



DIRECCIÓN DE TALENTO HUMANO

PLAN ESTRATÉGICO DE TALENTO HUMANO (PETH) Ley 909 de 2004

VIGENCIA 2022

BOGOTÁ D.C

TABLA DE CONTENIDO

1. MARCO LEGAL	Pág. 4
2. ALCANCE	Pág. 5
3. OBJETIVO GENERAL	Pág. 5
4. OBJETIVOS ESPECIFICOS	Pág. 5
5. DIAGNÓSTICO	Págs.6-10
5.1 Disposición de la información	
5.1.1 Caracterización de los servidores	
5.1.2 Caracterización de los empleos	
5.1.3. Resultados de mediciones e intervenciones adelantadas en la vigencia 2021	
5.1.3.1 Diagnóstico de mediciones e intervenciones adelantadas en la vigencia 2021	
5.1.3.2 Resultado intervención medición Clima Organizacional	
6. PLANEACIÓN ESTRATÉGICA 2022	Págs.10-17
6.1 Estrategias de Talento Humano 2022	
6.1.1 Estrategia de vinculación	
6.1.2 Estrategia del Plan de Bienestar Social y Plan de SST	
6.1.3 Plan de Incentivos	
6.1.4 Estrategia Plan Institucional de Capacitación	
6.1.5 Estrategia de Evaluación del Desempeño	
6.1.6 Estrategia de Administración de Nomina	
6.1.7 Estrategia de Gestión de la Información	
6.1.7.1 Archivo de Historias Laborales	
6.1.8 Estrategia Situaciones Administrativas	
6.1.9 Estrategia en el Procedimiento de Retiro	
7. PLAN DE ACCIÓN Y EJECUCIÓN DE LA MATRIZ ESTRATÉGICA DE TALENTO HUMANO	Págs. 17-18
8. SEGUIMIENTO Y CONTROL DEL PLAN ESTRATÉGICO	Págs. 18-21
8.1 Tablero de Control- Cronograma de actividades	
9. ANÁLISIS DE RESULTADOS	Pág. 21
9.1 Evaluación de la Planeación Estratégica de TH	
10. CUMPLIMIENTO POLÍTICA DE INTEGRIDAD	Pág.22

INTRODUCCIÓN

La planeación estratégica del talento humano es entendida como:” (...) una herramienta utilizada por las áreas de talento humano, o de quienes hagan sus veces, para establecer los canales a través de los cuales deben intervenir sobre la gestión del talento humano. La planeación estratégica se encuentra enmarcada en las políticas públicas de talento humano dirigidas al campo laboral, educativo y del empleo público.” (Guía parámetro para la planeación estratégica del talento humano DAFP 2020, pág. 6)

Es así como, a partir de esta premisa se estructura la estrategia de la Auditoría General de la República, liderado por la Secretaría General y ejecutado por la Dirección de Talento Humano, las distintas acciones a realizar y los recursos necesarios para su materialización. El Plan Estratégico de Talento Humano, en adelante PETH de la AGR, se estructuró teniendo en cuenta lo expuesto en el Decreto 1499 de 2017, el cual actualizó el Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG y el Manual Operativo del Modelo MIPG.

De conformidad con el Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG), se concibe al talento humano como:” el activo más importante con el que cuentan las entidades y como el gran factor de éxito que les facilita la gestión y el logro de sus objetivos y resultados.”. Teniendo en cuenta lo anterior, se estableció como una de las 16 políticas de Gestión y Desempeño Institucional, la Política de Gestión Estratégica del Talento Humano.

La Política de Gestión Estratégica del Talento Humano define cinco (5) etapas a desarrollar para hacer efectiva la Gestión Estratégica del Talento Humano, las cuales son a saber:

1. Diagnóstico
2. Planeación Estratégica
3. Ejecución
4. Seguimiento y Control
5. Análisis de resultados

Teniendo en cuenta lo anterior, el PETH se encuentra enfocada a agregar valor a las distintas actividades de desarrollo y estímulos dirigidos a sus servidores, a través del mejoramiento de competencias, capacidades, conocimientos, habilidades y calidad de vida; de tal manera que se obtenga un alto grado de satisfacción, motivación y compromiso, con el fin de contribuir a factores determinantes para mejorar la productividad.

Para que esto sea posible, es necesario en primera medida que las condiciones laborales de los servidores se delimiten en un adecuado ambiente de trabajo para lograr la prevención del riesgo laboral y en segunda medida, el autocuidado, con el fin de generar la satisfacción no solo de sus necesidades sino también las de su grupo familiar, lo que contribuirá al mejoramiento continuo de su calidad de vida dentro de las políticas de Talento Humano.

De igual forma, para la AGR es imprescindible fortalecer los saberes, actitudes, habilidades, destrezas y conocimientos de los servidores públicos, razón por la cual se ha construido el Plan Institucional de Capacitación-PIC, a través de los cuatro ejes temáticos establecidos por el Plan Nacional de Formación y Capacitación 2020-2030 (eje 1: Gestión del Conocimiento y la Innovación, eje 2: Creación del Valor Público, eje 3: Transformación Digital y eje 4: Probidad y Ética de lo Público) (Pública D. A., 2021, pág. 10), transversales a la entidad, a través de los gestores del conocimiento en el marco de las distintas rutas que integran la dimensión del Talento Humano.

A raíz de lo expuesto anteriormente, el presente documento incluye, entre otros, resultados de la evaluación del PETH 2021, el Plan Institucional de Capacitación, el Plan de Bienestar, Estímulos e Incentivos, los distintos temas relacionados con Clima Organizacional, Evaluación de Desempeño, Seguridad y Salud en el trabajo y el Plan Anual de Vacantes, Situaciones Administrativas; con el fin de garantizar que se ejecute de manera articulada con los demás procesos e iniciativas de gestión de la entidad, logrando así que haya coherencia entre las actividades que se desarrollan dentro del proceso y las estratégicas de la entidad, obteniendo de esta forma el respectivo cumplimiento a la función asignada en el artículo 15 numeral 2, literal a) de la Ley 909 de 2004.

1. MARCO LEGAL

Los procedimientos y actividades establecidas dentro del marco del Proceso de Gestión del Talento Humano se encuentran establecidas en el nomograma ubicado dentro del SGC, sin embargo, a continuación, se menciona la siguiente normatividad necesaria para la elaboración del presente plan:

Ley 1960 de 2019 «Por la cual se modifican la Ley 909 de 2004, el Decreto Ley 1567 de 1998 y se dictan otras disposiciones»
Decreto Ley 1567 de 1998 «Por el cual se crea el sistema nacional de capacitación y el sistema de estímulos para los empleados del Estado.»
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.»
Ley 1083 de 2006 «por medio de la cual se establecen algunas normas sobre planeación urbana sostenible y se dictan otras disposiciones»
Decreto 1083 de 2015 «Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública.»
Decreto 770 de 2005 «Por el cual se establece el sistema de funciones y de requisitos generales para los empleos públicos correspondientes a los niveles jerárquicos pertenecientes a los organismos y entidades del Orden Nacional, a que se refiere la Ley 909 de 2004»
Acuerdo 6176 de 2018 CNSC «Por el cual se establece el Sistema Tipo de Evaluación del Desempeño Laboral de los Empleados Públicos de Carrera Administrativa y en Período de Prueba.»
Código de Integridad del Servidor Público 2021- Resolución Orgánica 009 de 2021 «Por medio de la cual se modifica la Resolución Orgánica 08 de 2018 por la cual se adopta el Código de Integridad para la Auditoría General de la República»
MIPG
GETH
Resolución 0312 de 2019 Ministerio del Trabajo «Por la cual se definen los Estándares Mínimo 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 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.»
Ley 1857 de 2017 «Por medio de la cual se modifica la ley 1361 de 2009 para adicionar y complementar las medidas de protección de la familia y se dictan otras disposiciones»
Decreto 648 de 2017 «Por el cual se modifica y adiciona el Decreto 1083 de 2015, Reglamentario Único del Sector de la Función Pública»
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»
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»

Ley 2013 de 2019 «Por medio del cual se busca garantizar el cumplimiento de los principios de transparencia y publicidad mediante la publicación de las declaraciones de bienes, renta y el registro de los conflictos de interés»

2. ALCANCE

El presente Plan Estratégico de Talento Humano inicia con la detección de necesidades de cada uno de los componentes (Planes Operativos) y termina con el seguimiento y control de las actividades desarrolladas en el mismo.

Por consiguiente, el mismo aplica y beneficia a la población de la AGR (es decir, a los servidores públicos de carrera, libre nombramiento y remoción, provisionales y contratistas; dependiendo del plan), de conformidad con la normatividad establecida para ello.

3. OBJETIVO GENERAL

Coadyuvar al cumplimiento de las metas y fines institucionales propuestos para la vigencia 2022, a través del fortalecimiento del proceso de Gestión de Talento Humano, haciendo énfasis en lo concerniente al ingreso, permanencia y retiro del personal de la entidad, al igual que las correspondientes acciones encaminadas al mejoramiento de las condiciones del ambiente de trabajo y clima organizacional.

4. OBJETIVOS ESPECIFICOS

- ✓ Implementar el ciclo PHVA en la Gestión del Talento Humano mediante el desarrollo de las estrategias establecidas en el marco de las rutas que integran la dimensión del Talento Humano en MIPG.
- ✓ Gestionar el conocimiento y fortalecer las habilidades y competencias de los servidores a través del Plan Institucional de Capacitación acorde a las necesidades identificadas en el diagnóstico realizado.
- ✓ Forjar el Plan de Bienestar e Incentivos como una herramienta estratégica al interior de la AGR, en la cual se propicien condiciones para el mejoramiento de la calidad de vida laboral de los servidores públicos de la entidad y su desempeño laboral, generando espacios de reconocimiento (incentivos), esparcimiento e integración familiar, a través de programas que fomenten el desarrollo integral y actividades que satisfagan las necesidades de los servidores, así como actividades de preparación para el retiro de la entidad por pensión.
- ✓ Realizar el proceso de Evaluación del Desempeño con el fin de valorar el desempeño y las competencias de los servidores públicos, al igual que, ofrecer a la entidad información útil que permita el mejoramiento constante y la toma de decisiones.
- ✓ Definir e implementar las pautas y criterios para anticipar, reconocer, evaluar y controlar los riesgos que puedan afectar la seguridad y salud en el desempeño de las actividades de los servidores.
- ✓ Efectuar el Plan de Vacantes identificando las vacancias definitivas, sus requisitos y forma de provisión, al igual que el Plan de Previsión de Talento Humano, con el fin de racionalizar y planear de manera técnica y económica los procesos de selección y contar con información actualizada sobre el flujo de ingresos y egresos de los servidores públicos.

5. DIAGNÓSTICO PREVIO A LA PLANEACIÓN

5.1. Disposición de la información

De conformidad con lo establecido en la Guía Estratégica del Talento Humano (DAFP 2021), contar con información oportuna y actualizada permite que Talento Humano tenga insumos confiables para desarrollar una gestión que realmente tenga impacto en la productividad de servidores.

Es por ello que, el desarrollo de la dimensión del talento humano de la AGR cuenta con la actualización de la información respecto del proceso de Gestión del Talento Humano, ubicado en la Intranet-MIPG-SGC. De igual forma, cuenta con información acerca del régimen laboral (marco legal), caracterización de los servidores y de los empleos, así como los resultados obtenidos en las diferentes mediciones adelantadas en anteriores vigencias.

5.1.1 Caracterización de los servidores

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

5.1.2 Caracterización de los empleos

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

DISTRIBUCIÓN DE EMPLEOS PROVISTOS Y EN VACANCIA POR NIVEL JERARQUICO Y EMPLEO				
CARGO	CANTIDAD EMPLEOS	PROVISTOS	VACANTES	TOTAL
AUDITOR GENERAL	1	1	0	1
AUDITOR AUXILIAR	1	1	0	1
AUDITOR DELEGADO	1	1	0	1
SECRETARIO GENERAL	1	1	0	1
DIRECTOR OFICINA 04	4	4	0	4
DIRECTOR 03	5	4	1	5
GERENTE SECCIONAL	10	10	0	10
ASESOR DESPACHO 02	26	25	1	26
ASESOR GESTIÓN 01	10	10	0	10
PROFESIONAL ESPEC 04	22	18	4	22
PROFESIONAL ESPEC 03	36	35	1	36
PROFESIONAL UNIV 02	47	44	3	47
PROFESIONAL UNIV 01	46	43	3	46
SECRETARIO EJECUTIVO	4	4	0	4
TECNOLOGO	9	7	2	9
TECNICO	8	7	1	8
AUX. ADMITIVO	22	20	2	22
AUX OPERATIVO	1	1	0	1
AUX OPERATIVO/CONDUCTOR	7	7	0	7
TOTALES	261	243	18	261

Planta de personal corte 26/01/2022

DEPENDENCIA	NIVEL								
	PROFESIONAL				TECNICO		ASISTENCIAL		
	G 01	G 02	G 03	G 04	G 01	G 02	G 02	G 03	G 06
Auditoría Auxiliar					1				
Auditoría Delegada	1	1	2		1				
Secretaría General	1					1			

Oficina Jurídica	2	2	1		1				
Oficina de Control Interno	1								1
Oficina de Planeación	1	2	4						1
Oficina de Estudios Especiales	3	2							
Dirección de Recursos Financieros	2	2		1		1			
Dirección de Recursos Físicos	3		1		1	1	5	2	
Dirección de Talento Humano	2	1	2	1					
Dirección de Control Fiscal	2	4	1	2				1	
Dirección de Responsabilidad Fiscal	2		3	1	1			1	
Gerencia Seccional I		6				1		1	
Gerencia Seccional II	3	4						1	
Gerencia Seccional III	2	4				1		1	
Gerencia Seccional IV			1		1			2	
Gerencia Seccional V	1	2	2					1	
Gerencia Seccional VI	2				1				
Gerencia Seccional VII	6								
Gerencia Seccional VIII	1	1		1					
Gerencia Seccional IX	3	1						1	
Gerencia Seccional X	3	1						1	
TOTALES PARCIALES	41	33	17	6	6	5	5	12	2
TOTAL EMPLEOS	127								

Plan anual de vacantes corte 01/2022

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

5.1.3 Resultados mediciones e intervenciones adelantadas en el año 2021.

5.1.3.1 Diagnóstico de la Gestión Estratégica de Talento Humano a través de la Matriz de GETH y análisis de resultados 2021

Una vez realizado el diagnóstico de las variables que la Dirección de Talento Humano debe cumplir para ajustarse a los lineamientos de la política en MIPG, a través de la Matriz GETH, se evidenció para la vigencia 2021 una calificación de 89.2 sobre un total de 100, ubicándola en el tercer nivel de madurez **“CONSOLIDACIÓN”**, por lo cual se llevó a cabo la ejecución de un plan de acción enfocado a fortalecer los aspectos de alto puntaje y mejorar la calificación en las áreas con menor intervención.

