



SECRETARÍA DE
MOVILIDAD

**PLAN ESTRATÉGICO DE TALENTO HUMANO
DE LA 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

1. MARCO LEGAL	4
2. MARCO CONCEPTUAL	4
3. OBJETIVO GENERAL	5
3.1 Objetivos específicos.....	5
4. GESTIÓN ESTRATÉGICA DEL TALENTO HUMANO	6
4.1 Dimensión Talento Humano	7
4.1.1 Política de Gestión Estratégica del Talento Humano- GETH-.....	8
4.1.2 Integridad	9
5. PLAN ESTRATÉGICO DE TALENTO HUMANO.....	9
5.1 Plan Anual de Vacantes	10
5.2 Plan Anual de Previsión	10
5.3 Desarrollo Integral	11
5.3.1 Plan Institucional de Capacitación PIC	12
5.3.1.1 Componente de inducción y reinducción – entrenamiento en el puesto de trabajo.....	13
5.3.2 Plan de Bienestar Social y Mejoramiento del Clima Laboral.....	14
5.3.3 Plan de Incentivos.....	16
5.3.4 Dimensión Gestión del Conocimiento y la Innovación	16
5.3.5 Teletrabajo.....	17
5.4 Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo	18
5.5 Indicadores y Metas.....	19
5.6 Seguimiento y Evaluación	19

INTRODUCCIÓN

La Dirección de Talento Humano de la Secretaría Distrital de Movilidad, es la dependencia encargada de dirigir la formulación, ejecución y evaluación de las políticas, programas, planes y proyectos referentes al talento humano, buscando el desarrollo integral de los funcionarios y cumpliendo con las disposiciones legales vigentes y objetivos institucionales de la entidad.

Adicional a ello, define directrices, lineamientos y estrategias para el diseño, ejecución y evaluación de los planes, programas y proyectos relacionados con las temáticas de:

- Bienestar, incentivos y estímulos.
- Capacitación, inducción y reinducción
- Implementación y sostenibilidad del Subsistema de Seguridad y Salud en el Trabajo
- Desarrollo favorable del clima organizacional
- Aplicación de las disposiciones en materia salarial y prestacional
- Las diferentes situaciones administrativas de los servidores públicos de la entidad

En el marco del Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG, la dimensión de Talento Humano busca promover los valores del servidor público dentro de la organización y reconocer todas aquellas herramientas que lleva implícito el ciclo de vida del talento humano; para dicho propósito en la Secretaría Distrital de Movilidad -SDM se ha concebido el Talento Humano como una dimensión de valor agregado y con un rol de carácter específico para la alta dirección.

Es por ello que la planeación estratégica del Talento Humano permite a la entidad la formulación y el desarrollo políticas de Talento Humano, contribuyendo a los objetivos institucionales al proporcionar el recurso humano necesario para el buen funcionamiento de los procesos institucionales.

En ese sentido, a nivel nacional, la Ley 909 de 2004, el Decreto 1227 de 2005 y el Decreto 1083 de 2015, brindan los antecedentes normativos para la adopción de los Planes Estratégicos del Talento Humano en las entidades públicas, estableciendo también los principios básicos que deben regular el ejercicio de la gerencia pública y los lineamientos en torno a la provisión de empleo público y su desarrollo administrativo.

La Dirección de Talento Humano está comprometida con el mejoramiento de la calidad de vida laboral de sus servidoras y servidores mediante la implementación planes, programas, estrategias y actividades que le apunten a su desarrollo integral como ser humano, en su contexto laboral, familiar y social.

De acuerdo con lo expuesto y teniendo como eje transversal el cumplimiento de los objetivos y retos institucionales a los servidores de la Secretaría Distrital de Movilidad busca promover una visión

estratégica basado en el ciclo de vida del servidor público, en donde se tenga en cuenta la provisión de empleo, el desarrollo integral de los servidores, la permanencia y el retiro del servicio.

Bajo una línea de la equidad y cierre de brechas, la entidad busca generar en el marco del ciclo de vida del servidor público, oportunidades laborales y desarrollo integral para las personas pertenecientes a grupos Étnicos y diferente procedencia territorial. Con su participación se fortalece la comprensión y desarrollo de políticas que validan la diversidad de nuestro país y enriquecen los diálogos para lograr pertinencia.

De esta forma, contar con una visión que abarque todas las aristas del servicio prestado, permitiendo que la entidad cuente con un equipo humano con sentido de pertenencia, que se sienta parte de un equipo de trabajo, y que su desarrollo laboral o profesional se desarrolle de manera íntegra, y alineada con los objetivos institucionales de la entidad.

Para ello, en este documento se presentarán las diferentes etapas del desarrollo del Talento Humano, y se asociarán los distintos planes con que cuenta la entidad para el desarrollo integral de sus servidores.

Es importante anotar que los elementos relacionados con proyectos, estrategias, acciones, metas, recursos, responsables, cronogramas, indicadores, riesgos, productos y recursos, están inmersos en cada uno de los programas y planes que hacen parte integral del presente Plan Estratégico.

1. MARCO LEGAL

El proceso de la planeación estratégica del Talento Humano se materializó con la ejecución del Plan Estratégico del Talento Humano. Como soporte legal y jurídico se tienen las normas que se mencionan en el Anexo N° 1, y se da aplicación en estricto sentido conforme a los lineamientos Jurisprudenciales, Legales y Constitucionales que fijan lo que imperan en el Distrito, los cuales han permitido y permitirán el eficiente desarrollo de la gestión del talento humano al interior de la DTH.

2. MARCO CONCEPTUAL

La planeación estratégica del Talento Humano se entiende como un sistema integrado de gestión, que tiene como propósito la generación de acciones para el desarrollo integral de los servidores públicos dentro de la entidad.

En el marco conceptual del desarrollo integral del Talento Humano la entidad previó una intervención integral y sistémica orientada a mejorar las condiciones de vida para los colaboradores de la entidad, buscando mejorar los estándares en la entrega de servicios para el ciudadano, al contar con colaboradores cuya gestión se enmarca en atributos de excelencia, mérito, profesionalización, desempeño, orientación a resultados y una vocación de servicios que contribuye a aumentar la confianza de la ciudadanía en las servidoras y los servidores públicos.

Secretaría Distrital de Movilidad

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



Para la entidad el desarrollo estratégico de la gestión del talento humano se considera como factor crítico de éxito para el cumplimiento de las metas institucionales, señalando que la gestión de este talento, conduce a los siguientes resultados: servidoras y servidores públicos con un mayor nivel de bienestar, desarrollo y compromiso; mayor efectividad de la entidad; incremento en los niveles de confianza de la ciudadanía en el servicio público e incremento en los índices de satisfacción de los demás grupos de interés con los servicios prestados por el Estado.

El diagnóstico sobre la gestión del talento humano efectuado en la entidad en materia de planificación de empleo, muestra que las medidas adoptadas para solventar necesidades cuantitativas y cualitativas de personal, justificó la necesidad de intervenir estructuralmente la entidad para fortalecer la temática de talento humano, creando la Dirección de Talento Humano, la cual se definió para gestionar la fuerte carga operacional para el trámite de situaciones administrativas, liquidación de nómina, cumplimiento de planes institucionales de capacitación o realización de actividades de bienestar; delimitando así la capacidad para planificar en el mediano y corto plazo, las intervenciones que promuevan el desarrollo integral de sus colaboradores y al tiempo que permita proveer a la organización del talento requerido para el cumplimiento de sus metas, de modo tal, que se logrará disminuir la brecha entre la estrategia corporativa y el talento disponible.

3. OBJETIVO GENERAL

Contribuir al mejoramiento de las condiciones laborales de los servidores públicos de la SDM, a través de la formulación, ejecución y evaluación de planes, programas y proyectos de Talento Humano, que posibiliten el fortalecimiento de la gestión y el cumplimiento de la plataforma estratégica de la entidad.

3.1 Objetivos específicos

- Diseñar estrategias de planeación anual, técnica y económica en la provisión del talento humano, contando así con información veraz y actualizada de las necesidades de la planta de personal.
- Establecer las necesidades de personal para la operación de la Secretaría Distrital de Movilidad, consolidando y actualizando la información correspondiente a los cargos vacantes de la Entidad, con el fin de determinar las acciones al momento de provisión de las mismas, garantizando la continuidad y la calidad en la prestación del servicio.
- Promover y adelantar actividades de formación y capacitación dirigidas a los servidores de las diferentes dependencias de la SDM, con el fin de fortalecer sus competencias, habilidades y aptitudes laborales que potencien su desarrollo y se reflejen en la eficiente prestación de los servicios a la ciudadanía.
- Buscar el mejoramiento de la calidad de vida de los funcionarios de la Secretaría Distrital de Movilidad y sus familias, generando espacios de conocimiento, esparcimiento e integración familiar y laboral, así como promover el aumento de los niveles de satisfacción, eficacia y efectividad y el sentido de pertenencia del servidor público con la entidad.

- 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.
- Formular y ejecutar los programas de seguridad, salud en el trabajo y prevención de riesgos, que contribuyan con la promoción de salud y la prevención de incidentes, accidentes y enfermedades laborales de todos los colaboradores de la Entidad.

4. GESTIÓN ESTRATÉGICA DEL TALENTO HUMANO

Dentro del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG, se concibe el Talento Humano como un eje central al ser el activo más importante de las entidades públicas, siendo la primera dimensión para tener en cuenta y el corazón del modelo.

En ese sentido, se busca promover los valores del servidor público dentro de la organización y reconocer todas aquellas herramientas que lleva implícito el ciclo de vida del talento humano. Como lo señala el MIPG, “esta dimensión orienta el ingreso y desarrollo de los servidores garantizando el principio de mérito en la provisión de los empleos, el desarrollo de competencias, la prestación del servicio, la aplicación de estímulos y el desempeño individual”.

