



FORMULACIÓN Y SEGUIMIENTO DE LOS PLANES Y PROGRAMAS DE GESTIÓN HUMANA

IDENTIFICACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	
OBJETIVO:	Formular y realizar el seguimiento a los planes y programas del proceso de gestión humana, aplicando el ciclo Planear (P), Hacer (H), Verificar (V) y Actuar (A), mediante el análisis de la información, elaboración de documentos e informes y su presentación ante las instancias respectivas, en cumplimiento de la normativa vigente.
ALCANCE:	Inicia con la identificación de necesidades, continúa con la definición y ejecución y finaliza con el seguimiento y evaluación de éstas.
NORMAS ASOCIADAS:	Ver Normas del proceso en https://portalmipg.scj.gov.co

DEFINICIONES
<p>Plan Anual de Vacantes: Es una herramienta que busca administrar y actualizar la información sobre los empleos vacantes de la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia con el propósito de planificar la provisión de los cargos en la vigencia fiscal correspondiente, permitiendo contar con información para la definición de políticas para el mejoramiento de la gestión del talento humano.</p>
<p>Plan de Desarrollo Distrital: Documento a través del cual se describen los objetivos, las estrategias, los programas, los proyectos y las metas que comprometen al Estado con la ciudadanía y en el que se especifican las acciones a adelantar en cada periodo de gobierno, así como los respectivos recursos asociados para garantizar que las mismas se cumplan.</p>
<p>Plan de Previsión de Necesidades de Talento Humano: Es un instrumento de gestión del talento humano que permite contrastar los requerimientos de personal con la disponibilidad interna que se tenga del mismo, a fin de adoptar las medidas necesarias para atender dichos requerimientos.</p>
<p>Plan de Trabajo Anual de Seguridad y Salud en el Trabajo: Es un instrumento de planificación de las actividades para alcanzar los objetivos y metas propuestos en el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo, para la protección y promoción de la salud de los servidores públicos y contratistas, en cumplimiento de la normatividad y políticas.</p>



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE SEGURIDAD
CONVIVENCIA Y JUSTICIA

FORMULACIÓN Y SEGUIMIENTO DE LOS PLANES Y PROGRAMAS DE GESTIÓN HUMANA

PD-GH-20
V.2

DEFINICIONES

Plan Estratégico de Talento Humano: Es una herramienta de planeación que 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).

Plan Estratégico Institucional (PEI): es la herramienta de gestión que articula de una manera consistente y planificada los objetivos institucionales con los Objetivos de Desarrollo Sostenible -ODS, la política pública de convivencia y seguridad, el Plan Distrital de Desarrollo - PDD “Un nuevo Contrato Social y Ambiental para el siglo XXI”, el Plan Integral de Seguridad, Convivencia y Justicia - PISCCJ 2020 -2024 y los lineamientos establecidos en el Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG.

Plan Institucional de Capacitación (PIC): Es el conjunto coherente de acciones de capacitación y formación, que durante un periodo de tiempo y a partir de unos objetivos específicos, facilita el desarrollo de competencias, el mejoramiento de los procesos institucionales y el fortalecimiento de la capacidad laboral de los empleados a nivel individual y de equipo para conseguir los resultados y metas institucionales establecidos en una entidad pública.

Plan Operativo Anual (POA): Es un plan a corto plazo (un año), en el cual se formulan metas particulares de la entidad encaminadas a alcanzar políticas, estrategias, programas y proyectos planteados en el Plan de Desarrollo Distrital, Plan Integral de Seguridad, Convivencia y Justicia – PISCJ, Plan Sectorial de Desarrollo Administrativo PSDA, los cuales son a largo plazo.

Programa de Bienestar e Incentivos institucionales: Es un instrumento de programación de las acciones de bienestar dirigidas a quienes laboran en la Secretaría, orientadas a 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.

