**PLAN ESTRATÉGICO DEL TALENTO HUMANO (PETH) VIGENCIA 2023**

**DIMENSIÓN DEL MIPG: TALENTO HUMANO**

**UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE CATASTRO DISTRITAL**

**SUBGERENCIA DE TALENTO HUMANO**

**BOGOTÁ D.C. ENERO DE 2023**

|  |  |
| --- | --- |
| **Director** | |
| Henry Rodríguez Sosa | |
| **Comité Institucional de Gestión y Desempeño** | |
| Eugenio Elías Cortés Reyes  Gerente de Infraestructura de Datos Espaciales IDECA | Elba Nayibe Núñez Arciniegas  Gerente de Información Catastral |
| Ligia Elvira González Martínez  Gerente Comercial y de Atención al Usuario | Fernando Suárez Arias  Gerente Jurídica |
| Héctor Henry Pedraza Piñeros  Gerente de Tecnología | Luis Javier Cleves González  Gerente de Gestión Corporativa |
| Pedro Alberto Pinzón Montero  Subgerente de Operaciones | Andrea Stefanía Grandas Mendoza  Subgerente de Analítica de Datos |
| Luz Stella Barón Calderón  Subgerente de Información Económica | Edgar Estevens Español Morales  Subgerente de Información Física y Jurídica |
| Juan Manuel Quiñones Murcia  Subgerente de Gestión Jurídica | Javier Francisco Fúneme Arias  Subgerente de Infraestructura Tecnológica |
| Juan Carlos Velásquez Salazar  Subgerente de Ingeniería de Software (E) | Víctor Alonso Torres Poveda  Subgerente Administrativa y Financiera |
| Rosalbira Forigua Rojas  Subgerente de Talento Humano | Johanna Carolina González Páez  Subgerente de Contratación |
| Jurgen Daniel Toloza Delgado  Jefe Observatorio Técnico Catastral | Elbi Asaneth Correa Rodríguez  Jefe Oficina de Control Interno |
| Liliana Andrea Hernández Moreno  Jefe Oficina Asesora de Planeación y Aseguramiento  de Procesos. | Mayiver Méndez Sáenz  Jefe Oficina de Control Disciplinario |
| Rosalbira Forigua Rojas  Subgerente de Talento Humano | Isaura Gómez Jaramillo  Líder Componente de Bienestar Social e  Incentivos |
| Jaime Eduardo González Córdoba  Líder Componente de Selección, Vinculación y Retiro | Sandra Patricia Toro Fierro  Líder Componente de Capacitación |
| Sahira Lorena Rodríguez López  Líder Componente Gestión del Rendimiento | Natalia Andrea Sánchez Huertas  Líder Componente de Seguridad y Salud en el  Trabajo |
| Julio Cesar Villa Salamanca  Líder Componente de Nómina y Situaciones Administrativas |  |

**TABLA DE CONTENIDO**

[1 INTRODUCCIÓN 5](#_Toc126047988)

[2 MARCO NORMATIVO DEL PLAN ESTRATÉGICO DE TALENTO HUMANO DE LA UAECD 7](#_Toc126047989)

[2.1 Planeación, Ingreso, Retiro 7](#_Toc126047990)

[2.2 Desarrollo 8](#_Toc126047991)

[2.3 Capacitación Interna 9](#_Toc126047992)

[2.3.1 Obligaciones de los servidores frente a Capacitación 12](#_Toc126047993)

[2.4 Bienestar Social e Incentivos 12](#_Toc126047994)

[2.5 Seguridad y Salud en el Trabajo 13](#_Toc126047995)

[3 HORIZONTE ESTRATÉGICO DE CATASTRO 16](#_Toc126047996)

[3.1 Misión 16](#_Toc126047997)

[3.2 Visión 2030 16](#_Toc126047998)

[3.3 Nuestros Valores 16](#_Toc126047999)

[3.4 Objetivos Estratégicos 17](#_Toc126048000)

[3.5 Organigrama 18](#_Toc126048001)

[3.6 Mapa de Procesos 19](#_Toc126048002)

[3.7 Política Pública Distrital de Gestión Integral de Talento Humano 2019 – 2030 “Talento que Ama Bogotá” 21](#_Toc126048003)

[4 CARACTERIZACIÓN DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE CATASTRO DISTRITAL 23](#_Toc126048004)

[4.1 Grupos Etarios. 23](#_Toc126048005)

[4.2 Tiempo de vinculación 23](#_Toc126048006)

[4.3 Género/Sexo 23](#_Toc126048007)

[4.4 Orientación sexual. 24](#_Toc126048008)

[4.5 Identidad de género. 24](#_Toc126048009)

[4.6 Estado civil 24](#_Toc126048010)

[4.7 Nivel de escolaridad 24](#_Toc126048011)

[4.8 Tipo de vinculación 24](#_Toc126048012)

[4.9 Nivel jerárquico 25](#_Toc126048013)

[5 PLAN ESTRATÉGICO DE TALENTO HUMANO 26](#_Toc126048014)

[5.1 Objetivo General 26](#_Toc126048015)

[5.1.1 Objetivos estratégicos 26](#_Toc126048016)

[5.2 Marco Conceptual 27](#_Toc126048017)

[5.2.1 El Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG – 27](#_Toc126048018)

[5.3 Modelo del Empleo Público 28](#_Toc126048019)

[6 RESULTADOS DE GESTIÓN ESTRATÉGICA DE TALENTO HUMANO UAECD 30](#_Toc126048020)

[6.1 Clima organizacional 30](#_Toc126048021)

[6.2 Autodiagnóstico MIPG 34](#_Toc126048022)

[6.3 Resultados de Desempeño Institucional - Vigencia 2021 35](#_Toc126048023)

[6.4 Índice de Desarrollo del Servicio Civil 36](#_Toc126048024)

[6.5 Plan Estratégico Institucional 37](#_Toc126048025)

[7 PLANES Y PROGRAMAS DE TALENTO HUMANO 2023 38](#_Toc126048026)

[7.1 Plan Estratégico del Talento Humano: 38](#_Toc126048027)

[7.1.1 Plan de acción de la Matriz Estratégica de Talento Humano 38](#_Toc126048028)

[7.1.2 Estrategia Gestión del Rendimiento 43](#_Toc126048029)

[7.1.3 Cronograma pago de nómina 44](#_Toc126048030)

[7.1.4 Cronograma de actualización y seguimiento del SIDEAP 45](#_Toc126048031)

[7.1.5 Plan de Gestión Preventiva de Conflicto de Intereses 46](#_Toc126048032)

[7.1.6 Plan de Gestión de Integridad 2023 51](#_Toc126048033)

[7.1.7 Plan anual de vacantes 57](#_Toc126048034)

[7.1.8 Plan de Previsión de Recursos Humanos 57](#_Toc126048035)

[7.1.9 Plan de Bienestar Social e Incentivos 2023 58](#_Toc126048036)

[7.1.10 Plan Institucional de Capacitación -PIC 69](#_Toc126048037)

[7.2 Evaluación del Plan Estratégico de Talento Humano 70](#_Toc126048038)

[7.3 Indicador 71](#_Toc126048039)

# **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”.

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
* Plan de Gestión Preventiva de Conflicto de Intereses
* Plan de Gestión Preventiva de Conflicto de Intereses

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:
* La capacitación para aumentar los niveles de eficacia: en el marco de uno de los principios de la función pública (logro de la satisfacción de los intereses generales y de la efectiva prestación del servicio)
* Las Comisiones de Personal deben participar en la elaboración del Plan Anual de Formación y Capacitación, en el de Estímulos y en el seguimiento correspondiente
* Adicionalmente establece que los objetivos de la capacitación:
* La capacitación y formación de los servidores públicos está orientada al desarrollo de sus capacidades, destrezas, habilidades, valores y competencias fundamentales, con miras a propiciar su eficacia personal, grupal y organizacional, de manera que se posibilite el desarrollo profesional de los servidores y el mejoramiento en la prestación de los servicios.
* Dentro de la política que establezca el Departamento Administrativo de la Función Pública, las unidades de personal formularán los Planes y Programas de Capacitación para lograr esos objetivos, en concordancia con las normas establecidas y teniendo en cuenta los resultados de la evaluación del desempeño.
* Los Programas de Capacitación y Formación de las entidades públicas territoriales podrán ser diseñados, homologados y evaluados por la ESAP, de acuerdo con la solicitud que formule la respectiva institución. Si no existiera la posibilidad de que las entidades o la ESAP puedan impartir la capacitación, podrán realizarla entidades externas debidamente acreditadas por esta.
* El Decreto 1567 de 1998, define la capacitación como el conjunto de procesos organizados, relativos tanto a la educación no formal como a la informal de acuerdo con lo establecido por la ley general de educación, dirigidos a prolongar y a complementar la educación inicial mediante la generación de conocimientos, el desarrollo de habilidades y el cambio de actitudes, con el fin de incrementar la capacidad individual y colectiva para contribuir al cumplimiento de la misión institucional, a la mejor prestación de servicios a la comunidad, al eficaz desempeño del cargo y al desarrollo personal integral.

Esta definición comprende los procesos de formación, entendidos como aquellos que tienen por objeto específico desarrollar y fortalecer una ética del servicio público basada en los principios que rigen la función administrativa. Adicionalmente, el Decreto en mención indica en su artículo 9 que, para efectos de organizar la capacitación, tanto los diagnósticos de necesidades como los planes y programas correspondientes, se organizarán teniendo en cuenta dos áreas funcionales:

* Misional o Técnica. Integran esta área las dependencias cuyos servicios constituyen la razón de ser de la entidad. Sus clientes o usuarios son externos a la entidad;
* De Gestión. Esta área constituida por las dependencias que tienen por objeto suministrar los bienes y los servicios que requiere internamente la entidad para su adecuado funcionamiento.

La capacitación y formación de los servidores públicos debe orientarse al desarrollo de sus capacidades, destrezas, habilidades, valores, y competencias funcionales, con el fin de propiciar su eficacia personal, grupal y organizacional y el mejoramiento de la prestación del servicio.

Los programas de capacitación que se desarrollan a través de los Planes Institucionales de Capacitación deben ser formulados anualmente por las entidades regidas por la Ley 909 de 2004 y, deben incluir obligatoriamente programas de inducción y reinducción.

Entre los programas que integran la capacitación se encuentran los de educación no formal o educación para el trabajo y desarrollo humano, educación informal, inducción, reinducción y el entrenamiento en el puesto de trabajo en los siguientes términos:

La educación para el trabajo y desarrollo humano, antes denominada educación no formal, es la que se ofrece con el objeto de complementar, actualizar, suplir conocimientos y formar en aspectos académicos o laborales sin sujeción al sistema de niveles y grados establecidos para la educación formal. El tiempo de duración de estos programas será mínimo de 600 horas para la formación laboral y de 160 horas para la formación académica. A esta capacitación pueden acceder los servidores con derechos de carrera administrativa y de libre nombramiento y remoción.

El entrenamiento en el puesto de trabajo busca impartir la preparación en el ejercicio de las funciones del empleo con el objetivo de que se asimilen en la práctica los oficios; se orienta a atender, en el corto plazo, necesidades de aprendizaje específicas requeridas para el desempeño del cargo, mediante el desarrollo de conocimientos, habilidades y actitudes observables de manera inmediata. La intensidad horaria del entrenamiento en el puesto de trabajo debe ser inferior a 160 horas, y se pueden beneficiar de este los servidores con derechos de carrera administrativa, de libre nombramiento y remoción, provisionales y temporales.

Los programas de inducción están orientados a fortalecer la integración del empleado a la cultura organizacional, crear identidad y sentido de pertenencia por la entidad, desarrollar habilidades gerenciales y de servicio público y a suministrar información para el conocimiento de la función pública y del organismo en el que se presta los servicios, durante los cuatro (4) meses siguientes a su vinculación. A estos programas tienen acceso los servidores con derechos de carrera administrativa, de libre nombramiento y remoción, provisionales y temporales.

Los programas de reinducción están orientados a fortalecer la integración del empleado a la cultura organizacional en virtud de los cambios producidos en cualquier de los asuntos a los cuales se refieren sus objetivos, y se impartirán por lo menos cada dos (2) años, o en el momento en que se produzcan dichos cambios. A estos programas tienen acceso los servidores con derechos de carrera administrativa, de libre nombramiento y remoción, provisionales y temporales.

Dentro de los programas de inducción y reinducción se pueden incluir, entre otros el Sistema de Gestión de Calidad, Modelo Integrado de Planeación y Gestión, participación ciudadana y control social, corresponsabilidad, así como las prioridades en capacitación señaladas en el Plan Nacional de Desarrollo vigente para el cuatrienio.

