



SECRETARÍA DE
MOVILIDAD

PLAN DE INCENTIVOS
SECRETARÍA DISTRITAL DE MOVILIDAD
Vigencia 2020 V.1

Secretaría Distrital de Movilidad
Calle 13 # 37 - 35
Teléfono: (1) 364 9400
www.movilidadbogota.gov.co
Información: Línea 195



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

Contenido

INTRODUCCIÓN.....	3
1. MARCO LEGAL.....	4
2. MARCO CONCEPTUAL.....	4
3. FINES Y OBJETIVOS.....	5
3.1 Fines.....	5
3.2 Objetivo General.....	5
3.3 Objetivos Específicos.....	5
4. ESTRATEGIAS - PLAN DE INCENTIVOS.....	5
4.1 Mejores Funcionarios(as).....	6
4.2 Encargos y Comisiones.....	6
4.3 Mejor Equipo de Trabajo.....	6
4.4 Apoyo financiero para educación formal.....	6
4.5 Otros reconocimientos.....	6
5. RECURSOS ASOCIADOS, PROYECTO Y DISTRIBUCIÓN PRESUPUESTAL.....	7
6. INDICADOR Y META.....	7
7. RIESGOS ASOCIADOS.....	8
8. RESPONSABLES, ACCIONES Y CRONOGRAMA.....	9

INTRODUCCIÓN

La Ley 909 de 2004, en el párrafo único del artículo 36, dispuso que con el propósito de elevar los niveles de eficiencia, satisfacción y desarrollo de los empleados en el desempeño de su labor y de contribuir al cumplimiento efectivo de los resultados institucionales, las entidades deberán implementar un programa de bienestar social e incentivos, de acuerdo con las normas vigentes y las que desarrollen dicha ley.

El artículo 2.2.10.7 del Decreto 1083 de 2015, establece que con el fin de mantener niveles adecuados de calidad de vida laboral, las entidades deberán efectuar entre otros programas, los de incentivos. En el artículo 2.2.10.8, establece que: “Los planes de incentivos, enmarcados dentro los planes de bienestar social, tienen por objeto otorgar reconocimientos por el buen desempeño, propiciando así una cultura de trabajo orientada a la calidad y productividad bajo un esquema de mayor compromiso con los objetivos de las entidades.”

En el artículo 2.2.10.9 del citado Decreto se señala que: *“El jefe de cada entidad adoptará anualmente plan de incentivos institucionales y señalará en él los incentivos no pecuniarios que se ofrecerán al mejor empleado de carrera de la entidad, a los empleados de carrera de nivel jerárquico y al mejor empleado de libre nombramiento y remoción de la entidad...”*.

En el artículo 2.2.10.10 ibídem, se establece que *“Para otorgar los incentivos, el nivel de excelencia de los empleados se establecerá con base en la calificación definitiva resultante de la evaluación del desempeño laboral...”*

En el artículo 2.2.10.13 ibídem, se establece que *“Para llevar a cabo el Plan de Incentivos para los equipos de trabajo, las entidades podrán elegir una de las siguientes alternativas: 1. Convocar a las diferentes dependencias o áreas de trabajo de la entidad para que postulen proyectos institucionales desarrollados por equipos de trabajo, concluidos en el año inmediatamente anterior. 2. Establecer, para el año siguiente, áreas estratégicas de trabajo fundamentadas en la planeación institucional para ser desarrolladas por equipos de trabajo a través de proyectos previamente inscritos, bajo las condiciones y parámetros que se establezcan en el procedimiento de la entidad...”*.

En el Reglamento Interno de Capacitación y Estímulos, la Secretaría Distrital de Movilidad, definió el procedimiento para la selección de los mejores empleados de carrera y libre nombramiento y remoción, así como para la selección y evaluación de los equipos de trabajo y los criterios a seguir para dirimir los empates.

