



SECRETARÍA DE LA  
MUJER

# PLAN DE PREVISIÓN DE RECURSOS HUMANOS AÑO 2023

Enero de 2023

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

Página 1 de 8

Edificio Elemento Av. el Dorado, Calle 26 N° 69-76 Torre 1  
(Aire) Piso 9  
PBX: 3169001  
[www.sdmujer.gov.co](http://www.sdmujer.gov.co)  
Presente su Petición, Queja, Reclamo o Sugerencia al correo  
electrónico: [servicioalaciudadania@sdmujer.gov.co](mailto:servicioalaciudadania@sdmujer.gov.co)



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.

## CONTENIDO

CONTENIDO .....	2
1. INTRODUCCIÓN .....	4
2. MARCO NORMATIVO.....	5
3. METODOLOGÍA .....	5
3.1. Análisis De Las Necesidades De Personal.....	7
3.2. Detalle De Planta De Personal Por Empleos} .....	15
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. Selección de empleos de carrera administrativa provisionalidad .....	<b>¡Error! Marcador no definido.</b>

5.2.	Retiros de servidoras y servidores 2022 .....	18
6.	DIAGNOSTICO DE NECESIDADES.....	19
6.1.	Levantamiento de cargas.....	19
6.2.	Empleos de carrera administrativa en vacancia definitiva.....	19
7.	IDENTIFICACIÓN DE FUENTES DE FINANCIACIÓN .....	20

## 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 planta de personal de la Secretaría Distrital de la Mujer con el fin de dar

Página 4 de 8

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 0020 del 7 de octubre de 2021 de la Secretaría Distrital de la Mujer *“LINEAMIENTOS PARA PROVEER MEDIANTE ENCARGO LAS VACANTES TEMPORALES O DEFINITIVAS DE EMPLEOS DE CARRERA ADMINISTRATIVA DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER.”*

## 3. METODOLOGÍA

El Plan de Previsión de Recursos Humanos de la Secretaría Distrital de la Mujer para la vigencia 2023, se  
Página 5 de 8

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 2022, 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.

Página 6 de 8

### 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:

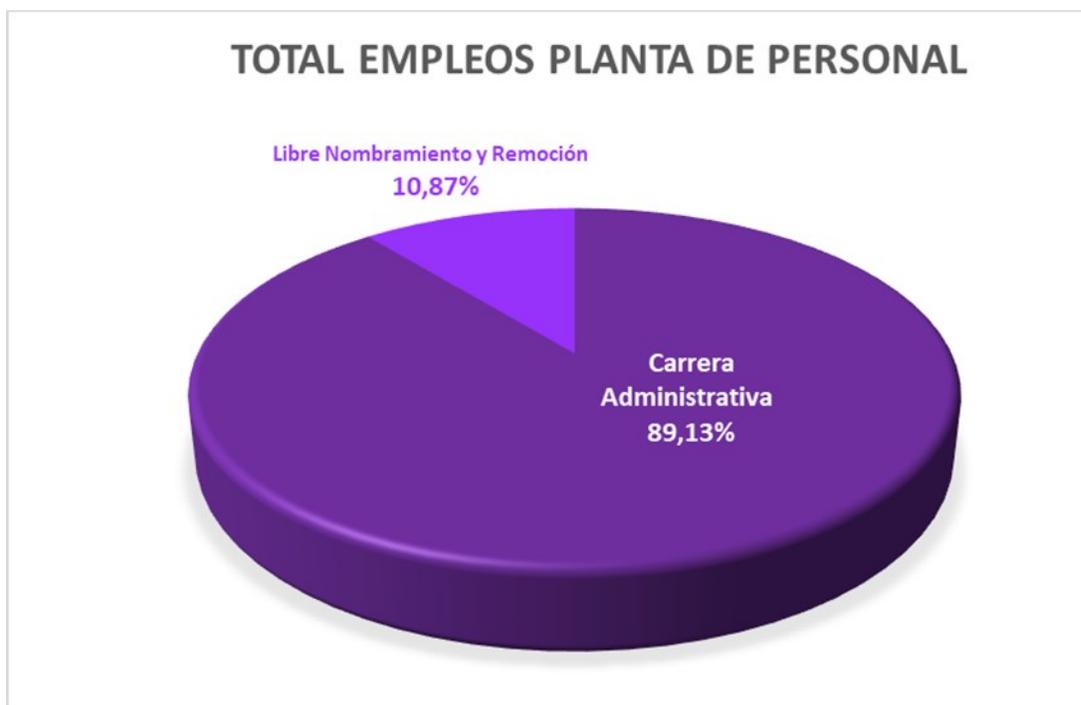
#### 3.1.1. Análisis de la planta actual

