



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE MOVILIDAD

**PLAN DE PREVISIÓN
SECRETARÍA DISTRITAL DE MOVILIDAD
Vigencia 2019 V.1**



CONTENIDO

INTRODUCCIÓN.....	3
1. MARCO LEGAL.....	4
2. CONCEPTOS.....	4
2.1 Empleo Público.....	4
2.2 Clasificación de los empleos según la naturaleza de las funciones	4
2.3 Vacancia definitiva.....	5
2.4 Vacancia temporal.....	6
3. OBJETIVO GENERAL.....	6
4. NECESIDADES DE PERSONAL.....	6
5. ESTRATEGIAS DE PROVISIÓN.....	8
6. ESTIMACIÓN DE LOS COSTOS DE LA PLANTA PERSONAL	10
7. RIESGOS ASOCIADOS.....	10
8. CRONOGRAMA	12



INTRODUCCIÓN

El presente plan surge dando cumplimiento a las obligaciones constitucionales y legales, en particular la establecida en el artículo 17 de la Ley 909 de 2004, la cual determina:

“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. 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.”

En este contexto el propósito del plan de previsión es establecer la disponibilidad de personal con el cual deba contar la entidad, con el fin de fortalecer la capacidad operativa y responder a los nuevos retos que ha adquirido la entidad en materia de movilidad.

Igualmente establecer los lineamientos para la provisión con el fin de garantizar con el fin de cubrir las necesidades del personal y mejorar los procesos de la Entidad.



1. MARCO LEGAL

El referente normativo que sustenta el presente plan está contemplado en las siguientes disposiciones legales:

- Ley 909 de 2004. Por la cual se expiden normas que regulan el empleo público, la carrera administrativa, gerencia pública y se dictan otras disposiciones.
- Ley 489 de 1998. Por la cual se dictan normas sobre la organización y funcionamiento de las entidades del orden nacional.
- Decreto Distrital 1083 de 2015. (modificado por el Decreto Distrital 648 de 2017) Decreto Único Reglamentario del Sector de la Función Pública. *Artículo 2.2.22.3. Políticas de Desarrollo Administrativo. Adóptense las siguientes políticas que contienen, entre otros, aspectos de que trata artículo 17 de la Ley 489 de 1998: (...) c) Gestión del talento humano. Orientada al desarrollo y cualificación de los servidores públicos buscando observancia del principio de mérito para provisión de los empleos, el desarrollo de competencias, vocación del servicio, la aplicación de estímulos y una gerencia pública enfocada a la consecución de resultados. Incluye, entre otros Plan Institucional de Capacitación, Plan de Bienestar e Incentivos, los temas relacionados con Clima Organizacional y el Plan Anual de Vacantes. **ARTICULO 2.2.19.2.2 Modalidades de concursos. Podrán convocar concursos específicos o generales. Los concursos específicos se adelantarán con propósito de proveer únicamente los empleos vacantes previstos en la convocatoria. Por su parte, los concursos generales tendrán como finalidad proveer los empleos vacantes objeto convocatoria o los que se presenten con posterioridad en empleos iguales o equivalentes, durante la vigencia de la lista de elegibles.***

2. CONCEPTOS

2.1 Empleo Público. El artículo 2° del Decreto 770 de 2005, define 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*”. Igualmente, señala que las competencias laborales, funciones y requisitos específicos para su ejercicio serán fijados por los respectivos organismos o entidades.

2.2 Clasificación de los empleos según la naturaleza de las funciones. En el Decreto 1083 de 2015, según la naturaleza general de sus funciones, las



competencias y los requisitos exigidos para su desempeño, los empleos de las entidades u organismos del orden nacional se encuentran señalados clasificados en los siguientes niveles jerárquicos: Nivel Directivo, Nivel Asesor, Nivel Profesional, Nivel Técnico y Nivel Asistencial.

- **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. Adicionalmente estos cargos son de Gerencia Pública.
- **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.

