

## **PROYECTO APOYO A LA GESTION Y FORTALECIMIENTO DEL TALENTO HUMANO.**

### **IDENTIFICACIÓN DEL PROBLEMA O NECESIDAD.**

La Secretaría Distrital de Integración Social ha experimentado en los últimos años importantes cambios tanto en su estructura y funcionamiento administrativos, como en su misión y funciones. Estos cambios sucedidos en diferentes periodos, han tenido la intención siempre de establecer un diseño administrativo que posibilite a la institución responder a las necesidades y expectativas de las comunidades y la ciudad.

De este modo desde el año de 1968 hasta la fecha, el Departamento Administrativo de Bienestar Social (DABS), ha experimentado por los menos 10 reformas administrativas, llegando a transformarse en el año 2006 en la Secretaría Distrital de Integración Social.

En especial en los últimos periodos administrativos de la Secretaría ha sucedido un enorme crecimiento, el cual se ve reflejado en el aumento en la cobertura de poblaciones, servicios y proyectos ofrecidos, instalaciones físicas construidas y equipadas, y vinculación de Talento Humano contratista, todo con el fin de responder a los retos cada vez más grandes planteados por la ciudad, sus habitantes y sus gobernantes.

Sin embargo las reformas administrativas que han llevado a este crecimiento, no han sido siempre acompañadas de los ajustes técnicos, físicos, organizacionales y sobretodo humanos suficientes para garantizar el adecuado cumplimiento de la misión y propósitos institucionales encomendados, lo cual se ha traducido al interior de la Secretaría en aspectos negativos que actualmente afectan el clima y cultura organizacionales, el bienestar físico y mental, y la calidad laboral del talento humano.

Con base en los anteriores aspectos, uno de los factores considerados básicos para mejorar las condiciones de trabajo y de clima organizacional de la Secretaría es el relacionado con el Talento Humano, factor en donde se hace necesario contar con una planta de personal cualificada, motivada, y completa por medio de la asignación de todas las vacantes existentes en la entidad; y contar con un talento humano contratista suficiente en términos de cantidad,

perfiles y competencias; para que en su conjunto permitan suplir adecuadamente las necesidades derivadas del servicio.

Con respecto al bienestar mental y físico del Talento Humano de la Secretaría, existen varios diagnósticos institucionales que ponen en evidencia los principales aspectos que inciden sobre éstos.

En este grupo se encuentran los diagnósticos de riesgo psico-social adelantados desde 1999 por la ARP Alfa los cuales describen entre otros: Alto nivel de riesgo por el manejo sociocultural de la población atendida, falta reconocimiento y valoración del trabajo, falta de herramientas para su labor en algunos puestos de trabajo, alto ritmo de trabajo, exceso de trabajo para el tiempo disponible, realizar varios trabajos al mismo tiempo, imposibilidad de ascensos, no participación en las decisiones de la institución, predominio del estilo de mando autoritario, terror a expresar sus ideas y sentimientos, fallas de comunicación entre jefes y subalternos, y ausencia de formación de líderes.

La Subdirección de Desarrollo Local del DABS, por su parte realizó en el 2005, la identificación y caracterización de los principales problemas de los Centros Operativos Locales – ahora Subdirecciones Locales para la Integración Social - encontrando 57 problemas entre los cuales se incluyen: La falta de adecuación y mantenimiento de instalaciones y equipos, Instalaciones insuficientes o inadecuadas para la gestión y la operación de los proyectos y servicios, Insuficiente dotación de muebles, enceres y equipos para la gestión y la operación de los proyectos y servicios, Solicitud indiscriminada de tareas y reportes a los COL, Duplicidad en la línea de autoridad entre el nivel central y los COL para la operación y administración de los proyectos y servicios.

Otros problemas descritos son la ambigüedad en la línea de autoridad sobre los COL, Sobrecarga de comunicaciones del nivel central a los COL, Falta de canales de comunicación claros y fluidos entre el nivel central y los COL, Carga de trabajo que excede la capacidad de respuesta de los COL, Excesiva dedicación al desarrollo de actividades administrativas, Procedimientos administrativos y operativos ineficientes o desactualizados, e Insuficiente capacidad para adelantar procesos de supervisión.

Del mismo modo el Estudio de Clima Organizacional adelantado en la entidad en el año 2007 pone en evidencia los aspectos considerados con poco desarrollo en la secretaría y que se deben intervenir de manera pronta; los aspectos que tienen un mediano avance, y los

que se encuentran más desarrollados en materia de clima organizacional y que se deben sostener en su grado de avance.

Entre los aspectos con menores avances en su resolución, los funcionarios y contratistas de la entidad perciben que se encuentran la excesiva carga de trabajo, los altos niveles de urgencia en el trabajo, y el trato diferencial existente entre servidores de planta y contratistas.

