**PLAN ESTRATÉGICO DEL TALENTO HUMANO (PETH) VIGENCIA 2024**

**DIMENSIÓN DEL MIPG: TALENTO HUMANO**

**UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE CATASTRO DISTRITAL**

**SUBGERENCIA DE TALENTO HUMANO**

**BOGOTÁ D.C. ENERO DE 2024**

|  |  |
| --- | --- |
| **Director** | |
| Henry Rodríguez Sosa | |
| **Comité Institucional de Gestión y Desempeño** | |
|  |  |
| Eugenio Elías Cortes Reyes | Elba Nayibe Núñez Arciniegas |
| Gerente de Infraestructura de Datos Espaciales IDECA | Gerente de Información Catastral |
|  |  |
| Nidia Constanza Ochoa Méndez | Héctor Henry Pedraza Piñeros |
| Gerente Comercial y de Atención al Ciudadano | Gerente de Tecnología |
|  |  |
| Luis Javier Cleves González | Fernando Suárez Arias |
| Gerente de Gestión Corporativa | Gerente de Jurídica |
|  |  |
| Edgar Estevens Español Morales | Luz Stella Barón Calderón |
| Subgerente de Información Física y Jurídica | Subgerente de Información Económica |
|  |  |
| Víctor Alonso Torres Poveda | Natalia Andrea Sánchez Huertas |
| Subgerente Administrativo y Financiero | Subgerente de Talento Humano |
|  |  |
| Johanna Carolina González Páez | Jose Ignacio Peña Ardila |
| Subgerencia de Contratación | Subgerente de Participación y Atención al Ciudadano |
|  |  |
| Juan Manuel Ángel Cuartas | Javier Francisco Fúneme Arias |
| Subgerencia de Ingeniería de Software | Subgerencia de Infraestructura Tecnológica |
|  |  |
| Pedro Alberto Pinzón Montero | Andrea Stefania Grandas Mendoza |
| Subgerente de Operaciones | Subgerente de Analítica de Datos |
|  |  |
| Juan Manuel Quiñonez Murcia | Diana Karina Ruiz Perilla |
| Subgerente de Gestión Jurídica | Jefe Oficina de Control Interno |
|  |  |
| Paula Andrea Mahecha Mahecha | Liliana Andrea Hernández Moreno |
| Jefe Oficina Observatorio Técnico Catastral | Jefe Oficina Asesora de Planeación y Aseguramiento de Procesos |
| Mayiver Méndez Sáenz |  |
| Jefe Oficina de Control Disciplinario Interno |  |
|  |  |
| **Equipo Técnico** | |
| Natalia Andrea Sánchez Huertas | Nellyret Moreno Ramos |
| Subgerente de Talento Humano | Líder Componente Capacitación |
|  |  |
| Sandra Patricia Toro Fierro | Mónica Daniela Cortes Muñoz |
| Líder Componente Bienestar Social e Incentivos | Líder Componente Selección, Vinculación y Retiro |
|  |  |
| Sahira Lorena Rodríguez López | Sonia del Pilar Guevara Vásquez |
| Líder Componente Gestión del Rendimiento e Integridad | Líder Componente Seguridad y Salud en el Trabajo |

**TABLA DE CONTENIDO**

[**INTRODUCCIÓN 6**](#_Toc157179394)

[**1 MARCO NORMATIVO DEL PLAN ESTRATÉGICO DE TALENTO HUMANO DE LA UAECD 8**](#_Toc157179395)

[**1.1 Planeación, Ingreso, Retiro 8**](#_Toc157179396)

[**1.2 Desarrollo 9**](#_Toc157179397)

[**1.3 Capacitación Interna 10**](#_Toc157179398)

[**1.4 Bienestar Social e Incentivos 10**](#_Toc157179399)

[**1.5 Seguridad y Salud en el Trabajo 10**](#_Toc157179400)

[**2 HORIZONTE ESTRATÉGICO DE CATASTRO 13**](#_Toc157179401)

[**2.1 Misión 13**](#_Toc157179402)

[**2.2 Visión 2030 13**](#_Toc157179403)

[**2.3 Nuestros Valores 13**](#_Toc157179404)

[**2.4 Objetivos Estratégicos 14**](#_Toc157179405)

[**2.5 Organigrama 15**](#_Toc157179406)

[**2.6 Mapa de Procesos 16**](#_Toc157179407)

[**2.7 Política Pública Distrital de Gestión Integral de Talento Humano 2019 – 2030 “Talento que Ama Bogotá” 18**](#_Toc157179408)

[**3 FASES DE LA GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO 20**](#_Toc157179409)

[**4 RESULTADOS AUTODIAGNÓSTICO 20**](#_Toc157179410)

[**5 RESULTADOS DE GESTIÓN ESTRATÉGICA DE TALENTO HUMANO UAECD 22**](#_Toc157179411)

[**5.1 Resultados de Desempeño Institucional - Vigencia 2022 23**](#_Toc157179412)

[**5.2 Resultados Batería de riesgo Psicosocial - Vigencia 2023 23**](#_Toc157179413)

[**5.3 Índice de Desarrollo del Servicio Civil 39**](#_Toc157179414)

[**5.4 Plan Estratégico Institucional 39**](#_Toc157179415)

[**6. CARACTERIZACIÓN DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE CATASTRO DISTRITAL 41**](#_Toc157179416)

[**6.1 Grupos Etarios. 41**](#_Toc157179417)

[**6.2 Tiempo de vinculación 41**](#_Toc157179418)

[**6.3 Género/Sexo 41**](#_Toc157179419)

[**6.4 Orientación sexual. 42**](#_Toc157179420)

[**6.5 Identidad de género. 42**](#_Toc157179421)

[**6.6 Estado civil 42**](#_Toc157179422)

[**6.7 Nivel de escolaridad 42**](#_Toc157179423)

[**6.8 Tipo de vinculación 43**](#_Toc157179424)

[**6.9 Nivel jerárquico 44**](#_Toc157179425)

[**7 POLÍTICA DE GESTIÓN ESTRATÉGICA DEL TALENTO HUMANO ORIENTADA A LA CREACIÓN DE VALOR PÚBLICO 45**](#_Toc157179426)

[**7.1 Ciclo PHVA de la Gestión del Talento Humano 45**](#_Toc157179427)

[7.1.1 Planear 45](#_Toc157179428)

[7.1.2 Hacer 45](#_Toc157179429)

[7.1.3 Verificar 45](#_Toc157179430)

[7.1.4 Actuar 45](#_Toc157179431)

[**7.2 Planeación de la Gestión del Talento Humano 46**](#_Toc157179432)

[**7.3 Ciclo de Vida del Servidor Público 46**](#_Toc157179433)

[7.3.1 Ingreso 46](#_Toc157179434)

[7.3.2 Desarrollo 47](#_Toc157179435)

[7.3.3 Retiro 48](#_Toc157179436)

[**8 PLAN ESTRATÉGICO DE TALENTO HUMANO 49**](#_Toc157179437)

[**8.1 Objetivo General 49**](#_Toc157179438)

[8.1.1 Objetivos estratégicos 49](#_Toc157179439)

[**8.2 Marco Conceptual 49**](#_Toc157179440)

[8.2.1 El Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG – 50](#_Toc157179441)

[**8.3 Modelo del Empleo Público 51**](#_Toc157179442)

[**9 PLANES Y PROGRAMAS DE TALENTO HUMANO 2024 52**](#_Toc157179443)

[**9.1 Plan Estratégico del Talento Humano: 52**](#_Toc157179444)

[9.1.1 Plan de acción de la Matriz Estratégica de Talento Humano 52](#_Toc157179445)

[9.1.2 Cronograma de actualización y seguimiento del SIDEAP 55](#_Toc157179446)

[9.1.3 Plan anual de vacantes 55](#_Toc157179447)

[9.1.4 Plan de Previsión de Recursos Humanos 56](#_Toc157179448)

[9.1.5 Plan de Bienestar Social e Incentivos 56](#_Toc157179449)

[9.1.6 Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST 57](#_Toc157179450)

[9.1.7 Plan Institucional de Capacitación –PIC 58](#_Toc157179451)

[9.1.8 Plan de Gestión del Rendimiento 59](#_Toc157179452)

[**9.2 Evaluación del Plan Estratégico de Talento Humano 60**](#_Toc157179453)

[**9.3 Seguimiento y Verificación. 61**](#_Toc157179454)

# **INTRODUCCIÓN**

Los recientes cambios de orden legal, administrativo y funcional de la organización del sistema catastral colombiano implican un nuevo escenario normativo y funcional para pasar del catastro mono-propósito a uno multipropósito, lo cual significa un cambio radical en la concepción de la función catastral y en la administración de los recursos dispuestos para tal fin, lo que incluye por supuesto la administración estratégica del talento humano.

Dados los cambios normativos expuestos, se presenta para la Unidad la necesidad de adaptar su operación como parte del proceso de transformación del Catastro Multipropósito, al generarse una nueva plataforma estratégica los objetivos institucionales se redefinen, determinando el desarrollo y fortalecimiento integral de los seres humanos de la entidad para enfrentar los grandes desafíos que una organización moderna, eficiente y al servicio de los ciudadanos que debe cumplir, esto en pro de consolidar una organización capaz de crecer, aumentar su valor y transformar su cultura, para establecer relaciones con el ciudadano a la medida de sus necesidades y de esta manera dar respuestas más efectivas.

La Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital adoptó la plataforma estratégica 2020-2030, cuyo objetivo general es institucionalizar la planificación en la Entidad en coherencia con la del Gobierno Nacional, Distrital y sectorial, de tal forma que permita en forma clara identificar en dónde se encuentra la UAECD hoy, hacia dónde va, a dónde debe llegar y cómo hacerlo; es decir, especifica los resultados esperados en la ejecución de los programas y plantea las estrategias a desarrollar para lograrlo.

Abordar el tema de las personas que laboran en las organizaciones, como el recurso más importante, especialmente cuando su papel ha pasado de ser pasivo a activo y participativo en las decisiones de las entidades, de tal manera que el compromiso y responsabilidad para alcanzar los objetivos y metas institucionales sea compartido.

Los desarrollos legales recientes exigen una alineación del recurso humano de la UAECD con un objetivo común: generar una estrategia de cambio institucional donde los colaboradores de la Unidad, a través de un proceso de aprendizaje, identifiquen las circunstancias cambiantes de su entorno para que se adapten a ellas, aprovechando las fortalezas y experiencia y motivando la apertura al cambio para enfrentar los nuevos retos, dado lo anterior desde el Modelo de Gestión Integral del Talento Humano, se considera necesario contar con un plan que apoye el desarrollo de estrategias encaminadas a brindar herramientas y fortalecer en los colaboradores competencias que favorezcan la adaptación y transición que atraviesa la Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital UAECD frente al nuevo Catastro Multipropósito.

De otra parte, el Plan Estratégico de Talento Humano se encuentra articulado con el Modelo Integrado de Planeación y Gestión -MIPG-, el cual se enmarca en la Política Pública Distrital de Gestión Integral de Talento Humano 2019 - 2030 “Talento que ama Bogotá”.

Este plan está articulado con las 7 dimensiones que tiene el MIPG y se refuerza en la Política de Integridad planteada, que busca en los servidores el compromiso de ejercer a cabalidad su labor frente al Estado con unos valores que lo diferencian y lo orientan a identificar el valor y la ética como parte de los principios de cada uno de los colaboradores.

De esta manera se genera confianza en la ciudadanía en todos los aspectos como son la entrega de servicios a cargo de la entidad y la integralidad inmersa en la cultura organizacional, para lo cual la Entidad fortalecerá mecanismos de diálogo sobre el servicio público como fin del Estado, que permitan vigilar la integridad en las actuaciones de los servidores y desarrollará actividades pedagógicas e informativas con temas asociados a integridad, logrando un impacto en la cultura organizacional a través de la gestión del cambio hacia la excelencia.

El objetivo general de la Política es “*… potenciar el talento humano de la administración distrital, como factor estratégico para generar valor en lo público y contribuir al desarrollo de la ciudad, creando confianza y legitimidad en su accionar*” y la cual tiene como uno de sus objetivos específicos “*empoderar el talento humano de las entidades públicas distritales*”, cuyo cumplimiento prevé el aumento del índice de calidad de vida del Talento Humano Distrital y el incremento del porcentaje de favorabilidad de Bienestar Laboral (BIENLAB).

Alineados con la política el Plan Estratégico de Talento Humano y el Proceso de Talento Humano está compuesto por los siguientes planes, establecidos en la normatividad vigente y relacionados con el proceso de gestión humana:

* Plan Anual de Vacantes
* Plan de Previsión de Recursos Humanos
* Plan Institucional de Capacitación
* Plan de Incentivos Institucionales
* Plan de Trabajo Anual en Seguridad y Salud en el Trabajo

El Plan Estratégico de Talento Humano de la Unidad, se desarrolla a través del ciclo de vida del servidor público: Ingreso, desarrollo y retiro. La implementación de este plan se enfoca en disminuir las debilidades e implementar acciones eficaces que transformen las oportunidades de mejora en un avance real.

# **MARCO NORMATIVO DEL PLAN ESTRATÉGICO DE TALENTO HUMANO DE LA UAECD**

En el marco del Modelo Integrado de Planeación y Gestión -MIPG-, el talento humano se divide en cuatro componentes: Planeación, Ingreso, Desarrollo y Retiro, por tal razón se agrupa la normatividad de acuerdo con dichos componentes:

## **Planeación, Ingreso, Retiro**

* Ley 489 de 1998: Por la cual se dictan normas sobre la organización y funcionamiento de las entidades del orden nacional, se expiden las disposiciones, principios y reglas generales para el ejercicio de las atribuciones previstas en los numerales 15 y 16 del artículo 189 de la Constitución Política y se dictan otras disposiciones.
* 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.
* Decreto 1083 de 2015: Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública.
* Circular 5 de 2016 de la CNSC: Cumplimiento de normas constitucionales y legales en materia de carrera administrativa – concurso de méritos.
* Decreto 648 de 2017: Por el cual se modifica y adiciona el Decreto 1083 de 2015, Reglamentaria Único del Sector de la Función Pública.
* Decreto 484 de 2017: Por el cual se modifican unos artículos del Título 16 del Decreto 1083 de 2015, Único Reglamentario del Sector de Función Pública.
* Circular No. 024 de 2017 del DASCD: Ingreso al Servicio Público. Inducción.
* Decreto 1499 de 2017: Por medio del cual se modifica el Decreto 1083 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Función Pública, en lo relacionado con el Sistema de Gestión establecido en el artículo 133 de la Ley 1753 de 2015
* Circular Externa No. 002 de 2017 del DASCD: para nombramiento y contratación se debe registrar y actualizar la hoja de vida y la declaración de bienes y rentas en el Sistema de Información Distrital del Empleo y la Administración Pública – SIDEAP -.
* Decreto 612 de 2018: Por el cual se fijan directrices para la integración de los planes institucionales y estratégicos al Plan de Acción por parte de las entidades del Estado.
* Criterio unificado del 13 de agosto de 2019 de la CNSC: provisión de empleos públicos mediante encargo y comisión para desempeñar empleos de libre nombramiento y remoción de periodo.

