Las entidades del Estado, de acuerdo con el ámbito de aplicación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión, al Plan de Acción de que trata el artículo 74 de la Ley 1474 de 2011, deberán integrar los planes institucionales y estratégicos y publicarlos en su respectiva página web, a más tardar el 31 de enero de cada año.

PLAN ESTRATÉGICO

DE

TALENTO HUMANO

LOTERÍA DE MEDELLÍN

2020

1. INTRODUCCIÓN

La Administración Pública se ve enfrentada constantemente a distintos retos y desafíos en virtud de los cambios del mundo actual y el permanente desarrollo tecnológico, lo cual redunda en una mayor y mejor demanda de servicios por parte de la ciudadanía; esto, aunado a las tendencias políticas, sociales y económicas, las cuales requieren de una fuerza de trabajo idónea en el marco del desarrollo y la motivación que permita no solo atraer a los mejores servidores, sino que además se logre estimularlos y retenerlos, para lo cual se requiere implementar políticas sólidas de estímulos que agreguen valor a la gestión del recurso más importante de toda organización, su gente.

Es así como, en el marco de la planeación estratégica de la Lotería de Medellín, además de orientar la gestión al cumplimiento de los objetivos estratégicos alineados con el Plan de Desarrollo y en concordancia con el objetivo institucional "Enaltecer al servidor público y su labor", la planeación estratégica del talento humano para la vigencia 2020 en la Lotería de Medellín, se enfoca en agregar valor a las actividades de desarrollo y estímulos de sus servidores, a través del mejoramiento de las competencias, capacidades, conocimientos, habilidades y calidad de vida, de tal manera que esto redunde en su satisfacción, motivación y compromiso, para que conlleve a la prestación de servicios acordes con las demandas de la ciudadanía y en aras de contribuir a factores determinantes para mejorar la productividad.

Se elaboró el Plan Estratégico de Gestión Humana, como un instrumento de planeación que contiene las estrategias, objetivos, actividades, seguimiento y evaluación de los programas de Bienestar Social, Capacitación, Seguridad y Salud en el trabajo, y Administración de Personal; dirigidos a mejorar la calidad de vida, desarrollar competencias, mejorar la salud laboral, prevenir riesgos laborales y lograr una eficiente utilización y aprovechamiento de los recursos humanos en función de los objetivos institucionales y de las necesidades de desarrollo, crecimiento y mejoramiento de la calidad de vida de los funcionarios de la Lotería de Medellín.

El plan se encuentra enmarcado en la Política de Integridad planteada en el Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG), que busca en cada servidor, la promesa de ejercer a cabalidad su labor frente al Estado, de tal manera que genere confianza; para lo cual la Lotería de Medellín fortalecerá mecanismos de diálogo sobre el servicio público como fin del Estado, que permitan vigilar la integridad en las actuaciones de los servidores y desarrollará actividades pedagógicas e informativas con temas asociados a su integridad, logrando un cambio cultural.

Así mismo, es necesario considerar en el Plan Estratégico del Talento Humano, los atributos de calidad que se deben tener en cuenta en el proceso de vinculación de los

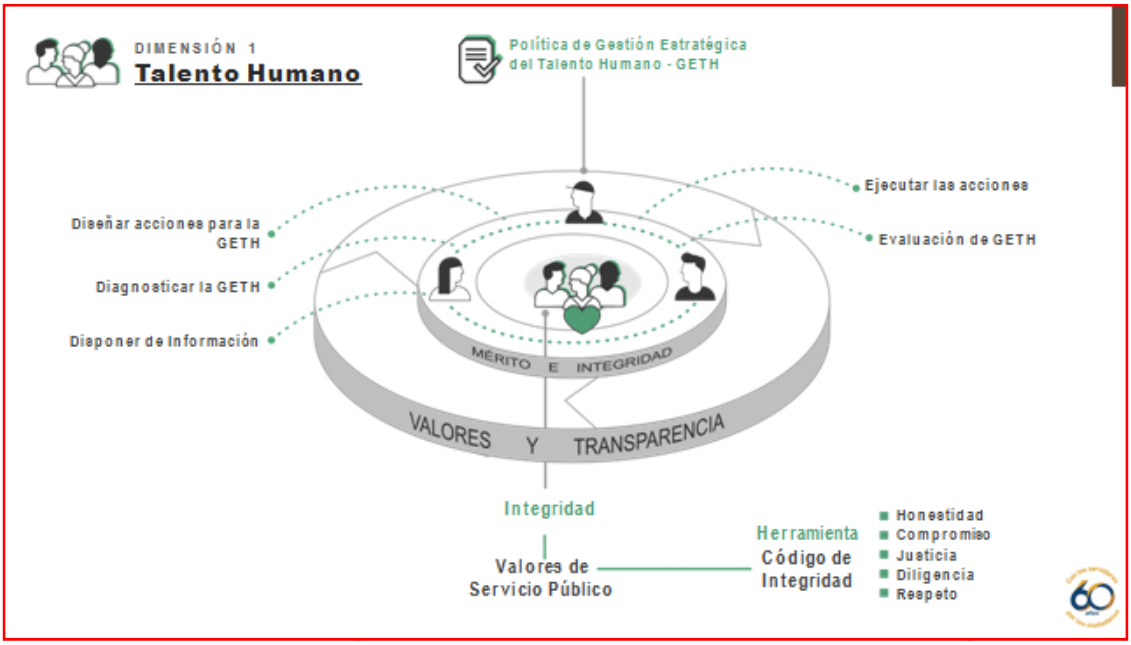
servidores a la Lotería de Medellín, entre otras, gestionado de acuerdo con las prioridades fijadas en la dimensión de Direccionamiento Estratégico y Planeación del MIPG, vinculaciones mediante el mérito, de acuerdo con los perfiles y competencias definidos para atender las prioridades estratégicas y satisfacer las necesidades de los grupos de valor.

De esta manera, los servidores deben ser conocedores de las políticas institucionales, del direccionamiento estratégico y la planeación, de los procesos de operación y de su rol fundamental dentro de la Entidad, fortalecidos en sus conocimientos y competencias, de acuerdo con las necesidades institucionales, comprometidos en llevar a cabo sus funciones con atributos de calidad en busca de la mejora y la excelencia.

La elaboración del Plan Estratégico de Talento Humano para el año 2020, se fundamentó en la evaluación de las actividades ejecutadas durante el año 2019 y los resultados obtenidos con dicha intervención, para lograr el mejoramiento de las condiciones de vida laboral de los servidores, y la gestión del talento humano, en las diferentes etapas de ingreso, desarrollo y retiro.

Para ello, se aplicó la matriz recomendada por el Departamento Administrativo de la Función Pública, para el diagnóstico de la Gestión del Talento Humano, tomando como base la medición inicial realizada en el año 2019 y la medición final, luego de ejecutar las acciones propuestas para la Gestión del Talento Humano dispuestas en el Plan Estratégico, así como en el Plan de Acción o Plan de Bienestar, capacitaciones e incentivos desarrollado en la entidad.

A continuación se muestra la gráfica que resume el proceso de Gestión del Talento Humano que da cuenta del proceso de PHVA:



Fuente: Departamento administrativo de la Función Pública

En todo el desarrollo del proceso de la Gestión Estratégica del Talento Humano, se encuentra inmerso el cumplimiento del Código de Integridad por parte de todos los servidores de la Lotería de Medellín, mediante el cual se promueven los valores como la Honestidad, el respeto, el compromiso, la diligencia y la justicia.

Este Código de integridad, ha sido difundido ampliamente en la Lotería de Medellín, a través de los informativos con los cuales cuenta la entidad y en las diferentes actividades que se programan.

2. GENERALIDADES

El Decreto 1499 de 2017 actualizó el Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) del que trata el Título 22 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1083 de 2015, y estableció que el nuevo Sistema de Gestión, debe integrar los anteriores sistemas de Gestión de Calidad y de Desarrollo Administrativo, con el Sistema de Control Interno e hizo extensiva su implementación diferencial a las entidades territoriales.

De esta manera, MIPG es un marco de referencia diseñado para que la entidad ejecute y haga seguimiento a su gestión para el beneficio del ciudadano. No pretende generar nuevos requerimientos, sino facilitar la gestión integral de las organizaciones a través de

guías para fortalecer el talento humano, agilizar las operaciones, fomentar el desarrollo de una cultura organizacional sólida y promover la participación ciudadana, entre otros.

Es así que la principal dimensión que contempla MIPG, es el Talento Humano y de hecho, se identifica como el corazón del modelo; esto hace que cobre aún más relevancia adelantar la implementación de la Política de Gestión Estratégica del Talento Humano (GETH) y la apuesta por seguir avanzando hacia la consolidación de una mayor eficiencia de la administración pública, pues son finalmente los servidores públicos los que lideran, planifican, ejecutan y evalúan todas las políticas públicas.

Se evidencia en la Guía de Gestión Estratégica del Talento Humano que ésta proporciona orientaciones con respecto a la política de Gestión Estratégica de Talento Humano en las entidades, desde un enfoque sistémico, basado en procesos. Se describe el ciclo de calidad (Planear, Hacer, Verificar, Actuar – PHVA) del talento humano, para luego profundizar en la planeación del proceso y en el ciclo de vida del servidor público en la Entidad.

Finalmente, la Lotería de Medellín enfoca sus esfuerzos en el conocimiento, valoración, interiorización y vivencia del grado de madurez, que de acuerdo con el autodiagnóstico de la Gestión Estratégica del Talento Humano, se encuentra en la fase de “Consolidación”, lo que impone continuar con las buenas prácticas, desarrollando los estándares propuestos.

3. MARCO LEGAL

A continuación, se relaciona la normativa que hace parte del Grupo de Gestión Humana la cual, proporciona las bases jurídicas sobre las que implementan los procedimientos y actividades establecidas:

Normatividad	Tema	Proceso relacionado con la norma
Ley 100 del 23 de diciembre de 1993	Por la cual se crea el sistema de seguridad social integral y se exponen las generalidades de los Bonos Pensiónales.	Certificación de Bono Pensional
Decreto 1567 del 5 de agosto de 1998	Crea el Sistema Nacional de Capacitación y Sistema de Estímulos para los empleados del Estado.	Plan Institucional de Capacitación Programa de Bienestar
Decreto 2279 del 11 de Agosto de 2003	Por medio del cual se reglamenta parcialmente el parágrafo del artículo 54 de la Ley 100 de 1993, adicionado por el artículo 21 de la Ley 797 de 2003. CALCULOS ACTUARIALES.	Certificación de Bono Pensional
Decreto 189 del 26 de enero de 2004	Establece la planta de personal del DAFP	Talento Humano
Ley 909 del 23 de septiembre de 2004	Expide normas que regulan el empleo público, la carrera administrativa, gerencia pública y se dictan otras disposiciones. (Establece el Plan de Vacantes y Plan de previsión de Empleos)	Talento Humano
Ley 1010 del 23 de enero de 2006	Medidas para prevenir, corregir y sancionar el acoso laboral y otros hostigamientos en el marco de las relaciones de trabajo	Talento Humano
Ley 1064 del 26 de julio	Dicta normas para el apoyo y fortalecimiento de la educación	Plan Institucional de

Normatividad	Tema	Proceso relacionado con la norma
de 2006	para el trabajo y el desarrollo humano, establecida como educación no formal en la ley general de educación	Capacitación
Circular Conjunta No 13 del 18 de abril de 2007	Formatos Únicos de Información Laboral para trámite de Bono Pensional.	Certificación de Bono Pensional
Decreto 1083 del 26 de mayo de 2015	Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública. (establece el Plan Institucional de Capacitación – PIC, Programa de Bienestar y Plan de Incentivos)	Plan Institucional de Capacitación/Programa de Bienestar
Decreto 1072 del 26 de mayo de 2015	Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo (establece el Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo).	Sistemade Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST)
Ley 1801 del 29 de julio de 2016	Se expide el Código Nacional de Policía y Convivencia	Vinculación
Ley 1811 del 21 de octubre de 2016	Otorga incentivos para promover el uso de la bicicleta en el territorio nacional.	Programa de Bienestar
Código de Integridad del Servidor Público 2017	DAFP crea el Código de Integridad para ser aplicable a todos los servidores de las entidades públicas de la Rema Ejecutiva colombiana	Talento Humano
Decreto 1499 del 11 de septiembre de 2017	Modifica el Decreto 1083 de 2015, en lo relacionado con el Sistema de Gestión establecido en el artículo 133 de la Ley 1753 de 2015	Talento Humano
MIPG	Manual Operativo – Dimensión N°1	Talento Humano
GETH	Guía de Gestión Estratégica del Talento Humano	Talento Humano
Resolución 1111 del 27 de marzo de 2017	Define los Estándares Mínimos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo para empleadores y contratantes.	Sistema De Gestión En Seguridad Y Salud En El Trabajo (SG-SST)
Resolución 390 del 30 de mayo de 2017	Actualiza el Plan Nacional de Formación y Capacitación para los servidores públicos.	Plan Institucional de Capacitación
Ley 1857 del 26 de julio 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.	Programa de Bienestar
Decreto 1045 de 1978	Normas Generales de aplicación de prestaciones sociales a los empleados públicos y trabajadores oficiales	Prestaciones sociales
Decreto 1042 de 1978	Nomenclatura y clasificación de los empleos y escala de remuneración	Prestaciones sociales
Decreto 3135 de 1968	Integración régimen público y privado y régimen prestacional empleados públicos y trabajadores oficiales	Prestaciones sociales

Fuente: Elaboración propia Grupo de Gestión Humana.

4. ALCANCE

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

5. OBJETIVO DEL PLAN ESTRATÉGICO DE TALENTO HUMANO

Planear, desarrollar y evaluar la Gestión del Talento Humano, a través de las estrategias establecidas para cada una de las etapas del ciclo de vida laboral de los servidores de la Lotería de Medellín, en el marco de las ***Rutas*** que integran la dimensión del Talento Humano en MIPG, como centro del modelo, de tal manera que esto contribuya al mejoramiento de las capacidades, conocimientos, competencias y calidad de vida, en aras de la creación de valor público.

6. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Fortalecer las habilidades y competencias, a través de actividades de capacitación, entrenamiento, inducción y reinducción, acordes con las necesidades identificadas en los diagnósticos realizados, para un óptimo rendimiento.
- Propiciar condiciones para el mejoramiento de la calidad de vida laboral de los servidores públicos de la Lotería de Medellín y su desempeño laboral, generando espacios de reconocimiento (incentivos), esparcimiento e integración familiar, a través de programas que fomenten el desarrollo integral y actividades que satisfagan las necesidades de los servidores, así como actividades de preparación para el retiro de la entidad por pensión.
- Definir e implementar las pautas y criterios para anticipar, reconocer, evaluar y controlar los riesgos que puedan afectar la seguridad y salud en el desempeño de las actividades de los servidores.
- Mantener la planta óptima que requiere la Lotería de Medellín para el cumplimiento de su misión y que permita la continuidad en la prestación del servicio.
- Establecer acciones que fortalezcan las diferentes actividades relacionadas con los componentes (planes operativos) del proceso de Gestión Estratégica del Talento Humano, incorporando los lineamientos de la Lotería de Medellín.

7. PREVIO A LA PLANEACIÓN

7.1 Disposición de información

De acuerdo con MIPG se cuenta con información oportuna y actualizada lo cual permite que Talento Humano tenga insumos confiables para desarrollar una gestión que

realmente tenga impacto en la productividad de los servidores y, por ende, en el bienestar de los ciudadanos.

Por lo anterior, el desarrollo de la Dimensión del Talento Humano en la Lotería de Medellín cuenta con la información actualizada del régimen laboral (Marco Legal), caracterización de los servidores y de los empleos, así como con los resultados obtenidos de las diferentes mediciones.

7.1.1 Caracterización de los servidores:

A través de la Matriz de Caracterización de Población, se mantiene actualizada la información relacionada con: antigüedad, nivel educativo, edad, género, tipo de vinculación, experiencia laboral, entre otros, de los servidores de la Lotería de Medellín, como el principal insumo para la administración del Talento Humano.

7.1.2 Caracterización de los servidores:

A través de la Matriz de Caracterización de Población, se mantiene actualizada la información relacionada con: antigüedad, nivel educativo, edad, género, tipo de vinculación, experiencia laboral, entre otros, de los servidores de la Lotería de Medellín, como el principal insumo para la administración del Talento Humano.

7.1.3 Caracterización de los empleos

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

Durante el año 2019, la planta de personal de la Lotería de Medellín, se caracterizó de la siguiente manera:

Número de Empleos en la Entidad			
Niveles	**Planta global**	**Planta temporal**	**Total empleos**
Directivo	11	0	11
Profesional	29	0	29
Técnico	15	1	16
Asistencial	12	0	12
TOTAL	67	1	68

Fuente: Elaboración propia Grupo de Gestión Humana. Corte 30 de diciembre de 2019

Distribución del Número de Empleos en la Entidad según vinculación					
Niveles	**Libre Nombramiento**	**Periodo fijo**	**Trabajador Oficial**	**Planta Temporal**	**Total empleos**
Directivo	10	1	0	0	11
Profesional	3	0	26	0	29
Técnico	0	0	15	1	16
Asistencial	1	0	11	0	12
TOTAL	14	1	52	1	68

Fuente: Elaboración propia Grupo de Gestión Humana. Corte 30 de diciembre de 2019

DISTRIBUCIÓN DE EMPLEOS OCUPADOS POR NIVELES Y SEXO							
Niveles	**N° cargos**	**Vacantes**	**% Vacantes**	**Mujeres**	**% Mujeres**	**Hombres**	**% Hombres**
Directivo	11	0	0	4	36 %	7	64%
Profesional	29	0	0	16	55%	13	45%
Técnico	16	0	0	11	68%	5	32%
Asistencial	12	0	0	7	58%	5	42%
TOTAL	68	0	0	38	56%	30	44%

Fuente: Elaboración propia Grupo de Gestión Humana. Corte 30 de diciembre de 2019

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

7.1.4. Diagnóstico de la Gestión Estratégica del Talento Humano a través de la Matriz de GETH

Una vez adelantada la caracterización, se prodeció a realizar el diagnóstico de las variables de la Matriz de Gestión del Talento Humano tal como se indica en la tabla siguiente:

AUTODIAGNÓSTICO DE GESTIÓN ESTRATÉGICA DE TALENTO HUMANO

ENTIDAD	PUNTAJE FINAL
LOTERÍA DE MEDELLÍN	96.6

Componentes	Calificación	Categoría	Calificación	Actividades de Gestión (Variables)		Criterio de Calificación	Valoración		Periodo de análisis	Puntaje (0 - 100)	Observaciones
PLANEACIÓN	99.0	Conocimiento normativo y del entorno	97.5	1	Conocer y considerar el propósito, las funciones y el tipo de entidad; conocer su entorno; y vincular la planeación estratégica en los diseños de planeación del área.	Método adecuado de manejo de la normatividad vigente	0 - 20	No se encuentra recopilada ni fácilmente accesible la información estratégica y básica de la entidad	Al día	100	
							21 - 40	Se encuentra recopilada parcialmente la información estratégica y básica de la entidad			
							41 - 60	Está recopilada y organizada la información estratégica y básica de la entidad			
							61 - 80	Está recopilada, organizada y fácilmente accesible la información estratégica y básica de la entidad			
							81 - 100	Está recopilada, organizada y fácilmente accesible la información estratégica y básica de la entidad y se articula con la planeación estratégica de Talento Humano			
				2	Conocer y considerar toda la normatividad aplicable al proceso de TH	Lineamientos incluidos en los planes	0 - 20	No se encuentra recopilada ni fácilmente accesible la normatividad aplicable al proceso de Talento Humano de la entidad	Al día	100	
							21 - 40	Se encuentra recopilada parcialmente la normatividad aplicable al proceso de Talento Humano de la entidad			
							41 - 60	Está recopilada y organizada la normatividad aplicable al proceso de Talento Humano de la entidad			
							61 - 80	Está recopilada, organizada y fácilmente accesible la normatividad aplicable al proceso de Talento Humano de la entidad			
							81 - 100	Está recopilada, organizada y fácilmente accesible la normatividad aplicable al proceso de Talento Humano de la entidad y se tiene en cuenta para la planeación estratégica de Talento Humano			
				3	Conocer y considerar los lineamientos institucionales macro relacionados con la entidad, emitidos por Función Pública, CNSC, ESAP o Presidencia de la República.	Evidencia de articulación de la planeación del área con la planeación estratégica	0 - 20	No se encuentran recopilados ni fácilmente accesibles los lineamientos institucionales macro aplicables al proceso de Talento Humano de la entidad	Al día	100	
							21 - 40	Se encuentran recopilados parcialmente los lineamientos institucionales macro aplicables al proceso de Talento Humano de la entidad			
							41 - 60	Están recopilados y organizados los lineamientos institucionales macro aplicables al proceso de Talento Humano de la entidad			

