

### OBJETIVO

Establecer los lineamientos para la selección y otorgamiento de incentivos pecuniarios y no pecuniarios a los servidores(as) públicos(as) y a los equipos de trabajo que se destacan por su desempeño y aportes a la gestión de la Secretaría Distrital de Seguridad, convivencia y Justicia.

A su vez, esto permitirá:

- Identificar los servidores públicos y equipos de trabajo que serán postulados dentro del programa de incentivos.
- Seleccionar los servidores públicos y equipos de trabajo que cumplieron con los criterios establecidos en el programa de incentivos.
- Otorgar los incentivos pecuniarios y no pecuniarios a los servidores públicos y equipos de trabajo seleccionados.

### GLOSARIO

**INCENTIVOS PECUNIARIOS:** Son los reconocimientos económicos que se asignan a los servidores públicos integrantes del equipo que ocupe el primer lugar de los mejores equipos de trabajo en la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia.

**INCENTIVOS NO PECUNIARIOS:** Estarán constituidos por acciones dirigidas a reconocer el desempeño laboral en el nivel sobresaliente de los servidores inscritos en Carrera Administrativa, de Libre Nombramiento y Remoción o Equipos de Trabajo.

**EQUIPO DE TRABAJO:** Grupo de personas que laboran en forma interdependiente y coordinada, aportando las habilidades individuales requeridas para la consecución de un resultado concreto, en el cumplimiento de planes y objetivos institucionales. Los integrantes de los equipos de trabajo pueden ser empleados de una misma dependencia o de distintas dependencias de la Entidad.

### RESPONSABLES

Todos los Servidores Públicos de la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia

### DESARROLLO

#### 1. LINEAMIENTOS DE OPERACIÓN

##### 1.1. Destinatarios de los incentivos.

- Los mejores servidores públicos vinculados mediante Carrera Administrativa en los niveles Profesional, Técnico y Asistencial.

## DESARROLLO

- El mejor servidor público en Carrera Administrativa de la Entidad (elegido entre los 3 mejores servidores públicos por nivel).
- El mejor servidor público de Libre Nombramiento y Remoción
- El mejor Equipo de Trabajo

### 1.2. Requisitos para participar de los incentivos institucionales

Los servidores públicos deberán reunir los siguientes requisitos para participar de los incentivos institucionales:

- Acreditar un tiempo de servicio continuo en la Entidad no inferior a un (1) año, con corte a 31 de marzo de la vigencia.
- No haber sido sancionados disciplinariamente en el año inmediatamente anterior a la fecha de postulación o durante el proceso de selección.
- Acreditar nivel sobresaliente en la evaluación del desempeño en firme, correspondiente al año inmediatamente anterior a la fecha de postulación.

#### 1.2.1. Requisitos para la participación de los Equipos de Trabajo por los incentivos institucionales

El otorgamiento de los incentivos de los Equipos de Trabajo se determinará con base en la evaluación de los resultados del trabajo en equipo, de la calidad de este y de sus efectos en el mejoramiento del servicio, de la eficiencia con que se haya realizado su labor y de su funcionamiento como equipo de trabajo.

Los trabajos presentados por los Equipos de Trabajo deberán reunir los siguientes requisitos para competir por los incentivos institucionales:

- El proyecto u objetivo inscrito para ser evaluado debe haber concluido.
- Los resultados del trabajo presentado deben responder a criterios de excelencia y mostrar aportes significativos al servicio que ofrece la Entidad.

#### 1.2.2. Requisitos de los servidores públicos para la conformación de los Equipos de Trabajo.

Para conformar los Equipos de Trabajo, los servidores deberán cumplir con los siguientes requisitos:

- Cumplir con los requisitos para participar de los incentivos institucionales.
- Los servidores solamente podrán hacer parte de un Equipo de Trabajo.
- Los Equipos de Trabajo podrán integrarse únicamente con servidores inscritos en carrera administrativa y/o de libre nombramiento y remoción de los diferentes niveles jerárquicos y dependencias.
- Cada Equipo deberá conformarse con un mínimo de tres (3) y máximo cinco (5) personas y designará un representante quien será el canal de comunicación

## DESARROLLO

de su equipo frente a las áreas competentes.

- El Equipo de Trabajo debe inscribirse a través de comunicación radicada con destino a la Dirección de Gestión Humana, sin necesidad del visto bueno de cada uno de los jefes de dependencia de los integrantes del equipo.
- El proyecto o trabajo postulado, no podrá corresponder al desarrollo de las funciones propias de los cargos, por lo cual será concebido como un valor agregado a la gestión de la Entidad.
- Durante el desarrollo de las actividades de mejores Equipos de Trabajo, los servidores públicos participantes deben actuar bajo los principios y valores establecidos en el Código de Integridad Distrital.

