



**UNIDAD DE BÚSQUEDA**  
DE PERSONAS DADAS POR DESAPARECIDAS

**SUBDIRECCION DE GESTION HUMANA**

---

**PLAN ESTRATÉGICO DE TALENTO HUMANO 2023 - 2024**

Fecha: noviembre de 2023

## TABLA DE CONTENIDO

|   |                                      |
|---|--------------------------------------|
| 1. INTRODUCCIÓN .....   | 3                                    |
| 2. MARCO ESTRATÉGICO DEL PLAN .....   | 4                                    |
| 2.1. Misión.....  | 4                                    |
| 2.2. Visión .....   | 4                                    |
| 2.3. Carta de Valores .....   | 4                                    |
| 2.4. Acciones Estratégicas .....  | 5                                    |
| 3. OBJETIVO .....   | 5                                    |
| 3.1. Objetivos Específicos .....  | 6                                    |
| 4. MARCO CONCEPTUAL .....   | 6                                    |
| 5. ESTRATEGIA DEL TALENTO HUMANO: .....   | 6                                    |
| 5.1. Encuesta EDI de Desempeño Institucional 2022– DANE Vs Encuesta 2022 de Gestión Humana .....                      | 6                                    |
| 5.2. Planeación Estratégica.....  | 9                                    |
| 6. EJECUCIÓN .....  | 9                                    |
| EJE 1 - PLANEACIÓN DEL TALENTO HUMANO .....   | 11                                   |
| Vinculación:.....   | 10                                   |
| Proceso de Nómina:.....   | 11                                   |
| Estado Joven: .....   | 12                                   |
| EJE 2 - GESTIÓN DEL RENDIMIENTO Y DESARROLLO .....  | 12                                   |
| Carta de valores y línea ética: .....   | 12                                   |
| Seguimiento Acuerdos Sindicales: .....  | 13                                   |
| Comités:.....   | 13                                   |
| EJE 3 - GESTIÓN DE LAS RELACIONES HUMANAS Y SOCIALES .....  | 13                                   |
| Plan de Bienestar Social y Estímulos: .....   | 13                                   |
| Política de Género: .....   | <b>¡Error! Marcador no definido.</b> |
| Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo – Prevención, promoción, mitigación de riesgos y cuidado: ..... | <b>¡Error! Marcador no definido.</b> |
| Gestión del cambio: .....   | 15                                   |
| EJE 4 - ORGANIZACIÓN ADMINISTRATIVA .....   | 15                                   |
| 7. SEGUIMIENTO Y CONTROL .....  | 16                                   |
| 8. ANÁLISIS DE RESULTADOS .....   | 16                                   |
| 9. VIGENCIA.....  | 16                                   |

## 1. INTRODUCCIÓN

Desde la creación de la Unidad en el año 2018, la Subdirección de Gestión Humana trabaja en la construcción de planes, programas, procesos, procedimientos, formatos y en la organización de la planta de personal con acciones como: Gestión de personal, nómina, prestaciones, aportes a la seguridad social, Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, bienestar, estímulos y cuidado, entre muchas otras actividades algunas veces imperceptibles pero necesarias a los ojos de la administración pública y de los/as servidores/as.

El Plan Estratégico de Talento Humano tiene como objetivo determinar las acciones a seguir para el desarrollo de los planes, programas y proyectos que contribuyan a mejorar la calidad de vida de los/as servidores/as de la UBPD y sus familias, articulando estratégicamente las diferentes funciones relacionadas con el talento humano de la Unidad.

De esta manera se establecen las líneas de trabajo para lograr una gestión del talento humano exitosa en el marco de las competencias de la Subdirección de Gestión Humana, los recursos disponibles, el contexto y las prioridades, para cubrir los diferentes aspectos normativos y propios de la Unidad, en lo que corresponde al servidor/a y su relación con el Estado, en este caso con la Unidad de Búsqueda de Personas dadas por Desaparecidas – UBPD

El presente Plan Estratégico del Talento Humano-PETH, se rodea de un proceso de gestión del cambio y se ha formulado teniendo en cuenta las siguientes fases:

1. Planeación Estratégica
2. Ejecución
3. Seguimiento y Control
4. Análisis de resultados

Para cumplir con las funciones que corresponden a la UBPD, se requiere de personal idóneo que en el marco del desarrollo y ejecución de sus funciones, cuente con ventajas competitivas frente a otras entidades; por lo tanto, el reto principal para la Subdirección de Gestión Humana de la entidad, es atraer el mejor talento humano, estimularlo y retenerlo, para lo cual se requiere implementar políticas sólidas que agreguen valor y motivación a la gestión de este valioso recurso, con el fin de fomentar los beneficios de carácter no económico que hagan que las personas se sientan cómodas y valoradas, lo que contribuye a mejorar su calidad de vida y lograr una incidencia significativa en los niveles de productividad y eficiencia.