## **Desarrollo**

* Decreto 1295 de 1994: Por el cual se determina la organización y administración del Sistema General de Riesgos Profesionales.
* Decreto 1567 de 1998: Por el cual se crea el Sistema Nacional de Capacitación y el Sistema de Estímulos para los servidores del Estado.
* Ley 1562 de 2012: Por la cual se modifica el Sistema de Riesgos Laborales y se dictan otras disposiciones en materia de Salud Ocupacional.
* Circular 100-10 del 21 de noviembre de 2014 del DAFP: orientaciones en materia de capacitación y formación de los servidores públicos.
* Ley 1712 de 2014: Por medio de la cual se crea la Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública Nacional y se dictan otras disposiciones.
* Decreto 1072 de 2015: Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo.
* Decreto 171 de 2016: Por medio del cual se modifica el artículo 2.2.4.6.37 del Capítulo 6 del Título 4 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1072 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo, sobre la transición para la implementación del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST).
* Decreto 894 de 2017: por el cual se dictan normas en materia de empleo público, 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.
* Circular Externa No. 005 de 2017 del DASCD: evaluación de la gestión servidores provisionales
* Circular Externa No. 016 de 2017 del DASCD: Modelo y Lineamientos para la ejecución de los Planes de Bienestar en las Entidades Distritales.
* Circular 14 de 2017 de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá: licencia de maternidad y salas amigas de la familia lactante, Leyes 1822 y 1823 de 2017.
* Directiva 002 de 2017 de la Alcaldía Mayor de Bogotá: lineamientos de bienestar en las entidades distritales.
* Acuerdo 6176 de 2018: Por el cual se establece el Sistema Tipo de Evaluación del Desempeño Laboral de los Servidores Públicos de Carrera Administrativa y en Período de Prueba.
* Decreto 1960 de 2019: Por el cual se modifican la Ley 909 de 2004, el Decreto Ley 1567 de 1998 y se dictan otras disposiciones.

## **Capacitación Interna**

* 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, contiene lineamientos básicos relacionados con la capacitación en las entidades públicas.
* Decreto 1567 de 1998
* Decreto 1083, por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública.
* Decreto 1960 de 2019.

## **Bienestar Social e Incentivos**

* Decreto 1567 de 1998.
* La Ley 909 de 2004.
* Decreto 806 de 2019.
* Resolución 0124 de 2022 “Por la cual se actualiza la reglamentación interna del Modelo de Teletrabajo, y el Equipo Técnico de Apoyo en la Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital”.
* Acuerdo 821 de 2021 del Consejo de Bogotá, por medio del cual se establecen disposiciones orientada a la implementación, promoción y continuidad del teletrabajo, en las entidades del Distrito Capital.
* Ley 2088 de 2021 del Congreso de la República, “por la cual se regula el trabajo en casa…”
* Directiva 005 de 2021 de la Secretaría Jurídica por medio de la cual se definen directrices para la adopción de trabajo en casa en el Distrito Capital.
* Resolución 0815 de 2021 “Por la cual se modifica la fecha de celebración del Día del Reconocedor Predial en la Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital”
* Resolución 0794 de 2021 “Por la cual se conforma el Comité de Convivencia Laboral de la Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital para el período 2021-2023.”

## **Seguridad y Salud en el Trabajo**

* Ley 9 de 1979, establece la obligación de contar con un Programa de Salud Ocupacional en los lugares de trabajo.
* Resolución 2400 de 1979, por la cual se establecen disposiciones sobre vivienda, higiene y seguridad en los establecimientos de trabajo.
* Resolución 2013 de 1986, la cual reglamenta la organización y funcionamiento de los Comités Paritarios de Salud Ocupacional.
* Resolución 3715 de 1994, por la cual se reglamentan actividades en materia de Salud ocupacional.
* Decreto Ley 1295 de 1994, por medio del cual se determina la organización y administración del Sistema General de Riesgos Profesionales.
* Decreto 2140 de 2000, por el cual se crea la comisión Intersectorial, para la Protección de la Salud de los Trabajadores.
* Resolución 2646 de 2006 del Ministerio de Trabajo: En donde se establece la obligatoriedad de identificar los factores de riesgo psicosociales.
* Ley 1562 de 2012, por la cual se modifica el sistema de Riesgos Laborales y se dictan otras disposiciones en materia de salud ocupacional.
* Ley 1610 de 2013, Por la cual se regulan algunos aspectos sobre las inspecciones del trabajo y los acuerdos de formalización laboral.
* De acuerdo con el artículo 348 del Código Sustantivo de Trabajo, “MEDIDAS DE HIGIENE Y SEGURIDAD”, modificado por el artículo 10 de Decreto 13 de 1967.
* Decreto 1072 de 2015, Capitulo 6, Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST).
* Resolución 312 del 13 de febrero de 2019, por el cual se definen los estándares Mínimos del SG-SST.
* Resolución 2764 de 2022 por la cual se adopta la Batería de Instrumentos para la Evaluación de Factores de Riesgo Psicosocial, la Guía Técnica General para la Promoción, Prevención e Intervención de los factores Psicosociales y sus efectos en la población trabajadora y sus Protocolos Específicos y se dictan otras disposiciones.
* Ley 2209 de 2022 por medio de la cual se modifica el artículo 18 de la Ley 1010 de 2006, en relación con las acciones derivadas del acoso laboral, las cuales caducarán en tres (3) años a partir de la fecha en que hayan ocurrido las conductas a que hace referencia esta Ley.
* Ley 1221 de 2008 “Por la cual se establecen normas para promover y regular el Teletrabajo”.
* Ley 1361 de 2009 “Por medio de la cual se crea la ley de protección integral a la familia”.
* Decreto 166 de 2010 “Por el cual se adopta la Política Pública de Mujeres y Equidad de Género en el Distrito Capital y se dictan otras disposiciones”.
* Ley 1474 de 2011 “Por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública”.
* Decreto 062 de 2014 “Por el cual se adopta la Política Pública para la garantía plena de los derechos de las personas lesbianas, gay, bisexuales, transgeneristas e intersexuales- LGBTI – y sobre identidades de género y orientaciones sexuales en el Distrito Capital, y se dictan otras disposiciones”.
* Decreto 86 de 2014 “por medio del cual se declara el día del servidor público en el Distrito Capital”.
* Ley 1811 de 2016 “Por la cual se otorga incentivos para promover el uso de la bicicleta en el territorio nacional y se modifica el código de tránsito”.
* Circular 014 de 2017, de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá sobre “Licencia de maternidad y salas amigas de la familia lactante.
* Manual Operativo Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG – Dimensión de Talento Humano - Departamento Administrativo de la Función Pública.
* Resolución 0629 del 19 de julio de 2018 del Departamento Administrativo de la Función Pública “Por el cual se determinan las competencias específicas para los empleos con funciones de archivística que exijan formación técnica profesional, tecnológica y profesional o universitaria en archivística”.
* Resolución 667 del 3 de agosto de 2018 del Departamento Administrativo de la Función Pública “Por el cual se adopta el Catálogo de Competencias para las áreas transversales de las entidades públicas”.
* Acuerdo No. CNSC - 20191000008736 del 06-09-2019 "Por el cual se define el procedimiento para el reporte de la Oferta Pública de Empleos de Carrera (OPEC) con el fin de viabilizar el concurso de ascenso".
* Circular No: 20191000000117 "Por la cual se imparten lineamientos frente a la aplicación de las disposiciones contenidas en la Ley 1960 de 27 de junio de 2019, en relación con la vigencia de la ley - procesos de selección, informe de las vacantes definitivas y encargos."
* Circular Externa No. 004 de 2019 "Lineamientos para el acceso al Servicio de Evaluación de Competencias de los empleos de naturaleza gerencial de las entidades distritales - SEVCOM – DASCD”.
* Circular Conjunta Externa 100-009 del 2020 expedida por los Ministerios de Trabajo y de Salud y Protección Social y por el Departamento Administrativo de la Función Pública:
* Acuerdo 004 de 2021 "Por el cual se determinan las reglas de organización, funcionamiento y estatutos de la Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital, se deroga el Acuerdo N° 005 de 2020 y se dictan otras disposiciones”.
* Resolución 1075 de 2021 por medio del cual se adopta el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales de la planta de cargos de la Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital –UAECD.
* Ley 2088 de 2021 por la cual se regula el trabajo en casa y se dictan otras disposiciones.

# **HORIZONTE ESTRATÉGICO DE CATASTRO**

A continuación, se detalla la misión, visión, valores y objetivos estratégicos:

## **Misión**

La UAECD aporta al mejoramiento de la calidad de vida de los ciudadanos, la toma de decisiones de política pública, la reducción de la inequidad y la focalización de la inversión, gestionando información georreferenciada, integral e interoperable, haciendo uso de tecnologías de punta, aplicando un modelo innovador con participación ciudadana en los procesos de formación, actualización, conservación y difusión de la información con enfoque multipropósito en calidad de gestor y operador catastral en el territorio nacional”

## **Visión 2030**

La UAECD en 2030 será referente latinoamericano y socio estratégico de las entidades nacionales y territoriales en la gestión y operación catastral multipropósito, con capacidad innovadora, experto talento humano, apropiación de tecnología y altos estándares de calidad, que consolide la Bogotá-Región inteligente y contribuya a la modernización del País en materia catastral.

## **Nuestros Valores**

El Decreto 118 de 2018 adopta el Código de Integridad del Servicio Público para todas las entidades del Distrito Capital el cual establece mínimos de integridad homogéneos para todos los servidores públicos del Distrito.

A continuación, se relacionan los seis valores que conjuntamente apuntan a construir confianza entre la administración pública y la sociedad, mediante el deber que tiene todo servidor público de actuar con integridad bajo el sentido de lo Público, los cuales, se institucionalizan a través del Código de Integridad, por un lado; y se interiorizan, mediante hábitos que trascienden las intenciones e incorporan en la vida cotidiana los cambios comportamentales, por el otro.

* **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 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 discriminación.
* **Innovación:** Genero un ambiente habilitador, integrador y facilitador de experiencias creativas e innovadoras desde el punto de vista productivo y social que transformen realidades, para prosperar y competir en el tiempo.

## **Objetivos Estratégicos**

El objetivo estratégico No. 1 de la Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital hace referencia a *empoderar nuestro talento humano con competencias desde el ser, el saber y el hacer y fortalecer la participación activa de la ciudadanía en la gestión catastral con enfoque multipropósito.*

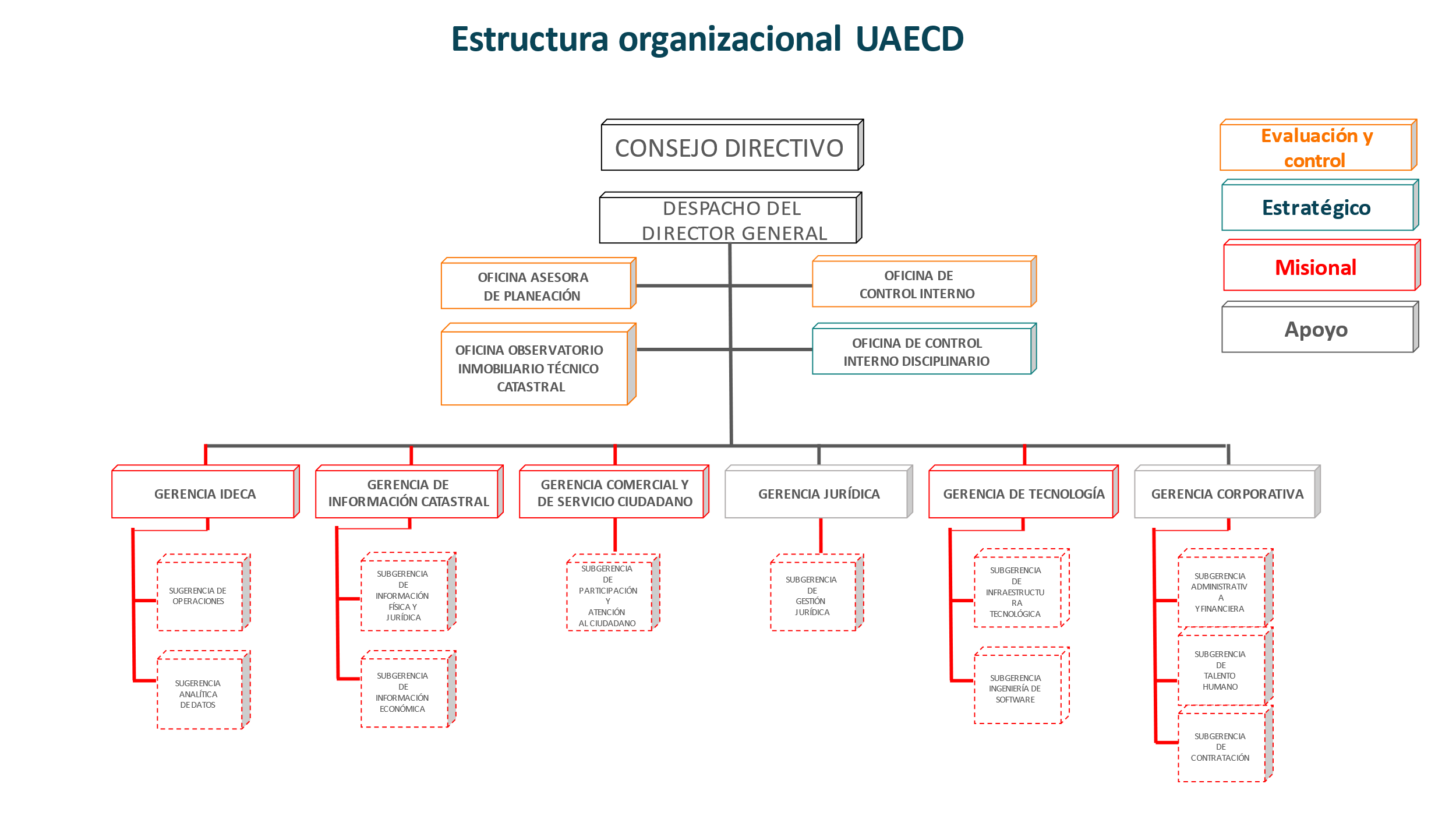
Este objetivo se orienta a la implementación de modelos de gestión integral del talento humano donde las mejores prácticas y la experiencia deben captarse, replicarse y desarrollarse mejor; de igual forma involucra modelos de competencias funcionales, comportamentales, de evaluación de desempeño, así como los esquemas de incentivos y cultura organizacional.