En el evento en que uno de los integrantes del grupo, una vez inscrito se retire, no podrá reemplazarse por otro servidor(a) público(a), y el Equipo podrá continuar en el proceso siempre y cuando se conserve el mínimo de tres (3) integrantes; en todo caso el representante del equipo comunicará a la Dirección de Gestión Humana por escrito sobre las razones del retiro.

El desarrollo del proyecto no podrá afectar el cumplimiento de las funciones institucionales de quienes integran los Equipos de Trabajo.

### 1.3. Incentivos a otorgar

Los incentivos pecuniarios y no pecuniarios destinados a los Equipos de Trabajo y a los mejores Servidores, estarán estipulados de manera específica en el Plan de Bienestar de la respectiva vigencia, que estará publicado en la intranet de la Entidad.

## 2. INSTRUCCIONES GENERALES

### 2.1. Selección de los Mejores Servidores Públicos

La selección de los mejores servidores públicos de carrera administrativa de la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia, se realizará de la siguiente manera:

La Dirección de Gestión Humana, con fundamento en el consolidado de evaluaciones de la vigencia anterior, emitirá un listado en estricto orden descendente de los servidores de carrera administrativa por nivel jerárquico y de libre nombramiento y remoción cuyas calificaciones hayan alcanzado el nivel sobresaliente, que acrediten un tiempo de servicio continuo en la Entidad no inferior a un (1) año a la fecha de postulación.

El Comité Institucional de Gestión y Desempeño de la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia seleccionará como mejor servidor público de cada nivel

### DESARROLLO

jerárquico a quien en su categoría, además de cumplir con los requisitos de que trata el numeral 1.2 del presente instructivo, haya obtenido la más alta calificación en la evaluación de desempeño.

Si dentro del proceso de selección de los mejores servidores públicos de carrera administrativa por cada nivel jerárquico, se presenta empate en el puntaje obtenido en la calificación de la evaluación del desempeño, el Comité Institucional de Gestión y Desempeño, como elemento decisorio de desempate, realizará un sorteo con el acompañamiento de la Oficina de Control Interno, dejando constancia de ello en el acta de la respectiva reunión.

Una vez seleccionados los mejores servidores públicos de cada nivel, se escogerá como mejor empleado de la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia al Servidor Público que haya obtenido la más alta calificación en la evaluación de desempeño laboral. En caso de presentarse empate, se aplicarán los mismos criterios de desempate establecidos para la selección del mejor servidor público de cada nivel jerárquico.

La Dirección de Gestión Humana comunicará el acto administrativo mediante el cual se establecen los mejores servidores públicos en cada categoría, y del mejor servidor público de la entidad.

Se presentarán ante el Comité Institucional de Gestión y Desempeño los candidatos en la segunda quincena de mayo con el fin de tener seleccionados los postulados que participarán en la gala de reconocimientos del Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital, quienes serán objeto de reconocimiento y entrega de los incentivos no pecuniarios en el evento que la SDSCJ establezca en su Plan de Bienestar e Incentivos Institucionales de la respectiva vigencia.

Aquellos Servidores Públicos de los distintos niveles ocupacionales, quienes hayan sido merecedores de los incentivos durante los últimos dos años, no podrán ser seleccionados nuevamente.

No podrán ser beneficiarios de incentivos 2 o más servidores públicos de una misma dependencia.

Una vez seleccionados los mejores servidores públicos en cada categoría, se verificará que no hayan sido sancionados disciplinariamente en el año inmediatamente anterior a la fecha de postulación o durante el proceso de selección ante los entes de control correspondientes.

## DESARROLLO

### 2.2. Selección de los Mejores Equipos de Trabajo

#### 2.2.1. Criterios para la postulación

- Para que un Equipo de Trabajo pueda postularse para participar en el otorgamiento de incentivos pecuniarios y no pecuniarios en la categoría de Mejores Equipos de Trabajo, tendrá que presentar la propuesta de un proyecto o trabajo novedoso, que genere valor agregado e impacto al interior de la Secretaría de Seguridad, Convivencia y Justicia, alineado con su misión, visión y objetivos estratégicos.
- Los equipos de trabajo interesados en participar en la selección y otorgamiento de estos incentivos deben radicar la propuesta del proyecto o trabajo sin necesidad del aval del o los jefes inmediatos ante la Dirección de Gestión Humana, hasta el día 17 de julio de la vigencia correspondiente, a las 4:30 p.m.
- La propuesta del proyecto o trabajo será sometida a consideración del comité evaluador, quien validará su aprobación o no, e informará su concepto dentro de los 10 días hábiles siguientes.
- Si hay preguntas frente a la propuesta del proyecto o trabajo por parte del comité, se citará a líder del proyecto y otro colaborador para que respondan las posibles dudas frente a la propuesta y así definir la viabilidad de esta.

