

## PLAN DE PREVISIÓN DE RECURSOS HUMANOS VIGENCIA 2024

**Código: PA02-PL05****Versión: 1.0**

**SUBSECRETARÍA DE GESTIÓN CORPORATIVA  
DIRECCIÓN DE TALENTO HUMANO**

### CONTROL DE CAMBIOS

FECHA	VERSIÓN	DESCRIPCIÓN
30/01/2024	1.0	Adopción del Plan de Previsión de Recursos Humanos 2024

Este es un documento controlado; una vez se descargue de la intranet o se imprima se considera copia no controlada

## TABLA DE CONTENIDO

INTRODUCCIÓN.....	3
1. OBJETIVOS .....	4
1.1. Objetivo General .....	4
1.2. Objetivos específicos .....	4
2. MARCO LEGAL .....	5
3. MARCO CONCEPTUAL .....	5
4. EJECUCIÓN DEL PLAN .....	8
4.1. Necesidades de Personal .....	8
4.2. Estrategias de Provisión .....	11
4.2.1. Provisión de Empleos de Libre Nombramiento y Remoción .....	11
4.2.2. Provisión de Empleos de Carrera Administrativa.....	11
4.3. Indicadores y metas .....	13
4.4. Proyecto y distribución presupuestal.....	15
4.5. Descripción de los riesgos .....	15
4.6. Cronograma de actividades .....	17

Este es un documento controlado; una vez se descargue de la intranet o se imprima se considera copia no controlada

## INTRODUCCIÓN

El Plan de Previsión de Recurso Humano de la Secretaría Distrital de Movilidad, para la vigencia 2024, se diseñó acogiendo las directrices técnicas proporcionadas por lineamientos de Planeación de Recursos Humanos del Departamento Administrativo de la Función Pública; es decir, teniendo en cuenta el análisis de planta de personal y la identificación de fuentes de financiación de personal.

La fase de análisis de necesidades de personal se llevó a cabo de acuerdo con el estado de la Planta de Personal vigente a 31 de diciembre de 2023, estableciendo el número de empleos de la planta, número de empleos provistos y número de vacantes tanto temporales como definitivas.

De otra parte, se analizó la forma de proveer las vacantes a través del ingreso y la promoción interna del personal y finalmente, se estableció la disponibilidad de recursos para financiar los requerimientos de personal en la entidad, asegurando su financiación con el presupuesto asignado.

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.

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*

Este es un documento controlado; una vez se descargue de la intranet o se imprima se considera copia no controlada

*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.”*

## **1. OBJETIVOS**

### **1.1. Objetivo General**

Establecer las necesidades de personal para la operación de la Secretaría Distrital de Movilidad, actualizando y consolidando la información de los cargos vacantes de la Entidad, y así mismo establecer los lineamientos de acuerdo con la norma vigente para la provisión de los mismos, esto con el fin de propender por la prestación del servicio, 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.

### **1.2. Objetivos específicos**

- a. Establecer el estado de las vacantes definitivas y temporales existentes en la planta de personal de la entidad.
- b. Aplicar los mecanismos establecidos en la Ley con el fin de garantizar la adecuada provisión de las vacantes, de la siguiente manera:

#### **Empleos de Libre Nombramiento y Remoción:**

- En vacancia definitiva: de acuerdo con los perfiles presentados por la Alta Dirección y/o a través de la figura de Comisión para Desempeñar Empleos de Libre Nombramiento y Remoción.
- En vacancia temporal: a través de la situación administrativa de encargo de funciones.

#### **Empleos de Carrera Administrativa:**

- En vacancia definitiva: a través del uso de listas de elegibles vigentes de acuerdo con lo establecido en el Acuerdo CNSC No. 165 de 2020, a través de la situación administrativa de encargo garantizando el derecho preferencia de encargo y de manera excepcional cuando no fuere posible utilizar ninguno de los anteriores mecanismos a través de la figura del nombramiento en provisionalidad.
- En vacancia temporal: a través de la situación administrativa de encargo garantizando el derecho preferencia de encargo y de manera excepcional cuando

Este es un documento controlado; una vez se descargue de la intranet o se imprima se considera copia no controlada

no fuere posible utilizar ninguno de los anteriores mecanismos a través de la figura del nombramiento en provisionalidad.