Los aspectos que se perciben como más avanzados se refieren al buen nivel de trabajo en equipo, a la claridad frente a los procesos misionales, y a la posibilidad de innovación que ofrecen algunos puestos de trabajo.

El estudio se elaboró con los aportes consignados por servidores y contratistas en 1593 encuestas autoaplicadas de carácter anónimo las cuales evaluaron ocho dimensiones y veinte dominios relacionados con el clima organizacional de la Secretaría.

Una vez expuestos los anteriores motivos se considera que el principal problema que debe resolver el presente proyecto es el siguiente: **“El talento humano de la Secretaría Distrital de Integración Social es insuficiente cuantitativa y cualitativamente para liderar la política pública social del Distrito Capital y su entorno de trabajo no es acorde con las necesidades actuales para promover el desarrollo y bienestar del mismo, lo cual demanda un talento humano institucional en capacidad de responder a estos nuevos retos”.**

Por lo tanto, la transformación de la entidad requiere conformar un entorno de trabajo acorde con su nueva naturaleza que promueva el desarrollo y bienestar del talento humano en condiciones de dignidad, justicia, participación y equidad con el fin de mejorar la calidad de vida laboral y familiar de todas las personas que trabajan para la Secretaría.

## **ANTECEDENTES Y DESCRIPCIÓN DE LA SITUACIÓN ACTUAL.**

En el año 2007 la Secretaría Distrital de Integración Social adoptó mediante Resolución interna número 1522 la Política de Gestión del Talento Humano 2007 -2010 la cual tiene como finalidad “contribuir al mejoramiento de la gestión institucional, proporcionando las

condiciones necesarias para que la Secretaría pueda contar con el talento humano con las características y condiciones requeridas para cumplir con los objetivos derivados de su actual naturaleza y para conformar un entorno y condiciones de trabajo que promuevan el desarrollo y bienestar de las y los servidores públicos y contratistas”.

Dicha Política surge como producto de un amplio trabajo de revisión documental y de un trabajo participativo en el cual se vinculó el Talento Humano de la entidad en sus componentes de personal de planta y contratistas en el cual se evidenciaron una serie de situaciones que deben ser atendidas.

Esta Política constituye así la materialización de unos lineamientos que le indican a la institución como encausar en los próximos años sus esfuerzos e intenciones en términos de su Talento Humano.

Los más recientes antecedentes que derivaron en la construcción y adopción de la Política de Gestión de Talento Humano para la Secretaría son los siguientes:

1. La Reforma Administrativa del Distrito Capital “Acuerdo 257 de 2006” que asigna una nueva misión y visión a la Secretaría Distrital de Integración Social, anteriormente departamento administrativo.
2. El Plan de Mejoramiento de Condiciones de Trabajo y del Clima Organizacional 2006 – 2010 cuyo propósito es “Mejorar las condiciones de trabajo y del clima organizacional en el DABS”
3. El Estudio del clima organizacional de Enero 2007 el cual devela los aspectos más críticos en esta materia para la entidad.
4. Informes administrativos de aspectos como capacitación, traslados, incapacidades, etc, del Talento Humano de la Secretaría.
5. Informes de auditoria sobre el desempeño institucional por parte de la Contraloría Distrital que señalan la necesidad de implementar una estrategia encaminada al mejoramiento del Clima Organizacional en la entidad.

Es de anotar que previamente al desarrollo y adopción de la Política de Gestión del Talento humano para la entidad, se había diseñado el Plan de Mejoramiento de las Condiciones de Trabajo y del Clima Organizacional 2006 - 2010 (mencionado anteriormente), el cual

surge en su momento como alternativa integradora de los programas de bienestar y clima organizacional desarrollados en la Secretaría desde varios años atrás.

Finalmente, la situación actual para el desarrollo de la Política de Gestión del Talento Humano de la entidad se encuentra enmarcada en el Plan estratégico institucional Bogotá Positiva 2008 – 2012, en el objetivo número 6 que pretende “Implementar una política de talento humano que permita el bienestar de los colaboradores y potencialice la vocación de servir de los mismos hacia la comunidad”

## **POBLACIÓN, ZONA AFECTADA Y GRUPO OBJETIVO**

El proyecto “Apoyo a la gestión y fortalecimiento del talento humano” se desarrollará en todas las unidades operativas de la Secretaría Distrital de Integración Social y la cobertura a través de sus diferentes componentes será para la totalidad del Talento Humano de la secretaría, el cual para el año 2008 se encuentra compuesto por 1723 funcionarios de planta y 1858 contratistas, para un total de población de 3581 personas.

Según la población encuestada en el Estudio de Clima Organizacional de 2007 se estima que la población de la secretaría corresponde actualmente a un 84 % de mujeres y un 16% de hombres, existiendo un promedio de edad de 38.7 años.

