

**Control de cambios**

<b>Versión</b>	<b>Fecha</b>	<b>Descripción de la modificación</b>
01	31 de enero de 2020	El documento será aprobado mediante sesión de Comité Institucional de Gestión y Desempeño.
02	31 de 01 de 2020	El documento se actualiza, ajusta y adapta en el formato establecido por la OAP, se incluye el propósito, responsable, glosario, siglas y estructura del plan, este plan aplica para la vigencia 2020
03	29 de enero de 2021	Se realiza el ajuste general del plan, adaptando la información a las necesidades requeridas según la presente vigencia, se modifican los capítulos de información general, contenido de la estructura del plan, la estructura de medición, se actualiza la información relacionada con la normatividad vigente y con los datos citados en el presente documento.
04	31 de enero de 2022	Se realizó la revisión total del documento, ajustando los componentes generales del plan, se modificaron los capítulos de información general, el contenido de la estructura del plan, la estructura de medición, se actualiza la información relacionada con la normatividad vigente y con los datos estadísticos y de diagnóstico citados en el presente documento.

<b>Método de Elaboración</b>	<b>Revisa</b>	<b>Aprueba</b>
El documento fue actualizado y ajustado por los profesionales de la Dirección de Gestión del Talento Humano, contando con el acompañamiento técnico y metodológico de la Oficina Asesora de Planeación.	Martha Liliana Soto Iguarán <b>Directora de Gestión del Talento Humano</b>  Angela Patricia Cabeza Morales <b>Profesional de revisión de normalización OAP</b>	Ana María Aristizábal Osorio <b>Subsecretaria de Gestión Institucional</b> El documento fue aprobado en sesión No. 01 del Comité Institucional de Gestión y Desempeño-CIGD para la vigencia. Publicado mediante caso en HOLA No. <b>223269</b>

**Nota:** Por responsabilidad ambiental no imprima este documento. Si este documento se encuentra impreso se considera "Copia no Controlada". La versión vigente se encuentra publicada en la intranet de la Secretaría Distrital de Gobierno"

## 1. INFORMACIÓN GENERAL

### Propósito

El Plan Anual de Vacantes tiene como propósito estructurar y actualizar la información de los cargos vacantes de la Secretaría Distrital de Gobierno con el fin de establecer directrices y programar su provisión.

### Responsable

Director(a) de Gestión del Talento Humano

### Glosario

Con el fin de comprender más fácilmente este Plan se muestran a continuación las definiciones de las principales temáticas que se incluyen en el presente documento, las cuales se basan en el Decreto No. 785 de 2005 “Por medio del cual se establece el sistema de nomenclatura y clasificación y de funciones y requisitos generales de los empleos de las entidades territoriales”.

**Empleo Público:** En el artículo 2o. se 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”.

De igual forma define que las competencias laborales, funciones y requisitos específicos para su ejercicio serán fijados por los respectivos organismos o entidades, con sujeción a los que establezca el Gobierno Nacional de acuerdo con los parámetros señalados en el artículo quinto del presente decreto, salvo para aquellos empleos cuyas funciones y requisitos estén señalados en la Constitución Política o en la ley.

**Niveles Jerárquicos:** En el artículo 3° se mencionan 5 niveles jerárquicos que se definen de acuerdo con la naturaleza de sus funciones, competencias y requisitos exigidos para su desempeño.

- Nivel Directivo
- Nivel Asesor
- Nivel Profesional
- Nivel Técnico
- Nivel Asistencial

#### Naturaleza general de las funciones:

- 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.
- Nivel Asesor: Agrupa los empleos cuyas funciones consisten en asistir, aconsejar y asesorar directamente a los empleados públicos de la alta dirección.
- 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.

**Vacancia definitiva:** Aquellas que no cuentan con un empleado titular de carrera administrativa. El empleo queda vacante definitivamente, en los siguientes casos:

- 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.

**Vacancia temporal:** aquellas cuyos titulares se encuentran en cualquiera de las situaciones administrativas previstas en la ley. El empleo queda vacante temporalmente cuando su titular se encuentre en una de las siguientes situaciones:

- 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.