## 2. 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 y adicionado por el Decreto Distrital 648 de 2017, Decreto 051, 612 de 2018 y 1800 de 2019) 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. **ARTÍCULO 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.*

- **Ley 1960 de 2019** *“Por el cual se modifican la Ley 909 de 2004, el Decreto Ley 1567 de 1998 y se dictan otras disposiciones” (...)* **ARTÍCULO 29.** *Concursos. La provisión definitiva de los empleos públicos de carrera administrativa se hará mediante procesos de selección abiertos y de ascenso los cuales adelantará la Comisión Nacional del Servicio Civil o la entidad en la que esta delegue o desconcentre la función.*

## 3. MARCO CONCEPTUAL

Con el fin de comprender el presente Plan, a continuación, se encuentran las definiciones de las principales temáticas que se incluyen en el presente documento.

Este es un documento controlado; una vez se descargue de la intranet o se imprima se considera copia no controlada

- a. 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.
- b. Encargo:** Los empleados podrán ser encargados para asumir parcial o totalmente las funciones de empleos diferentes de aquellos para los cuales han sido nombrados, por ausencia temporal o definitiva del titular, desvinculándose o no de las propias de su cargo, de conformidad con lo dispuesto en el Decreto 1083 de 2015 (artículos 2.2.5.5.42 y 2.2.5.5.43, la situación administrativa de encargo se puede conceder así:
- Encargo en empleos de carrera. El encargo en empleos de carrera que se encuentren vacantes de manera temporal o definitiva se regirá por lo previsto en la Ley 1960 de 2019 por la cual se modifica la Ley 909 de 2004 el Decreto Ley 1567 de 1998 y se dictan otras disposiciones, y por las normas que regulan los sistemas específicos de carrera.
  - Encargo en empleos de libre nombramiento y remoción - LNR: El encargo en empleos de libre nombramiento y remoción procede en casos de vacancia temporal o definitiva y podrán ser provistos con servidores de carrera administrativa o de libre nombramiento y remoción, que cumplan con los requisitos y el perfil para su desempeño.

En los casos de vacancia temporal, el encargo se otorgará por el término de duración de la situación administrativa que da origen a la vacancia temporal.

En los casos de vacancia definitiva, el término de duración del encargo será hasta por tres meses, prorrogable por tres meses más.

- c. Provisionalidad.** Forma de proveer un empleo de carrera administrativa en caso de vacancia temporal o definitiva de la misma.
- d. Clasificación de los empleos según la naturaleza de las funciones.** En el Decreto Ley 785 de 2005, 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 territorial se encuentran señalados clasificados en los siguientes niveles jerárquicos:
- **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.

Este es un documento controlado; una vez se descargue de la intranet o se imprima se considera copia no controlada

- **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.

**e. Vacancia definitiva.** Hace referencia a aquellos empleos que no han sido provistos, o que, habiendo sido provistos, quedaron vacantes por alguna causal de retiro del servicio; para efectos de la provisión, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 2.2.5.2.1 del Decreto Nacional 1083 de 2015 se considera que un empleo se encuentra en vacancia definitiva por las siguientes causales:

- Por renuncia regularmente aceptada.
- Por declaratoria de insubsistencia del nombramiento en los empleos de libre nombramiento y remoción.
- Por declaratoria de insubsistencia del nombramiento, como consecuencia del resultado no satisfactorio en la evaluación del desempeño laboral de un empleado de carrera administrativa.
- Por declaratoria de insubsistencia del nombramiento provisional.
- Por destitución, como consecuencia de proceso disciplinario.
- Por revocatoria del nombramiento.
- Por invalidez absoluta.
- Por estar gozando de pensión.
- Por edad de retiro forzoso.
- Por traslado.
- Por declaratoria de nulidad del nombramiento por decisión judicial o en los casos en que la vacancia se ordene judicialmente.
- Por declaratoria de abandono del empleo.
- Por muerte.
- Por terminación del período para el cual fue nombrado.
- Las demás que determinen la Constitución Política y las leyes.