Sin embargo los grupos etareos presentes en la secretaría son diversos encontrándose que un 31,8% de la población reporta tener entre 40 y 49 años de edad, el 30,97% entre 30 y 39 años de edad, el 21,09% entre 19 y 29 años de edad y el 16,14% 50 ó más años de edad. En general, el 52.05% de la población reportó tener menos de 40 años de edad.

Con respecto a los años de vinculación, la población encuestada reportó un promedio de años de vinculación 9 años, presentándose un rango de 1 a 37 años, y una mediana de 5 años.

De esta forma el 54,95% de la población reportó tener entre 1 y 5 años de vinculación, el 16,05% más de 20 años de vinculación, el 15,08% entre 11 y 20 años de vinculación y el 13,92% entre 6 y 10 años de vinculación.

De igual manera se encuentra una estrecha relación entre los años de vinculación con la entidad y el tipo de contratación con la cual se da esta vinculación, encontrando que la proporción de personas de

contrato es mayor en el grupo que reporta tener entre 19 y 29 años de edad (91,5%) que en el grupo que reporta tener entre 30 y 39 (75,54%), entre 40 y 49 (40,4%) y 50 ó más años de edad (14,47%).

Así mismo, la proporción de personas de planta fue mayor en el grupo que reportó tener 50 ó más años de edad (85,53%) que en el grupo que reportó tener entre 40 y 49 (59,6%), entre 30 y 39 (24,26%) y entre 19 y 29 años de edad (8,5%).

En conclusión la proporción de personas de contrato es mayor a medida que disminuyen los años de vinculación reportados. Así mismo, la proporción de personas de planta es mayor a medida que aumentan los años de vinculación reportados.

Por último frente a la variable de la ubicación en donde se desarrolla el trabajo, el 60,37% de las personas reportó trabajar en el nivel local y el 39,63% en el nivel central de la entidad.

La anterior información revela la necesidad de emprender un proyecto integral para el Talento Humano de la entidad que atienda a la diversidad existente en términos de tipo de vinculación, ubicación geográfica y edad, y que permita afectar de manera positiva las diferentes variables que actualmente afectan el clima organizacional y el bienestar laboral de funcionarios y contratistas.

Igualmente el proyecto debe avanzar hacia la obtención de un Talento Humano cualificado, ético, motivado y suficiente que permita desarrollar de manera cabal la misión y visión institucionales.

## **OBJETIVO GENERAL**

Proporcionar las condiciones necesarias para que la Secretaria cuente con el Talento humano de las características y competencias requeridas para liderar la política pública social en un entorno de trabajo que promueva el desarrollo y bienestar del mismo y que contribuya con sus acciones al mejoramiento de la calidad de vida de los ciudadanos y ciudadanas de Bogotá.

## **OBJETIVOS ESPECÍFICOS**

1. Diseñar e implementar los procesos y procedimientos necesarios para la gestión del talento humano de la entidad, con el fin de contribuir con el nuevo enfoque y filosofía política de la entidad.
2. Implementar un sistema integral de información del talento humano que permita obtener información oportuna y confiable para hacer más ágil la gestión del talento humano.
3. Consolidar e implementar un programa integral de bienestar social con el fin de garantizar un entorno y condiciones de trabajo que promuevan el desarrollo del talento humano de la secretaría y su grupo familiar.
4. Mejorar las condiciones de trabajo y de clima organizacional que inciden en el desarrollo y desempeño del talento humano de la entidad.
5. Garantizar el reconocimiento y pago oportuno de salarios, prestaciones sociales del talento humano.

## **DESCRIPCIÓN DEL POYECTO (COMPONENTES).**

El proyecto "Apoyo a la gestión y fortalecimiento del talento humano" propenderá por el mantenimiento de las condiciones beneficiosas actuales con que cuenta el Talento Humano de la entidad, y avanzará progresivamente en el fortalecimiento y resolución de todos aquellos factores que influyen negativamente la calidad de vida laboral y el bienestar del mismo.

De igual manera atenderá a la necesidad actual de la secretaría de contar con un Talento Humano acorde para el desarrollo de su misión consistente en liderar el diseño, implementación, seguimiento y evaluación de la política pública social de Bogotá, desarrollando en tal sentido acciones estratégicas que permitan alcanzar dicha meta.

Para el cumplimiento de los objetivos general y específicos previstos en el proyecto se desarrollaran tres componentes los cuales contienen cada uno las metas establecidas para los cuatro años del periodo, y a su vez estos componentes contienen las actividades que posibilitaran el cumplimiento de las metas previstas.

Los tres componentes previstos para el desarrollo del proyecto son:

## **Componente 1: Direccionamiento estratégico del talento humano de la SDIS.**

En este componente se encuentran incluidas todas las actividades tendientes a que el Talento Humano de la entidad adquiera y refuerce progresivamente las competencias necesarias para el buen desarrollo de sus labores misionales y administrativas, con el fin de poder avanzar conjuntamente hacia el cumplimiento de los propósitos y objetivos institucionales.