Es así como en el marco de la planeación estratégica de la UBPD, además de orientar la gestión al cumplimiento de los objetivos estratégicos institucionales, la planeación estratégica del talento humano para la vigencia **2023-2024** en la Unidad, se enfoca en agregar valor a las actividades de desarrollo y estímulos de los servidores/as, a través del mejoramiento de las competencias, capacidades, conocimientos, habilidades, bienestar, calidad de vida y cuidado, de tal manera que esto redunde en satisfacción, motivación y compromiso, para que conlleve a la prestación eficiente del servicio, generando confianza entre los servidores/as y con las personas que buscan a sus seres queridos.

## 2. MARCO ESTRATÉGICO DEL PLAN

Los/as servidores/as públicos/as de la UBPD, interactúan con grupos internos y externos que legitiman la existencia de la entidad, adaptándose a entornos dinámicos y cambiantes. Esta interacción sumada a las capacidades y habilidades individuales ayuda a la UBPD a alcanzar sus objetivos y realizar su misión, aportando en contraprestación a actividades que motiven, que permitan la autorrealización y la satisfacción de desarrollar y mantener la calidad de vida en el trabajo, administrar el cambio, y establecer políticas éticas y comportamientos socialmente responsables en un entorno organizacional flexible a sus necesidades.

### 2.1. Misión de la UBPD

Buscar humanitaria y extrajudicialmente a las personas dadas por desaparecidas en el contexto y en razón del conflicto armado para aliviar el sufrimiento de quienes buscan, y contribuir a la satisfacción de los derechos a la verdad y la reparación, como aporte a la construcción de paz.

### 2.2. Visión de la UBPD

En 2024, la UBPD es la entidad del Estado colombiano que lidera la búsqueda humanitaria y extrajudicial dando respuesta oportuna y reparadora en un marco de relacionamiento basado en la confianza.

### 2.3. Carta de Valores

La gestión del talento humano en la UBPD se direcciona en torno a los siguientes valores institucionales:



## 2.4. Acciones Estratégicas

Con el fin de dar cumplimiento a lo expuesto en la misión y visión institucional desde la gestión del talento humano se aporta en el desarrollo de actividades, indicadores y estrategias que tiene la Subdirección de Gestión Humana bajo su responsabilidad dentro del Plan de Acción de la UBPD.

## 3. OBJETIVO

Planear, implementar y evaluar la gestión del talento humano de la UBPD, a través de diferentes estrategias en el marco del ciclo laboral del servidor/a, de tal manera que contribuya al mejoramiento de los conocimientos, habilidades y competencias de los servidores/as, el bienestar, cuidado y calidad de vida, así como obtener procesos estandarizados y transparentes de la gestión administrativa del talento humano de la UBPD.

### 3.1. Objetivos Específicos

- a) Gestionar la vinculación, permanencia y retiro de los servidores, así como los requerimientos de los ex servidores de la UBPD, a través del manual de funciones y estructura de la planta de personal.
- b) Establecer una cultura de prevención y manejo de los riesgos en el entorno laboral a través del Plan Estratégico de Seguridad y Salud en el Trabajo, Bienestar y Apoyo Emocional sus políticas y objetivos, con el propósito de proteger, promover la salud, la seguridad y el bienestar de todos/as los/as que laboran en la UBPD.
- c) Gestionar la nómina, prestaciones, seguridad social y parafiscales de los/as servidores/as de la UBPD.
- d) Promover la toma de decisiones para la gestión estratégica del talento humano a través de información oportuna y consolidada.

## 4. MARCO CONCEPTUAL

Armonizado con la dimensión de ambiente de control<sup>1</sup>, este plan tiene como propósito ofrecer las herramientas para gestionar adecuadamente el talento humano a través del ciclo de vida del servidor público (ingreso, desarrollo y retiro), de acuerdo con las prioridades estratégicas de la entidad. De esta forma se busca orientar el ingreso y desarrollo de los servidores, la prestación del servicio, la aplicación de estímulos y el desempeño individual.

El Modelo Estándar de Control Interno, contempla como uno de sus componentes, el Ambiente de Control, el cual tiene como propósito, asegurar un ambiente de control que le permita a la UBPD, disponer de las condiciones mínimas para el ejercicio del control interno. Temas como el compromiso con la integridad (valores) y principios del servicio público, las responsabilidades individuales y el carácter estratégico del talento humano, se convierten en el corazón de esta propuesta.

---

<sup>1</sup> Ambiente de Control: Hace parte de uno de los 5 componentes del Modelo estándar de Control Interno, se encuentra a cargo de la Subdirección de Gestión Humana. Establece el compromiso con la integridad, valores y principios, la supervisión del sistema, las responsabilidades y autoridad, el compromiso con la competencia de todo el personal y las líneas de reporte dentro de la entidad.

