



RESOLUCIÓN

()

“Por la cual se señalan directrices en materia de Capacitación y Estímulos en el Ministerio de Hacienda y Crédito Público”

EL MINISTRO DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO

En uso de sus facultades legales, en especial la señalada en el artículo 6° numeral 26 del Decreto 4712 de 2008

CONSIDERANDO

Que el Artículo 11 literales b) y c) del Decreto Ley 1567 de 1998 establece para las entidades públicas como integrantes del Sistema Nacional de Capacitación, con el propósito de generar en los empleados del Estado una mayor capacidad de aprendizaje y acción, la obligación de formular el Plan Institucional de Capacitación y regular internamente los criterios y las condiciones para acceder a los programas de Capacitación.

Que el artículo 16 literal e) del mismo Decreto Ley 1567 de 1998, consagra la obligación de las entidades públicas de diseñar los Programas de Bienestar e Incentivos, dentro del Sistema de Estímulos, con el fin de elevar los niveles de eficiencia, satisfacción, desarrollo y bienestar de los empleados del Estado en el desempeño de su labor, armonizado con las políticas generales y necesidades de la institución.

Que, el artículo 2.2.22.3.1 del Decreto 1083 de 2015, sustituido por el artículo 1° del Decreto 1499 de 2017, adoptó la versión actualizada del Modelo Integrado de Planeación y Gestión-MIPG, y el artículo 2.2.22.3.8. ibídem, señaló la necesidad que cada entidad pública integre un Comité Institucional de Gestión y Desempeño que se encargara de orientar la implementación y operación del citado Modelo Integrado de Planeación y Gestión- MIPG, y sustituirá los demás comités que tengan relación con éste, salvo los obligatorios por mandato legal.

Que a su vez, el artículo 2.2.22.2.1. del mencionado Decreto 1083 de 2015, igualmente sustituido por el artículo 1° del Decreto 1499 de 2017, señala como una de las Políticas de Gestión y Desempeño Institucional la del “Talento Humano”, política de desarrollo administrativo que, entre otros tópicos, hace referencia a los temas de Capacitación y Estímulos, concepto este último que integra el Bienestar Social e Incentivos; y cuyos planes se estructuran anualmente por la Subdirección de Gestión del Talento Humano, en virtud de la competencia atribuida por el artículo 15 numeral 2. Literal a) de la ley 909 de 2004, que consagra como función de las Unidades de Personal, la de elaborar los planes estratégicos de Recursos Humanos.

Que el Ministerio de Hacienda y Crédito Público mediante la Resolución No. 0974 del 11 de abril del 2018, creó el correspondiente Comité Institucional de Gestión y Desempeño de la entidad, al que le corresponde aprobar los planes de Capacitación, Bienestar Social e Incentivos y realizar el respectivo seguimiento, con la colaboración del Subdirector de Gestión del Talento Humano como líder temático, y el grupo de apoyo técnico conformado por la Dirección Administrativa y la Oficina Asesora de Planeación.

Que de conformidad con el artículo 16 numeral 2° literal h) de la Ley 909 de 2004, una de las funciones de la Comisión de Personal es participar en la elaboración del Plan Anual de Capacitación, Bienestar Social e Incentivos; razón por la cual la Subdirección de Gestión del Talento Humano, socializará con ese cuerpo colegiado, las necesidades y diagnóstico realizados como insumo para la construcción de tales planes.



Continuación de la Resolución “*Por la cual se señalan directrices en materia de Capacitación y Estímulos en el Ministerio de Hacienda y Crédito Público*”

Que el artículo 2.2.10.15 del Decreto 1083 de 2015 señala las reglas que se deben tener en cuenta para la selección de los mejores equipos de trabajo, que serán objeto de la adjudicación de un incentivo pecuniario para el primer lugar y un incentivo no pecuniario para el segundo y tercer lugar, de acuerdo con el Plan de Incentivos de la entidad.

