

# PLAN DE PREVISIÓN DE RECURSOS HUMANOS AÑO 2024

SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER  
SUBSECRETARÍA DE GESTIÓN CORPORATIVA  
DIRECCIÓN DE TALENTO HUMANO

Enero de 2024

**CONTENIDO**

CONTENIDO .....	2
1. INTRODUCCIÓN .....	4
2. MARCO NORMATIVO .....	5
3. METODOLOGÍA.....	6
3.1. Análisis De Las Necesidades De Personal.....	7
3.2. Detalle De Planta De Personal Por Empleos .....	8
3.3. Situación Actual De Empleo De Carrera Administrativa Provistos En Encargo.....	16
4. PROVISIÓN DE EMPLEOS.....	16
4.1. Metodología de la provisión .....	16
4.2. Determinación de la viabilidad presupuestal .....	16
4.3. Proceso de selección .....	16
4.3.1. Selección empleos de libre nombramiento y remoción .....	17
4.3.2. Selección de empleos de carrera administrativa y en encargo.....	17
4.3.3. Selección de empleos de carrera administrativa provisionalidad .....	17
5. DIAGNOSTICO DE NECESIDADES .....	17

5.1.	Posibles vacantes próximas por edad de jubilación.....	18
5.2.	Retiros de servidoras y servidores 2023.....	18
6.	DIAGNOSTICO DE NECESIDADES .....	21
6.1.	Levantamiento de cargas .....	21
6.2.	Empleos de carrera administrativa en vacancia definitiva.....	22
7.	IDENTIFICACIÓN DE FUENTES DE FINANCIACIÓN .....	22

## 1. INTRODUCCIÓN

La Gestión Estratégica del Talento Humano - GETH exige la alineación de las prácticas de talento humano con los objetivos y con el propósito fundamental de la entidad. Para lograr una GETH se hace necesario vincular desde la planeación al talento humano, de manera que esa área pueda ejercer un rol estratégico en el desempeño de la entidad, por lo que requiere del apoyo y compromiso de la alta dirección.

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:

*“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.”*

El presente documento de Plan de Previsión de Recursos Humanos es un instrumento que ~~busca~~ establecer el estado de las vacantes definitivas y temporales existentes en la planta de personal de la Secretaría Distrital de la Mujer y determinar los lineamientos necesarios para la realización del proceso de provisión de los empleos cuando a ello diere lugar.

La Planeación de los Recursos Humanos es el proceso mediante el cual las entidades, en función de sus objetivos, proyectan y suplen sus necesidades de personal y definen los planes y programas de gestión del talento humano, con el fin de integrar las políticas y prácticas de personal con las prioridades de la organización.

El Plan busca diseñar estrategias de planeación que permitan implementar una metodología y estimación del costo de los recursos humanos necesarios para el cubrimiento de necesidades de la planta de personal de la Secretaría Distrital de la Mujer con el fin de dar cabal cumplimiento a los objetivos institucionales.

## 2. MARCO NORMATIVO

- 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”*. Artículo 15, numeral 2, literal b.
- Decreto Distrital 428 de 2013, del 27 de septiembre de 2013 *“Por medio del cual se adoptó la estructura interna de la Secretaría Distrital de la Mujer, y se dictan otras disposiciones”*.
- Auto del Consejo de Estado del 5 de mayo de 2014 *“PROVISION DE EMPLEOS EN ENCARGO Y PROVISIONALIDAD – La Comisión Nacional del Servicio Civil no tiene facultad para crear o modificar los procedimientos para acceder a cargos públicos”*.
- Decreto Nacional 1083 de 2015, *“Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del sector de Función Pública”*.
- Decreto Nacional 612 de 2018, *“Por el cual se fijan directrices para la integración de los planes institucionales y estratégicos al Plan de Acción por parte de las entidades del Estado”*.
- Criterio Unificado de la Comisión Nacional del Servicio Civil para la *“PROVISIÓN DE EMPLEOS PÚBLICOS MEDIANTE ENCARGO Y COMISIÓN PARA DESEMPEÑAR EMPLEOS DE LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCIÓN O DE PERÍODO”*, expedido el 13 de agosto de 2019.
- Decreto Distrital 189 del 31 de mayo de 2021 *“Por medio del cual se modifica la planta de empleos de la Secretaría Distrital de la Mujer y se dictan otras disposiciones”*.
- Decreto Distrital 351 del 23 de septiembre de 2021 *“Por medio del cual se modifica la planta de empleos de la Secretaría Distrital de la Mujer y se dictan otras disposiciones”*.
- Decreto Distrital 435 del 4 de noviembre de 2021 *“Por medio del cual se modifica la planta de empleos de la Secretaría Distrital de la Mujer y se dictan otras disposiciones”*.
- Circular 006 del 3 de febrero de 2023 de la Secretaría Distrital de la Mujer *“ACTUALIZACIÓN DE LINEAMIENTOS PARA PROVEER MEDIANTE ENCARGO LAS VACANTES TEMPORALES O DEFINITIVAS DE EMPLEOS DE CARRERA ADMINISTRATIVA.”*

### 3. OBJETIVO GENERAL

Consolidar y actualizar la información correspondiente a los cargos vacantes de la Entidad, proyectando los cambios que tendrían lugar una vez surtido el proceso de nombramiento producto de la convocatoria adelantado con la CNSC, con el objetivo de garantizar la continuidad y la calidad en la prestación del servicio.