							61 - 80	Están recopilados, organizados y fácilmente accesibles los lineamientos institucionales macro aplicables al proceso de Talento Humano de la entidad			
							81 - 100	Están recopilados, organizados y fácilmente accesibles los lineamientos institucionales macro aplicables al proceso de Talento Humano de la entidad y se tienen en cuenta para la planeación estratégica de Talento Humano			
				4	Conocer el acto administrativo de creación de la entidad y sus modificaciones y conocer los actos administrativos de creación o modificación de planta de personal vigentes	Verificación del acto administrativo de creación y modificaciones, y Verificación del acto administrativo de planta de personal y modificaciones	0 - 20	No se encuentran recopilados ni fácilmente accesibles los actos administrativos de creación o modificación de planta de personal	Al día	**90**	
							21 - 40	Se encuentran recopilados parcialmente los actos administrativos de creación o modificación de planta de personal			
							41 - 60	Están recopilados y organizados los actos administrativos de creación o modificación de planta de personal			
							61 - 80	Están recopilados, organizados y fácilmente accesibles los actos administrativos de creación o modificación de planta de personal			
							81 - 100	Están recopilados, organizados y fácilmente accesibles los actos administrativos de creación o modificación de planta de personal y se tienen en cuenta para la toma de decisiones			
		Gestión de la información	**98.6**	5	Gestionar la información en el SIGEP	Hojas de vida y vinculación del 100% de los servidores públicos y contratistas de la Entidad	0 - 20	La valoración en este ítem corresponderá al porcentaje de servidores y contratistas con hojas de vida y vinculación completa al SIGEP, garantizando la depuración de la información de manera que el sistema refleje la realidad al día de la planta de personal y contratos de prestación de servicios	Al día	**100**	
							21 - 40				
							41 - 60				
							61 - 80				
							81 - 100				
				6	Contar con un mecanismo de información que permita visualizar en tiempo real la planta de personal y generar reportes, articulado con la nómina o independiente, diferenciando: - ***Planta global y planta estructural, por grupos internos de trabajo***	Incluido	0 - 20	No se cuenta con mecanismos para identificar los empleos de la planta de personal ni los grupos internos de trabajo	Al día	**100**	
							21 - 40	Se cuenta con información parcial acerca de los empleos de la planta de personal y los grupos internos de trabajo			
							41 - 60	Se cuenta con un mecanismo que permite identificar los empleos que pertenecen a la planta global y a la planta estructural y los grupos internos de trabajo			
							61 - 80	Se cuenta con un mecanismo digital que permite identificar los empleos que pertenecen a la planta global y a la planta estructural y los grupos internos de trabajo			
							81 - 100	Se cuenta con un mecanismo digital que permite identificar los empleos que pertenecen a la planta global y a la planta estructural y los grupos internos de trabajo; así como generar reportes inmediatos			
				7	Contar con un mecanismo de información que permita	Incluido	0 - 20	No se cuenta con mecanismos para identificar a los servidores por su tipo de vinculación, nivel, código y grado	Al día	**100**	

					visualizar en tiempo real la planta de personal y generar reportes, articulado con la nómina o independiente, diferenciando: - ***Tipos de vinculación, nivel, código, grado***		21 - 40	Se cuenta con información parcial acerca de los servidores por su tipo de vinculación, nivel, código y grado			
							41 - 60	Se cuenta con un mecanismo que permite identificar a los servidores por su tipo de vinculación, nivel, código y grado			
							61 - 80	Se cuenta con un mecanismo digital que permite identificar los empleos que pertenecen a la planta global y a la planta estructural, los grupos internos de trabajo y el tipo de vinculación, nivel, código y grado			
							81 - 100	Se cuenta con un mecanismo digital que permite identificar los empleos que pertenecen a la planta global y a la planta estructural, los grupos internos de trabajo y el tipo de vinculación, nivel, código y grado; así como generar reportes inmediatos y confiables			
				8	Contar con un mecanismo de información que permita visualizar en tiempo real la planta de personal y generar reportes, articulado con la nómina o independiente, diferenciando: - ***Antigüedad en el Estado, nivel académico y género***	Incluido	0 - 20	No se cuenta con mecanismos para identificar la antigüedad de los servidores, el nivel académico y el género	Al día	**100**	
							21 - 40	Se cuenta con información parcial acerca de la antigüedad de los servidores, el nivel académico y el género			
							41 - 60	Se cuenta con un mecanismo que permite identificar la antigüedad de los servidores, el nivel académico y el género			
							61 - 80	Se cuenta con un mecanismo digital que permite identificar la antigüedad de los servidores, el nivel académico y el género			
							81 - 100	Se cuenta con un mecanismo digital que permite identificar la antigüedad de los servidores, el nivel académico y el género; así como generar reportes inmediatos y confiables			
				9	Contar con un mecanismo de información que permita visualizar en tiempo real la planta de personal y generar reportes, articulado con la nómina o independiente, diferenciando: - ***Cargos en vacancia definitiva o temporal por niveles***	Incluido	0 - 20	No se cuenta con mecanismos para identificar los empleos que se encuentran en vacancia definitiva o temporal por niveles	Al día	**100**	
							21 - 40	Se cuenta con información parcial acerca de los empleos que se encuentran en vacancia definitiva o temporal por niveles			
							41 - 60	Se cuenta con un mecanismo que permite identificar los empleos que se encuentran en vacancia definitiva o temporal por niveles			
							61 - 80	Se cuenta con un mecanismo digital que permite identificar los empleos que se encuentran en vacancia definitiva o temporal por niveles			
							81 - 100	Se cuenta con un mecanismo digital que permite identificar los empleos que se encuentran en vacancia definitiva o temporal por niveles; así como generar reportes inmediatos y confiables			
				10	Contar con un mecanismo de información que permita	Incluido	0 - 20	No se cuenta con mecanismos para identificar los perfiles de todos los empleos de la planta de personal	Al día	**100**	

					visualizar en tiempo real la planta de personal y generar reportes, articulado con la nómina o independiente, diferenciando: ***- Perfiles de Empleos***		21 - 40	Se cuenta con información parcial acerca de los perfiles de todos los empleos de la planta de personal			
							41 - 60	Se cuenta con un mecanismo que permite identificar los perfiles de todos los empleos de la planta de personal			
							61 - 80	Se cuenta con un mecanismo digital que permite identificar los perfiles de todos los empleos de la planta de personal, diferenciando requisitos de estudios y experiencia, equivalencias y conocimientos requeridos			
							81 - 100	Se cuenta con un mecanismo digital que permite identificar los perfiles de todos los empleos de la planta de personal, diferenciando requisitos de estudios y experiencia, equivalencias y conocimientos requeridos, y que genera reportes confiables y oportunos por cada característica			
				11	Caracterización de las áreas de talento humano (prepensión, cabeza de familia, limitaciones físicas, fuero sindical)	Caracterización actualizada periódicamente	0 - 20	No se cuenta con mecanismos para identificar las personas en situación de discapacidad, de prepensión, de cabeza de familia, afrodescendientes o con fuero sindical	Al día	**100**	
							21 - 40	Se cuenta con información parcial acerca de las personas en situación de discapacidad, de prepensión, de cabeza de familia, afrodescendientes o con fuero sindical			
							41 - 60	Se cuenta con un mecanismo que permite identificar las personas en situación de discapacidad, de prepensión, de cabeza de familia, afrodescendientes o con fuero sindical			
							61 - 80	Se cuenta con un mecanismo digital que permite identificar las personas en situación de discapacidad, de prepensión, de cabeza de familia, afrodescendientes o con fuero sindical			
							81 - 100	Se cuenta con un mecanismo digital que permite identificar las personas en situación de discapacidad, de prepensión, de cabeza de familia, afrodescendientes o con fuero sindical; así como generar reportes inmediatos y confiables			
		Planeación Estratégica	**100.0**	12	Diseñar la planeación estratégica del talento humano, que contemple:	Plan estratégico de talento humano	0 - 20	No se elabora un plan estratégico de talento humano	1 año	**100**	
							21 - 40	Se elaboran planes para los diferentes temas de talento humano que no se encuentran articulados			
							41 - 60	Se elabora un plan estratégico integral y articulado de talento humano			
							61 - 80	Se elabora un plan estratégico integral y articulado de talento humano y se ejecutan sus actividades			
							81 - 100	Se elabora un plan estratégico integral y articulado de talento humano, se ejecutan sus actividades y se evalúa su eficacia			

				12A	Plan anual de vacantes y Plan de Previsión de Recursos Humanos que prevea y programe los recursos necesarios para proveer las vacantes mediante concurso	Programación presupuestal con recursos contemplados para concursos	0 - 20	No se elabora un plan anual de vacantes / plan de previsión de recursos humanos	1 año	100	
							21 - 40	Se elabora un plan anual de vacantes / plan de previsión de recursos humanos que no se incluye en el plan estratégico de talento humano			
							41 - 60	El plan estratégico de talento humano incluye un plan anual de vacantes / plan de previsión de recursos humanos			
							61 - 80	El plan estratégico de talento humano incluye un plan anual de vacantes / plan de previsión de recursos humanos que programa los recursos para concursos			
							81 - 100	El plan estratégico de talento humano incluye un plan anual de vacantes / plan de previsión de recursos humanos que programa los recursos para concursos y que se ejecuta oportunamente			
				12B	Plan Institucional de Capacitación	Incluido	0 - 20	No se elabora un plan institucional de capacitación	1 año	100	
							21 - 40	Se elabora un plan institucional de capacitación que no se incluye en el plan estratégico de talento humano			
							41 - 60	El plan estratégico de talento humano incluye un Plan Institucional de Capacitación			
							61 - 80	El plan estratégico de talento humano incluye un Plan Institucional de Capacitación que se ejecuta de acuerdo con lo planificado			
							81 - 100	El plan estratégico de talento humano incluye un Plan Institucional de Capacitación que se ejecuta de acuerdo con lo planificado y al que se le evalúa la eficacia de su implementación			
				12C	Plan de bienestar e incentivos	Incluido	0 - 20	No se elabora un plan de bienestar e incentivos	1 año	100	
							21 - 40	Se elabora un plan de bienestar e incentivos que no se incluye en el plan estratégico de talento humano			
							41 - 60	El plan estratégico de talento humano incluye un Plan de Bienestar e Incentivos			

							61 - 80	El plan estratégico de talento humano incluye un Plan de Bienestar e Incentivos que se ejecuta de acuerdo con lo planificado			
							81 - 100	El plan estratégico de talento humano incluye un Plan de Bienestar e Incentivos que se ejecuta de acuerdo con lo planificado y al que se le evalúa la eficacia de su implementación			
				12D	Plan de seguridad y salud en el trabajo	Incluido	0 - 20	No se elabora un plan de seguridad y salud en el trabajo	1 año	100	
							21 - 40	Se elabora un plan de seguridad y salud en el trabajo que no se incluye en el plan estratégico de talento humano			
							41 - 60	El plan estratégico de talento humano incluye un Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo			
							61 - 80	El plan estratégico de talento humano incluye un Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo que se ejecuta de acuerdo con lo planificado			
							81 - 100	El plan estratégico de talento humano incluye un Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo que se ejecuta de acuerdo con lo planificado y al que se le evalúa la eficacia de su implementación			
				12E	Monitoreo y seguimiento del SIGEP	Incluido	0 - 20	No se planea el monitoreo y seguimiento del SIGEP	1 año	100	
							21 - 40	Se planea un monitoreo y seguimiento del SIGEP que no se incluye en el plan estratégico de talento humano			
							41 - 60	El plan estratégico de talento humano incluye el monitoreo y seguimiento del SIGEP			
							61 - 80	El plan estratégico de talento humano incluye el monitoreo y seguimiento del SIGEP que se ejecuta de acuerdo con lo planificado			
							81 - 100	El plan estratégico de talento humano incluye el monitoreo y seguimiento del SIGEP que se ejecuta de acuerdo con lo planificado y al que se le evalúa la eficacia de su implementación			
				12F	Evaluación de desempeño	Incluido	0 - 20	No se planea el proceso de evaluación del desempeño	1 año		N/A
							21 - 40	Se planea el proceso de evaluación del desempeño pero no se incluye en el plan estratégico de talento humano			

								41 - 60	El plan estratégico de talento humano incluye el proceso de Evaluación del Desempeño			
								61 - 80	El plan estratégico de talento humano incluye el proceso de Evaluación del Desempeño, y se ejecuta de acuerdo con las fases planificadas			
								81 - 100	El plan estratégico de talento humano incluye el proceso de Evaluación del Desempeño, se ejecuta de acuerdo con las fases planificadas y se evalúa la eficacia de su implementación			
					12G	Inducción y reinducción	Incluido	0 - 20	No se planea la inducción y reinducción	1 año	100	
								21 - 40	Se planea la inducción y reinducción pero no se incluye en el plan estratégico de talento humano			
								41 - 60	El plan estratégico de talento humano incluye la Inducción y Reinducción			
								61 - 80	El plan estratégico de talento humano incluye la Inducción y Reinducción y se ejecuta de acuerdo con lo planificado			
								81 - 100	El plan estratégico de talento humano incluye la Inducción y Reinducción, se ejecuta de acuerdo con lo planificado y se le evalúa la eficacia de su implementación			
					12H	Medición, análisis y mejoramiento del clima organizacional	Incluido	0 - 20	No se planea la medición, análisis y mejoramiento del clima organizacional	1 año	100	
								21 - 40	Se planea la medición, análisis y mejoramiento del clima organizacional pero no se incluye en el plan estratégico de talento humano			
								41 - 60	El plan estratégico de talento humano incluye el tema de Clima organizacional			
								61 - 80	El plan estratégico de talento humano incluye el tema de Clima organizacional y se ejecuta de acuerdo con lo planificado			
								81 - 100	El plan estratégico de talento humano incluye el tema de Clima organizacional, se ejecuta de acuerdo con lo planificado y se evalúa la eficacia de su implementación			
		Manual de funciones y competencias	**100.0**	13	Contar con un manual de funciones y competencias ajustado a las directrices	Manual de funciones y competencias ajustado a las directrices	0 - 20	No se cuenta con un manual de funciones y competencias ajustado a las directrices vigentes		1 año	100	
							21 - 40	Se elabora un manual de funciones y competencias que no se encuentra totalmente ajustado a las				

					vigentes	vigentes		directrices vigentes			
							41 - 60	Existe un manual de funciones que incluye las funciones y los perfiles de todos los empleos de la entidad por núcleos básicos del conocimiento, así como las competencias del Decreto 1083 de 2015			
							61 - 80	Existe un manual de funciones que incluye las funciones y los perfiles de todos los empleos de la entidad por núcleos básicos del conocimiento, así como las competencias del Decreto 1083 de 2015, actualizado y abierto para consulta de toda la Entidad			
							81 - 100	Existe un manual de funciones que incluye las funciones y los perfiles de todos los empleos de la entidad por núcleos básicos del conocimiento, así como las competencias del Decreto 1083 de 2015 y competencias funcionales, actualizado y abierto para consulta de toda la Entidad			
		Arreglo institucional	**100.0**	14	Contar con un área estratégica para la gerencia del TH	Área de Talento Humano incluida en el nivel estratégico de la estructura de la entidad	0 - 20	El área de Talento Humano no participa en el direccionamiento estratégico de la entidad ni lo involucra en su planeación	1 año	**100**	
							21 - 40	El área de Talento Humano acata y recoge el direccionamiento estratégico de la entidad			
							41 - 60	El área de Talento Humano involucra en su planeación el direccionamiento estratégico de la entidad			
							61 - 80	El área de Talento Humano involucra el direccionamiento estratégico de la entidad y participa en la planeación estratégica de la entidad			
							81 - 100	El área de Talento Humano involucra el direccionamiento estratégico de la entidad, participa en la planeación estratégica de la entidad y se ubica en un nivel estratégico en la institución			
INGRESO	**98.3**	**Provisión del empleo**	**100.0**	15	Tiempo de cubrimiento de vacantes temporales mediante encargo	Tiempo de cubrimiento de vacantes temporales mediante encargo	0 - 20	El tiempo promedio de cubrimiento de vacantes en forma temporal mediante encargo es de 6 meses o mas	1 año	**100**	
							21 - 40	El tiempo promedio de cubrimiento de vacantes en forma temporal mediante encargo es de 4 meses o mas			
							41 - 60	El tiempo promedio de cubrimiento de vacantes en forma temporal mediante encargo es de 3 meses o mas			
							61 - 80	El tiempo promedio de cubrimiento de vacantes en forma temporal mediante encargo es de 2 meses o menos			
							81 - 100	El tiempo promedio de cubrimiento de vacantes en forma temporal mediante encargo es de 1 mes o menos			
				16	Proveer las vacantes en forma definitiva oportunamente, de acuerdo con el Plan Anual	Proporción de provisionales sobre el total de servidores	0 - 20	Proporción de provisionales mayor al 30% de la planta total	1 año		
							21 - 40	Proporción de provisionales menor o igual al 30% de la planta total			
							41 - 60	Proporción de provisionales menor o igual al 20% de la planta total			