Que en virtud de lo anterior,

RESUELVE

ARTICULO 1°. Políticas Generales para la Capacitación, Bienestar Social e Incentivos de los servidores públicos del Ministerio de Hacienda y Crédito Público. La Capacitación, el Bienestar Social y los Incentivos, de los servidores públicos del Ministerio de Hacienda y Crédito Público, estarán orientados por las siguientes políticas generales:

1. El diagnóstico de necesidades, la formulación, la ejecución y la evaluación de los planes y programas de Capacitación, Bienestar Social e Incentivos de la Entidad, partirá de la acción conjunta entre ésta y los servidores públicos.
2. Los planes y programas se estructurarán en el marco del Modelo Integrado de Planeación y Gestión- MIPG que adopte la Entidad y tendrán como eje central la visión, la misión y los objetivos estratégicos del Ministerio frente al desarrollo integral del servidor público, buscando que éste crezca armónicamente para el mejoramiento de la gestión institucional y su desempeño personal.
3. Los planes y programas estarán orientados a proporcionar las condiciones necesarias para que el Ministerio de Hacienda y Crédito Público cuente con un talento humano con las características y condiciones requeridas para cumplir con los objetivos derivados de su naturaleza, y para conformar un entorno y condiciones de trabajo que promuevan el desarrollo y bienestar de sus servidores públicos, en condiciones de transparencia, participación y equidad.
4. Todos los servidores públicos del Ministerio de Hacienda y Crédito Público gozarán de igualdad de oportunidades para su participación en los programas que se adelanten en la Entidad, guardando los criterios de población beneficiaria definidos en las normas que imparta sobre la materia el Gobierno Nacional.

Parágrafo: En todo caso, los planes institucionales de Capacitación, Bienestar Social e Incentivos, deberán guardar concordancia con los parámetros que imparta el Gobierno Nacional y se financiarán de conformidad con el presupuesto que se asigne para la correspondiente vigencia y en los proyectos de inversión. Igualmente se podrán adelantar programas a través de cooperación interinstitucional a fin de optimizar los recursos disponibles.

ARTICULO 2°. - Comité Institucional de Gestión y Desempeño. El Comité Institucional de Gestión y Desempeño conformado en el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, aprobará los planes institucionales de Capacitación, Bienestar Social e Incentivos, como parte de los planes estratégicos estructurados por la Subdirección de Gestión del Talento Humano, y hará seguimiento a las acciones y estrategias adoptadas, como parte de la operación eficiente del Modelo Integrado de Planeación y Gestión-MIPG, en lo relacionado con el Talento Humano.

Parágrafo: La Subdirección de Gestión del Talento Humano en virtud de su atribución legal, estructurará los planes institucionales de Capacitación, Bienestar Social e Incentivos, para aprobación del Comité Institucional de Gestión y Desempeño, previa socialización a la Comisión de Personal de las necesidades y diagnóstico realizados como insumo para la construcción de tales planes, y revisión por parte del Grupo de Apoyo Técnico, que se regula en los siguientes artículos.



Continuación de la Resolución “*Por la cual se señalan directrices en materia de Capacitación y Estímulos en el Ministerio de Hacienda y Crédito Público*”

ARTICULO 3°. Líder Temático y Grupo de Apoyo Técnico. Para dar apoyo al Comité Institucional de Gestión y Desempeño en los temas de Capacitación, Bienestar Social e Incentivos, se encuentra designado como líder temático el Subdirector (a) de Gestión del Talento Humano quien desempeñará sus funciones legales y reglamentarias, y actuará en coordinación con el Grupo de Apoyo Técnico integrado por el Director (a) Administrativo y el Jefe (a) de la Oficina Asesora de Planeación, cuando sea el caso.

