



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
HACIENDA  
Unidad Administrativa Especial  
Catastro Distrital

**UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE CATASTRO DISTRITAL**

**PLAN ESTRATÉGICO DEL TALENTO HUMANO (PETH) VIGENCIA 2020**

**PLAN ESTRATÉGICO DEL TALENTO HUMANO (PETH)  
VIGENCIA 2020 DIMENSIÓN DEL MIPG: TALENTO HUMANO**

**UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE CATASTRO  
DISTRITAL  
SUBGERENCIA DE RECURSOS HUMANOS**

**BOGOTÁ D.C. DICIEMBRE DE 2019**



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
HACIENDA  
Unidad Administrativa Especial  
Catastro Distrital

**UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE CATASTRO DISTRITAL**

**PLAN ESTRATÉGICO DEL TALENTO HUMANO (PETH) VIGENCIA 2020**

**Directora**

Yenny Carolina Rozo Gómez

**Gerente de Gestión Corporativa**

José Guillermo Del Rio Baena

**Subgerente de Recursos Humanos**

Rosalbira Forigua Rojas

**Equipo Técnico**

Isaura del Socorro Gómez Jaramillo  
Líder Subproceso de Bienestar e Incentivos

Nellyret Moreno Ramos  
Líder Subproceso de Gestión del Conocimiento

Jhon Jairo Sánchez Orjuela  
Líder Subproceso de Nómina y Situaciones Administrativas

Harvey Alberto Sáenz Rojas  
Líder Subproceso de Seguridad y Salud en el Trabajo

Aura Rosa Ariza Gil  
Líder Subproceso de Selección, Vinculación y Retiro de Personal

Sandra Milena Pinzón Ballesteros  
Líder Subproceso de Evaluación del Desempeño

Francina Amparo Ruíz Villagrán  
Profesional Universitario Líder de Calidad

Rafael Antonio Cortés Pedraza  
Profesional Universitario Subgerencia de Recursos Humanos




## TABLA DE CONTENIDO

### INTRODUCCIÓN

### GENERALIDADES

1. MARCO LEGAL
2. ALCANCE
3. OBJETIVO ESTRATÉGICO DE TALENTO HUMANO
4. OBJETIVOS ESPECÍFICOS
5. INFORMACIÓN RELEVANTE
  - 5.1. Caracterización de los servidores
  - 5.2. Caracterización de los empleos
  - 5.3. Resultados de mediciones adelantadas en 2019
    - 5.3.1. Clima organizacional
    - 5.3.2. Riesgo psicosocial
    - 5.3.3. Autodiagnóstico MIPG
- 5.4. DESARROLLO DEL PLAN ESTRATÉGICO DEL TALENTO HUMANO
  - 5.4.1. ESTRATEGIA DE SELECCIÓN Y VINCULACIÓN
    - 5.4.1.1. Plan Anual de Vacantes
    - 5.4.1.2. Plan de Previsión de Empleos
  - 5.4.2. ESTRATEGIA DE BIENESTAR
    - 5.4.2.1. Área de protección y servicios sociales
    - 5.4.2.2. Área de calidad de vida laboral
    - 5.4.2.3. Iniciativas balance vida laboral-personal
- 5.6. ESTRATEGIA DE INCENTIVOS
  - 5.6.1. Personas
  - 5.6.2. Equipos de trabajo
- 5.7. ESTRATEGIA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO
- 5.8. ESTRATEGIA CAPACITACIÓN
  - 5.8.1. PIC
  - 5.8.2. Pasantes
  - 5.8.3. Convenios
- 5.9. ESTRATEGIA GESTIÓN DEL RENDIMIENTO
  - 5.9.1. Carrera administrativa
  - 5.9.2. Provisionales
  - 5.9.3. Acuerdos de Gestión
- 5.10. ESTRATEGIA ADMINISTRACIÓN DE NÓMINA
- 5.11. ESTRATEGIA GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN
  - 5.11.1. CERTIFICACIONES BONOS PENSIONALES
  - 5.11.2. HISTORIAS LABORALES
- 5.12. ESTRATEGIA DE SITUACIONES ADMINISTRATIVAS
- 5.13. ESTRATEGIA DE INTEGRIDAD
- 5.14. ESTRATEGIA DE RETIRO DEL SERVICIO
6. PLAN DE ACCIÓN DE LA MATRIZ ESTRATEGIA DE TALENTO HUMANO
7. EVALUACIÓN DE PLANEACIÓN ESTRATÉGICA DEL TALENTO HUMANO

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. HACIENDA Unidad Administrativa Especial Catastro Distrital</p>	<b>UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE CATASTRO DISTRITAL</b>
	<b>PLAN ESTRATÉGICO DEL TALENTO HUMANO (PETH) VIGENCIA 2020</b>

## INTRODUCCIÓN

El Plan Distrital de Desarrollo “BOGOTÁ MEJOR PARA TODOS 2016-2020” en su cuarto eje transversal: Gobierno Legítimo y Fortalecimiento Local, busca de manera permanente evaluar, revisar y mejorar procesos que permiten garantizar la sostenibilidad y el cumplimiento de las funciones estratégicas que le han sido encomendadas. De igual forma este plan, tiene como objetivo central el de propiciar el desarrollo pleno del potencial de los habitantes de la ciudad, para alcanzar la felicidad de todos en su condición de individuos, miembros de familia y de la sociedad y los servidores públicos distritales no son ajenos a este propósito de la administración.


De acuerdo con lo anterior, la Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital -UAECD, pretende fortalecer institucionalmente la administración pública a través de los programas de talento humano que se convierten en el instrumento para el desarrollo armónico e integral de los servidores, mediante actividades que contribuyan al mejoramiento de la calidad de vida del servidor y su grupo familiar y que a la vez propicien condiciones de calidad de vida laboral que permitan incrementar el sentido de pertenencia y la productividad para el logro de los objetivos institucionales y de la ciudad.

La Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital alineada al Plan Distrital de Desarrollo tiene el firme propósito de seguir fortaleciendo la gestión de los servidores mediante un proceso de mejora continua en el que se adopten las mejores prácticas y se recojan las lecciones aprendidas.

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

El Plan Estratégico del Talento Humano se inscribe en el marco del direccionamiento estratégico de la entidad, dentro del cual se desarrollan los planes de:

- Plan Anual de Vacantes
- Plan de Previsión de Recursos Humanos
- Plan Institucional de Capacitación – PIC
- Plan de Bienestar e Incentivos
- Sistema de Gestión de Salud y Seguridad en el Trabajo
- Plan de Gestión de Integridad

 <b>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</b> <b>HACIENDA</b> Unidad Administrativa Especial Catastro Distrital	<b>UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE CATASTRO DISTRITAL</b>  <b>PLAN ESTRATÉGICO DEL TALENTO HUMANO (PETH) VIGENCIA 2020</b>
--	--

## GENERALIDADES

La UAECD adoptó el Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) mediante la Resolución 890 de 2018, donde la principal dimensión es la del Talento Humano, considerada como el corazón del modelo, por lo cual cobra relevancia el Plan Estratégico de Talento Humano, como herramienta una mayor eficiencia de la administración del talento humano, dado que los servidores públicos son los que lideran, planifican, ejecutan y evalúan todos los planes y proyectos de la entidad.

Este plan se basa en la Guía de Gestión Estratégica del Talento Humano, la cual brinda orientaciones con respecto a la gestión estratégica de talento humano en las entidades, desde un enfoque sistémico, basado en procesos.

### 1. MARCO LEGAL

- Constitución Política de Colombia
- Ley 100 de 1993 “Por la cual se crea el Sistema de Seguridad Social Integral y se exponen las generalidades de los Bonos Pensionales”.
- Decreto 1567 de 1998 “Por el cual se crean (sic) el Sistema Nacional de Capacitación y el Sistema de Estímulos para los empleados del Estado”.
- Ley 581 de 2000 “Por la cual se reglamenta la adecuada y efectiva participación de la mujer en los niveles decisorios de las diferentes ramas y órganos del poder público, de conformidad con los artículos 13, 40 y 43 de la Constitución Nacional y se dictan otras disposiciones”.
- Ley 734 de 2002 “Por la cual se expide el Código Único Disciplinario”.
- 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 1960 del 27 de junio de 2019 “Por el cual se modifican la Ley 909 de 2004, el Decreto Ley 1567 de 1998 y se dictan otras disposiciones”.
- Ley 1010 de 2006 “Por medio de la cual se adoptan medidas para prevenir, corregir y sancionar el acoso laboral y otros hostigamientos en el marco de las relaciones de trabajo”.
- Decreto 1083 de 2015 “Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de la Función Pública”.
- 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 Ley 785 de 2005 “Por el cual se establece el sistema de nomenclatura y clasificación y de funciones y requisitos generales de los empleos de las entidades territoriales que se regulan por las disposiciones de la Ley 909 de 2004”.
- Ley 1064 de 2006 “Por la cual se dictan normas para el apoyo y fortalecimiento de la educación para el trabajo y el desarrollo humano establecida como educación no formal en la Ley General de Educación”.
- Ley 1221 de 2008 “Por la cual se establecen normas para promover y regular el Teletrabajo”.
- Ley 1361 de 2009 “Por medio de la cual se crea la ley de protección integral a la familia”.
- Decreto 166 de 2010 “Por el cual se adopta la Política Pública de Mujeres y Equidad de Género en el Distrito Capital y se dictan otras disposiciones”.