Programa de Inducción y Reinducción: Es una herramienta para la planeación, ejecución y seguimiento de los procesos de Inducción – Entrenamiento en puesto de trabajo y Reinducción, buscando consolidar una cultura organizacional orientada hacia el cumplimiento de las metas de la Entidad y un fortalecimiento de las capacidades, conocimientos y aptitudes de todos los colaboradores dentro de la misma.



FORMULACIÓN Y SEGUIMIENTO DE LOS PLANES Y PROGRAMAS DE GESTIÓN HUMANA

DOCUMENTOS DE REFERENCIA	
EXTERNOS	INTERNOS
<ul style="list-style-type: none">Plan de Desarrollo DistritalGuía de Gestión Estratégica del Talento Humano para el Sector Público Colombiano. Departamento Administrativo de la Función Pública. 2017Documento CONPES D.C. 07 - Política Pública Distrital de Gestión Integral de Talento Humano 2019-2030Guía Metodológica para la implementación del Plan Nacional de Formación y Capacitación 2021 – 2030	<ul style="list-style-type: none">Plan de Trabajo Anual de Seguridad y Salud en el Trabajo PL-GH-1Plan Institucional de Capacitación PL-GH-2Plan Anual de Vacantes PL-GH-3Plan Estratégico de Talento Humano PL-GH-4Plan de Previsión de Necesidades de Talento Humano PL-GH-5Programa de Inducción y Reinducción PG-GH-1Programa de Bienestar e Incentivos Institucionales PR-GH-10Matriz de Seguimiento al Programa Talento Humano en una Organización Saludable y POA F-GH-850Acta de reunión F-FI-1380Planes de mejoramiento interno PD-SM-4

POLITICAS DE OPERACIÓN
<ol style="list-style-type: none">A la Dirección de Gestión Humana le corresponde liderar el diseño, ejecución, evaluación y seguimiento de los planes y programas relacionados con el proceso de gestión humana.Los planes y programas de gestión humana dan respuesta a la normatividad vigente, lineamientos de las instancias competentes a nivel nacional y distrital, y lo establecido en la Resolución 023 del 29 de enero de 2021 “Por medio de la cual se adopta la Política de Talento Humano y se expiden los lineamientos del Programa de “Talento Humano en una Organización Saludable” de la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia”.El Plan Estratégico de Talento Humano PL-GH-4 se elabora por la vigencia del plan de desarrollo distrital y se actualiza de manera anual.El diseño del Plan Institucional de Capacitación (PIC) PL-GH-2, Programa de Inducción y Reinducción PG-GH-1, Programa de Bienestar e Incentivos Institucionales PR-GH-10, y Plan de Trabajo de Seguridad y Salud en el Trabajo PL-GH-1 tiene en cuenta



FORMULACIÓN Y SEGUIMIENTO DE LOS PLANES Y PROGRAMAS DE GESTIÓN HUMANA

POLITICAS DE OPERACIÓN

fuentes de información internas y externas, así como los diagnósticos de necesidades elaborados con la participación de quienes laboran en la entidad, y se elaboran anualmente.

5. El plan anual de vacantes PL-GH-3 y el plan de previsión de necesidades de talento humano PL-GH-5, se elaboran anualmente de acuerdo con la situación de la planta de personal vigente.
6. Los planes y programas son aprobados por las instancias respectivas, según la normatividad vigente.
7. Los planes y programas del proceso de gestión humana se ejecutan de acuerdo con lo establecidos en cada uno.
8. La medición del Plan Institucional de Capacitación (PIC) PL-GH-2, Programa de Inducción y Reinducción PG-GH-1, Programa de Bienestar e Incentivos Institucionales PR-GH-10, y Plan de Trabajo de Seguridad y Salud en el Trabajo PL-GH-1, se realiza a través de los indicadores de gestión definidos para tal fin.
9. La medición del Plan Estratégico de Gestión del Talento Humano PL-GH-4 se realiza a través de las mediciones anuales del Furag, MIPG e Índice de Servicio Civil Distrital.
10. La Dirección de Gestión Humana incorpora en la Matriz de Seguimiento al Programa Talento Humano en una Organización Saludable y POA F-GH-850, las actividades a desarrollar en los planes y programas para la vigencia, incluyendo las relacionadas con el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano. Con esta herramienta se realiza seguimiento y control al cumplimiento de los planes y programas, y se reportan los avances del POA.
11. La Dirección de Gestión Humana adicionalmente realiza seguimiento a las actividades programadas para la vigencia, en reuniones periódicas del Comité de Planeación y Seguimiento.

DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

ID	AC*	ACTIVIDAD (QUÉ)	DESCRIPCIÓN (CÓMO)	RESPONSABLES (QUIÉN (Cargo/dependencia))	REGISTROS (Evidencia documental física o electrónica)
1		Formular planes y programas	Se toma como base los insumos necesarios para la formulación de los planes y programas.	Profesionales y contratistas encargados del diseño de los planes	Planes y programas diseñados



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE SEGURIDAD
CONVIVENCIA Y JUSTICIA

FORMULACIÓN Y SEGUIMIENTO DE LOS PLANES Y PROGRAMAS DE GESTIÓN HUMANA

PD-GH-20
V.2

DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO					
ID	AC*	ACTIVIDAD (QUÉ)	DESCRIPCIÓN (CÓMO)	RESPONSABLES (QUIÉN (Cargo/dependencia))	REGISTROS (Evidencia documental física o electrónica)
				y programas / Dirección de Gestión Humana	
2	X	Revisar los planes y programas diseñados	Se realiza la revisión de documentos que contienen los planes y programas del proceso de gestión humana	Director(a) de Gestión Humana / Dirección de Gestión Humana	Planes y programas revisados por el Director(a) de Gestión Humana
3	X	Validar y aprobar los Planes y programas	Se realiza la validación y aprobación de los planes y programas en las instancias dispuestos por la normatividad vigente: Plan Estratégico de Talento Humano, Plan Anual de Vacantes, Plan de Previsión de Necesidades de Talento Humano, Plan de Trabajo Anual de Seguridad y Salud en el Trabajo, Plan Institucional de Capacitación (PIC), Programa de Inducción y Reinducción, Programa de Bienestar e Incentivos Institucionales: Comité Institucional de Gestión y Desempeño Plan institucional de Capacitación (PIC) y Programa de Bienestar e Incentivos Institucionales: Comisión de Personal.	Comité Institucional de Gestión y Desempeño Comisión de Personal Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo	Planes y programas validados y aprobados por las instancias respectivas Acta de reunión F-FI-1380



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE SEGURIDAD
CONVIVENCIA Y JUSTICIA

FORMULACIÓN Y SEGUIMIENTO DE LOS PLANES Y PROGRAMAS DE GESTIÓN HUMANA

PD-GH-20
V.2

DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO					
ID	AC*	ACTIVIDAD (QUÉ)	DESCRIPCIÓN (CÓMO)	RESPONSABLES (QUIÉN (Cargo/dependencia))	REGISTROS (Evidencia documental física o electrónica)
			Plan de Trabajo Anual de Seguridad y Salud en el Trabajo: Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo		
4		Publicar y socializar	Se publican y socializan las versiones finales de los planes y programas en el sitio web e intranet de la entidad	Profesional / Dirección de Gestión Humana	Planes y programas publicados y socializados
5		Ejecutar las actividades establecidas en los planes y programas de acuerdo con los cronogramas establecidos y la programación de acciones para el POA de la vigencia	Se ejecutan las actividades previstas en los planes y programas, dando cumplimiento en las fechas establecidas.	Profesionales / Dirección de Gestión Humana	Matriz de Seguimiento al Programa Talento Humano en una Organización Saludable y POA F- GH-850
6		Modificar las actividades de los planes y programas	De acuerdo con los lineamientos recibidos por las instancias respectivas o las solicitudes realizadas por las dependencias de la entidad, se realizan modificaciones a las actividades de los planes y programas en los cronogramas definidos.	Profesionales encargados del diseño de los planes y programas / Dirección de Gestión Humana	Planes y programas modificados



