



PLAN ESTRATÉGICO DE TALENTO HUMANO

Secretaría Distrital de Hacienda
Subdirección del Talento Humano

www.shd.gov.co

Carrera 30 N° 25-90 Bogotá D.C. Código Postal 111311

PBX: +57 (60 1) 338 50 00 - Información: Línea 195

NIT 899.999.061-9



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE HACIENDA



Tabla de contenido

CONTEXTO / DIAGNOSTICO	2
OBJETIVOS	3
ALCANCE.....	4
ACCIONES ESPECIFICAS Y/O PROYECTOS O PROGRAMAS	4
CALENDARIO DE ACTIVIDADES (FECHA, RESPONSABLE, METAS, RECURSO).....	8
INDICADORES DE EVALUACIÓN / SEGUIMIENTO.....	9
PRESUPUESTO / PROVISIÓN DE RECURSOS.....	10

www.shd.gov.co

Carrera 30 N° 25-90 Bogotá D.C. Código Postal 111311

PBX: +57 (60 1) 338 50 00 - Información: Línea 195

NIT 899.999.061-9



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE HACIENDA

CONTEXTO / DIAGNOSTICO

El Decreto 1499 de 2017 actualizó el Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) del que trata el Título 22 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1083 de 2015, y estableció que el nuevo Sistema de Gestión, debe integrar los anteriores Sistemas de Gestión de Calidad y de Desarrollo Administrativo, con el Sistema de Control Interno e hizo extensiva su implementación diferencial a las entidades territoriales.

Es así, como la principal dimensión que contempla MIPG es el Talento Humano, identificándolo como el corazón del modelo; esto hace que cobre aún más relevancia adelantar la implementación de la Política de Gestión Estratégica del Talento Humano (GETH) y la apuesta por seguir avanzando hacia la consolidación de una mayor eficiencia de la administración pública, pues son finalmente los servidores públicos los que lideran, planifican, ejecutan y evalúan todas las políticas públicas en búsqueda de la satisfacción de la ciudadanía.

Los componentes que conforman el Plan Estratégico de Talento Humano son:

- Plan Anual de Vacantes
- Plan de Previsión de Recursos
- Plan de Bienestar, Incentivos y de Mejoramiento de Clima Laboral
- Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo
- Plan Institucional Capacitación

En consecuencia, la formulación de cada uno de estos planes se basó principalmente en:

- Los resultados de encuestas de identificación de necesidades sobre Bienestar y Capacitación para 2022
- Actividad participativa para establecer necesidades de Bienestar 2022
- Resultados de mediciones de clima Laboral 2020
- La caracterización de los servidores 2021
- Medición Formulario Único Reporte de Avance de la Gestión – FURAG 2021
- Autodiagnóstico de Gestión Estratégica del Talento Humano MIPG-FURAG 2020
- Diagnóstico condiciones de trabajo
- Diagnóstico integral condiciones de salud
- Caracterización de condiciones psicosociales de trabajo
- Matriz de vacantes de planta permanente y de plantas temporales

En cuanto a la medición de FURAG realizada en el primer trimestre de 2021 se obtuvo una calificación de 96.2 que frente al resultado alcanzado en 2020 de 88.8 presentando un incremento de 7.4 puntos.

Las recomendaciones generadas de esta medición fueron las siguientes:

- Generar las acciones de aprendizaje basadas en proyectos o problemas dentro de su programación anual, de acuerdo con las necesidades de conocimiento de la entidad, evaluar los resultados y tomar acciones de mejora.
- Diseñar y ejecutar actividades en entornos que permitan enseñar-aprender desde varios enfoques.
- Verificar en la planta de personal que existan servidores de carrera que puedan ocupar los empleos en encargo o comisión de modo que se pueda llevar a cabo la selección de un gerente público o de un empleo de libre nombramiento y remoción.
- Identificar y documentar las razones del retiro del servicio de la entidad.
- Analizar las causas del retiro de los servidores de la Entidad con el fin de implementar acciones de mejora en la gestión del talento humano.
- Implementar en la entidad un proceso de capacitación que permita al servidor conocer los objetivos institucionales ligados a la actividad que se ejecuta.
- Realizar un diagnóstico relacionado con la cultura organizacional de la Entidad
- Identificar los recursos para lograr los objetivos definidos en el plan anual de acción institucional de la entidad con el fin de diseñar una planeación objetiva en su alcance

Por lo tanto, a través de cada uno de los diferentes planes se abordarán las anteriores recomendaciones.