El Decreto 289 de 2018, por medio del cual se establece el sistema de nomenclatura, clasificación y remuneración de los empleos públicos de la UBPD, establece en su artículo 9 “*Normas de administración de personal. Los empleados de la Unidad de Búsqueda de Personas dadas por Desaparecidas en el contexto y en razón del conflicto armado (UBPD), se regirán, en lo que les sea aplicable, por las normas de administración de personal contempladas en los Decretos ley 2400 y 3074 de 1968 y en normas que los modifiquen, adicionen o reglamenten*”.

## **5. ESTRATEGIA DEL TALENTO HUMANO:**

La UBPD diseña y ejecuta la estrategia de gestión del talento humano en términos de corresponsabilidad, sin ninguna discriminación, con el propósito de proteger y promover la salud, la seguridad y el bienestar de los servidores/as.

La planta de personal de la UBPD está compuesta por 522 cargos de libre nombramiento y remoción y de acuerdo con la naturaleza de este tipo de vinculación de manera discrecional se cubren las vacantes.

### **5.1. Encuesta EDI de Desempeño Institucional 2022– DANE Vs Encuesta 2022 de Gestión Humana**

La Encuesta sobre ambiente y desempeño institucional nacional (EDI), es una encuesta dirigida a los servidores públicos de entidades del orden nacional que indaga sobre su percepción en aspectos relacionados con el ambiente y el desempeño en las entidades en las cuales prestan sus servicios, como una aproximación para la medición del desarrollo institucional en el país; en esta encuesta participaron algunos servidores/as de la UBPD. De la misma manera la Subdirección de Gestión Humana realizó encuesta de percepción encontrando algunos temas coincidentes que también hacen parte de la percepción de la SGH y que requieren ser revisados y fortalecidos así:

#### **➤ Ambiente Institucional**

- a) Equilibrio vida familiar, personal y laboral
- b) Razones por las cuales no quisieran permanecer en la entidad
  - Desarrollo profesional
  - Falta de motivación
  - Relación con el superior inmediato
  - Relación con sus compañeros de trabajo
- c) Razones por las cuales quisiera permanecer en la entidad
  - Estabilidad laboral
  - Vocación por el servicio
  - Posibilidades de obtener experiencia
  - Posibilidad de conciliar la vida familiar y laboral
  - Perspectivas de ascenso
  - Asignación salarial
  - Incentivos y reconocimientos laborales

➤ **Desempeño Institucional**

a) Competencias

- Manejo de plataformas de colaboración virtual (por ejemplo, Meet, Microsoft Teams, uso de drive)
- Trabajo con documentos colaborativos (por ejemplo, Google Docs, Dropbox Paper)
- Detección y prevención de riesgos de ciberseguridad.
- Uso de software para el análisis de datos (por ejemplo, Python, SPSS, R, Stata, Atlast.Ti, ArcGis, etc)
- Transformación digital
- Valores y conflictos de interés

De igual manera en la **encuesta** realizada por la Subdirección de Gestión Humana, se resaltan como necesidades las siguientes:

- Se deben incorporar criterios diferenciales de género y maternidad, para facilitar la autorización de permisos y licencias acorde a las necesidades de la crianza y el cuidado de menores.
- Riesgos de los/as servidores/as en terreno.
- Justas causas que afecten la prestación del servicio.
- Fortalecimiento de competencias y estructura de la Unidad, sobre situaciones administrativas de los/as servidores/as.
- Fortalecimiento y claridad sobre espacios de descanso después de comisión, bonos de cuidado, permisos, licencias, permisos compensados.
- Fortalecimiento de procesos de comunicación.

Así mismo, la encuesta de **Clima laboral** realizada en el año 2022 recomienda fortalecer los siguientes temas:

- Fomentar en las/os servidores/as el rol de iniciativa y creatividad ante la expresión de un punto de vista diferente o una nueva idea.
- Realizar talleres de creatividad e innovación para generar estrategias de gestión en pro del beneficio colectivo y teniendo en cuenta como pilar fundamental la opinión del otro/a.
- Reconocer los buenos resultados de los/as servidores/as.
- Generar en el equipo de trabajo como valor principal la cooperación, comprensión y empatía.
- Generar espacios de formación para las/os líderes, enfocados en la comunicación, conocimiento del potencial como líder, tipo de personalidad propia y de sus colaboradores, lo cual permite mayores herramientas para la delegación, direccionamiento y motivación de los integrantes de los equipos de trabajo.
- Fomentar en las/os líderes la cercanía como ser humano, que beneficie el alcance de resultados.

