

Control de cambios

Versión	Fecha	Descripción de la modificación
01	31-01-2019	El documento será aprobado mediante sesión de Comité Institucional de Gestión y Desempeño.
02	31 de 01 de 2020	Se realiza actualización del documento adaptándolo en el formato establecido por la OAP, se incluye el propósito, alcance, responsable y siglas. Este plan aplica para la vigencia de 2020.

Método de Elaboración	Revisa	Aprueba
El documento fue actualizado y ajustado por los profesionales de la DGTH, contando con el acompañamiento técnico y metodológico de la Oficina Asesora de Planeación – Analista de proceso	Martha Liliana Soto Iguarán Directora de Gestión de Talento Humano Edwin Harvey Rendón Peña Profesional de revisión de normalización de la OAP	Lúbar Andrés Chaparro Cabra Subsecretario de Gestión Institucional El documento fue aprobado en sesión 01 del Comité Institucional de Gestión y Desempeño-CIGD para la vigencia de 2020. Publicado mediante caso en HOLA No. 89325

Nota: Por responsabilidad ambiental no imprima este documento. Si este documento se encuentra impreso se considera "Copia no Controlada". La versión vigente se encuentra publicada en la intranet de la Secretaría Distrital de Gobierno"

1. INFORMACIÓN GENERAL

Propósito

Definir los lineamientos para la previsión del talento humano de la Secretaría Distrital de Gobierno, a fin de mejorar el desempeño organizacional mediante la identificación, aprovechamiento de la capacidad de los servidores y la proyección en el tiempo de las necesidades específicas de personal, en concordancia con los principios que rigen la función pública.

Responsable

Director(a) de Gestión del Talento Humano

Glosario

Con el fin de comprender más fácilmente este Plan de Provisión de Recursos Humanos, se describen a continuación las definiciones de las principales temáticas que se incluyen en el presente documento, por medio del cual se establece el sistema de nomenclatura y clasificación y de funciones y requisitos generales de los empleos de las entidades territoriales.

Empleo Público: En el artículo 2° del Decreto 785 de 2005 y el artículo 19° de la ley 909 de 2004, definen el empleo público como *“el conjunto de funciones, tareas y responsabilidades que se asignan a una persona y las competencias requeridas para llevarlas a cabo, con el propósito de satisfacer el cumplimiento de los planes de desarrollo y los fines del Estado”*.

De igual forma define que las competencias laborales, funciones y requisitos específicos para su ejercicio serán fijados por los respectivos organismos o entidades, con sujeción a los que establezca el Gobierno Nacional de acuerdo con los parámetros señalados en el artículo quinto del presente decreto, salvo para aquellos empleos cuyas funciones y requisitos estén señalados en la Constitución Política o en la ley.”

Niveles Jerárquicos: En el artículo 3° del Decreto 785 de 2005, se mencionan 5 niveles jerárquicos que se definen de acuerdo con la naturaleza de sus funciones, competencias y requisitos exigidos para su desempeño.

- Nivel Directivo
- Nivel Asesor
- Nivel Profesional
- Nivel Técnico
- Nivel Asistencial

Naturaleza General De Las Funciones: Conforme lo determina el Decreto 1083 de 2015, las funciones de los empleos según el Nivel Jerárquico son:

- Nivel Directivo. Comprende los empleos a los cuales corresponden funciones de dirección general, de formulación de políticas institucionales y de adopción de planes, programas y proyectos.
- Nivel Asesor. Agrupa los empleos cuyas funciones consisten en asistir, aconsejar y asesorar directamente a los empleados públicos de la alta dirección de la Rama Ejecutiva del orden nacional.
- Nivel Profesional. Agrupa los empleos cuya naturaleza demanda la ejecución y aplicación de los conocimientos propios de cualquier carrera profesional, diferente a la técnica profesional y tecnológica, reconocida por la ley y que, según su complejidad y competencias exigidas, les pueda corresponder funciones de coordinación, supervisión y control de áreas internas encargadas de ejecutar los planes, programas y proyectos institucionales.
- Nivel Técnico. Comprende los empleos cuyas funciones exigen el desarrollo de procesos y procedimientos en labores técnicas misionales y de apoyo, así como las relacionadas con la aplicación de la ciencia y la tecnología.
- Nivel Asistencial. Comprende los empleos cuyas funciones implican el ejercicio de actividades de apoyo y complementarias de las tareas propias de los niveles superiores, o de labores que se caracterizan por el predominio de actividades manuales o tareas de simple ejecución.

Servidor público: toda persona natural que presta sus servicios como miembro de corporaciones públicas, empleados o trabajadores del Estado y de sus entidades descentralizadas territorialmente y por servicios. Sus funciones y responsabilidades están determinadas por la Constitución, las leyes y normas que rigen al país (Constitución Política, 1991).