					de Vacantes		61 - 80	Proporción de provisionales menor o igual al 15% de la planta total			N/A
							81 - 100	Proporción de provisionales menor o igual al 10% de la planta total			
				17	Proveer las vacantes de forma temporal oportunamente por necesidades del servicio, de acuerdo con el Plan Anual de Vacantes	Tiempo promedio de provisión de vacantes temporales mediante provisionalidad	0 - 20	El tiempo promedio de cubrimiento de vacantes en forma temporal mediante provisionalidad es de 6 meses o mas	1 año		N/A
							21 - 40	El tiempo promedio de cubrimiento de vacantes en forma temporal mediante provisionalidad es de 4 meses o mas			
							41 - 60	El tiempo promedio de cubrimiento de vacantes en forma temporal mediante provisionalidad es de 3 meses o mas			
							61 - 80	El tiempo promedio de cubrimiento de vacantes en forma temporal mediante provisionalidad es de 2 mes o menos			
							81 - 100	El tiempo promedio de cubrimiento de vacantes en forma temporal mediante provisionalidad es de 1 mes o menos			
				18	Contar con las listas de elegibles vigentes en su entidad hasta su vencimiento	Verificación de listas de elegibles vigentes para la Entidad	0 - 20	La entidad no ha realizado concursos para proveer vacantes en forma definitiva en los últimos años	1 año		N/A
							21 - 40	No se ha utilizado el Banco de Listas de Elegibles como alternativa para proveer empleos en forma definitiva			
							41 - 60	Cuando surge una vacante se verifica con la CNSC si hay lista de elegibles vigente para ese empleo			
							61 - 80	Cuando surge una vacante, se utilizan las listas de elegibles vigentes de acuerdo con la información de la CNSC			
							81 - 100	Cuando surge una vacante, se utilizan las listas de elegibles vigentes de acuerdo con la información de la CNSC o se procede a la provisión temporal de forma rápida y oportuna con personal competente			
				19	Contar con mecanismos para verificar si existen servidores de carrera administrativa con derecho preferencial para ser encargados	Mecanismo adecuado para verificar derechos preferenciales	0 - 20	No se verifica si hay servidores con derecho preferencial para ocupar vacantes en encargo	Al día		N/A
							21 - 40	Se verifica si hay servidores con derecho preferencial para ocupar vacantes de manera aleatoria			
							41 - 60	Cuando se genera una vacante de carrera, se acude a las historias laborales para revisar posibles servidores con derecho preferencial			
							61 - 80	Existe un mecanismo interno más ágil que la revisión de las historias laborales para verificar si existen servidores de carrera con derecho preferencial para una eventual vacante de carrera			
							81 - 100	Existe un mecanismo digital ágil y confiable para verificar si existen servidores de carrera con derecho preferencial para una eventual vacante de carrera, que genera reportes oportunos y verificables			
		Gestión de la información	**100.0**	20	Contar con la trazabilidad electrónica y física de la historia laboral	Historia laboral electrónica y física de cada	0 - 20	Las historias laborales no tienen una organización específica	Al día	**100**	
							21 - 40	Las historias laborales están organizadas con base en una metodología propia de la entidad			

					de cada servidor	servidor	41 - 60	Las historias laborales se encuentran organizadas de acuerdo con las tablas de retención documental			
							61 - 80	Existen registros electrónicos de las hojas de vida que permiten contar con información oportuna y confiable			
							81 - 100	La información electrónica de la hoja de vida de cada servidor incluye los datos personales, los estudios, la experiencia y demás datos relevantes para la toma de decisiones			
				21	Registrar y analizar las vacantes y los tiempos de cubrimiento, especialmente de los gerentes públicos	Mecanismo para registrar los tiempos de cubrimiento de vacantes establecido	0 - 20	No se cuenta con un mecanismo para registrar y analizar las vacantes y los tiempos de cubrimiento, especialmente de los gerentes públicos	Al día	100	
							21 - 40	Se realizan conteos de vacantes y de los tiempos de cubrimiento que se actualizan solo cuando se solicitan reportes			
							41 - 60	Se cuenta con un mecanismo para identificar las vacantes en tiempo real, especialmente de los gerentes públicos			
							61 - 80	Se cuenta con un mecanismo para identificar las vacantes en tiempo real, especialmente de los gerentes públicos, que permite conocer el tiempo de cubrimiento de las vacantes			
							81 - 100	Se cuenta con un mecanismo para identificar las vacantes en tiempo real, especialmente de los gerentes públicos, que permite conocer el tiempo de cubrimiento de las vacantes y genera alertas para su cubrimiento oportuno			
				22	Coordinar lo pertinente para que los servidores públicos de las entidades del orden nacional presenten la Declaración de Bienes y Rentas entre el 1° de abril y el 31 de mayo de cada vigencia; y los del orden territorial entre el 1° de junio y el 31 de julio de cada vigencia.	Porcentaje de servidores que presentaron la Declaración Juramentada de Bienes y Rentas en el plazo estipulado	0 - 20	Del 0% al 20% de los servidores públicos presentaron la Declaración de Bienes y Rentas en el plazo estipulado	1 año	100	
							21 - 40	Del 21% al 40% de los servidores públicos presentaron la Declaración de Bienes y Rentas en el plazo estipulado			
							41 - 60	Del 41% al 60% de los servidores públicos presentaron la Declaración de Bienes y Rentas en el plazo estipulado			
							61 - 80	Del 61% al 80% de los servidores públicos presentaron la Declaración de Bienes y Rentas en el plazo estipulado			
							81 - 100	Del 81% al 100% de los servidores públicos presentaron la Declaración de Bienes y Rentas en el plazo estipulado			
		Meritocracia	**90.0**	23	Contar con mecanismos para evaluar competencias para los candidatos a cubrir vacantes temporales o de libre nombramiento y remoción.	Mecanismo para evaluar competencias establecido mediante resolución/convenio	0 - 20	No se evalúan competencias para los candidatos a cubrir vacantes temporales o de libre nombramiento y remoción	Al día	90	
							21 - 40	Se evalúan competencias para algunas vacantes pero no para todas			
							41 - 60	Se evaluan competencias mediante el acompañamiento de Función Pública			
							61 - 80	Se evaluan competencias mediante el acompañamiento de Función Pública o de otra entidad competente			

							81 - 100	Se evaluan competencias para todos los aspirantes mediante el acompañamiento de Función Pública o de otra entidad competente			
				24	Enviar oportunamente las solicitudes de inscripción o de actualización en carrera administrativa a la CNSC	Trámite oportuno de las solicitudes de inscripción o actualización de carrera administrativa ante la CNSC	0 - 20	No se envían solicitudes de inscripción o de actualización en carrera administrativa a la CNSC	Al día		N/A
							21 - 40	Se envian algunas de las solicitudes de inscripción o de actualización en carrera administrativa a la CNSC			
							41 - 60	Se envian oportunamente algunas de las solicitudes de inscripción o de actualización en carrera administrativa a la CNSC			
							61 - 80	Se envian oportunamente y en su totalidad las solicitudes de inscripción o de actualización en carrera administrativa a la CNSC			
							81 - 100	Se envian oportunamente y en su totalidad las solicitudes de inscripción o de actualización en carrera administrativa a la CNSC, y se hace el seguimiento y el registro correspondiente			
		Gestión del desempeño		25	Verificar que se realice adecuadamente la evaluación de periodo de prueba a los servidores nuevos de carrera administrativa, de acuerdo con la normatividad vigente	Evaluaciones de periodo de prueba adecuada y oportunamente realizadas	0 - 20	No se realizan las evaluaciones de periodo de prueba	1 año		N/A
							21 - 40	Se realizan las evaluaciones de periodo de prueba pero no siempre dentro de los plazos establecidos			
							41 - 60	Se realiza oportunamente la evaluación de periodo de prueba			
							61 - 80	La fijación de compromisos para la evaluación de periodo de prueba se realiza antes del primer mes de vinculación			
							81 - 100	Los resultados de la evaluación de periodo de prueba se utilizan como insumo para el plan de capacitación o el plan de mejoramiento individual			
		Conocimiento institucional	**100.0**	26	Realizar inducción a todo servidor público que se vincule a la entidad	Evidencia de inducción de los servidores públicos	0 - 20	No se realiza inducción a los servidores públicos nuevos	1 año	**100**	
							21 - 40	Se realiza inducción a algunos servidores públicos nuevos, o no se realiza en los plazos establecidos			
							41 - 60	Se realiza oportunamente la inducción de servidores públicos (antes de cuatro meses de posesionados)			
							61 - 80	Se realiza la inducción antes de que el servidor público cumpla un mes de vinculación			
							81 - 100	Se realiza la inducción antes de que el servidor público cumpla un mes de vinculación y se evalúa su eficacia			
DESARROLLO	**96.1**	**Conocimiento institucional**	**100.0**	27	Realizar reinducción a todos los servidores máximo cada dos años	Evidencia de reinducción de los servidores públicos	0 - 20 21 - 40	No se realiza reinducción a los servidores públicos Eventualmente se han reallizado reinducciones a los servidores públicos	2 años	**100**	
							41 - 60	Se realiza la reinducción a mas tardar cada dos años			
							61 - 80	Se realiza la reinducción a mas tardar cada dos años con la participación del 100% de los servidores			

						81 - 100	Se realiza la reinducción a mas tardar cada dos años con la participación del 100% de los servidores y se evalúa su eficacia			
	Gestión de la información	**96.3**	28	Llevar registros apropiados del número de gerentes públicos que hay en la entidad, así como de su movilidad	Mecanismo que registra los gerentes públicos	0 - 20	No existen registros de los gerentes públicos y de su movilidad	Al día	**100**	
						21 - 40	Existen registros parciales o incompletos sobre los gerentes públicos			
						41 - 60	Se registra el número de gerentes públicos			
						61 - 80	Se registra el número de gerentes públicos, con la correspondiente caracterización (descripción de sus perfiles y datos generales)			
						81 - 100	Se registra el número de gerentes públicos, con la correspondiente caracterización (descripción de sus perfiles y datos generales), y se pueden generar reportes con cualquier información requerida			
			29	Contar con información confiable y oportuna sobre indicadores claves como rotación de personal (relación entre ingresos y retiros), movilidad del personal (encargos, comisiones de servicio, de estudio, reubicaciones y estado actual de situaciones administrativas), ausentismo (enfermedad, licencias, permisos), prepensionados, cargas de trabajo por empleo y por dependencia, personal afrodescendiente y LGBTI	Indicadores actualizados y confiables	0 - 20	No se cuenta con información sobre indicadores claves	Al día	**85**	
						21 - 40	Se cuenta con información parcial o incompleta sobre indicadores claves			
						41 - 60	Se cuenta con la información sobre indicadores claves			
						61 - 80	Se cuenta con la información sobre indicadores claves de manera digital			
						81 - 100	Se cuenta con la información sobre indicadores claves de manera digital, y se pueden generar reportes confiables de manera inmediata			
			30	Movilidad: Contar con información confiable sobre los Servidores que dados sus conocimientos y habilidades, potencialmente puedan ser reubicados en otras dependencias, encargarse en otro empleo o	Información actualizada, completa y confiable	0 - 20	No se cuenta con información sobre servidores con expectativas de movilidad	Al día	**100**	
						21 - 40	Se cuenta con información parcial o incompleta sobre servidores con expectativas de movilidad			
						41 - 60	Se cuenta con la información sobre servidores con expectativas de movilidad			
						61 - 80	Se cuenta con la información sobre servidores con expectativas de movilidad de manera digital			

				se les pueda comisionar para desempeñar cargos de libre nombramiento y remoción.		81 - 100	Se cuenta con la información sobre servidores con expectativas de movilidad de manera digital y se pueden generar reportes confiables de manera inmediata			
			31	Llevar registros de todas las actividades de bienestar y capacitación realizadas, y contar con información sistematizada sobre número de asistentes y servidores que participaron en las actividades, incluyendo familiares.	Registros organizados de las actividades en información sistematizada	0 - 20	No se llevan registros de las actividades ni de los asistentes a las actividades de bienestar y capacitación	Al día	100	
						21 - 40	Se llevan registros incompletos o parciales de las actividades de bienestar y capacitación			
						41 - 60	Se llevan los registros de las actividades y asistentes a las actividades de bienestar y capacitación			
						61 - 80	Se llevan los registros de las actividades y asistentes a las actividades de bienestar y capacitación y se encuentran sistematizados			
						81 - 100	Se llevan los registros de las actividades y asistentes a las actividades de bienestar y capacitación, se encuentran sistematizados y pueden generar cualquier reporte requerido con esta información			
	Gestión del desempeño	**86.0**	32	Adopción mediante acto administrativo del sistema de evaluación del desempeño y los acuerdos de gestión	Sistema de evaluación de desempeño y de acuerdos de gestión adoptados mediante acto administrativo	0 - 20	No se ha revisado ni analizado la adopción del sistema de evaluación de desempeño y de las directrices de acuerdos de gestión	Al día	60	
						21 - 40	Se ha contemplado la adopción del sistema de evaluación del desempeño pero no se ha ejecutado			
						41 - 60	Se ha revisado y analizado la adopción del sistema de evaluación de desempeño y de las directrices de acuerdos de gestión y se han preparado los actos administrativos			
						61 - 80	El sistema de evaluación de desempeño y los acuerdos de gestión fueron adoptados mediante acto administrativo			
						81 - 100	Se ha revisado la eficacia del sistema de evaluación del desempeño y de los acuerdos de gestión			
			33	Se ha facilitado el proceso de acuerdos de gestión implementando la normatividad vigente y haciendo las capacitaciones correspondientes	Acuerdos de gestión concertados y evaluados	0 - 20	No se ha implementado la normatividad vigente sobre acuerdos de gestión	1 año	90	
						21 - 40	Se han iniciado la sensibilización y la capacitación a los gerentes públicos sobre acuerdos de gestión			
						41 - 60	Se han adoptado y suministrado a los gerentes públicos los instrumentos adoptados para la suscripción de los acuerdos de gestión			
						61 - 80	Se ha registrado la información de la evaluación de los acuerdos de gestión			
						81 - 100	Se han implementado mejoras en las capacidades de los gerentes públicos como resultado de los acuerdos de gestión			
			34	Llevar a cabo las labores de	Registro de evaluaciones	0 - 20	No se realiza la evaluación de desempeño en la entidad	1 año		N/A

					evaluación de desempeño de conformidad con la normatividad vigente y llevar los registros correspondientes, en sus respectivas fases.	de desempeño	21 - 40	Se realizan algunas fases del proceso de evaluación de desempeño en la entidad			
							41 - 60	Se ha realizado en su totalidad el proceso de evaluación del desempeño, con todas sus fases			
							61 - 80	Se cuenta con información confiable y en tiempo real de las calificaciones de desempeño de todos los servidores evaluados			
							81 - 100	Se cuenta con información confiable y en tiempo real de las calificaciones de desempeño de todos los servidores evaluados y se ha elaborado un análisis de los resultados obtenidos como insumo para la mejora			
					35	Establecer y hacer seguimiento a los planes de mejoramiento individual teniendo en cuenta:	No. de Planes de mejoramiento establecidos sobre total de servidores	0 - 20	No se han establecido y hecho seguimiento a los planes de mejoramiento individual de los servidores públicos	1 año	80	
								21 - 40	Se han establecido y hecho seguimiento a los planes de mejoramiento individual de menos del 40% de los servidores públicos			
								41 - 60	Se han establecido y hecho seguimiento a los planes de mejoramiento individual de menos del 60% de los servidores públicos			
								61 - 80	Se han establecido y hecho seguimiento a los planes de mejoramiento individual de menos del 80% de los servidores públicos			
								81 - 100	Se han establecido y hecho seguimiento a los planes de mejoramiento individual de todos los servidores públicos			
					35A		Evaluación del desempeño	Incluido	0 - 20	No se han realizado planes de mejoramiento individual en la entidad	1 año		N/A
									21 - 40	Se elaboran planes de mejoramiento individual pero no han tenido en cuenta como insumo la evaluación del desempeño			
									41 - 60	Los planes de mejoramiento individual han tenido en cuenta como insumo la evaluación del desempeño			
									61 - 80	Los planes de mejoramiento individual han tenido en cuenta como insumo la evaluación del desempeño y se han registrado actividades en respuesta a ese insumo			
									81 - 100	Los planes de mejoramiento individual han tenido en cuenta como insumo la evaluación del			

								desempeño, se han registrado actividades en respuesta a ese insumo y se han revisado para verificar la mejora			
				35B	Diagnóstico de necesidades de capacitación realizada por Talento Humano	Incluido	0 - 20	No se han realizado planes de mejoramiento individual en la entidad	1 año	100	
							21 - 40	Se elaboran planes de mejoramiento individual pero no han tenido en cuenta como insumo un diagnóstico de necesidades de capacitación			
							41 - 60	Los planes de mejoramiento individual han tenido en cuenta como insumo un diagnóstico de necesidades de capacitación			
							61 - 80	Los planes de mejoramiento individual han tenido en cuenta como insumo un diagnóstico de necesidades de capacitación y se han registrado actividades en respuesta a ese insumo			
							81 - 100	Los planes de mejoramiento individual han tenido en cuenta como insumo un diagnóstico de necesidades de capacitación, se han registrado actividades en respuesta a ese insumo y se han revisado para verificar la mejora			
				36	Establecer mecanismos de evaluación periódica del desempeño en torno al servicio al ciudadano diferentes a las obligatorias.	Mecanismos establecidos	0 - 20	No se han analizado mecanismos alternativos de evaluación periódica del desempeño en torno al servicio al ciudadano	1 año	90	
							21 - 40	Se han analizado mecanismos alternativos de evaluación periódica del desempeño en torno al servicio al ciudadano			
							41 - 60	Se ha determinado al menos un mecanismo viable de evaluación periódica del desempeño en torno al servicio al ciudadano			
							61 - 80	Se han implementado mecanismos alternativos de evaluación periódica del desempeño en torno al servicio al ciudadano			

							81 - 100	Se han implementado y evaluado mecanismos alternativos de evaluación periódica del desempeño en torno al servicio al ciudadano			
		Capacitación	**98.8**	37	Elaborar el plan institucional de capacitación teniendo en cuenta los siguientes elementos:	Plan de capacitación establecido mediante resolución	0 - 20	No se elaboró el Plan Institucional de Capacitación	1 año	**100**	
							21 - 40	Se elaboró el Plan Institucional de Capacitación pero no se ha expedido mediante Resolución			
							41 - 60	Se elaboró el Plan Institucional de Capacitación mediante Resolución			
							61 - 80	Se elaboró el Plan Institucional de Capacitación mediante Resolución y se ejecutaron el 100% de las actividades con la evidencia documentada correspondiente			
							81 - 100	Se elaboró el Plan Institucional de Capacitación mediante Resolución, se ejecutaron el 100% de las actividades con la evidencia documentada correspondiente y se evaluó su eficacia			
				37A	Diagnóstico de necesidades de la entidad y de los gerentes públicos	Tenido en cuenta	0 - 20	El PIC no se basó en un diagnóstico de necesidades de la entidad	1 año	**90**	
							21 - 40	El PIC se basó en un diagnóstico parcial de necesidades de la entidad			
							41 - 60	El PIC se basó en un diagnóstico de necesidades de la entidad que contó con la participación activa de los servidores públicos			
							61 - 80	El PIC se basó en un diagnóstico completo de necesidades de la entidad y de los gerentes públicos			
							81 - 100	Se puede elaborar la trazabilidad del PIC por cada actividad en respuesta a necesidades diagnosticadas			
				37B	Solicitudes de los gerentes públicos	Tenido en cuenta	0 - 20	El PIC no incluyó solicitudes directas de los gerentes públicos	1 año	**100**	
							21 - 40	El PIC recopiló solicitudes directas de los gerentes públicos pero no las incluyó en el Plan			
							41 - 60	El PIC incluyó solicitudes directas de los gerentes públicos			
							61 - 80	El PIC incluyó solicitudes directas, documentadas y justificadas de los gerentes públicos			

						81 - 100	El PIC incluyó solicitudes directas, documentadas y justificadas de los gerentes públicos, y se ejecutaron las acciones relacionadas			
			37C	Orientaciones de la alta dirección	Tenido en cuenta	0 - 20	El PIC no incluyó orientaciones documentadas de la alta dirección	1 año	100	
						21 - 40	El PIC incluyó orientaciones de la alta dirección			
						41 - 60	El PIC incluyó orientaciones documentadas de la alta dirección			
						61 - 80	El PIC incluyó orientaciones documentadas de la alta dirección, y se ejecutaron las acciones solicitadas			
						81 - 100	El PIC incluyó orientaciones documentadas de la alta dirección, se ejecutaron las acciones solicitadas y se evaluó su eficacia			
			37D	Oferta del sector Función Pública	Tenido en cuenta	0 - 20	El PIC no tuvo en cuenta la oferta del sector Función Pública	1 año	100	
						21 - 40	El PIC tuvo en cuenta algunas propuestas del sector Función Pública			
						41 - 60	El PIC tuvo en cuenta la oferta del sector Función Pública			
						61 - 80	El PIC tuvo en cuenta la oferta del sector Función Pública y participó en actividades ofertadas			
						81 - 100	El PIC tuvo en cuenta la oferta del sector Función Pública, participó en actividades ofertadas y se evaluó la eficacia de esas actividades			
			Desglosándolo en las siguientes fases:							
			37E	Sensibilización	Incluida	0 - 20	El PIC no incluyó esta fase	1 año	100	
						21 - 40	El PIC planeó pero no ejecutó esta fase			
						41 - 60	El PIC tuvo una fase de sensibilización			

