



**DIRECCIÓN DE TALENTO HUMANO**

**PLAN DE DESARROLLO INTEGRAL**

**VIGENCIA 2021**

**BOGOTÀ, DC**

## **I. SISTEMA DE CAPACITACIÓN**

### **TABLA DE CONTENIDO**

#### **I. SISTEMA DE CAPACITACIÓN**

MARCO NORMATIVO

INTRODUCCIÓN

PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN – PIC

OBJETIVOS

LINEAMIENTOS CONCEPTUALES Y METODOLOGICOS

EJES PLAN NACIONAL DE FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN

ESTRATEGIAS DE IMPLEMENTACIÓN DEL PIC

INDUCCIÓN INSTITUCIONAL

REINDUCCIÓN INSTITUCIONAL

CAPACITACIÓN CONTINGENTE

PLAN DE TRABAJO

PROGRAMA DE EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y EL DESARROLLO

HUMANO (NO FORMAL DESARROLLADOS A TRAVES DE LOS

PROYECTOS DE APRENDIZAJE EN EQUIPO - PAE

## **II. SISTEMA DE ESTÍMULOS**

### **TABLA DE CONTENIDO**

#### **II. SISTEMA DE ESTIMULOS**

PLAN DE BIENESTAR SOCIAL

INTRODUCCIÓN

MARCO NORMATIVO

OBJETIVOS

DIAGNOSTICO

AREA DE PROTECCIÓN Y SERVICIOS SOCIALES

AREA DE CALIDAD DE VIDA LABORAL

PLAN DE TRABAJO

BENEFICIARIOS

DIVULGACIÓN, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN

PLAN DE INCENTIVOS

### **PRESUPUESTO PLAN DE DESARROLLO INTEGRAL**

## **I. SISTEMA DE CAPACITACIÓN:**

### **MARCO NORMATIVO**

- Art. 4º del Decreto 1567 de 1998
- Artículo 36, de la Ley 909 de 2004
- Ley 1960 de 2019
- Decreto 1083 de 2015

### **INTRODUCCIÓN**

La gestión del empleo público debe estar orientada hacia la obtención de resultados institucionales, alineando los aspectos de planificación de personal, capacitación, incentivos y bienestar social con el desarrollo y cumplimiento de la misión, visión y objetivos de las entidades en condiciones de productividad y rendimiento. Dicha gestión debe estar alineada a la definición de formas organizacionales, funcionales y a la creación de condiciones que posibiliten el máximo desarrollo del personal con el fin de cumplir eficaz y eficientemente sus cometidos. Esto implica que la Entidad aborde con responsabilidad y compromiso los procesos organizacionales, encaminados a la creación de valor a la institución, y que posteriormente se materialicen en un buen desempeño.

En todas las organizaciones el capital humano es fundamental para el logro de objetivos, las Entidades se diferencian de sus similares es precisamente por su capital humano, a través de identidad y compromiso por parte de sus funcionarios, premisas que se convierten en factores claves de diferenciación institucional.

Bajo este enfoque se define la gestión de personal como *“Un sistema constituido por la planeación, organización, coordinación y control de las actividades necesarias para crear las condiciones laborales en las cuales los trabajadores desarrollen su máximo potencial dentro de las organizaciones”*. La gestión de personal es una responsabilidad de la alta dirección pues considera que “la tarea principal de un dirigente es dirigir gente en busca de los objetivos organizacionales...Los directivos son los verdaderos gestores de la calidad humana en las entidades mediante la creación de condiciones que permitan, a sus integrantes, adquirir altos niveles de motivación (*querer actuar*) y entrenamiento (*poder actuar*)...La misión de la gestión de personal es lograr el desarrollo integral de las personas a través de su trabajo y consecuentemente de la productividad laboral”. (1)

En concordancia con el plan estratégico de nuestra entidad y atendiendo los procesos de modernización de la Administración Pública actual, se hace necesario

diseñar y desarrollar planes, programas y proyectos especializados en atender el recurso humano de la entidad.

Así las cosas, para la AUDITORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA es fundamental contar con un *Plan de Desarrollo Integral* del talento humano que este orientado a la promoción del recurso humano de la entidad, a su preparación permanente, a reconocer y exaltar a los mejores funcionarios e incentivar su motivación y sentido de pertenencia hacia la entidad, fomentando la eficacia, eficiencia y la efectividad en el cumplimiento de los objetivos institucionales.

## PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN - PIC

De conformidad con lo expuesto por el Decreto Ley 1567 de 1998 “por medio del cual se crea el sistema nacional de capacitación y el sistema de estímulos para los empleados del Estado, el termino capacitación se encuentra definido 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.* (Art. 4º Decreto 1567 de 1998).<sup>1</sup>

Por su parte, el artículo 36 de la Ley 909 de 2004, por medio del cual se expidieron normas que regulan el empleo público, la carrera administrativa, gerencia pública y se dictaron otras disposiciones, se establecieron como objetivos de la capacitación, lo siguientes:

*“Artículo 36 - “Objetivos de la Capacitación. 1. La capacitación y formación de los empleados 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 empleados y el mejoramiento en la prestación de los servicios. 2. Dentro de la política que establezca el Departamento Administrativo de la Función Pública, las unidades de personal formularán los planes y programas de capacitación para lograr esos objetivos, en concordancia con las normas establecidas y teniendo en cuenta los resultados de la evaluación del desempeño...”*

---

<sup>1</sup> El Decreto Ley 1567 de 1998 reglamenta, entre otros, el Sistema Nacional de Capacitación para los empleados del Estado: sus componentes, objetivos y principios rectores de la capacitación, los programas de inducción y re inducción y sus currículos básicos, áreas y modalidades de la capacitación y obligaciones de las entidades y de los empleados en relación con esta.  
2. Departamento Administrativo de la Función Pública, Decreto 1083 del 26 de mayo de 2015 “Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública”, artículo 2.2.9.2

Aunado a ello, la finalidad de los programas de capacitación se encuentran orientados *“al desarrollo de las competencias laborales necesarias para el desempeño de los empleados públicos en niveles de excelencia.”*

La Auditoría General de la República, considerando el marco normativo contenido en el Plan Nacional de Formación y Capacitación, adoptado por el Gobierno Nacional mediante el Decreto 4665 de 2007, compilado por el Decreto 1083 de 2015, así como el Plan Estratégico de la Entidad y las disposiciones internas contenidas en la Resolución Reglamentaria No. 011 de 2017; presenta para el año 2021, un Plan Institucional de Capacitación orientado a dar continuidad a las políticas previstas en el Plan de Capacitación del año anterior, con el fin de propender por el fortalecimiento del aprendizaje en equipo, basado en el desarrollo de las competencias laborales, individuales y grupales.

En virtud de lo anterior, y con el fin de llevar a cabo la priorización de las necesidades de capacitación para el año 2021, se desarrolló un proceso Diagnóstico de necesidades de aprendizaje analizando los siguientes insumos:

- Encuesta de detección de necesidades, donde se obtuvo la información de las necesidades de capacitación de los servidores.
- Matriz de consolidación de necesidades
- Información obtenida por medio de los planes de mejoramiento individual de los servidores consecuencia de la Evaluación del Desempeño anual.
- Informe de los resultados del Plan Institucional de Capacitación 2020.

