

Control de cambios

Versión	Fecha	Descripción de la modificación
01	31 de enero de 2019	El documento será aprobado mediante sesión de Comité Institucional de Gestión y Desempeño.
02	31 de enero 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.
03	29 de enero de 2021	Se realiza el ajuste general del Plan, adaptando la información a las necesidades requeridas según la presente vigencia, se modifican los capítulos de información general, contenido de la estructura del plan, la estructura de medición, se actualiza la información relacionada con la normatividad vigente y con los datos citados en el presente documento.

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	<p>Martha Liliana Soto Iguarán Directora de Gestión de Talento Humano</p> <p>Angela Patricia Cabeza Morales Profesional de revisión de normalización de la OAP</p>	<p>Ana María Aristizábal Osorio Subsecretaria de Gestión Institucional</p> <p>El documento fue aprobado en sesión No.002 del Comité Institucional de Gestión y Desempeño-CIGD para la vigencia. Publicado mediante caso en HOLA No. 151553</p>

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 y aprovechamiento de las competencias 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 Previsión 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.

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”

- 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

SDG: Secretaría Distrital de Gobierno

2. ESTRUCTURA DEL PLAN

2.1. JUSTIFICACIÓN

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;

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”

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”.*

2.2. OBJETIVOS

2.2.1. Objetivo General

Contribuir 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 de 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.

2.2.2. 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.

2.3. ALCANCE

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

2.4. 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 que su provisión se realice bajo la normatividad vigente, de tal forma que no se vean afectadas las necesidades de la Entidad.

2.5. ANÁLISIS DE LA PLANTA DE PERSONAL

2.5.1. 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 Políciva

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

2.5.2. 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 302 de 2020, “*Por medio del 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:

Tabla No. 1 Planta de empleos SDG

DESPACHO DEL SECRETARIO DE GOBIERNO				
NIVEL	DENOMINACIÓN DEL EMPLEO	CÓDIGO	GRADO	CARGOS
DIRECTIVO	Secretario de Despacho	020	09	1
	Subtotal Nivel Directivo			1
ASESOR	Asesor	105	07	10
	Asesor	105	01	4
	Subtotal Nivel Asesor			14
TOTAL EMPLEOS DESPACHO DEL SECRETARIO DE GOBIERNO				15
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	31	1
	Profesional Especializado	222	30	5
	Profesional Especializado	222	24	83
	Profesional Especializado	222	23	2
	Inspector de Policía Urbano Categoría Especial 1a. Categoría	233	23	126
Profesional Especializado	222	19	17	

DESPACHO DEL SECRETARIO DE GOBIERNO				
NIVEL	DENOMINACIÓN DEL EMPLEO	CÓDIGO	GRADO	CARGOS
	Profesional Universitario	219	18	115
	Profesional Universitario	219	15	156
	Profesional Universitario	219	12	90
	Profesional Universitario	219	11	9
	Profesional Universitario	219	01	1
	Corregidor	227	12	5
TÉCNICO	Subtotal Nivel Profesional			610
	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	91
	Conductor	480	13	22
	Operario	487	09	2
	Auxiliar Administrativo	407	06	3
	Operario	487	05	1
	Subtotal Nivel Asistencial			503
TOTAL EMPLEOS PLANTA GLOBAL				1187
TOTAL PLANTA				1202

Fuente: Dirección de Gestión del Talento Humano SDG

2.5.3. Distribución de la Planta permanente

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 1123 de 2020, de la siguiente manera, con el fin de dar cabal cumplimiento a los planes y programas de la entidad:

Tabla No. 2 Distribución de planta SDG

DEPENDENCIAS	No. de Empleos
DESPACHO DEL SECRETARIO	9
ALCALDÍA LOCAL DE USAQUÉN	40
ALCALDÍA LOCAL DE CHAPINERO	35
ALCALDÍA LOCAL DE SANTA FE	40
ALCALDÍA LOCAL DE SAN CRISTÓBAL	27
ALCALDÍA LOCAL DE USME	27
ALCALDÍA LOCAL DE TUNJUELITO	25
ALCALDÍA LOCAL DE BOSA	35
ALCALDÍA LOCAL DE KENNEDY	49
ALCALDÍA LOCAL DE FONTIBÓN	35
ALCALDÍA LOCAL DE ENGATIVÁ	47
ALCALDÍA LOCAL DE SUBA	51
ALCALDÍA LOCAL DE BARRIOS UNIDOS	36
ALCALDÍA LOCAL DE TEUSAQUILLO	35
ALCALDÍA LOCAL DE LOS MÁRTIRES	28
ALCALDÍA LOCAL DE ANTONIO NARIÑO	30
ALCALDÍA LOCAL DE PUENTE ARANDA	34
ALCALDÍA LOCAL DE LA CANDELARIA	25
ALCALDÍA LOCAL DE RAFAEL URIBE	34
ALCALDÍA LOCAL DE CIUDAD BOLÍVAR	34
ALCALDÍA LOCAL DE SUMAPAZ	16
OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN	15
OFICINA ASESORA DE COMUNICACIONES	6
OFICINA DE CONTROL INTERNO	4
OFICINA DE ASUNTOS DISCIPLINARIOS	21
DIRECCIÓN DE RELACIONES POLÍTICAS	8
DIRECCIÓN JURÍDICA	17
DIRECCIÓN PARA LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE POLICIA	17
SUBSECRETARÍA DE GESTIÓN LOCAL	8
DIRECCIÓN GESTIÓN DEL DESARROLLO LOCAL	13

DEPENDENCIAS	No. de Empleos
DIRECCIÓN PARA LA GESTIÓN POLICIVA	24
SUBSECRETARÍA PARA LA GOVERNABILIDAD Y LA GARANTÍA DE DERECHOS	8
DIRECCIÓN DE DERECHOS HUMANOS	9
SUBDIRECCIÓN DE ASUNTOS DE LIBERTAD RELIGIOSA	5
SUBDIRECCIÓN DE ASUNTOS ÉTNICOS	4
DIRECCIÓN DE CONVIVENCIA Y DIÁLOGO SOCIAL	10
SUBSECRETARÍA DE GESTIÓN INSTITUCIONAL	34
DIRECCIÓN DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	32
DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA	36
DIRECCIÓN FINANCIERA	13
DIRECCIÓN DE TECNOLOGÍAS E INFORMACIÓN	24
DIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN	9
TOTAL	1009

Fuente: Dirección de Gestión del Talento Humano SDG

Es de aclarar que esta distribución de planta se está actualizando en la vigencia atendiendo lo establecido en el Decreto 302 de 2020

2.6. 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, continúa 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, profesionales y auxiliares administrativos que atienden lo relacionado con la ejecución de la Ley 1801 de 2016, cuya dinámica 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 2020, en donde el Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital emitió concepto favorable sobre la creación de nuevos empleos de la planta permanente y la creación de una planta

Π(γίνα 9 δε 13

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"

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 otra parte y con el objetivo de identificar las necesidades de personal y dar cumplimiento a la misionalidad de la SDG, la Dirección de Gestión del Talento Humano analizará de ser pertinente perfiles y cargas de trabajo de los empleos que se requieran para el cumplimiento de las funciones, atendiendo a lo establecido en el Decreto 1800 de 2019, “*Por el cual se adiciona el Capítulo 4 al Título 1 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1083 de 2015, Reglamentario Único del Sector de Función Pública, en lo relacionado con la actualización de las plantas globales de empleo.*”, Artículo 2.2.1.4.1. *Actualización de plantas de empleo.*

2.7. ACCIONES PARA SEGUIR

2.7.1. Ampliación de la Planta de Personal

En el año 2020, se adelantó un estudio técnico que fue radicado en el DASCDD, 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 193 empleos de carácter permanente y 320 de carácter temporal.

