

Control de cambios

Versión	Fecha	Descripción de la modificación
01	31 de enero de 2019	El documento será aprobado mediante sesión de Comité Institucional de Gestión y Desempeño.
02	31 de 01 de 2020	Se actualiza el documento, se ajusta y adapta en el formato establecido por la OAP, se incluye el propósito, alcance, responsable y siglas, aplica para la vigencia 2020.
03	29 de enero de 2021	Se realiza el ajuste general del plan, adaptando la información a las necesidades requeridas según la presente vigencia, se modifican los capítulos de información general, contenido de la estructura del plan, la estructura de medición, se actualiza la información relacionada con la normatividad vigente y con los datos citados en el presente documento.
04	31 de enero de 2022	Se realiza el ajuste general del plan, adaptando la información a las necesidades requeridas según la presente vigencia, se modifican los capítulos de información general, contenido de la estructura del plan, la estructura de medición, se actualiza la información relacionada con la normatividad vigente y con los datos citados en el presente documento.
05	27 de enero de 2023	Se ajusta Propósito, Objetivo General y objetivos específicos para articular el Plan Estratégico al enfoque de la primera dimensión del MIPG.
06	30 de enero de 2024	Se actualizó el propósito, la introducción, el numeral de direccionamiento estratégico, el objetivo general, los objetivos específicos, el alcance, la metodología, el diagnóstico, se incluyó el numeral de articulación de los planes del PETH con las rutas de valor, se ajustó la meta, en el numeral de los documentos relacionados; se actualizó la normatividad y adicionó un documento externo, todo lo anterior conforme al Manual Operativo del MIPG y la normatividad vigente.
07	30 de septiembre de 2024	La actualización del plan consistió en ajustes de redacción, inclusión y modificación de información del numeral 2 relacionada con; la introducción, objetivo general, alcance, marco conceptual, marco estratégico, diagnóstico de la situación actual, componentes del plan estratégico del talento humano. Respecto al numeral 3 se ajustó la meta 1 para dar mayor claridad a la programación del indicador. Todo lo anterior, con el propósito de fortalecer la planeación estratégica de talento humano para alinearla en mayor medida al Modelo integrado de planeación y gestión V5. Por último, se actualizó la normatividad vigente.
08	XX de enero de 2025	Se actualizó la información del FURAG dejando los resultados 2022 y 2023, se actualizó el cronograma de actividades 2025, se modificó la meta

Método de Elaboración	Revisa	Aprueba
El documento fue actualizado y ajustado por los profesionales de la Dirección de Gestión del Talento Humano, contando con el acompañamiento metodológico de la Oficina Asesora de Planeación.	Henry David Ortiz Saavedra Director de Gestión del Talento Humano Marcela Jannet Poloche Loaiza Promotora de mejora del proceso Yamile Espinosa Galindo Profesional Oficina Asesora de Planeación	Carine Pening Gaviria Subsecretaría de Gestión Institucional Líder del macroproceso Documento aprobado en Comité Institucional de Gestión y Desempeño el XX de enero de 2025 y publicado bajo caso Hola No. XXXX

Nota: Por responsabilidad ambiental no imprima este documento. Si este documento se encuentra impreso se considera “Copia no Controlada”. La versión vigente se encuentra publicada en la intranet de la Secretaría Distrital de Gobierno”

		2 del plan con el propósito de madurar la medición del indicador con base en los resultados de la vigencia 2024.
--	--	--

1. INFORMACIÓN GENERAL

Objetivo del Plan

Establecer las directrices para gestionar adecuadamente el Talento Humano de la Secretaría Distrital de Gobierno a través del ciclo de vida del servidor(a) público (ingreso, desarrollo y retiro), en el marco del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG; de acuerdo con las prioridades estratégicas de la Entidad, orientando las acciones al cumplimiento de la misión, visión y los objetivos institucionales.

Responsable

Director(a) de Gestión del Talento Humano

Glosario¹

Clima organizacional: es el ambiente propio de la entidad, producido y percibido por los servidores de acuerdo con las condiciones que encuentra en su proceso de interacción social y en la estructura organizacional que se expresa por variables que orientan su creencia, percepción, grado de participación y actitud; determinando su comportamiento, satisfacción y nivel de eficiencia en el trabajo.

Desarrollo Institucional: creación o refuerzo de una red de organizaciones para generar, asignar y usar recursos humanos, materiales y financieros de manera efectiva con el fin de lograr objetivos específicos sobre una base sostenible.

Desempeño: medida en la que la gestión de una entidad logra sus resultados finales en el cumplimiento de su misión y en términos de eficiencia, eficacia, calidad y cumplimiento normativo.

Inducción: proceso dirigido a iniciar al servidor en su integración a la cultura institucional.

Integridad: cumplimiento de normas y comportamientos que persisten sobre el tiempo para servir propósitos colectivamente valorados.

Plan: documento que recoge de manera detallada lo que una entidad desea hacer para cumplir un propósito incorporando aspectos como rutas de trabajo (estratégicas u operativas), objetivos, cronogramas, responsables, indicadores, recursos, riesgos y controles.

Reinducción: proceso dirigido a reorientar la integración del servidor a la cultura institucional en virtud de los cambios producidos en cualquiera de los asuntos a los cuales se refieren sus objetivos.

¹ COLOMBIA. DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA FUNCIÓN PÚBLICA. Glosario MIPG [en línea]. Bogotá. Disponible en:

https://www1.funcionpublica.gov.co/documents/28587410/36200637/Glosario_mipg.pdf/9ff42c08-61a9-e0fa-76b1-1f662c0b2202?t=1593207412671#:~:text=Clima%20organizacional%3A%20es%20el%20ambiente,grado%20de%20participaci%C3%B3n%20y%20actitud%3B

Nota: Por responsabilidad ambiental no imprima este documento. Si este documento se encuentra impreso se considera “Copia no Controlada”. La versión vigente se encuentra publicada en la intranet de la Secretaría Distrital de Gobierno”

Servidores de carrera: aquellos servidores públicos que son titulares de un empleo de carrera administrativa como consecuencia de provenir de una lista de elegibles, de un concurso y haber superado el periodo de prueba.

Retención del talento humano: conjunto de estrategias utilizadas para conseguir que los(as) servidores(as) más destacados(as) permanezcan en la SDG, con el propósito de reducir el índice de rotación de personal.

Servidores de libre nombramiento y remoción: servidores que desempeñan cargos de dirección, manejo y confianza en las entidades y cuya naturaleza está dada en la norma.

Talento Humano: son las personas, sus conocimientos, experiencias, habilidades y pasiones que permiten movilizar a la organización hacia el logro de sus cometidos. La gestión del talento humano es el conjunto de lineamientos, decisiones, prácticas y métodos para orientar y determinar el quehacer de las personas que la conforman, su aporte a la estrategia institucional, las responsabilidades inherentes a los cargos y las relaciones laborales que se generan en el ejercicio administrativo.

Teletrabajo: los jefes de los organismos y entidades de la Rama Ejecutiva de los órdenes nacional y territorial podrán implementar el teletrabajo a los servidores públicos, de conformidad con la Ley 1221 de 2008 y el Capítulo 5 del Título 1 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1072 de 2015, Único Reglamentario del Sector Trabajo, y demás normas que los modifiquen o complementen.