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
HACIENDA  
Unidad Administrativa Especial  
Catastro Distrital

## UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE CATASTRO DISTRITAL

### PLAN ESTRATÉGICO DEL TALENTO HUMANO (PETH) VIGENCIA 2020

- Ley 1474 de 2011 “Por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública”.
- Acuerdo del Consejo Directivo de la Unidad 004 de 2012 “Por el cual se determina el objetivo, la estructura y las funciones de la Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital”.
- Acuerdo del Consejo Directivo de la Unidad 005 de 2012, modificado mediante Acuerdo 009 de 2012 “Por el cual se modifica la planta de personal de la Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital”.
- Decreto 062 de 2014 “Por el cual se adopta la Política Pública para la garantía plena de los derechos de las personas lesbianas, gay, bisexuales, transgeneristas e intersexuales- LGBTI – y sobre identidades de género y orientaciones sexuales en el Distrito Capital, y se dictan otras disposiciones”.
- Decreto 86 de 2014 “por medio del cual se declara el día del servidor público en el Distrito Capital”.
- Decreto 367 de 2014 de la Alcaldía Mayor de Bogotá “por el cual se actualizó el Manual General de Requisitos para los Empleos Públicos Correspondientes a los Organismos Pertenecientes al Sector Central de la Administración Distrital de Bogotá, D.C. y dictó otras disposiciones”.
- Acuerdo del Consejo Directivo de la Unidad 005 de 2015 “Por el cual se modifica la planta de personal de la Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital”.
- Decreto 1083 de 2015 “Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública”.
- Decreto 1072 de 2015 “Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo”.
- Directiva 012 del 11 de septiembre de 2015 “Lineamientos para la implementación de la estrategia ambientes laborales inclusivos”.
- Ley 1801 de 2016 “Por la cual se expide el Código Nacional de Policía y Convivencia”.
- Ley 1811 de 2016 “Por la cual se otorga incentivos para promover el uso de la bicicleta en el territorio nacional y se modifica el código de tránsito”.
- Decreto 648 de 2017 “Por el cual se modifica y adiciona el Decreto 1083 de 2015, Reglamentario Único del Sector de la Función Pública”.
- Directiva 002 de 2017 “Lineamientos de Bienestar en las Entidades Distritales”.
- Circular 014 de 2017, de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá sobre “Licencia de maternidad y salas amigas de la familia lactante. Leyes 1822 y 1823 de 2017”.
- Decreto 051 de 2018 “Por el cual se modifica parcialmente el Decreto 1083 de 2015, Único Reglamentario del Sector de Función Pública, y se deroga el Decreto 1737 de 2009”.
- Circular 008 del 14 de marzo de 2018 “Lineamientos para la ejecución de los Planes de Bienestar en las Entidades Distritales 2018, expedida por el Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital”.
- Ley 1857 de 2017- Modifica la Ley 1361 de 2009 (Por medio de la cual se crea la Ley de Protección Integral a la Familia), para adicionar y complementar las medidas de protección de la familia.
- Manual Operativo Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG – Dimensión de Talento Humano - Departamento Administrativo de la Función Pública.



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
HACIENDA  
Unidad Administrativa Especial  
Catastro Distrital

## UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE CATASTRO DISTRITAL


### PLAN ESTRATÉGICO DEL TALENTO HUMANO (PETH) VIGENCIA 2020

- Circular Externa 005 de 6 de febrero de 2017 expedida por Departamento Administrativo del Servicio Civil: Evaluación de la gestión empleados provisionales.
- Decreto 815 de 2018 “Por el cual se modifica el Decreto 1083 de 2015, Único Reglamentario del Sector de Función Pública, en lo relacionado con las competencias laborales generales para los empleos públicos de los distintos niveles jerárquicos”.
- Resolución 0629 del 19 de julio de 2018 del Departamento Administrativo de la Función Pública “Por el cual se determinan las competencias específicas para los empleos con funciones de archivística que exijan formación técnica profesional, tecnológica y profesional o universitaria en archivística”.
- Resolución 667 del 3 de agosto de 2018 del Departamento Administrativo de la Función Pública “Por el cual se adopta el Catálogo de Competencias para las áreas transversales de las entidades públicas”.
- Acuerdo de la Comisión Nacional del Servicio Civil 20181000006176 del 10 de octubre de 2018 “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”.
- Criterio Unificado de la Comisión Nacional del Servicio Civil del 13 de diciembre de 2018 – provisión de empleos públicos mediante encargo.
- Resolución 312 de 2019 “Por la cual se define los Estándares Mínimos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo para empleadores y contratantes”.
- Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para unos empleos de la planta de cargos de la Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital –UAECD.
- Acuerdo No. CNSC - 20191000008736 del 06-09-2019 "Por el cual se define el procedimiento para el reporte de la Oferta Pública de Empleos de Carrera (OPEC) con el fin de viabilizar el concurso de ascenso".
- Circular No: 20191000000117 "Por la cual se imparten lineamientos frente a la aplicación de las disposiciones contenidas en la Ley 1960 de 27 de junio de 2019, en relación con la vigencia de la ley - procesos de selección, informe de las vacantes definitivas y encargos."
- Decreto No. 1028 DE 2019 "Por el cual se fijan los límites máximos salariales de los Gobernadores, Alcaldes y empleados públicos de las entidades territoriales y se dictan disposiciones en materia prestacional."
- Ley 1960 del 21 junio 2019 "Por el cual se modifican la Ley 909 de 2004, el Decreto - Ley 1567 de 1998 y se dictan otras disposiciones".
- Circular Externa No. 004 de 2019 "Lineamientos para el acceso al Servicio de Evaluación de Competencias de los empleos de naturaleza gerencial de las entidades distritales - SEVCOM – DASCD”.
- Anexo técnico del Sistema Tipo de Evaluación del Desempeño Laboral de los empleados públicos de carrera administrativa y en período de prueba. (Acuerdo 6176 de 2018).

Se mantendrá actualizado el normograma ubicado en el Sistema de gestión Integral de la entidad, garantizando su consulta permanente.

## 2. ALCANCE

El Plan Estratégico de Talento Humano de la Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital inicia con la detección de necesidades del Plan Anual Institucional PAI, diagnósticos de capacitación,

 <b>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</b> <b>HACIENDA</b> Unidad Administrativa Especial Catastro Distrital	<b>UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE CATASTRO DISTRITAL</b>  <b>PLAN ESTRATÉGICO DEL TALENTO HUMANO (PETH) VIGENCIA 2020</b>
--	--

bienestar, riesgo psicosocial, autodiagnóstico del Modelo Integrado de Planeación y Gestión de Talento Humano y de las necesidades de los servidores y ex servidores y termina con el seguimiento y control de las actividades desarrolladas en la Subgerencia de Recursos Humanos. Por consiguiente, aplica a la población de la Unidad (servidores públicos de planta y contratistas (dependiendo del plan) y de acuerdo con la normatividad establecida.

### **3. OBJETIVO ESTRATÉGICO DE TALENTO HUMANO**

Se desprende de los objetivos estratégicos de la Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital y hace referencia a ser una organización que estimule a las personas a desarrollar su mayor potencial profesional y personal.

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


Contempla las siguientes líneas de acción:

- Fortalecer el proceso de gestión humana.
- Fortalecer las competencias funcionales y comportamentales de los servidores de la UAECD.
- Mejorar la calidad de vida de los servidores de la UAECD y sus familias.

### **4. OBJETIVOS ESPECÍFICOS**

- Mantener actualizada la gestión estratégica del talento humano en la UAECD.
- Administrar la vinculación, permanencia y retiro de los servidores de la Entidad, así como los requerimientos de los ex servidores de la Unidad.
- Formular, ejecutar y evaluar el Plan de Bienestar e Incentivos para contribuir al mejoramiento de la calidad de vida de los servidores de la UAECD.
- Formular, ejecutar y evaluar el Plan Institucional de Capacitación con el propósito de fortalecer las capacidades, conocimientos y habilidades de los servidores en el puesto de trabajo.
- Desarrollar la cultura de la prevención y manejo de los riesgos en el entorno laboral, a través del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Administrar las situaciones administrativas, la nómina y seguridad social de los servidores de la entidad.
- Coordinar la evaluación del desempeño laboral de los servidores de la UAECD.
- Fortalecer la apropiación de los principios y valores del Código de Integridad del Servicio Público de la Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital, de manera consciente y responsable por todos sus servidores.
- Promover el desarrollo de estrategias orientadas al cambio cultural, que permitan mejorar la confianza y la percepción de los ciudadanos en las entidades públicas distritales.



 <b>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</b> <b>HACIENDA</b> Unidad Administrativa Especial Catastro Distrital	<b>UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE CATASTRO DISTRITAL</b>
	<b>PLAN ESTRATÉGICO DEL TALENTO HUMANO (PETH) VIGENCIA 2020</b>

## 5. INFORMACIÓN RELEVANTE

Para desarrollar una gestión efectiva y tal como lo establece MIPG, la Subgerencia de Recursos Humanos debe contar con información oportuna y actualizada para impactar la productividad de los servidores y, por ende, en el bienestar de los ciudadanos.

