

Dirección de Empleo Público

Abril de 2015

Francisco Camargo

Director de Empleo Público

Dirección de Empleo Público

Fija las políticas de **gestión del talento humano** al servicio del Estado en la Rama Ejecutiva del Poder Público en lo referente a **planeación del recurso humano, ingreso, permanencia y retiro de los servidores públicos.**

Para ello:

Formula y promueve la política de empleo público que incluye componentes como:

- Formación y capacitación
- Bienestar y calidad de vida laboral
- Estímulos e Incentivos

Desarrolla guías e instrumentos para la implementación de esta política y asesora a las entidades en su adecuada utilización.

Administra el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público SIGEP.

Asesora en gerencia pública y en la implementación de acuerdos de gestión.

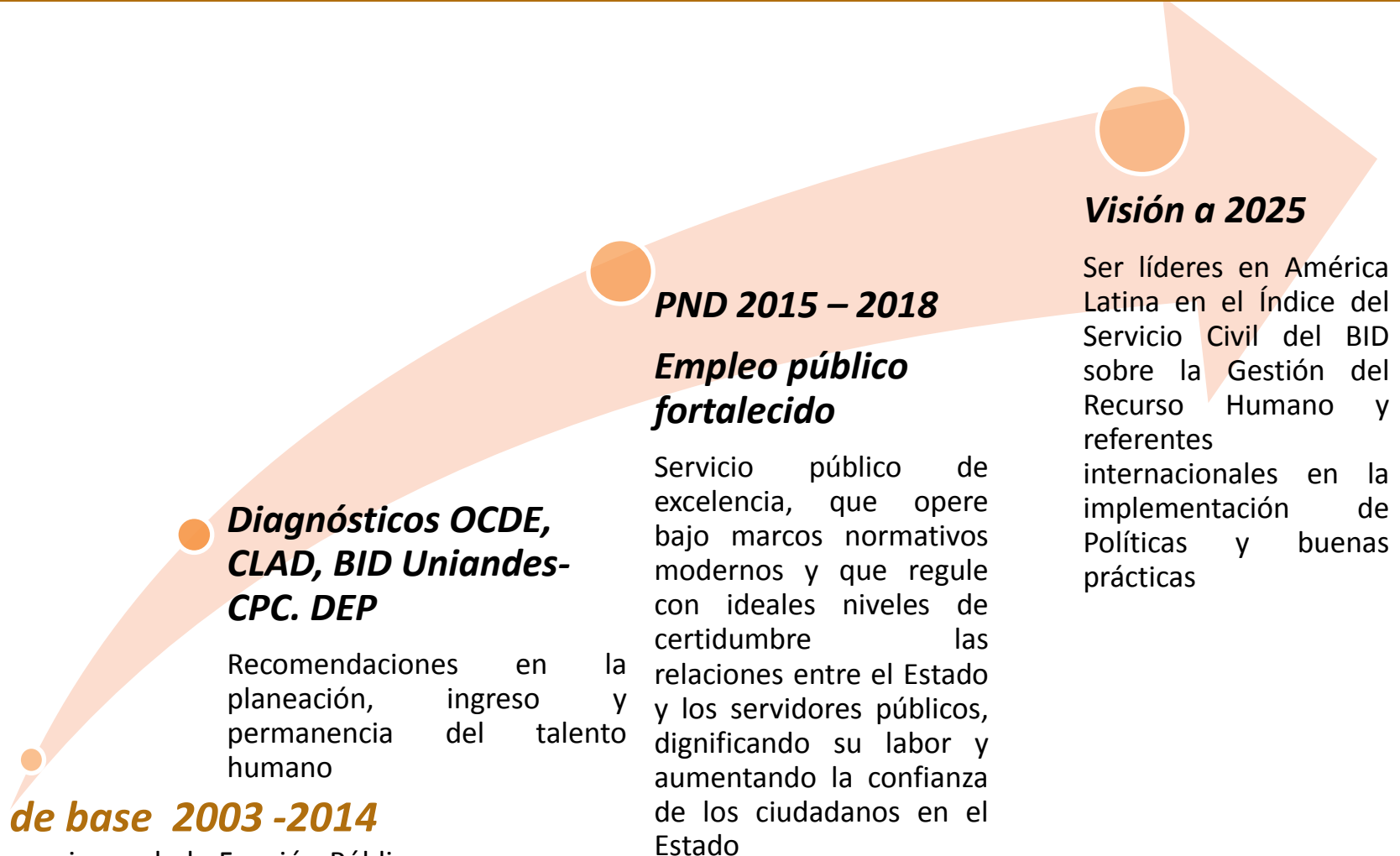
En coordinación con la ESAP: formula el Plan Nacional de Formación y Capacitación y diseña y promueve el Plan Nacional de Formación de Veedores.