Siglas

CIGD: Comité Institucional de Gestión y Desempeño
DASCD: Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital
DGTH: Dirección de Gestión del Talento Humano.
GETH: Gestión Estratégica del Talento Humano.
MIPG: Modelo Integrado de Planeación y Gestión
PETH: Plan Estratégico de Talento Humano
PIC: Plan Institucional de Capacitación
SDG: Secretaría Distrital de Gobierno
SGSST: Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo

2. ESTRUCTURA DEL PLAN

2.1. INTRODUCCIÓN

La Planeación Estratégica del Talento Humano es una herramienta a través de la cual la se busca organizar y dinamizar la administración del talento humano, con el propósito de mejorar y optimizar la calidad de los servicios que prestan las entidades públicas, de esta manera enfrentando retos que propician la mejora continua, obligando a que las metodologías establecidas estén en constante actualización para responder eficazmente a las necesidades de la ciudadanía. Esta planeación permite establecer actividades concretas y medibles en el tiempo para el logro de las metas y objetivos propuestos.

En el marco del Decreto 612 del 04 de abril de 2018, a través del cual se fijan las directrices para la integración de los planes institucionales y estratégicos al Plan de Acción y con el fin de determinar acciones encaminadas a integrar los planes institucionales y estratégicos con el nuevo Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG, en donde el talento humano es el corazón del modelo, la Dirección de Gestión del Talento Humano presenta el Plan Estratégico del Talento Humano de la Secretaría Distrital de Gobierno que permite alinear las competencias, capacidades y necesidades de personal con su plan de acción.

En consecuencia, este plan estratégico formula e implementa acciones que permiten identificar y cubrir las necesidades cualitativas y cuantitativas de personal, configurando su gestión desde la vinculación, desarrollo integral, permanencia, situaciones administrativas y retiro del servidor público de la entidad. Para ello la Dirección de Gestión de Talento Humano, actualiza permanentemente la información de su planta de personal y publica el Manual de Funciones para el control de sus servidores.

2.2. OBJETIVO GENERAL

Establecer las directrices que definen las acciones a implementar en relación con la gestión estratégica del talento humano, a partir de la formulación de los planes, procedimientos, protocolos, instrucciones y otras tipologías documentales, conforme a la normatividad vigente para fortalecer de manera integral las etapas de ingreso, desarrollo, permanencia, situaciones administrativas y retiro del servidor público, en articulación con el Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG, los valores del código de integridad y la dirección estratégica de la entidad.

2.3. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Gestionar el cubrimiento de los empleos con vacancia definitiva, racionalizando la Oferta de Empleo Público, atendiendo las disposiciones legales vigentes; lo cual permitirá que la Secretaría cuente con el personal humano idóneo, competente y necesario para su correcto funcionamiento.
- Implementar estrategias que permitan la previsión de recursos humanos a fin de atender las necesidades específicas de personal de la SDG.
- Fortalecer la capacidad laboral en el puesto de trabajo de los servidores(as) públicos(as) de la entidad, a nivel personal y por equipos, por medio de la implementación del plan institucional de capacitación.
- Promover la calidad de vida de los servidores(as) de la SDG a través de las actividades programadas en el plan de bienestar e incentivos.
- Implementar, evaluar y mejorar el sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo, para prevenir lesiones y enfermedades de carácter laboral, así como, promover la salud física y mental de todos los niveles ocupacionales con los que cuenta la entidad.

2.4. ALCANCE

El Plan Estratégico del Talento Humano aplica durante todo el ciclo de vida laboral del servidor(a) público(a) de la Secretaría Distrital de Gobierno, beneficiándolo(a) y favoreciéndolo(a) en cada uno de los planes contenidos en este documento. Inicia con la identificación de necesidades y termina con el seguimiento y control de las actividades ejecutadas por plan.

2.5. MARCO CONCEPTUAL

En el marco del Decreto 1499 de 2017, donde se establece el Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG, el cual se implementa a través de 7 dimensiones operativas que se articulan para fortalecer la cadena de valor que busca responder a las necesidades de la ciudadanía, concibe al talento humano como el corazón del modelo siendo el activo más importante con el que cuentan las entidades, lo que aporta al factor de éxito que facilita la gestión y el logro de los objetivos y resultados institucionales. El talento humano, es decir, todas las personas que laboran en la administración pública, en el marco de los valores del servicio público, contribuyen con su trabajo, dedicación y esfuerzo al cumplimiento de la misión, visión y objetivos de la entidad, aportando significativamente a la garantía de los derechos y respuesta de las demandas ciudadanas.

Por tanto, para lograr una GETH se hace necesario articular la planeación del talento humano con el Modelo Integrado de Planeación y Gestión, los valores del código de integridad y la dirección estratégica de la entidad, con el propósito de adquirir un rol determinante en el desempeño de la entidad, por lo que requiere del apoyo y compromiso de la Alta Dirección.

Lo anterior indica que en la medida en que el empleo público implemente mejoras que produzcan evolución en el índice de desarrollo del servicio civil, eso se podrá reflejar en la efectividad del gobierno y en el control de la corrupción en el mediano plazo. Puede plantearse que esto sucederá en tanto se conciba un modelo integrado de gestión estratégica de talento humano (ver Gráfico No. 2) que articule los elementos necesarios para obtener los resultados esperados.

Ilustración 1. Modelo Integrado de Gestión Estratégica de Recursos Humanos.



Fuente: Cortázar. 2014. Guía de Gestión Estratégica del Talento Humano GETH, DAFP 2018.

2.6. MARCO ESTRATÉGICO

La Secretaría Distrital de Gobierno adopta cuatrienalmente su Plan Estratégico Institucional, en el cual se define la misión, visión y objetivos estratégicos para el periodo de gobierno.

2.6.1. Estructura organizacional

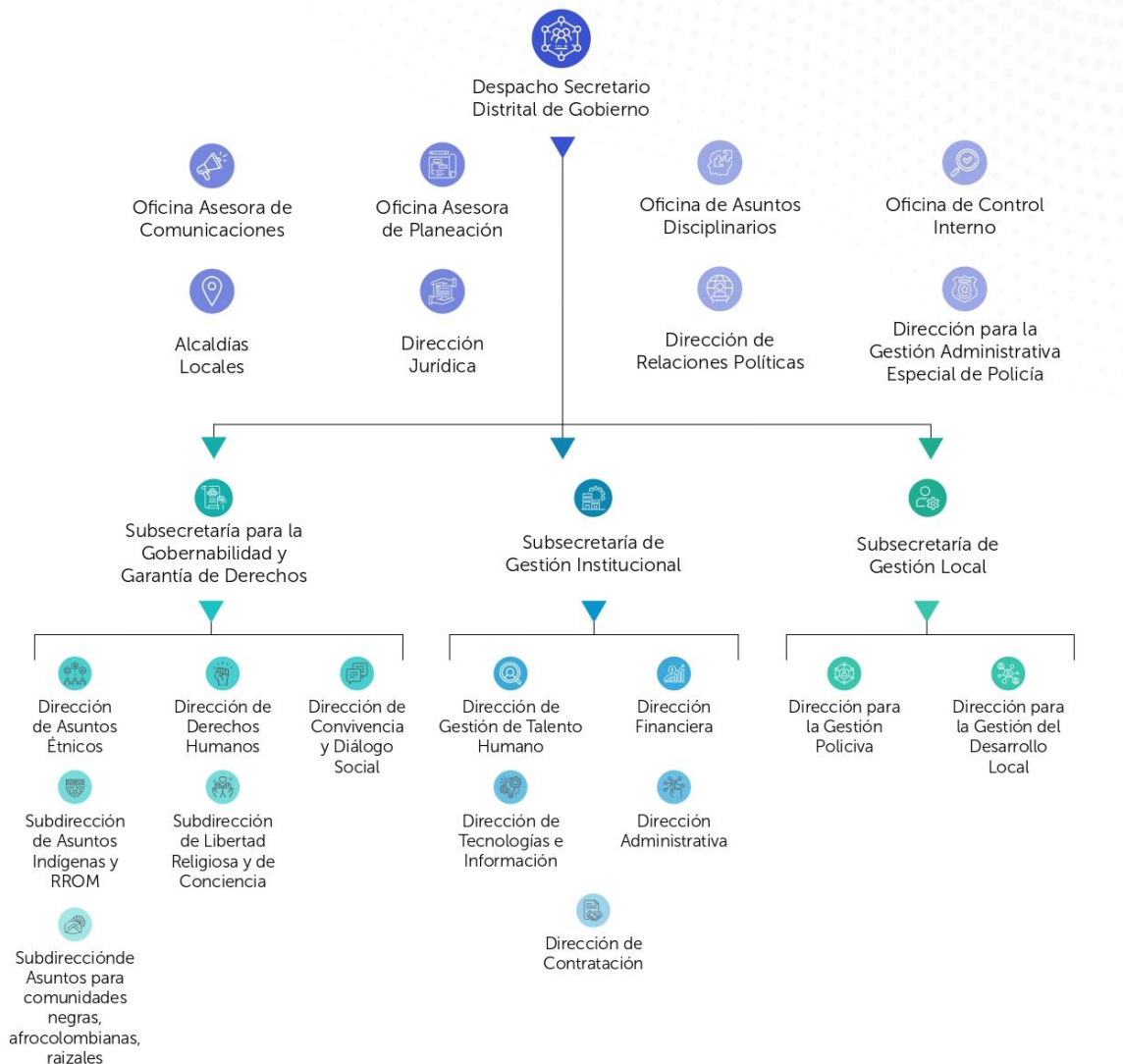
La estructura organizacional y funcional actual de la Secretaría Distrital de Gobierno está establecida mediante el Decreto 411 de 2016, los Decretos 099 y 860 de 2019, el Decreto 051 de 2023, por último, el Decreto 169 del 5 de mayo de 2023.