						61 - 80	El PIC tuvo una fase de sensibilización documentada			
						81 - 100	El PIC tuvo una fase de sensibilización documentada que se evaluó y que generó mejoras			
			37F	Formulación de los proyectos de aprendizaje	Incluida	0 - 20	El PIC no incluyó esta fase	1 año	100	
						21 - 40	El PIC planeó pero no ejecutó esta fase			
						41 - 60	El PIC tuvo una fase de formulación de los proyectos de aprendizaje			
						61 - 80	El PIC tuvo una fase de formulación de los proyectos de aprendizaje documentada			
						81 - 100	El PIC tuvo una fase de formulación de los proyectos de aprendizaje que se evaluó y que generó mejoras			
			37G	Consolidación del diagnóstico de necesidades de la entidad	Incluida	0 - 20	El PIC no incluyó esta fase	1 año	100	
						21 - 40	El PIC planeó pero no ejecutó esta fase			
						41 - 60	El PIC tuvo una fase de consolidación de necesidades			
						61 - 80	El PIC tuvo una fase de consolidación de necesidades documentada			
						81 - 100	El PIC tuvo una fase de consolidación de necesidades documentada que se evaluó y que generó mejoras			
			37H	Programación del Plan	Incluida	0 - 20	El PIC no incluyó esta fase	1 año	100	
						21 - 40	El PIC planeó pero no ejecutó esta fase			
						41 - 60	El PIC tuvo una fase de programación del Plan			
						61 - 80	El PIC tuvo una fase de programación del Plan documentada			
						81 - 100	El PIC tuvo una fase de programación del Plan documentada, que se evaluó y que generó mejoras			
			37I	Ejecución del Plan	Incluida	0 - 20	El PIC no incluyó esta fase	1 año	100	
						21 - 40	El PIC planeó pero no ejecutó esta fase			
						41 - 60	El PIC tuvo una fase de ejecución del Plan			

						61 - 80	El PIC tuvo una fase de ejecución del Plan documentada			
						81 - 100	El PIC tuvo una fase de ejecución del Plan documentada, que se evaluó y que generó mejoras			
			37J	Evaluación de la eficacia del Plan	Incluida	0 - 20	El PIC no incluyó esta fase	1 año	100	
						21 - 40	El PIC planeó pero no ejecutó esta fase			
						41 - 60	El PIC tuvo una fase de evaluación de la eficacia del Plan			
						61 - 80	El PIC tuvo una fase de evaluación de la eficacia del Plan documentada			
						81 - 100	El PIC tuvo una fase de evaluación de la eficacia del Plan documentada, que se evaluó y que generó mejoras			
			Incluyendo los siguientes temas:							
			37K	Gestión del talento humano	Incluido	0 - 20	No se elaboró un Plan de Capacitación	1 año	100	
						21 - 40	El Plan de Capacitación no incluyó este tema			
						41 - 60	Se incluyeron actividades de Gestión del Talento Humano en el Plan de Capacitación			
						61 - 80	Se incluyeron actividades de Gestión del Talento Humano en el Plan de Capacitación, se realizaron las actividades y se evaluaron			
						81 - 100	Se incluyeron actividades de Gestión del Talento Humano en el Plan de Capacitación, se realizaron las actividades, se evaluaron y se revisó su eficacia			
			37L	Integración cultural	Incluido	0 - 20	No se elaboró un Plan de Capacitación	1 año	100	
						21 - 40	El Plan de Capacitación no incluyó este tema			
						41 - 60	Se incluyeron actividades de Integración cultural en el Plan de Capacitación			

							61 - 80	Se incluyeron actividades de Integración cultural en el Plan de Capacitación, se realizaron las actividades y se evaluaron			
							81 - 100	Se incluyeron actividades de Integración cultural en el Plan de Capacitación, se realizaron las actividades, se evaluaron y se revisó su eficacia			
				37M	Planificación, desarrollo territorial y nacional	Incluido	0 - 20	No se elaboró un Plan de Capacitación	1 año	100	
							21 - 40	El Plan de Capacitación no incluyó este tema			
							41 - 60	Se incluyeron actividades de Planificación, desarrollo territorial y nacional en el Plan de Capacitación			
							61 - 80	Se incluyeron actividades de Planificación, desarrollo territorial y nacional en el Plan de Capacitación, se realizaron las actividades y se evaluaron			
							81 - 100	Se incluyeron actividades de Planificación, desarrollo territorial y nacional en el Plan de Capacitación, se realizaron las actividades, se evaluaron y se revisó su eficacia			
				37N	Relevancia internacional	Incluido	0 - 20	No se elaboró un Plan de Capacitación	1 año	100	
							21 - 40	El Plan de Capacitación no incluyó este tema			
							41 - 60	Se incluyeron actividades de Relevancia internacional en el Plan de Capacitación			
							61 - 80	Se incluyeron actividades de Relevancia internacional en el Plan de Capacitación, se realizaron las actividades y se evaluaron			
							81 - 100	Se incluyeron actividades de Relevancia internacional en el Plan de Capacitación, se realizaron las actividades, se			

								evaluaron y se revisó su eficacia			
				37O	Buen Gobierno	Incluido	0 - 20	No se elaboró un Plan de Capacitación	1 año	100	
							21 - 40	El Plan de Capacitación no incluyó este tema			
							41 - 60	Se incluyeron actividades de Buen Gobierno en el Plan de Capacitación			
							61 - 80	Se incluyeron actividades de Buen Gobierno en el Plan de Capacitación, se realizaron las actividades y se evaluaron			
							81 - 100	Se incluyeron actividades de Buen Gobierno en el Plan de Capacitación, se realizaron las actividades, se evaluaron y se revisó su eficacia			
				37P	Contratación Pública	Incluido	0 - 20	No se elaboró un Plan de Capacitación	1 año	100	
							21 - 40	El Plan de Capacitación no incluyó este tema			
							41 - 60	Se incluyeron actividades de Contratación Pública en el Plan de Capacitación			
							61 - 80	Se incluyeron actividades de Contratación Pública en el Plan de Capacitación, se realizaron las actividades y se evaluaron			
							81 - 100	Se incluyeron actividades de Contratación Pública en el Plan de Capacitación, se realizaron las actividades, se evaluaron y se revisó su eficacia			
				37Q	Cultura organizacional	Incluido	0 - 20	No se elaboró un Plan de Capacitación	1 año	100	
							21 - 40	El Plan de Capacitación no incluyó este tema			
							41 - 60	Se incluyeron actividades de Cultura organizacional en el Plan de Capacitación			
							61 - 80	Se incluyeron actividades de Cultura organizacional en el Plan de			

								Capacitación, se realizaron las actividades y se evaluaron			
							81 - 100	Se incluyeron actividades de Cultura organizacional en el Plan de Capacitación, se realizaron las actividades, se evaluaron y se revisó su eficacia			
				37R	Derechos humanos	Incluido	0 - 20	No se elaboró un Plan de Capacitación	1 año	**100**	
							21 - 40	El Plan de Capacitación no incluyó este tema			
							41 - 60	Se incluyeron actividades de Derechos humanos en el Plan de Capacitación			
							61 - 80	Se incluyeron actividades de Derechos humanos en el Plan de Capacitación, se realizaron las actividades y se evaluaron			
							81 - 100	Se incluyeron actividades de Derechos humanos en el Plan de Capacitación, se realizaron las actividades, se evaluaron y se revisó su eficacia			
				37S	Gestión administrativa	Incluido	0 - 20	No se elaboró un Plan de Capacitación	1 año	**100**	
							21 - 40	El Plan de Capacitación no incluyó este tema			
							41 - 60	Se incluyeron actividades de Gestión administrativa en el Plan de Capacitación			
							61 - 80	Se incluyeron actividades de Gestión administrativa en el Plan de Capacitación, se realizaron las actividades y se evaluaron			
							81 - 100	Se incluyeron actividades de Gestión administrativa en el Plan de Capacitación, se realizaron las actividades, se evaluaron y se revisó su eficacia			
				37T	Gestión de las tecnologías	Incluido	0 - 20	No se elaboró un Plan de Capacitación	1 año	**100**	

					de la información		21 - 40	El Plan de Capacitación no incluyó este tema			
							41 - 60	Se incluyeron actividades de Gestión de las tecnologías de la información en el Plan de Capacitación			
							61 - 80	Se incluyeron actividades de Gestión de las tecnologías de la información en el Plan de Capacitación, se realizaron las actividades y se evaluaron			
							81 - 100	Se incluyeron actividades de Gestión de las tecnologías de la información en el Plan de Capacitación, se realizaron las actividades, se evaluaron y se revisó su eficacia			
				37U	Gestión documental	Incluido	0 - 20	No se elaboró un Plan de Capacitación	1 año	**100**	
							21 - 40	El Plan de Capacitación no incluyó este tema			
							41 - 60	Se incluyeron actividades de Gestión documental en el Plan de Capacitación			
							61 - 80	Se incluyeron actividades de Gestión documental en el Plan de Capacitación, se realizaron las actividades y se evaluaron			
							81 - 100	Se incluyeron actividades de Gestión documental en el Plan de Capacitación, se realizaron las actividades, se evaluaron y se revisó su eficacia			
				37V	Gestión Financiera	Incluido	0 - 20	No se elaboró un Plan de Capacitación	1 año	**100**	
							21 - 40	El Plan de Capacitación no incluyó este tema			
							41 - 60	Se incluyeron actividades de Gestión Financiera en el Plan de Capacitación			

						61 - 80	Se incluyeron actividades de Gestión Financiera en el Plan de Capacitación, se realizaron las actividades y se evaluaron				
						81 - 100	Se incluyeron actividades de Gestión Financiera en el Plan de Capacitación, se realizaron las actividades, se evaluaron y se revisó su eficacia				
			37W	Gobierno en Línea	Incluido	0 - 20	No se elaboró un Plan de Capacitación	1 año	**85**		
						21 - 40	El Plan de Capacitación no incluyó este tema				
						41 - 60	Se incluyeron actividades de Gobierno en Línea en el Plan de Capacitación				
						61 - 80	Se incluyeron actividades de Gobierno en Línea en el Plan de Capacitación, se realizaron las actividades y se evaluaron				
						81 - 100	Se incluyeron actividades de Gobierno en Línea en el Plan de Capacitación, se realizaron las actividades, se evaluaron y se revisó su eficacia				
			37X	Innovación	Incluido	0 - 20	No se elaboró un Plan de Capacitación	1 año	**100**		
						21 - 40	El Plan de Capacitación no incluyó este tema				
						41 - 60	Se incluyeron actividades de Innovación en el Plan de Capacitación				
						61 - 80	Se incluyeron actividades de Innovación en el Plan de Capacitación, se realizaron las actividades y se evaluaron				
						81 - 100	Se incluyeron actividades de Innovación en el Plan de Capacitación, se realizaron las actividades, se evaluaron y se revisó su eficacia				

				37Y	Participación ciudadana	Incluido	0 - 20	No se elaboró un Plan de Capacitación	1 año	100	
							21 - 40	El Plan de Capacitación no incluyó este tema			
							41 - 60	Se incluyeron actividades de Participación ciudadana en el Plan de Capacitación			
							61 - 80	Se incluyeron actividades de Participación ciudadana en el Plan de Capacitación, se realizaron las actividades y se evaluaron			
							81 - 100	Se incluyeron actividades de Participación ciudadana en el Plan de Capacitación, se realizaron las actividades, se evaluaron y se revisó su eficacia			
				37Z	Servicio al ciudadano	Incluido	0 - 20	No se elaboró un Plan de Capacitación	1 año	100	
							21 - 40	El Plan de Capacitación no incluyó este tema			
							41 - 60	Se incluyeron actividades de Servicio al ciudadano en el Plan de Capacitación			
							61 - 80	Se incluyeron actividades de Servicio al ciudadano en el Plan de Capacitación, se realizaron las actividades y se evaluaron			
							81 - 100	Se incluyeron actividades de Servicio al ciudadano en el Plan de Capacitación, se realizaron las actividades, se evaluaron y se revisó su eficacia			
				37AA	Sostenibilidad ambiental	Incluido	0 - 20	No se elaboró un Plan de Capacitación	1 año	100	
							21 - 40	El Plan de Capacitación no incluyó este tema			
							41 - 60	Se incluyeron actividades de Sostenibilidad ambiental en el Plan de Capacitación			
							61 - 80	Se incluyeron actividades de Sostenibilidad ambiental en el Plan de Capacitación, se realizaron las actividades y se			

								evaluaron			
							81 - 100	Se incluyeron actividades de Sostenibilidad ambiental en el Plan de Capacitación, se realizaron las actividades, se evaluaron y se revisó su eficacia			
				37AB	Derecho de acceso a la información	Incluido	0 - 20	No se elaboró un Plan de Capacitación	1 año	100	
							21 - 40	El Plan de Capacitación no incluyó este tema			
							41 - 60	Se incluyeron actividades de Derecho de acceso a la información en el Plan de Capacitación			
							61 - 80	Se incluyeron actividades de Derecho de acceso a la información en el Plan de Capacitación, se realizaron las actividades y se evaluaron			
							81 - 100	Se incluyeron actividades de Derecho de acceso a la información en el Plan de Capacitación, se realizaron las actividades, se evaluaron y se revisó su eficacia			
				38	Desarrollar el programa de bilingüismo en la entidad	Proporción de servidores en Bilingüismo sobre el total de servidores	0 - 20	La entidad desconoce la existencia de un programa de Bilingüismo	1 año	90	
							21 - 40	La entidad conoce el programa de Bilingüismo pero no lo ha divulgado a sus servidores			
							41 - 60	Se ha divulgado el programa de Bilingüismo en la entidad			
							61 - 80	Hay un diagnóstico documentado de personas interesadas en el programa de Bilingüismo en la entidad			
							81 - 100	Hay al menos un 20% de las personas interesadas, participando en el programa de Bilingüismo			

		Bienestar	**97.8**	39	Elaborar el plan de bienestar e incentivos, teniendo en cuenta los siguientes elementos:		Plan de bienestar e incentivos elaborado	0 - 20	No se elaboró Plan de Bienestar e Incentivos en la entidad	1 año	**100**
								21 - 40	Se consideraron aspectos a incluir en el Plan de Bienestar e incentivos, pero no se elaboró		
								41 - 60	Se elaboró el Plan de Bienestar e Incentivos		
								61 - 80	Se elaboró el Plan de Bienestar e Incentivos y se realizaron todas las actividades en él incluidas		
								81 - 100	Se elaboró el Plan de Bienestar e Incentivos, se realizaron todas las actividades en él incluidas y se evaluaron e implementaron mejoras		
				39A		Incentivos para los gerentes públicos	Tenido en cuenta	0 - 20	No se elaboró Plan de Bienestar e Incentivos en la entidad	1 año	**90**
								21 - 40	El Plan de Bienestar e Incentivos no tuvo en cuenta este tema		
								41 - 60	Se incluyeron incentivos para los gerentes públicos en el Plan de Bienestar e Incentivos		
								61 - 80	Se incluyeron incentivos para los gerentes públicos en el Plan de Bienestar e Incentivos y se articularon con los acuerdos de gestión		
								81 - 100	Se incluyeron incentivos para los gerentes públicos en el Plan de Bienestar e Incentivos, se articularon con los acuerdos de gestión y se mejoraron para la vigencia siguiente		
				39B		Equipos de trabajo (pecuniarios)	Tenido en cuenta	0 - 20	No se elaboró Plan de Bienestar e Incentivos en la entidad	1 año	**90**
								21 - 40	El Plan de Bienestar e Incentivos no tuvo en cuenta este tema		
								41 - 60	Se incluyeron incentivos para los equipos de trabajo en el Plan de Bienestar e Incentivos		
								61 - 80	Se incluyeron incentivos para los equipos de trabajo en el Plan de Bienestar e Incentivos y se otorgaron		

						81 - 100	Se incluyeron incentivos para los equipos de trabajo en el Plan de Bienestar e Incentivos, se otorgaron y los resultados se implementaron en la entidad			
				39C	Empleados de carrera y de libre nombramiento y remoción (No pecuniarios)	Tenido en cuenta	0 - 20	No se elaboró Plan de Bienestar e Incentivos en la entidad	1 año	100	
							21 - 40	El Plan de Bienestar e Incentivos no tuvo en cuenta este tema			
							41 - 60	Se incluyeron incentivos para los empleados de carrera y de libre en el Plan de Bienestar e Incentivos			
							61 - 80	Se incluyeron incentivos para los empleados de carrera y de libre en el Plan de Bienestar e Incentivos y se otorgaron			
							81 - 100	Se incluyeron incentivos para los equipos de trabajo en el Plan de Bienestar e Incentivos, se otorgaron y se publicó el mecanismo de selección para toda la Entidad			
				39D	Criterios del área de Talento Humano	Tenido en cuenta	0 - 20	No se elaboró Plan de Bienestar e Incentivos en la entidad	1 año	100	
							21 - 40	El Plan de Bienestar e Incentivos no tuvo en cuenta este tema			
							41 - 60	Se tuvieron en cuenta criterios del área de Talento Humano en el Plan de Bienestar e Incentivos			
							61 - 80	Se tuvieron en cuenta criterios del área de Talento Humano en el Plan de Bienestar e Incentivos y estos criterios están documentados			
							81 - 100	Se tuvieron en cuenta criterios del área de Talento Humano en el Plan de Bienestar e Incentivos, están documentados y fueron divulgados a toda la Entidad			
				39E	Decisiones de la alta dirección	Tenido en cuenta	0 - 20	No se elaboró Plan de Bienestar e Incentivos en la entidad	1 año	100	

						21 - 40	El Plan de Bienestar e Incentivos no tuvo en cuenta este tema			
						41 - 60	Se tuvieron en cuenta decisiones de la alta dirección en el Plan de Bienestar e Incentivos			
						61 - 80	Se tuvieron en cuenta decisiones de la alta dirección en el Plan de Bienestar e Incentivos y estas decisiones están documentados			
						81 - 100	Se tuvieron en cuenta decisiones de la alta dirección en el Plan de Bienestar e Incentivos, están documentadas y se han incorporado en cada vigencia			
				39F	Diagnóstico de necesidades con base en un instrumento de recolección de información aplicado a los servidores públicos de la entidad	Tenido en cuenta	0 - 20	No se elaboró Plan de Bienestar e Incentivos en la entidad	1 año	**90**	
							21 - 40	El Plan de Bienestar e Incentivos no tuvo en cuenta este tema			
							41 - 60	Se elaboró un diagnóstico de necesidades como insumo para el Plan de Bienestar e Incentivos			
							61 - 80	Se elaboró un diagnóstico de necesidades como insumo para el Plan de Bienestar e Incentivos y fue respondido por al menos el 30% de los servidores de la Entidad			
							81 - 100	Se elaboró un diagnóstico de necesidades como insumo para el Plan de Bienestar e Incentivos y fue respondido por al menos el 50% de los servidores de la Entidad			
				Incluyendo los siguientes temas:							
				39G	Deportivos, recreativos y vacacionales	Incluido	0 - 20	No se elaboró Plan de Bienestar e Incentivos en la entidad	1 año	**100**	
							21 - 40	El Plan de Bienestar e Incentivos no incluyó este tema			
							41 - 60	Se incluyeron actividades deportivas, recreativas y vacacionales en el plan de bienestar e incentivos			