OBJETIVOS GENERALES

- ✓ Identificar los empleos vacantes de carrera administrativa para la provisión definitiva a través del Concurso de méritos y mediante el uso de las listas de elegibles vigentes de la entidad, así como identificar las vacantes de las plantas temporales de la entidad.
- ✓ Ejecutar los procesos de selección y/o vinculación, de acuerdo con la naturaleza del empleo, a fin de proveer el personal de la planta de personal mediante la cual la Entidad pueda prestar sus servicios de manera continua,
- ✓ Propiciar condiciones para el mejoramiento de la calidad de vida de los servidores(as) y sus familias, a través de espacios de conocimiento, esparcimiento e integración familiar, y programas que fomenten el desarrollo integral de cada servidor, su sentido de pertenencia a la entidad y promuevan la felicidad laboral y familiar.
- ✓ Fortalecer y desarrollar las competencias comportamentales y funcionales de los servidores de la Secretaría Distrital de Hacienda –SDH, mediante la formulación, ejecución y evaluación del Plan Institucional de Capacitación PIC, los programas de inducción y reinducción, en el marco del Plan Estratégico de la Entidad, con el fin de mejorar el desempeño personal y profesional, contribuyendo al logro de los objetivos institucionales.



- ✓ Mantener y mejorar el Subsistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST evaluando sus resultados, con el fin de reconocer, prevenir y controlar los riesgos que puedan afectar la seguridad y salud de los servidores de la Secretaría Distrital de Hacienda en su ambiente de trabajo

ALCANCE

El Plan Estratégico de Talento Humano inicia con la detección de necesidades de cada uno de sus componentes y así mismo termina con el seguimiento y control de las actividades desarrolladas en cada uno de ellos. Por consiguiente, aplica a toda la población de la Secretaría Distrital de Hacienda servidores públicos de carrera, libre nombramiento y remoción, provisionales y contratistas; según aplique de acuerdo con la normatividad establecida.

ACCIONES ESPECIFICAS

Los componentes de este plan se describen a continuación:

Plan Anual de Vacantes

Es la herramienta para la planificación y administración de la información de los empleos de carrera administrativa que se encuentran en vacancia definitiva y de las vacantes de las plantas temporales de la entidad. Busca identificar los requerimientos de personal existentes en la planta permanente de la Secretaría Distrital de Hacienda, para realizar la planeación y coordinación con la Comisión Nacional del Servicio Civil - CNSC, con el fin lograr la provisión de las vacantes definitivas de carrera administrativa, así como la provisión de las vacantes de carácter temporal de las plantas temporales de la entidad y de las vacantes temporales de los empleos de carrera administrativa, a través de encargo y de provisión de empleos mediante procesos de selección realizados por la entidad.

De acuerdo con lineamientos de la Comisión Nacional del Servicio Civil, la Subdirección del Talento ha reportado y cargado la información de las vacantes definitivas de carrera administrativa producto de la depuración de las vacantes que no fueron provistas en la Convocatoria 328 de 2015 (desiertas, insuficientes, listas agotadas) y aquellas que se generen del Proceso de Selección 1485 de 2020 – Distrito Capital IV (desiertas, insuficientes, listas agotadas), en el Aplicativo del Sistema de Apoyo para la Igualdad, el Mérito y la Oportunidad “SIMO”.

Al generarse una nueva vacante definitiva de carrera administrativa o producto de listas desiertas, insuficientes o agotadas de las Convocatorias de la entidad, así como vacantes nuevas se realizarán los estudios respectivos para determinar si es una vacante de “mismo empleo” o “empleo equivalente” para las listas de elegibles vigentes de la Convocatoria 328 de 2015 y Proceso de Selección 1485 de 2020 - Convocatoria Distrito Capital IV con el fin de proveerla definitivamente. Aquellas vacantes que no correspondan a ninguno de estos criterios serán reportadas al 100% a la Comisión Nacional del Servicio Civil para una próxima Convocatoria.

www.shd.gov.co

Carrera 30 N° 25-90 Bogotá D.C. Código Postal 111311

PBX: +57 (60 1) 338 50 00 - Información: Línea 195

NIT 899.999.061-9



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE HACIENDA

Plan de Previsión de Recursos Humanos

Permite establecer los lineamientos y formas de provisión para la vigencia a fin de cumplir con los objetivos de la Entidad y garantizar la prestación del servicio de manera continua. Este plan presenta las estrategias a implementar en desarrollo de las convocatorias públicas para la provisión definitiva de los empleos de carrera administrativa mediante concurso de méritos, así como de las vacantes de carácter temporal de las plantas temporales de la entidad, las vacantes temporales de carrera administrativa y demás situaciones administrativas, derivadas de la movilidad en las plantas de personal de la entidad.