La Secretaría Distrital de la Mujer, para la vigencia 2023, 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*”, de las cuales se encuentran las siguientes vacantes con corte a 31 de diciembre de 2022:

##### 3.1.1.1. Planta de Personal:

La Secretaría Distrital de la Mujer cuenta con una planta de personal de 184 empleos, de los cuales el 89.2% corresponden a empleos de Carrera Administrativa y el 10.1% a empleos de Libre Nombramiento y Remoción.

TOTAL EMPLEOS PLANTE DE PERSONAL	184	PORCENTAJE
Carrera Administrativa	164	89.13%
Libre Nombramiento y Remoción	20	10.87%



### 3.1.1.2. Detalle 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	LNRY	Total	%
Directivo	-	15	15	8,15%
Asesor	-	5	5	2,72%
Profesional	118	-	118	64,13%
Técnico	6	-	6	3,26%
Asistencial	40	-	40	21,74%
<b>Total</b>	<b>164</b>	<b>20</b>	<b>184</b>	<b>100%</b>



### 3.1.1.3. Planta de personal provista

De los 184 empleos que componen la planta de personal, se encuentran provistos 168 empleos, lo que equivale a un 91.30% de provisión de la planta, lo que indica que al 31 de diciembre de 2022 se encontraban vacantes 16 empleos, correspondiendo al 8.7%.