Este objetivo contempla las siguientes líneas de acción:

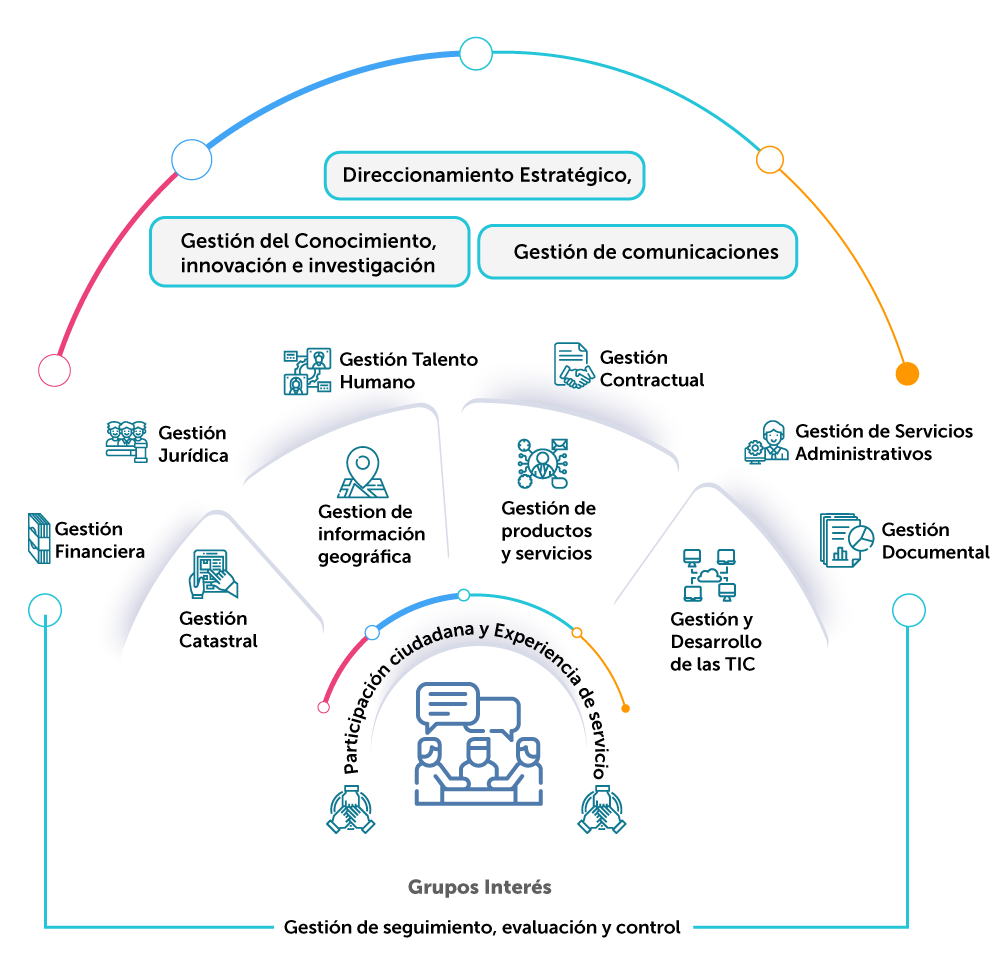
* Empoderar nuestro talento humano con competencias desde el ser, el saber y el hacer.
* Desarrollo del talento humano por competencias y resultados.

## **Organigrama**

Mediante Acuerdo 04 de 2021 expedido por el Consejo Directivo, se determinó el objetivo, la estructura organizacional y las funciones de la Unidad Administrativa Especial de Castro Distrital:



## **Mapa de Procesos**



La Dirección, junto con la Oficina Asesora de Planeación y Aseguramiento de Procesos, tienen a su cargo el direccionamiento estratégico de la UAECD, el cual se realiza a través de los procesos de Direccionamiento Estratégico y Gestión del Riesgo.

La Gerencia de Información Catastral junto con las Subgerencias de Información Económica y Física y Jurídica, apoyados por la Gerencia Comercial y de Atención al Ciudadano y la Subgerencia de Participación y Atención al Ciudadano, ejecutan la misionalidad de la Unidad, a través de los procesos de Captura de Información, Integración de Información, Disposición de la Información y Gestión Catastral Territorial, que se encuentra dentro de las responsabilidades y retos de la Unidad con el Catastro Multipropósito.

La Gerencia Jurídica, tiene a su cargo los procesos jurídicos de defensa y soporte técnico a las Dependencias que así lo requieran.

Las Gerencias de Gestión Corporativa, de Tecnología e IDECA, con sus respectivas subgerencias, por su parte, desarrollan sus quehaceres a través de los procesos de Gestión del Talento Humano, Gestión de Servicios Administrativos, Gestión Jurídica, Gestión Contractual, Gestión Documental, Gestión Financiera, Gestión de Comunicaciones y Provisión soporte de servicios TI. Adicionalmente, estas Gerencias brindan apoyo operativo a los procesos de Gestión de la Comunicación y Atención al Ciudadano.

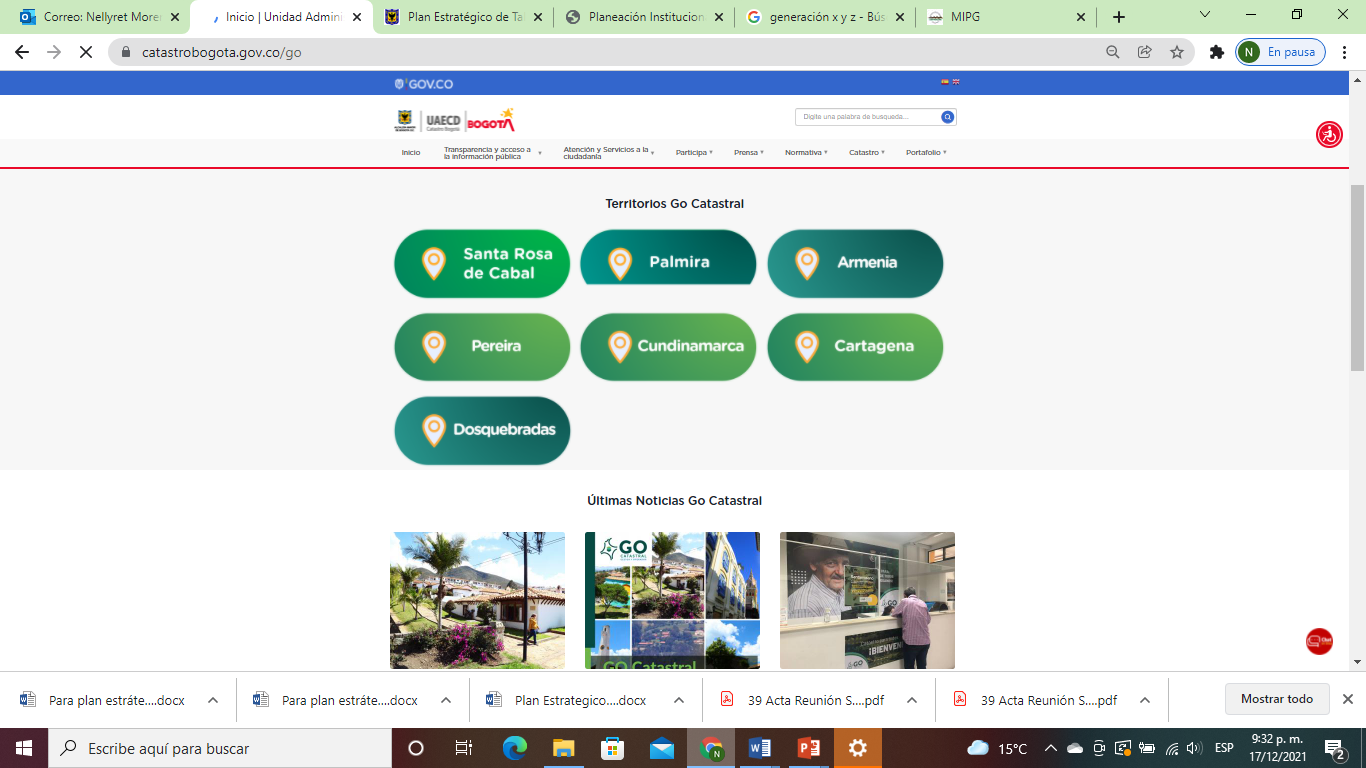
**Go Catastral** es la marca comercial que identifica los servicios de gestión catastral con enfoque multipropósito, que ofrece la Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital (UAECD) a las entidades territoriales, orientados a potencializar sus capacidades, en el propósito nacional de lograr la actualización gradual y progresiva de la información catastral, para que la misma sea el insumo fundamental en la formulación e implementación de diversas políticas públicas, contribuyendo de esta manera a brindar mayor seguridad jurídica a los ciudadanos, a la eficiencia del mercado inmobiliario, al desarrollo local y el ordenamiento territorial.

Catastro Multipropósito (CM), es el proceso por medio del cual se obtiene la información correspondiente a los predios de una unidad orgánica catastral o parte de ella, teniendo como base sus aspectos físicos, jurídico, fiscal y económico con el fin de lograr los objetivos generales del catastro, es decir que a partir de la información que se genere a partir de su implementación, debe servir como un insumo fundamental en la formulación e implementación de diversas políticas públicas, contribuyendo a brindar una mayor seguridad jurídica, la eficiencia del mercado inmobiliario, el desarrollo y el ordenamiento territorial, integrada con el registro público de la propiedad inmueble, digital e interoperable con otros sistemas de información del territorio, y que provea instrumentos para una mejor asignación de los recursos públicos y el fortalecimiento fiscal de los territorios.

Bogotá es la única entidad territorial del país que actualiza y clasifica anualmente su información a través del Censo Inmobiliario (2.681.886 predios), de manera sistemática desde el año 2010 a través de la UAECD.  Como Gestor y Operador Catastral, responsable de este proceso por mandato legal, dispone de un capital humano altamente calificado con una vasta experiencia y tecnología de punta, interoperable, que garantiza el cumplimiento de las normas técnicas y o del**Modelo LADM COL**, además de ser instrumento del crecimiento permanente en el recaudo del impuesto predial de la ciudad.

La experiencia de la UAECD es una de las más robustas de América Latina, reconocida a nivel nacional e internacional por entidades como el Instituto Lincoln, el cual ha señalado: **“Las jurisdicciones que han percibido el potencial de un-CTM (Catastro Territorial Multifinalitario) y lo han implementado, se encuentran entre las mejores financiadas de la región (Bogotá, Montevideo, Curitiba, entre otras) y con mejores perspectivas para desarrollar políticas de suelo urbano acordes a las necesidades de la población".**

Actualmente se adelantan actividades en los siguientes territorios:



## **Política Pública Distrital de Gestión Integral de Talento Humano 2019 – 2030 “Talento que Ama Bogotá”**

El Distrito Capital cuenta con una Política Pública para gestionar de manera integral el Talento Humano que presta sus servicios a la ciudad; un referente para los procesos de Gestión del Talento Humano de las entidades distritales que “*constituye una promesa de valor para la población bogotana en términos del mejoramiento de la eficiencia institucional apostándole a que las entidades y organismos públicos cumplan con sus funciones con la mayor efectividad y optimizando la asignación y ejecución del gasto público a partir del mejoramiento de las capacidades, habilidades y atributos de sus servidores/as y colaboradores/as para agenciar el desarrollo sostenible de la ciudad y para la prestación efectiva de un servicio digno, oportuno y de calidad para la ciudadanía y; expresa el compromiso de las autoridades públicas distritales con la consolidación de espacios laborales incluyentes, libres de discriminación, con condiciones de trabajo digno y decente que reconoce los logros y dignifica la labor de las servidoras y los servidores públicos y vinculadas a las entidades u organismos distritales”*

La Política Pública Distrital de Gestión Integral de Talento Humano 2019 – 2030, tiene como objetivo general *“Gestionar el potencial del talento humano de la administración distrital, como factor estratégico para generar valor en lo público y contribuir al desarrollo de la ciudad, creando confianza y legitimidad en su accionar”*. Los 10 Temas claves de la Política Pública GITH son:

1. Mérito y transparencia

2. Trabajo digno y decente

3. Innovación y gestión del conocimiento

4. Productividad e incentivos

5. Información

6. Modernización

7. Formación y gestión de competencias

8. Enfoque diferencial

9. Calidad de vida laboral

10. Agenda normativa

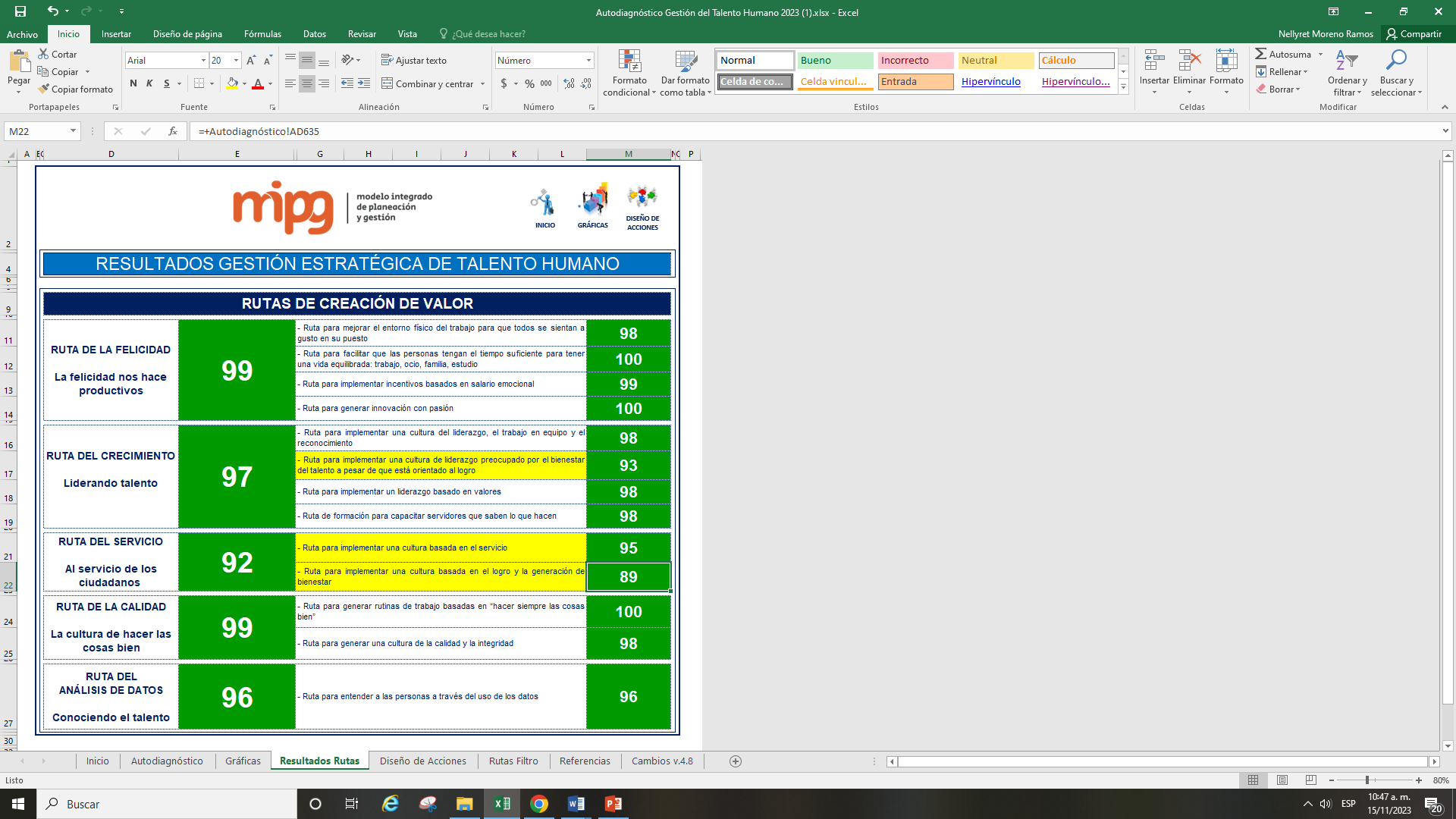
# **FASES DE LA GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO**