La provisión de empleos de Libre nombramiento y remoción se realiza de acuerdo con los lineamientos de la entidad y la normatividad vigente. Se deberán aplicar pruebas psicotécnicas, ya sea por el Departamento Administrativo de la Función Pública DAFP, el Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital DASCD o la entidad.

El empleo de Período fijo de Jefe de Control Interno de la entidad es nominado por el (la) Alcalde Mayor de Bogotá D.C., y el actual Jefe de dicha dependencia termina el período el 1º de enero de 2022.

Las vacantes temporales de Libre nombramiento y remoción o de período fijo, se cubrirán mediante encargo, mientras dure la situación administrativa del titular

Para los empleos de carrera administrativa, se adelantarán procesos para nombramiento en periodo de prueba en cumplimiento de lo dispuesto en la Ley 909 de 2004 y la Ley 1960 de 2019, para las vacantes ofertadas en la Convocatoria 328 de 2015 y Proceso de Selección 1485 de 2020 – Distrito Capital IV, conforme a las listas de elegibles en firme que expidió la Comisión Nacional del Servicio Civil. También, se proveerán las vacantes definitivas de carrera administrativa con las listas de elegibles de las Convocatorias de la Entidad para aquellas que se identifiquen como “mismos empleos” o “Empleos equivalentes” correspondiente a los lineamientos impartidos por la CNSC para cada una de las Convocatorias.

Para la provisión transitoria de los empleos de carrera administrativa, se adelantarán procesos para nombramiento en encargo, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 24 de la Ley 909 de 2004 modificado por la Ley 1960 de 2019 y excepcionalmente a través del nombramiento provisional, para los empleos que no se puedan proveer mediante encargo. La Dirección de Gestión Corporativa a través de la Subdirección del Talento Humano desarrollará provisión temporal mediante encargo con las vacantes que sean priorizadas de forma paulatina y adelantará los procesos de selección de provisionales de acuerdo con las necesidades de la entidad.

Con base en la priorización de vacantes establecida en la entidad y conforme a la normatividad vigente, la Secretaría Distrital de Hacienda una vez agotadas todas las actividades para la provisión de los empleos de carácter temporal mediante el uso de listas de elegibles del Banco Nacional de Listas de Elegibles autorizadas por la Comisión Nacional del Servicio Civil, los empleos de carácter temporal que continúen vacantes, serán provistos mediante encargo con los servidores de carrera administrativa de acuerdo con el procedimiento adoptado para tal fin. En caso de continuar el empleo de carácter temporal vacante, éste será provisto a través de procesos de selección efectuados por la Secretaría, los cuales serán publicados a través de la página web, y dirigidos a la ciudadanía en general.

Plan Institucional de Capacitación

Este plan busca fortalecer y desarrollar las competencias comportamentales y funcionales de los servidores y servidoras de la entidad, mediante el diagnóstico de las necesidades, la formulación, ejecución y evaluación del Programa Institucional de Capacitación – PIC. los programas de inducción y reinducción. Busca la integridad entre las dimensiones del saber, el hacer, y el ser de la persona, para lograr responder de manera adecuada y exitosa a los logros de los objetivos institucionales, fortaleciendo las competencias y la calidad de vida laboral, y afianzando el sentido de pertenencia para mejorar el servicio, al considerar de vital importancia para la entidad el mejoramiento de las habilidades, conocimientos y valores de sus servidores.

Las actividades formativas formuladas están suscritas en los cuatro ejes temáticos del Plan Nacional de Formación y Capacitación así: Gestión del conocimiento y la innovación, Creación de valor público, la transformación digital y Probidad y ética de lo público, e igualmente se desarrollan bajo los siguientes programas:

1- Inducción General: En la vigencia 2022, se dará continuidad a “La ruta de inducción virtual”, implementada en el 2021, como estrategia para que los nuevos servidores públicos con vinculación de carrera administrativa. libre nombramiento y remoción, provisionales y temporales que se integran a la Secretaría Distrital de Hacienda, tengan un plan de acogida claro y oportuno.