ARTÍCULO 2°. ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL. Para el desarrollo de su objeto, la Secretaría Distrital de Gobierno tendrá la siguiente estructura organizacional:

- **DESPACHO DEL SECRETARIO DE GOBIERNO**
 - Alcaldías Locales.
 - Oficina Asesora de Planeación.
 - Oficina Asesora de Comunicaciones.
 - Oficina de Control Interno.
 - Oficina de Control Disciplinario Interno.
 - Dirección de Relaciones Políticas.
 - Dirección Jurídica.
 - Dirección para la Gestión Policial Administrativa Especial de Policía.
- **SUBSECRETARÍA DE GESTIÓN LOCAL**
 - Dirección para la Gestión del Desarrollo Local.
 - Dirección para la Gestión Policial.
- **SUBSECRETARÍA PARA LA GOBERNABILIDAD Y LA GARANTÍA DE DERECHOS**
 - Dirección de Derechos Humanos.
 - Subdirección de Asuntos de Libertad Religiosa y de Conciencia.
 - Dirección de Asuntos Étnicos.
 - Subdirección de Asuntos Indígenas y Rrom.
 - Subdirección de Asuntos para Comunidades Negras, Afrocolombianas, Raizales y Palenqueras.
 - Dirección de Convivencia y Diálogo Social.
- **SUBSECRETARÍA GESTIÓN INSTITUCIONAL**
 - Dirección de Gestión del Talento Humano.
 - Dirección Administrativa.
 - Dirección Financiera.
 - Dirección de Tecnologías e Información.
 - Dirección de Contratación.

El organigrama es la representación gráfica de la estructura interna u organizacional, mediante la cual es posible visualizar los niveles de jerarquía, el agrupamiento de actividades o departamentalización y las líneas de dirección y autoridad adoptadas por la organización, entre otros aspectos. La representación gráfica de la estructura interna de la Secretaría se presenta a continuación:

Ilustración 2. Organigrama de la estructura interna de la Secretaría Distrital de Gobierno.



Fuente: Secretaría Distrital de Gobierno

2.7. METODOLOGÍA

La metodología utilizada para la implementación del Plan Estratégico del Talento Humano de la SDG se desarrolla de acuerdo con las directrices establecidas por el Departamento Administrativo de la Función Pública, definidas en la versión 5 del Manual Operativo del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – Consejo para la Gestión y Desempeño Institucional 2023, a través del cual establece al Talento Humano como la primera dimensión operativa del MIPG, esta dimensión orienta el ciclo de vida laboral del servidor(a) público, a través de la implementación de las siguientes cinco(5) etapas:

2.7.1. Etapa 1: Disponer de la información

La SDG establecerá las estrategias necesarias para disponer de información oportuna, efectiva y eficaz para la gestión y toma de decisiones sobre la entidad y su talento humano en materia de:

- Dirección estratégica
- Marco normativo.
- Caracterización de los(as) servidores(as) de la entidad.
- Caracterización de los empleos de acuerdo con las necesidades que permitan el cumplimiento misional.
- Demás información que se considere relevante para el fortalecimiento de los objetivos institucionales.

2.7.2. Etapa 2: Diagnosticar la gestión estratégica del talento humano

La SDG utilizará la herramienta dispuesta por el Departamento Administrativo de la Función Pública denominada matriz de GETH para diagnosticar el cumplimiento de los lineamientos establecidos para el cumplimiento de la política, con el propósito de identificar fortalezas y oportunidades de mejora, que permitan identificar el nivel de madurez alcanzado por cada vigencia.

Tabla 1. Nivel de madurez de la política de gestión estratégica del talento humano.

Nivel	Descripción	Puntaje en escala de 0 a 100
Básico operativo	Falta cumplir con algunos requisitos o cumple los requisitos básicos de la política.	0 al 60
Transformación	Se cuenta con una buena gestión estratégica del talento humano, sin embargo, se puede mejorar implementando nuevas prácticas.	61 al 80
Consolidación	La entidad cuenta con un nivel óptimo de implementación de la política, y sus buenas prácticas pueden ser aplicadas en otras entidades.	81 al 100

Fuente: Manual operativo del MIPG, versión 5. Función Pública.

2.7.3. Etapa 3: Diseñar acciones para la gestión estratégica del talento humano

Luego de conocer el resultado del diagnóstico de la etapa anterior, la SDG formula el plan de acción con el propósito de mejorar el nivel de madurez de la implementación de la política de la gestión estratégica del talento humano, a través del formato dispuesto por el Departamento Administrativo de la Función Pública, el cual deberá articularse al plan de acción institucional conforme a lo establecido en el artículo 74 de la Ley 1474 de 2011.

2.7.4. Etapa 4: Implementar las acciones para la gestión estratégica del talento humano

Durante el desarrollo de esta etapa la SDG ejecutará todas las acciones formuladas en el plan de acción mencionado en la etapa anterior, con el propósito de mejorar el nivel de madurez de la política, teniendo en cuenta la identificación de puntos clave o críticos que permitan incrementar el grado de cumplimiento.

2.7.5. Etapa 5: Evaluar la gestión estratégica del talento humano

La SDG establecerá los mecanismos que considere pertinentes para realizar el control y monitoreo constante del plan de acción formulado y ejecutado en las etapas anteriores, realizando la medición de la eficacia y efectividad de las actividades con el propósito de fortalecer el cumplimiento de la política.