						61 - 80	Se incluyeron actividades deportivas, recreativas y vacacionales en el plan de bienestar e incentivos, se realizaron las actividades y se evaluaron			
						81 - 100	Se incluyeron actividades deportivas, recreativas y vacacionales en el plan de bienestar e incentivos, se realizaron las actividades, se evaluaron y se incorporaron mejoras			
				39H	Artísticos y culturales	Incluido	0 - 20	No se elaboró Plan de Bienestar e Incentivos en la entidad	1 año	100	
							21 - 40	El Plan de Bienestar e Incentivos no incluyó este tema			
							41 - 60	Se incluyeron actividades artísticas y culturales en el plan de bienestar e incentivos			
							61 - 80	Se incluyeron actividades artísticas y culturales en el plan de bienestar e incentivos, se realizaron las actividades y se evaluaron			
							81 - 100	Se incluyeron actividades artísticas y culturales en el plan de bienestar e incentivos, se realizaron las actividades, se evaluaron y se incorporaron mejoras			
				39I	Promoción y prevención de la salud	Incluido	0 - 20	No se elaboró Plan de Bienestar e Incentivos en la entidad	1 año	100	
							21 - 40	El Plan de Bienestar e Incentivos no incluyó este tema			
							41 - 60	Se incluyeron actividades de promoción y prevención de la salud en el plan de bienestar e incentivos			
							61 - 80	Se incluyeron actividades de promoción y prevención de la salud en el plan de bienestar e incentivos, se realizaron las actividades y se evaluaron			
							81 - 100	Se incluyeron actividades de promoción y prevención de la salud en el plan de bienestar e incentivos, se realizaron las actividades, se evaluaron y se incorporaron mejoras			
				39J	Educación en artes y artesanías	Incluido	0 - 20	No se elaboró Plan de Bienestar e Incentivos en la entidad	1 año	100	
							21 - 40	El Plan de Bienestar e Incentivos no incluyó este tema			
							41 - 60	Se incluyeron actividades de educación en artes y artesanías en el plan de bienestar e incentivos			
							61 - 80	Se incluyeron actividades de educación en artes y artesanías en el plan de bienestar e incentivos, se realizaron las actividades y se evaluaron			

						81 - 100	Se incluyeron actividades de educación en artes y artesanías en el plan de bienestar e incentivos, se realizaron las actividades, se evaluaron y se incorporaron mejoras			
				39K	Promoción de programas de vivienda	Incluido	0 - 20	No se elaboró Plan de Bienestar e Incentivos en la entidad	1 año	100
							21 - 40	El Plan de Bienestar e Incentivos no incluyó este tema		
							41 - 60	Se incluyeron actividades de promoción de programas de vivienda en el plan de bienestar e incentivos		
							61 - 80	Se incluyeron actividades de promoción de programas de vivienda en el plan de bienestar e incentivos, se realizaron las actividades y se evaluaron		
							81 - 100	Se incluyeron actividades de promoción de programas de vivienda en el plan de bienestar e incentivos, se realizaron las actividades, se evaluaron y se incorporaron mejoras		
				39L	Clima laboral	Incluido	0 - 20	No se elaboró Plan de Bienestar e Incentivos en la entidad	1 año	100
							21 - 40	El Plan de Bienestar e Incentivos no incluyó este tema		
							41 - 60	Se incluyeron actividades relacionadas con clima laboral en el plan de bienestar e incentivos		
							61 - 80	Se incluyeron actividades relacionadas con clima laboral en el plan de bienestar e incentivos, se realizaron las actividades y se evaluaron		
							81 - 100	Se incluyeron actividades relacionadas con clima laboral en el plan de bienestar e incentivos, se realizaron las actividades, se evaluaron y se incorporaron mejoras		
				39M	Cambio organizacional	Incluido	0 - 20	No se elaboró Plan de Bienestar e Incentivos en la entidad	1 año	90
							21 - 40	El Plan de Bienestar e Incentivos no incluyó este tema		
							41 - 60	Se incluyeron actividades relacionadas con cambio organizacional en el plan de bienestar e incentivos		
							61 - 80	Se incluyeron actividades relacionadas con cambio organizacional en el plan de bienestar e incentivos, se realizaron las actividades y se evaluaron		
							81 - 100	Se incluyeron actividades relacionadas con cambio organizacional en el plan de bienestar e incentivos, se realizaron las actividades, se evaluaron y se incorporaron mejoras		

				39N	Adaptación laboral	Incluido	0 - 20	No se elaboró Plan de Bienestar e Incentivos en la entidad	1 año	90
							21 - 40	El Plan de Bienestar e Incentivos no incluyó este tema		
							41 - 60	Se incluyeron actividades relacionadas con adaptación laboral en el plan de bienestar e incentivos		
							61 - 80	Se incluyeron actividades relacionadas con adaptación laboral en el plan de bienestar e incentivos, se realizaron las actividades y se evaluaron		
							81 - 100	Se incluyeron actividades relacionadas con adaptación laboral en el plan de bienestar e incentivos, se realizaron las actividades, se evaluaron y se incorporaron mejoras		
				39O	Preparación a los prepensionados para el retiro del servicio	Incluido	0 - 20	No se elaboró Plan de Bienestar e Incentivos en la entidad	1 año	100
							21 - 40	El Plan de Bienestar e Incentivos no incluyó este tema		
							41 - 60	Se incluyeron actividades de preparación a los prepensionados en el plan de bienestar e incentivos		
							61 - 80	Se incluyeron actividades de preparación a los prepensionados en el plan de bienestar e incentivos, se realizaron las actividades y se evaluaron		
							81 - 100	Se incluyeron actividades de preparación a los prepensionados en el plan de bienestar e incentivos, se realizaron las actividades, se evaluaron y se incorporaron mejoras		
				39P	Cultura organizacional	Incluido	0 - 20	No se elaboró Plan de Bienestar e Incentivos en la entidad	1 año	100
							21 - 40	El Plan de Bienestar e Incentivos no incluyó este tema		
							41 - 60	Se incluyeron actividades relacionadas con cultura organizacional en el plan de bienestar e incentivos		
							61 - 80	Se incluyeron actividades relacionadas con cultura organizacional en el plan de bienestar e incentivos, se realizaron las actividades y se evaluaron		
							81 - 100	Se incluyeron actividades relacionadas con cultura organizacional en el plan de bienestar e incentivos, se realizaron las actividades, se evaluaron y se incorporaron mejoras		
				39Q	Programas de incentivos	Incluido	0 - 20	No se elaboró Plan de Bienestar e Incentivos en la entidad	1 año	100
							21 - 40	El Plan de Bienestar e Incentivos no incluyó este tema		

						41 - 60	Se incluyó el Programa de Incentivos en el plan de bienestar e incentivos			
						61 - 80	Se incluyó el Programa de Incentivos en el plan de bienestar e incentivos, se realizaron las actividades y se evaluaron			
						81 - 100	Se incluyó el Programa de Incentivos en el plan de bienestar e incentivos, se realizaron las actividades, se evaluaron y se incorporaron mejoras			
				39R	Trabajo en equipo	Incluido	0 - 20	No se elaboró Plan de Bienestar e Incentivos en la entidad	1 año	100	
							21 - 40	El Plan de Bienestar e Incentivos no incluyó este tema			
							41 - 60	Se incluyeron actividades relacionadas con trabajo en equipo en el plan de bienestar e incentivos			
							61 - 80	Se incluyeron actividades relacionadas con trabajo en equipo en el plan de bienestar e incentivos, se realizaron las actividades y se evaluaron			
							81 - 100	Se incluyeron actividades relacionadas con trabajo en equipo en el plan de bienestar e incentivos, se realizaron las actividades, se evaluaron y se incorporaron mejoras			
				39S	Educación formal (primaria, secundaria y media, superior)	Incluido	0 - 20	No se elaboró Plan de Bienestar e Incentivos en la entidad	1 año	100	
							21 - 40	El Plan de Bienestar e Incentivos no incluyó este tema			
							41 - 60	Se incluyeron programas de Educación formal en el plan de bienestar e incentivos			
							61 - 80	Se incluyeron programas de Educación formal en el plan de bienestar e incentivos, se realizaron las actividades y se evaluaron			
							81 - 100	Se incluyeron programas de Educación formal en el plan de bienestar e incentivos, se realizaron las actividades, se evaluaron y se hizo multiplicación de la capacitación			
				40	Desarrollar el programa de entorno laboral saludable en la entidad.	Proporción de servidores impactados por el programa sobre el total de servidores	0 - 20	No se ha desarrollado el programa de entorno laboral saludable en la entidad	1 año	100	
							21 - 40	La entidad conoce el programa de entorno laboral saludable pero no lo ha divulgado a sus servidores			
							41 - 60	La entidad se ha capacitado en el programa de entorno laboral saludable			
							61 - 80	Se implementó el programa de entorno laboral saludable			
							81 - 100	Se implementó el programa de entorno laboral saludable, se evaluó y se incorporaron			

							mejoras			
			41	Día del Servidor Público: Programar actividades de capacitación y jornadas de reflexión institucional dirigidas a fortalecer el sentido de pertenencia, la eficiencia, la adecuada prestación del servicio, los valores y la ética del servicio en lo público y el buen gobierno. Así mismo, adelantar actividades que exalten la labor del servidor público.	Porcentaje de servidores participantes en actividades relacionadas con el Día del Servidor Público	0 - 20	No se adelantan actividades en el marco del Día del Servidor Público	1 año	**100**	
						21 - 40	Se realizan actividades en el marco del Día del Servidor Público que involucran la participación de entre el 1% y el 25% de los servidores			
						41 - 60	Se realizan actividades en el marco del Día del Servidor Público que involucran la participación de entre el 26% y el 50% de los servidores			
						61 - 80	Se realizan actividades en el marco del Día del Servidor Público que involucran la participación de entre el 51% y el 75% de los servidores			
						81 - 100	Se realizan actividades en el marco del Día del Servidor Público que involucran la participación de entre el 76% y el 100% de los servidores			
			42	Incorporar al menos una buena práctica en lo concerniente a los programas de Bienestar e Incentivos.	Buena práctica de bienestar e incentivos incluida en el último año	0 - 20	No se han incorporado buenas prácticas relacionadas con programas de Bienestar e Incentivos	1 año	**100**	
						21 - 40	Se han analizado posibles buenas prácticas a incorporar			
						41 - 60	Se estableció contacto con la entidad donde se produce la buena práctica que se pretende incorporar			
						61 - 80	Se incorporó una buena práctica relacionada con Bienestar e Incentivos			
						81 - 100	Se incorporó una buena práctica relacionada con Bienestar e Incentivos, y se evaluó su impacto			
	Administración del talento humano	**96.7**	43	Desarrollar el programa de Estado Joven en la entidad.	Proporción de pasantes en Estado Joven sobre el total de servidores	0 - 20	No se ha implementado el programa de Estado Joven en la entidad	1 año	**100**	
						21 - 40	La entidad conoce el programa Estado Joven pero no lo ha divulgado a sus servidores			
						41 - 60	La entidad se ha capacitado en el programa Estado Joven			
						61 - 80	Se implementó el programa de Estado Joven en la entidad			
						81 - 100	Se implementó el programa de Estado Joven en la entidad y se midió el impacto logrado			
			44	Divulgar e implementar el programa Servimos en la entidad	Alcance de la divulgación de Servimos y porcentaje de beneficios implementados con los servidores	0 - 20	No se ha desarrollado el programa Servimos en la entidad	1 año	**100**	
						21 - 40	La entidad conoce el programa Servimos pero no lo ha divulgado a sus servidores			
						41 - 60	La entidad se ha capacitado en el programa Servimos			
						61 - 80	Se ha realizado la divulgación del programa Servimos y se ha impactado a todos los servidores de la Entidad, alcanzando hasta un 5 % de servidores que usan las alianzas			

							81 - 100	Se ha realizado la divulgación del programa Servimos y se ha impactado a todos los servidores de la Entidad, alcanzando más de un 5 % de servidores que usan las alianzas			
				45	Desarrollar el programa de teletrabajo en la entidad	Proporción de servidores en teletrabajo sobre el total de servidores	0 - 20	No se ha implementado el programa de Teletrabajo	1 año		N/A
							21 - 40	La entidad conoce el programa de Teletrabajo pero no lo ha divulgado a sus servidores			
							41 - 60	La entidad se ha capacitado en el programa de Teletrabajo			
							61 - 80	Se firmó el pacto por el Teletrabajo			
							81 - 100	Se firmó el pacto por el Teletrabajo y hay al menos un 1% de servidores en esta modalidad			
				46	Desarrollar el proceso de dotación de vestido y calzado de labor en la entidad	Dotaciones gestionadas y entregadas a todo el personal que la requiere por norma en los plazos estipuladas	0 - 20	No se ha desarrollado el proceso de dotación de vestido y calzado de labor en la entidad	1 año		N/A
							21 - 40	Se ha entregado dotación de manera parcial a algunos servidores			
							41 - 60	Se ha entregado la dotación completa a todos los servidores que lo requieren			
							61 - 80	Se ha entregado la dotación completa, gestionada a través de Colombia compra eficiente, a todos los servidores que lo requieren			
							81 - 100	Se ha entregado la dotación completa, gestionada a través de Colombia compra eficiente, a todos los servidores que lo requieren, en los plazos estipulados			
				47	Desarrollar el programa de horarios flexibles en la entidad.	Proporción de servidores con horario flexible sobre el total de servidores	0 - 20	No se ha implementado el programa de horarios flexibles en la entidad	1 año	90	
							21 - 40	La entidad conoce el programa de Horarios Flexibles pero no lo ha divulgado a sus servidores			
							41 - 60	La entidad se ha capacitado en el programa de Horarios Flexibles			
							61 - 80	Se implementó el programa de horarios flexibles en la entidad			
							81 - 100	Se implementó el programa de horarios flexibles en la entidad y se midió el impacto logrado			
				48	Tramitar las situaciones administrativas y llevar registros estadísticos de su incidencia.	Registro de situaciones administrativas, clasificadas, con incidencia	0 - 20	Se tramitan las situaciones administrativas pero no hay registros de su incidencia	1 año	100	
							21 - 40	Se tramitan las situaciones administrativas y se llevan registros diarios de su incidencia			
							41 - 60	Se analizan los registros de situaciones administrativas y se elabora un informe con recomendaciones para la alta dirección			
							61 - 80	Es posible obtener reportes confiables y oportunos sobre las situaciones administrativas			

							en la entidad			
						81 - 100	Se implementan acciones de mejora para optimizar el trámite de las situaciones administrativas en la entidad			
			49	Realizar las elecciones de los representantes de los empleados ante la comisión de personal y conformar la comisión	Realización de elecciones de los representantes de los empleados ante la Comisión de Personal y conformación de la Comisión	0 - 20	La entidad no ha conformado la Comisión de Personal	1 año	**90**	
						21 - 40	La entidad conformó la Comisión de Personal pero no ha realizado elecciones de los representantes de los empleados			
						41 - 60	La entidad conformó la Comisión de Personal y ha realizado elecciones de los representantes de los empleados			
						61 - 80	La entidad conformó la Comisión de Personal y ha realizado elecciones de los representantes de los empleados en los plazos estipulados			
						81 - 100	La entidad conformó la Comisión de Personal, ha realizado elecciones de los representantes de los empleados en los plazos estipulados, y envía los informes de sus actividades a la CNSC periódicamente			
			50	Tramitar la nómina y llevar los registros estadísticos correspondientes.	Evidencia de nómina tramitada y registros estadísticos	0 - 20	Se tramita la nómina en la entidad	1 año	**100**	
						21 - 40	Se tramita la nómina de manera oportuna			
						41 - 60	Se tramita la nómina oportunamente pero no hay registros que permitan consultar rápidamente las variables de nómina			
						61 - 80	Se tramita la nómina oportunamente y se llevan registros de todas las variables			
						81 - 100	Se tramita la nómina oportunamente, se llevan registros de todas las variables y se hacen análisis periódicos para tomar decisiones			
	Clima organizacional y cambio cultural	**100.0**	51	Realizar mediciones de clima laboral (cada dos años máximo), y la correspondiente intervención de mejoramiento que permita corregir:	Evidencia de mediciones periódicas de clima, y estrategia de intervención	0 - 20	No se han realizado mediciones de clima organizacional en la entidad	2 años	**100**	
						21 - 40	Se han realizado mediciones de clima organizacional en plazos mayores a los establecidos			
						41 - 60	Se han realizado mediciones de clima organizacional opotunamente pero no se han realizado acciones de mejora			
						61 - 80	Se han realizado oportunamente las mediciones de clima pero no se han realizado intervenciones suficientes para el mejoramiento			
						81 - 100	Se han realizado oportunamente las mediciones de clima y se han hecho intervenciones que han producido un impacto			

				51A	El conocimiento de la orientación organizacional	Incluida	0 - 20	No se han realizado oportunamente mediciones de clima	2 años	100	
							21 - 40	Se ha considerado realizar medición de clima laboral			
							41 - 60	Se realizó medición de clima laboral pero no se incluyó este aspecto			
							61 - 80	Se incluyó este aspecto en la medición de clima			
							81 - 100	Se intervino este aspecto y se produjo un mejoramiento			
				51B	El estilo de dirección	Incluida	0 - 20	No se han realizado oportunamente mediciones de clima	2 años	100	
							21 - 40	Se ha considerado realizar medición de clima laboral			
							41 - 60	Se realizó medición de clima laboral pero no se incluyó este aspecto			
							61 - 80	Se incluyó este aspecto en la medición de clima			
							81 - 100	Se intervino este aspecto y se produjo un mejoramiento			
				51C	La comunicación e integración	Incluida	0 - 20	No se han realizado oportunamente mediciones de clima	2 años	100	
							21 - 40	Se ha considerado realizar medición de clima laboral			
							41 - 60	Se realizó medición de clima laboral pero no se incluyó este aspecto			
							61 - 80	Se incluyó este aspecto en la medición de clima			
							81 - 100	Se intervino este aspecto y se produjo un mejoramiento			
				51D	El trabajo en equipo	Incluida	0 - 20	No se han realizado oportunamente mediciones de clima	2 años	100	
							21 - 40	Se ha considerado realizar medición de clima laboral			
							41 - 60	Se realizó medición de clima laboral pero no se incluyó este aspecto			
							61 - 80	Se incluyó este aspecto en la medición de clima			
							81 - 100	Se intervino este aspecto y se produjo un mejoramiento			
				51E	La capacidad profesional	Incluida	0 - 20	No se han realizado oportunamente mediciones de clima	2 años	100	
							21 - 40	Se ha considerado realizar medición de clima laboral			
							41 - 60	Se realizó medición de clima laboral pero no se incluyó este aspecto			
							61 - 80	Se incluyó este aspecto en la medición de clima			
							81 - 100	Se intervino este aspecto y se produjo un mejoramiento			
				51F	El ambiente físico	Incluida	0 - 20	No se han realizado oportunamente mediciones de clima	2 años	100	
							21 - 40	Se ha considerado realizar medición de clima laboral			
							41 - 60	Se realizó medición de clima laboral pero no se incluyó este aspecto			
							61 - 80	Se incluyó este aspecto en la medición de clima			
							81 - 100	Se intervino este aspecto y se produjo un mejoramiento			