Se encuentran también incluidas las acciones que permitirán a la Secretaría contar el número suficiente de servidores y contratistas para atender las necesidades del servicio, y en general que permitirán el adecuado y oportuno cumplimiento de los procesos de Direccionamiento, Misionales, Administrativos y de Seguimiento previstos en el marco del Sistema Integrado de Gestión cuyo producto debe ser el de una ciudadanía con Derechos reconocidos, garantizados, protegidos y restablecidos.

El tercer grupo de acciones presentes en este componente son aquellas que permitirán a la Secretaría contar con un Área de Talento Humano ajustada a las nuevas demandas institucionales.

Dicho conjunto de acciones surgen como reconocimiento de que el actual Proceso de Gestión del Talento Humano realizado en la entidad, requiere de nuevos esquemas operativos, administrativos y tecnológicos que le permitan entregar productos cada vez con mayor calidad a sus destinatarios internos y externos.

## **Componente 2: Bienestar integral y mejoramiento de las condiciones de trabajo y Clima organizacional para el talento humano de la SDIS.**

Este componente contiene las metas y acciones orientadas a conformar e implementar un Plan integral de bienestar para el Talento Humano de la Secretaría el cual permita incidir de manera positiva y articulada en el bienestar familiar y personal de los servidores y contratistas.

El principal propósito de dicho Plan es el ayudar en la superación de la fragmentación existente entre algunos de los programas de bienestar instituidos actualmente para poder de este modo alcanzar

un mayor impacto en términos de bienestar social, familiar y laboral en la Secretaría.

Igualmente se considera que otro grupo de acciones deben ser destinadas a mejorar las condiciones que afectan el clima organizacional en el que se desempeñan diariamente todas las personas que laboran en la entidad.

Por este motivo se contemplan aquí también acciones tendientes a reducir las contingencias y niveles de urgencia en el trabajo cotidiano, y provisión de mecanismos para realizar el trabajo diario programado de manera más eficiente.

### **Componente 3: Pago de salarios y prestaciones sociales al Talento Humano.**

Se encuentran aquí previstas las acciones para garantizar que el Talento Humano de la Secretaría reciba oportunamente y de manera correcta sus salarios y prestaciones de ley

Igualmente responde a la necesidad de que las entidades externas reciban oportunamente los aportes parafiscales y de todo tipo a los que se hacen acreedoras a partir de las obligaciones adquiridas por los servidores.

## METAS FÍSICAS DEL PROYECTO

No.	PROCESO	MAGNITUD	UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCION	AÑOS
2	Implementar y socializar	1	Sistema	de información del talento humano	2008-2011
3	Diseñar y ejecutar	1	plan estratégico	del talento humano acorde con las necesidades actuales y futuras de la entidad	2008-2011
6	Diseñar e implementar	1	programa	de inducción y reintroducción para la entidad	2008-2011
17	Implementar	1	Plan	Que incluya la formación de servidores en materia de garantía de los derechos, participación, ciudadanía, organización y movilización por los derechos en el marco del modelo de capacitación y aprendizaje organizacional	2009 - 2012
18	Adoptar	1	sistema	propio de evaluación del desempeño del talento humano de planta, acuerdos de gestión.	2009 - 2012
16	Elaborar	1	Estudio	Técnico de rediseño de estructura interna, planta, y ajuste al manual de funciones y requisitos	2009
<b>COMPONENTE 2. BIENESTAR INTEGRAL Y MEJORAMIENTO DE LAS CONDICIONES DE TRABAJO Y CLIMA ORGANIZACIONAL PARA EL TALENTO HUMANO DE LA SDIS</b>					
No.	PROCESO	MAGNITUD	UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCION	AÑOS
12	Implementar	1	plan	integral de desarrollo humano que articule los programas de bienestar social, salud ocupacional y prepensionados con enfoque de familia.	2008-2011
20	Diseñar, implementar y evaluar	1	Modelo	De capacitación y aprendizaje organizacional para la Secretaría Distrital de Integración Social	2009-2012
<b>COMPONENTE 3. PAGO DE SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES Y HONORARIOS AL TALENTO HUMANO</b>					

No.	PROCESO	MAGNITUD	UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCION	AÑOS
15	Reconocer y pagar	1.912	servidores públicos	Los salarios y prestaciones sociales	2008 - 2011

### **BENEFICIOS DEL PROYECTO.**

La ejecución del presente proyecto garantizará que el Talento Humano de la entidad cuente con un mejoramiento progresivo de las condiciones laborales que influyen de manera significativa en su bienestar físico y mental, las cuales han sido determinadas mediante diferentes diagnósticos institucionales.

Dado que al momento actual persiste una fragmentación entre algunos de los programas de bienestar adelantados en la entidad, uno de los principales valores agregados que se pretende alcanzar es el de contar con un Programa integral de bienestar laboral y familiar que reúna los insumos existentes actualmente en la materia y apropie los elementos nuevos considerados como necesarios, para que sus acciones articuladas logren mejorar notoriamente la calidad de vida laboral en la Secretaría.