#### 2.2.2. Fases del Proyecto

**Diseño:** En esta fase se definen los objetivos del proyecto, las especificaciones técnicas del mismo y el alcance. Por otro lado, se analiza la información asociada a las posibles actividades y tareas a realizar, es decir, se analiza la experiencia previa que exista sobre proyectos similares.

**Planificación:** Consiste en analizar los riesgos o problemas potenciales que puedan surgir, definir las actividades y tareas a realizar en el proyecto para alcanzar los objetivos, determinar los y establecer un plan de seguimiento del mismo. Es una fase importante ya que, si se ajusta al máximo esta actividad, se tienen más garantías de éxito.

**Ejecución:** Consiste en la puesta en marcha de la planificación realizada en la fase anterior. Esta fase combina la gestión y el trabajo técnico que hay que realizar para alcanzar los objetivos del proyecto.

**Seguimiento y Control:** Es la aplicación del plan de seguimiento establecido en la fase de planificación. Implica un seguimiento del grado de realización de las actividades, de los recursos utilizados y de la evolución del presupuesto. Cuanto antes se detecten las desviaciones, antes se podrá actuar y proponer las correcciones. En ese caso, se deberá volver a planificar e introducir las modificaciones que permitan alcanzar los objetivos.

**Evaluación, Cierre y Sustentación:** Es el momento de hacer el balance de los resultados alcanzados, de valorar si se han conseguido los objetivos planteados

## DESARROLLO

en el proyecto y cerrar el proyecto elaborando el informe final y con la sustentación ante el grupo evaluador establecido por el Comité Institucional de Gestión y Desempeño.

### 2.2.3. Criterios para la radicación de la Propuesta del Proyecto o Trabajo

Se considerará como propuesta del proyecto o trabajo de Mejor Equipo de Trabajo, al documento radicado bajo los siguientes elementos:

**Nombre del Proyecto:** El nombre del proyecto o trabajo debe iniciar con verbos escritos en infinitivo y su denominación debe identificarlo en forma inequívoca.

**Justificación del Proyecto:** Debe formularse en términos de identificación de un problema que requiere una solución.

**Objetivo:** Debe identificarse un objetivo general, desagregado en objetivos específicos, que describan la finalidad hacia la que se orientan las acciones del Proyecto. El objetivo debe iniciarse igualmente con verbos escritos en infinitivo y debe ser medible, alcanzable, claro y específico. Los objetivos deben informar sobre cantidad, tiempo y ser verificables ¿Qué se va a hacer?, ¿Sobre qué?, ¿Dónde? y ¿Cuándo?

**Alcance:** Describir los resultados concretos que se obtendrán con la realización del proyecto o trabajo, a quiénes aplican dichos resultados y por cuánto tiempo.

**Cronograma:** Es la herramienta donde se registra el conjunto de actividades específicas que se llevan a cabo en un tiempo definido, hasta la culminación del proyecto. Igualmente, es utilizado para verificar permanentemente la evolución y avance del proceso de ejecución.

**Integrantes:** Relación de los integrantes del Equipo de Trabajo y del Líder del proyecto o trabajo.

### 2.2.4. Criterios para la radicación y sustentación del Proyecto

El proyecto del Mejor Equipo de Trabajo deberá ser radicado con los siguientes elementos:

- Nombre del Proyecto
- Justificación del Proyecto
- Objetivo General y específicos
- Descripción de las fases, actividades y asignación de los responsables
- Relación de los integrantes del Equipo de Trabajo y del Líder Trabajo o responsable del mismo
- Informes periódicos (mensuales, bimensuales o trimestrales) sobre la ejecución del proyecto, enviados por el Líder o responsable del mismo al o los jefes(s) de las áreas involucradas. Dichos informes deben presentarse

### DESARROLLO

documentalmente (actas, oficios, correos electrónicos, publicaciones, videos), demostrando las fechas de entrega y recibido y el cumplimiento de cada una de las etapas programadas en el cronograma

- Resultados del proyecto debidamente soportados con pruebas documentales y que respondan a criterios de excelencia
- Conclusiones
- Recomendaciones
- Acreditación del cumplimiento o culminación del proyecto al 100% (finalización y posibilidad de réplica del trabajo)

#### 2.2.5. Factores de evaluación

- Innovación, creatividad o adaptación de tecnologías administrativas en el proceso: **20%**.

Se considera que una experiencia o caso exitoso ha innovado, creado o adoptado tecnologías cuando propone nuevas o mejores herramientas, métodos, procedimientos, técnicas y acciones, que optimizan la coordinación de los servidores públicos y el máximo aprovechamiento de los recursos técnicos, materiales y financieros. Para ello debe cumplir con atributos tales como el desarrollo de nuevas prácticas que mejoren la realización del trabajo, el desempeño de las funciones o la prestación de los servicios; implementación de nuevas formas de organizar el trabajo, de desempeñar las funciones o de prestar los servicios; apropiación de nuevos comportamientos y actitudes frente a la realización del trabajo, el desempeño de las funciones o la prestación de los servicios; y, la generación de nuevas relaciones de coordinación, delegación, concertación o cooperación entre servidores públicos, entidades y la sociedad.