				52	Establecer las prioridades en las situaciones que atenten o lesionen la moralidad, incluyendo actividades pedagógicas e informativas sobre temas asociados con la integridad, los deberes y las responsabilidades en la función pública, generando un cambio cultural	Acciones pedagógicas e informativas y uso de la infraestructura de integridad institucional (códigos, comités, canales de denuncia y seguimiento)	0 - 20	No se ha considerado analizar las situaciones que impacten la moralidad	1 año	**100**	
							21 - 40	Se han empezado a detectar y documentar las situaciones de riesgo para la moralidad y la ética en la entidad			
							41 - 60	Se han analizado las situaciones de riesgo para la moralidad y la ética en la entidad			
							61 - 80	Se han emprendido acciones pedagógicas e informativas sobre los temas asociados con la integridad, los deberes y las responsabilidades			
							81 - 100	Se ha generado un cambio cultural orientado a garantizar la moralidad, la ética y la responsabilidad en el ejercicio de la función pública			
				53	Promover y mantener la participación de los servidores en la evaluación de la gestión (estratégica y operativa) para la identificación de oportunidades de mejora y el aporte de ideas innovadoras	Acciones para promover y mantener la participación de los servidores en la evaluación de la gestión y en la identificación de oportunidades de mejora e ideas innovadoras	0 - 20	No se han realizado acciones para promover y mantener la participación de los servidores en la evaluación de la gestión ni en la identificación de oportunidades de mejora e ideas innovadoras	1 año	**100**	
							21 - 40	Se han realizado acciones para promover y mantener la participación de los servidores en la evaluación de la gestión y en la identificación de oportunidades de mejora e ideas innovadoras			
							41 - 60	Se realizan periódicamente acciones para promover y mantener la participación de los servidores en la evaluación de la gestión y en la identificación de oportunidades de mejora e ideas innovadoras			
							61 - 80	Se realizan periódicamente acciones para promover y mantener la participación de los servidores en la evaluación de la gestión y en la identificación de oportunidades de mejora e ideas innovadoras, y las ideas resultantes se han implementado			
							81 - 100	Se realizan periódicamente acciones para promover y mantener la participación de los servidores en la evaluación de la gestión y en la identificación de oportunidades de mejora e ideas innovadoras, y las ideas resultantes se han implementado y han dado resultados efectivos			
		Valores	**100.0**	54	Promover ejercicios participativos para la identificación de los valores y principios institucionales, su conocimiento e interiorización por parte de	Espacios participativos, interiorización de los servidores y	0 - 20	No se han identificado los valores y principios institucionales en la entidad	2 años	**100**	
							21 - 40	Se han realizado ejercicios de identificación de los valores y principios institucionales			

				los todos los servidores y garantizar su cumplimiento en el ejercicio de sus funciones	cumplimiento en sus funciones	41 - 60	Se han generado espacios participativos para la identificación de los valores y principios institucionales			
						61 - 80	Se han generado espacios participativos para la identificación de los valores y principios institucionales, y se han divulgado e interiorizado en los servidores de la entidad			
						81 - 100	Se han generado espacios participativos para la identificación de los valores y principios institucionales, se han divulgado e interiorizado en los servidores de la entidad y se garantiza su cumplimiento en el ejercicio de sus funciones			
	Contratistas	**100.0**	55	Proporción de contratistas con relación a los servidores de planta	Porcentaje de contratistas con relación a los servidores de planta	0 - 20	Los contratistas representan proporcionalmente mas del 30% de los funcionarios de planta	1 año	**100**	
						21 - 40	Los contratistas representan proporcionalmente menos del 30% de los funcionarios de planta			
						41 - 60	Los contratistas representan proporcionalmente menos del 25% de los funcionarios de planta			
						61 - 80	Los contratistas representan proporcionalmente menos del 20% de los funcionarios de planta			
						81 - 100	Los contratistas representan proporcionalmente menos del 10% de los funcionarios de planta			
	Negociación colectiva	**100.0**	56	Negociar las condiciones de trabajo con sindicatos y asociaciones legalmente constituidas en el marco de la normatividad vigente.	Registro de negociaciones colectivas sobre número de sindicatos	0 - 20	No se ha negociado con los sindicatos en los plazos estipulados en la normatividad vigente	Plazo establecido en la negociación	**100**	
						21 - 40	Se ha negociado con los sindicatos pero no en los plazos estipulados por la normatividad vigente			
						41 - 60	Se ha negociado con los sindicatos sin llegar a acuerdos concretos			
						61 - 80	Se ha negociado con los sindicatos en los plazos estipulados por la normatividad vigente, llegando a acuerdos			
						81 - 100	Se han implementado oportunamente los acuerdos concertados con los sindicatos			
	Gerencia Pública	**75.0**	57	Implementar mecanismos para evaluar y desarrollar competencias directivas y gerenciales como liderazgo, planeación, toma de decisiones, dirección y desarrollo de personal y conocimiento del entorno, entre otros.	Mecanismos implementados para evaluar competencias de los gerentes públicos	0 - 20	No se ha considerado implementar mecanismos para evaluar y desarrollar competencias directivas	1 año	**100**	
						21 - 40	Se han analizado diferentes alternativas de mecanismos para evaluar competencias de los gerentes públicos			
						41 - 60	Se ha implementado al menos una alternativa de mecanismo para evaluar competencias de los gerentes públicos			

							61 - 80	Existen al menos dos mecanismos para evaluar competencias de los gerentes públicos			
							81 - 100	Existen al menos dos mecanismos para evaluar competencias de los gerentes públicos que se utilizan para los procesos de selección			
				58	Promocionar la rendición de cuentas por parte de los gerentes (o directivos) públicos.	Estrategias implementadas para promover la rendición de cuentas de gerentes o directivos públicos	0 - 20	No se ha considerado implementar mecanismos para promocionar la rendición de cuentas por parte de los gerentes (o directivos) públicos.	1 año	**100**	
							21 - 40	Se han analizado diferentes alternativas de mecanismos para promocionar la rendición de cuentas por parte de los gerentes (o directivos) públicos.			
							41 - 60	Se ha implementado al menos una alternativa de mecanismo para promocionar la rendición de cuentas por parte de los gerentes públicos			
							61 - 80	Existen al menos dos mecanismos para promocionar la rendición de cuentas por parte de los gerentes públicos			
							81 - 100	Existen al menos dos mecanismos para promocionar la rendición de cuentas por parte de los gerentes públicos y se mide su eficacia			
				59	Propiciar mecanismos que faciliten la gestión de los conflictos por parte de los gerentes, de manera que tomen decisiones de forma objetiva y se eviten connotaciones negativas para la gestión.	Estrategias implementadas para facilitar la gestión de conflictos por parte de los gerentes o directivos públicos	0 - 20	No se ha considerado implementar mecanismos para facilitar la gestión de los conflictos por parte de los gerentes	1 año	**80**	
							21 - 40	Se han analizado diferentes alternativas de mecanismos facilitar la gestión de los conflictos por parte de los gerentes			
							41 - 60	Se ha implementado al menos una alternativa de mecanismo para facilitar la gestión de los conflictos por parte de los gerentes públicos			
							61 - 80	Existen al menos dos mecanismos para facilitar la gestión de los conflictos por parte de los gerentes públicos			
							81 - 100	Existen al menos dos mecanismos para facilitar la gestión de los conflictos por parte de los gerentes públicos y se evalúa su eficacia			
				60	Desarrollar procesos de reclutamiento que garanticen una amplia concurrencia de candidatos idóneos para el acceso a los empleos gerenciales (o directivos).	Estrategias implementadas para garantizar amplia concurrencia de candidatos	0 - 20	No se ha considerado implementar mecanismos para desarrollar procesos de reclutamiento que garanticen una amplia concurrencia de candidatos idóneos para el acceso a los empleos gerenciales (o directivos)	1 año	**80**	

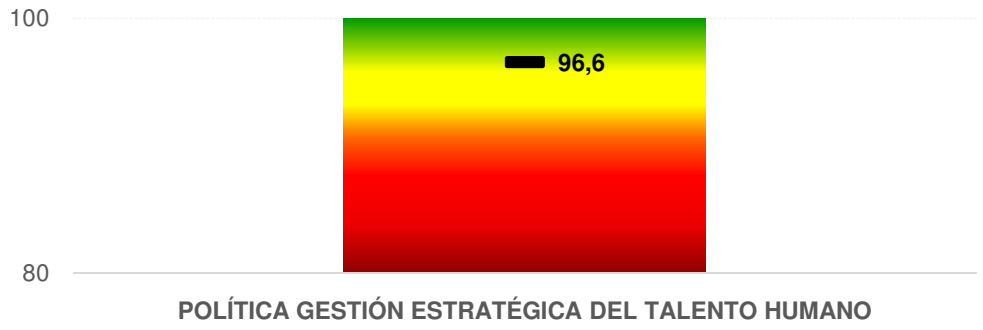
						en los procesos de selección de gerentes	21 - 40	Se han analizado diferentes alternativas de mecanismos para desarrollar procesos de reclutamiento para el acceso a los empleos gerenciales (o directivos)			
							41 - 60	Se ha implementado al menos una alternativa de reclutamiento de candidatos a gerentes públicos			
							61 - 80	Existen al menos dos mecanismos de reclutamiento de candidatos a gerentes públicos			
							81 - 100	Existen al menos dos mecanismos de reclutamiento de candidatos a gerentes públicos y se evalúa su eficacia			
				61	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.	Estrategias implementadas para gestionar el bajo desempeño de gerentes públicos	0 - 20	No se ha considerado Implementar mecanismos o instrumentos para intervenir el desempeño de gerentes (o directivos) inferior a lo esperado	1 año	90	
							21 - 40	Se han analizado diferentes alternativas de mecanismos para Implementar mecanismos o instrumentos para intervenir el desempeño de gerentes (o directivos) inferior a lo esperado			
							41 - 60	Existe al menos una estrategia para gestionar el desempeño inferior a lo esperado en los gerentes públicos			
							61 - 80	Existen al menos dos estrategias para gestionar el desempeño inferior a lo esperado en los gerentes públicos			
							81 - 100	Existen al menos dos estrategias para gestionar el desempeño inferior a lo esperado en los gerentes públicos y se evalúa su eficacia			
				62	Brindar oportunidades para que los servidores públicos de carrera desempeñen cargos gerenciales (o directivos).	Porcentaje de servidores de carrera encargados o comisionados en empleos gerenciales	0 - 20	No se ha considerado brindar oportunidades para que los servidores públicos de carrera desempeñen cargos gerenciales (o directivos)	1 año	0	
							21 - 40	Se ha analizado la posibilidad de brindar oportunidades para que los servidores públicos de carrera desempeñen cargos gerenciales (o directivos)			
							41 - 60	Al menos un 1% de los funcionarios de carrera han tenido la oportunidad de desempeñar un empleo de LNR en encargo o comisión			
							61 - 80	Al menos un 2% de los funcionarios de carrera han tenido la oportunidad de desempeñar un empleo de LNR en encargo o comisión			

							81 - 100	Al menos un 3% de los funcionarios de carrera han tenido la oportunidad de desempeñar un empleo de LNR en encargo o comisión			
RETIRO	**93.3**	**Gestión de la información**	**100.0**	63	Contar con cifras de retiro de servidores y su correspondiente análisis por modalidad de retiro.	Cifras sobre retiro de servidores clasificadas y analizadas	0 - 20	No se cuenta con estadísticas de retiro	1 año	**100**	
							21 - 40	Se ha analizado la posibilidad de recolectar estadísticas de retiro			
							41 - 60	Se han establecido mecanismos para recolectar estadísticas de retiro			
							61 - 80	Se cuenta con estadísticas de retiro			
							81 - 100	Se cuenta con estadísticas de retiro y análisis de las cifras			
		Administración del talento humano	**100.0**	64	Realizar entrevistas de retiro para identificar las razones por las que los servidores se retiran de la entidad.	Registros de entrevistas de retiro y análisis agrupado	0 - 20	No se realizan entrevistas de retiro	1 año	**100**	
							21 - 40	Se han establecido metodologías para realizar estadísticas de retiro			
							41 - 60	Se hacen entrevistas de retiro aleatorias a algunos exservidores			
							61 - 80	Se realizan entrevistas de retiro pero no hay un documento de análisis de causas de retiro			
							81 - 100	Se llevan registros de entrevistas de retiro y existe un documento de análisis de causas de retiro que genera insumos para la provisión del talento humano			
				65	Elaborar un informe acerca de las razones de retiro que genere insumos para el plan de previsión del talento humano.	Informe consolidado de razones de retiro	0 - 20	No existe informe consolidado de las razones de retiro de los servidores públicos	1 año	**100**	
							21 - 40	Se han analizado metodologías para realizar informes de retiro de los servidores públicos			
							41 - 60	Se realizan informes de las razones de retiro de los servidores públicos			
							61 - 80	Hay un informe de las razones de retiro pero su análisis no genera insumos para el plan de previsión			
							81 - 100	El informe de las razones de retiro genera insumos aplicados al plan de previsión			
		Desvinculación asistida	**80**	66	Contar con programas de reconocimiento de la trayectoria laboral y agradecimiento por el servicio prestado a las personas que se desvinculan	Programas de reconocimiento de la trayectoria laboral y agradecimiento por el servicio prestado a las personas que se desvinculan	0 - 20	La entidad no realiza programas de reconocimiento de la trayectoria laboral y agradecimiento por el servicio prestado a las personas que se desvinculan	1 año	**60**	
							21 - 40	La entidad ha analizado la viabilidad de implementar programas de reconocimiento de la trayectoria laboral y agradecimiento por el servicio prestado a las personas que se desvinculan			
							41 - 60	La entidad realiza algunas actividades de reconocimiento de la trayectoria laboral y agradecimiento por el servicio prestado a las personas que se desvinculan			

							61 - 80	La entidad realiza actividades de reconocimiento de la trayectoria laboral y agradecimiento por el servicio prestado a la totalidad de las personas que se desvinculan			
							81 - 100	La entidad realiza actividades de reconocimiento de la trayectoria laboral y agradecimiento por el servicio prestado a la totalidad de las personas que se desvinculan y evalúa el impacto de estas actividades			
				67	Brindar apoyo sociolaboral y emocional a las personas que se desvinculan por pensión, por reestructuración o por finalización del nombramiento en provisionalidad, de manera que se les facilite enfrentar el cambio, mediante un Plan de Desvinculación Asistida	Programas de desvinculación asistida	0 - 20	La entidad no cuenta con programas de desvinculación asistida	1 año	**100**	
							21 - 40	La entidad ha analizado la viabilidad de implementar programas de desvinculación asistida			
							41 - 60	La entidad realiza algunas actividades de desvinculación asistida			
							61 - 80	La entidad realiza actividades de programas de desvinculación asistida a la totalidad de las personas que se desvinculan por pensión, por reestructuración o por finalización del nombramiento provisional			
							81 - 100	La entidad realiza actividades de programas de desvinculación asistida a la totalidad de las personas que se desvinculan por pensión, por reestructuración o por finalización del nombramiento provisional y evalúa el impacto de estas actividades			
		Gestión del conocimiento	**100**	68	Contar con mecanismos para transferir el conocimiento de los servidores que se retiran de la Entidad a quienes continúan vinculados	Mecanismos implementados para gestionar el conocimiento que dejan los servidores que se desvinculan	0 - 20	La entidad no cuenta con mecanismos para gestionar el conocimiento que dejan los servidores que se desvinculan	1 año	**100**	
							21 - 40	La entidad ha analizado la viabilidad de implementar mecanismos para gestionar el conocimiento que dejan los servidores que se desvinculan			
							41 - 60	La entidad ha implementado algunos mecanismos para gestionar el conocimiento que dejan los servidores que se desvinculan			
							61 - 80	La entidad ha implementado mecanismos para gestionar el conocimiento que dejan los servidores que se desvinculan con la totalidad de las personas que se retiran			
							81 - 100	La entidad ha implementado mecanismos para gestionar el conocimiento que dejan los servidores que se desvinculan con la totalidad de las personas que se retiran, y evalúa el impacto de la implementación de esos mecanismos			

Fuente: Elaboración propia Dirección de Talento Humano Enero 28/2019

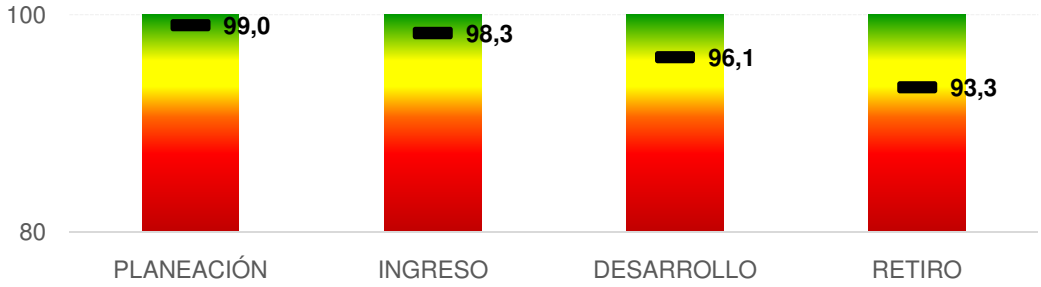
Realizado el consolidado del diagnostico, se puede obtener a través de la Matriz GETH, la siguiente evaluación:



Fuente: Elaboración propia. Pólitica Gestión Estratégica del Talento Humano. Corte enero de 2020

De los resultados arrojados por el Diagnóstico, se evidencia una calificación de **96.6** sobre un total de 100, ubicándo la Política de Gestión Estratégica del Talento Humano en el nivel de madurez "NIVEL CONSOLIDACIÓN". Lo que significa, que la entidad tiene un nivel óptimo en cuanto a la implementación de la política de Gestión Estratégica del Talento Humano. En esta fase la GETH ya hace parte de la cultura organizacional.

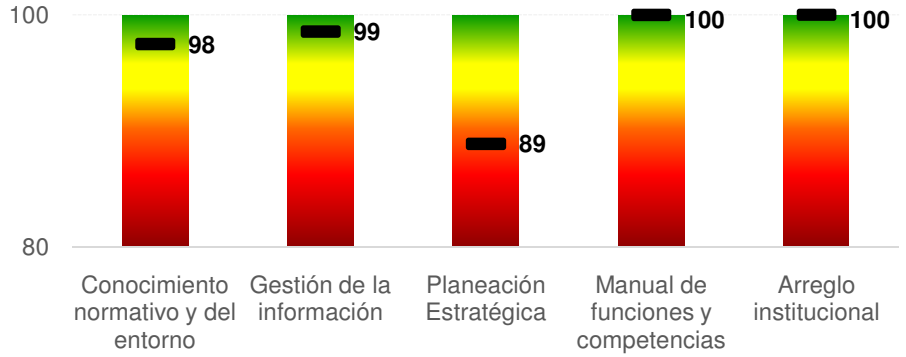
- **Calificación por componente:**



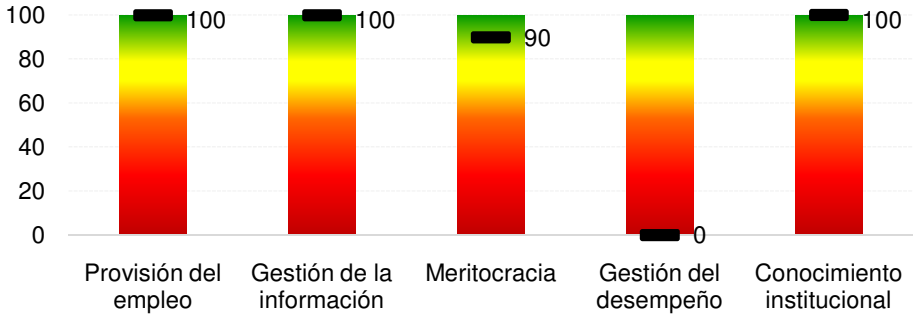
Fuente: Elaboración propia. Pólitica Gestión Estratégica del Talento Humano. Corte de enero de 2020

La Política de Gestión Estratégica del Talento Humano se basa en estos 4 componentes, y los desglosan en categorías y actividades de gestión, articulando e integrando todos los procesos que la Dirección de Talento Humano desarrolla, de manera que la implementación de estos permita un panorama completo e integrado del estado de la GETH en la entidad.

