Pública actual, se hace necesario diseñar, elaborar y publicar planes, programas y proyectos especializados en atender el recurso humano.

Es por ello que, para la Auditoría General de la República es fundamental contar con un Plan de Desarrollo Integral del Talento Humano que este orientado a: la promoción del recurso humano de la entidad, su preparación permanente, al reconocimiento y exaltación de

¹ Perlaza, R. (2016). *EL DESARROLLO HUMANO Y SU CONTRIBUCIÓN al DESARROLLO ORGANIZACIONAL*. Recuperado el 24 de diciembre de 2021. <https://revistaempresarial.com/gestion-humana/contratacion/el-desarrollo-humano-y-su-contribucion-al-desarrollo-organizacional/>

² Perlaza, R. (2016). *EL DESARROLLO HUMANO Y SU CONTRIBUCIÓN al DESARROLLO ORGANIZACIONAL*. Recuperado el 24 de diciembre de 2021. <https://revistaempresarial.com/gestion-humana/contratacion/el-desarrollo-humano-y-su-contribucion-al-desarrollo-organizacional/>

los mejores funcionarios e incentivar desde la motivación y sentido de pertenencia a la entidad hasta el fomento de la eficacia, eficiencia y efectividad en el cumplimiento de los objetivos institucionales.

Por lo anterior, se ha diseñado el presente Plan de Desarrollo Integral, el cual está conformado por los sistemas de capacitación y estímulos, los cuales serán desarrollados a través de los siguientes planes, integrados de igual forma por programas y subprogramas de la siguiente forma:

I. SISTEMA DE CAPACITACIÓN

Plan Institucional de Capacitación-PIC:

- a) Programa de Inducción Institucional
- b) Programa de entrenamiento a puesto de trabajo
- c) Programa de reinducción
- d) Capacitación contingente

II. SISTEMA DE ESTIMULOS

Plan de Bienestar Social

Plan de Incentivos

- a) Incentivos pecuniarios
- b) Incentivos no pecuniarios
 - b.1) Traslados
 - b.2) Encargos
 - b.3) Comisiones
 - b.4) Auxilios educativos o becas para educación formal (ICETEX)
 - b.5) Participación en proyectos especiales
 - b.6) Publicación de trabajos en medios de circulación nacional e internacional
 - b.7) Reconocimientos públicos a la labor meritoria
 - b.8) Financiación de investigaciones
 - b.9) Programas de turismo social

I. SISTEMA DE CAPACITACIÓN PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN-PIC

INTRODUCCIÓN

El Decreto Ley 1567 de 1998 «*Por medio de la cual se crea el sistema nacional de capacitación y el sistema de estímulos para los empleados del Estado*» en su artículo 4º definió la capacitación de la siguiente manera: “*Se entiende por capacitación el conjunto de procesos organizados, relativos tanto a la educación no formal como a la informal de acuerdo con lo establecido por 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 integral. Esta definición comprende los procesos de formación, entendidos como aquellos que tienen por objeto específico desarrollar y fortalecer una ética del servicio público basada en los principios que rigen la función administrativa.*”

En el párrafo del citado artículo, se especifica que **la educación formal** no se incluyó dentro de los procesos definidos por la ley como capacitación, ya que el apoyo que prestan las entidades a estos programas hace parte de los programas de bienestar social e incentivos, razón por la cual **serán desarrollados por el sistema de estímulos**.

Por otro lado, la 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*» en su artículo 36 estableció de la siguiente manera los objetivos de la capacitación:

“*Artículo 36. Objetivos de la capacitación.*

1. *La capacitación y formación de los empleados públicos está orientada al desarrollo de sus capacidades, destrezas, habilidades, valores y competencias fundamentales, con miras a propiciar su eficiencia personal, grupal y organizacional, de manera que se posibilite el desarrollo profesional de los empleados 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.*

(...)”

En lo que respecta a la finalidad de la capacitación, el Decreto 1083 de 2015 «*Por medio el cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública*» en su artículo

2.2.9.2 lo define de la siguiente manera: “*Los programas de capacitación deberán orientarse al desarrollo de las competencias laborales necesarias para el desempeño de los empleados públicos en niveles de excelencia*”.

Teniendo en cuenta lo anteriormente definido, la Auditoría General de la República, considerando el marco normativo contenido en el Plan Nacional de Formación y Capacitación adoptado por el Gobierno Nacional mediante el Decreto 1083 de 2015, así como el Plan Estratégico de la Entidad y las disposiciones internas contenidas en la Resolución Reglamentaria No. 011 de 2017; presenta para el año 2022, un Plan Institucional de Capacitación con el fin de propender por el fortalecimiento del aprendizaje en equipo, teniendo como base el desarrollo de las competencias laborales, individuales y grupales.

Es por ello por lo que, con fin de llevar a cabo la priorización de las necesidades de capacitación para el año 2022, se desarrolló el proceso de diagnóstico de estas dentro de la esfera de aprendizaje, analizando los siguientes ítems:

- Encuesta de detección de necesidades, donde se logró obtener la información de las necesidades de capacitación de los servidores
- Matriz de consolidación de necesidades
- Información obtenida mediante los planes de mejoramiento individual de los servidores consecuencia de la Evaluación del Desempeño Anual
- Informe de los resultados del Plan Institucional de Capacitación 2021

Teniendo en cuenta los resultados obtenidos de la información anteriormente mencionada, el presente Plan Institucional de Capacitación 2022 de la Auditoría General de la República, tiene previsto realizar jornadas de inducción, reinducción y capacitaciones, siguiendo las instrucciones que imparta para ello el Gobierno Nacional a raíz de la declaratoria de emergencia sanitaria por el SARS-CoV-2.

Así mismo, se incluyen las acciones de capacitación no previstas o de contingencia, con el fin de poder atender las necesidades que surjan en cumplimiento de los mandatos legales o institucionales.

Por tal motivo y con el fin de alcanzar el objetivo anteriormente señalado, durante la vigencia 2022 la Auditoría General de la República necesita fortalecer los saberes, actitudes, habilidades, destrezas y conocimientos de sus servidores públicos por medio del componente de capacitación (Plan Institucional de Capacitación- PIC).

De esta manera, el PIC ha sido construido a partir de los lineamientos del Plan Estratégico Institucional y del Plan Nacional de Formación y Capacitación-PNFC, identificando las necesidades propias de cada dependencia a través de grupos focales con los líderes de las mismas, y de los cuatro ejes temáticos establecidos (eje 1: Gestión del conocimiento y la innovación; eje 2: Creación de valor público; eje 3: Transformación digital y eje 4: Probidad y ética de lo público), así como a través de los Proyectos de Aprendizaje en Equipo en la Entidad- PAE que se lleguen a conformar por los funcionarios de la entidad.

Así mismo, el presente documento describe el marco normativo que orienta la capacitación en el sector público, los objetivos trazados, la metodología aplicada y las actividades apropiadas y aprobadas por el Comité de Capacitaciones y Estímulo, según el presupuesto, para el fortalecimiento de los servidores de la Auditoría General de la República en el año 2022.

1. OBJETIVO GENERAL

Ejecutar el Plan Institucional de Capacitación (PIC) con el fin de contribuir al mejoramiento y fortalecimiento de la entidad, así como el cumplimiento de los objetivos generales del Plan Estratégico Institucional, promoviendo de esta forma el desarrollo integral de los servidores por medio del fortalecimiento de conocimientos, habilidades de formación y capacitación en el puesto de trabajo, en concordancia con las necesidades detectadas y las directrices impartidas por el Gobierno Nacional.

2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- a. 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
- b. Desarrollar la reinducción en virtud de los cambios y actualizaciones producidas en los procesos y objetivos institucionales, así como en los nuevos lineamientos y políticas

- c. Direccionar el PIC frente a las falencias encontradas para generar un próspero mejoramiento en el puesto de trabajo y en las mismas capacitaciones.
- d. 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.
- e. 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 Auditoría General de la República, que generen y consoliden así al interior de la organización una cultura de cambio, servicio, eficiencia y trabajo en equipo, orientada siempre al cumplimiento de las metas institucionales.
- f. Promover relaciones laborales y humanas armoniosas en beneficio de cada uno de los servidores y el ambiente de trabajo, para lograr de esta forma una cultura de cambio en todos los niveles de la institución.

3. MARCO NORMATIVO

- **Decreto Ley 1567 de 1998** «Por medio del cual se crea el sistema nacional de capacitación y el sistema de estímulos para los empleados del Estado»
- **Ley 1952 de 2019** «Por medio de la cual se expide el código general disciplinario se derogan la ley 734 de 2002 y algunas disposiciones de la ley 1474 de 2011, relacionadas con el derecho disciplinario» a pesar de que esta ley entra a regir de forma diferida hasta el 29 de marzo de 2022, ella modificó en sus artículos 37 numeral 3 y 38 numeral 42, lo referente a los derechos y deberes de los servidores públicos para recibir capacitación con el fin de realizar un mejor desempeño de sus funciones.
- **Ley 909 de 2004** «Por medio de la cual se expiden normas que regulan el empleo público, la carrera administrativa, gerencia pública y se dictan otras disposiciones»
- **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** «Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública», al igual que sus artículos 2.2.4.6 y 2.2.4.7 en los cuales se establecen las competencias laborales generales para los empleos públicos de los distintos niveles jerárquicos de las entidades a las cuales se aplican los Decretos-ley 770 y 785 de 2005
- **Decreto 648 de 2017** «Por el cual se modifica y adiciona el Decreto 1083 de 2015, Reglamentario Único del Sector de la Función Pública»
- **Resolución No. 104 de 2020 DAFP** «Por la cual se actualiza el Plan Nacional de Formación y Capacitación»
- **Decreto 894 de 2017** «Por el cual se dictan normas en materia de empleo con el fin de facilitar y asegurar la implementación y desarrollo normativo del Acuerdo Final para la Terminación del Conflicto y la Construcción de una Paz Estable y Duradera»

- **Resolución Reglamentaria No. 011 de 2017 AGR** «Por la cual se reglamenta el sistema de capacitación y el sistema de estímulos (Bienestar social e Incentivos) de la Auditoría General de la República»

Por otro lado, también es importante tener en cuenta los siguientes documentos que orientan la formulación de los planes institucional de capacitación en el sector público:

- Plan Nacional de Formación y Capacitación 2020-2030
- Circular externa 100-023 de 2021 del Departamento Administrativo de la Función Pública-DAFP

4. ALCANCE

El proceso para la implementación del plan de capacitación inicia desde la detección de necesidades por cada dependencia y finaliza con la evaluación general de la ejecución del PIC en la respectiva vigencia, buscando de esta manera el fortalecimiento y desarrollo de las capacidades y competencias de sus servidores, bajo los criterios de equidad e igualdad en el acceso a la capacitación de conformidad con lo establecido en el Plan Nacional de Formación y Capacitación, así como en el Modelo Integrado de Planeación y Gestión.

