 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SEGURIDAD CONVIVENCIA Y JUSTICIA</p>	Proceso:	Gestión Humana	Código:	PL-GH-4
	Documento:	Plan Estratégico de Talento Humano	Fecha de Vigencia:	19/01/2022
			Fecha Aprobación:	18/06/2021
				Página 1 de 63

2021-2024




# PLAN ESTRATÉGICO DE TALENTO HUMANO

SECRETARÍA DISTRITAL DE SEGURIDAD, CONVIVENCIA Y  
JUSTICIA


SUBSECRETARÍA DE GESTIÓN INSTITUCIONAL  
DIRECCIÓN DE GESTIÓN HUMANA



	<b>Proceso:</b>	<b>Gestión Humana</b>	<b>Código:</b>	PL-GH-4
	<b>Documento:</b>	<b>Plan Estratégico de Talento Humano</b>	<b>Versión:</b>	2
<b>Fecha Aprobación:</b>			18/06/2021	
			<b>Fecha de Vigencia:</b> 19/01/2022	Página 2 de 63


**PLAN ESTRATÉGICO DE TALENTO HUMANO  
2021-2024**

**SECRETARÍA DISTRITAL DE SEGURIDAD, CONVIVENCIA Y JUSTICIA  
DIRECCIÓN DE GESTIÓN HUMANA**

	<b>Proceso:</b>	<b>Gestión Humana</b>	<b>Código:</b>	PL-GH-4
			<b>Versión:</b>	2
	<b>Documento:</b>	<b>Plan Estratégico de Talento Humano</b>	<b>Fecha Aprobación:</b>	18/06/2021
			<b>Fecha de Vigencia:</b> 19/01/2022	Página 3 de 63

## CONTENIDO

INTRODUCCIÓN .....	6
1. GLOSARIO .....	6
2. CONTEXTO EXTERNO .....	7
2.1. Ley 909 de 2004 .....	7
2.2. Entornos Laborales Saludables – OMS .....	8
2.3. Modelo Integrado de Planeación y Gestión .....	11
2.4. El Plan de Desarrollo Distrital “Un Nuevo Contrato Social y Ambiental para la Bogotá del Siglo XXI” 2020-2024	13
3. CONTEXTO INTERNO .....	13
3.1. Estructura organizacional.....	14
3.2. Mapa de Procesos .....	15
3.3. Planta de Personal.....	16
3.4. Contratos de prestación de servicios .....	21
3.5. Plan Estratégico de la Secretaría de Seguridad, Convivencia y Justicia 2020-2024 .....	25
3.6. Política de Talento Humano y Programa “Talento Humano en una Organización Saludable” .....	27
4. MEDICIÓN DE LA GESTIÓN ESTRATÉGICA DE TALENTO HUMANO.....	30
4.1. Autodiagnóstico MIPG .....	30
4.1.1. Autodiagnóstico de la Dimensión de Talento Humano .....	31
4.1.2. Autodiagnóstico de la Dimensión Gestión del Código de Integridad.....	36
4.1.3. Autodiagnóstico de la Dimensión Gestión del Conocimiento e Innovación.....	39
4.2. Formulario Único de Reporte de Avances de la Gestión - FURAG.....	40
4.3. Índice de Desarrollo del Servicio Civil Distrital - IDSCD.....	42
5. MARCO LEGAL.....	43

	<b>Proceso:</b>	<b>Gestión Humana</b>	<b>Código:</b>	PL-GH-4
			<b>Versión:</b>	2
	<b>Documento:</b>	<b>Plan Estratégico de Talento Humano</b>	<b>Fecha Aprobación:</b>	18/06/2021
			<b>Fecha de Vigencia:</b> 19/01/2022	Página 4 de 63

6.	DIAGNÓSTICO .....	43
7.	PLAN ESTRATÉGICO DE TALENTO HUMANO .....	44
7.1.	Objetivos .....	44
7.2.	Interrelación de módulos, componentes y rutas de creación de valor .....	45
7.3.	Desarrollo del Plan Estratégico del Talento Humano.....	46
8.	SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN .....	50
9.	CONTROL DE CAMBIOS .....	51

## Ilustraciones

Ilustración 1.	Relación entre Salud y Prosperidad .....	10
Ilustración 2.	Modelo Entorno Laboral Saludable OMS .....	11
Ilustración 3.	Dimensiones MIPG.....	12
Ilustración 4.	Organigrama de la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia .....	14
Ilustración 5.	Mapa de procesos de la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia (Primer Nivel) .....	15
Ilustración 6.	Mapa de procesos Cárcel Distrital (Segundo Nivel) .....	15
Ilustración 7.	Caracterización de las personas vinculadas a la planta de personal.....	17
Ilustración 8.	Caracterización de las personas vinculadas a la planta de personal.....	17
Ilustración 9.	Caracterización de las personas vinculadas a la planta de personal.....	18
Ilustración 10.	Caracterización de las personas vinculadas a la planta de personal .....	18
Ilustración 11.	Caracterización de las personas vinculadas a la planta de personal .....	19
Ilustración 12.	Caracterización de las personas vinculadas a la planta de personal .....	19
Ilustración 13.	Caracterización de las personas vinculadas a la planta de personal .....	20
Ilustración 14.	Caracterización de las personas vinculadas a la planta de personal .....	20
Ilustración 15.	Caracterización de las personas vinculadas a la planta de personal .....	21
Ilustración 16.	Caracterización de contratistas por grupos etarios.....	22
Ilustración 17.	Caracterización de contratistas por distribución de género .....	22
Ilustración 18.	Caracterización de contratistas por identidad de género.....	23
Ilustración 19.	Caracterización de contratistas por orientación sexual.....	23
Ilustración 20.	Caracterización de contratistas por estado civil.....	24



	<b>Proceso:</b>	<b>Gestión Humana</b>	<b>Código:</b>	PL-GH-4
	<b>Documento:</b>	<b>Plan Estratégico de Talento Humano</b>	<b>Versión:</b>	2
<b>Fecha Aprobación:</b>			18/06/2021	
			<b>Fecha de Vigencia:</b> 19/01/2022	Página 5 de 63

Ilustración 21. Caracterización de contratistas con discapacidad .....	24
Ilustración 22. Caracterización de contratistas por localidad de residencia .....	25
Ilustración 23. Programa “Talento Humano en una Organización Saludable” .....	28
Ilustración 24. Resultado general en el Autodiagnóstico MIPG – Dimensión de Talento Humano 2021 .....	31
Ilustración 25. Resultado por componente en el Autodiagnóstico MIPG – Dimensión de Talento Humano 2021 .....	32
Ilustración 26. Resultado de las categorías del componente de Planeación .....	33
Ilustración 27. Resultado de las categorías del componente de Ingreso .....	33
Ilustración 28. Resultado de las categorías del componente de Desarrollo.....	34
Ilustración 29. Resultado de las categorías del componente de Retiro .....	35
Ilustración 30. Resultado por Rutas de Valor en el .....	35
Ilustración 31. Desagregado de las rutas de valor en el .....	36
Ilustración 32. Resultado general en el Autodiagnóstico MIPG – Dimensión Gestión Código de Integridad 2021.....	37
Ilustración 33. Resultado por componente en el Autodiagnóstico MIPG – Dimensión Gestión del Código de Integridad 2021.....	37
Ilustración 34. Resultados de la categoría Condiciones Institucionales Idóneas del componente de Planeación .....	38
Ilustración 35. Resultados de la categoría del componente de Promoción de la gestión del Código de Integridad en el Autodiagnóstico MIPG – Dimensión Gestión del Código de Integridad 2021 .....	39
Ilustración 36. Resultado general en el Autodiagnóstico MIPG – Dimensión Gestión del Conocimiento y la Innovación 2021 .....	39
Ilustración 37. Resultado por componente en el Autodiagnóstico MIPG – Dimensión Gestión del Conocimiento y la Innovación 2021 .....	40
Ilustración 38. Resultado de la dimensión de talento humano en el FURAG 2020.....	41
Ilustración 39. Resultado de la dimensión gestión del conocimiento y la innovación.....	41
Ilustración 40. Resultados del Índice de Desarrollo del Servicio Civil Distrital 2020 .....	43
Ilustración 41. Interrelación módulos, componentes y rutas de valor.....	46

## Tablas

Tabla 1. Distribución de la planta de personal por nivel jerárquico .....	16
Tabla 2. Distribución de los empleos temporales por nivel jerárquico .....	16
Tabla 3. Tabla de calificación Autodiagnóstico de Talento Humano - MIPG .....	31
Tabla 4. Escala de calificación del índice de Desarrollo del Servicio Civil Distrital -IDSCD .....	42

	Proceso:	Gestión Humana	Código:	PL-GH-4
			Versión:	2
	Documento:	Plan Estratégico de Talento Humano	Fecha Aprobación:	18/06/2021
			Fecha de Vigencia:	19/01/2022
			Página 6 de 63	


## INTRODUCCIÓN

Este documento presenta el Plan Estratégico de Talento Humano de la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia, que se desarrolla teniendo en cuenta la Política de Talento Humano y el Programa “Talento Humano en una Organización Saludable”, las cuales se soportan en el contexto normativo nacional y distrital, los lineamientos de la Organización Internacional del Trabajo (OIT) y la Organización Mundial de la Salud (OMS) en el concepto de entornos laborales saludables y lo dispuesto en el Plan de Desarrollo Distrital “Un Nuevo Contrato Social y Ambiental para la Bogotá del Siglo XXI”.

Describe el contexto externo e interno, la medición de la gestión estratégica de talento humano soportada en las herramientas del MIPG, FURAG y el Índice de Desarrollo del Servicio Civil Distrital, el marco legal que lo regula y finalmente la descripción del Plan Estratégico de Talento Humano para la vigencia 2021 a 2024.

### 1. GLOSARIO

- **Autodiagnóstico:** Acción que permite a las organizaciones hacer una revisión de sus procesos internos para conocer su situación, detectar ineficiencias e identificar las áreas que requieren mejoras.
- **Dimensión de Talento Humano:** Hace parte de las dimensiones del Modelo Integrado de Planeación y Gestión -MIPG, y su propósito es ofrecerle a la entidad pública las herramientas para gestionar adecuadamente su talento humano a través del ciclo de vida del servidor público (ingreso, desarrollo y retiro), de acuerdo con las prioridades estratégicas de la entidad, las normas que les rigen en materia de personal, y la garantía del derecho fundamental al diálogo social y a la concertación como principal mecanismo para resolver las controversias laborales; promoviendo siempre la integridad en el ejercicio de las funciones y competencias de los servidores públicos.
- **Dimensión de Gestión del Conocimiento e Innovación:** Hace parte de las dimensiones del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG, y su propósito es fortalecer de forma transversal a las demás dimensiones (Direccionamiento Estratégico y Planeación, Gestión para el Resultado con Valores, Evaluación de

	<b>Proceso:</b>	<b>Gestión Humana</b>	<b>Código:</b>	PL-GH-4
	<b>Documento:</b>	<b>Plan Estratégico de Talento Humano</b>	<b>Fecha Aprobación:</b>	18/06/2021
			<b>Versión:</b>	2
			<b>Fecha de Vigencia:</b>	19/01/2022
				Página 7 de 63


Resultados, Talento Humano, Control Interno e Información y Comunicación) en cuanto el conocimiento que se genera o produce en una entidad, es clave para su aprendizaje y su evolución.

- **Entorno de Trabajo Saludable:** Es aquel en el que los trabajadores y directivos colaboran en utilizar un proceso de mejora continua para proteger y promover la salud, seguridad y bienestar de los trabajadores y la sustentabilidad del espacio de trabajo.
- **Medición:** Consiste en determinar mediante instrumentos o mediante una relación o fórmula previa un resultado dentro de los parámetros escogidos.
- **Modelo Integrado de Planeación y Gestión:** Es un marco de referencia para dirigir, planear, ejecutar, hacer seguimiento, evaluar y controlar la gestión de las entidades y organismos públicos, con el fin de generar resultados que atiendan los planes de desarrollo y resuelvan las necesidades y problemas de los ciudadanos, con integridad y calidad en el servicio.
- **Oportunidad de Mejora:** Situación conforme, no riesgos que denota la oportunidad de aumentar la capacidad para cumplir los requisitos o mejorar el desempeño de un proceso o de la institución
- **Plan Estratégico:** Es un programa de actuación que consiste en aclarar lo que pretendemos conseguir y cómo nos proponemos conseguirlo.
- **Política:** Se refiere al conjunto de decisiones y medidas tomadas por determinados grupos en pos de organizar una sociedad o grupo particular.
- **Proceso:** Conjunto de actividades relacionadas mutuamente o que interactúan para genera valor y las cuales transforman elementos de entrada en resultados. Una salida de un proceso generalmente es la entrada de otro.

## 2. CONTEXTO EXTERNO

### 2.1. Ley 909 de 2004

El artículo 15 de esta Ley, establece que las Unidades de Personal o quienes hagan sus veces, son la estructura básica de la gestión de los recursos humanos en la administración pública y desempeñará las siguientes funciones específicas:

	<b>Proceso:</b>	<b>Gestión Humana</b>	<b>Código:</b>	PL-GH-4
			<b>Versión:</b>	2
	<b>Documento:</b>	<b>Plan Estratégico de Talento Humano</b>	<b>Fecha Aprobación:</b>	18/06/2021
			<b>Fecha de Vigencia:</b> 19/01/2022	Página 8 de 63


- a) Elaborar los planes estratégicos de recursos humanos
- b) Elaborar el plan anual de vacantes
- c) Elaborar los proyectos de plantas de personal, así como los manuales de funciones y requisitos, de conformidad con las normas vigentes
- d) Determinar los perfiles de los empleos que deberán ser provistos mediante proceso de selección de méritos
- e) Diseñar y administrar los programas de formación y capacitación, de acuerdo con lo previsto en la ley y en el Plan Nacional de Formación y Capacitación
- f) Organizar y administrar un registro sistematizado de los recursos humanos de su entidad, que permita la formulación de programas internos y la toma de decisiones
- g) Implantar el sistema de evaluación del desempeño al interior de cada entidad, de acuerdo con las normas vigentes y los procedimientos establecidos por la Comisión Nacional del Servicio Civil
- h) Todas las demás que le sean atribuidas por la ley, el reglamento o el manual de funciones

## 2.2. Entornos Laborales Saludables – OMS

La OMS en el año 2010 publicó el documento “Entornos Laborales Saludables: Fundamentos y Modelo de la OMS”, con el fin de brindar a empleados y empleadores elementos esenciales para considerar la importancia de contar con ambientes laborales que promuevan la salud, la seguridad y el bienestar de los trabajadores.

Define en dicho documento que *“Un entorno de trabajo saludable es aquel en el que los trabajadores y directivos colaboran en utilizar un proceso de mejora continua para proteger y promover la salud, seguridad y bienestar de los trabajadores y la sustentabilidad del espacio de trabajo, considerando lo siguiente, basado en necesidades identificadas:*

- *La salud y la seguridad dependen del entorno físico del trabajo;*
- *La salud, seguridad y bienestar dependen del entorno psicosocial del trabajo, incluyendo la organización del trabajo y la cultura del espacio laboral;*
- *Los recursos personales de salud en el espacio laboral; y*
- *Las formas de participar en la comunidad para mejorar la salud de los trabajadores, sus familias y los otros miembros de la comunidad”.*

	Proceso:	Gestión Humana	Código:	PL-GH-4
			Versión:	2
	Documento:	Plan Estratégico de Talento Humano	Fecha Aprobación:	18/06/2021
			Fecha de Vigencia:	19/01/2022
			Página 9 de 63	

Igualmente, realiza una descripción de las interrelaciones entre trabajo y salud resaltando aspectos como:

a. *El trabajo afecta la salud de los trabajadores*


Uno primer aspecto que refiere la OMS, es que atender los riesgos físicos del entorno laboral es lo más recurrente en las organizaciones, bajo la perspectiva de controlar su ocurrencia con el fin de prevenir daños en la salud de los trabajadores; sin embargo, los riesgos psicosociales también tienen impacto en la integridad física de las personas y es indispensable prestarles atención, ya que quienes se enfrenta a estos, pueden presentar conductas o estados emocionales negativos como dormir mal, sobre automedicarse, beber en exceso, sentirse deprimidos, ansiosos, irritables, nerviosos, intolerantes y enojados (frecuentemente debido a sentimientos de injusticia o inequidad), afectando su labor diaria.

Bajo estas circunstancias la OMS refiere que las organizaciones deben enfocarse en temas como el liderazgo, la violencia en el espacio laboral, la salud física, la disminución de desórdenes músculo esqueléticos (DMEs), trabajo y hábitos personales de salud.

Otro de los aspectos para tener en cuenta, es que el trabajo afecta la salud mental y el bienestar de los trabajadores. Joti Samra y sus colegas, citado por la OMS en 2010, señalaron a partir de las investigaciones realizadas que *“Los factores del espacio laboral pueden incrementar la posibilidad de ocurrencia de un desorden mental, empeorar un desorden mental... pueden contribuir directamente al distrés mental (desmoralización, humor depresivo, ansiedad, burnout, etc.) El distrés mental puede no llegar a niveles diagnosticables como desorden mental y aún así ser una fuente de sufrimiento considerable para el empleado...”*.

b. *La salud de los trabajadores afecta a la empresa*

La ausencia de trabajadores en el ambiente laboral por condiciones físicas trae consigo el reconocimiento y cuantificación de costos y otros efectos sobre la empresa, como el incuantificable impacto que causa en los jefes y los compañeros de trabajo. Cuando el

	<b>Proceso:</b>	<b>Gestión Humana</b>	<b>Código:</b>	PL-GH-4
	<b>Documento:</b>	<b>Plan Estratégico de Talento Humano</b>	<b>Versión:</b>	2
<b>Fecha Aprobación:</b>			18/06/2021	
			<b>Fecha de Vigencia:</b>	Página 10 de 63
			<b>19/01/2022</b>	

empleado está enfermo, independientemente de la causa, la productividad en el trabajo desciende.

Igualmente, una pobre salud mental y/o la insatisfacción laboral relacionada al conflicto trabajo- familia también tienen un significativo impacto sobre la productividad en el trabajo, especialmente relacionado con el ausentismo y la inestabilidad laboral. La OMS indica que los trabajadores que experimentan mayor conflicto trabajo – familia, presentan hasta tres veces más ausentismo y 2.3. veces más la intención de abandonar el trabajo. Entre los trastornos mentales más comunes en el ambiente laboral y que afectan el desempeño del trabajador son la depresión, los trastornos de ansiedad y burnout.


Refiere la OMS que la buena salud del trabajador contribuye a una alta productividad y al éxito de la empresa, lo que lleva a la prosperidad económica en el país, al bienestar individual y social y a la prosperidad de los trabajadores, como se observa en la siguiente ilustración:

**Ilustración 1. Relación entre Salud y Prosperidad**

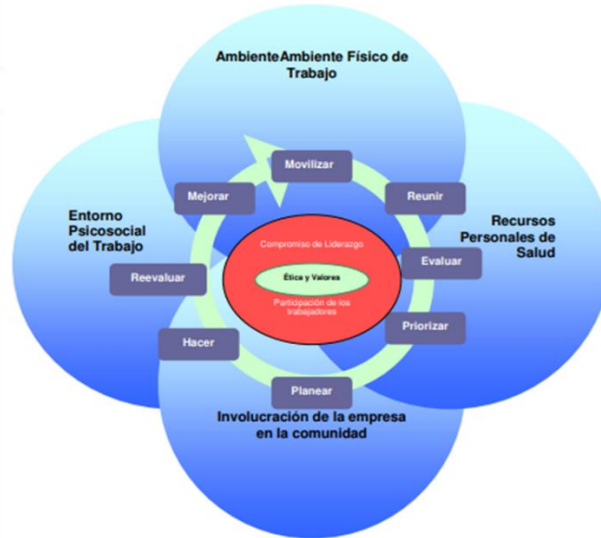


**Fuente.** Entornos Laborales Saludables. OMS 2010

Para la OMS el modelo incluye tanto el contenido de los elementos que debe contener un entorno de trabajo saludable, agrupados en 4 grandes “avenidas de influencia”, así como el proceso - de mejora continua- que asegura el éxito y la sustentabilidad de las iniciativas para lograr entornos Laborales saludables. Aun cuando los modelos pueden ser representados gráficamente, la revisión incluye descripciones y explicaciones acerca de cómo se representan y como trabajan dichos modelos.