Finalizada la anualidad 2021, se llevó a cabo nuevamente la realización del autodiagnóstico, en aras de identificar el grado de avance, las fortalezas y oportunidades de mejora que permitan consolidar la Gestión del talento humano en su máximo nivel. De los resultados obtenidos como se puede evidenciar en la siguiente gráfica, la política de Gestión Estratégica del Talento Humano aumentó en un 4.4% comparado con la anterior vigencia, posicionándose en un nivel de madurez denominado **“CONSOLIDACIÓN”**.

CLASIFICACIÓN TOTAL AUTODIAGNÓSTICO 2021

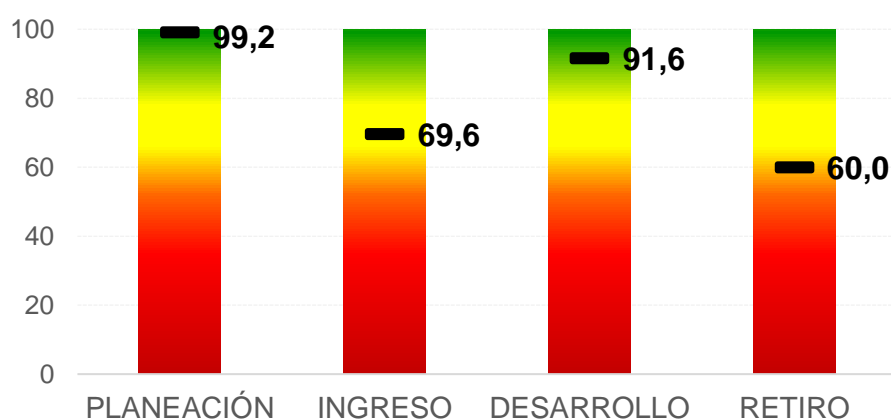


De conformidad con lo expuesto en la Guía de Gestión Estratégica del Talento Humano GETH, la **CONSOLIDACIÓN** es una fase en donde: "se implica que la GETH se encuentra al máximo nivel de desarrollo para los estándares propuestos y ha logrado posicionarse como un rol estratégico, contribuyendo a la consecución de resultados" (Guía de Gestión Estratégica del Talento Humano-GETH en el sector público del DAFP (2021) pág. 76) Sin embargo, pese a los grandes logros obtenidos en la vigencia 2021, se identificó que todas las rutas de creación de valor aumentaron en porcentaje de satisfacción, pero aún no llegan a un 100% meta propuesta por parte de la Dirección de Talento Humano, como se puede evidenciar a continuación:

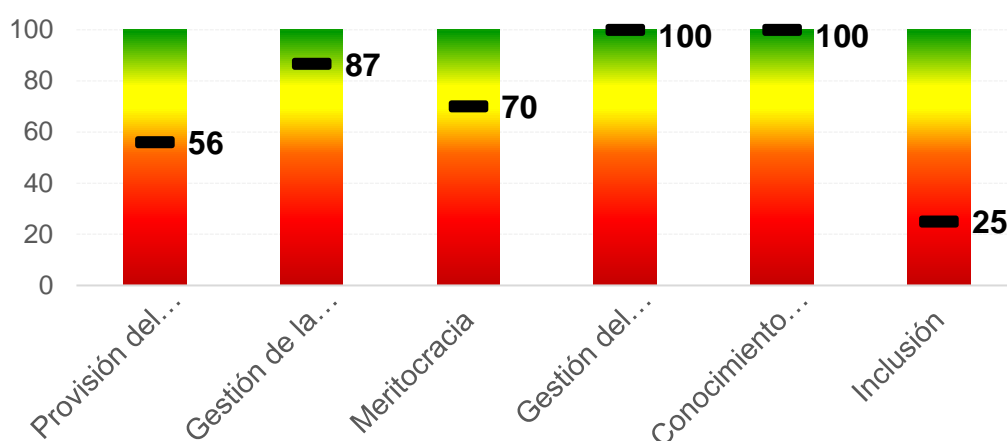
RESULTADOS GESTIÓN ESTRATÉGICA DE TALENTO HUMANO			
RUTAS DE CREACIÓN DE VALOR			
RUTA DE LA FELICIDAD La felicidad nos hace productivos	92	- Ruta para mejorar el entorno físico del trabajo para que todos se sientan a gusto en su puesto	89
		- Ruta para facilitar que las personas tengan el tiempo suficiente para tener una vida equilibrada: trabajo, ocio, familia, estudio	94
		- Ruta para implementar incentivos basados en salario emocional	92
		- Ruta para generar innovación con pasión	93
RUTA DEL CRECIMIENTO Liderando talento	87	- Ruta para implementar una cultura del liderazgo, el trabajo en equipo y el reconocimiento	89
		- Ruta para implementar una cultura de liderazgo preocupado por el bienestar del talento a pesar de que está orientado al logro	82
		- Ruta para implementar un liderazgo basado en valores	84
		- Ruta de formación para capacitar servidores que saben lo que hacen	92
RUTA DEL SERVICIO Al servicio de los ciudadanos	83	- Ruta para implementar una cultura basada en el servicio	87
		- Ruta para implementar una cultura basada en el logro y la generación de bienestar	79
RUTA DE LA CALIDAD La cultura de hacer las cosas bien	86	- Ruta para generar rutinas de trabajo basadas en "hacer siempre las cosas bien"	88
		- Ruta para generar una cultura de la calidad y la integridad	85
RUTA DEL ANÁLISIS DE DATOS Conociendo el talento	86	- Ruta para entender a las personas a través del uso de los datos	86