En virtud de lo anterior, el desarrollo de la Dimensión del Talento Humano de la UAECD dispone de información actualizada en lo que hace referencia a al Proceso de Gestión del Talento Humano, estadísticas asociadas a la planta, caracterización de los servidores, normas, lineamientos dados por el Distrito y diagnósticos en los diferentes temas que incorporan este componente.

### 5.1. Caracterización de los servidores

A través de la información de las bases de datos que reposan en la Subgerencia de Recursos Humanos de la entidad, se mantiene actualizada la información relacionada con antigüedad, nivel educativo, edad, género, tipo de vinculación, y experiencia laboral, como insumo de la caracterización de los servidores para la gestión del talento humano.


### 5.2. Caracterización de los empleos

La caracterización de los empleos se visualiza a través de la planta de personal de la entidad, como se relaciona a continuación:

Nivel	Carrera administrativa	Libre nombramiento y remoción	Periodo	Total
Directivo	0	15	1	16
Asesor	0	9	0	9
Profesional	258	1	0	259
Técnico	74	0	0	74
Asistencial	81	0	0	81
<b>Total</b>	<b>413</b>	<b>25</b>	<b>1</b>	<b>439</b>

Fuente: Subproceso de nómina y situaciones administraciones

La Planta de Personal de la Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital a 30 de diciembre de 2019, de 439 empleos cuenta con 17 vacantes por proveer. De las servidoras y servidores de la Unidad 215 son Mujeres y 207 son Hombres.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. HACIENDA Unidad Administrativa Especial Catastro Distrital	<b>UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE CATASTRO DISTRITAL</b>
	<b>PLAN ESTRATÉGICO DEL TALENTO HUMANO (PETH) VIGENCIA 2020</b>

Nivel	No. Cargos	Mujeres	% Mujeres	Hombres	% Hombres	Vacantes por proveer	% Vacantes por proveer
Directivo	16	10	2%	6	1%	0	0%
Asesor	9	5	1%	4	1%	0	0%
Profesional	259	124	28%	126	29%	9	2%
Técnico	74	33	8%	37	8%	4	1%
Asistencial	81	43	10%	34	8%	4	1%
<b>Total</b>	<b>439</b>	<b>215</b>	<b>49%</b>	<b>207</b>	<b>47%</b>	<b>17</b>	<b>4%</b>

Fuente: Subproceso de nómina y situaciones administraciones

La Subgerencia de Recursos Humanos administra una matriz de planta de personal, la cual sirve de insumo para el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales, para la provisión de las vacantes y para los subprocesos que hacen parte del ciclo laboral de los servidores públicos.

### 5.3. Resultados de mediciones adelantadas en 2019

#### 5.3.1. Clima organizacional

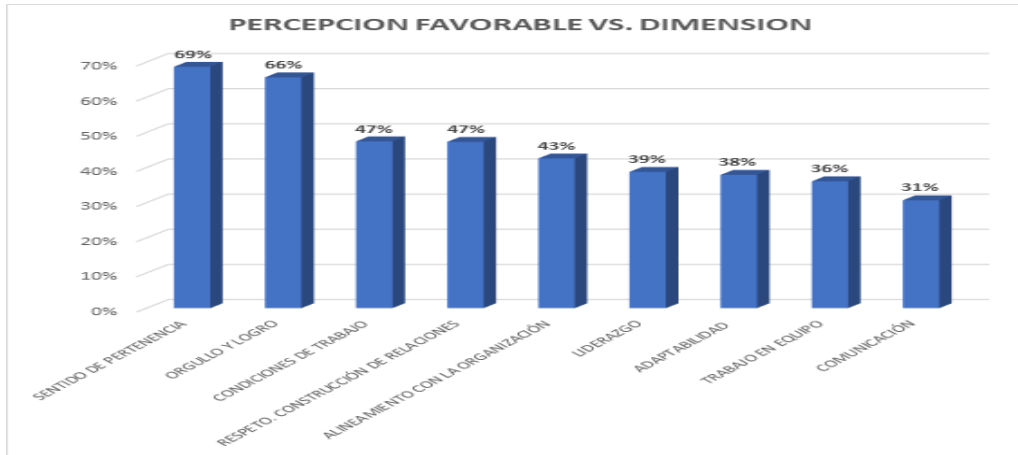
En el mes de marzo de 2018, la UAECD realizó la medición bienal del clima organizacional, en un proceso en el que participaron 347 colaboradores, que equivalen al 71% del total de servidores activos al momento de la medición. Los objetivos de la medición fueron:

- Identificar las percepciones compartidas de los servidores de la UAECD acerca de las realidades del trabajo mediante la aplicación de un instrumento cuantitativo de forma electrónica.
- Analizar las fortalezas y oportunidades de mejora del clima laboral de la UAECD.
- Formular recomendaciones y planes de acción.
- Proponer un plan de intervención que contribuya al fortalecimiento del clima laboral en la UAECD
- Desarrollar en el marco del plan de intervención, talleres de sensibilización con los servidores de la UAECD.

Se definieron nueve dimensiones a evaluar, cuyos resultados se resumen a continuación:

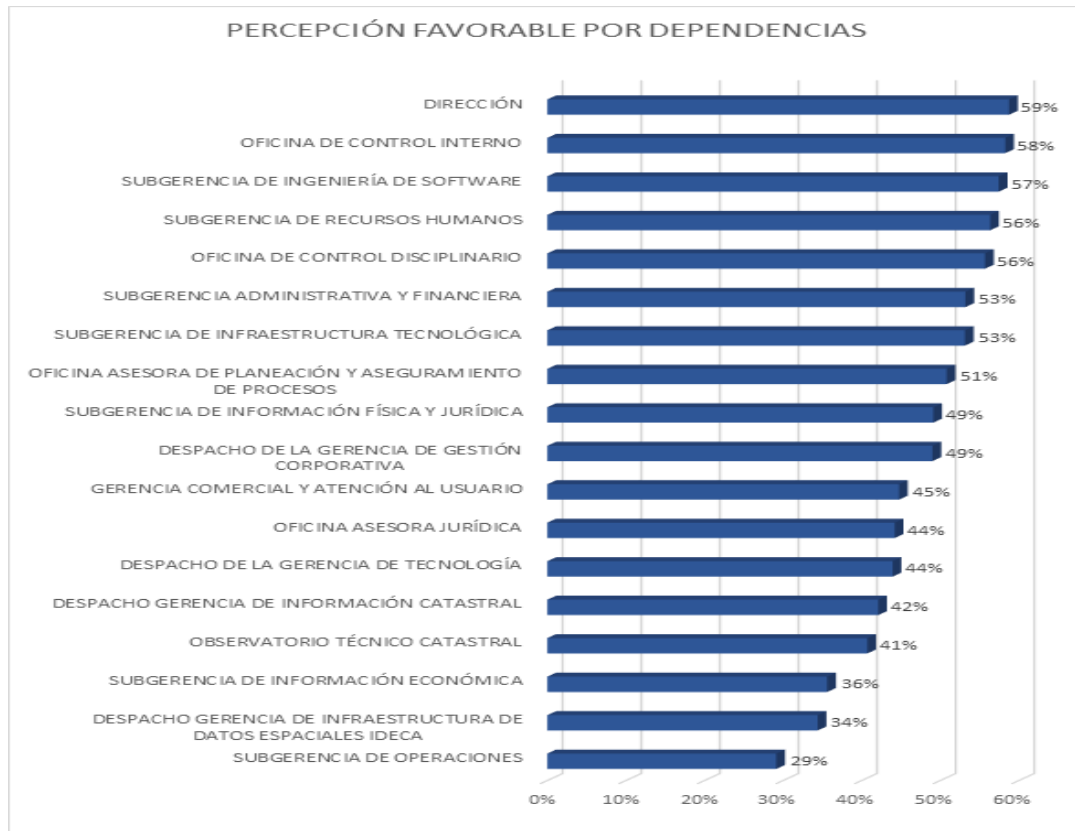



### Porcentaje de percepción de clima organizacional para la UAECD



Fuente: Informe ejecutivo evaluación y diagnóstico de clima y cultura organizacional en la UAECD y la implementación de medidas de intervención. Crece Ltda.

### Percepción favorable por dependencia



	<b>UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE CATASTRO DISTRITAL</b>
	<b>PLAN ESTRATÉGICO DEL TALENTO HUMANO (PETH) VIGENCIA 2020</b>

Fuente: Informe ejecutivo evaluación y diagnóstico de clima y cultura organizacional en la UAECD y la implementación de medidas de intervención. Crece Ltda.

Con base en estos resultados, se identificaron las dimensiones críticas a intervenir a través de los subprocesos de gestión del talento humano.

En el año 2020 se realizará la nueva medición, para establecer el avance en las variables intervenidas y definir el nuevo plan de intervención.

### **5.3.2. Riesgo psicosocial**

En el 2019 se realizó la evaluación de los riesgos psicosociales con una participación de 382 colaboradores, los resultados se analizaron de manera específica para cada una de las 18 dependencias de la entidad, donde se evidenció que en cuatro (4) áreas se encuentran necesidades prioritarias de trabajo ya que más del 50% de los factores evaluados se identificaron con debilidad o riesgo alto. De las dimensiones evaluadas se requiere desarrollar acciones para mitigar principalmente los factores de riesgo psicosocial relacionados con capacitación, síntomas de estrés, relaciones sociales en el trabajo, liderazgo, claridad del rol y oportunidades de desarrollo.