## 5.2. Planeación Estratégica

En el marco de la planeación estratégica de la UBPD a la Subdirección de Gestión Humana le corresponde:

- a) Fortalecer los procesos de reconocimiento individual y colectivo de las acciones y metas logradas.
- b) Validar la integridad del actuar en cada una de las actividades que realizan los/as servidores/as de la Unidad a través del fortalecimiento de los valores como servidores/as de la UBPD.
- c) Fortalecer las competencias de prevención de riesgos laborales y mejorar los estándares mínimos de cumplimiento.
- d) Liderar el proceso de vinculación de planta de personal.
- e) Fortalecer las acciones de mitigación y prevención de riesgo psicosocial.

## 6. EJECUCIÓN

De acuerdo con lo expuesto anteriormente, la Unidad de Búsqueda de Personas dadas por Desaparecidas en el contexto y en razón del conflicto armado – UBPD, planea su estrategia en materia de talento humano para el periodo 2023-2024, tanto en el nivel central como territorial, a lo largo de todo el ciclo laboral del servidor, cuyo fin último es poder llegar a través de diferentes medios que se canalizan en cuatro (4) grandes ejes que a su vez se desarrollan a través de planes y actividades así:

1. Planeación del Talento Humano
2. Gestión del Rendimiento y Desarrollo
3. Gestión de Relaciones Humanas y Sociales.
4. Organización Administrativa

Lo anterior se sustenta en lo ordenado por el Decreto 1393 de 2018 que en su artículo 16 numeral 1, establece como una de las funciones principales de la Subdirección de Gestión Humana la de liderar el diseño y estructuración del plan estratégico de gestión humana de la UBPD, teniendo en cuenta procesos de cultura, clima laboral y desarrollo humano integral.

De igual manera este Plan Estratégico tiene su base en la estrategia No 5. “Fortalecimiento Institucional”, cuya actividad para su ejecución en lo que corresponde a la Subdirección de Gestión Humana está definida a través del diseño e implementación del Plan Estratégico de Gestión Humana, que integra los diferentes procedimientos.

Esta estrategia busca integrar todas las actividades en materia de talento humano para una efectiva gestión institucional que promueva el cumplimiento del mandato misional a través del desarrollo de procesos eficientes, transparentes y oportunos en el marco del principio de humanidad que nos rige, que en materia de talento humano se orienta a no discriminar, a definir un propósito de cuidado propio y del otro, a proteger y adoptar medidas que protejan la vida y la salud, a efectuar acciones que procuren garantizar el respeto de cada persona, favorecer la comprensión mutua, la cooperación, a entender que existen formas diferentes de comunicarnos y mejorar nuestras actividades diarias para compartir y hacer más eficientes los procesos de integración.

Así mismo, el Plan Estratégico formula las actividades que llevará a cabo la UBPD en materia de gestión del talento humano, el cual será divulgado a través de la reinducción, intranet, comunicación oficial por correo electrónico entre otros, permitiendo efectuar un seguimiento a cada uno de los programas establecidos dentro de los 4 ejes estructurados.

| <b>PLAN ESTRATÉGICO DE TALENTO HUMANO<br/>2023-2024</b>  |   |  |  |
|--|---|--|--|
| <b>Planeación del Talento Humano</b>   | <b>Gestión del Rendimiento y Desarrollo</b>                       | <b>Gestión de las Relaciones Humanas y Sociales</b>  | <b>Organización Administrativa</b>   |
| *Gestión de personal <ul style="list-style-type: none"> <li>→ Vinculación y desvinculación de personal</li> <li>→ Control movimientos de planta</li> <li>→ Situaciones Administrativas</li> <li>→ Manual de Funciones</li> <li>→ Custodia de historias laborales</li> <li>→ Programa de inducción,</li> <li>→ Capacitación.</li> </ul> *Proceso de nómina, prestaciones, aportes a la seguridad social y parafiscales<br><br>*Estado Joven | *Carta de valores<br>*Seguimiento Acuerdos Sindicales<br>*Comités | *Seguridad y Salud en el Trabajo, Bienestar y Apoyo Emocional: <ul style="list-style-type: none"> <li>→ Prevención, promoción, mitigación de riesgos</li> <li>→ Protección de Servicios Sociales. (cultural y recreación)</li> <li>→ Calidad de Vida laboral (Clima laboral, cultura, sensibilización y comunicación interna, gerencia del cambio, pre pensionados</li> <li>→ Apoyo Emocional</li> </ul> *Gestión del cambio | *Planes de Acción<br>*Mapa de Riesgos<br>*Riesgos de Corrupción<br>*Planes de mejoramiento<br>*Seguimientos internos y/o Auditorías<br>*Contratación de lo programado en el Plan Anual de Adquisiciones<br>*Ley de Transparencia<br>*Custodia de historias laborales<br>*Reporte Plan anual mensualizado de Caja<br>*PQRSD<br>*Certificados de no existencia de personal en planta |

## **EJE 1 - PLANEACIÓN DEL TALENTO HUMANO**

La Planeación del Talento Humano contribuye al proceso de dirección estratégica y de calidad de la UBPD, toda vez que aporta los medios para alcanzar los resultados esperados del proceso de planificación, orientada a la cultura organizacional, clima laboral y desarrollo de los/as servidores/as.