Los cursos, diplomados y demás actividades que se programen en el marco de la capacitación deben financiarse con los recursos presupuestales destinados para el Plan Institucional de Capacitación –PIC. De otra parte, la educación formal, entendida como aquella que se imparte en establecimientos aprobados, en una secuencia regular de ciclos lectivos con sujeción a pautas curriculares progresivas y conduce a grados y títulos, hace parte de los programas de bienestar social e incentivos y se rigen por las normas que regulan el sistema de estímulos. Tienen derecho a acceder a los programas de educación formal los servidores con derechos de carrera administrativa y los de libre nombramiento y remoción, siempre y cuando cumplan los requisitos señalados en la normativa vigente.

Las personas vinculadas mediante contrato de prestación de servicios, dado que no tienen la calidad de servidores públicos, no son beneficiarios de programas de capacitación o de educación formal. No obstante, podrán asistir a las actividades que imparta directamente la entidad, que tengan como finalidad la difusión de temas trasversales de interés para el desempeño institucional.

* En el año 2015, fue expedido el Decreto 1083, por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública, que compila los decretos anteriormente mencionados y que en virtud de sus características propias, guarda correspondencia con el de los decretos compilados; en consecuencia, no puede predicarse el decaimiento de las resoluciones, las circulares y demás actos administrativos expedidos por distintas autoridades administrativas con fundamento en las facultades derivadas de los decretos compilados. De acuerdo con lo establecido en el Decreto 1960 de 2019, el literal g) del artículo 6 del Decreto Ley 1567 de 1998 quedará así: “g) Profesionalización del servicio Público. Los servidores públicos independientemente de su tipo de vinculación con el Estado podrán acceder a los programas de capacitación y de bienestar que adelante la Entidad, atendiendo a las necesidades y al presupuesto asignado. En todo caso, si el presupuesto es insuficiente se dará prioridad a los servidores con derechos de carrera administrativa.”

### Obligaciones de los servidores frente a Capacitación

* Participar en la identificación de las necesidades de capacitación de su dependencia o equipo de trabajo.
* Participar en las actividades de capacitación para las cuales haya sido seleccionado y rendir los informes correspondientes a que haya lugar o transferencia de conocimiento para los casos requeridos.
* Aplicar los conocimientos y las habilidades adquiridos para mejorar la prestación del servicio a cargo de la Unidad.
* Servicio de agente capacitador dentro o fuera de la entidad, cuando se requiera.
* Participar activamente en la evaluación de los planes y programas institucionales de capacitación, así como de las actividades de capacitación a las cuales asista.
* Asistir a los programas de inducción o reinducción, según su caso, impartidos por la Unidad.

## **Bienestar Social e Incentivos**

• Decreto 1567 de 1998 señala que los Programas de Bienestar Social que formulen las entidades deben contribuir al logro de los siguientes fines:

* Propiciar condiciones en el ambiente de trabajo que favorezcan el desarrollo de la creatividad, la identidad, la participación y la seguridad laboral de los servidores de la entidad, así como la eficacia, la eficiencia y la efectividad en su desempeño.
* Fomentar la aplicación de estrategias y procesos en el ámbito laboral que contribuyan al desarrollo del potencial personal de los servidores, a generar actitudes favorables frente al servicio público y al mejoramiento continuo de la organización para el ejercicio de su función social.
* Desarrollar valores organizacionales en función de una cultura de servicio público que privilegie la responsabilidad social y la ética administrativa, de tal forma que se genere el compromiso institucional y el sentido de pertenencia e identidad;
* Contribuir, a través de acciones participativas basadas en promoción y la prevención, a la construcción de un mejor nivel educativo, recreativo, habitacional y de salud de los servidores y de su grupo familiar.
* Procurar la calidad y la respuesta real de los programas y los servicios sociales que prestan los organismos especializados de protección y previsión social a los servidores y a su grupo familiar, y propender por el acceso efectivo a ellos y por el cumplimiento de las normas y los procedimientos relativos a la seguridad social y a la salud ocupacional.
* La Ley 909 de 2004 establece que con el propósito de elevar los niveles de eficiencia, satisfacción y desarrollo de los servidores en el desempeño de su labor y de contribuir al cumplimiento efectivo de los resultados institucionales, las entidades deberán implementar programas de bienestar e incentivos, de acuerdo con las normas vigentes y las que desarrollen la citada Ley.
* Decreto 806 de 2019 de la Alcaldía Mayor de Bogotá, "Por medio del cual se dictan disposiciones para la implementación, apropiación, adopción, fomento y sostenibilidad del Teletrabajo en organismos y entidades Distritales".
* 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, “Todo empleador o empresa están obligados a suministrar y acondicionar locales y equipos de trabajo que garanticen la seguridad y salud de los trabajadores; a hacer practicar los exámenes médicos a su personal y adoptar las medidas de higiene y seguridad indispensables para la protección de la vida, la salud y la moralidad de los trabajadores a su servicio; de conformidad con la reglamentación que sobre el particular establezca el Ministerio del Trabajo”.
* 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.

Adicionalmente se cuenta con lineamientos en temas transversales que a continuación se describen:

* 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.*

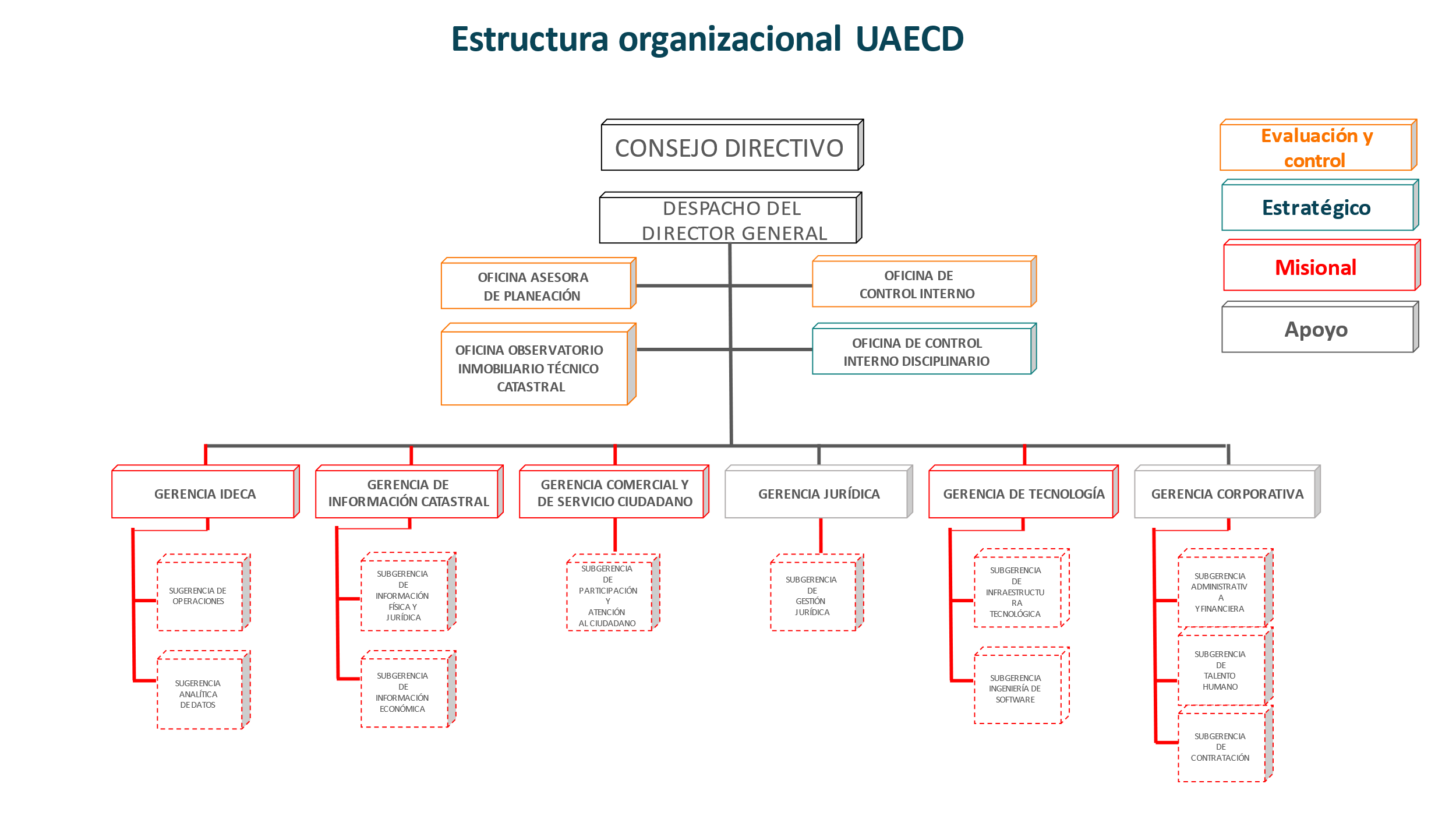
Este objetivo se orienta a la implementación de modelos de gestión integral del talento humano donde las mejores prácticas y la experiencia deben captarse, replicarse y desarrollarse mejor; de igual forma involucra modelos de competencias funcionales, comportamentales, de evaluación de desempeño, así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

Este objetivo contempla las siguientes líneas de acción:

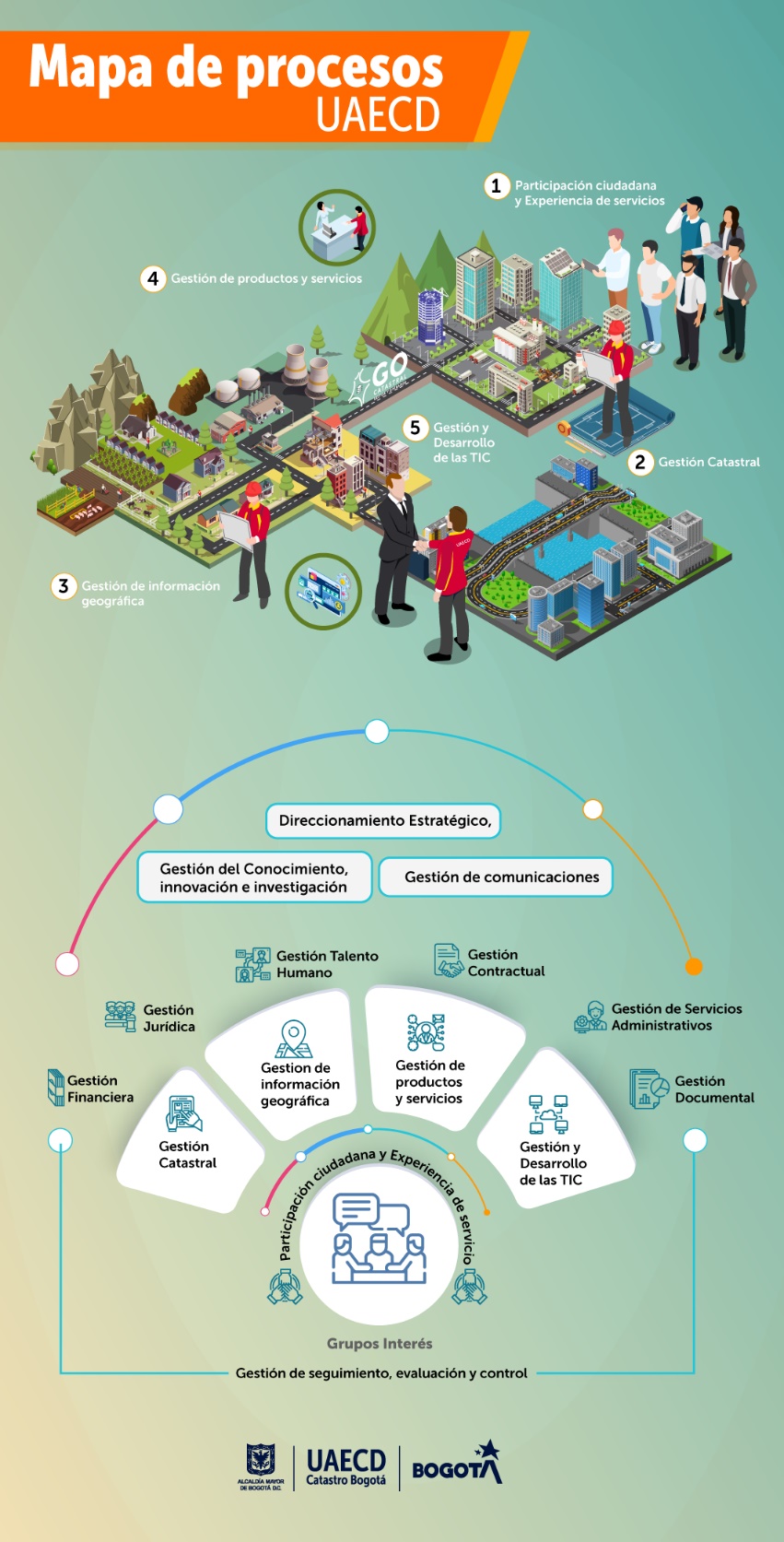
* Empoderar nuestro talento humano con competencias desde el ser, el saber y el hacer.
* Desarrollo del talento humano por competencias y resultados.