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

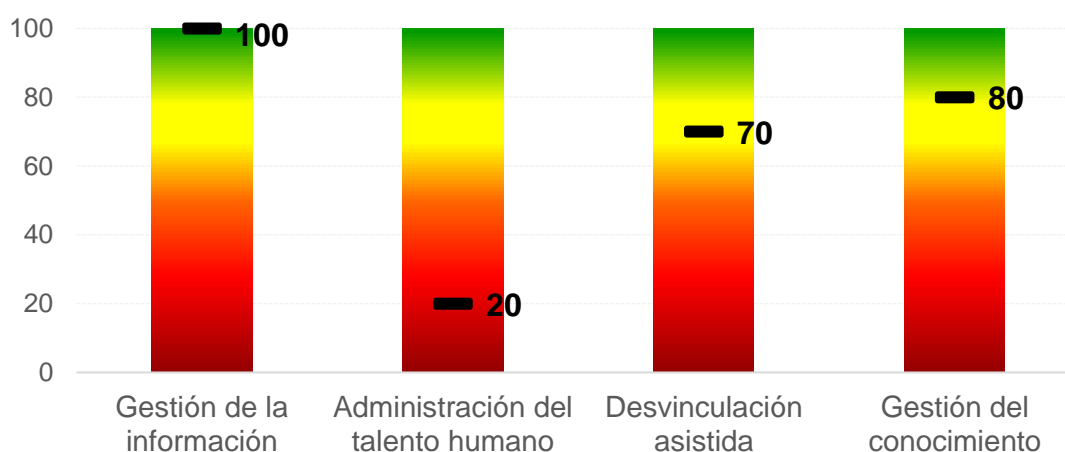
CLASIFICACIÓN POR COMPONENTE



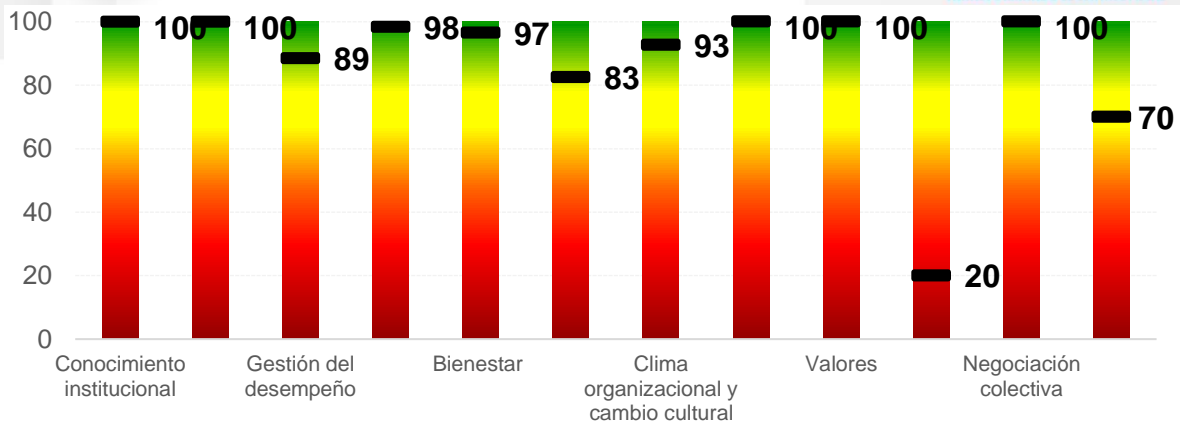
CLASIFICACIÓN POR CATEGORÍAS PRIORIZADAS 2021



RETIRO



Por otro lado, se detectó un puntaje inferior a lo planeado en las categorías de Contratistas y Gerencia Pública del componente de **DESARROLLO**, las cuales serán parte del Plan de Acción propuesto en el presente documento.



5.1.3.2 Resultado de la medición de Clima Organizacional

El clima organizacional es: *“una percepción intangible y dinámica que tienen las personas de una organización o ambiente en el que se desarrolla su trabajo y que se puede percibir por la manera en que se interrelacionan y en la manera en que ejecutan sus actividades cotidianas.”* (Cruz, 2008).

En la vigencia 2021 no se realizó medición de Clima Organizacional toda vez que de conformidad con el Decreto 1083 de 2015 artículo 2.2.10.7. párrafo señala que la medición de clima laboral se realiza cada dos años. En la vigencia 2021 se realizaron las jornadas de intervención a los funcionarios de la AGR en oficinas centrales. Para la vigencia 2022 se tiene proyectado en primer semestre la jornada de intervención de clima a los funcionarios de las gerencias seccionales. En el segundo semestre se tiene previsto realizar la medición a todos los funcionarios de la AGR.

6. PLANEACIÓN ESTRATÉGICA 2022

El Plan Estratégico de la AGR, se desarrolla a través del ciclo de vida del servidor público, el cual se componen por tres (3) elementos: ingreso, desarrollo y retiro.

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

Para la creación del valor público, la gestión de talento humano en la entidad se enmarca en las agrupaciones de temáticas denominadas por el Modelo Integrado de Planeación y Gestión-MIPG, rutas de creación de valor, a través de la implementación de acciones efectivas que se asocian con cada una de las siete (7) dimensiones restantes, de conformidad con la siguiente tabla:

DIMENSIONES MIPG	
1. Talento Humano	
2. Direccionamiento Estratégico y Planeación	3. Gestión con Valores para Resultados

4. Evaluación de Resultados	5. Información y Comunicación
6. Gestión del Conocimiento y la Innovación	7. Control Interno

Teniendo en cuenta lo anterior, las acciones efectivas propuestas se verán reflejadas a lo largo de la siguiente matriz:

ACTIVIDAD DE GESTIÓN
Caracterización digital de las áreas de Talento Humano (pre-pensión, cabeza de familia, limitaciones físicas, fuero sindical)
Contar con la trazabilidad electrónica y física de la historia laboral de cada servidor
Realizar programa virtual de inducción a todo servidor público que se vincule a la entidad
Establecer con las áreas encargadas mecanismos de evaluación periódica del desempeño en torno al servicio al ciudadano diferente a las obligatorias
Innovación PIC
Continuar con el desarrollo del programa de bilingüismo en la entidad.
Adaptación laboral.
Incorporar al menos una buena práctica en lo concerniente a los programas de Bienestar e Incentivos
Implementar mecanismos para evaluar y desarrollar competencias directivas y gerenciales como liderazgo, planeación, toma de decisiones, dirección y desarrollo de personal y conocimiento del entorno, entre otros.
Propiciar mecanismos que faciliten la gestión de los conflictos por parte de los gerentes, de manera que tomen decisiones de forma objetiva y se eviten connotaciones negativas para la gestión.
Contar con cifras de retiro de servidores y su correspondiente análisis por modalidad de retiro.
Realizar entrevistas de retiro para identificar las razones por las que los servidores se retiran de la entidad
Elaborar un informe acerca de las razones de retiro que genere insumos para el Plan de Previsión del Talento Humano
Contar con programas de reconocimiento de la trayectoria laboral y agradecimiento por el servicio prestados a las personas que se desvinculan.
Brindar apoyo sociolaboral y emocional a las personas que se desvinculen por razones de pensión, restructuración o finalización del nombramiento en provisionalidad, de manera que se les facilite enfrentar el cambio mediante un Plan de Desvinculación Asistida
Participar dentro de las convocatorias del programa Estado Joven

Las actividades descritas como propuestas serán desarrolladas de conformidad con cada uno de los planes propuestos para la vigencia 2022, al igual que la priorización de temas y lo concerniente al presupuesto oficial asignado.

6.1 Estrategias de Talento Humano

Teniendo en cuenta la dimensión del Talento Humano establecida en el Modelo de Integrado de Planeación y Gestión-MIPG, el compromiso por parte de la Dirección de Talento Humano es la clave para el fortalecimiento y creación del valor público.