Dirección de Empleo Público

Funciones

1. Formular, promover y evaluar las políticas de Empleo Público, en lo referente a: Planificación del Empleo, Gestión de las Relaciones Humanas y Sociales; Gestión del Desarrollo; Gestión del Empleo y Gestión del Desempeño.
2. Asesorar a los organismos y entidades de la Rama Ejecutiva del Poder Público en el orden nacional y territorial sobre criterios y procedimientos establecidos por la Comisión Nacional del Servicio Civil respecto del ingreso, permanencia y retiro de los empleados públicos.
3. Elaborar estudios orientados a diseñar un sistema de empleo público dirigido al manejo flexible y efectivo del talento humano al servicio del Estado.
4. Desarrollar los instrumentos técnicos y normativos requeridos para la implementación de las políticas de Empleo Público.
5. Enviar a las instituciones de educación superior información sobre los cargos a proveer en la Administración y los requisitos exigidos para desempeñarlos, en los términos establecidos en la Ley 581 de 2000.
6. Asesorar a los organismos de la Rama Ejecutiva del Poder Público en el orden nacional y territorial en materia de Planificación del Empleo, Gestión de las Relaciones Humanas y Sociales; Gestión del Desarrollo; Gestión del Empleo y Gestión del Desempeño.
7. Definir lineamientos de política para impulsar en las entidades públicas el diseño de programas de estímulo e incentivos a los servidores.
8. Coordinar con la Escuela Superior de Administración Pública los criterios y estrategias para asistir a las entidades del orden territorial en materia de empleo público.
9. Actualizar, conjuntamente con la Escuela Superior de Administración Pública, el Plan Nacional de Formación y Capacitación y concertar los mecanismos y estrategias para su implementación.
10. Establecer los contenidos curriculares y las actividades del Programa Escuela de Alto Gobierno en coordinación con la Escuela Superior de Administración Pública.
11. Diseñar los instrumentos y mecanismos para la capacitación, adiestramiento y evaluación de la gestión de los gerentes públicos.
12. Diseñar y promover, en coordinación con la Escuela Superior de Administración Pública, el Plan Nacional de Formación de Veedores.
13. Suministrar, en los temas de su competencia, los lineamientos conceptuales y procedimentales y la información necesaria para el mantenimiento, actualización y reportes del Sistema único de Información de Personal.
14. Suministrar información estadística sobre el número de cargos ocupados por mujeres, de conformidad con lo establecido en la Ley 581 de 2000.

¿Para dónde vamos?



Carta Iberoamericana de la Función Pública de 2003, Ley 909/04 y SIGEP

I. Gestión del Talento Humano

Orientada al desarrollo y cualificación de los servidores públicos buscando la observancia del principio de mérito para la provisión de los empleos, el desarrollo de competencias, vocación del servicio, la aplicación de estímulos y una gerencia pública enfocada a la consecución de resultados.

El modelo fundamenta la gestión de recursos humanos en función de la estrategia organizacional. Está integrado por siete subsistemas interrelacionados e interoperables entre sí:

Planificación: definición de políticas coherentes en todos los demás subsistemas .

Organización del Trabajo: funciones de los empleos y perfiles de las personas que las desempeñan.

Gestión del Empleo: entrada, permanencia y retiro de las personas.

Gestión del Rendimiento: planifica, estimula y evalúa la contribución de las personas.



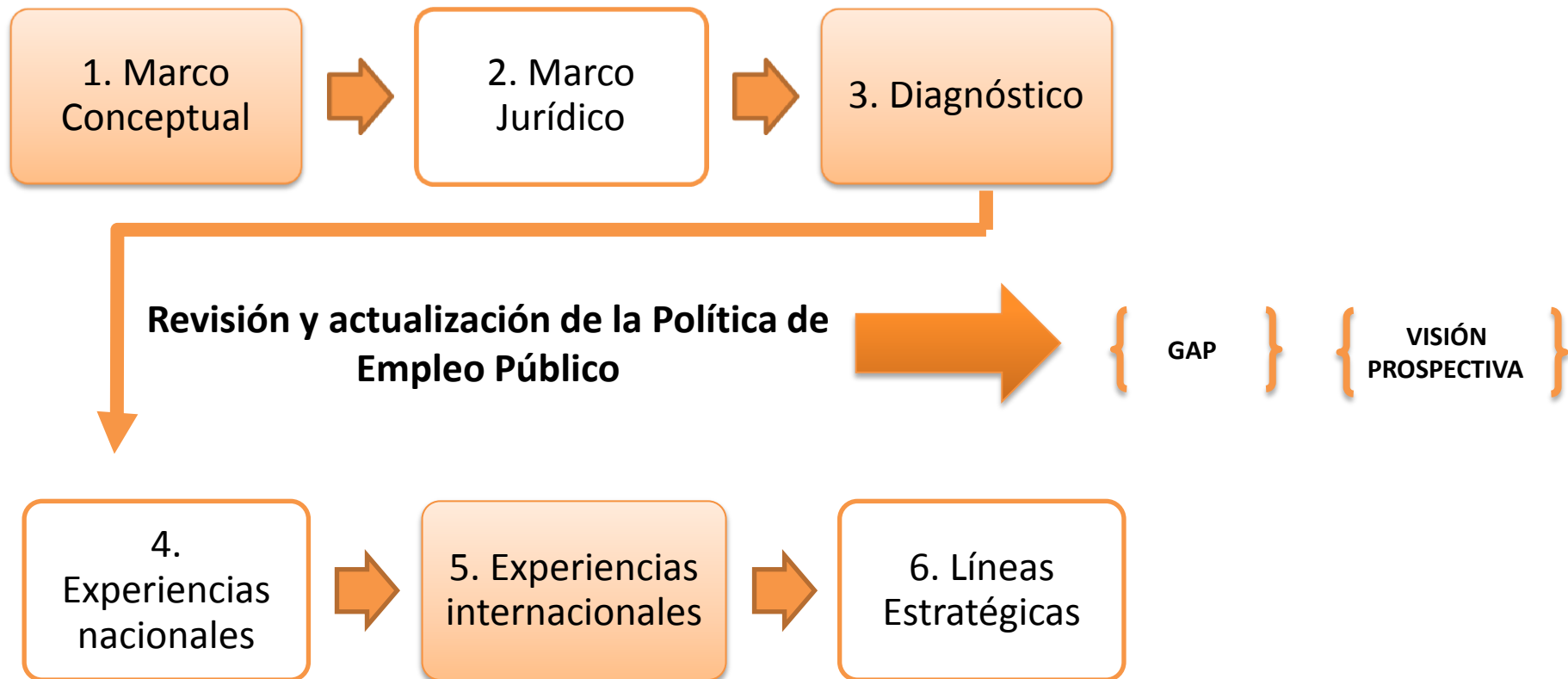
Gestión de la Compensación: retribuye la contribución de las personas.

Gestión del Desarrollo: crecimiento individual y colectivo.