Siglas

DASCD: Departamento Administrativo Servicio Civil Distrital

DGTH: Dirección de Gestión del Talento Humano

POA: Plan Operativo Anual

SDG: Secretaría Distrital de Gobierno

2. ESTRUCTURA DEL PLAN

1. OBJETIVOS
 - 1.1. Objetivo General
 - 1.2. Objetivo Específicos
2. ALCANCE
3. ARTICULACIÓN DEL PLAN ANUAL DE VACANTES CON EL PLAN OPERATIVO ANUAL DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE GOBIERNO
4. ANÁLISIS DE LA PLANTA DE PERSONAL
 - 4.1. Estructura Organizacional de la Secretaría Distrital de Gobierno
 - 4.2. Planta de Personal Secretaría Distrital de Gobierno
 - 4.3. Distribución de la Planta
 - 4.4. Planta Temporal
 - 4.5. Vacantes Actuales
 - 4.6. Planta Próxima a Desvinculación
5. DIAGNÓSTICO DE NECESIDADES
6. ACCIONES PARA SEGUIR
 - 6.1. Ampliación de la Planta de Personal
 - 6.2. Incrementar el Presupuesto Actual de Servicios Personales
 - 6.3. Provisión de Vacantes
 - 6.4. Desvinculación Asistida

1. OBJETIVOS

Objetivo General

El Plan de Previsión de Recursos Humanos se elabora en virtud de lo establecido en el artículo 17 de la Ley 909 de 2004 y decretos reglamentarios, en cumplimiento del Decreto 612 de 2018, además de concretar una estrategia para la toma de decisiones de la Alta Dirección.

La ley 909 DE 2004, establece: «Planes y plantas de empleos.

1. Todas las unidades de personal o quienes hagan sus veces de los organismos o entidades a las cuales se les aplica la presente ley, deberán elaborar y actualizar anualmente planes de previsión de recursos humanos que tengan el siguiente alcance:

a) Cálculo de los empleos necesarios, de acuerdo con los requisitos y perfiles profesionales establecidos en los manuales específicos de funciones, con el fin de atender a las necesidades presentes y futuras derivadas del ejercicio de sus competencias;

b) Identificación de las formas de cubrir las necesidades cuantitativas y cualitativas de personal para el período anual, considerando las medidas de ingreso, ascenso, capacitación y formación;

c) Estimación de todos los costos de personal derivados de las medidas anteriores y el aseguramiento de su financiación con el presupuesto asignado.

2. Todas las entidades y organismos a quienes se les aplica la presente ley, deberán mantener actualizadas las plantas globales de empleo necesarias para el cumplimiento eficiente de las funciones a su cargo, para lo cual tendrán en cuenta las medidas de racionalización del gasto. El Departamento Administrativo de la Función Pública podrá solicitar la información que requiera al respecto para la formulación de las políticas sobre la administración del recurso humano”.

El presente documento contribuye con la determinación de las necesidades de personal que se requieren para cumplir con la misión de la entidad y se constituye en una herramienta que comprende el análisis de la planta personal, la distribución actual, la consolidación de los cargos vacantes y su forma de provisión, así como, realizar un diagnóstico de necesidades para determinar la cantidad de las personas que la Secretaría Distrital de Gobierno requiere, a partir del análisis de las prioridades institucionales de la organización, para cumplir su misionalidad.

1.1. Objetivos Específicos

- Análisis de la planta de personal
- Establecer un diagnóstico de las necesidades de la planta de personal.
- Determinar acciones a seguir y mecanismos para contar con el personal de planta requerido

2. ALCANCE

El Plan de Previsión de Recursos Humanos aplica para el buen desempeño organizacional de la Secretaría Distrital de Gobierno.

3. ARTICULACIÓN DEL PLAN ANUAL DE VACANTES CON EL PLAN OPERATIVO ANUAL DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE GOBIERNO

Con el fin de garantizar el cumplimiento de la misión de la entidad, de sus metas, su plan de gestión y brindar un buen clima laboral y de bienestar para sus funcionarios, es necesario contar con una planta de personal suficiente para el cumplimiento eficiente de las funciones a su cargo, abastecida, y su provisión se realice bajo la normatividad vigente, de tal forma que no se vean afectadas las necesidades de la entidad.

4. ANÁLISIS DE LA PLANTA DE PERSONAL

4.1. Estructura Organizacional de la Secretaría Distrital de Gobierno

La estructura organizacional de la Secretaría Distrital de Gobierno se definió mediante el Decreto 411 de 2016 y fue modificada por el Decreto 099 de 2019.