	<b>Proceso:</b>	<b>Gestión Humana</b>	<b>Código:</b>	PL-GH-4
			<b>Versión:</b>	2
<b>Documento:</b>	<b>Plan Estratégico de Talento Humano</b>	<b>Fecha Aprobación:</b>	18/06/2021	
		<b>Fecha de Vigencia:</b>	19/01/2022	
			Página 11 de 63	

**Ilustración 2. Modelo Entorno Laboral Saludable OMS**



*Fuente. Organización Mundial de la Salud (OMS) 2010*

### 2.3. Modelo Integrado de Planeación y Gestión

Con la expedición del Decreto 1499 de 2017 se articulan los sistemas y modelos de gestión existentes en las entidades públicas, facilitando la dirección, planeación, ejecución, seguimiento, evaluación y control de la gestión institucional, para generar resultados que atiendan los planes de desarrollo y garanticen los derechos, la resolución de las necesidades y problemas de los ciudadanos con integridad y calidad en el servicio.

Este modelo se soporta en 7 dimensiones, como se observa en la siguiente ilustración:


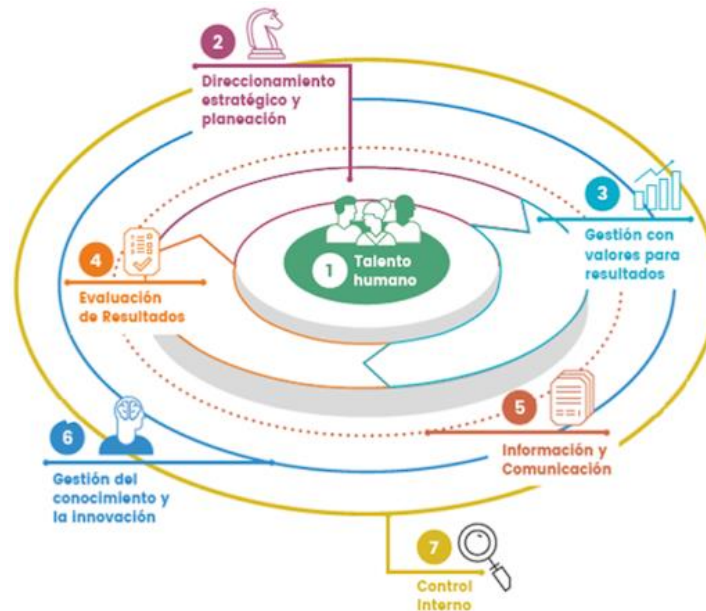
	<b>Proceso:</b>	<b>Gestión Humana</b>	<b>Código:</b>	PL-GH-4
	<b>Documento:</b>		<b>Plan Estratégico de Talento Humano</b>	<b>Versión:</b>
			<b>Fecha Aprobación:</b>	18/06/2021
			<b>Fecha de Vigencia:</b>	19/01/2022
				Página 12 de 63


Ilustración 3. Dimensiones MIPG



Fuente. <https://www.funcionpublica.gov.co/web/mipg>

Como se puede identificar, la dimensión de Talento Humano es la primera y eje central del modelo, porque éste concibe al talento humano como el activo más importante con el que cuentan las entidades y, por lo tanto, como el gran factor crítico de éxito que les facilita la gestión y el logro de sus objetivos y resultados. 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 estatal, a garantizar los derechos y a responder las demandas de los ciudadanos.

Esta dimensión orienta el ingreso y desarrollo de los servidores garantizando el principio de mérito en la provisión de los empleos, el desarrollo de competencias, la prestación del servicio, la aplicación de estímulos y el desempeño individual. Para el desarrollo de esta dimensión deberán tenerse en cuenta los lineamientos de las siguientes Políticas de Gestión y Desempeño Institucional:

	Proceso:	Gestión Humana	Código:	PL-GH-4
			Versión:	2
	Documento:	Plan Estratégico de Talento Humano	Fecha Aprobación:	18/06/2021
			Fecha de Vigencia:	19/01/2022
			Página 13 de 63	

- Gestión Estratégica del Talento Humano, que implica alinear las prácticas de talento humano en la entidad.
- Integridad, dirigida a fortalecer una cultura de legalidad y transparencia.

Igualmente, se define la dimensión de Gestión del Conocimiento y la Innovación, dirigida a que las entidades conserven y compartan su conocimiento para dinamizar el ciclo de la política pública, facilitar el aprendizaje y la adaptación a las nuevas tecnologías, interconectar el conocimiento entre los servidores y dependencias y promover buenas prácticas de gestión.


#### 2.4. El Plan de Desarrollo Distrital “Un Nuevo Contrato Social y Ambiental para la Bogotá del Siglo XXI” 2020-2024

Este Plan define cinco propósitos entre los cuales se encuentra el “5. *Construir Bogotá – Región con gobierno abierto, transparente y ciudadanía consciente*”, dirigido a “*Garantizar un gobierno empático, íntegro, participativo y transparente que permita la integración del Distrito con la región, a través de la promoción de alianzas orientadas a la acción colectiva y al sentido de la corresponsabilidad, la concurrencia y la subsidiaridad entre todos los actores de Bogotá - Región.*” y plantea como uno de sus logros “*Incrementar la efectividad de la gestión pública distrital y local.*”

La vocación de servicio y liderazgo público, la ética, la transparencia y rendición de cuentas, la inteligencia y acción colectiva, la corresponsabilidad, la interdependencia e integración, son los principios que guían el ejercicio del servicio público del gobierno distrital y los principios que caracterizarán la relación público - privada y el quehacer de cada una de las entidades que conforman la administración distrital.

### 3. CONTEXTO INTERNO

Mediante el Acuerdo 637 de 2016 se creó en la estructura administrativa del Distrito Capital el Sector de Seguridad, Convivencia y Justicia, dejando como cabeza del mismo a la también creada Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia, que entró en operación el 1º de octubre de 2016, con el objeto de “*Orientar, liderar y ejecutar la política*

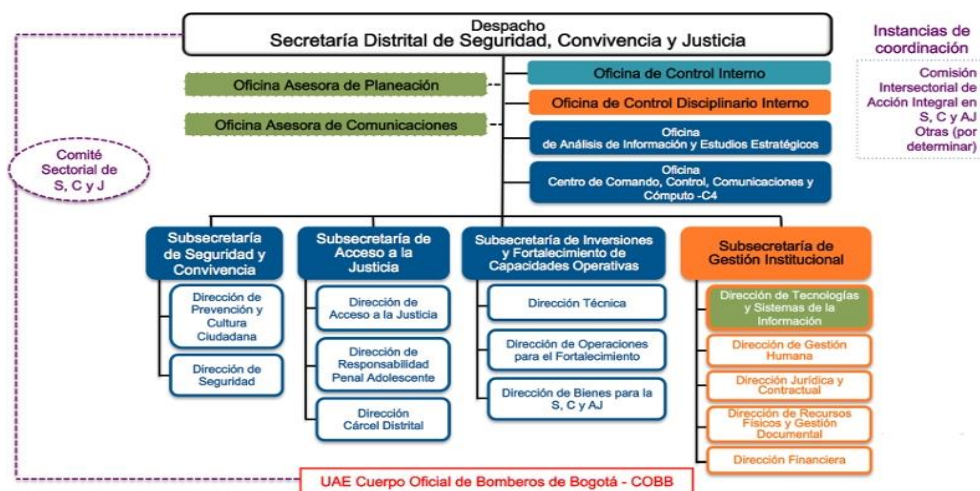
	<b>Proceso:</b>	<b>Gestión Humana</b>	<b>Código:</b>	PL-GH-4
	<b>Documento:</b>		<b>Plan Estratégico de Talento Humano</b>	<b>Versión:</b>
			<b>Fecha Aprobación:</b>	18/06/2021
			<b>Fecha de Vigencia:</b>	19/01/2022
			Página 14 de 63	

*pública para la seguridad ciudadana, convivencia y acceso a los sistemas de justicia; la coordinación interinstitucional para mejorar las condiciones de seguridad a todos los habitantes del Distrito Capital, en sus fases de prevención, promoción, mantenimiento y restitución; el mantenimiento y la preservación del orden público en la ciudad; la articulación de los sectores administrativos de coordinación de la Administración Distrital en relación con la seguridad ciudadana y su presencia transversal en el Distrito Capital, la coordinación del Sistema Integrado de Seguridad y Emergencias NUSE 123, la integración y coordinación de los servicios de emergencia; y proporcionar bienes y servicios a las autoridades competentes, con el fin de coadyuvar en la efectividad de la seguridad y convivencia ciudadana en Bogotá D.C.”*


### 3.1. Estructura organizacional

Mediante el Decreto 413 de 2016 se estableció la estructura organizacional y las funciones de las dependencias de la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia, que se pueden observar gráficamente en la siguiente ilustración.

Ilustración 4. Organigrama de la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia



Fuente. <http://intranet/aplicaciones>

	<b>Proceso:</b>	<b>Gestión Humana</b>	<b>Código:</b>	PL-GH-4
	<b>Documento:</b>		<b>Plan Estratégico de Talento Humano</b>	<b>Versión:</b>
			<b>Fecha Aprobación:</b>	18/06/2021
			<b>Fecha de Vigencia:</b>	19/01/2022
				Página 15 de 63

### 3.2. Mapa de Procesos

Para el cumplimiento del Sistema de Gestión de Calidad, la Secretaría ha establecido el mapa de procesos en dos niveles, tal como se observa a continuación:

Ilustración 5. Mapa de procesos de la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia (Primer Nivel)

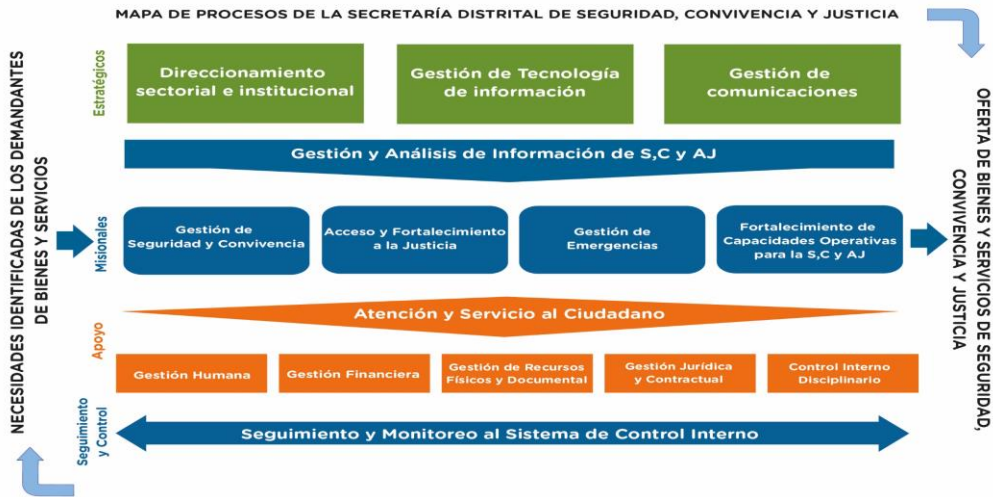
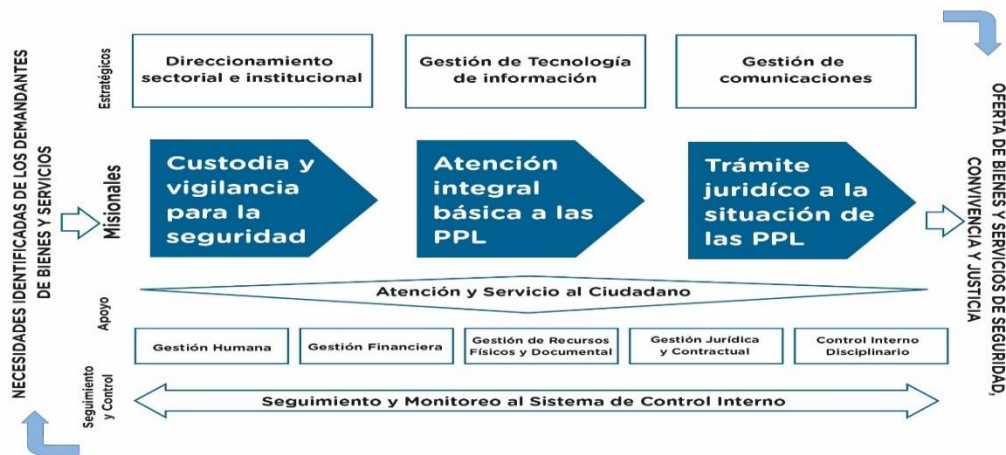



Ilustración 6. Mapa de procesos Cárcel Distrital (Segundo Nivel)



Fuente. [https://scj.gov.co/sites/default/files/procesos\\_procedimientos/mapa\\_procesos.png](https://scj.gov.co/sites/default/files/procesos_procedimientos/mapa_procesos.png)

	<b>Proceso:</b>	<b>Gestión Humana</b>	<b>Código:</b>	PL-GH-4
			<b>Versión:</b>	2
	<b>Documento:</b>	<b>Plan Estratégico de Talento Humano</b>	<b>Fecha Aprobación:</b>	18/06/2021
			<b>Fecha de Vigencia:</b> 19/01/2022	Página 16 de 63

### 3.3. Planta de Personal

La entidad cuenta con una planta de personal permanente de 733 empleos<sup>1</sup>, los cuales se distribuyen de la siguiente manera por nivel jerárquico:

**Tabla 1. Distribución de la planta de personal por nivel jerárquico**

Nivel Jerárquico	Número Empleos	Porcentaje
DIRECTIVO	22	3%
ASESOR	8	1%
PROFESIONAL	158	21%
TÉCNICO	41	6%
ASISTENCIAL	504	69%
<b>TOTAL</b>	<b>733</b>	<b>100%</b>

*Fuente. Dirección de Gestión Humana. Enero 2022*

Mediante Decreto 420 de 2021, se crearon 61 empleos temporales para el Centro Especial de Reclusión (CER), así:

**Tabla 2. Distribución de los empleos temporales por nivel jerárquico**


Nivel Jerárquico	Número Empleos	Porcentaje
PROFESIONAL	6	10%
TÉCNICO	1	2%
ASISTENCIAL	54	88%
<b>TOTAL</b>	<b>61</b>	<b>100%</b>

*Fuente. Dirección de Gestión Humana. Enero 2022*

Actualmente, la planta se encuentra provista con 754<sup>2</sup> personas con las siguientes características:

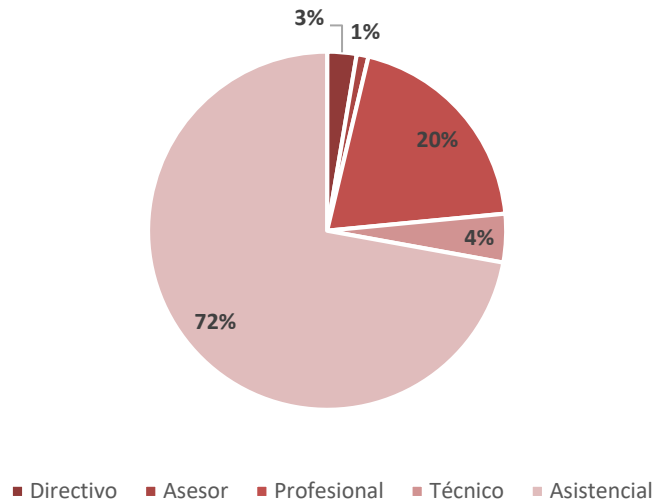
<sup>1</sup> Decreto 414 de 2016

<sup>2</sup> Enero 19 de 2022

	<b>Proceso:</b>	<b>Gestión Humana</b>	<b>Código:</b>	PL-GH-4
	<b>Documento:</b>	<b>Plan Estratégico de Talento Humano</b>	<b>Versión:</b>	2
			<b>Fecha Aprobación:</b>	18/06/2021
			<b>Fecha de Vigencia:</b>	Página 17 de 63

### a) Nivel jerárquico

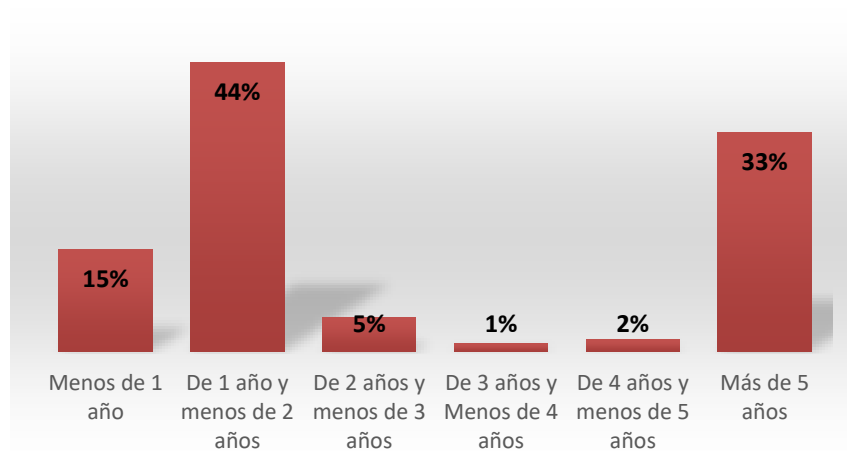
Ilustración 7. Caracterización de las personas vinculadas a la planta de personal por nivel jerárquico




Fuente. Dirección de Gestión Humana. Enero 2022

### b) Tiempo de vinculación

Ilustración 8. Caracterización de las personas vinculadas a la planta de personal por tiempo de vinculación

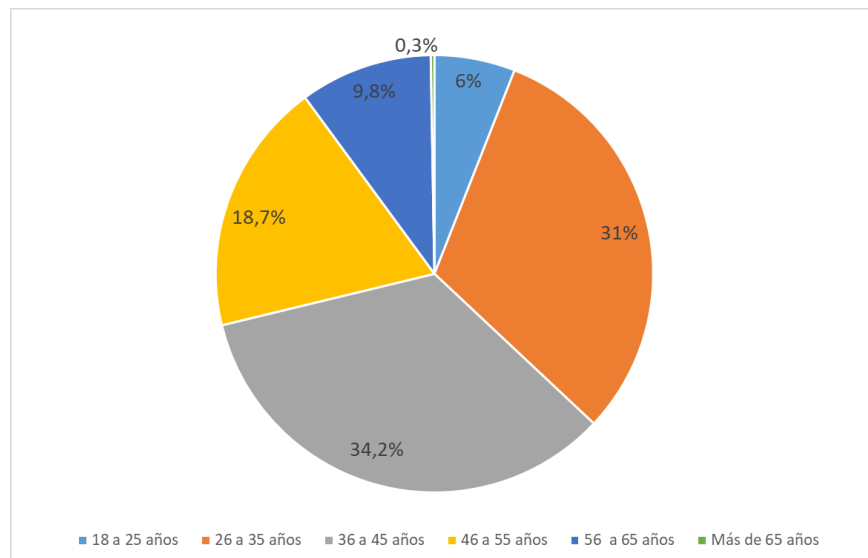


Fuente. Dirección de Gestión Humana. Enero 2022

	<b>Proceso:</b>	<b>Gestión Humana</b>	<b>Código:</b>	PL-GH-4
	<b>Documento:</b>	<b>Plan Estratégico de Talento Humano</b>	<b>Versión:</b>	2
			<b>Fecha Aprobación:</b>	18/06/2021
			<b>Fecha de Vigencia:</b>	19/01/2022
				Página 18 de 63