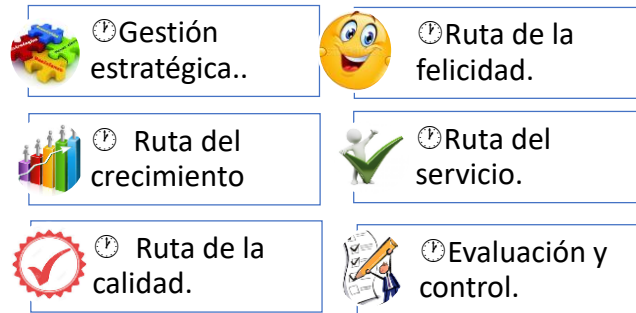
El artículo 2.2.22.3.2 del Decreto 1083 de 2015, define el Modelo Integrado de Planeación y Gestión — MIPG como un marco de referencia para dirigir, planear, ejecutar, hacer seguimiento, evaluar y controlar la gestión de las entidades y de los organismos públicos, con el fin de generar resultados que atiendan los planes de desarrollo y resuelvan las necesidades y problemas de los ciudadanos, con integridad y calidad en el servicio.

En ese sentido, mediante Decreto Distrital 591 de 2018, se adoptó “*para el Distrito Capital el Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG de que trata el Decreto Nacional 1083 de 2015, sustituido por el Decreto 1499 de 2017, como marco de referencia para el ajuste del diseño, la implementación y la mejora continua del Sistema Integrado de Gestión Distrital – SIGD, con el fin de fortalecer los mecanismos, métodos y procedimientos de gestión y control al interior de los organismos y entidades del Distrito Capital y adecuar la institucionalidad del sistema y de las instancias correspondientes con el modelo nacional.*”.

Teniendo en cuenta lo anterior y que se modificó la estructura organizacional de la Secretaría Distrital de Movilidad, mediante Resolución 256 del 31 de diciembre de 2019, se crea el Comité Institucional de Gestión y Desempeño, el cual actúa como instancia encargada de orientar, articular y ejecutar las acciones y estrategias para la correcta implementación, operación, desarrollo, evaluación y seguimiento del Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG, en la Secretaría Distrital de Movilidad.

Algunas de las herramientas inmensas dentro del ciclo de vida del servidor público que alimentan la Gestión del Talento Humano en la entidad son:

Imagen N° 1: Herramientas Ciclo de Vida Servidor Público



Fuente: Dirección de Talento Humano

Bajo el MIPG como marco de referencia para dirigir, planear, ejecutar, hacer seguimiento, evaluar y controlar la gestión de la entidad y con el fin de generar resultados con integridad y calidad en el servicio, el MIPG opera a través de la puesta en marcha de siete dimensiones que, a su vez, agrupan políticas, prácticas, herramientas o instrumentos que deben ser puestas en marcha de manera articulada e intercomunicada. Estas dimensiones recogen los aspectos más importantes de las prácticas y procesos que adelantan las entidades públicas para transformar insumos en resultados que produzcan los impactos deseados, esto es, una gestión y un desempeño institucional que generan valor público. En este contacto la Dirección de Talento Humano lidera dos dimensiones, la de Talento Humano y la de Gestión del Conocimiento y la Innovación.

4.1 Dimensión Talento Humano

La Dimensión de Talento Humano busca ofrecerle a la entidad las herramientas para gestionar adecuadamente el ciclo del servidor público desde su ingreso, durante su permanencia y hasta su retiro, de acuerdo con las prioridades estratégicas de la entidad, definidas en el marco de la dimensión de Direccionamiento Estratégico y Planeación, así como las normas que les rigen en materia de Talento Humano, la garantía del derecho fundamental al diálogo social y a la concertación como principal mecanismo para resolver las controversias laborales y promoviendo la integridad en el ejercicio de las funciones y competencias de los servidores públicos.

Esta Dimensión se desarrolla a través de las siguientes políticas, las cuales tienen responsables de su implementación y sostenibilidad en la Entidad, así:

Cuadro No. 1. Políticas DTH

DIMENSIÓN	POLÍTICA	LIDER DE LA IMPLEMENTACIÓN
TALENTO HUMANO	1. Gestión Estratégica del Talento Humano	Dirección del Talento Humano

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.

DIMENSIÓN	POLÍTICA	LIDER DE LA IMPLEMENTACIÓN
	2. Integridad	Subsecretaría de Gestión Corporativa

Fuente: Informe de Gestión DTH 2019.

4.1.1 Política de Gestión Estratégica del Talento Humano- GETH-

A través de los diferentes mecanismos provistos en la Entidad se busca que toda actividad permita la generación de valor, de crecimiento personal y profesional, logrando impactar positivamente el servicio y la calidad de los servicios que se prestan.

Con esta orientación la entidad elabora el Plan Estratégico de Talento Humano, cumpliendo con lo establecido por MIPG, alineando los objetivos y propósitos de la Secretaría con la satisfacción y el bienestar de sus servidores durante el ciclo de permanencia, tomando como punto de partida los resultados obtenidos en los diagnósticos realizados, integrando así mismo su historia, su identidad, su misión, el proceso de rediseño institucional y además fortaleciendo sus compromisos institucionales con la ciudadanía, colaboradores internos, permitiendo una implementación de la política de gestión eficaz y efectiva.

Para ello la entidad ha desarrollado las etapas de implementación así:

- **Disponer de información:** Contar con la información de calidad, oportuna y actualizada de la Entidad para realizar la gestión con impacto positivo en el servicio que se presta a la ciudadanía, en tal sentido, en esta etapa se ha dispuesto de la información pertinente relacionada con:
 - a. *Normativa aplicable:* Dispuesta en la matriz de cumplimiento legal contiene las normas aplicables al desarrollo del talento humano.
 - b. *Caracterización de los servidores:* La entidad cuenta con la información relativa a la antigüedad, nivel educativo, edad, género, tipo de vinculación y experiencia laboral, que permite enfocar las necesidades propias para el desarrollo del talento humano.
 - c. *Caracterización de los empleos:* planta de personal, perfiles, funciones, y naturaleza dispuestos en el Manual de Funciones y Competencias Laborales el cual fue aprobado mediante la Resolución 236 de 2018
 - d. *Vacantes:* La entidad ha identificado las vacantes existentes con base en la información del Manual de Funciones.

- **Elaboración de diagnósticos:** Con el fin de reconocer el nivel de madurez de la Gestión Estratégica del Talento Humano, la Entidad ha diligenciado la matriz de autodiagnóstico en la cual se ha obtenido un puntaje de **84.4**, derivado de las 4 fases del talento humano en la Entidad las cuales son: Planeación (91,4), Ingreso (85,8), Desarrollo (84,6) y Retiro (53,3). Con base en este diagnóstico la Entidad ha iniciado el cierre de brechas para dar cumplimiento al 100% de lo establecido en lo referente a la Gestión Estratégica del Talento Humano. Estos aspectos de mejora

se incluyeron dentro del Plan Operativo de Gestión de la Dirección del Talento Humano para la vigencia 2019.

4.1.2 Integridad

En la entidad el Código de Integridad se adopta como el instrumento que contiene la base de los valores individuales, valores colectivos y principios de acción que constituyen el marco de actuación institucional e individual en el día a día de la entidad, comprendiendo que la ética que requieren las instituciones actuales, no se basa sólo en las buenas intenciones de los individuos, sino en hacer que ocurra lo que es bueno para todas las personas, en especial en el ejercicio de su función administrativa, de igual manera en este código se encuentran establecidas la Políticas de conflicto de Intereses y Antisoborno de la SDM.

Uno de los planes que se integra en MIPG y que involucra acciones transversales de integridad en sus componentes es el denominado Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano –PAAC, que contiene la estrategia de lucha contra la corrupción y de atención al ciudadano que debe ser implementada en las entidades del orden nacional, departamental y municipal, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 73 de la Ley 1474 de 2011.

El Sistema de Gestión de Calidad, bajo estándar del Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG, en el esquema de Direccionamiento Estratégico de Planeación, la gestión del talento humano se encuentra formando parte de los procesos de apoyo de la entidad, en el siguiente enlace: <https://intranetmovilidad.movilidadbogota.gov.co/intranet/PA02>

5. PLAN ESTRATÉGICO DE TALENTO HUMANO

La planeación estratégica le permite a la entidad la formulación y el desarrollo de políticas de Talento Humano, contribuyendo a los objetivos institucionales al proporcionar el recurso humano necesario para el buen funcionamiento de los procesos institucionales y contribuir así con el logro del octavo objetivo estratégico de la entidad ***“Contar con un excelente equipo humano y condiciones laborales que hagan de la Secretaría Distrital de Movilidad un lugar atractivo para trabajar y desarrollarse profesionalmente”***.

Para alcanzar este objetivo, la entidad está comprometida con el mejoramiento de la calidad de vida laboral de sus servidoras y servidores mediante la implementación de planes, programas, estrategias y actividades que le apunten a su desarrollo integral como ser humano, en su contexto laboral, familiar y social, promoviendo una visión estratégica basada en el ciclo de vida del servidor público, en donde se tenga en cuenta la provisión de empleo, el desarrollo integral de los servidores, la permanencia y el retiro del servicio.

En este sentido, el Plan Estratégico, incorpora las diferentes etapas del desarrollo del Talento Humano, a las cuales se asocian los distintos planes con que cuenta la entidad para el desarrollo integral de sus servidores, a saber:

- Plan Anual de Vacantes
- Plan de Previsión de Recursos Humanos
- Desarrollo Integral: En Desarrollo Integral encontramos los Planes de Capacitación, en el cual se incluye el componente de Inducción; Plan de Bienestar Social y Mejoramiento del Clima Laboral y Plan de Incentivos; Dimensión Gestión del Conocimiento y Teletrabajo.
- Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo

A continuación, se describen cada uno de los planes que lidera la Dirección de Talento Humano.