2.8. DIAGNÓSTICO DE LA SITUACIÓN ACTUAL

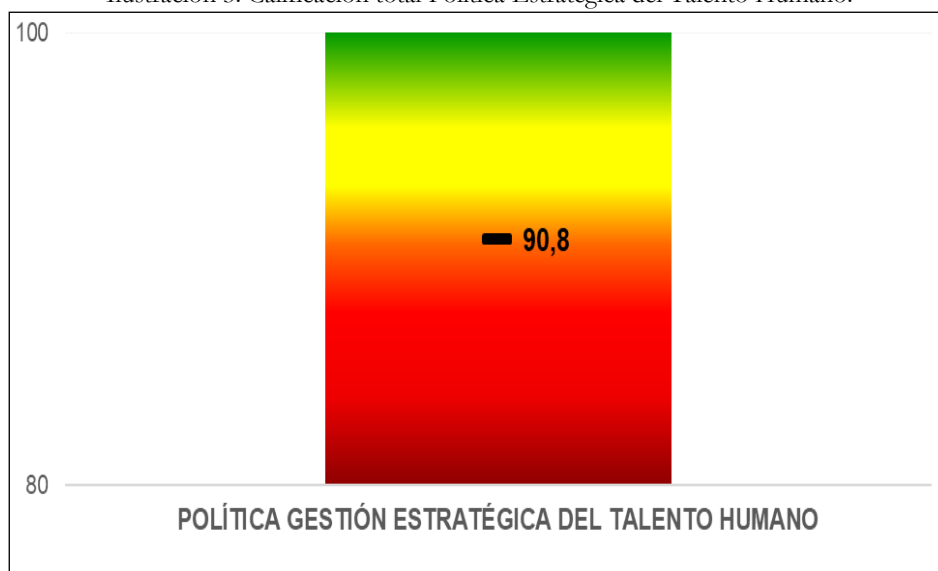
La Dirección de Gestión del Talento Humano, organizacionalmente, depende de la Subsecretaría de Gestión Institucional, cumpliendo un papel fundamental en la entidad: es el área encargada de gestionar de manera eficiente el talento humano al servicio de la entidad.

2.8.1. Matriz GETH

De conformidad con el Decreto Nacional 1499 de 2017 (art. 2.2.22.3.2) sobre el Modelo Integrado de Planeación y Gestión –MIPG-, con el fin de dar cumplimiento a la norma vigente y atendiendo lo establecido en la versión 5 del Manual Operativo del MIPG, la Dirección de Gestión del Talento Humano diligenció la herramienta del “Autodiagnóstico de Gestión Estratégica del Talento Humano” creada para establecer el grado de apropiación en las entidades de la Política de GETH; de este ejercicio se evidenciaron los siguientes resultados:

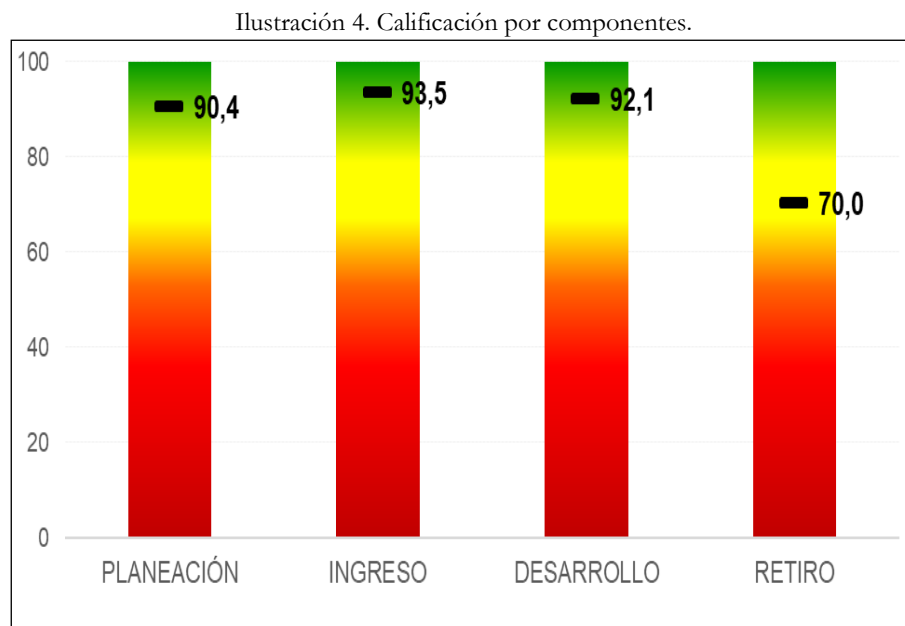
- Calificación total de la política.

Ilustración 3. Calificación total Política Estratégica del Talento Humano.



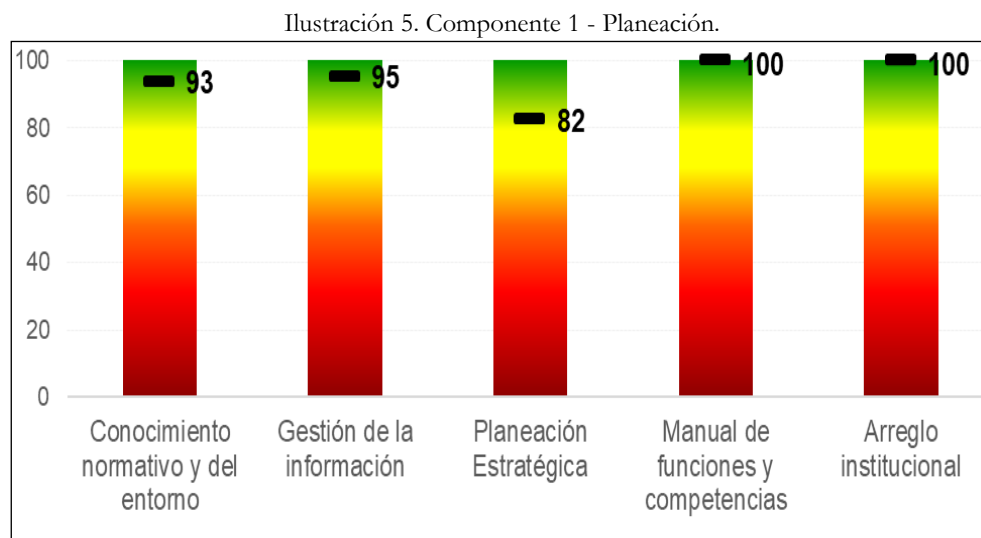
Fuente: Herramienta de Medición “Lineamiento para la Gestión Estratégica del Talento Humano”- Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital.

- Calificación por componentes.



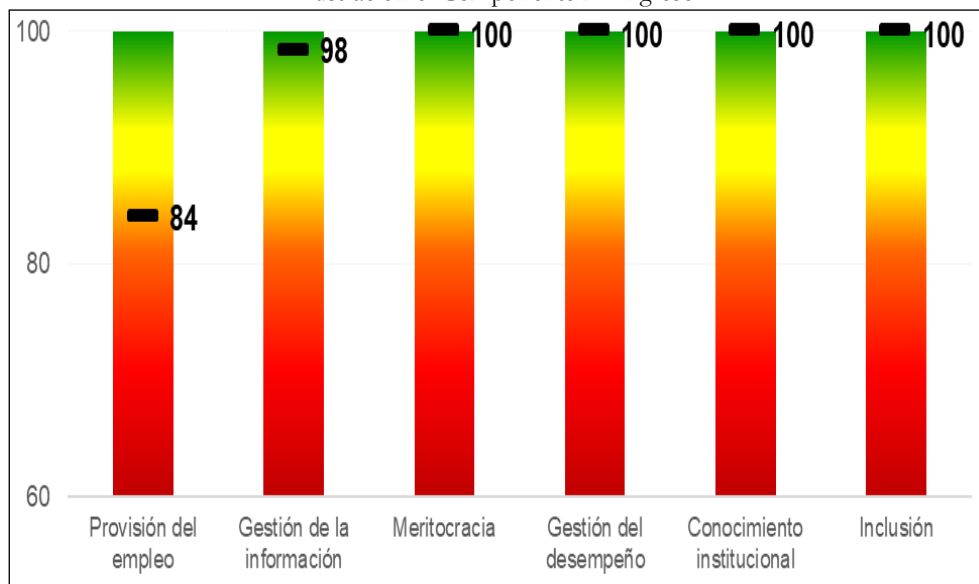
Fuente: Herramienta de Medición “Lineamiento para la Gestión Estratégica del Talento Humano”- Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital.