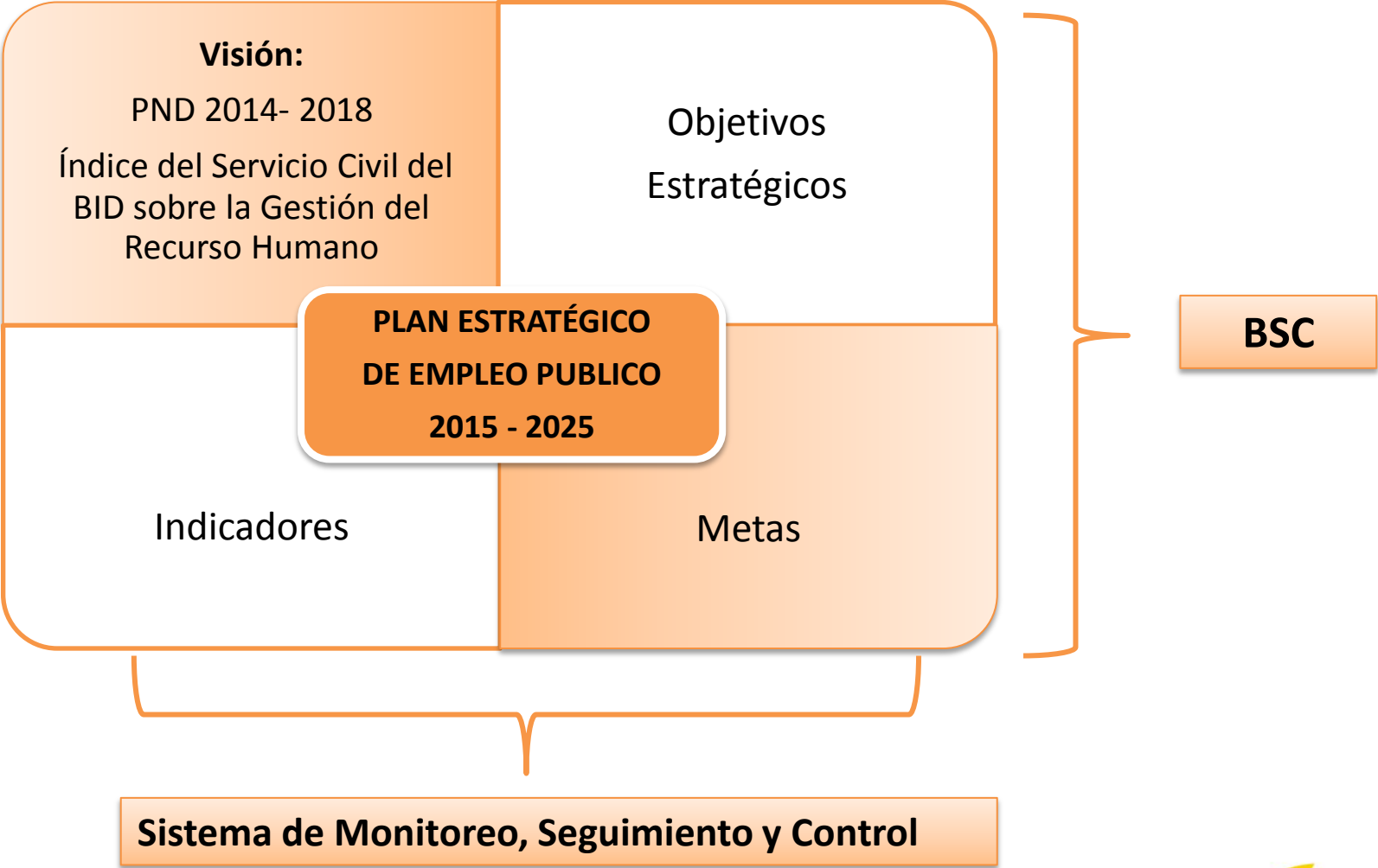
Gestión de las Relaciones Humanas y Sociales: relacionada con las condiciones laborales de las personas.

