

PLAN ESTRATÉGICO DE TALENTO HUMANO 2022

Enero de 2022
SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER
SUBSECRETARIA DE GESTIÓN CORPORATIVA
DIRECCIÓN DE TALENTO HUMANO

Página 1 de 15



CONTENIDO

1.	INTRODUCCIÓN	3
2.	MARCO NORMATIVO	3
3.	MARCO CONCEPTUAL	5
4.	MARCO ESTRATÉGICO.....	6
4.1	Misión:	6
4.2	Visión:	6
4.3	Objetivo General:.....	6
4.3.1	Objetivos Específicos:	7
4.4	Estructura Organizacional.....	7
4.5	Planta de empleos	8
4.5.1	Planta Permanente de la Secretaría Distrital de la Mujer:	8
5.	METODOLOGÍA	9
5.1	Articulación de la Planeación del Recurso Humano a la Planeación Organizacional:	10
5.2	Gestión Integral del Talento Humano:.....	10
5.3	Racionalización de la Oferta de Empleo Público:	10
6.	ESTRUCTURA DEL PLAN ESTRATÉGICO DE TALENTO HUMANO	10
6.1	Ingreso.....	11
6.1.1	Vinculación:	11
6.1.2	Inducción:	11
6.1.3	Evaluación de Desempeño – Período de Prueba.	11
6.2	Permanencia.....	12
6.2.1	Formación y capacitación:.....	12
6.2.2	Evaluación de desempeño – evaluación ordinaria.....	12
6.3	Desvinculación.....	13
7.	PLANES DE GESTIÓN DEL RECURSO HUMANO.....	13
7.1	Plan Anual de Vacantes	13
7.2	Plan de Previsión de Recursos Humanos.....	14
7.3	Plan de Bienestar Social e Incentivos	14
7.4	Plan de Formación y Capacitación	14
7.5	Plan Anual de Trabajo de Seguridad y Salud en el Trabajo	14
8.	SEGUIMIENTO	15
9.	ANEXOS	15



1. INTRODUCCIÓN

El Plan Estratégico de Talento Humano es un proceso mediante el cual las entidades organizan, suplen y racionalizan sus necesidades de personal en el tiempo, de tal forma que se encaminen en función de sus objetivos, planes, programas y proyectos, permitiendo establecer una serie de actividades y acciones medibles en el tiempo, que garanticen el logro de las metas y objetivos propuestos.

El artículo 2.2.22.3.14 del Decreto No. 1083 de 2015 modificado por el artículo 1 Decreto No. 612 de 2018, establece que las entidades del Estado, de acuerdo con el ámbito de aplicación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión, deben integrar al Plan de Acción de que trata el artículo 74 de la Ley 1474 de 2011, los planes institucionales y estratégicos de talento humano que se relacionan a continuación:

1. Plan Estratégico de Talento Humano
2. Plan Anual de Vacantes
3. Plan de Previsión de Recursos Humanos
4. Plan Institucional de Capacitación
5. Plan de Incentivos Institucionales
6. Plan de Trabajo Anual en Seguridad y Salud en el Trabajo

Que a su vez el artículo 2.2.22.3.2. del Decreto No. 1083 de 2015 modificado por el artículo 1 del Decreto No. 1499 de 2017, define el Modelo Integrado de Planeación y Gestión como el “*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*”.

Es así como dando cumplimiento a las disposiciones aplicables, este documento pretende promover el Bienestar Integral en las servidoras y servidores públicos de la Secretaría Distrital de la Mujer, orientado a la felicidad laboral y así contar con Talento Humano comprometido, eficiente y con sentido de pertenencia, armonizando todos los procesos y procedimientos que hacen parte del Proceso de Gestión del Talento Humano, en la ejecución de un plan que redunde en la felicidad de las servidoras y servidores de la Entidad.

