

# PLAN ESTRATÉGICO DEL TALENTO HUMANO



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.

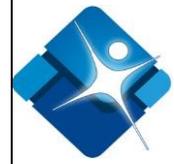
SECRETARÍA DE SALUD



## TABLA DE CONTENIDO

- 1. INTRODUCCIÓN .....3
- 2. OBJETIVO: .....3
- 2.1. OBJETIVOS ESPECIFICOS .....3
- 3. ALCANCE: .....4
- 4. MARCO LEGAL .....4
- 5. RESPONSABLE: .....5
- 6. GLOSARIO.....5
- 6.1. ABREVIATURAS .....5
- 7. GENERALIDADES.....5
- 7.1. PLAN ANUAL DE VACANTES.....5
- 7.2. PLAN DE PREVISIÓN DE RECURSOS HUMANO .....6
- 7.3. PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN.....6
- 7.4. PLAN DE BIENESTAR E INCENTIVOS.....6
- 7.5. PLAN DE INTERVENCIÓN DE CLIMA Y CULTURA LABORAL .....7
- 7.6. PLAN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO .....7
- 7.7. SISTEMA DE GESTIÓN DEL DESEMPEÑO.....7
- 7.8. MONITOREO Y SEGUIMIENTO DEL SIDEAP.....8
- 8. ANEXOS.....8

La impresión de este documento se considera **COPIA NO CONTROLADA** y no se garantiza que esta corresponda a la versión vigente, salvo en los procesos que usan sello. Esta información es de carácter confidencial y propiedad de la Secretaría Distrital de Salud (SDS); está prohibida su reproducción y distribución sin previa autorización del proceso que lo genera, excepto en los requisitos de ley.



## 1. INTRODUCCIÓN

Teniendo en cuenta que el talento humano es un recurso invaluable para el desarrollo y logro de los objetivos organizacionales al interior de la entidad, surge la necesidad de definir acciones de tipo estratégico que permitan enfrentar los cambios externos (cambios del entorno), internos (cambios en la organización) y en la fuerza laboral (Cambios individuales), para así asegurar la alineación efectiva entre planeación institucional y el talento humano.

Así las cosas, surge el Plan Estratégico del Talento Humano para la vigencia 2019 desde el cual se busca impactar a los servidores en las distintas etapas de la vida laboral (vinculación, permanencia y retiro), buscando lograr el mejoramiento en el desarrollo de sus competencias personales y laborales, aumentar su motivación y bienestar bajo principios de integridad y legalidad, esto con el fin de alcanzar estándares de calidad, eficiencia y efectividad en la gestión.

## 2. OBJETIVO:

Definir los lineamientos estratégicos del Talento Humano, para implementar y medir la Gestión del Talento Humano, en aras de fortalecer las competencias, capacidades, conocimientos y habilidades, así como el mejoramiento de la calidad de vida de sus servidores públicos en los ciclos de la vida laboral, desde su ingreso, permanencia y retiro.

### 2.1. OBJETIVOS ESPECIFICOS

- Propiciar condiciones para el mejoramiento de la calidad de vida laboral de los servidores públicos de la Entidad y su desempeño laboral, generando espacios de reconocimiento (incentivos), esparcimiento e integración familiar, a través de programas que fomenten el desarrollo integral y actividades que satisfagan las necesidades de los servidores, así como actividades de preparación para el retiro de la Entidad por pensión, las cuales se encuentran contenidas dentro del Programa de Bienestar.
- Fortalecer y desarrollar las competencias, conocimientos y habilidades de los servidores públicos de la Secretaría Distrital de Salud (SDS) con la finalidad de contar con un talento humano capacitado, comprometido y que contribuya de manera efectiva al logro de los objetivos institucionales.
- Identificar e implementar los criterios y las pautas para anticipar, reconocer, evaluar y controlar los riesgos que puedan afectar la seguridad y salud en el desempeño de las actividades de los servidores.