En la Directiva 001 de 2015, el Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital – DASCD- a efectos de garantizar una correcta aplicación e implementación de los planes de Bienestar, Estímulos e Incentivos y *“(...)... teniendo en cuenta que el propósito de tales reconocimientos conlleva una previa planeación y definición de los incentivos por parte de cada entidad, el Nominador, mediante acto administrativo deberá anualmente, antes de concluido el primer trimestre de cada vigencia, y a partir de la expedición de dicha directiva, establecer el*

Plan respectivo, señalando las condiciones que deberán acreditar tanto los servidores de carrera como los de libre nombramiento y remoción...(...).

1. MARCO LEGAL

Las normas vigentes para la implementación del Plan de Incentivos son:

- Decreto 1567 de 1998: Crea el Sistema de Estímulos, los programas de Bienestar Social y de Incentivos.
- Ley 909 de 2004: Expide normas que regulan el empleo público, la carrera administrativa y la gerencia pública.
- Decreto 1227 de 2005: Reglamenta la Ley 909 de 2004.
- Decreto 1083 de 2015: Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública.
- Resolución Interna 256 de 2018 *“Por la cual se crea el Comité Institucional de Gestión y Desempeño de la Secretaría Distrital de Movilidad”*, y se derogan diferentes actos administrativos, en razón a la adopción en el Distrito del Modelo Integrado de Planeación y Gestión, entre los cuales se encuentra la Resolución 381 de 2015, por la cual se modifica la resolución 396 del 24 de agosto de 2007, por la cual se crea el Comité de Capacitación y Estímulos de la Secretaría Distrital de Movilidad.
- Reglamento Interno de Capacitación y Estímulos aprobado el 20 de diciembre de 2019, creado con miras a otorgar incentivos de manera objetiva, equitativa, transparente y respetando los principios de igualdad y mérito

2. MARCO CONCEPTUAL

Con el fin de comprender más fácilmente este Plan se muestran a continuación las definiciones de las principales temáticas que se incluyen en el presente documento.

- **Planes de incentivos.** Tienen por objeto otorgar reconocimientos por el buen desempeño, propiciando así una cultura de trabajo orientada a la calidad y productividad bajo un esquema de mayor compromiso con los objetivos de las entidades.
- **Incentivo.** Todo estímulo expresamente planeado por las entidades, consecuente con un comportamiento deseable, el cual (estímulo), al ser satisfactor de una necesidad del servidor público, adquiere la capacidad de fortalecer dicho comportamiento, aumentando su probabilidad de ocurrencia en el futuro.
- **Incentivos pecuniarios.** Estarán constituidos por reconocimientos económicos que se asignarán a los mejores equipos de trabajo de cada entidad pública.

Secretaría Distrital de Movilidad

Calle 13 # 37 - 35
Teléfono: (1) 364 9400
www.movilidadbogota.gov.co
Información: Línea 195



- **Incentivos no pecuniarios.** Estarán conformados por un conjunto de programas flexibles dirigidos a reconocer individuos o equipos de trabajo por un desempeño productivo en niveles de excelencia.

3. FINES Y OBJETIVOS

3.1 Fines

Este plan pretende constituirse en una herramienta sencilla y de fácil comprensión para la administración del talento humano de la Secretaría Distrital de Movilidad y que sirva de soporte y orientación para la implementación de los incentivos en la vigencia 2020.

Así mismo como componente tangible del sistema de estímulos, debe orientarse a:

1. Crear condiciones favorables en el desarrollo del trabajo para que el desempeño laboral cumpla con los objetivos previstos.
2. Reconocer o premiar los resultados del desempeño en niveles de excelencia y sobresaliente.
3. Convocar a los funcionarios para que formulen e implementen durante el año 2020 proyectos institucionales en equipos de trabajo.

3.2 Objetivo General

Elevar los niveles de eficiencia, satisfacción, desarrollo y bienestar de los servidores(as) de la Secretaría Distrital de Movilidad, en el desempeño de su labor contribuyendo al cumplimiento efectivo de los resultados institucionales, mediante un sistema de estímulos que exalte los niveles sobresalientes.