5.1 Plan Anual de Vacantes

El Plan Anual de Vacantes, es un instrumento que tiene como propósito, la administración y actualización de la información sobre los cargos vacantes de la Secretaría Distrital de Movilidad, a fin de establecer la programación de la provisión de los empleos con vacancia definitiva o temporal que se deben proveer una vez se genere, para que no afecte el servicio público, siempre y cuando se cuente con la disponibilidad presupuestal para su provisión.

Así mismo, permite proyectar la provisión de los empleos con vacancia definitiva o temporal, el procedimiento de selección, los perfiles y número de cargos existentes que deban ser objeto de provisión, con el fin de garantizar el adecuado funcionamiento de los servicios que se prestan en la Secretaría. En lo que corresponde a la actualización de la información de las vacancias esta se debe realizar en la medida en que se vayan cubriendo las mismas o si se generen otras. Igualmente, busca establecer cuáles son las necesidades de planta para el cumplimiento de las funciones de la entidad.

Para el desarrollo de esta herramienta de gestión del talento humano, se tuvo en cuenta el Capítulo 4 del documento expedido por el Departamento Administrativo de la Función Pública - DAFP "LINEAMIENTOS PARA LA ELABORACIÓN DEL PLAN DE VACANTES". Por tal razón, la Dirección de Talento Humano, proyectará los primeros días hábiles del año, los cargos vacantes y realizará un seguimiento permanente al plan cada vez que se presente una vacancia definitiva y/o temporal de los empleos, por motivos asociados a la gestión propia del talento humano y/o como resultado de situaciones administrativas, de conformidad con lo estipulado en la Ley 909 de 2004

5.2 Plan Anual de Previsión

El plan de previsión 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:

Secretaría Distrital de Movilidad

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



“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, mediante el plan de previsión se establecerá la disponibilidad de personal con el cual debe contar la entidad para fortalecer la capacidad operativa y responder con los retos en materia de movilidad en el Distrito Capital y para el logro de los objetivos y metas misionales, así como las que le sean asignadas en el Plan Distrital de Desarrollo.

5.3 Desarrollo Integral

El desarrollo integral de los servidores públicos va dirigido a propiciar dentro de la entidad unas condiciones de trabajo óptimo, que permitan al servidor público su desarrollo laboral, profesional y humano.

La Dirección de Talento Humano comprometida con el mejoramiento de la calidad de vida laboral de sus servidoras y servidores mediante la implementación planes, programas, estrategias y actividades que le apunten a su desarrollo integral como ser humano, en su contexto laboral, familiar y social, presenta las diferentes líneas de acción y planes con que cuenta la entidad para el desarrollo integral de sus servidores:

Secretaría Distrital de Movilidad

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



5.3.1 Plan Institucional de Capacitación PIC

El plan Institucional de Capacitación, tiene como objeto *“Promover y adelantar actividades de formación y capacitación dirigidas a los servidores de las diferentes dependencias de la SDM, con el fin de fortalecer sus competencias, habilidades y aptitudes laborales que potencien su desarrollo y se reflejen en la eficiente prestación de los servicios a la ciudadanía”*.

A continuación, se presentan los objetivos específicos del PIC de la Secretaría Distrital de Movilidad:

- a. Contribuir al mejoramiento institucional fortaleciendo la capacidad técnica y administrativa de los colaboradores de la Secretaría.
- b. Promover el desarrollo integral del recurso humano y afianzamiento de una ética del servicio público.
- c. Elevar el nivel de compromiso de los empleados con respecto a las políticas, los planes, los programas, los proyectos, los objetivos estratégicos, los procedimientos de la entidad.
- d. Fortalecer la capacidad, tanto individual como colectiva, de aportar conocimientos, habilidades y actitudes para el mejor desempeño laboral y para el logro de los objetivos institucionales.
- e. Facilitar la preparación permanente de los empleados con el fin de elevar sus niveles de satisfacción personal y laboral, así como de incrementar sus posibilidades de ascenso dentro de la carrera administrativa.
- f. Fortalecer la cultura del control, como mecanismo para la lucha contra la corrupción, permitiendo la toma de conciencia y formación, que afiance en los servidores de la Secretaría Distrital de Movilidad, la aplicación, revisión y seguimiento del Sistema de Gestión Antisoborno y en los controles establecidos en el Sistema Integrado de Gestión Distrital - SIGD, bajo el estándarMIPG, y que contribuya con la mejora continua.

Para su construcción, se tuvieron en cuenta diferentes fuentes de información para definir las necesidades de capacitación a saber:

- Solicitud de capacitaciones por parte de los Directivos para su equipo de trabajo
- Encuesta virtual para servidores públicos
- Participación de organizaciones Sindicales
- Evaluación del desempeño
- Hallazgos de Auditorías Internas y Externas
- Recomendaciones de la Medición de Clima Organizacional
- Recomendaciones de la Evaluación de Factores de Riesgo Psicosocial
- Plan de Adecuación y Sostenibilidad
- Índice de Transparencia de Bogotá - ITB

Es importante aclarar que dentro de este plan se incluye el componente de Inducción y Reinducción:

Secretaría Distrital de Movilidad

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



5.3.1.1 Componente de inducción y reintucción – entrenamiento en el puesto de trabajo

A través del programa de inducción se busca lograr que el servidor(a) que ingresa a la entidad adquiera una identidad institucional, se apropie de su trabajo y contribuya al fortalecimiento de una cultura de servicio centrada en la aplicación permanente de sus valores éticos institucionales como: honestidad, respeto, responsabilidad, transparencia, actitud de servicio y compromiso.

La reintucción está dirigida a reorientar la integración del servidor(a) a la cultura organizacional en virtud de los cambios producidos en cualquiera de los asuntos a los cuales se refieren sus objetivos, que más adelante se señalan.

El entrenamiento en el puesto de trabajo es una modalidad de capacitación que busca impartir la preparación en el ejercicio de las funciones del empleo con el objetivo de que se asimilen en la práctica los oficios; se orienta a atender en el corto plazo, necesidades de aprendizaje específicas requeridas para el desempeño del cargo, mediante el desarrollo de conocimientos, habilidades y actitudes observables de manera inmediata.

Los programas de reintucción se imparten a todos los(as) servidores(as) por lo menos cada dos años o antes, en el momento en que se producen cambios en la organización del Estado, en la misión institucional, en la prevención y supresión de la corrupción, en la modificación en materia de inhabilidades e incluyen un proceso de actualización acerca de las normas sobre inhabilidades e incompatibilidades y de las que regulan la moral administrativa.

Los temas abordados en este marco de inducción y reintucción estarán enmarcados en las siguientes líneas:

- Línea Estratégica
- Líneas de Misión Institucional
- Línea de Servicios y apoyo
- Línea Administrativa

Los programas de inducción y reintucción generan los siguientes beneficios a nivel institucional e individual:

- Facilitar la socialización de los(as) funcionarios(as) brindando información en relación a la entidad y los planes a desarrollar.
- Integrar al nuevo(a) trabajador(a) es más fácil en cuanto se involucre en las actividades a realizar.
- Construir y reafirmar un sentimiento de pertenencia y permanencia en la entidad.
- Ahorrar tiempo a los jefes y compañeros en reprocesos.
- Mejorar el compromiso del servidor(a).
- Reducir el estrés y la ansiedad característica del nuevo(a) servidor(a) que ingresa a la entidad
- Generar una atención oportuna y aumento de la productividad.

5.3.2 Plan de Bienestar Social y Mejoramiento del Clima Laboral

Buscar el mejoramiento de la calidad de vida de los funcionarios de la Secretaría Distrital de Movilidad y sus familias, generando espacios de conocimiento, esparcimiento e integración familiar y laboral, así como promover el aumento de los niveles de satisfacción, eficacia y efectividad y el sentido de pertenencia del servidor público con la entidad.

Así mismo busca generar alternativas y espacios de desarrollo personal de los servidores, para fortalecer un clima organizacional que manifieste en sus servidores motivación e integración, adicionalmente buscará establecer relaciones laborales sanas y armoniosas, contribuyendo a la productividad y al logro de la misión y visión institucional.

A continuación, se presentan los objetivos específicos del Plan:

- a) Generar estrategias, espacios y acciones que aporten al mejoramiento de la calidad de vida de los servidores públicos de la SDM y su grupo familiar.
- b) Crear condiciones en el ambiente de trabajo que favorezcan el desarrollo de la creatividad, motivación e identidad con la entidad, así mismo la participación espontánea de los servidores públicos de la Entidad en las actividades creadas para tal fin, propendiendo por fortalecer las relaciones interpersonales y el clima institucional.
- c) Generar espacios recreativos, deportivos, sociales y culturales que permitan la interacción del servidor público y su familia.
- d) Buscar el reconocimiento de los valores organizacionales en función de una cultura de servicio público que responda a las necesidades de la entidad frente a la ciudadanía de forma ética, logrando el compromiso institucional y el sentido de pertenencia e identidad.
- e) Desarrollar actividades de Bienestar Social que promuevan el buen desempeño y la satisfacción del usuario interno de la SDM, buscando cumplir con la programación definida para la ejecución de las mismas.
- f) Implementar estrategias, espacios y acciones que respondan a las recomendaciones para mejorar y fortalecer el clima institucional en la Entidad.