La Planeación estudia las necesidades de talento humano contrastándolas con la capacidad interna y determinando las acciones que se deben emprender para cubrir los requerimientos, de acuerdo con los recursos existentes.

## Gestión de Personal:

El Proceso de gestión de personal contempla las actividades para proveer talento humano idóneo, con el fin de que la UBPD pueda dar cumplimiento a su mandato, a través de la gestión humana como una estrategia para el cumplimiento de sus funciones, que entre otras desarrolla las siguientes actividades:



**Programa de Inducción:** En lo que respecta al programa de inducción, este continuará a cargo de la Subdirección de Gestión Humana, dado a que es un proceso dirigido a iniciar a las y los nuevos servidores/as en su integración a la cultura organizacional, adaptación a la entidad y a su labor y se subdivide en:

- a) Introducción a la UBPD. Actividad liderada por la Subdirección de Gestión Humana en coordinación con la Oficina Asesora de Comunicaciones y Pedagogía, en la que se presenta una mirada general de la Entidad, abordando temáticas relacionadas con el Sistema Integral para la Paz, Creación y Mandato de la UBPD, metodología de la búsqueda, fases de la búsqueda y estructura institucional, entre otras.
- b) Talleres virtuales que deben ser tomados por los/as nuevos/as servidores/as los cuales les aportan conocimientos específicos de su labor y contribuyen a fortalecer sus competencias y habilidades. Estos cursos son:
  - Justicia Transicional
  - Prevención, protección, autoprotección, autocuidado y primeros auxilios psicológicos
  - Autocuidado
  - Seguridad de la Información
  - Lenguaje Claro

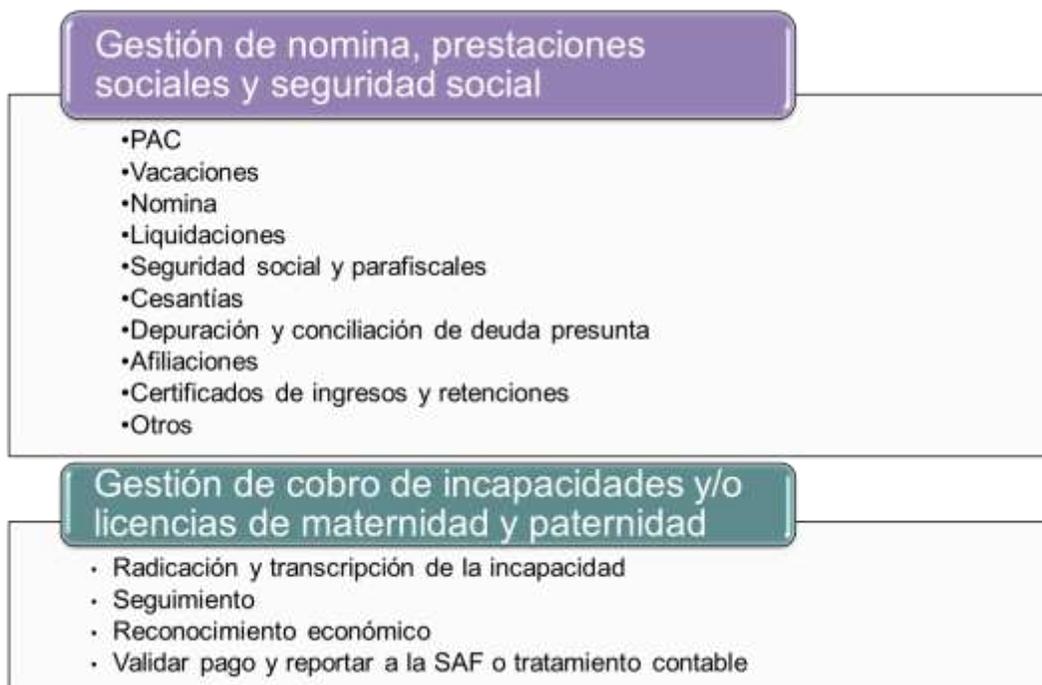
**Capacitación:** La adopción y ejecución del Plan Institucional de Capacitación – PIC, se encuentra a cargo de la Oficina de Gestión del Conocimiento y en concordancia con lo manifestado por el Departamento Administrativo de la Función Pública, desde la Subdirección de Gestión Humana se realizará el levantamiento de necesidades de capacitación que requieren las distintas dependencias de la entidad y se remitirán a finales de cada vigencia.

