

## **PLAN DE INCENTIVOS**

### **DIRECCIÓN DE APOYO CORPORATIVO**

**BOGOTÁ D.C ENERO 2019**

## TABLA DE CONTENIDO

1. INTRODUCCIÓN.....	3
2. MARCO LEGAL.....	4
3. OBJETIVOS .....	5
2.1 OBJETIVO GENERAL .....	5
2.2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS.....	5
4. BENEFICIARIOS.....	5
5. REQUISITOS .....	5
6. ESCALAS DE CALIFICACIÓN.....	6
7. PROCEDIMIENTO .....	6
8. PREMIACIÓN.....	7
9. CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES .....	8
10. CAPÍTULO ESPECIAL .....	8
11. EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO .....	9

## 1. INTRODUCCIÓN

---

El plan de incentivos se enmarca en la gestión estratégica del talento humano, esto con el fin de mejorar el desempeño de la entidad, teniendo como base buscar el bienestar y el trabajo eficiente y orientado a resultados por parte de los servidores en el cumplimiento del logro de objetivos estratégicos. Lo cual implica la construcción de un ambiente laboral que contribuya a la productividad y al desarrollo de las personas que propicie el buen desempeño tanto a nivel individual como grupal.

El Bienestar Social en la Administración Pública comprende el Sistema de Estímulos, establecidos en la Ley 909 de 2004 el cual abarca los planes de incentivos y los programas de bienestar.

Adicional a la normativa señalada, el Decreto Ley 1567 de 1998 y el Decreto 1083 de 2015, reglamentan que las entidades deben organizar Sistemas de Estímulos para motivar el desempeño eficaz y el compromiso de sus empleados, para lo cual deben implementar programas de Bienestar Social que ofrezcan servicios de carácter deportivo, recreativo y vacacionales, artísticos y culturales, así como la promoción y prevención de la salud y capacitación.

De conformidad con lo establecido por el artículo 2.2.10.8 del Decreto 1083 de 2015, la Comisión Nacional del Servicio Civil ha elaborado y adoptado el presente Plan de incentivos, vigencia 2019, con el fin de reconocer el buen desempeño de sus servidores públicos y favorecer con ello una cultura de trabajo orientada a la calidad y la productividad bajo un esquema de mayor compromiso con los objetivos de la Entidad.

En el documento se señalan los incentivos que la CNSC ofrecerá a los funcionarios destacados, atendiendo lo dispuesto en las diferentes normas que regulan el proceso.

## 2. MARCO LEGAL

---

El presente Plan de Incentivos, se fundamenta en la siguiente normatividad:

- Decreto 1083 de 2015 *“Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública”*.
- Decreto 1227 de 2005 *“Por el cual se reglamenta parcialmente la Ley 909 de 2004 y el Decreto – Ley 1567 de 1998”*.
- Ley 909 de 2004 *“Por la cual se expiden normas que regulan el empleo público, la carrera administrativa, la gerencia pública y se dictan otras disposiciones”*.
- Ley 734 de 2002 *“Por la cual se expide el Código Único Disciplinario”* - Numerales 4 y 5 del artículo 33.
- Decreto - Ley 1567 de 1998 *“Por el cual se crean el (sic) sistema nacional de capacitación y el sistema de estímulos para los empleados del Estado”*.
- Resolución 312 de 2013 expedida por el DAFP en su Artículo 35. **LOS PROGRAMAS DE INCENTIVO.** *“Los programas de incentivos, como componentes tangibles del Sistema de estímulos, deberán orientarse a crear condiciones favorables al desarrollo del trabajo para que el desempeño laboral cumpla con los objetivos previstos y reconocer o premiar los resultados de desempeño en niveles de excelencia. Los programas de incentivos dirigidos a crear condiciones favorables al buen desempeño se desarrollarán a través de proyectos de calidad de vida laboral, y los programas de incentivos que buscan reconocer el desempeño de niveles de excelencia se estructurarán a través de planes de incentivos”*.
- Decreto 1083 de 2015, Título 10. Artículo 2.2.10.8. *“Los planes de incentivos, enmarcados dentro de los planes de bienestar social, tienen por objeto otorgar reconocimientos por el buen desempeño, propiciando así una cultura de trabajo orientada a la calidad y productividad bajo un esquema de mayor compromiso con los objetivos de las entidades”*.