Para ello, se establecerán estrategias direccionadas a fortalecer y contribuir en el impacto a los servidores para alcanzar las metas establecidas en la entidad, las cuales se describen a continuación:

6.1.1 Estrategia de vinculación

Para llevar a cabo la estrategia de vinculación, se tendrá en cuenta lo siguiente:

- ✓ Para la implementación de esta estrategia, la entidad actualizará el Plan Anual de Vacantes, instrumento que le permite a la administración brindar información acerca de los empleos que se encuentran en vacancia definitiva dentro de la planta de empleos, para programar de esta forma la provisión de empleos.
- ✓ De igual forma, se actualizará el Plan de Previsión de Recursos Humanos, el cual permite realizar el análisis de necesidades de personal en las dependencias

en relación con la planta actual. La información que hace referencia a la provisión de recursos humanos de la entidad, los empleos que se encuentran provistos ya sea en titularidad, encargo, libre nombramiento y remoción, provisionalidad y aquellos empleos que se encuentren en vacancia, ya sea definitiva o temporal, al igual que la distribución de los empleos en las dependencias.

✓ Durante la vigencia 2021, se tuvieron en cuenta las medidas adoptadas por parte del Ministerio de Salud frente a la pandemia por Covid 19 en el país, concretamente en lo que respecta al número de aforo permitido, razón por la cual los funcionarios de la entidad desarrollaron sus actividades mediante la modalidad de trabajo en alternancia, realizando de esta forma sus actividades unos días en la casa y otros días de manera presencial.

Para el presente periodo se esperan las nuevas medidas que adopte el Gobierno Nacional con la finalidad de un regreso completamente presencial a las instalaciones de la entidad.

✓ Por otro lado, se realizará monitoreo y seguimiento del SIGEP con el fin de mantener de un lado, la información actualizada de los empleos de la planta de personal y por el otro, el personal vinculado a la entidad.

✓ Se solicitará el acompañamiento de la Oficina de Planeación para la sistematización de las hojas de vida, con el fin de poder disponer de información y generar reportes de la historia laboral de los funcionarios.

✓ La Dirección de Talento Humano velará por el cumplimiento de los requisitos legales internos y externo para la vinculación de los nuevos servidores, con el fin de que los mismos cuenten con el perfil establecido dentro del Manual de Competencias Laborales vigente.

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

A través del programa de bienestar social y el plan de seguridad y salud en el trabajo, para la vigencia 2022 se priorizarán los diferentes resultados y recomendaciones obtenidos en la ejecución de los planes realizados en el 2021 y todo el proceso de ajuste que ha sido necesario implementar como estrategias de desarrollo con ocasión de la pandemia por covid19.

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

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

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

En este sentido, se implementarán jornadas de integración lúdica-recreativa, actividades lúdicas (integración equipos de trabajo), taller de manualidades, jornada de integración institucional (grupos de trabajo, cierre de gestión, balance fin de año, plan estratégico), jornadas de integración familiar (senderos ecológicos, rutas ecológicas y/o torneos lúdicos),

entrega bonos alimenticios o bonos de regalo (salario emocional) como opción de suministro mientras las medidas de cuidado por pandemia permanezcan, familia ciclo vital (conferencias y/o talleres crecimiento y desarrollo personal y familiar(temáticas: relaciones familiares, gestión del cambio, talleres manejo de ansiedad, depresión, manejo y administración efectiva del tiempo laboral vs familiar, convivencia familiar, proyecto de vida, finanzas y economía familiar)), día de la familia, rutas del arte (cine, teatro, visita a museos, exposiciones culturales y artísticas, recorridos culturales, feria del libro, cuentería, tarde literaria, entre otros), torneo interno de bolos nivel nacional, empresa saludable (baile, rumba aeróbicos, clases de yoga, meditación, relajación, actividades de acondicionamiento físico y técnicas de manejo de estrés y ansiedad), torneos internos y prácticas libres de tenis de mesa, boli rana y fútbolín (nivel central) y por último, rutas y senderos ecológicos (caminatas ecológicas- familiares, actividades de aventura y jornadas naturales).

La ejecución de la mayoría de las jornadas mencionadas anteriormente, estarán sujetas a la viabilidad de retorno a la presencialidad post pandemia, acorde con las medidas de aforo y protocolos de bioseguridad. Sin embargo, aquellas que puedan llevarse a cabo de manera virtual se realizarán a través de esta metodología.

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

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

OBJETIVOS ESPECIFICOS	
PSST	PBS
Dar a conocer la aplicación de las normas relacionadas con Seguridad y salud en el trabajo	Contribuir, a través de acciones participativas basadas en la prevención y la promoción, a la construcción de un mejor nivel de vida del funcionario y de su grupo familiar.
Garantizar las condiciones de bioseguridad necesarias para disminuir los riesgos ocupacionales con ocasión de la pandemia por covid19	Introducir mecanismos propios de los avances tecnológicos a las acciones de bienestar laboral en el marco de la transformación digital.
Realizar eventos de capacitación, promoción y prevención en temas relacionados con la Seguridad y Salud en el Trabajo.	Implementar acciones de promoción y prevención orientadas a la salud física y mental de los servidores públicos mediante estrategias virtuales o desde la presencialidad en alternancia.
Capacitar a funcionarios y contratistas en los aspectos básicos del sistema de gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo, con el fin de fortalecer sus competencias en todo lo relacionado con seguridad y salud en el trabajo.	Desarrollar valores organizaciones en función de la cultura del servicio al usuario que cumpla con la responsabilidad social y la ética administrativa, de tal forma que genere el compromiso institucional y el sentido de pertenencia e identidad.
Fortalecer los estándares de seguridad para evitar la ocurrencia de accidentes de trabajo por la realización de diferentes actividades, a través de la implementación de acciones preventivas y/o correctivas.	Implementar acciones orientadas a las buenas prácticas en los entornos laborales, familiares y personales de los servidores públicos.
Implementar acciones que permitan brindar condiciones seguras a nuestros colaboradores en el desarrollo de las diferentes actividades deportivas que se programen por la Entidad, a través de campañas, lecciones aprendidas, actividades lúdicas, entre otros.	Implementar acciones encaminadas al equilibrio de la vida laboral y familiar de los servidores públicos generando espacios de conocimiento, esparcimiento e integración familiar.

<p>Desarrollar Programas que fomentan estilos de vida y trabajo saludables</p>	<p>Intervenir en el clima laboral y fortalecer la calidad de vida de los servidores públicos y colaboradores de manera conjunta con el Grupo de Seguridad y Salud en el Trabajo, teniendo en cuenta que el factor humano es el primer activo de la entidad y que el buen desempeño resulta de la implementación de adecuadas políticas de dirección del talento humano para el logro de los objetivos propuestos.</p>
<p>Implementar el proceso de acompañamiento con medico ocupacional en la ejecución de todo lo relacionado con SST</p>	
<p>Desarrollar en funcionarios y contratistas hábitos saludables a través de talleres de higiene postural, ergonomía, actividades lúdicas, etc., con el fin de prevenir la aparición de enfermedades de tipo laboral.</p>	
<p>Continuar con el desarrollo de los programas de vigilancia epidemiológicos del riesgo osteomuscular, cardiovascular, psicosocial y visual, a través de las actividades en el Plan de Trabajo.</p>	

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

6.1.3 Plan de Incentivos

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

6.1.4 Estrategia Plan Institucional de Capacitación

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

Teniendo en cuenta lo anterior, se tendrá como insumo los análisis de resultados de las encuestas de diagnósticos de necesidades de capacitación y los resultados de las evaluaciones realizadas en las diversas actividades desarrolladas en la vigencia inmediatamente anterior, al igual que los lineamientos de las políticas de MIPG y los resultados de la evaluación de desempeño laboral.