De otro lado, el presente Plan Institucional de Capacitación 2021, de la Auditoría General de la República, tiene previsto realizar jornadas de reinducción, así como también los programas de inducción y las capacitaciones con la red institucional.

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

En ese sentido y para alcanzar el logro del objetivo mencionado durante la vigencia 2021, la AGR necesita fortalecer los saberes, actitudes, habilidades, destrezas y conocimientos de sus servidores públicos por medio del componente de Capacitación (Plan Institucional de Capacitación – PIC).

Por lo anterior, el PIC ha sido construido a partir de los lineamientos del Plan Estratégico Institucional y del Plan Nacional de Formación y Capacitación – PNFC, identificando las necesidades propias de cada dependencia a través de grupos focales con los líderes, y de los tres ejes temáticos establecidos (eje 1: Gestión del Conocimiento, eje 2: Creación de valor Público, eje 3: Transformación Digital y eje 4: Probidad y Ética de lo Público, así como por medio de los Proyectos de Aprendizaje en Equipo en la Entidad – PAE que se conforman por los funcionarios de la Entidad.

Adicionalmente, el presente documento describe el marco normativo que orienta la capacitación en el sector público, los objetivos trazados, la metodología aplicada y las actividades apropiadas y aprobadas por el Comité de Capacitación y Estímulos, según el presupuesto, para el fortalecimiento de los servidores de la AGR en el 2021.

## **1. OBJETIVO GENERAL**

El objetivo general del presente plan es contribuir a la formación y fortalecimiento de competencias y conocimientos de los servidores de la AGR, a través de actividades de capacitación, entrenamiento, inducción y reinducción, acordes con las necesidades identificadas en los diagnósticos generados, para un óptimo rendimiento, lo que a su vez permitirá que la entidad cuente con servidores competentes.

## **2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS**

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. Efectuar la Re-inducción en virtud de los cambios y actualizaciones producidas en los procesos y objetivos institucionales, así como en los nuevos lineamientos y políticas, tales como MIPG y el PNFC.
3. Direccionar el PIC frente a las falencias y brechas encontradas para generar 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 AGR, que generen y consoliden al interior de la Organización una cultura de cambio, servicio, eficiencia, trabajo en equipo, orientada al cumplimiento de las Metas Institucionales.
6. Promover relaciones laborales y humanas armoniosas en beneficio de cada uno de los servidores y el ambiente de trabajo, para lograr una cultura de cambio en todos los niveles de la Institución.

Además, están los documentos que orientan la formulación de los planes institucionales de capacitación en el sector público, así:

- El Plan Nacional de Formación y Capacitación para Empleados Públicos para el Desarrollo de Competencias.
- Circular Externa N° 100-010-2014 del Departamento Administrativo de la Función Pública – DAFP.

## **ALCANCE**

El componente de Capacitación inicia desde la detección de necesidades de capacitación por cada dependencia, y finaliza con la evaluación general de la ejecución del PIC en la vigencia; buscando el fortalecimiento y desarrollo de las capacidades y competencias de sus servidores, bajo criterios de equidad e igualdad en el acceso a la capacitación de acuerdo con el Plan Nacional de Formación y Capacitación, así como con el Modelo Integrado de Planeación y Gestión.

## **LINEAMIENTOS CONCEPTUALES Y METODOLÓGICOS**

Los lineamientos conceptuales que enmarcan la política de formación y capacitación de los empleados, orientadas al desarrollo del componente de Capacitación son las siguientes:

### **Aprendizaje Organizacional:**

Es comprendido como el conjunto de procesos que las entidades deben seguir, con el fin de que el conocimiento que se tenga al interior, se pueda manipular y transferir, aprovechando este activo intangible de gran valía para la toma de decisiones, la formulación de políticas públicas y la generación de bienes y servicios.

### **Capacitación:**

“Es el conjunto de procesos organizados, relativos tanto a la educación no formal como a la informal, de acuerdo con lo establecido por la Ley General de Educación, dirigidos a prolongar y a complementar la educación inicial mediante la generación de conocimientos, el desarrollo de habilidades y el cambio de actitudes, con el fin de incrementar la capacidad individual y colectiva para contribuir al cumplimiento de la misión institucional, a la mejor prestación de servicios y al eficaz desempeño del cargo” (Ley 1567 de 1998- Art.4).

### **Competencias laborales:**

Las competencias laborales constituyen el eje del modelo de empleo público colombiano y permite identificar de manera cuantitativa y cualitativa necesidades de capacitación, entrenamiento y formación (Plan Nacional de Formación y Capacitación Función Pública 2020-2030).

### **Educación:**

Entendida como aquella impartida en establecimientos educativos aprobados, en una secuencia regular de ciclos lectivos con sujeción a pautas curriculares progresivas y conduce a grados y títulos, hace parte de los programas de bienestar social e incentivos y se rigen por las normas que regulan el sistema de estímulos. (Decreto Ley 1567 de 1998. Art. 7).

### **Educación para el Trabajo y Desarrollo Humano:**

Antes denominada educación no formal, es la que se ofrece con el objeto de complementar, actualizar, suplir conocimientos y formar en aspectos académicos o laborales sin sujeción al sistema de niveles y grados establecidos para la educación formal. (Ley 1064 de 2006 y Decreto 4904 de 2009). El tiempo de duración de estos programas será de mínimo Educación Informal; 600 horas para la formación laboral y de 160 para la formación académica. (Circular Externa No. 100-010 de 2014 del DAFP).

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

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

### **Educación informal:**

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

### **Formación:**

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

### **Modelos de Evaluación:**

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

### **Profesionalización del servidor público:**

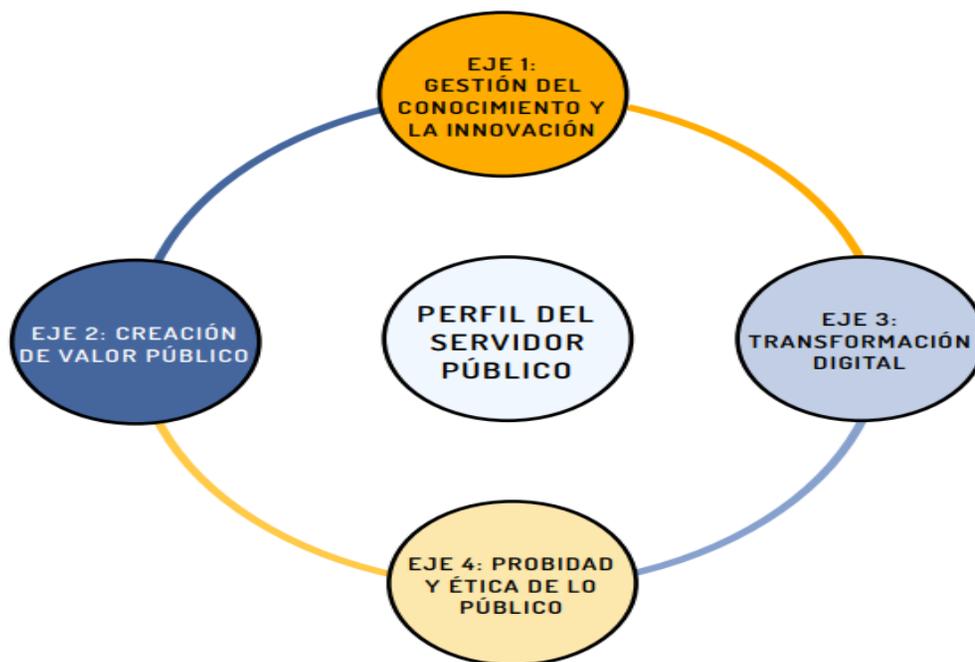
Todos los servidores públicos independientemente de su tipo de vinculación con el Estado podrán acceder en igualdad de condiciones a la capacitación, al entrenamiento y a los programas de bienestar que adopte la entidad para garantizar la mayor calidad de los servicios públicos a su cargo, atendiendo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