La Subgerencia de Recursos Humanos a través de la gestión del Subproceso de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, continuará con la implementación del Sistema de Vigilancia Epidemiológica en Riesgo Psicosocial que permita prevenir e intervenir los riesgos psicosociales derivados de la labor.

Con base en las nuevas disposiciones legales que fueron expedidas en el 2019, se proyecta para el 2020 implementar los protocolos de intervención que sean necesarios y el plan de trabajo detallado por la Psicóloga especialista conforme con el diagnóstico propuesto.

Durante el primer semestre del año se socializará a todas las áreas de la entidad los resultados de la batería de riesgo psicosocial aplicada en el 2019 con el fin de dar a conocer los resultados específicos de cada dependencia y desarrollar planes de trabajos conjuntos.

Se continuará con los espacios de trabajo psicosocial y de salud mental para los colaboradores con necesidades especiales y con la implementación de acciones tanto de prevención como de control, que contribuyan en la promoción de la salud mental con el fin de mejorar las condiciones de trabajo y calidad de vida de nuestros servidores al interior de la UAECD.

### **5.3.3. Autodiagnóstico MIPG**

Una vez adelantado el diagnóstico de las variables que la Subgerencia de Recursos Humanos debe cumplir para ajustarse a la estrategia de talento humano de la entidad, se evidencia una calificación de 89,3 sobre un total de 100.

Este resultado posibilita identificar las fortalezas y oportunidades de mejora para incrementar el crecimiento de la Gestión Estratégica del Talento Humano de forma permanente, integrando la totalidad de la matriz, con el fin de mantener las calificaciones altas y mejorar las calificaciones bajas, en pro del mejoramiento continuo.



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
HACIENDA  
Unidad Administrativa Especial  
Catastro Distrital

## UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE CATASTRO DISTRITAL

### PLAN ESTRATÉGICO DEL TALENTO HUMANO (PETH) VIGENCIA 2020

Crear una base de datos que genere reportes de la planta de personal (en tiempo real), articulado con la nómina o independiente, diferenciando:  
- antigüedad en el Estado, nivel académico y género de los servidores; personas en situación de discapacidad, prepensionados, cabeza de familia, pertenecientes a grupos étnicos o con fuero sindical y perfiles de empleos.

Recopilación y análisis de la información obtenida de los diferentes diagnósticos (bienestar, capacitación, riesgo psicosocial, clima organizacional entre otros)

Proporción de provisionales menor o igual al 10% de la planta total

Continuar con la gestión para la digitalización de las historias labores de los servidores activos y retirados de la Unidad.

Realizar la reinducción a más tardar cada dos años con la participación del 100% de los servidores y se evalúa su eficacia


Implementar mecanismos o instrumentos para intervenir el desempeño de gerentes (o directivos) inferior a lo esperado (igual o inferior a 75%), mediante un plan de mejoramiento.

Contar con un área estratégica para la gerencia del TH y que se ubique en el nivel estratégico

Proporción de provisionales menor o igual al 10% de la planta total

Realizar la reinducción a más tardar cada dos años con la participación del 100% de los servidores y se evalúa su eficacia

Elaborar un informe acerca de las razones de retiro que genere insumos para el plan estratégico del talento humano.

	<b>UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE CATASTRO DISTRITAL</b>
	<b>PLAN ESTRATÉGICO DEL TALENTO HUMANO (PETH) VIGENCIA 2020</b>

## **DESARROLLO DEL PLAN ESTRATEGICO DEL TALENTO HUMANO**

### **5.4 ESTRATEGIA DE SELECCIÓN Y VINCULACIÓN**

La Subgerencia de Recursos Humanos de la Unidad proveerá las vacantes de libre nombramiento y remoción y las transitorias de carrera administrativa a través de procesos de selección garantistas, pluralistas y transparentes para vincular a los servidores en los empleos, centrándose en aspectos como idoneidad técnica, competencias y orientación al servicio, que contribuyan al logro de la misión institucional.

La selección y vinculación de los servidores en los empleos vacantes se realizará de acuerdo con los procedimientos establecidos por la Unidad, cumpliendo los tiempos allí definidos, el cumplimiento normativo y los principios de objetividad y equidad a los participantes.

De manera oportuna, se remitirá la información sobre la vinculación de los servidores a los demás subprocesos del Proceso de Gestión del Talento Humano de la Subgerencia de Recursos Humanos, con el fin de garantizar la inclusión de la información de los servidores en las actividades de cada subproceso. Así mismo, se informará a cada una de las dependencias de la Unidad sobre la vinculación de los servidores y se socializarán los ingresos a través de comunicación interna.

#### **5.4.1 Plan Anual de Vacantes**


La Subgerencia de Recursos Humanos elaboró el Plan Anual de Vacantes, que hace parte integral del presente documento, estableciendo la provisión de las 137 vacantes definitivas en empleos de carrera administrativa que conforman la planta de cargos de la Unidad.

De las 137 vacantes definitivas de carrera administrativa, 113 fueron convocadas a través de la Convocatoria 824 de 2018 “Distrito Capital No. 3” y Acuerdo 20191000000226 del 15 de enero de 2019, emanado de la Comisión Nacional del Servicio Civil; las 23 vacantes restantes se generaron con posterioridad a la convocatoria y fueron reportadas a la Comisión Nacional del Servicio Civil - CNSC en el Aplicativo del Sistema de Apoyo Para la Igualdad, el Mérito y la Oportunidad “SIMO”, mientras que 1 vacante definitiva generada en el mes de diciembre de 2019 está pendiente por reportar, una vez habiliten el sistema.

Así mismo, se han girado recursos en la cuantía de \$395.500.000 a la Comisión Nacional del Servicio Civil - CNSC, correspondiente a los costos para la realización del concurso de méritos para la provisión de las vacantes de carrera administrativa de la Unidad.

De otra parte, fueron reportadas a la Comisión Nacional del Servicio Civil con corte a 25 de octubre de 2019, 23 vacantes definitivas de carrera administrativa, conforme a lo estipulado en el Acuerdo No. 20191000008736 del 6 de septiembre de 2019, por el cual definió el procedimiento para el reporte de las entidades de la Oferta Pública de empleos de carrera administrativa (OPEC) con el fin de viabilizar el concurso de ascenso.

Esta pendiente reportar una vacante generada en el mes de diciembre, una vez habiliten el sistema.

	<b>UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE CATASTRO DISTRITAL</b>
	<b>PLAN ESTRATÉGICO DEL TALENTO HUMANO (PETH) VIGENCIA 2020</b>

#### 5.4.2 Plan de Previsión de Empleos

La Subgerencia de Recursos Humanos elaboró el Plan de Previsión de Empleos, que hace parte integral del presente documento, en el cual identifica la disponibilidad de personal para desempeñar los empleos de la entidad, constituyéndose en un instrumento fundamental para la administración del recurso humano, a partir del cual se podrá alinear la planeación estratégica del talento humano y la planeación institucional.

#### 5.5. ESTRATEGIA DE BIENESTAR

El Programa de Bienestar Social 2020, busca crear condiciones idóneas para que sus colaboradores puedan crecer personal y profesionalmente, fomentando el desarrollo del talento y la conciliación de la vida laboral, personal y familiar, como pilares para alcanzar la excelencia en su desempeño y productividad y de esta forma contribuir al logro de los objetivos estratégicos de la Unidad.

De acuerdo con los resultados del diagnóstico, se priorizaron las actividades a realizar en las diferentes áreas de intervención para la vigencia -2020, las cuales se adelantarán con los recursos asignados en el rubro de Bienestar e Incentivos, así como mediante oferta del Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital y alianzas con entidades como la Caja de Compensación Familiar, Cooperativas y entidades públicas y privadas.

##### 5.5.1 Área de protección y servicios sociales

- **Deportes:** como parte fundamental en el aprendizaje social de los servidores, las actividades deportivas buscan fomentar la cultura deportiva y contribuir a la salud y bienestar mediante la sana competencia, así como promover desde el deporte, valores como el trabajo en equipo, el respeto, el compromiso y la solidaridad. Se incluyen actividades como participación en torneos, así como competencias internas en varias disciplinas y participación en carreras atléticas.
- **Recreación:** con el objetivo de brindar espacios que contribuyan a la integración familiar, la salud y bienestar de los servidores mediante actividades al aire libre, que a la vez vinculen al grupo familiar con el fin de estimular la sana utilización del tiempo libre y afianzar valores familiares e institucionales. Comprende actividades como salidas a parques naturales, caminatas ecológicas y actividades infantiles como vacaciones recreativas, día de la niñez y día dulce de los niños, para fomentar y estimular la creatividad de los niños mediante actividades artísticas y culturales.
- **Cultura:** busca generar espacios de enriquecimiento personal y cultural, mediante actividades como conciertos, obras de teatro y/o visitas a lugares de interés cultural o histórico para los servidores públicos y sus familias, fortaleciendo la dimensión espiritual. Se proyecta realizar actividades como visitas a museos, tardes de cine, cine foros y entrega de boletas de cine y teatro.