Del mismo modo muchas de las actividades previstas en el proyecto, ayudarán en la consecución de un mejor clima y cultura organizacionales a nivel de todas las unidades operativas donde opera y presta servicios la Secretaría, ya que a pesar de las acciones de mejora adelantadas en años anteriores aún persisten factores que claramente influyen el clima organizacional negativamente.

Otro de los valores agregados que se obtendrá para la entidad es el de contar con un Área de Talento Humano reestructurada, más efectiva y eficaz, según las actuales dinámicas y demandas institucionales.

De igual forma se avanzará en el desarrollo y consolidación de todas las competencias de los servidores que aseguren el cumplimiento de los lineamientos y misión institucionales, así como de la vinculación

de las personas necesarias para contar con la planta de cargos institucional completa.

## **COSTOS**

### **Presupuesto asignado 2008-2012 A Precios 2010.**

<b>PRESUPUESTO</b>	<b>2008</b>	<b>2009</b>	<b>2010</b>	<b>2011</b>	<b>2012</b>	<b>TOTAL</b>
VALOR PROGRAMADO	37.630	64.136	70.000	64.602	64.602	<b>300.971</b>

### **Presupuesto desagregado por componente del gasto**

#### **Presupuesto por niveles y concepto del gasto**

<b>Concepto del Gasto</b>	<b>Valor</b>
Educación, Formación, Capacitación Y Entrenamiento	585.991.700
Asesorías, Consultorías Asociadas Al Sector	200.000.000
Pago De Personal De Planta Para Desarrollar Funciones Relacionadas Con La	69.000.000.000
Personal Contratado Para Apoyar Las Actividades Propias De Los Proyectos De Inversión De La Entidad	214.008.300
<b>Total</b>	<b>70.000.000.000</b>

## **INDICADORES DE EVALUACIÓN EX ANTE DEL PROYECTO**

- **Personas Capacitadas:**

### **Numero de Servidores públicos capacitados**

**Total de servidores públicos**

- **Pago de salarios y prestaciones sociales:**

### **Numero de servidores públicos pagados**

**Total de servidores públicos**

## **ASPECTOS INSTITUCIONALES Y LEGALES DEL PROYECTO**

### **Dependencia responsable del proyecto.**

La dependencia que lidera el diseño, la implementación y evaluación del proyecto "Apoyo a la Gestión y fortalecimiento del Talento Humano" es la Dirección De Gestión Corporativa cuyos aportes a la entidad se encuentran reflejados en el cumplimiento de las siguientes funciones:

1. Asesorar a el-la Subsecretario-a de la Secretaría Distrital de Integración Social en la formulación de las políticas, estrategias, planes y programas en materia de planificación y administración de los recursos físicos, financieros y del talento humano de la Entidad, así como lo correspondiente a la contratación y la infraestructura.
2. Coordinar la ejecución de las políticas, procesos y actividades para la administración del Talento Humano de la Secretaría Distrital de Integración Social.
3. Coordinar la ejecución de las políticas, procesos y actividades para la administración financiera y presupuestal de la Secretaría Distrital de Integración Social.
4. Coordinar con las demás Subdirecciones y las oficinas asesoras de Jurídica y de Comunicaciones, la elaboración, ejecución y evaluación del programa anual de caja y del plan de compras (bienes y servicios) para la gestión administrativa y financiera, presentando los informes correspondientes a la Subsecretaría de la Secretaría Distrital de Integración Social y al Consejo de seguimiento al cumplimiento de metas sociales y financieras.
5. Asesorar a la Subsecretaría de la Secretaría Distrital de Integración Social en la gestión de la ordenación de gastos de los proyectos de inversión de las Subdirecciones adscritas a esta Dirección, las Direcciones Poblacional y Territorial.
6. Coordinar la ejecución de las políticas, procesos y actividades para la administración de bienes muebles, bienes inmuebles, servicios

generales y servicios públicos de la Secretaría Distrital de Integración Social.