## EJES PLAN NACIONAL DE FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN:

### Ejes Temáticos:

“Las temáticas priorizadas se han consolidado en cuatro ejes, que agregarán valor a la formación y, por ende, al desempeño del servidor público mediante su desarrollo integral y para la orientación del ejercicio de sus funciones:

#### Esquema de los ejes temáticos priorizados



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

### Eje 1: Gestión del Conocimiento:

La gestión del conocimiento puede entenderse como el proceso mediante el cual se implementan acciones, mecanismos o instrumentos orientados a generar, identificar, valorar, capturar, transferir, apropiar, analizar, difundir y preservar el conocimiento para fortalecer la gestión de las entidades públicas, facilitar procesos de innovación y mejorar la prestación de bienes y servicios a sus grupos de valor.

Así las cosas, la gestión del conocimiento y la innovación busca:

- Competitividad e innovación
- Razonamiento matemático
- Ciudades sostenibles
- Big data
- Economía Naranja
- Cambio cultural para la experimentación
- Análisis de indicadores y estadísticas
- Pensamiento complejo

## **Eje 2: Creación de Valor Público:**

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

- Participación ciudadana en el diseño e implementación de políticas públicas
- Marco de políticas de transparencia y gobernanza pública
- Análisis de impacto normativo
- Modelos de Seguimiento a la inversión pública
- Seguridad ciudadana • Asociaciones público-privadas
- Gestión del riesgo de desastres y cambio climático
- Gerencia de proyectos • Formulación de proyectos bajo MGA

## **Eje 3: Transformación digital:**

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

- Instrumentos de georreferenciación para la planeación y el ordenamiento territorial
- Operación de sistemas de información y plataformas tecnológicas para la gestión de datos
- Análisis de datos para territorios
- Comunicación y lenguaje tecnológico
- Ética en el contexto digital • Apropiación y uso de la tecnología
- Solución de problemas con tecnologías

En esta era de cambios provocados por la influencia de las tecnologías de la información y las comunicaciones (TIC) surgen nuevos conceptos inspirados en el uso de las TIC como herramientas transformadoras de los procesos tradicionales, de

esta manera, desde el Gobierno nacional se generan lineamientos alrededor de esta transformación digital.

#### **Eje 4: Probidad y ética de lo público:**

El entendimiento de lo que cada servidor público debe llevar en su corazón y en su raciocinio. Por otro lado, todo ser humano busca mejorar y proteger la identidad. Desde esta perspectiva, el principal rasgo de identidad del servidor público debe ser la ética de lo público. La identidad genera disposiciones motivacionales y conductuales de lo que representa el servir desde el sector público para que Colombia y su sociedad sean cada día mejores. Este eje busca:

- Lenguaje claro
- Comunicación asertiva
- Empatía y solidaridad
- Agencia individual y coaliciones
- Ética de lo público
- Competencias comportamentales
- Resolución de conflictos de interés
- Vocación de servicio
- Diversidad e inclusión en el servicio público
- Resiliencia y solución pacífica de conflictos

#### **RESULTADOS EVALUACIÓN GENERAL PIC 2020:**

Para conocer el impacto del PIC 2020, fue aplicada una encuesta, por medio físico a los jefes de área y servidores que asistieron a capacitaciones en el 2020, se evidencian las siguientes conclusiones:

- La implementación de la Inducción Institucional de manera virtual se consideró un gran acierto de la Dirección de Talento Humano
- Según las respuestas de los servidores encuestados las capacitaciones tuvieron impacto positivo en el puesto de trabajo, fortaleciendo los conocimientos.
- La identificación de las necesidades de Capacitación deben ser relacionadas con las actividades del puesto de trabajo.
- Las capacitaciones deben ser continuas para lograr un cambio.

#### **Desarrollo del Componente de Capacitación.**

Dentro del componente de Capacitación alineado al PNFC 2020 - 2030 y a la dimensión de Talento Humano en MIPG, se aborda la importancia que tiene la formación y la capacitación para mejorar el desempeño institucional, puesto que, al asegurar los procesos y procedimientos se garantiza la calidad de los bienes y servicios públicos que son el resultado de la gestión pública, es preciso tener en cuenta para el PIC lo siguiente:

## **Previo a la planeación.**

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

## **Diagnóstico de Necesidades de Aprendizaje Organizacional.**

- a. Se pretende desarrollar la estrategia de Grupos Focales para identificar las necesidades de capacitación por cada una de las dependencias alineadas a los ejes temáticos del Plan Nacional de Formación y Capacitación 2020 - 2030 eje 1: Gestión del Conocimiento, eje 2: Creación de valor Público, eje 3: Transformación Digital y eje 4: Probidad y Ética de lo Público. De igual manera, en esta metodología se identifican falencias a intervenir de la evaluación del desempeño laboral u oportunidades de mejora para fortalecer las dependencias a través del PIC.
- b. Se identifican los servidores gestores del conocimiento (servidores que poseen un amplio conocimiento integral en las temáticas institucionales).
- c. Se incluyen los insumos para en el componente de Capacitación 2021, los resultados de las encuestas de los grupos de valor aplicadas en la vigencia anterior, puntos a mejorar de las evaluaciones del desempeño y a su vez los planes de mejoramiento individual.
- d. El componente de Capacitación 2021, debe ir enmarcado en los ejes temáticos determinados por el Plan Nacional de Formación y Capacitación conforme a la Detección de Necesidades de Aprendizaje Organizacional – DNAO.
- e. Se identifican las necesidades de capacitación a través de la consolidación del diagnóstico en el numeral, de acuerdo con las evidencias de la detección.