2. MARCO NORMATIVO

- Constitución Política de Colombia 1991, título V, capítulo 2, de la Función Pública.
- Decreto No. 1295 de 1994: “*Por el cual se determina la organización y administración del Sistema General de Riesgos Profesionales.*”

Página 3 de 15

- Ley 489 de 1998: *“Por la cual se dictan normas sobre la organización y funcionamiento de las entidades del orden nacional, se expiden las disposiciones, principios y reglas generales para el ejercicio de las atribuciones previstas en los numerales 15 y 16 del artículo 189 de la Constitución Política y se dictan otras disposiciones.”*
- Decreto – Ley 1567 de 1998: *“Por el cual se crea el sistema nacional de capacitación y el sistema de estímulos para los empleados del Estado.”*
- Acuerdo 091 de 2003 del Concejo de Bogotá, D.C.: *“Por el cual se establece el Plan de Igualdad de Oportunidades para la Equidad de Género en el Distrito Capital”*
- Ley 909 de 2004: *“Por la cual se expiden normas que regulan el empleo público, la carrera administrativa, gerencia pública y se dictan otras disposiciones.”*
- Ley 1562 de 2012: *“Por la cual se modifica el Sistema de Riesgos Laborales y se dictan otras disposiciones en materia de Salud Ocupacional.”*
- Ley 1016 de 2013: *“Por la cual se regulan algunos aspectos sobre las inspecciones del trabajo y los acuerdos de formalización laboral.”*
- Decreto Distrital 428 de 2013, del 27 de septiembre de 2013 *“Por medio del cual se adoptó la estructura interna de la Secretaría Distrital de la Mujer, y se dictan otras disposiciones”.*
- Ley 1712 de 2014: *“Por medio de la cual se crea la Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública Nacional y se dictan otras disposiciones.”*
- Circular 100-10 del 21 de noviembre de 2014 del Departamento Administrativo de la Función Pública: *“Orientaciones en materia de capacitación y formación de los empleados públicos.”*
- Acuerdo 583 de 30 de marzo de 2015 del Concejo de Bogotá, D.C. *“Por medio del cual se institucionalizan las Casas de Igualdad de Oportunidades para las mujeres en Bogotá D.C.”*
- Acuerdo 584 de 30 de marzo de 2015, del Concejo de Bogotá, D.C. *“Por medio del cual se adoptan los lineamientos de la Política Pública de Mujeres y Equidad de Género en el Distrito Capital y se dictan otras disposiciones”.*
- Decreto No. 1072 de 2015: *“Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo.”*
- Decreto No. 1083 de 2015: *“Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública.”*
- Decreto 171 de 2016: *“Por medio del cual se modifica el artículo 2.2.4.6.37 del Capítulo 6 del Título 4 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1072 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo, sobre la transición para la implementación del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST).”*
- Circular 05 de 2016 de la CNSC: *“Cumplimiento de normas constitucionales y legales en materia de carrera administrativa – concurso de méritos.”*
- Decreto No. 1499 de 2017 *“Por medio del cual se modifica el Decreto 1083 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Función Pública, en lo relacionado con el Sistema de Gestión establecido en el artículo 133 de la Ley 1753 de 2015”*