## **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.

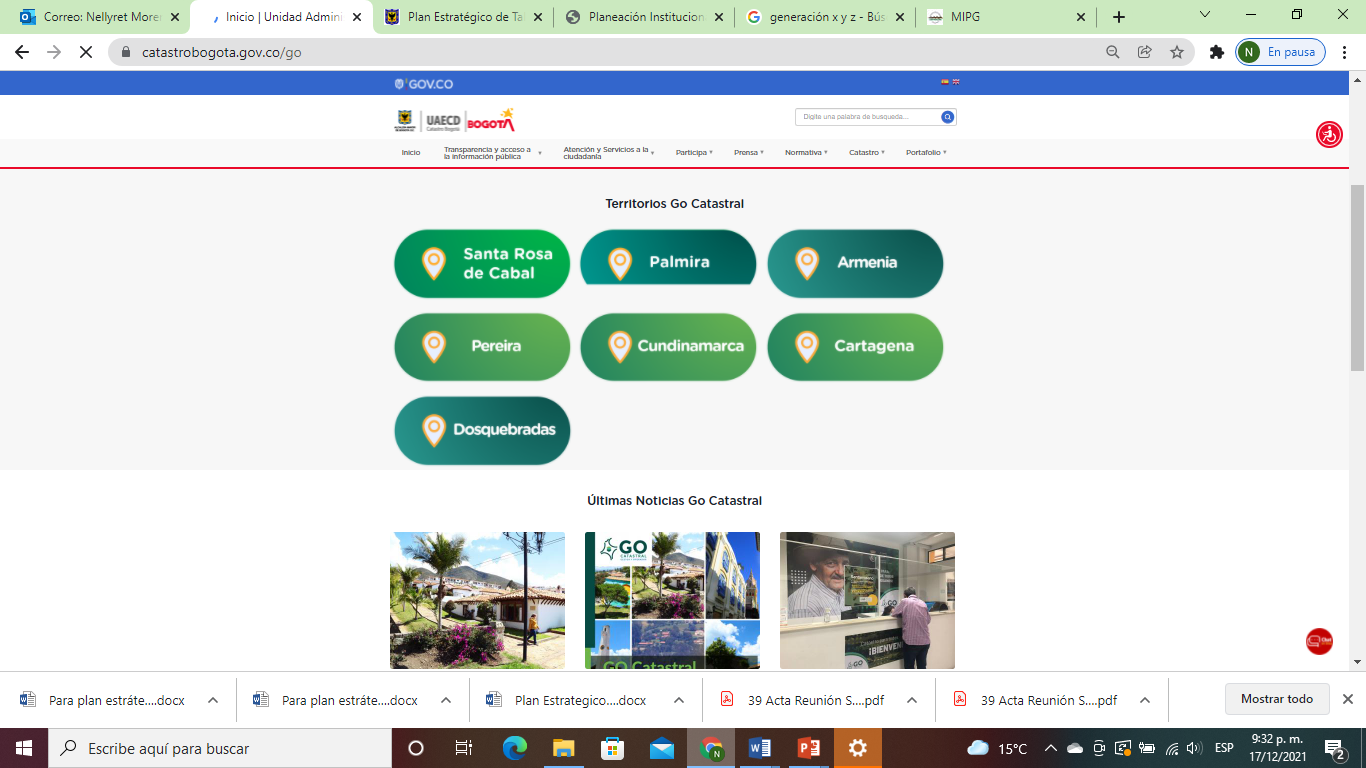
**Go Catastral** es la marca comercial que identifica los servicios de gestión catastral con enfoque multipropósito, que ofrece la Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital (UAECD) a las entidades territoriales, orientados a potencializar sus capacidades, en el propósito nacional de lograr 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

# **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 72 años** |
| **Total 9** | **Total 238** | **Total 129** | **Total 36** |
| 2,18%  Hombres: 5  Mujeres: 4 | 57,77%  Hombres: 111  Mujeres: 127 | 31,31%  Hombres: 62  Mujeres: 67 | 8,74%  Hombres: 27  Mujeres: 9 |

Fuente: Analítica de datos SIDEAP publicados el 20/01/2023 con corte a 30/11/2022

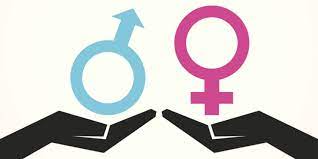
## **Tiempo de vinculación**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **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 109  26,45% | Total 114  27,66% | Total 94  22,81% | Total 95  23,05% |
| **Hombre 53** | **Hombre 64** | **Hombre 44** | **Hombre 43** |
| 48,62% | 56,14% | 46,81% | 45,26% |
| **Mujeres 56** | **Mujeres 50** | **Mujer 50** | **Mujer 52** |
| 51,38% | 43,86% | 53,19% | 54,74% |

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

## **Género/Sexo**

El 50,36% de los servidores públicos de la UAECD pertenece al sexo femenino, mientras que el 49,64% pertenece al masculino, la tendencia se mantiene con respecto a años anteriores.

****

49,64%

Masculino

50,36%

Femenino

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

## **Orientación sexual.**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **HETEROSEXUAL** | **NO DESEA RESPONDER** | **HOMOSEXUAL** |
| 383 | 25 | 4 |
| 92,96% | 6,06% | 0,97% |

Fuente: Analítica de datos SIDEAP publicados el 20/01/2023 con corte a 30/11/2022

## **Identidad de género.**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **CISGÉNERO** | **NO DESEA RESPONDER** | **TRANS**  **FEMENINO** | **TRANS**  **MASCULINO** | **SIN**  **ACTUALIZAR** |
| 226 | 117 | 5 | 5 | 59 |
| 54,85% | 28,39% | 1,21% | 1,21% | 14,32% |

Fuente: Analítica de datos SIDEAP publicados el 20/01/2023 con corte a 30/11/2022

## **Estado civil**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **CASADO** | **SOLTERO** | **UNIÓN LIBRE** | **DIVORCIADO** | **VIUDO** |
| 161 | 154 | 65 | 26 | 6 |
| 39,07% | 37,37% | 15,77% | 6,31% | 1,45% |

Fuente: Analítica de datos SIDEAP publicados el 20/01/2023 con corte a 30/11/2022

## **Nivel de escolaridad**

| **ESCOLARIDAD** | **No de SERVIDORES** |
| --- | --- |
| Maestría | 35 |
| Especialización universitaria | 203 |
| Profesional | 79 |
| Técnico profesional | 10 |
| Tecnólogo | 34 |
| Especialización tecnológica | 1 |
| Bachillerato (educación media) | 46 |
| Básica secundaria (noveno grado) | 3 |
| Básica primaria | 1 |

Fuente: Analítica de datos SIDEAP publicados el 20/01/2023 con corte a 30/11/2022

## **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 | 233 |
| Comisión | 6 |
| Encargo | 98 |
| No Provisto | 42 |
| Ordinario | 23 |
| Período | 1 |
| Periodo de prueba | 6 |
| Provisional | 41 |
| **Total general** | **450** |

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

## **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 – 31/12/2022

# **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.

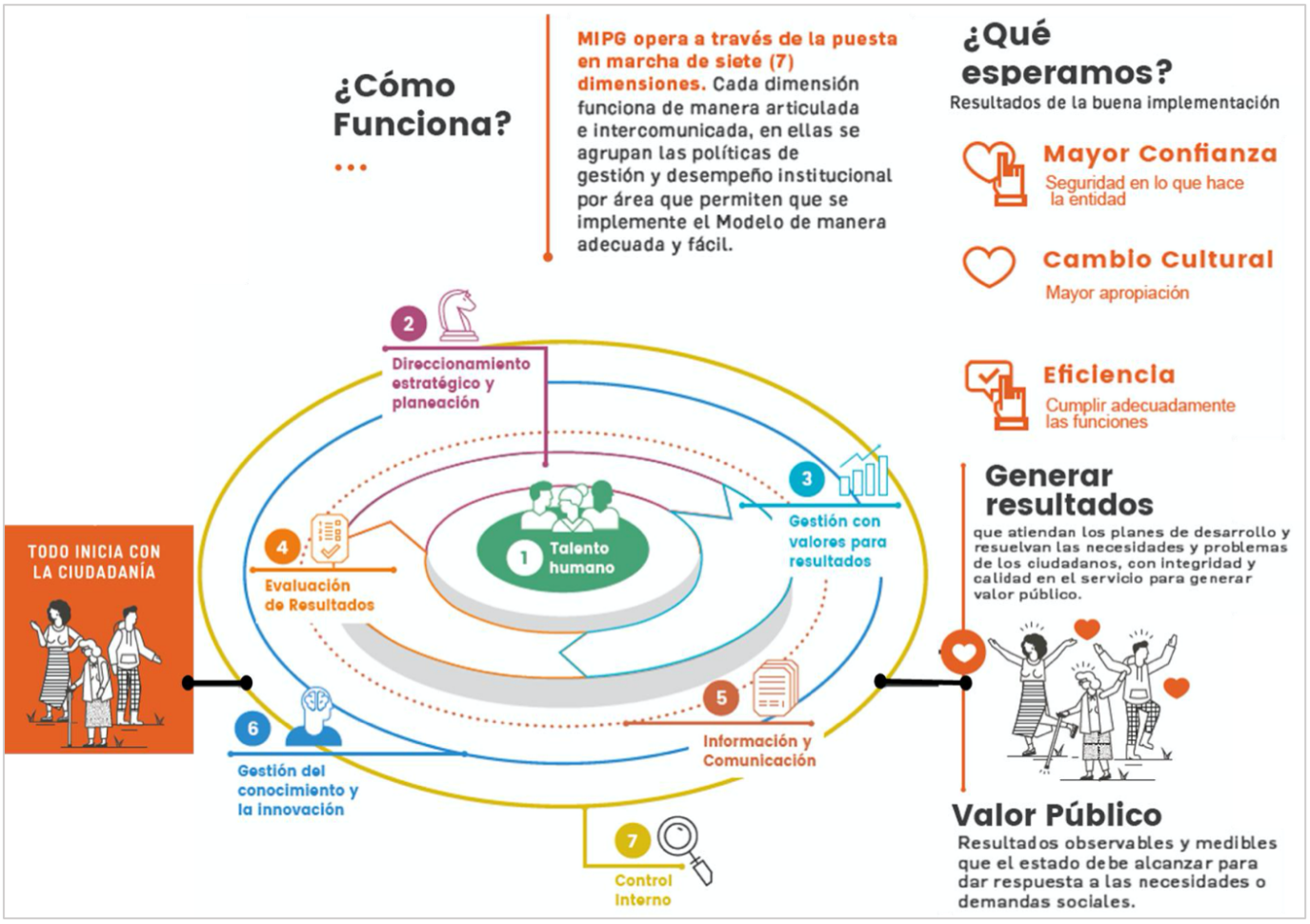
## **Marco Conceptual**

### 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.

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

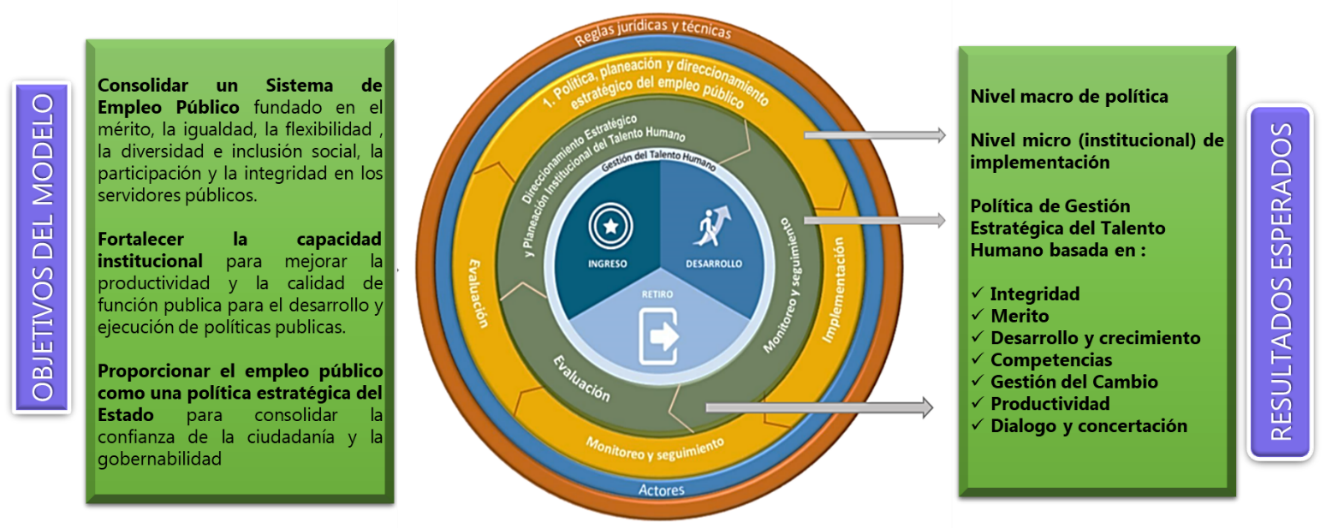
MIPG se concentra en las prácticas y procesos que adelantan las entidades públicas para transformar insumos en resultados que produzcan los impactos deseados, esto es, una gestión y un desempeño institucional que generan valor público. MIPG opera a través de la puesta en marcha de siete dimensiones:



* 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.