## **Consolidación del diagnóstico.**

De acuerdo con la Guía para el desarrollo del PNFC y el PIC 2020, se consolida la información con los siguientes componentes:

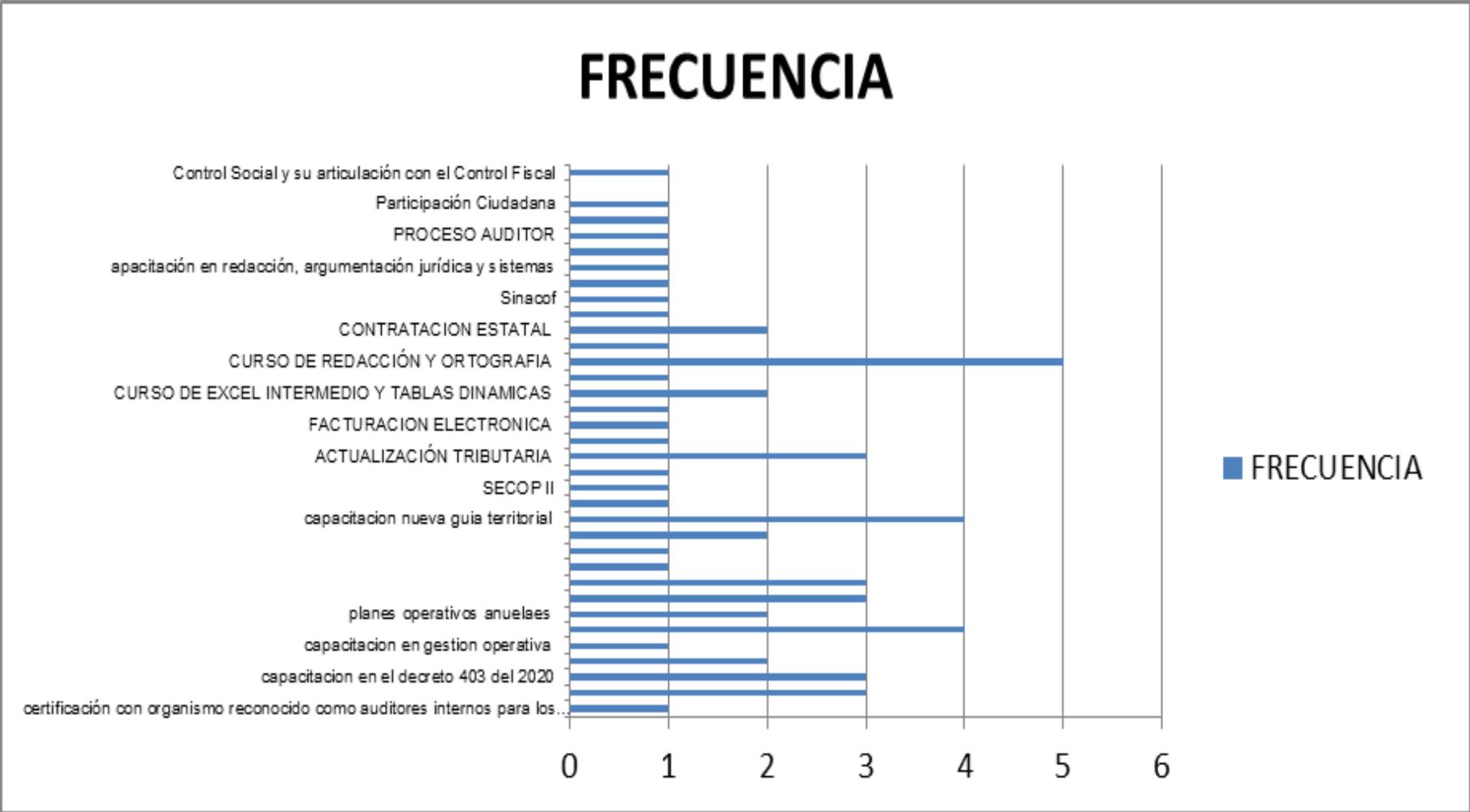
### **Consolidado por dependencias**

Con base en los resultados del Diagnóstico de Necesidades de Aprendizaje Organizacional, se consolidó la información y priorizaron las temáticas a desarrollar en el PIC 2021, las cuales son:

## MATRIZ DE NECESIDADES POR DEPENDENCIA

TEMAS	FRECUENCIA POR DEPENDENCIA
certificación con organismo reconocido como auditores internos para los funcionarios	1
Capacitación en MIPG	3
capacitación en el decreto 403 del 2020	3
capacitación para certificar a funcionarios como auditores	2
capacitación en gestión operativa	1
Cumplimiento del plan estratégico AGR	4
planes operativos anuales	2
evaluaciones de control interno, observaciones, no conformidades	3
resultados de las evaluaciones del desempeño y de competencias laborales y comportamentales de los funcionarios	3
actualización control interno	1
actualización código de procedimiento administrativo y de lo contencioso administrativo	1
capacitación en presupuesto y contabilidad pública	2
capacitación nueva guía territorial	4
capacitación en procedimiento en procesos de jurisdicción coactiva y responsabilidad fiscal.	1
SECOP II	1
CONOCIMIENTO Y GESTION TIENDA VIRTUAL DECOLOMBIA COMPRA EFICIENTE	1
ACTUALIZACIÓN TRIBUTARIA	3
ACTUALIZACION INFORMACION EXOGENA	1
FACTURACION ELECTRONICA	1
NORMAS INTERNACIONALES DE INFORMACIÓN FINANCIERA (NIIF)	1
CURSO DE EXCEL INTERMEDIO Y TABLAS DINAMICAS	2
CURSO DE ANALISIS DE DATOS	1
CURSO DE REDACCIÓN Y ORTOGRAFIA	5
GESTIÓN DE PROYECTOS	1
CONTRATACION ESTATAL	2
Liquidación de nómina, prestaciones sociales e incapacidades	1
Sinacof	1
Evaluación de los planes de mejoramiento ante las contralorías	1
capacitación en redacción, argumentación jurídica y sistemas	1
Nueva Guía territorial, presupuesto, retención en la fuente para pagos salariales, y reconocimiento y medición de	
propiedad planta y equipo	1
PROCESO AUDITOR	1
Normas ISSAI	1
Participación Ciudadana	1
Control Social y su articulación con el Control Fiscal	
Control Social y su articulación con el Control Fiscal	1

# TABULACIÓN DE NECESIDADES



## Presentación y aprobación Comité de Capacitación y Estímulos

De acuerdo con la información anterior, estas actividades identificadas se presentan al Comité de Capacitación y Estímulos con el fin de ser atendidas a través del PIC 2021, según el presupuesto establecido.

## Divulgación y Sensibilización

Una vez aprobado el PIC 2021, se difundirá la información por los medios establecidos y aprobados para tal fin. Esta sensibilización se basará en piezas de comunicación, frases alusivas a la aprobación del PIC, publicación en la página WEB de la AGR y en la INTRANET Institucional.

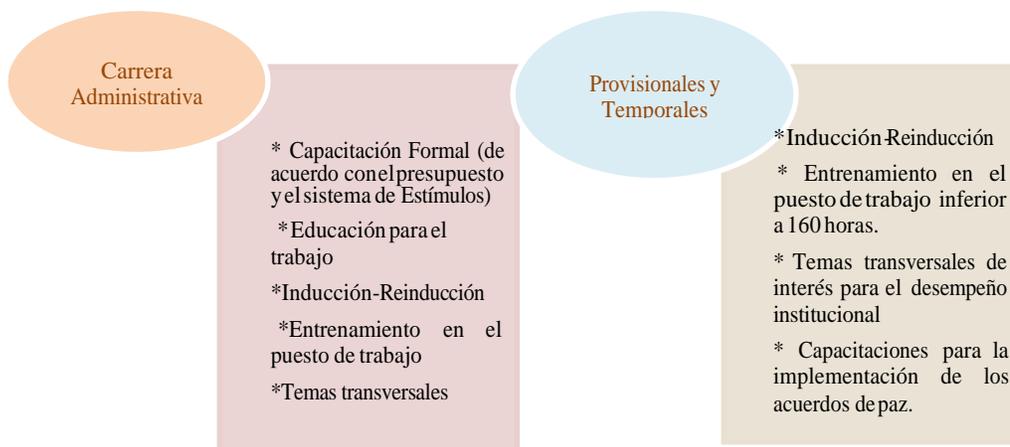
## Ejecución del PIC

Se implementarán las actividades establecidas de acuerdo con el PIC 2021. Se difundirá la aprobación de las capacitaciones con presupuesto, por medio electrónico. Para su ejecución, se informará por medio de intranet y/o correo electrónico.