- Decreto No. 894 de 2017: *“Por el cual se dictan normas en materia de empleo público con el fin de facilitar y asegurar la implementación y desarrollo normativo del Acuerdo Final para la Terminación del Conflicto y la Construcción de una Paz Estable y Duradera.”*
- Decreto No. 612 de 2018: *“Por el cual se fijan directrices para la integración de los planes institucionales y estratégicos al Plan de Acción por parte de las entidades del Estado.”*
- Acuerdo 6176 de 2018 Comisión Nacional del Servicio Civil: *“Por el cual se establece el Sistema Tipo de Evaluación del Desempeño Laboral de los Empleados Públicos de Carrera Administrativa y en Período de Prueba.”*
- Decreto Nacional 815 de 2018 *“Por el cual se modifica el Decreto 1083 de 2015, Único Reglamentario del Sector de Función Pública, en lo relacionado con las competencias laborales generales para los empleos públicos de los distintos niveles jerárquicos”.*
- Ley 1960 de 2019 *“Por el cual se modifican la Ley 909 de 2004, el Decreto-Ley 1567 de 1998 y se dictan otras disposiciones”.*
- Acuerdo Distrital 761 de 2020: *“Por medio del cual se adopta el Plan de Desarrollo Económico, Social, Ambiental y de Obras Públicas del Distrito Capital 2020-2024 “Un nuevo contrato social y ambiental para la Bogotá del siglo XXI.”.*
- Decreto Distrital 189 del 31 de mayo de 2021 *“Por medio del cual se modifica la planta de empleos de la Secretaría Distrital de la Mujer y se dictan otras disposiciones”.*
- Decreto Distrital 351 del 23 de septiembre de 2021 *“Por medio del cual se modifica la planta de empleos de la Secretaría Distrital de la Mujer y se dictan otras disposiciones”.*
- Decreto Distrital 435 del 4 de noviembre de 2021 *“Por medio del cual se modifica la planta de empleos de la Secretaría Distrital de la Mujer y se dictan otras disposiciones”.*

3. MARCO CONCEPTUAL

La planeación estratégica del Talento Humano se entiende como un sistema integrado de gestión, que tiene como propósito la generación de acciones para el desarrollo integral de las y los servidores públicos dentro de la entidad. El cumplimiento de sus propósitos se concreta en la medida que puedan articularse de manera armónica con el direccionamiento estratégico de la entidad (misión, visión, objetivos institucionales) y ser un referente para la definición de planes, programas y proyectos que posibiliten el fortalecimiento de la gestión que realizan las y los servidores públicos de la entidad.

El ciclo de vida de las y los servidores públicos se entiende como la categorización de los diferentes tiempos de desarrollo del servidor dentro de la organización. En ese sentido, se compone de los siguientes momentos:

1. Ingreso
2. Desarrollo Integral, Permanencia y Situaciones Administrativas
3. Retiro

La caracterización de cada uno de estos momentos permite la construcción de los programas, planes y proyectos referentes al desarrollo del Talento Humano dentro de la Secretaría Distrital de la Mujer.

En ese sentido y como en la fase de planeación estratégica se pueden identificar las necesidades de mejora; uno de los insumos fue el diagnóstico derivado a través de la matriz de la GETH, incorporada en el instrumento de autodiagnóstico de MIPG, que contiene un inventario de los requisitos que la Dirección debe cumplir para ajustarse a los lineamientos de la política.

Con base en las variables allí contenidas, la entidad logró identificar las fortalezas y los aspectos por mejorar, como punto de partida para la implementación de la gestión estratégica, por lo que al interior de la Dirección de Talento Humano se encuentran realizando las diferentes actividades que permitan dar cumplimiento a las acciones de gestión del MIPG.

4. MARCO ESTRATÉGICO

4.1 Misión:

Liderar, orientar y coordinar la formulación, implementación, seguimiento y evaluación de la Política Pública de Mujeres y Equidad de Género, así como la transversalización de los enfoques de derechos de las mujeres, de género y diferencial, en los planes, programas, proyectos y políticas públicas distritales, para la protección, garantía y materialización de los derechos humanos de las mujeres en las diferencias y diversidades que las constituyen, promoviendo su autonomía y el ejercicio pleno de su ciudadanía en el Distrito Capital.

4.2 Visión:

La Secretaría Distrital de la Mujer en el año 2027 será reconocida distrital, nacional e internacionalmente por su contribución al reconocimiento, la garantía y el restablecimiento de los derechos humanos de las mujeres y al logro de la igualdad de género, incorporando efectivamente los enfoques de derechos de las mujeres, de género y diferencial en las políticas públicas y el quehacer institucional de la Administración distrital.