2.3 Vacancia definitiva. Para efecto de su provisión se considera que un empleo está vacante definitivamente por:

- Declaratoria de insubsistencia del nombramiento en los empleos de libre nombramiento y remoción.
- Declaratoria de insubsistencia del nombramiento, como consecuencia del resultado no satisfactorio en la evaluación del desempeño laboral de un empleado de carrera administrativa.
- Renuncia regularmente aceptada.
- Haber obtenido la pensión de jubilación o vejez.
- Invalidez absoluta.
- Edad de retiro forzoso.
- Destitución, como consecuencia de proceso disciplinario.
- Declaratoria de vacancia del empleo en el caso de abandono del mismo.



- Revocatoria del nombramiento por no acreditar los requisitos para el desempeño del empleo, de conformidad con el artículo 5o. de la Ley 190 de 1995, y las normas que lo adicionen o modifiquen.
- Orden o decisión judicial.
- Muerte.
- Las demás que determinen la Constitución Política y las leyes.

2.4 Vacancia temporal. se produce vacancia temporal cuando quien lo desempeña se encuentra en:

- Vacaciones.
- Licencia.
- Comisión, salvo en la de servicios al interior.
- Prestando el servicio militar.
- Encargado, separándose de las funciones del empleo del cual es titular.
- Suspendido en el ejercicio del cargo por decisión disciplinaria, fiscal o judicial.
- Período de prueba en otro empleo de carrera.

3. OBJETIVO GENERAL

Establecer las necesidades de personal para la operación de la Secretaría Distrital de Movilidad, con el fin de fortalecer la capacidad operativa y responder a los nuevos retos que ha adquirido la entidad en materia de movilidad.

4. NECESIDADES DE PERSONAL

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

En los análisis de cargas de trabajo por áreas, se analizaron los requerimientos de personal para el desarrollo de los procesos actuales de la Secretaría Distrital de Movilidad, evidenciando que, se presentan déficits de recurso humano para la ejecución de las acciones propias de la Entidad, en todos los temas.

La Secretaría Distrital de Movilidad presenta déficits de capacidad institucional en materia de personal por dos razones. Inicialmente, en algunos casos se han presentado incrementos del volumen de los requerimientos en procesos, procedimientos, trámites y servicios misionales. En segundo lugar, la planta actual es reducida para la prestación de servicios institucionales. Es importante resaltar, que la planta actual es mínima frente a los requerimientos que el cumplimiento



debido de la misión y el deber institucional demandan a la Secretaría Distrital de Movilidad.

Realizada la actividad de levantamiento y análisis de cargas de trabajo de las diferentes áreas funcionales y su validación con el personal directivo y líderes de las áreas de trabajo, se identifica una planta de personal deseable de 893 empleos que, organizada de acuerdo con el nivel jerárquico de los empleos presenta la siguiente distribución y costo anual por todo concepto:

RESUMEN PLANTA PROPUESTA

NIVEL JERÁRQUICO	No. de Cargos	%
NIVEL DIRECTIVO	36	4,0%
NIVEL ASESOR	11	1,2%
NIVEL PROFESIONAL	734	82,2%
NIVEL TECNICO	42	4,7%
NIVEL ASISTENCIAL	70	7,8%
TOTAL PLANTA DE PERSONAL	893	100,00%

Fuente: "ESTUDIO TÉCNICO REDISEÑO INSTITUCIONAL -SECRETARIA DISTRITAL DE MOVILIDAD DE BOGOTÁ 2018"

Se resalta la participación de los empleos de nivel profesional (82%) en la conformación de la planta de personal, lo que traduce la perspectiva propia de una entidad llamada a la inversión de capital humano calificado para la prestación de servicios de movilidad que además de la formulación de la política y la regulación técnica del tránsito y el transporte en el área de influencia, aporta su conocimiento y capacidad para el control de la movilidad.

La planta de personal propuesta favorece principalmente áreas misionales como estrategia y planeación sectorial, gestión de la movilidad, servicios a la ciudadanía y gestión social y a las áreas de apoyo directo a los procesos misionales, como son: gestión jurídica y tecnologías de la información y las comunicaciones. Con esta planta mínima ajustada la Secretaría Distrital de Movilidad podrá contar con personal necesario y suficiente para la ejecución de sus actividades normales, como líder del sistema distrital de movilidad.