## Siglas

**DAFP:** Departamento Administrativo de la Función Pública

**DGTH:** Dirección de Gestión del Talento Humano

**CNSC:** Comisión Nacional del Servicio Civil

**PAV:** Plan Anual de Vacantes

**SDG:** Secretaría Distrital de Gobierno

## 2. ESTRUCTURA DEL PLAN

### 2.1. JUSTIFICACIÓN

La Secretaría Distrital de Gobierno- SDG - es un organismo del Sector Central con autonomía administrativa y financiera que tiene por objeto orientar y liderar la formulación y seguimiento de las políticas encaminadas al fortalecimiento de la gobernabilidad democrática en el ámbito distrital y local, mediante la garantía de los derechos humanos y constitucionales, la convivencia pacífica, el ejercicio de la ciudadanía, la promoción de la paz y la cultura democrática, el uso del espacio público, la promoción de la organización y de la participación ciudadana y la coordinación de las relaciones políticas de la Administración Distrital en sus distintos niveles.

La Ley 909 de 2004, por la cual se expiden normas que regulan el empleo público, la carrera administrativa y la gerencia pública, en su artículo 14° estableció la responsabilidad de formular políticas de recursos humanos al Departamento Administrativo de la Función Pública, entidad encargada de facilitar y señalar lineamientos para introducir de forma gradual y sistemática la planeación de los recursos humanos, de forma que las entidades puedan identificar sus necesidades de personal y estructurar la gestión del talento humano como una verdadera estrategia organizacional dentro de contextos dinámicos y en permanente cambio.

De esta manera, la Ley 909 de 2004, en los artículos 14° y 15°, establece como funciones del Departamento Administrativo de la Función Pública y de las Unidades de Personal, la elaboración de Planes Anuales de Vacantes; dichos planes favorecerán la racionalidad de los procesos de selección que deberá adelantar la Comisión Nacional del Servicio Civil -CNSC-, para la provisión de empleos con vacancia definitiva.

Así, cada entidad elaborará su Plan Anual de Vacantes, en el que se incluye la relación detallada de los empleos con vacancia definitiva que cuentan con aprobación y disponibilidad presupuestal y se deben proveer para garantizar la adecuada prestación de los servicios; éstas vacantes deben ir acompañadas de los requisitos que en términos de experiencia, estudios y perfil de competencias se exigen para el desempeño del empleo.

## 2.2. OBJETIVOS

### 2.2.1. Objetivo General

Identificar las necesidades del talento humano requerido por la SDG, con relación a la planta de personal vigente, facilitando el proceso de la provisión de los empleos que se encuentran en vacancia temporal y definitiva en la planta de personal.

### 2.2.2. Objetivos Específicos

- Identificar el número de vacantes a proveer
- Definir los tipos de vacante a proveer
- Establecer las formas de provisión de vacantes.

## 2.3. ALCANCE

El Plan Anual de Vacantes es una herramienta que se aplicará en el corto y mediano plazo de tal forma que se establezca lo siguiente:

- Identificar las vacantes a proveer
- Identificar de qué forma se cubrirán las vacantes de personal.

## 2.4. ARTICULACIÓN DEL PLAN ANUAL DE VACANTES CON EL PLAN OPERATIVO ANUAL DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE GOBIERNO

Con el fin de garantizar el correcto funcionamiento de la Entidad, el cumplimiento de sus metas, el plan de gestión y de brindar un buen clima laboral y de bienestar para los funcionarios, es necesario contar con una planta de personal provisionada.

Para garantizar el cumplimiento del Plan de Gestión de la vigencia, se debe contar con la planta de cargos provistos en su totalidad, para esto se realizan movimientos en la planta de personal, por medio de los cuales se cubren las vacantes de tal forma que no se vean afectadas las necesidades de la Entidad.

## 2.5. CONTEXTO DE LA ESTRUCTURA ACTUAL DE LA SDG

Mediante el Decreto Distrital 860 del 31 de diciembre de 2019 “Por el cual se modifica la estructura organizacional de la Secretaría Distrital de Gobierno”, se establece que para el desarrollo de su objeto la Secretaría Distrital de Gobierno tendrá la siguiente estructura organizacional:

### 1. DESPACHO DEL SECRETARIO DE GOBIERNO

#### 1.1 Alcaldías Locales

- 1.2 Oficina Asesora de Planeación
- 1.3 Oficina Asesora de Comunicaciones
- 1.4 Oficina de Control Interno
- 1.5 Oficina de Asuntos Disciplinarios
- 1.6 Dirección de Relaciones Políticas
- 1.7 Dirección Jurídica
- 1.8 Dirección para la Gestión Administrativa Especial de Policía

## 2. SUBSECRETARÍA DE GESTIÓN LOCAL

- 2.1. Dirección para la Gestión del Desarrollo Local
- 2.2. Dirección para la Gestión Policiva