### c) Grupos Etarios

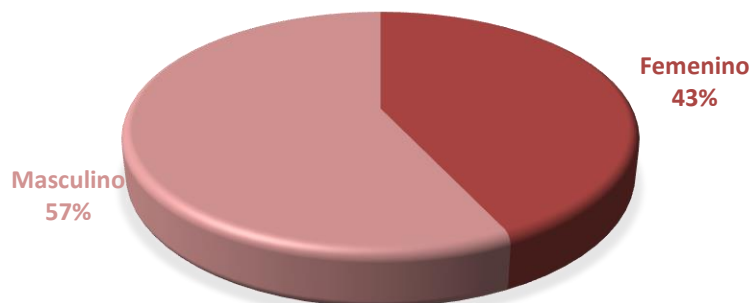
**Ilustración 9. Caracterización de las personas vinculadas a la planta de personal por grupos etarios**




*Fuente. Dirección de Gestión Humana. Enero 2022*

### d) Distribución por género

**Ilustración 10. Caracterización de las personas vinculadas a la planta de personal por distribución de sexo**

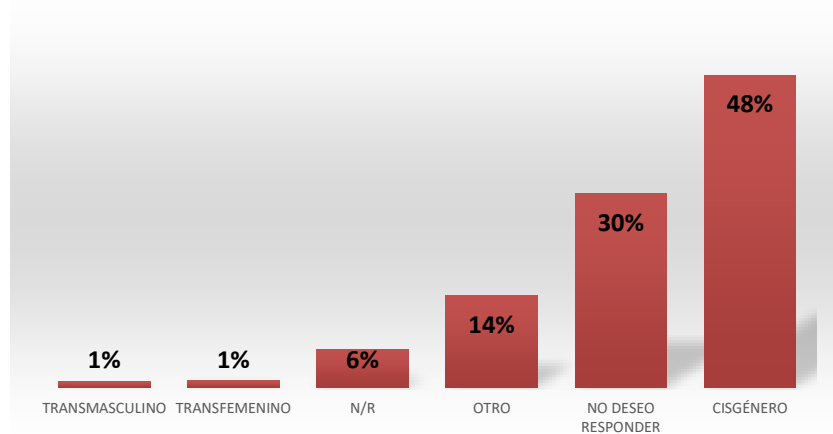


*Fuente. Dirección de Gestión Humana. Enero 2022*

	Proceso:	Gestión Humana	Código:	PL-GH-4
	Documento:	Plan Estratégico de Talento Humano	Versión:	2
			Fecha Aprobación:	18/06/2021
			Fecha de Vigencia:	19/01/2022
				Página 19 de 63

### e) Identidad de género

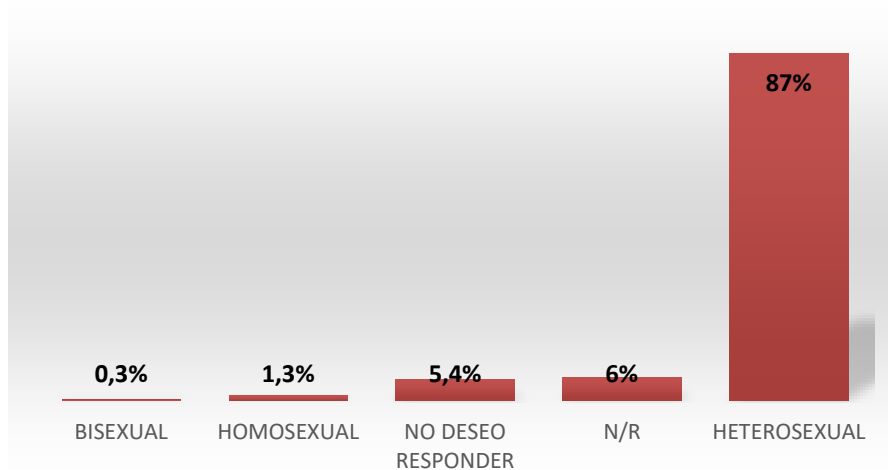
Ilustración 11. Caracterización de las personas vinculadas a la planta de personal por identidad de género




Fuente. Dirección de Gestión Humana. Enero 2022

### f) Orientación sexual

Ilustración 12. Caracterización de las personas vinculadas a la planta de personal por orientación sexual

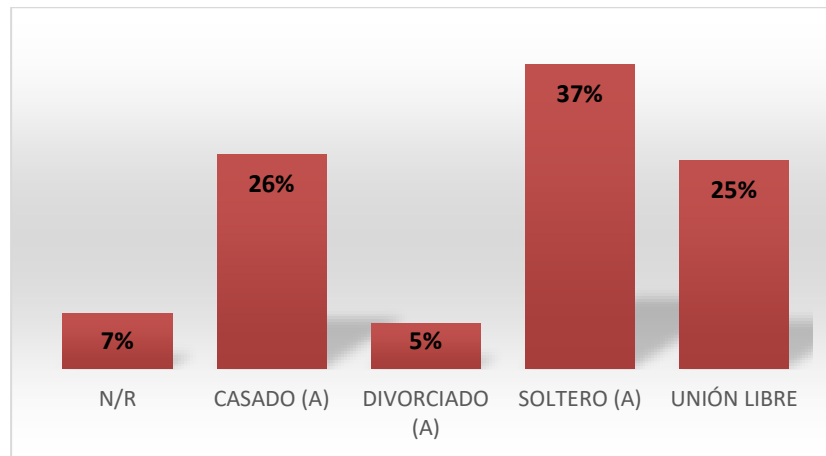


Fuente. Dirección de Gestión Humana. Enero 2022

	<b>Proceso:</b>	<b>Gestión Humana</b>	<b>Código:</b>	PL-GH-4
	<b>Documento:</b>	<b>Plan Estratégico de Talento Humano</b>	<b>Versión:</b>	2
			<b>Fecha Aprobación:</b>	18/06/2021
			<b>Fecha de Vigencia:</b>	19/01/2022
				Página 20 de 63

### g) Estado Civil

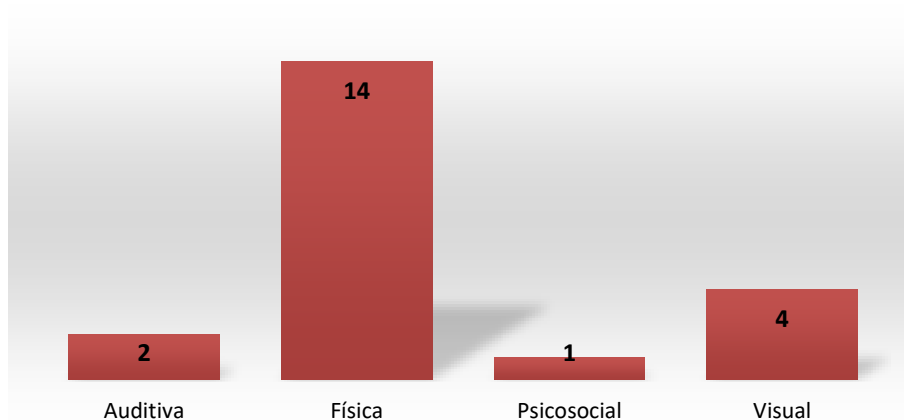
**Ilustración 13. Caracterización de las personas vinculadas a la planta de personal por estado civil**




*Fuente. Dirección de Gestión Humana. Enero 2022*

### h) Discapacidad

**Ilustración 14. Caracterización de las personas vinculadas a la planta de personal con discapacidad**

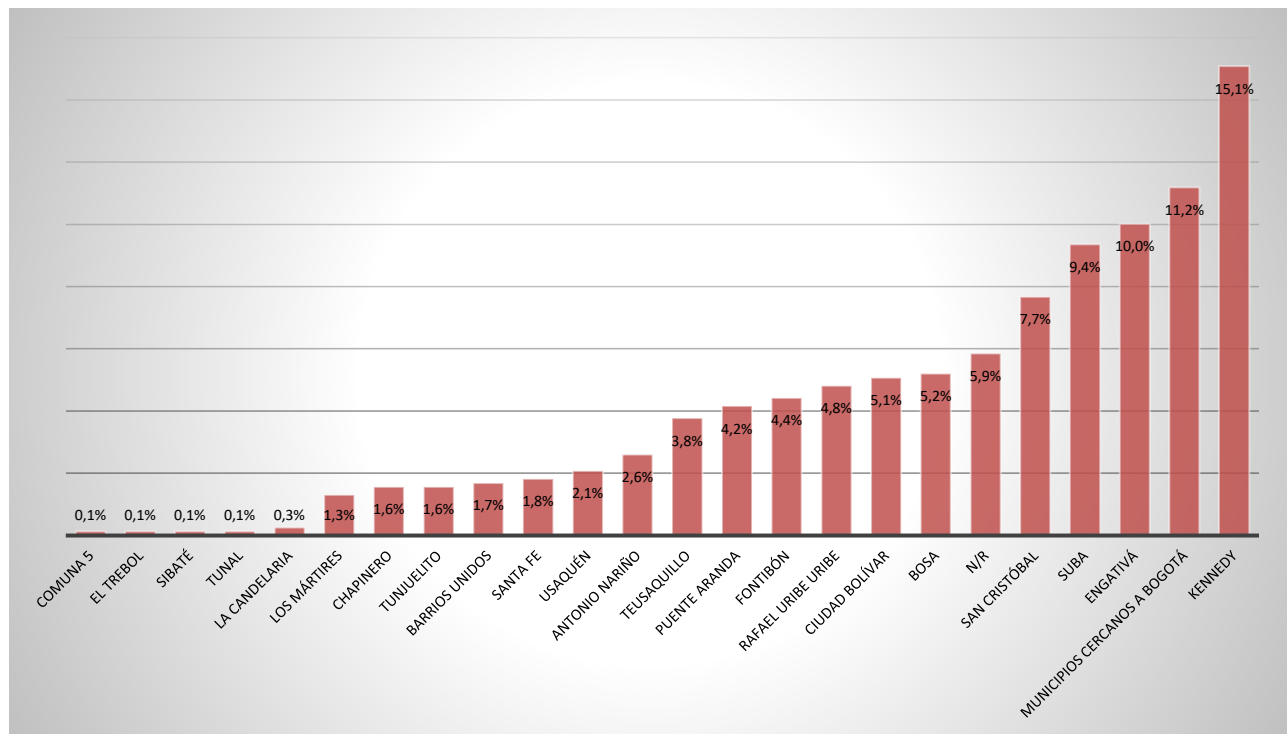


*Fuente. Dirección de Gestión Humana. Enero 2021*

	<b>Proceso:</b>	<b>Gestión Humana</b>	<b>Código:</b>	PL-GH-4
	<b>Documento:</b>		<b>Plan Estratégico de Talento Humano</b>	<b>Versión:</b>
			<b>Fecha Aprobación:</b>	18/06/2021
			<b>Fecha de Vigencia:</b>	19/01/2022
				Página 21 de 63

### i) Localidad de residencia

**Ilustración 15. Caracterización de las personas vinculadas a la planta de personal por localidad de residencia**




*Fuente. Dirección de Gestión Humana. Enero 2022*

### 3.4. Contratos de prestación de servicios

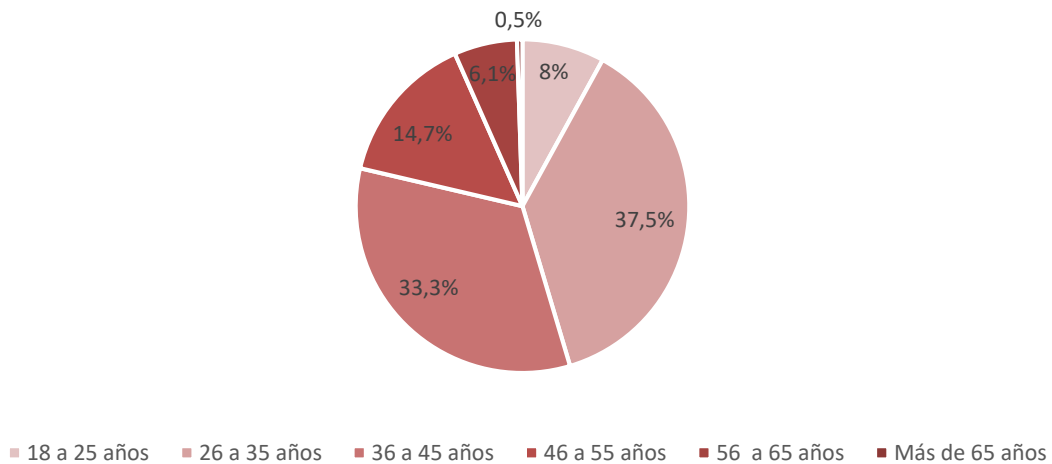
Desde su creación y para cumplir las funciones asignadas, la Secretaría ha acudido al mecanismo legal de contratación de prestación de servicios regulada por las leyes 80 de 1993, 1150 de 2007 y sus decretos reglamentarios.

A diciembre 31 de 2021, la Secretaría tenía 1323 personas con contrato de prestación de servicios, con las siguientes características:

	<b>Proceso:</b> <b>Gestión Humana</b>	<b>Documento:</b> <b>Plan Estratégico de Talento Humano</b>	<b>Código:</b> PL-GH-4
			<b>Versión:</b> 2
			<b>Fecha Aprobación:</b> 18/06/2021
			<b>Fecha de Vigencia:</b> 19/01/2022 Página 22 de 63

### a) Grupos Etarios

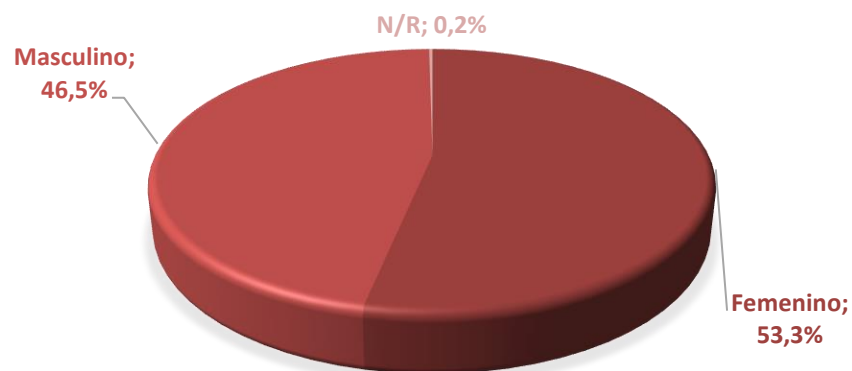
Ilustración 16. Caracterización de contratistas por grupos etarios




**Fuente.** Dirección de Operaciones - Dirección Jurídica y Contractual. Diciembre 2021

### b) Distribución por género

Ilustración 17. Caracterización de contratistas por distribución de género

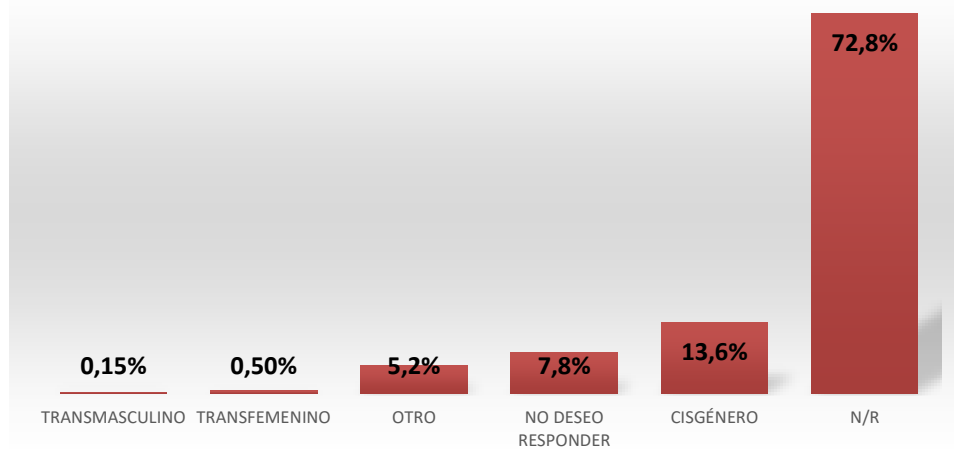


**Fuente.** Dirección de Operaciones - Dirección Jurídica y Contractual. Diciembre 2021

	<b>Proceso:</b>	<b>Gestión Humana</b>	<b>Código:</b>	PL-GH-4
	<b>Documento:</b>	<b>Plan Estratégico de Talento Humano</b>	<b>Fecha Aprobación:</b>	18/06/2021
			<b>Fecha de Vigencia:</b>	19/01/2022
				Página 23 de 63

### c) Identidad de género

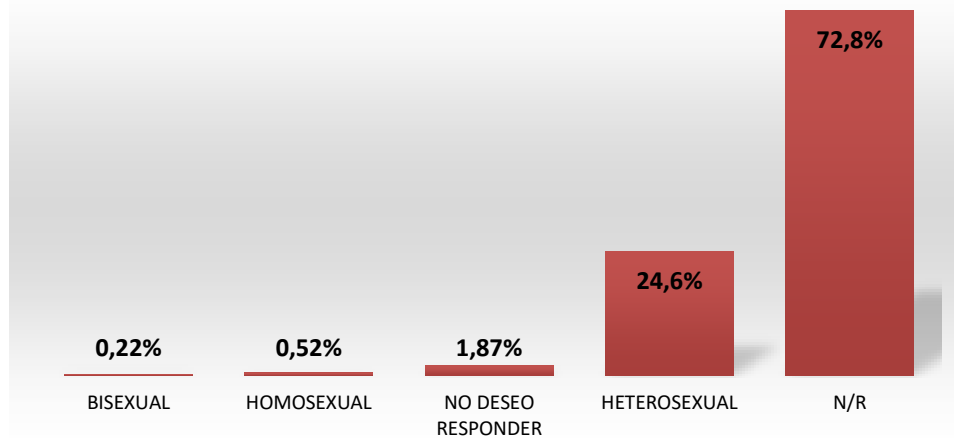
Ilustración 18. Caracterización de contratistas por identidad de género




Fuente. Dirección de Gestión Humana. Diciembre 2021

### d) Orientación sexual

Ilustración 19. Caracterización de contratistas por orientación sexual

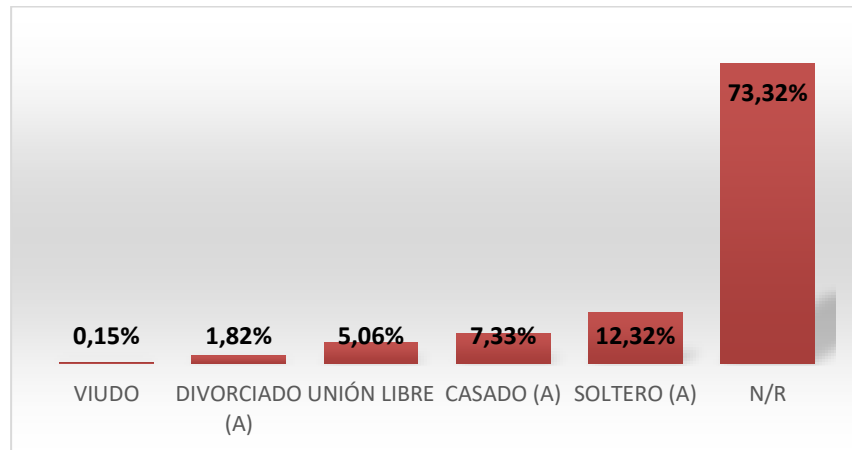


Fuente. Dirección de Gestión Humana. Diciembre 2021

	Proceso:	Gestión Humana	Código:	PL-GH-4
	Documento:	Plan Estratégico de Talento Humano	Fecha Aprobación:	18/06/2021
			Fecha de Vigencia:	19/01/2022
				Página 24 de 63