Los lineamientos sobre los cuales se construye el Plan, se enmarcan en los siguientes ejes de intervención

“Estados mentales positivos”

Dentro de este eje la administración pretende en los servidores de la Entidad procesos de autogestión en su felicidad, a través de las estrategias y actividades de bienestar que buscan atender las necesidades de mejoramiento de la autoestima y el autoconocimiento con el fin de que se vea reflejado en el ambiente laboral y familiar, para aportar al mejoramiento de sus niveles mentales positivos.

“Conocimiento de las fortalezas propias”

Este eje hace referencia a la invitación a potenciar la existencia de una serie de condiciones que impulsan nuestra autoestima y nos reafirman en nuestro sitio en la vida, en este caso en nuestro trabajo a través de actividades de interés que inviten al servidor público a la satisfacción de las necesidades propias, la motivación y el reconocimiento laboral, logrando así generar un impacto positivo en las entidades, tanto en términos de clima laboral como de productividad.

“Relaciones Interpersonales”

Con este eje se busca fortalecer las sinergias existentes en el ámbito laboral, en búsqueda de lograr objetivos de manera colectiva tanto en lo institucional como en lo social.

“Propósito de vida”

En este eje, se propenderá por realizar un acompañamiento más activo a los compañeros que están a puertas del retiro del servicio, para lo que se realizarán una serie de actividades y estrategias en varios temas que traten acerca del impacto emocional de la jubilación.

Para la intervención de este eje se diseñará un Programa de preparación para la jubilación, donde se trabajará el tema: Autocuidado y salud emocional, de la mano del Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo.

El objetivo es generar un espacio de reflexión acerca del mejoramiento de condiciones a través de hábitos saludables y autocuidado que le permita al pre pensionado mantener su estado de salud adecuado, prevenir enfermedades y optimizar su calidad de vida; posibilitándolo para asumir su realidad, abriendo perspectivas de vida teniendo en cuenta aspectos como la salud física y emocional, que le permitirá tomar decisiones pertinentes a su retiro laboral y asumir más fácilmente el cambio.

Otras Intervenciones

Así mismo, como estrategia de bienestar para los colaboradores se promoverán los servicios ofrecidos por la caja de compensación familiar a la que se encuentra afiliada la SDM, con el fin de que hagan uso de programas, descuentos, espacios y patrocinios que la Caja pueda ofrecer en beneficio del servidor

Secretaría Distrital de Movilidad

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



y su grupo familiar, como lo son: Reconociendo el preciado tiempo con los bebés, Tarde de juego, Salas amigas de la Familia Lactante en entorno laboral, Ambientes laborales inclusivos Cambios en la licencia de maternidad, Día de Cumpleaños como Salario Emocional, Incentivo al uso de la bicicleta

5.3.3 Plan de Incentivos

Dicho plan busca 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.

A continuación, se presentan los objetivos específicos del Plan de Incentivos de la Secretaría Distrital de Movilidad:

- 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.

5.3.4 Dimensión Gestión del Conocimiento y la Innovación

La Dimensión busca crear una cultura organizacional de la Gestión del Conocimiento y la Innovación que asegure el conocimiento interno en la Secretaría Distrital de Movilidad, a través de la identificación, creación, aplicación, transferencia y almacenamiento de información que la entidad gestiona, para promover el cumplimiento de la misión institucional reflejada en el Plan Estratégico de la entidad y ayudar a los servidores y colaboradores en el cumplimiento de sus responsabilidades.

La Gestión del Conocimiento y la Innovación se han convertido en un mecanismo para el fortalecimiento de la capacidad y el desempeño institucional.

Esto se logra con las siguientes acciones:

- Consolidar prácticas de investigación, espacios de ideación y procesos de innovación que permiten consolidar nuevos enfoques o habilidades en la entidad.
- Crear y usar herramientas que permitan la gestión de los datos y la información de manera articulada, con el fin de que esta sea preservada en repositorios centrales de fácil acceso y que permita garantizar su conservación en el tiempo.

- Fortalecer la capacidad de la entidad de reconocer y utilizar sus datos e información para el análisis y la toma de decisiones.
- Compartir el conocimiento adquirido o desarrollado en la entidad a través de la generación de redes interinstitucionales o interdependencias; fomentar procesos formales e informales de enseñanza y aprendizaje; garantizar la comunicación efectiva con los grupos de interés y los mismos servidores.

La implementación de la política de Gestión del Conocimiento y la Innovación dinamiza y facilita el aprendizaje y la adaptación a las nuevas tecnologías, interconecta el conocimiento entre los servidores públicos y dependencias, y promueve buenas prácticas de gestión.

Así mismo, contribuye al mejoramiento continuo en los procesos reflejado en mejores servicios para los ciudadanos.

5.3.5 Teletrabajo

El teletrabajo es una forma de organización laboral, que consiste en el desempeño de actividades remuneradas o prestación de servicios a terceros utilizando como soporte las tecnologías de la información -TIC, para el contacto entre el trabajador y la empresa, sin requerirse de la presencia física del trabajador en un sitio específico de trabajo.

Teniendo en cuenta los enormes adelantos tecnológicos en el campo de las comunicaciones, los cuales permiten que un funcionario (a) realice sus funciones fuera de su oficina sin que esto represente de ninguna manera un detrimento de su productividad, y contando con un cuerpo normativo basado en la importancia que el Gobierno Nacional y la Alcaldía Mayor de Bogotá le han dado al tema se pretende establecer la estrategia de Teletrabajo en la Secretaria Distrital de Movilidad, con el propósito de cumplir la normatividad vigente siguiendo los lineamientos del Ministerio del Trabajo, el Ministerio de las Tecnologías y las Comunicaciones y la Secretaria General de la Alcaldía Mayor de Bogotá y mejorar la calidad de vida de los funcionarios (as) de planta a través de nuevas modalidades de trabajo.

Con esta implementación de la metodología de Teletrabajo se pretende el Mejoramiento de la productividad de los funcionarios (as) que participen dentro del proceso familiarizándolos con el uso de nuevas tecnologías, aumento del sentido de pertenencia de los funcionarios (as) con su institución y sus equipos de trabajo al permitir que se desarrollen nuevas dinámicas de trabajo dentro de la entidad., mejoramiento de la calidad de vida de los funcionarios (as) que participan en el proceso al darles la oportunidad de afianzar su vida personal con su vida laboral, contribuir a la reducción de los desplazamientos de los funcionarios (as) de la SDM, mejorando la movilidad de la ciudad, aportar en el mejoramiento de las condiciones medio ambientales de la capital al reducir la cantidad de trayectos en vehículos de combustión por parte de los funcionarios (as), optimizar la utilización de espacios de trabajo en la sede de Calle 13, Chicó y Paloquemao y las demás sedes de la SDM.

Secretaría Distrital de Movilidad

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



5.4 Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo

El Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), tiene como propósito la estructuración de la acción conjunta entre el empleador, los Servidores (as) y contratistas, en la aplicación de las medidas de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SST) a través del mejoramiento continuo de las condiciones y el medio ambiente laboral, mediante la identificación, valoración y control eficaz de los peligros y riesgos en el lugar de trabajo y el involucramiento de los Servidores (as) para un trabajo en equipo en pro de la seguridad y la salud de todos los que participan en la cadena de valor de una entidad.

Para su efecto la SDM, aborda la prevención de las lesiones y enfermedades laborales, la protección y promoción de la salud de los servidores (as) y contratistas, a través de la implementación de un método lógico y por etapas cuyos principios se basan en el ciclo PHVA (Planificar, Hacer, Verificar y Actuar) y que incluye la política, organización, planificación, aplicación, evaluación, auditoría y acciones de mejora.

El desarrollo articulado de estos elementos permitirá cumplir con los propósitos del SG-SST.

El objetivo de este plan es formular y ejecutar los programas de seguridad, salud en el trabajo y prevención de riesgos, que contribuyan con la promoción de salud y la prevención de incidentes, accidentes y enfermedades laborales de todos los colaboradores de la Entidad.

Adicional a este objetivo principal este el Plan de Seguridad y Salud en el trabajo cuenta con los siguientes objetivos específicos:

1. Identificar continua y sistemáticamente los peligros, evaluar, valorar los riesgos y determinar los controles operacionales para su mitigación, en el marco de los programas de gestión de la SDM.
2. Adelantar acciones que promuevan el autocuidado y la autogestión para la prevención de lesiones y enfermedades en los colaboradores de la SDM.
3. Definir e implementar planes y estrategias que propendan por el mejoramiento de las condiciones de salud y seguridad en el trabajo en la SDM.
4. Implementar las acciones para dar cumplimiento a la normatividad técnica y legal vigente en materia del sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo.

5.5 Indicadores y Metas

Para valorar los beneficios de las actividades de los diferentes planes de la Dirección de Talento Humano se cuenta con el siguiente indicador:

Cuadro No. 1. Indicador Plan Estratégico

Nombre del indicador	Objetivo	Tipo	Meta	Formula	Frecuencia Medición	Registro
Porcentaje cumplido de las metas establecidas en los planes definidos (PIC, Plan Anual de Vacantes; Plan de Previsión de Recursos Humanos, plan de bienestar social y mejoramiento del clima institucional, plan de incentivos)	Medir el cumplimiento de las metas establecidas en los planes establecidos (PIC, Plan Anual de Vacantes; Plan de Previsión de Recursos Humanos, plan de bienestar social y mejoramiento del clima institucional, plan de incentivos)	Eficacia	Cumplir el 90% por ciento de las metas establecidas en los planes definidos (PIC, Plan Anual de Vacantes; Plan de Previsión de Recursos Humanos, plan de bienestar social y mejoramiento del clima institucional, plan de incentivos)	(Sumatoria de porcentajes de avances ponderados de metas / porcentaje de avance programado)* 100	Anual	Resultado de las metas en los planes definidos

Fuente: Dirección de Talento Humano

5.6 Seguimiento y Evaluación

El seguimiento y evaluación del Plan Estratégico de Talento Humano se encuentra bajo la responsabilidad de la Dirección de Talento Humano. En ese sentido cada uno de los planes que comprende el Plan Estratégico de Talento contempla las variables relacionadas con objetivos, estrategias, metas, acciones, productos, cronogramas, indicadores, presupuesto, riesgos y demás información relevante por cada una de las temáticas de conformidad con el Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG.