Planta de personal	184
Provista	168
Vacante	16

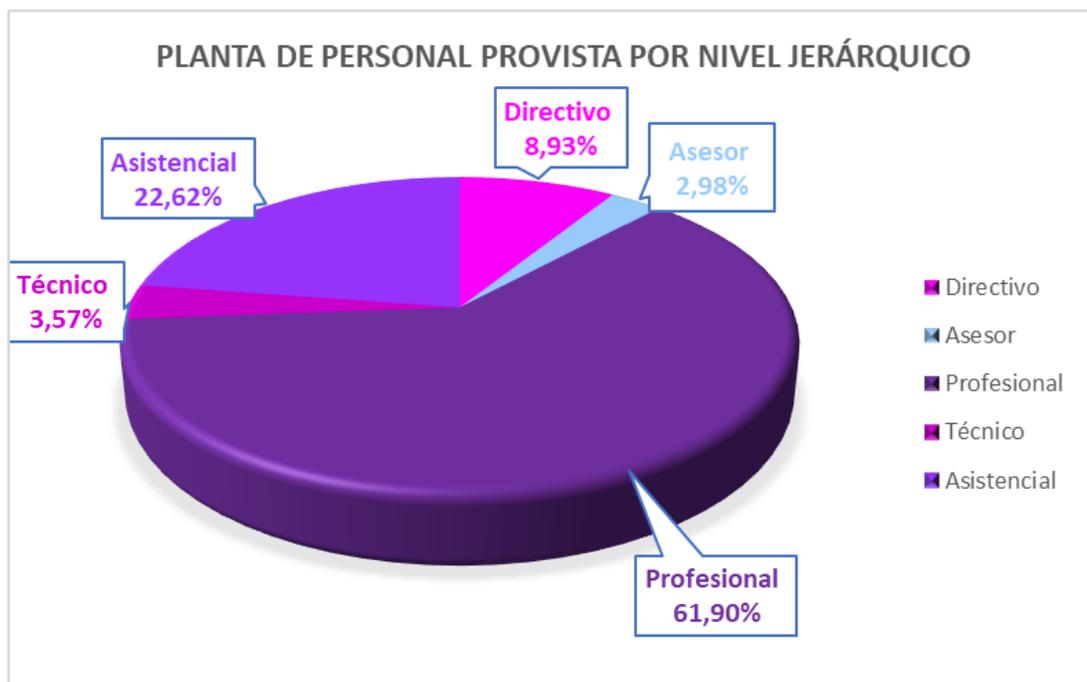


### 3.1.1.4. Planta de personal provista por nivel jerárquico

El nivel jerárquico con mayor representación en la Secretaría distrital de la Mujer es el nivel profesional con un 61.90%, seguido por el nivel asistencial con un 22.62%, nivel directivo con un 8.93%, nivel técnico con un 3.57% y nivel asesor con un 2.98%.

Nivel	No. Empleos Provistos	Porcentaje
Directivo	15	8,93%
Asesor	5	2,98%
Profesional	104	61,90%

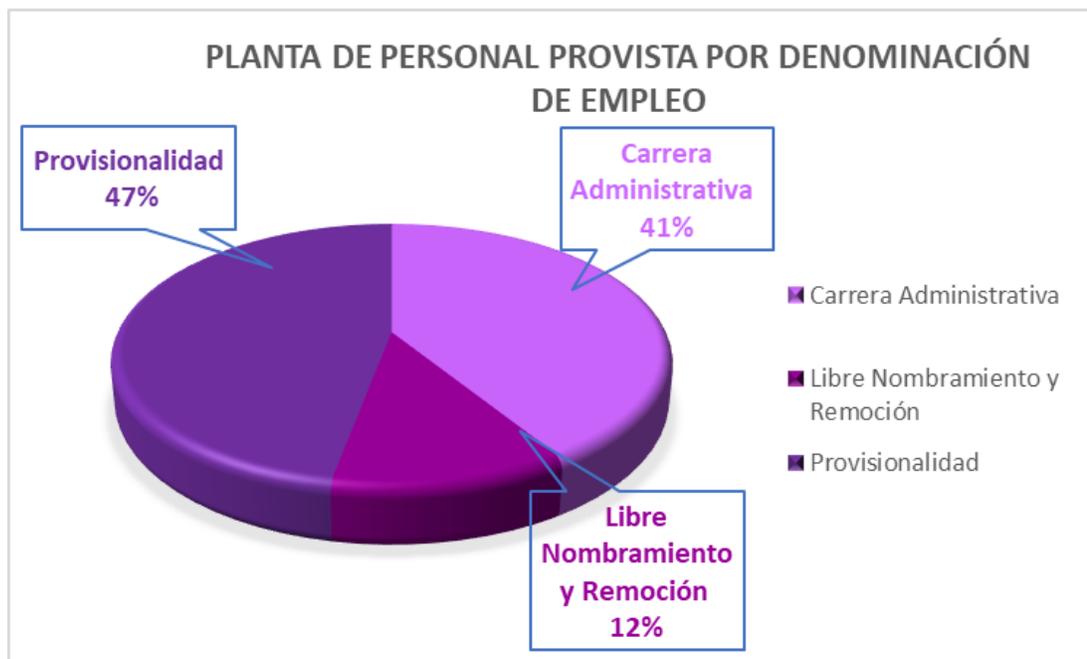
Técnico	6	3,57%
Asistencial	38	22,62%
<b>Total</b>	<b>168</b>	<b>100,00%</b>



### 3.1.1.5. Planta de personal provista por denominación de empleo

La planta de personal provista está conformada en un 47% por servidores en provisionalidad, 41% de carrera administrativa, especialmente los nombrados a través de la convocatoria 819 de 2018, seguidos por los servidores de libre nombramiento y remoción que representan un 12%.