Se propone como metas para la vigencia **2023-2024**:

- a) Proveer vacantes de licencia de maternidad de acuerdo con la disponibilidad de recursos de nómina.
- b) Gestionar la presentación de las declaraciones juramentadas de bienes y rentas y actividad económica privada de ingreso, periódicas, retiro en oportunidad y Ley 2013 de 2019.
- c) Mantener las Hojas de Vida actualizadas y foliadas de manera permanente, conforme las Tablas de Retención Documental aprobadas.
- d) Mantener organizadas las bases de datos de las situaciones administrativas que se presentan al interior de la UBPD para su revisión y monitoreo permanente, propendiendo siempre por apoyar a los servidores en sus actividades individuales como contraprestación al eficiente servicio público.
- e) Actualizar el manual de funciones de la UBPD.

### Proceso de Nómina:

Efectuar la liquidación de la nómina, prestaciones sociales, aportes parafiscales y sistema integral de seguridad social atendiendo las disposiciones de la normatividad vigente y de la UBPD para los/as servidores/as de la entidad.



Se propone como meta para la vigencia 2023-2024:

- a) Pagar la nómina de una manera planeada y organizada evitando las nóminas adicionales.
- b) Gestionar el pago oportuno de la seguridad social y las doceavas de cesantías al Fondo Nacional del Ahorro.
- c) Definir cronograma de trabajo del pago de retroactivo y reliquidaciones de retirados.
- d) Realizar seguimiento permanente a los recursos disponibles por rubro de ejecución de nómina y supernumerarios.
- e) Gestionar el recobro y reintegro de los recursos derivados del pago de incapacidades.
- f) Fortalecer el recaudo y validación con los fondos de pensiones de los aportes a la seguridad social y obtener los respectivos paz y salvos.
- g) Propender por el disfrute de las vacaciones de los/as servidores/as sin acumulación de tiempos de acuerdo con la programación remitida por cada dependencia.

### **Estado Joven:**

La Unidad dada la necesidad de talento humano disponible, ha venido participando con éxito en la agenda del Gobierno Nacional de Estado Joven, donde ha podido contar con estudiantes de último año que requieren hacer sus prácticas o pasantías en la Unidad.

Por ello la Unidad seguirá acogiendo a este recurso, en especial para apoyar a las áreas operativas de la entidad.

## **EJE 2 - GESTIÓN DEL RENDIMIENTO Y DESARROLLO**

El desempeño de los/as servidores/as de la UBPD, establece una conexión entre el cumplimiento de sus funciones y las metas individuales propuestas, alineadas con las metas de la Entidad. Esta conexión se cobija y proyecta bajo el desarrollo de las herramientas adoptadas para gestionar mayor organización y capacidad de los/as servidores/as, en aras de conseguir un mayor impacto en las metas propuestas.

### **Carta de valores:**

Conocer y apropiarse los valores cuando se trabaja en una entidad que busca ofrecer un servicio a las víctimas que no es otro que encontrar a los desaparecidos y aliviar el sufrimiento, requiere metodologías dinámicas, pero también llamados oportunos al mejoramiento y organización. Cuando se trabaja en derechos humanos, se adoptan situaciones de sufrimiento de otras personas y se hacen propias, lo cual a veces dificulta la objetividad en la gestión o se priorizan situaciones que no están acordes a los procedimientos internos.

Es por ello la importancia de fortalecer campañas orientadas a reconocernos en nuestros valores y exponer aquellas conductas éticas en las que podemos incurrir como servidores/as públicos.



### Seguimiento a Acuerdos Sindicales:

Teniendo en cuenta el pliego presentado por el Sindicato de Trabajadores/as de la UBPD, Omaira Montoya Henao, de los cuales el 70% corresponde a actividades orientadas a través de la Subdirección de Gestión Humana, se hace necesario participar de las mesas de negociación y llevar el control del seguimiento de estos acuerdos sindicales que tienen una duración de dos (2) años **2023 – 2024** para culminar con éxito la negociación.

### Comités:

La Unidad cuenta con dos Comités que buscan fortalecer los relacionamientos y hacer prevención en temas de acoso laboral y seguridad del servidor/a público. Estos Comités que son paritarios, es decir conformados por servidores elegidos por votación y otros designados por el representante legal de la Unidad, conforman el Comité de Convivencia laboral y Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo.

## EJE 3 - GESTIÓN DE LAS RELACIONES HUMANAS Y SOCIALES

La UBPD se interesa en el desarrollo de quienes laboran en ella, proporcionando espacios de esparcimiento, pero también de seguridad y cuidado, que buscan mejorar las relaciones humanas, el clima laboral, la salud entre otros factores que afectan a la persona, todo ellos sustentado en los valores que se definan para la UBPD.