Por lo anterior, las variables de medición y seguimiento de este plan responden a las definidas en los planes individuales que hacen parte integral del Plan Estratégico de Talento Humano.

Hortensia Maldonado Rodríguez
DIRECCIÓN DE TALENTO HUMANO

Proyectó: Olga Eunice Abril- Profesional-DTH
Revisó: Martha Isabel Gaitán Reyes- Profesional-DTH
Catherine Ladino Ramírez- Contratista DTH

ANEXOS

Anexo 1. Normograma de la Dirección de Talento Humano

NORMAS APLICABLES			
Código Sustantivo del Trabajo		1950	Código mediante el cual se logra la justicia en las relaciones que surgen entre empleadores y trabajadores, dentro de un espíritu de coordinación económica y equilibrio social.
Decreto Nacional	3135	1968	"Por el cual se prevé la integración de la seguridad social entre el sector público y el privado y se regula el régimen prestacional de los empleados públicos y trabajadores oficiales." - Prohibición de despido de empleada pública durante el periodo de embarazo y los 3 meses posteriores al parto o aborto y sólo podrá efectuarse el retiro por justa causa comprobada por resolución motivada del nominador. - Incapacidad médica por enfermedad laboral hasta 180 días.
Decreto Nacional	1045	1978	Por el cual se fijan las reglas generales para la aplicación de las normas sobre prestaciones sociales de los empleados públicos y trabajadores oficiales del sector nacional.
Ley	70	1978	Por la cual se dispone el suministro de calzado y vestido de labor para los empleados del sector público
Ley	9	1979	Código Sanitario, ley marco legal de Salud Ocupacional.
Resolución	2400	1983	Por la cual se establecen algunas disposiciones sobre vivienda, higiene y seguridad en los establecimientos de trabajo.
Decreto Nacional	614	1984	Se determina las bases para la organización y administración de la Salud Ocupacional en el país
Decreto Nacional	515	1986	"Por el cual se reglamenta parcialmente el Decreto 2845 de 1984 y se dictan disposiciones sobre el deporte, la educación física y la recreación". -Licencias remuneradas para competir internamente en actividades deportivas
Resolución	2013	1989	Reglamento para la organización y funcionamiento de los comités de Medicina, Higiene y Seguridad Industrial en lugares de trabajo. (Hoy Comités Paritarios de la Seguridad y la Salud en el Trabajo)
Decreto Nacional	1978	1989	Por el cual se reglamenta parcialmente la Ley 70 de 1988.
Decreto Nacional	2177	1989	Por el cual se desarrolla la Ley 82 de 1988, aprobatoria del Convenio 159 suscrito con la OIT, sobre readaptación profesional y el empleo de personas invalidas.
Decreto Distrital	471	1990	por el cual se unifica la reglamentación de la Prima Técnica en las dependencias de la Administración Central del Distrito Especial de Bogotá.
Ley	50	1990	Por la cual se introducen reformas al Código Sustantivo del Trabajo y se dictan otras disposiciones.
Resolución	1016	1990	Reglamenta la organización, funcionamiento y forma de los Programas de Salud Ocupacional que deben desarrollar los patronos o empleadores en el país.
Resolución	1792	1992	Por la cual se adoptan valores límites permisibles para la exposición ocupacional al ruido.
Resolución	1075	1992	Por la cual se reglamentan actividades en materia de Salud Ocupacional.
Ley	55	1993	por medio de la cual se aprueba el "Convenio número 170 y la Recomendación número 177 sobre la Seguridad en la Utilización de los Productos Químicos en el Trabajo", adoptados por la 77a. Reunión de la Conferencia General de la OIT, Ginebra, 1990.
Decreto Nacional	1295	1994	Se determina la organización y administración del Sistema General de Riesgos Profesionales

NORMAS APLICABLES			
Decreto Nacional	1772	1994	Por el cual se reglamenta la afiliación y las cotizaciones al Sistema General de Riesgos Profesionales.
Decreto Nacional	1832	1994	Por el cual se adopta la Tabla de Enfermedades Profesionales.
Decreto Nacional	2644	1994	Por la cual se expide la Tabla única para las indemnizaciones por pérdida de la capacidad laboral entre el 5% y el 49.99% y la prestación económica correspondiente.
Decreto Nacional	1973	1995	Por el cual se promulga el Convenio 170 sobre la Seguridad en la utilización de los productos químicos en el trabajo, adoptado por la Conferencia General de la Organización Internacional del Trabajo el 25 de junio de 1990.
Resolución	4050	1995	Por la cual se reglamenta el examen de ingreso y se prohíbe la prueba de embarazo.
Decreto Distrital	320	1995	Por el cual se reglamenta el reconocimiento y pago de la Prima Técnica para los niveles Directivo, Ejecutivo y Profesional de la Administración Central del Distrito Capital de Santa Fe de Bogotá
Decreto Nacional	1530	1996	Se reglamenta parcialmente la ley 100 de 1996 y el Decreto ley 1295 de 1994
Decreto Nacional	1228	1995	"Por el cual se revisa la legislación deportiva vigente y la estructura de los organismos del sector asociado con objeto de adecuarlas al contenido de la Ley 181 de 1995". - Licencia para actividades deportivas
Ley	320	1996	Por medio de la cual se someten: Reunión el 25 de junio de 1991; el "Convenio 174 sobre la prevención de accidentes industriales mayores" y la "recomendación 181 sobre la prevención de accidentes industriales mayores", adoptados en la 80a. Reunión de la Conferencia General de la Organización Internacional del Trabajo en Ginebra el 22 de junio de 1993.
Decreto Nacional	16	1997	Por el cual se reglamenta la integración, el funcionamiento y la red de los comités nacional, seccionales y locales de salud ocupacional.
Ley	378	1997	Por medio de la cual se aprueba el "Convenio número 161, sobre los servicios de salud en el trabajo" adoptado por la 71 Reunión de la Conferencia General de la Organización Internacional del Trabajo, OIT, Ginebra, 1985.
Decreto Nacional	1567	1998	Se crea el sistema nacional de capacitación y el sistema de estímulos para los empleados del estado
Decreto Nacional	917	1999	Por el cual se modifica el Decreto 692 de 1995.
Decreto Nacional	1995	1999	Por la cual se establecen normas para el manejo de la Historia Clínica.
Decreto Distrital	243	1999	Por el cual se reglamenta la Prima Técnica para la Administración Central del Distrito Capital y se dictan otras disposiciones.
Decreto Nacional	2569	1999	Por la cual se reglamenta el proceso de calificación del origen de los eventos de salud en primera instancia, dentro del Sistema de Seguridad Social en Salud.
Decreto Nacional	1552	2000	Por el cual se modifica el artículo 38 del Decreto 948 de 1995, modificado por el artículo 3o del Decreto 2107 de 1995
Decreto Nacional	2140	2000	Por la cual se crea la Comisión Intersectorial para la protección de la salud de los trabajadores.

NORMAS APLICABLES			
Decreto Nacional	873	2001	Por el cual se promulga el Convenio 161 sobre los servicios de salud en el trabajo, adoptado por la 71a. Reunión de la Conferencia General de la Organización Internacional del Trabajo, OIT, Ginebra, 1985.
Decreto Nacional	889	2001	Por el cual se dictan unas disposiciones para el funcionamiento del registro único de aportantes al sistema de seguridad social.
Decreto Nacional	2463	2001	Integración, financiación y funcionamiento de las Juntas de Calificación de Invalidez. Derogado por el Decreto 1352 de 2013. Por disposición del artículo 61 del mencionado Decreto, continúan vigentes los artículos 5 y 6 del Decreto 2463 de 2001.
Ley	776	2002	Se dictan normas sobre la organización, administración y prestaciones del Sistema General de Riesgos Profesionales. Esta Ley modifica las prestaciones económicas del Sistema General de Riesgos Profesionales.
Decreto Nacional	660	2002	Por el cual se fijan las escalas de asignación básica de los empleos que sean desempeñados por empleados públicos de la Rama Ejecutiva, Corporaciones Autónomas Regionales y de Desarrollo Sostenible, Empresas Sociales del Estado, del orden nacional y se dictan otras disposiciones.
Directiva	13	2002	Protección constitucional, legal y jurisprudencial de mujeres en estado de embarazo y lactancia vinculadas mediante CAPS
Decreto Nacional	1607	2002	Por el cual se modifica la tabla de clasificación de actividades económicas para el Sistema General de Riesgos Profesionales y se dictan otras disposiciones.
Sentencia C	288	2003	Lineamientos para la provisión de empleos temporales
Resolución	3500	2003	por la cual se toma una medida en materia de expedición y aceptación de certificados de enseñanza automovilística.
Acuerdo Distrital	92	2003	Por el cual se establecen las escalas salariales de la bonificación por servicios prestados, la prima secretarial y reconocimiento por coordinación para los empleados públicos del distrito capital y se dictan otras disposiciones
Decreto Nacional	3667	2004	Por medio del cual se reglamentan algunas disposiciones de la Ley 21 de 1982, la Ley 89 de 1988 y la Ley 100 de 1993, se dictan disposiciones sobre el pago de aportes parafiscales y al Sistema de Seguridad Social Integral y se dictan otras disposiciones.
Ley	909	2004	se expiden normas que regulan el empleo público, la carrera administrativa, gerencia pública y se dictan otras disposiciones
Decreto Nacional	1227	2005	Por el cual se reglamenta parcialmente la Ley 909 de 2004, y el Decreto-ley 1567 de 1998.
Decreto Nacional	187	2005	Por medio del cual se modifica el Decreto 3667 de 2004 y se dictan otras disposiciones.
Resolución Ministerio de la Protección Social	156	2005	Se adoptan los formatos de informe de accidente de trabajo y de enfermedad profesional y se dictan otras disposiciones.