## Beneficiarios y obligaciones.

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

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



## **Seguimiento y Evaluación**

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

## **8. ESTRATEGIAS DEL COMPONENTE DE CAPACITACIÓN**

El presente Plan pretende abarcar al mayor número de servidores de la Auditoría, considerando las metas institucionales y el diagnóstico de necesidades para el año 2021, por lo que se proyectan jornadas de capacitación y de entrenamiento en puesto de trabajo, por grupos objetivos, de forma presencial o virtual y en diferentes sesiones.

### **Estrategia de Inducción - Estrategia de Curso Virtual**

El programa de Inducción de la AGR tiene por objeto 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 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 magistral en la cual intervienen diferentes dependencias, reforzando temas y aclarando dudas.

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

### **Estrategia Reinducción - Capacitación virtual Jornadas de Reinducción**

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

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

TEMA	DEPENDENCIA RESPONSABLE
INSTALACIÓN JORNADA DE REINDUCCIÓN	ALTA DIRECCIÓN
RESEÑA HISTORICA, ORGANIZACIÓN ADMINISTRATIVA Y SISTEMA INTEGRAL DE GESTIÓN	DESPACHO AUDITOR AUXILIAR
CONTROL FISCAL EN COLOMBIA	DESPACHO AUDITOR GENERAL DE REPÚBLICA
PARTICIPACIÓN CIUDADANA	AUDITORÍA DELEGADA
PECI - ESTUDIOS ESPECIALES	OFICINA DE ESTUDIOS ESPECIALES
PROGRAMA DE GESTIÓN DOCUMENTAL	DIRECCIÓN DE RECURSOS FISICOS
PLANEACIÓN DE LA GESTIÓN	OFICINA DE PLANEACIÓN
TICS	OFICINA DE PLANEACIÓN
FUNCIÓN PÚBLICA, INHALIBILIDADES E INCOMPATIBILIDADES	DIRECCIÓN DE TALENTO HUMANO
PDI (CAPACITACIÓN BIENESTAR Y ESTIMULOS) Y S.G.S.S.	DIRECCIÓN DE TALENTO HUMANO

### **Estrategia Entrenamiento Puesto de Trabajo**

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

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

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

### **Estrategia Capacitación**

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

Por lo anterior, para la vigencia 2021, la AGR, establece como capacitación, los temas aprobados por el Comité Capacitación y Estímulos según el consolidado de Diagnostico de Necesidades Organizacional, establecido a través de los Grupos Focales.

## **CAPACITACIÓN CONTINGENTE**

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

## **PLANES DE APRENDIZAJE**

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

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

## **Indicadores para Evaluar la Gestión del PIC**

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

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

## **Evaluación del Impacto de la Capacitación**

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

## II. SISTEMA DE ESTIMULOS:

### PLAN DE BIENESTAR SOCIAL

#### INTRODUCCIÓN

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Para el plan anual de Bienestar propuesto se han tomado igualmente las orientaciones consignadas en el *Programa Nacional de Bienestar 2020-2022 “servidores saludables, entidades sostenibles” dispuesto por el Departamento Administrativo de la Función Pública en el mes de agosto de 2020*, cuyo propósito principal es generar estrategias que promuevan la calidad de vida, la productividad y efectividad de la labor diaria, articulada con la felicidad en el trabajo y el equilibrio de su vida personal, familiar y laboral.

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



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

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

## MARCO NORMATIVO

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

- Decreto 752 de 1984, Capítulo II Bienestar Social
- Decreto 614 de 1984, Salud Ocupacional
- Ley 100 de 1993, Sistema de seguridad social integral
- Ley 443 de 1998, Título IV Estímulos
- Decreto Ley 1567 de 1998, Título II Capítulo I Fundamentos del Sistema de Estímulos, Capítulo II Programa de Bienestar Social e incentivos
- Decreto Ley 1572 de 1998, Título IV Planes de incentivos pecuniarios y no pecuniarios
- Ley 909 de 2004, Capítulo II Artículo 15. Plan de Estímulos
- Ley 1361 de 2009, Por medio de la cual se crea la ley de protección integral a la familia.
- Ley 1562 de 2012, Riesgos Laborales y Salud Ocupacional
- Decreto 1083 de 2015, Título 10 Sistema de Estímulos. Capítulo 6. Capacitación, estímulos y bienestar
- Resolución Reglamentaria No. 11 del 1 de septiembre de 2017
- Decreto 648 de 2017, modifica y adiciona el Decreto 1083 de 2015, Reglamentario Único del Sector de la Función Pública

- Ley 1857 de 2017 modifica la Ley 1361 de 2009 para adicionar y complementar las medidas de protección de la familia, Artículo 54.
- Guía de estímulos de los servidores públicos, Versión 1 - Departamento Administrativo de la Función Pública – septiembre de 2018.
- Plan Nacional de Desarrollo 2018-2022 Pacto por Colombia, pacto por la equidad
- Ley 1960 de 2019, Artículos 3 y 4
- CONPES 3992 de 2020, Estrategia para la promoción de la salud mental en Colombia
- Programa Nacional de Bienestar para servidores públicos 2020-2022 - Departamento Administrativo de la Función Pública – agosto de 2020

## **OBJETIVOS GENERALES**

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

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

## **OBJETIVOS ESPECÍFICOS**

1. Contribuir, a través de acciones participativas basadas en la prevención y la promoción, a la construcción de un mejor nivel de vida del funcionario y de su grupo familiar.
2. Introducir mecanismos propios de los avances tecnológicos a las acciones de bienestar laboral en el marco de la transformación digital.
3. Implementar acciones de promoción y prevención orientadas a la salud física y mental de los servidores públicos mediante estrategias virtuales o desde la presencialidad.
4. Desarrollar valores organizacionales en función de la cultura del servicio al usuario que cumpla con la responsabilidad social y la ética administrativa, de tal forma que genere el compromiso institucional y el sentido de pertenencia e identidad.
5. Implementar acciones orientadas a las buenas prácticas en los entornos laborales, familiares y personales de los servidores públicos.

6. Implementar acciones encaminadas al equilibrio de la vida laboral y familiar de los servidores públicos en escenarios de crisis.
7. Intervenir el clima laboral y fortalecer la calidad de vida de los servidores públicos y colaboradores de manera conjunta con el Grupo de Seguridad y Salud en el Trabajo, teniendo en cuenta que el factor humano es el primer activo de la entidad y que el buen desempeño resulta de la implementación de adecuadas políticas de dirección del talento humano para el logro de los objetivos propuestos.
8. Continuar con la implementación de acciones que conlleven a consolidar a la Entidad como el mejor lugar para trabajar.
9. Propiciar condiciones para el mejoramiento de la calidad de vida de los servidores públicos y sus familias, generando espacios de conocimiento, esparcimiento e integración familiar.