### Seguridad y Salud en el Trabajo, Bienestar y Apoyo Emocional:

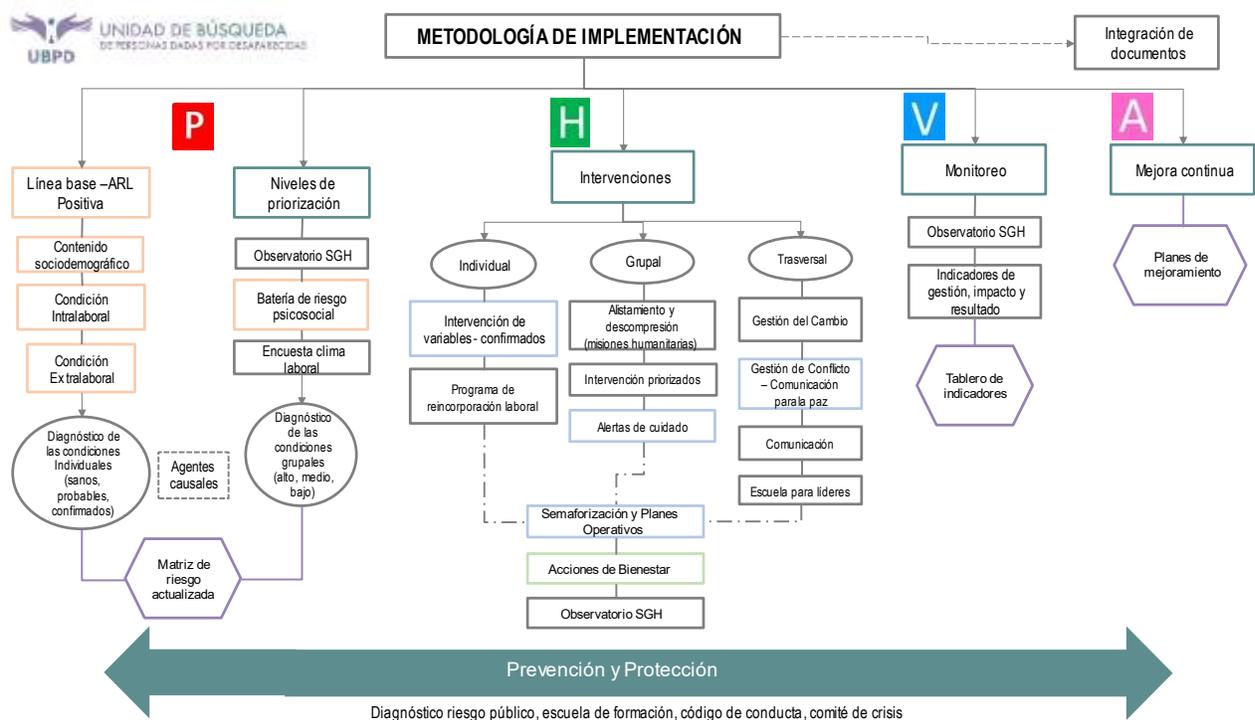
Este eje estratégico, tiene como finalidad la protección y promoción de la salud de los/as servidores/as, con el fin de mejorar las condiciones laborales y el ambiente en el trabajo, lo cual fomenta bienestar físico, mental, social y el cuidado de los/as servidores/as de la UBPD. Estos elementos se abordan a través de la implementación de un método lógico que incluye la política, organización, planificación, aplicación, evaluación y acciones de mejora.

Dada la madurez de los diferentes programas que lidera la Subdirección de Gestión Humana, uno de los pilares a fortalecer es el del riesgo psicosocial que representa un eje fundamental

orientado a la prevención y mitigación, es por esto, que, en el periodo de vigencia de este plan, se busca afianzar los documentos y acciones propias de este riesgo como son:

- i. **Rutas de acción de mitigación y prevención:** Planes operativos de trabajo como resultado de la integración de la batería/tamizaje de riesgo psicosocial y la encuesta de clima laboral, realizando actividades o rutas de prevención de salud mental a través del fortalecimiento del cuerpo, manejo de las emociones, línea de habla y escucha, resolución de conflictos, entre otras actividades en el ejercicio de su función o en aquellos propios que afectan la adecuada prestación del servicio y la sistematización de datos a través del observatorio.
- ii. **Sistema de Vigilancia Epidemiológico de riesgo psicosocial:** Se requiere establecer monitoreo continuo del riesgo psicosocial y elaboración de los programas de rehabilitación y reincorporación de la salud de los trabajadores
- iii. **Armonización planes:** coordinar las actividades de Seguridad y Salud en el Trabajo, Bienestar y apoyo emocional que aporten a promover el bienestar psicosocial y a prevenir, atender y mitigar los factores que pueden generar riesgos asociados a las actividades que desarrollan quienes prestan orientación y atención a las víctimas.