- Calificación por categorías



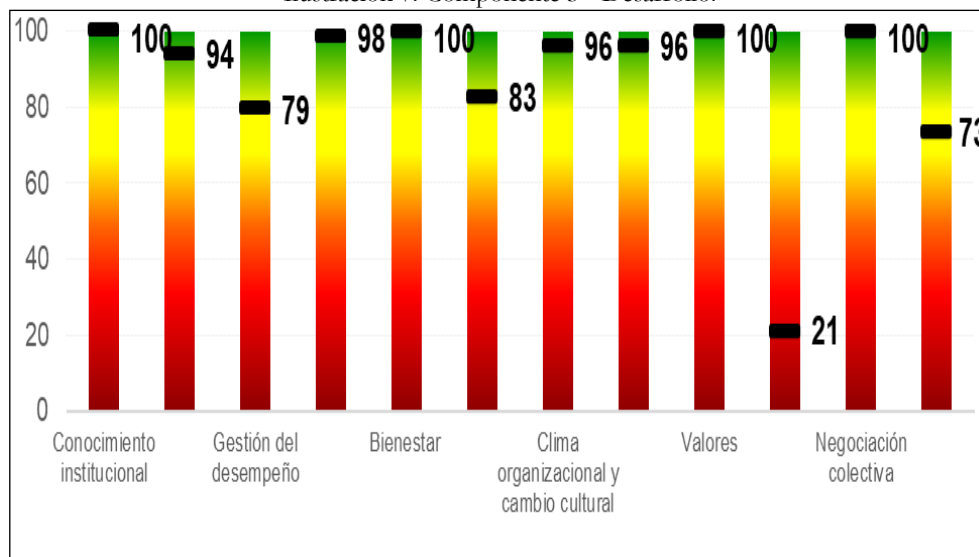
Fuente: Herramienta de Medición “Lineamiento para la Gestión Estratégica del Talento Humano” - Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital.

Ilustración 6. Componente 2 - Ingreso.



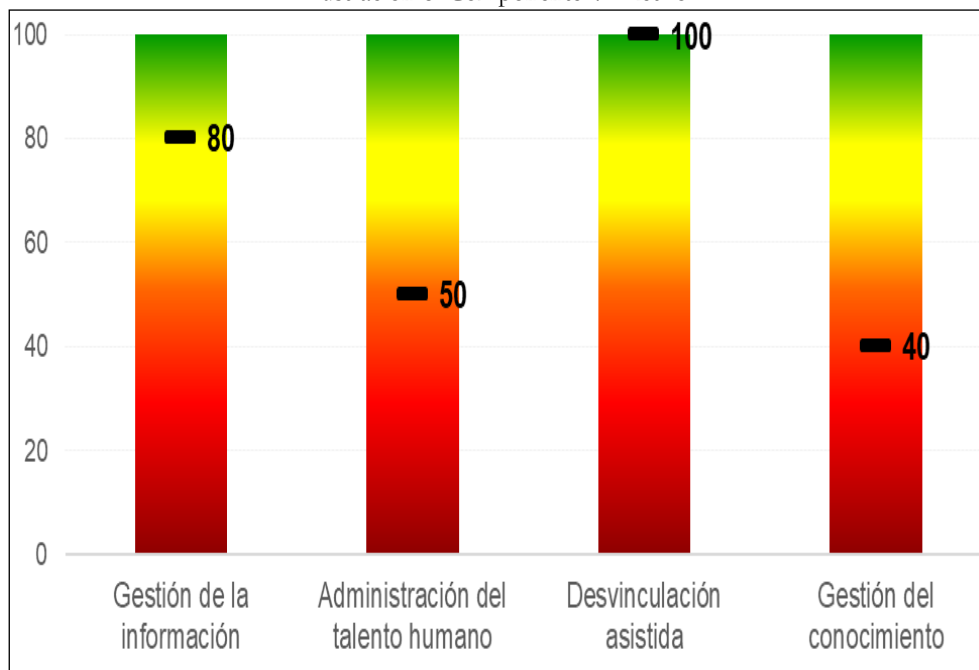
Fuente: Herramienta de Medición “Lineamiento para la Gestión Estratégica del Talento Humano”- Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital.

Ilustración 7. Componente 3 - Desarrollo.



Fuente: Herramienta de Medición “Lineamiento para la Gestión Estratégica del Talento Humano”- Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital.

Ilustración 8. Componente 4 - Retiro.



Fuente: Herramienta de Medición “Lineamiento para la Gestión Estratégica del Talento Humano”- Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital.

- Rutas de creación de valor

Tabla 2. Resultados rutas de creación de valor.

RUTAS DE CREACIÓN DE VALOR			
RUTA DE LA FELICIDAD La felicidad nos hace productivos	92	- Ruta para mejorar el entorno físico del trabajo para que todos se sientan a gusto en su puesto	93
		- Ruta para facilitar que las personas tengan el tiempo suficiente para tener una vida equilibrada: trabajo, ocio, familia, estudio	97
		- Ruta para implementar incentivos basados en salario emocional	97
		- Ruta para generar innovación con pasión	81
RUTA DEL CRECIMIENTO Liderando talento	90	- Ruta para implementar una cultura del liderazgo, el trabajo en equipo y el reconocimiento	89
		- Ruta para implementar una cultura de liderazgo preocupado por el bienestar del talento a pesar de que está orientado al logro	92
		- Ruta para implementar un liderazgo basado en valores	83
		- Ruta de formación para capacitar servidores que saben lo que hacen	95

RUTAS DE CREACIÓN DE VALOR			
RUTA DEL SERVICIO Al servicio de los ciudadanos	84	- Ruta para implementar una cultura basada en el servicio	83
		- Ruta para implementar una cultura basada en el logro y la generación de bienestar	84
RUTA DE LA CALIDAD La cultura de hacer las cosas bien	87	- Ruta para generar rutinas de trabajo basadas en “hacer siempre las cosas bien”	86
		- Ruta para generar una cultura de la calidad y la integridad	89
RUTA DEL ANÁLISIS DE DATOS Conociendo el talento	88	- Ruta para entender a las personas a través del uso de los datos	88

Fuente: Herramienta de Medición “Lineamiento para la Gestión Estratégica del Talento Humano”- Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital.

Nota: Adicional a este instrumento, cada uno de los planes diseñados para el desarrollo del talento humano se basan en la identificación de las necesidades de los servidores públicos en el instrumento de calidad de vida laboral.

2.8.2. Resultados FURAG²

La medición del Índice de Desempeño Institucional (IDI) de la Secretaría Distrital de Gobierno, realizada a través del Formulario Único de Reporte de Avances de la Gestión – FURAG – 2024 que presenta los resultados de la vigencia 2023, obtuvo un puntaje de 92.9 para la dimensión de Talento humano, el cual se construye a partir de las siguientes políticas:

2.8.2.1. Política gestión estratégica de talento humano

El puntaje logrado para esta política durante la vigencia 2023 por índice fue:

Tabla 3. Resumen de puntajes de los índices de la Política GETH.