## 3. SUBSECRETARÍA PARA LA GOVERNABILIDAD Y LA GARANTÍA DE DERECHOS

- 3.1. Dirección de Derechos Humanos
  - 3.1.1. Subdirección de Asuntos de Libertad Religiosa y de Conciencia
  - 3.1.2. Subdirección de Asuntos Étnicos
- 3.2. Dirección de Convivencia y Diálogo Social

## 4. SUBSECRETARÍA GESTIÓN INSTITUCIONAL

- 4.1. Dirección de Gestión del Talento Humano
- 4.2. Dirección Administrativa
- 4.3. Dirección Financiera
- 4.4. Dirección de Tecnologías e Información
- 4.5. Dirección de Contratación

## 2.6. ANÁLISIS ACTUAL DE LA PLANTA DE PERSONAL SECRETARÍA DISTRITAL DE GOBIERNO (CORTE 31 DE OCTUBRE 2020)

### 2.6.1. Empleos convocatoria

La Comisión Nacional del Servicio Civil mediante Acuerdo No. 20181000006046 del 24 de septiembre de 2018, aclarado por el Acuerdo No. 20181000007376 del 16 noviembre de 2018, dispuso adelantar el proceso de selección No. 740 para proveer de manera definitiva cuatrocientos cuarenta y dos (442) vacantes de la planta de personal de la Secretaría Distrital de Gobierno.

### 2.6.2. Vacantes ofertadas

Los empleos ofertados en la Oferta Pública de Empleos de Carrera -OPEC, Proceso de Selección No. 740 de 2018 de la Secretaría Distrital de Gobierno fueron:

EMPLEOS CONVOCADOS	
NIVEL	NÚMERO
PROFESIONAL	253
TÉCNICO	17
ASISTENCIAL	172
<b>TOTAL</b>	<b>442</b>

### 2.6.3. Estado de la Convocatoria 740 de 2018

Se han expedido 574 resoluciones de nombramiento en periodo de prueba o en etapa de inducción, que incluyen los 442 elegibles que se encontraban en los primeros lugares de las listas y los restantes corresponden a los nombramientos por uso de lista de elegibles de la convocatoria 740 de 2018 los cuales se generan por situaciones administrativas presentadas con aquellos elegibles que no aceptan nombramiento, desisten del mismo, no se pronuncian o renuncian posterior a la posesión.

ESTADO CONVOCATORIA	
+ Elegibles nombrados	577
- Derogatorias de nombramientos	118
<b>= + Elegibles posesionados</b>	<b>459</b>
- Elegibles retirados posterior a la posesión	58
+ Vacantes pendientes por proveer	41
<b>= Vacantes ofertadas</b>	<b>442</b>

### 2.6.4. Provisión de planta temporal

La Secretaría Distrital de Gobierno adelantó estudio técnico para el fortalecimiento de las Inspecciones de Policía, con el fin de crear empleos de carácter temporal en la planta de personal de la Secretaría Distrital de Gobierno, como un factor esencial dentro de la estrategia para avanzar en la mejora del servicio de justicia policiva en la ciudad, en el marco del propósito 3 “Inspirar confianza y legitimidad para vivir sin miedo y ser epicentro de cultura ciudadana, paz y reconciliación” y en la meta “Descongestionar el 60% de actuaciones de policía que se encuentran pendientes de fallo en primera instancia” establecida esta como programa estratégico en el artículo 13 del Acuerdo Distrital 761 del 2020 “Por medio del cual se adopta el Plan de desarrollo económico, social, ambiental y de obras públicas del Distrito Capital 2020-2024 “Un nuevo contrato social y ambiental para la Bogotá del siglo XXI”.

Que para efectos de atender la descongestión de las actuaciones de policía iniciadas por proceso verbal inmediato desde la entrada en vigencia de la Ley 1801 de 2016, se crearon hasta el 30 de junio del 2024, los

siguientes empleos de carácter temporal en la planta de personal de la Secretaría Distrital de Gobierno, los cuales están justificados en el estudio técnico mencionado y en el proyecto de inversión 7795 denominado “Fortalecimiento de la convivencia y el ejercicio policivo a cargo de la SDG en el Distrito Capital 2020 – 2024”, así:

NIVEL	DENOMINACIÓN	CÓDIGO	GRADO	TOTAL
Profesional	Inspector de Policía Urbano Categoría Especial y 1a. Categoría	233	23	100
Profesional	Profesional Universitario	219	11	10
Asistencial	Auxiliar Administrativo	407	13	210
<b>TOTAL</b>				<b>320</b>