5. LINEAMIENTOS CONCEPTUALES Y METODOLÓGICOS

De conformidad con lo establecido en el Plan Institucional de Formación y Capacitación 2021 del Departamento Administrativo de la Función Pública: “Los *lineamientos conceptuales que enmarcan la política de formación y capacitación de los empleados, orientadas al desarrollo del componente de Capacitación son las siguientes:*

- **Aprendizaje Organizacional:**
Es comprendido como el conjunto de procesos que las entidades deben seguir, con el fin de que el conocimiento que se tenga al interior se pueda manipular y transferir, aprovechando este activo intangible de gran valía para la toma de decisiones, la formulación de políticas públicas y la generación de bienes y servicios.
- **Capacitación:**
Es el conjunto de procesos organizados, relativos tanto a la educación no formal como a la informal, de acuerdo con lo establecido por 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 y al eficaz desempeño del cargo (Ley 1567 de 1998- Art.4).
- **Competencias laborales:**
Las competencias laborales constituyen el eje del modelo del empleo público colombiano y permite identificar de manera cuantitativa y cualitativa necesidades de capacitación, entrenamiento y formación (Plan Nacional de Formación y Capacitación Función Pública 2017).
- **Educación:**
Entendida como aquella impartida en establecimientos educativos aprobados, en una secuencia regular de ciclos lectivos con sujeción a pautas curriculares progresivas y conduce a grados y títulos, hace parte de los programas de bienestar social e incentivos y se rigen por las normas que regulan el sistema de estímulos (Decreto Ley 1567 de 1998. Art.7).
- **Educación para el Trabajo y Desarrollo Humano:**
Antes denominada 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 y grados establecidos para la educación formal. (Ley 1064 de 2006 y Decreto 4904 de 2009). El tiempo de duración de estos

programas será de mínimo Educación Informal; 600 horas para la formación laboral y de 160 para la formación académica. (Circular Externa No. 100-010 de 2014 del DAFP).

- **Entrenamiento en el puesto de trabajo:**

Busca impartir la preparación en el ejercicio de las funciones del empleo con el objetivo que se asimilen en la práctica los oficios; se orientan a tender, en el corto plazo, necesidades de aprendizaje específicas requeridas para el desempeño del cargo, mediante el desarrollo de conocimientos, habilidades y actitudes observables de manera inmediata. La intensidad del entrenamiento en el puesto debe ser inferior a 160 horas. (Circular Externa No. 100-010 de 2014 del DAFP)

- **Educación informal:**

Es todo conocimiento libre y espontáneamente adquirido, proveniente de personas, entidades, medios de comunicación masiva, medios impresos, tradiciones, costumbres, comportamientos sociales y otros no estructurados (Ley 115/1994)

- **Entrenamiento:**

En el marco de gestión del recurso Humano en el sector público, el entrenamiento es una modalidad de capacitación que busca impartir la preparación en el ejercicio de las funciones del empleo con el objetivo de que se asimilen en la práctica los oficios. En el corto Plazo, se orienta a atender necesidades de aprendizaje específicas requeridas para el desempeño del cargo, mediante el desarrollo de conocimiento, habilidades y actitudes observables de manera inmediata.

- **Formación:**

En el marco de la capacitación, es el conjunto de procesos orientados a desarrollar y fortalecer una ética del servidor público basada en los principios que rigen la función administrativa.

- **Modelos de Evaluación:**

Con base en los sistemas de información vigentes, se deben incluir indicadores que midan la pertinencia, la eficacia, eficiencia y efectividad de las capacitaciones y el entrenamiento en el aprendizaje organizacional.

- **Profesionalización del servidor público:**

Todos los servidores públicos independientemente de su tipo de vinculación con el Estado podrán acceder en igualdad de condiciones a la capacitación, al entrenamiento y a los programas de bienestar que adopte la entidad para garantizar la mayor calidad de los servicios públicos a su cargo, atendiendo a las necesidades y presupuesto de la entidad. En todo caso si el presupuesto es insuficiente se dará prioridad a los empleados con derechos de carrera administrativa. (Decreto 648 de 2017)³

6. EJES TEMÁTICOS

De conformidad con lo establecido en el Plan de Formación y Capacitación 2021 del Departamento Administrativo de la Función Pública, “Las temáticas priorizadas se han consolidado en cuatro ejes, permitiendo parametrizar conceptos en la gestión pública a nivel nacional y territorial.”

³ Guía de Formación y Capacitación (2021). Departamento Administrativo Función Pública. Recuperado el 24 de diciembre de 2021. Páginas 6-8. https://www.funcionpublica.gov.co/documents/418537/38176682/2021-01-30_Plan_institucional_capacitacion_2021.pdf/4dc5594e-6af8-c766-d92e-7c231f2a9623?t=1612151808441

En la siguiente gráfica se esquematizan los cuatro ejes de esta forma:

Esquema de los ejes temáticos priorizados



Fuente: Dirección de Empleo Público - Función Pública y ESAP, 2020.

Eje 1. Gestión del conocimiento y la innovación

De conformidad con el Plan de Formación y Capacitación 2021 del DAFP se define de la siguiente forma:

“Uno de los activos más importantes de las organizaciones públicas es su conocimiento, pues este le permite diseñar, gestionar y ofrecer los bienes o servicios públicos que suministra a los grupos de valor, que constituyen su razón de ser.

Sin embargo, es frecuente que no todos los datos y la información estén disponibles o circulen de una manera óptima entre las diferentes áreas, ni mucho menos que este al alcance inmediato para las personas que laboran en la entidad, lo que dificulta la gestión del conocimiento.

Para mitigar estos riesgos en las entidades, el conocimiento debe estar identificado y sistematizado, tanto el que se encuentra de manera explícita (documentación de procesos y procedimientos, planes, programas, proyectos, manuales, resultados de investigaciones, escritos o audiovisuales, entre otros), como el que se presenta de manera tácita (intangibles, la manera en la que el servidor apropia y aplica el conocimiento para el desarrollo de los servicios o bienes) en los saberes nuevos y acumulados por parte de quienes conforman sus equipos de trabajo. (Plan Nacional de Formación y Capacitación 2020-2030).”

Eje 2. Creación de valor público

De conformidad con el Plan de Formación y Capacitación 2021 del DAFP se define de la siguiente forma:

“Se orienta principalmente a la capacidad que tienen los servidores para que, a partir de la toma de decisiones y la implementación de políticas públicas, se genere satisfacción al ciudadano y se construya confianza y legitimidad en la relación Estado-ciudadano.

Esto responde, principalmente, a la necesidad de fortalecer los procesos de formación, capacitación y entrenamiento de directivos públicos para alinear las decisiones que deben tomar con un esquema de gestión pública orientada al conocimiento y al buen uso de los recursos para el cumplimiento de metas y fines planteados en la planeación estratégica de la entidad, de acuerdo con sus competencias.

Además, es un foco central para el rol del directivo público con relación a la responsabilidad que tiene en procesos que efectivamente generen resultados.

Se busca pasar de un enfoque burocrático (estructura rígida) a un enfoque iterativo e interactivo que ayude a discernir y definir lo que el ciudadano prefiere y, por ende, lo que genera valor público para él. (Plan Nacional de Formación y Capacitación 2020-2030)”

Eje 3. Transformación digital

De conformidad con el Plan de Formación y Capacitación 2021 del DAFP se define de la siguiente forma:

“La transformación digital es el proceso por el cual las organizaciones, empresas y entidades reorganizan sus métodos de trabajo y estrategias en general para obtener más beneficios gracias a la digitalización de los procesos y a la implementación dinámica de las tecnologías de la información y la comunicación de manera articulada con y por el ser humano.

En esta era de cambios provocados por la influencia de las tecnologías de la información y las comunicaciones (TIC) surgen nuevos conceptos inspirados en el uso de las TIC como herramientas transformadoras de los procesos tradicionales, de esta manera, desde el Gobierno nacional se generan lineamientos alrededor de esta transformación digital.

Las tecnologías de la información y las comunicaciones (las nuevas tecnologías disruptivas y los sistemas interconectados que almacenan, gestionan y analizan información, entre otros) han impactado, prácticamente, todos los sectores de la vida cotidiana de las empresas privadas y empiezan a adoptarse en el sector público, pues ofrecen una solución para generar bienes y servicios públicos con mayor calidad y menores costos e incluso permiten ampliar el alcance de los servicios mediante las tecnologías de la información y la comunicación (tic), lo cual reduce costos transaccionales para la ciudadanía en el momento de acceder a dichos servicios públicos. (Plan Nacional de Formación y Capacitación 2020-2030)”.

Eje 4. Probidad y ética de lo público

De conformidad con el Plan de Formación y Capacitación 2021 del DAFP se define de la siguiente forma:

“El entendimiento de lo que cada servidor público debe llevar en su corazón y en su raciocinio, parte de lo que Bloom (2008) planteó que la identificación es un impulso inherente de reconocerse en valores, comportamiento, costumbre y actitudes de figuras significativas en su entorno social; visto así, las personas persiguen activamente la identidad, así no lo evidencien todo el tiempo. Por otro lado, todo ser humano busca mejorar y proteger la identidad (Bloom 1990:23).

Desde esta perspectiva, el principal rasgo de identidad del servidor público debe ser la ética de lo público.

En este sentido, vale la pena mencionar a Pastrana (2018) quien plantea que, desde un punto de vista filosófico, una identidad es todo aquello que hace lo que una cosa o algo sea. En tal sentido, constituye una propiedad de los actores, que, para este caso son en particular, son todas las entidades públicas y el Estado en general, visto así, la identidad genera disposiciones motivacionales y conductuales de lo que representa el servir desde el sector público para que Colombia y su sociedad sean cada día mejores.

Ahora bien, como bien lo afirma Wendt, (1990), la identidad es fundamentalmente una cualidad subjetiva o de carácter individual, arraigada en el entendimiento del actor sobre sí mismo y, en gran medida, sobre la sociedad en la que vive. Lo que implica que, si cada uno de los servidores públicos y colaboradores del Estado reflejan en su actuar cotidiano esta característica, que de hecho hace parte de su perfil profesional y de su actitud hacia el trabajo, incidirá positivamente en que la dependencia y la entidad preste un mejor servicio al ciudadano y, si esto sucede, se reflejará en la confianza del ciudadano en el Estado. (Plan Nacional de Formación y Capacitación 2020-2030)”⁴

⁴ Guía de Formación y Capacitación (2021). Departamento Administrativo Función Pública. Recuperado el 24 de diciembre de 2021. Páginas 10-14.

https://www.funcionpublica.gov.co/documents/418537/38176682/2021-01-30_Plan_institucional_capacitacion_2021.pdf/4dc5594e-6af8-c766-d92e-7c231f2a9623?t=1612151808441

7. RESULTADOS EVALUACIÓN GENERAL PIC 2021

Para conocer el impacto del PIC 2021, fue aplicada una encuesta por medio electrónico a los jefes de área y servidores que asistieron a capacitaciones en el año 2021.