Índice	Puntaje 2022	Puntaje 2023
Eficiencia y eficacia de la selección meritocrática del talento humano	91.7	91.7
Desvinculación asistida y retención del conocimiento generado por el talento humano	100	100
Desarrollo del talento humano de la entidad	89.5	95.1
Calidad en la planeación estratégica del talento humano	87.5	96.6
Cumplimiento total de la política	90.1	95.5

² COLOMBIA. Función Pública. Resultados medición del desempeño institucional 2022. [en línea] Bogotá, disponible en: <https://www1.funcionpublica.gov.co/web/mipg/resultado-historico-2022>.

2.8.2.2. Política de integridad

Para la vigencia 2023 la política de integridad alcanzó los siguientes resultados:

Tabla 4, Resumen de puntajes de los índices de la Política integridad.

Índice	Puntaje 2022	Puntaje 2023
Gestión adecuada de acciones preventivas en conflictos de interés	96.6	91.7
Coherencia entre los elementos que materializan la integridad en el servicio público y la gestión del riesgo y control	N.A.	88.5
Cambio cultural basado en la implementación del código de integridad del servicio público	90.2	93.9
Cumplimiento total de la política	89.6	91.1

2.9. COMPONENTES DEL PLAN ESTRATEGICO DEL TALENTO HUMANO

La Planeación Estratégica de Talento Humano es una herramienta que permite a la Secretaría identificar las necesidades de personal, por medio de la promoción, retención y desarrollo de los(as) servidores(as). Esta gestión es un sistema que busca la coherencia entre el desempeño de las personas y el cumplimiento de los objetivos institucionales.

Para esto dirige y adelanta la formulación, implementación y evaluación de los planes, programas, proyectos y/o estrategias institucionales que mejoran las competencias, el bienestar y la calidad de vida de sus empleados, garantizando ambientes seguros dentro de su entorno laboral, promoviendo el trabajo digno y el fortalecimiento de los mecanismos de articulación y control de los diferentes elementos del Sistema de Gestión.

Con base en lo anterior, el plan estratégico realiza sus acciones dirigidas al talento humano en cuatro componentes o momentos fundamentales:

2.9.1. Planeación

- Conocimiento normativo y del entorno: Identifica toda la normativa aplicable a la SDG, el objetivo, las funciones y el tipo de entidad, para articular este conocimiento en la planeación estratégica.
- Gestión de la información: Tramita la información publicada en el SIGEP para servidores y contratistas, establecer un mecanismo que permita visualizar la información de la planta de personal en tiempo real, analizar los resultados de los autodiagnósticos como Matriz GETH, Rutas de creación de Valor, Necesidades de capacitación. Necesidades de bienestar, Análisis de la caracterización del talento humano, Resultados de la evaluación de desempeño y acuerdos de gestión, Medición de clima organizacional, Detección de riesgo psicosocial, Acuerdos sindicales, Riesgos del proceso de Talento Humano, etc.
- Planeación estratégica: Diseña la planeación estratégica para el Plan anual de vacantes, Plan de previsión de recursos humanos, Plan institucional de capacitación, Plan de bienestar e incentivos, Plan de seguridad y salud en el trabajo, control al SIGEP y evaluación del desempeño.

- Manual de funciones y competencias: Ajusta el MEFCL a los lineamientos actuales.
- Arreglo institucional: En la estructura organizacional de la SDG se encuentra la Dirección de Gestión del Talento Humano que tiene a cargo la responsabilidad de liderar el proceso de apoyo denominado “Gerencia del Talento Humano”.

2.9.2. Ingreso

- Provisión del empleo: Proveer las vacantes definitivas conforme al Plan anual de vacantes contando con las listas de elegibles vigentes, proveer las vacantes definitivas de forma temporal mediante la figura de encargo o mediante nombramientos provisionales, validando si existen servidores de carrera administrativa con derecho preferencial para ser encargados.
- Gestión de la información: Cuenta con un proceso para la adecuada custodia y recuperación de la información de las historias laborales de todos(as) los(as) servidores(as) de la entidad de acuerdo con los parámetros normativos, identificar las vacantes provistas y los tiempos de cubrimiento, con mayor atención en los cargos directivos, y establecer estrategias que contribuyan a la presentación oportuna de la declaración de bienes y rentas por parte de los(as) servidores(as) públicos(as) de la entidad.
- Meritocracia: Establece los mecanismos que permiten evaluar las competencias de los candidatos más idóneos para cubrir las vacantes temporales o de libre nombramiento y remoción, conforme a las disposiciones legales impuestas por la Ley 909 de 2004, que establece las prácticas que deben seguir las entidades públicas para los procesos de selección.
- Gestión del desempeño: Realiza una evaluación del periodo de prueba a todos(as) los(as) servidores(as) nuevos(as) de carrera administrativa.
- Conocimiento institucional: Desarrolla el proceso de inducción a todos(as) los servidores(as) nuevos(as) conforme a lo establecido en el Plan institucional de capacitación.
- Inclusión: Establece estrategias que contribuyen a la vinculación del 3% de personas con discapacidad a la planta de personal conforme a lo establecido en el Artículo 2.2.12.2.3 del Decreto Nacional 2011 del 30 de noviembre de 2017.

2.9.3. Desarrollo

- Conocimiento institucional: Realiza el proceso de reinducción conforme a lo establecido en el Decreto Ley 1567 de 1998 “Por el cual se crea el sistema nacional de capacitación y el sistema de estímulos para los empleados del Estado”.
- Gestión de la información: Cuenta con información asociada con; la cantidad de cargos gerenciales de la entidad, rotación de personal, movilidad del personal, ausentismo, pre pensionados, cargas de trabajo por empleo y dependencias, grupos étnicos, así como, del personal que por sus habilidades o competencias pueden ser reubicados en otro empleo o dependencia, o que se les puede asignar en cargos de libre nombramiento y remoción, por último, cantidad de participantes en las actividades de formación, capacitación y bienestar.
- Gestión del desempeño: Establece los mecanismos para realizar las evaluaciones de desempeño periódicas y los acuerdos de gestión de acuerdo con la normatividad vigente, que permiten desarrollar un monitoreo a los planes de mejoramiento para identificar nuevas necesidades de capacitación.
- Capacitación: Se formula el Plan institucional de capacitación considerando; el diagnóstico de necesidades de la entidad que permite dar orientaciones a la alta dirección de acuerdo con la oferta

pública. Así como, promueve el programa de bilingüismo de la entidad apoyados en la plataforma dispuesta por el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA.