Mediante el Decreto 346 de 2020 se creó la planta temporal con 320 empleos, de los cuales para la vigencia 2021 se adelantó la gestión correspondiente orientada a completar la provisión de esta planta, en donde se empleó el uso de lista de elegibles vigente y se adelantaron procesos de encargo, de la siguiente forma:

ESTADO PLANTA TEMPORAL 2021	NÚMERO
Provisión uso de lista de elegibles	66
Provisión mediante encargos	2
Provisión convocatorias planta temporal	241
Vacantes Planta Temporal	11
<b>TOTAL</b>	<b>320</b>

## 2.7. REPORTE VACANTES ACTUALES

A continuación, se relacionan las vacantes de la planta permanente de empleos de la Secretaría Distrital de Gobierno, con corte a 31 de diciembre de 2021:

NIVEL DE CARGO	TEMPORALES	DEFINITIVAS	TOTAL VACANTES
DIRECTIVO	0	4	4
ASESOR	0	0	0
PROFESIONAL	99	218	317
TÉCNICO	15	4	19
ASISTENCIAL	119	131	250
<b>TOTAL</b>	<b>233</b>	<b>357</b>	<b>590</b>





Dentro de las vacantes en empleos de la planta temporal de la Secretaría Distrital de Gobierno se encuentran las relacionadas con el Decreto 346 de 2020 y que estarían distribuidas por denominación del cargo, con corte a 31 de octubre de 2021 como se muestra a continuación:

DENOMINACIÓN DEL CARGO	CÓDIGO	GRADO	NIVEL	CANTIDAD DE VACANTES
INSPEC POLICÍA URB CAT ESP Y 1 CAT	233	23	PROFESIONAL	4
PROFESIONAL UNIVERSITARIO	219	11	PROFESIONAL	0
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	407	13	ASISTENCIAL	7
<b>TOTAL</b>				<b>11</b>

## 2.8. METODOLOGÍA

La metodología para la provisión de cargos tanto en empleos permanentes como de carácter temporal se describe a continuación:

### 2.8.1. Provisión empleos permanentes

#### ➤ Empleos libre nombramiento y remoción:

Serán provistos por nombramiento ordinario previa verificación del cumplimiento de los requisitos exigidos para el desempeño de los empleos.

Para el caso de Alcaldes Locales serán nombrados por el Alcalde Mayor, de terna elaborada por la correspondiente Junta Administradora Local.

#### ➤ Empleos de carrera administrativa

Actualmente la entidad se encuentra finalizando el proceso de nombramiento de los elegibles. En la medida en que se reciba autorización del uso de las listas de elegibles por parte de la CNSC se proveerán los empleos en vacancia definitiva que fueron ofertados en la Convocatoria 740 de 2018.

Los empleos en vacancia definitiva surgidos posterior a la convocatoria 740 de 2018 se proveerán de la siguiente manera:

#### ➤ Encargo

De acuerdo con la definición de vacantes a proveer, aprobada por el Secretario/a Distrital de Gobierno, la Dirección de Gestión del Talento Humano adelantará el proceso de provisión transitoria mediante el derecho preferencial a encargo, de conformidad con el artículo 24 de la Ley 909 de 2004, modificado por el artículo 1 de la Ley 1960 de 2019, las Instrucciones para la provisión transitoria de empleos mediante el derecho preferencial a encargo con código GCO-GTH-IN001 publicadas en la intranet de la Entidad y la Circular 007 de 2017.

#### ➤ Nombramientos en provisionalidad

Si adelantado el proceso para la provisión transitoria de empleos de carrera administrativa mediante el derecho preferencial a encargo, no se logra cubrir todas las vacantes, continúa el Procedimiento vinculación a la planta de personal con código GCO-GTH-P001, de conformidad con lo establecido en el artículo 25 de la ley 909 de 2004 y el artículo 2.2.5.3.1 del Decreto 648 de 2017.

Actualmente la entidad se encuentra en proceso de nombramiento de los elegibles en periodo de prueba. En la medida en que se reciba autorización del uso de las listas de elegibles por parte de la CNSC se proveerán los empleos en vacancia definitiva que fueron ofertados en la Convocatoria 740 de 2018.

### 2.8.2. Provisión empleos de carácter temporal

Así las cosas, siempre que un empleo de una planta temporal quede en vacancia definitiva, la Entidad deberá para su provisión, dar estricto cumplimiento al siguiente orden:

➤ Lista de elegibles

Listas de Elegibles vigentes que administre la Comisión Nacional del Servicio Civil, previa autorización otorgada por ésta, cuya solicitud se tramitará siempre que reúna los requisitos previstos en el artículo 19 de la Ley 909 de 2004.