**f. Vacancia temporal.** Hace referencia a aquellos empleos que cuentan con un titular, no obstante, dicho titular se encuentra separado temporalmente del servicio por

Este es un documento controlado; una vez se descargue de la intranet o se imprima se considera copia no controlada

cuanto se encuentra inmerso en alguna de las situaciones administrativa que contempla el artículo 2.2.5.2.2 del Decreto 1083 de 2015, las cuales se detallan a continuación:

- Vacaciones.
- Licencia.
- Permiso remunerado.
- Comisión, salvo en la de servicios al interior.
- 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.
- Descanso compensado

## 4. EJECUCIÓN DEL PLAN

### 4.1. Necesidades de Personal

Las necesidades de personal son entendidas como “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.”<sup>1</sup>

En el Plan Anual de Vacantes, se observa que la Entidad actualmente tiene 1005 empleos dentro de la planta de personal creados mediante los Decretos Distritales 393 del 19 de octubre de 2021, 430 del 29 de octubre de 2021, 473 del 21 de octubre de 2022 y 273 del 26 de junio de 2023, mediante la siguiente distribución:

Tabla 1 Distribución empleos de la planta de personal

NIVEL JERÁRQUICO	No. DE EMPLEOS TOTAL
DIRECTIVO	36
ASESOR	10
PROFESIONAL	404
TÉCNICO	487
ASISTENCIAL	68
<b>TOTAL</b>	<b>1005</b>

Fuente: Dirección de Talento Humano

Ahora bien, con corte a 31 de diciembre de 2023, la Secretaría Distrital de Movilidad cuenta con un total de 537 empleos en vacancia definitiva de las cuales 536 vacantes corresponden a empleos de la planta global de la Entidad y 1 vacante corresponde a un empleo de LNR

<sup>1</sup> Numeral 1, Art. 17, 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.”

Este es un documento controlado; una vez se descargue de la intranet o se imprima se considera copia no controlada

adscrito al Despacho, de las 536 vacantes definitivas actualmente se cuenta con 481 empleos provistos en provisionalidad, 16 en encargo y 39 empleos desprovistos; a continuación, se indica el estado actual frente a Procesos de Selección y Concursos de Méritos adelantados por la Comisión Nacional del Servicio Civil (CNSC) de los empleos indicados:

*Tabla 2 Estado empleos vacantes frente a la provisión por concurso de méritos*

TRÁMITE DE USO DE LISTAS DE ELEGIBLES PRODUCTO CONVOCATORIA DISTRITO CAPITAL 4	LISTAS DE ELEGIBLES EN PROCESO ADMINISTRATIVO DE NULIDAD	EMPLEOS OFERTADOS EN LA CONVOCATORIA CNSC DISTRITO 5	EMPLEOS PARA OFERTAR EN NUEVA CONVOCATORIA
56	12	322	150

*Fuente: Dirección de Talento Humano*

A continuación, se discrimina las vacantes definitivas frente a la provisión transitoria en la que se encuentran:

*Tabla 3 Vacantes Definitivas*

DENOMINACIÓN DEL EMPLEO	CÓDIGO	GRADO	VACANTES DEFINITIVAS		
			CARRERA ADVA EN ENCARGO	PROVISIONAL VACANTE DEFINITIVA	No. DE EMPLEOS SIN PROVEER
Asesor	105	04	0	0	1
Profesional Especializado	222	27	3	0	1
Comandante de Tránsito	290	27	1	1	0
Profesional Especializado	222	19	6	7	18
Profesional Universitario	219	18	0	2	1
Profesional Universitario	219	15	0	4	3
Profesional Universitario	219	12	0	7	1
Profesional Universitario	219	8	0	2	0
Profesional Universitario	219	5	0	4	6
Profesional Universitario	219	1	0	1	1
Subcomandante de Tránsito	338	22	1	13	0
Técnico Operativo de Tránsito	339	15	0	47	1
Agente de Tránsito	340	13		380	3
Técnico Administrativo	367	4	1	4	1
Técnico Operativo	314	4	1	0	4
Auxiliar Administrativo	407	20	1	0	0

Este es un documento controlado; una vez se descargue de la intranet o se imprima se considera copia no controlada

DENOMINACIÓN DEL EMPLEO	CÓDIGO	GRADO	VACANTES DEFINITIVAS		
			CARRERA ADVA EN ENCARGO	PROVISIONAL VACANTE DEFINITIVA	No. DE EMPLEOS SIN PROVEER
Auxiliar Administrativo	407	9	0	3	1
Auxiliar Administrativo	407	6	0	4	0
Conductor	480	9	0	2	0
<b>Subtotal</b>			14	481	42
<b>Total</b>			<b>537</b>		

Fuente: Dirección de Talento Humano SDM

La entidad a 30 de noviembre de 2023 cuenta con un total de 23 empleos vacantes de carácter temporal que se derivan de las diferentes situaciones administrativas de la entidad, tales como procesos de encargos, comisión de libre nombramiento y remoción en la entidad o en una entidad pública externa. Así mismo, a continuación, se relaciona la provisión de las vacantes de temporales y sus correspondientes vacantes.

Tabla 4 Empleos Vacantes temporales por Denominación

DENOMINACIÓN DEL EMPLEO	CÓDIGO	GRADO	No. DE EMPLEOS VACANTES TEMPORALES
Profesional Especializado	222	30	1
Profesional Especializado	222	27	1
Profesional Especializado	222	24	3
Profesional Especializado	222	19	2
Profesional Universitario	219	18	1
Profesional Universitario	219	13	1
Profesional Universitario	219	15	4
Profesional Universitario	219	05	1
Profesional Universitario	219	01	1
Auxiliar Administrativo	407	09	1
Auxiliar Administrativo	407	06	1
<b>TOTAL</b>			<b>17</b>

Fuente: Dirección de Talento Humano

Frente a las vacantes temporales se indica la situación en la cual se encuentra cada una:

- Dos funcionarios se encuentran en comisión de libre nombramiento y remoción fuera de la entidad.
- Tres funcionarios se encuentran en comisión de libre nombramiento y remoción fuera de la entidad.
- Dos funcionarios en vacancia temporal en período de prueba en otra entidad.

Este es un documento controlado; una vez se descargue de la intranet o se imprima se considera copia no controlada

- Once funcionarios se encuentran en la situación administrativa de encargo.

## 4.2. Estrategias de Provisión<sup>2</sup>

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

### 4.2.1. 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 Decreto 101 de 2004 y de acuerdo con los procedimientos establecidos en el Sistema Integrado de Gestión - MIPG.

### 4.2.2. Provisión de Empleos de Carrera Administrativa

La Entidad proveerá los empleos de la siguiente manera:

#### 4.2.2.1. 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, modificado por la Ley 1960 de 2019, 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 de selección en los que se garantice la transparencia y la objetividad, sin discriminación alguna.

Respecto de los empleos vacantes de la Entidad actualmente se encuentra en trámite de uso de listas de elegibles Proceso de Selección No. 1487 de 2020 – DISTRITO CAPITAL 4”, y así mismo se proveerán los empleos restantes con las listas resultantes del Proceso de Selección No. 2503 de 2023 – DISTRITO CAPITAL 5, indicando que en ambas convocatorias se realizará el proceso de provisión conforme a la firmeza y vigencia de las listas de elegibles y conforme con los términos señalados en el Decreto Nacional 1083 de 2015.