4.3 Objetivo General:

Promover las actividades orientadas a desarrollar las competencias, habilidades y capacidades del Talento Humano, mejoramiento continuo y calidad de vida de las servidoras y servidores públicos de la Entidad.

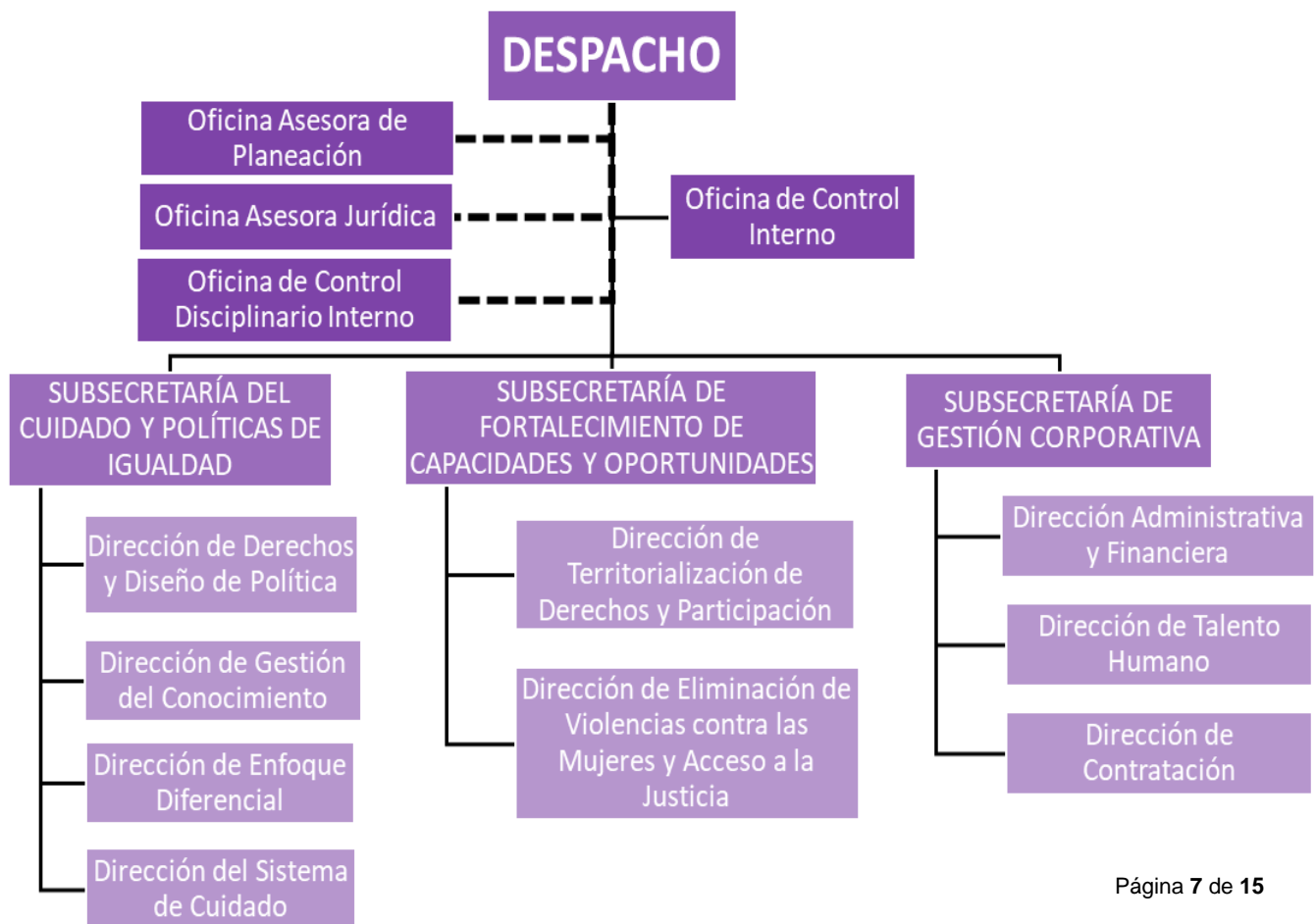


4.3.1 Objetivos Específicos:

- ✓ Administrar de manera integral el ciclo de vida de las servidoras y los servidores públicos dentro de la Entidad en el marco del MIPG.
- ✓ Propiciar condiciones para el mejoramiento de la calidad de vida laboral de las servidoras y servidores de la Entidad, generando espacios de reconocimiento (incentivos), esparcimiento e integración familiar.

4.4 Estructura Organizacional

La estructura organizacional de la Secretaría Distrital de la Mujer se encuentra actualmente establecida mediante Decreto Distrital 434 del 4 de noviembre de 2021 “Por medio del cual se modifica la estructura organizacional de la Secretaría Distrital de la Mujer y se dictan otras disposiciones”, y se detalla en el organigrama, así:



4.5 Planta de empleos

La Secretaría Distrital de la Mujer, para la vigencia 2022, cuenta con una planta de empleos de carácter permanente la cual se encuentra establecida actualmente mediante el Decreto Distrital 435 del 4 de noviembre de 2021 “*Por medio del cual se modifica la planta de empleos de la Secretaría Distrital de la Mujer y se dictan otras disposiciones*”. La planta referida, se encuentra conformada por los siguientes empleos:

4.5.1 Planta Permanente de la Secretaría Distrital de la Mujer:

DESPACHO			
No. EMPLEOS	DENOMINACIÓN DEL EMPLEO	CÓDIGO	GRADO
1	SECRETARIO DE DESPACHO	020	009
3	ASESOR	105	06
4	TOTAL PLANTA DESPACHO SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER		
PLANTA GLOBAL			
NIVEL DIRECTIVO			
No. EMPLEOS	DENOMINACIÓN	CÓDIGO	GRADO