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

## **Clima organizacional**

En el segundo semestre de 2022, el Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital – DASCD realizó la medición del clima laboral y ambiente organizacional en la UAECD, con la participación del 83% de los servidores públicos y 85% de los contratistas.

Para esta medición se consideran las 24 variables del instrumento de medición de clima laboral definido para el distrito capital a saber:

Satisfacción e integración en el trabajo, motivación, salario emocional, seguridad en el trabajo, remuneración, burnout, liderazgo, manejo de conflictos, empoderamiento, administración del Talento Humano, autogestión, bienestar logrado a través del trabajo, comunicación, trabajo en equipo, redes de apoyo, reconocimiento del trabajo de otros, mobbing, sentido de pertenencia, desarrollo personal, administración del tiempo, autoevaluación, integridad, autonomía, actitud.

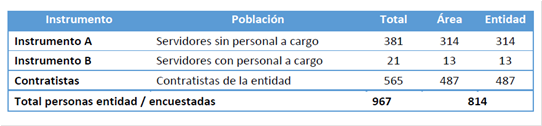
En la UAECD se inició la divulgación y diligenciamiento de la encuesta de clima laboral y ambiente organizacional, entre agosto y noviembre de 2022, con un avance total del 84% distribuido así:

Contratistas: 85.52%

Servidores con personal a cargo: 6.08%

Servidores sin personal a cargo: 77.72%

Total participantes: 84%



Los resultados globales se resumen en el siguiente gráfico:



El Nivel de Riesgo Total (N.R. Total se obtiene a partir del promedio del total de los resultados de los instrumentos y considerando tanto la percepción sobre el área como de la entidad.

El resultado se mide en porcentaje de 0 a 100, donde:

0 : ausencia de riesgo

100: máximo nivel de riesgo

La interpretación comprende 4 niveles

* Sin riesgo: 0
* Riesgo bajo: 1-33
* Riesgo Medio: 34-66
* Riesgo alto: 67-100

Esta escala se ve reflejada en el resultado global y el de cada factor y dimensión



Algunas recomendaciones que se incorporan al Plan de Intervención 2023:

**Satisfacción e integración en el trabajo**

Establece los niveles de compromiso que tiene el colaborador con la misión y visión de la entidad y en el desarrollo de sus tareas y responsabilidades; realizando su trabajo de manera autónoma, manifestando orgullo por pertenecer a la entidad y a superar los retos en el ejercicio de sus actividades.

Recomendaciones específicas

* Realizar sensibilizaciones sobre la misión de la entidad.
* Generar espacios que permitan que los colaboradores expresen su sentir frente a la entidad.
* Incentivar la identificación de las habilidades y competencias propias y la creación de estrategias para aplicarlas en beneficio de la entidad.
* Generar espacios para incentivar las ideas creativas e innovadoras que impacten positivamente a la comunidad.

**Motivación**

Establece los niveles de entusiasmo que experimenta el colaborador para alcanzar una meta o proyecto, ya sea a corto, mediano o largo plazo.

Recomendaciones específicas

* + Evaluar el nivel de interés a través de algún instrumento creado para este fin.
  + Realizar talleres para el establecimiento de metas a corto, mediano y largo plazo.
  + Realizar sensibilizaciones que permitan que los colaboradores conozcan cuáles son las expectativas frente al desempeño laboral.
  + Generar estrategias que le permitan conocer a los colaboradores lo importante de una buena actitud para generar un clima/ambiente adecuado.
  + Generar espacios donde los colaboradores se empoderen de sus procesos.

**Salario Emocional/Beneficios Adicionales**

Establece la percepción que tiene el servidor sobre los beneficios sociales que crea la Entidad, a través de actividades de tipo cultural, formativo o recreativo, en los que puede participar de manera voluntaria, en algunas ocasiones de manera gratuita o a un bajo costo.

Recomendaciones específicas

* Generar estrategias que le permitan conocer a los colaboradores los beneficios ofrecidos por la entidad.
* Realizar talleres de expresión donde los colaboradores puedan identificar sus necesidades y expectativas.
* Realizar públicamente el reconocimiento de los logros alcanzados.
* Ofrecer herramientas que les permitan a los colaboradores planificar y generar expectativas frente al futuro

**Remuneración**

Recomendaciones específicas

* Realizar talleres sobre inteligencia financiera.
* Generar estrategias que fomenten la cultura del ahorro.
* Ofrecer herramientas que les permitan a los colaboradores planificar y generar expectativas frente al futuro.

**Burnout**

Establece el nivel de desgaste que experimenta el colaborador, producto de la exposición a diferentes situaciones emocionales, tanto propias como de las personas con quienes debe compartir sus actividades diariamente.

Recomendaciones específicas

* Identificar la dinámica de grupo que esté generando el desgaste en los miembros del equipo.
* Intervenir al grupo para modificar las relaciones que generan desgaste emocional.
* Brindar herramientas sobre resolución y manejo de conflictos.
* Generar espacios donde los colaboradores se empoderen de sus procesos.

## **Autodiagnóstico MIPG**

El Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG concibe al talento humano como el centro del modelo y una de sus premisas es la alineación de las prácticas de talento humano con los objetivos misionales de la entidad.

Una vez adelantado el autodiagnóstico de las variables de la Dimensión 1 Talento Humano, que se deben medir respecto a la Gestión Estratégica del Talento Humano, la entidad evidencia una calificación de 99,2 lo que indica una mejora de 3,6 puntos en comparación con el año inmediatamente anterior cuya calificación fue de 95,6 sobre un total de 100, lo que nos ubica en la fase de consolidación.

Este resultado posibilita identificar las fortalezas y oportunidades de mejora en el crecimiento de la Gestión Estratégica del Talento Humano de forma permanente, integrando la totalidad de la matriz, con el fin de continuar con el mejoramiento de la gestión del Talento Humano en la Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital.

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

Fuente: Resultados de medición del Autodiagnóstico MIPG 2022

Teniendo en cuenta los resultados obtenidos, se puede evidenciar una constante mejora en las variables objeto de análisis, lo que da cuenta de la gestión de la Subgerencia de Talento Humano.

## **Resultados de Desempeño Institucional - Vigencia 2021**

En la recolección de la información para el cálculo de los índices, se utilizaron distintos cuestionarios de acuerdo con las características propias de cada entidad. Por lo tanto, la comparación de resultados y el establecimiento de ranking solo procederá bajo las condiciones de los grupos par, los cuales están integrados por entidades de similares características.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Dimensiones Resultados FURAG 2021** | | **Puntaje2020** | **Puntaje2021** |
| **Índice de Desempeño Institucional** | | **97,2** | **98,1** |
| **D1 Talento Humano** | | 96,6 | 97,7 |
| I01 TALENTO HUMANO | Calidad de la planeación estratégica del talento humano | 92,6 | 93,7 |
| I02 TALENTO HUMANO | Eficiencia y eficacia de la selección meritocracia de talento humano | 89,5 | 91,8 |
| I03 TALENTO HUMANO | Desarrollo y bienestar del talento humano en la entidad | 92,2 | 94,7 |
| I04 TALENTO HUMANO | Desvinculación asistida y retención del conocimiento generado por el talento humano | 84,4 | 89,5 |
| **Integridad** | |  |  |
| I05 INTEGRIDAD | Cambio cultural basado en la implementación del código de integridad del servicio público | 78,0 | 81,5 |
| I06 INTEGRIDAD | Gestión adecuada de conflictos de interés y declaración oportuna de bienes y rentas | 94,8 | 96,5 |
| I07 INTEGRIDAD | Coherencia entre la gestión de riesgos con el control y sanción | 90,9 | 90,4 |
| **Políticas** | |  |  |
| POLÍTICA 1 | Gestión Estratégica del Talento Humano | 95,9 | 97,2 |
| POLÍTICA 2 | Integridad | 93,6 | 95,6 |
| POLÍTICA 9 | Transparencia, Acceso a la Información y lucha contra la Corrupción | 96,1 | 97,3 |
| POLÍTICA 10 | Servicio al ciudadano | 88,6 | 92,3 |
| POLÍTICA 15 | Gestión del Conocimiento | 97,1 | 98,0 |
| **Transparencia** | |  |  |
| I29 TRANSPARENCIA | Formulación y Seguimiento al Plan Anticorrupción | 78,8 | 76,4 |
| I30 TRANSPARENCIA | Promoción de la Transparencia, la Integridad y la Lucha Contra la Corrupción | 89,5 | 92,9 |
| I31 TRANSPARENCIA | Gestión de Riesgos de Corrupción | 93,1 | 92,7 |
| I104 TRANSPARENCIA | Línea estratégica de riesgos de corrupción | 85,1 | 83,3 |
| **Servicio al Ciudadano** | |  |  |
| 100 SERVICIO AL CIUDADANO | Fortalecimiento del talento humano al servicio del ciudadano | 91,3 | 94,2 |
| 101 SERVICIO AL CIUDADANO | Gestión del relacionamiento con los ciudadanos | 90,1 | 92,4 |
| **Gestión del Conocimiento** | |  |  |
| I87 GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO | Planeación de la gestión del conocimiento y la innovación | 93,4 | 95,6 |
| I88 GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO | Generación y producción del conocimiento | 92,1 | 94,7 |
| I89 GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO | Generación de herramientas de uso y apropiación del conocimiento | 88,7 | 90,7 |
| I90 GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO | Generación de una cultura de propicia para la gestión del conocimiento y la innovación | 89,3 | 92,8 |
| GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO | I91 Analítica institucional para la toma de decisiones | 85,8 | 86,9 |

Fuente: Resultados de desempeño FURAG 2021

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

El índice de desarrollo tiene como objetivo abordar los quehaceres y misión de la gestión de talento humano; claves para que todos nuestros servidores públicos se sientan a gusto de realizar sus actividades y labores para contribuir a que la ciudadanía pueda acceder a mejores servicios.

El índice del servicio civil mide su desarrollo a través de dos parámetros: el primero, subsistemas de la gestión del talento humano y el segundo, índices de la calidad. La medición cuenta con dos fuentes de información. Por una parte, los responsables del proceso de talento humano, a través de una entrevista y por otra, una muestra aleatoria de servidores públicos con diferentes tipos de vinculación, los cuales participan en una encuesta en línea.

Para su cálculo, el Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital, aplica encuestas a servidores públicos y entrevistas estructuradas a los responsables del proceso de talento humano de 52 entidades del Distrito.

El objetivo que persigue esta medición es el de evidenciar cuáles han sido las mejoras en el funcionamiento de la gestión integral del talento humano a nivel distrital y cuáles dificultades o principales retos persisten.

El índice se calcula de acuerdo con la metodología diseñada por el Banco Interamericano de Desarrollo -BID-, expuesta en la publicación denominada “Al servicio del ciudadano: Una década dereformas de servicio civil en América Latina”. El cuestionario aplicado consta de 351 preguntas o puntos críticos como se denominan en la Metodología y son planteamientos de situaciones reales que se presentan en las organizaciones. Los resultados son evaluados en una escala sobre 100 puntos, distribuidos en tres niveles así:

* Bajo desarrollo del Servicio Civil: 0-39 puntos
* Medio Desarrollo del Servicio Civil: 40-59 puntos
* Alto Desarrollo del Servicio Civil: 60-100 puntos

El Índice de Desarrollo del Servicio Civil de la UAECD ha tenido el siguiente comportamiento histórico:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Comparativo de Resultados Generales IDSC 2017-2020** | **Total**  **2017** | **Total**  **2018** | **Total**  **2019** | **Total**  **2020** |
| Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital - UAECD | 82,36 | 88,27 | 94,94 | 93,11 |

Fuente: Página Web Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital

De conformidad con la información publicada en la página de Analítica de datos del DASCD, “*Este indicador no presenta resultados para la vigencia 2021, en razón a que se vio la necesidad de ajustar la metodología que se venía aplicando, dado que su fundamento se basa en un marco conceptual que data del 2003 y que a la fecha amerita que se incluyan nuevos elementos que den cuenta de la evolución de la gestión del talento humano y los retos a los que se han visto enfrentadas las entidades públicas en los últimos años. Por tal motivo no se registran resultados para el año 2021 y la medición ajustada se aplicará en el año 2022*”.