NORMAS APLICABLES			
Resolución	957	2005	Reglamento del Instrumento Andino de Seguridad y Salud en el Trabajo.
Resolución	1500	2005	Por la cual se reglamentan las categorías de la Licencia de Conducción, de conformidad con el artículo 20 de la Ley 769 de 2002.
Circular Unificada en Salud		2005	Unifica las instrucciones para la vigilancia, control y administración del Sistema General de Riesgos Profesionales
Resolución	1570	2005	Por la cual se establecen las variables y mecanismos para recolección de información del Subsistema de Información en Salud Ocupacional y Riesgos Profesionales y se dictan otras disposiciones.
Decreto Nacional	1227	2005	Por el cual se reglamenta parcialmente la Ley 909 de 2004 y el Decreto - ley 1567 de 1998.
Decreto Nacional	1465	2005	Por medio del cual se reglamentan los artículos 9° de la Ley 21 de 1982, el párrafo 1° del artículo 1° de la Ley 89 de 1988, 287 de la Ley 100 de 1993, el numeral 4 del artículo 30 de la Ley 119 de 1994, 15 de la Ley 797 de 2003 y 10 de la Ley 828 de 2003.
Decreto Nacional	231	2006	Por medio del cual se corrige un yerro de la Ley 1010 de enero 23 de 2006 por medio de la cual se adoptan medidas para prevenir, corregir y sancionar el acoso laboral y otros hostigamientos en el marco de las relaciones de trabajo.
Resolución	634	2006	Por la cual se adopta el contenido del Formulario Único o Planilla Integrada de Liquidación de Aportes.
Resolución Ministerio de la Protección Social	734	2006	Por la cual se establece el procedimiento para adaptar los reglamentos de trabajo a las disposiciones de la Ley 1010 de 2006.
Ley	1109	2006	Por medio de la cual se aprueba el "Convenio Marco de la OMS para el control del tabaco", hecho en Ginebra, el veintiuno (21) de mayo de dos mil tres (2003).
Decreto Nacional	1931	2006	Por medio del cual se establecen las fechas de obligatoriedad del uso de la Planilla Integrada de Liquidación de Aportes y se modifica parcialmente el Decreto 1465 de 2005.
Acuerdo Distrital	276	2007	Por el cual se crea un Reconocimiento por Permanencia en el Servicio Público para Empleados Públicos del Distrito Capital
Decreto Nacional	1670	2007	Por medio del cual se ajustan las fechas para el pago de aportes al Sistema de la Protección Social y para la obligatoriedad del uso de la Planilla Integrada de Liquidación de Aportes. Derogado parcialmente por el Decreto Nacional 728 de 2008
Decreto Nacional	3085	2007	Por medio del cual se reglamenta parcialmente el artículo 44 de la Ley 1122 de 2007. Todos los trabajadores independientes deberán presentar una declaración anual a más tardar en el mes de febrero de cada año, en la cual informen a las entidades administradoras del Sistema de la Protección Social a las que se encuentren afiliados, en la misma fecha prevista para el pago de sus aportes, el Ingreso Base de Cotización, IBC, que se tendrá en cuenta para liquidar sus aportes a partir del mes de febrero de cada año y hasta enero del año siguiente.
Decreto Nacional	4968	2007	por el cual se modifica el artículo 8° del Decreto 1227 de 2005.
Resolución	705	2007	Por medio de la cual se desarrollan los contenidos técnicos del Acuerdo Distrital No. 230 del 29 de junio del 2006 y se dictan otras disposiciones.

NORMAS APLICABLES			
Resolución Ministerio de la Protección Social	736	2007	Por la cual se precisa la operación del pago asistido a través de la Planilla Integrada de Liquidación de Aportes.
Resolución	1190	2007	Por la cual se modifica la Resolución 736 de 2007.
Resolución	1401	2007	Por la cual se reglamenta la investigación de incidentes y accidentes de trabajo
Resolución	2346	2007	Por la cual se regula la práctica de evaluaciones médicas ocupacionales y el manejo y contenido de las historias clínicas ocupacionales.
Resolución	2844	2007	Por la cual se adoptan las Guías de Atención Integral de Salud Ocupacional Basadas en la Evidencia.
Ley	1122	2007	Reglamentada parcialmente por el Decreto Nacional 313 de 2008, Modificada por el art. 36, Decreto Nacional 126 de 2010, en lo relativo a las multas, por la cual se hacen algunas modificaciones en el Sistema General de Seguridad Social en Salud y se dictan otras disposiciones.
Decreto Nacional	503	2008	Por el cual se modifica parcialmente el Decreto 2858 del 27 de julio de 2007
Decreto Nacional	728	2008	Por medio del cual se establecen las fechas de obligatoriedad del uso de la Planilla Integrada de Liquidación de Aportes para pequeños aportantes e independientes.
Decreto Nacional	2011	2008	Por el cual se determina y reglamenta la entrada en operación de la Administradora Colombiana de Pensiones – Colpensiones, y se dictan otras disposiciones.
Decreto Nacional	2060	2008	Por el cual se reglamenta parcialmente el artículo 40 de la Ley 1151 de 2007.
Resolución	241	2008	Por la cual se modifica la Resolución 2852 de 2006.
Resolución	252	2008	Por la cual se modifican las Resoluciones 634 de 2006 y 736 de 2007.
Resolución	1414	2008	Por la cual se modifica la Resolución 634 de 2006. Estableciendo que todas las personas que por ley están obligadas a aportar al Sistema de protección social, deberán hacerlo a través del PILA.
Resolución	1457	2008	Por la cual se deroga la Resolución 01157 de 2008
Resolución	1747	2008	Por la cual se modifica la Resolución 634 de 2006. El Ministerio de Protección Social modifica y explica en detalle la forma de diligenciar cada una de las casillas del PILA por medio electrónico. Presenta en detalle los porcentajes, descripción de novedades, exclusiones de pago, etc.
Resolución	2646	2008	Por la cual se establecen disposiciones y se definen responsabilidades para la intervención sobre exposición a factores de riesgo psicosocial en el trabajo y determinación del origen de las patologías causadas por el estrés ocupacional.
Resolución	2733	2008	Por la cual se modifican las Resoluciones 736 y 3975 de 2007.
Ley	1221	2008	El gobierno nacional estableció normas para promover y regular el teletrabajo.
Ley	1355	2009	Por medio de la cual se define la obesidad y las enfermedades crónicas no transmisibles asociadas a ésta como una prioridad de salud pública y se adoptan medidas para su control, atención y prevención.
Resolución	1918	2009	Por la cual se modifican los artículos 11 y 17 de la Resolución 2346 de 2007 y se dictan otras disposiciones.
Ley	1280	2009	Por la cual se adiciona el numeral 10 del artículo 57 del Código Sustantivo del Trabajo y se establece la Licencia por Luto.
Resolución SDM	92	2010	Por la cual se crea el Comité de Emergencias

NORMAS APLICABLES			
Decreto Nacional	2809	2010	"Por el cual se modifica el Decreto 1227 de 2005 Presidencia de la República
Circular	38	2010	Espacios libres de humo y de sustancias psicoactivas (spa) en las empresas.
Resolución Ministerio de la Protección Social	1004	2010	Por la cual se modifica la Resolución 1747 de 2008 modificada por las Resoluciones 2377 de 2008, 199, 990, 1184 y 2249 de 2009.
Ley	1429	2010	Por la cual se expide la Ley de formalización y generación de empleo.
Ley	1502	2011	Por la cual se promueve la cultura en Seguridad Social en Colombia, se establece la semana de la Seguridad Social, se implementa la jornada nacional de la Seguridad Social y se dictan otras disposiciones
Ley	1496	2011	Por medio de la cual se garantiza la igualdad salarial y de retribución laboral entre mujeres y hombres, se establecen mecanismos para erradicar cualquier forma de discriminación y se dictan otras disposiciones
Decreto Nacional	2025	2011	Por el cual se reglamenta parcialmente la Ley 1233 de 2008 y el artículo 63 de la Ley 1429 de 2010.
Decreto Nacional	2923	2011	Sistema de Gestión de la Calidad del Sistema General de Riesgos Profesionales
Ley	1468	2011	Por la cual se modifican los artículos 236, 239, 57, 58 del Código Sustantivo del Trabajo y se dictan otras disposiciones.
Circular	55	2011	No Intermediación Laboral para procesos misionales.
Circular	11	2012	Alcance del artículo 21 de la Ley 1429 de 2010.
Ley	1566	2012	Por la cual se dictan normas para garantizar la atención integral a personas que consumen sustancias psicoactivas y se crea el premio nacional "Entidad comprometida con la prevención del consumo, abuso y adicción a sustancias psicoactivas".
Decreto Nacional	624	2012	Por medio del cual se crea la Comisión Intersectorial para la Gestión del Recurso Humano y se dictan otras disposiciones.
Decreto Nacional	1273	2012	Por el cual se reglamenta parcialmente la Ley 1539 de 2012 y se dictan otras disposiciones.
Decreto Nacional	1894	2012	por el cual se modifican los artículos 7° y 33 del Decreto número 1227 de 2005
Decreto Nacional	2459	2012	Por el cual se establecen reglas para cancelar la multifiliación en el Sistema General de Riesgos Profesionales.
Decreto Distrital	40	2012	"Por el cual se adopta el Manual General de Requisitos para los empleos públicos correspondientes a los Organismos pertenecientes al Sector Central de la Administración, de Bogotá, D.C."
Decreto Nacional	884	2012	Reglamenta la Ley 1221 de 2008, busca promover el teletrabajo en el territorio nacional
Decreto Distrital	437	2012	Por medio del cual se establecen las funciones del Comité de Convivencia Laboral, y se modifica parcialmente el Decreto Distrital 515 de 2006.
Resolución Ministerio de Trabajo	652	2012	Por la cual se establece la conformación y funcionamiento del Comité de Convivencia Laboral en entidades públicas y empresas privadas y se dictan otras disposiciones.
Resolución Ministerio de Trabajo	1356	2012	Por la cual se modifica parcialmente la Resolución 652 de 2012.