➤ Encargos

Ante la ausencia de lista de elegibles declarada por la CNSC, la entidad deberá dar prioridad a la selección de personas que se encuentren en carrera administrativa, cumplan los requisitos para el empleo y trabajen en la misma entidad.

➤ Convocatoria publica

De no existir servidores de carrera, deberá seleccionar a quien lo desempeñará garantizando la libre concurrencia en el proceso a través de la publicación de una convocatoria para la provisión del empleo temporal en la página Web de la entidad con suficiente anticipación. Tal procedimiento debe tener en cuenta los factores objetivos señalados en la Sentencia C -288 de 2014.

## 2.9. PLANEACIÓN Y SEGUIMIENTO

Con el fin de lograr cumplir con el Plan Anual de Vacantes, la Secretaría Distrital de Gobierno tiene en cuenta las siguientes acciones para su respectivo seguimiento:

- El Plan Anual de Vacantes se desarrolla con base en las directrices que al respecto imparta el Departamento Administrativo de la Función Pública – DAFP y la Comisión Nacional del Servicio Civil - CNSC.
- Mediante la autorización del uso de las listas de elegibles que expida la Comisión Nacional del Servicio Civil
- A través de los procesos de encargo que adelante la entidad.
- A través de nombramientos provisionales.

## 2.10. COMUNICACIÓN

Las actividades relacionadas con los planes que componen el Plan Estratégico del Talento Humano -PETH (Plan Anual de Vacantes, el Plan de Previsión del Talento Humano, el Plan Institucional de Capacitación, el Plan de Bienestar e Incentivos y el Plan del Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo), se darán a conocer a todos los servidores públicos, a través de los diferentes medios de comunicación oficial de la entidad y se publicará de forma permanente en la Intranet de la SDG en el espacio habilitado para tal fin del proceso Gerencia del Talento Humano.

## 3. ESTRUCTURA DE MEDICIÓN

### 3.1. Metas e indicadores:

Meta 1. Mantener actualizadas al 100% las vacantes definitivas de carrera administrativa asignadas en provisionalidad, encargo y sin proveer en el aplicativo Sistema de apoyo para la Igualdad, el Mérito y la Oportunidad SIMO y que no correspondan a las ofertadas en el proceso de selección 740 de 2018

Indicadores	Variables	Fórmula
Porcentaje de reportes de vacantes actualizados	1. Número de reportes de vacantes actualizados 2. Número de vacantes definitivas de carrera administrativa asignadas en provisionalidad, encargo y sin proveer	$(\text{Número de reportes de vacantes actualizados} / \text{Número de vacantes definitivas de carrera administrativa asignadas en provisionalidad, encargo y sin proveer}) * 100$

Meta 2. Mantener provistos en un mínimo del 85% los empleos de la planta permanente y temporal de la SDG, en cumplimiento a las necesidades del servicio y atendiendo la normatividad vigente.

Indicadores	Variables	Fórmula
Porcentaje de empleos de la planta provistos	1. Número de empleos de la planta provistos 2. Número total de empleos de la planta	$(\text{Número de empleos de la planta provistos} / \text{Número total de empleos de la planta}) * 100$

- **Periodo de aplicación del plan**

Vigencia 2022

- **Metodología de medición**

Cada trimestre se verificará el cumplimiento de las metas dejando la trazabilidad mediante reporte escrito.

## 4. DOCUMENTOS RELACIONADOS

### 4.1 Documentos internos

Código	Documento
GCO-GTH-IN001	Instrucciones para la provisión transitoria de empleos mediante el derecho preferencial a encargo
GCO-GTH-P001	Procedimiento vinculación a la planta de personal

#### 4.2 Normatividad vigente

Norma	Año	Epígrafe	Artículo(s)
Ley 1960	2019	Por el cual se modifican la Ley 909 de 2004, el Decreto Ley 1567 de 1998 y se dictan otras disposiciones.	Todos
Ley 909	2004	Por la cual se expiden normas que regulan el empleo público, la carrera administrativa, gerencia pública y se dictan otras disposiciones.	Todos
Decreto 648	2017	Por el cual se modifica y adiciona el Decreto 1083 de 2015, Reglamentario Único del Sector de la Función Pública.	Todos
Decreto 1083	2015	Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública.	Todos
Decreto 2482	2012	Por el cual se establecen los lineamientos generales para la integración de la planeación y la gestión.	Artículo 3 literal c).

#### 4.3. Documentos externos

Nombre	Fecha de publicación o versión	Entidad que lo emite	Medio de consulta
N/A			