- Bienestar: Cuenta con el Plan de bienestar e incentivos, el cual contempla incentivos para los cargos gerenciales, equipos de trabajo, incentivos no pecuniarios, decisiones de la alta dirección, criterios propios de la Dirección de Gestión del Talento Humano, diagnóstico de necesidades. Desarrolla el programa de entorno laboral saludable, promociona el uso de la bicicleta, establece actividades para el día del servidor público, cuenta con salas amigas para la familia lactante.
- Administración del talento humano: Desarrolla el programa de teletrabajo, horarios flexibles de la entidad, se tramitan las situaciones administrativas y la nómina, conforma la Comisión de personal y se realizan las elecciones de los representantes de los empleados, se realizan mediciones de clima laboral.
- Clima organizacional y cambio cultural: Se realizan las mediciones de clima laboral con sus respectivos planes de acción que ayudan a cerrar las brechas de insatisfacción de los(as) servidores(as) de la entidad, incluyendo actividades pedagógicas sobre temas de integridad, deberes y responsabilidades, que aportan en la construcción de la cultura organizacional de la SDG. Por otra parte, también se promueve la utilización de las rutas de atención para la prevención del acoso laboral y sexual.
- Seguridad y salud en el trabajo: La entidad cuenta con el Plan de seguridad y salud en el trabajo, a través del cual se implementan los estándares mínimos del SGSST, se abordan los programas de promoción y prevención de la salud teniendo en cuenta la identificación, evaluación, prevención, intervención y seguimiento de los factores de riesgo ocupacionales y psicosociales de la entidad.
- Valores: La SDG adoptó el Código de Integridad a través de la Resolución 0782 del 12 de septiembre de 2018.
- Contratistas: La SDG cuenta con la Dirección de Contratación que es el área encargada de gestionar los procesos de vinculación por prestación de servicios y suministra la información de la relación de la cantidad de contratistas activos por cada periodo.
- Negociación colectiva: La SDG acata lo establecido en Decreto 243 del 29 de febrero de 2024, “Por el cual se modifica el Capítulo 4 del Título 2 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1072 de 2015, Único Reglamentario del Sector Trabajo en lo relativo a los procedimientos de negociación y solución de controversias con las organizaciones de empleados públicos”.
- Gerencia pública: La entidad cuenta con el Procedimiento evaluación del desempeño laboral de servidores de carrera administrativa y en periodo de prueba GCO-GTH-P007, el cual tiene alcance sobre los cargos de asesor, jefes de oficina asesora y directivos de la entidad.

2.9.4. Desvinculación

- Gestión de la información: Se cuenta con las cifras de retiro de los(as) servidores(as) de la entidad.
- Desvinculación asistida: El cronograma de actividades del Plan de bienestar e incentivos de la entidad, cuenta con la implementación del programa de desvinculación laboral y proyecto de vida, por medio del cual se les brinda un acompañamiento continuo e integral a los prepensionados.

2.10. CONFORMACIÓN DEL PLAN ESTRATÉGICO DEL TALENTO HUMANO – PETH

La Secretaría Distrital de Gobierno, en pro de mantener altos niveles de productividad en términos cuantitativo y cualitativo acorde a sus objetivos y metas institucionales, ha determinado la realización de un Plan Estratégico del Talento Humano - PETH que responda a las necesidades y actividades del personal, iniciando con la

vinculación de los(as) servidores(as), para continuar con los actividades de inducción, reintegración, capacitación, bienestar e incentivos, seguridad y salud en el trabajo y todas aquellas actividades que influyen dentro de la cultura organizacional. Todo esto se materializa en los planes que se presentan a continuación.

2.10.1. Plan anual de vacantes

El Plan Anual de Vacantes tiene como propósito estructurar y actualizar la información de los cargos en vacancia de la Secretaría Distrital de Gobierno con el fin de establecer directrices y programar su provisión.

El objetivo del plan es identificar las necesidades del talento humano requerido por la SDG, con relación a la planta vigente, facilitando el proceso de la provisión de los empleos que se encuentran en vacancia temporal y definitiva en la planta de personal, relacionando el número y el perfil de dichos empleos que cuenten con disponibilidad presupuestal.

2.10.2. Plan de previsión de recursos humanos

El Plan de Previsión de Recursos Humanos tiene como propósito definir los lineamientos para la previsión del talento humano de la Secretaria Distrital de Gobierno, a fin de mejorar el desempeño organizacional mediante la identificación y aprovechamiento de las competencias de los servidores y la proyección en el tiempo de las necesidades específicas de personal, en concordancia con los principios que rigen la función pública.

El objetivo del plan es contribuir con la determinación de las necesidades de personal que se requieren para cumplir con la misión de la entidad y se constituye en una herramienta que comprende el análisis de la planta de personal, la distribución actual, la consolidación de los cargos vacantes y su forma de provisión, así como, realizar un diagnóstico de necesidades para determinar la cantidad de las personas que la Secretaría Distrital de Gobierno requiere, a partir del análisis de las prioridades institucionales de la organización, para cumplir su misionalidad.

2.10.3. Plan institucional de capacitación

El propósito del Plan Institucional de Capacitación es orientar el desarrollo y fortalecimiento de las competencias laborales para el puesto de trabajo de los(as) servidores(as) públicos, por medio de programas de formación y capacitación que generen apropiación y sentido de pertenencia en relación con la cultura organizacional y la gestión del conocimiento de la Secretaría Distrital de Gobierno SDG.

El objetivo del plan es incrementar y fortalecer los conocimientos, habilidades, destrezas y competencias individuales y colectivas de los(as) servidores(as) públicos de la SDG, a través de la gestión de programas de formación y capacitación.

2.10.4. Plan de bienestar e incentivos

El Plan de Bienestar e Incentivos tiene el propósito de generar condiciones que hagan posible un desempeño

eficiente y eficaz de los servidores públicos de la SDG; y para ello se deberán orientar y gestionar integralmente los procesos de selección, evaluación del desempeño, desarrollo de la carrera, capacitación y bienestar social, para así favorecer el desarrollo integral de los servidores, el mejoramiento de su nivel de vida y el de su familia a través del diseño e implementación de actividades recreativas, deportivas, socioculturales, de calidad de vida laboral, educación y salud.

El objetivo del plan es generar acciones que procuren el mejoramiento de las condiciones personales, laborales, familiares y sociales del servidor(a), con el fin de motivar su desempeño eficaz dando lo mejor de sí mismo.

2.10.5. Plan del sistema de seguridad y salud en el trabajo

El Plan del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo-SGSST tiene el propósito de fomentar condiciones de trabajo seguras y saludables a través de la promoción de la salud y prevención de la enfermedad, con la identificación de peligros, evaluación y valoración de los riesgos ocupacionales en los sitios de trabajo, con el fin de establecer medidas de prevención y control, que permitan anticiparse a la ocurrencia de eventos que puedan comprometer la salud, contribuyendo de esta manera con el bienestar físico, mental y social de todos los servidores públicos de la Secretaría Distrital de Gobierno.

El objetivo del plan es controlar y reducir los accidentes de trabajo, enfermedades laborales y ausentismo que puedan afectar el desempeño de nuestros servidores y contratistas, mejorando el bienestar laboral a través del desarrollo de las actividades propias del Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo en la SDG, según los requerimientos del Decreto 1072 de 2015 y la Resolución No. 312 de febrero 13 de 2019 del Ministerio del Trabajo “Por la cual se definen los Estándares Mínimos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST”.

2.11. SEGUIMIENTO

Las metas fijadas por la DGTH relacionadas con el Plan Estratégico de Talento Humano se encuentran incluidas en el contenido de los siguientes planes que estarán publicados en [el link de Transparencia](#) de la SDG:

1. GCO-GTH-PL002 Plan Anual de Vacantes
2. GCO-GTH-PL003 Plan de Previsión de Talento Humano
3. GCO-GTH-PL004 Plan Institucional de Capacitación
4. GCO-GTH-PL005 Plan de Bienestar e Incentivos
5. GCO-GTH-PL006 Plan del Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo

El seguimiento de la ejecución del Plan Estratégico de Talento Humano se realizará a través de la evaluación de los indicadores definidos en cada uno de los planes que lo integran, a los cuales se les realiza una medición trimestral del cumplimiento de las metas e indicadores programados para la vigencia y el resultado del informe anual de evaluación de la gestión de las áreas.

2.11.1. Cronograma

CRONORAMA DE SEGUIMIENTOS 2025														
Variables resultantes	Actividad	Responsable	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
Plan anual de vacantes	Seguimiento	DGTH			X			X			X			X
Plan de previsión de recursos humanos	Seguimiento	DGTH			X			X			X			X
Plan institucional de capacitación	Seguimiento	DGTH			X			X			X			X
Plan de bienestar e incentivos	Seguimiento	DGTH			X			X			X			X
Plan del sistema de seguridad y saludo en el trabajo	Seguimiento	DGTH			X			X			X			X

Tabla 5. Cronograma de actividades 2025.