De acuerdo con la Guía de Gestión Estratégica del Talento Humano – GETH en el Sector Público del Departamento Administrativo de la Función Pública, para realizar las acciones encaminadas a abordar todos los aspectos que integran la gestión del talento humano existen 5 fases, las cuales integran los aspectos fundamentales en la consecución de objetivos misionales, teniendo en cuenta la articulación de procesos, productos y servicios misionales y los servidores públicos quienes desempeñan la labor que refleja la calidad y oportunidad en la entrega de servicios públicos al ciudadano:

* Fase I: Diagnóstico
* Fase II: Planeación Estratégica
* Fase III: Ejecución
* Fase IV: Seguimiento y Control
* Fase V: Análisis de Resultados

# **RESULTADOS AUTODIAGNÓSTICO**

El resultado de autodiagnóstico de gestión respecto a los componentes de las Rutas de la Política de Talento Humano fue de 97.1 sobre 100, el cual permitió mantener e incrementar el nivel de “Consolidación” tal como se muestra en la siguiente gráfica, donde se evidencia el cumplimiento a las disposiciones normativas vigentes para la Gestión Estratégica del Talento Humano:



El autodiagnóstico 2023 muestra que las calificaciones obtenidas han sido óptimas, aunque existen oportunidades de mejoramiento en las señaladas en amarillo.

Los resultados permiten identificar las fortalezas y oportunidades de mejora para incrementar el crecimiento de la gestión estratégica del talento humano, como se muestra en la siguiente tabla, que presenta un comparativo de los autodiagnósticos presentados en los años 2020 – 2023:

| **Rutas de Creación de Valor** | **Puntaje Matriz 2020** | **Puntaje Matriz 2021** | **Puntaje Matriz 2022** | **Puntaje Matriz 2023** |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| RUTA DE LA FELICIDAD | **97** | **98** | **99** | **99** |
| La felicidad nos hace productivos |
| Entornos físicos | 93 | 97 | 97 | 98 |
| Equilibrio de vida | 99 | 100 | 100 | 100 |
| Salario emocional | 98 | 98 | 100 | 99 |
| Innovación con pasión | 99 | 97 | 100 | 100 |
| RUTA DEL CRECIMIENTO | **93** | **94** | **98** | **97** |
| Liderando talento |
| Cultura de liderazgo | 96 | 93 | 99 | 98 |
| Cultura del liderazgo preocupado por el bienestar | 91 | 95 | 96 | 93 |
| Liderazgo en valores | 93 | 92 | 98 | 98 |
| Servidores que saben lo que hacen | 93 | 96 | 99 | 98 |
| RUTA DEL SERVICIO | **88** | **93** | **96** | **92** |
| Al servicio de los ciudadanos |
| Cultura basada en el servicio | 92 | 96 | 98 | 95 |
| Cultura que genera logro y bienestar | 85 | 91 | 94 | 89 |
| RUTA DE LA CALIDAD | **94** | **94** | **99** | **99** |
| La cultura de hacer las cosas bien |
| Hacer siempre las cosas bien | 96 | 94 | 100 | 100 |
| Cultura de la calidad y la integridad | 92 | 93 | 98 | 98 |
| RUTA DE ANÁLISIS DE DATOS | **93** | **96** | **99** | **96** |
| Conociendo el talento |
| Entendiendo personas a través del uso de los datos | 93 | 96 | 99 | 96 |

Es así como en el presente documento se describe el Plan Estratégico de Talento Humano con las diferentes actividades a realizar en la vigencia 2024, basadas en la normatividad legal vigente para la UAECD y el fortalecimiento de la gestión del Talento Humano en la Entidad.

# **RESULTADOS DE GESTIÓN ESTRATÉGICA DE TALENTO HUMANO UAECD**

## **Resultados de Desempeño Institucional - Vigencia 2022**

De acuerdo con el artículo 2.2.22.3.10 del Decreto 1083 de 2015, durante la vigencia 2023 se realizó la Medición de la Gestión y Desempeño Institucional 2022, según la metodología del Departamento Administrativo de la Función Pública. La recolección de la información necesaria para dicha medición se realizó a través del Formulario Único de Reporte y Avance de Gestión FURAG. A continuación, se presentan los resultados asociados a la Dimensión de Talento Humano del Modelo Integrado de Planeación y Gestión. MIPG.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Dimensiones Resultados FURAG 2022** | | **Puntaje2020** | **Puntaje2021** | **Puntaje 2022** |
| **Índice de Desempeño Institucional** | | **97,2** | **98,1** | **80.7** |
| **D1 Talento Humano** | | 96,6 | 97,7 | 86,8 |
| I01 TALENTO HUMANO | Calidad de la planeación estratégica del talento humano | 92,6 | 93,7 | 91,7 |
| I02 TALENTO HUMANO | Eficiencia y eficacia de la selección meritocracia de talento humano | 89,5 | 91,8 | 93,3 |
| I03 TALENTO HUMANO | Desarrollo del talento humano en la entidad | 92,2 | 94,7 | 95,1 |
| I04 TALENTO HUMANO | Desvinculación asistida y retención del conocimiento generado por el talento humano | 84,4 | 89,5 | 100,0 |
| **Integridad** | |  |  |  |
| I05 INTEGRIDAD | Cambio cultural basado en la implementación del código de integridad del servicio público | 78,0 | 81,5 | 82,6 |
| I06 INTEGRIDAD | Gestión adecuada de acciones preventivas en conflicto de interés | 94,8 | 96,5 | 87,9 |
| **Políticas** | |  |  |  |
| POLÍTICA 1 | Gestión Estratégica del Talento Humano | 95,9 | 97,2 | 94,0 |
| POLÍTICA 2 | Integridad | 93,6 | 95,6 | 83,1 |
| POLÍTICA 15 | Transparencia, Acceso a la Información y lucha contra la Corrupción | 96,1 | 97,3 | 85,5 |
| POLÍTICA 18 | Gestión del Conocimiento | 97,1 | 98,0 | 86,1 |
| **Gestión del Conocimiento** | |  |  |  |
| I57 GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO | Planeación de la gestión del conocimiento y la innovación | 93,4 | 95,6 | 100,0 |
| I58 GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO | Generación y producción del conocimiento | 92,1 | 94,7 | 84,9 |
| I59 GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO | Generación de herramientas de uso y apropiación del conocimiento | 88,7 | 90,7 | 87,8 |
| I60 GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO | Generación de una cultura de propicia para la gestión del conocimiento y la innovación | 89,3 | 92,8 | 63,6 |

Fuente: Resultados de desempeño FURAG 2020, 2021 y 2022

## **Resultados Batería de riesgo Psicosocial - Vigencia 2023**

A continuación, se darán a conocer los resultados globales obtenidos de la aplicación de la Batería de Riesgo Psicosocial vigencia 2023, donde se contó con la participación de 363 colaboradores; el análisis se realizó durante los meses de octubre y noviembre del año en curso. En términos generales se observan los siguientes aspectos relacionados con: Población encuestada, dimensión intralaboral, extralaboral y estrés:

**POBLACIÓN**

La siguiente tabla muestra la población encuestada con base a la dependencia y tipo de encuesta:

Tabla No.1

| **Dependencia** | **No. Encuestas Tipo A** | **No. De Encuestas Tipo B** | **Total** |
| --- | --- | --- | --- |
| Subgerencia Talento Humano | 20 | 4 | 24 |
| Subgerencia Información Económica | 42 | 3 | 45 |
| Oficina Asesora de Planeación | 10 | 1 | 11 |
| Gerencia Comercial y de Atención al Ciudadano - Subgerencia de Participación al Ciudadano | 43 | 21 | 64 |
| Gerencia de Tecnología  Subgerencia de Ingeniería de Software  Subgerencia de Infraestructura de Tecnológica | 27 | 2 | 29 |
| Gerencia de Infraestructura de Datos IDECA  Subgerencia de Operaciones  Subgerencia de Analítica de Datos | 27 | 1 | 28 |
| Oficina de Control Interno | 2 | 1 | 3 |
| Gerencia Gestión Apoyo Corporativo  Subgerencia Administrativa y Financiera | 27 | 12 | 39 |
| Subgerencia Información Física y Jurídica | 28 | 2 | 30 |
| Subgerencia de Contratación | 6 | 5 | 11 |
| Gerencia Jurídica | 6 | 1 | 7 |
| Control Interno Disciplinario | 4 | 2 | 6 |
| Dirección | 10 | 2 | 12 |
| Observatorio Técnico Catastral | 23 | 1 | 24 |
| Gerencia de Información Catastral | 15 | 1 | 16 |
| Conductores | 0 | 14 | 14 |
| Total |  |  | 363 |

Fuente: (2023) Resultados Aplicación Batería Riesgo Psicosocial

**RESULTADOS INTRALABORALES Y EXTRALABORALES**

A partir del análisis realizado, se identificó un nivel de riesgo medio por parte de los trabajadores a nivel general. Sin embargo, se evidencia que los colaboradores en algunas de las dimensiones se encuentran con riesgo prioritario tanto en la FORMA A como en la FORMA B. Con lo anterior se resalta la importancia de fortalecer y mitigar los factores psicosociales en aras de promover constantemente condiciones preventivas en el ambiente laboral, las dimensiones a intervenir se muestran en la Tabla No.2.

Tabla No.2

|  |  | | NIVEL DE INTERVENCIÓN REQUERIDO PARA CADA DIMENSIÓN O DOMINIO | | |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| INTRALABORAL | LIDERAZGO Y RELACIONES SOCIALES | Características del liderazgo | 5 | Intervención INMEDIATA en el marco de Programa de Vigilancia Epidemiológica |
| Relaciones sociales en el trabajo | 5 | Intervención INMEDIATA en el marco de Programa de Vigilancia Epidemiológica |
| Retroalimentación del desempeño | 5 | Intervención INMEDIATA en el marco de Programa de Vigilancia Epidemiológica |
| Relación con los colaboradores | 5 | Intervención INMEDIATA en el marco de Programa de Vigilancia Epidemiológica |
| TOTAL, DOMINIO | 5 | Intervención INMEDIATA en el marco de Programa de Vigilancia Epidemiológica |
| CONTROL SOBRE EL TRABAJO | Claridad de rol | 5 | Intervención INMEDIATA en el marco de Programa de Vigilancia Epidemiológica |
| Capacitación | 5 | Intervención INMEDIATA en el marco de Programa de Vigilancia Epidemiológica |
| Oportunidades para el uso y desarrollo de habilidades y conocimientos | 5 | Intervención INMEDIATA en el marco de Programa de Vigilancia Epidemiológica |
| Participación y manejo del cambio | 5 | Intervención INMEDIATA en el marco de Programa de Vigilancia Epidemiológica |
| Control y autonomía sobre el trabajo | 5 | Intervención INMEDIATA en el marco de Programa de Vigilancia Epidemiológica |
| TOTAL, DOMINIO | 5 | Intervención INMEDIATA en el marco de Programa de Vigilancia Epidemiológica |
| DEMANDAS DEL TRABAJO | Demandas ambientales y de esfuerzo físico | 5 | Intervención INMEDIATA en el marco de Programa de Vigilancia Epidemiológica |
| Nivel de responsabilidad del cargo | 5 | Intervención INMEDIATA en el marco de Programa de Vigilancia Epidemiológica |
| Consistencia del rol | 5 | Intervención INMEDIATA en el marco de Programa de Vigilancia Epidemiológica |
| Demandas emocionales | 5 | Intervención INMEDIATA en el marco de Programa de Vigilancia Epidemiológica |
| Demandas de la jornada de trabajo | 5 | Intervención INMEDIATA en el marco de Programa de Vigilancia Epidemiológica |
| Influencia del trabajo sobre el entorno extralaboral | 5 | Intervención INMEDIATA en el marco de Programa de Vigilancia Epidemiológica |
| Demandas cuantitativas | 5 | Intervención INMEDIATA en el marco de Programa de Vigilancia Epidemiológica |
| Demandas de carga mental | 5 | Intervención INMEDIATA en el marco de Programa de Vigilancia Epidemiológica |
| TOTAL, DOMINIO | 5 | Intervención INMEDIATA en el marco de Programa de Vigilancia Epidemiológica |
| RECOMPENSAS | Reconocimiento y compensación | 5 | Intervención INMEDIATA en el marco de Programa de Vigilancia Epidemiológica |
| Recompensas derivadas de la pertenencia a la organización y del trabajo que se realiza | 5 | Intervención INMEDIATA en el marco de Programa de Vigilancia Epidemiológica |
| TOTAL, DOMINIO | 5 | Intervención INMEDIATA en el marco de Programa de Vigilancia Epidemiológica |
| **TOTAL,** RIESGO **INTRALABORAL** | | 5 | Intervención INMEDIATA en el marco de Programa de Vigilancia Epidemiológica | |
| EXTRALABORAL | Tiempo fuera del trabajo | | 5 | Intervención INMEDIATA en el marco de Programa de Vigilancia Epidemiológica | |
| Comunicación y relaciones interpersonales | | 5 | Intervención INMEDIATA en el marco de Programa de Vigilancia Epidemiológica | |
| Situación económica | | 5 | Intervención INMEDIATA en el marco de Programa de Vigilancia Epidemiológica | |
| Características de la vivienda y de su entorno | | 5 | Intervención INMEDIATA en el marco de Programa de Vigilancia Epidemiológica | |
| Influencia del entorno extralaboral sobre el trabajo | | 5 | Intervención INMEDIATA en el marco de Programa de Vigilancia Epidemiológica | |
| Desplazamiento vivienda – trabajo – vivienda | | 5 | Intervención INMEDIATA en el marco de Programa de Vigilancia Epidemiológica | |
| TOTAL, EXTRALABORAL | | 5 | Intervención INMEDIATA en el marco de Programa de Vigilancia Epidemiológica | |

Fuente: (2023) Resultados Aplicación Batería Riesgo Psicosocial

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **NIVELES DE INTERVENCIÓN** | | | | |
| 0 | No requiere |  |  |  |
| 1 | Acciones de prevención |  |  |  |
| 2 | Acciones de intervención | |  |  |
| 3 | Observación y acciones sistemáticas de intervención | |  |  |
| 4 | Intervención de acciones correctivas y preventivas | | |  |
| 5 | Intervención INMEDIATA en el marco de un Programa de Vigilancia Epidemiológica | | | |

A continuación, se muestran los resultados a nivel global, respecto a las dimensiones intralaborales, extralaborales y estrés:

**A nivel general**

Gráfica No.1

Distribución Puntaje Transformado

Fuente: (2023) Resultados Aplicación Batería Riesgo Psicosocial

|  |  |
| --- | --- |
|  | Muy bajo |
|  | Bajo |
|  | Medio |
|  | Alto |
|  | Muy alto |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **DISTRIBUCIÓN PUNTAJE TRANSFORMADO** | | |
| **INTRALABORAL** | **EXTRALABORAL** | **TOTAL** |
| |  | | --- | |  | |  |  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| NIVEL DE RIESGO PARA PUNTAJE TRANSFORMADO PROMEDIO | | |
| INTRALABORAL | EXTRALABORAL | TOTAL |
| 26,4 | 23,4 | 25 |
| Riesgo medio | Riesgo medio | Riesgo medio |

En la gráfica No.1, puede observarse que, tanto para el dominio intralaboral como extralaboral, el nivel de riesgo en general es medio; lo anterior sustenta la necesidad de intervenir efectivamente las dimensiones encontradas en la tabla No.2 con el fin de mitigar el riesgo y así cuidar la salud física y mental de los trabajadores.