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
HACIENDA  
Unidad Administrativa Especial  
Catastro Distrital

## UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE CATASTRO DISTRITAL

### PLAN ESTRATÉGICO DEL TALENTO HUMANO (PETH) VIGENCIA 2020


- **Autocuidado:** con el fin de fomentar el autocuidado y la cultura deportiva para contribuir a la salud y bienestar de los servidores públicos mediante la práctica regular del ejercicio físico, con el acceso a gimnasios o centros de entrenamiento personal, participación en actividades de yoga, actividades de relajación y curso de cocina saludable.
- **Artes y artesanías:** Para desarrollar en los servidores de la Unidad habilidades creativas que a la vez contribuyan al uso del tiempo libre y a potenciar las destrezas, actitudes y competencias, potenciando también hábitos de organización, responsabilidad, fomentando la iniciativa, la creatividad, el desarrollo de la atención y la concentración. Se realizarán cursos de jardines verticales, lettering y belleza.
- **Divulgación del programa Servimos y las alianzas del DASC:** se divulgará el programa Servimos del DAFP y las alianzas que ofrece el DASC para los servidores del Distrito, con el fin de dar a conocer a todos los servidores de la entidad, los beneficios a los que pueden acceder al utilizar los convenios.
- **Divulgación de programas de vivienda:** se divulgarán los proyectos de vivienda y los beneficios que otorga la Caja de Compensación Familiar y el Fondo Nacional de Ahorro para los servidores públicos.

#### 5.5.2 Área de calidad de vida laboral

En esta área las actividades del Programa de Bienestar Social 2020 se enfocan en los siguientes aspectos:

- **Reconocimiento a servidores:** con el propósito de reconocer la contribución de los servidores por su aporte, desde la labor que desempeñan, al cumplimiento de los objetivos institucionales, así como visibilizar y exaltar los comportamientos destacados de los servidores públicos, para generar motivación, satisfacción y sentido de pertenencia. Se realizará en el evento informe cierre de gestión el reconocimiento a mejores servidores y equipos de trabajo, así como reconocimiento por años de servicio. Así mismo se tienen en cuenta las iniciativas de reconocimiento al compromiso institucional contempladas en este plan.
- **Preparación de pre-pensionados para el retiro:** se busca brindar a los servidores próximos al retiro y sus familias, espacios de sensibilización, reflexión y capacitación, que les permita prepararse a través de acciones concretas, para encarar los cambios que se producirán a partir del cese de la actividad laboral. Se proyecta realizar charlas con administradoras de fondos de pensiones y talleres de preparación para el retiro enfocados en aspectos emocionales, familiares, financieros, gestión del cambio y emprendimiento.
- **Adaptación al cambio organizacional:** se adelantarán acciones de preparación frente al cambio y de desvinculación laboral asistida o readaptación laboral de acuerdo con las necesidades.
- **Clima y cultura organizacional:** implementar acciones que permitan la consecución de un clima organizacional favorable para el logro de los objetivos institucionales y que contribuyan a mejorar la calidad de vida laboral de los servidores, de acuerdo con el diagnóstico que resulte de la medición que se realice en el primer semestre.



	<b>UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE CATASTRO DISTRITAL</b>
	<b>PLAN ESTRATÉGICO DEL TALENTO HUMANO (PETH) VIGENCIA 2020</b>

### 5.5.3. Iniciativas balance vida laboral-personal

Con el fin de contribuir al equilibrio entre la vida laboral y personal, brindar bienestar a los colaboradores y fomentar el reconocimiento, se implementarán las siguientes iniciativas, además de las definidas en el Modelo Integrado de Planeación y Gestión y a nivel distrital en la Circular 026 de 2015 y Directivas 02 y 03 de 2017, así como el Acuerdo Laboral suscrito en 2019:

**A. Iniciativas adoptadas por el Distrito y lineamientos de bienestar** para las entidades distritales, con el fin de conciliar la vida laboral y familiar, fortalecer vínculos e incrementar de forma equitativa las oportunidades y responsabilidades de hombre y mujeres, Circulares 026 de 2015 y Directivas 02 y 03 de 2017, las cuales se incorporan al Programa de Bienestar Social de la Unidad:

- **Hora adicional de lactancia:** de acuerdo con la Circular 026 de 2015, como política de bienestar y con el fin de proteger los derechos de los niños y niñas, las servidoras públicas del Distrito Capital disfrutarán de una (1) hora adicional a la establecida por las normas legales vigentes para la lactancia, la cual deberán tomar durante el mes siguiente a su regreso de la licencia de maternidad, en horario concertado con su jefe inmediato.
- **Reconocimiento al preciado tiempo con los bebés:** de conformidad con la Directiva 02 de 2017, Se concederá a las servidoras públicas una hora dentro de la jornada laboral para compartir con su hijo, sin descuento alguno del salario por dicho concepto durante los siguientes 6 meses de haber finalizado el disfrute de la hora de lactancia, es decir hasta que el hijo cumpla su primer año. El tiempo concedido será concertado con el superior jerárquico inmediato, garantizando la adecuada prestación del servicio.
- **Tarde de Juego:** en cumplimiento de la Directiva 03 de 2017, se otorgará a las servidoras y servidores que tengan hijos entre 0 y 10 años, una “tarde de juego”. Esta consiste en conceder al servidor un permiso remunerado por 4 horas, dentro de la jornada laboral en la tarde, para que pueda (n) compartir con su (s) hijo (s) y afianzar lazos afectivos con el (os) menor (es). Esta tarde deberá ser concedida en el mes de octubre, en uno de los días de la semana de receso establecida en el calendario escolar. El tiempo será concertado con el superior jerárquico inmediato, sin menoscabo de la prestación del servicio.”
- **Permiso para reuniones escolares:** de acuerdo con la Directiva Distrital 03 de 2017, se conceden hasta cuatro (4) horas de permiso laboral remunerado por trimestre a los servidores (as) públicos (as) que lo requieran para asistir a reuniones de padres de familia convocadas por las instituciones académicas en donde estudian sus hijos (as), siempre que presenten los soportes del caso.

**B. Iniciativas adoptadas por la entidad con el fin de conciliar la vida laboral, familiar y personal:**

- **Día de cumpleaños:** en la fecha de cumpleaños se autorizará un día de permiso remunerado el cual debe ser disfrutado en la fecha de cumpleaños si la misma es un día laboral o en su defecto el día hábil siguiente, en caso de que el cumpleaños sea en día no laboral. En todo



caso, podrá existir un acuerdo previo entre el jefe inmediato y el servidor para el disfrute del día dentro de los ocho días siguientes a la fecha de cumpleaños. De no existir acuerdo se concederá en las condiciones iniciales.

- **Reconocimiento al compromiso institucional:** los servidores públicos de la Unidad de todos los niveles que hagan parte de: Brigada de Emergencia, Auditores Internos, Gestores de Integridad, COPASST, Comité de Convivencia Laboral, Comisión de Personal, entre otros, tendrán derecho a disfrutar un día (1) un día de permiso remunerado al año, siempre y cuando cumplan con todas las actividades programadas para el respectivo grupo, comité o comisión. El día de permiso debe ser concertado con el jefe inmediato.
- **Viernes feliz:** con el fin de facilitar a los servidores tiempo para actividades personales o familiares, se autorizará la salida a partir de las 2:00 p.m., el segundo viernes de cada mes, siempre y cuando se encuentren al día las actividades a cargo de cada servidor. Para disfrutar el viernes feliz, se debe contar con la autorización previa del jefe inmediato. Ese día se laborará en jornada continua y no podrá cambiarse por otra fecha.
- **Reconocimiento al compromiso institucional:** la UAECD reconocerá a los empleados públicos que participen en las diferentes disciplinas de los juegos deportivos distritales un descanso remunerado, durante la vigencia de la siguiente manera:  
Las disciplinas deportivas colectivas o individuales que ocupen del 1 al 4 puesto en su disciplina y que asistan mínimo al 85% de los encuentros deportivos, un (1) día de descanso remunerado al año. Para quienes asistan mínimo al 85% de los entrenamientos ofrecidos por la unidad durante el año, en medio día de descanso remunerado adicional.

No se podrá superar un día y medio de descanso remunerado al año, sin importar el número de títulos obtenidos, y en todo caso debe ser acreditado y concertado con el jefe inmediato, supeditado a la necesidad del servicio debidamente motivada y justificada.

- **Permiso por matrimonio:** la UAECD otorgará tres (3) días hábiles de permiso remunerado al empleado(a) público(a) que vaya a contraer matrimonio, sin que concurra con otros permisos de Ley. En todo caso, deberá acreditar a la UAECD dentro de los 30 días siguientes al permiso, el documento que soporte tal situación.
- **Permiso por maternidad o paternidad:** la UAECD otorgará tres (3) días hábiles de permiso remunerado al empleado(a) público(a), por cada hijo que nazca o adopte, de manera continua a la licencia de maternidad o paternidad según el caso, sin que concurra con otros permisos de Ley. En todo caso, deberá acreditar a la UAECD dentro de los 30 días siguientes al permiso, el documento que soporte tal situación.
- **Horario flexible:** con el propósito de brindar a los servidores alternativas para promover la conciliación de la vida familiar y laboral la Unidad se continuará con el horario laboral flexible para los servidores de la siguiente manera:
  - Lunes a viernes de 6:00 a.m. a 3:30 p.m.
  - Lunes a viernes de 7:00 a.m. a 4:30 p.m.
  - Lunes a viernes de 8:00 a.m. a 5:30 p.m.