ARTICULO 4°. Funciones del Líder Temático. El Subdirector (a) de Gestión del Talento Humano tendrá las siguientes funciones respecto a los planes y programas de Capacitación, Bienestar Social e Incentivos:

1. Aplicar las estrategias adecuadas para establecer las necesidades de la entidad en los temas de Capacitación, Bienestar Social e Incentivos, con el fin de obtener el diagnóstico correspondiente como insumo para la construcción de los citados planes.
2. Estructurar los Planes de Capacitación, Bienestar Social e Incentivos, con la participación de la Comisión de Personal y revisión del Grupo de Apoyo Técnico.
3. Ejecutar los programas señalados en los planes de Capacitación, Bienestar Social e Incentivos, aprobados por el Comité institucional de Gestión y Desempeño.
4. Coordinar la implementación, sostenimiento y mejora de los mismos.
5. Preparar los informes que el Comité Institucional de Gestión y Desempeño y los organismos de control requieran sobre dichos programas.
6. Implementar las acciones permanentes de autodiagnóstico para facilitar su valoración interna.

ARTICULO 5°. Funciones del Líder Temático en coordinación con el Grupo de Apoyo Técnico. El líder temático desempeñará las siguientes funciones con el apoyo del Director (a) Administrativo y el Jefe (a) de la Oficina Asesora de Planeación, quienes integran el Grupo de Apoyo Técnico en los temas de Capacitación, Bienestar Social e Incentivos, así:

1. Revisar los planes de Capacitación, Bienestar Social e Incentivos que se han estructurado, una vez que hayan sido socializados con la Comisión de Personal, para ser sometidos a aprobación del Comité Institucional de Gestión y Desempeño.
2. Aprobar las modificaciones a los planes de Capacitación, Bienestar Social e Incentivos, cuando se considere necesario.
3. Adoptar las acciones, estrategias e iniciativas de mejoramiento, para la operación de los programas establecidos en los planes de Capacitación, Bienestar Social e Incentivos.
4. Aprobar las solicitudes de apoyo económico para la Educación Preescolar, la Educación Especial y la Educación Tradicional con Apoyo en el Aprendizaje; que benefician a los servidores públicos de la entidad, previa verificación del cumplimiento de los requisitos para obtenerlo, con fundamento en la información suministrada por el Coordinador (a) del Grupo de Competencias y Desarrollo Humano. El acto administrativo que reconozca el apoyo económico será suscrito por el Director (a) Administrativo dentro de la competencia que le fue delegada para la ordenación del gasto.
5. Aprobar de acuerdo a la disponibilidad presupuestal, cuando a ello hubiera lugar, un incentivo no pecuniario para el segundo y tercer puesto de los mejores equipos de trabajo.
6. Revisar y aplicar las medidas necesarias para la protección de los recursos destinados a los programas de Capacitación, Bienestar Social e Incentivos, sin perjuicio de las sanciones legales pertinentes.
7. Las demás que se deriven de las regulaciones contenidas en este acto administrativo.



Continuación de la Resolución “*Por la cual se señalan directrices en materia de Capacitación y Estímulos en el Ministerio de Hacienda y Crédito Público*”

Parágrafo: En el cumplimiento de las funciones a que se refiere este artículo, el líder temático en conjunto con el Grupo de Apoyo Técnico, definirán qué situaciones deben ser sometidas al Comité Institucional de Gestión y Desempeño, de acuerdo a las políticas definidas por el mismo.

ARTICULO 6°. - **Guía de Beneficios para el Bienestar Laboral.** La Guía de Beneficios para el Bienestar Laboral adoptada en agosto 30 de 2019 por este despacho, forma parte integral del Plan de Bienestar Social que se estructure y adopte anualmente.

El líder temático en coordinación con el Director (a) Administrativo y el Jefe (a) de la Oficina Asesora de Planeación, como Grupo de Apoyo Técnico, podrá actualizar las condiciones del programa “Acumulando Millas para mi Bienestar” contenido en la citada Guía de Beneficios para el Bienestar Laboral, de acuerdo a las variaciones del calendario, en relación con el disfrute de fechas especiales en semana santa y fin de año. Asimismo, respecto al número de millas que se requieren para el reconocimiento por participar en actividades de Bienestar y para el desarrollo profesional.