Posteriormente, mediante el Decreto Distrital 860 de 2019 “Por el cual se modifica la estructura organizacional de la Secretaría Distrital de Gobierno”, se establece que para el desarrollo de su objeto la Secretaría Distrital de Gobierno tendrá la siguiente estructura organizacional:

DESPACHO DEL SECRETARIO DE GOBIERNO

- ✓ Alcaldías Locales
- ✓ Oficina Asesora de Planeación
- ✓ Oficina Asesora de Comunicaciones
- ✓ Oficina de Control Interno
- ✓ Oficina de Asuntos Disciplinarios
- ✓ Dirección de Relaciones Políticas
- ✓ Dirección Jurídica
- ✓ Dirección para la Gestión Administrativa Especial de Policía

SUBSECRETARÍA DE GESTIÓN LOCAL

- ✓ Dirección para la Gestión del Desarrollo Local
- ✓ Dirección para la Gestión Policiva

SUBSECRETARÍA PARA LA GOBERNABILIDAD Y LA GARANTÍA DE DERECHOS

- ✓ Dirección de Derechos Humanos
- ✓ Subdirección de Asuntos de Libertad Religiosa y de Conciencia
- ✓ Subdirección de Asuntos Étnicos
- ✓ Dirección de Convivencia y Diálogo Social

SUBSECRETARÍA GESTIÓN INSTITUCIONAL

- ✓ Dirección de Gestión del Talento Humano
- ✓ Dirección Administrativa
- ✓ Dirección Financiera
- ✓ Dirección de Tecnologías e Información
- ✓ Dirección de Contratación

4.2. [Planta de Personal Secretaría Distrital de Gobierno](#)

Con el fin de cumplir las funciones institucionales de la Secretaría de Gobierno se establece la planta de personal mediante el Decreto 412 de 2016, el cual fue modificado por los Decretos 543 de 2017 y 506 de 2018.

Por último, mediante el Decreto 861 de 2019, “*Por el cual se modifica la planta de empleos de la Secretaría Distrital de Gobierno*”, se establece que la Secretaría Distrital de Gobierno cumplirá sus funciones institucionales con la planta de empleos que se señala a continuación, que es la planta actual:

DESPACHO DEL SECRETARIO DE GOBIERNO				
NIVEL	DENOMINACIÓN DEL EMPLEO	CÓDIGO	GRADO	No. CARGOS
DIRECTIVO	Secretario de Despacho	020	09	1
	Subtotal Nivel Directivo			1
ASESOR	Asesor	105	07	6
	Subtotal Nivel Asesor			6
TOTAL, EMPLEOS DESPACHO DEL SECRETARIO DE GOBIERNO				7
PLANTA GLOBAL				
NIVEL	DENOMINACIÓN DEL EMPLEO	CÓDIGO	GRADO	No. CARGOS
DIRECTIVO	Subsecretario de Despacho	045	08	3
	Director Técnico	009	07	12
	Jefe de Oficina	006	07	2
	Subdirector Técnico	068	06	2
	Alcalde Local	030	05	20
Subtotal Nivel Directivo			39	
ASESOR	Jefe de Oficina Asesora	115	07	2
	Subtotal Nivel Asesor			2
PROFESIONAL	Profesional Especializado	222	30	5
	Profesional Especializado	222	24	80
	Profesional Especializado	222	23	2
	Inspector de Policía Urbano Categoría Especial y 1a. Categoría	233	23	82
	Profesional Especializado	222	19	13
	Profesional Universitario	219	18	115
	Profesional Universitario	219	15	105
	Profesional Universitario	219	12	72
	Corregidor	227	12	5
Subtotal Nivel Profesional			479	
TÉCNICO	Técnico Operativo	314	19	15
	Técnico Operativo	314	17	4
	Técnico Operativo	314	15	1
	Técnico Operativo	314	12	12
	Técnico Administrativo	367	12	1
Subtotal Nivel Técnico			33	
ASISTENCIAL	Auxiliar Administrativo	407	27	118
	Secretario Ejecutivo	425	27	23
	Secretario Ejecutivo	425	26	2
	Auxiliar Administrativo	407	20	64

	Auxiliar Administrativo	407	19	137
	Secretario	440	19	1
	Secretario	440	17	25
	Secretario	440	16	12
	Conductor Mecánico	482	14	2
	Auxiliar Administrativo	407	13	37
	Conductor	480	13	22
	Operario	487	09	2
	Auxiliar Administrativo	407	06	3
	Operario	487	05	1
	Subtotal Nivel Asistencial			449
	TOTAL, EMPLEOS PLANTA GLOBAL			1002
	TOTAL, PLANTA			1009

4.3. Distribución de la Planta

La planta se encuentra distribuida en las diferentes dependencias que hacen parte de la estructura organizacional de la Secretaría Distrital de Gobierno, y se ha adoptado mediante actos administrativos por parte del nominador, de conformidad con el artículo 115° de la Ley 489 de 1998 y del numeral 8 del artículo 1° del Decreto 101 de 2010.