**CONDICIONES DE ESTRÉS**

Fuente: (2023) Resultados Aplicación Batería Riesgo Psicosocial

Resulta importante determinar la percepción de los trabajadores respecto al nivel de estrés como consecuencia a los diversos agentes estresores tanto del entorno Intralaboral como Extralaboral. A partir de los resultados de esta variable se resalta la importancia de dar inicio al desarrollo de un plan de acción en el marco del Programa de Vigilancia Epidemiológica Psicosocial, que facilite el adecuado manejo y gestión del estrés, en aras de mantener la calidad de vida del equipo humano, al igual que evite las consecuencias nocivas a la exposición de los mismos, lo anterior teniendo en cuenta que se evidencia mayor prevalencia de nivel alto y muy alto lo cual amerita que se diseñe y ejecuten **actividades de intervención,** que permitan la gestión efectiva del estrés para mejorar estos indicadores y por ende la salud física y emocional de los servidores de manera inmediata.

Se recomienda para manejar las emociones y carga mental realizar sensibilización constante frente a sus consecuencias y aparición del Síndrome Burnoud. El burnout es definido inicialmente por Maslach y Jackson (1981) como un síndrome psicológico de agotamiento emocional –agotamiento de los 115 Psicología desde el Caribe. Universidad del Norte. Vol. 33 (1): 113-131, 2016 ISSN 0123-417X (impreso) ISSN 2011- 7485 (on line). La investigación sobre el síndrome de Burnout en Latinoamérica entre 2000 y el 2010; recursos emocionales y la presencia de sentimientos de estar muy agotado emocional y psicológicamente–; despersonalización –la respuesta negativa, insensible y excesivamente fría, objetivizadafrente al otro que usualmente es el beneficiario– y reducción en la realización personal –que se refiere al declive en los sentimientos de la competencia y de los buenos resultados en el propio trabajo, es decir, una evaluación negativa de los logros personales en el trabajo y con las personas, lo que genera que las personas se sientan descontentas consigo mismas e insatisfechas con sus logros en el trabajo–; todo lo anterior ocurriría en individuos que trabajan con otras personas (Maslach & Jackson, 1981; Maslach, 1993; Maslach & Jackson, 1984

# 

CONCLUSIONES

* Respecto a las características de los trabajadores con base al análisis estadístico, se considera que la población se encuentra en etapa productiva, sin embargo, se debe tener en cuenta el clico del servidor respecto a las actividades en cada uno de sus periodos ingreso, permanencia y retiro, así como las edades para las actividades de intervención ya que se encuentran 3 etapas generacionales. Otro aspecto a resaltar es la variable de nivel de estudios ya que la UAECD, cuenta con una población altamente calificada. Con relación a la ubicación de residencia la mayor parte del grupo poblacional se encuentra en la Ciudad de Bogotá.
* A nivel general el conglomerado de los factores intra y extra laborales muestran una percepción de riesgo medio de la población evaluada, lo cual sugiere una intervención que facilite el fortalecimiento de los factores psicosociales encontrados, en el marco del Programa de Vigilancia Epidemiológico Psicosocial.
* En lo referente con la percepción del estrés la mayor prevalencia se ubica en un nivel alto y muy alto por lo cual se requiere realizar actividades de intervención en los dominios y dimensiones que requieran una actuación inmediata, con el fin de disminuir los factores que estén generando las respuestas sintomáticas de estrés y así mismo en aras de mejorar la calidad de vida de los servidores de la UAECD.

Con lo anterior, se determinan las siguientes recomendaciones, según el dominio y las variables a intervenir:

**RECOMENDACIONES – PLAN DE INTERVENCIÓN**

| **Dominio** | **Variables a Intervenir** | **Intervención** |
| --- | --- | --- |
| Liderazgo y Relaciones Sociales | Liderazgo | Implementar un programa de liderazgo o incluir en el programa de capacitaciones los siguientes temas, con el fin de intervenir dicha variable:  \*Inteligencia emocional  \*Autoconcepto  \*Liderazgo efectivo para manejo de equipos de alto rendimiento.  \* Entrenamiento en liderazgo transformacional.  \*Capacitar sobre resolución de conflictos.  \* Realizar sesiones grupales en las cuales se realice la identificación del estilo de liderazgo actual y brindar herramientas para fortalecer el liderazgo transformacional. |
| Retroalimentación del desempeño | \* Capacitar a los líderes sobre cómo realizar Feedback de Valor y la importancia de la Retroalimentación Positiva. |
| Relaciones sociales en el trabajo | \*El comité de convivencia puede promover y apoyar estrategias de mejora en clima laboral.  \*Realizar sensibilización de control y manejo de conflictos.  \*Realizar actividades enfocadas al fortalecimiento del clima y la cultura organizacional.  \*Continuar con los acompañamientos Psicosociales.  \* Mantener actualizado y capacitados a los integrantes del Comité de Convivencia. (Ley 1010 de 2006, Res. 652 y 1356 de 2012).  \* Realizar un plan de intervención de clima, cultura y riesgo psicosocial dirigido a los equipos de trabajo.  \* Realizar actividades outdoor para los equipos de trabajo. |
| Control Sobre el Trabajo | Oportunidades para el uso y desarrollo de habilidades y conocimientos | \* Incluir dentro del plan de capacitaciones, capacitaciones dirigidas al fortalecimiento de las habilidades blandas.  \*A través del componente de capacitación crear un programa de entrenamiento para fortalecimiento del liderazgo, dirigido a mandos de dirección, coordinación y líderes de proceso. |
| Capacitación | \*Por medio del plan de capacitaciones fortalecer las habilidades blandas, competencias comportamentales y estrategias de afrontamiento, descritas en los perfiles de cargo.  \* A través del componente de capacitaciones fortalecer las brechas identificadas en las evaluaciones de desempeño.  \*Realizar seguimiento de la efectividad de las capacitaciones  \*Realizar inducción y reinducción.  \* A través del componente de capacitación crear un programa de entrenamiento para fortalecimiento del liderazgo, dirigido a mandos de dirección, coordinación y líderes de proceso. |
| Claridad de rol | \*Realizar inducción y reinducción del manual de funciones con el fin de fortalecer el conocimiento y experticia en la tarea a realizar.  \*Revisar los roles y las funciones en el SG-SST y hacer seguimiento y evaluación a estas. |
| Participación y manejo del cambio | \*Dar la recomendación a la dependencia correspondiente acerca de revisar el plan de comunicaciones interno, con el fin de identificar si la comunicación interna es efectiva respecto al manejo de cambios organizacionales.  \* Dar la recomendación a la dependencia correspondiente sobre la importancia de fortalecer y/o realizar un programa de participación y comunicación con las partes interesadas. |
| Control y autonomía sobre el trabajo | Realizar inducción a cerca de funciones y responsabilidades de los trabajadores, con el fin de fortalecer la autonomía en las funciones a ejecutar. (Revisar si dentro del manual de funciones cuenta con la autoridad que tiene el cargo). |
| Demandas del Trabajo | Demandas ambientales y de esfuerzo físico | \*Mantener los lugares y puestos de trabajo en óptimas condiciones de orden y aseo para evitar contaminación visual y evitar tanto la enfermedad laboral como la accidentalidad. \*Hacer seguimiento a las condiciones ambientales, a través del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.  \* Ejecutar los controles establecidos en la Matriz de IPVRC.  \* Mantener los lugares y puestos de trabajo en óptimas condiciones de orden y aseo para evitar contaminación visual y evitar tanto la enfermedad laboral como la accidentalidad. |
| Nivel de Responsabilidad del Cargo | Realizar la recomendación de efectuar la inducción del puesto a cerca de funciones y responsabilidades de los trabajadores, así como su nivel de responsabilidad y autoridad.  Capacitar a todos los servidores en onboarding (Inducción- como un proceso de integración de nuevas personas al equipo de trabajo). |
| Demandas cuantitativas | \*Se recomienda solicitar a la dependencia que sea pertinente un estudio de cargas laborales.  \* Realizar inspecciones puesto de trabajo ergonómicas. |
| Demandas de carga mental | \*Realizar actividades de inteligencia emocional con el fin de fortalecer el manejo adecuado de las emociones en los lugares y espacios de trabajo. \*Realizar capacitación sobre el manejo del tiempo, para fortalecer dicha variable.  \*Gestión del estrés  \* Continuar con los acompañamientos Psicosociales  \* Por medio del componente de bienestar realizar actividades de recreación y deporte. |
| Recompensas | Reconocimiento y compensación | \*Brindar herramientas de motivación a los líderes para incentivar la motivación e identidad de los trabajadores al interior de la entidad con el fin de mejorar el sentimiento de orgullo, identidad y sentido de pertenencia, a través de la articulación del plan de Bienestar e incentivos. |
| Recompensas derivadas de la pertenencia a la organización y del trabajo que se realiza | \*Se recomienda, socializar el presente resultado al líder de Bienestar Social e Incentivos, con el fin de establecer acciones dirigidas al reconocimiento de logro de los trabajadores, a través programa de incentivos de la entidad con el fin de fortalecer esta variable. |

| **Dimensión** | **Variables a Intervenir** | **Intervención** |
| --- | --- | --- |
| Extralaboral | Tiempo fuera del trabajo | \*Generar estrategias de sensibilización y entrenamiento en manejo del tiempo libre. \*Por medio del componente de Bienestar, realizar actividades de fortalecimiento familiar tales como: Día de la familia, día de los niños y planes de bienestar para hijos, educación financiera, ferias de vivienda, actividades culturales, entre otros.  \*Desarrollar programas y capacitaciones referentes a la adopción de hábitos de vida saludable, que incluyan: la ejecución de la actividad física regular, los adecuados hábitos nutricionales, el aprovechamiento del tiempo libre, el no consumo de licor, manejo del estrés, higiene del sueño, entre otros. \*A través del componente de bienestar continuar con el teletrabajo y el fortalecimiento a la política de desconexión Laboral.  \* Continuar con los acompañamientos Psicosociales. |
| Comunicación y relaciones interpersonales |
| Influencia del entorno extralaboral sobre el trabajo |
| Características de la vivienda y de su entorno |
| Desplazamiento vivienda – trabajo – vivienda |

No obstante, se deben mantener y fortalecer las estrategias de prevención y promoción con el fin de preservar la salud mental y física de los colaboradores ya que los entornos organizacionales se encuentran en un constante cambio, originado por las nuevas tecnologías y los avances a nivel mundial, de manera que se deben establecer estrategias para mitigar los factores psicosociales derivados de la volatilidad, el cambio y la incertidumbre, los cuales pueden generar una afectación a la salud mental de los trabajadores. Con todo lo mencionado el programa de Vigilancia Epidemiológica Psicosocial trabajará las siguientes actividades durante el año 2024:

* Revisión de exámenes médicos ocupacionales periódicos, ingreso y egreso (atender las recomendaciones dadas frente al riesgo psicosocial incluir los servidores en el PVE Psicosocial)
* Actualizar y ejecutar las actividades del PVE psicosocial 2024 de acuerdo con las necesidades adscritas en el presente documento.
* Revisar y ejecutar los controles establecidos en la Matriz IPVRC- respecto al Riesgo Psicosocial.
* Continuar con los acompañamientos psicosociales de los servidores adscritos al PVE Psicosocial e incluir el personal con base a los resultados de las evaluaciones médicas ocupacionales y los que soliciten atención.
* Realizar intervención a los equipos de trabajo con base a los resultados obtenidos en la batería de Riesgo Psicosocial.
* Realizar intervención con líderes para el fortalecimiento de habilidades blandas.
* Capacitar a todo a los servidores y contratistas en el cuidado de la salud mental
* Capacitar a todos a los servidores y contratistas en estilos de vida saludables
* Capacitar a todos a los servidores y contratistas en higiene del sueño y brindar herramientas sobre el tema.
* Capacitar a todos a los servidores y contratistas en gestión emocional
* Capacitar a todos a los servidores y contratistas en gestión del estrés
* Capacitar a todos a los servidores y contratistas en comunicación asertiva y efectiva
* Capacitar a todos a los servidores y contratistas en resolución de conflictos
* Capacitar a todos a los servidores y contratistas sobre temas relacionados con la autoestima
* Capacitar a todos a los servidores y contratistas sobre prevención de enfermedades mentales (ansiedad y depresión)
* Capacitar a todos a los servidores y contratistas orientación a resultados
* Capacitar a todos a los servidores y contratistas administración del tiempo
* Capacitar a todos a los servidores y contratistas sobre resolución de conflictos
* Capacitar a todos a los servidores y contratistas orden y aseo en los puestos de trabajo
* Realizar pausas activas cognitivas
* Realizar actividades de relajación
* Capacitar en primeros auxilios psicológicos a todo personal y a la brigada de emergencia.
* Generar material gráfico enfocado a la prevención en salud mental
* Realizar inspecciones puesto de trabajo ergonómicas
* Realizar seguimiento a las recomendaciones dadas por el COPASST y Comité de Convivencia Laboral.
* Mantener actualizado y capacitados a los integrantes del Comité de Convivencia. (Ley 1010 de 2006, Res. 652 y 1356 de 2012).
* Continuar con el diligenciamiento de los indicadores del PVE Psicosocial.
* Realizar la aplicación, análisis de la batería de Riesgo Psicosocial
* Dirigir acciones en conjunto con el componente de bienestar, para el fortalecimiento de la política de desconexión laboral.
* Articular actividades con el componente de Bienestar Laboral, relacionadas con la familia, vivienda y salud física y mental de los trabajadores, así como el dar continuidad a la implementación y fortalecimiento del programa de teletrabajo o seguir implementando las jornadas flexibles de trabajo.
* A través del plan de capacitaciones realizar entrenamiento sobre IA, con el fin de preparar a los servidores para los cambios futuros, así como el fortalecimiento de las habilidades blandas.
* En conjunto con los componentes de bienestar social, capacitación y SST, establecer un plan de intervención con base a las variables transversales identificadas en los estudios de cultura organizacional, clima laboral y riesgo Psicosocial, con los equipos de trabajo.
* En conjunto con los componentes de bienestar social, capacitación y SST, entrenar a los servidores en estrategias de residencia, estrategias de afrontamiento, educación financiera, proyecto de vida, gestión del cambio, onboarding (Inducción- como un proceso de integración de nuevas personas al equipo de trabajo, dirigido a todos los servidores), habilidades blandas, Feedback de Valor y la importancia de la Retroalimentación Positiva (dirigido a líderes), sesiones de coaching para los líderes, realizar actividades outdoor para los equipos de trabajo.