Esta ruta tiene como propósito ser una guía didáctica en la cual se brinda los aspectos claves para tener en cuenta para el ingreso a la entidad y al rol de Servidor Público, está compuesta por las siguientes cuatro actividades de aprendizaje

2- Reinducción de la entidad: En el último trimestre del 2022 se realizará la Reinducción a los Servidores Públicos de la entidad, la cual tiene como objetivo fortalecer el sentido de pertenencia de los servidores públicos hacia la entidad y su integración a la cultura organizacional, en virtud de los cambios producidos por reformas en la organización del Estado o la Secretaría Distrital de Hacienda. Incluye la actualización acerca de las normas sobre inhabilidades e incompatibilidades, conflicto de intereses, y de las que regulan la moralidad administrativa.

3- Capacitación Interna: Con los resultados obtenidos en la consolidación y priorización de la información recolectada en la aplicación del formato de “Identificación de formación y competencias” y la matriz Identificación de necesidades Transversales, se identificaron temas que pueden ser abordados por funcionarios de la entidad que por su grado de experticia, presentan las competencias necesarias para ser facilitadores en la enseñanza de algunos conocimientos específicos que las dependencias solicitan, los cuales pueden impartirse de manera presencial o virtual

4- Capacitación Externa: Se refiere a capacitaciones que a partir de la aplicación de la metodología se identificaron como necesidad priorizada, las cuales pueden ser presenciales o virtuales, se divide en:

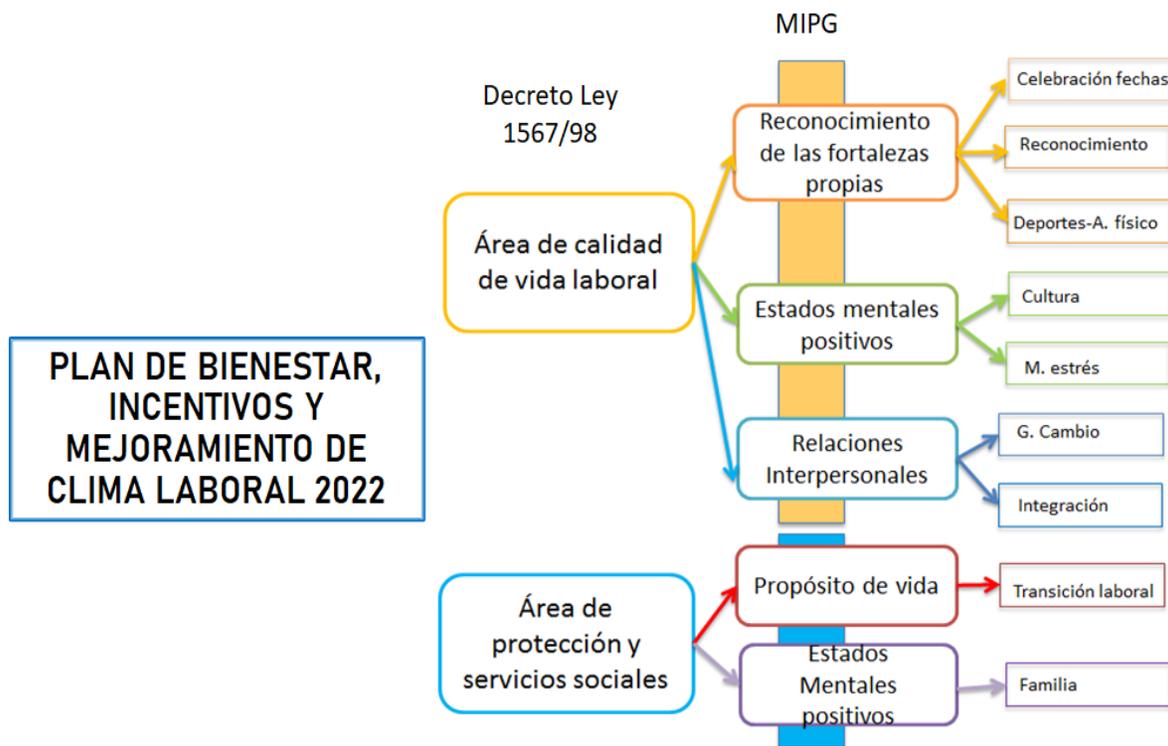
- Capacitación externa realizada por un tercero a través de un Contrato
- Capacitación Externa por Gestión Interinstitucional: para la vigencia 2022 se continuará y fortalecerá la red de apoyo interinstitucional, a continuación, se mencionan algunas de las entidades que brindarán formación y capacitación: -

Departamento Administrativo del Servicio Civil – DASCD, Secretarías General, ESAP, Secretaría Distrital de Planeación, Secretaría Jurídica Distrital, Servicio Nacional de Aprendizaje – SENA, entre otros.