Actualmente, la planta se encuentra distribuida mediante la Resolución 1620 de 2019 de 2019, de la siguiente manera, con el fin de dar cabal cumplimiento a los planes y programas de la entidad:

DEPENDENCIAS	No. de Empleos
DESPACHO DEL SECRETARIO	9
CONSEJO DE JUSTICIA*	16
ALCALDÍA LOCAL DE USAQUÉN	40
ALCALDÍA LOCAL DE CHAPINERO	34
ALCALDÍA LOCAL DE SANTA FE	38
ALCALDÍA LOCAL DE SAN CRISTÓBAL	29
ALCALDÍA LOCAL DE USME	27
ALCALDÍA LOCAL DE TUNJUELITO	25
ALCALDÍA LOCAL DE BOSA	34
ALCALDÍA LOCAL DE KENNEDY	50
ALCALDÍA LOCAL DE FONTIBÓN	34
ALCALDÍA LOCAL DE ENGATIVÁ	47
ALCALDÍA LOCAL DE SUBA	51
ALCALDÍA LOCAL DE BARRIOS UNIDOS	36
ALCALDÍA LOCAL DE TEUSAQUILLO	33
ALCALDÍA LOCAL DE LOS MÁRTIRES	27

DEPENDENCIAS	No. de Empleos
ALCALDÍA LOCAL DE ANTONIO NARIÑO	28
ALCALDÍA LOCAL DE PUENTE ARANDA	33
ALCALDÍA LOCAL DE LA CANDELARIA	23
ALCALDÍA LOCAL DE RAFAEL URIBE	34
ALCALDÍA LOCAL DE CIUDAD BOLÍVAR	35
ALCALDÍA LOCAL DE SUMAPAZ	16
OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN	15
OFICINA ASESORA DE COMUNICACIONES	7
OFICINA DE CONTROL INTERNO	6
OFICINA DE ASUNTOS DISCIPLINARIOS	21
DIRECCIÓN DE RELACIONES POLÍTICAS	8
DIRECCIÓN JURÍDICA	16
SUBSECRETARÍA DE GESTIÓN LOCAL	11
DIRECCIÓN GESTIÓN DEL DESARROLLO LOCAL	16
DIRECCIÓN PARA LA GESTIÓN POLICIVA	24
SUBSECRETARÍA PARA LA GOBERNABILIDAD Y LA GARANTÍA DE DERECHOS	6
DIRECCIÓN DE DERECHOS HUMANOS	9
SUBDIRECCIÓN DE ASUNTOS DE LIBERTAD RELIGIOSA	5
SUBDIRECCIÓN DE ASUNTOS ÉTNICOS	5
DIRECCIÓN DE CONVIVENCIA Y DIÁLOGO SOCIAL	10
SUBSECRETARÍA DE GESTIÓN INSTITUCIONAL	34
DIRECCIÓN DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	33
DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA	37
DIRECCIÓN FINANCIERA	13
DIRECCIÓN DE TECNOLOGÍAS E INFORMACIÓN	24
DIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN	11
TOTAL	1009

***Actualmente Dirección para la Gestión Administrativa Especial de Policía**

4.4. Planta Temporal

En el año 2017, la Secretaría Distrital de Gobierno adelantó un estudio técnico para el fortalecimiento de las Inspecciones de Policía, en el cual se evidenció la necesidad de crear empleos para el desarrollo de las

temáticas priorizadas identificadas, así como para las distintas actuaciones de dichas Inspecciones, con el fin de atender los requerimientos de la Ley 1801 de 2016 “Por el cual se expide el Código Nacional de Policía y Convivencia”.

Como consecuencia de ello, mediante el Decreto 449 de 2017 se creó una planta de empleos de carácter temporal para atender las temáticas priorizadas de gestión policiva, la cual está justificada en el Proyecto de Inversión 1094 - “Fortalecimiento de la capacidad institucional de las Alcaldías Locales”, así:

NIVEL	DENOMINACIÓN	CÓDIGO	GRADO	TOTAL
Profesional	Inspector de Policía Urbano Categoría Especial y 1a. Categoría	233	23	21
Asistencial	Auxiliar Administrativo	407	19	19
				40

Mediante el Decreto Distrital 860 de 2019 dicha planta fue prorrogada hasta el 30 de junio de 2020.