### **3. OBJETIVOS**

---

#### **2.1 OBJETIVO GENERAL**

Desarrollar procesos orientados a favorecer el desarrollo integral de los servidores públicos de la Entidad, mediante el reconocimiento de su desempeño en niveles de excelencia.

#### **2.2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS**

- Premiar el buen desempeño de los funcionarios.
- Promover una cultura de trabajo orientada a la calidad y a la productividad.
- Mejorar el ambiente laboral en la CNSC.
- Reconocer el buen desempeño de los servidores tanto de manera grupal como individual en el cumplimiento de sus labores y en la consecución de los resultados de la gestión y cumplimiento de los objetivos estratégicos
- Aumentar el sentido de pertenencia de los funcionarios hacia la entidad.

### **4. BENEFICIARIOS**

---

Teniendo como base los recursos presupuestales con los que cuenta la Entidad, serán beneficiarios del presente Plan los servidores públicos de carrera administrativa de la CNSC.

### **5. REQUISITOS**

---

Los funcionarios deben reunir los siguientes requisitos para participar:

- Acreditar tiempo de servicios continuo en la Entidad no inferior a un año.
- No haber sido sancionados disciplinariamente en el año inmediatamente anterior a la fecha de postulación o durante el proceso de selección.
- Acreditar nivel de excelencia en la evaluación del desempeño en firme, correspondiente al año inmediatamente anterior a la fecha de postulación.

## **6. ESCALAS DE CALIFICACIÓN**

---

De conformidad con lo establecido en el Acuerdo 137 de 2010 las escalas de calificación que se tendrán en cuenta para determinar el desempeño de los participantes serán las siguientes:

- No satisfactorio: menor o igual al 65%.
- Satisfactorio: del 66% al 95%.
- Sobresaliente, entre el 95% o más y el cumplimiento de los siguientes factores (Resolución 314 de 2015):
  - Calidad y oportunidad.
  - Aportes, propuestas o iniciativas adicionales.
  - Cumplimiento de competencias comportamentales.

## **7. PROCEDIMIENTO**

---

La Secretaría Técnica de la Comisión de Personal entregará a sus miembros las calificaciones obtenidas por los servidores públicos de carrera, durante el periodo comprendido entre el 01 de febrero de 2018 y el 31 de enero de 2019, adicionalmente los resultados obtenidos por los servidores que iniciaron periodo de prueba en el mes de septiembre, octubre, noviembre y diciembre del 2018, enero y febrero del 2019, anexando además los soportes que permitan verificar el cumplimiento de todos los requisitos establecidos en el presente Plan.

Con base en dicha información, los miembros de la Comisión de Personal seleccionarán como mejor funcionario por nivel, así:

- Nivel profesional: Se seleccionara el mejor (un servidor) con evaluación de desempeño y que cumpla con los requisitos establecidos en el presente plan.
- Nivel técnico
- Nivel asistencial

En caso de empate la Comisión podrá:

- a. Seleccionar al funcionario que haya obtenido la mayor calificación, independientemente que durante la vigencia inmediatamente anterior haya resultado beneficiario de incentivos institucionales.

- b. Seleccionar al funcionario que no haya sido beneficiario de incentivos durante la vigencia inmediatamente anterior; esto con base a lo establecido en el artículo 15 del Decreto 1567 de 1998: *“Fundamentos del Sistema de Estímulos: b. Equidad y justicia: Este principio considera que sin desconocer la singularidad de cada persona, el sistema de estímulos deberá provocar actitudes de reconocimiento para todos en igualdad de oportunidades (...).”*
- c. Seleccionar a los dos mejores funcionarios de cada nivel y determinar que el valor del incentivo sea distribuido entre ambos, ello teniendo en cuenta que la Entidad no asignará incentivos no pecuniarios a equipos de trabajo.

