



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE MOVILIDAD

PLAN DE INCENTIVOS

SECRETARÍA DISTRITAL DE MOVILIDAD

Vigencia 2019 V.2



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE MOVILIDAD

Contenido

INTRODUCCIÓN	3
1. MARCO CONCEPTUAL.....	4
2. MARCO LEGAL	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.....	6
4.1 Mejores Funcionarios(as)	6
4.3 Encargos y Comisiones	6
4.4 Apoyo financiero para educación formal	6
4.5 Otros reconocimientos	6
5. INDICADOR	8
6. RECURSOS	8
7. PLAN GENERAL DE COMPRAS	8
8. RIESGOS ASOCIADOS.....	9
9. CRONOGRAMA	11



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE MOVILIDAD

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 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

AC 13 No. 37 – 35
Tel: 3649400
www.movilidadbogota.gov.co
info: Línea 195

BOGOTÁ
MEJOR
PARA TODOS



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE MOVILIDAD

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...(...).*

De acuerdo con lo expuesto, el Comité de Capacitación, Bienestar Social e Incentivos¹, aprobó el presente Plan de Incentivos para el período comprendido entre el 1 de enero y 31 de diciembre de 2019.

1. MARCO CONCEPTUAL

- **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.
- **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.

2. MARCO LEGAL

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

- Ley 909 de 2004: Expide normas que regulan el empleo público, la carrera administrativa y la gerencia pública.
- Decreto 1567 de 1998: Crea el Sistema de Estímulos, los programas de Bienestar Social y de Incentivos.
- Decreto 1227 de 2005: Reglamenta la Ley 909 de 2004.

¹ En sesión del 15 de marzo de 2017

- Decreto 1083 de 2015: Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública.
- Resolución No. 396 del 24 de agosto de 2007, expedida por la Secretaría Distrital de Movilidad, crea el Comité de Capacitación y Estímulos.
- Reglamento Interno de Capacitación y Estímulos aprobado el 2 de agosto de 2013, creado con miras a otorgar incentivos de manera objetiva, equitativa, transparente y respetando los principios de igualdad y mérito
- Resolución No. 381 del 11 de mayo de 2015 por la cual se modifica el nombre del Comité, la conformación y las funciones.

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 2019.

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 2019 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 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.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE MOVILIDAD

- 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 lo 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, el Comité de Capacitación, Bienestar Social e Incentivos, en sesión del 30 de enero de 2019, definió 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.

4.3 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.

4.4 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



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE MOVILIDAD

Este incentivo busca reconocer la participación activa 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 operativo del sistema de gestión de la entidad.
- Dependencia con mayor participación y compromiso con el Sistema de Gestión de la entidad.
- Distinción como Auditor Interno
- Distinción en buenas prácticas de Servicio al Ciudadano (de las dependencias Dirección de Servicio al Ciudadano, Subdirección de Contravenciones de Tránsito y Subdirección de Jurisdicción Coactiva)
- Reconocimiento Gestor de Integridad
- Reconocimiento a Brigadistas
- Reconocimiento Pensionados 2019
- Reconocimiento por Antigüedad en la Secretaría sin y con interrupción (excluye aquellos funcionarios que fueron reconocidos en las vigencias 2016, 2017 y 2018)
- Funcionarios destacados en el Distrito

5. INDICADOR

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

Servidore(a)s Público(a)s que manifiestan motivación para el desempeño sobresaliente por el incentivo recibido

$$\frac{\text{# Servidore(a)s Público(a)s que manifiestan motivación para el desempeño sobresaliente por el incentivo recibido}}{\text{# Servidore(a)s Público(a)s encuestado(a)s}} \times 100$$

6. RECURSOS

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. No se tiene ningún proyecto de inversión asociado al presente plan.

7. PLAN GENERAL DE COMPRAS

Para la vigencia 2019, 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.

GRUPO	LINEA PAA	CÓDIGO RUBRO PRESUPUESTAL Y/O PROYECTO	OBJETO	VALOR PROGRAMACIÓN INICIAL
CAPACITACIÓN Y BIENESTAR	FSGC-30	3-1-2-02-02-07-0000-00-BIENESTAR E INCENTIVOS	DESARROLLAR ACTIVIDADES CONTEMPLADAS DENTRO DEL PROGRAMA DE BIENESTAR Y PLAN DE INCENTIVOS Y ACCIONES ENCAMINADAS AL MEJORAMIENTO DEL CLIMA LABORAL DE LA SECRETARIA DISTRITAL DE MOVILIDAD	195.500.000
CAPACITACIÓN Y BIENESTAR	FSGC-43	3-1-2-02-02-07-0000-00-BIENESTAR E INCENTIVOS	INCENTIVOS A FUNCIONARIOS	51.500.000

Fuente: Plan Anual de Adquisiciones 2019

8. 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 Movilidad².