Para la ejecución de las actividades programadas y aprobadas por el Comité de Capacitación, se seguirán igualmente las instrucciones que imparta para ello el Gobierno Nacional a raíz de la declaratoria de emergencia sanitaria por el Covid 19.

En lo que respecta al programa de inducción, este tiene por objetivo iniciar al servidor en su integración a la cultura organizacional, al sistema de valores, familiarizarlo con el servicio

público, instruirlo acerca de la misión, visión, política de calidad, Plan Estratégico Institucional y objetivos institucionales y crear sentido de pertenencia hacia la entidad.

Por esta razón, cuando el funcionario ingresa le es enviada mediante correo electrónico información referente a los temas anteriormente mencionados, dando así un primer acercamiento a la cultura organizacional de la AGR, en un segundo momento se efectuará una inducción institucional en la cual intervienen diferentes dependencias, reforzando temas y aclarando dudas.

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

Por último, es importante resaltar que el programa de reinducción está dirigido a reorientar la integración del empleado a la cultura organizacional en virtud de los cambios producidos en cualquiera de los temas que ameriten, fortaleciendo su sentido de pertenencia e identidad frente a la Entidad.

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

OBJETIVOS ESPECIFICOS PIC	
1.	Integrar a los nuevos servidores a la cultura organizacional y al Estado por medio de los procesos de inducción contribuyendo a la consolidación de la cultura organizacional.
2.	Desarrollar la reinducción en virtud de los cambios y actualizaciones producidas en los procesos y objetivos institucionales, así como en los nuevos lineamientos y políticas.
3.	Direccionar el PIC frente a las falencias encontradas para generar un próspero mejoramiento en el puesto de trabajo y en las mismas capacitaciones.
4.	Adelantar las estrategias y mecanismos para la ejecución, seguimiento, evaluación y control de las acciones y actividades de capacitación dirigidas a los servidores públicos que conduzcan a un mejor desempeño laboral y desarrollo personal y, a la conformación de equipos de aprendizaje de alta calidad.
5.	Desarrollar los proyectos prioritarios de formación para el aprendizaje institucional, enfocados en el desarrollo de las competencias personales y profesionales de los servidores públicos de la Auditoría General de la República, que generen y consoliden así al interior de la organización una cultura de cambio, servicio, eficiencia y trabajo en equipo, orientada al cumplimiento de las metas institucionales.
6.	Promover relaciones laborales y humanas armoniosas en beneficio de cada uno de los servidores y el ambiente de trabajo, para lograr de esta forma una cultura de cambio en todos los niveles de la institución.

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

6.1.5 Estrategia de Evaluación del Desempeño

En la presente vigencia se desea continuar con el fortalecimiento del proceso de evaluación de desempeño, a través de socializaciones de los diferentes procedimientos de carrera administrativa, provisionalidad y libre nombramiento y remoción.

De igual forma, se hará énfasis a los jefes o evaluadores sobre el cumplimiento de términos, la utilización del Plan de Mejoramiento Individual (en el evento que se llegue a generar) y la retroalimentación de la evaluación de desempeño, teniendo en cuenta que son instrumentos que resultan útiles para el cierre de brechas, la identificación de talentos sobresalientes y el logro de las distintas metas institucionales.

6.1.6 Estrategia de Administración de Nomina

Durante la vigencia 2021 se dio continuidad al software adquirido por la entidad en la modalidad de arrendamiento Saas, con la finalidad de desarrollar las funciones de nómina, integrando de igual manera las diferentes operaciones en un solo sistema.

El análisis de la información como planta de personal, salarios, estadísticas presupuestales e información básica de los servidores (personal, laboral y de estudios), es constituida como una herramienta destinada a capacitar, de conformidad con las necesidades del servidor, como son: educación financiera, sobreendeudamiento y declaración de bienes y renta.

De igual forma, se considera también estratégico el control al nivel de endeudamiento que no puede sobrepasar el 50% del salario mensual del funcionario, como lo expresan la Ley 1527 de 2012 y la Ley 1902 de 2018.

Teniendo en cuenta lo anterior, la Dirección de Talento Humano realizara y actualizara las alianzas estratégicas bajo la modalidad de convenios con los diferentes operadores de servicios, con el fin de obtener beneficios para los servidores como lo son: bajas tasas, ofertas especiales, créditos de descuento por libranza cuya destinación sea amplia (crédito de vehículo, crédito de libre inversión, compra de cartera, crédito hipotecario, entre otros), de igual forma la entidad coordinara conversatorios sobre endeudamiento, educación financiera, entre otros.

6.1.7 Estrategia de Gestión de la Información

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

En virtud de lo anterior, la Dirección de Talento Humano propenderá por caracterizar digitalmente cada uno de sus componentes, y solicitará acompañamiento continuará en la búsqueda de acciones que permitan sistematizar electrónicamente y físicamente las historias laborales.

6.1.7.1 Archivo de las Historias Laborales

Para la presente estrategia se tiene como objetivo principal fortalecer los mecanismos de archivo, custodia y disposición de la información de todas las historias de los servidores de la entidad, para lo cual se tiene previsto el siguiente objetivo:

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

6.1.8 Estrategia Situaciones Administrativas

Para llevar a cabo la estrategia de Situaciones Administrativas se tendrá en cuenta lo siguiente:

- ✓ Consolidar la programación de vacaciones remitida por las diferentes áreas de la entidad con el fin de poder contribuir a una proyección y expedición anticipada de los actos administrativos, optimizando tiempos y previniendo la afectación del servicio.
- ✓ Tener control sobre los permisos, licencias y demás situaciones administrativas que se presenten con los funcionarios.

6.1.9 Estrategia en el Procedimiento de Retiro

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

- ✓ Contar con cifras de retiro de servidores y su correspondiente análisis por modalidad de retiro previa modificación de los formatos de retiro incluidos en el SGC

- ✓ Consolidar la información acerca de las razones de retiro que genere insumos para el Plan de Previsión del Talento Humano.
- ✓ Evaluar la posibilidad de contar con programas de reconocimiento de la trayectoria laboral y agradecimiento por el servicio prestado a los servidores que se desvinculan.
- ✓ Brindar apoyo sociolaboral y emocional a las personas que se desvinculan por pensión, reestructuración o finalización del nombramiento en provisionalidad, de manera que se les facilite enfrentar el cambio mediante el diseño de un Plan de Desvinculación Asistida.
- ✓ Solicitar acompañamiento con la dirección a cargo de la dimensión de gestión del conocimiento con el fin de contar con distintos mecanismos para transferir el conocimiento de los servidores que se retiran de la entidad a quienes continúan vinculados.