Tendrán prioridad para el acceso al horario flexible los servidores que demuestren ser cuidadores de terceras personas, tales como padres, esposa/o, compañera/o permanente, hijos menores de 18 años o mayores de 18 años en situación de discapacidad o enfermedad que requieran el cuidado permanente o servidores que tengan a su cuidado personas mayores de 65 años en situación de discapacidad o enfermedad, que dependan del cuidador y precisen atención continua.



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
HACIENDA  
Unidad Administrativa Especial  
Catastro Distrital

## UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE CATASTRO DISTRITAL

### PLAN ESTRATÉGICO DEL TALENTO HUMANO (PETH) VIGENCIA 2020

- **Incentivo para promover equipos de trabajo productivos y el cumplimiento del horario laboral:** para aquellas dependencias o equipos de trabajo que demuestren el cumplimiento del Plan Operativo Anual dentro de los plazos establecidos y el uso adecuado del horario laboral, evidenciando la no permanencia en las instalaciones de la Unidad en horas fuera de la jornada de trabajo, se autorizará por una (1) vez en cada trimestre, la salida a partir de las 2:00 p.m.
- **Teletrabajo:** la Unidad continuará implementado la modalidad de teletrabajo suplementario en los términos de la Resolución 1984 de 2017, en la cual los teletrabajadores laboran dos (2) o tres (3) días desde su casa y los demás días en el puesto de trabajo en la Unidad. En el caso de servidores que tengan condiciones médicas especiales, se podrá autorizar el teletrabajo autónomo (5 días a la semana). Se realizarán campañas y se exhortará a los jefes de las dependencias a fin de que los servidores a su cargo puedan beneficiarse de esta modalidad laboral, realizando el seguimiento correspondiente.

#### 5.6. ESTRATEGIA DE INCENTIVOS

De conformidad con el Decreto 1083 de 2015, tiene como finalidad otorgar reconocimientos por el buen desempeño, propiciando así una cultura de trabajo orientada a la calidad y productividad bajo un esquema de mayor compromiso con los objetivos de la entidad.

El programa de Incentivos 2020 se divulgará a través del boletín semanal de comunicaciones y se publicará en la intranet para que sea conocido por todos los servidores.

##### 5.6.1. Personas

Se otorgarán incentivos no pecuniarios al mejor servidor de carrera administrativa y al mejor servidor de cada nivel jerárquico (profesional, técnico y asistencial), los cuales serán seleccionados de acuerdo con la metodología que establezca el Comité Institucional de Gestión y Desempeño y en concordancia en lo establecido en el Decreto 1083 de 2015. Así mismo se otorgarán reconocimientos simbólicos por años de servicio.


Se implementará un reconocimiento a gerentes públicos, articulado con los acuerdos de gestión y con la evaluación cualitativa que realicen los servidores.

De igual manera se reconocerá a los servidores por su trayectoria laboral y agradecimiento por el servicio prestado a las personas que se desvinculan.

##### 5.6.2. Equipos de trabajo

Con el propósito de propiciar iniciativas innovadoras que permitan alcanzar los objetivos institucionales definidos en la plataforma estratégica de la UAECD, por ello, se otorgarán reconocimientos por el aporte de los equipos de trabajo, que mediante el desarrollo de proyectos que se articulen con los objetivos, metas, líneas de acción, proyectos de inversión o procesos institucionales, contribuyan al desarrollo pleno del potencial de los habitantes de la ciudad, a través de la generación de valor mediante la captura, integración y disposición de información de interés para la ciudad.

En el primer trimestre de 2020, se definirá la metodología para la presentación, formulación, ejecución y evaluación de los proyectos de equipos de trabajo y se realizará la convocatoria para la postulación de

	<b>UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE CATASTRO DISTRITAL</b>
	<b>PLAN ESTRATÉGICO DEL TALENTO HUMANO (PETH) VIGENCIA 2020</b>

los proyectos de equipos de trabajo que competirán por los incentivos 2020, que comprenden un incentivo pecuniario para el mejor equipo de trabajo e incentivos no pecuniarios para los equipos que ocupen el segundo y tercer lugar.

## **5.7. ESTRATEGIA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO SG-SST**


El Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, SG-SST tal como se define desde el 2012 en la Ley 1562, "...es una disciplina que trata de la prevención de las lesiones y enfermedades causadas por las condiciones de trabajo, y de la protección y promoción de la salud de los trabajadores" y que para lograrlo se debe cumplir con la aplicación de los estándares mínimos establecidos en la Resolución 312 de 2019, expedida por el Ministerio de Trabajo. Para que la implementación se logre al 100% no solo la entidad requiere cumplir con la normatividad legal vigente, sino que es indispensable contar con el compromiso y responsabilidad de todos los servidores públicos apropiándose del SG-SST y procurando por el cuidado de su salud.

Es así, como la Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital UAECD implementa y realiza mejora continua del Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo con la finalidad de prevenir factores de riesgo que afecten la salud y seguridad de los servidores de la Entidad, fomentando la salud de los colaboradores y garantizando el cumplimiento de los requisitos legales. El SG-SST en el trabajo está basado en el ciclo PHVA (Planear, hacer, Verificar y Actuar) y consiste en el desarrollo de un proceso lógico y por etapas, basado en la mejora continua y que incluye la política, organización, planificación, aplicación, evaluación, auditoría y acciones de mejora a que haya lugar, con el objetivo de anticipar, reconocer, evaluar y controlar los riesgos que puedan afectar la seguridad y salud en el trabajo. La entidad, ha destinado recursos para el funcionamiento de programas tendientes a asegurar el bienestar integral de todos los servidores, en relación con su trabajo.

Así mismo, a través de la integración de los sistemas de gestión fue incorporado el SG-SST en el Manual del Sistema de Gestión Integral 14-MG-01 ítem 9.4. Subsistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, cuyo objetivo establecido en la caracterización del subproceso indica: "Administrar los riesgos laborales que puedan afectar la salud y seguridad en el trabajo de los colaboradores o tercerizados, a partir del cumplimiento del 100% del plan de trabajo anual del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST". En esta estrategia se apuesta a fortalecer el cumplimiento de tres objetivos establecidos en la política del SG-SST, de la siguiente manera:

A. Cumplir con los requisitos legales desarrollando las siguientes actividades:

- Dar cumplimiento al programa de capacitación del SST 2020
- Ejecutar inducción del SGSST de acuerdo con los ingresos que se presenten en la entidad y a lo programado en el PIC
- Realizar la revisión de la política del SGI y presentarla al Comité Institucional de Gestión y Desempeño para aprobación.
- Presentar a la alta dirección los avances sobre la implementación del SGSST
- Actualización documento "Sistema de Gestión Integral en Salud"

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. HACIENDA Unidad Administrativa Especial Catastro Distrital</p>	<b>UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE CATASTRO DISTRITAL</b>
	<b>PLAN ESTRATÉGICO DEL TALENTO HUMANO (PETH) VIGENCIA 2020</b>

**B. Identificar peligros y establecer controles con las siguientes actividades:**


- Realizar la actualización de la Matriz de Identificación de Peligros, Valoración de Riesgos y Determinación de Controles.
- Efectuar inspecciones locativas, de elementos de emergencias y de extintores con acompañamiento del COPASST
- Entregar y sensibilizar a los funcionarios en Elementos de Protección Personal de almacén y gestión documental
- Realizar la actualización del Plan de Prevención, Preparación y Respuesta ante Emergencias
- Realizar convocatoria para aumento de integrantes de la brigada de emergencias.

**C. Proteger la seguridad y salud de los servidores públicos desarrollando:**

- Actualizar documento "Sistema de Gestión Integral en Salud"
- Programar y realizar los exámenes periódicos a los funcionarios que ingresaron hasta el 31 de diciembre de 2019.
- Realizar exámenes de ingreso, post incapacidad y egreso de acuerdo con requerimientos.
- Dar cumplimiento al cronograma propuesto por el (a) Asesor(a) de la ARL en el PVE Osteomuscular.
- Realizar semana de la salud.
- Continuar con la gimnasia laboral presencial.
- Ejecutar actividades del plan de estilos de vida saludable
- Realizar acompañamiento psicosocial con énfasis en salud mental a los casos identificados con necesidad especial.
- Actualizar el documento general del Sistema de Vigilancia Epidemiológica Psicosocial y continuar con su implementación.
- Realizar la verificación y el mejoramiento continuo del SG-SST mediante las siguientes actividades:
  - ✓ Presentar a la Alta Dirección los avances sobre la implementación del SGSST.
  - ✓ Realizar autoevaluación del SGSST al final del 2020.
  - ✓ Realizar seguimiento a las acciones correctivas, preventivas como resultado de auditoría y revisión por la Dirección 2019.
  - ✓ Atender auditoría interna del SGSST conforme con la programación de control interno
  - ✓ Verificar y/o ajustar el seguimiento de indicadores

## **5.8. ESTRATEGIA DE CAPACITACIÓN**

El Plan Institucional de Capacitación 2020 de la Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital – UAECD está enmarcado en lineamientos del orden nacional y distrital que buscan dar respuesta a los retos y metas que conllevan la administración pública moderna.