## **Índice de Desarrollo del Servicio Civil**

La Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital -se ubica en nivel alto del Servicio Civil, con un resultado total de 88,11 puntos. En cuanto a la percepción del responsable del proceso de talento humano, el puntaje obtenido fue de 89.90 puntos, los servidores públicos tuvieron una percepción más baja, con un puntaje de 71.99 puntos, el responsable del proceso de talento humano los superaron en 17.91 puntos a los servidores públicos.

## **Plan Estratégico Institucional**

Uno de los cuatro objetivos estratégicos que marcan el horizonte de acción de la entidad para el periodo 2020-2024 es el de “Empoderar nuestro talento humano con competencias desde el ser, el saber y el hacer y fortalecer la participación activa de la ciudadanía en la gestión catastral con enfoque multipropósito”, el cual cuenta con el objetivo específico “Empoderar nuestro talento humano con competencias desde el ser, el saber y el hacer”. Este objetivo se midió durante el año 2023 desde la Subgerencia de Talento Humano, por medio de los siguientes indicadores con los siguientes resultados:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Indicador** | **Fórmula** | **Meta año 2023** | **Resultado** |
| Porcentaje de satisfacción frente a la gestión de talento humano obtenido | (Número de encuestas calificadas con excelente o bueno / Total de encuestas recibidas) \*100 | 94% | 88,43% |
| Metodología implementada, para evaluar el impacto de las acciones de bienestar, capacitación y SST | (Número de trimestres con implementación de actividades/ Total de trimestres) \* 100 | 100% | 100% |
| Cumplimiento del Plan Estratégico de Talento Humano - PETH | (Ejecución del Plan Anual de Vacantes\*0.15) + (Ejecución del Plan de Previsión de Recursos Humanos\*0.15) + (Ejecución Plan Institucional de Capacitación\*0.2) + (Ejecución Plan Incentivos\*0.1) + (Ejecución Plan de Bienestar\*0.2) + (Plan Seguridad y Salud en el Trabajo\*0.2) | 100% | 100% |

# **CARACTERIZACIÓN DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE CATASTRO DISTRITAL**

Teniendo en cuenta la información de la planta de personal de la Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital, las características de la población son las siguientes:

## **Grupos Etarios.**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Entre 18 y 28 años** | **Entre 29 y 50 años** | **Entre 51 y 60 años** | **Entre 61 y 69 años** |
| **Total 9** | **Total 246** | **Total 127** | **Total 36** |
| 2,15%  Hombres: 6  Mujeres: 3 | 58,85%  Hombres: 112  Mujeres: 134 | 30,38%  Hombres: 63  Mujeres: 64 | 8,61%  Hombres: 24  Mujeres: 12 |

Fuente: Planta de personal UAECD – 31/12/2023

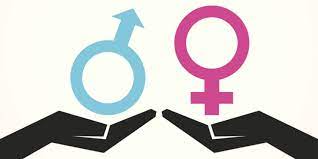
## **Tiempo de vinculación**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **EXPERTO** | **LÍDER** | **PUPILOS** | **APRENDIZ** |
| Más de 11 años en la Unidad | De 7 a 10 años en la Unidad | De 3 a 6 años en la Unidad | De 0 a 2 años en la Unidad |
| Total 96  22,96% | Total 108  25,83% | Total 91  21,77% | Total 123  29,42% |
| **Hombre 46** | **Hombre 61** | **Hombre 43** | **Hombre 52** |
| 48,62% | 56,48% | 47,25% | 42,27% |
| **Mujeres 50** | **Mujeres 47** | **Mujer 48** | **Mujer 71** |
| 51,38% | 43,52% | 52,74% | 57,72% |

Fuente: Planta de personal UAECD – 31/12/2023

## **Género/Sexo**

El 51,67% (216) de los servidores públicos de la UAECD pertenece al sexo femenino, mientras que el 48,33% (202) pertenece al masculino, la tendencia se mantiene con respecto a años anteriores.

****

51.67%

48.33%

Fuente: Planta de personal UAECD – 31/12/2023

## **Orientación sexual.**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **HETEROSEXUAL** | **NO DESEA RESPONDER** | **HOMOSEXUAL** |
| 393 | 23 | 6 |
| 93,13% | 5,45% | 1,42% |

Fuente: Analítica de datos SIDEAP publicados con corte a 30/11/2023, información consultada el 12/01/2024, la publicación con corte a 31/12/2023 no se encontraba actualizada para la fecha de consulta

## **Identidad de género.**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **CISGÉNERO** | **NO DESEA RESPONDER** | **TRANS**  **FEMENINO** | **TRANS**  **MASCULINO** | **SIN**  **ACTUALIZAR** | **OTRO** |
| 236 | 114 | 5 | 4 | 1 | 62 |
| 55,92% | 27,01% | 1,18% | 0,95% | 0,25% | 14,69% |

Fuente: Analítica de datos SIDEAP publicados con corte a 30/11/2023, información consultada el 12/01/2024, la publicación con corte a 31/12/2023 no se encontraba actualizada para la fecha de consulta

## **Estado civil**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **CASADO** | **SOLTERO** | **UNIÓN LIBRE** | **DIVORCIADO** | **VIUDO** |
| 160 | 164 | 67 | 25 | 6 |
| 37,92% | 38,86% | 15,88% | 5,92% | 1,42% |

Fuente: Analítica de datos SIDEAP publicados con corte a 30/11/2023, información consultada el 12/01/2024, la publicación con corte a 31/12/2023 no se encontraba actualizada para la fecha de consulta

## **Nivel de escolaridad**

| **ESCOLARIDAD** | **No de SERVIDORES** |
| --- | --- |
| Maestría | 38 |
| Especialización universitaria | 205 |
| Profesional | 82 |
| Técnico profesional | 10 |
| Tecnólogo | 36 |
| Especialización tecnológica | 1 |
| Bachillerato (educación media) | 47 |
| Básica secundaria (noveno grado) | 3 |

Fuente: Analítica de datos SIDEAP publicados con corte a 30/11/2023, información consultada el 12/01/2024, la publicación con corte a 31/12/2023 no se encontraba actualizada para la fecha de consulta

## **Tipo de vinculación**

Los empleos que conforman la planta de cargos de la Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital se clasifican de acuerdo con el tipo de cargo como se presenta en la siguiente gráfica:

| **NATURALEZA** | **TOTAL** |
| --- | --- |
| Carrera Administrativa | 416 |
| Libre Nombramiento Y Remoción | 34 |
| **Total general** | **450** |

Fuente: Planta de personal UAECD – 31/12/2022

A continuación, se presenta la información de la forma de vinculación de los servidores que se encuentran actualmente en la planta de cargos de la Unidad:

|  |  |
| --- | --- |
| **Tipo de vinculación** | **Total** |
| Carrera Administrativa | 212 |
| Comisión | 7 |
| Encargo | 118 |
| No Provisto | 24 |
| Ordinario | 24 |
| Período | 1 |
| Periodo de prueba | 7 |
| Provisional | 57 |
| **Total general** | **450** |

Fuente: Planta de personal UAECD – 31/12/2023

## **Nivel jerárquico**

Por nivel jerárquico, tal como se muestra a continuación:

|  |  |
| --- | --- |
| **NIVEL** | **TOTAL** |
| Asesor | 12 |
| Asistencial | 81 |
| Directivo | 21 |
| Profesional | 262 |
| Técnico | 74 |
| **Total general** | **450** |

Fuente: Planta de personal UAECD – 31/12/2023

# **POLÍTICA DE GESTIÓN ESTRATÉGICA DEL TALENTO HUMANO ORIENTADA A LA CREACIÓN DE VALOR PÚBLICO**

## **Ciclo PHVA de la Gestión del Talento Humano**

Las actividades de la Política de Gestión Estratégica del Talento Humano están conceptualizadas bajo en enfoque basado en procesos, por medio del cual dichas actividades se transforman, en el marco del ciclo PHVA. En la caracterización el Proceso Gestión del Talento Humano de la Unidad se tienen establecidas las siguientes actividades:

### Planear

* Formular el Plan Estratégico del Talento Humano y Planes/Programas de Gestión del Proceso (Vacantes, Previsión de Recursos Humanos, Bienestar e Incentivos, Capacitación, Seguridad y Salud en el Trabajo). Otros planes/programas: Gestión de integridad, Conflictos de Interés, Gestión del Rendimiento.

### Hacer

* Gestionar el ingreso de los servidores públicos: Provisión de empleos.
* Gestionar el desarrollo de los servidores públicos: Capacitación, Prácticas Laborales, Gestión del Rendimiento, Nómina y Situaciones Administrativas, Seguridad y Salud en el Trabajo, Bienestar Social e Incentivos, Teletrabajo y Trabajo en casa, Integridad, Conflictos de interés, Talento no Palanca.
* Gestionar el retiro de los servidores públicos: Retiro del servicio.

### Verificar

* Verificar la ejecución de los planes y programas de la gestión del talento humano

### Actuar

* Realizar los ajustes o modificaciones pertinentes a los planes y programas de la gestión del talento humano.
* Formular las Acciones y Oportunidades de Mejora.

## **Planeación de la Gestión del Talento Humano**

El Plan Estratégico de Talento Humano de la UAECD contempla:

* Plan Anual de Vacantes
* Plan Institucional de Capacitación
* Plan de Bienestar e Incentivos
* Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo
* Plan de Integridad
* Plan de Gestión del Rendimiento (evaluación de desempeño)
* Monitoreo y Seguimiento del SIDEAP

## **Ciclo de Vida del Servidor Público**

Las actividades que se realizarán a lo largo de la vigencia en cada uno de los subcomponentes del ciclo de vida del servidor público están basadas en la Guía de Gestión Estratégica del Talento Humano del DAFP, y se detallan a continuación:

### Ingreso

* Gestionar la provisión de las vacantes temporales con servidores de carrera administrativa que tienen el derecho preferencial a ser encargados, mediante la aplicación del instructivo correspondiente.
* Proveer las vacantes definitivas de manera oportuna, de acuerdo con el Plan Anual de Vacantes y los lineamientos de la CNSC.
* Solicitar a la CNSC el uso de las listas de elegibles vigentes, hasta su vencimiento.
* Mantener actualizada permanentemente la historia laboral de cada servidor, con el fin de contar con la trazabilidad electrónica y física de éstas.
* Coordinar lo pertinente para que los servidores públicos de la Unidad presenten la Declaración de Bienes y Rentas entre el 1° de junio y el 31 de julio de 2024.
* Enviar oportunamente las solicitudes de inscripción o de actualización en carrera administrativa a la CNSC.
* Realizar adecuadamente la evaluación de periodo de prueba a los servidores nuevos de carrera administrativa, de acuerdo con la normatividad vigente.
* Evaluar las competencias de todos los candidatos a cubrir vacantes temporales o de libre nombramiento y remoción.
* Realizar inducción a todos los servidores públicos que se vinculen a la Unidad, de acuerdo al Plan Institucional de Capacitación.

### Desarrollo

* Realizar la reinducción a todos los servidores de la Unidad.
* Mantener actualizada permanentemente la información con respecto a la cantidad de gerentes públicos que hay en la entidad, así como de su movilidad. Además, la relacionada con rotación de personal (relación entre ingresos y retiros), movilidad del personal (encargos, comisiones de servicio, de estudio, reubicaciones y estado actual de situaciones administrativas), ausentismo (enfermedad, licencias, permisos), pre-pensionados, personal afrodescendiente y LGBTI.
* Mantener actualizada la información sobre los servidores que, dados sus conocimientos y habilidades, potencialmente puedan ser reubicados en otras dependencias, encargarse en otro empleo o se les pueda comisionar para desempeñar cargos de libre nombramiento y remoción, es decir, brindar oportunidades para que los servidores públicos de carrera desempeñen cargos directivos.
* Llevar registros de todas las actividades de bienestar y capacitación realizadas, así como también, el número de asistentes y servidores que participaron en las actividades, incluyendo familiares.
* Realizar el proceso de acuerdos de gestión implementando la normatividad vigente y llevando a cabo las capacitaciones correspondientes.
* Efectuar las labores de evaluación de desempeño de conformidad con la normatividad vigente y llevar los registros correspondientes en sus respectivas fases.
* Continuar desarrollando el programa de bilingüismo en la Unidad.
* Continuar desarrollando el programa de teletrabajo en la Unidad.
* Continuar desarrollando el programa de horarios flexibles en la Unidad.
* Continuar desarrollando el programa de entorno laboral saludable en la Unidad.
* Continuar divulgando el programa Servimos en la Unidad.
* Celebrar el Día Nacional del Servidor Público: programar actividades de capacitación y jornadas de reflexión institucional dirigidas a fortalecer el sentido de pertenencia, la eficiencia, la adecuada prestación del servicio, los valores y la ética del servicio en lo público y el buen gobierno.
* Desarrollar el proceso de dotación de vestido y calzado de labor.
* Realizar la medición de clima laboral, por parte del Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital.
* Negociar las condiciones de trabajo con sindicatos y asociaciones legalmente constituidas en el marco de la normatividad vigente.
* Realizar actividades pedagógicas e informativas sobre temas asociados con la integridad, los deberes y las responsabilidades en la función pública, que fomenten un cambio cultural positivo.
* Socializar los valores institucionales, con el objetivo de que sean interiorizados por parte de los todos los servidores y garantizar su cumplimiento en el ejercicio de sus funciones.
* Realizar capacitaciones para desarrollar competencias directivas y gerenciales como liderazgo, planeación, toma de decisiones, dirección y desarrollo de personal, entre otros.
* Desarrollar capacitaciones y socializaciones encaminadas a facilitar 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.