## **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 2022 desde la Subgerencia de Talento Humano, por medio de los siguientes indicadores con los siguientes resultados:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Indicador** | **Fórmula** | **Meta año 2022** | **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 | 93% | 97,08% |
| Metodología para evaluación de impacto de las acciones de bienestar, capacitación y SST del DASCD implementada según programación | (Actividades ejecutadas / Actividades programadas para el período) \* 100 | 100% | 100% |

# **PLANES Y PROGRAMAS DE TALENTO HUMANO 2023**

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:

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **UNIDAD ADMINISTRATIVO ESPECIAL CATASTRO DISTRITAL**  **SUBGERENCIA DE TALENTO HUMANO**  **PLAN DE ANUAL DE ACTIVIDADES** | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **N.** | **ACTIVIDADES OPERATIVAS** | **RESPONSABLE** | **INICIO** | **FIN** | **PRODUCTO** | **ENE** | **FEB** | **MAR** | **ABR** | **MAY** | **JUN** | **JUL** | **AGO** | **SEP** | **OCT** | **NOV** | **DIC** |
| 1 | **Directorio de Enlaces de Evaluación Periodo 2022 - 2023:**  Realizar las actividades pertinentes para la actualización y socialización del directorio de enlaces de evaluación de la Unidad para cada una de las dependencias. | Profesional Universitario | 1/01/2023 | 31/01/2023 | Directorio de enlaces actualizado | 100 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2 | **Comunicación propuesta compromisos comportamentales:**  Remitir al Director de la Unidad una comunicación informando que, de acuerdo con la política institucional, el plan estratégico y el código de ética de la entidad, podrá proponer a los evaluadores la inclusión de máximo dos (2) compromisos comportamentales que él considere convenientes para la consecución de las metas institucionales. | Profesional Universitario | 15/01/2023 | 31/01/2023 | Memorando a Director de la Unidad | 100 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2 | **Solicitud de información de metas por áreas o dependencias:**  Remitir al jefe de la Oficina Asesora de Planeación y Aseguramiento de Procesos la solicitud de información de las metas por áreas o dependencias para la vigencia 2021 (Artículo 74 de la Ley 1474 de 2011). | Profesional Universitario | 15/01/2023 | 31/01/2023 | Memorando a OAPAP | 100 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 3 | **Solicitud de información Evaluación de Gestión por Áreas o Dependencias:**   Remitir al jefe de la Oficina de Control Interno la solicitud de dar a conocer a los evaluadores el resultado de la Evaluación de Gestión por Áreas o Dependencias del año 2022, para que se tenga como uno de los criterios en la concertación de los compromisos del periodo de evaluación 2023 - 2024. | Profesional Universitario | 15/01/2023 | 31/01/2023 | Memorando a OCI | 100 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 4 | **Sesiones de orientación:**   Realizar las sesiones de orientación a servidores con el fin de dar a conocer lineamientos en las diferentes fases de:  1. Sistema de Evaluación del Desempeño Laboral Servidores Carrera Administrativa:  2. Sistema de Evaluación de la Gestión:  Valoración II Semestre - Comunicación de Resultados   Formulación del plan de trabajo. | Profesional Universitario | 15/01/2023 | 31/12/2023 | Programación  Listas de asistencia |  | 33 |  | 33 |  |  | 33 |  |  |  |  |  |
| 5 | **Acompañamiento Fase I: Concertación de compromisos y Fase IV: Calificación definitiva**  Realizar acompañamiento a la realización de las evaluaciones parciales de segundo semestre y calificación definitiva del período 2022-2023, además de concertación de compromisos 2023-2024 | Profesional Universitario | 1/01/2023 | 21/02/2023 | Compromisos concertados y Calificaciones definitivas |  | 100 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 6 | **Bases Sistemas de Evaluación:**  Generar y consolidar la información correspondiente a la calificación definitiva de los servidores de carrera administrativa, valoración de la Gestión de los servidores provisionales y calificación definitiva Acuerdos de Gestión, para la toma de decisiones relacionadas con el proceso de Gestión del Talento Humano. | Profesional Universitario | 21/02/2023 | 7/03/2023 | Bases consolidadas |  |  | 100 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 7 | **Informe Final Periodo 2022 - 2023**  Elaborar el informe final para cada uno de los Sistemas de Evaluación adoptados por la Unidad. | Profesional Universitario | 8/03/2023 | 30/04/2023 | Informe consolidado de evaluación periodo 2022-2023 |  |  |  | 100 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 8 | **Planes de mejoramiento**  Establecer estrategias para incentivar planes de mejoramiento para servidores de carrera administrativa y en período de prueba con calificación satisfactoria | Profesional Universitario | 1/03/2023 | 30/09/2023 | Informe de acciones para propiciar la suscripción de planes de mejoramiento |  |  | 50,0 |  |  |  |  |  | 50,0 |  |  |  |
| 9 | **Acompañamiento Fase III: Evaluaciones Parciales**  Realizar acompañamiento a la realización de las evaluaciones parciales de primer semestre (fase III) | Profesional Universitario | 1/08/2023 | 23/08/2023 | Evaluaciones parciales realizadas |  |  |  |  |  |  |  | 100,0 |  |  |  |  |
| 10 | **Bases Sistemas de Evaluación:**  Generar y consolidar la información correspondiente a la fase III seguimiento para la toma de decisiones relacionadas con el proceso de Gestión del Talento Humano. | Profesional Universitario | 23/08/2023 | 5/09/2023 | Bases consolidadas |  |  |  |  |  |  |  |  | 100 |  |  |  |
| 11 | **Aplicativo EDL - APP**  Administración del aplicativo EDL - APP  1. Creación de Usuarios  2. Inclusión de información de metas por áreas o dependencias.   3. Movimientos como resultado de situaciones administrativas.  4. Inactivación de Usuarios  5. Restablecimiento de contraseñas. | Profesional Universitario | 1/01/2023 | 31/12/2023 | Aplicativo EDL-APP actualizado con información de los usuarios | 8,33 | 8,33 | 8,33 | 8,33 | 8,33 | 8,33 | 8,33 | 8,33 | 8,33 | 8,33 | 8,33 | 8,33 |
| 12 | **Respuesta a requerimientos**  Gestionar y dar respuesta oportuna a los requerimientos de información respecto de los diferentes sistemas de evaluación adoptados por la Unidad y de información de evaluaciones de servidores, insumo para respuesta de entes de control o créditos educativos. | Profesional Universitario | 1/01/2023 | 31/12/2023 | Oficios y/o correos de respuesta a requerimientos | 8,33 | 8,33 | 8,33 | 8,33 | 8,33 | 8,33 | 8,33 | 8,33 | 8,33 | 8,33 | 8,33 | 8,33 |
| 13 | **Apoyo en elaboración de Actos Administrativos**  Apoyo y acompañamiento en la proyección de actos administrativos de recusación o impedimentos presentados ante el Director de la Unidad por los evaluados y evaluadores del Sistema de Evaluación del Desempeño. | Profesional Universitario | 1/01/2023 | 31/12/2023 | Actos administrativos elaborados | 8,33 | 8,33 | 8,33 | 8,33 | 8,33 | 8,33 | 8,33 | 8,33 | 8,33 | 8,33 | 8,33 | 8,33 |
| 14 | Programar actividades 2024. Realizar la programación de las actividades para la vigencia 2024 | Profesional Universitario | 1/01/2023 | 31/12/2023 | Programación actividades 2024 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 100 |

### Estrategia 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 desempeño laboral servidores de carrera administrativa y periodo de prueba**

Con la adopción del Sistema Tipo de Evaluación del Desempeño Laboral, establecido por la Comisión Nacional del Servicio Civil mediante Acuerdo 617 de 10 de octubre de 2018 para los empleados públicos de carrera administrativa y en periodo de prueba, mediante Resolución 0138 de febrero de 2019, se administra e implementa el programa de capacitación en materia de evaluación del desempeño laboral con el fin de acompañar las dependencias durante el proceso de evaluación, asegurando el cumplimiento de cada una de las fases que componen el sistema, así:

* Capacitación Fase I: Concertación de Compromisos
* Capacitación Fase II: Seguimiento
* Capacitación Fase III: Evaluaciones Parciales
* Capacitación Fase VI: Calificación Definitiva
* Sistema de Evaluación del Desempeño Laboral – General en el proceso de inducción.

#### **Evaluación de la gestión servidores provisionales**

Para asegurar el cumplimiento de las etapas que componen el Sistema de Evaluación de la Gestión de servidores provisionales adoptado por del Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital, mediante Resolución 0134 de febrero de 2017, en la entidad se administra e implementa el programa de capacitación en materia de valoración de la gestión con el fin de acompañar las dependencias durante el proceso de evaluación, asegurando el cumplimiento de cada una de las fases que componen el sistema, así:

* Capacitación Formulación y Formalización del Plan Anual
* Capacitación Valoración de la Gestión Semestral – Componente Laboral y Componente Comportamental
* Capacitación Portafolio de evidencias – Seguimiento

#### **Acuerdos de Gestión**

Con el acompañamiento de la Oficina Asesora de Planeación y Aseguramiento de Procesos, se realiza el apoyo en la generación y socialización de la información para la evaluación del cumplimiento de los compromisos establecidos por los Gerentes y Subgerentes públicos y se realiza el seguimiento al desarrollo de cada una de las fases que componen la metodología de evaluación de Acuerdos de Gestión, adoptada mediante Resolución 0242 de febrero de 2017.

### Cronograma pago de nómina

A continuación, se presentan las fechas previstas para las entregas y pagos de nómina durante la vigencia 2023:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | | |
| **CRONOGRAMA DE PAGOS NOMINA 2023** | | |
|  |  |  |
| **MES** | **FECHA ENTREGA SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA** | **FECHA DE PAGO** |
| ENERO | Enero 18, 2023 | Enero 25, 2023 |
| FEBRERO | Febrero 15, 2023 | Febrero 22, 2023 |
| MARZO | Marzo 17, 2023 | Marzo 27, 2023 |
| ABRIL | Abril 17, 2023 | Abril 24, 2023 |
| MAYO | Mayo 17, 2023 | Mayo 25, 2023 |
| JUNIO | Junio 6,2023 | Junio 15, 2023 |
| JULIO | Julio 17, 2023 | Julio 25, 2023 |
| AGOSTO | Agosto 17, 2023 | Agosto 25, 2023 |
| SEPTIEMBRE | Septiembre 18, 2023 | Septiembre 25, 2023 |
| OCTUBRE | Octubre 17, 2023 | Octubre 25, 2023 |
| NOVIEMBRE | Noviembre 17, 2023 | Noviembre 24, 2023 |
| DICIEMBRE | Diciembre 7, 2023 | Diciembre 15, 2023 |

### 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 2023, 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 de Gestión Preventiva de Conflicto de Intereses

En Colombia, el concepto conflicto de intereses se encuentra definido en el artículo 40 del Código Único Disciplinario y nos dice que el conflicto surge “cuando el interés general propio de la función pública entra en conflicto con el interés particular y directo del servidor público”.

El modelo del Sistema Integrado de Planeación y Gestión propende a una cultura de integridad, cuyo objetivo es que los servidores públicos encaminen sus acciones a la transparencia y así mejoren los procesos que llevan a cabo diariamente. De esta manera, se busca que las entidades públicas cuenten con una política de integridad en virtud de la cual se generen lineamientos estratégicos que conduzcan a una cultura de integridad y transparencia.

Como parte del aporte de la política de integridad, el DAFP crea el Código de Integridad. Este código busca que los servidores públicos ejerzan sus funciones teniendo en cuenta cinco (5) valores que han de regir sus actuaciones de conformidad con la transparencia y la integridad, enmarcándolos en los diferentes escenarios a los que se enfrentan a diario.

Esta política de integridad también aporta a la prevención de escenarios de riesgos de corrupción, los cuales se presentan en la gestión pública por falta de conocimiento o por un manejo inadecuado de las inhabilidades e incompatibilidades e interés se debe trabajar en una doble vía puesto que la entidad debe contar con una guía que le sirva de referencia y que, por un lado, prevenga las situaciones a presentar por conflicto de intereses, adecuado tramite de las denuncias, investigaciones y sanciones en caso de comprobarse la existencia funge como un blindaje para la entidad en caso de materializarse el conflicto de interés. De igual forma, el servidor se protege al declarar la situación y por tanto también evita alguna investigación y/o proceso de sanción.