A partir de estas, se evidencian las siguientes conclusiones:

- Se hizo hincapié para el fortalecimiento de los procesos de inducción concretamente en los temas estratégicos y sistema de gestión de calidad, principalmente en las Gerencias Seccionales, siendo valioso contar con ayudas audiovisuales, videos y cursos para estos temas, al igual para los temas de reinducción.
- A pesar de que las capacitaciones fueron muy interesantes y contaron con altas participaciones, se sugiere realizar las mismas en horarios adecuados y que sean mejor coordinadas con las demás actividades institucionales
- Se resalta de igual forma la importancia de que se hagan las capacitaciones, inducciones y reinducciones de manera presencial

8. DESARROLLO DEL COMPONENTE DE CAPACITACIÓN

Dentro del componente de capacitación alineado al PNFC 2021 y a la dimensión de Talento Humano en MIPG, es preciso tener en cuenta para el PIC 2022 lo siguiente:

Previo a la planeación

Verificación de la planeación estratégica de Función Pública, las políticas del Plan Nacional de Formación y Capacitación 2020-2030, Plan Nacional de Desarrollo y las demás impartidas en temas de capacitación por parte del Gobierno Nacional y la Dirección del Empleo Público.

Diagnóstico de necesidades de Aprendizaje Organizacional

- a. Se pretende desarrollar la estrategia de Grupos Focales para identificar las necesidades de capacitación por cada una de las dependencias alineadas a los ejes temáticos del Plan Nacional de Formación y Capacitación 2020 - 2030 establecidos (eje 1: Gestión del conocimiento y la innovación; eje 2: Creación de valor público; eje 3: Transformación digital y eje 4: Probidad y ética de lo público). De igual manera, en esta metodología se identifican falencias a intervenir de la evaluación del desempeño laboral u oportunidades de mejora para fortalecer las dependencias a través del PIC.
- b. Se identifican los servidores gestores del conocimiento (servidores que poseen un amplio conocimiento integral en las temáticas institucionales).
- c. Se incluyen los insumos para el componente de Capacitación 2022, los resultados de las encuestas de los grupos de valor aplicadas en la vigencia anterior, puntos a mejorar de las evaluaciones del desempeño y a su vez los planes de mejoramiento individual.
- d. El componente de Capacitación 2022, debe ir enmarcado en los ejes temáticos determinados por el Plan Nacional de Formación y Capacitación conforme a la Detección de Necesidades de Aprendizaje Organizacional – DNAO.
- e. Se identifican las necesidades de capacitación a través de la consolidación del diagnóstico en el numeral, de acuerdo con las evidencias de la detección.

Consolidación del diagnóstico

De conformidad con la Guía para el desarrollo del PNFC y el PIC 2022, se consolida la información con los siguientes componentes:

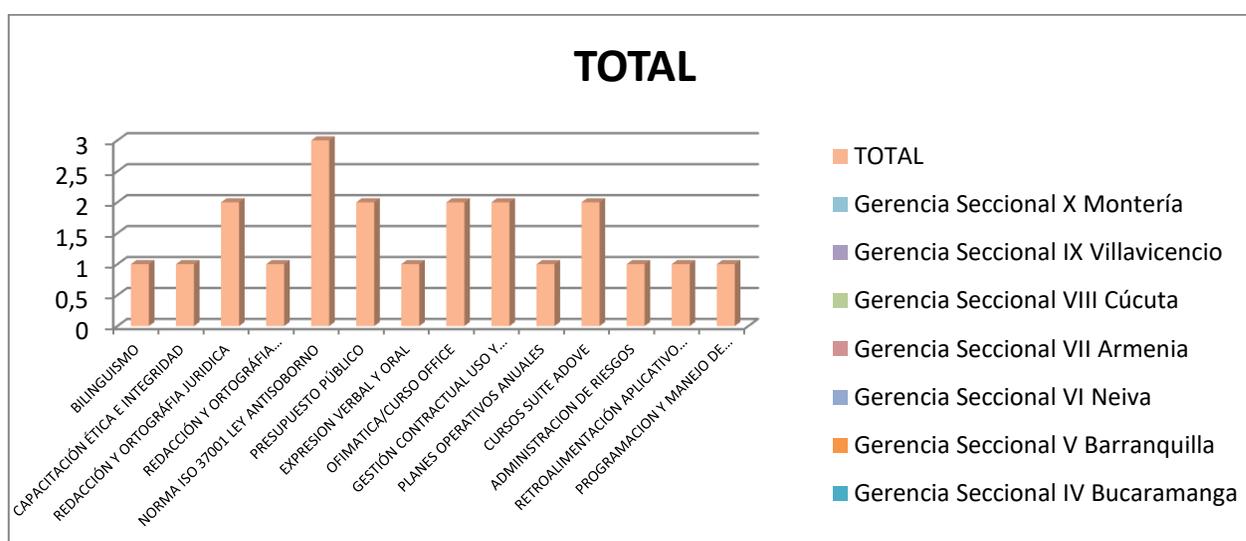
Consolidado por dependencias

Con base en los resultados del diagnóstico de necesidades de Aprendizaje Organizacional, se consolidó la información y priorización por las temáticas a desarrollar en el PIC 2022, las cuales son:

Presentación y aprobación Comité de Capacitación y Estímulos

De acuerdo con la información anterior, estas actividades identificadas se presentarán al Comité de Capacitación y Estímulo con el fin de ser atendidas a través del PIC 2022, según el presupuesto establecido.

MATRIZ NECESIDADES DE CAPACITACIÓN AGR 2022																								
Tema	Despacho Auditor General	Despacho Auditor Auxiliar	Oficina de Planeación	Oficina de Estudios Especiales	Oficina de Control Interno	Oficina Jurídica	Secretaría General	Dirección de Recursos Físicos	Dirección de Recursos Financieros	Dirección de Recursos Humanos	Despacho Auditor Delegado	Dirección de Control Fiscal	Dirección de Responsabilidad Fiscal	Gerencia Seccional I Medellín	Gerencia Seccional II Bogotá	Gerencia Seccional III Cali	Gerencia Seccional IV Bucaramanga	Gerencia Seccional V Barranquilla	Gerencia Seccional VI Neiva	Gerencia Seccional VII Armenia	Gerencia Seccional VIII Cúcuta	Gerencia Seccional IX Villavicencio	Gerencia Seccional X Montería	TOTAL
BILINGÜISMO										1														1
CAPACITACIÓN ÉTICA E INTEGRIDAD										1														1
REDACCIÓN Y ORTOGRAFÍA JURÍDICA										1													1	2
REDACCIÓN Y ORTOGRAFÍA DIRECTIVOS										1														1
NORMA ISO 37001 LEY ANTISOBORNO			1													1		1						3
PRESUPUESTO PÚBLICO							1									1								2
EXPRESIÓN VERBAL Y ORAL										1														1
OFIMÁTICA/CURSO OFFICE										1						1								2
GESTIÓN CONTRACTUAL USO Y MANEJO PLATAFORMA SECOP II							1										1							2
PLANES OPERATIVOS ANUALES		1																						1
CURSOS SUITE ADOBE				1								1												2
ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS			1																					1
RETROALIMENTACIÓN APLICATIVO SIA-ATC																							1	1
PROGRAMACIÓN Y MANEJO DE SERVIDORES Y PROGRAMAS														1										1



Divulgación y Sensibilización

Una vez aprobado el PIC 2022, se difundirá la información por los medios establecidos y aprobados para tal fin. Esta sensibilización se basará en piezas de comunicación, frases alusivas a la apropiación del PIC, publicación en la página WEB de la Auditoría General de la República y en la INTRANET institucional.

Ejecución del PIC

Se implementarán las actividades establecidas de acuerdo con el PIC 2022, Para su ejecución, se informará por medio de Intranet y/o correo electrónico.

Beneficiarios y obligaciones

El Plan Institucional de Capacitación se encuentra dirigido a los servidores de carrera administrativa y libre nombramiento y remoción, de acuerdo con la normativa vigente, pero permite la participación de los servidores vinculados en provisionalidad de la siguiente manera:

Acceso a actividades de capacitación de acuerdo con el tipo de desvinculación, según la Circular 100-010 de 2014 de Función Pública.

Carrera administrativa	Provisionales y temporales
<ul style="list-style-type: none"> *Capacitación Formal (de acuerdo con el presupuesto y el Sistema de Estímulos) *Educación para el trabajo *Inducción-Reinducción *Entrenamiento en el puesto de trabajo *Temas transversales 	<ul style="list-style-type: none"> *Inducción-Reinducción *Entrenamiento en el puesto de trabajo inferior a 160 horas *Temas transversales de interés para el desempeño institucional *Capacitaciones para la implementación de los acuerdos de paz

Seguimiento y evaluación

La fase de seguimiento se efectuará de manera permanente, con la aplicación de las encuestas de satisfacción e impacto por cada actividad de capacitación realizada, establecidas a través del Sistema de Gestión Institucional. La fase de evaluación se realizará anualmente por medio de la evaluación general del PIC con el fin de presentar conclusiones y recomendaciones.

9. ESTRATEGIAS DEL COMPONENTE DE CAPACITACIÓN

El presente plan pretende abarcar al mayor número de servidores de la Auditoría, considerando las metas institucionales y el diagnóstico de necesidades para el año 2022, por lo que se proyectan jornadas de capacitación y de entrenamiento en puesto de trabajo, por grupos objetivos, de forma presencial o virtual y en diferentes sesiones.

Estrategia de inducción- estrategia de curso virtual y refuerzo presencial Programa de Inducción

El programa de inducción de la AGR tiene por objetivo iniciar al servidor en su integración a la cultura organizacional, al sistema de valores, familiarizarlo con el servicio público, instruirlo acerca de la misión, visión, política de calidad, Plan Estratégico Institucional y objetivos institucionales y crear sentido de pertenencia hacia la entidad.

Por esta razón, cuando el funcionario ingresa le es enviada mediante correo electrónico información referente a los temas anteriormente mencionados, dando así un primer acercamiento a la cultura organizacional de la AGR, en un segundo momento se efectuará una

inducción institucional en la cual intervienen diferentes dependencias, reforzando temas y aclarando dudas.

Así mismo, la Dirección de Talento Humano, realizará una evaluación de los conocimientos adquiridos por cada funcionario al finalizar el proceso de inducción.

Estrategia reinducción - Capacitación presencial jornadas de reinducción

El programa de reinducción Institucional de la AGR está dirigido a reorientar la integración del empleado a la cultura organizacional en virtud de los cambios producidos en cualquiera de los temas que ameriten, fortaleciendo su sentido de pertenencia e identidad frente a la Entidad.

Se aplica a todos los servidores por lo menos cada dos años, o en el momento que se origine un cambio, a través de la presentación por parte de los directivos o servidores competentes de las áreas, cumpliendo con las estrategias y objetivos propuestos, así como los lineamientos generales de la Entidad. (Ley 1567 de 1998. CAP II)

Estrategia Entrenamiento Puesto de Trabajo

Una vez posesionado el servidor, se remitirá comunicación al jefe del inmediato donde se solicita un acompañamiento del área. Dicho acompañamiento tendrá como actividades principales, las siguientes:

- ✓ Acompañar, asesorar en temas y actividades a desarrollar.
- ✓ Orientar en temas afines con Función Pública misión, visión, valores, objetivos, entre otros.
- ✓ Dar a conocer la planeación de actividades anual del área
- ✓ Enseñar el Manual de Funciones, correspondiente a su cargo y grado.