#### 4.2.2.2. 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.

---

<sup>2</sup> Consultar el Plan Anual de Vacantes 2020.

Este es un documento controlado; una vez se descargue de la intranet o se imprima se considera copia no controlada

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 quien haga sus veces, por necesidades del servicio así lo decide, recalando que si se decide no proveerlo no se estarían vulnerando derechos de carrera<sup>3</sup>

Para este tipo de provisión, se debe contemplar lo establecido por la Ley 909 de 2004, artículo 24 modificado por el artículo 1 de la Ley 1960 de 2019. Adicionalmente la Secretaría Distrital de Movilidad ha definido el procedimiento para adelantar esta forma de provisión, el cual se encuentra documentado en el Sistema Integrado de Gestión – Proceso Gestión del Talento Humano.

#### **4.2.2.3. 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 contenciosa 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 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 forma de provisión, el cual se encuentra documentado en el Sistema Integrado de Gestión – Proceso Gestión del Talento Humano.

Es de aclarar, que los procesos para cubrir vacantes en la Entidad son incluyentes, sin considerar el grupo étnico, género, discapacidad, edad, orientación sexual, política, religiosa o filosófica de las personas, de manera que se promueva la diversidad, la igualdad y la participación, promoviendo la consolidación de espacios laborales libres de discriminación, respetuosos de la diferencia y que encuentran en la diversidad una oportunidad de crecimiento organizacional y un mecanismo que contribuya a la realización personal de los servidores vinculados a la Entidad.

#### **4.2.2.4 Parámetros a seguir para la provisión de las vacantes:**

---

<sup>3</sup> Cartilla - Provisión Transitoria de Empleos de Carrera Administrativa -Comisión Nacional Del Servicio Civil

Este es un documento controlado; una vez se descargue de la intranet o se imprima se considera copia no controlada

El proceso de provisión seguirá los siguientes parámetros:

Tabla 5 Proceso de provisión

ACTIVIDAD	RESPONSABLE
- Actualización de la base de datos correspondientes a la provisión de empleos de la planta de personal de la Secretaría Distrital de Movilidad y administrada por la Dirección de Talento Humano.	- Profesional Especializado encargado del proceso de vinculaciones.
- Revisión de las listas de elegibles vigentes producto de los Concursos Públicos de Méritos (Distrito Capital 4 y/o Distrito Capital 5 o Procesos de Selección futuros).	- Profesional Especializado encargado del proceso de vinculaciones.
- Presentación de las vacantes a la Subsecretaría de Gestión Corporativa para establecer los lineamientos de la provisión.	- Director (a) de Talento Humano.
- Para los empleos que no cuenten con lista de elegibles vigente, se adelantará el correspondiente estudio de verificación de requisitos de conformidad con lo establecido en el Procedimiento Código PA02-PR02 "Provisión de empleos de carrera mediante encargo"	- Profesional Especializado encargado del proceso de vinculaciones.
- Publicación en la Intranet del estudio resultante de verificación de requisitos y socialización masiva a través de correo electrónico	- Profesional Especializado encargado del proceso de vinculaciones.
- Expedición de los actos administrativos de nombramiento en encargo.	- Profesional Especializado encargado del proceso de vinculaciones.
- En el evento en que ningún servidor de carrera cumpla con los requisitos para ser encargado, o existiendo no acepte el mismo, se procederá excepcionalmente a realizar nombramiento provisional de acuerdo con la normatividad vigente.	- Profesional Especializado encargado del proceso de vinculaciones.