La impresión de este documento se considera **COPIA NO CONTROLADA** y no se garantiza que esta corresponda a la versión vigente, salvo en los procesos que usan sello. Esta información es de carácter confidencial y propiedad de la Secretaría Distrital de Salud (SDS); está prohibida su reproducción y distribución sin previa autorización del proceso que lo genera, excepto en los requisitos de ley.

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SALUD</p>	<p>DIRECCIÓN DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL PLAN DE ESTRATÉGICO DEL TALENTO HUMANO SDS-THO-PL-008 V.1</p>	<p>Elaborado por: Jeison Perdomo Polania Revisado por: Consuelo Aguillon Villoria, Magda Amaya Aprobado por: Sonia Luz Flórez Gutiérrez</p>	
---	--	---	--

- Coordinar la medición de la gestión de los servidores públicos a través del desarrollo del Sistema de Gestión del Desempeño.
- Definir las acciones necesarias para hacer frente a los procesos de ingreso, permanencia y retiro.
- Realizar el monitoreo y seguimiento a la implementación del formato único de historia laboral del SIDEAP y la actualización del formato de bienes y rentas

### 3. ALCANCE:

El presente plan busca impactar a todos los servidores públicos vinculados en la planta de personal de la Secretaría Distrital de Salud.

### 4. MARCO LEGAL

- ❖ Constitución Política de Colombia artículos 52, 54, 57 y 70
- ❖ Ley 909 de 2004
- ❖ Decreto 1227 de 2005
- ❖ Decreto 1083 de 2015
- ❖ Directiva 001 de 2015 del Departamento Administrativo del Servicio Civil
- ❖ Resolución 1111 de 2017
- ❖ Carta Iberoamericana de la Función Pública de 2003
- ❖ La Ley 489 de 1998
- ❖ Acuerdo 565 de 2016
- ❖ Decreto 2740 de 2001
- ❖ Decreto Ley 1567 de 1998
- ❖ Ley 734 de 2002
- ❖ Decreto 2539 de 2005
- ❖ Decreto 024 de 2005
- ❖ Ley 1064 de 2006
- ❖ El Decreto 4465 de 2007
- ❖ Circular Externa No 100-010-2014
- ❖ Decreto 160 de 2014
- ❖ Resolución 390 de 2017
- ❖ Decreto 1499 de 2017
- ❖ Decreto 1072/2015 título IV
- ❖ Resolución 2646 de 2008
- ❖ Resolución 1565 2014, No. 8.1.3
- ❖ Ley 55 de 1993
- ❖ Decreto 1607/2002
- ❖ Decreto 1295/1994

La impresión de este documento se considera **COPIA NO CONTROLADA** y no se garantiza que esta corresponda a la versión vigente, salvo en los procesos que usan sello. Esta información es de carácter confidencial y propiedad de la Secretaría Distrital de Salud (SDS); está prohibida su reproducción y distribución sin previa autorización del proceso que lo genera, excepto en los requisitos de ley.



- ❖ Decreto 2090/2003
- ❖ Resolución 2013/1986
- ❖ Resolución 1111 de 2017

## 5. RESPONSABLE:

La Dirección de Gestión del Talento Humano en cabeza del Director Operativo, tiene la responsabilidad de ejecutar y medir el cumplimiento del presente plan.

## 6. GLOSARIO

**Seguridad y Salud en el Trabajo:** Disciplina que trata de la prevención de las lesiones y enfermedades causadas por las condiciones de trabajo, y de la protección y promoción de la salud de los trabajadores.

Busca mejorar las condiciones y el medio ambiente de trabajo, así como la salud en el trabajo, que conlleva la promoción y el mantenimiento del bienestar físico, mental y social de los trabajadores. Ley 1562/2012

## 6.1. ABREVIATURAS

DGTH: Dirección de Gestión del Talento Humano

MIPG: Modelo integrado de Planeación y Gestión

PIC: Plan Institucional de Capacitación

## 7. GENERALIDADES

El desarrollo de los objetivos planteados en el presente plan se realiza a partir de la integración y ejecución de diferentes planes que buscan impactar las competencias personales y laborales, la seguridad y salud en el trabajo y la motivación y bienestar de los servidores vinculados en la entidad.