Estrategia para la revisión de la política de Empleo Público 2015

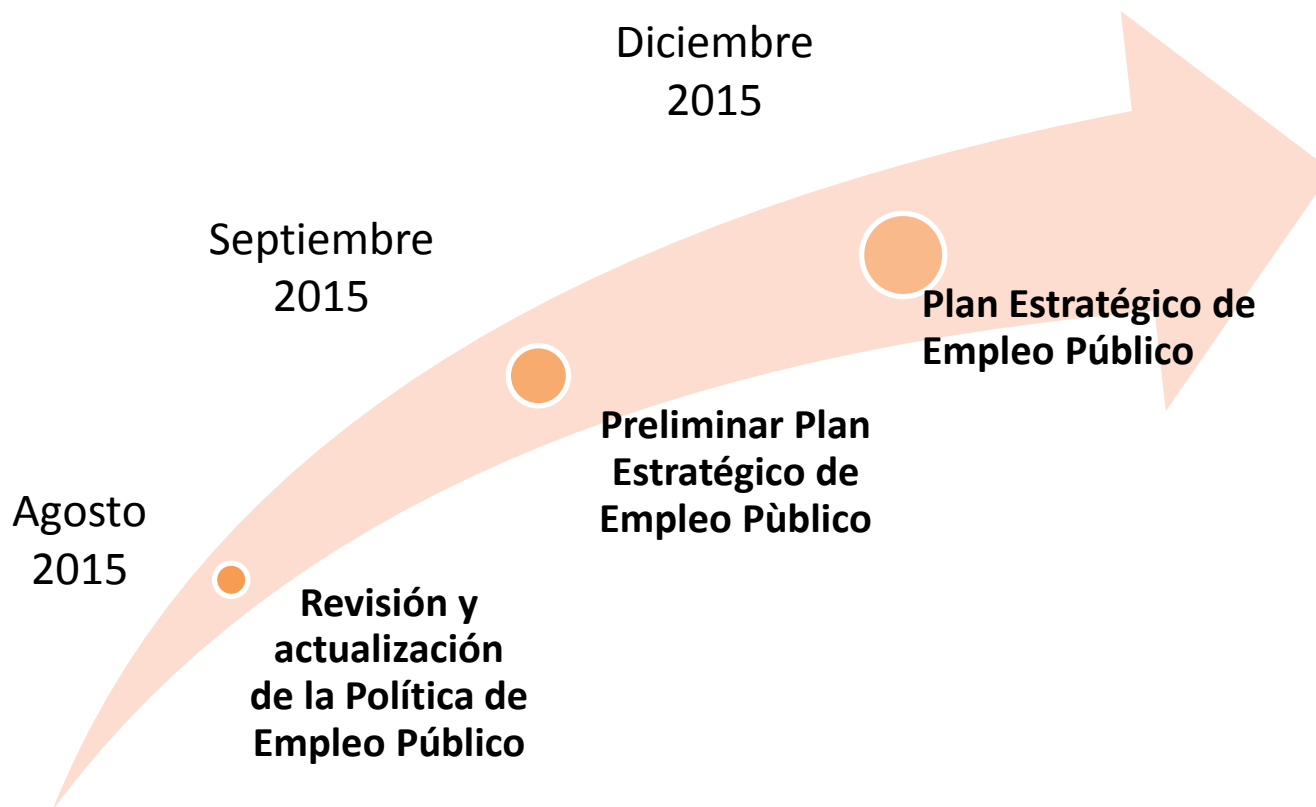
RUTA DE TRABAJO



Estrategia para la revisión de la política de Empleo Público



Entregables 2015 Dirección de Empleo Público



Responsabilidades

Dirección de Empleo Público

- Formulador, instrumentalizador, difusor y asesor de política de empleo público

Entidades

- Responsables de implementar las políticas

Modernizar la Gestión Estratégica del Talento Humano en el Sector Público Colombiano



1. Planeación del Recurso Humano

1.1 Planeación Estratégica del Recurso Humano

1.2 Sistema de Información y Gestión del Empleo Público SIGEP

1.1 Planeación Estratégica del Recurso Humano

Permite alinear la Planeación Estratégica del Recurso Humano con la Planeación Institucional.

Recopila y estudia la información estratégica básica del entorno y de la propia organización.

1.1.1 Planes de Previsión de Recursos Humanos

La Ley 909 de 2004 (art. 17) determina que las Unidades de Personal deberán elaborar y actualizar anualmente los Planes de Previsión de recursos humanos compuestos por:

Un cálculo de los **empleados necesarios** para atender las necesidades presentes y futuras derivadas del ejercicio de sus competencias.

La identificación de las **formas de cubrir las necesidades** cuantitativas y cualitativas de personal para el período anual, considerando las medidas de ingreso, ascenso, capacitación y formación.

La estimación de todos los **costos de personal** derivados de las medidas anteriores y el aseguramiento de su financiación con el presupuesto asignado.

1.1.2 Plan anual de vacantes



Marco Normativo

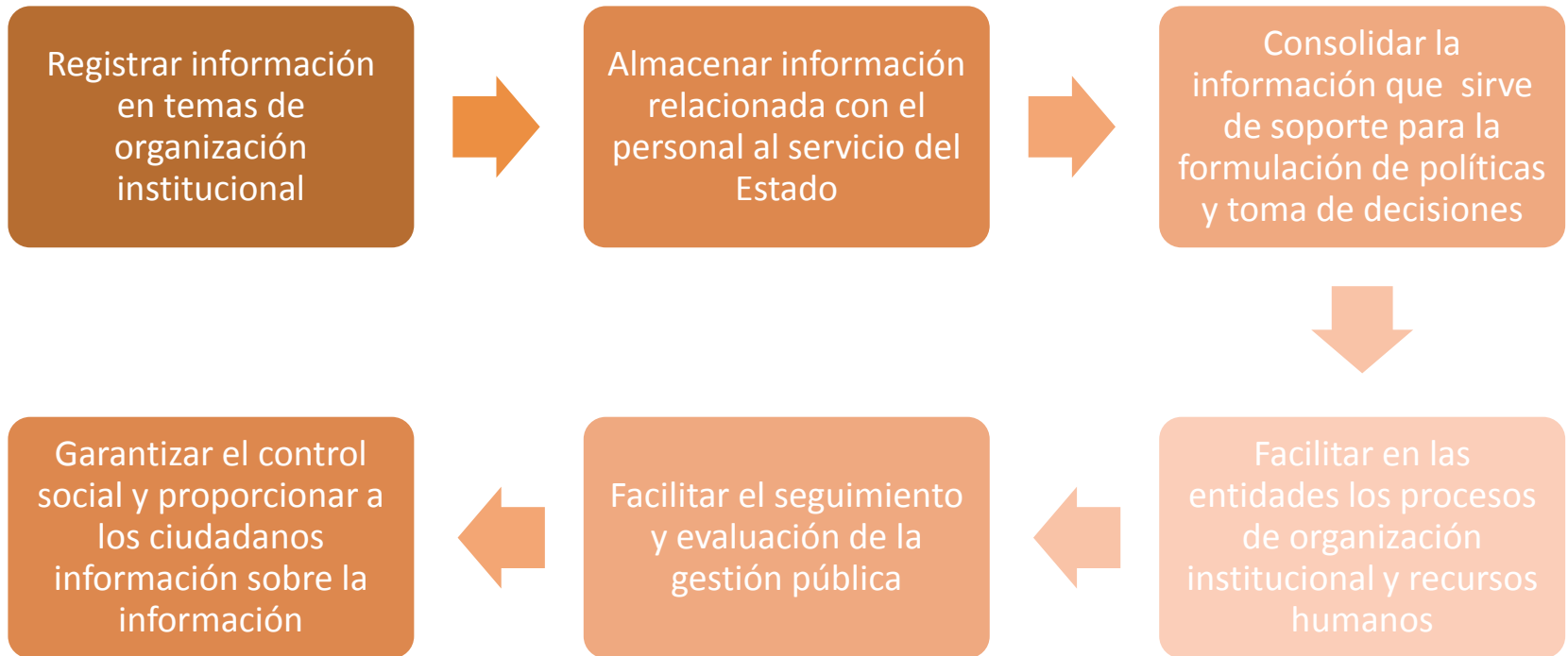
- ✓ Ley 909 de 2004, Arts. 14, 17 y 18
- ✓ Decreto 2482 de 2012