5- Capacitación por Contingencia: Comprende temas de interés para la entidad que surgen posterior al proceso de diagnóstico y que no hayan quedado incluidos en el Plan Institucional de Capacitación - PIC o que se requieren por cambios normativos o procedimentales. Generan costo para la entidad ya que se requiere del pago de inscripción a una capacitación externa.

Plan de Bienestar, Incentivos y Mejoramiento de Clima Laboral

El Plan de Bienestar de la Secretaría Distrital de Hacienda, cumpliendo con la normatividad establecida para las entidades del Sector Público, busca promover el desarrollo integral y la calidad de vida de sus servidores(as) y sus familias, teniendo como eje principal la gestión estratégica del talento humano en el marco del modelo integrado de planeación y gestión MIPG bajo la siguiente estructura:



se centra en ofrecer espacios que brinden bienestar y calidad de vida, manejo adecuado del tiempo libre, integración y así mismo reconocer el aporte de los(as) servidores(as) al quehacer de la Entidad y por ende al logro de los objetivos y metas institucionales, con el propósito de elevar los niveles de eficiencia, satisfacción, desarrollo y bienestar de los empleados

Plan de Trabajo Anual en Seguridad y Salud en el Trabajo

Tiene por objetivo mantener y mejorar el Subsistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST evaluando sus resultados, con el fin de reconocer, prevenir y controlar los riesgos que puedan afectar la seguridad y salud de los servidores de la Secretaria Distrital de Hacienda en su ambiente de trabajo.

El plan contempla desarrollo de actividades encaminadas al mejoramiento de las condiciones de trabajo y salud como:

- Programas y actividades de prevención, intervención y control de los principales factores de riesgo laborales identificados en la SDH, como lo son, los Riesgos Biomecánicos, Psicosociales y Cardiovasculares.
- Continuar comunicando e informando a la población laboral de la Entidad, de manera oportuna, las estrategias individuales y colectivas de intervención y control de los peligros identificados.
- Seguir fomentando la participación de los servidores públicos y contratistas de la SDH en las diferentes actividades de sensibilización, formación y capacitación ofrecidas para la promoción de la salud integral, el equilibrio psicosocial y el autocuidado en el trabajo, así como la prevención de accidentes y enfermedades laborales.
- Dar continuidad al cumplimiento de los protocolos de Bioseguridad de la Entidad con el fin de promover el autocuidado y la prevención del contagio de COVID-19 al interior de sus instalaciones y dependencias.

CALENDARIO O CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

Se presenta a continuación la programación general de las principales actividades que involucran los planes que componen el Plan Estratégico del Talento Humano

Actividades	Periodo de Ejecución
Identificar y clasificar vacantes de carrera	De enero a diciembre 2022
Efectuar seguimiento a las etapas de las convocatorias del concurso de méritos en curso	De enero a diciembre 2022
Seleccionar y vincular en empleos de Libre nombramiento y remoción	De julio a diciembre 2022

Actividades	Periodo de Ejecución
Realizar la vinculación de servidores, correspondientes a 302 elegibles en empleos carrera administrativa (Convocatorias - uso de listas)	De enero a diciembre 2022
Gestionar la provisión en empleos de carácter temporal (orden de provisión)	De enero a julio de 2022
Construir y describir información de la Matriz de vacantes de planta permanente y de plantas temporales	De noviembre a diciembre 2022
Actividades de capacitación, inducción y reinducción	De enero a diciembre
Actividades del programa de Vigilancia Epidemiológica de Riesgo Psicosocial	De enero a diciembre 2022
Actividades del programa de Higiene y Seguridad Industrial	De enero a diciembre 2022
Actividades del Programa de Medicina Preventiva y del Trabajo	De enero a diciembre 2022
Actividades del programa de vigilancia Epidemiológica de Desordenes Musculo Esqueléticos	De enero a diciembre 2022
Actividades del Plan Estratégico de Seguridad Vial	De enero a diciembre 2022

INDICADORES DE EVALUACIÓN / SEGUIMIENTO

A continuación, se relacionan los indicadores por medio de los cuales se ejecutará el seguimiento a cada uno de los objetivos contenidos en los diferentes planes que componen el Plan de Gestión Estratégica del Talento Humano