### e) Estado Civil

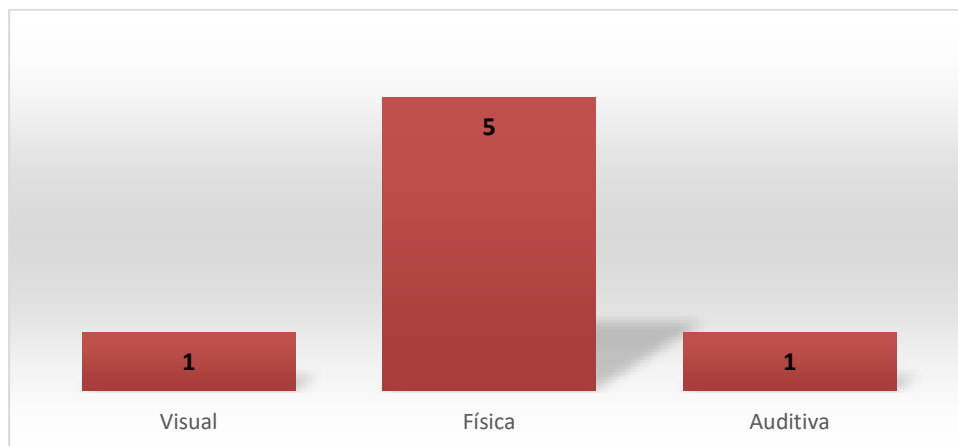
Ilustración 20. Caracterización de contratistas por estado civil




Fuente. Dirección de Gestión Humana. Enero 2022

### f) Discapacidad

Ilustración 21. Caracterización de contratistas con discapacidad

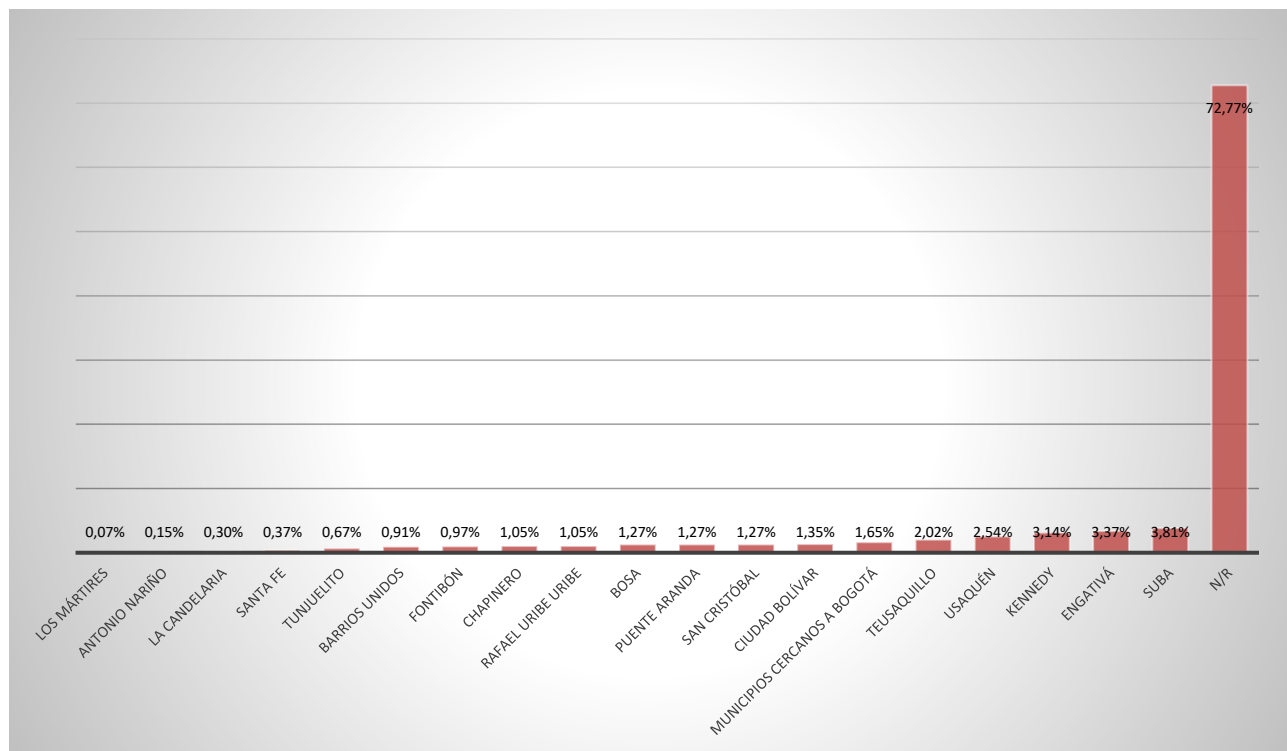


Fuente. Dirección de Gestión Humana. Enero 2021

	Proceso:	Gestión Humana	Código:	PL-GH-4
	Documento:	Plan Estratégico de Talento Humano	Fecha Aprobación:	18/06/2021
			Fecha de Vigencia:	19/01/2022
				Página 25 de 63

### g) Localidad de residencia


Ilustración 22. Caracterización de contratistas por localidad de residencia



Fuente. Dirección de Gestión Humana. Diciembre 2021

### 3.5. Plan Estratégico de la Secretaría de Seguridad, Convivencia y Justicia 2020-2024

Esta Secretaría cuenta con el Plan Estratégico Institucional (PEI) 2020-2024 (PL-DS-1), que señala el horizonte y direccionamiento de la entidad, así:

	<b>Proceso:</b>	<b>Gestión Humana</b>	<b>Código:</b>	PL-GH-4
	<b>Documento:</b>	<b>Plan Estratégico de Talento Humano</b>	<b>Versión:</b>	2
<b>Fecha Aprobación:</b>			18/06/2021	
			<b>Fecha de Vigencia:</b>	19/01/2022
				Página 26 de 63


## MISIÓN

Liderar, planear, implementar y evaluar la política pública en materia de seguridad, convivencia y acceso a la justicia, así como gestionar los servicios de emergencias, para garantizar el ejercicio de los derechos y libertades de los ciudadanos del Distrito Capital.

## VISIÓN

En 2024 la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia estará consolidada como el organismo distrital que lidera y articula, con otras entidades distritales y nacionales, la ejecución de las políticas en materia de seguridad, convivencia, acceso a la justicia, prevención del delito, reducción de riesgos y atención de incidentes.




	Proceso:	Gestión Humana	Código:	PL-GH-4
	Documento:	Plan Estratégico de Talento Humano	Versión: Fecha Aprobación: Fecha de Vigencia: 19/01/2022	2 18/06/2021 Página 27 de 63

## OBJETIVOS ESTRATÉGICOS

1. Diseñar e implementar estrategias y acciones con enfoques transversales de promoción de la cultura ciudadana, género, población vulnerable y territorial, que permitan la reducción de las problemáticas, factores de riesgo y delitos que afectan las condiciones de seguridad, convivencia y justicia en Bogotá.
2. Implementar estrategias de seguridad, convivencia y justicia que permitan cumplir las metas de seguridad establecidas en el Plan Distrital de Desarrollo y enfrentar a la criminalidad y al crimen organizado en las condiciones que lo exija el escenario delictivo en el contexto de la pandemia del Covid-19.
3. Prevenir, atender, proteger y sancionar las violencias contra las mujeres por razón de género y generar las condiciones necesarias para que mujeres y niñas vivan de manera autónoma, libre y segura.
4. Desarrollar programas especiales de protección para que los niños, niñas y jóvenes no sean cooptados e instrumentalizados por estructuras criminales.
5. Implementar estrategias y acciones interinstitucionales orientadas a mejorar la confianza entre la ciudadanía y la institucionalidad a través del fortalecimiento de conductas de auto regulación, regulación mutua, diálogo y participación social y cultura ciudadana que transformen las conflictividades sociales y mejoren la seguridad ciudadana.
6. Fortalecer las estrategias de acceso a la justicia para la ciudadanía que requiere de respuestas frente a servicios de acceso a la justicia, en especial, la articulación de los diferentes operadores del nivel nacional y territorial. Así como la integración y articulación de operadores de justicia no formal y comunitaria.
7. Implementar estrategias para fortalecer la convivencia ciudadana desde la aplicación del Código Nacional de Seguridad y Convivencia.
8. Consolidar un sistema de seguridad de alcance distrital y regional que permita la reducción de los índices de criminalidad en la ciudad basado en el trabajo articulado con organismos de seguridad en temas operativos y de inteligencia, la integración tecnológica preventiva y de soporte a la mitigación de riesgos.
9. Implementar una estrategia conjunta de Bogotá Región, que involucre espacios estratégicos de coordinación, protección a infraestructura estratégica y medio ambiente, articulación de sistemas de inteligencia, judicialización efectiva y reducción de la impunidad, fortalecimiento tecnológico e innovación, información para la toma de decisiones y atención a poblaciones priorizadas.
10. Fortalecer la capacidad Institucional y la gestión administrativa que permita el cumplimiento de la misión institucional.

### 3.6. Política de Talento Humano y Programa “Talento Humano en una Organización Saludable”

En el marco del objetivo estratégico *“Fortalecer la capacidad institucional y la gestión administrativa que permita el cumplimiento la misión institucional”* la Entidad en cumplimiento de las disposiciones internacionales, nacionales y distritales, mediante la Resolución No. 023 del 29 de enero de 2021, adoptó la Política de Talento Humano que señala *“La Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia en cumplimiento de la normatividad constitucional, legal y los precedentes jurisprudenciales, en el marco de los lineamientos establecidos por la Organización Mundial de la Salud (OMS) y la Organización*

	Proceso:	Gestión Humana	Código:	PL-GH-4
	Documento:	Plan Estratégico de Talento Humano	Fecha Aprobación:	18/06/2021
			Fecha de Vigencia:	19/01/2022
				Página 28 de 63


*Internacional del Trabajo (OIT), en forma participativa, diseña y ejecuta en términos de corresponsabilidad y autorregulación, sin ninguna discriminación, acciones de prevención y promoción de la seguridad, la salud y el bienestar para todos los que laboran en su entorno, con el fin de crear y mantener un ambiente laboral que propicie su desarrollo integral, que trascienda en las familias, en la comunidad, en la ciudad, y que en desarrollo de la responsabilidad social ambiental, promueva estilos de vida orientados a la sostenibilidad.”*

Esta se desarrolla a través del Programa “Talento Humano en una Organización Saludable”, que opera a través de 7 módulos, como se observa a continuación:

**Ilustración 23. Programa “Talento Humano en una Organización Saludable”**



Fuente. Dirección de Gestión Humana

	Proceso:	Gestión Humana	Código:	PL-GH-4
	Documento:		Plan Estratégico de Talento Humano	Fecha Aprobación:
			Fecha de Vigencia:	19/01/2022
				Página 29 de 63

A continuación, se enuncian los objetivos de cada módulo:

### MODULO

### OBJETIVO



Crear, mejorar y mantener óptimas condiciones que favorezcan el desarrollo integral de quienes laboran en la entidad, para elevar los niveles de satisfacción, orgullo, eficacia, eficiencia, efectividad, e identificación con el servicio que le compete a la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia.




Contribuir al fortalecimiento de la calidad de vida en familia de quienes laboran en la entidad.



Desarrollar y fortalecer las competencias de quienes laboran en la entidad, mediante la generación de conocimientos, desarrollo de habilidades, cambio de actitudes, con el fin de incrementar la eficiencia y eficacia personal, grupal y organizacional que trasciendan en el cumplimiento de la misión y objetivos institucionales.



Desarrollar el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo, promoviendo y manteniendo el bienestar físico, mental y social de quienes laboran en la entidad, a través de actividades de prevención, promoción y participación, con el fin de evitar accidentes de trabajo y enfermedades laborales, orientándolo a la mejora continua.

	Proceso:	Gestión Humana	Código:	PL-GH-4
			Versión:	2
	Documento:	Plan Estratégico de Talento Humano	Fecha Aprobación:	18/06/2021
			Fecha de Vigencia:	19/01/2022
			Página 30 de 63	

## MODULO



Hábitos saludables



Secretaría Sostenible



Sistema de Información  
para la Planeación  
y Gestión del empleo

## OBJETIVO

Fortalecer comportamientos y conductas que promuevan hábitos saludables de alimentación, higiene y deporte, para prevenir y controlar enfermedades crónicas.

Contribuir al cuidado y conservación del planeta, a través del fomento de buenas prácticas en el entorno laboral, familiar y de ciudad en el marco de los objetivos de desarrollo sostenible (ODS).


Diagnosticar, diseñar y ejecutar el programa de talento humano gestionando el empleo desde el ingreso, desarrollo y retiro completando el ciclo PHVA con la evaluación de este.

## 4. MEDICIÓN DE LA GESTIÓN ESTRATÉGICA DE TALENTO HUMANO

Desde al año 2017 se viene realizando el monitoreo a la gestión estratégica de talento humano, a través de tres fuentes de información: a) Autodiagnóstico de la Dimensión de Talento Humano del MIPG, b) Formulario Único de Reporte de Avances de la Gestión (**FURAG**) y el Índice de Desarrollo del Servicio Civil Distrital, cuyos resultados se muestran a continuación.






### 4.1. Autodiagnóstico MIPG

El Departamento Administrativo de la Función Pública creó una herramienta de autodiagnóstico para las Dimensiones del Talento Humano, Gestión Código de Integridad y Gestión del Conocimiento y la Innovación, que permite a la Secretaría identificar el estado de avance frente a temas puntuales de la gestión humana y los componentes que cada uno de estos instrumentos incluye.

	<b>Proceso:</b>	<b>Gestión Humana</b>	<b>Código:</b>	PL-GH-4
	<b>Documento:</b>	<b>Plan Estratégico de Talento Humano</b>	<b>Versión:</b>	2
			<b>Fecha Aprobación:</b>	18/06/2021
			<b>Fecha de Vigencia:</b>	19/01/2022
				Página 31 de 63

La calificación se establece en una escala de 5 niveles, así:

**Tabla 3. Tabla de calificación Autodiagnóstico de Talento Humano - MIPG**

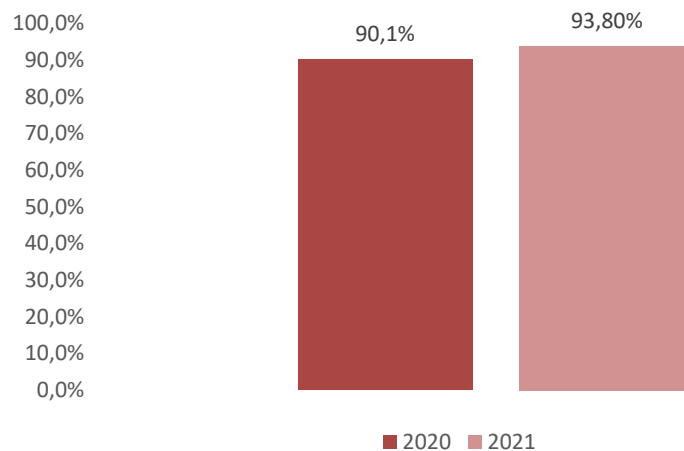
Puntaje	Nivel	Color
0 - 20	1	
21 - 40	2	
41 - 60	3	
61 - 80	4	
81 - 100	5	

Fuente. Departamento Administrativo de la Función Pública. 2020

#### 4.1.1. Autodiagnóstico de la Dimensión de Talento Humano

La Secretaría refleja para el año 2021 un puntaje de 93,8% que la ubica en el nivel 5, tal como se observa en lo siguiente ilustración:

**Ilustración 24. Resultado general en el Autodiagnóstico MIPG – Dimensión de Talento Humano 2021**



Fuente. Dirección de Gestión Humana. Enero 2021

Frente a los componentes de planeación, ingreso, desarrollo y retiro, la Secretaría también refleja un puntaje positivo, logrando para el año 2021 en planeación el 98,3%, en ingreso el 94,6%, en permanencia el 86,6% y en retiro el 91,7%


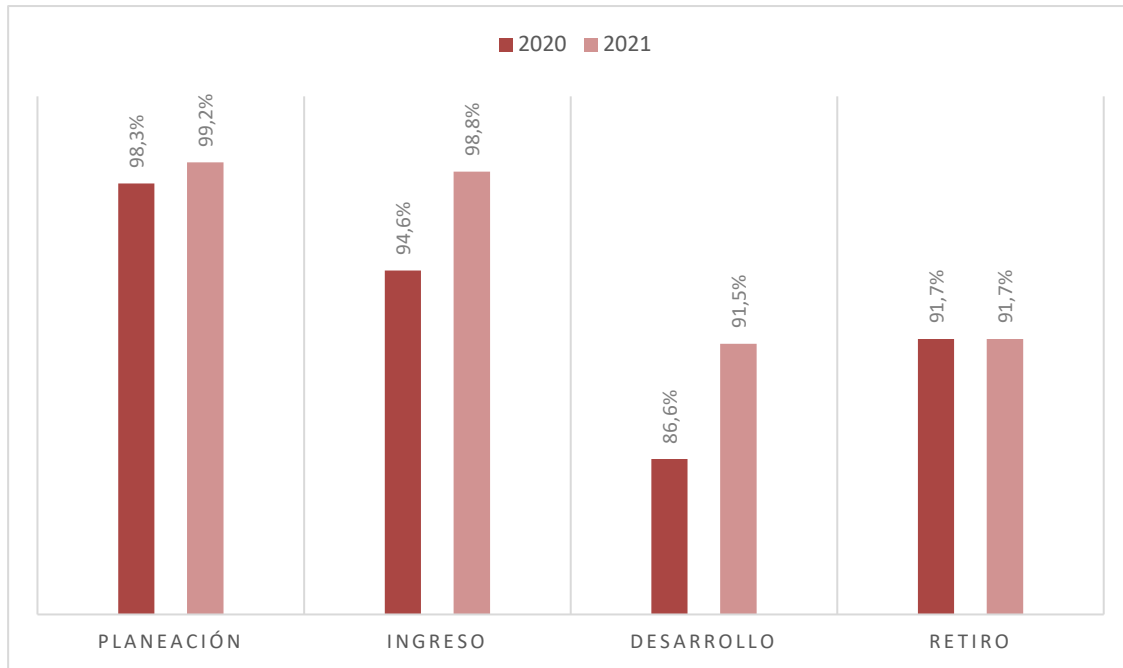
	<b>Proceso:</b>	<b>Gestión Humana</b>	<b>Código:</b>	PL-GH-4
	<b>Documento:</b>	<b>Plan Estratégico de Talento Humano</b>	<b>Versión:</b>	2
<b>Fecha Aprobación:</b>			18/06/2021	
			<b>Fecha de Vigencia:</b>	19/01/2022
				Página 32 de 63


Ilustración 25. Resultado por componente en el Autodiagnóstico MIPG – Dimensión de Talento Humano 2021



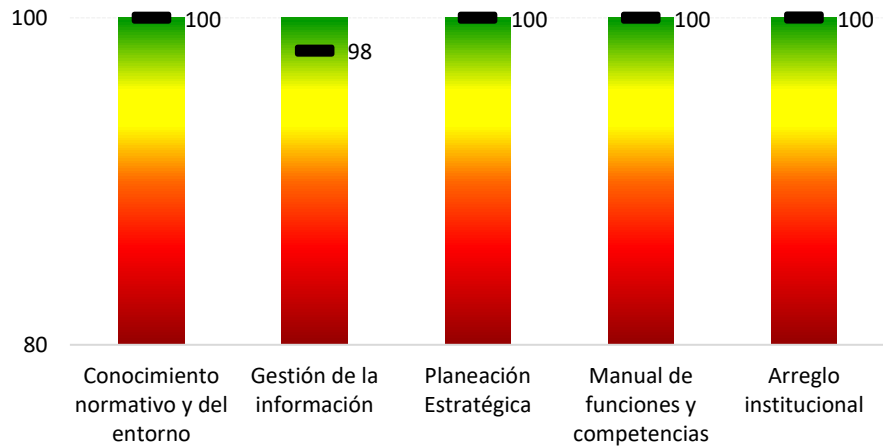
Fuente. Dirección de Gestión Humana

Específicamente para el año 2021, se referencian a continuación, los resultados de las categorías en cada componente.

- **Planeación:** Este componente demuestra ser una fortaleza debido a que los puntajes se encuentran a partir de los 98 puntos.