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>



**3.1.1.6. Planta de personal provista por género**

Hombres	19
Mujeres	149

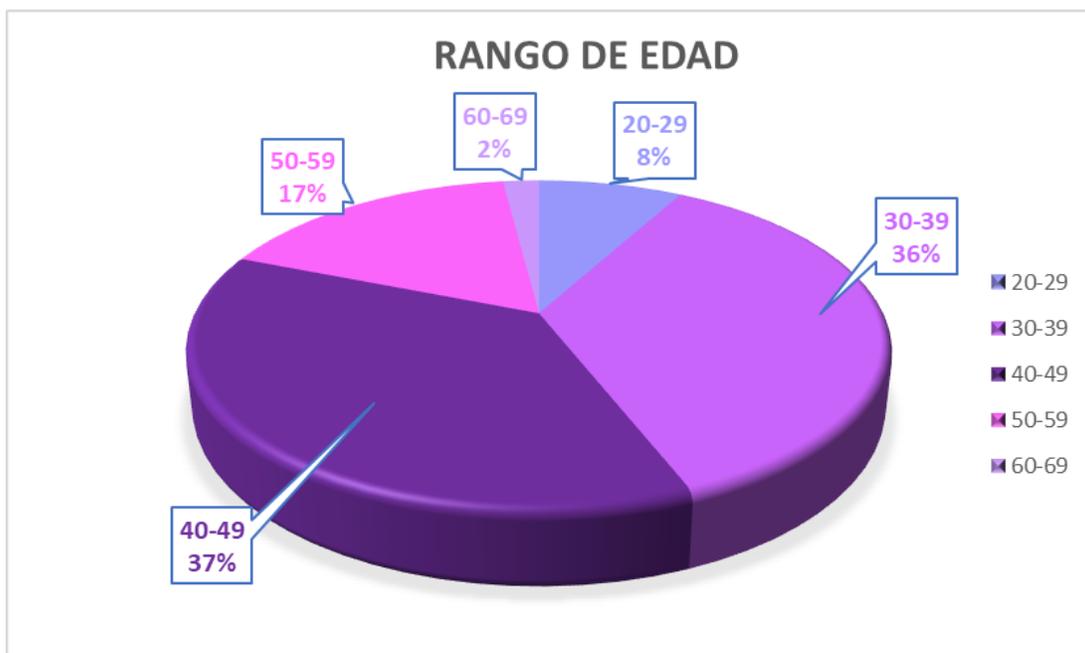


1 de

### 3.1.1.7. Planta provista por edad

La planta de personal con mayor presencia en la Entidad se encuentra entre los 30 y los 39 años cubriendo el 36% de la planta provista, la población con la menor presencia equivale a un 2% y se encuentra entre 60 y 69 años, con un 08% la población entre 20 y 29 años.

Rango de Edad	20-29	30-39	40-49	50-59	60-69
Número de Servidores	4	60	62	29	3
%	8%	36%	37%	17%	2%



12 de

### 3.1.1.8. 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 2 servidores y servidoras en edades entre 23 y 28 años vinculados por nivel jerárquico y que representan el 1.2% del total de la planta provista.