### 4. METODOLOGÍA

El Plan de Previsión de Recursos Humanos de la Secretaría Distrital de la Mujer para la vigencia 2024 se diseñó acogiendo las directrices técnicas proporcionadas por el Departamento Administrativo de la Función Pública y atendiendo lo previsto en el artículo 2.2.1.4.1. del Decreto 1083 de 2015, adicionado por el Decreto No. 1800 de 2019, el cual prescribe:

*“ACTUALIZACIÓN DE LAS PLANTAS GLOBALES DE EMPLEO*

*ARTÍCULO 2.2.1.4.1. Actualización de plantas de empleo. Las entidades y organismos de la Administración Pública, con el objeto de mantener actualizadas sus plantas de personal, deberán adelantar las siguientes acciones mínimo cada dos años:*

- a) Analizar y ajustar los procesos y procedimientos existentes en la entidad.*
- b) Evaluar la incidencia de las nuevas funciones o metas asignadas al organismo o entidad, en relación con productos y/ o servicios y cobertura institucional.*
- c) Analizar los perfiles y las cargas de trabajo de los empleos que se requieran para el cumplimiento de las funciones.*
- d) Evaluar el modelo de operación de la entidad y las distintas modalidades legales para la eficiente y eficaz prestación de servicios.*
- e) Revisar los objetos de los contratos de prestación de servicios, cuando a ello hubiere lugar, garantizando que se ajusten a los parámetros señalados en la Ley 80 de 1993, a la jurisprudencia de las Altas Cortes y en especial a las sentencias C-614 de 2009 y C-171 de 2012 de la Corte Constitucional.*
- f) Determinar los empleos que se encuentran en vacancia definitiva y transitoria, así como aquellos provistos a través de nombramiento provisional.*
- g) PARÁGRAFO 1. Si efectuados los análisis anteriores se determina que hay faltantes en la planta de personal, la entidad adelantará el respectivo estudio técnico que soporte la ampliación de la planta de personal, revisando las posibles fuentes de financiación y presentarla a las autoridades competentes a nivel nacional o territorial para su estudio.*
- h) PARÁGRAFO 2. Las ampliaciones de planta se adelantarán teniendo en cuenta las normas presupuestales vigentes en los términos del artículo 71 del Decreto 111 de 1996 y las medidas de racionalización del gasto. En cualquier caso, estas modificaciones, y los traslados presupuestales de recursos de inversión a funcionamiento relacionados, no podrán generar costos adicionales. (...).”*

Conforme lo previsto en la Ley, las etapas definidas para la formulación del Plan corresponden a las siguientes

- Análisis de necesidades de personal.
- Análisis de disponibilidad de personal.
- Identificación de fuentes de financiación de personal.

Es de precisar que la fase de análisis de necesidades de personal se llevó a cabo con respecto al estado de la Planta de Personal de la entidad, vigente a 31 de diciembre de 2023, estableciendo el número de empleos de la planta, número de empleos provistos y número de vacantes. De otra parte, se analizaron las formas 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.

### 3.1 Análisis de las Necesidades de Personal

Respecto de la situación de los empleos de la planta de la Secretaría Distrital de la Mujer, es preciso mencionar algunos hechos considerados relevantes en este proceso:

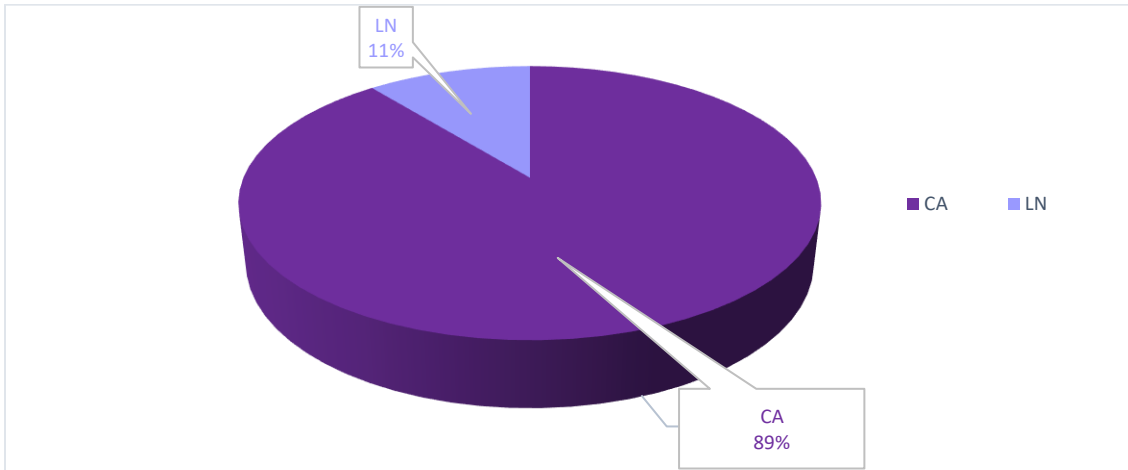
#### 3.1. 1 Análisis de la planta actual

La Secretaría Distrital de la Mujer, para la vigencia 2024, cuenta con una planta de empleos de carácter permanente la cual se encuentra establecida actualmente mediante el Decreto Distrital 435 del 4 de noviembre de 2021 “*Por medio del cual se modifica la planta de empleos de la Secretaría Distrital de la Mujer y se dictan otras disposiciones*”, la cual a la fecha se encuentra en el siguiente estado:

#### 3.1.2 Planta de Personal

La Secretaría Distrital de la Mujer cuenta con una planta de personal de ciento ochenta y cuatro (184) empleos, provistos así:

TIPO DE PROVISIÓN	CANTIDAD DE EMPLEOS	PORCENTAJE
Libre nombramiento y remoción	20	11%
Carrera Administrativa	164	89%
Total	184	100%