	<b>Proceso:</b> <b>Gestión Humana</b>	<b>Documento:</b> <b>Plan Estratégico de Talento Humano</b>	<b>Código:</b> PL-GH-4
			<b>Versión:</b> 2
			<b>Fecha Aprobación:</b> 18/06/2021
			<b>Fecha de Vigencia:</b> 19/01/2022
			Página 33 de 63

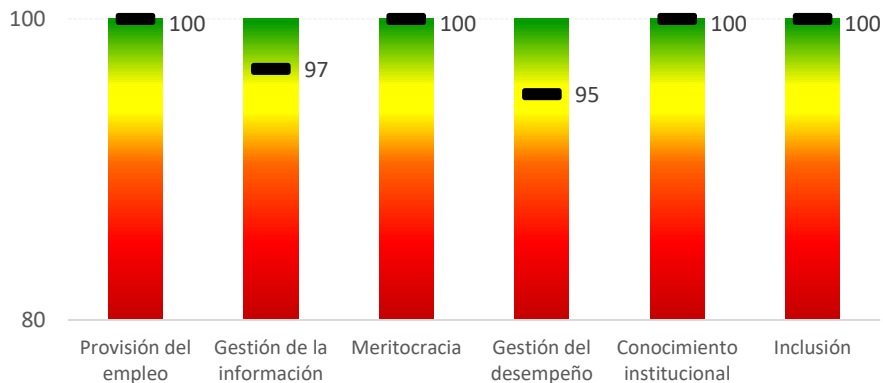
**Ilustración 26. Resultado de las categorías del componente de Planeación en el Autodiagnóstico MIPG – Dimensión Talento Humano 2021**




Fuente. Instrumento de autodiagnóstico. DAFP

- Ingreso:** Las categorías con puntaje por encima de 97 puntos son la provisión del empleo, la gestión de la información, la meritocracia, el conocimiento institucional y la inclusión. Con el puntaje más bajo se encuentra la gestión del desempeño con 95 puntos.

**Ilustración 27. Resultado de las categorías del componente de Ingreso en el Autodiagnóstico MIPG - Dimensión de Talento Humano 2021**

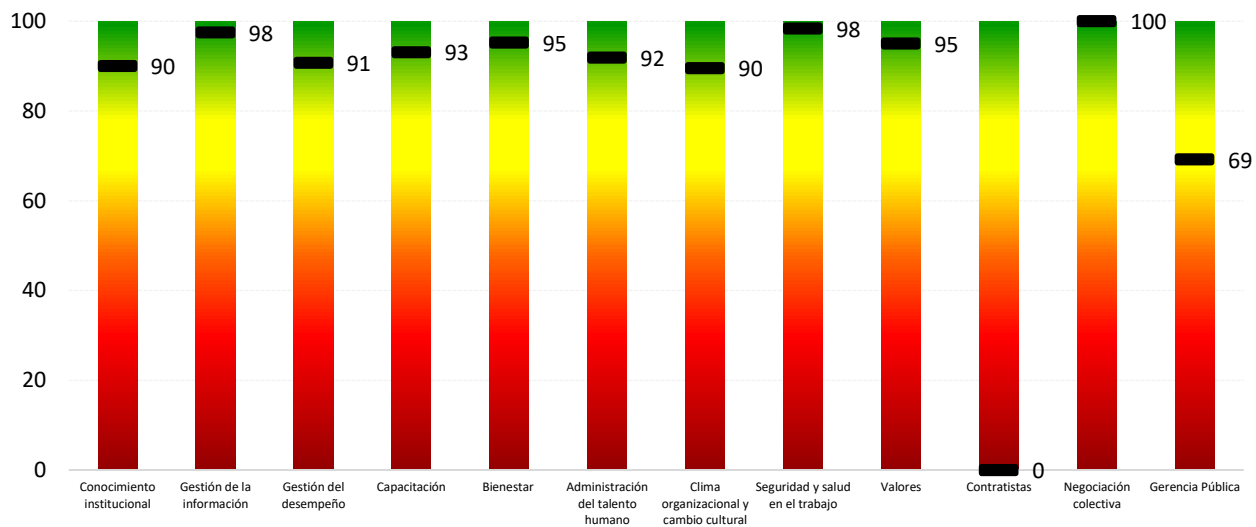


Fuente. Instrumento de autodiagnóstico. DAFP

	<b>Proceso:</b>	<b>Gestión Humana</b>	<b>Código:</b>	PL-GH-4
	<b>Documento:</b>		<b>Plan Estratégico de Talento Humano</b>	<b>Versión:</b>
			<b>Fecha Aprobación:</b>	18/06/2021
			<b>Fecha de Vigencia:</b>	19/01/2022
			Página 34 de 63	


- Desarrollo:** Este componente obtuvo 91.5 puntos. La mayoría de las competencias estuvieron por encima de 90 puntos. La variable con puntuación más baja es Gerencia Pública con 69 puntos.

Ilustración 28. Resultado de las categorías del componente de Desarrollo en el Autodiagnóstico MIPG – Dimensión del Talento Humano 2021

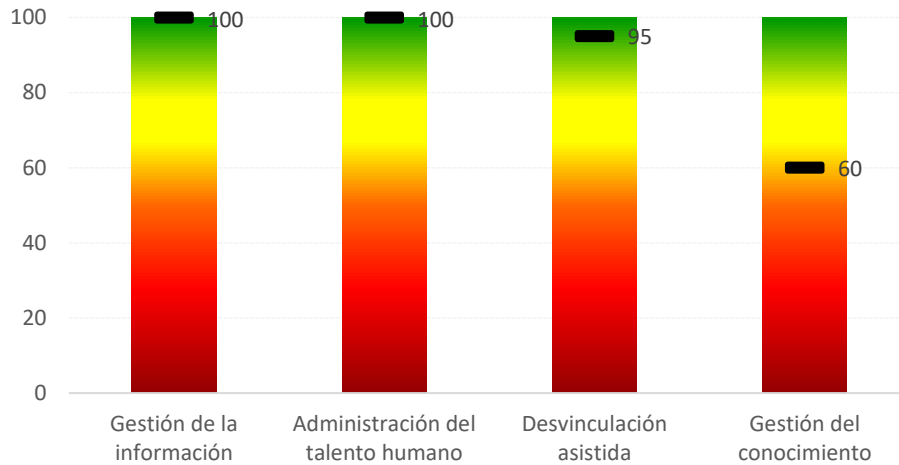


Fuente. Instrumento de autodiagnóstico. DAFP

- Retiro:** En este componente los puntajes más altos estuvieron asignados a gestión de la información, administración del talento humano y desvinculación asistida, mientras que gestión del conocimiento es la categoría con más bajo desempeño.

	<b>Proceso:</b>	<b>Gestión Humana</b>	<b>Código:</b>	PL-GH-4
	<b>Documento:</b>	<b>Plan Estratégico de Talento Humano</b>	<b>Fecha Aprobación:</b>	18/06/2021
			<b>Fecha de Vigencia:</b>	19/01/2022
				Página 35 de 63

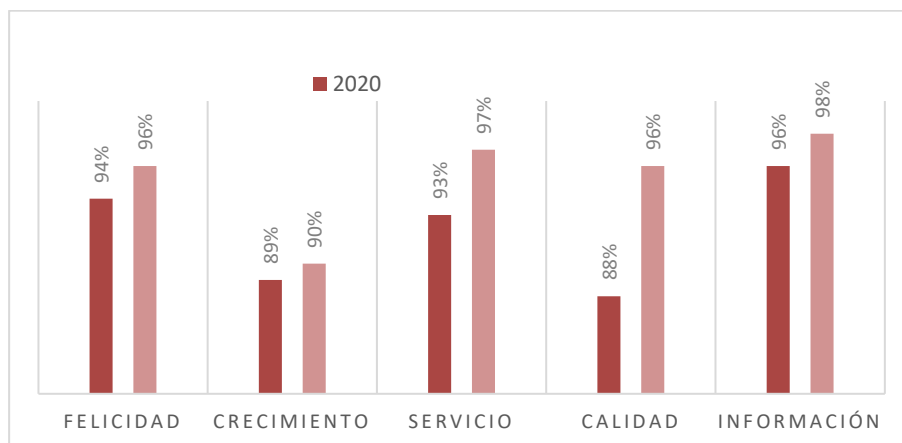
**Ilustración 29. Resultado de las categorías del componente de Retiro en el Autodiagnóstico MIPG - Dimensión de Talento Humano 2021**




Fuente. Instrumento de autodiagnóstico. DAFP

Respecto a las rutas de valor los resultados para 2021 fueron del 96% en felicidad, el 90% en crecimiento, el 97% en servicio, el 96% en calidad y el 98% en información, como se observa a continuación:

**Ilustración 30. Resultado por Rutas de Valor en el Autodiagnóstico MIPG – Dimensión de Talento Humano 2021**

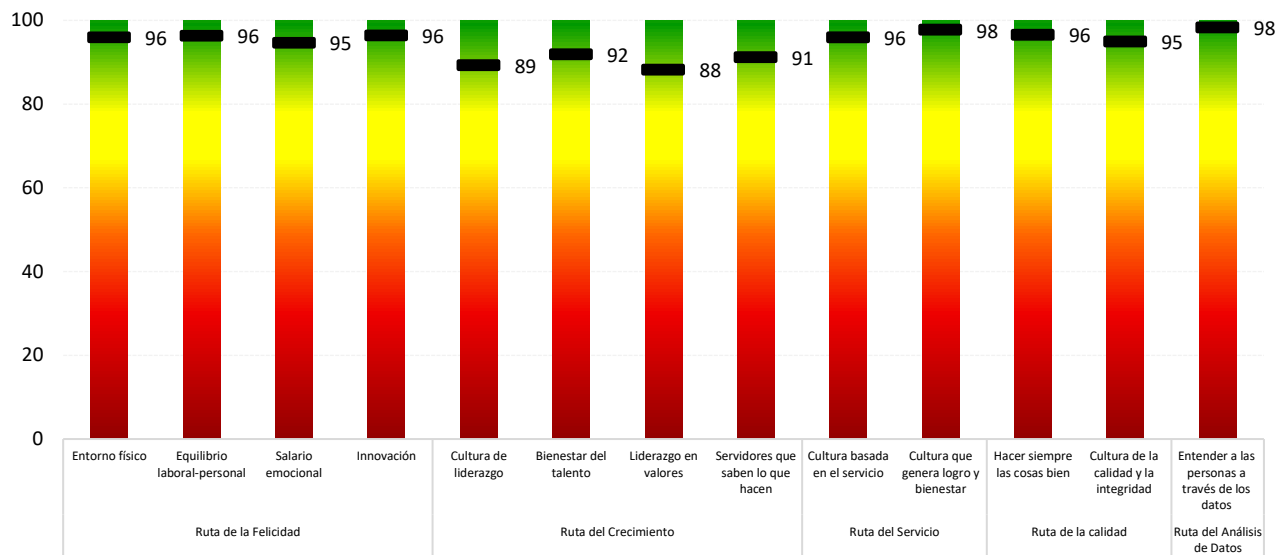


Fuente. Instrumento de autodiagnóstico. DAFP

	Proceso:	Gestión Humana	Código:	PL-GH-4
			Versión:	2
	Documento:	Plan Estratégico de Talento Humano	Fecha Aprobación:	18/06/2021
			Fecha de Vigencia:	19/01/2022
			Página 36 de 63	

El desagregado de las rutas de valor, evidencian que las categorías que obtuvieron un puntaje por debajo de 90 puntos son cultura de liderazgo, y liderazgo en valores (ruta de crecimiento). Las calificaciones se pueden observar en la siguiente ilustración:


**Ilustración 31. Desagregado de las rutas de valor en el Autodiagnóstico MIPG – Dimensión de Talento Humano 2021**



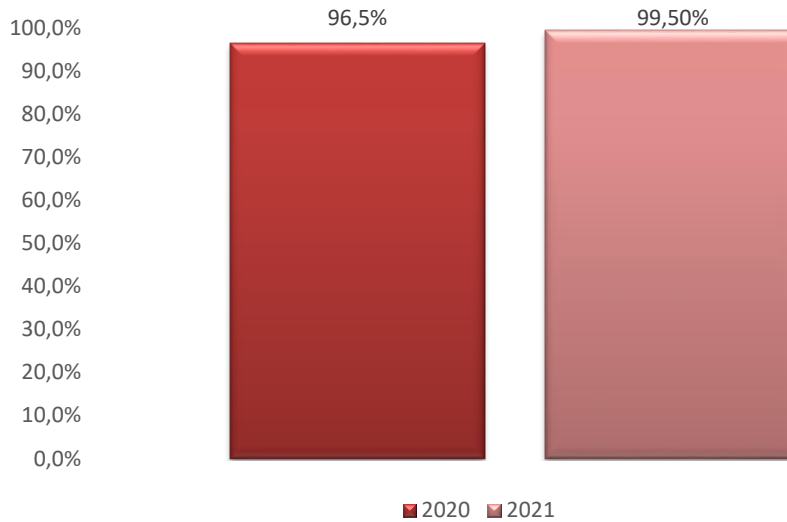
Fuente. Instrumento de autodiagnóstico. DAFP

#### 4.1.2. Autodiagnóstico de la Dimensión Gestión del Código de Integridad

Para el año 2021 el puntaje es de 99,5% que la ubica en el nivel 5, tal como se observa en lo siguiente ilustración:

	<b>Proceso:</b>	<b>Gestión Humana</b>	<b>Código:</b>	PL-GH-4
	<b>Documento:</b>	<b>Plan Estratégico de Talento Humano</b>	<b>Versión:</b>	2
<b>Fecha Aprobación:</b>			18/06/2021	
			<b>Fecha de Vigencia:</b>	19/01/2022
				Página 37 de 63

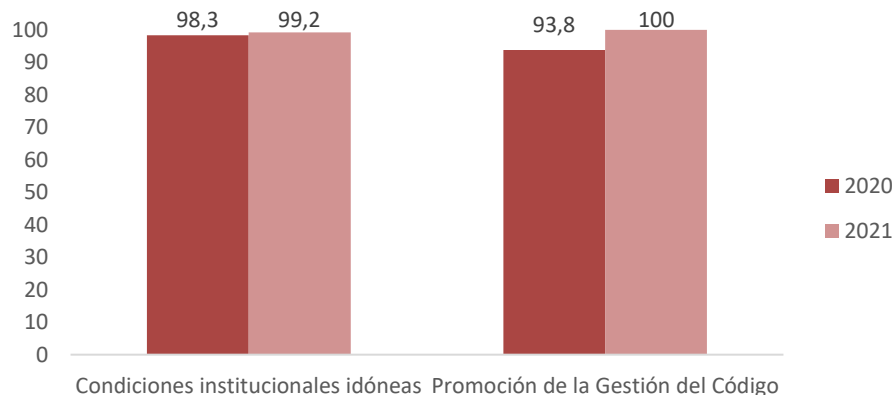
**Ilustración 32. Resultado general en el Autodiagnóstico MIPG – Dimensión Gestión Código de Integridad 2021**




Fuente. Dirección de Gestión Humana. Enero 2021

Frente a los componentes de esta dimensión, se observa un avance positivo, logrando para 2021 un puntaje de 99,2 en el de condiciones institucionales idóneas y de 100 puntos en la promoción de la gestión del código de integridad, así:

**Ilustración 33. Resultado por componente en el Autodiagnóstico MIPG – Dimensión Gestión del Código de Integridad 2021**



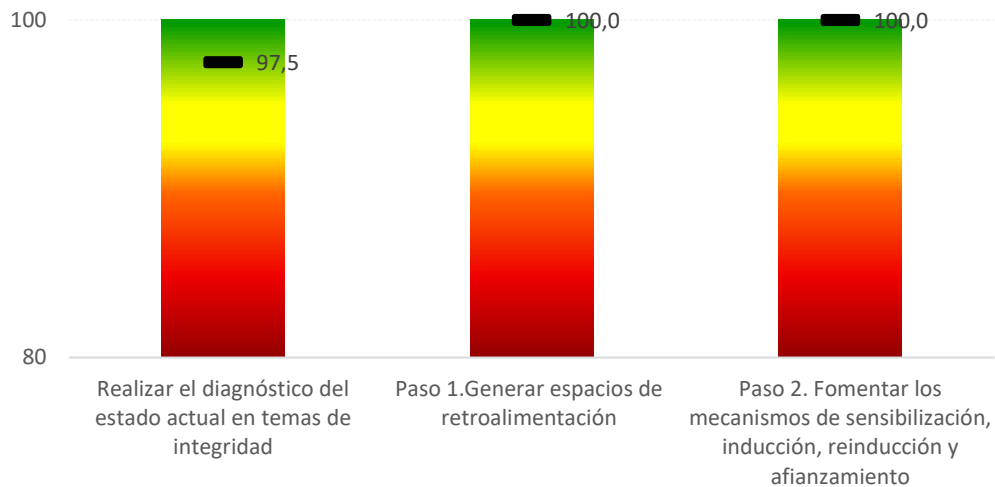
Fuente. Dirección de Gestión Humana. Enero 2021

	<b>Proceso:</b>	<b>Gestión Humana</b>	<b>Código:</b>	PL-GH-4
	<b>Documento:</b>	<b>Plan Estratégico de Talento Humano</b>	<b>Versión:</b>	2
			<b>Fecha Aprobación:</b>	18/06/2021
			<b>Fecha de Vigencia:</b>	19/01/2022
				Página 38 de 63

Se referencian a continuación, los resultados de las categorías en cada componente:


- **Condiciones institucionales idóneas para la implementación y gestión del Código de Integridad:** Este componente alcanzó 99,2 puntos, resaltando que se obtuvo 100 puntos en las variables de generar espacios de retroalimentación y fomentar los mecanismos de sensibilización, inducción, reinducción y afianzamiento.

**Ilustración 34. Resultados de la categoría Condiciones Institucionales Idóneas en el Autodiagnóstico MIPG – Dimensión Gestión del Código de Integridad 2021**

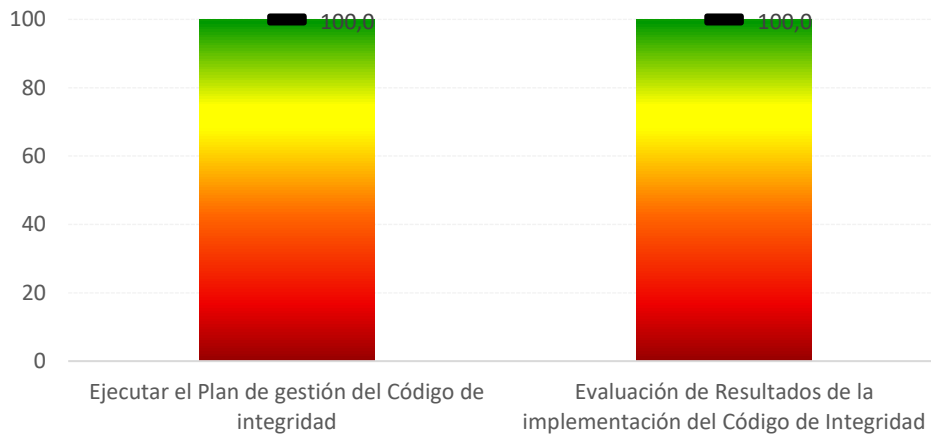


Fuente. Instrumento de autodiagnóstico. DAFP

- **Promoción de la gestión del Código de Integridad:** Este componente alcanzó un resultado de 100 puntos, al igual que las variables que lo componen.