Así mismo, se solicita la concertación de compromisos relacionada a la Evaluación del Desempeño Laboral, la cual deberá ser entregada dentro del tiempo establecido, a partir de la vinculación.

Estrategia Capacitación

Se orienta a atender, en el corto plazo, necesidades de aprendizaje requeridas para el desempeño del cargo. Se efectúa dependiendo la detección de necesidades de capacitación, mediante el desarrollo de conocimientos, habilidades y actitudes. Estas son aprobadas por parte del Comité de Capacitación y Estímulos.

Por lo anterior, para la vigencia 2022, la AGR establece como capacitación, los temas aprobados por el Comité Capacitación y Estímulos según el consolidado de Diagnostico de Necesidades Organizacional, establecido a través de los Grupos Focales.

Capacitación Contingente

Se tendrá destinado una parte del presupuesto total de capacitación, con el fin de atender las necesidades de las dependencias, y que sea obligatoria su integración en virtud de un cambio normativo o cualquier otra circunstancia especial que se presente en cumplimiento del Plan Estratégico Institucional.

Planes de Aprendizaje

Una vez consolidadas las necesidades del PIC, los equipos deberán formular sus planes a partir de problemas, preguntas e inquietudes relacionadas con su entorno y su gestión laboral, que coadyuven al cumplimiento al Plan Estratégico, y sean acordes con la temática descrita.

Así mismo, deberán trazar unos objetivos de aprendizaje, teniendo en cuenta las fortalezas y debilidades de sus miembros, estableciendo una serie de estrategias internas y externas que deberán desarrollar dentro de un cronograma e incluir en la ficha de aprendizaje del equipo.

Indicadores para Evaluar la Gestión del PIC

Los indicadores desarrollados para la medición del Plan Institucional de Capacitación son los siguientes:

- Participación de los servidores de cada área en la formulación de los proyectos de aprendizaje.
- Porcentaje de ejecución presupuestal alcanzado

Evaluación del Impacto de la Capacitación

Por medio del Sistema de Gestión de Calidad se establece la evaluación del Impacto de la Capacitación, el cual permite medir los resultados frente a las competencias del saber, saber hacer y el ser como consecuencia de la asistencia de los funcionarios a los diversos cursos, seminarios, talleres, diplomados o congresos de formación.

Semestralmente se presentará los reportes respectivos.

II. SISTEMA DE ESTÍMULOS PLAN DE BIENESTAR SOCIAL

INTRODUCCIÓN

La Auditoría promueve el desarrollo desde la integralidad de su talento humano y se identifica con el principio del modelo integrado de planeación y gestión – MIPG el cual “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” (Presidencia de la República, 2017, pág. 19). Por ello; desde la Dirección de Talento Humano se fundamentan las estrategias y la gestión de un ambiente laboral saludable que promueva el sentido de felicidad entendida como la búsqueda de la realización de sus sueños, sentirse plenos y satisfechos “Múltiples investigaciones evidencian que cuando el servidor es feliz en el trabajo tiende a ser más productivo, pues el bienestar que experimenta por contar con un entorno físico adecuado, con equilibrio entre el trabajo y su vida personal, con incentivos y con la posibilidad de innovar se refleja en la calidad y eficiencia”. (Presidencia de la República, 2017, pág. 23).

Es así como el Bienestar Social entendido como la búsqueda de calidad de vida en general, la necesidad de generación de ambientes propicios para conciliar la vida laboral con las demás propias del ser humano, son los fundamentos que le permiten al funcionario desarrollarse y alcanzar las expectativas dentro y fuera de la entidad.

De igual manera, es esencial tener presente que los programas de Bienestar Social en la administración pública tienen como objetivo mejorar la calidad de vida de los servidores públicos y sus familias, fomentando una cultura organizacional que manifieste un sentido de pertenencia, motivación y calidez humana en la prestación de servicios a la ciudadanía y otros grupos de valor (Departamento Administrativo de la Función Pública, 2018).

Es por ello que el programa de Bienestar Social enmarcado en el Sistema de Estímulos al interior de la Auditoría, apunta a propiciar condiciones en el ambiente de trabajo que favorezcan el desarrollo de la creatividad, la identidad, la participación y la seguridad laboral, así como, la eficacia, la eficiencia, la efectividad en su desempeño; fomentando adicionalmente actitudes favorables que adicionen valor al servicio público, desarrollando valores organizacionales y contribuyendo al mejoramiento de la calidad de vida de los servidores públicos y su grupo familiar.

Las políticas de bienestar dirigidas a los servidores públicos y el diseño del plan anual de Bienestar están basadas en el marco normativo, conceptual e institucional, así como en las necesidades que son evaluadas de manera anual, los resultados de la medición del clima laboral, las estrategias necesarias que permitan mitigar el riesgo psicosocial e impactar la calidad de vida de los servidores, insumos fundamentales para este diseño.

Con este fundamento previo se precisa que la política de Bienestar y Estímulos impulsada por la Dirección de Talento Humano de la Auditoría orienta los programas de Incentivos, Cultura y Clima Organizacional, Preparación para el retiro, Recreación, Deporte y Cultura, con miras a contribuir al fortalecimiento del aprendizaje a partir del trabajo en las áreas de calidad de vida laboral, protección y servicios sociales de los servidores públicos de la entidad.

Los diferentes esfuerzos institucionales que la Auditoría, como todas las entidades públicas realicen para la mejora y desarrollo de sus funcionarios de manera continua y sistemática, deben obedecer a una programación previamente elaborada. Este documento apunta a que las actividades de Bienestar Social trasciendan y conjuguen todos los elementos de los individuos para buscar el desarrollo integral, la satisfacción de los servidores, la eficiencia

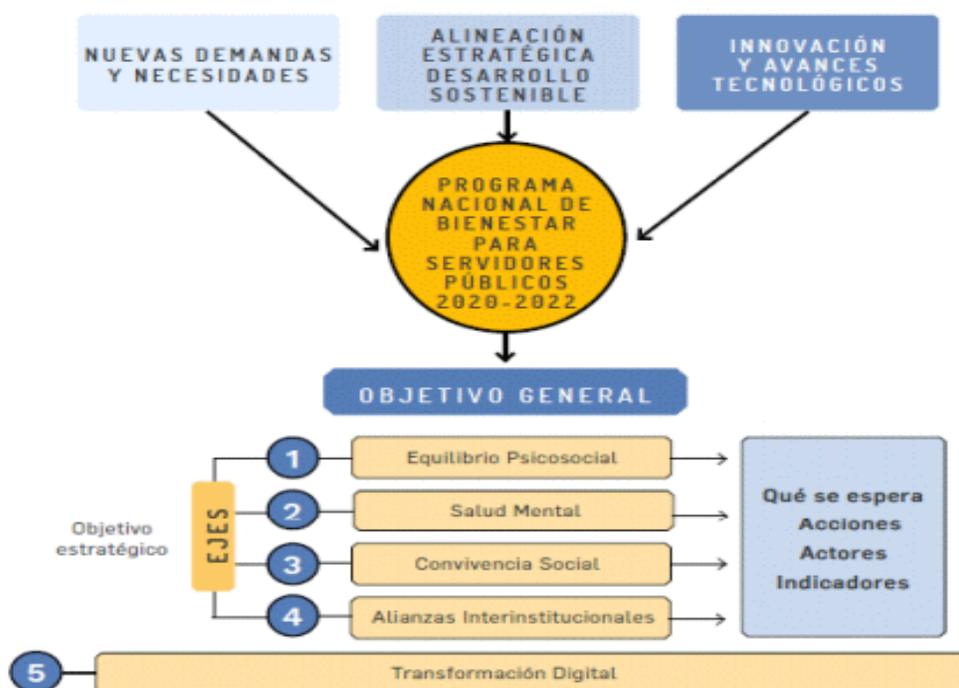
en el trabajo y el mejoramiento de su nivel de vida, contemplando la misión y el compromiso institucional.

En síntesis, se entiende el Bienestar Social como un proceso permanente orientado a crear, mantener y mejorar las condiciones que favorezcan el desarrollo integral del funcionario, el mejoramiento de su nivel de vida y el de su familia; así mismo deben permitir elevar los niveles de satisfacción, eficiencia, eficacia, efectividad e identificación del funcionario al servicio de la Auditoría.

El bienestar laboral hace parte de un sistema de estímulos que comprende el conjunto de beneficios y programas estructurados según las necesidades de los servidores. Las diferentes áreas deportiva, recreativa, artística y cultural, promoción y prevención de salud, capacitación informal en artes y artesanías, capacitación formal, clima laboral, cultura organizacional, desvinculación laboral asistida, estímulos e incentivos entre otras, actúan como un sistema que busca el desarrollo motivacional del trabajador, el mejoramiento del clima organizacional y en general, el equilibrio entre la vida personal y laboral.

Para el plan anual de Bienestar propuesto se han tomado igualmente las orientaciones consignadas 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.

Bajo el esquema propuesto por el Departamento Administrativo de la Función Pública estructurado en cinco ejes temáticos se busca alinear las acciones que adelanten todas las entidades públicas en pro del mejoramiento de la calidad de vida de sus servidores, lo cual se hará desarrollando el modelo en cada entidad teniendo en cuenta las necesidades propias como institución, la realidad de la era digital y de la post pandemia.



Por lo hasta aquí expuesto se evidencia que el presente Plan de Bienestar se encuentra formulado con base en el marco normativo que aplica a los programas de bienestar y estímulos de las entidades públicas. Se plantean los objetivos a lograr en la vigencia actual y las estrategias que se plantean para incrementar los índices de participación fundamentadas en el diseño de actividades que adoptan las sugerencias y buenas prácticas producto del análisis de la ejecución de la vigencia anterior.

El Plan de Bienestar Social e Incentivos, se articula con el Plan Estratégico Institucional 2019-2023 en el objetivo estratégico 4.3: “Adecuar la estructura organizacional de la Auditoría General de la República a los nuevos retos derivados de la reforma al Sistema Nacional de Control Fiscal, orientada a fortalecer el clima y la cultura organizacional”.