Dado lo anterior mediante Decreto Distrital 673 de 2018 se modificó la planta de personal con los siguientes empleos:

PLANTA PROPUESTA PRIMERA FASE

NIVEL JERÁRQUICO	No. de Cargos
DIRECTIVO	36



NIVEL JERÁRQUICO	No. de Cargos
ASESOR	10
PROFESIONAL	377
TECNICO	39
ASISTENCIAL	68
TOTAL PLANTA DE PERSONAL	530

Fuente: “ESTUDIO TÉCNICO REDISEÑO INSTITUCIONAL -SECRETARIA DISTRITAL DE MOVILIDAD DE BOGOTÁ 2018”

5. ESTRATEGIAS DE PROVISIÓN¹

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.

La Secretaria Distrital de Movilidad proveerá los empleos en la planta de personal de la siguiente manera:

1. Provisión de Empleos de Libre Nombramiento y Remoción

La Entidad provee los empleos atendiendo la facultad nominadora establecida en el numeral 1° del artículo 189 de la Constitución Política de Colombia y el artículo 1° del Decreto 1338 de 2015 y de acuerdo a los procedimientos establecidos en el Sistema Integrado de Gestión - MIPG.

2. Provisión de Empleos de Carrera Administrativa

La Entidad proveerá los empleos de la siguiente manera:

- **Procesos de Encargos**

Consiste en la designación de un servidor con derechos de carrera administrativa en un empleo que se encuentre vacante temporal o definitiva, siempre que el respectivo servidor reúna los requisitos para desempeñarlo y mientras el titular de ese cargo se restituye o hasta se surta el proceso de selección. El término de duración no podrá exceder los seis (6) meses, en consecuencia, el nominador NO puede utilizar dicha gura de promoción temporal como mecanismo de provisión definitiva de un empleo de carrera administrativa.

Los empleos en vacancia definitiva o temporal, solo serán provistos mediante encargo o en su defecto a través del nombramiento provisional, si el nominador o

¹ Consultar el Plan Anual de Vacantes 2019.



quien haga sus veces, por necesidades del servicio así lo decide, recalcando que si se decide no proveerlo no se estarían vulnerando derechos de carrera²

Para este tipo de provisión, se debe contemplar lo establecido por la ley 909 de 2004 artículo 24. Adicionalmente la Secretaría Distrital de Movilidad ha definido el procedimiento para adelantar esta tarea, el cual se encuentra documentado en el Sistema Integrado de Gestión – Proceso Gestión del Talento Humano.

- ***Nombramiento provisional***

Mediante esta modalidad se busca realizar la provisión de empleos vacantes de carrera administrativa de la planta de personal de la Secretaría Distrital de Movilidad mediante nombramiento en provisionalidad, dando cumplimiento a las condiciones, principios y requisitos establecidos por la Constitución Política, la normatividad vigente y la jurisprudencia constitucional y contencioso administrativa aplicable.

El nombramiento en provisionalidad aplica cuando no fuere posible proveer los empleos de carrera administrativa de la planta de personal de la entidad en vacancia temporal mediante situación administrativa de encargo con servidores públicos de carrera, o en vacancia definitiva mediante lista de elegibles o mediante situación administrativa de encargo con servidores públicos de carrera, antes de proceder a su provisión excepcional mediante nombramiento en provisionalidad.

Para este tipo de provisión, se debe contemplar lo establecido por las Leyes 4 de 1992, 909 de 2004, 995 de 2005, los Decretos 2400 de 1968, 1950 de 1973, 1042 de 1978, 1045 de 1978, 019 de 2012, 785 de 2005, 1083 de 2015 y demás normatividad aplicable y/o complementaria. Adicionalmente la Secretaría Distrital de Movilidad ha definido el procedimiento para adelantar esta tarea, el cual se encuentra documentado en el Sistema Integrado de Gestión – Proceso Gestión del Talento Humano.