3	SUBSECRETARIO DE DESPACHO	045	08
9	DIRECTOR TÉCNICO	009	06
1	JEFE DE OFICINA	006	06
1	JEFE DE OFICINA	006	05
14	TOTAL NIVEL DIRECTIVO		
NIVEL ASESOR			
No. EMPLEOS	DENOMINACIÓN DEL EMPLEO	CÓDIGO	GRADO
2	JEFE DE OFICINA ASESORA	115	06
2	TOTAL NIVEL ASESOR		
NIVEL PROFESIONAL			
No. EMPLEOS	DENOMINACIÓN DEL EMPLEO	CÓDIGO	GRADO
3	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	222	30
18	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	222	27
6	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	222	24
1	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	222	22
5	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	222	20
9	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	219	17
3	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	219	15
64	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	219	12
9	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	219	01
118	TOTAL NIVEL PROFESIONAL		
NIVEL TECNICO			
No. EMPLEOS	DENOMINACIÓN DEL EMPLEO	CÓDIGO	GRADO
6	TÉCNICO ADMINISTRATIVO	367	17
6	TOTAL NIVEL TÉCNICO		

NIVEL ASISTENCIAL			
No. EMPLEOS	DENOMINACIÓN DEL EMPLEO	CÓDIGO	GRADO
1	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	407	27
12	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	407	19
22	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	407	18
1	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	407	04
4	CONDUCTOR	480	15
40	TOTAL NIVEL ASISTENCIAL		
180	TOTAL CARGOS PLANTA GLOBAL		
184	TOTAL CARGOS SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER		

Fuente: elaboración propia

Teniendo en cuenta lo anterior, a continuación, se presentan el cuadro de caracterización de los empleos de la Planta de Empleos de la Entidad, así:

Planta de empleos por nivel:

NIVEL	No. DE EMPLEOS
Directivo	17
Asesor	3
Profesional	118
Técnico	6
Asistencial	40
TOTAL	184