### Retiro

* Mantener actualizadas las cifras de retiro de servidores y realizar su correspondiente análisis por modalidad de retiro.
* Continuar realizando las entrevistas de retiro para identificar las razones por las que los servidores se retiran de la entidad, lo cual genera insumos para el Plan de Previsión de Recursos Humanos.
* Realizar el reconocimiento a la trayectoria laboral y agradecimiento por el servicio prestado a los servidores y ex servidores (pensionados) de la Unidad.
* Continuar brindando 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.
* Desarrollar los mecanismos para transferir el conocimiento de los servidores que se retiran de la entidad a quienes continúan vinculados.

# **PLAN ESTRATÉGICO DE TALENTO HUMANO**

La Gestión del Talento Humano se convierte en un factor estratégico de la organización, dado que le concierne entender todas las cuestiones institucionales y aportar al logro de los objetivos organizacionales desde una perspectiva estratégica de largo plazo, que considera no solo las necesidades propias de la entidad, sino que implica también el actuar responsablemente en el entorno laboral, legal y cultural, buscando encontrar un justo y sano equilibrio de distintos intereses individuales de las personas y la organización**.**

Por otra parte, interpretar correctamente un modelo de gestión centrado en lo humano implica el desarrollo de un óptimo entorno de trabajo, cuyo fundamento es la confianza entre los servidores y sus superiores, lo que tiene un impacto positivo en la eficiencia de la entidad y se convierte en una ventaja competitiva sostenible.

## **Objetivo General**

Desarrollar integralmente el Talento Humano vinculado a la UAECD, en pro del mejoramiento continuo, la satisfacción personal y el desarrollo institucional, bajo premisas de selección y vinculación idónea, fortalecimiento del conocimiento y evaluación del desempeño, que permitan contar con el personal idóneo y competente para atender la misión, funciones y cumplir con los objetivos de la Unidad.

### Objetivos estratégicos

* Generar una estrategia de cambio institucional donde los colaboradores de la Unidad, a través de un proceso de aprendizaje, identifiquen las circunstancias cambiantes de su entorno para que se adapten a ellas, aprovechando las fortalezas y experiencia y motivando la apertura al cambio para enfrentar los nuevos retos.
* Potenciar el talento humano de la Unidad como factor estratégico para generar valor en lo público y contribuir al desarrollo de la ciudad, creando confianza y legitimidad en su accionar”.
* Implementar acciones eficaces que transformen las oportunidades de mejora en un avance real en los servidores de la Unidad.
* Mejorar las capacidades, habilidades y atributos de sus servidores/as y colaboradores/as para agenciar el desarrollo sostenible de la UAECD y para la prestación efectiva de un servicio digno, oportuno y de calidad para la ciudadanía; espacios laborales incluyentes, libres de discriminación, con condiciones de trabajo digno y decente que reconoce los logros y dignifica la labor de las servidoras y los servidores públicos y vinculadas a la Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital.

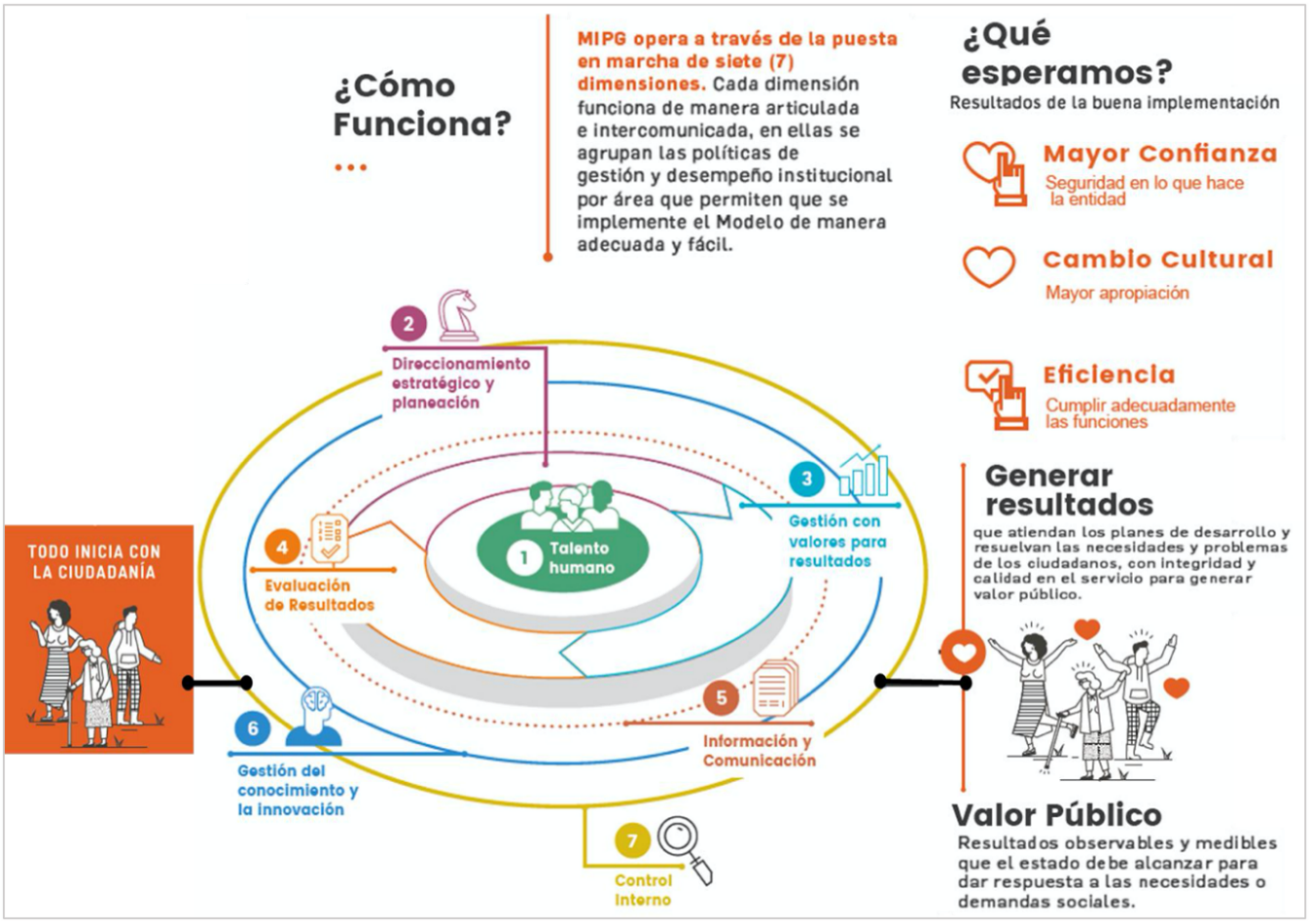
## **Marco Conceptual**

### El Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG –

El artículo 133 del Plan Nacional de Desarrollo 2014 - 2018, establece la integración del Sistema de Gestión de la Calidad de que trata la Ley 872 de 2003 y el Sistema de Desarrollo Administrativo de que trata la Ley 489 de 1998 en un solo Sistema de Gestión. Para tal efecto, el Gobierno Nacional expidió el Decreto 1499 del 2017, por medio del cual crea el Sistema de Gestión del Estado colombiano, al cual se articula al Sistema de Control Interno consagrado en la Ley 87 de 1993.

Es un marco de referencia para dirigir, planear, ejecutar, hacer seguimiento, evaluar y controlar la gestión de las entidades y organismos públicos, con el fin de generar resultados que atiendan los planes de desarrollo y resuelvan las necesidades y problemas de los ciudadanos, con integridad y calidad en el servicio

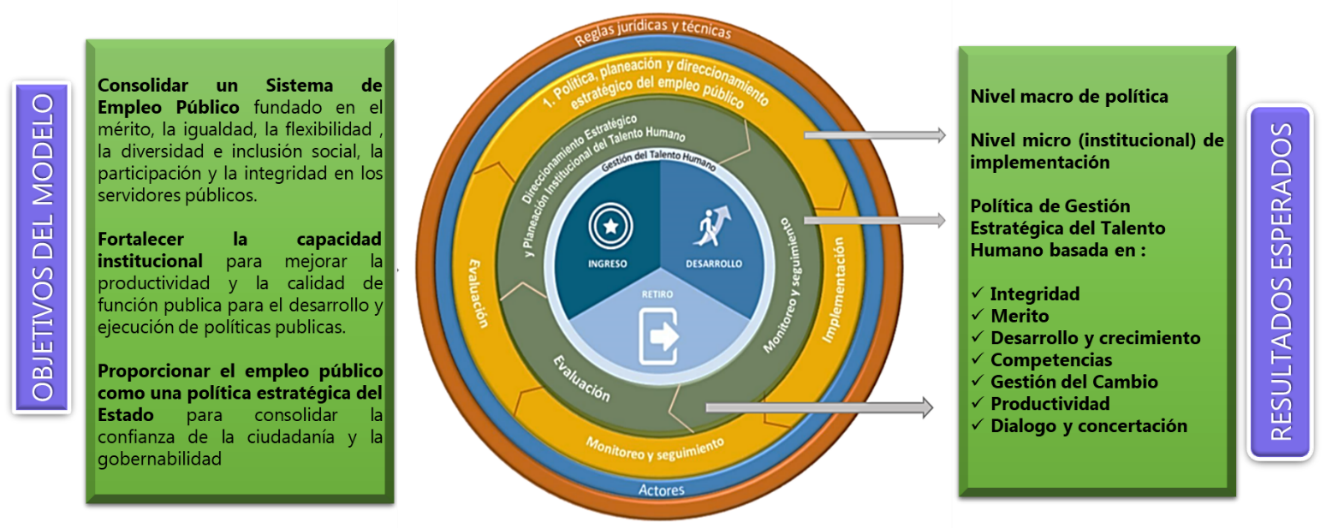
MIPG se concentra en las prácticas y procesos que adelantan las entidades públicas para transformar insumos en resultados que produzcan los impactos deseados, esto es, una gestión y un desempeño institucional que generan valor público. MIPG opera a través de la puesta en marcha de siete dimensiones:



* Corazón de MIPG: Primera Dimensión Talento Humano
* Planear: Segunda Dimensión Direccionamiento Estratégico y Planeación
* Hacer: Tercera Dimensión Gestión con Valores para el Resultado
* Verificar y actuar: Cuarta Dimensión Evaluación para el Resultado y Séptima Dimensión Control Interno; el Control Interno se integra, a través del MECI, como una dimensión del Modelo.
* Dimensiones transversales: Quinta Dimensión Información y Comunicación y Sexta Dimensión Gestión del Conocimiento y la Innovación.
* Siendo los motores de MIPG la Integridad y la Legalidad.

## **Modelo del Empleo Público**

La grafica que a continuación se presenta, describe todos y cada uno de los componentes en el modelo de empleo público el cual es referente conceptual en la implementación de estrategias para el Talento Humano.



# **PLANES Y PROGRAMAS DE TALENTO HUMANO 2024**

De conformidad con la Circular Externa No. 02 expedida por el DASCD, “... es pertinente considerar que los instrumentos de planeación del talento humano deben estructurarse considerando la normatividad, los parámetros procedimentales vigentes y las asignaciones presupuestales respectivas y se realizan a partir de los resultados diagnósticos y las prioridades definidas en la entidad. Cada uno de los planes de que componen la planeación estratégica del talento humano deberá desarrollar los programas y actividades considerando su articulación con otros planes institucionales (capacitación, seguridad y salud en el trabajo, reconocimiento y estímulos) y debe tener en cuenta la oferta distrital realizada por el Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital o derivadas de alianzas interinstitucionales”.

En observancia del artículo 15 de la Ley 909 de 2004, el Decreto Nacional 612 de 2018, el Decreto Nacional 1083 de 2015, el Plan de Acción de la Política Pública Distrital de Gestión Integral del Talento Humano, las directrices del Departamento Administrativo de la Función Pública y del Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital, la UAECD en la adopción del presente plan, establece los siguientes planes enfocados en el fortalecimiento a los servidores para alcanzar las metas establecidas, así:

## **Plan Estratégico del Talento Humano:**

Es el instrumento de gestión del talento humano que al tiempo que permite organizar y racionalizar la gestión de las unidades de personal, fomenta el desarrollo permanente de los servidores públicos durante su vida laboral en la entidad, de conformidad con lo establecido en el Artículo 15, literal a) de la Ley 909 de 2004.

Este plan permite definir integradamente las acciones a desarrollar en relación con la gestión estratégica del talento humano a partir de las tres etapas: ingreso, desarrollo y retiro.

Por tal motivo incluye, además de las líneas de acción claves en relación con los instrumentos de planeación establecidos en el Decreto Nacional 612 de 2018, los siguientes elementos:

### Plan de acción de la Matriz Estratégica de Talento Humano

A continuación, se presentan las actividades propuestas, productos y fechas como resultado del autodiagnóstico:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Variables resultantes** | **Alternativas de mejora** | **Fecha inicio** | **Fecha fin** |
| Cumplimiento de los artículos 4 y 6 de la Ley 2214 de 2022 y el Decreto 2365 de 2019 relacionados con el porcentaje de vinculación de jóvenes entre los 18 y 28 años a la entidad. | Cuando se presenten vacancias definitivas o temporales en los empleos de carrera administrativa, los cuales se vayan a proveer transitoriamente a través de nombramiento provisional, dar prelación en la vinculación a los jóvenes entre 18 y 28 años, que cumplan con los requisitos para su desempeño, siempre y cuando se haya agotado el derecho preferencial de encargo. | 02/01/2024 | 30/12/2024 |
| Ruta del Crecimiento: Subrutas Cultura del Liderazgo y Bienestar del Talento | Verificar entre los servidores de carrera administrativa aquéllos que cumplan requisitos para desempeñar empleos de LNR en encargo o comisión y concederles la posibilidad. | 02/01/2024 | 30/12/2024 |
| Ruta del Crecimiento: Subruta Bienestar del Talento  Ruta del Servicio: Subruta Cultura que genera logro y bienestar | Realizar la negociación sindical de acuerdo a la normatividad vigente y realizar la socialización de los acuerdos concertados | 04/03/2024 | 28/06/2024 |
| Ruta de la Felicidad: Subruta Entorno Físico.  Ruta del Crecimiento: Subruta Bienestar del Talento  Ruta del Servicio: Subruta Cultura que genera logro y bienestar | Implementar las recomendaciones generadas en el diagnóstico de accesibilidad y análisis de puestos de trabajo y medir su impacto. | 02/01/2024 | 30/12/2024 |
| Cumplimiento del Decreto 2011 de 2017 relacionado con el porcentaje de vinculación de personas con discapacidad en la planta de empleos de la entidad | Incluir en los procesos de selección para vinculación provisional a personas en condición de discapacidad y darles prelación para su vinculación, siempre y cuando cumplan los requisitos para el desempeño de los cargos. | 02/01/2024 | 30/12/2024 |

### Cronograma de actualización y seguimiento del SIDEAP

El sistema oficial de empleo público en el Distrito Capital es el Sistema de información Distrital del Empleo y la Administración Pública (SIDEAP), que es administrado por el DASCD, por lo que es importante que la información respecto del estado actual de provisión de los cargos, así como de la información de los servidores públicos, se mantenga actualizada.