Fuente: Dirección de Talento Humano

### 4.3. Indicadores y metas

Para valorar las actualizaciones del Plan de Previsión de Recursos Humanos 2024, se cuenta con el siguiente indicador:

Tabla 6 Indicadores 2024

Nombre del indicador	Descripción general	Tipo	Meta	Formula	Frecuencia Medición	Registro
Porcentaje actualizado de la base de datos de la planta de personal,	Actualizar las vacantes de los cargos de la entidad definitivas y/o temporales	Eficacia	Actualizar el 100 % de la base de datos de la planta de personal,	(Porcentaje de actualización)	Mensual	Base de datos DTH actualizada

Este es un documento controlado; una vez se descargue de la intranet o se imprima se considera copia no controlada

Nombre del indicador	Descripción general	Tipo	Meta	Formula	Frecuencia Medición	Registro
identificando las vacantes definitivas y/o temporales y su correspondiente provisión en los casos que proceda	frente a la provisión transitoria en la que se encuentran para disponer de la información al día.		identificando las vacantes definitivas y/o temporales.	alcanzado / Porcentaje de avance programado)  (Actualizaciones realizadas en la base/número de situaciones presentadas)		
Porcentaje de vacantes provistas en encargo al mes	Proveer mediante encargo las vacantes definitivas y temporales con su respectivo estudio de encargo y boletín de cierre teniendo en cuenta las necesidades del servicio	Eficacia	Realizar mínimo una vez al mes el estudio de encargo con su respectivo boletín de cierre teniendo en cuenta las necesidades del servicio.	(Número de vacantes provistas en encargo / Total de vacantes generadas en el mes anterior, ofertadas en proceso de encargo y que cuenten con manifestación de interés)  (Número estudios de encargo realizados en el mes / Total de vacantes generadas en el mes anterior)	Mensual	Base de datos DTH actualizada

Este es un documento controlado; una vez se descargue de la intranet o se imprima se considera copia no controlada

Fuente: Dirección de Talento Humano SDM

Para adelantar estos procesos de provisión transitoria de empleos, la entidad definió en su Sistema de Gestión de Calidad MIPG, los procedimientos según la forma de vinculación, los cuales están dispuestos en la intranet, (PA02-PR02 “PROVISIÓN DE EMPLEOS DE CARRERA MEDIANTE ENCARGO” y PA02-PR03 PROCEDIMIENTO PARA PROVEER UN EMPLEO MEDIANTE NOMBRAMIENTO PROVISIONAL”, o aquellos que los modifiquen, adicionen o sustituyan)

#### 4.4. Proyecto y distribución presupuestal

El presupuesto asignado para la planta de personal durante la vigencia 2024, asciende a un total anual de \$129.249.831.000, incluyendo factores salariales y el componente prestacional asociado a nómina conforme la versión No. 1 del Plan Anual de Adquisiciones (PAA) vigente.

[https://www.movilidadbogota.gov.co/web/plan\\_anual\\_de\\_adquisiciones](https://www.movilidadbogota.gov.co/web/plan_anual_de_adquisiciones)

#### 4.5. Descripción de los riesgos

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 Movilidad<sup>4</sup>.

---

<sup>4</sup> Política de Administración del Riesgo Versión No.1

Este es un documento controlado; una vez se descargue de la intranet o se imprima se considera copia no controlada

Tabla 7 Mapa de Riesgos

IDENTIFICACIÓN DEL RIESGO		ANÁLISIS DE RIESGO RESIDUAL			
Causa raíz	Evento potencial	Controles existentes	Proceso que establece el control	Probabilidad	Impacto
Debido a realización de nombramientos fuera de los requisitos establecidos en el manual de funciones y los procedimientos	Posibilidad de afectación reputacional por requerimiento de los usuarios e investigaciones administrativas por entes de control debido a realización de nombramientos fuera de los requisitos establecidos en el manual de funciones y los procedimientos	El profesional del área de la DTH cada vez que se presenta un proceso de vinculación, revisa permanentemente el cumplimiento de los requisitos establecidos en el Manual de Funciones y Competencias Laborales vigente y verifica la lista chequeo en la cual se establece la documentación requerida para el ingreso, dejando como registro los formatos diligenciados PA02-PR01-F02 y PA02-PR01-F03.	Gestión del Talento Humano	Baja	Moderado
		El profesional del área de la DTH con el propósito de que las partes interesadas conozcan de los procesos de provisión de la Entidad, cada vez que se realiza un nombramiento permanentemente envía la solicitud de publicación y se hace seguimiento de la misma en la Imprenta Distrital y en la página web de la Entidad, dejando como registro pantallazo o pdf del registro de las publicaciones.	Gestión del Talento Humano	Baja	Moderado
		El profesional del área de la DTH una vez se poseione un nuevo funcionario solicita la verificación de títulos de educación formal y	Gestión del Talento Humano	Muy Baja	Moderado