NORMAS APLICABLES			
Resolución Ministerio de Trabajo	1409	2012	Por la cual se establece el Reglamento de Seguridad para protección contra caídas en trabajo en alturas. Deroga las Resoluciones 3673 de 2008, 0736 de 2009 y 2291 de 2010, así como la Circular 070 de 2009.
Resolución Ministerio de Trabajo	2272	2012	Por la cual se establecen los mecanismos para el desarrollo de Acuerdos de Formalización Laboral por parte de las Direcciones Territoriales del Ministerio del Trabajo.
Resolución Ministerio de Salud y Protección Social	4502	2012	Requisitos para el otorgamiento y renovación de las licencias de salud ocupacional y se dictan otras disposiciones
Ley	1562	2012	Por la cual se modifica el sistema de riesgos laborales y se dictan otras disposiciones en materia de salud ocupacional.
Ley	1635	2013	Por medio de la cual se establece la licencia por luto para los servidores públicos
Ley	1616	2013	Por medio de la cual se expide la ley de salud mental y se dictan otras disposiciones.
Decreto Nacional	115	2013	Por el cual se reglamentan los artículos 3, 4,5,6,7,9, 10, 12, 13,18 Y 19 de la Ley 1503 de 2011 y se dictan otras disposiciones.
Decreto Nacional	115	2013	Por el cual se modifica el parágrafo 1° del artículo 40 del Decreto 1406 de 1999.
Decreto Nacional	187	2013	Por el cual se reglamenta la prestación del Servicio Público de Empleo, se conforma la red de operadores del Servicio Público de Empleo y se reglamenta la actividad de intermediación laboral.
Decreto Nacional	2368	2013	Por el cual se reglamenta parcialmente la Ley 1539 de 2012 y se dictan otras disposiciones.
Decreto Nacional	1309	2013	Por la cual se adopta el manual del Inspector de trabajo y de la Seguridad Social.
Decreto Nacional	596	2013	Se dictan medidas para la aplicación del teletrabajo en organismos y entidades distritales.
Decreto Nacional	469	2013	Por el cual se reglamenta el artículo 22 de la Ley 1438 de 2011 sobre portabilidad nacional en el Sistema General de Seguridad Social en Salud.
Decreto Nacional	1538	2013	Por el cual se integra el Consejo Nacional de Riesgos Laborales para el período 2013-2015. Deroga el Decreto 3798 de 2010.
Decreto Nacional	1599	2013	Por el cual se reglamenta parcialmente el artículo 32 de la Ley 1562 de 2012.
Decreto Nacional	1660	2013	Por el cual se reglamenta el parágrafo 50 del artículo 11 de la Ley 1562 de 2012 y se dictan otras disposiciones.
Decreto Nacional	1914	2013	Por la cual se regulan algunos aspectos sobre las Inspecciones del Trabajo y los acuerdos de formalización laboral.
Decreto Distrital	335	2013	"Por el cual se crean unos empleos temporales en la planta de cargos de la Secretaría Distrital de Movilidad"
Resolución SDM	217	2013	Por la cual se establece la Política de Talento Humano de la SDM
Circular SDM	6	2013	Aplicación del Decreto 723 de 2013 "Por el cual se reglamenta la afiliación al Sistema General de Riesgos Laborales de las personas vinculadas a través de un contrato de prestación de servicios con entidades o instituciones públicas o privadas y de los trabajadores independientes que laboren en actividades de alto riesgo y se dictan otras disposiciones"
Resolución Ministerio de Trabajo	1903	2013	Por la cual se modifica el numeral 5° del artículo 10 y el parágrafo 4° del artículo 11 de la Resolución 1409 de 2012 y se dictan otras disposiciones
Resolución Ministerio de Salud y Protección Social	2087	2013	Por la cual se modifica la Resolución 1747 de 2008, modificada por las Resoluciones 2377 de 2008, 990 y 2249 de 2009, 1004 de 2010, 475 y 476 de 2011 y 3214 de 2012 y se dictan otras disposiciones.

NORMAS APLICABLES			
Decreto Nacional	3366	2013	Por el cual se reglamenta la organización y funcionamiento de las Juntas de Calificación de Invalidez y se dictan otras disposiciones. Deroga el Decreto 2463 de 2001. Por disposición del artículo 61 del mencionado Decreto, continúan vigentes los artículos 5 y 6 del Decreto 2463 de 2001.
Decreto Distrital	367	2014	"Por el cual se actualiza el Manual General de Requisitos para los empleos públicos correspondientes a los Organismos pertenecientes al Sector Central de la Administración Distrital de Bogotá, D.C. y se dictan otras disposiciones
Decreto Nacional	36	2014	Por el cual se expide la Tabla de Enfermedades Laborales.
Decreto Nacional	227	2014	Por el cual se dictan disposiciones para la implementación del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST).
Decreto Nacional	160	2014	Por el cual se reglamenta la Ley 411 de 1997 aprobatoria del Convenio 151 de la OIT, en lo relativo a los procedimientos de negociación y solución de controversias con las organizaciones de empleados públicos.
Decreto Nacional	1441	2014	Por el cual se prorroga el plazo establecido en el artículo 5° del Decreto 1637 de 2013.
Decreto Nacional	1507	2014	Por el cual se expide el Manual Único para la calificación de la pérdida de la capacidad laboral y ocupacional.
Resolución SDM	22	2014	Por la cual se establece el procedimiento para realizar el control y seguimiento a la gestión del personal nombrado con carácter provisional y temporal en la planta de la SDM
Resolución SDM	136	2014	Por la cual se conforma la Brigada de Emergencias y Contingencias de la Secretaría Distrital de Movilidad
Resolución SDM	295	2014	Por la cual se designan los representantes por parte del empleador a conformar el Comité Paritario de Salud Ocupacional y se constituye el Comité Paritario de Salud Ocupacional de la Secretaría Distrital de Movilidad
Resolución SDM	338	2014	Por la cual se designan los representantes por parte del empleador a conformar el Comité de Convivencia Laboral y se conforma el Comité de Convivencia Laboral de la Secretaría Distrital de Movilidad.
Circular Externa DSC	100-010	2014	ORIENTACIONES EN MATERIA DE CAPACITACIÓN Y FORMACIÓN DE LOS EMPLEADOS PÚBLICOS
Circular SDM-SA	9	2014	Aplicación y cumplimiento de la circular 006 de agosto 12 de 2013. "Aplicación del Decreto 723"
Circular	81	2014	Competencia concurrente del Ministerio del Trabajo y la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada a efecto de fijar los lineamientos para ejercer control, inspección y vigilancia sobre el cumplimiento de las obligaciones laborales.
Resolución SD	649	2014	Por la cual se refrenda el Código de Buen Gobierno y el Código de Ética de la SDM
Resolución Ministerio de Trabajo	892	2014	Por la cual se adopta el Formulario Único de Intermediarios de Seguros en el ramo de Riesgos Laborales y se dictan otras disposiciones.
Resolución Ministerio de Trabajo	3368	2014	Por la cual se modifica parcialmente la Resolución 1409 de 2012 y se dictan otras disposiciones.
Decreto Nacional	1151	2014	Por el cual se reglamenta el Decreto Ley 785 de 2005
Decreto Nacional	723	2015	Por el cual se adiciona al Título 9 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1072 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo, un Capítulo 4 que establece la celebración del Día del Trabajo Decente en Colombia Artículo 2.2.9.4.1. Día del trabajo decente en Colombia. el día siete (7) de octubre de cada año
Decreto Nacional	1240	2015	Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo
Decreto Nacional	1412	2015	"Por el cual se modifica el Decreto 1083 de 2015, Reglamentario Único del Sector de la Función Pública, en lo que hace referencia a las comisiones al exterior"
Resolución SDM	42	2015	Por medio de la cual se adoptan cambios en la denominación de los términos Salud Ocupacional y su Programa