3.3 Objetivos Específicos

- a. Contribuir al mejoramiento institucional fortaleciendo la capacidad técnica y administrativa de los colaboradores de la Secretaría.
- b. Elevar el nivel de compromiso de los funcionarios con respecto a las iniciativas y estrategias institucionales.
- c. Generar espacios de reconocimiento para todos los funcionarios destacando los niveles sobresalientes y la participación activa en equipos de trabajo que redundan en la calidad de los servicios ofrecidos.

4. ESTRATEGIAS - PLAN DE INCENTIVOS

Para definir los incentivos a reconocer en la presente vigencia, la entidad define los siguientes incentivos no pecuniarios, de acuerdo con lo que señala la norma y el Reglamento Interno de Capacitación y Estímulos.

4.1 Mejores Funcionarios(as)

Este incentivo busca exaltar el desempeño de excelencia y reconocerá de acuerdo con lo establecido en la normatividad vigente incentivo no pecuniario a las siguientes categorías:

- El mejor funcionario (a) de carrera administrativa de la entidad.
- El mejor funcionario (a) de carrera administrativa, en cada uno de los niveles jerárquicos.
- El mejor funcionario (a) de libre nombramiento y remoción.

4.2 Encargos y Comisiones

Este incentivo busca exaltar el desempeño de excelencia y proveer mediante la situación administrativa de Encargo o comisiones los empleos vacantes de la planta de la Entidad.

Se regirán de conformidad con lo establecido en las normas que rigen la materia y los procedimientos establecidos por la Entidad.

4.3 Mejor Equipo de Trabajo

Este incentivo busca reconocer la excelencia de los equipos de trabajo con base en la evaluación de los resultados del trabajo en equipo, de la calidad del mismo y de sus efectos en el mejoramiento del servicio, de la eficiencia con que se haya realizado su labor y de su funcionamiento.

Se otorgará con base en los lineamientos definidos en el Reglamento Interno de Capacitación y Estimulos.

4.4 Apoyo financiero para educación formal

Este incentivo busca el fortalecimiento de habilidades y competencias técnicas de los funcionarios, para lo cual apoya económicamente el desarrollo de Programas de Educación formal para adelantar estudios de pregrado, postgrado y comisiones de estudio.

4.5 Otros reconocimientos

Se busca reconocer la participación activa de los funcionarios en escenarios y actividades propias del desarrollo institucional, así como, en actividades donde se representa a la Secretaría obteniendo lugares destacados.

Las categorías son:

- Deportistas destacados en torneos deportivos externos en representación de la Entidad.

- Promoción para el uso de la bicicleta por parte de las(os) servidoras(es).
- Integrantes distinguidos por dependencia, del equipo técnico del sistema integrado de gestión de la entidad.
- Dependencia con mayor participación y compromiso con el Sistema Integrado de Gestión de la Entidad.
- Distinción como Auditor Interno.
- Distinción en buenas prácticas de Servicio al Ciudadano (de las dependencias Dirección de Atención al Ciudadano, Subdirección de Contravenciones y Dirección de Gestión de Cobro)
- Reconocimiento Gestor de Integridad.
- Reconocimiento a Brigadistas.
- Reconocimiento Pensionados 2020.
- Funcionarios destacados en el Distrito.
- Otras, asociados al cumplimiento de los fines misionales o el desarrollo de competencias del servidor público.

5. RECURSOS ASOCIADOS, PROYECTO Y DISTRIBUCIÓN PRESUPUESTAL

La fuente de financiación del presente plan está contemplada en el presupuesto de la entidad en el componente de gastos de funcionamiento rubro 3-1-2-02-02-07-0000-00 BIENESTAR E INCENTIVOS.

Para la vigencia 2020, se han programado los siguientes procesos de contratación en el Plan Anual de Adquisiciones, los cuales tienen como objetivo contribuir en el desarrollo del presente plan.