Este es un documento controlado; una vez se descargue de la intranet o se imprima se considera copia no controlada

IDENTIFICACIÓN DEL RIESGO		ANÁLISIS DE RIESGO RESIDUAL			
Causa raíz	Evento potencial	Controles existentes	Proceso que establece el control	Probabilidad	Impacto
		las certificaciones laborales ante las instituciones competentes, dejando como evidencia el oficio de la solicitud realizada.			
No publicación de boletines de encargos con la periodicidad requerida	Posibilidad de afectación reputacional frente al proceso de encargos y la transparencia respecto a la información publicada en los boletines de encargos	El profesional realiza la revisión de las vacantes definitivas y temporales que puedan provisionarse mediante la figura de encargo.	Gestión del Talento Humano	Baja	Moderado
		El profesional adelanta el correspondiente estudio de verificación de requisitos mínimos de conformidad con lo establecido en el Procedimiento Código PA02-PR02 "Provisión de empleos de carrera mediante encargo"	Gestión del Talento Humano	Baja	Moderado
		El profesional realiza la publicación en la Intranet del estudio resultante de verificación de requisitos y socialización masiva a través de correo electrónico	Gestión del Talento Humano	Baja	Moderado

Fuente: Mapa de Riesgos de Gestión Talento Humano SDM 2024

#### 4.6. Cronograma de actividades

Para el desarrollo del Plan de Previsión de Recursos se establece el siguiente cronograma de actividades:

Tabla 8 Cronograma

Actividad No.	Acción o actividad	Producto	Responsable	Fecha inicio	Fecha fin
1	Actualizar la información de los cargos vacantes de la SDM, con el fin de programar la provisión de los empleos con	Base de datos DTH actualizada	Dirección de Talento Humano	02/01/2024	31/12/2024

Este es un documento controlado; una vez se descargue de la intranet o se imprima se considera copia no controlada

Actividad No.	Acción o actividad	Producto	Responsable	Fecha inicio	Fecha fin
	vacancias definitivas y/o temporales.				
2	Adelantar una vez al mes los estudios de encargo con las publicaciones de los boletines a que haya lugar de acuerdo con las necesidades del servicio de las dependencias.	Base de datos DTH actualizada	Dirección de Talento Humano	02/01/2024	31/12/2024

Fuente: Dirección de Talento Humano SDM

### APROBACIÓN DEL DOCUMENTO:

Previo a la aprobación del presente Plan se dispuso para observaciones de la ciudadanía en:

1. MInipublic desarrollado el 16 de enero de 2024
2. Página web de la Entidad entre el 8 y el 30 de enero de 2024:  
[https://www.movilidadbogota.gov.co/web/planes\\_institucionales\\_y\\_estrategicos](https://www.movilidadbogota.gov.co/web/planes_institucionales_y_estrategicos)

Del presente plan no se recibieron observaciones.

Este documento fue revisado y aprobado en el Comité Institucional de Gestión y Desempeño - CIGD conforme al acta de fecha 30 de enero de 2024.

Los cambios o actualizaciones que se realicen en estos documentos no requieren aprobación adicional del CIGD.

Este es un documento controlado; una vez se descargue de la intranet o se imprima se considera copia no controlada