Plan	Indicador	Formula	Meta
Plan Anual de vacantes	Porcentaje de empleos vacantes de carrera administrativa identificados y reportados a la Comisión Nacional del Servicio Civil - CNSC	(Número total de empleos vacantes de carrera administrativa para proveer mediante Concurso o uso de listas identificados y reportados a la CNSC/ Número total de empleos vacantes de carrera administrativa para proveer mediante Concurso o uso de listas identificados) x 100	100% de empleos vacantes de carrera administrativa identificados y reportados a la Comisión Nacional del Servicio Civil - CNSC
Plan de Previsión	Porcentaje de empleos provistos de la planta de personal	((Número de empleos provistos de la planta de personal Decreto 454 de 2021 + número de empleos provistos de las plantas temporales) / (Número total de empleos de la planta de personal Decreto 454 de 2021 + número total de empleos de las plantas temporales)) x 100	90% de la planta de personal provista al 31 de diciembre de 2022.
Plan Institucional de Capacitación	Nivel de Satisfacción de Capacitaciones Evaluadas	(Sumatoria del número de respuestas afirmativas en las preguntas 1 a 7 del ítem 1 del formato de encuesta Evaluación de percepción de la capacitación / Sumatoria del número de respuestas totales en las preguntas 1 a 7 del ítem 1 del formato de encuesta Evaluación de percepción de la capacitación) *100	91% de satisfacción

Plan	Indicador	Formula	Meta
Plan Institucional de capacitación	Transferencia de conocimientos	Sumatoria número de respuestas afirmativas en las preguntas 1 a 6 del ítem 1 del formato 112-F106 / Sumatoria número de respuesta totales en las preguntas 1 a 6 del ítem 1 del formato 112-F.16)*100	85% de conocimientos implementados
Plan Institucional de capacitación	Porcentaje de Nuevos servidores que reciben inducción general	Número de Nuevos servidores que reciben la inducción general/No. Total de nuevos servidores	100% de los nuevos funcionarios posesionados realicen el proceso de inducción general
Plan de Bienestar	Nivel de satisfacción de los beneficiarios del Plan de Bienestar ejecutado.	(Sumatoria de las respuestas favorables de la evaluación en las actividades de Bienestar/sumatoria de las respuestas totales de la evaluación en las actividades de Bienestar)*100%	96% de satisfacción
Plan de Bienestar	Nivel de ejecución de las actividades del Plan Cávila.	No. De actividades ejecutadas/No. Total de actividades del Plan*100	80% de ejecución de las actividades del Plan
Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo	Nivel de Cubrimiento en los Sistemas de Vigilancia Epidemiológica (riesgo Psicosocial, Biomecánico y Cardiovascular)	No. de servidores y contratistas con cobertura en los SVE en riesgo Psicosocial, Biomecánico y Cardiovascular / No. de servidores y contratistas identificados y priorizados en los SVE en riesgo Psicosocial, Biomecánico y Cardiovascular X 100	70% de los servidores públicos y contratistas identificados y priorizados en los Sistemas de Vigilancia epidemiológica de Riesgo Psicosocial, Biomecánico y Cardiovascular

Plan	Indicador	Formula	Meta
Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo	Nivel de cobertura en medidas de bioseguridad para servidores que asisten presencialmente	No. de servidores y contratistas que asisten presencialmente con suministro (cobertura) en medidas de bioseguridad / No. de servidores y contratistas que asisten de manera presencialmente x 100	70% en medidas de bioseguridad suministradas a los servidores públicos y contratistas de la Entidad que realicen sus actividades de manera presencial.

PRESUPUESTO / PROVISIÓN DE RECURSOS

Plan	Presupuesto Asignado
Plan Anual de vacantes	\$941.500.000 para cubrir el costo inicial de 270 empleos ofertados a través de la Convocatoria Distrito Capital IV
Plan de Previsión	\$521.101.000 para el apoyo de la Gestión de la provisión de empleos de las Convocatorias y de los diferentes empleos de la entidad
Plan Institucional de capacitación	\$641.432.200
Plan de Bienestar	\$1.389.587.800 para Bienestar \$ 97.209.900 para Bonos
Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo	\$401.123.500

Paola Soto Chinchilla
Directora de Gestión Corporativa

Lina Marcela Melo Rodríguez
Subdirectora del talento Humano