Fuente: elaboración propia

Planta de empleos por naturaleza jurídica:

NATURALEZA JURÍDICA	No. DE EMPLEOS
Carrera Administrativa	164
Libre Nombramiento y Remoción	19
Período Fijo	1
TOTAL	184

Fuente: elaboración propia

5. METODOLOGÍA

La metodología utilizada para desarrollar el proceso de planeación de recursos humanos se estructura bajo los tres lineamientos impartidos por el Departamento Administrativo de la Función Pública, los cuales son:

5.1 Articulación de la Planeación del Recurso Humano a la Planeación Organizacional:

Este proceso se dirige a definir los objetivos y metas a desarrollar durante la vigencia, para ello la entidad deberá seleccionar y mantener la cantidad y calidad de personal humano que requieren para cumplir con su cometido institucional y lograr una mejor coordinación entre los procesos de planeación, presupuestación y gestión de las entidades. Esto se logrará mediante el Diseño e implementación del Plan de Previsión de Recursos Humanos.

5.2 Gestión Integral del Talento Humano:

Este tiene como fin garantizar que las entidades estatales tengan funcionarios íntegros, competentes y comprometidos con la institución y estén estrechamente ligadas y hagan una contribución importante al logro de los objetivos y planes de la organización. Esto se logrará a través del diseño e implementación de los siguientes planes:

- Plan Institucional de Formación y Capacitación.
- Plan de Trabajo Anual en Seguridad y Salud en el Trabajo.

5.3 Racionalización de la Oferta de Empleo Público:

Por medio de este lineamiento se busca tener un estimado de los empleos vacantes, de tal forma que se garantice el cubrimiento de dichas vacantes y el correcto funcionamiento de las entidades. Para ello se diseñó el Plan de Anual de Vacantes.

Igualmente, a través del Plan de Previsión de Recursos Humanos, se pretende contar con la información referida a los empleos e planta global que se requieren a título institucional para atender los compromisos establecidos en las disposiciones normativas.

6. ESTRUCTURA DEL PLAN ESTRATÉGICO DE TALENTO HUMANO

La Planeación Estratégica de Talento Humano es el proceso mediante el cual la Secretaría Distrital de la Mujer, en función de sus objetivos, proyecta y suple sus necesidades de personal y definen los planes y programas de gestión del talento humano, con el fin de integrar las políticas y prácticas de personal con las prioridades de la organización.

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



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

6.1 Ingreso

6.1.1 Vinculación:

Identificar las vacantes, los cargos a proveer y definir los perfiles requeridos para ocupar la planta de personal, se buscan los candidatos más idóneos para cubrir la vacante de un empleo; esto bajo las disposiciones legales impuestas por la Ley 909 de 2004, que establece las prácticas que deben seguir las entidades públicas para los procesos de selección.

Producto de la convocatoria realizada por la Comisión Nacional del Servicio Civil a través del Acuerdo 20181000007326 del 14 de noviembre de 2018 – Convocatoria 819 de 2018, se expidieron en septiembre de 2020, las listas de elegibles para proveer los 79 empleos vacantes, y con corte a 31 de diciembre de 2021 se había posesionado en período de prueba 79 personas en los empleos, sin embargo, es importante aclarar que se han presentado renunciaciones sobre estos empleos, lo que origina continuar con las gestiones pertinentes para su provisión, mediante la figura que sea acorde a cada una de ellas.

Adicional a lo anterior, y en consideración a que en la vigencia 2021, se crearon 84 nuevos empleos de carrera administrativa, la Secretaría Distrital de la Mujer, gestionará la viabilidad técnica y financiera con el fin de convocar la provisión de estos, a través de convocatoria pública de méritos con la Comisión Nacional del Servicio Civil.

6.1.2 Inducción:

Una vez vinculados las y los servidores públicos a la entidad, se programan y ejecutan las jornadas de inducción, con el fin de garantizar el conocimiento de la cultura organizacional, la dinámica laboral y las funciones y responsabilidades propias del cargo.