## DIAGNÓSTICO

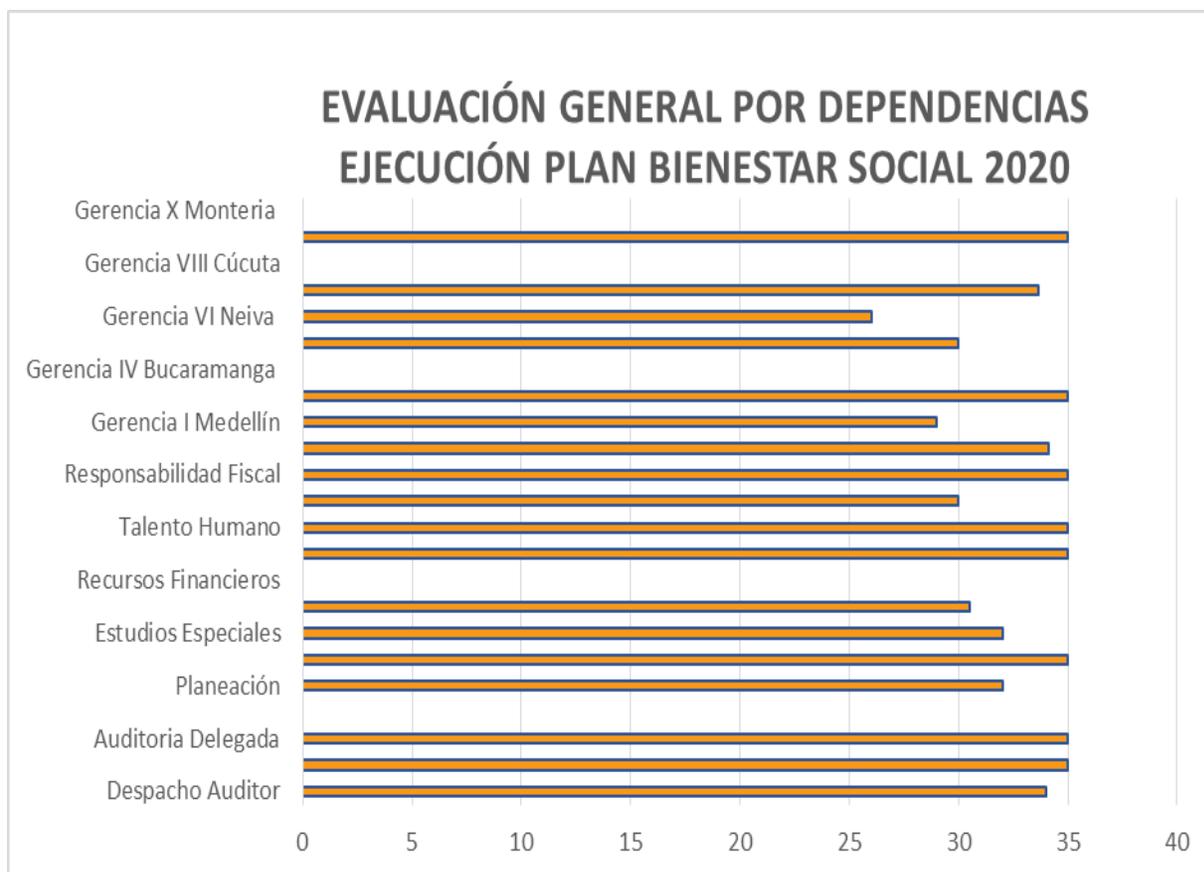
El Plan de Bienestar Social diseñado para la presente vigencia en la Auditoría se ha construido dando cumplimiento a lo establecido en el procedimiento administrativo interno TH.232.P10, a través de la metodología “*Encuesta Tipo*” creada para el diagnóstico de las necesidades de los funcionarios, con el fin de establecer las prioridades y definir las alternativas de intervención para atender dichos requerimientos, buscando que tengan amplia cobertura institucional y lograr dar continuidad a aquellos programas de desarrollo humano que se han realizado durante las vigencias anteriores y que han tenido buena aceptación y participación, para lo cual se tomarán como base los recursos económicos proyectados y apropiados para la vigencia 2021.

A continuación, se presentan los resultados obtenidos en el diagnóstico de identificación de necesidades de bienestar, en el cual se convocó al 100% de los funcionarios de la Auditoría correspondiente a 222 funcionarios a participar en el diligenciamiento del formato “*Encuesta tipo*” enviado a través de memorando interno en el correo institucional, por medio del cual se buscaba conocer las necesidades e intereses en pro del bienestar de los colaboradores, participando un total de 139 funcionarios, correspondiente al (62.61%) del total de planta.

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

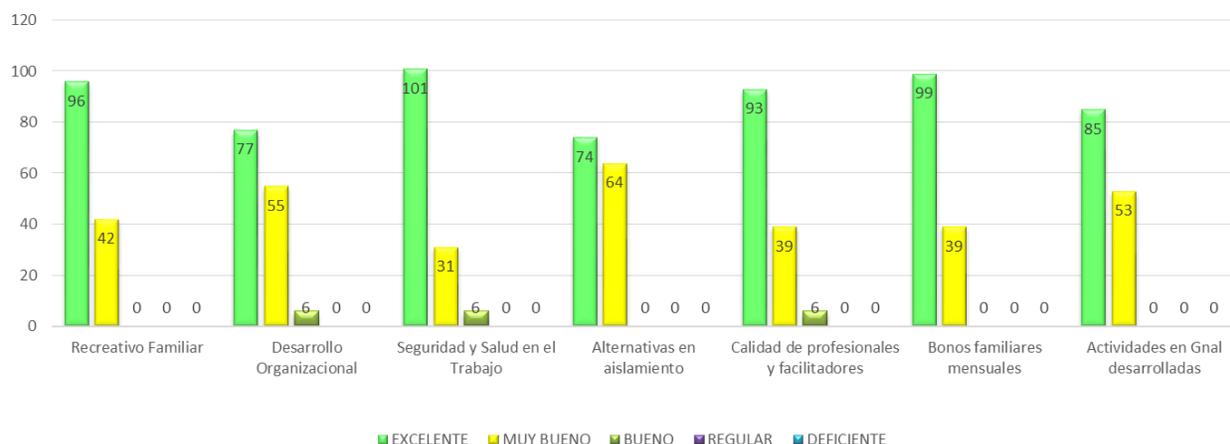
NECESIDADES PERSONALES & FAMILIARES	EQUILIBRIO PSICOSOCIAL	BUENAS PRÁCTICAS EN ENTORNO LABORAL, FAMILIAR Y PERSONAL	EQUILIBRIO VIDA LABORAL Y FAMILIAR	ACTIVIDADES INTEGRACION CULTURAL	ACTIVIDADES INTEGRACION FAMILIAR	PROMOCION Y PREVENCIÓN ORIENTADA A LA SALUD FISICA Y MENTAL
Gestión del cambio y manejo de emergencias (110 puntos)	Eventos recreacionales (130 puntos)	Bonos de cine, bonos regalo y bonos alimenticios (45 puntos)	Manejo del estrés, ansiedad y otros desordenes físicos y emocionales en tiempo de pandemia (41 puntos)	Cine (99 puntos)	Caminatas o senderos ecológicos (79 puntos)	Pausas Activas Laborales (110 Puntos)
Manejo de la ansiedad y depresión (104 puntos)	Eventos culturales (111 puntos)	Administración y manejo efectivo del tiempo en trabajo en casa (45 puntos)	Manejo del tiempo laboral y familiar, durante el covid19 (34 puntos)	Teatro (95 puntos)	Día de la familia (69 puntos)	Talleres de formación en salud y nutrición (108 puntos)
Telemedicina (96 puntos)	Eventos deportivos (95 puntos)	Cierre de gestión – fin de año (42 puntos)	Actividades integración funcionarios de diversas áreas: gincana, carreras de observación (15 puntos)	Visita a Museos (54 Puntos)	Visita a parques temáticos o naturales (52 puntos)	Talleres educativos en salud (96 Puntos)
Estrategias de trabajo bajo presión (93 puntos)	Eventos artísticos (88 puntos)	Trabajo en equipo y manejo de competencias (32 puntos)	Limites y respeto en los entornos laborales, personales y familiares (14 puntos)	Actividades de integración con grupo familiar (33 puntos)	Bingos (31 puntos)	Prevención de nuevos riesgos a la salud y efectos post pandemia (91 puntos)
Tele orientación psicológica (72 Puntos)	Bienestar Espiritual (80 Puntos)	Habilidades para la comunicación eficaz & asertiva (31 puntos)	Implementar teletrabajo (14 puntos)	Taller Manualidades (32 puntos)	Deportes extremos o de aventura (22 puntos)	Jornadas preventivas en Salud (70 puntos)