1.2 Sistema de Información y Gestión del Empleo Público



- ✓ El Sistema de Información y Gestión del Empleo Público – SIGEP, corresponde al Sistema General de Información Administrativa del Sector Público al que se refiere la Ley 909 de 2004.
- ✓ Es una herramienta tecnológica que sirve de apoyo a las entidades en los procesos de planificación, desarrollo y la gestión del recurso humano al servicio del Estado.
- ✓ Suministra la información necesaria para la formulación de políticas de organización institucional y recursos humanos.

Objetivos



Subsistemas y Módulos

Subsistema de organización institucional

- ✓ Normas
- ✓ Instituciones
- ✓ Nomenclatura y Escala Salarial
- ✓ Estructura Organizacional
- ✓ Planta de Personal
- ✓ Organigrama
- ✓ Simulación

Subsistema de recursos humanos

- ✓ Hoja de Vida y Bienes y Rentas
- ✓ Selección
- ✓ Vinculación y Desvinculación
- ✓ Bienestar Social e Incentivos
- ✓ Gestión del Desempeño
- ✓ Capacitación
- ✓ Permanencia

Subsistema de Servicio al Cliente

- ✓ Difusión
- ✓ Colaboración
- ✓ Servicio al Cliente
- ✓ Encuesta
- ✓ Consultas
- ✓ Inteligencia de Negocios
- ✓ Comparación y Análisis

Beneficios

Proveer una herramienta que le permita a cada institución gestionar su propia planta de personal de acuerdo a la normatividad vigente

Simplificar el proceso de obtención y generación de información en materia de estructuras, planta de personal, nomenclatura de empleos y sistemas salariales

Permitir a las entidades la alineación en el establecimiento de sus estrategias, objetivos, metas, procesos y funciones

Consultar, actualizar y validar, directamente de mano de los servidores públicos, la información que reposa en sus hojas de vida

El ciudadano podrá conocer de primera mano la información relacionada con la estructura y el tamaño del Estado

Cobertura SIGEP- Decreto 2842 de 2010

- ✓ Todos los organismos y las entidades del sector público de las ramas del poder público,
- ✓ Organismos de control,
- ✓ Organización electoral,
- ✓ Organismos autónomos,
- ✓ Las corporaciones de investigación científica,
- ✓ Las corporaciones autónomas regionales, tanto de los órdenes nacional, departamental, distrital y municipal
- ✓ El Banco de la República,
- ✓ La Comisión Nacional de Televisión,
- ✓ La Comisión Nacional del Servicio Civil y,
- ✓ Demás entidades u organismos que pertenezcan al sector público, independientemente del régimen jurídico que se les aplique.

Marco Normativo

- ✓ Ley 190 de 1995, Arts. 2 y 3
- ✓ Ley 443 de 1998, Arts. 81 y 82
- ✓ Ley 489 de 1998, Arts. 36 y 37
- ✓ Ley 909 de 2004, Art. 18
- ✓ Decreto 1945 de 1995
- ✓ Decreto 1145 de 2004, Arts. 1 al 18
- ✓ Decreto 3246 de 2007, Arts. 1 al 4
- ✓ Decreto 1409 de 2008, Arts. 1 al 4
- ✓ Decreto 2842 de 2010