4.5. Vacantes Actuales

A continuación, se relacionan las vacantes definitivas y temporales de la planta de empleos de la Secretaría Distrital de Gobierno, con corte a 17 de enero de 2020.

DENOMINACIÓN DEL CARGO	CÓDIGO	GRADO	NIVEL	TIPO VACANTE	UBICACIÓN	UBI CACION INTERNA
PROFESIONAL ESPECIALIZADO	222	24	PROFESIONAL	DEFINITIVA	DIRECCIÓN PARA LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE POLICIA	DIRECCIÓN PARA LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE POLICIA
PROFESIONAL ESPECIALIZADO	222	24	PROFESIONAL	DEFINITIVA	DIRECCIÓN PARA LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE POLICIA	DIRECCIÓN PARA LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE POLICIA
PROFESIONAL ESPECIALIZADO	222	24	PROFESIONAL	DEFINITIVA	DIRECCIÓN PARA LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE POLICIA	DIRECCIÓN PARA LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE POLICIA
PROFESIONAL ESPECIALIZADO	222	24	PROFESIONAL	DEFINITIVA	DIRECCIÓN PARA LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE POLICIA	DIRECCIÓN PARA LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE POLICIA
PROFESIONAL ESPECIALIZADO	222	24	PROFESIONAL	DEFINITIVA	DIRECCIÓN PARA LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE POLICIA	DIRECCIÓN PARA LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE POLICIA

DENOMINACIÓN DEL CARGO	CÓDIGO	GRADO	NIVEL	TIPO VACANTE	UBICACIÓN	UBI CACION INTERNA
PROFESIONAL ESPECIALIZADO	222	24	PROFESIONAL	DEFINITIVA	DIRECCIÓN PARA LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE POLICIA	DIRECCIÓN PARA LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE POLICIA
PROFESIONAL ESPECIALIZADO	222	24	PROFESIONAL	DEFINITIVA	DIRECCIÓN PARA LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE POLICIA	DIRECCIÓN PARA LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE POLICIA
PROFESIONAL UNIVERSITARIO	219	01	PROFESIONAL	DEFINITIVA	DIRECCIÓN PARA LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE POLICIA	DIRECCIÓN PARA LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE POLICIA
INSPC POLICIA URB CAT ESP Y 1 CAT	233	23	PROFESIONAL	TEMPORAL	ALCALDÍA DE CHAPINERO	INSPECCIÓN B DE POLICÍA
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	407	20	ASISTENCIAL	TEMPORAL	ALCALDÍA DE CHAPINERO	INSPECCIÓN C DE POLICÍA
PROFESIONAL UNIVERSITARIO	219	12	PROFESIONAL	DEFINITIVA	ALCALDIA LOCAL DE SAN CRISTOBAL	JURIDICA FDL
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	407	20	ASISTENCIAL	DEFINITIVA	ALCALDIA LOCAL DE TUNJUELITO	JURIDICA
PROFESIONAL UNIVERSITARIO	219	12	PROFESIONAL	DEFINITIVA	ALCALDIA LOCAL DE BOSA	JURIDICA FDL
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	407	19	ASISTENCIAL	DEFINITIVA	ALCALDIA LOCAL DE ENGATIVA	INSPECCIÓN G DE POLICÍA
PROFESIONAL UNIVERSITARIO	219	18	PROFESIONAL	DEFINITIVA	ALCALDIA LOCAL DE SUBA	PLANEACIÓN
TECNICO OPERATIVO	314	12	TECNICO	DEFINITIVA	ALCALDIA LOCAL DE SUBA	ÁREA GESTION DEL DESARROLLO ADMINISTRATIVA Y FINANCIER
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	407	19	ASISTENCIAL	TEMPORAL	ALCALDIA LOCAL DE SUBA	INSPECCIÓN C DE POLICÍA
PROFESIONAL UNIVERSITARIO	219	18	PROFESIONAL	DEFINITIVA	ALCALDIA LOCAL DE BARRIOS UNIDOS	JURIDICA FDL
INSPC POLICIA URB CAT ESP Y 1 CAT	233	23	PROFESIONAL	TEMPORAL	ALCALDIA LOCAL DE TEUSAQUILLO	INSPECCIÓN C DE POLICÍA
PROFESIONAL UNIVERSITARIO	219	18	PROFESIONAL	TEMPORAL	ALCALDIA LOCAL DE TEUSAQUILLO	JURIDICA
PROFESIONAL UNIVERSITARIO	219	12	PROFESIONAL	DEFINITIVA	ALCALDIA LOCAL DE TEUSAQUILLO	ÁREA GESTIÓN POLICIVA
PROFESIONAL ESPECIALIZADO	222	24	PROFESIONAL	DEFINITIVA	ALCALDIA LOCAL DE PUENTE ARANDA	ÁREA GESTIÓN POLICIVA
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	407	27	ASISTENCIAL	TEMPORAL	ALCALDIA LOCAL DE LA CANDELARIA	JURIDICA
PROFESIONAL UNIVERSITARIO	219	15	PROFESIONAL	DEFINITIVA	ALCALDIA LOCAL DE SUMAPAZ	PRESUPUESTO
JEFE DE OFICINA ASESORA	115	07	ASESOR	DEFINITIVA	OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN	OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN
PROFESIONAL ESPECIALIZADO	222	19	PROFESIONAL	DEFINITIVA	OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN	OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN
SECRETARIO EJECUTIVO	425	27	ASISTENCIAL	TEMPORAL	DIRECCIÓN JURÍDICA	DIRECCIÓN JURÍDICA
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	407	20	ASISTENCIAL	TEMPORAL	DIRECCIÓN JURÍDICA	DIRECCIÓN JURÍDICA
PROFESIONAL UNIVERSITARIO	219	15	PROFESIONAL	DEFINITIVA	DIRECCIÓN PARA LA GESTIÓN DEL	DIRECCIÓN PARA LA GESTIÓN DEL