2.12. ARTICULACIÓN CON LAS RUTAS DE VALOR

Para la formulación de los planes que conforman el PETH, la SDG establecerá los mecanismos necesarios para articular sus actividades con las rutas de creación de valor, con el propósito de contribuir en el fortalecimiento del valor público del talento humano, considerando las siguientes rutas:

Tabla 6. Rutas de creación de valor.

Ruta creación de valor	Plan asociado
Ruta de la felicidad	- Plan de bienestar e incentivos. - Plan del sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo. - Plan institucional de capacitación
Ruta del crecimiento	- Plan de bienestar e incentivos. - Plan institucional de capacitación.
Ruta del servicio	- Plan de bienestar e incentivos. - Plan institucional de capacitación.
Ruta de la calidad	- Plan de bienestar e incentivos. - Plan institucional de capacitación. - Plan estratégico de talento humano. - Plan del sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo.
Ruta del análisis de datos	- Plan anual de vacantes. - Plan de previsión de recursos humanos - Plan estratégico del talento humano.

Fuente: Manual operativo del MIPG, versión 5. Departamento Administrativo de la Función Pública.

2.13. REGISTRO

Se llevará un registro asociado a la ejecución de las actividades establecidas en cada uno de los planes, el equipo de talento humano hará seguimiento a cada una de las metas actuando como primera línea, el cual enviará al equipo analista de la Oficina Asesora de Planeación para fortalecer el control de las actividades con el objetivo de aumentar el cumplimiento de la Dimensión de Talento Humano.

2.14. COMUNICACIÓN

Las actividades relacionadas con los planes que componen el Plan Estratégico del Talento Humano -PETH (Plan Anual de Vacantes, el Plan de Previsión de Recursos Humanos, el Plan Institucional de Capacitación, el Plan de Bienestar e Incentivos y el Plan del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo), se darán a conocer a todos los servidores públicos, a través de los diferentes canales de comunicación oficial de la entidad y se publicará de forma permanente en la Intranet de la SDG en el espacio habilitado para el proceso de Gerencia del Talento Humano.

3. ESTRUCTURA DE MEDICIÓN

Metas e indicadores

Meta	Nombre del indicador	Fórmula
Implementar mínimo el 90% de las actividades trimestrales formuladas para cada uno de los planes que componen el Plan Estratégico del Talento Humano.	Porcentaje de cumplimiento de las actividades formuladas en los 5 planes que componen el PETH. 1. Plan anual de vacantes. 2. Plan de previsión de recursos humanos. 3. Plan institucional de capacitación. 4. Plan de bienestar e incentivos. 5. Plan del sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo.	$\left(\frac{\sum \text{del avance promedio de las actividades ejecutadas por cada uno de los planes que conforman el PETH}}{\sum \text{del avance promedio esperado de las actividades trimestrales programadas por cada uno de los planes que conforman el PETH}} \right) \times 100$
Mantener como mínimo en 80% la retención del talento humano de la planta permanente de la entidad durante cada trimestre.	Retención del talento humano	$\left(\frac{\text{Planta total de personal durante el trimestre} - \text{Renuncias o despidos totales durante el trimestre}}{\text{Planta total de personal durante el trimestre}} \right) \times 100$

Metodología de medición

Cada trimestre se realizará monitoreo al cumplimiento de las metas, dejando la trazabilidad de este.

Periodo de aplicación del plan

Vigencia 2025

4. DOCUMENTOS RELACIONADOS

Documentos internos

Código	Documento
GCO-GTH-PL002	Plan Anual de Vacantes
GCO-GTH-PL003	Plan de Previsión de Recursos Humanos
GCO-GTH-PL004	Plan Institucional de Capacitación
GCO-GTH-PL005	Plan de Bienestar e Incentivos
GCO-GTH-PL006	Plan del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo

Normatividad vigente

Norma	Año	Epígrafe	Artículo(s)
Decreto 1567	1998	"Por el cual se crean el Sistema Nacional de Capacitación y el sistema de estímulos para los empleados del Estado"	Artículos del 13 al 38.
Ley 734	2002	Código Disciplinario Único	Artículo 33 numerales 4 y 5: Secontemplan los derechos que tienen los Servidores públicos
Ley 909	2004	"Por la cual se expiden normas que regulan el empleo público, la carrera administrativa, gerencia pública y se dictan otras disposiciones".	Todos
Decreto 1227	2005	"Por el cual se reglamenta parcialmente la Ley 909 de 2004 y el Decreto Ley 1567 de 1998"	(Capítulo II, artículos 69 al 85 – Sistema de estímulos).
Ley 1010	2006	"Por medio de la cual se adoptan medidas para prevenir, corregir y sancionar el acoso laboral y otros hostigamientos en el marco de las relaciones de trabajo".	Todos
Ley 1474	2011	"Por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública."	Artículo 74
Decreto 1072	2015	"Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo"	Artículo 2.2.4.6.1 hasta Artículo 2.2.4.6.42

GESTIÓN CORPORATIVA

GERENCIA DEL TALENTO HUMANO

Plan Estratégico del Talento Humano -PETH

Código: GCO-GTH-PL001

Versión: 08

Vigencia desde:
XX de enero de 2025

Norma	Año	Epígrafe	Artículo(s)
Decreto 1083	2015	“Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública”	(Artículos 2.2.10.1 al 2.2.10.17); se definen los lineamientos respecto a programas de estímulos, programas de bienestar y planes de incentivos.
Decreto 411	2016	“Por medio del cual se modifica la Estructura Organizacional de la Secretaría Distrital de Gobierno”	Todos
Circular No. 016	2017	Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital, donde se da el “Modelo y Lineamientos para la ejecución de los Planes de Bienestar en Entidades Distritales”	Todos
Decreto 1499	2017	“Por medio del cual se modifica el Decreto 1083 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Función Pública, en lo relacionado con el Sistema de Gestión establecido en el artículo 133 de la Ley 1753 de 2015”	Todos
Decreto 612	2018	“Por el cual se fijan directrices para la integración de los planes institucionales y estratégicos al plan de acción por parte de las entidades del estado”.	Todos
Decreto 099	2019	Modifica el Decreto Distrital 411 de 2016 Por medio del cual se modifica la Estructura Organizacional de la Secretaría Distrital de Gobierno. En lo pertinente a las funciones de la Subsecretaría de Gestión Local.	Todos
Decreto 860	2019	Modifica la Estructura Organizacional de la Secretaría Distrital de Gobierno.	Todos
Resolución 0312	2019	“Por la cual se definen los Estándares Mínimos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST”	Todos
Circular Externa No. 002	2022	Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital	Toda
Decreto 051	2023	“Por medio del cual se modifica la estructura organizacional de la Secretaría Distrital de Gobierno y se dictan otras disposiciones”.	Todos
Decreto 169	2023	“Por medio del cual se modifica la estructura organizacional de la Secretaría Distrital de Gobierno y se dictan otras disposiciones”.	Todos
Decreto 243	2024	Por el cual se modifica el Capítulo 4 del Título 2 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1072 de 2015, Único Reglamentario del Sector Trabajo en lo relativo a los procedimientos de negociación y solución de controversias con las organizaciones de empleados públicos.	Todos

Documentos externos

Nombre	Año de publicación del documento y versión	Entidad que lo emite	Medio de consulta
Manual operativo del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG	V5	Departamento Administrativo de la Función Pública	Web