2. Formación y Capacitación

2.1 Qué es capacitación

2.2 Plan Nacional de Formación y Capacitación

2.1 Qué es capacitación

Metodología de planeación

- Conjunto de procesos organizados

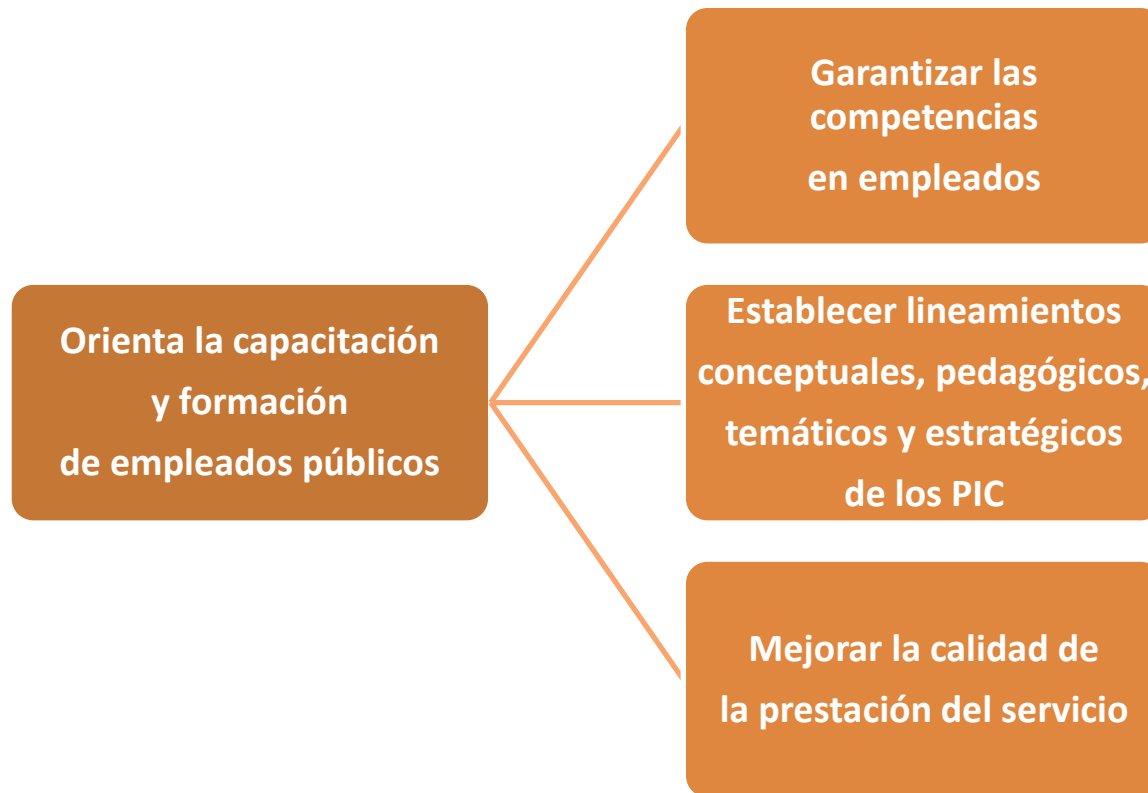
¿Cómo se aprende? PEDAGOGÍA

- Generación de conocimientos, desarrollo habilidades, cambio actitudes y formación con enfoque de competencias laborales

Impacto y utilidad de la capacitación

- Contribuir al cumplimiento de la misión institucional, al desempeño eficaz del cargo y al desarrollo integral de la persona

2.2 Plan Nacional de Formación y Capacitación



Plan Nacional de Capacitación - PIC



Conjunto de acciones de formación y capacitación para lograr objetivos específicos de desarrollo de competencias.



Integrado por



OBJETIVOS



PROYECTOS DE
APRENDIZAJE
EN EQUIPO



PROGRAMACIÓN
DE
RECURSOS



INDICADORES
PARA LA
EVALUACIÓN

Proyecto de Aprendizaje en Equipo - PAE



Establecer la situación problema de interés



Establecimiento de necesidades y oportunidades de aprendizaje dentro y fuera del trabajo



Análisis de los procesos de trabajo en equipo



Formulación de plan de aprendizaje en equipo

Marco Normativo

- ✓ Decreto Ley 1567 de 1998. Sistema Nacional de Capacitación.
- ✓ Ley 909 de 2004. Artículo 36
- ✓ Decreto 1227 de 2005. Artículo 65 – 68
- ✓ Ley 1064 de 2006
- ✓ Decreto 4665 de 2007
- ✓ Decreto 4904 de 2009

3. Gestión de las Relaciones Humanas y Sociales

3.1 En qué consiste

3.2 Sistema de Estímulos

3.1 En qué consiste

Es un proceso permanente orientado a:

- ✓ crear, mantener y mejorar las condiciones laborales

Para favorecer:

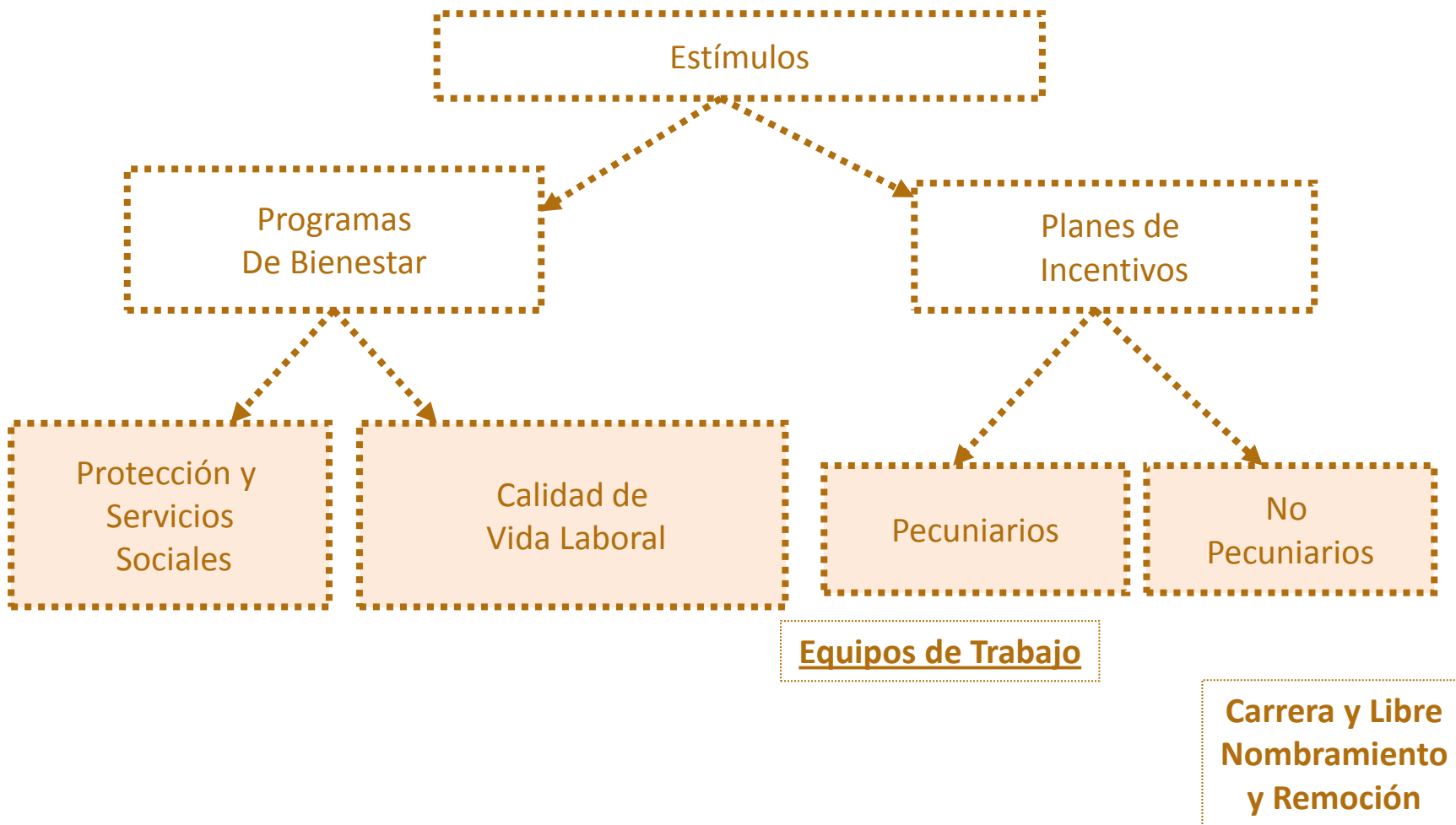
- ✓ el desarrollo integral del empleado, el mejoramiento de su nivel de vida y el de su familia,
- ✓ aumentar de los niveles de satisfacción, eficacia, eficiencia y efectividad y
- ✓ la identificación del empleado con el servicio de la entidad en la cual labora.