MAPA DE RIESGOS – IDENTIFICACIÓN DEL RIESGO

IDENTIFICACIÓN DEL RIESGO		ANÁLISIS DEL RIESGO RESIDUAL			
CAUSA(S) RAÍZ	EVENTO POTENCIAL	CONTROLES EXISTENTES TIPO	CARGO RESPONSABLE DEL CONTROL	PROBABILIDAD	IMPACTO
Identificar la(s) causa(s) raíz del evento potencial, aquellas ante las cuales no es evidente un por qué adicional	Redactar el riesgo según sea: Gestión: ¿QUÉ PUEDE SUCEDER? Identificar la afectación del cumplimiento del objetivo. Corrupción: Acción u omisión + uso del poder + desviación de la gestión de lo público + el beneficio privado.				
1. Falta de liderazgo de los directivos y jefes responsables de los equipos de trabajo en cuanto a generar un ambiente laboral	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	1. Acuerdos de Gestión del nivel Directivo en la entidad. 2. Recibir y verificar que los documentos radicados para pago cumplan con todos los requisitos establecidos.	1. Subsecretaria de Gestión Corporativa y Directora de Talento Humano 2. Subsecretaria de Gestión Corporativa, Directora Administrativa y Financiera y	RARA VEZ	MODERADO

² Mapa de Riesgos Institucional Versión No.4.0



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE MOVILIDAD

IDENTIFICACIÓN DEL RIESGO		ANÁLISIS DEL RIESGO RESIDUAL			
CAUSA(S) RAÍZ	EVEN TO POTENCIAL	CONTROLES	CARGO RESPONSABLE DEL	PROBABILIDAD	IMPACTO
acorde con las expectativas y necesidades colectivas e individuales de los colaboradores. 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. 3. Deficiencia en mecanismos de seguimiento, medición y mejora del clima organizacional. 4. Deficiencias en la comunicación interna. 5. Debilidad en la planificación de necesidades de recurso humano, definición de perfiles ajustados a las necesidades de los procesos y dependencias e inadecuada asignación de funciones y obligaciones.	colaboradores.	2.1 Proceso de encargos. 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. 3. Medición del Clima Organizacional de acuerdo a lo establecido en la normativada legal vigente. 5. Verificar los requisitos establecidos para el perfil requerido por las áreas a través de las listas de chequeo , previa suscripción del contrato en la plataforma Secop.(Preventivo) 5.1 Implementación del Plan de Vacantes. 5.2 Aplicación Manual de Funciones y Competencias Laborales 5.3 Verificar los requisitos establecidos para el perfil requerido por las áreas a través de las listas de chequeo , previa suscripción del contrato en la plataforma Secop.(Preventivo)	Subdirector financiero 2.1 Subsecretaria de Gestión Corporativa y Directora de Talento Humano 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 3. Subsecretaria de Gestión Corporativa y Directora de Talento Humano 4 5. Director de Contratación 5.1 Subsecretaria de Gestión Corporativa y Directora de Talento Humano 5.2 Subsecretaria de Gestión Corporativa y Directora de Talento Humano 5.3 Director de Contratación		

Es importante anotar que la implementación del Plan de Bienestar e Incentivos hace parte de las acciones identificadas para la mitigación del riesgo potencial No.16 *“Inadecuado ambiente laboral en la SDM”*

9. CRONOGRAMA

Para la gestión del Plan de Incentivos durante el periodo 2019, la Secretaría Distrital de Movilidad ha programado las siguientes acciones, las cuales son liderados por la Subsecretaría de Gestión Corporativa.

Indicador	Meta- Productos	Acciones	Fechas	Fuente
Proceso de encargos ejecutado/ proceso de encargos programado*100	Realizar un proceso de provisión de empleos mediante la modalidad de encargos	- Identificación de vacantes. - Apertura convocatoria. - Análisis de antecedentes - Provisión de empleos.	Primer semestre de 2019	Recursos de funcionamiento. 3-1-1 Servicios Personales
Número de funcionarios de Carrera administrativa con evaluación de desempeño sobresaliente/ Total de funcionarios de Carrera administrativa*100	Identificar el universo de funcionarios de carrera administrativa susceptibles de acceder a los incentivos no pecuniarios.	- Socializar lineamientos a la entidad frente al instrumento de medición de evaluación del desempeño - Hacer seguimiento a la aplicación del instrumento de evaluación del desempeño	Primer semestre de 2019	3-1-2-02-02-07-0000-00-BIENESTAR E INCENTIVOS
		- Consolidar la información de la totalidad de los funcionarios valorados como sobresaliente - Adelantar la estrategia de entrega de incentivos no pecuniarios	Segundo semestre de 2019	3-1-2-02-02-07-0000-00-BIENESTAR E INCENTIVOS
Estrategia de otros reconocimientos ejecutada / Estrategia de otros reconocimientos formulada *100	Reconocer servidores destacados en categorías que le apuntan al fortalecimiento de procesos y relaciones institucionales	- Definir la estrategia de reconocimientos.	Primer semestre de 2019	3-1-2-02-02-07-0000-00-BIENESTAR E INCENTIVOS
		- Definir criterios de selección por categoría de reconocimiento - Adelantar la estrategia de entrega de reconocimientos	Segundo semestre de 2019	3-1-2-02-02-07-0000-00-BIENESTAR E INCENTIVOS



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE MOVILIDAD

ACTIVIDAD	ENERO				FEBRERO				MARZO				ABRIL				MAYO				JUNIO				JULIO				AGOSTO				SEPTIEMBRE				OCTUBRE			
Semana	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4
Planeación y estructuración del plan																																								
Elección mejor empleado de carrera de la SDM																																								
Elección mejor empleado de carrera de la SDM																																								
Apoyo para educación formal primer semestre																																								
Apoyo para educación formal segundo semestre																																								