	<b>UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE CATASTRO DISTRITAL</b>
	<b>PLAN ESTRATÉGICO DEL TALENTO HUMANO (PETH) VIGENCIA 2020</b>

La estrategia de capacitación para el 2020 se enfoca en hacer énfasis en el hacer, a través de jornadas de formación tipo taller, que sean de corta duración y de cursos modulares que permiten alcanzar metas pequeñas, proporcionando ráfagas de motivación que anima a los servidores a seguir adelante en su aprendizaje, a la vez que favorece la retención de información y de esta manera contribuir al mejoramiento institucional, fortaleciendo las competencias, conocimientos y habilidades, promoviendo el desarrollo integral de los servidores que permitan contar con un talento humano integral, comprometido, innovador y competente de conformidad con la normatividad vigente y el presupuesto asignado para tal fin.


De conformidad con lo anterior, se tendrán como insumo los análisis de resultados de las encuestas, el diagnóstico de necesidades de aprendizaje organizacional de la Unidad se desarrolló de acuerdo con el Plan Nacional de Formación y Capacitación para el desarrollo y la profesionalización del servidor público, adicionalmente se tuvieron en cuenta los siguientes insumos:

- Misión.
- Visión.
- Objetivos estratégicos.
- Encuesta de necesidades del Plan Institucional de Capacitación –PIC- 2020 dirigida a jefes de dependencia.
- Encuesta de necesidades del Plan Institucional de Capacitación –PIC- 2020 dirigida a los servidores.
- Revisión de temas normativos.
- Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano.
- Plan Nacional de Formación y Capacitación DAFP marzo de 2017.
- Requerimientos del Modelo Integrado de Planeación y Gestión.
- Autodiagnóstico de Modelo Integrado de Planeación y Gestión.
- Resultados de medición de clima organizacional.2018.
- Resultados de medición riesgo psicosocial 2019.
- Teletrabajo.
- Propuestas organizaciones sindicales.
- Planes de mejoramiento.
- Resultados de evaluación del desempeño.
- Resultados de la ejecución del PIC anterior.
- Recomendaciones de la Comisión de Personal.

### **5.8.1. Plan Institucional de Capacitación -PIC**

El Plan Institucional de Formación y Capacitación 2020 pretende abarcar al mayor número de servidores de la Unidad considerando el carácter técnico de la misma y las metas propuestas por la Unidad para este periodo. Se estructura un Plan de Formación y Capacitación para desarrollar capacidades en un sentido amplio.

Se definen las capacidades como la activación de potenciales en sistemas individuales, colectivos e institucionales. Se priorizan dentro del Plan Institucional de Formación y Capacitación 40 temas

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. HACIENDA Unidad Administrativa Especial Catastro Distrital</p>	<b>UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE CATASTRO DISTRITAL</b>
	<b>PLAN ESTRATÉGICO DEL TALENTO HUMANO (PETH) VIGENCIA 2020</b>

asociados a competencias funcionales y 11 asociados a competencias comportamentales, adicionalmente se incluyen los temas de cumplimiento normativo como parte del plan.

Con base en el análisis de necesidades institucionales, y de las planteadas en el Plan de Desarrollo Nacional y el Plan de Desarrollo Distrital, así como los retos o dificultades para el cumplimiento de metas y resultados institucionales, se formulan actividades de capacitación por grupos de servidores, conformados en equipos, las cuales deben integrar los proyectos de aprendizaje. Esto es lo que se entiende para efectos del presente plan como “El Proyecto de Aprendizaje en Equipo - PAE”.

Este proyecto se enmarca dentro los objetivos institucionales y recoge las dificultades de aprendizaje más significativas de los servidores de la Unidad en la consecución de sus objetivos estratégicos y por tanto laborales. Los equipos son una forma de organizar a los servidores de la Unidad para facilitar el aprendizaje con base en el proyecto formulado; el proyecto incluye un plan de aprendizaje grupal e individual atendiendo las dimensiones del ser, el hacer y el saber. La Unidad también dispone de inducciones para funcionarios nuevos, reinducciones para antiguos y actualmente cuenta con la modalidad de cursos cortos.

### **5.8.2. Pasantes**

Como parte del compromiso de la UAECD con los jóvenes del País, se generan escenarios de prácticas laborales a través de estrategias de vinculación como convenios institucionales para pasantes con universidades tanto públicas como privadas y la implementación del Programa Estado Joven.


### **5.8.3. Convenios**

Dentro de las estrategias definidas para la implementación del Plan Institucional de Formación y Capacitación se encuentra un convenio establecido con la Secretaria General de la Alcaldía Mayor que tiene por objeto aunar esfuerzos para fortalecer el desarrollo administrativo e institucional a través del uso compartido del servicio y plataforma tecnológica LMS Moodle 3.0 de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor, lo que permite a la Unidad para la puesta en marcha de cursos de formación virtual de interés para la Unidad.

## **5.9 ESTRATEGIA GESTIÓN DEL RENDIMIENTO**

A través del seguimiento y evaluación de la gestión realizada a los servidores, mediante la utilización de los sistemas reglamentados establecidos acorde con el tipo de vinculación, se genera información para la toma de decisiones respecto de requerimientos de formación y capacitación, financiamiento de la educación formal, otorgamiento de estímulos e incentivos ligado a un acompañamiento permanente para el cumplimiento de los compromisos o planes de trabajo que le permita a la dependencia alcanzar las metas establecidas para la vigencia.

En virtud de lo anterior, se continuará con la generación de estrategias que permitan fortalecer el acompañamiento, la orientación y el seguimiento al proceso de evaluación, buscando de esta forma incrementar la calidad de la información y la generación oportuna de la misma permitiendo tomar decisiones lo más cercanas a la realidad de la entidad y a la gestión del servidor.

	<b>UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE CATASTRO DISTRITAL</b>
	<b>PLAN ESTRATÉGICO DEL TALENTO HUMANO (PETH) VIGENCIA 2020</b>

### **5.9.1 Carrera Administrativa**

Una vez adoptado el Sistema de Evaluación del Desempeño Laboral para los empleados de carrera administrativa, en periodo de prueba y de libre nombramiento y remoción que no sean Gerentes Públicos, a la luz del Acuerdo 617 de 2018 de la Comisión Nacional del Servicio Civil e implementado el uso del aplicativo EDL – APP, mediante la creación y administración de los usuarios, se continuará con la ejecución de estrategias que fortalezcan el acompañamiento continuo de las dependencias durante proceso de evaluación, con el fin de obtener información oportuna y de calidad para la toma de decisiones y la concertación oportuna de compromisos de mejoramiento cuando se requiera, en cumplimiento del principio del mérito, la permanencia en el empleo público y la promoción del desempeño sobresaliente.

### **5.9.2 Provisionales**

Se continuará con la ejecución de estrategias que fortalezcan el acompañamiento continuo de las dependencias en el proceso de evaluación de la gestión de los servidores con vinculación de tipo provisional, para los cuales se adoptó el Sistema de Evaluación de la Gestión del Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital, con el fin de obtener información oportuna y de calidad para la toma de decisiones y la formulación oportuna de planes de mejoramiento que le permitan al servidor cumplir con lo definido.

### **5.9.3 Acuerdos de Gestión**

En cuanto a la evaluación de los gerentes públicos, se realizará un seguimiento con corte a 30 de junio durante el mes de agosto y la evaluación final con corte a 31 de diciembre durante el mes de enero, con la información suministrada por la Oficina Asesora de Planeación y Aseguramiento de Procesos.

Se implementarán nuevas estrategias para el acompañamiento y cumplimiento oportuno en la entrega de la información y la generación de las alertas que corresponda para asegurar el cumplimiento de los compromisos a través de las actividades establecidas.


## **5.10 ESTRATEGIA ADMINISTRACIÓN DE NÓMINA**

La Unidad gestionará en forma oportuna, bajo criterios de calidad y servicio los trámites asociados a la nómina de los servidores, generando los informes, estadísticas y bases de datos que permitan contar con información estadística clara y veraz.

Se continuará trabajando de manera articulada con las dependencias la programación de vacaciones a través de la mesa de servicios; así mismo se está implementando con la Gerencia de Tecnología el desarrollo del software que le permita al funcionario solicitar sus vacaciones de manera virtual por medio de CEL y de esta forma apoyamos la política de cero papel.

Se fortalecerá la Mesa de Servicios SRH, para la atención oportuna de solicitudes de expediciones de certificación de devengados y de funciones, para facilitar el acceso entre los servidores y la Subgerencia de Talento Humano.



 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. HACIENDA Unidad Administrativa Especial Catastro Distrital</p>	<b>UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE CATASTRO DISTRITAL</b>
	<b>PLAN ESTRATÉGICO DEL TALENTO HUMANO (PETH) VIGENCIA 2020</b>

Estará a cargo del Subproceso de Nómina el pago y reconocimiento de la nómina y prestaciones sociales de los servidores de la Entidad en forma oportuna, de acuerdo con la normatividad legal vigente, cargando la información en el aplicativo PERNO. Se continuará con el ajuste a la documentación de los procedimientos asociados al Subproceso de Nómina y Situaciones Administrativas.