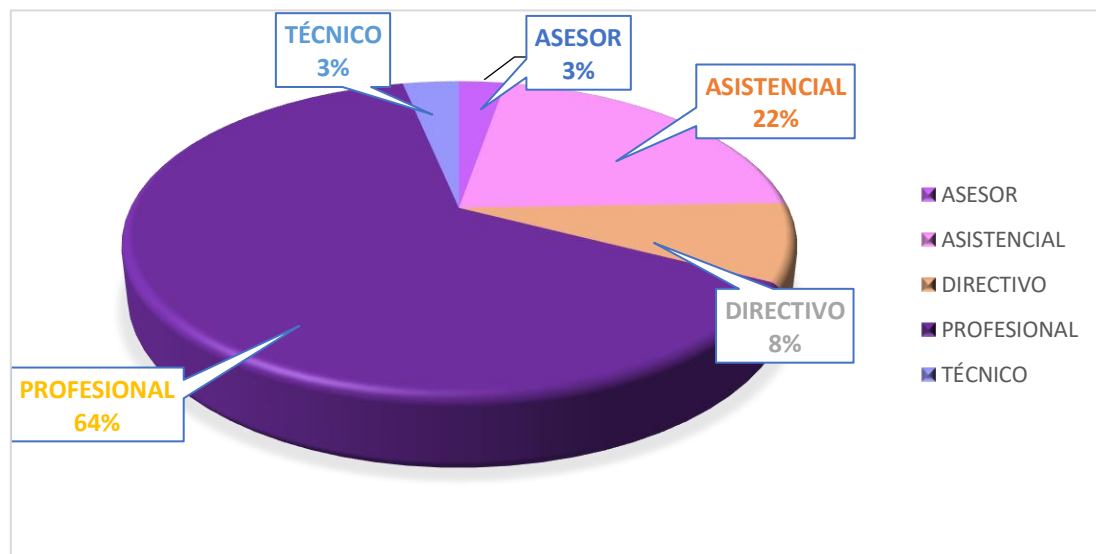




### 3.2 Detalle de la planta de personal por Nivel Jerárquico y denominación de empleo

La planta de personal de la Secretaría Distrital de la Mujer, distribuida por nivel jerárquico y tipo de nombramiento, es la siguiente, siendo el más representativo el nivel profesional con un 64.13%, del total de la planta de personal:

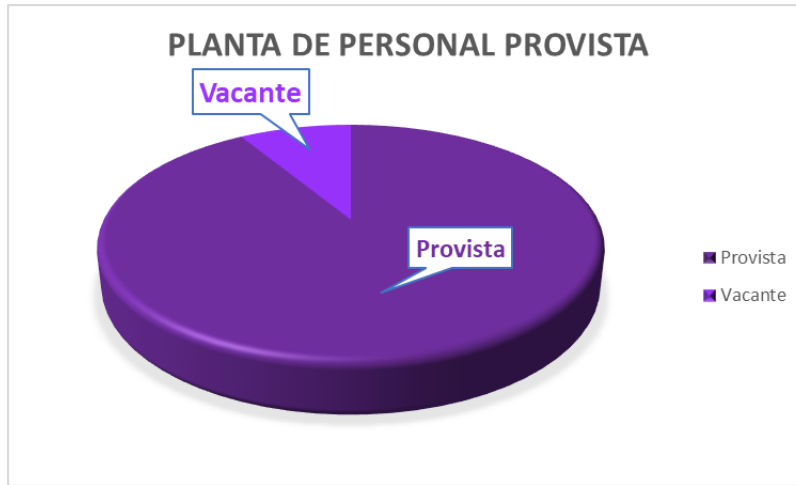
Nivel	Carrera Administrativa	LNJR	Total	%
Directivo	-	15	15	8
Asesor	-	5	5	3%
Profesional	118	-	118	64%
Técnico	6	-	6	3%
Asistencial	40	-	40	22%
<b>Total</b>	<b>164</b>	<b>20</b>	<b>184</b>	<b>100%</b>



#### 3.2.1.1 Planta de Personal Provista

De los ciento ochenta y cuatro (184) empleos que componen la planta de personal, se encuentran provistos 170 empleos, lo que equivale a un 92% de provisión de la planta, lo que indica que al 31 de diciembre de 2023 se encontraban vacantes 14 empleos, correspondiendo al 8%.

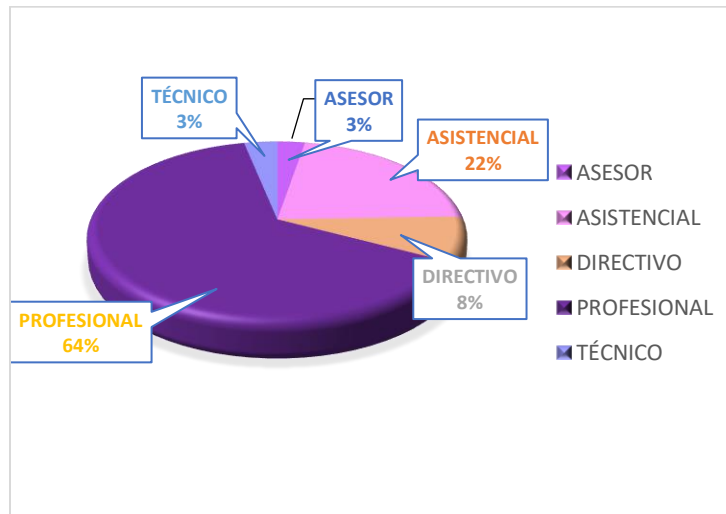
Planta de personal	184
Provista	170
Vacante	14



### 3.2.1.2 Planta de personal provista por nivel jerárquico

El nivel jerárquico con mayor representación en la Secretaría distrital de la Mujer es el nivel profesional con un 64%, seguido por el nivel asistencial con un 22%, nivel directivo con un 8%, nivel técnico con un 3% y nivel asesor con un 3%.