A continuación, la articulación del proceso, así como la integración con el Equipo de Prevención y Protección en aras del trabajo mancomunado en busca de un objetivo en común:



### **Gestión del cambio:**

El Modelo de Operación por Procesos de la Unidad, cuenta con un procedimiento de gestión del cambio DPE-PR-007 (SIG), el cual busca establecer una metodología para gestionar de manera planificada la implementación y control de los cambios internos y/o externos, evaluando y controlando su impacto con el fin de establecer las acciones necesarias que permitan mantener la integridad y mejora continua del Sistema Integrado de Gestión de la UBPD.

Si bien esta metodología es aplicable para el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el trabajo, existen cambios que deben formalizarse de una manera más cercana a los/as servidores/as. Es por ello, que se propone el fortalecimiento de las comunicaciones internas y agendamiento anual de las actividades para todos los/as servidores/as, de manera articulada con la Oficina Asesora de Comunicaciones y Pedagogía y la Oficina de tecnologías de la Información y las Comunicaciones en lo relacionado con las actividades de Gestión Humana, pero de una manera armónica de fortalecimiento de los beneficios de los/as servidores/as.

Para ello se establece:

- i. Cada vez que se genere un cambio de lineamientos, a través de procesos, procedimientos, lineamientos, protocolos, formatos, planes etc., debe efectuarse una comunicación general a toda la Unidad con los cambios normativos de los ajustes.
- ii. Reconocimiento y socialización de las rutas de atención y gestión de las herramientas digitales que se encuentran al servicio de la Unidad.
- iii. Generación de estrategias para sensibilizar a los servidores/as sobre el uso e importancia de las herramientas colaborativas de Google y fortalecimiento de la capacitación en sitio.
- iv. Estrategia de comunicación Interna que permita la concientización de los/as servidores/as frente a sus responsabilidades y cómo estas se alinean con el modelo estratégico de la Unidad, a través de los correos electrónicos, televisores, redes sociales, circulares, memorandos entre otros.

## **EJE 4 - ORGANIZACIÓN ADMINISTRATIVA**

La Subdirección de Gestión Humana, adicional a su trabajo de prevención y promoción del bienestar, seguridad y salud de los servidores, tiene a su cargo tareas administrativas que permiten procesos de control, medición y seguimiento de las diferentes actividades que se llevan a cabo desde la Secretaría General – Subdirección de Gestión Humana, tales como los planes de Acción, indicadores, mapa de riesgos de corrupción, planes de mejoramiento, seguimiento interno y/o auditorías, contratación de lo programado en el plan anual de adquisiciones, ley de transparencia, archivo, supervisión contractual, reporte de la ejecución del PAC y atención a PQRSD, entre otros aspectos.

De igual manera a través de la gestión de la Información se busca robustecer las bases existentes que permitan suministrar información consolidada y oportuna de la gestión del talento humano de la UBPD.

Aquí es importante además de los reportes y cumplimiento de los diferentes planes y programas, cerrar las acciones de los planes de mejoramiento derivados de los procesos de seguimiento que realiza la Oficina de Control Interno a la Subdirección de Gestión Humana.

## 7. SEGUIMIENTO Y CONTROL

El responsable del diseño, ejecución, evaluación y seguimiento del Plan Estratégico de Talento Humano de la UBPD es el Subdirector (a) de Gestión Humana con su equipo de trabajo.

Así mismo el Plan de Acción contempla seguimiento al Plan Estratégico, por lo cual trimestralmente la Dirección General podrá evaluar el cumplimiento de este a través de los diferentes informes.

## 8. ANÁLISIS DE RESULTADOS

Una vez aprobado el Plan Estratégico, la Subdirección de gestión Humana efectuará una revisión para definir si hay necesidad de cambios o transformaciones en el mismo o se mantiene durante la siguiente vigencia, para lo cual podrá hacer uso de las diferentes encuestas de las actividades de la Subdirección de Gestión Humana.

## 9. VIGENCIA

El Plan Estratégico de Talento Humano tiene una vigencia **2023-2024**, armonizado con el Plan Estratégico de la UBPD.

**Proyectó:** Carolina Rubio Rodríguez / Experto Técnico – Subdirección de Gestión Humana, Carolina Cifuentes Martínez/ Analista Técnico – Subdirección de Gestión Humana-17/10/2023.

**Revisó y Aprobó:** Paola Ximena Martínez Ballen–Subdirectora de Gestión Humana-03/11/2023.