DENOMINACIÓN DEL CARGO	CÓDIGO	GRADO	NIVEL	TIPO VACANTE	UBICACIÓN	UBI CACION INTERNA
					DESARROLLO LOCAL	DESARROLLO LOCAL
PROFESIONAL UNIVERSITARIO	219	15	PROFESIONAL	TEMPORAL	DIRECCIÓN PARA LA GESTIÓN POLICIVA	DIRECCIÓN PARA LA GESTIÓN POLICIVA
PROFESIONAL UNIVERSITARIO	219	15	PROFESIONAL	DEFINITIVA	SUBSECRETARIA DE GESTIÓN INSTITUCIONAL	SUBSECRETARIA DE GESTIÓN INSTITUCIONAL
PROFESIONAL UNIVERSITARIO	219	15	PROFESIONAL	DEFINITIVA	SUBSECRETARIA DE GESTIÓN INSTITUCIONAL	SUBSECRETARIA DE GESTIÓN INSTITUCIONAL
PROFESIONAL UNIVERSITARIO	219	12	PROFESIONAL	DEFINITIVA	SUBSECRETARIA DE GESTIÓN INSTITUCIONAL	SUBSECRETARIA DE GESTIÓN INSTITUCIONAL
PROFESIONAL ESPECIALIZADO	222	19	PROFESIONAL	DEFINITIVA	DIRECCIÓN DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	DIRECCIÓN DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO
PROFESIONAL UNIVERSITARIO	219	12	PROFESIONAL	DEFINITIVA	DIRECCIÓN DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	REGISTRO Y CONTROL
SECRETARIO EJECUTIVO	425	27	ASISTENCIAL	DEFINITIVA	DIRECCIÓN DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	DIRECCIÓN DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO
TECNICO OPERATIVO	314	15	TECNICO	TEMPORAL	DIRECCIÓN FINANCIERA	DIRECCIÓN FINANCIERA
PROFESIONAL UNIVERSITARIO	219	18	PROFESIONAL	DEFINITIVA	DIRECCIÓN DE TECNOLOGÍAS E INFORMACIÓN	DIRECCIÓN DE TECNOLOGÍAS E INFORMACIÓN

4.6. Planta Próxima a Desvinculación

Teniendo en cuenta el objetivo general del Plan de Desvinculación Asistida, la SDG debe preparar y brindar herramientas a los servidores públicos que por distintas circunstancias administrativas; tales como jubilación, retiro o desvinculación se aparten de la entidad, para que puedan afrontar el cambio de estilo de vida.

En la fase de ejecución se describen las acciones encaminadas cumplir con el objetivo de este plan, encaminadas al mejoramiento de la calidad de vida del servidor próximo a desvincularse de la entidad que le permitan adaptarse en su nueva etapa de la vida, dichas acciones son:

- Difusión del programa
- Evaluación, identificación de capacidades, puntos fuertes y débiles
- Entrenamiento y preparación de búsqueda de empleo
- Establecimiento de convenios con entidades educativas
- Capacitaciones y entrenamientos
- Promoción y prevención en salud
- Seguro de Desempleo
- Pre - pensionados

5. DIAGNÓSTICO DE NECESIDADES

En el año 2016, en la Secretaría Distrital de Gobierno se produce una modificación de la estructura organizacional en cumplimiento de lo dispuesto en los artículos 12° a 15° del Acuerdo 637 de 2016 "Por el cual se crean el Sector Administrativo de Seguridad, Convivencia y Justicia, la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia, se modifica parcialmente el Acuerdo Distrital 257 de 2006 y se dictan otras disposiciones", para lo cual se adelantó un estudio técnico de rediseño institucional, que propendió por atender la necesidad de adelantar el proceso de modernización de la Secretaría Distrital de Gobierno, según las funciones y competencias asignadas.