El acta que levante la Comisión de Personal debe consignar la motivación de la decisión adoptada y debe ser remitida al Presidente de la CNSC para que mediante acto administrativo sea designado el beneficiario (o los beneficiarios) de los incentivos.

## **8. PREMIACIÓN**

---

Los funcionarios seleccionados podrán acceder al siguiente incentivo no pecuniario, por valor de hasta UN MILLON QUINIENTOS M/CTE. (\$1.500.000):

- Programa de turismo social para él y su familia proporcionado por la caja de compensación.
- Apoyo en el pago de la matrícula, de un semestre o trimestre, para educación formal de él, su cónyuge o uno de sus hijos.

Si el funcionario seleccionado opta por el patrocinio de educación formal, su entrega se hará bajo los siguientes criterios:

- La institución educativa escogida debe ser nacional y estar reconocida por el Ministerio de Educación.
- Los trámites de admisión académica correrán a cargo del beneficiario y el pago se hará directamente a la institución, previo cumplimiento de los requisitos legales.
- El pago del apoyo para el semestre o trimestre, deberá efectuarse durante la vigencia 2019 aunque comience a cursarse en el 2019.

Nota. En caso que la Comisión de Personal escoja la opción c., según lo indicado en párrafos anteriores, el valor de \$1.500.000 será distribuido por partes iguales entre los dos funcionarios.

La elección:

-

- Será proclamada en acto público.
- Comunicada a través de una nota en la Intranet.

En la hoja de vida del funcionario se archivará copia del acto administrativo de reconocimiento junto con una mención especial.

## 9. CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

NOMBRE DE LA ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FECHA DE REALIZACIÓN
Recibir evaluaciones del desempeño 2018-2019	Talento Humano – Dirección de Apoyo Corporativo	Del 1 al 23 febrero de 2019
Presentar a la Comisión de Personal las calificaciones obtenidas por los dos servidores públicos de carrera administrativa, anexando los soportes necesarios para verificar el cumplimiento de requisitos.	Secretaría Técnica Comisión de Personal	Julio de 2019
Selección del o de los beneficiarios de los incentivos.	Comisión de Personal	Agosto de 2019
Entrega de incentivos	Presidencia	Septiembre de 2019

## 10. CAPÍTULO ESPECIAL

Además de los incentivos mencionados, se contemplan unos adicionales, aplicables a todos los funcionarios de la Entidad durante el año:

TIPO DE INCENTIVOS <sup>1</sup>	DEFINICIÓN DEL INCENTIVO	EJEMPLO ASOCIADO
Reconocimiento	Expresión de satisfacción de parte del jefe, colegas, o usuarios de los servicios de un empleado, en razón de una competencia, comportamiento o resultado determinado.	Un gesto o una frase de aprobación Diploma de reconocimiento

<sup>1</sup> Sistema de estímulos Orientaciones metodológicas 2012. Departamento Administrativo de la Función Pública (DAFP). Dirección de empleo público. Pág. 16-18.

<b>Informal</b>	Se refiere a estímulos espontáneos, no planeados previamente, que se emiten en forma contingente a una conducta positiva o a la obtención de un resultado determinado.	En una reunión al momento en el que uno de los participantes aporta algo positivo, se le reconoce inmediatamente con una frase.
<b>Intrínseco</b>	Son personales (motivación primaria) y subjetivos, a fin de que el servidor se sienta identificado y a gusto, tanto con las personas con las que trabaja como con las tareas que desempeña, y por tanto se mantenga motivado al desempeñar una labor.	La posibilidad que tiene el empleado de trabajar en proyectos o temas que resulten de su interés, porque se siente más a gusto o le genera retos.

## **11.EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO**

---

Con el fin de observar el progreso y efectividad del plan hacia el logro del cumplimiento, se plantea el siguiente indicador de proceso y actividad para evaluar la eficacia:

### **Indicador de proceso**

No de actividades ejecutadas X100  
No de actividades programadas

### **Actividad -Efectividad**

Para evaluar la efectividad del plan de incentivos se llevara a cabo una encuesta de satisfacción, la cual permitirá observar la eficacia y el mejoramiento continuo de este.