Se continuará fortaleciendo la gestión para la depuración de las deudas presuntas y deudas reales que la entidad que se presume tiene la entidad con las Administradoras de Fondos de Pensiones - AFP y Colpensiones, como el cobro de incapacidades a las EPS, ARL y AFP, con el fin de no permitir la prescripción del cobro y mantener al día la cartera.

Se mantendrá el cobro de las incapacidades que son incluidas en el modulo de PERNO a fin de mantener los estados financieros con una cartera al día y libre de incapacidades prescritas.

### **5.11 ESTRATEGIA GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN**

La estrategia se enfoca en continuar robusteciendo la información en las bases de datos y aplicativos de la Subgerencia de Recursos Humanos, mejorando la calidad de información y los tiempos de respuesta como insumo para la toma de decisiones y la mejora continua.

Se continuará con el seguimiento y control a la herramienta que permite que los servidores puedan solicitar su certificación de devengados en forma inmediata y apoyando la estrategia “cero papel”.

La información de planta de personal reflejará la situación de la provisión y las vacantes definitivos y temporales por niveles, formas de vinculación, antigüedad, género, fechas de vencimiento de vinculación, codificación de escaleras y demás que se requieran periódicamente. Dicha información será integrada a otra información como estudios formales, experiencia, perfiles de los Manuales Específicos de Funciones y de Competencias de la entidad, como de información de equivalencias para los estudios de encargos.


Se iniciará la recolección de la información de mujeres cabeza de familia y de pre-pensionados de acuerdo con la normatividad vigente.

Se dará continuidad al cargue y actualización mensual de vinculación en el Sistema de Información Distrital del Empleo y la Administración Pública (SIDEAP), conforme a los lineamientos impartidos por el Servicio Civil Distrital.

#### **5.11.1. CERTIFICACIONES BONOS PENSIONALES**

En concordancia con lo establecido en la Circular Conjunta No. 0065 de 17 de noviembre de 2016 expedida por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público y el Ministerio de Trabajo, se continuará con la utilización del Sistema de Certificación Electrónica de Tiempos Laborados – CETIL, para la emisión de las certificaciones electrónicas para tramites pensionales.

A través de este sistema se interactúa con los fondos privados de pensión y con la Administradora Colombiana de Pensiones - Colpensiones y a su vez se gestionan las solicitudes radicadas

	<b>UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE CATASTRO DISTRITAL</b>
	<b>PLAN ESTRATÉGICO DEL TALENTO HUMANO (PETH) VIGENCIA 2020</b>

directamente por los ciudadanos, lo que permite optimizar los tiempos de respuesta y contribuye con la estrategia “cero papel”.

### **5.11.2. HISTORIAS LABORALES**

Teniendo en cuenta la importancia de este tipo de activos de información, la Subgerencia de Recursos Humanos con el fin de dar cumplimiento al componente 5.2 “Elaboración de Instrumentos de Gestión de la Información” definido en el Plan Anticorrupción de la Unidad, continuará manteniendo sus inventarios de gestión como herramienta de consulta, control y recuperación de información.


- Actualización
- Digitalización
- Enviar archivo a gestión documental

Continuando con el fortalecimiento de este tema y una vez se realizó la identificación de los riesgos de información, la Subgerencia de Recursos Humanos desarrollará las siguientes actividades encaminadas a minimizar el riesgo de pérdida de información (en el caso específico: pérdida total o parcial de las carpetas físicas que contienen la información de los servidores de la Unidad), así:

- Para limitar la pérdida de la información física de los documentos por destrucción, se continuará con la gestión de digitalizar las historias laborales de los servidores activos y retirados de la Unidad.
- Paralelamente se documentará el Procedimiento Administración de Historias Laborales en el cual se deberá incluir en las condiciones especiales de operación, que una vez digitalizada la historia laboral se debe continuar con la digitalización de los nuevos documentos que se reciban, antes de proceder a su archivo en la carpeta. Igualmente se deberá actualizar la hoja de control tanto en forma física como en el archivo digital que se tiene por cada servidor activo.
- Se continuará adelantando la revisión y ajustes a la hoja de control de cada historia laboral, la cual deberá coincidir con el Inventario Documental de la dependencia.
- Una vez digitalizadas las historias laborales, se solicitará asesoría a la Gerencia de Tecnología para recibir capacitación sobre "encriptado de información"
- Solicitud del Subgerente de Recursos Humanos de la asignación de una carpeta en el "File Server" para archivar cada historia laboral digitalizada en este archivo.
- Revisar una vez se cargue la información en el File Server que toda la documentación se encuentre en este archivo y verificar que esté respaldada en el DRP.

### **5.12. ESTRATEGIA DE SITUACIONES ADMINISTRATIVAS**

Los actos administrativos de las situaciones administrativas que afectan a los servidores de la Unidad se continuarán realizando y comunicando oportunamente, lo cual genera tranquilidad para no afectar los resultados del área.

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. HACIENDA Unidad Administrativa Especial Catastro Distrital</p>	<b>UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE CATASTRO DISTRITAL</b>
	<b>PLAN ESTRATÉGICO DEL TALENTO HUMANO (PETH) VIGENCIA 2020</b>

La Gestión de Integridad de la Unidad a realizar durante la vigencia 2020, está basada en estrategias orientadas a fortalecer la cultura organizacional, clima organizacional, servicio, la integridad, la transparencia y rechazo a la corrupción, mediante la apropiación de valores y generación de cambio comportamental, lo cual se verá reflejado en la prestación de bienes y servicios, y el aumento de la confianza de los ciudadanos en las entidades públicas distritales.

Con el Plan de Trabajo de la Gestión de Integridad, se pretende una relación directa entre el desarrollo de una cultura ética y de integridad con el fomento de la transparencia y de la no tolerancia con la corrupción, mediante el desarrollo de estrategias orientadas no sólo al reconocimiento de valores sino a la apropiación de comportamientos por parte de los servidores públicos, que permitirán a su vez el fortalecimiento del servicio público.

Para la construcción del Plan de Trabajo de la Gestión de Integridad 2020, se tiene como base los resultados de MIPG, Plan de Bienestar Social e Incentivos, Plan de Capacitación, Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo y resultados del seguimiento y evaluación de la Gestión de Integridad.


Para la vigencia 2020, se diseñaron las siguientes estrategias orientadas a la Cultura de Integridad y fortalecimiento y apropiación del Código de Integridad del Servicio público en la Unidad:

1. Participar en la construcción del Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano, a través de la Gestión de Integridad.
2. Presentación, aprobación y socialización del Plan de Trabajo de la Gestión de Integridad.
3. Estrategias campaña “Cultivando Integridad” que comprende las siguientes líneas:
  - ✓ Campaña comunicacional de valores institucionales a través de pantallas, Intranet, correo institucional, puntos de servicio de la Red CADE
  - ✓ Concurso “Enmarcando tu valor”, actividad en donde los servidores podrán tomarse fotos divertidas en marcos y frases alusivas a los valores de la entidad, a compartir en la página Web de la entidad.
  - ✓ Concurso “Frutos de Valores” Los servidores de cada dependencia realizarán un mural de un árbol en el que se mostrarán a manera de frutos, los valores más representativos de su dependencia.
  - ✓ Semana de los valores: Comprende actividades de integración orientadas al fortalecimiento de la apropiación del Código de Integridad y de la cultura organizacional.

#### **5.14 ESTRATEGIA DE RETIRO DEL SERVICIO**

La Subgerencia de Recursos Humanos orientará sus acciones con el fin de identificar las causas de retiro de los servidores de la Unidad, para lo cual se les aplicará una encuesta de retiro y se complementará con actividades de cultura y bienestar que facilitan el egreso. La información de las causas de retiro se consolidará y procesará y se constituirá en información básica del Proceso de Gestión del Talento Humano.

### **6. PLAN DE ACCIÓN DE LA MATRIZ ESTRATÉGICA DE TALENTO HUMANO**

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. HACIENDA Unidad Administrativa Especial Catastro Distrital</p>	<b>UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE CATASTRO DISTRITAL</b>
	<b>PLAN ESTRATÉGICO DEL TALENTO HUMANO (PETH) VIGENCIA 2020</b>

Una vez efectuada la calificación de autodiagnóstico de MIPG, e identificadas actividades de gestión con ponderación inferior a 80 puntos se estructuraron los planes de la Subgerencia de Recursos Humanos, que hacen parte integral del presente documento, incluyendo las acciones que permitan al finalizar el año 2020 cerrar las brechas existentes.

## **7. EVALUACIÓN DEL PLAN ESTRATEGICO DE TALENTO HUMANO**

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

1. Matriz de seguimiento al Plan Estratégico de Recursos Humanos
2. Aplicación del instrumento de política diseñado para la verificación y medición de la evolución de MIPG: el FURAG.
3. Monitoreo, seguimiento, control y evaluación periódica al Plan de Acción Institucional – PAI
4. Seguimiento y evaluación a los indicadores de Proceso y de los 6 Subprocesos asociados.
5. Seguimiento a través del plan detallado de trabajo de la Sub Gerencia de Talento Humano.

**YENNY CAROLINA ROZO GÓMEZ**  
**Directora**

Elaboró: Rafael Cortes – Profesional Universitario Subgerencia de Recursos Humanos

Revisó: Rosalbira Forigua Rojas. Subgerente de Recursos Humanos

José Del Río Baena – Gerente de Gestión Corporativa