Cuadro N° 1. Procesos de Contratación- Plan Anual de Adquisiciones

GRUPO	LINEA PAA	FUENTE	CÓDIGO RUBRO PRESUPUESTAL Y/O PROYECTO	OBJETO	PROYECTO	VALOR PROGRAMACIÓN INICIAL
CAPACITACIÓN Y BIENETAR	FSGC-33	01- RECURSOS DEL DISTRITO 12- OTROS DISTRITO	3-1-2-02-02-07-0000-00 BIENESTAR E INCENTIVOS	INCENTIVOS A FUNCIONARIOS	FUNCIONAMIENTO	\$ 53.000.000

Fuente: Plan Anual de Adquisiciones 2020

6. INDICADOR Y META

Para valorar el efecto del otorgamiento de incentivos para lograr la motivación hacia un desempeño sobresaliente se realizará medición anual al siguiente indicador:

Cuadro N° 2. Indicador de Satisfacción del Plan de Incentivos

Nombre del indicador	Objetivo	Tipo	Meta	Fórmula	Frecuencia Medición	Registro
Porcentaje obtenido de satisfacción de los funcionarios con los incentivos otorgados.	Medir la satisfacción de los participantes en las actividades del Plan de Incentivos.	Efectividad	Obtener el 90 por ciento de satisfacción de los funcionarios con los incentivos otorgados.	(Sumatoria de encuestas con un resultado satisfactorio / Total de encuestas realizadas) *100	Anual	Resultado de las encuestas aplicadas

Secretaría Distrital de Movilidad

Calle 13 # 37 - 35
Teléfono: (1) 364 9400
www.movilidadbogota.gov.co
Información: Línea 195



Fuente: Dirección de Talento Humano

7. RIESGOS ASOCIADOS

La Secretaría Distrital de Movilidad viene adelantando acciones encaminadas a identificar los potenciales riesgos de gestión y de corrupción a través de la Gestión del Riesgo.

Teniendo en cuenta que la Administración de Riesgos es una herramienta de gestión, que le permite a la Entidad establecer un análisis inicial relacionado con el estado actual de la estructura de riesgos, se adopta una metodología que sirva como estrategia para el cumplimiento de los objetivos institucionales y la toma de decisiones.

Dicha metodología es suministrada por el Departamento Administrativo de la Función Pública – DAFP, e implementada en la Secretaría Distrital de Movilidad para el desarrollo de los diferentes aspectos referentes a la gestión de riesgos.

Para los riesgos de corrupción, la Administración de riesgos se realiza según lo establecido en el procedimiento para el manejo de riesgos de corrupción, conforme lo establece la Ley 1474 de 2011.

La entidad a través de la apropiación de la Alta Dirección, con el liderazgo de su Representante Legal y la participación activa de su Equipo Operativo, se compromete a garantizar la implementación, seguimiento y control de la Gestión de Riesgos en la Secretaría Distrital de Movilidad¹.

MAPA DE RIESGOS – IDENTIFICACIÓN DEL RIESGO

Cuadro N° 3. Mapa de Riesgos

IDENTIFICACIÓN DEL RIESGO		ANÁLISIS DEL RIESGO RESIDUAL			
CAUSA(S) RAÍZ	EVENTO POTENCIAL	CONTROLES EXISTENTES TIPO	CARGO RESPONSABLE DEL CONTROL	PROBABILIDAD	IMPACTO
2. Debilidad en políticas de retención, bienestar, estímulos, incentivos, promoción y ascensos del personal de planta, y en lo concerniente a contratistas, bienestar, oportunidad en pagos, estímulos y reconocimientos.	13. Presencia de un ambiente laboral en la SDM o alguna de sus dependencias, que no sea motivador o no estimule el desarrollo profesional de los colaboradores.	2. Recibir y verificar que los documentos radicados para pago cumplan con todos los requisitos establecidos. 2.2 Implementación del Plan de Bienestar Social y mejoramiento del Clima Laboral 2.3 Implementación Plan de Incentivos Institucionales. 2.4 Recibir y verificar que los documentos radicados para pago cumplan con todos los requisitos establecidos.	2.Subsecretaria de Gestión Corporativa, Directora Administrativa y Financiera y Subdirector financiero 2.2 Subsecretaria de Gestión Corporativa y Directora de Talento Humano 2.3 Subsecretaria de Gestión Corporativa y Directora de Talento Humano 2.4. Subsecretaria de Gestión Corporativa, Directora Administrativa y Financiera y Subdirector financiero	RARA VEZ	MODERADO