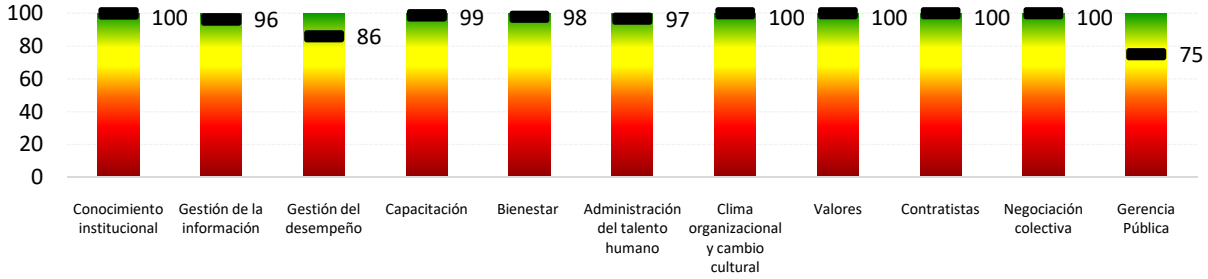
- **Calificación por categorías: PLANEACIÓN: 99%**



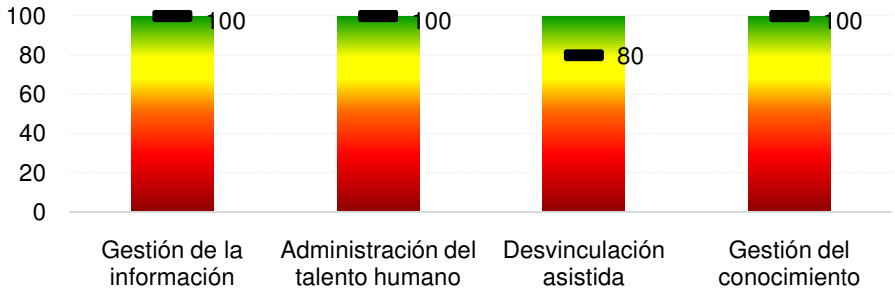
INGRESO: 98.3%



DESARROLLO: 96.1%



RETIRO: 93.3%



Fuente: Elaboración propia. Pólitica Gestión Estratégica del Talento Humano. Corte enero de 2020

Los resultados arrojados por el Diagnóstico de la Gestión Estratégica del Talento Humano se obtuvo:
Componente de Planeación: compuesto por 5 categorías donde se analizan 27 criterios de evaluación, presentando una calificación del 99%.

- En este componente se requiere fortalecer la Planeación Estratégica.

Componente de Ingreso: compuesto por 5 categorías donde se analizan 12 criterios de evaluación, presentando una calificación del 98.3%, se evidencia la necesidad de mejorar en la actividad de:

- Meritocracia y Gestión del desempeño

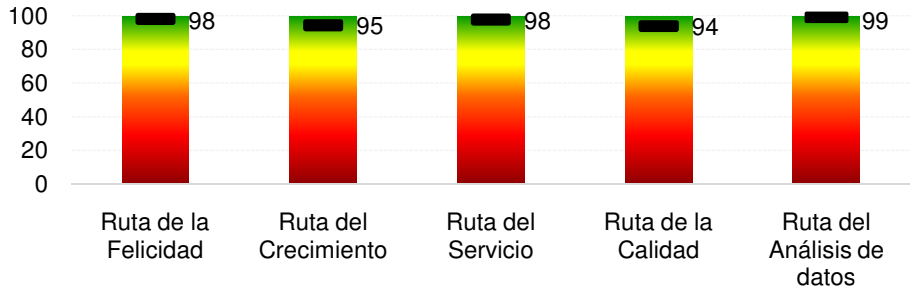
Componente de Desarrollo: compuesto por 11 categorías donde se analizan 74 criterios de evaluación, presentando una calificación del 96.1%, se evidencia la necesidad en mejoramiento en las siguientes actividades:

- Contar con información confiable y oportuna sobre indicadores claves
- Acuerdos de gestión concertados y evaluados
- Seguimiento y evaluación de los programas de aprendizaje
- Estrategias implementadas para gestionar el bajo desempeño de gerentes públicos.
-

Componente de Retiro: compuesto por 4 categorías donde se analizan 6 criterios de evaluación, presentando una calificación del 93.3%, se evidencia la necesidad de mejoramiento en la actividad de:

- Desvinculación asistida
- Transferencia del conocimiento

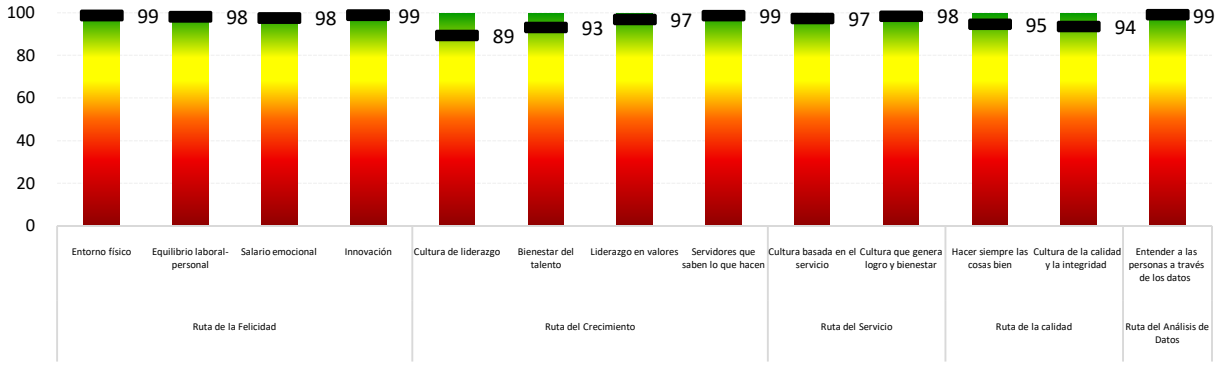
Calificación por Rutas de Creación de Valor:



Fuente: Elaboración propia. Pólitica Gestión Estratégica del Talento Humano. Corte de enero de 2020

La gráfica muestra la estimación de cada una de las Rutas de Creación de Valor lo que origina las subrutas que le permiten identificar los aspectos en los que posee fortalezas y debilidades.

- Desagregación de la Rutas de creación de Valor:



Fuente: Elaboración propia. Pólitica Gestión Estratégica del Talento Humano. Corte 28 de enero de 2019

- ***Ruta de la Felicidad:*** es posible afirmar que cuando el empleado es feliz en el trabajo tiende a ser más productivo y por ello es necesario que desde lo institucional se genere conciencia sobre la importancia de la satisfacción de los empleados. Se obtuvo en el diagnostico se tiene un puntaje de 98.

- ***Ruta del crecimiento:*** liderando talento, se obtuvo un puntaje de 95 puntos, el cual es el resultado de la valoración de las 4 subrutas que la componen. Reflejando que el rol de los líderes y están trabajando para poder lograr las metas organizacionales y que para ello es necesario contar con el compromiso de las personas y lograr ese compromiso, desde el liderazgo se deben propiciar espacios de desarrollo y crecimiento.

- ***Ruta del servicio:*** al servicio de los ciudadanos, la entidad viene trabajando para que la atención al ciudadano mejore continuamente y los índices de satisfacción crezcan. Con base a los resultado arrojados en el diagnóstico se tuvo en cuenta 2 subrutas que la componen se obtuvo una calificación de 98 puntos.

- ***Ruta del análisis de datos:*** con una calificación de 99 puntos, lo que permite ir mejorando cada vez en la transformación que se puede lograr a través de la recolección y análisis de toda la información posible sobre las personas que componen la planta de personal de la entidad. Para lograr esta evaluación se tuvo en cuenta las subrutas que la componen.

Este resultado posibilita identificar las fortalezas y oportunidades de mejora para incrementar el crecimiento de la Gestión Estratégica del Talento Humano, como se muestra en la siguiente tabla, que presenta el diagnóstico realizado a la GTH 2020.

RESULTADOS GESTIÓN ESTRATÉGICA DE TALENTO HUMANO			
RUTAS DE CREACIÓN DE VALOR			
RUTA DE LA FELICIDAD **La felicidad nos hace productivos**	**92**	- Ruta para mejorar el entorno físico del trabajo para que todos se sientan a gusto en su puesto	**90**
		- Ruta para facilitar que las personas tengan el tiempo suficiente para tener una vida equilibrada: trabajo, ocio, familia, estudio	**91**
		- Ruta para implementar incentivos basados en salario emocional	**91**
		- Ruta para generar innovación con pasión	**98**
RUTA DEL CRECIMIENTO **Liderando talento**	**90**	- Ruta para implementar una cultura del liderazgo, el trabajo en equipo y el reconocimiento	**86**
		- Ruta para implementar una cultura de liderazgo preocupado por el bienestar del talento a pesar de que está orientado al logro	**86**
		- Ruta para implementar un liderazgo basado en valores	**92**
		- Ruta de formación para capacitar servidores que saben lo que hacen	**97**
RUTA DEL SERVICIO **Al servicio de los ciudadanos**	**92**	- Ruta para implementar una cultura basada en el servicio	**97**
		- Ruta para implementar una cultura basada en el logro y la generación de bienestar	**87**
RUTA DE LA CALIDAD **La cultura de hacer las cosas bien**	**80**	- Ruta para generar rutinas de trabajo basadas en "hacer siempre las cosas bien"	**76**
		- Ruta para generar una cultura de la calidad y la integridad	**84**
RUTA DEL ANÁLISIS DE DATOS **Conociendo el talento**	**83**	- Ruta para entender a las personas a través del uso de los datos	**83**

Fuente: Elaboración propia. Pólitica Gestión Estratégica del Talento Humano. Corte enero de 2020

7.1.5 Resultados de la Medición de Clima Organizacional

El Objetivo de la medición del Clima Organizacional y el riesgo Psicosocial es "obtener INFORMACIÓN sobre lo que es VALIOSO para los servidores y la forma en cómo perciben la Lotería de Medellín". Los resultados fueron los siguientes, de acuerdo al estudio realizado por Comfama para la evaluación del Clima organizacional y el Riesgo Psicosocial año 2019 vs 2018 y
2017:

Concepto	2017	2018	2019
Riesgo Psicosocial	Riesgo Alto	Riesgo medio	Riesgo bajo
Clima Organizacional	Riesgo Alto	Riesgo medio	Riesgo bajo
Cultura Organizacional	Riesgo Alto	Riesgo medio	Riesgo bajo

Fuente: Resultado medición clima organizacional y riesgo psicosocial aplicado por COMFAMA

7.1.6 Medición Formulario Único Reporte de Avances de la Gestión -FURAG

Para la identificación del autodiagnóstico y de la Línea Base de MIPG, así como para la evaluación de la gestión, se desarrolla la medición del Formulario Único Reporte de Avances de la Gestión – FURAG, bajo los lineamientos e instrumentos establecidos para ello. El FURAG II consolidará en un solo instrumento la evaluación de todas las dimensiones del Modelo, incluida la correspondiente a la Gestión Estratégica de Talento Humano.

8. DIMENSIÓN DEL TALENTO HUMANO

MIPG concibe al talento humano como el activo más importante con el que cuentan las entidades sin el cual sería imposible gestionarse y lograr sus objetivos y resultados. El talento humano lo conforman todas las personas que laboran en la entidad y contribuyen con su trabajo al cumplimiento de su propósito fundamental, y a garantizar derechos y responder demandas de los ciudadanos, en el marco de los valores del servicio público.

Por ello, es importante que la entidad trabaje permanentemente para que sus procesos de selección y desarrollo de las personas estén acordes con las propias necesidades institucionales y con las normas que les rige en materia de personal, den garantía del derecho fundamental al diálogo social y a la concertación como principal mecanismo para resolver las controversial laborales, y promuevan la integridad en el ejercicio de las funciones y competencias de los servidores públicos.

En este sentido, las entidades pueden consultar los lineamientos previstos en el Manual Operativo de MIPG y apoyarse en las herramientas de autodiagnóstico de las políticas de Gestión del Talento Humano y de Integridad, para identificar puntos débiles y fortalezas. Estos instrumentos están disponibles en el micro sitio de MIPG en la página Web de Función Pública.

A continuación se presentan los resultados de los índices de la Dimensión y sus políticas:

	Lista Índices de Gestión y Desempeño				**Descripción**
	RESULTADOS FURAG II				Mide la capacidad de las entidades públicas colombianas de orientar sus procesos de gestión institucional hacia una mejor producción de bienes y prestación de servicios, a fin de resolver efectivamente las necesidades y problemas de los ciudadanos con criterios de calidad y en el marco de la integridad, la legalidad y la transparencia.
Dimensión	**Nombre Índice**		**Código**	**Puntaje**	**Descripción**
1: Talento Humano	**Índice de Talento Humano**		**D1**	**82,7**	Mide la capacidad de la entidad pública de gestionar adecuadamente su talento humano de acuerdo con las prioridades estratégicas de la entidad, las normas que les rigen en materia de personal y la garantía del derecho fundamental al diálogo social y a la concertación, promoviendo la integridad en el ejercicio de las funciones y las competencias de los servidores públicos.
Política 1: Gestión Estratégica del Talento Humano	**Índice de Gestión Estratégica del Talento Humano**		**POL01**	**81,8**	Mide el aporte de la gestión del talento humano, de acuerdo con el ciclo de vida del servidor (ingreso, desarrollo y retiro), al cumplimiento de los objetivos institucionales y del Estado en general.
	Índices desagregados por política	Calidad de la planeación estratégica del Talento Humano	**I01**	**83,7**	Mide la capacidad de la entidad pública de identificar y caracterizar sus empleos con fin de ubicar los servidores en las áreas, proyectos o procesos de acuerdo con su perfil, generando mayor productividad y la satisfacción de estos, basado en el conocimiento normativo y del entorno, y en una adecuada planeación estratégica.
		Eficiencia y eficacia de la selección meritocrática del talento humano	**I02**	**51,7**	Mide la capacidad de la entidad pública de proveer las vacantes por concurso para los empleos de carrera; los empleos de libre nombramiento y remoción, provisionales y temporales, a través de procesos de selección meritocrática. Igualmente, de llevar a cabo procesos de inducción para contar con servidores competentes y con conocimiento de la entidad.
		Desarrollo y bienestar del talento humano en la entidad	**I03**	**82,9**	Mide la capacidad de la entidad pública de implementar planes y programas de capacitación, bienestar e incentivos, bilingüismo, seguridad y salud en el trabajo, ambiente laboral, reinducción, horarios flexibles, teletrabajo, Estado Joven, entre otros. Y de realizar la evaluación del desempeño de los servidores de la entidad puesto que son un factor determinante para identificar posibilidades de desarrollo en los servidores y el aporte a procurar la idoneidad del talento humano en la administración pública. Así mismo, frente a los acuerdos de gestión de los gerentes públicos, identificar que estos se constituyen en el compromiso de los directivos de las entidades frente a los propósitos institucionales.
		Desvinculación asistida y retención del conocimiento	**I04**	**75,1**	Mide la capacidad de la entidad pública de preparar para el retiro del servicio o readaptación laboral al talento humano próximo a desvincularse, realizar un informe de las razones del

mipg	**Lista Índices de Gestión y Desempeño**				**Descripción**
	RESULTADOS FURAG II				Mide la capacidad de las entidades públicas colombianas de orientar sus procesos de gestión institucional hacia una mejor producción de bienes y prestación de servicios, a fin de resolver efectivamente las necesidades y problemas de los ciudadanos con criterios de calidad y en el marco de la integridad, la legalidad y la transparencia.
Dimensión	**Nombre Índice**		**Código**	**Puntaje**	**Descripción**
		generado por el talento humano			retiro y realizar un adecuado proceso de desvinculación asistida y entrega del cargo, para generar mecanismos adecuados de gestión y transmisión del conocimiento.
Política 2: Integridad	**Índice de Integridad**		**POL02**	**78,9**	Mide la capacidad de la entidad pública de implementar la estrategia de cambio cultural que incluya la adopción del código de integridad del servicio público, el manejo de conflictos de interés y el fortalecimiento de la declaración de bienes y rentas, la gestión de riesgos y el control interno.
	Índices desagregados por política	Cambio cultural basado en la implementación del código de integridad del servicio público	I05	75,5	Mide la capacidad de la entidad pública de definir la ruta estratégica y pedagógica de la política de integridad que permitan la armonización del código del servicio público y los códigos de ética institucional y, la implementación de acciones pedagógicas para promover y fortalecer los valores del servicio público.
		Gestión adecuada de conflictos de interés y declaración oportuna de bienes y rentas	I06		Mide la capacidad de la entidad pública de implementar mecanismos que permitan vigilar la integridad de las actuaciones de quienes ejercen las funciones públicas y se gestionen adecuadamente las situaciones de conflictos que puedan surgir cuando se enfrentan a situaciones en la que sus interés personales se enfrentan con intereses propios del servicio público.
		Coherencia entre la gestión de riesgos con el control y sanción	I07	74,8	Mide la capacidad de la entidad pública de articular mecanismos de identificación de riesgos de gestión y de corrupción con medidas de control interno y sanción de actividades indebidas.

9. DESARROLLO DEL PLAN ESTRATEGICO DEL TALENTO HUMANO

El Plan Estratégico de Gestión Humana en la Lotería de Medellín, se desarrolla a través del ciclo de vida del servidor público ingreso, desarrollo y retiro.
La implementación de este Plan, se enfoca a potencializar las variables con puntuaciones más bajas, obtenidas tanto en el autodiagnóstico de la Matriz GETH, como en las otras mediciones y al cierre de brechas entre el estado actual y el esperado, a través de la implementación de acciones eficaces que transformen las oportunidades de mejora en un avance real.

Al final del segundo semestre, se volverá a evaluar la Matriz GETH para establecer el nivel de avance obtenido versus el esperado.

Para la creación de valor público, la Gestión de Talento Humano en la Lotería de Medellín, se enmarca en las agrupaciones de temáticas denominadas por el Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG, Rutas de Creación de Valor, a través de la implementación de acciones efectivas que se asocian con cada una de las 6 dimensiones restantes de acuerdo con la siguiente tabla:

TABLA DE CONVENCIONES DIMENSIONES - MIPG	
D1	Talento Humano
D2	Direccionamiento y Planeación
D3	Gestión para Resultados
D4	Evaluación de Resultados
D5	Información y Comunicación
D6	Gestión del conocimiento
D7	Control Interno

Por consiguiente, las acciones efectivas mencionadas anteriormente, se reflejan a lo largo de la siguiente matriz, que muestra la interrelación entre las dimensiones que se desarrollan a través de una o varias Políticas de Gestión y Desempeño Institucional señaladas en MIPG.

Dimensión del Talento Humano			Otras Dimensiones asociadas	Proceso	Beneficiarios
Ruta	Variable	Actividades			
	Entorno físico	Elaborar e implementar del Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo, conforme a la norma legal vigente.	D1	Talento Humano	Servidores y contratistas.