- ***Provisión definitiva de cargos de carrera administrativa a través de concurso de méritos adelantados por la Comisión Nacional del Servicio Civil***

De acuerdo con lo establecido en la Ley 909 de 2004, artículo 27, la carrera administrativa es un sistema técnico de administración de personal que tiene por objeto garantizar la eficiencia de la administración pública y ofrecer; estabilidad e igualdad de oportunidades para el acceso y el ascenso al servicio público. Para alcanzar este objetivo, el ingreso y la permanencia en los empleos de carrera administrativa se hará exclusivamente con base en el mérito, mediante procesos

² Cartilla - PROVISIÓN TRANSITORIA DE EMPLEOS DE CARRERA ADMINISTRATIVA COMISIÓN NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL



de selección en los que se garantice la transparencia y la objetividad, sin discriminación alguna.

Durante la vigencia 2019 la Secretaría Distrital de Movilidad adelantará las gestiones pertinentes para la estructuración de un concurso de méritos de conformidad los lineamientos que sobre la materia establezca la Comisión Nacional del Servicio Civil.

6. ESTIMACIÓN DE LOS COSTOS DE LA PLANTA PERSONAL

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

La planta de personal definida para la primera fase de implementación es quinientos treinta (530) empleos, lo que implica un costo anual de \$51.992.354.956 millones de pesos, incluyendo factores salariales y el componente de prestaciones sociales y costos asociados a nómina por nivel jerárquico así:

NIVEL JERÁRQUICO	No. de Cargos	Costo Total Planta de personal
DIRECTIVO	36	8.628.996.728
ASESOR	10	2.128.354.337
PROFESIONAL	377	37.006.833.770
TECNICO	39	1.469.107.932
ASISTENCIAL	68	2.759.062.188

Fuente: "ESTUDIO TÉCNICO REDISEÑO INSTITUCIONAL -SECRETARIA DISTRITAL DE MOVILIDAD DE BOGOTÁ 2018"

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 Movilidad³.

En la actualidad no se evidencia ningún riesgo que este asociado al presente plan. Sin embargo, es importante anotar que, en términos generales, el no contar con el talento humano competente y suficiente se constituye en sí un riesgo para la gestión de la entidad, de allí la importancia tanto estratégica como operativa del presente plan.

³ Política de Administración del Riesgo Versión No.1



8. CRONOGRAMA

Para la gestión del presente plan durante el periodo 2019-2020, la Secretaría Distrital de Movilidad ha programado los siguientes procesos, los cuales son liderados por la Subsecretaría de Gestión Corporativa, acciones que se encuentran alineadas con el Plan Anual de Vacantes.

Indicador	Meta - Producto	Acciones	Fechas	Fuente
Proceso de encargos ejecutado/ proceso de encargos programado*100	Realizar un proceso de provisión de empleos mediante la modalidad de encargos	<ul style="list-style-type: none">- Identificación de vacantes.- Apertura convocatoria.- Análisis de antecedentes- Provisión de empleos.	Primer semestre de 2019	Recursos de funcionamiento. 3-1-1 Servicios Personales
Proceso de nombramiento en provisionalidad ejecutado/ Proceso de nombramiento en provisionalidad Programado*100	Realizar un proceso de provisión de empleos mediante el nombramiento en provisionalidad.	<ul style="list-style-type: none">- Identificación de vacantes.- Provisión de empleos.	Segundo semestre de 2019	Recursos de funcionamiento. 3-1-1 Servicios Personales
Concurso de méritos estructurado/ concurso de méritos programado*100	Estructurar un proceso de Concurso de Méritos de conformidad con los lineamientos de la Comisión Nacional de Servicio Civil.	<ul style="list-style-type: none">- Identificación de vacantes definitivas.- Reporte de vacantes definitivas a la OPEC.- Mesas técnicas de trabajo con la CNSC.	Segundo semestre de 2019	Proyecto de Inversión 6094 Fortalecimiento Institucional Meta 45