FORMULACIÓN Y SEGUIMIENTO DE LOS PLANES Y PROGRAMAS DE GESTIÓN HUMANA

DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO					
ID	AC*	ACTIVIDAD (QUÉ)	DESCRIPCIÓN (CÓMO)	RESPONSABLES (QUIÉN (Cargo/dependencia))	REGISTROS (Evidencia documental física o electrónica)
7		Revisar los planes y programas modificados	Se realiza la revisión de las modificaciones de los planes y programas del proceso de gestión humana	Director(a) de Gestión Humana / Dirección de Gestión Humana	Planes y programas modificados revisados por el Director(a) de Gestión Humana Correos electrónicos
8		Realizar el seguimiento a la ejecución de los planes y programas	De manera trimestral se realiza el reporte de seguimiento a las actividades definidas en la Matriz F-GH-850 y se realizan reuniones periódicas del comité de planeación y seguimiento de la Dirección de Gestión Humana	Todos los que laboran en la Dirección de Gestión Humana / Dirección de Gestión Humana	Reportes trimestrales en la Matriz de Seguimiento al Programa Talento Humano en una Organización Saludable y POA F-GH-850 Listados de asistencia Acta de reunión F-FI-1380
9		Presentar el informe de ejecución de los Planes	Los informes de seguimiento son presentados a las instancias respectivas: Plan Estratégico de Talento Humano: Se remite a la Oficina de Control Interno en la evaluación del Sistema de Control Interno semestral.	Profesionales encargados de la presentación de los informes de ejecución de los planes y programas/ Dirección de Gestión Humana	Presentaciones Acta de reunión F-FI-1380 de la Comisión de Personal, COPASST



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE SEGURIDAD
CONVIVENCIA Y JUSTICIA

FORMULACIÓN Y SEGUIMIENTO DE LOS PLANES Y PROGRAMAS DE GESTIÓN HUMANA

PD-GH-20
V.2

DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO					
ID	AC*	ACTIVIDAD (QUÉ)	DESCRIPCIÓN (CÓMO)	RESPONSABLES (QUIÉN (Cargo/dependencia))	REGISTROS (Evidencia documental física o electrónica)
			<p>Plan de Trabajo Anual de Seguridad y Salud en el Trabajo: Se presentan informes mensuales al Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo, y en la revisión anual por parte de la Alta Gerencia.</p> <p>Plan Institucional de Capacitación (PIC), Programa de Inducción y Reinducción y Programa de Bienestar e Incentivos Institucionales: Se reporta la ejecución a la Comisión de Personal, según solicitud.</p>		<p>Correos electrónicos</p> <p>Reporte Avance Sistema de Control Interno</p> <p>Rendición de cuentas del Plan de Trabajo Anual de SST</p>
10		Formular Planes de Mejoramiento	Con base en los informes de auditorías internas y externas, se elaboran planes de mejoramiento para subsanar las desviaciones detectadas con base en lo definido en los planes y programas	Profesionales y contratistas encargados de del diseño, ejecución y seguimiento de los planes y programas / Dirección de Gestión Humana	Planes de mejoramiento interno PD-SM-4

*AC: marque con una X si la actividad corresponde a una actividad de control.

Elaboró: Gloria Marlen Bravo Guaqueta - Contratista DGH

Revisó: Julie Marcela Medina Niño - Contratista DGH
Germán Antonio Quiñonez Gómez – Profesional Especializado
Alexis Rodrigo Díaz Quiroz – Profesional Universitario



**ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.**

SECRETARÍA DE SEGURIDAD
CONVIVENCIA Y JUSTICIA

FORMULACIÓN Y SEGUIMIENTO DE LOS PLANES Y PROGRAMAS DE GESTIÓN HUMANA

PD-GH-20
V.2

Paola Andrea Morales Molano - Contratista DGH
Gisella Elvira León Bejarano – Profesional Universitario

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