Es por ello que durante la vigencia 2024, se realizarán actividades para invitar a los servidores públicos a mantener sus datos actualizados en el SIDEAP, en las siguientes fechas:

|  |  |
| --- | --- |
| **MES** | **ACTIVIDAD** |
| MARZO | Comunicación dirigida a los servidores invitando a actualizar información en SIGEP |
| SEPTIEMBRE | Comunicación dirigida a los servidores invitando a actualizar información en SIGEP |

### Plan anual de vacantes

La Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital, de conformidad con la normatividad que regule la materia, deberá implementar el Plan Anual de Vacantes teniendo en cuenta las Políticas y directrices establecidas por el Departamento Administrativo de la Función Pública – DAFP.

El Plan Anual de Vacantes es un instrumento que busca administrar y actualizar la información sobre los empleos vacantes en Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital - UAECD., con el propósito que la Entidad pueda planificar la provisión de los empleos para la siguiente vigencia fiscal. El Plan de Vacantes es, además, una herramienta necesaria con la que cuentan las Entidades con el fin de tener oferta real de empleos y de esa manera poder generar lineamientos para racionalizar y optimizar los procesos de vinculación y presupuestar oportunamente los recursos que estos implican. El Plan permite contar con información para la definición de políticas para el mejoramiento de la gestión del talento humano y para la eficiencia organizacional en las entidades públicas.

Así mismo, constituye una herramienta de medición que permite conocer cuántos cargos de carrera administrativa cuenta la Unidad, con lo cual se facilitará la planeación del concurso de méritos que se adelante con la Comisión Nacional del Servicio Civil –CNSC.

El responsable de gestionar y presentar el Plan Anual de Vacantes y actualizarlo cada vez que se produzcan las mismas, corresponde al proceso de Selección Vinculación y Retiro de la Subgerencia de Talento Humano de la Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital – UAECD.

### Plan de Previsión de Recursos Humanos

El Plan de Previsión de Recursos Humanos de la Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital - UAECD, presenta las estrategias a implementar en desarrollo de la convocatoria pública para la provisión definitiva de los empleos de carrera administrativa mediante concurso de méritos, así como de las vacantes temporales y demás situaciones administrativas, que se deriven como consecuencia de la movilidad que se presente en la planta de personal.

Su objetivo general es actualizar y registrar la información correspondiente a los cargos vacantes de la Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital, proyectando los cambios que tendrían lugar con ocasión al poblamiento de la planta en el marco de la Convocatoria adelantada por la Comisión Nacional del Servicio Civil, así como establecer los lineamientos y formas de provisión de las vacantes definitivas o temporales, con el fin de garantizar la continuidad y calidad en la prestación del servicio de manera continua en la Unidad.

### Plan de Bienestar Social e Incentivos

En este punto es importante recordar frente a los objetivos estratégicos de la UAECD, que el objetivo 1 se articula con la gestión del talento humano y la participación ciudadana, así:

* Empoderar nuestro talento humano con competencias desde el ser, el saber y el hacer y fortalecer la participación activa de la ciudadanía en la gestión catastral con enfoque multipropósito.

Este objetivo se orienta a la implementación de modelos de gestión integral del talento humano donde las mejores prácticas y la experiencia deben captarse, replicarse y desarrollarse; de igual forma involucra modelos de competencias funcionales, comportamentales, de evaluación de desempeño, así como los esquemas de incentivos y cultura organizacional.

Este objetivo contempla las siguientes líneas de acción:

· Empoderar nuestro talento humano con competencias desde el ser, el saber y el hacer.

· Desarrollo del talento humano por competencias y resultados.

En consonancia con el Plan Distrital de Desarrollo y la normatividad antes mencionada, la entidad viene avanzando en la implementación del Plan de Bienestar Social e Incentivos que además de dar respuesta a las necesidades y expectativas de los servidores y sus familias en las áreas de protección y servicios sociales y de calidad de vida laboral, desarrolla iniciativas para el balance vida laboral y personal, con el fin de fortalecer la motivación y felicidad laboral, en pro de mejorar la calidad de vida de los servidores y la productividad laboral.

El Plan de Bienestar Social e Incentivos 2024, busca crear condiciones que contribuya al crecimiento personal y profesional de los servidores públicos de la UAECD, fomentando el desarrollo del talento y la conciliación de la vida laboral, personal y familiar, como pilares para fortalecer el desempeño y productividad contribuyendo al logro de los objetivos estratégicos de la UAECD.

### Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST

El Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo es un 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 salud en el trabajo de los colaboradores, además de proteger la seguridad y salud de los servidores públicos, contratistas, estudiantes en práctica y tercerizados, mediante la mejora continua del Sistema de Gestión SST en la entidad.

Desde la plataforma estratégica institucional, las actividades que se desarrollan en el marco del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo apuntan al cumplimiento de los objetivos estratégicos institucionales:

OE1. “Empoderar nuestro talento humano con competencias desde el ser, el saber y el hacer y fortalecer la participación activa de la ciudadanía en la gestión catastral con enfoque multipropósito”,

OE4: “Garantizar la sostenibilidad financiera y administrativa de la entidad para prestar el servicio público catastral, incorporando la gestión comercial territorial” dado que en este se despliega la implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión.

Para la formulación de las actividades que aporten a la prevención y promoción de la salud de nuestros colaboradores, se han tenido en cuenta las diferentes fuentes de información como lo son:

* Matriz de identificación de peligros, evaluación y valoración de riesgos y determinación de controles.
* Diagnóstico y recomendaciones desde el punto de vista psicosocial.
* Diagnóstico y recomendaciones desde el punto de vista biomecánico.
* Diagnóstico de condiciones de salud.
* Aportes de los servidores, manifestados en las encuestas de satisfacción aplicadas durante el año 2023.
* Solicitudes realizadas por los Comités, Sindicatos y otros grupos de interés a través de las mesas de trabajo de identificación de necesidades.
* Resultados de investigaciones de accidentes e incidentes de Trabajo.
* Comportamiento de indicadores del SG-SST.
* Resultados de inspecciones realizadas por la ARL, el COPASST, la Brigada de emergencias y Seguridad y Salud en el Trabajo.
* Normatividad vigente en Seguridad y Salud en el Trabajo.
* Informe encuesta de satisfacción Proceso de Gestión de Talento Humano.
* Autodiagnóstico de MIPG - Matriz de la Gestión Estratégica de Talento Humano.
* Resultados de auditorías interna y externa.
* Evaluación 2023 de los estándares del SG-SST conforme con la Resolución 0312 de 2019, entre otros.

Lo anterior, en pro de mantener un ambiente de trabajo seguro y prevenir accidentes y enfermedades laborales en los trabajadores, mediante el control de los peligros y riesgos propios de sus actividades, el desarrollo de actividades de promoción y prevención, la mejora continua, y el cumplimiento de la normatividad vigente de riesgos laborales.

El alcance del plan de trabajo definido se encuentra enmarcado dentro los diferentes programas de gestión como lo son: Gestión Integral en Salud; Gestión en el fortalecimiento y conocimiento del SG-SST; Gestión en la prevención y preparación de respuesta ante emergencias; Gestión en la seguridad en el lugar de trabajo y Gestión en la mejora de la seguridad y salud en el trabajo.

Para el cumplimiento del presente plan, la entidad ha destinado los recursos económicos, tecnológicos y humanos necesarios, adicionalmente se cuenta con la reinversión de la ARL Positiva y se requiere del compromiso y participación de todos los colaboradores.

El beneficio de la implementación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo se refleja en mejores ambientes de trabajo, el bienestar y la calidad de vida laboral, la disminución de las tasas de ausentismo por enfermedad, la reducción de las tasas de accidentalidad y enfermedad laboral, capacitación constante sobre prevención de accidentes de trabajo y hábitos de vida saludable creando una cultura preventiva en el trabajo.

### Plan Institucional de Capacitación –PIC

En el marco de la Política de Gestión Estratégica de Talento Humano, en el subcomponente de Desarrollo se encuentra la capacitación como una de las categorías que coadyuvan en la consecución de servidores(as) públicos(as) con un mayor nivel de desarrollo y compromiso; mayor productividad del Estado e incremento en los índices de satisfacción de los grupos de interés con respecto los servicios prestados.

El Plan Institucional de Capacitación de la Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital UAECD se constituye en una herramienta de vital importancia que permite disminuir las brechas de conocimiento de los servidores(as) y promover el intercambio de sapiencias entre los mismos, lo cual redunda en el mejoramiento del desempeño institucional y el cumplimiento de su misión. En consecuencia, mediante la ejecución del Plan Institucional de Capacitación PIC 2024, se busca contribuir al logro de la visión de la Unidad, dado que en la medida en que los servidores(as) participen en actividades de capacitación, se pueden aumentar los niveles de capacidad técnica, creativa, innovadora, empática y diversa de estos.

Asimismo, y teniendo en cuenta el Plan Nacional de Formación y Capacitación (2020-2030) se apuesta por una visión futura del desarrollo de los principales elementos para el adiestramiento y el fortalecimiento de las competencias, habilidades y destrezas de los servidores(as) públicos(as). La visión del citado Plan es garantizar que la Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital esté orientada al desarrollo de los procesos de formación y capacitación dirigidos “a la mejora continua del desempeño individual e institucional”, así como a la consolidación de una cultura organizacional basada en la productividad, en la gestión del conocimiento y la innovación como valor elegido por sus servidores(as), mediante el desarrollo de competencias laborales de sus servidores(as) públicos(as).

De lo anterior, el principal presupuesto en el que deben estructurarse los Planes Institucionales de Capacitación es el del desarrollo de la identidad y la cultura del servicio y de una gestión pública efectiva, en el cual se identifiquen las brechas entre la formación inicial con la que llega el servidor(a). y lo que se espera pueda cumplir en el puesto de trabajo.

De igual manera, de acuerdo con las premisas y elementos estructurales del componente de formación y capacitación, establecido en el citado Plan, es indispensable que la UAECD tenga en cuenta que para cerrar las brechas se deben considerar las capacidades puntales que sean necesarias para el ejercicio de los empleos y que se deben modular y ajustar mediante el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales y en particular en el imperativo en el que se los fines esenciales del Estado y los principios de la función administrativa son el eje central del modelo de gestión basado en las competencias de los servidores(as) públicos(as) de la Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital y los restos que afronta como entidad en su rol de Gestor y Operador Catastral a nivel territorial.

### Plan de Gestión del Rendimiento

Los sistemas de evaluación adoptados en la Unidad para los servidores de carrera administrativa, provisional y gerentes públicos, han sido implementados con el fin de medir el impacto en el logro de las metas individuales y su contribución en el cumplimiento de sus compromisos. Además de servir de punto de partida para el establecimiento de planes para acciones de mejora continua y contribuir a la generación de información que sirva de insumo para la toma de decisiones en la elaboración de los planes de capacitación y bienestar.

Lo anterior, apoyado en la generación e implementación de estrategias para el acompañamiento, orientación y seguimiento del proceso de evaluación o valoración, asegurando el cumplimiento de cada una de las fases que componen los sistemas de evaluación, la generación de información de calidad para la toma de decisiones, el cumplimiento del principio del mérito, la permanencia en el empleo público y la promoción del desempeño sobresaliente, así:

* Diseño e implementación de sesiones de orientación respecto a las fases que componen los sistemas de evaluación, antes del desarrollo de cada una de las mismas.
* Actualización requerida al equipo de enlaces de evaluación designados por cada una de las dependencias.
* Seguimiento y orientación permanente a las dependencias a través de los diferentes canales de comunicación establecidos por la entidad.
* Elaboración de piezas de comunicación para la recordación de fechas e información importante de cada uno de los sistemas de evaluación.
* Actualización permanente de la normatividad vigente y comunicación de esta a los evaluados y evaluadores.
* Socialización de directrices para el cumplimiento y desarrollo de cada una de las fases que componen los sistemas de evaluación a través de memorandos internos de comunicación.
* Actualización y seguimiento a los instrumentos de evaluación definidos para cada uno de los sistemas de evaluación.
* Actualización de las bases generadas en cada una de las fases de los sistemas de evaluación, para la toma de decisiones.

## **Evaluación del Plan Estratégico de Talento Humano**

La evaluación estará enfocada en el monitoreo, evaluación y aplicación de acciones correctivas necesarias que permitan dar cumplimiento a la ejecución de los planes y el cumplimiento de los objetivos propuestos, utilizando las siguientes herramientas:

1. Matriz de seguimiento al Plan Estratégico de Recursos Humanos
2. Aplicación del instrumento de política diseñado para la verificación y medición de la evolución de MIPG: Formulario Único Reporte de Avances en la Gestión – FURAG-.
3. Monitoreo, seguimiento, control y evaluación periódica al Plan de Estratégico Institucional – PEI
4. Seguimiento Plan de Sostenibilidad MIPG y Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano
5. Seguimiento y evaluación a los indicadores de Proceso.
6. Seguimiento a través del plan detallado de trabajo de la Subgerencia de Talento Humano.

## **Seguimiento y Verificación.**

Con el fin de hacer seguimiento y verificar la articulación de los diferentes planes para la consecución de los objetivos de la dependencia, así como del impacto en el Plan Estratégico del Talento Humano, se medirá la gestión a través del siguiente indicador:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **NOMBRE DEL INDICADOR** | **FÓRMULA** | **PERIODICIDAD** |
| Cumplimiento del Plan Estratégico de Talento Humano (Plan Anual de Vacantes, Plan de Previsión de RH, PIC, Plan Incentivos, Plan Bienestar, Plan SST) | % ejecución Plan Anual de Vacantes x 15% + % ejecución Plan de Previsión de Recursos Humanos x 15% + % ejecución Plan Institucional de Capacitación x 20% + % ejecución Plan de Incentivos x 10% + % ejecución Plan Bienestar x 20% + % ejecución Plan Seguridad y Salud en el Trabajo x 20% | Trimestral |

Por otra parte, de acuerdo con los lineamientos de la Oficina Asesora de Planeación y Aseguramiento de Procesos, y el Departamento Administrativo de la Función Pública, se realizará el diligenciamiento del FURAG (Formulario único de Reporte de Avances de la Gestión), para efectuar el monitoreo y la revisión del desempeño institucional, con el fin de asegurar el cumplimiento de los propósitos planteados.