6.1.3 Evaluación de Desempeño – Período de Prueba.

Se genera una evaluación del período de prueba a todas y todas las personas que fueron posesionadas conforme al orden de la lista de elegibles correspondiente al empleo al cual aplicaron, y por consiguiente fueron nombrados en período de prueba.

Frente al proceso de evaluación del desempeño laboral de las servidoras y servidores públicos que se han posesionado en período de prueba en empleos de carrera administrativa desde el mes de noviembre de 2020, en el marco de la Convocatoria No. 819 de 2018 realizada por la Comisión Nacional del Servicio Civil, a la fecha se presentan los siguientes avances:

Detalle	No.
Evaluaciones de desempeño cuyo término culminó en el segundo semestre de 2021, y que se encuentran en firme:	58
Evaluaciones de desempeño cuyo término culminó en el segundo semestre y que se encuentran el recurso.	3
Concertaciones de compromiso de servidoras/es posesionadas/os en período de prueba en el segundo semestre de 2021.	16
Concertaciones de compromisos en período ordinario de las servidoras/es que ya tienen Derechos de Carrera.	58

Fuente: elaboración propia

Respecto de las acciones que se adelantarán en la vigencia 2022, se realizarán las calificaciones definitivas de período de prueba de personal que se encuentra en dicho período y que cumpliría en el transcurso de la presente vigencia y así mismo, las personas que se posesionen en período de prueba en el transcurso de este año y cumplan los seis (6) meses de período antes de culminar el presente año.

6.2 Permanencia

6.2.1 Formación y capacitación:

Son los procesos que se adelantan con el fin de mejorar las capacidades, fortalezas y habilidades de las y los servidores públicos, contextualizados en el marco estratégico de la entidad, suministrando así herramientas que les permitan mejorar su desempeño al realizar su trabajo con mayor calidad.

6.2.2 Evaluación de desempeño – evaluación ordinaria.

Busca identificar las fortaleza y debilidades con respecto a conocimientos, habilidades y actitudes de cada servidora y/o servidor público que ostenta derechos de carrera administrativa. Lo anterior, basado en la normativa vigente para tal fin, cumpliendo con los tiempos establecidos.

Así mismo y de acuerdo con lo programado para esta vigencia, se tiene como primera medida la evaluación de segundo semestre y calificación definitiva del período 2021-2022 que se llevará a cabo entre el 1 y el 21 de febrero de 2022; paralelamente se deberá efectuar la concertación de compromisos laborales con todo el personal en las mismas fechas, de acuerdo con lo establecido en el Acuerdo 617 de 2018 de la CNSC.

De igual manera, se tiene proyectado efectuar el seguimiento y acompañamiento de las evaluaciones parciales tanto de primer semestre como las eventuales que se produzcan por cambio de evaluador, separación del empleo por más de 30 días calendario, traslados y demás situaciones administrativas

Página 12 de 15

que así lo ameriten.

Por último y como resultado de las calificaciones se brindará todo el apoyo a las áreas para el correcto trámite de recursos en caso de presentarse. De igual manera se efectuarán todas las novedades de personal que se presenten en el sistema y se brindará todo el apoyo a las dependencias para el correcto funcionamiento y aplicación de las diferentes etapas que constituyen la evaluación del desempeño laboral, de acuerdo con la normativa vigente.

6.3 Desvinculación

Es el cierre del ciclo de las servidoras y servidores públicos de la entidad y se encarga de gestionar la desvinculación de estos, de acuerdo con el tipo de novedad que se presente.

Como parte del proceso de vinculación de quienes se han posesionado en período de prueba, se han dado igualmente por terminados los nombramientos provisionales de quienes venían ocupando esos empleos en esta calidad, y así se continuará en la presente vigencia.