Secretaría Distrital de Movilidad

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



NORMAS APLICABLES			
Resolución SDM	181	2015	"Por la cual se conforma la Comisión de Personal de la SDM, para el período 2015-2017"
Resolución SDM	200	2015	Por la cual se establecen Funciones y Competencias Laborales para los empleos temporales de la Planta de personal de la Secretaría Distrital de Movilidad"
Resolución SDM	381	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
Resolución SDM	442	2015	Por la cual se adopta el Manual Especifico de Funciones y de Competencias Laborales
Resolución SDM	493	2015	"Por la cual se adopta el Plan Institucional de Capacitación- PIC-para los servidores de la Secretaría Distrital de Movilidad para las vigencias 2015-2016"
Resolución SDM	709	2015	Por la cual se modifica la resolución 176 del 17 de marzo de 2015 que conforma el grupo de gestores de ética de la Secretaría Distrital de Movilidad"
Resolución SDM	934	2015	Por la cual se modifica la Resolución 338 del 28 de julio de 2014.
Resolución SDM	1005	2015	Por la cual se modifica el manual específico de funciones y de competencias laborales de algunos empleos de la planta global de la SDM, adoptado mediante la resolución 442 de 2015
Decreto Nacional	1528	2015	Por la cual se corrigen unos yerros del Decreto 1072 de 2015, Decreto Reglamentario del Sector Trabajo, contenidos en los artículos 2.2.4.2.1.6., 2.2.4.6.42. y 2.2.4.10.1., del Título 4 del libro 2 de la parte 2, referente a Riesgos Laborales.
Decreto Nacional	1510	2015	Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública
Decreto Nacional	2418	2015	Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo
Decreto Distrital	99	2015	"Por medio del cual se adopta el Protocolo para la prevención del acoso laboral y sexual laboral, procedimientos de denuncia y protección a sus víctimas en el Distrito Capital. "
Decreto Distrital	592	2015	"Por medio del cual se prorroga la vigencia de cargos de carácter temporal en la planta de la Secretaría Distrital de Movilidad"
Decreto Nacional	55	2015	Por el cual se reglamenta la afiliación de estudiantes al Sistema General de Riesgos Laborales y se dictan otras disposiciones.
Circular SDH	4	2015	Obligatoriedad en el uso de los elementos de protección personal.
Circular SDM-SA	4	2015	Nuevos Convenios para el pago de la nómina
Circular SDM-SA	3	2015	Aplicación y cumplimiento de la circular 006 de 2013
Directiva DASCD	1	2015	Lineamientos distritales para establecer los programas de bienestar e incentivos
Resolución Ministerio de Trabajo	2851	2015	Por la cual se modifica el artículo 3o de la resolución 156 de 2015
Circular DASCD	26	2015	Numeral 4.6 Acta Final de Acuerdo Laboral 2015
Decreto Nacional	1083	2015	Se expide el Decreto único Reglamentario del sector de la Función Pública.
Decreto Nacional	472	2015	Por la cual se reglamentan los criterios de graduación de las multas por infracción a las normas de Seguridad y Salud en el Trabajo y Riesgos Laborales, se señalan normas para la aplicación de la orden de clausura del lugar de trabajo o cierre definitivo de la empresa y paralización o prohibición inmediata de trabajos o tareas y se dictan otras disposiciones.
Decreto Nacional	1906	2016	Por el cual se adiciona al capítulo 2 del título 4 de la parte 2 del libro 2 del Decreto 1072 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo, una sección 5 por medio de la cual se reglamenta la afiliación voluntaria al sistema general de riesgos laborales y se dictan otras disposiciones.

NORMAS APLICABLES			
Decreto Nacional	171	2016	Por medio del cual se modifica el artículo 2.2.4.6.37 del capítulo el 6 del Título 4 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1072 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo, sobre la transición para la implementación del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST).
Decreto Distrital	35	2016	"Por medio del cual se fija el incremento salarial para los empleados públicos del Sector Central de la Administración Distrital de Bogotá. D. C"
Decreto Distrital		2016	"Por medio del cual se establece el horario de trabajo de los/as servidores/as públicos del Sector Central de la Administración Distrital".
Resolución SDM	20	2016	Por la cual se modifica el manual específico de funciones y de competencias laborales de algunos empleos de la planta global de la SDM, adoptado mediante la resolución 442 de 2015
Decreto Nacional	780	2016	"Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Salud y Protección Social"- Incapacidad médica por enfermedad general para Licencia por Enfermedad
Resolución SDM-SGC	41	2016	POR LA CUAL SE ADOPTA EL PROGRAMA DE BIENESTAR SOCIAL Y PLAN DE INCENTIVOS
Resolución SDM	175	2016	Por la cual se determinan los factores para acceder al nivel sobresaliente para la evaluación del desempeño laboral correspondiente al periodo comprendido entre el 1 de febrero de 2015 y el 31 de enero de 2016
Resolución SDM	203	2016	Por la cual se modifica la Resolución 709 del 19 de octubre de 2015 que conforma el grupo de gestores de ética de la SDM
Circular	20161000000037	2016	"Procedimiento y requisitos para solicitar anotaciones y correcciones en el Registro Público de Carrera Administrativa"- Comisión Nacional del Servicio Civil
Circular	84	2016	Requisitos para el trámite de comisiones de servicios y estudios.
Decreto Nacional	583	2016	Por el cual se adiciona al título 3 de la parte 2 del libro 2 del Decreto 1072 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo, / Capítulo 2 que reglamenta el artículo 63 de la Ley 1429 de 2010 y el artículo 74 de la Ley 1753 de 2015
Decreto Nacional	52	2017	Por medio del cual se modifica el artículo 2.2.4.6.37. del Decreto 1072 de 2015 Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo, sobre la transición para la implementación del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST)
Decreto Nacional	484	2017	"Por el cual se modifican unos artículos del Título 16 del Decreto 1083 de 2015, Único Reglamentario del Sector de Función Pública" - (i) Corte de cuentas de documentos en caso de retiro del servidor público; (ii) Declaración de bienes y rentas y de la actividad económica a través del Sistema de Información y Gestión de Empleo Público-SIGEP y presentación anual por los servidores públicos
Decreto Nacional	648	2017	Por el cual se modifica y adiciona el Decreto 1083 de 2015, Reglamentario Único del Sector de la Función Pública
Directiva Distrital	2	2017	"Lineamientos de Bienestar en las Entidades Distritales"- Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C. - Tiempo con bebés, Tarde de juego, Salas amigas de la familia lactante
Decreto Nacional	894	2017	"Por el cual se dictan normas en materia de empleo público con el fin de facilitar y asegurar la implementación y desarrollo normativo del Acuerdo Final para la Terminación del Conflicto y la Construcción de una Paz Estable y Duradera"

NORMAS APLICABLES			
Decreto Nacional	815	2018	"Por el cual se modifica el Decreto 1083 de 2015, Único Reglamentario del Sector de Función Pública, en lo relacionado con las competencias laborales generales para los empleos públicos de los distintos niveles jerárquicos"
Ley	1822	2017	"Por medio de la cual se incentiva la adecuada atención y cuidado de la primera infancia, se modifican los artículos 236 y 239 del código sustantivo del trabajo y se dictan otras disposiciones". - Licencia de Maternidad de 18 semanas, Licencia de Paternidad de 8 días hábiles y prohibición de despido.
Circular Externa	CIR17-12-SEC-4000	2017	"Trámite para aceptar invitaciones y para salir del país"-Ministerio del Interior
Acuerdo	Sindical	2017	producto de la negociación colectiva, de le SDM con las organizaciones sindicales vigente de 2017 a 2019.
Decreto Nacional	2011	2017	"Por el cual se adiciona el Capítulo 2 al Título 12 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1083 de 2015, Reglamentario Único del Sector de Función Pública, en lo relacionado con el porcentaje de vinculación laboral de personas con discapacidad en el sector público"
Decreto Nacional	16	2018	Por el cual se modifica parcialmente el Decreto 1083 de 2015 Único Reglamentario del Sector de la Función Pública, y se deroga el Decreto 1737 de 2009
Circular Distrital	5	2018	"Trámite de Situaciones Administrativas" - Comisiones de servicios y estudios
Decreto Nacional	51	2018	"Por el cual se modifica parcialmente el Decreto 1083 de 2015, Único Reglamentario del Sector de Función Pública, y se deroga el Decreto 1737 de 2009" - Socialización del acto administrativo que adopta el MFCL a las organizaciones sindicales; procedimiento de descuento a servidores públicos de días no laborados por ausencia no justificada; reporte de vacantes definitivas en el aplicativo OPEC de la CNSC según lineamientos de esta; permisos remunerados a representantes de los empleados ante Comisiones de Personal para que asistan a las capacitaciones; comisión de estudios
Circular Distrital	1	2018	"Restricción Solicitudes de Comisión"- Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C.
Decreto Nacional	333	2018	"Por el cual se fijan las escalas de viáticos" Vigente por el año 2018
Decreto Distrital	32	2018	"Por medio del cual se fija el incremento salarial para los empleados públicos del Sector Central de la Administración Distrital de Bogotá, D.C." Vigente por el año 2018
Circular Distrital	22	2018	"Capacitación módulo de vinculaciones SIDEAP - Incorporación registros de Contratación"- Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital.
Resolución SDM	26	2018	"Por la cual se delegan y asignan funciones en materia de administración del talento humano en la Secretaría Distrital de Movilidad y se dictan otras disposiciones".
Decreto Distrital	672	2018	Distrital Distribución de empleos de la planta de personal
Decreto Distrital	673	2018	Rediseño institucional SDM
Resolución SDM	248	2018	Distribución de empleos de la planta de personal
Resolución SDM	236	2018	Modifica el Manual de funciones y Competencias Laborales
Resolución SDM	68	2018	"Por la cual se conforma el Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo - COPASST de la Secretaría Distrital de Movilidad para el período 2018-2020, se designan los representantes del empleador para el mismo período"
Resolución SDM	131	2019	Conformación de la comisión de personal periodo 2019-2021

NORMAS APLICABLES			
Resolución SDM	296	2018	Crea comité de capacitación y estímulos
Resolución SDM	45	2018	Conforma el Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo COPASST
Ley	1960	2019	Modifica la Ley 909 de 2004, el Decreto 1567 de 1998 y se dictan otras disposiciones.
Resolución SDM	400	2019	Implementación de la estrategia de teletrabajo
Decreto Distrital	492	2019	Se expiden lineamientos generales sobre austeridad y transparencia del gasto público en las entidades y organismos del orden distrital y se dictan otras disposiciones.

Fuente: Informe de Gestión DTH 2019.