7. PLAN DE ACCIÓN Y EJECUCIÓN DE LA MATRIZ ESTRATÉGICA DE TALENTO HUMANO

Teniendo en cuenta los resultados del autodiagnóstico de la matriz de Gestión Estratégica de Talento Humano, se identificó el siguiente Plan de Acción:

- a) Nombre de la Ruta de Creación Valor con menor puntaje: Ruta del Servicio “Al servicio de los ciudadanos”
- b) Sub-ruta en la que obtuvo puntaje inferior a 80 más bajo:

Ruta para implementar una cultura basada en el logro y generación de bienestar

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

VARIABLES RESULTANTES	ALTERNATIVAS DE MEJORA	PLAZO
Provisión del empleo	Intervenir previa disponibilidad de recursos cada uno de los aspectos afectados de conformidad con los resultados de la medición realizados en el autodiagnóstico GETH	11 meses
Gestión de la información	Implementar un mecanismo adecuado con el fin de garantizar la digitalización de las historias laborales de conformidad con los resultados de la medición realizados en el autodiagnóstico GETH	11 meses
Meritocracia	Intervenir previa disponibilidad de recursos cada uno de los aspectos afectados de conformidad con los resultados de la medición realizados en el autodiagnóstico GETH	11 meses
Inclusión	Intervenir previa disponibilidad de recursos el aspecto afectado de conformidad con los resultados de medición realizados en el autodiagnóstico GETH	11 meses
Gestión del desempeño	Intervenir previa disponibilidad de recursos en el aspecto afectado de conformidad con los resultados de medición realizados en el autodiagnóstico GETH	11 meses

Capacitación	Intervenir previa disponibilidad de recursos en el aspecto afectado de conformidad con los resultados de medición realizados en el autodiagnóstico GETH	11 meses
Bienestar	Intervenir previa disponibilidad de recursos en cada uno de los aspectos afectados de conformidad con los resultados de medición realizados en el autodiagnóstico GETH	11 meses
Administración del talento humano	Intervenir previa disponibilidad de recursos en cada uno de los aspectos afectados de conformidad con los resultados de medición en el autodiagnóstico GETH	11 meses
Clima organizacional y cambio cultural	Intervenir previa disponibilidad de recursos en cada uno de los aspectos afectados de conformidad con los resultados de medición en el autodiagnóstico GETH	11 meses
Contratistas	Intervenir en el aspecto afectado de conformidad con los resultados de medición realizados en el autodiagnóstico GETH	11 meses
Gerencia pública	Intervenir previa disponibilidad de recursos en cada uno de los aspectos afectados de conformidad con los resultados de medición en el autodiagnóstico GETH	11 meses
Divulgación asistida (retiro)	Intervenir previa disponibilidad de recursos en cada uno de los aspectos afectados de conformidad con los resultados de medición en el autodiagnóstico GETH	11 meses
Gestión del conocimiento (retiro)	Intervenir e implementar un programa para el aspecto afectado de conformidad con los resultados de medición en el autodiagnóstico GETH	11 meses

El Plan de Acción se identifica como la prioridad para el desarrollo e impacto de las variables con puntajes más bajos según lo establecido en la matriz Estratégica de Talento Humano.

Así mismo, se establecen oportunidades de mejora adicionales que permitirán generar mayor impacto en las diferentes variables y contribuyan a la calificación de la matriz de Gestión Estratégica de Talento Humano para la vigencia 2022.

8. SEGUIMIENTO Y CONTROL DEL PLAN ESTRATÉGICO

Para garantizar un correcto seguimiento y control tanto al Plan Estratégico como al Plan de Acción, se realizó el siguiente cronograma de actividades teniendo en cuenta el ciclo de vida del servidor público (ingreso, permanencia y retiro), al igual que el correspondiente tablero de control de indicadores con el fin de medir no solo la cobertura de las diferentes actividades y de cumplimiento, sino indicadores de impacto o efectividad en los servidores públicos y en el cumplimiento de la misionalidad de la entidad.

Lo anterior haciendo claridad que está sujeto a variables de conformidad a la ejecución del mismo durante la presente vigencia.

CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES 2022			
Programa	Actividad	Población dirigida	Mes proyectado de implementación
Plan de Bienestar Social-Recreativo lúdico	Jornadas de integración lúdica-recreativa	Funcionarios AGR	Semestral
	Actividades lúdicas: integración equipos de trabajo		Semestral
	Taller de manualidades		Anual

	Jornada de integración institucional: grupos de trabajo, cierres de gestión, balance fin de año, plan estratégico		Noviembre o Diciembre
Plan de Bienestar Social-Familiar	Jornadas de integración familiar: senderos ecológicos, rutas ecológicas y/o torneos lúdicos		Semestral- nivel nacional
	Entrega bonos alimenticios o bonos de regalo (salario emocional) como opción de suministro mientras las medidas de cuidado por pandemia permanezcan		Mensual- en todo caso esta entrega no será simultanea con los bonos de rutas del arte
	Familia ciclo vital: conferencias y/o talleres de crecimiento y desarrollo personal y familiar (temáticas: relaciones familiares, gestión del cambio, talleres manejo de ansiedad, depresión, manejo y administración efectiva del tiempo laboral vs familiar, convivencia familiar, proyecto de vida, finanzas y económica familiar)		Semestral
	Día de la familia		Mayo y Diciembre- nivel nacional
Plan de Bienestar Social-Artístico y cultural	Rutas del arte: Cine		Mensual- La entrega dependerá de la reapertura de salas de Cine Colombia (nivel nacional) y Cinemark (Cúcuta y Neiva)
	Rutas del arte: Teatro		Semestral- Dependerá de la reapertura a las salas de teatro
	Rutas del arte: visita a museos, exposiciones culturales y artísticas, recorridos culturales, feria del libro, cuentería, tarde literaria, entre otros		Semestral
Plan de Bienestar Social-Deportivo	Torneo interno de bolos- nivel nacional		Semestral- nivel nacional
	Empresa saludable: baile, rumbaerobicos, clases de yoga, meditación, relajación, actividades de acondicionamiento físico y técnicas de manejo de estrés y ansiedad		Mensual
	Torneos internos y practicas libres de tenis de mesa, Bolirana y fútbolín (nivel central)		Semestral
Plan de Bienestar Social-Ecológico	Rutas y senderos ecológicos: caminatas ecológicas- familiares, actividades de aventura, jornadas naturales		Semestral
Área de Calidad de Vida Laboral- Desarrollo Organizacional	Intervención para el mejoramiento del Clima Laboral- Gerencias Seccionales	Funcionarios AGR	I Semestre
	Medición del Clima Laboral- Nivel nacional		II Semestre
	Jornadas de fortalecimiento de competencias- Nivel nacional		Semestral
	Desarrollo de talleres experienciales, conferencias y/o procesos de formación y coaching sobre temáticas como: relaciones de confianza, equipos de trabajo, autoestima, tolerancia, valores, creatividad, comunicación asertiva, resolución de conflictos		Semestral
Área de Calidad de Vida Laboral- Atención integral a pre pensionados	Taller de preparación para el retiro laboral: capacitación experiencial en temas como:		Semestral