	<b>Proceso:</b>	<b>Gestión Humana</b>	<b>Código:</b>	PL-GH-4
	<b>Documento:</b>	<b>Plan Estratégico de Talento Humano</b>	<b>Versión:</b>	2
			<b>Fecha Aprobación:</b>	18/06/2021
			<b>Fecha de Vigencia:</b>	19/01/2022
				Página 39 de 63

**Ilustración 35. Resultados de la categoría del componente de Promoción de la gestión del Código de Integridad en el Autodiagnóstico MIPG – Dimensión Gestión del Código de Integridad 2021**

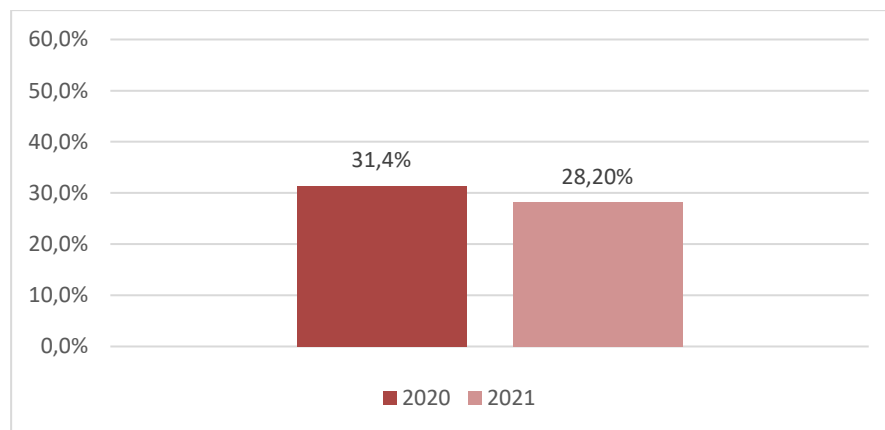


Fuente. Instrumento de autodiagnóstico. DAFP


#### 4.1.3. Autodiagnóstico de la Dimensión Gestión del Conocimiento e Innovación

Esta dimensión está en desarrollo en la Entidad y su resultado en 2021 es de 28,20% que la ubica en el nivel 2, tal como se observa en lo siguiente ilustración:

**Ilustración 36. Resultado general en el Autodiagnóstico MIPG – Dimensión Gestión del Conocimiento y la Innovación 2021**

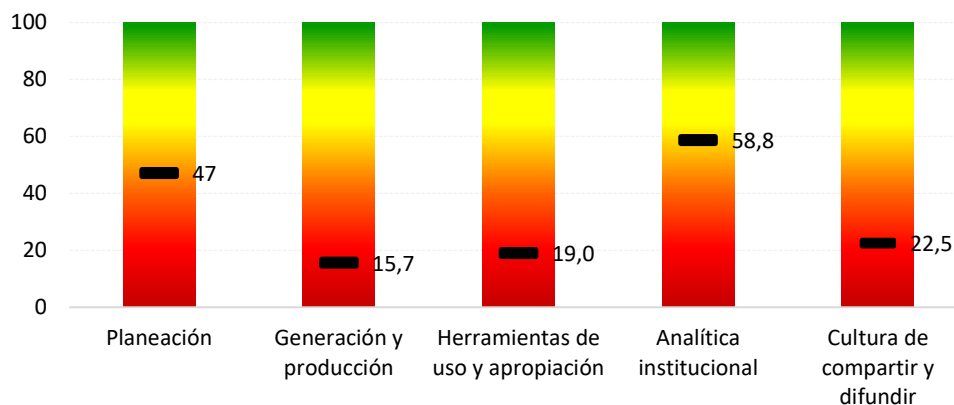


Fuente. Dirección de Gestión Humana. Enero 2021

	<b>Proceso:</b>	<b>Gestión Humana</b>	<b>Código:</b>	PL-GH-4
	<b>Documento:</b>	<b>Plan Estratégico de Talento Humano</b>	<b>Fecha Aprobación:</b>	18/06/2021
			<b>Fecha de Vigencia:</b>	19/01/2022
				Página 40 de 63

A continuación, se observan los resultados en cada uno de los componentes que hacen parte de esta dimensión.

**Ilustración 37. Resultado por componente en el Autodiagnóstico MIPG – Dimensión Gestión del Conocimiento y la Innovación 2021**



Fuente. Instrumento de autodiagnóstico. DAFP


## 4.2. Formulario Único de Reporte de Avances de la Gestión - FURAG

Acorde con los lineamientos emitidos por el Departamento Administrativo de la Función Pública, de manera anual se diligencia el Formulario Único de Reporte y Avance de Gestión – FURAG, en las dimensiones de talento humano y gestión del conocimiento y la Innovación, con sus respectivas políticas.

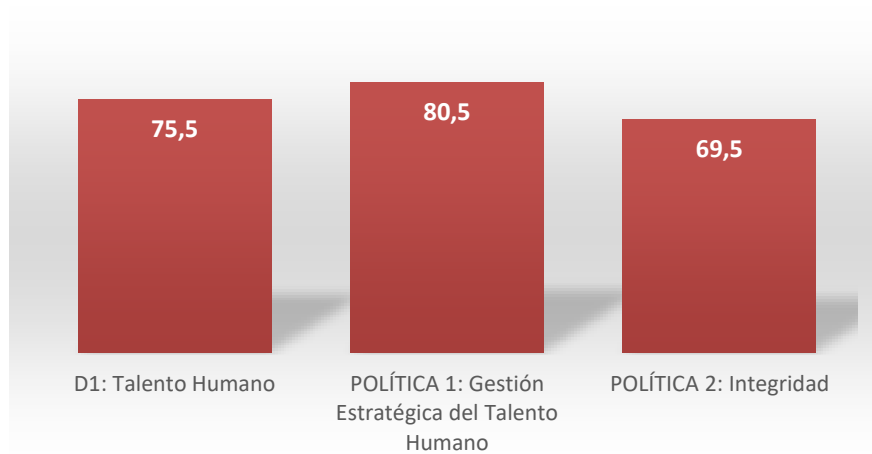
A continuación, se presentan los resultados de la vigencia 2020 que fueron evaluados en el año 2021.

### a) Dimensión Talento Humano

Esta dimensión tuvo un puntaje de 75,5, la cual se conforma de la política de Gestión Estratégica de Talento Humano que logró 80,5 puntos y la política de integridad con 69,5.

	<b>Proceso:</b>	<b>Gestión Humana</b>	<b>Código:</b>	PL-GH-4
	<b>Documento:</b>	<b>Plan Estratégico de Talento Humano</b>	<b>Versión:</b>	2
<b>Fecha Aprobación:</b>			18/06/2021	
			<b>Fecha de Vigencia:</b>	19/01/2022
				Página 41 de 63

**Ilustración 38. Resultado de la dimensión de talento humano en el FURAG 2020**

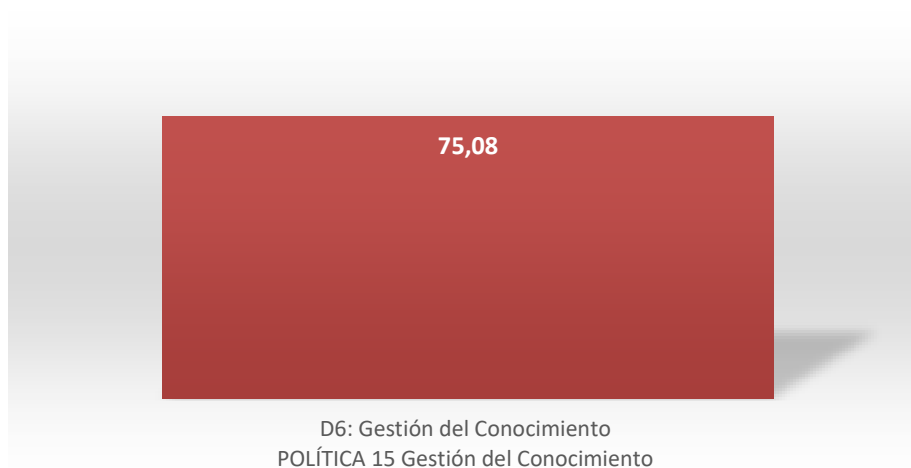


**Fuente. Dirección de Gestión Humana**


## b) Dimensión Gestión del Conocimiento y la Innovación

Esta dimensión refleja un puntaje de 75,08

**Ilustración 39. Resultado de la dimensión gestión del conocimiento y la innovación en el FURAG 2020**



**Fuente. Dirección de Gestión Humana**

	<b>Proceso:</b>	<b>Gestión Humana</b>	<b>Código:</b>	PL-GH-4
			<b>Versión:</b>	2
	<b>Documento:</b>	<b>Plan Estratégico de Talento Humano</b>	<b>Fecha Aprobación:</b>	18/06/2021
			<b>Fecha de Vigencia:</b> 19/01/2022	Página 42 de 63

### 4.3. Índice de Desarrollo del Servicio Civil Distrital - IDSCD

El Departamento Administrativo del Servicio Civil realiza desde el año 2017 la medición del Índice de Desarrollo del Servicio Civil Distrital - IDSCD, el cual permite evidenciar cuáles han sido las mejoras en el funcionamiento de la gestión integral del talento humano a nivel distrital y cuáles dificultades o principales retos persisten<sup>3</sup>.

Este instrumento utiliza la siguiente escala de calificación y el resultado se obtiene a través de la aplicación de encuestas a servidores públicos y entrevistas estructuradas a los responsables del proceso de talento humano


**Tabla 4. Escala de calificación del índice de Desarrollo del Servicio Civil Distrital -IDSCD**

ESCALA IDSCD	
0-39	Bajo desarrollo del SC
40-59	Desarrollo medio del SC
60-100	Desarrollo alto del SC

*Fuente. Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital. 2020*

La última medición realizada por el Departamento Administrativo del Servicio Civil corresponde al año 2020, en que esta Secretaría obtuvo un puntaje total de 86,37. En este instrumento se realiza una evaluación en Subsistemas, cuyos puntajes se observan en la siguiente ilustración.

<sup>3</sup> Informe de resultados del Índice de Desarrollo del Servicio Civil Distrital para la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia. DASCD. 2020

	<b>Proceso:</b>	<b>Gestión Humana</b>	<b>Código:</b>	PL-GH-4
			<b>Versión:</b>	2
	<b>Documento:</b>	<b>Plan Estratégico de Talento Humano</b>	<b>Fecha Aprobación:</b>	18/06/2021
			<b>Fecha de Vigencia:</b> 19/01/2022	Página 43 de 63

**Ilustración 40. Resultados del Índice de Desarrollo del Servicio Civil Distrital 2020**




Fuente. Dirección de Gestión Humana

## 5. MARCO LEGAL

En consideración al amplio marco legal que regula la gestión estratégica de talento humano a nivel internacional, nacional y distrital, este capítulo se desarrolla en articulación con el normograma del proceso de gestión humana que se encuentra disponible en el link [https://scjgovcol.sharepoint.com/:w:/r/sites/direcciongestionhumana/\\_layouts/15/Doc.aspx?sourcedoc=%7BCD517FD0-8341-497D-B1CF6180C465337%7D&file=NORMOGRAMA%20DGH\\_31032021.docx&action=default&mobileredirect=true](https://scjgovcol.sharepoint.com/:w:/r/sites/direcciongestionhumana/_layouts/15/Doc.aspx?sourcedoc=%7BCD517FD0-8341-497D-B1CF6180C465337%7D&file=NORMOGRAMA%20DGH_31032021.docx&action=default&mobileredirect=true), el cual se mantiene actualizado con las disposiciones normativas vigentes.

## 6. DIAGNÓSTICO

Para definir y desarrollar las actividades de este plan, se tienen en cuenta, entre otros, lo siguiente:


	<b>Proceso:</b>	<b>Gestión Humana</b>	<b>Código:</b>	PL-GH-4
	<b>Documento:</b>	<b>Plan Estratégico de Talento Humano</b>	<b>Fecha Aprobación:</b>	18/06/2021
			<b>Fecha de Vigencia:</b>	19/01/2022
				Página 44 de 63

- Encuesta de clima organizacional
- Encuestas de necesidades
- Resultados de exámenes médicos de ingreso, ocupacionales, retiro, post incapacidad, de aplicación de la batería de riesgo psicosocial
- Encuestas de caracterización social y de salud
- Acuerdo laboral
- Resultados del diagnóstico de la gestión estratégica de talento humano del MIPG, FURAG e Índice del Servicio Civil Distrital
- Peticiones, quejas, reclamos y felicitaciones
- Informes de control interno
- Informes de auditorías
- Informes de la Administradora de Riesgos Laborales – ARL
- Informes de la Caja de Compensación Familiar
- Auditorías internas

## 7. PLAN ESTRATÉGICO DE TALENTO HUMANO

### 7.1. Objetivos


- Crear, mejorar y mantener óptimas condiciones que favorezcan el desarrollo integral de quienes laboran en la entidad, para elevar los niveles de satisfacción, orgullo, eficacia, eficiencia, efectividad, e identificación con el servicio que le compete a la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia.
- Contribuir al fortalecimiento de la calidad de vida en familia de quienes laboran en la entidad.
- Desarrollar y fortalecer las competencias de quienes laboran en la entidad, mediante la generación de conocimientos, desarrollo de habilidades, cambio de actitudes, con el fin de incrementar la eficiencia y eficacia personal, grupal y organizacional que trasciendan en el cumplimiento de la misión y objetivos institucionales.

	<b>Proceso:</b>	<b>Gestión Humana</b>	<b>Código:</b>	PL-GH-4
			<b>Versión:</b>	2
	<b>Documento:</b>	<b>Plan Estratégico de Talento Humano</b>	<b>Fecha Aprobación:</b>	18/06/2021
			<b>Fecha de Vigencia:</b> 19/01/2022	Página 45 de 63







- Desarrollar el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo, promoviendo y manteniendo el bienestar físico, mental y social de quienes laboran en la entidad, a través de actividades de prevención, promoción y participación, con el fin de evitar accidentes de trabajo y enfermedades laborales, orientándolo a la mejora continua.
- Fortalecer comportamientos y conductas que promuevan hábitos saludables de alimentación, higiene y deporte, para prevenir y controlar enfermedades crónicas.
- Contribuir al cuidado y conservación del planeta, a través del fomento de buenas prácticas en el entorno laboral, familiar y de ciudad en el marco de los objetivos de desarrollo sostenible (ODS).
- Diagnosticar, diseñar y ejecutar el programa de talento humano gestionando el empleo desde el ingreso, desarrollo y retiro completando el ciclo PHVA con la evaluación de este.

## 7.2. Interrelación de módulos, componentes y rutas de creación de valor

El Plan Estratégico de Talento Humano se desarrolla teniendo en cuenta los módulos del Programa “Talento Humano en una Organización Saludable”, los cuales atienden directamente los componentes del ciclo de vida del servidor público (planeación, ingreso, desarrollo y retiro) y las rutas de valor (felicidad, crecimiento, servicio, calidad e información), tal como se visualiza en la siguiente tabla:

	<b>Proceso:</b>	<b>Gestión Humana</b>	<b>Código:</b>	PL-GH-4
			<b>Versión:</b>	2
	<b>Documento:</b>	<b>Plan Estratégico de Talento Humano</b>	<b>Fecha Aprobación:</b>	18/06/2021
			<b>Fecha de Vigencia:</b> 19/01/2022	Página 46 de 63

**Ilustración 41. Interrelación módulos, componentes y rutas de valor**

MODULO	Componentes				Rutas de Valor				
	Planeación	Ingreso	Permanencia	Retiro	Felicidad	Crecimiento	Servicio	Calidad	Información
 Bienestar, incentivos, estímulos y reconocimientos	+	+	+	+	+	+	+	+	+
 Secretaría en Familia	+		+	+	+				+
 Formación y Capacitación	+	+	+	+	+	+	+	+	+
 Seguridad y Salud en el Trabajo	+	+	+	+	+				+
 Hábitos saludables	+		+		+				+
 Secretaría Sostenible	+		+		+				+
 Sistema de Información para la Planeación y Gestión del empleo	+	+	+	+	+		+	+	+


*Fuente. Elaboración propia*

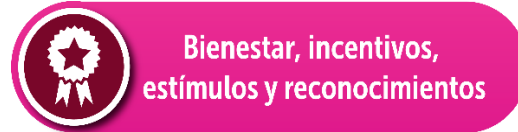
### 7.3. Desarrollo del Plan Estratégico del Talento Humano

El desarrollo del Plan Estratégico del Talento Humano se realiza desde dos perspectivas, la primera relacionada con la ejecución de las acciones contempladas en los módulos del Programa de Talento Humano y la segunda, los resultados obtenidos en la medición del MIPG, FURAG y el Índice de Desarrollo del Servicio Civil Distrital.

#### a) Desarrollo de los módulos del Programa de Talento Humano

Como se ha mencionado, este plan estratégico se desarrolla bajo los parámetros y premisas de la Política y Programa “Talento Humano en una Organización Saludable”, y las actividades y eventos definidos en los siete (7) módulos que lo conforman, así:


	<b>Proceso:</b>	<b>Gestión Humana</b>	<b>Código:</b>	PL-GH-4
	<b>Documento:</b>	<b>Plan Estratégico de Talento Humano</b>	<b>Fecha Aprobación:</b>	18/06/2021
			<b>Fecha de Vigencia:</b>	Página 47 de 63
			<b>19/01/2022</b>	



- Recreativas.
- Artísticas y culturales.
- Educación en artes y artesanías.
- Promoción de programas de viviendas, toda clase de servicios incluidos los financieros.
- Fortalecimiento del clima y la cultura organizacional.
- Apropriación de valores institucionales.
- Cambio organizacional.
- Adaptación laboral.
- Orientación al retiro.
- Asesoría en temas pensionales.
- Evaluación del desempeño.
- Incentivos, estímulos y reconocimientos (horarios flexibles, turnos compensados, día de cumpleaños, fechas especiales, comisiones para desempeñar empleos de libre nombramiento y remoción, trayectoria laboral y servicios prestados).
- Movilidad laboral (encargos, traslados, reubicaciones).
- Teletrabajo y trabajo en casa.



- Deportivas, recreativas y vacacionales.
- Artísticas y culturales.
- Día de la familia.
- Encuentro de parejas.
- Cursos y talleres.

	<b>Proceso:</b>	<b>Gestión Humana</b>	<b>Código:</b>	PL-GH-4
	<b>Documento:</b>	<b>Plan Estratégico de Talento Humano</b>	<b>Fecha Aprobación:</b>	18/06/2021
			<b>Fecha de Vigencia:</b>	19/01/2022
				Página 48 de 63

- Atención psicosocial.
- Campañas informativas de beneficio familiar.
- Promoción y prevención de la salud en familia.
- Salas amigas de la familia lactante.



### Formación y Capacitación

- Inducción, entrenamiento en puesto de trabajo y re-inducción.
- Diplomados, cursos, seminarios y talleres.
- Convenios educativos.
- Educación formal.
- Transferencia del conocimiento




### Seguridad y Salud en el Trabajo

- Medicina Preventiva y del trabajo (Sistemas de vigilancia y apoyo de equipo psicosocial).
- Higiene y Seguridad Industrial.
- Estilos de trabajo y vida saludables.



### Hábitos saludables

- Nutrición y alimentación saludable.
- Prevención del consumo de tabaco, alcohol y sustancias psicoactivas.
- Lavado de manos.

	<b>Proceso:</b>	<b>Gestión Humana</b>	<b>Código:</b>	PL-GH-4
	<b>Documento:</b>	<b>Plan Estratégico de Talento Humano</b>	<b>Fecha Aprobación:</b>	18/06/2021
			<b>Fecha de Vigencia:</b>	Página 49 de 63
			<b>19/01/2022</b>	


- Salud visual, bucal y auditiva.
- Actividad física adecuada (deportes, acondicionamiento físico).
- Peso saludable.
- Salud mental.



- Apoyar en la elaboración y ejecución del Plan Institucional de Gestión Ambiental – PIGA y el Plan de Movilidad Sostenible.
- El Teletrabajo y el trabajo en casa.
- Biciusuarios.
- Disminución del consumo de papel.
- Uso de herramientas tecnológicas.
- Horarios flexibles.