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

Tabla No. 3 Planta actual y planta propuesta por nivel SDG

Nivel	Nº de empleos actual	Empleos propuestos	Empleos totales
Directivo	40	0	40
Asesor	8	8	16
Profesional	479	131	610
Técnico	33	0	33
Asistencial	449	54	503
Total	1009	193	1202

Fuente: Dirección de Gestión del Talento Humano SDG

2.7.2. Previsión 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.

2.7.3. Reubicaciones

Con el fin de cubrir las necesidades de servicio de las distintas dependencias de la Secretaría se realizan reubicaciones de los servidores de la entidad, aplica para todos los servidores y servidoras públicos de la Secretaría Distrital de Gobierno y Alcaldías Locales. La reubicación podrá hacerse cuando medien las siguientes razones:

- Urgencia por cubrir vacancias que comprometan la prestación del servicio.
- Experiencia y especiales condiciones profesionales del servidor que hagan necesaria la prestación de sus servicios en determinada dependencia.
- Por falta de personal calificado necesario en la dependencia.
- Por exigencias de la propia naturaleza del cargo.
- Por solicitud del Comité de Convivencia Laboral.
- Riesgo en la integridad del servidor público debidamente comprobado
- Por solicitud del servidor público y priorizando si tiene motivación.
- Por mejoramiento en la calidad de vida laboral del servidor público-estudios y competencias (ubicación domicilio-sitio de estudio).

- Por recomendación del Comité de Convivencia Laboral
- Experiencia y especiales condiciones profesionales del servidor que hagan necesaria la prestación de sus servicios en determinada dependencia del nivel central o local
- Si el servidor público es madre o padre cabeza de familia con hijos menores o discapacitados.
- Por razones de interés personal del servidor público.
- Por solicitud del servidor público y priorizando si tiene motivación. Por estudios y competencias.
- Por mejoramiento en la calidad de vida laboral del servidor público-estudios y competencias (ubicación domicilio-sitio de estudio).

2-8- COMUNICACIÓN

Las actividades relacionadas con los planes que componen el Plan Estratégico del Talento Humano -PETH (Plan Anual de Vacantes, el Plan de Previsión del Talento Humano, el Plan Institucional de Capacitación, el Plan de Bienestar e Incentivos y el Plan del Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo, se darán a conocer a todos los servidores públicos, a través de los diferentes medios de comunicación oficial de la entidad y se publicara de forma permanente en la Intranet de la SDG en el espacio habilitado para tal fin del Proceso de Gerencia del Talento Humano.

3. ESTRUCTURA DE MEDICIÓN

3.1 Metas:

1. Mantener provistos en un mínimo del 90% los empleos de la planta permanente y temporal de la SDG, en cumplimiento a las necesidades del servicio y atendiendo la normatividad vigente.

Indicadores	Variables	Fórmula
Porcentaje de empleos de la planta global provistos	1. Número de empleos de la planta global provistos 2. Número total de empleos de la planta global	$(\text{Número de empleos de la planta global provistos} / \text{Número total de empleos de la planta global}) * 100$

2. Establecer estadísticas trimestrales de rotación de personal (relación entre ingresos y retiros), para facilitar la toma de decisiones.

Indicadores	Variables	Fórmula
Estadísticas de rotación de personal (ingresos y retiros)	1. Número de bases de datos con las estadísticas de la rotación de personal 2. 4 bases de datos con las estadísticas de la rotación de personal	$(\text{Número de bases de datos con las estadísticas de la rotación de personal} / 4 \text{ bases de datos con las estadísticas de la rotación de personal}) * 100$

3.2 Periodo de aplicación del plan

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”

Vigencia 2021

3.3 Metodología de medición

Cada trimestre se verificará el cumplimiento de las metas dejando la trazabilidad mediante reporte escrito.

4. DOCUMENTOS RELACIONADOS

4.1 Documentos internos

Código	Documento
	No aplican documentos internos

4.2 Normatividad vigente

Norma	Año	Epígrafe	Artículo(s)
Ley 1960	2019	“Por el cual se modifican la Ley 909 de 2004, el Decreto Ley 1567 de 1998 y se dictan otras disposiciones.”	Todos
Ley 909	2004	“Por la cual se expiden normas que regulan el empleo público, la carrera administrativa, gerencia pública y se dictan otras disposiciones.”	Todos
Decreto 648	2017	“Por el cual se modifica y adiciona el Decreto 1083 de 2015, Reglamentario Único del Sector de la Función Pública.”	Todos
Decreto 1083	2015	“Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública.”	Todos
Decreto 2482	2012	“Por el cual se establecen los lineamientos generales para la integración de la planeación y la gestión.”	Artículo 3 literal c).

4.3. Documentos externos

Nombre	Fecha de publicación o versión	Entidad que lo emite	Medio de consulta
No aplican documentos externos			

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”