A partir de ese momento, la entidad ha realizado cambios organizacionales en su planta de personal que han permitido alcanzar los desafíos y necesidades de la entidad.

Sin embargo, continua siendo una necesidad de la Secretaría Distrital de Gobierno adelantar un cambio organizacional, relacionado con la ampliación de planta de personal, de manera específica incrementando el número de cargos de inspectores de policía de Bogotá y auxiliares administrativos que atienden lo relacionado con la ejecución de la Ley 1801 de 2016, cuya dinámica presentada en los dos años y medio de implementación ha implicado un alto volumen de trámites que crece en una magnitud considerable cada año. Esta situación fue prevista en el estudio técnico adelantado en el año 2017, en donde el Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital emitió concepto favorable sobre la creación de empleos de carácter temporal, para fortalecer las inspecciones de policía en la atención de temáticas prioritarias sustentado claramente en una sobrecarga de trabajo, la cual se ha evidenciado con mayor precisión durante la implementación de las nuevas disposiciones.

Es de precisar, que dentro de las atribuciones establecidas en el artículo 205° de Ley 1801 de 2016 corresponde al Alcalde Mayor de Bogotá, como la máxima autoridad de policía: "(...) **Tener en la planta de personal de la administración distrital o municipal, los cargos de inspectores y corregidores de Policía necesarios para la aplicación de este Código.** (...)", así mismo en el parágrafo 2 del artículo 206° de la norma en cita se establece "**Cada alcaldía tendrá el número de inspectores de Policía que el Alcalde considere necesario, para una rápida y cumplida prestación de la función de Policía en el municipio (...)**"; por tal motivo, es necesario continuar adelantando estudios técnicos con el fin de identificar el impacto de la aplicación de la Ley 1801 de 2016 en las Inspecciones de Policía, y en la Dirección para la Gestión Políciva como área responsable del seguimiento y control de las mismas, así como el posible crecimiento de las actuaciones para dar cumplimiento a las exigencias establecidas en la ley, contando con una planta de personal que soporte la atención de la demanda de la ciudadanía y de las demás temáticas priorizadas que se identifiquen en el estudio.

Por tal razón, en la vigencia 2020, constituye una prioridad continuar con la identificación de las necesidades de la entidad, analizar los procesos y servicios, la estructura, las funciones, perfiles y cargas de trabajo, la planta de personal y el manual de funciones y competencias laborales, para plantear los escenarios cuya implementación sea viable desde el punto de vista técnico, normativo y financiero.

De esta manera se podrá fortalecer la capacidad institucional, mejorar la eficacia y eficiencia en la prestación de servicios a la ciudadanía, así como dar cumplimiento a la Ley 1801 de 2016 Código Nacional de Policía y Convivencia.

6. ACCIONES PARA SEGUIR

6.1. Ampliación de la Planta de Personal

En el año 2019, se adelantó un estudio técnico que fue radicado en el DASCOD, en el cual se hizo un estudio de cargas de trabajo de Inspecciones de Policía y Dirección para la Gestión Políciva y se identificó la necesidad de crear nuevos empleos, debido a la sobrecarga laboral evidenciada en las cargas de trabajo, en los empleos actuales.

Como resultado de este, se propuso ampliar la planta en 40 empleos, los cuáles son en la actualidad de carácter temporal y se encargan de atender las temáticas prioritarias.

En este sentido, se presenta a continuación la diferencia del resultado de la planta propuesta con respecto a la planta actual.

PLANTA ACTUAL Y PLANTA PROPUESTA POR NIVEL SDG

Nivel	Nº de empleos actual	Empleos propuestos	Diferencia
Directivo	40	40	0
Asesor	8	8	0
Profesional	479	500	21
Técnico	33	33	0
Asistencial	449	468	19
Total	1009	1049	40

En dicho estudio, se contempla adicionalmente que con los recursos liberados de la supresión del Consejo de Justicia se puedan crear unos empleos adicionales de Inspectores de Policía para apoyar la gestión de estas en la ciudad, teniendo en cuenta el alto volumen de actuaciones administrativas.