	retorno al hogar, relaciones familiares, emprendimiento, buen retiro, finanzas y económica familiar, entre otros		
Área de Calidad de Vida Laboral- Programas de promoción y prevención orientada a la salud física y mental- SG STT	Exámenes médicos: ingreso y retiro		Permanente
	Exámenes médicos: periódicos ocupacionales (funcionarios y contratistas)		II Semestre
	Medico ocupacional: Acompañamiento y seguimiento permanente a las condiciones de salud y control de riesgos laborales de funcionarios y contratistas		Permanente
	Programa Gestión de las emociones: servicio de atención psicológica y social, orientación en aspectos personales, familiares, de pareja, laborales o sociales, se brindan pautas de atención psicológica que ayudan a manejar crisis de ansiedad, angustia, depresión o pánico		Permanente- Cada vez que se requiera
	Jornadas preventivas de salud- entorno laboral saludable: cuidados cardiovasculares, higiene postural, hábitos alimenticios y nutrición, hábitos de autocuidado en general, riesgo psicosocial (funcionarios y contratistas)		Anual- Plan de trabajo SG_SST
	Actividades de promoción y prevención en riesgo osteomuscular e higiene postural, ergonomía, PAUSAS ACTIVAS, GIMNASIA LABORAL		Anual- Plan de trabajo SG_SST
	Día por una vida saludable: promoción de estilos de vida saludable		Anual- Plan de trabajo SG_SST
	Actividades de promoción y prevención en riesgo cardiovascular		Anual- Plan de trabajo SG_SST
	Actividades de promoción y prevención en riesgo psicosocial: manejo de la tensión laboral y estrés		Anual-Plan de trabajo SG_SST
	Actividades de promoción y prevención en riesgo visual		Anual- Plan de trabajo SG_SST
	Jornadas de inducción y reinducción SG-SST- N. Nacional		Anual- Plan de trabajo SG_SST
	Funcionamiento COPASST		Mensual
	Funcionamiento COMITÉ CONVIVENCIA LABORAL		Cada 3 meses o cuando se requiera
	Área de Calidad de Vida Laboral- Estímulos especiales	Día libre remunerado por cumpleaños	
Día de la Auditoría General de la República			Febrero
Día del servidor público			Junio
Día de la familia			Semestral: mayo y diciembre
Reconocimiento público por antigüedad			Anual: Noviembre o Diciembre
Reconocimientos institucionales (Capitulo 2 art. 33 Resolución Reglamentaria 11 de 2017) Día de la mujer, día del hombre, día de la secretaria, día del conductor, día del abuelo, día de las profesiones, día del trabajo decente, entre otros			Según corresponda
Plan Institucional de Capacitación	Bilingüismo	Funcionarios AGR	Pendiente programación
	Capacitación ética e integridad		Pendiente programación
	Redacción y ortografía jurídica		Pendiente programación

	Redacción ortografía Directivos	Pendiente programación
	Norma ISO 37001 Ley antisoborno	Pendiente programación
	Presupuesto publico	Pendiente programación
	Expresión verbal y oral	Pendiente programación
	Ofimática/ Curso Office	Pendiente programación
	Gestión contractual- Uso y manejo plataforma SECOP II	Pendiente programación
	Planes Operativos Anuales	Pendiente programación
	Cursos Suite Adobe	Pendiente programación
	Administración de Riesgos	Pendiente programación
	Retroalimentación aplicativo SIA-ATC	Pendiente programación
	Programación y manejo de servidores y programas	Pendiente programación
	Inducción institucional	Permanente- sujeta a ingresos en la entidad
	Reinducción	Pendiente programación

Con respecto al tablero de control de actividades, se utilizarán como **indicadores los de efectividad**, teniendo en cuenta lo establecido en la GETH de Función Pública correspondiente para el año 2021, al igual que la Guía para la construcción y análisis de indicadores de gestión (año 2018).

Para ello, se implementarán indicadores intermedios con el fin de medir el comportamiento o estado de los beneficiarios de los programas apenas se hayan implementado o desarrollado estos, haciendo uso de las evaluaciones que se envían a los funcionarios una vez se culmina con la actividad del programa correspondiente.

Una vez se haya recopilado las evaluaciones de los programas durante la vigencia, se complementará el indicador final con el fin de evidenciar cual fue el impacto en los funcionarios de la entidad y como el logro de lo propuesto resuelve sus necesidades.

TABLERO DE CONTROL VIGENCIA 2022			
Programa	Indicador intermedio	Fecha diligenciamiento	Indicador final
Plan de Bienestar Social	Su resultado se obtendrá una vez se diligencien las evaluaciones, siguiendo la siguiente formula: % de satisfacción del usuario durante la correspondiente vigencia	Una vez culminada cada actividad, se llevará el registro de la fecha de diligenciamiento de la correspondiente evaluación	Su resultado se obtendrá teniendo en cuenta lo obtenido en los indicadores intermedios, teniendo como formula: el aumento de la satisfacción obtenida por el programa realizado
Área de Calidad de Vida Laboral			
Plan Institucional de Capacitación			

9. SEGUIMIENTO Y CONTROL DEL PLAN ESTRATÉGICO

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

a) Plan Operativo Anual

A través del Plan Operativo Anual (aplicativo SIA POAS MANAGER) establecido para la vigencia 2022, se verificará trimestralmente el cumplimiento de las actividades, tareas y sub tareas propuestas para la vigencia, las cuales se encontrarán orientadas a la ejecución del presente plan.

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

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

10. CUMPLIMIENTO POLÍTICA DE INTEGRIDAD

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

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

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

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

Diligencia: Cumpló 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: Actuó con imparcialidad garantizando los derechos de las personas, con equidad, igualdad y sin discriminación.”

Es importante señalar que, mediante la Resolución Orgánica 009 de 2021 se modificó la Resolución Orgánica 008 de 2018, introduciendo de esta forma dos nuevos valores, los cuales son:

“Excelencia: Cumpló con calidad y oportunidad las funciones y tareas asignadas con un alto nivel de compromiso, buscando el mejoramiento continuo en la gestión institucional, fundamentado en el cumplimiento de la política antisoborno.

Disciplina: Actuó de manera ordenada, metódica y perseverante con el fin de cumplir con las funciones y metas del área de desempeño, respetando los conductos regulares para lograr los objetivos deseados.”

Quedando de esta forma un total de siete (7) valores.

A raíz de lo anterior, la entidad está comprometida en la aplicación del Código de Integridad como soporte de la articulación de planes y programas para la planeación 2022, la cual se espera que conlleve a la generación de estrategias que enaltezcan al servidor público con altos estándares de integridad, afianzando a su vez la relación Estado-ciudadano.

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

- Aplicar el autodiagnóstico de gestión del Código de Integridad de MIPG.
- Realizar el diagnóstico del estado actual de la entidad en temas de integridad.
- Plan de mejora en la implementación del Código de Integridad.
- Generar espacios de retroalimentación que permitan recolectar ideas que ayuden a mejorar la implementación del Código de Integridad.
- Fomentar los mecanismos de sensibilización, inducción, reinducción y afianzamiento de los contenidos del Código de Integridad.
- Ejecutar el Plan de Gestión del Código de Integridad.
- Evaluación de resultados de la implementación del Código de Integridad.