MARCO NORMATIVO

El marco normativo aplicable al plan anual de bienestar social se relaciona a continuación:

- Decreto 752 de 1984, Capítulo II Bienestar Social
- Decreto 614 de 1984, Salud Ocupacional
- Ley 100 de 1993, Sistema de seguridad social integral
- Ley 443 de 1998, Título IV Estímulos
- Decreto Ley 1567 de 1998, Título II Capítulo I Fundamentos del Sistema de Estímulos, Capítulo II Programa de Bienestar Social e incentivos
- Decreto Ley 1572 de 1998, Título IV Planes de incentivos pecuniarios y no pecuniarios
- Ley 909 de 2004, Capítulo II Artículo 15. Plan de Estímulos
- Ley 1361 de 2009, Por medio de la cual se crea la ley de protección integral a la familia.
- Ley 1562 de 2012, Riesgos Laborales y Salud Ocupacional
- Decreto 1083 de 2015, Título 10 Sistema de Estímulos. Capítulo 6. Capacitación, estímulos y bienestar
- Resolución Reglamentaria No. 11 del 1 de septiembre de 2017
- Decreto 648 de 2017, modifica y adiciona el Decreto 1083 de 2015, Reglamentario Único del Sector de la Función Pública
- Ley 1857 de 2017 modifica la Ley 1361 de 2009 para adicionar y complementar las medidas de protección de la familia, Artículo 54.
- Guía de estímulos de los servidores públicos, Versión 1 - Departamento Administrativo de la Función Pública – septiembre de 2018.
- Plan Nacional de Desarrollo 2018-2022 Pacto por Colombia, pacto por la equidad
- Ley 1960 de 2019, Artículos 3 y 4
- CONPES 3992 de 2020, Estrategia para la promoción de la salud mental en Colombia
- Programa Nacional de Bienestar para servidores públicos 2020-2022 - Departamento Administrativo de la Función Pública – agosto de 2020

OBJETIVOS GENERALES

Generar condiciones de bienestar laboral para los servidores públicos, que contribuyan al mejoramiento de su calidad de vida, que a su vez se refleje en el aumento de su productividad, gracias a la motivación y al desarrollo profesional y personal.

Orientar la gestión del bienestar hacia el desarrollo de los procesos participativos y de mejoramiento que propendan por el desarrollo integral del servidor público dentro de la Auditoría y que a su vez propicien actitudes favorables frente a la actividad laboral y el desarrollo personal.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

1. Contribuir, a través de acciones participativas basadas en la prevención y la promoción, a la construcción de un mejor nivel de vida del funcionario y de su grupo familiar.
2. Introducir mecanismos propios de los avances tecnológicos a las acciones de bienestar laboral en el marco de la transformación digital.
3. Implementar acciones de promoción y prevención orientadas a la salud física y mental de los servidores públicos mediante estrategias virtuales o desde la presencialidad en alternancia.
4. Desarrollar valores organizacionales en función de la cultura del servicio al usuario que cumpla con la responsabilidad social y la ética administrativa, de tal forma que genere el compromiso institucional y el sentido de pertenencia e identidad.
5. Implementar acciones orientadas a las buenas prácticas en los entornos laborales, familiares y personales de los servidores públicos.
6. Implementar acciones encaminadas al equilibrio de la vida laboral y familiar de los servidores públicos generando espacios de conocimiento, esparcimiento e integración familiar.
7. Intervenir el clima laboral y fortalecer la calidad de vida de los servidores públicos y colaboradores de manera conjunta con el Grupo de Seguridad y Salud en el Trabajo, teniendo en cuenta que el factor humano es el primer activo de la entidad y que el buen desempeño resulta de la implementación de adecuadas políticas de dirección del talento humano para el logro de los objetivos propuestos.

DIAGNÓSTICO DE NECESIDADES

El Plan de Bienestar Social diseñado para la presente vigencia en la Auditoría se ha construido dando cumplimiento a lo establecido en el procedimiento administrativo interno TH.232.P10, a través de la metodología “Encuesta Tipo” creada para el diagnóstico de las necesidades de los funcionarios, con el fin de establecer las prioridades y definir las alternativas de intervención para atender dichos requerimientos, buscando que tengan amplia cobertura institucional y lograr dar continuidad a aquellos programas de desarrollo

humano que se han realizado durante las vigencias anteriores y que han tenido buena aceptación y participación, para lo cual se tomarán como base los recursos económicos proyectados y apropiados para la vigencia 2022.

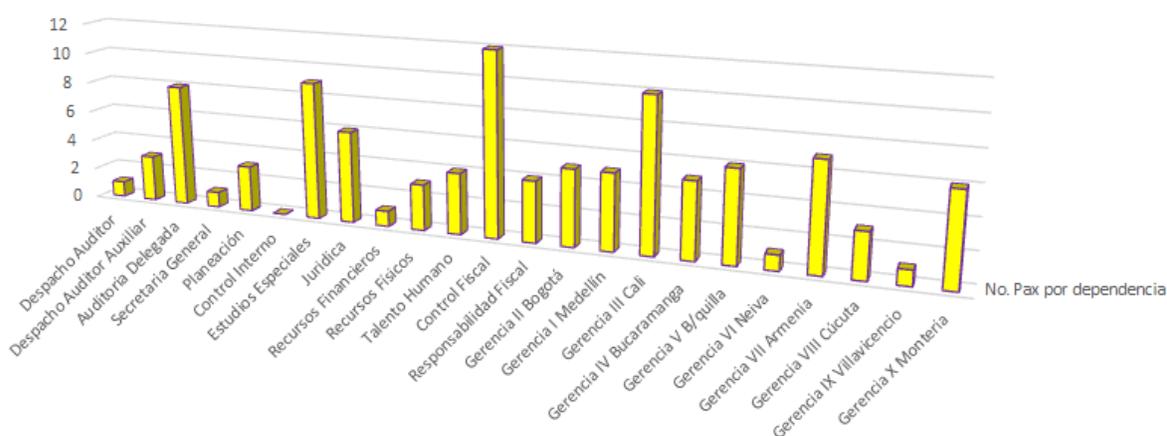
A continuación, se presentan los resultados obtenidos en el diagnóstico de identificación de necesidades de bienestar, en el cual se convocó al 100% de los funcionarios de la Auditoría correspondiente a 248 funcionarios a participar en el diligenciamiento del formato “Encuesta tipo” enviado a través de invitación personal por el correo institucional, a través de la cual se buscó indagar las necesidades e intereses en pro del bienestar de los colaboradores, obteniendo una participación de 104 funcionarios, correspondiente al (41.94%) del total de planta actual.

A continuación, se aprecia el resumen de la tabulación obtenida de la encuesta tipo diligenciada.

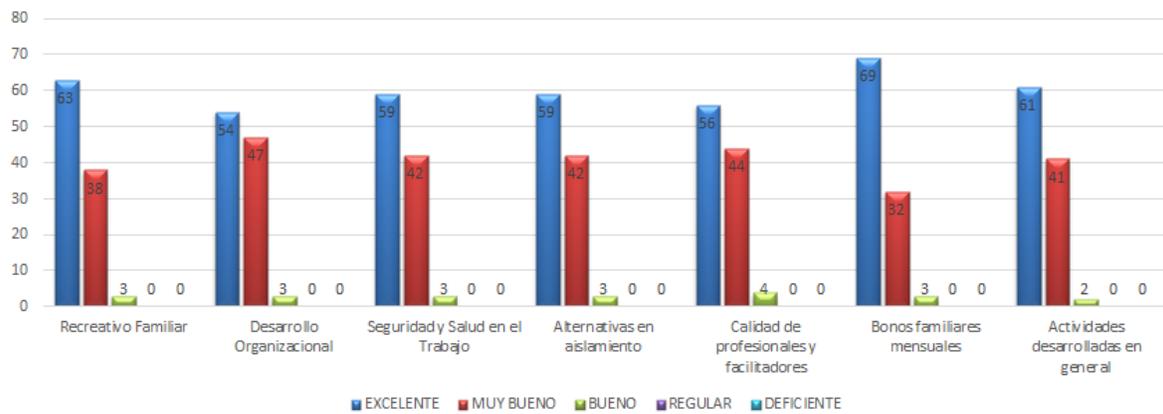
NECESIDADES PERSONALES & FAMILIARES	EQUILIBRIO PSICOSOCIAL	BUENAS PRÁCTICAS EN ENTORNO LABORAL, FAMILIAR Y PERSONAL	EQUILIBRIO VIDA LABORAL Y FAMILIAR	ACTIVIDADES INTEGRACION CULTURAL	ACTIVIDADES INTEGRACION FAMILIAR	FECHAS PARA SER RECONOCIDAS AL INTERIOR DE LA AGR.	PROMOCION Y PREVENCIÓN ORIENTADA A LA SALUD FISICA Y MENTAL	% PARA APORTAR EN CADA ACTIVIDAD QUE ASI LO REQUIRIERA
Gestión del cambio y manejo de emergencias (65 puntos)	Eventos recreacionales (72 puntos)	Bonos de cine, bonos regalo y bonos alimenticios (75 puntos)	Limites y respeto en los entornos laborales, respeto por el horario laboral (45 puntos)	Cine (65 puntos)	Caminatas o senderos ecológicos (38 puntos)	Balance de Gestión. Fin de año Girardot (77 puntos)	Pausas Activas Laborales (52 Puntos)	20% (51 puntos)
Manejo de la ansiedad y depresión (51 puntos)	Eventos culturales (62 puntos)	Talleres Clima Organizacional, relaciones laborales e interpersonales, coaching (62 puntos)	Salidas ecológicas (31 puntos)	Teatro (40 puntos)	Bingos (32 puntos)	Día del servidor público (64 puntos)	Talleres de formación en salud y nutrición (48 puntos)	30% (14 puntos)
Estrategias de trabajo bajo presión (42 puntos)	Eventos deportivos (51 puntos)	Riesgos Psicosociales (46 puntos)	Manejo del estrés, ansiedad y otros desordenes físicos o emocionales en pandemia (25 puntos)	Visita a parques culturales, recreativos, naturales (25 puntos)	Eventos recreativos familiares (28 puntos)	Día de la familia (36 puntos)	Jornadas preventivas en Salud (30 Puntos)	50% (13 puntos)
Telemedicina (37 puntos)	Eventos artísticos (46 puntos)	Trabajo en equipo y manejo de competencias (42 puntos)	Manejo del tiempo laboral y familiar (25 puntos)	Visita a museos (23 puntos)	Cursos de manualidades, cocina (25 puntos)	Cumpleaños (21 puntos)	Formación Básica en primeros auxilios (25 puntos)	40% (7 punto)
Tele orientación psicológica (29 Puntos)	Bienestar Espiritual (43 Puntos)	Actividades de integración en equipos de trabajo (27 puntos)	Jornadas técnicas de relajación, spa, yoga (25 puntos)	Actividades recreativas de integración (22 puntos)	Visita a parques de aventura Deportes extremos (22 puntos)	Día de la Mujer y del Hombre (15 puntos)	Prevención de nuevos riesgos a la salud y efectos post pandemia (24 puntos)	

Igualmente se tuvo en cuenta el desarrollo, la percepción y calificación de las actividades realizadas a través del Plan de Bienestar en la vigencia 2021 para así conocer el interés de los servidores en la continuidad de estas. Cabe anotar que la Dirección de Talento Humano ha promovido la participación de los servidores en la evaluación de la gestión de las actividades de Bienestar para la identificación de oportunidades de mejora y para el aporte de ideas creativas.