Dimensión del Talento Humano			Otras Dimensiones asociadas	Proceso	Beneficiarios
Ruta	**Variable**	**Actividades**			
RUTA DE LA FELICIDAD **La felicidad nos hace productivos**		Adelantar inspecciones físicas a la Entidad y ergonómicas a los servidores.	D1		
		Programar y ejecutar simulacros de evacuación de las instalaciones de la Lotería de Medellín, según normatividad	D1		
		Ejecutar lo correspondiente a Gestión Humana del Plan de continuidad del negocio.	D1		
		Ejecutar acciones de apoyo para la preservación del medio ambiente.	D1		
		Capacitar o fomentar entrenamiento en el puesto de trabajo y en sostenibilidad ambiental.	D1		Servidores
	Equilibrio de vida	Programar actividades de esparcimiento como: torneos internos según convenios.	D1	Talento Humano	Servidores y contratistas
		Actualizar el Plan anual de vacantes que prevea y programe los recursos necesarios para proveer las vacantes. Analizar las vacantes existentes según los tiempos requeridos para tal fin.	D1		Servidores
	Salario emocional	Ajustar la estrategia de salario emocional e incentivos	D1	Talento Humano	Servidores
		Programar ejercicios dirigidos Actividad física.	D1		Servidores y contratistas
		Identificar y caracterizar los servidores con alteraciones en examen es médicos ocupacionales.	D1		Servidores y contratistas
		Generar estrategia de reconocimiento de incentivos para los servidores y otras formas de reconocimiento para los servidores.	D1		Servidores
	Innovación con pasión	Fomentar actividades deportivas, recreativas o de salud con la Caja de Compensación Familiar y la ARL.	D1	Talento Humano	Servidores y contratistas
		Impulsar la Política de Integridad a través de la difusión del Código de Integridad.	D1, D5	Talento Humano y Comunicación Organizacional	
		Capacitar a los servidores en temáticas de innovación e incluirlo en el Plan Institucional de Capacitaciones 2020.	D1	Talento Humano	Servidores

Dimensión del Talento Humano			Otras Dimensiones asociadas	Proceso	Beneficiarios
Ruta	**Variable**	**Actividades**			
		Velar por la vinculación de estudiantes por medio de prácticas profesionales en la modalidad de convenio	D1		Estudiantes
		Analizar la información acerca de las razones de retiro que genere insumos para el plan de previsión del talento humano.	D1		Servidores y contratistas
RUTA DEL CRECIMIENTO **Liderando talento**	Cultura de liderazgo	Diseñar el Plan Institucional de Capacitación.	D1	Talento Humano	Servidores
		Implementar los Acuerdos de gestión para los Gerentes públicos	D1		
		Promover la construcción de planes de mejoramiento individual, en el caso de gerentes públicos	D1		
	Bienestar del talento	Diseñar la estrategia de inducción para los servidores públicos que se vinculen a la Entidad	D1	Talento Humano	Servidores
		Diseñar la estrategia de reinducción a todos los servidores cada vez que se produzca actualización en la información y según requerimientos de la norma.	D1	Gestión de capacitación Y formación	
		Fomentar entrenamiento en el puesto de trabajo a los servidores en temáticas referentes a Gestión del Talento Humano y Cultura Organizacional e incluirlas en el PIC.	D1	Gestión de capacitación Y formación	
		Promover actividad para la conmemoración del Día del Servidor Público	D1	Bienestar Laboral	Servidores y contratistas
		Realizar encuesta de retiro para identificar las razones por las que los servidores se retiran de la entidad.	D1	Selección, vinculación y retiro de personal	Servidores
	Liderazgo en valores	Promover conjuntamente con las diferentes dependencias la apropiación del Código de Integridad.	D1	Bienestar Laboral	Servidores y contratistas
		Capacitar o fomentar entrenamiento en el puesto de trabajo a los servidores en temáticas relacionadas con el Buen Gobierno e incluirlas en el PIC.	D1, D2	Gestión de capacitación Y formación	Servidores
	Servidores que saben lo	Mantener actualizada la Matriz de Caracterización de los servidores de	D1	Selección, vinculación y	Servidores y contratistas

Dimensión del Talento Humano			Otras Dimensiones asociadas	Proceso	Beneficiarios
Ruta	**Variable**	**Actividades**			
	que hacen	la Lotería de Medellín.		retiro de personal	
		Coordinar actividades para Pre pensionados con la Caja de Compensación	D1	Bienestar Laboral	Servidores
		Generar conjuntamente con la Caja de Compensación y/o la ARL, una estrategia a través de la cual se brinde apoyo emocional y herramientas para afrontar el cambio por parte de las personas que se retiran por pensión o en finalización de la planta temporal.	D1	Bienestar - Selección, vinculación y retiro de personal	
		Suministrar los insumos para el proceso de evaluación de los gerentes públicos mediante los acuerdos de gestión.	D1	Talento Humano	
		Orientar la entrega de puesto de trabajo de los servidores que se retiran de la Lotería de Medellín, como estrategia de transferencia del conocimiento	D1	Selección, vinculación y retiro de personal	Servidores
RUTA DEL SERVICIO DEL SERVICIO **Al servicio de los ciudadanos**	Cultura basada en el servicio	Promover la rendición de cuentas por parte del gerente a los servidores de la Lotería y comunidad en general	D2, D5, D7	Planeación Estratégica	Servidores y contratistas
RUTA DE LA CALIDAD **La cultura de hacer las cosas bien**	Hacer siempre las cosas bien	Apoyar el proceso de dotación necesaria de los servidores, para la identificación de la entidad.	D1	Bienestar Laboral / SGSST	Servidores
		Administrar la nómina y llevar los registros estadísticos correspondientes.	D1	Talento Humano	
		Actualizar los manuales de funciones y competencias laborales conforme con las necesidades de la Entidad.	D1, D2	Talento Humano y Planeación Estratégica	Servidores
		Coordinar las actividades pertinentes para que los servidores de la Entidad presenten la Declaración de Bienes y Rentas	D1	Talento Humano	
		Velar por la elaboración de los Acuerdos de gestión.	D1	Talento Humano	
	Entendiendo	Promover la gestión de la	D1	Talento	

Dimensión del Talento Humano			Otras Dimensiones asociadas	Proceso	Beneficiarios
Ruta	**Variable**	**Actividades**			
RUTA DE LA INFORMACIÓN **Conociendo el talento**	personas a través del uso de los datos	información en el SIGEP respecto a lo correspondiente de Talento Humano.		Humano	
		Administrar la información de la planta de personal y generar reportes, articulado con la nómina.	D1	Talento Humano	
		Administrar la información relacionada con la historia laboral de cada servidor.	D1	Talento Humano	
		Construir el historial de certificaciones para las respectivas solicitudes de bono pensional, de acuerdo con las normas establecidas.	D1	Talento Humano	Servidores y ex servidores.
		Consolidar las Estadísticas de la información de Gestión Estratégica de Gestión Humana.	D1	Talento Humano	Servidores y contratistas

Fuente: Elaboración propia. Pólitica Gestión Estratégica del Talento Humano. Corte enero 2020

10. ESTRATEGIAS DE TALENTO HUMANO 2020

Mediante la Dimensión del Talento Humano de MIPG, el compromiso de la Dirección de Talento Humano, es la clave para el fortalecimiento y creación de valor público. Para ello, se establecen estrategias que fortalecerán y contribuirán en el impacto a los servidores para alcanzar las metas establecidas en la Lotería de Medellín. Estas estrategias se definen a continuación:

10.1. Estrategia de Vinculación.

A través de esta estrategia, la Lotería de Medellín velará por la vinculación del mejor talento humano, mediante herramientas de selección que permitan identificar el candidato con las competencias, los conocimientos técnicos y la vocación de servicio requerido, para articular su desempeño con los objetivos institucionales.

Es así que, el procedimiento de selección, vinculación y retiro de personal se destacará por su transparencia, legalidad y prontitud, a través del cumplimiento de los procedimientos establecidos, con el fin de ofrecer el personal competente que aporte a la consecución de las metas, en las diferentes áreas de la entidad.

Igualmente, se fortalecerá el mecanismo de información los cuales permitan visualizar en tiempo real la planta de personal y contribuir a la toma de decisiones del Director de

Talento Humano. Así mismo, se continuará con el crecimiento laboral, que consiste en tener en cuenta las hojas de vida según los perfiles interno, aportando al bienestar de los servidores ya vinculados a Lotería de Medellín generando un ambiente de motivación y sentido de pertenencia.

10.2. Estrategia de Programa de Bienestar, capacitaciones e incentivos y Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo.

El Plan de Bienestar, Capacitaciones e Incentivos de la Lotería de Medellín, se articula a la adecuada racionalización y utilización de los recursos públicos, existentes a disposición de los programas,con el fin de a ejecutar de manera planificada en las áreas de intervención de protección y servicios sociales y que respondan a necesidades reales de los servidores públicos de la Lotería de Medellín.
El manejo integral del bienestar requiere de la capacidad de gestión de la Lotería de Medellín en el enfoque de fortalecimiento institucional, con un modelo ágil, transparente y moderno, para lo cual el trabajo se orientará en la motivación de los servidores, dentro de su cultura organizacional y el valor del servicio.
El Plan de Bienestar Laboral y el Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo, en el año 2020, se enfocaran en los resultados y recomendaciones (lineamientos ARL, exámenes médicos, encuesta de necesidades de Bienestar y Seguridad y Salud en el Trabajo, Medición de Clima) como línea para el desarrollo de actividades, apostando a cuatro iniciativas de intervención que impacten a los servidores:

- Estilo de vida.
- Puesto de trabajo.
- Salud física.
- Riesgo Psicosocial.

Implementar programas de actividad física, equilibrio de vida, alimentación sana, creación de una imagen de marca de los programas, salario emocional, liderazgo en valores, entorno físico, prevención del riesgo (exámenes médicos), con el objetivo de crear en los servidores una cultura del bienestar y Seguridad y Salud en el Trabajo, que incite al compromiso, la disminución de estrés y toma de consciencia de los riesgos de no practicar hábitos de vida saludables, para mejorar los índices de productividad y cumplimiento de resultados para así enaltecer al servidor público.

Medir y evaluar el progreso mediante monitoreo de participación, ausentismo e incidencia baja (evaluación y monitoreo constante, que permita observar que actividades están funcionando mejor, y de esta forma optimizar el rendimiento y la consecución de objetivos).

Horario Flexible: Se establecen horarios laborales para los servidores de la Lotería de Medellín de conformidad con la normatividad vigente y acuerdos laborales, no obstante se analizan casos específicos con el fin de flexibilizar los horarios en situaciones concretas.

Reconocimientos: Se generan acciones que enaltecen al servidor público a través de reconocimiento por su compromiso, labor desempeñada, puntualidad, cumplimiento del código de integridad, entre otras, generando valor a su gestión y siendo un modelo a seguir para los demás.

El Programa de Bienestar Social: Procesos permanentes orientados a crear, mantener y mejorar las condiciones que favorezcan el desarrollo integral de los funcionarios, el mejoramiento de su nivel de vida y el de su familia; así mismo deben permitir el aumento de los niveles de satisfacción, eficacia, eficiencia y efectividad y la identificación del servidor público con el servicio en la Entidad; Además, estarán orientados básicamente a garantizar el desarrollo integral de los servidores públicos y por ende el de la entidad.

Promoción y prevención de la salud: Se pretende proteger y mantener la salud física, mental y social de los servidores públicos, en los puestos de trabajo y en la Entidad en general, proporcionando condiciones seguras e higiénicas.

En lo sucesivo se entenderá como el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST. Este Sistema consiste en el desarrollo de un proceso lógico y por etapas, basado en la mejora continua y que incluye la política, la organización, la planificación, la aplicación, la evaluación, la auditoría y las acciones de mejora con el objetivo de anticipar, reconocer, evaluar y controlar los riesgos que puedan afectar la seguridad y salud en el trabajo.

11. ACUERDOS SINDICALES

La Lotería de Medellín a implementado oportunamente los acuerdos concertados con los sindicatos.

12. PLAN DE ACCIÓN DE LA MATRIZ ESTRATEGICA DE TALENTO HUMANO

Una vez efectuada la calificación de la Matriz de Gestión Estratégica de Talento Humano GETH, se identificó el siguiente plan de acción:

Ruta para implementar una cultura del liderazgo, el trabajo en equipo y el reconocimiento
Ruta para implementar una cultura de liderazgo preocupado por el bienestar del talento a pesar de que está orientado al logro
Ruta para generar una cultura de la calidad y la integridad

De las variables encontradas, se identificaron aquellas en las que sería pertinente y viable iniciar mejoras en el corto plazo y se establecieron alternativas de mejora, así:

Variables resultantes	Alternativas de mejora	Mejoras a Implementar (Incluir plazo de la implementación)
Propiciar mecanismos que faciliten la gestión de los conflictos por parte de los gerentes, de manera que tomen decisiones de forma objetiva y se eviten connotaciones negativas para la gestión.	Actualmente se cuenta con Acuerdos de Gestión de los Gerentes públicos, se propone hacer seguimiento	Desarrollar actividades tendientes a fortalecer el trabajo en equipo y las comunicaciones por áreas. Fecha: a Diciembre 2020
Contar con mecanismos para transferir el conocimiento de los servidores que se retiran de la Entidad a quienes continúan vinculados	Actualmente se desarrollan los mecanismos, se propone implementar el plan de acción propuestos	Implementar las recomendaciones derivadas de la transferencia del conocimiento. Fecha: a Diciembre 2020
Implementar mecanismos o instrumentos para intervenir el desempeño.	No Se cuenta con la Evalución de desempeño de los servidores, se propone concertar el mecanismo	Implementer la Evaluación de los servidores. Fecha: a Diciembre 2020

Fuente: Elaboración propia. Gestión Estratégica del Talento Humano.

13. PLAN DE ACCIÓN 2020

PROTECCIÓN Y SERVICIOS SOCIALES	
ACTIVIDADES DEPORTIVAS	
Actividad	Presupuesto
Beneficio para deporte (La Lotería de Medellín aportará como beneficio el 50% del valor de la tarifa del centro de acondicionamiento al que asista el servidor, previa matrícula).	$26.351.638
Atletismo (Maratones) Apoyos matrícula Gimnasio Gimnasia Dirigida en la Lotería de Medellín Caminatas ecológicas Torneo de bolos	
Total actividades deportivas	**$26.351.638**
ACTIVIDADES DE PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN DE LA SALUD - SGSST	
Área protegida	$24´375.525
Exámenes ocupacionales periódicos (Exámenes de laboratorio: Hemograma completo con sedimentación, creatinina, Antígeno prostático a mayores de 45 años)	
Exámenes ocupacionales de ingreso, retiro, cambio de ocupación, por reubicación y post incapacidad	
Fortalecimiento integral del SGSST- Primeros auxilios	
Evaluación del riesgo psicosocial, Clima y Cultura organizacional	
Capacitación comités COPASST y Comité de Convivencia	
Programa de pausas activas - Semana de la salud	
Total Actividades de Promoción y prevención en Salud - SGSST	**$24´375.525**

BENEFICIOS EDUCATIVOS, CAPACITACIÓN y GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO	
Otorgamiento de beneficios educativos: 90% para Estudios Técnicos; 80% Tecnológico; 70% Universitario y Especialización y 50% Maestría del valor de la matrícula, para quienes tengan más de un (1) año en la entidad y 2 años para maestría- Acuerdo No. 17 de julio 31 de 2019	$48´939.279
Plan Institucional de Capacitaciones y Gestión del conocimiento	$71.526.638
Total Beneficios y actividades de Capacitación y Gestión del conocimiento	**$120.465.917**
PROMOCIÓN PROGRAMAS DE VIVIENDA	
PROMOCIÓN PROGRAMAS DE VIVIENDA: Otorgamiento de créditos para compra, reformas, deshipoteca de vivienda y demás establecidos en el Acuerdo Nro. 000003 de 2003.	$1.143.945.350
Total actividad de préstamos de vivienda	**$1.143.945.350**
CALIDAD DE VIDA LABORAL INCENTIVOS y SEGURIDAD SOCIAL	
Calamidad Doméstica	$9´411.400
Mejoramiento condiciones de aseo en los puestos de trabajo y planta física de la entidad - (Rubro de mantenimiento	$20´000.000
Clima Organizacional, Plan de intervención por áreas: Claridad del rol, participación y manejo del cambio	$82´820.318
Taller para prepensionados	
Trabajo colaborativo, fortalecer el liderazgo	
Estímulos, reconocimientos, salario emocional (matrículas empresariales, días de sol, participación en diferentes cursos, talleres de: artesanías, decoración navideña, etc	
Reconocimiento días especiales (Día del servidor público, día de la familia, día de la secretaria, día del niño, día de la madre, día del padre, día del hombre, día de la mujer, día de integración fin de año Lotería de Medellín, etc)	
Total calidad de vida laboral, Incentivos y Seguridad Social	**112.231.718**
TOTAL PLAN DE BIENESTAR CAPACITACIONES E INCENTIVOS	**$1.427.370.329**

Fuente: Dirección de Talento Humano 2020

Este plan de acción se identifica como la prioridad para el desarrollo e impacto de las variables con puntajes más bajos según lo establecido en la Matriz Estratégica de Talento Humano. Así mismo, se establecen oportunidades de mejora adicionales que permitirán generar mayor impacto en las diferentes variables y contribuyan a la calificación de la Matriz de Gestión Estratégica de Talento Humano para la vigencia.

14. EVALUACIÓN DEL PLAN

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

a. Matriz de seguimiento.

El mecanismo diseñado e implementado por la Dirección de Talento Humano, a través de una herramienta (Matriz de Seguimiento del plan estratégico del Talento Humano), permite el control y cumplimiento de los temas estratégicos y operativos en el marco de la planeación del Talento Humano.

b. Lineamientos Institucionales.

A través de la Planeación Estratégica, se integran los planes de cada dependencia y es el insumo necesario con el que cuenta la Oficina de Control Interno para la evaluación de dependencias. Allí se evidenciará la Gestión Estratégica de Talento Humano tanto cualitativa como cuantitativamente.

c. FURAG II (Formato único de reporte de avance de la gestión).

Este instrumento está diseñado para la verificación, medición y evaluación de evolución de la Gestión Estratégica de Talento Humano de la Lotería de Medellín frente a la eficacia y a los niveles de madurez, como una mirada complementaria y como línea para el mejoramiento continuo en la Gestión. Se diligenciará en las fechas establecidas lo concerniente a la política de desarrollo administrativo – Dirección del Talento Humano.

Los resultados obtenidos de esta medición, permitirán la formulación de acciones de mejoramiento a que haya lugar.

15. CUMPLIMIENTO POLÍTICA DE INTEGRIDAD

Como soporte de la planeación, la Lotería de Medellín adecuó el Código de Integridad de la Función Pública, que establece mínimos de integridad homogéneos para todos los servidores públicos del País.

La actualización, consistió en adicionar algunos principios de acción, acordes a las necesidades de la entidad y por esto, la Dirección de Talento Humano alineado con el Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG, está comprometido en la aplicación del código de integridad, como soporte de la articulación de planes y programas para la planeación 2019, que conlleve a la generación de estrategias que enaltezcan al servidor público con altos estándares de integridad, afianzando la relación estado ciudadano.

Por último cabe anotar que este código, tiene como objetivo fundamental que los valores seleccionados como los más importantes: **Honestidad, Respeto, Compromiso, Diligencia y Justicia**, se materialicen en nuestra acción diaria tanto en la vida laboral como en la vida personal, nos identifiquen y sean factor de orgullo de los funcionarios de la Lotería de Medellín. Además, regula la forma como se debe aplicar los valores, principios y deberes éticos al cumplimiento de la función pública de los servidores públicos de la entidad.

16. ANEXO - PLAN DE BIENESTAR, CAPACITACION E INCENTIVOS 2020