7. Dirigir la ejecución de las políticas, procesos y actividades relacionadas con la obras de infraestructura, remodelación, reforzamiento estructural y demás adecuaciones de tipo locativo de acuerdo con el Plan Maestro de Equipamiento de Bienestar Social y las necesidades de la Secretaría.
8. Diseñar conjuntamente con las Subdirecciones de esta Dirección el plan operativo anual de las áreas con sus respectivos indicadores de gestión y evaluación.
9. Asistir a la Subsecretaría de la Secretaría Distrital de Integración Social en las relaciones de la Secretaría con la Secretaria Distrital de Hacienda, la Secretaría Distrital de Planeación, el Departamento Administrativo del Servicio Civil y los organismos de Control.
10. Coordinar con las Direcciones Territorial, de Análisis y Diseño Estratégico y Poblacional, la implementación de políticas y procedimientos de apoyo a la gestión administrativa y financiera de las Subdirecciones en la ejecución del presupuesto de inversión.
11. Asesor a la Dirección de la Secretaría Distrital de Integración Social en la gestión de ordenación de gastos de funcionamiento.
12. Establecer los mecanismos de coordinación y operación para prestar asesoría a las dependencias de la entidad, en materia administrativa, financiera y de contratación.
13. Coordinar las actividades de contratación administrativas de la Secretaría, para el correcto funcionamiento de las actividades y el desarrollo de los planes, programas y proyectos de la entidad de acuerdo con la normatividad vigente y procedimientos definidos.
14. Coordinar la elaboración de los informes sobre los asuntos de la Subsecretaría de la Secretaría Distrital de Integración Social a su cargo y de resultados de ejecución presupuestal, que le sean requeridos por la Subsecretaría y/o Secretaria de la Secretaría Distrital de Integración Social o por otras instancias o autoridades de control competente.
15. Definir las políticas y estrategias necesarias para el desarrollo, implementación, y perfeccionamiento y sostenibilidad del Sistema Integrado de Gestión.

16. Evaluar la consistencia y validez del diagnóstico del Sistema Integrado de Gestión
17. Aprobar y evaluar periódicamente el desempeño y el cumplimiento de los objetivos, planes y metas previstas para el desarrollo e implementación del Sistema Integrado de Gestión y recomendar las acciones preventivas y correctivas necesarias.
18. Coordinar, administrar y supervisar la planificación e implantación del Sistema de Gestión de Calidad, del Sistema de Desarrollo Administrativo, del Modelo Estándar de Control Interno y del Plan Institucional de Gestión Ambiental.
19. Proporcionar evidencia de su compromiso con el desarrollo implementación del Sistema Integrado de Gestión, así como con la mejora continua de su eficacia, eficiencia y efectividad.
20. Fomentar en la Secretaria Distrital de Integración Social la cultura de la mejora continua.
21. Aprobar el plan de auditorias.
22. Evaluar el avance del Sistema con base en los informes o encuestas de satisfacción de la ciudadanía, los usuarios, destinatarios y beneficiarios.
23. Determinar la viabilidad y conveniencia de certificar o no los procesos de la Secretaria Distrital de Integración Social que considere pertinentes.
24. Ejercer el autocontrol en todas las funciones asignadas.
25. Ejercer el autocontrol en todas las funciones asignadas.
26. Las demás funciones asignadas por la autoridad competente, de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del cargo.

### **Normatividad que regula la Gestión del Talento Humano.**

La normatividad que ordena la Gestión del Talento Humano en el sector público es extensa y compleja.

Sin embargo a continuación se presenta una reseña de algunas de las Leyes y Decretos que viabilizan y permiten la operación de aspectos

básicos como los programas de bienestar y salud ocupacional, la capacitación, y los movimientos y situaciones administrativas.

Actualmente la Ley que reúne y operativiza la mayor cantidad de aspectos relacionados con el Talento Humano en el sector estatal es la **Ley 909** y sus Decretos complementarios (Decreto 760 de 2005, Decreto 785 de 2005, Decreto 1227 de 2005 y Decreto 1228 de 2005) los cuales en conjunto se denominan **Régimen de carrera administrativa**.

La **Ley 909** da pautas acerca del empleo público, la carrera administrativa y la gerencia en el sector público.

De este modo clasifica los empleos públicos del orden nacional y territorial, explica la naturaleza y funciones de la Comisión Nacional del Servicio Civil (CNSC) y del Departamento administrativo de la Función Pública (DAFP).

Igualmente ofrece lineamientos en lo referente al manejo de las plantas de empleos de las entidades y la clasificación de los cargos existentes.

En lo relacionado con temas como el ingreso y el ascenso al empleo público se dan orientaciones con respecto a algunas situaciones administrativas como nombramientos, encargos de personal, provisión de vacantes, y comisiones.

Esta ley también contempla lo relacionado con aspectos como la permanencia y retiro del servicio de los servidores públicos, su capacitación y evaluación del desempeño.

Por su parte el **Decreto 785** establece el sistema de nomenclatura y clasificación, y de funciones y requisitos de los empleos territoriales que regula la Ley 909, mientras que el **Decreto 1227** reglamenta la Ley 909 de 2004.

En los temas de capacitación y competencias se encuentran vigentes. Principalmente el **Decreto 1567 de 1998 "Sistema Nacional de capacitación y estímulos para los empleados del Estado"**, el cual se define como: "el conjunto coherente de políticas, planes, disposiciones legales, organismos, escuelas de capacitación, dependencias y recursos organizados con el propósito común de generar en las entidades y en los empleados del Estado una mayor capacidad de aprendizaje y de acción, en función de lograr la eficiencia y la eficacia de la administración, actuando para ello de manera coordinada y con unidad de criterios".