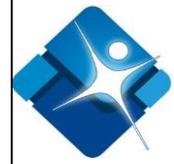
A continuación, se describen los componentes de cada uno de los planes formulados para el 2019:

### 7.1. PLAN ANUAL DE VACANTES

El Plan de Vacantes tiene por objeto, diseñar estrategias de planeación de la previsión del talento humano, con el fin de estructurar y actualizar la información de los cargos de carrera administrativa identificando las necesidades de la planta de personal, para disponer de la gestión del talento como una estrategia organizacional.

Así las cosas, en la Planeación de los Recursos Humanos no solo se proyectan y suplen las necesidades de personal, también se armonizan los planes operativos y

La impresión de este documento se considera **COPIA NO CONTROLADA** y no se garantiza que esta corresponda a la versión vigente, salvo en los procesos que usan sello. Esta información es de carácter confidencial y propiedad de la Secretaría Distrital de Salud (SDS); está prohibida su reproducción y distribución sin previa autorización del proceso que lo genera, excepto en los requisitos de ley.



objetivos estratégicos a través de los cuales se impactará desde la gestión del talento humano, integrando así las políticas y prácticas de personal con las prioridades de la organización.

## 7.2. PLAN DE PREVISIÓN DE RECURSOS HUMANO

Para el desarrollo de la gestión de las Entidades, se hace necesario fundamentar la planeación organizacional y estratégica, en la articulación de los procesos y procedimientos, que permitan a su vez dar cumplimiento a la misionalidad de la Secretaría Distrital de Salud e impactar de manera positiva la calidad de vida de los habitantes de la ciudad Capital.

A través del Plan de Previsión de Recursos Humanos se determina el cálculo de los empleados necesarios para adelantar las metas y objetivos presentes y futuros, así como poder efectuar la estimación de los costos de personal derivados de la identificación anteriormente expuesta con el fin de asegurar el financiamiento y la disponibilidad de estos.

## 7.3. PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN

La capacitación en las entidades estatales corresponde a un proceso educativo de carácter estratégico aplicado de manera ordenada y sistemática, que permite a los funcionarios de las organizaciones adquirir y/o desarrollar conocimientos y habilidades específicas relacionadas con sus actividades laborales y las cuales se espera sean reflejadas en la continua mejora en la prestación de los servicios por parte de los servidores públicos, así como en sus actitudes comportamentales frente a la entidad, el cargo desempeñado y el ambiente laboral.

El proceso de capacitación que lideran las dependencias de Gestión del Talento Humano en las Entidades públicas busca fortalecer las competencias laborales de los funcionarios para contribuir de manera significativa a la gestión institucional, el cumplimiento del plan de acción y las metas del Plan de Desarrollo en procura del bienestar de la ciudadanía del Distrito Capital.

## 7.4. PLAN DE BIENESTAR E INCENTIVOS

El Programa de Bienestar Social e Incentivos de la Secretaria Distrital de Salud busca responder a las necesidades y expectativas de los servidores públicos, con el fin de favorecer el desarrollo integral, mejora de calidad de vida y el de sus familias mediante el diseño e implementación de actividades recreativas, deportivas, socioculturales, educación y salud enfocadas a optimizar el nivel de satisfacción, eficacia y efectividad, así como sentido de pertenencia del Servidor Público con la entidad.

La impresión de este documento se considera **COPIA NO CONTROLADA** y no se garantiza que esta corresponda a la versión vigente, salvo en los procesos que usan sello. Esta información es de carácter confidencial y propiedad de la Secretaría Distrital de Salud (SDS); está prohibida su reproducción y distribución sin previa autorización del proceso que lo genera, excepto en los requisitos de ley.



Los programas de Bienestar Social e Incentivos de la Secretaría Distrital deben organizarse y canalizarse a través de la Dirección de Gestión del Talento Humano, previa la realización del diagnóstico expresado por los funcionarios de la entidad, con el fin de identificar las necesidades, expectativas e intereses de los mismos, que de acuerdo con los resultados de la fase diagnóstica será implementado mediante el Plan de Bienestar para la vigencia 2019.