Nivel	No. Empleos Provistos	Porcentaje
Directivo	15	8%
Asesor	4	3%
Profesional	109	64%
Técnico	6	3%
Asistencial	36	22%
<b>Total</b>		<b>100%</b>



### 3.2.1.3 Planta de personal provista por denominación de empleo

La planta de personal provista está conformada en un 12% por servidoras y servidores de libre nombramiento y remoción, un 41% de carrera administrativa y un 47% en provisionalidad.

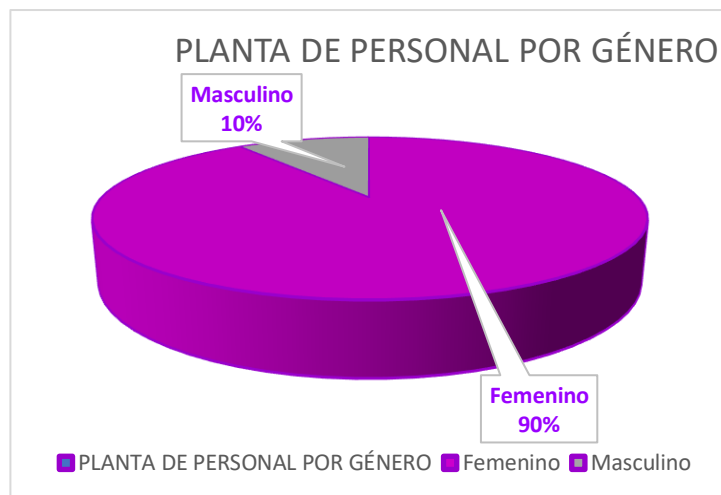
Vinculación	No. Empleos	%
Carrera Administrativa	69	41%
Libre Nombramiento y Remoción	20	12%
Provisionalidad	79	47%
<b>Total</b>	<b>168</b>	<b>100%</b>



### 3.2.1.4 Planta de personal provista por género

A la fecha por género la entidad tiene vinculado el siguiente personal

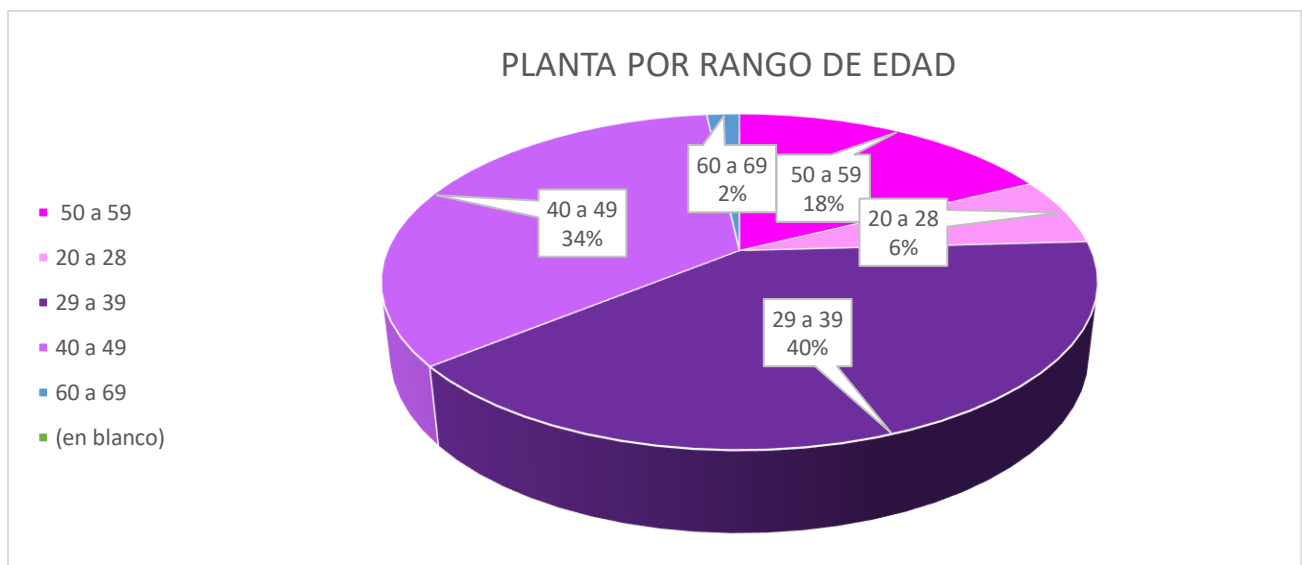
Etiquetas de fila	Relación en cantidad por género	Porcentaje
Femenino	154	90%
Masculino	16	10%
<b>Total general</b>	<b>170</b>	<b>100%</b>