- Disponer de la información: Documentos de política pública, caracterización de quienes laboran en la entidad, Resultados del FURAG, de la evaluación de la gestión estratégica de talento humano – MIPG, del Índice de Desarrollo del Servicio Civil Distrital, encuestas, informes, resultado de la batería de riesgo psicosocial, acuerdos sindicales, etc.
- Diseñar y planear el Programa “Talento humano en una organización saludable”; Plan Estratégico de Talento Humano; Plan de Adquisiciones; Plan de vacantes; Plan de provisión de necesidades de talento humano; Plan Institucional de Capacitación – PIC; Programa de Bienestar e Incentivos Institucionales; Plan de trabajo anual de

	<b>Proceso:</b>	<b>Gestión Humana</b>	<b>Código:</b>	PL-GH-4
	<b>Documento:</b>	<b>Plan Estratégico de Talento Humano</b>	<b>Fecha Aprobación:</b>	18/06/2021
			<b>Fecha de Vigencia:</b>	Página 50 de 63
			<b>19/01/2022</b>	

Seguridad y Salud en el Trabajo; Plan de intervención de clima organizacional; Plan de orientación al retiro; Estudios de mejoramiento institucional; etc.

- Ejecutar acciones para el ingreso, desarrollo y retiro desde las áreas de registro, jurídica laboral y nómina.
- Evaluar a través de indicadores, control de riesgos, medición de satisfacción de los servicios, planes de mejora continua, ajustes, etc.

Las actividades para cada vigencia se incorporan en la Matriz de Seguimiento de Actividades del Programa “Talento Humano en una Organización Saludable”.

#### **b) Oportunidades de mejora en MIPG, FURAG e IDSCD**


Las oportunidades de mejora identificadas en los instrumentos de MIPG, FURAG y el Índice de Desarrollo del Servicio Civil Distrital (IDSCD), de manera anual será incorporadas en la matriz de seguimiento de actividades del Programa “Talento Humano en una Organización Saludable” y el POA y en el Plan de Sostenibilidad de MIPG, este último de acuerdo a las instrucciones emitidas por la Oficina Asesora de Planeación.

### **8. SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN**

La Dirección de Gestión Humana cuenta con el formato “Matriz de Seguimiento al Programa "Talento Humano en una Organización Saludable" y POA” F-GH-850, en el cual se incorporan las actividades a realizar en cada vigencia desde los diferentes módulos y se articula con el Plan Operativo Anual (POA) de la dependencia, incluyendo las actividades dispuestas en el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano a cargo del proceso de gestión humana.

En el anexo se pueden observar las actividades definidas para la vigencia.


Adicionalmente, de manera anual se actualizarán los instrumentos de MIPG, FURAG y el Índice de Desarrollo del Servicio Civil Distrital (IDSCD), que darán cuenta del estado de la gestión estratégica en la Entidad.

	<b>Proceso:</b>	<b>Gestión Humana</b>	<b>Código:</b>	PL-GH-4
			<b>Versión:</b>	2
	<b>Documento:</b>	<b>Plan Estratégico de Talento Humano</b>	<b>Fecha Aprobación:</b>	18/06/2021
			<b>Fecha de Vigencia:</b> 19/01/2022	Página 51 de 63

## 9. CONTROL DE CAMBIOS

CONTROL DE CAMBIOS		
No. VERSIÓN	FECHA	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO
1	18/06/2021	Documento Original
2	19/01/2022	<p>Se actualizan los siguientes datos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>3.1. Planta de personal</li> <li>3.4 Contratos de prestación de servicios</li> <li>4. Medición de la Gestión Estratégica de Talento Humano</li> </ul> <p>Se incluye información sobre los resultados del Autodiagnóstico de la Dimensión Gestión del Código de Integridad y de la Dimensión de Gestión del Conocimiento y la Innovación.</p> <p>Se incluye en el capítulo 6. Diagnóstico, las auditorías internas.</p> <p>Se actualiza el Anexo 1 con las actividades para el 2022</p>


La información de elaboración, revisión y aprobación de este documento podrá ser consultada en el sistema "Portal MIPG" - <https://portalmipg.scj.gov.co/>

	<b>Proceso:</b>	<b>Gestión Humana</b>	<b>Código:</b>	PL-GH-4
	<b>Documento:</b>		<b>Plan Estratégico de Talento Humano</b>	<b>Versión:</b>
				<b>Fecha Aprobación:</b>
			<b>Fecha de Vigencia:</b>	19/01/2022
				Página 52 de 63

## ANEXO 1

### PLAN DE ACTIVIDADES


MODULO	2022				
	No. de actividad	ACTIVIDADES	FECHA DE INICIO	FECHA FINAL	PRODUCTO
SISTEMA DE INFORMACIÓN PARA LA PLANEACIÓN Y GESTIÓN DEL EMPLEO	1	Revisar, actualizar y divulgar la circular con lineamientos generales de Talento Humano	1/02/2022	31/03/2022	Circular de lineamientos de talento humano actualizada y divulgada
SISTEMA DE INFORMACIÓN PARA LA PLANEACIÓN Y GESTIÓN DEL EMPLEO	2	Elaborar los planes estratégicos del proceso de gestión humana y presentar para aprobación ante las instancias respectivas, así: Plan Institucional de Capacitación, Programa de Bienestar e incentivos, Plan Anual de Vacantes, Plan de Previsión de Necesidades de Talento Humano, Plan de SST, Plan Estratégico de Talento Humano.	3/01/2022	31/01/2022	Planes elaborados y aprobado
SISTEMA DE INFORMACIÓN PARA LA PLANEACIÓN Y GESTIÓN DEL EMPLEO	3	Actualizar el banner de gestión humana en la intranet de la entidad	1/02/2022	30/12/2022	Banner de gestión humana actualizado
SISTEMA DE INFORMACIÓN PARA LA PLANEACIÓN Y GESTIÓN DEL EMPLEO	4	Definir e implementar el cronograma y lista de chequeo para el seguimiento a las publicaciones de los planes estratégicos a cargo de la Dirección de Gestión Humana y demás publicaciones relacionadas con esta dependencia en el botón de transparencia, a fin de garantizar el cumplimiento normativo.	18/01/2022	31/12/2022	Cronograma definido e implementado
SISTEMA DE INFORMACIÓN PARA LA PLANEACIÓN Y GESTIÓN DEL EMPLEO	5	Realizar reunión mensual para revisar con los responsables el estado y avance de las actividades de los planes de mejoramiento y plan de sostenibilidad	26/01/2022	15/12/2022	Excel de seguimiento
SISTEMA DE INFORMACIÓN PARA LA PLANEACIÓN Y GESTIÓN DEL EMPLEO	6	Gestionar con la Oficina Asesora de Comunicaciones el diseño y publicación de piezas publicitarias e información relacionada con el Programa de Talento Humano	1/02/2022	31/12/2022	Piezas publicitarias e información del Programa de Talento Humano divulgadas

 <p><b>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</b> SECRETARÍA DE SEGURIDAD CONVIVENCIA Y JUSTICIA</p>	<b>Proceso:</b>	<b>Gestión Humana</b>	<b>Código:</b>	PL-GH-4
			<b>Versión:</b>	2
	<b>Documento:</b>	<b>Plan Estratégico de Talento Humano</b>	<b>Fecha Aprobación:</b>	18/06/2021
			<b>Fecha de Vigencia:</b> 19/01/2022	Página 53 de 63


MODULO	2022				
	No. de actividad	ACTIVIDADES	FECHA DE INICIO	FECHA FINAL	PRODUCTO
SISTEMA DE INFORMACIÓN PARA LA PLANEACIÓN Y GESTIÓN DEL EMPLEO	7	Organizar en el One Drive /sharepoint de la dependencia la información pública correspondiente a la subseries documentales de la TRD ( Versión No, 2 ) de la Dirección de Gestión Humana, de acuerdo a los lineamientos emitidos por la Dirección de Recursos Físicos y Gestión Documental, y la Dirección de Tecnologías y Sistemas de Información	3/01/2022	31/12/2022	Información de la DGH en el OneDrive
SISTEMA DE INFORMACIÓN PARA LA PLANEACIÓN Y GESTIÓN DEL EMPLEO	8	Revisar, ajustar, eliminar y crear documentos del proceso de gestión humana en el SGI, según necesidades	1/02/2022	31/12/2022	Documentación del proceso de gestión humana actualizada en el SGI
SISTEMA DE INFORMACIÓN PARA LA PLANEACIÓN Y GESTIÓN DEL EMPLEO	9	Realizar el seguimiento, control y reporte de las actividades del POA, PAAC, mapa de riesgos, indicadores, planes de mejoramiento, plan de sostenibilidad - MIPG/FURAG, Plan Anual de Adquisiciones, Plan Anual de Caja-PAC, Presupuesto vigente y reservas, Plan de Austeridad, Planes transversales de políticas distritales e informes de gestión, oportunidades del proceso, de acuerdo a la periodicidad requerida en la entidad	3/01/2022	31/12/2022	Informes de seguimiento
SISTEMA DE INFORMACIÓN PARA LA PLANEACIÓN Y GESTIÓN DEL EMPLEO	10	Evaluar los servicios ofrecidos por la Dirección de Gestión Humana	1/04/2022	30/06/2022	Informe de resultados encuesta
SISTEMA DE INFORMACIÓN PARA LA PLANEACIÓN Y GESTIÓN DEL EMPLEO	11	Revisar los indicadores definidos para la Dirección de Gestión Humana de acuerdo al Programa de TH	1/02/2022	28/02/2022	Batería de indicadores revisados
SISTEMA DE INFORMACIÓN PARA LA PLANEACIÓN Y GESTIÓN DEL EMPLEO	12	Realizar el Comité de planeación y seguimiento de la Dirección de Gestión Humana con la periodicidad definida	15/02/2022	15/12/2022	Comité de planeación y seguimiento realizado
SISTEMA DE INFORMACIÓN PARA LA PLANEACIÓN Y GESTIÓN DEL EMPLEO	13	Definir la estrategia para promover y mantener la participación de los servidores en la evaluación de la gestión (estratégica y operativa) para la identificación de oportunidades de mejora y el aporte de ideas innovadoras	1/04/2022	30/11/2022	Estrategia definida e implementada

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SEGURIDAD CONVIVENCIA Y JUSTICIA</p>	<b>Proceso:</b>	<b>Gestión Humana</b>	<b>Código:</b>	PL-GH-4
			<b>Versión:</b>	2
	<b>Documento:</b>	<b>Plan Estratégico de Talento Humano</b>	<b>Fecha Aprobación:</b>	18/06/2021
			<b>Fecha de Vigencia:</b> 19/01/2022	Página 54 de 63


MODULO	2022				
	No. de actividad	ACTIVIDADES	FECHA DE INICIO	FECHA FINAL	PRODUCTO
SISTEMA DE INFORMACIÓN PARA LA PLANEACIÓN Y GESTIÓN DEL EMPLEO	14	Programar y asistir a las reuniones de la Comisión de Personal elaborando las actas de reunión, comunicaciones e informes requeridos	15/01/2022	31/12/2022	Comisión de Personal funcionando
SISTEMA DE INFORMACIÓN PARA LA PLANEACIÓN Y GESTIÓN DEL EMPLEO	15	Actualizar la información del normograma en el aplicativo PORTALMIPG	1/02/2022	31/12/2022	Normograma actualizado
SISTEMA DE INFORMACIÓN PARA LA PLANEACIÓN Y GESTIÓN DEL EMPLEO	16	Desarrollar el II diálogo social sobre la política y programa de talento humano	1/08/2022	31/10/2022	Diálogo social realizado (presentación, listados de asistencia, evaluación del evento)
SISTEMA DE INFORMACIÓN PARA LA PLANEACIÓN Y GESTIÓN DEL EMPLEO	17	Verificar los formatos de hoja de vida del SIDEAP acorde con lo dispuesto en la Circular Externa 001 del DASCD de 18 de enero de 2021	3/01/2022	31/12/2022	Revisión de hojas de vida SIDEAP en aplicativo
SISTEMA DE INFORMACIÓN PARA LA PLANEACIÓN Y GESTIÓN DEL EMPLEO	18	Seguimiento y control del diligenciamiento de bienes y rentas en SIDEAP acorde con el Decreto 484 del 24 de marzo de 2017	1/06/2022	31/08/2022	Base de datos de seguimiento y control de información, actualizada
SISTEMA DE INFORMACIÓN PARA LA PLANEACIÓN Y GESTIÓN DEL EMPLEO	19	Ingresar y actualizar en el aplicativo SIAP la información relacionada con la planta de personal de la entidad, de acuerdo a las novedades de ingresos que se presentan	3/01/2022	31/12/2022	SIAP actualizado con las novedades de la planta de personal
SISTEMA DE INFORMACIÓN PARA LA PLANEACIÓN Y GESTIÓN DEL EMPLEO	20	Actualizar la plataforma SIMO 4.0 conforme a Circular Externa N° 011 de 2021 en relación con las vacantes de la SDSCJ, o aquella que la modifique	1/02/2022	31/12/2022	SIMO actualizado
SISTEMA DE INFORMACIÓN PARA LA PLANEACIÓN Y GESTIÓN DEL EMPLEO	21	Solicitar documentos para nombramiento a las personas incluidas en las listas de elegibles emitidas en el proceso de selección 741 de 2018, o por otra condición y crear los respectivos expedientes de historia laboral	4/01/2022	31/12/2022	Conformación de expedientes de historias laborales

 <p><b>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</b> SECRETARÍA DE SEGURIDAD CONVIVENCIA Y JUSTICIA</p>	<b>Proceso:</b>	<b>Gestión Humana</b>	<b>Código:</b>	PL-GH-4
			<b>Versión:</b>	2
	<b>Documento:</b>	<b>Plan Estratégico de Talento Humano</b>	<b>Fecha Aprobación:</b>	18/06/2021
			<b>Fecha de Vigencia:</b> 19/01/2022	Página 55 de 63


MODULO	2022				
	No. de actividad	ACTIVIDADES	FECHA DE INICIO	FECHA FINAL	PRODUCTO
SISTEMA DE INFORMACIÓN PARA LA PLANEACIÓN Y GESTIÓN DEL EMPLEO	22	Gestionar los insumos y responder las solicitudes de la CNSC, ciudadanos y demás instancias sobre el proceso de selección 741-2018, y requerimientos asociados a la planta de personal de la SDSCJ	4/01/2022	31/12/2022	Solicitudes contestadas
SISTEMA DE INFORMACIÓN PARA LA PLANEACIÓN Y GESTIÓN DEL EMPLEO	23	Realizar el proceso de cargue de la inscripción o de actualización en carrera administrativa en el aplicativo SIMO de la CNSC, de los servidores públicos que aprobaron periodo de prueba y la novedad para quienes se retiraron de la entidad	3/01/2022	31/12/2022	Procesos cargados en SIMO de la CNSC
SISTEMA DE INFORMACIÓN PARA LA PLANEACIÓN Y GESTIÓN DEL EMPLEO	24	Registrar mensualmente las novedades de la planta de personal de la SDSCJ para mantener su actualización.	3/01/2022	31/12/2022	Planta de personal actualizada
SISTEMA DE INFORMACIÓN PARA LA PLANEACIÓN Y GESTIÓN DEL EMPLEO	25	Remitir mensualmente al administrador Web la información de la planta de empleos de la SDSCJ para que sea publicada en la página de la entidad	3/01/2022	31/12/2022	Información remitida para ser publicada en la página Web de la entidad - enlace Transparencia y Acceso a la Información Pública
SISTEMA DE INFORMACIÓN PARA LA PLANEACIÓN Y GESTIÓN DEL EMPLEO	26	Implementar las directrices para la provisión de vacantes definitivas y temporales a través de encargo, nombramientos en LNR, periodo de prueba y provisionalidad acorde con las autorizaciones de la Alta Dirección	3/01/2022	31/12/2022	Planta de empleos con identificación administrativa de la condición de los servidores públicos
SISTEMA DE INFORMACIÓN PARA LA PLANEACIÓN Y GESTIÓN DEL EMPLEO	27	Consolidar la información de encargos del nivel Directivo	3/01/2022	31/12/2022	Base de datos de control encargos nivel directivo
SISTEMA DE INFORMACIÓN PARA LA PLANEACIÓN Y GESTIÓN DEL EMPLEO	28	Analizar y atender las solicitudes de traslado y reubicaciones, acorde con el instructivo definido para tal fin, bajo la autorización de la Alta Dirección	1/02/2022	31/12/2022	Base de datos actualizada de control de movimientos de personal

 <p><b>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</b> SECRETARÍA DE SEGURIDAD CONVIVENCIA Y JUSTICIA</p>	<b>Proceso:</b>	<b>Gestión Humana</b>	<b>Código:</b>	PL-GH-4
			<b>Versión:</b>	2
	<b>Documento:</b>	<b>Plan Estratégico de Talento Humano</b>	<b>Fecha Aprobación:</b>	18/06/2021
			<b>Fecha de Vigencia:</b> 19/01/2022	Página 56 de 63


MODULO	2022				
	No. de actividad	ACTIVIDADES	FECHA DE INICIO	FECHA FINAL	PRODUCTO
SISTEMA DE INFORMACIÓN PARA LA PLANEACIÓN Y GESTIÓN DEL EMPLEO	29	Gestionar las novedades para el pago de factores salariales y prestacionales a los servidores que conforman la Planta de Personal permanente y temporal de la SCJ, dentro de los plazos establecidos.	3/01/2022	31/12/2022	Lista de chequeo F-GH-893
SISTEMA DE INFORMACIÓN PARA LA PLANEACIÓN Y GESTIÓN DEL EMPLEO	30	Gestionar con la Dirección de Tecnologías los ajustes al SIAP y creación de nuevas funcionalidades, acorde con las necesidades de la dependencia y la normatividad vigente	3/01/2022	31/12/2022	Solicitudes realizadas
SISTEMA DE INFORMACIÓN PARA LA PLANEACIÓN Y GESTIÓN DEL EMPLEO	31	Consolidar la información de incapacidades y adelantar las gestiones respectivas de recobro con las EPS, y de conciliación con la Dirección Financiera, presentando informes respectivos	3/01/2022	31/12/2022	Informe mensual de recobros
SISTEMA DE INFORMACIÓN PARA LA PLANEACIÓN Y GESTIÓN DEL EMPLEO	32	Gestionar con la Dirección de Tecnología, las especificaciones de requerimientos y pruebas necesarias, así como las pruebas respectivas para la salida en producción de los nuevos desarrollos solicitados al sistema SIAP	1/02/2022	31/12/2022	Documentos del detalle de la especificación del requerimiento del desarrollo, y generación de pruebas en el sistema
SISTEMA DE INFORMACIÓN PARA LA PLANEACIÓN Y GESTIÓN DEL EMPLEO	33	Identificar los servidores públicos con incapacidades mayores a 90 días y gestionar lo pertinente ante las instancias internas y externas.	3/01/2022	31/12/2022	Correos enviados a SST con la relación de personas con incapacidades que superan los 90 días
SISTEMA DE INFORMACIÓN PARA LA PLANEACIÓN Y GESTIÓN DEL EMPLEO	34	Realizar la liquidación, gestión y seguimiento a las sentencias proferidas por las instancias competentes para pago de la Secretaría	3/01/2022	31/12/2022	Informe mensual
SISTEMA DE INFORMACIÓN PARA LA PLANEACIÓN Y GESTIÓN DEL EMPLEO	35	Realizar análisis del comportamiento de horas extras y recargos de manera mensual	3/01/2022	31/12/2022	Informe mensual comparativo mes a mes
SISTEMA DE INFORMACIÓN PARA LA PLANEACIÓN Y GESTIÓN DEL EMPLEO	36	Realizar análisis del comportamiento de vacaciones de manera mensual	3/01/2022	31/12/2022	Informe mensual comparativo mes a mes
SISTEMA DE INFORMACIÓN PARA LA PLANEACIÓN Y GESTIÓN DEL EMPLEO	37	Realizar seguimiento presupuestal a los rubros de gastos de personal con el fin de monitorear el comportamiento del mismo y tomar decisiones oportunas	1/02/2022	5/12/2022	Informe mensual de seguimiento