- Resultados verificables y susceptibles de medición: **20%**

Toda experiencia o caso exitoso debe mostrar resultados de gestión reales y claros que permitan medirse a través de indicadores concretos en términos de cantidad, calidad, pertinencia y veracidad.

- Efectos positivos y mejoras significativas para la entidad y sus usuarios o clientes internos o externos: **30%**

Una experiencia o caso exitoso debe garantizar impactos positivos en la gestión de la entidad y en la satisfacción de necesidades de la población usuaria y de la comunidad en general; para ello, debe cumplir con atributos tales como cambios favorables en la gestión de la entidad, para la población usuaria y para la comunidad en general; mejoramiento de la calidad de los servicios, y su oportunidad; ampliación de la cobertura de los servicios, y por último, mejoramiento de la eficiencia y eficacia en la prestación de los servicios.

### DESARROLLO

- Potencial de réplica y transferencia a otras dependencias o entidades: **20%**

Una de las principales condiciones de las experiencias o casos exitosos debe ser la posibilidad de adaptarse e implementarse en otras Dependencias. Para ello, debe cumplir con atributos tales como la pedagogía en la descripción de la experiencia o caso, es decir, mostrar en forma comprensible, clara y completa las fases y recursos utilizados en la experiencia o caso; los costos incurridos en la implementación de la experiencia o caso, accesible a cualquier Dependencia que desee replicarlo; y, la flexibilidad de los procesos por medio de los cuales se desarrolló la experiencia, de manera que sirvan de fundamento para el diseño de implementación en otros procesos.

- Sustentabilidad en el tiempo: **10%**

La experiencia o caso exitoso debe garantizar su permanencia en el tiempo, soportada en objetivos técnicos, sociales y económicos.

#### 2.2.6. Procedimiento de selección

- El grupo evaluador dará inicio al proceso de selección de los Equipos de Trabajo a partir del 17 de julio de cada año y contará con un plazo máximo hasta el 30 de noviembre del mismo año, para la asignación y entrega de los incentivos pecuniario y no pecuniarios.
- El Equipo de Trabajo que cumpla con los requisitos mínimos fijados en este documento, deberá radicar el proyecto o trabajo, junto con la memoria en la que incluya todos los documentos que lo soportan a través del Líder del Equipo, ante el grupo evaluador, dentro de los plazos señalados.
- El grupo evaluador analizará la información suministrada por cada Equipo de Trabajo.
- El grupo evaluador podrá solicitar aclaración al responsable del Proyecto, sobre la información entregada; que sustente lo desarrollado durante el proyecto.
- El grupo evaluador realizará sesiones de trabajo para que los Equipos sustenten su desempeño y logros.
- Una vez justificados los proyectos o trabajos, el grupo evaluador procederá a realizar la calificación teniendo en cuenta los factores de evaluación y la calificación fijados en este documento.
- En caso de presentar empate en el puntaje obtenido por dos o más Equipos de Trabajo seleccionados, el grupo evaluador podrá establecer las condiciones de desempate.

#### 2.2.7. Adjudicación

Una vez surtido el procedimiento anterior, el grupo evaluador presentará al Comité Institucional de Gestión y Desempeño los mejores Equipos de Trabajo



### DESARROLLO

de la Entidad con base en los resultados obtenidos. El Comité seleccionará los mejores equipos a quienes se les otorgarán los incentivos establecidos en el Plan de Bienestar e Incentivos Institucionales de la respectiva vigencia.

Este resultado será consignado en acta del Comité. La Dirección de Gestión Humana gestionará la asignación de los incentivos, mediante acto administrativo.

En el acto público que se establezca en el Plan de Bienestar e Incentivos Institucionales de la respectiva vigencia, se proclamarán los Mejores Equipos de Trabajo.

En caso de declararse desierto el incentivo ya sea por no haber propuestas de proyectos de Equipos de Trabajo, por no cumplirse los requisitos mínimos exigidos, o por no designarse un ganador, los recursos asignados para esto incentivos, serán asignados de acuerdo con las decisiones del Comité Institucional de Gestión y Desempeño.

Elaboró: Javier Alberto Jiménez Valderrama – Profesional Especializado  
Olga Lucia Monsalve Girón – Profesional Especializado  
Revisó: Sandra Patricia Pinilla Martinez – Directora de Gestión Humana

La información de aprobación de este documento podrá ser consultada en el sistema “Portal MIPG” -  
<https://portalmipg.scj.gov.co>