### 3.2.1.5 Planta por rango de edad

A la fecha por edad la entidad tiene vinculado el siguiente personal

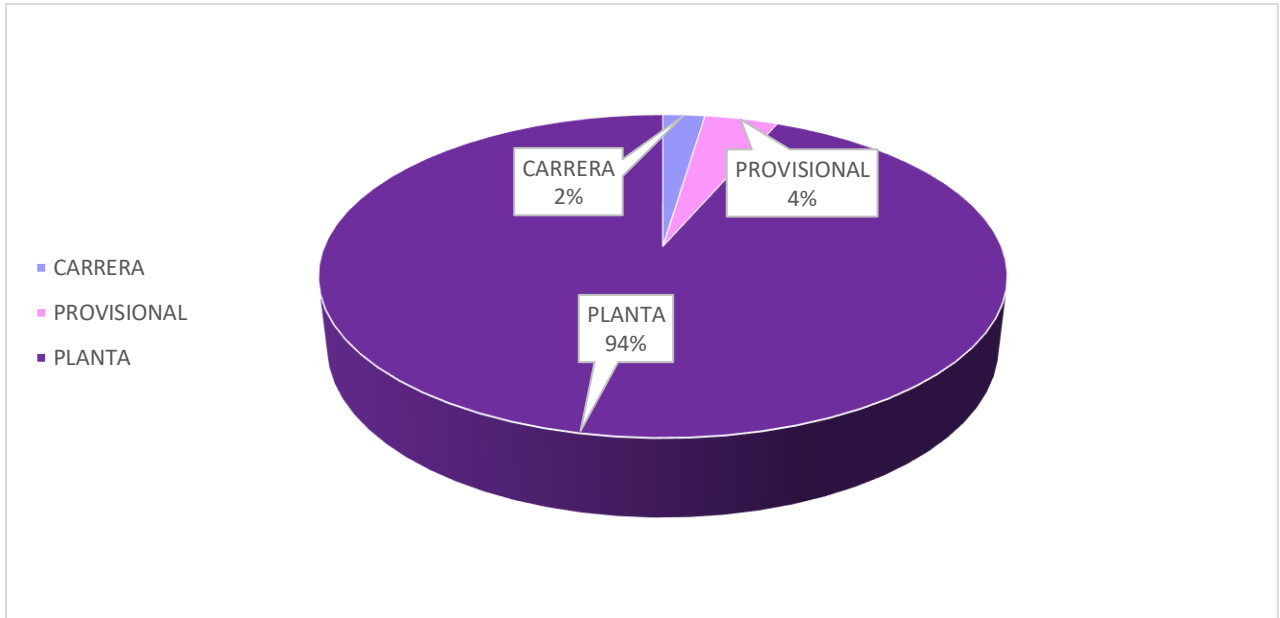
Rango de Edad	20-29	29-39	40-49	50-59	60-69
Número de Servidores	11	68	58	30	3
%	6%	40%	34%	18%	2%



### 3.2.1.6 Planta de personal provista - Jóvenes

Frente a los nuevos lineamientos del Gobierno Nacional con respecto a la vinculación al servicio público de los jóvenes entre 18 y 28 años que no acrediten experiencia, con el fin de mitigar las barreras de entrada al mercado laboral de esta población, en la gráfica se reflejan los 11 servidores y servidoras en edades entre 23 y 28 años vinculados por nivel jerárquico y que representan el 6% del total de la planta provista.

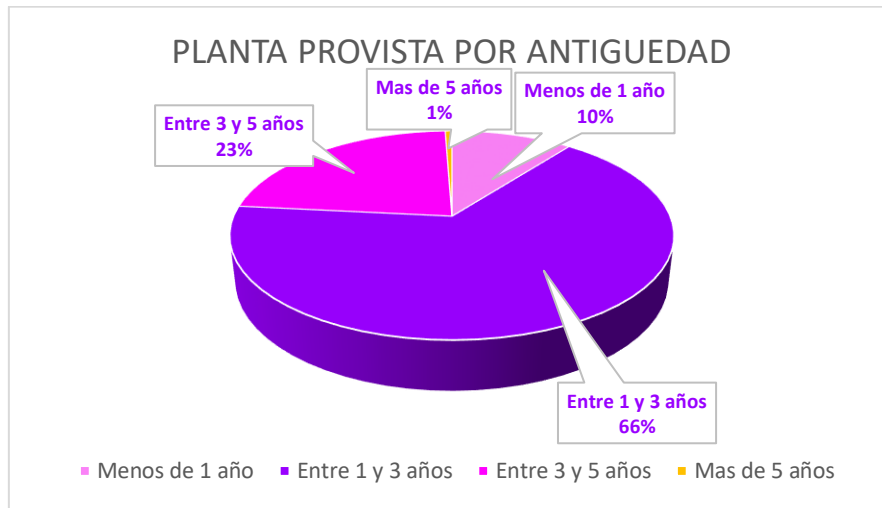
Forma de Vinculación	Número de Jóvenes	Porcentaje
Carrera Administrativa	4	1%
Provisionalidad	7	2%
TOTAL	11	3%



### 3.2.1.7 Planta de personal provista por antigüedad

En cuanto al tiempo de servicio en la entidad, tenemos que la planta de personal se encuentra conformada así:

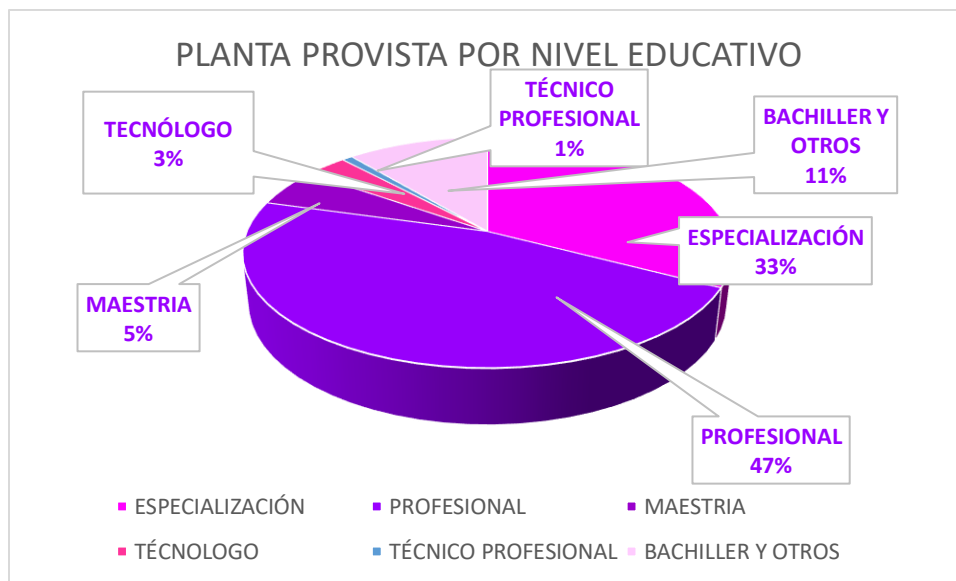
Tiempo de antigüedad	Cantidad de servidoras y servidores	Porcentaje
Menos de 1 año	17	10%
Entre 1 y 3 años	113	66%
Entre 3 y 5 años	39	23%
Mas de 5 años	1	1%



**3.2.1.8 Planta de Personal provista por nivel educativo**

Con respecto al nivel de educación de los servidores y servidoras, se tiene que el nivel de formación se encuentra bajo los siguientes parámetros

NIVEL ACADEMICO	ESPECIALIZACIÓN	PROFESIONAL	MAESTRIA	TECNÓLOGO	TÉCNIC O PROFESIO NAL	BACHILLER Y OTROS
Número de Servidores	79	41	13	8	2	27
%	33%	47%	5%	3%	1%	11%



### 3.2.1.9 Detalle De Planta De Personal Por Empleos

<b>DESPACHO</b>			
<b>No. EMPLEOS</b>	<b>DENOMINACION DEL EMPLEO</b>	<b>CODIGO</b>	<b>GRADO</b>
1	SECRETARIO DE DESPACHO	020	009
3	ASESOR	105	06
<b>4</b>	<b>TOTAL PLANTA DESPACHO SECRETARIA DISTRITAL DE LA</b>		
<b>PLANTA NIVEL DIRECTIVO</b>			
<b>No.</b>	<b>DENOMINACION</b>	<b>CODIGO</b>	<b>GRADO</b>
3	SUBSECRETARIO DE DESPACHO	045	08
9	DIRECTOR TECNICO	009	06
1	JEFE DE OFICINA	006	06
1	JEFE DE OFICINA	006	05
<b>14</b>	<b>TOTAL NIVEL DIRECTIVO</b>		
<b>NIVEL ASESOR</b>			
<b>No. EMPLEOS</b>	<b>DENOMINACION DEL EMPLEO</b>	<b>CODIGO</b>	<b>GRADO</b>
2	JEFE DE OFICINA ASESORA	115	06
<b>2</b>	<b>TOTAL NIVEL ASESOR</b>		
<b>NIVEL PROFESIONAL</b>			
<b>No.</b>	<b>DENOMINACION DEL EMPLEO</b>	<b>CODIGO</b>	<b>GRADO</b>
3	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	222	30
18	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	222	27
6	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	222	24
1	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	222	22
5	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	222	20
9	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	219	17
3	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	219	15
64	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	219	12
9	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	219	01
<b>118</b>	<b>TOTAL NIVEL PROFESIONAL</b>		
<b>NIVEL TÉCNICO</b>			
<b>No. EMPLEOS</b>	<b>DENOMINACION DEL EMPLEO</b>	<b>CODIGO</b>	<b>GRADO</b>
6	TÉCNICO ADMINISTRATIVO	367	17
<b>6</b>	<b>TOTAL NIVEL TÉCNICO</b>		
<b>NIVEL ASISTENCIAL</b>			



No. EMPLEOS	DENOMINACION DEL EMPLEO	CODIGO	GRADO
1	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	407	27
12	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	407	19
22	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	407	18
1	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	407	04
4	CONDUCTOR	480	15
<b>40</b>	<b>TOTAL NIVEL ASISTENCIAL</b>		
<b>180</b>	<b>TOTAL CARGOS PLANTA GLOBAL</b>		
<b>184</b>	<b>TOTAL CARGOS SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER</b>		

### 3.3 Situación Actual de Empleo de Carrera Administrativa Provistos en Encargo

Situación Actual	Número
Provistos en encargo con servidoras – es públicas de carrera administrativa en vacancia definitiva	10
Provistos en encargo con servidoras – es públicas de carrera administrativa en vacancia temporal	11
Total	21

## 4. PROVISIÓN DE EMPLEOS

### 4.1 Metodología de la provisión

La Dirección de Talento Humano lleva el control permanente de los empleos vacantes de la Secretaría Distrital de la Mujer, de conformidad con lo estipulado en la Ley 909 de 2004.

### 4.2 Determinación de la viabilidad presupuestal

Anualmente se realiza la proyección de los costos asociados al funcionamiento de la entidad, así como los costos de gastos de personal, con el fin de consolidar el anteproyecto de presupuesto y estimar los valores asociados requeridos, para así poder garantizar la continua prestación del servicio y el financiamiento de la planta de personal de la Entidad.

### 4.3 Proceso de selección

Cuando se presenten las vacantes, los empleos públicos se podrán proveer de manera definitiva mediante nombramiento ordinario o en periodo de prueba, o de forma transitoria mediante encargo o nombramiento provisional.