**PARTICIPANTES POR DEPENDENCIA
EVALUACIÓN PLAN DE BIENESTAR SOCIAL 2021**



**CONSOLIDADO EVALUACIÓN POR COMPONENTES
EJECUCIÓN PLAN DE BIENESTAR 2021**

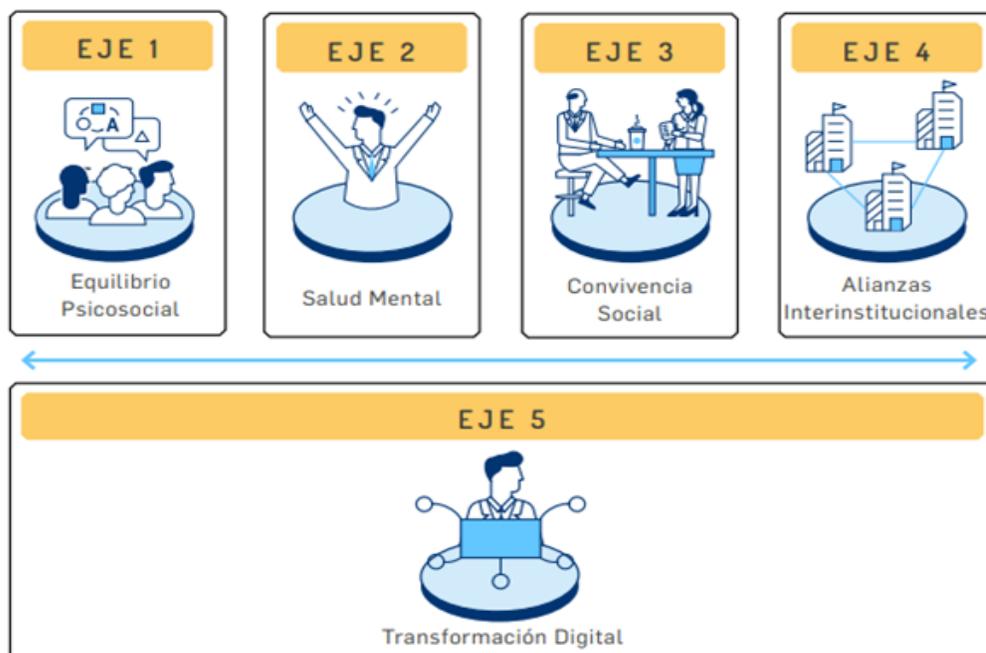


Como se observa en estas dos gráficas, los programas realizados en la vigencia 2021 contaron con un muy buen nivel de aceptación y calificación otorgada por los beneficiarios de las diferentes actividades de bienestar realizadas con corte al 15 de diciembre de 2021, se observa que en su gran mayoría han tenido gran acogida y buena percepción tanto por su calidad, eficiencia y eficacia, lo que permite deducir que la mayoría de programas deberán dárseles continuidad.

Es de anotar que las actividades contempladas en este plan se ajustarán de acuerdo a la coyuntura que se presente en relación con los temas de salud pública y el presupuesto para la vigencia 2022.

AREAS DE INTERVENCIÓN

El Programa de Bienestar Social 2022 dirigido a todos los servidores de la Entidad, fue elaborado a partir de la identificación de necesidades que afectan el bienestar del servidor, con el fin de brindar una atención completa y fomentar el buen desempeño laboral y se enmarca en un ámbito macro en las áreas de intervención que presenta el Departamento Administrativo de la Función Pública DAFP con los ejes del Programa Nacional de Bienestar para servidores públicos 2020-2022 - Departamento Administrativo de la Función Pública – agosto de 2020.



Fuente: Dirección de Empleo Público del Departamento Administrativo de la Función Pública, 2020.

ÁREA DE PROTECCIÓN Y SERVICIOS SOCIALES

A través de este componente, 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 2.2.10.3, Decreto 1083 de 2015 y Artículo 23, Decreto 1567 de 1998), detectados en el diagnóstico de necesidades y atendiendo a la priorización de los mismos.

Es necesario tener en cuenta que los programas que forman parte de este componente deben ser atendidos en forma solidaria y participativa por los organismos especializados de seguridad y previsión social o por personas naturales o jurídicas (Cajas de Compensación Familiar, Empresas Promotoras de Salud, Administradora de Riesgos Laborales, Fondos de Pensiones, Fondos de Cesantías, Fondo Nacional de Ahorro), así como por los empleados, con el apoyo y la coordinación de cada entidad.

Los programas que deben ser atendidos a través de este componente son los siguientes:

- ✓ **Deportivos.-** A través de los cuales se pretende fomentar la práctica deportiva, estimulando el mejoramiento de la condición física de los funcionarios, mediante un ambiente propicio para el desarrollo de la autonomía, la creatividad, la solidaridad y el compañerismo entre los funcionarios.
- ✓ **Artísticos y culturales.-** integrados por todas aquellas actividades que buscan generar espacios de producción cultural, donde los funcionarios tengan la oportunidad de desarrollar y/o participar en actividades artísticas, culturales, literarias, etc.
- ✓ **Recreativos y vacacionales.-** Mediante los que se pretende en primera instancia, desarrollar actividades de carácter lúdico – creativo que contribuyan al mejoramiento personal y laboral del funcionario como de su grupo familiar, a la vez que incrementen la motivación e integración institucional.
- ✓ **Ecológicos.-** Aquellas actividades recreativas que logran por medio del reconocimiento de nuestro paisaje natural, despertar el interés por la conservación del medio ambiente y proporcionar un espacio de acercamiento e integración entre compañeros y/o grupos familiares lo cual aporta un amplio sentido por los elementos naturales. Este tipo de actividades permiten que los funcionarios reconozcan y sean más tolerantes y respetuosos en la convivencia con nuestro entorno, en sus grupos familiares y en el medio laboral.
- ✓ **Familiares.-** Permiten la promoción de espacios de reflexión y participación del grupo familiar del servidor público, en busca del desarrollo y sostenimiento de aquellas habilidades propias de cada rol dentro del hogar, buscando de igual forma atender diferentes problemáticas dentro del contexto social actual.
- ✓ **Programas de Vivienda.-** Se atenderán las necesidades habitacionales, promoviendo los programas de vivienda ofrecidos por el Fondo Nacional de Ahorro, los Fondos de Cesantías, las Cajas de Compensación Familiar, u otras entidades que hagan sus veces, facilitando el acceso de los funcionarios a la información adecuada sobre los trámites a seguir, y presentando a dichas entidades las necesidades de vivienda de los funcionarios.

- ✓ **Programas de Promoción y prevención en Salud.-** Se pretende contribuir con el desarrollo personal y laboral del empleado y su familia, a través de actividades preventivas que contribuyan a promover la salud de los colaboradores por medio de charlas, conferencias, actividades experienciales, campañas, etc.

ÁREA DE CALIDAD DE VIDA LABORAL

Se refiere a la existencia de un ambiente que es percibido por el servidor público como satisfactorio y propicio para su bienestar y desarrollo, está constituida por condiciones laborales relevantes para la satisfacción de las necesidades básicas de los servidores públicos, la motivación y el rendimiento laboral, logrando así generar un impacto positivo al interior de las entidades, tanto en términos de productividad como en términos de relaciones interpersonales.

Los programas de bienestar social en este aspecto van enfocados hacia el mejoramiento de la vida laboral de los servidores y la satisfacción de sus necesidades para el desarrollo personal, profesional y organizacional (Artículo 2.2.10.7, Decreto 1083 de 2015 y Artículo 24, Decreto 1567 de 1998), así como para la preparación de pre-pensionados para el retiro del servicio.

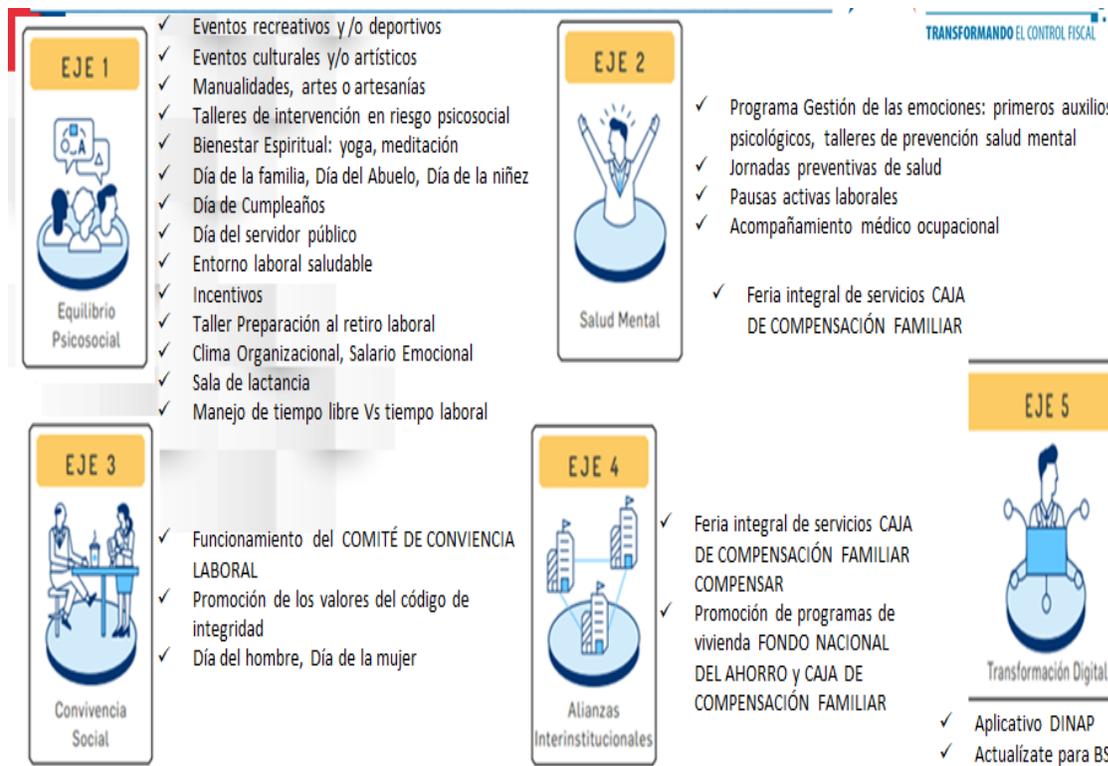
- ✓ **Programas de Desarrollo Organizacional:** A través de los cuales se busca satisfacer la necesidad de mejorar la calidad de vida organizacional mediante la orientación y el fomento permanente del potencial humano con el que cuenta la Entidad. (Medición del Clima Laboral, orientación organizacional, adaptación al cambio organizacional, intervención y mejora del clima laboral, administración del talento humano, fortalecimiento de trabajo en equipo, estilo de dirección, comunicación e integración).
- ✓ **Programa de Atención Integral al Pre-pensionado.-** Dirigido a orientar y asesorar a los empleados que les falte dos (2) años o menos para cumplir los requisitos de pensión de vejez, en la adopción de su nuevo rol dentro de pensionados dentro de la sociedad y su familia.
Para lo cual se implementará el programa de preparación para los servidores que se encuentren en edad entre los 57 y los 62 años, con el fin de brindar las herramientas necesarias que permitan a los servidores públicos próximos a pensionarse manejar con propiedad la crisis propia del tránsito de empleado al de jubilado.
- **Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST.-** Proceso lógico y por etapas, basado en la mejora continua y que incluye la política, la organización, la planificación, la aplicación, la evaluación, la auditoría y las acciones de mejora con el objetivo de anticipar, reconocer, evaluar y controlar los riesgos que puedan afectar la seguridad y la salud en el trabajo de los colaboradores de la AUDITORIA.