Fuente: Monitoreo de Riesgos de Gestión y Corrupción Corte Diciembre 31 de 2019 Versión 4.0 de 01/11/2019

¹ Mapa de Riesgos Institucional Versión No.4.0

8. RESPONSABLES, ACCIONES Y CRONOGRAMA

Para la gestión del Plan de Incentivos durante el periodo 2020, la Secretaría Distrital de Movilidad ha programado las siguientes acciones, las cuales son lideradas por la Subsecretaría de Gestión Corporativa a través de la Dirección de Talento Humano.

Cuadro N° 4. Cronograma 2020

ACTIVIDAD N°.	ACCION O ACTIVIDAD	PRODUCTO	RESPONSABLE	FECHA INICIO	FECHA FINAL
1	Planear y estructurar el Plan de Incentivos	Plan de Incentivos 2020	Dirección de Talento Humano	01 de enero 2020	31 de enero 2020
2	Seleccionar el mejor empleado de carrera administrativa la SDM	Entrega de incentivos no pecuniarios	Dirección de Talento Humano	mes de agosto 2020	mes de agosto 2020
3	Seleccionar el mejor empleado de carrera de cada uno de los niveles jerárquicos	Entrega de incentivos no pecuniarios	Equipo Técnico Capacitación, Bienestar Social e Incentivos	mes de agosto 2020	mes de agosto 2020
4	Seleccionar el mejor empleado de libre nombramiento y remoción	Entrega de incentivos no pecuniarios	Equipo Técnico Capacitación, Bienestar Social e Incentivos	mes de agosto 2020	mes de agosto 2020
5	Seleccionar el mejor equipo de trabajo de la entidad	Entrega de incentivos pecuniario o no pecuniarios	Dirección de Talento Humano	mes de febrero 2020	mes de noviembre 2020
6	Convocar, definir y aprobar el otorgamiento Incentivos de apoyo económico para educación formal primer semestre	Pago Incentivo apoyo financiero	Equipo Técnico de Capacitación Bienestar Social e Incentivos/Dirección de Talento Humano	Tercera semana de febrero 2020	Primera Semana de junio 2020
7	Convocar, definir y aprobar el otorgamiento Incentivos de apoyo económico para educación formal segundo semestre	Pago Incentivo apoyo financiero	Equipo Técnico de Capacitación Bienestar Social e Incentivos/Dirección de Talento Humano	Segunda semana de agosto 2020	segunda semana de octubre 2020
8	Realizar jornada de reconocimiento a los mejores funcionarios en otras categorías establecidas.	Entrega de Reconocimiento a servidores destacados en categorías que le apuntan al fortalecimiento de procesos y relaciones institucionales	Dirección de Talento Humano	Segunda Semana de octubre 2020	Ultima semana de noviembre 2020

Fuente: Dirección de Talento Humano

Hortensia Maldonado Rodríguez DIRECCIÓN DE TALENTO HUMANO

Proyecto. Olga Eunice Abril- Profesional-DTH
Revisó: Martha Isabel Gaitán Reyes- Profesional-DTH
Catherine Ladino Ramírez

Secretaría Distrital de Movilidad
Calle 13 # 37 - 35
Teléfono: (1) 364 9400
www.movilidadbogota.gov.co
Información: Línea 195