Estar frente a una situación de conflicto de intereses, no constituye en sí mismo o en forma automática una irregularidad, lo irregular es que el servidor público no informe tal circunstancia o no se aparte de la actuación correspondiente, comprometiendo, así sea en forma potencial, su independencia y la transparencia de las actuaciones a cargo, deteriorando la reputación y confianza de la Entidad estatal ante la opinión pública.

De esta manera se crea una cultura de declaración debido a la cual el servidor no tiene por qué sentirse intimidado al reconocer que se ha visto inmerso en una situación de riesgo de conflicto de intereses y por el contrario, el servidor debe estar convencido que no prevenir que puede afectar su carrera profesional en el servicio público y a la entidad en la cual trabaja.

Por ello, es necesario que los servidores públicos y contratistas conozcan sobre las situaciones en las que sus intereses personales pueden influir en el cumplimiento de sus funciones y responsabilidades, en beneficio particular, afectando el interés público, con el fin de que puedan ser advertidos y gestionados en forma preventiva, evitando que se favorezcan intereses ajenos al bien común.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **PLAN DE TRABAJO GESTIÓN DE CONFLICTO DE INTERESES VIGENCIA 2023** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **No.** | **ACTIVIDADES PROPUESTAS** | **RESP.** | **OBJETIVO** | **META** | **FECHA INICIO** | **FECHA**  **FIN** | **ENE** | | **FEB** | | **MAR** | | **ABR** | | **MAY** | | **JUN** | | **JUL** | | **AGO** | | **SEP** | | **OCT** | | **NOV** | | **DIC** | |
|  | **P** | **E** | **P** | **E** | **P** | **E** | **P** | **E** | **P** | **E** | **P** | **E** | **P** | **E** | **P** | **E** | **P** | **E** | **P** | **E** | **P** | **E** | **P** | **E** |
| **1** | Publicar el Plan de Gestión Preventiva de Conflictos de Intereses en la intranet y en el sitio web. | STH | Contribuir en la lucha contra la corrupción que desarrollará la UAECD durante el año 2022, para promover la cultura de la legalidad, la no tolerancia a la corrupción y el deseo institucional hacia el servicio público de excelencia hacia el ciudadano | 1 Publicación del plan de gestión preventiva de conflicto de intereses | 1/01/2023 | 10/02/2023 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **2** | Realizar seguimiento y monitoreo al registro de conflictos de intereses que han surtido tramite | STH | Fomentar la transparencia y la cultura de la legalidad | Informe de seguimiento y monitoreo a registros de conflictos de intereses | Abril - Julio - Octubre | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **3** | Incluir en las jornadas de inducción el tema de conflicto de interés | STH | 1 participación en cada jornada inducción programada | 1/01/2023 | 31/12/2023 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **4** | Realizar actividades de comunicación y sensibilización sobre la importancia de declarar conflictos de intereses | STH -OCDI | Contribuir a la prevención de riesgos de corrupción y al fortalecimiento de la cultura de Integridad y transparencia | 1 actividad de comunicación y sensibilización sobre la importancia de declarar conflicto de intereses | 1/06/2023 | 31/07/2023 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **5** | Verificar que los servidores realicen la declaración de conflicto de intereses del SIDEAP junto con la Declaración de bienes y rentas del SIDEAP dentro de los tiempos legales establecidos | STH | 1 base de datos de los servidores que han realizado la declaración de conflicto de intereses en el SIDEAP | 1/06/2023 | 31/07/2023 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **6** | Verificar que los servidores públicos de la entidad obligados por la Ley 2013 de 2019 publiquen la declaración de bienes, rentas y conflicto de intereses, en el Aplicativo por la Integridad Pública del DAFP | STH | 1 Base de datos de los servidores obligados a presentar la declación según ley 2013 de 2019 | 1/11/2023 | 30/11/2023 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **7** | Comunicar la metodología de gestión de conflictos de interés en la UAECD | STH | 1 video con la metodología de gestión de conflictos de intereses | 1/10/2023 | 31/10/2023 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **8** | Analizar los potenciales conflictos de interés de los servidores de la entidad con base en la declaración de bienes y rentas e incorporar acciones de prevención. | STH | 1 informe de análisis de los potenciales conflictos de intereses de los servidores con base en la declaración de bienes y rentas | 1/10/2023 | 31/10/2023 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **9** | Aplicar herramienta de autodiagnóstico de la gestión de conflictos de interés del DAFP como insumo para generar el plan de trabajo 2024 | STH | Contar con resultados orientados a la adecuada gestión de conflictos de interés | 1 autodiagnóstico de gestión de conflicto de intereses del DAFP aplicado | 1/11/2023 | 30/11/2023 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **10** | Formular el plan de gestión preventiva de conflicto de interés y el plan de trabajo 2024 | STH | 1 plan de gestión preventiva de conflicto de intereses 2024 formulado | 1/11/2023 | 31/12/2023 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

### Plan de Gestión de Integridad 2023

En el marco de la normatividad vigente y de las políticas y lineamientos de la Guía para la Implementación del Código de Integridad en el Distrito Capital, se formula el Plan de Gestión de Integridad de la Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital para la vigencia 2023.

El Plan de Gestión de la Integridad se articulará con las herramientas de gestión como el plan estratégico, planes de acción, plan anticorrupción y de atención al ciudadano y los sistemas de gestión y control de que trata el Modelo Integrado de Gestión – MIPG; también facilita el empoderamiento de un equipo de funcionarios de la entidad como Gestores de Integridad, los cuales serán promotores y garantes de la cultura de integridad.

En este documento se presentan las acciones que comprende el Plan, las cuales se desarrollarán con el fin de propender por la apropiación del Código de Integridad, a través del apoyo de los Gestores de Integridad como promotores y garantes de la cultura organizacional.

Es así como mediante el presente documento, se establece el Plan de Gestión para la implementación y apropiación del Código de Integridad con el fin de lograr la promoción y apropiación de valores y principios para conseguir el fortalecimiento de la cultura organizacional basada en valores, acogiendo los lineamientos del Departamento Administrativo de la Función Pública – DAFP y adoptando el código de Integridad establecido en los términos del Decreto 118 del 27 de febrero de 2018, por el cual se adoptó el Código de Integridad del Servicio Público para todas las entidades del Distrito Capital.

Por tanto, en este documento se presentan las actividades relacionadas con la Gestión de Integridad de la Unidad a ejecutar durante la vigencia 2023, plasmadas en un cronograma de trabajo, las cuales están orientadas no sólo al reconocimiento de valores sino a la apropiación y fortalecimiento de los comportamientos que orientan el desempeño de sus colaboradores, con el fin de cumplir con la Misión, Visión y Objetivos Institucionales a través del apoyo de la Dirección y los integrantes del nivel directivo, la Subgerencia de Talento Humano, los Gestores de Integridad, la Oficina de Control Disciplinario Interno y la Oficina Asesora de Planeación y Aseguramiento de Procesos, como promotores y garantes de la cultura organizacional.

Es pertinente indicar que, para la construcción de este Plan, se toman como referentes el Manual Operativo de MIPG, los lineamientos de la Guía para la Implementación del Código de Integridad en el Distrito Capital y el test realizado a los servidores de la Unidad en vigencia 2022.

Igualmente, se tiene en cuenta que la integridad es un elemento central de la construcción de capital social y de generación de confianza de la ciudadanía en el Estado, en la cual hay una corresponsabilidad y participación ciudadana entre el estado y la ciudadanía, además de ser necesario el establecimiento de lasos de colaboración y confianza entre los ciudadanos participativos e informados y los servidores comprometidos y meritorios, sumados a una relación que facilite la rendición de cuentas y la implementación de los valores del servicio público de los servidores con una administración pública, para que así, se vea reflejado el triángulo de la administración pública en la Unidad Administrativa Especial Catastro Distrital, logrando que los servidores apropien y demuestren actuar bajo el sentido de la ética de lo público.

En virtud de lo anterior, la Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital tiene el firme propósito de continuar con el fortaleciendo la gestión de los servidores mediante un proceso de mejora continua en el que se adopten las mejores prácticas y se recojan las lecciones aprendidas.

#### **Plan de trabajo Gestión de Integridad 2023**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **No.** | **ACTIVIDADES PROPUESTAS** | **RESPONSABLES** | **OBJETIVO** | **META** | **FECHA DE INICIO** | **FECHA FINAL** | **ENE** | **FEB** | | **MAR** | **ABR** | | **MAY** | | **JUN** | | **JUL** | | **AGO** | **SEP** | | **OCT** | | **NOV** | | **DIC** | |
| **1.** | **Participación en el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, a través de la Gestión de Integridad** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **1.1** | Participar en la formulación del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, conforme con los lineamientos de la Oficina Asesora de Planeación y Aseguramiento de Procesos. | Gestores de Integridad (Liderado por la OAPAP) | Contribuir en la lucha contra la corrupción que desarrollará la UAECD durante el año 2022, para promover la cultura de la legalidad, la no tolerancia a la corrupción y el deseo institucional hacia el servicio público de excelencia hacia el ciudadano. | 1 participación en la formulación conforme con el lineamiento de la OAPAP | 1/10/2023 | 31/12/2023 |  |  | |  |  | |  | |  | |  | |  |  | |  | |  | |  | |
| **1.2** | Reportar el avance en la ejecución del Plan de Trabajo de la Gestión de Integridad vigencia 2023 | Gestores de Integridad | 3 informes de avances de ejecución del plan | Mayo Septiembre Diciembre | |  |  | |  |  | |  | |  | |  | |  |  | |  | |  | |  | |
| **1,3** | Publicar el Plan de Gestión de Gestión de Integridad en la intranet y en el sitio web. | Subgerencia de Talento Humano | 1 publicación del plan de gestión de integridad | 1/01/2023 | 10/02/2023 |  |  | |  |  | |  | |  | |  | |  |  | |  | |  | |  | |
| **2.** | **Campaña "Somos Catastro Somos Integridad** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **2.1** | Gestionar publicación de piezas comunicacionales de los valores institucionales | Subgerencia de Talento Humano, Gestores de Integridad y Comunicaciones | Apropiar los valores del servicio público y fortalecimiento de la cultura de integridad que caracterizan la gestión pública y los comportamientos asociados a los mismos, que permitan mejorar la confianza y la percepción de los ciudadanos en las entidades públicas distritales. | 2 publicaciones de piezas de los valores institucionales | 1/04/2023 | 31/10/2023 |  | |  | |  |  | |  | |  | |  | |  |  | |  | |  | |  | | |
| **2.2** | Realizar actividades que generen apropiación del Código de integridad | 4 actividades de apropiación a los que se invita a todos los servidores de la UAECD | 1/05/2023 | 30/09/2023 |  | |  | |  |  | |  | |  | |  | |  |  | |  | |  | |  | | |
| **2.3** | Diseñar y aplicar instrumento con el fin de evaluar la Gestión de Integridad y medir la apropiación de los valores del servicio público en la entidad. | 1 instrumento para evaluar la gestión de integridad y medir la apropiación de los valores por parte de los servidores | 1/10/2023 | 31/11/2023 |  | |  | |  |  | |  | |  | |  | |  |  | |  | |  | |  | | |
| **2.4** | Semana de los valores: Comprende actividades de integración orientadas al fortalecimiento de la apropiación del Código de Integridad y Conflicto de intereses | Subgerencia de Talento Humano, Gestores de Integridad y Comunicaciones | Promover ejercicios participativos para la identificación de los valores y principios institucionales, su conocimiento e interiorización por parte de los todos los servidores de tal manera que surjan en ellas reflexiones acerca de su quehacer y rol como servidores públicos. | 1 informe con las acciones desarrolladas en la semana de los valores | 1/09/2023 | 30/09/2023 |  | |  | |  |  | |  | |  | |  | |  |  | |  | |  | |  | | |
| **2.5** | Promover que la Alta Dirección participe en las actividades de socialización del código de integridad y principios del servicio público | Subgerencia de Talento Humano, Comité Institucional de Gestión y Desempeño | 1 actividad de socialización liderada por la Alta Dirección | 1/09/2023 | 30/09/2023 |  | |  | |  |  | |  | |  | |  | |  |  | |  | |  | |  | | |
| **3** | **Gestión del Conocimiento** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **3.1** | Promocionar el Curso virtual de Integridad, Transparencia y Lucha contra la Corrupción disponible del Departamento Administrativo de la Función Pública, con el fin de que servidores, contratistas y directivos participen en el curso | Subgerencia de Talento Humano y Gestores de Integridad | Brindar formación y capacitación que se requiera para el cumplimiento de sus responsabilidades. | 1 campaña de promoción del curso de integridad, transparencia y lucha contra la corrupción | 1/03/2023 | 30/11/2023 |  | |  | |  |  | |  | |  | |  | |  |  | |  | |  | |  | | |
| **3.2** | Verificar que los Gestores de Integridad cuente con formación en temas relacionados. | 100% de los Gestores de Integridad con formación en temas relacionados | 1/04/2023 | 30/11/2023 |  | |  | |  |  | |  | |  | |  | |  |  | |  | |  | |  | | |
| **4** | **Seguimiento y Evaluación Gestión de la Integridad** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **4.1** | Identificar y documentar las debilidades y fortalezas de la implementación del Código de Integridad a partir de los resultados del FURAG. | Subgerencia de Talento Humano y Gestores de Integridad | Contar con resultados orientados a la apropiación de los valores del servicio público | 1 informe de identificación de debilidades y fortalezas en la implementación del Código de integridad | 1/11/2023 | 31/12/2023 |  | |  | |  |  | |  | |  | |  | |  |  | |  | |  | |  | | |
| **4.2** | Elaborar y presentar al Comité Institucional de Gestión y Desempeño, Informe de ejecución 2023 y buenas prácticas en materia de Integridad. | 1 informe de ejecución 2023 y buenas prácticas en materia de integridad. | 1/12/2023 | 31/12/2023 |  | |  | |  |  | |  | |  | |  | |  |  | |  | |  | |  | | |
| **4.3** | Formular plan de gestión de integridad 2024 | 1 plan de gestión de integridad 2024 formulado | 1/11/2023 | 31/12/2023 |  | |  | |  |  | |  | |  | |  | |  |  | |  | |  | |  | | |

### 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 2023

Para La Unidad son muy importantes sus servidores. Es por esto que el objetivo principal en la implementación de la Estrategia de Bienestar es propiciar condiciones que permitan mejorar la calidad de vida de los servidores públicos de la UAECD y de sus familias, el desempeño laboral y el clima organizacional, impactando positivamente la motivación, el sentido de pertinencia y la productividad, para contribuir así al cumplimiento de los objetivos institucionales.