Igualmente se tuvo en cuenta el desarrollo, la percepción y calificación de las actividades realizadas en la vigencia 2020 para así conocer el interés de los servidores en la continuidad de estas. Cabe anotar que la Dirección de Talento Humano ha promovido la participación de los servidores en la evaluación de la gestión de las actividades de Bienestar para la identificación de oportunidades de mejora y para el aporte de ideas innovadoras.



Como se observa en estas dos gráficas, los programas realizados en la vigencia 2020 contaron con un muy buen nivel de aceptación y calificación otorgada por los beneficiarios de las diferentes actividades de bienestar realizadas con corte al 15 de diciembre de 2020, se observa que en su gran mayoría han tenido gran acogida y buena percepción tanto por su calidad, eficiencia y eficacia, lo que permite deducir que la mayoría de programas deberán ser diseñados para darles continuidad.

## CONSOLIDADO EVALUACIÓN POR ASPECTOS EJECUCIÓN PLAN DE BIENESTAR 2020



Es de anotar que las actividades contempladas en este plan se ajustarán de acuerdo con a la coyuntura que se presente en relación con los temas de salud pública y el presupuesto para la vigencia 2021.

El Programa de Bienestar Social 2021 dirigido a todos los servidores de la Entidad, fue elaborado a partir de la identificación de necesidades que afectan el bienestar del servidor, con el fin de brindar una atención completa y fomentar el buen desempeño laboral.

Se enmarca en un ámbito macro en las áreas de intervención que presenta el Departamento Administrativo de la Función Pública DAFP y con los ejes del Programa Nacional de Bienestar para servidores públicos 2020-2022 - Departamento Administrativo de la Función Pública – agosto de 2020.

Con los resultados obtenidos en la encuesta de necesidades 2021 se proyecta el Plan de Bienestar; con el objetivo de cumplir con las expectativas de los servidores y propender por el mejoramiento clima organizacional de la Entidad que redunde en el buen desempeño individual y colectivo, propiciando un modelo participativo, cimentado en principios y valores donde se promueva el trabajo en equipo y se reconozca el desempeño del funcionario.

### ÁREA DE PROTECCIÓN Y SERVICIOS SOCIALES

A través de este componente, se deben estructurar programas mediante los cuales se atiendan las necesidades de protección, ocio, identidad y aprendizaje del empleado y su familia, para mejorar sus niveles de salud, vivienda, recreación, cultura y educación (*Artículo 2.2.10.3, Decreto 1083 de 2015 y Artículo 23, Decreto 1567 de 1998*), detectados en el diagnóstico de necesidades y atendiendo a la priorización de los mismos.

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

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

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

a la información adecuada sobre los trámites a seguir, y presentando a dichas entidades las necesidades de vivienda de los funcionarios.

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

## ÁREA DE CALIDAD DE VIDA LABORAL

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

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

- ✓ **Programas de Desarrollo Organizacional:** A través de los cuales se busca satisfacer la necesidad de mejorar la calidad de vida organizacional mediante la orientación y el fomento permanente del potencial humano con el que cuenta la Entidad. (Medición del Clima Laboral, orientación organizacional, adaptación al cambio organizacional, intervención y mejora del clima laboral, administración del talento humano, fortalecimiento de trabajo en equipo, estilo de dirección, comunicación e integración).
- ✓ **Programa de Atención Integral al Pre-pensionado.-** Dirigido a orientar y asesorar a los empleados que les falte dos (2) años o menos para cumplir los requisitos de pensión de vejez, en la adopción de su nuevo rol dentro de pensionados dentro de la sociedad y su familia.

Para lo cual se implementará el programa de preparación para los servidores que se encuentren en edad entre los 57 y los 62 años, con el fin de brindar las herramientas necesarias que permitan a los servidores públicos próximos a pensionarse manejar con propiedad la crisis propia del tránsito de empleado al de jubilado.

- **Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST.-** Proceso lógico y por etapas, basado en la mejora continua y que incluye la política, la organización, la planificación, la aplicación, la evaluación, la auditoría y las acciones de mejora con el objetivo de anticipar, reconocer, evaluar y controlar los riesgos que puedan afectar la seguridad y la salud en el trabajo de los colaboradores de la AUDITORIA.

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

Las actividades se dirigirán al total de los servidores públicos de la Auditoría General de la República, buscando que sin excepción sean beneficiarios con el desarrollo de este plan de trabajo, esperando en su mayoría poder realizarlas con el apoyo de la Administradora de Riesgos Laborales “ARL POSITIVA” que en la actualidad es quien asesora, acompaña e implementa a través de herramientas y metodologías los medios adecuados de prevención de riesgos como: actualización de matriz de riesgos, saneamiento básico, plan de emergencias, inspecciones de seguridad, educación en salud y el fomento de estilos de vida y trabajo saludables.