#### 4.3.1 Selección empleos de libre nombramiento y remoción

Estos empleos serán provistos por nombramiento ordinario, previo el cumplimiento de los

requisitos exigidos en el manual de funciones vigente para el desempeño del empleo, de conformidad con lo establecido en la Ley 909 de 2004 y procedimiento de vinculación de la entidad; de igual manera cuando se trata de una vacancia temporal de un empleo de libre nombramiento y remoción, se utilizará la figura de encargo.

#### **4.3.2 Selección de empleos de carrera administrativa y en encargo**

Respecto de los empleos vacantes de manera definitiva y sobre los cuales existe lista de elegibles vigente, es procedente continuar con la gestión de nombramientos en período de prueba y posesión de los respectivos elegibles.

Respecto de los empleos vacantes de manera temporal y sobre los cuales es procedente su provisión mediante encargo, se adelantarán a nivel interno las gestiones propias para garantizar su provisión a través de esta figura.

#### **4.3.3 Selección de empleos de carrera administrativa provisionalidad**

Nombramiento mediante el cual se proveen empleos de carrera administrativa cuando no es posible proveerlos mediante encargo, por no existir dentro de la planta de personal, servidores públicos de carrera administrativa que cumplan con los requisitos para ser encargados. Opera mientras se provee el empleo mediante concurso de méritos que adelanta la Comisión Nacional del Servicio Civil o al hecho de quedarse sin elegibles dentro de las listas entregadas por la CNSC.

En caso de que ninguno de los servidores de carrera cumpla con los requisitos para ser encargado, se procederá a realizar el estudio de hojas de vida, una vez surtido el proceso de verificación de hojas de vida, procederá la Dirección de Talento Humano a efectuar la revisión de requisitos mínimos del cargo, verificación y validación de los documentos aportados, sobre el resultado de cumplimiento de requisitos por parte de los candidatos y finalmente serán nombrados en provisionalidad mediante acto administrativo.

## **5 DIAGNOSTICO DE NECESIDADES**

En la vigencia 2024, se tiene previsto revisar los siguientes aspectos tendientes a determinar las necesidades de personal de la entidad, partiendo de los empleos de la planta actual y centrándose esencialmente en la provisión de los empleos que se encuentran vacantes y que fueron detallados en el numeral anterior.

Para la vigencia 2024, se surtirá a través de la Comisión Nacional del Servicio Civil CNSC noventa y cuatro (94) empleos de carrera a través del concurso denominado Distrito 6, para ello ya se procedió a inscribir estos empleos en la CNSC.

### **5.1 Posibles vacantes próximas por edad de jubilación**

Prepensionado: Servidores Públicos que se encuentran a 3 o menos años para cumplir requisitos para

pensión.

Pensionado: Servidores Públicos que ya tienen cumplidos los requisitos de pensión o que tienen acto administrativo de reconocimiento de pensión en suspenso, hasta tanto no acrediten el retiro definitivo.

Estatus	Femenino	Masculino	TOTAL
Prepensionado	5	0	5
Pensionado	0	0	0
Sin Estatus			
<b>TOTAL</b>	<b>5</b>	<b>0</b>	<b>5</b>

## 5.2 Retiros de servidoras y servidores 2023

Servidora o servidor	Cédula	Dependencia	Empleo	Código	Grado	Fecha Retiro
Ramírez Salgado Luz Angela	52033949	Despacho	Asesor	105	06	7/12/2023
Sastoque Coronado Daniel Antonio	79593684	Subsecretaria De Fortalecimiento De Capacidades Y Oportunidades	Profesional Especializado	222	30	16/11/2023
Diaz Guevara Angelica María	10306073 74	Secretaria De Gestión Corporativa	Profesional Universitario	219	01	25/02/2023
Parra Romero Diana María	53118236	Subsecretaría Del Cuidado Y Políticas De Igualdad	Subsecretaria	045	08	01/06/2023
Márquez Mora Angela Johan	33102498	Oficina De Control Interno	Jefe De Oficina	06	06	27/11/2023
Mayorga Rodríguez Mario Alejandro	11348320	Oficina Asesora De Planeación	Profesional Especializado	222	27	16/01/2023
Moreno Salamanca Erika Natalia	10726504 67	Dirección Del Sistema De Cuidado	Director Técnico	09	06	1/02/2023
Carrion Camelo María Consuelo	53042065	Dirección De Territorialización De Derechos Y Participación	Profesional Especializado	222	27	3/10/2023
Torres Villagran Libertad	10223260 86	Dirección De Territorialización De Derechos Y Participación	Profesional Universitario	219	12	3/07/2023
Fajardo Aristizabal Angela Marcela	53098757	Dirección De Territorialización De Derechos Y Participación	Profesional Universitario	219	12	16/11/2023
Bernal Duarte Sara Lorena	10239316 82	Dirección De Territorialización De Derechos Y Participación	Auxiliar Administrativo	407	18	7/06/2023
Gambasica Berrio Sandra Milena	52458794	Dirección De Territorialización De Derechos Y Participación	Auxiliar Administrativo	407	18	3/07/2023
Salazar Trujillo Paula Andrea	10796068 42	Dirección De Territorialización De Derechos Y Participación	Auxiliar Administrativo	407	19	12/05/2023
Aguilera Quintero Natalia	10324764 77	Dirección De Territorialización De Derechos Y Participación	Profesional Universitario	219	12	25/09/2023
Quijano Martinez Claudia Liliana	52983300	Dirección De Talento Humano	Profesional Especializado	222	27	4/07/2023
Andrea Milena Parada Ortiz	1098670735	Dirección De Talento Humano	Director Técnico	09	06	2/01/2023
Tibavizco Quintero Mercedes	52365135	Dirección De Gestión Administrativa Y Financiera	Profesional Especializado	222	20	17/12/2023
Murcia Gomez Ana Rocio	52157768	Dirección De Gestión Administrativa Y Financiera	Director Técnico	09	06	9/06/2023
Marentes Hortua	10337823 50	Dirección De Enfoque Diferencial	Profesional	219	01	19/04/2023