El Plan de Bienestar se construye a partir de un diagnóstico de necesidades que incluye los siguientes elementos:

* Información sociodemográfica
* Encuesta de necesidades de bienestar 2023
* Indicadores de satisfacción del componente de bienestar
* Evaluación de riesgo psicosocial y del clima organizacional
* Autodiagnóstico MIPG y Matriz de Gestión Estratégica del Talento Humano
* Mesas de trabajo con los grupos de interés
* Recomendaciones de las organizaciones sindicales
* Recomendaciones Comisión de Personal
* Recomendaciones Comité Institucional de Gestión y Desempeño

Una vez analizados los resultados arrojados por el diagnóstico, se priorizaron las áreas a intervenir de acuerdo con los recursos disponibles y la capacidad operativa, de esta manera con el Plan de Bienestar Social e Incentivos se proyectan los siguientes objetivos:

**Objetivo General:**

Propiciar condiciones que permitan mejorar la calidad de vida de los servidores públicos de la UAECD y de sus familias, el desempeño laboral y el clima organizacional, impactando positivamente la motivación, el sentido de pertenencia y la productividad, para contribuir así al cumplimiento de los objetivos institucionales.

**Objetivos Específicos:**

* Promover la creatividad, la identidad y la participación de los servidores, en el ser, en el sentir y en el hacer, de tal manera que se propicie un ambiente de trabajo favorable para el logro de los objetivos y la misión institucional.
* Promover la práctica de los valores organizacionales basados en la cultura de servicio, con la integridad y responsabilidad social, de tal forma que se genere compromiso institucional y sentido de pertenencia e identidad.
* Reconocer y exaltar el desempeño y los comportamientos destacados, para motivar y generar satisfacción y sentido de pertenencia y a la vez fortalecer la práctica de los valores organizacionales.
* Contribuir a la consolidación de un ambiente de trabajo armonioso, libre de discriminación y respetuoso de la diferencia.
* Contribuir, mediante acciones participativas, a mejorar la calidad de vida de los servidores y su grupo familiar, en los aspectos recreativo, deportivo y cultural.

Los componentes del Plan de Bienestar Social e Incentivos son:

* Programa de Bienestar
* Programa de Incentivos
* Programa de Ambientes Laborales Diversos Amorosos y Seguros y
* Modalidad de Teletrabajo

Diagrama

Descripción generada automáticamente

De conformidad con el Decreto 1083 de 2015, los Programas de Bienestar Social deben atender las áreas de protección y servicios sociales y la de calidad de vida laboral. Las actividades que se desarrollarán en cada una de las áreas mencionadas son:



De otra parte, el Modelo de Bienestar para la Felicidad Laboral adoptado por el Departamento Administrativo del Servicio Civil, da orientaciones para las entidades distritales, con el fin de alinear los planes de bienestar social con este modelo, conformado por 4 ejes:

* Propósito de vida
* Estados mentales positivos
* Conocimiento de las fortalezas propias
* Relaciones interpersonales.

De acuerdo con los resultados del diagnóstico, se priorizan para la vigencia 2023, las siguientes actividades que se adelantarán con los recursos asignados en el rubro de Bienestar e Incentivos, así como mediante oferta del Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital y alianzas otras entidades distritales, con la Caja de Compensación Familiar, Cooperativas y otras instituciones.

**Eje propósito de vida:**

* **Preparación para el retiro laboral:** se busca brindar a los servidores próximos al retiro y sus familias, espacios de sensibilización, reflexión y capacitación, que les permita prepararse a través de acciones concretas, para encarar los cambios que se producirán a partir del cese de la actividad laboral. Se proyecta realizar charlas con administradoras de fondos de pensiones y talleres de preparación para el retiro enfocados en aspectos emocionales, familiares, financieros, gestión del cambio y emprendimiento.

* **Desvinculación laboral asistida o readaptación laboral**: Se desarrollarán actividades encaminadas a sensibilizar y facilitar los cambios laborales relacionados con la desvinculación asistida por causales diferentes al retiro por pensión, de acuerdo con las necesidades y las dinámicas que se presenten en la entidad. Además de las actividades organizadas por la entidad se promoverá la oferta del Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital.

**Eje conocimiento de las fortalezas propias.**

* **Reconocimientos:** con el propósito de reconocer la contribución de los servidores por su aporte, desde la labor que desempeñan al cumplimiento de los objetivos institucionales, así como visibilizar y exaltar los comportamientos destacados de los servidores públicos, para generar motivación, satisfacción y sentido de pertenencia: día de la Secretaria, día del conductor, día del servidor público, día del Reconocedor predial, aniversario de Catastro, día de cumpleaños, reconocimiento por el servicio al ciudadano, reconocimiento al servidor destacado en cada dependencia, reconocimiento a Gerentes Públicos, reconocimiento por antigüedad, reconocimiento a servidores que se desvinculan.
* **Artes y artesanías**: Para desarrollar en los servidores de la Unidad habilidades creativas que a la vez contribuyan al uso del tiempo libre y a potenciar las destrezas, actitudes y competencias, potenciando también hábitos de organización, responsabilidad, fomentando la iniciativa, la creatividad, el desarrollo de la atención y la concentración. Se realizarán cursos de agricultura urbana, cursos de interpretación de instrumento musical, curso de cocina saludable.

**Eje estados mentales positivos**

* **Autocuidado**: con el fin de fomentar el autocuidado y la cultura deportiva para contribuir a la salud y bienestar de los servidores públicos mediante la práctica regular del ejercicio físico, con el acceso a gimnasios o centros de entrenamiento personal, acondicionamiento físico, baile, aeróbicos, yoga (todos por demanda y en horarios y fechas seleccionadas por cada servidor público).
* **Clima y cultura organizacional:** a partir de los resultados de la medición del clima laboral y ambiente organizacional realizada en 2022, se elaborará el plan de intervención dirigido a la consecución de un clima organizacional favorable para el logro de los objetivos institucionales y que contribuya a mejorar la calidad de vida laboral de los servidores públicos.

* **Adaptación al cambio organizacional**: las acciones dirigidas a la preparación frente al cambio que se adelantarán estarán enmarcadas en las recomendaciones del informe de la medición del clima organizacional, así como de los resultados de la prueba piloto para la identificación de la cultura organizacional y la medición del clima organizacional realizada en 2022.
* **Divulgación del programa Servimos y las alianzas del DASCD**: se divulgará el programa Servimos del DAFP y las alianzas que ofrece el DASCD para los servidores del Distrito, con el fin de dar a conocer a todos los colaboradores de la entidad, los beneficios a los que pueden acceder al utilizar los convenios.
* **Divulgación de programas de vivienda**: se divulgarán los proyectos y ferias de vivienda y los beneficios que otorga la Caja de Compensación Familiar, Cooperativas y el Fondo Nacional de Ahorro para los servidores públicos.

**Eje relaciones interpersonales.**

* **Deportes**: como parte fundamental en el aprendizaje social de los servidores, las actividades deportivas buscan fomentar la cultura deportiva y contribuir a la salud y bienestar mediante la sana competencia, así como promover desde el deporte, valores como el trabajo en equipo, el respeto, el compromiso y la solidaridad. Se incluyen actividades como cursos deportivos, participación en torneos, así como competencias internas en varias disciplinas (bolos, natación, rana, tejo, fútbol, microfútbol, tenis de mesa).

* **Recreación**: con el objetivo de brindar espacios que contribuyan a la integración familiar, la salud y bienestar de los servidores mediante actividades al aire libre, que a la vez vinculen al grupo familiar con el fin de estimular la sana utilización del tiempo libre y afianzar valores familiares e institucionales. Comprende actividades como caminatas ecológicas, salidas de integración y actividades infantiles como vacaciones recreativas, día de la familia, día de la niñez y día dulce de los niños, para fomentar y estimular la creatividad de los niños mediante actividades artísticas y culturales.

* **Cultura**: busca generar espacios de enriquecimiento personal y cultural, mediante actividades como conciertos, obras de teatro y/o visitas a lugares de interés cultural o histórico para los servidores públicos y sus familias, fortaleciendo la dimensión espiritual. Se proyecta realizar actividades como cine, teatro, visitas a museos y sitios de interés cultural, cursos de interpretación de instrumentos musicales, expresión corporal, conciertos y club de lectura, involucrando a la familia de los servidores.