Incluye todas y cada una de las actividades de promoción y prevención para controlar los factores de riesgo profesional y accidente de trabajo de los funcionarios de la Auditoría General de la República.

Las actividades se dirigirán al total de los servidores públicos de la Auditoría General de la República, buscando que sin excepción sean beneficiarios con el desarrollo de este plan de trabajo, esperando en su mayoría poder realizarlas con el apoyo de la Administradora de Riesgos Laborales "ARL POSITIVA" que en la actualidad es quien asesora, acompaña e implementa a través de herramientas y metodologías los medios adecuados de prevención de riesgos como: actualización de matriz de

riesgos, saneamiento básico, plan de emergencias, inspecciones de seguridad, educación en salud y el fomento de estilos de vida y trabajo saludables.

En este orden de ideas, la Dirección de Talento Humano con base en el ejercicio diagnóstico realizado internamente y, de acuerdo al marco normativo vigente, procedió a diseñar las actividades del Plan de Bienestar Social para la vigencia 2022, resumiendo el esquema general de áreas de intervención, de la siguiente forma:



PLAN DE TRABAJO

AREA DE PROTECCIÓN Y SERVICIOS SOCIALES			
PROGRAMA	OBJETIVO	ACTIVIDAD	MES PROYECTADO DE REALIZACIÓN
RECREATIVO-LÚDICO	Desarrollar actividades de carácter lúdico-creativo que contribuyan al mejoramiento personal y laboral del funcionario, a la vez que incrementen la motivación integración institucional y mejoran el clima laboral	Jornadas de integración lúdica-recreativa	Semestral
		Actividades lúdicas: integración equipos de trabajo	Semestral
FAMILIAR	Promover espacios de reflexión y participación del grupo familiar del servidor público, en pro del desarrollo y sostenimiento de aquellas habilidades propias de cada rol dentro del hogar, buscando de igual forma atender diferentes problemáticas dentro del contexto social actual.	Taller de manualidades	Anual
		Jornada de Integración Institucional: grupos de trabajo, cierre de gestión, balance fin de año, plan estratégico	Noviembre o Diciembre
		Jornadas de Integración Familiar: senderos ecológicos, rutas ecológicas y/o torneos lúdicos *	Semestral - Nivel Nacional
		Entrega Bonos alimenticios o bonos regalo (salario emocional) como opción de suministro mientras las medidas de cuidado por pandemia permanezcan	Mensual - en todo caso esta entrega no será simultánea con los bonos de rutas del arte
ARTÍSTICO Y CULTURAL	Generar espacios de sano esparcimiento en la producción y promoción de la cultura, que propendan por el enriquecimiento personal y con los cuales los funcionarios entren en contacto con los demás individuos en manifestaciones artísticas que reflejen actitudes y aptitudes musicales, teatrales, danza, poesía y la literatura entre otras.	Familia Ciclo Vital: Conferencias y/o talleres crecimiento y desarrollo personal y familiar (Temáticas: relaciones familiares, gestión del cambio, talleres manejo de ansiedad, depresión, manejo y administración efectiva del tiempo laboral Vs familiar, convivencia familiar, proyecto de vida, finanzas y economía familiar)	Semestral
		Día de la familia	Mayo y Diciembre - Nivel Nacional
		Rutas del Arte: Cine *	Mensual - Esta entrega dependerá de la reapertura de salas de cine colombiana (nivel nacional) y cinemark (cucuta y neiva)
DEPORTIVO	Desarrollar actividades que buscan crear y conservar hábitos sanos de salud física, mental, disciplina individual y colectiva de sus funcionarios mediante diferentes disciplinas deportivas a nivel forático, recreativo y/o competitivo. Al igual que se pretenden fortalecer valores como el respeto al otro, la responsabilidad consigo mismo, y con los demás, el sentido de pertenencia institucional, la integración, la comunicación y la tolerancia permitiendo alcanzar niveles de desempeño	Rutas del Arte: Teatro *	Semestral - Dependerá de la reapertura de las salas de teatro
		Rutas del Arte: visita a museos, exposiciones culturales y artísticas, recorridos culturales, Feria del Libro, cuntería, tarde literaria, entre otros.	Semestral
ECOLÓGICO	Lograr por medio del reconocimiento del nuestro paisaje natural, despertar el interés por la conservación del medio ambiente y proporcionar un espacio de acercamiento e integración entre compañeros y/o grupos familiares. Permitiendo que los funcionarios reconozcan y sean más tolerantes y respetuosos en la convivencia con nuestro entorno, en sus grupos familiares y en el medio laboral.	Torneo Interno de Bolos Nivel Nacional *	Semestral - Nivel Nacional
		Empresa Saludable: baile, rumbaerobicos, clases de yoga, meditación, relajación, actividades de acondicionamiento físico y técnicas de manejo de estrés y ansiedad	Mensual
		Torneos internos y practicas libres de Tenis de Mesa, Bólitana y Fútbolín (N. Central)*	Semestral
		Rutas y senderos ecológicos, Caminatas Ecológicas - familiares: actividades de aventura, jornadas naturales.*	Semestral

* NOTA: La ejecución de las actividades presenciales referidas en este plan estarán sujetas a la viabilidad de retorno a la presencialidad post pandemia, acorde con las medidas de aforo y protocolos de bioseguridad. Aquellas que puedan llevarse a cabo de manera virtual se realizarán a través de esta metodología.

AREA DE CALIDAD DE VIDA LABORAL			
PROGRAMA	OBJETIVO	ACTIVIDAD	FECHA PROYECTADA DE REALIZACIÓN
DESARROLLO ORGANIZACIONAL	Satisfacer la necesidad de mejorar la calidad de vida organizacional, mediante la orientación y el fomento permanente del talento humano con el que cuenta la entidad.	Intervención para el mejoramiento del Clima Laboral - Gerencias Seccionales	I Semestre
		Medición del Clima Laboral - Nivel Nacional	II Semestre
		Jornadas de fortalecimiento de competencias - Nivel Nacional	Noviembre o Diciembre
		Desarrollo de talleres experienciales, conferencias y/o procesos de formación y coaching sobre temáticas como: relaciones de confianza, equipos de trabajo, autoestima, tolerancia, valores, creatividad, comunicación asertiva, resolución de conflictos.	Semestral
ATENCIÓN INTEGRAL A PREPENSIONADOS	Brindar orientación y asistencia oportuna a los servidores próximos a pensionarse, para facilitar su adaptación al cambio de vida y ofrecer herramientas que aporten a la adopción de su nuevo rol dentro de su grupo familiar y en la sociedad en general.	Taller de preparación para el retiro laboral: capacitación experiencial en temas como retorno al hogar, relaciones familiares, emprendimiento, buen retiro, finanzas y economía familiar, entre otros.	Semestral
PROGRAMAS DE PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN ORIENTADA A LA SALUD FÍSICA Y MENTAL - SG SST	Implementar proceso lógico y por etapas, con el objetivo de anticipar, reconocer, evaluar y controlar los riesgos que puedan afectar la seguridad y la salud en el trabajo; así mismo propender por el bienestar físico y/o psicológico de los funcionarios con el fin de prevenir accidentes de trabajo y/o enfermedades profesionales, así como generar un ambiente de trabajo favorable, teniendo en cuenta las normas vigentes sobre la materia.	Exámenes Médicos: Ingreso y retiro	Permanente
		Exámenes Médicos: Periódicos ocupacionales (Funcionarios y Contratistas)	II Semestre
		Médico Ocupacional: Acompañamiento y seguimiento permanente a las condiciones de salud y control de riesgos laborales de funcionarios y contratistas	Permanente
		Programa Gestión de las emociones: servicio de atención psicológica y social, orientación en aspectos personales, familiares, de pareja, laborales o sociales, se brindan pautas de atención psicológica que ayudan a manejar crisis de ansiedad, angustia, depresión o pánico.	Permanente - cada vez que se requiera
		Jornadas preventivas de salud- entorno laboral saludable: cuidados cardiovasculares, higiene postural, hábitos alimenticios y nutrición, hábitos de autocuidado en general, riesgo psicosocial. (Funcionarios y Contratistas)	Anual - plan de trabajo SG_SST
		Actividades de promoción y prevención en riesgo osteomuscular e higiene postural, ergonomía, PAUSAS ACTIVAS, GIMNASIA LABORAL	Anual - plan de trabajo SG_SST
		Día por una vida saludable: promoción de estilos de vida saludable	Anual - plan de trabajo SG_SST
		Actividades de promoción y prevención en riesgo cardiovascular	Anual - plan de trabajo SG_SST
		Actividades de promoción y prevención en riesgo psicosocial: manejo de la tensión laboral y estrés	Anual - plan de trabajo SG_SST
		Actividades de promoción y prevención en riesgo visual	Anual - plan de trabajo SG_SST
		Jornadas de inducción y reinducción SG-SST - N. Nacional	Anual - plan de trabajo SG_SST
		Funcionamiento COPASST	Mensual
Funcionamiento COMITÉ CONVIVENCIA LABORAL	Cada 3 meses - o cuando se requiera		
ESTIMULOS ESPECIALES	Motivar a través del reconocimiento de momentos especiales a los servidores públicos de la entidad	Día libre remunerado por cumpleaños	Permanente - mensual
		Día de la auditoría general de la república	Febrero
		Día del servidor público	Junio
		Día de la Familia	Semestral: mayo y diciembre
		Reconocimiento público por antigüedad	Anual: Noviembre o Diciembre
		Reconocimientos institucionales (capítulo 2 art.33 Resolución Reglamentaria 11 de 2017) Día de la mujer, día del hombre, día de la secretaria, día del conductor, día del abuelo, Día de las profesiones, Día del trabajo decente, entre otros.	Según corresponda

*NOTA: La ejecución de las actividades presenciales referidas en este plan estarán sujetas a la viabilidad de retorno a la presencialidad post pandemia, acorde con las medidas de aforo y protocolos de bioseguridad. Aquellas que puedan llevarse a cabo de manera virtual se realizarán a través de esta metodología.

NOTA: La Dirección de talento humano se reserva el derecho de modificación de las fechas programadas para las actividades, sin embargo, cualquier ajuste a las mismas será comunicada a través de la intranet, previa aprobación del comité de capacitación y estímulos.