3.2 Sistema de Estímulos

El sistema de Estímulos forma parte de la Gestión del Talento Humano y debe ser implementado a través de:

Programas de Bienestar Social que deben ser entendidos como aquellos procesos orientados a crear, mantener y mejorar las condiciones que favorezcan el desarrollo del empleado, mejorando su nivel de vida y el de su familia.

Planes de Incentivos destinados a crear condiciones favorables de trabajo y a reconocer los desempeños en el nivel de excelencia.



¿Quiénes tienen derecho a beneficiarse de los programas de bienestar social?

Tendrán derecho a beneficiarse de los programas de bienestar social todos los empleados de la entidad y sus familias.

¿Quiénes tienen derecho a beneficiarse de los incentivos?

Todos los empleados de carrera.

Los de libre nombramiento y remoción de los niveles profesional, técnico y asistencial.

Decreto 1567 de 2005, Art. 20

Marco Normativo

- ✓ Decreto Ley 1567 de 1998. Artículos 13 a 38
- ✓ Ley 909 de 2004 . Parágrafo del Artículo 36 Decreto 1227 de 2005. Artículo 69 a 85

4. Gerencia Pública

3.1 En qué consiste

3.2 Quiénes son gerentes públicos

3.3 Acuerdos de Gestión

3.1 En qué consiste

El Acuerdo de Gestión es el establecimiento de una relación escrita y firmada entre el superior jerárquico y el respectivo gerente público

Su fin es establecer los compromisos y resultados frente a la visión, misión y objetivos del organismo;

Se pacta por un periodo determinado e incluye la definición de indicadores a través de los cuales se evalúa él mismo.

3.2 Quiénes son gerentes públicos

Todo Funcionario Público de:

- ✓ Nivel Directivo
- ✓ Libre Nombramiento y Remoción
- ✓ Que ejerza responsabilidad directiva



Orden Nacional

Que no haya sido nombrado directamente por el Señor Presidente de la República

Orden Territorial

Que no sea titular de los siguientes empleos:

- Secretario de Despacho
- Gerente o Director de entidad descentralizada
- Rector de Institución de Educación Superior diferente a entes universitarios autónomos

3.3 Acuerdos de Gestión

Mediante los acuerdos de gestión, las entidades evalúan las capacidades del gerente público y es un mecanismo para identificar las fortalezas o deficiencias de la gestión, lo cual permitirá tomar decisiones oportunas para su mejoramiento a través de programas específicos de formación y capacitación.



Marco Normativo

- ✓ Ley 909 de 2004, Art. 47 – 50
- ✓ Decreto 1227 de 2005. Art. 98 – 110
- ✓ Decreto 2539 de 2005
- ✓ Decreto 2489 de 2006 (Nacional)
- ✓ Decreto 785 de 2005 (Territorial)

5. Participación Femenina en cargos directivos (Ley de cuotas/581/00)

En qué consiste

Garantizar los derechos fundamentales a las mujeres.

Crear mecanismos para que las autoridades le otorguen a las mujeres la adecuada y efectiva participación a que tienen derecho en todos los niveles de las ramas y demás órganos del poder público.

Condiciones

Mínimo el treinta por ciento (30%) de los cargos de **máximo nivel decisorio**, de que trata el artículo 2°, serán desempeñados por mujeres; Mínimo el treinta por ciento (30%) de los cargos de **otros niveles decisorios**, de que trata el artículo 3°, serán desempeñados por mujeres.