El “**Plan Nacional de Formación y Capacitación**” traza los lineamientos generales y define las prioridades que deberán tener en cuenta las entidades en la elaboración de los programas de formación y capacitación de sus servidores de manera que todos los esfuerzos en estas áreas conduzcan armónica y coordinadamente a acercarse al servidor público que se quiere, garantía del cumplimiento de las metas de desarrollo y de la consolidación del Estado que se requiere con el fin de que .este pueda servir con excelencia a la sociedad, mediante la satisfacción calificada de sus necesidades.

La normatividad que regula el tema de las competencias en el empleo público es básicamente el **Decreto 785 Artículo 13** y el **Decreto 2539 de 2005**, siendo el segundo complementario del primero.

El **Decreto 785 de 2005** define las competencias de cada nivel jerárquico en términos de los estudios realizados y la experiencia, mientras que el **Decreto 2539** amplía el rango de las competencias a tener en cuenta contemplando además de los requisitos de estudio y experiencia, las competencias funcionales del empleo y las competencias comportamentales.

El **Decreto 2539 de 2005** define las **competencias laborales** como: “la capacidad de una persona para desempeñar, en diferentes contextos y con base en los requerimientos de calidad y resultados esperados en el sector público, las funciones inherentes a un empleo; capacidad que está determinada por los conocimientos, destrezas, habilidades, valores, actitudes y aptitudes que debe demostrar el empleado público”.

La inducción y la reinducción al servicio se encuentran reglamentados en el **Decreto 1567 de 1998**, el cual menciona en su artículo 7: *Programas de inducción y reinducción*. Los planes institucionales de cada entidad deben incluir obligatoriamente programas de inducción y de reinducción, los cuales se definen como procesos de formación y capacitación dirigidos a facilitar y a fortalecer la integración del empleado a la cultura organizacional, a desarrollar en éste habilidades gerenciales y de servicio público y a suministrarle información necesaria para el mejor conocimiento de la función pública y de la entidad, estimulando el aprendizaje y el desarrollo individual y organizacional, en un contexto metodológico flexible, integral, práctico y participativo.

El Código Único Disciplinario **Ley 34 de 2002** describe las diferentes faltas disciplinarias que pueden ser cometidas en la prestación del servicio público y contempla las posibles sanciones aplicables en dichos casos.

Los temas de administración de personal como son distribución, rotación, traslados, licencias y permisos son establecidos principalmente en el **Decreto 1950 de 1973**

Los Programas de Bienestar en el sector público están reglamentados mediante el **Decreto 1227 de 2005** y especialmente por el Decreto 74 donde se orienta que los programas de bienestar deben responder a estudios técnicos que permitan, a partir de la identificación de necesidades y expectativas de los empleados, determinar actividades y grupos de beneficiarios bajo criterios de equidad, eficiencia y mayor cubrimiento institucional.

El mismo Decreto estipula que para mantener niveles adecuados de calidad de vida laboral, las entidades deberán efectuar los siguientes programas:

- Medir el clima laboral, por lo menos cada dos años y definir, ejecutar y evaluar estrategias de intervención.
- Evaluar la adaptación al cambio organizacional y adelantar acciones de preparación frente al cambio y de desvinculación laboral asistida o readaptación laboral cuando se den procesos de reforma organizacional.
- Preparar a los prepensionados para el retiro del servicio.
- Identificar la cultura organizacional y definir los procesos para la consolidación de la cultura deseada.
- Fortalecer el trabajo en equipo.
- Adelantar programas de incentivos.

Como complemento a las acciones anteriormente contempladas la **Ley 21 de 1982** describe los programas sociales que deben desarrollar las Cajas de Compensación en convenio con las entidades, los cuales son:

1o. Afiliación a Salud.

2o. Programas de nutrición y mercadeo de productos alimenticios y otros que compongan la canasta familiar para ingresos bajos (obreros), definida por el Departamento Administrativo Nacional de Estadística (DANE).

3o. Educación integral y continuada; capacitación y servicios de biblioteca.

4o. Vivienda.

5o. Crédito de fomento para industrias familiares.

6o. Recreación social.

De otra parte los fundamentos legales para los Programas de Salud Ocupacional son la Ley 9 de 1979, Decreto 614 de 1984, Resolución 2013 de 1986, Resolución 1016 de 1989, Decreto 1295 de de 1994 y la Ley 100 de 1993.