BENEFICIARIOS DEL PLAN DE BIENESTAR SOCIAL

Los beneficiarios del Plan de Bienestar Social, serán todos los funcionarios de la Auditoría General de la República en su Nivel Central y Gerencias Seccionales, y su grupo familiar (cónyuge o compañero/a permanente, padres del funcionario, hijos hasta los 25 años, o discapacitados mayores que dependan económicamente de él) así como los hijos en adopción de conformidad con el párrafo segundo del artículo 2.2.10.2 del Decreto 1083 de 2015 y los hijastros, cuando así lo disponga el tipo de actividad.

Si bien a los funcionarios de la AUDITORIA les asiste el derecho de ser beneficiarios del presente plan de bienestar Social, de igual forma, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 36 de la Resolución Reglamentaria No. 011 del 1 de septiembre de 2017, deberán asumir las siguientes responsabilidades frente a su participación en las actividades, así:

1. Participar activamente en los programas que desarrolla el Plan de Bienestar Social. Para tal efecto, el funcionario que desee participar en los programas del Plan de Bienestar Social deberá diligenciar de conformidad con el procedimiento, el formato de inscripción y autorización de descuento, con el cual confirma su participación en el evento.
2. Cumplir con la asistencia y los horarios establecidos para las actividades en que se inscriba, y asumir con seriedad y responsabilidad los compromisos que adquiera.
3. Acatar los reglamentos que se acuerden para tal evento.
4. El funcionario que incumpla sin justa causa su asistencia a los eventos del Plan de Bienestar Social en los que se haya inscrito, no podrá participar en otras actividades del mismo plan por un término de seis (6) meses.
5. Si por alguna circunstancia de fuerza mayor demostrada, el funcionario no participó en la actividad a la que se hubiere inscrito, deberá informar a la Dirección de Talento Humano dentro de los tres (3) días siguientes al evento y enviar al Comité de Capacitación, Bienestar Social, Estímulos e Incentivos la evidencia que soporte la razón de su inasistencia, para que determine si procede o no que el funcionario asuma el costo de la actividad en el cual ha incurrido la entidad. La inasistencia no justificada cuando el costo no sea asumido por el funcionario podrá dar lugar a traslado por parte del comité al Grupo de Control Interno Disciplinario.

Cobertura de los programas que integran el plan de bienestar social

La Auditoría General de la República podrá llegar a apoyar económicamente las diferentes actividades hasta en un 100% del valor de las mismas, teniendo en cuenta la disponibilidad presupuestal.

DIVULGACIÓN, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN

Teniendo en cuenta los principios del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG y el ciclo PHVA, se realizará la evaluación permanente a la ejecución del plan y el seguimiento de los indicadores de eficacia, eficiencia y efectividad.

Los resultados de estos indicadores permitirán a la Dirección de Talento Humano obtener el informe de logros, satisfacción, buenas prácticas y lecciones aprendidas que luego serán el insumo para revisar y realizar acciones de mejora que optimicen el proceso.

Los indicadores aplicados al programa de bienestar son los siguientes:

Indicador	Nombre del indicador	Definición	Unidad de Medida	Fórmula
Eficacia	Cobertura	Mide el porcentaje de ejecución de gestión alcanzado	Participación	Número de personas que asistieron al evento de bienestar / Número de personas invitadas al evento de bienestar
Eficiencia	Ejecución presupuestal	Mide el porcentaje de ejecución presupuestal alcanzado	Porcentaje de ejecución presupuestal	$(\text{presupuesto ejecutado} / \text{presupuesto asignado}) * 100$
Efectividad	Impacto	Mide los cambios que se generan en consecuencia de las acciones emprendidas con respecto al objetivo general del plan	Impacto	Promedio de los resultados obtenidos en la encuesta semestral del programa de bienestar dirigido a la población objetivo / Valor máximo que desean alcanzar como resultado de la evaluación de los eventos de bienestar

Con el fin de mantener informados a los funcionarios de la Entidad sobre las diferentes actividades de bienestar social, así como las de seguridad y salud en el trabajo, se socializarán invitaciones permanentes vía correo electrónico, con la información y/o calendario de las actividades a realizar.

Las actividades realizadas en el marco del Plan de Bienestar Social serán evaluadas con el fin de conocer los niveles de satisfacción de los beneficiarios de las mismas y plantear alternativas de mejora en próximas actividades. Estas evaluaciones se realizarán de manera virtual.

PLAN DE INCENTIVOS

Está compuesto por estímulos que se orientan a reconocer el desempeño laboral de los empleados de carrera administrativa y de libre nombramiento y remoción que sean seleccionados como los mejores funcionarios de la Auditoría General de la República, y los de cada uno de los niveles jerárquicos que la componen, así como de los equipos de trabajo que logren niveles sobresalientes.

POBLACIÓN	INCENTIVO	SELECCIÓN
EMPLEADOS INSCRITOS EN CARRERA ADMINISTRATIVA.	NO PECUNIARIO	Evaluación del Desempeño Laboral
EQUIPOS DE TRABAJO	PECUNIARIO	Mejor Equipo de Trabajo

Este plan se adopta anualmente y hará parte integral del presente Plan de Desarrollo Integral (P.D.I.), el cual se desarrollará incluyendo incentivos pecuniarios y no pecuniarios, otorgados a los mejores funcionarios de la Entidad, y al mejor Equipo de Trabajo, escogidos de acuerdo con el procedimiento que se detalla en la Resolución Reglamentaria No. 011 del 1 de septiembre de 2017 "Por la cual se reglamenta el Sistema de Capacitación, y el Sistema de Estímulos (Bienestar Social e Incentivos) de la Auditoría General de la República".

CLASES DE INCENTIVOS

Incentivos pecuniarios.- Están constituidos por reconocimientos económicos que se asignarán así:

- Al mejor Equipo de Trabajo en la Auditoría General de la República.

Incentivo No pecuniario: Están constituidos por un conjunto de programas flexibles, dirigidos a reconocer a los empleados inscritos en carrera administrativa, de libre nombramiento y remoción o equipos de trabajo, por su desempeño productivo en nivel sobresaliente.

Los incentivos no pecuniarios podrán ser:

- **Traslados:** Se produce traslado cuando se provee, con un empleado en servicio activo, un cargo vacante definitivamente, con funciones afines al que desempeña, de la misma categoría, y para el cual se exijan requisitos mínimos similares.
- **Encargos:** Mientras se surte el proceso de selección para proveer empleos de carrera administrativa, y una vez convocado el respectivo concurso, los empleados de carrera tendrán derecho a ser encargados de tales empleos si acreditan los requisitos para su ejercicio, poseen las aptitudes y habilidades para su desempeño, no han sido sancionados disciplinariamente en el último año y su última evaluación del desempeño sea sobresaliente. El término de esta situación no podrá ser superior a seis (6) meses.
- **Comisiones:** Las comisiones pueden ser:
 - De servicio, para ejercer las funciones propias del empleo, en un lugar diferente al de la sede del cargo, cumplir misiones especiales conferidas por los superiores,

asistir a reuniones, conferencias o seminarios, o realizar visitas de observación que interesen a la administración y que se relacionen con el ramo en que presta sus servicios el empleado.

- Para adelantar estudios.
- Para desempeñar un cargo de libre nombramiento y remoción: Cuando el nombramiento recaiga en un funcionario con inscrito en carrera administrativa, y
- Para atender invitaciones de gobiernos extranjeros, de organismos internacionales o de instituciones privadas.

Las Comisiones se otorgarán conforme al procedimiento establecido por la AGR y lo señalado en la Resolución Reglamentaria No. 016 de 2012 “Por la cual se reglamenta el Sistema de Capacitación, y el Sistema de Estímulos (Bienestar Social e Incentivos) de la Auditoría General de la República”.

- **Auxilios educativos, créditos y/o becas para educación formal:** Son los incentivos no pecuniarios que tienen como fundamento otorgar apoyo económico para adelantar estudios de pregrado tales como especialización, maestría, doctorado y en general estudios de formación avanzada, ofrecidos por centros legalmente reconocidos por el Ministerio de Educación Nacional dentro y fuera del país, y que conducen a la obtención de un título.

Los requisitos y condiciones para acceder a los incentivos educativos dentro de los programas de educación formal se otorgarán conforme al procedimiento establecido por la AGR y lo señalado en la Resolución Reglamentaria No. 016 de 2012 “Por la cual se reglamenta el Sistema de Capacitación, y el Sistema de Estímulos (Bienestar Social e Incentivos) de la Auditoría General de la República”.

- **Participación en proyectos especiales:** Este incentivo está dirigido a fomentar y apoyar económicamente la participación activa y el desarrollo de trabajos individuales o colectivos, de carácter inter o intra Institucional, enmarcados en el Plan Estratégico vigente y que generen valor agregado.
- **Publicación de trabajos en medios de circulación nacional e internacional:** Pueden ser de carácter institucional o de interés Personal. Los trámites necesarios para la correspondiente publicación estarán a cargo del empleado que elija este tipo de incentivo.
- **Reconocimientos públicos a la labor meritoria:** Tiene el propósito de exaltar y destacar el desempeño y la labor realizada por los empleados de carrera administrativa y los equipos de trabajo que hayan sido seleccionados por haber alcanzado el nivel de excelencia, quienes serán objeto de reconocimientos especiales, mediante la divulgación y publicación en los diferentes medios de comunicación institucional interna y externa, como boletines, publicaciones, páginas Web, Internet, reseñas verbales o escritas, o en medios externos de divulgación como prensa, radio o televisión, dentro de los programas emitidos o en los que participe la Auditoría General de la República.
- **Financiación de investigaciones:** Está orientada a fomentar la investigación de carácter institucional o particular, evento en el cual, los contactos y demás trámites necesarios para su realización estará a cargo del empleado de carrera seleccionado en cualquiera de los niveles, que elija este tipo de incentivo, sin perjuicio del cumplimiento de las funciones y horario de trabajo fijado en la AGR.

- **Programas de turismo social:** Pueden ser tomados en el país o en el exterior; en todo caso el reconocimiento es hasta por el monto previsto por el Plan por el Comité de Capacitación, Estímulos y Bienestar Social para la vigencia respectiva

MONTO DE LOS INCENTIVOS NO PECUNIARIOS:

El Comité de Capacitación y Estímulos, una vez consolidadas las evaluaciones del desempeño laboral de los funcionarios de carrera vigencia 2021 – 2022 que hayan obtenido nivel sobresaliente, y que cumplan los requisitos establecidos en la Resolución Reglamentaria No. 011 del 1 de septiembre de 2017, asignará el monto correspondiente por estímulo a los mejores funcionarios.

III. PRESUPUESTO PLAN DE DESARROLLO INTEGRAL 2022

TIPO DE SERVICIO	VALOR APROPIADO
SERVICIOS DE ESTIMULOS- BIENESTAR SOCIAL	\$600.000.000
SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	\$ 81.500.000
SERVICIOS DE CAPACITACIÓN	\$ 55.000.000
SERVICIOS DE ESTIMULOS - INCENTIVOS	\$ 90.000.000
TOTAL	\$ 826.500.000