6.2. Incrementar el Presupuesto Actual de Servicios Personales

La administración deberá ampliar la planta permanente para dar continuidad a la gestión que se viene consolidando, sin dejar de lado la creación de más empleos de inspectores de policía y de auxiliares administrativos para la normalización de la atención de los diferentes asuntos dispuestos por el Código Nacional de Policía, con el fin de fortalecer la capacidad institucional, mejorar la eficacia y eficiencia en la prestación de servicios a la ciudadanía.

6.3. Provisión de Vacantes

La provisión de los empleos vacantes de la planta de personal de la Secretaría Distrital de Gobierno se hará de la siguiente manera:

- **Libre nombramiento y remoción:** Serán provistos por nombramiento ordinario previa verificación del cumplimiento de los requisitos exigidos para el desempeño de los empleos.

- **Alcaldes Locales:** serán nombrados por el Alcalde Mayor, de terna elaborada por la correspondiente Junta Administradora Local.
- **De carrera administrativa:** Serán provistos así:
En periodo de prueba o en ascenso con las personas que hayan sido seleccionadas mediante el sistema de mérito.
En encargo mientras se surte el proceso de selección.

Provisional en caso de que no pueda ser provisto por ninguna de las situaciones anteriores.

6.4. Desvinculación Asistida

De acuerdo a la fase de evaluación del Plan de Desvinculación Asistida de la SDG, para la vigencia de 2020 la Dirección de Gestión del Talento Humano evaluará el plan establecido y de ser necesario realizará los ajustes, aplicando por parte de profesionales de la psicología o carreras afines de la Dirección de Gestión del Talento Humano, instrumentos tales como encuestas, entrevistas y evaluaciones de retroalimentación sobre las actividades realizadas; de tal forma que permitan reevaluar y medir alcances, metodología y objetivos del programa a fin de mejorarlo.

De igual manera se realizará el seguimiento a los servidores desvinculados, estableciendo métodos de contacto e interacción con ellos, a fin de identificar si fue posible la adhesión al mercado laboral o si se le puede brindar otro tipo de ayuda por parte de la entidad, dejando registro documental de esta última entrevista. En relación con los jubilados, se aplicarán encuestas de satisfacción de las diferentes actividades a fin de evaluar el programa.

3. ESTRUCTURA DE LA MEDICIÓN

Meta

Realizar el 100% del Plan de Previsión de Recursos Humanos para el 2020

Indicadores	Variables	Fórmula
Nivel de cumplimiento en la ampliación de la planta de personal de la SDG	# de cargos con ampliación # total de cargos presupuestados en la ampliación	Nivel de cumplimiento en la ampliación de la planta de personal de la SDG= (# de cargos con ampliación) / (# total de cargos presupuestados en la ampliación)
% de Vacantes necesarias ocupadas	• # de vacantes ocupadas de acuerdo con el plan de vacantes	% de Vacantes necesarias ocupadas = (# de vacantes ocupadas de acuerdo con el plan de

Indicadores	Variables	Fórmula
	<ul style="list-style-type: none"> # de vacantes necesarias) *100 	vacantes/# de vacantes necesarias) *100
Nivel de cumplimiento del plan de previsión de recursos humanos	Nivel de cumplimiento en la ampliación de la planta de personal de la SDG % de Vacantes necesarias ocupadas	Nivel de cumplimiento del plan de previsión de recursos humanos = (Nivel de cumplimiento en la ampliación de la planta de personal de la SDG + % de Vacantes necesarias ocupadas) / 2
Nivel de cumplimiento del plan de desvinculación asistida	Nivel de cumplimiento en el acompañamiento al proceso de desvinculación asistida de la SDG % de personal a desvincular	Nivel de cumplimiento del plan de desvinculación asistida = (Nivel de cumplimiento en la desvinculación asistida de la SDG + % de personal a desvincular) / 2

Periodo de aplicación del plan

El Plan de Previsión de Recursos Humanos será aplicado por la Secretaría Distrital de Gobierno para el año Dos Mil Veinte (2.020)

Metodología de medición

La metodología utilizada es la recolección periódica de la información, llevando el registro del seguimiento de la ejecución del Plan de Previsión de Recursos Humanos y reportando el informe de manera semestral.

3. DOCUMENTOS RELACIONADOS

3.1 Documentos internos

Código	Documento
GCO-GTH-PL007	Plan de Desvinculación Asistida

3.2 Normatividad vigente

Norma	Año	Epígrafe	Artículo(s)
-------	-----	----------	-------------

La normatividad aplicable se desarrolló en el cuerpo del documento

3.3. Documentos externos

Nombre	Fecha de publicación o versión	Entidad que lo emite	Medio de consulta
--------	--------------------------------	----------------------	-------------------

No aplican documentos externos