ARTÍCULO 7°. **Plan de Incentivos.** Dentro del Plan de Incentivos que se estructure y adopte anualmente, se incorporarán:

1. **Incentivos No Pecuniarios.** Se establecen los siguientes incentivos no pecuniarios, representados en bonos o programas, no en dinero en efectivo, destinados a reconocer la gestión de los mejores empleados de carrera administrativa de los diferentes niveles ocupacionales y el mejor empleado de libre nombramiento y remoción. Son a saber:
 - a) Un (1) programa de turismo hasta por un valor total de ocho (8) salarios mínimos legales mensuales vigentes, o
 - b) Un bono de consumo hasta por un valor total de ocho (8) salarios mínimos legales mensuales vigentes.

Parágrafo: La provisión de estos incentivos se realizará a través del contrato suscrito con la Caja de Compensación Familiar a la que se encuentre vinculada la entidad, de acuerdo con el artículo 33 parágrafo 3° del Decreto 1567 de 1998.

2. **Incentivo Pecuniario para el Mejor Equipo de Trabajo.** Se otorgará un incentivo pecuniario al mejor equipo de trabajo del Ministerio, representado en dinero en efectivo, por un valor de hasta veinte (20) salarios mínimos legales mensuales vigentes, los cuales se dividirán en partes iguales entre los miembros del equipo que ocupe el primer puesto.
3. **Incentivo no pecuniario para el segundo y tercer puesto de los mejores equipos de trabajo.** El líder temático junto con el Grupo de Apoyo Técnico y de acuerdo a la disponibilidad presupuestal, definirán si se aprueba un incentivo no pecuniario para el segundo y tercer puesto de los mejores equipos de trabajo. Para ello, realizarán los ajustes necesarios al Plan de Incentivos si no se contempló inicialmente.

Parágrafo: En caso que el proceso de selección de los mejores equipos de trabajo se declare desierto, los recursos dispuestos para los incentivos pecuniarios y no pecuniarios previstos; podrán adicionarse para otorgar un incentivo no pecuniario a los mejores empleados de la entidad, que no resultaron favorecidos en la premiación de los mejores empleados de carrera administrativa de los diferentes niveles ocupacionales y el mejor empleado de libre nombramiento y remoción.



Continuación de la Resolución “*Por la cual se señalan directrices en materia de Capacitación y Estímulos en el Ministerio de Hacienda y Crédito Público*”

ARTICULO 8°. - Selección de ganadores en la entrega de Incentivos. Con base en el Plan de Incentivos, el Líder Temático en coordinación con el Director (a) Administrativo y el Jefe (a) de la Oficina Asesora de Planeación, como Grupo de Apoyo Técnico, y con el acompañamiento de los Representantes de los Empleados; estructurarán los criterios de asignación de los incentivos pecuniarios y no pecuniarios, teniendo en cuenta que se requiere:

- a) Seleccionar los mejores empleados de carrera administrativa por cada uno de los niveles ocupacionales con sujeción a los resultados de la evaluación del desempeño y demás requisitos de ley.
- b) Seleccionar al mejor empleado de libre nombramiento y remoción de la entidad entre los niveles Profesional, Técnico y Asistencial.
- c) Seleccionar al mejor equipo de trabajo de la entidad y al segundo y tercer lugar, si es el caso.

Parágrafo primero: La selección del mejor empleado de carrera de la Entidad que será quien tenga la más alta calificación entre los seleccionados como los mejores de cada nivel, tiene como propósito hacerle el reconocimiento correspondiente, sin que obtenga un incentivo adicional.

Parágrafo Segundo: el Líder Temático en coordinación con el Director (a) Administrativo y el Jefe (a) de la Oficina Asesora de Planeación, como Grupo de Apoyo Técnico, tendrán amplias facultades para fijar los criterios de selección de los mejores empleados de carrera administrativa por nivel ocupacional y el mejor empleado de libre nombramiento y remoción de la entidad entre los niveles Profesional, Técnico y Asistencial. Así mismo para definir los parámetros de selección de los mejores equipos de trabajo, inclusive criterios de desempate.

ARTÍCULO 9°. Deberes de los Beneficiarios de los Programas de Capacitación y Bienestar Social.