En este orden de ideas, la Dirección de Talento Humano con base en el ejercicio diagnóstico realizado internamente y, de acuerdo al marco normativo vigente, procedió a diseñar las actividades del Plan de Bienestar Social para la vigencia 2021, resumiendo el esquema general de áreas de intervención, de la siguiente forma:

## AREA DE PROTECCIÓN Y SERVICIOS SOCIALES

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

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

## AREA DE CALIDAD DE VIDA LABORAL

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

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

## **PROGRAMA BENEFICIOS SALARIO EMOCIONAL**

AREA	DIMENSIÓN	BENEFICIO - ACTIVIDAD	PUNTOS ACUMULADOS
Protección & Servicios Sociales	Deportiva	Bono para utilización de servicios en Caja de Compensación	120
		Tarde de Bolos: Para 2 personas 2 líneas	200
		Bono de 1 mes para utilización de servicios de Gimnasio Smarfit a Nivel Nacional	400
	Recreativa	Pasadía para 2 personas en instalaciones de la Caja de Compensación / almuerzo incluido	280
		Pasadía Lagosol para 2 personas todo incluido *aplica para funcionarios Nivel Central	400
		Bono Alimentos (Bono doble de restaurante disponible a Nivel Nacional por valor 30.000 c/u)	120
		Tarde Recreativa con el equipo de trabajo *aplica la sumatoria de puntos individuales para la obtención de este beneficio	1000
	Arte & Cultura	Bono doble de Cine (2 Combos alimentos y 2 entradas) * estará sujeto a la apertura de salas	100
		Bono doble de Teatro (2 tickets) *aplica para funcionarios Nivel Central * estará sujeto a la apertura de salas	200
		Tarde Cultural con el equipo de trabajo *aplica la sumatoria de puntos individuales para la obtención de este beneficio (tarde de cuentería, tertulia literaria)	1000
	Ecológico - Recreativo	Bono para turismo ecológico: 2 entradas para recorrido en el Tren de la Sabana *aplica para funcionarios Nivel Central	350
		Brazalete Golden Mundo Aventura para 2 personas *aplica para funcionarios Nivel Central	320
		Bono doble para turismo ecológico según sitios de interés en Gerencias Seccionales *aplica para funcionarios Gerencias Seccionales	350

\* Cada actividad de Bienestar Social y de Promoción y Prevención indicará claramente cuantos puntos concede

\* La puntuación se obtiene por la participación individual en las actividades del Plan de Bienestar que se socialicen y en las cuales se inscriban oficialmente, y esta se obtendrá por la participación total en la duración de la actividad

\* El uso de puntos deberá solicitarse en el formato que indique oportunamente la Dirección de Talento Humano

\* La redención de los puntos se hará de manera semestral con la sumatoria de lo obtenido

\* Los puntos podrán también ser empleados de manera grupal para lo cual, se puede sumar el puntaje individual de cada integrante del equipo pero la condición para obtener el beneficio es que la totalidad de equipo de trabajo haya participado en la misma

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

### **BENEFICIARIOS DEL PLAN DE BIENESTAR SOCIAL**

Los beneficiarios del Plan de Bienestar Social, serán todos los funcionarios de la Auditoría General de la República en su Nivel Central y Gerencias Seccionales, y su grupo familiar (cónyuge o compañero/a permanente, padres del funcionario, hijos

hasta los 25 años, o discapacitados mayores que dependan económicamente de él) así como los hijos en adopción de conformidad con el parágrafo segundo del artículo 2.2.10.2 del Decreto 1083 de 2015 y los hijastros, cuando así lo disponga el tipo de actividad.

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

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

### **Cobertura de los programas que integran el plan de bienestar social**

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

### **Plan de Bienestar Social en Gerencias Seccionales**

De conformidad con lo dispuesto en la Resolución Reglamentaria No. 011 del 1 de septiembre de 2017 los Gerentes Seccionales del nivel desconcentrado, deberán adoptar y desarrollar en la Gerencia a su cargo el Plan de Bienestar Institucional

aprobado por el Comité de Capacitación, Bienestar Social, Estímulos e Incentivos, con base en el diagnóstico de necesidades adelantado por la Dirección de Talento Humano.

## **DIVULGACIÓN, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN**

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

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

Los indicadores aplicados al programa de bienestar son los siguientes:

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

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

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

## **PLAN DE INCENTIVOS**

Está compuesto por estímulos que se orientan a reconocer el desempeño laboral de los empleados de carrera administrativa y de libre nombramiento y remoción que sean seleccionados como los mejores funcionarios de la Auditoría General de la

República, y los de cada uno de los niveles jerárquicos que la componen, así como de los equipos de trabajo que logren niveles sobresalientes.

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

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

### CLASES DE INCENTIVOS

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

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

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

Los incentivos no pecuniarios podrán ser:

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

- **Comisiones:** Las comisiones pueden ser:
  - De servicio, para ejercer las funciones propias del empleo, en un lugar diferente al de la sede del cargo, cumplir misiones especiales conferidas por los superiores, asistir a reuniones, conferencias o seminarios, o realizar visitas de observación que interesen a la administración y que se relacionen con el ramo en que presta sus servicios el empleado.
  - Para adelantar estudios.
  - Para desempeñar un cargo de libre nombramiento y remoción: Cuando el nombramiento recaiga en un funcionario con inscrito en carrera administrativa, y
  - Para atender invitaciones de gobiernos extranjeros, de organismos internacionales o de instituciones privadas.

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

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

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

- **Participación en proyectos especiales:** Este incentivo está dirigido a fomentar y apoyar económicamente la participación activa y el desarrollo de trabajos individuales o colectivos, de carácter inter o intra Institucional, enmarcados en el Plan Estratégico vigente y que generen valor agregado.
- **Publicación de trabajos en medios de circulación nacional e internacional:** Pueden ser de carácter institucional o de interés Personal. Los trámites necesarios para la correspondiente publicación estarán a cargo del empleado que elija este tipo de incentivo.
- **Reconocimientos públicos a la labor meritoria:** Tiene el propósito de exaltar y destacar el desempeño y la labor realizada por los empleados de carrera administrativa y los equipos de trabajo que hayan sido seleccionados

por haber alcanzado el nivel de excelencia, quienes serán objeto de reconocimientos especiales, mediante la divulgación y publicación en los diferentes medios de comunicación institucional interna y externa, como boletines, publicaciones, páginas Web, Internet, reseñas verbales o escritas, o en medios externos de divulgación como prensa, radio o televisión, dentro de los programas emitidos o en los que participe la Auditoría General de la República.

- **Financiación de investigaciones:** Está orientada a fomentar la investigación de carácter institucional o particular, evento en el cual, los contactos y demás trámites necesarios para su realización estará a cargo del empleado de carrera seleccionado en cualquiera de los niveles, que elija este tipo de incentivo, sin perjuicio del cumplimiento de las funciones y horario de trabajo fijado en la AGR.
- **Programas de turismo social:** Pueden ser tomados en el país o en el exterior; en todo caso el reconocimiento es hasta por el monto previsto por el Plan por el Comité de Capacitación, Estímulos y Bienestar Social para la vigencia respectiva

#### **MONTO DE LOS INCENTIVOS NO PECUNIARIOS:**

El Comité de Capacitación y Estímulos, una vez consolidadas las evaluaciones del desempeño laboral de los funcionarios de carrera vigencia 2020 – 2021 que hayan obtenido nivel sobresaliente, y que cumplan los requisitos establecidos en la Resolución Reglamentaria No. 011 del 1 de septiembre de 2017, asignará el monto correspondiente por estímulo a los mejores funcionarios

## PRESUPUESTO PLAN DE DESARROLLO INTEGRAL

<b>TIPO DE SERVICIO</b>	<b>VALOR APROPIADO</b>
<b>SERVICIOS DE ESTIMULOS- BIENESTAR SOCIAL</b>	<b>\$500.000.000.00</b>
<b>SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</b>	<b>\$ 60.000.000.00</b>
<b>SERVICIOS DE CAPACITACIÓN</b>	<b>\$ 51.500.000.00</b>
<b>SERVICIOS DE ESTIMULOS - INCENTIVOS</b>	<b>\$ 90.000.000.00</b>
<b>TOTAL</b>	<b>\$701.500.000.00</b>