## 7.5. PLAN DE INTERVENCIÓN DE CLIMA Y CULTURA LABORAL

Este plan nace de la necesidad de Intervenir el Clima y Cultura Laboral de la Secretaria Distrital de Salud de acuerdo a los resultados de las mediciones realizadas en la vigencia del 2018, mediante el fortalecimiento de las variables: Estilo de Dirección, Comunicación e Integración y Trabajo en Grupo; buscando una mayor oportunidad de mejora, a través de jornadas de intervención de los colaboradores de las dependencias de la SDS con el fin de contribuir al mejoramiento del clima y la cultura organizacional; teniendo como eje transversal los valores dispuestos en el Código de Integridad de la Secretaría Distrital de Salud.

## 7.6. PLAN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

Lograr una adecuada administración de los riesgos en el enfoque de Seguridad y Salud en el Trabajo –SST que permita mantener el control permanente de los mismos en las diferentes ocupaciones contribuyendo al bienestar físico, mental y social del trabajador, todo esto a través de la prevención enfermedades y accidentes laborales, la protección de la seguridad y salud en el trabajo y fomentado una cultura encaminada al auto cuidado.

## 7.7. SISTEMA DE GESTIÓN DEL DESEMPEÑO

La Secretaría Distrital de Salud cuenta con un Sistema de Gestión del Desempeño adoptado a través de:

- ❖ Resolución 062 del 17 de enero de 2017, por medio de la cual se adopta el Sistema Tipo de Evaluación del Desempeño
- ❖ Resolución 307 del 3 de marzo de 2017, por medio de la cual se adopta el Sistema de Evaluación de la Gestión de Empleados Provisionales.
- ❖ Resolución 517 del 3 de abril de 2017, por medio de la cual se adopta la Metodología de Acuerdos de Gestión para la Secretaría Distrital de Salud.



Este Sistema, permite establecer la correspondencia entre el desempeño individual y el desempeño institucional, así como las oportunidades de mejora en la planeación, ejecución y seguimiento de las metas planteadas por cada Dependencia, lo que facilita la toma de decisiones para el mejoramiento en la prestación del servicio.

Durante la vigencia 2019 se tienen establecidas las siguientes actividades:

- Solicitar la evaluación del desempeño de la vigencia 2018-2019 y la concertación de los compromisos y entregables para la vigencia 2019-2020.
- Elaboración de informe de evaluación del desempeño vigencia 2018-2019
- Solicitar la calificación semestral de la evaluación del desempeño.
- Realizar seguimiento a la entrega de la evaluación del desempeño.

**7.8. MONITOREO Y SEGUIMIENTO DEL SIDEAP**

Para realizar el cumplimiento efectivo de la actualización de la información reportada por los funcionarios en el Sistema de Información Distrital de Empleo y la Administración Pública SIDEAP, Se establecerán fechas de seguimiento para la entrega de los soportes actualizados del formato único de hoja de vida y el formato de bienes y rentas generados por el aplicativo en mención, todo esto se realizará en el periodo comprendido entre enero y junio del 2019, para los funcionarios activos y cada vez que se vinculen funcionarios nuevos a la entidad.

**8. ANEXOS**

- Plan Anual De Vacantes
- Plan De Previsión De Recursos Humano
- Plan Institucional De Capacitación
- Plan De Bienestar E Incentivos
- Plan De Intervención De Clima Y Cultura Laboral
- Plan De Seguridad Y Salud En El Trabajo

Elaborado por:	Revisado Por	Aprobado Por
Jeison Perdomo Polania	Consuelo Aguillón/ Magda Amaya	Sonia Luz Flórez Gutiérrez

La impresión de este documento se considera **COPIA NO CONTROLADA** y no se garantiza que esta corresponda a la versión vigente, salvo en los procesos que usan sello. Esta información es de carácter confidencial y propiedad de la Secretaría Distrital de Salud (SDS); está prohibida su reproducción y distribución sin previa autorización del proceso que lo genera, excepto en los requisitos de ley.