7. PLANES DE GESTIÓN DEL RECURSO HUMANO

La Secretaría Distrital de la Mujer con el fin de establecer las fortalezas y oportunidades de mejora del proceso de Gestión de Talento Humano, de ejecutar estrategias o actividades que redunden en el cumplimiento de la misión y objetivos institucionales, así como velar por el bienestar y desarrollo de los servidores que conforman la Entidad, partiendo de la evaluación de la gestión del proceso, en el marco de la Política de Gestión Estratégica del Talento Humano del MIPG ha determinado la realización de un plan de gestión del recurso humano que responda en todo momento a las necesidades y actividades del personal, iniciando desde la vinculación de los servidores, la inducción, reinducción, capacitación, bienestar, seguridad y salud y todas aquellas actividades que influyen dentro de la cultura organizacional, los cuales están conformados por los siguientes planes:

7.1 Plan Anual de Vacantes

El Plan Anual de Vacantes es un instrumento que busca administrar y actualizar la información sobre los empleos vacantes en la Secretaría Distrital de la Mujer, con el propósito de que la Entidad pueda planificar la provisión de estos para la presente vigencia fiscal. Lo anterior, permitirá adelantar los procesos de provisión definitiva de las vacantes existentes en la planta permanente de personal de la entidad de manera oportuna y definir la provisión temporal de los empleos cuando a ello diere lugar.



7.2 Plan de Previsión de Recursos Humanos

El Plan de Previsión de Recursos Humanos es un instrumento que busca establecer el estado de las vacantes definitivas y temporales existentes en la planta de personal de la Secretaría Distrital de la Mujer y determinar los lineamientos necesarios para la realización del proceso de provisión de los empleos cuando a ello diere lugar.

7.3 Plan de Bienestar Social e Incentivos

El plan de bienestar social e inventivos de la Secretaría Distrital de la Mujer, busca propiciar espacios o escenarios en donde las servidoras y servidores públicos encuentren estados de bienestar que contribuyan al mejoramiento de su calidad de vida y la de sus familias, que afiancen el sentido de pertenencia a la entidad y redunden en un mejor servicio para la ciudadanía en el Distrito Capital.

Este plan se formula anualmente tomando como insumo principal los resultados de la encuesta y diagnóstico de necesidades y expectativas de las servidoras y servidores públicos.

7.4 Plan de Formación y Capacitación

Este plan busca contribuir con el mejoramiento del desempeño de las servidoras y servidores de la Secretaría a partir de la transferencia de conocimientos y el desarrollo de las competencias desde un enfoque integral de las dimensiones del saber, del hacer y del ser, favoreciendo su crecimiento personal y profesional y así el desempeño institucional.

Este plan se formula anualmente tomando como insumo principal los resultados de la encuesta y diagnóstico de necesidades y expectativas de las servidoras y servidores públicos en relación al fortalecimiento de las funciones de cada una de las dependencias de la entidad.

7.5 Plan Anual de Trabajo de Seguridad y Salud en el Trabajo

El sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo (SG-SST), de la Secretaría Distrital de la Mujer tiene como propósito establecer el plan anual de trabajo por medio de un proceso lógico y por etapas, basado en la mejora continua, que permita anticipar, reconocer, evaluar y controlar los riesgos que puedan afectar la seguridad y la salud en el trabajo de las servidoras, servidores, contratistas y personal en misión de la entidad, con el fin de preservar el bienestar físico, mental y social de los mismos, a nivel individual y colectivo mejorando de esta manera el Clima Laboral y a su vez la productividad, teniendo en cuenta la situación actual de pandemia por COVID-19.



8. SEGUIMIENTO

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

9. ANEXOS

1. Plan Anual de Vacantes.
2. Plan de Previsión de Recursos Humanos.
3. Plan de Bienestar Social e Incentivos.
4. Plan Institucional de Formación y Capacitación.
5. Plan Anual de Trabajo de Seguridad y Salud en el Trabajo.