 <p><b>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</b> SECRETARÍA DE SEGURIDAD CONVIVENCIA Y JUSTICIA</p>	<b>Proceso:</b>	<b>Gestión Humana</b>	<b>Código:</b>	PL-GH-4
			<b>Versión:</b>	2
	<b>Documento:</b>	<b>Plan Estratégico de Talento Humano</b>	<b>Fecha Aprobación:</b>	18/06/2021
			<b>Fecha de Vigencia:</b> 19/01/2022	Página 57 de 63

MODULO	2022				
	No. de actividad	ACTIVIDADES	FECHA DE INICIO	FECHA FINAL	PRODUCTO
SISTEMA DE INFORMACIÓN PARA LA PLANEACIÓN Y GESTIÓN DEL EMPLEO	38	Elaborar y divulgar el instructivo sobre la liquidación y pago de horas extras a los servidores del cuerpo de custodia y vigilancia de la Cárcel Distrital.	1/02/2022	31/03/2022	Instructivo elaborado y divulgado
SISTEMA DE INFORMACIÓN PARA LA PLANEACIÓN Y GESTIÓN DEL EMPLEO	39	Gestionar el pago oportuno de las planillas integradas de seguridad social de acuerdo a las fechas establecidas por la ley, y notificar a los servidores públicos del pago respectivo	1/02/2022	31/12/2022	Planillas con fecha de pago y captura de pantalla de las notificaciones a los correos de los servidores
SISTEMA DE INFORMACIÓN PARA LA PLANEACIÓN Y GESTIÓN DEL EMPLEO	40	Ejecuta el proceso precontractual para las actividades del Programa de Talento Humano, acorde con el cronograma definido	3/01/2022	30/11/2022	Procesos precontractuales radicados en jurídica
SISTEMA DE INFORMACIÓN PARA LA PLANEACIÓN Y GESTIÓN DEL EMPLEO	41	Elaborar y divulgar el instructivo para la vinculación de practicantes de acuerdo con el Acuerdo Distrital No. 805 de 2021 y los lineamientos de la Directiva Distrital 007 de 2021	1/02/2022	31/03/2022	Instructivo elaborado y divulgado
SISTEMA DE INFORMACIÓN PARA LA PLANEACIÓN Y GESTIÓN DEL EMPLEO	42	Elaborar y divulgar los procedimientos de Teletrabajo y Trabajo en Casa	1/02/2022	31/03/2022	Instructivo elaborado y divulgado
SISTEMA DE INFORMACIÓN PARA LA PLANEACIÓN Y GESTIÓN DEL EMPLEO	43	Establecer en coordinación con la Dirección Jurídica y Contractual, lineamientos para potencializar el programa "Talento, No Palanca" en la entidad	1/03/2022	30/04/2022	Lineamientos internos
SISTEMA DE INFORMACIÓN PARA LA PLANEACIÓN Y GESTIÓN DEL EMPLEO	44	Análisis de los pliegos de solicitudes recibidas por parte de las organizaciones sindicales, para determinar la competencia y viabilidad	1/02/2022	31/03/2022	Acuerdo de negociación firmado
SISTEMA DE INFORMACIÓN PARA LA PLANEACIÓN Y GESTIÓN DEL EMPLEO	45	Realizar el proceso de negociación cumpliendo con las etapas legales	15/03/2022	31/05/2022	
SISTEMA DE INFORMACIÓN PARA LA PLANEACIÓN Y GESTIÓN DEL EMPLEO	46	Realizar seguimiento a los puntos del Acuerdo Laboral celebrado con las organizaciones sindicales	1/06/2022	31/12/2022	Seguimiento del Acuerdo Laboral realizado
SISTEMA DE INFORMACIÓN PARA LA PLANEACIÓN Y GESTIÓN DEL EMPLEO	47	Elaborar cronograma para la elección de los Representantes de los Trabajadores ante la Comisión de Personal, Comité de Convivencia Labora y COPASST	1/08/2022	16/08/2022	Cronograma definido

 <p><b>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</b> SECRETARÍA DE SEGURIDAD CONVIVENCIA Y JUSTICIA</p>	<b>Proceso:</b>	<b>Gestión Humana</b>	<b>Código:</b>	PL-GH-4
			<b>Versión:</b>	2
	<b>Documento:</b>	<b>Plan Estratégico de Talento Humano</b>	<b>Fecha Aprobación:</b>	18/06/2021
			<b>Fecha de Vigencia:</b> 19/01/2022	Página 58 de 63


MODULO	2022				
	No. de actividad	ACTIVIDADES	FECHA DE INICIO	FECHA FINAL	PRODUCTO
SISTEMA DE INFORMACIÓN PARA LA PLANEACIÓN Y GESTIÓN DEL EMPLEO	48	Ejecutar el cronograma definido para la elección de los los Representantes de los Trabajadores ante la Comisión de Personal, Comité de Convivencia Labora y COPASST, y elaborar los actos administrativos de conformación	17/08/2022	31/12/2022	Cronograma implementado Actos administrativos de conformación
BIENESTAR, INCENTIVOS, ESTÍMULOS Y RECONOCIMIENTOS	49	Ejecutar las actividades definidas en el cronograma del módulo de bienestar, incentivos, estímulos y reconocimientos, evaluar la satisfacción e incluir en la base de datos la participación	1/02/2022	31/12/2022	Actividades de bienestar implementadas y evaluadas
BIENESTAR, INCENTIVOS, ESTÍMULOS Y RECONOCIMIENTOS	50	Ejecutar y gestionar el plan de intervención de clima organizacional, evaluar la satisfacción e incluir en la base de datos la participación	3/01/2022	31/12/2022	Plan de intervención implementado
BIENESTAR, INCENTIVOS, ESTÍMULOS Y RECONOCIMIENTOS	51	Establcer e implementar el plan de trabajo de la mesa técnica de integridad relacionado con la política de integridad, conflicto de interés y código de integridad	15/01/2022	30/11/2022	plan de trabajo implementado
BIENESTAR, INCENTIVOS, ESTÍMULOS Y RECONOCIMIENTOS	52	Establecer e implementar cronograma de actividades del programa de orientación al retiro laboral, evaluar la satisfacción e incluir en la base de datos la participación	1/02/2022	31/12/2022	Programa de Orientación al Retiro Laboral implementado
BIENESTAR, INCENTIVOS, ESTÍMULOS Y RECONOCIMIENTOS	53	Establecer e implementar cronograma del programa de reconocimiento de buenas prácticas en atención al ciudadano	1/07/2022	31/10/2022	Programa de reconocimiento de buenas prácticas en atención al ciudadano implementado
BIENESTAR, INCENTIVOS, ESTÍMULOS Y RECONOCIMIENTOS	54	Realizar las sesiones de la Mesa Técnica de Teletrabajo, definir el plan de trabajo e implementarlo	1/02/2022	31/12/2022	Plan de trabajo definido e implementado
BIENESTAR, INCENTIVOS, ESTÍMULOS Y RECONOCIMIENTOS	55	Recepcionar, revisar y adelantar las acciones internas para autorizar las solicitudes de servidros públicos para realizar teletrabajo	1/02/2022	31/12/2022	Solicitudes de teletrabajo tramitadas
SECRETARÍA EN FAMILIA	56	Ejecutar las actividades definidas en el cronograma del módulo Secretaría en Familia, evaluar la satisfacción e incluir en la base de datos la participación	1/02/2022	31/12/2022	

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SEGURIDAD CONVIVENCIA Y JUSTICIA</p>	<b>Proceso:</b>	<b>Gestión Humana</b>	<b>Código:</b>	PL-GH-4
			<b>Versión:</b>	2
	<b>Documento:</b>	<b>Plan Estratégico de Talento Humano</b>	<b>Fecha Aprobación:</b>	18/06/2021
			<b>Fecha de Vigencia:</b> 19/01/2022	Página 59 de 63


MODULO	2022				
	No. de actividad	ACTIVIDADES	FECHA DE INICIO	FECHA FINAL	PRODUCTO
					Cronograma ejecutado
SECRETARÍA SOSTENIBLE	57	Ejecutar el cronograma de actividades del módulo Secretaría Sostenible, evaluar su satisfacción e incluir en la base de datos la participación, en coordinación con la Oficina Asesora de Planeación como líder del PIGA	1/02/2022	31/12/2022	Cronograma definido y ejecutado
SECRETARÍA SOSTENIBLE	58	Atender las solicitudes internas y externas relacionadas horario flexible y practicantes	3/01/2022	31/12/2022	Solicitudes atendidas
BIENESTAR, INCENTIVOS, ESTÍMULOS Y RECONOCIMIENTOS	59	Revisar si existen nuevos lineamientos de la CNCSC frente al Sistema Tipo de Evaluación del Desempeño Laboral para los servidores públicos inscritos en carrera administrativa, periodo de prueba y otros empleos de LNR diferentes a gerencia pública, emitir lineamientos al interior de la entidad y realizar seguimiento a su implementación	3/01/2022	31/12/2022	STEDL para servidores de carrera administrativa, en periodo de prueba y de libre nombramiento y remoción diferente a gerentes públicos, adoptado y con seguimiento
BIENESTAR, INCENTIVOS, ESTÍMULOS Y RECONOCIMIENTOS	60	Revisar si existen nuevos lineamientos del DASC frente al Sistema de evaluación de la gestión para los servidores públicos con nombramiento provisional y temporales, emitir lineamientos al interior de la entidad y realizar seguimiento a su implementación	3/01/2022	31/12/2022	Sistema de evaluación de la gestión para servidores con nombramiento provisional adoptado y con seguimiento
BIENESTAR, INCENTIVOS, ESTÍMULOS Y RECONOCIMIENTOS	61	Revisar si existen nuevos lineamientos del DAFP frente a la Evaluación de Acuerdos de Gestión para los gerentes públicos, emitir lineamientos al interior de la entidad y realizar seguimiento a su implementación	3/01/2022	31/12/2022	Evaluación de acuerdos de gestión para gerentes públicos adoptada y con seguimiento

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SEGURIDAD CONVIVENCIA Y JUSTICIA</p>	<b>Proceso:</b>	<b>Gestión Humana</b>	<b>Código:</b>	PL-GH-4
			<b>Versión:</b>	2
	<b>Documento:</b>	<b>Plan Estratégico de Talento Humano</b>	<b>Fecha Aprobación:</b>	18/06/2021
			<b>Fecha de Vigencia:</b> 19/01/2022	Página 60 de 63


MODULO	2022				
	No. de actividad	ACTIVIDADES	FECHA DE INICIO	FECHA FINAL	PRODUCTO
BIENESTAR, INCENTIVOS, ESTÍMULOS Y RECONOCIMIENTOS	62	Capacitar y asesorar a evaluados y evaluadores sobre el proceso de evaluación del desempeño, evaluación de la gestión de provisionales y gestión de rendimiento de los gerentes públicos	3/01/2022	31/12/2022	Instrumento de capacitación y asesoría
BIENESTAR, INCENTIVOS, ESTÍMULOS Y RECONOCIMIENTOS	63	Recibir y consolidar la información de evaluación del desempeño para los servidores públicos de carrera administrativa, evaluación de gestión de los provisionales y de acuerdos de gestión de gerentes públicos correspondiente al periodo 2021-2022, y publicar en el botón de transparencia lo pertinente	1/03/2022	30/04/2022	Base de datos actualizada e información publicada
BIENESTAR, INCENTIVOS, ESTÍMULOS Y RECONOCIMIENTOS	64	Actualizar la base de datos para consolidar la información de fijación de compromisos para los servidores públicos de carrera administrativa, periodo de prueba y plan de trabajo para servidores públicos provisionales y temporales, correspondiente al periodo 2022-2023	1/03/2022	30/09/2022	Base de datos actualizada
FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN	65	Incluir información del PIC en el aplicativo PIC EN LINEA del Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital	25/01/2022	31/12/2022	PIC cargado y reporte mensual de ejecución en el aplicativo PIC EN LÍNEA - SIDEAP
FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN	66	Ejecutar las actividades definidas en el PIC y evaluar la satisfacción e impacto de las mismas, según lineamientos	3/01/2022	31/12/2022	Actividades de capacitación implementadas y evaluadas
FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN	67	Recibir, revisar, gestionar y elaborar acto administrativo para apoyo económico de educación formal a los servidores públicos que lo soliciten	1/02/2022	31/12/2022	Acto administrativo de otorgamiento y pago
FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN	68	Implementar el programa de inducción y entrenamiento en puesto de trabajo y reinducción, según necesidad	3/01/2022	31/12/2022	Actividades de inducción y reinducción implementadas y evaluadas

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SEGURIDAD CONVIVENCIA Y JUSTICIA</p>	<b>Proceso:</b>	<b>Gestión Humana</b>	<b>Código:</b>	PL-GH-4
			<b>Versión:</b>	2
	<b>Documento:</b>	<b>Plan Estratégico de Talento Humano</b>	<b>Fecha Aprobación:</b>	18/06/2021
			<b>Fecha de Vigencia:</b> 19/01/2022	Página 61 de 63

MODULO	2022				
	No. de actividad	ACTIVIDADES	FECHA DE INICIO	FECHA FINAL	PRODUCTO
FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN	69	Consolidar la información de capacitación, formación, inducción y reinducción en la base de datos unificada para presentar los informes requeridos.	3/01/2022	31/12/2022	Informes presentados
FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN	70	Gestionar ante la mesa técnica de conocimiento e innovación la elaboración del plan de trabajo y hacer seguimiento a la implementación con las dependencias intervinientes.	1/02/2022	31/12/2022	Plan elaborado e implementado
SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	71	Implementar las actividades definidas en el plan de trabajo de SST, evaluar su satisfacción e incluir en la base de datos la participación	3/01/2022	31/12/2022	Actividades SST implementadas y evaluadas (Plan de trabajo SST)
SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	72	Participar en las reuniones del Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo, cuando sea requerida la asistencia de la Dirección de Gestión Humana	24/01/2022	31/12/2022	Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo - COPASST funcionando (Actas de reunión)
SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	73	Realizar los informes de acuerdo a los Sistemas de Vigilancia Epidemiológicos implementados de SST	3/01/2022	31/12/2022	Informes presentados
SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	74	Realizar auditoría al SGSST bajo los estándares de la ISO 45001:2018	1/08/2022	31/08/2022	Informe de auditoría
HABITOS SALUDABLES	75	Ejecutar cronograma de actividades del módulo hábitos saludables, evaluar su satisfacción e incluir en la base de datos la participación	3/01/2022	31/12/2022	Cronograma definido y ejecutado
PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO	76	Incorporar temáticas relacionadas con el servicio al ciudadano en el Plan Institucional de Capacitación de acuerdo con el diagnóstico.	30/06/2022	30/11/2022	Dos (2) jornadas de capacitación en temáticas relacionadas con servicio al ciudadano realizadas

	<b>Proceso:</b>	<b>Gestión Humana</b>	<b>Código:</b>	PL-GH-4
			<b>Versión:</b>	2
	<b>Documento:</b>	<b>Plan Estratégico de Talento Humano</b>	<b>Fecha Aprobación:</b>	18/06/2021
			<b>Fecha de Vigencia:</b>	Página 62 de 63

MODULO	2022				
	No. de actividad	ACTIVIDADES	FECHA DE INICIO	FECHA FINAL	PRODUCTO
PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO	77	Continuar implementando el campus virtual con temáticas relacionadas a Atención al Ciudadano.	1/03/2022	30/09/2022	Tres convocatorias (3) de inscripción al curso del campus virtual para servidores y/o contratistas vinculados con actividades de atención al ciudadano Tres convocatorias (3) de inscripción al curso del campus virtual para servidores y/o contratistas vinculados con actividades de atención al ciudadano
PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO	78	Desarrollar actividades para promover los incentivos no pecuniarios que destaquen el desempeño de los servidores públicos y contratistas en relación al servicio prestado al ciudadano.	1/10/2022	20/12/2022	Un (1) reconocimiento a servidores públicos y/o contratistas destacados en relación al servicio prestado al ciudadano
PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO	79	Actualizar información sobre evaluación de desempeño en el botón de transparencia y acceso a la información pública.	1/04/2022	31/07/2022	Un (1) informe de los Resultados de la Evaluación del Desempeño Laboral de la vigencia anterior publicado
PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO	80	Actualizar información sobre acuerdos de gestión de gerentes públicos y/o directivos en el botón de transparencia y acceso a la información pública.	1/04/2022	30/11/2022	Dos (2) publicaciones realizadas sobre acuerdos de gestión de gerentes públicos y/o directivos en el botón de transparencia y acceso a la información pública (Concertación Acuerdos de Gestión directivos y seguimiento)
PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO	81	Realizar primera reunión con los gestores de integridad para socializar los objetivos, el plan de trabajo de integridad, la revisión de la propuesta de incorporar un nuevo valor y las necesidades de la mesa técnica de integridad.	1/02/2022	31/03/2022	Una (1) reunión realizada con los gestores de integridad para socializar los objetivos, el plan de trabajo de integridad, la revisión de la propuesta de incorporar un nuevo valor y las necesidades de la mesa técnica de integridad
PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO	82	Sensibilizar a los gestores de integridad sobre la importancia de la implementación del Código de Integridad en el distrito, su rol de multiplicadores en la entidad.	1/04/2022	30/11/2022	Dos (2) sensibilizaciones realizadas a los gestores de integridad
PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO	83	Elaborar documento con análisis de los resultados de la encuesta aplicada sobre el nivel de apropiación del código de integridad y sobre los resultados de su implementación en vigencias anteriores, y divulgar los resultados a la entidad	1/02/2022	31/03/2022	Un (1) documento del análisis realizado y divulgado de los resultados de la encuesta aplicada sobre el nivel de apropiación del código de integridad y sobre los resultados de su implementación en vigencias anteriores

 <b>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</b> <small>SECRETARÍA DE SEGURIDAD CONVIVENCIA Y JUSTICIA</small>	<b>Proceso:</b>	<b>Gestión Humana</b>	<b>Código:</b>	PL-GH-4
			<b>Versión:</b>	2
	<b>Documento:</b>	<b>Plan Estratégico de Talento Humano</b>	<b>Fecha Aprobación:</b>	18/06/2021
			<b>Fecha de Vigencia:</b> 19/01/2022	Página 63 de 63

MODULO	2022				
	No. de actividad	ACTIVIDADES	FECHA DE INICIO	FECHA FINAL	PRODUCTO
PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO	84	Divulgar los valores del código de integridad sus principios de acción y prevención de corrupción (Circular anti-soborno), a través de correos masivos, boletines, carteleras, etc.	1/03/2022	3/11/2022	Cinco (5) publicaciones realizadas a través de correos masivos, boletines internos, intranet.
PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO	85	Realizar capacitaciones lúdicas para fortalecer los conocimientos de los gestores de integridad.	1/04/2022	30/11/2022	Dos (2) capacitaciones lúdicas para fortalecer conocimientos de los gestores de integridad
PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO	86	Desarrollar un concurso de conocimiento sobre el código de integridad dirigido a toda la entidad.	1/07/2022	31/10/2022	Un (1) concurso de conocimiento del código de integridad realizado
PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO	87	Desarrollar reuniones bimestrales con el equipo de integridad para dar a conocer los resultados de la implementación del plan de integridad, los retos, planeación de actividades etc.	1/04/2022	30/12/2022	5 actas de reuniones realizadas
PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO	88	Reconocer a los ganadores de las actividades ejecutadas en el marco del código de integridad y a los gestores de integridad.	1/10/2022	31/10/2022	Un (1) reconocimiento realizado los ganadores de las actividades ejecutadas en el marco del código de integridad y a los gestores de integridad
PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO	89	Aplicar instrumento de percepción y de medición de los niveles de apropiación de los valores y principios de acción por parte de los servidores y contratistas, después de la implementación del código de integridad, con el propósito de evidenciar la apropiación de los valores del código de integridad en los servidores y contratistas de la entidad.	1/10/2022	31/12/2022	700 encuestas de percepción y de medición de los niveles de apropiación de los valores y principios de acción aplicada a los servidores públicos y contratistas de la entidad

**Fuente.** Dirección de Gestión Humana. Formato "Matriz de Seguimiento al Programa "Talento Humano en una Organización Saludable" y POA" F-GH-850. 2022