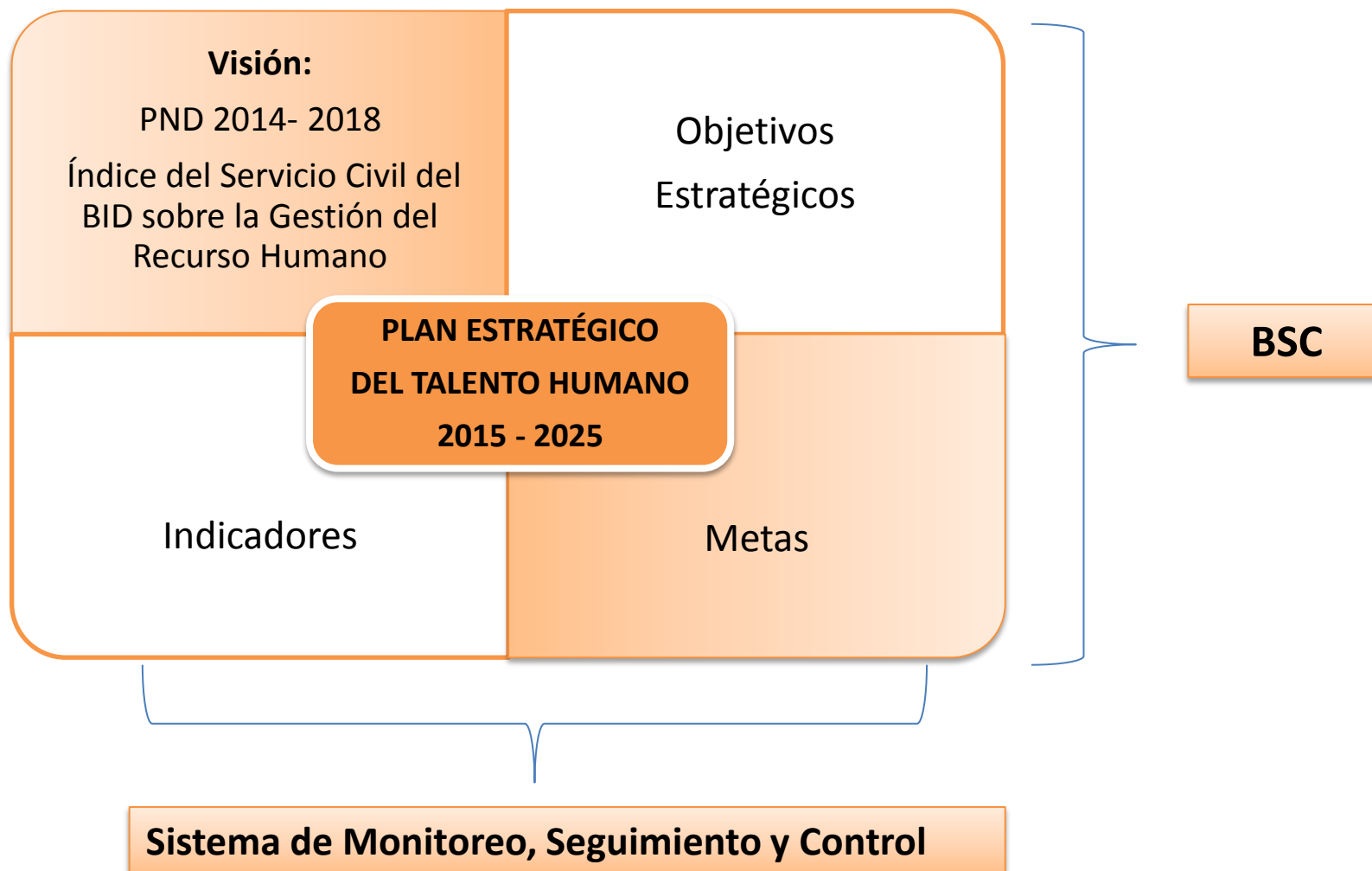
A quién aplica

Cargos de libre nombramiento y remoción pertenecientes al máximo nivel decisorio y otros niveles decisorios.

*Los cargos pertenecientes al **nivel directivo** que tengan atribuciones de dirección y mando en la **formulación, planeación, coordinación, ejecución y control de las acciones y políticas del Estado** y desde los cuales se ejerce la dirección de cada una de las entidades públicas de las ramas y órganos del poder público, en los órdenes Nacional, Departamental, Distrital y Municipal.*

Marco Normativo

- ✓ Ley 581 de mayo 31 de 2000
- ✓ Sentencia C-371/00





II. Política de Participación Ciudadana en la Gestión y la Rendición de Cuentas a la Ciudadanía.

1. Política de Control Social y Participación Ciudadana

1.1 En qué consiste

1.2 Formación de multiplicadores regionales en control social

1.1 En qué consiste

La gestión institucional debe realizarse con principios de democracia participativa y democratización de la gestión pública. Ello implica la obligación de involucrar a los ciudadanos y las organizaciones de la sociedad civil en la formulación, ejecución, control y evaluación de la gestión pública. Debe atender los siguientes lineamientos:

Formulación participativa de las políticas públicas, planes y programas institucionales, el control social y la rendición de cuentas a la ciudadanía.

1.2 Formación de multiplicadores regionales en control social

Red Institucional de Apoyo a las Veedurías Ciudadanas



Red institucional Nivel departamental – Nodos Municipales



Conjunto de entidades que a través de acuerdos y cooperación, definen planes, acciones y recursos conjuntas para brindar apoyo legal, orientación y promover las veedurías ciudadanas sus redes.

Estrategia de capacitación

Efecto Cascada

Redes de Multiplicadores del Control Social



COMUNIDAD- Autoridades Municipales

2. Rendición de Cuentas

2.1 En qué consiste

2.2 Estrategia de Asistencia Técnica

2.1 En qué consiste

Objetivo central

Consolidar la rendición de cuentas social como un proceso permanente de la rama ejecutiva del orden nacional y territorial a los ciudadanos

Objetivos específicos

1. Mejorar los atributos de la información que se entrega a los ciudadanos
2. Fortalecer espacios de diálogo entre la administración y la ciudadanía
3. Generar nuevos incentivos para la rendición de cuentas

2.2 Estrategia de Asistencia Técnica

Objetivos

1. Fortalecer las capacidades de las entidades nacionales para realizar el proceso de rendición pública de cuentas de acuerdo con los lineamientos del Conpes 3654 de 2010.
2. Articular entidades, experiencias, herramientas y recursos para orientar la implementación de la rendición de cuentas en un grupo piloto de entidades nacionales y territoriales.

En qué consiste la Estrategia

Capacitar – equipos institucionales y organizaciones de la sociedad civil para la rendición de cuentas.

Asesorar - Orientar acompañar a equipos institucionales en la aplicación de herramientas y experiencias.

Seguimiento y Evaluación - Orientar la autoevaluación institucional y seguimiento al proceso. Realizar balance del nivel de implementación de la política.

Pasos para diseñar la Estrategia de Rendición de Cuentas