1. Participar activamente en el estudio de necesidades de Bienestar Social.
2. Asistir a los programas a los cuales se inscriba.
3. Cuando se trata de una capacitación institucional para el desarrollo y fortalecimiento de las competencias laborales, y no pueda asistir, informar por escrito con anterioridad al inicio de la capacitación los motivos por los cuales no participará. Tratándose de un programa que implique costo, deberá suscribir un acta de compromiso en la cual se acordará que, de no asistir a la capacitación, o al menos al 80% de la actividad, cuando se realice en varias sesiones y según la intensidad horaria, deberá justificar los motivos por los cuales no pudo asistir o de lo contrario deberá asumir el 100% del costo de la misma.
4. En los programas de Bienestar Social, cuando el servidor público se inscriba o a algún miembro de su familia, debe firmar un acta de compromiso en la cual se compromete a asistir, de lo contrario, a rembolsar el 100% del costo de la actividad, si no informa con una antelación mínima de cinco (5) días calendario su imposibilidad de asistir personalmente o alguno de los miembros de la familia inscritos.
5. En el caso de asignación de un beneficio económico, destinar los recursos autorizados exclusivamente para los fines señalados en la asignación.

Parágrafo Primero: Para analizar la justa causa de la inasistencia, se tendrá en cuenta el concepto de “caso fortuito o fuerza mayor”, entendido como todo hecho que no pueda preverse y que aun previéndose no pueda resistirse.



Continuación de la Resolución “*Por la cual se señalan directrices en materia de Capacitación y Estímulos en el Ministerio de Hacienda y Crédito Público*”

Parágrafo Segundo: El Ministerio de Hacienda y Crédito Público tendrá el derecho a verificar que las personas inscritas por los empleados, como sus beneficiarios para los programas de bienestar social, correspondan efectivamente a su núcleo familiar, es decir cónyuge o compañero (a) permanente, sus padres, e hijos menores de 25 años o discapacitados mayores que dependan económicamente de él. Para tal efecto, se le podrá solicitar los documentos que lo acrediten.

ARTÍCULO 10°- Medidas de Protección de los Recursos. Con el fin de optimizar los recursos destinados a los planes de Capacitación, Bienestar Social e Incentivos, el líder temático en coordinación con el Director (a) Administrativo y el Jefe (a) de la Oficina Asesora de Planeación, como Grupo de Apoyo Técnico, aplicarán las siguientes medidas:

1. Si el servidor público no informa sobre su inasistencia a las actividades de Capacitación o Bienestar Social en los términos establecidos en el artículo anterior, analizarán la información con los documentos presentados por el empleado para justificar la inasistencia, de él o un miembro de su familia, según el caso; y decidirán la viabilidad de exonerarlo de la obligación pactada en el acta de compromiso o de hacerla efectiva.
2. Adoptarán la decisión mediante acta suscrita por todos, contra la cual el servidor podrá interponer los recursos de ley, dentro de los diez (10) días hábiles siguientes al recibo de la decisión.
3. El recurso de reposición lo resolverá el líder temático en coordinación con el Director (a) Administrativo y el Jefe (a) de la Oficina Asesora de Planeación, como Grupo de Apoyo Técnico y quienes tomaron la decisión. El recurso de apelación lo resolverá el Comité Institucional de Gestión y Desempeño.

Parágrafo: La información sobre la justificación presentada por el servidor público, será suministrada por el coordinador del Grupo de Competencias y Desarrollo Humano, ante quien se presentarán los documentos respectivos por parte del servidor público, como respuesta al requerimiento que éste le hará para que explique las razones de su inasistencia.

ARTÍCULO 11°. Vigencia y derogatoria. La presente resolución rige a partir de la fecha de su expedición y deroga la Resolución No. 1225 del 06 de mayo de 2015.

PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

Dado en Bogotá D.C., a los

Ministro de Hacienda y Crédito Público

ALBERTO CARRASQUILLA BARRERA

Aprobó: Dra. Ana Maria Moreno

Revisó: Dra. Lucia Laiton Poveda/ Dr. Fernando Carvajal.

Elaboró: Sandra Ulloa