El Plan de Bienestar Social e Incentivos, cuyo cronograma de actividades es el siguiente:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **PLAN DE BIENESTAR SOCIAL 2023** | | | |
| **Área de Protección y Servicios Sociales** | | | |
| **Línea de acción** | **Acciones** | **Fechas de ejecución** | **Responsable** |
| **Deportes** | Cursos en disciplinas deportivas | 02/01/2023 al 3011/2023 | Profesional Esp. Bienestar |
| Juegos Deportivos Distritales (inscripciones y entrega uniformes y camisetas) | Por definir DASCD | Profesional Esp. Bienestar |
| Competencias Deportivas: | 01/06/2023 al 30/10/2023 | Profesional Esp. Bienestar |
| Carreras atléticas | 01/07/2023 al 31/10/2023 | Profesional Esp. Bienestar |
| Boletas de cine y teatro | 02/01/2023 al 31/10/2023 | Profesional Esp. Bienestar |
| Visitas a museos y sitios de interés cultural | 01/04/2023 al | Profesional Esp. Bienestar |
| Club de lectura | 01/06/2022 al 30/11/2023 | Profesional Esp. Bienestar |
| Caminatas ecológicas y | 01/03/2023 al | Profesional Esp. Bienestar |
| parques naturales | 30/09/2023 | Profesional Esp. Bienestar |
| Juegos de mesa / virtuales | 01/02/2023 al 30/05/2023 | Profesional Esp. Bienestar |
| Actividades para incentivar el uso de la bicicleta | Disponibilidad IDRD | Profesional Esp. Bienestar |
| **Autocuidado** | Convenio gimnasio y/o planes acondicionamiento físico | 02/01/2023 al al 31/10/2023 | Profesional Esp. Bienestar |
| **Prevención y promoción de la salud** | Cocina saludable | 02/01/2023 al al 31/10/2023 | Profesional Esp. Bienestar |
| **Artes y artesanías** | Cursos interpretación instrumento musical | 02/01/2023 al 30/05/2023 | Profesional Esp. Bienestar |
| Agricultura urbana | Disponibilidad Jardín Botánico | Profesional Esp. Bienestar |
| **Familia** | Día de la Familia primer semestre | 01/05/2023 al 30/062023 | Profesional Esp. Bienestar |
| Día de la Familia segundo semestre | 01/09/2023 al 30/09/2023 | Profesional Esp. Bienestar |
| Campañas, charlas y sensibilizaciones sobre lactancia, nuevas masculinidades, prevención de violencias | 01/03/2023 al 30/10/2023 | Profesional Esp. Bienestar |
| **Infancia** | Día de la niñez y la recreación | 1/04/2023 al 30/05/2023 | Profesional Esp. Bienestar |
| Día dulce de Catastro | 1/10/2023 al 15/11/2023 | Profesional Esp. Bienestar |
| Bonos Navideños | 1/11/2023 al 31/12/2023 | Profesional Esp. Bienestar |
| Vacaciones Recreativas 2 periodos en el ño | 15/06/2023 al 15/12/2023 | Profesional Esp. Bienestar |
| Cursos libres en deportes, artes a elección | 02/01/2023 al 30/11/2023 | Profesional Esp. Bienestar |
| **Vivienda** | Jornadas informativas y ferias de vivienda | 02/01/2023 al 30/09/2023 | Profesional Esp. Bienestar |
| **Bienestar integral** | Semana del bienestar integral | 1 al 31/08/2023 | Profesional Esp. Bienestar |
| **Área de Calidad de Vida Laboral** | | | |
| **Línea de acción** | **Acciones** | **Fechas de ejecución** | **Responsable** |
|
| **Reconocimientos** | Día de Secretarias/os | 1 al 30 de /04/2023 | Profesional esp. Bienestar |
| Día del Conductor/a | 1 al al 30/07/2023 | Profesional esp. Bienestar |
| Reconocimiento Servidor público por dependencia | 1 al 30/12/2023 | Profesional Esp. Bienestar |
| Día del servidor público | 15/06/2023 al 15/07/2023 | Profesional Esp. Bienestar |
| Día del Reconocedor predial | 1 al 30/09/2023 | Profesional Esp. Bienestar |
| Día de cumpleaños y mensaje | 02/01/2023 al 30/12/2023 | Profesional Esp. Bienestar |
| Reconocimiento a servidores por el servicio al ciudadano | 1 al 30/12/2023 | Profesional Esp. Bienestar |
| Reconocimiento a Gerentes Públicos | 1 al 30/12/2023 | Profesional Esp. Bienestar |
| Reconocimiento por antigüedad | 1 al 30/12/2023 | Profesional Esp. Bienestar |
| Reconocimiento a servidores que se desvinculan y a pensionados | 1/01/2023 al 30/12/2023 | Profesional Esp. Bienestar |
| Reconocimiento a biciusuarios | 1/06/2023 al 30/12/2023 | Profesional Esp. Bienestar |
| Aniversario de Catastro | 02/01/2023 al 14/01/2023 | Profesional Esp. Bienestar |
| **Clima Organizacional** | Talleres de intervención en temas priorizados de acuerdo con informe del DASCD | 02/01/2023 al 30/09/2023 | Profesional Esp. Bienestar |
| Actividades lúdicas por equipos de trabajo | 1/01/2023 al 30/12/2023 | Profesional Esp. Bienestar |
| Sketh teatral y/o show humor sobre temas priorizados en el estudio de clima organizacional | 1/01/2023 al 30/09/2023 | Profesional Esp. Bienestar |
| Talleres adaptación al cambio organizacional | 1/01/2023 al 30/09/2023 | Profesional Esp. Bienestar |
| Campaña desconexión laboral | 1/01/2023 al 30/12/2023 | Profesional Esp. Bienestar |
| Lotería de valores | 01 al 20/05/2023 | Profesional Esp. Bienestar |
| Novena navideña | 01/12/2023 al 30/12/2023 | Profesional Esp. Bienestar |
| **Desvinculación laboral asistida** | Charlas sistema pensional | 02/01/2023 al 30/09/2023 | Profesional Esp. Bienestar |
| Talleres preparación para el retiro (prepensionados) | 02/01/2023 al 30/09/2023 | Profesional Esp. Bienestar |
| Talleres emprendimiento y educación financiera | 01/03/2023 al 30/10/2023 | Profesional Esp. Bienestar |
| Talleres adaptación al cambio y manejo emocional | 01/03/2023 al 20/05/2023 | Profesional Esp. Bienestar |
| **Educación formal** | Fondo Educativo para Empleados Públicos FRADEC y Alianzas educativas DAFP y DASCD | 02/01/2023 al 30/12/2023 | Profesional Esp. Bienestar |

En lo que respecta al Programa de incentivos, de acuerdo con la normatividad vigente, se tiene previsto otorgar los incentivos no pecuniarios para mejores servidores públicos de carrera administrativa, en los siguientes montos:

|  |  |
| --- | --- |
| **Incentivo No Pecuniario** | **SMLMV** |
| Mejor servidor de carrera de la entidad | 1,7 |
| Mejor servidor de carrera de nivel profesional | 5 |
| Mejor servidor de carrera de nivel técnico | 5 |
| Mejor servidor de carrera de nivel asistencial | 5 |
| **Valor total** | **16,7** |

Y a su vez, los incentivos a los equipos de trabajo:

|  |  |
| --- | --- |
| **Incentivos a equipos de trabajo** | **SMLMV** |
| Primer puesto mejor equipo de trabajo (pecuniario) | 20 |
| Segundo puesto equipos de trabajo (no pecuniario) | 14 |
| Tercer puesto equipos de trabajo (no pecuniario) | 7 |
| **Total** | **41** |

Los siguientes son los incentivos no pecuniarios para los servidores seleccionados como el mejor de carrera administrativa de la entidad y los mejores servidores de los niveles profesional, técnico y asistencial:

**Participación en Proyectos Especiales**: este incentivo está dirigido a fomentar y apoyar económicamente la participación y el desarrollo de trabajos individuales o colectivos, de carácter interinstitucional, enmarcados en el Plan de Desarrollo y que generen valor agregado.

**Publicación de trabajos en medios de circulación nacional e internacional**: pueden ser de carácter institucional o de interés personal. Los trámites necesarios estarán a cargo del funcionario que elija este tipo de incentivo.

**Reconocimientos públicos a la labor meritoria**: este incentivo tiene el propósito de exaltar y destacar el desempeño a la labor realizada por los empleados de Carrera Administrativa que hayan sido seleccionados por haber alcanzado el nivel de excelencia, quienes serán objeto de reconocimientos especiales, mediante divulgación y publicación en los diferentes medios de comunicación institucional interna de la entidad como boletines, publicaciones, página web e Intranet.

**Financiación de Investigaciones**: está orientado a fomentar la investigación de carácter institucional o particular que contribuya a mejorar la productividad individual como aporte al mejoramiento del desarrollo institucional en general. Los trámites están a cargo del servidor de carrera y su desarrollo se realizará sin perjuicio del desempeño de las funciones a su cargo.

**Programas de Turismo Social**: la Entidad reconocerá por una sola vez, el incentivo de turismo social (en el país o en el exterior) que escoja el servidor público, en cualquier agencia de viajes legalmente constituida, de acuerdo con el monto previsto para los incentivos institucionales adoptados para la vigencia.

**Programas de Educación Formal**: este incentivo podrá otorgarse en cualquier modalidad y nivel académico al interior del país, a elección del servidor público seleccionado, siempre y cuando, este tipo de formación y el plan de educación estén debidamente aprobados y reconocidos por las autoridades competentes. Tiene por objetivo apoyar la financiación de los estudios de educación para el servidor en las modalidades de básica primaria, básica secundaria, media vocacional, matrícula para educación superior de pregrado o de postgrado en cualquiera de sus modalidades presencial, semipresencial o a distancia.

Los servidores públicos seleccionados como los mejores, así como los integrantes de los equipos de trabajo que ocupen segundo y tercer lugar, tendrán derecho a escoger el reconocimiento de su preferencia dentro de los incentivos no pecuniarios aquí previstos, e informarán por escrito a la Subgerencia de Talento Humano el incentivo escogido.

**Modelo de Teletrabajo**

Desde el año 2016 la Unidad adoptó la modalidad de Teletrabajo y es sí como en 2022 se expidió la Resolución 124 de 2022, mediante la cual se actualizó la reglamentación interna con el fin de flexibilizar las condiciones de acceso a esta modalidad laboral y ampliar el número de teletrabajadores.

De igual manera, se ampliaron las causales para que los servidores y servidoras públicas que reúnan condiciones de: recomendación del médico tratante, discapacidad, movilidad reducida o cuidadores de adultos mayores o familiares con discapacidad puedan acceder al teletrabajo autónomo.

El siguiente es el reporte de teletrabajadores autorizados a diciembre de 2022:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **TELETRABAJADORES A 31 DICIEMBRE DE 222 POR NIVEL JERÁRQUICO** | | |
| **Nivel** | | **No. teletrabajadores** |
| Directivo | | 1 |
| Asesor | | 1 |
| Profesional | | 154 |
| Técnico | | 36 |
| Asistencial | 17 | |
| **MODALIDAD** | | |
| **Modalidad** | **No. Teletrabajadores** | |
| Teletrabajo Autónomo | 31 | |
| Teletrabajo Suplementario | 178 | |
|  |  | |
| **VALOR PAGADO 2022 POR COMPENSACIÓN SERVICIOS DE ENERGÍA E INTERNET** | | |
| Energía | $ 8.922.112 | |
| Internet | $ 14.939.123 | |
| **Total** | **$ 23.861.235** | |

Fuente: Informe de Teletrabajo a 30/12/2022 Subgerencia de Talento Humano

En el año 2023 la Unidad continuará profundizando en la implementación de la modalidad de teletrabajo, para que más servidores públicos se beneficien y a la vez contribuir a la ciudad en aspectos como movilidad y huella ambiental.

**6.5 Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST**

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”

Para la formulación de las actividades que aporten a la prevención y promoción de la salud de nuestros trabajadores, 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 MIPG.
* Aportes de los servidores, manifestados en las encuestas de satisfacción aplicadas durante el 2022.
* Resultados de auditorías interna y externa.
* Resultados de investigaciones de accidentes de Trabajo.
* Comportamiento de indicadores del SG-SST.
* Resultados de inspecciones realizadas por ARL, COPASST, Seguridad y Salud en el Trabajo.
* Normatividad vigente en SGSST.
* Solicitudes realizadas por los Sindicatos de la Entidad.
* Diagnóstico de condiciones de salud.
* Evaluación 2022 de los entandares del SGSST 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 a 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 sus 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.

### Plan Institucional de Capacitación -PIC

Desde la perspectiva de política pública, la gestión del talento humano en el Distrito Capital no puede dejarse al azar, sino que debe ser producto de un proceso estructurado, fundamentado en metodologías cuyo carácter organizado y sistemático, permitan potenciar las capacidades de quienes prestan sus servicios a la Administración y de esta manera, orientar sus contribuciones individuales hacia la generación de valor público

El Plan Institucional de Capacitación de la UAECD se constituye en un elemento de vital importancia que permite disminuir las brechas de aprendizaje de los servidores y promover el intercambio de conocimientos entre los mismos, lo cual redunda en el mejoramiento del desempeño institucional, el cumplimiento de la misión institucional, sus objetivos estratégicos y el avance hacia el cumplimiento de la visión.

Para la formulación del Plan Institucional de Capacitación - PIC 2023, se realizó un diagnóstico de necesidades de aprendizaje organizacional de la UAECD, de acuerdo con el Plan Nacional de Formación y Capacitación para el Desarrollo y la Profesionalización del Servidor Público, en los ejes temáticos priorizados: Eje 1: Gestión del conocimiento y la innovación, Eje 2: Creación de valor público, Eje 3: Transformación digital y Eje 4: Probidad y ética de lo público adicionalmente se tuvieron en cuenta los siguientes insumos: encuesta de necesidades de capacitación dirigida a jefes de dependencia, encuesta de necesidades dirigida a los servidores UAECD, Identificación de necesidades de capacitación del Proceso de Gestión de Talento Humano, resultados de evaluación de desempeño laboral, recomendaciones de los comités y grupos de interés, resultados del FURAG, autodiagnóstico de MIPG, Plan de Sostenibilidad de MIPG, entre otros.

También a partir de los objetivos estratégicos de la UAECD y el aporte para el desarrollo de competencias se identificaron necesidades de capacitación.

Todo lo anterior, implicando niveles de conocimiento y preparación de los servidores públicos de la UAECD, razón por la cual, es necesario contar con estrategias de actualización permanente que conduzcan a buenas prácticas y a contribuir al desarrollo o fortalecimiento tanto de las competencias funcionales como comportamentales del servidor.

Contribuir al desarrollo de los servidores de la Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital - UAECD, a través de actividades de capacitación y formación, de acuerdo con las necesidades identificadas, que permitan contar con un talento humano integral y comprometido de conformidad con la normatividad vigente y el presupuesto asignado para tal fin es el principal objetivo del Plan Institucional de Capacitación

## **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 Acción Institucional – PAI
4. Seguimiento y evaluación a los indicadores de Proceso.
5. Seguimiento a través del plan detallado de trabajo de la Subgerencia de Talento Humano.

## **Indicador**

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 |

Elaboró: Jaime Eduardo González Córdoba - Profesional Especializado

Revisó: Rosalbira Forigua Rojas - Subgerente de Talento Humano