Para preservar, conservar y mejorar la salud de los individuos en sus ocupaciones la **Ley 9ª de 1979 y el Decreto 614 de 1984** establecen las siguientes acciones:

- a) Propender por el mejoramiento y mantenimiento de las condiciones de vida y salud de la población trabajadora.
- b) Prevenir todo daño para la salud de las personas, derivado de las condiciones de trabajo.
- c) Proteger a la persona contra los riesgos relacionados con agentes físicos, químicos, biológicos, orgánicos, mecánicos y otros que pueden afectar la salud individual o colectiva en los lugares de trabajo.
- d) Eliminar o controlar los agentes nocivos para la salud en los lugares de trabajo.
- e) Proteger la salud de los trabajadores y de la población contra los riesgos causados por las radiaciones.
- f) Proteger a los trabajadores y a la población contra los riesgos para la salud provenientes de la producción, almacenamiento, transporte, expendio, uso o disposición de sustancias peligrosas para la salud pública.

Igualmente se debe conformar el **Comité paritario de salud ocupacional** -COPASO- el cual es un organismo de promoción y vigilancia de las normas y reglamentos de salud ocupacional dentro

de las entidades y de coordinación entre empleadores y servidores públicos.

El decreto 1295 de 1994 establece que toda ARP está obligada a realizar actividades de prevención de accidentes de trabajo y de enfermedades profesionales, en las empresas afiliadas, para lo cual deben contar con una organización idónea estable, propia o contratada.

Como servicios de prevención la afiliación al Sistema general de Riesgos Profesionales, da derecho a la empresa afiliada a recibir por parte de la ARP:

- Asesoría técnica básica para el diseño del programa de salud ocupacional en la respectiva empresa.
- Capacitación básica para el montaje de la brigada de primeros auxilios.
- Capacitación a los miembros del comité paritario de salud ocupacional.
- Fomento de estilos de trabajo y de vida saludables, de acuerdo con los perfiles epidemiológicos de las empresas.

## **ASPECTOS AMBIENTALES**

Dada la naturaleza administrativa del proyecto, éste no produce efectos directos sobre los espacios físicos y ambientales en los cuales opera la Secretaría.

Sin embargo se reconoce que no solo se deben adelantar acciones para influenciar positivamente las condiciones de vida de las personas que trabajan en la entidad, sino también acciones tendientes a obtener articulación con el Plan Integrado de Gestión Ambiental de la entidad (PIGA) especialmente en términos de capacitación que permita a todo el Talento Humano un óptimo manejo de los recursos institucionales y así disminuir el impacto ambiental causado en la ciudad derivado de la ejecución de otros proyectos.

## **SOSTENIBILIDAD DEL PROYECTO**

Los diagnósticos institucionales con que cuenta la secretaría actualmente en términos de vinculación, administración, formación, bienestar, y desvinculación del Talento Humano, al igual que los hallazgos frente a clima y cultura organizacionales, han logrado crear

conciencia en las directivas de la entidad y en el área de Talento Humano acerca de la importancia de intervenir de manera oportuna y sostenida las variables que tienen mayor relación con una buena gestión del Talento Humano.

La entidad reconoce que potenciar e invertir en su Talento Humano es asegurar una mejor prestación de los servicios que se ofrecen a la ciudad y a otras entidades, y es también asegurar el bienestar físico, mental y laboral de los que en ella trabajan.

Los anteriores se constituyen en suficientes motivos para implementar un proyecto de intervención sostenida durante todo el actual periodo de gobierno, con el cual se generen ganancias internas y aportes al cumplimiento del Plan de Desarrollo "Bogotá Positiva" en su objetivo estructurante "Gestión Pública y transparente"; y el cual le permita a la Secretaría Distrital de Integración Social alcanzar referentes existentes en otras entidades del nivel distrital en lo concerniente a la Gestión del Talento Humano.

No obstante la Secretaría cuenta con una serie de experiencias ya transitadas y exitosas en este sentido, y cuenta también con una muy buena acogida por parte de servidores y contratistas para la implementación de la Política de Gestión del Talento Humano construida participativamente en el 2007 y la cual se desarrolla casi en su totalidad mediante la operación del presente proyecto, los cuales se consideran como factores a favor para su permanencia y sostenibilidad en los años siguientes.

Es necesario mencionar también que la Política de Gestión del Talento Humano 2007 – 2010 adoptada para la entidad ha ganado tal relevancia que se encuentra incluida como uno de los objetivos prioritarios que se desarrollarán con el Plan Estratégico institucional en el próximo cuatrienio.

La sostenibilidad financiera del proyecto está asegurada a través de recursos económicos del orden nacional y distrital.

## **DATOS DEL RESPONSABLE DEL PROYECTO**

**Nombre:** Luz Stella Casas de Kúan

**Entidad:** Secretaría Distrital de Integración Social.

**Cargo:** Directora de Gestión Corporativa.

**Teléfono:** 3 27 97 97 Ext. 1621

**Fecha de elaboración:** Junio 2008.

**Fecha de Actualización:** Septiembre de 2010

## **Integrantes del equipo de formulación.**

Javier Augusto Medina Parra

Ana Zambrano

Esperanza Parra

Steven Orozco

Ana Elizabeth Hernandez

Aurora Amado

Claudia Gutierrez