Juan Camilo			Universitario			
Romero Triana Zully Alexandra	10207221 31	Dirección De Eliminación De Las Violencias Contra Las Mujeres	Profesional Especializado	222	27	01/06/2023
Medina Araque Judith Lorena	10959220 57	Dirección De Contratación	Profesional Universitario	219	17	8/08/2023

Con el desarrollo de la nueva convocatoria, denominada Distrito 6, se proyectan las siguientes situaciones administrativas:

- 1. Finalización de 85 nombramientos provisionales.
- 2. Finalización de 21 encargos en vacancias definitivas y temporales.

Teniendo en cuenta los nombramientos y retiros que se pueden producir durante la vigencia, la entidad debe adelantar acciones relacionadas con el plan de desvinculación y con las vinculaciones de personal nuevo lo relacionado al plan de acogida:

#### Ingreso:

- Proceso de inducción al personal nuevo nombrado en período de prueba
- Proceso de reinducción al personal que ocupaba transitoriamente un empleo superior mediante encargo}
- Examen médico de ingreso

#### Desvinculación

- Seguro de desempleo (socialización de la información de la Caja de Compensación)
- Gestión del conocimiento
- Reunión de despedida y reconocimiento

## 6 DIAGNOSTICO DE NECESIDADES

### 6.1 Levantamiento de cargas

Se identificó la necesidad de desarrollar un estudio de cargas de trabajo con el objetivo de fortalecer la gestión institucional que permita responder los retos encomendados por el Gobierno Distrital en cumplimiento de su misión y de obligaciones.

Para ello, en la vigencia 2023 se procedió a realizar el levantamiento de cargas de la totalidad de los empleos existentes en la planta de la entidad.

### 6.2 Empleos de carrera administrativa en vacancia definitiva

Dependencia	Apellidos y Nombres	Cargo Actual	Código	Grado
Despacho de la Secretaría de la Mujer	Vacante Definitiva	Asesor	105	06
Subsecretaría de Fortalecimiento de Capacidades y Oportunidades	Vacante Definitiva	Profesional Especializado	222	30
Dirección de Enfoque Diferencial	Vacante Definitiva	Profesional Universitario	219	1
Dirección Administrativa y Financiera	Vacante Definitiva	Profesional Especializado	222	20
Dirección de Eliminación de las Violencias Contra las Mujeres y Acceso a la Justicia	Vacante Definitiva	Profesional Especializado	222	27
Dirección de Territorialización de Derechos y Participación	Vacante Definitiva	Profesional Especializado	222	27
Dirección de Territorialización de Derechos y Participación	Vacante Definitiva	Profesional Universitario	219	12
Dirección de Territorialización de Derechos y Participación	Vacante Definitiva	Profesional Universitario	219	12

De otro lado, y en relación con la provisión temporal de empleos de carrera administrativa, en el caso a que haya lugar, toda vez que en principio se cuenta con listas de elegibles vigentes, se tiene que se hará mediante encargo o nombramiento provisional teniendo en cuenta la normatividad vigente en la materia, la disponibilidad presupuestal, los lineamientos y directrices de la

administración, para lo cual es preciso tener en cuenta lo siguiente:

- **Evaluación del desempeño.**

Es indispensable consolidar base de datos de servidores públicos con derechos de carrera administrativa con posibilidad a encargo por evaluación del desempeño, que obtuvieron calificación definitiva en el nivel Sobresaliente para el período de evaluación 2022 – 2023, o en la evaluación correspondiente al período de prueba.

- **Provisión Transitoria de empleos de vacantes de carrera administrativa.**

La provisión de manera transitoria de los empleos de carrera administrativa; vacantes de manera temporal o definitiva mediante encargo o nombramiento provisional se adelanta según las necesidades del servicio, siguiendo lo establecido en los lineamientos de encargo y teniendo en cuenta la disponibilidad presupuestal.

- **Nombramiento provisional.**

Nombramiento mediante el cual se proveen empleos de carrera administrativa cuando no es posible proveerlos mediante encargo, por no existir dentro de la planta de personal, servidores públicos de carrera administrativa que cumplan con los requisitos para ser encargados. Opera mientras se provee el empleo mediante concurso de méritos que adelanta la Comisión Nacional del Servicio Civil o al hecho de quedarse sin elegibles dentro de las listas entregadas por la Comisión Nacional Servicio Civil.

- **Nombramiento ordinario.**

Nombramiento mediante el cual se proveen los empleos de libre nombramiento y remoción, atendiendo igualmente las disposiciones vigentes y los procedimientos aplicables.

## **7 IDENTIFICACIÓN DE FUENTES DE FINANCIACIÓN**

De acuerdo con las directrices y lineamientos que establezca la Secretaría Distrital de Hacienda para cada vigencia, la Secretaría Distrital de la Mujer, realizará anualmente la proyección de los costos asociados al funcionamiento de la entidad, así como de la nómina con el fin de consolidar el anteproyecto de presupuesto y estimar los valores asociados, para garantizar la continua prestación del servicio y el financiamiento de la planta de personal de la Entidad.