Vinculación	Número de Jóvenes	Porcentaje
Carrera Administrativa	1	1.2%
Provisionalidad	1	
TOTAL	2	

### 3.1.1.9. Planta de personal provista por antigüedad

En cuanto al tiempo de servicio en la entidad, en la gráfica se destaca que

En cuanto al tiempo de servicio en la entidad, en la gráfica se destaca que el 100% de la planta provista tiene una antigüedad menor o igual 06 años, distribuida de la siguiente manera: el 13,4% lleva vinculado menos de dos años, el 86,4% se encuentra en el rango de 3 a 6 años de servicio

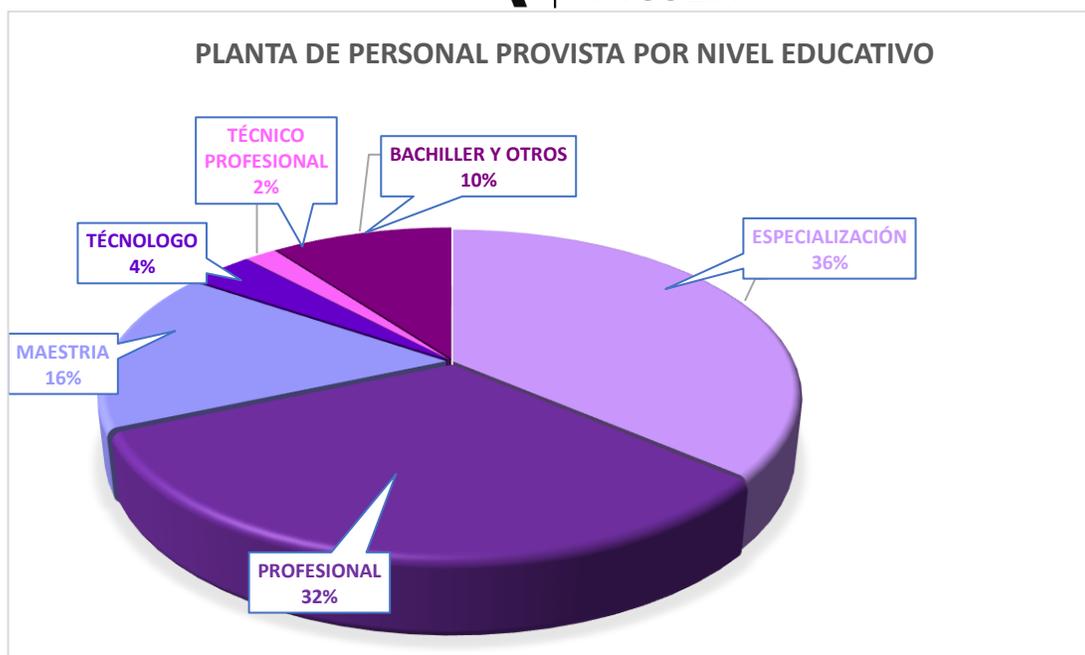
PLANTA DE PERSONAL PROVISTA POR ANTIGÜEDAD



**3.1.1.10. Planta de Personal provista por nivel educativo**

Con respecto al nivel de educación de los servidores y servidoras, el 36% posee formación académica en especialización, siendo el nivel educativo más representativo, el 16% posee formación en maestría, el 32% de los servidores posee formación académica profesional, el 4% como tecnólogo, el 2% como técnico profesional y un 10% como bachiller/otros.

NIVEL ACADEMICO	ESPECIALIZACIÓN	PROFESIONAL	MAESTRIA	TÉCNOLOGO	TÉCNICO PROFESIONAL	BACHILLER Y OTROS
Número de Servidores	61	54	27	6	3	17
%	36%	32%	16%	4%	2%	10%



### 3.2. Detalle De Planta De Personal Por Empleos

Despacho			
No. Empleos	Denominación Del Empleo	Código	Grado
1	Secretario De Despacho	020	009
3	Asesor	105	06
4	<b>Total Planta Despacho Secretario Distrital De La Mujer</b>		
Planta Global			
Nivel Directivo			
No. Empleos	Denominación del Empleo	Código	Grado
3	Subsecretario De Despacho	045	08
9	Director Técnico	009	06
1	Jefe De Oficina	006	06
1	Jefe De Oficina	006	05
14	<b>Total Nivel Directivo</b>		
Nivel Asesor			
No. Empleos	Denominación del Empleo	Código	Grado
2	Jefe De Oficina Asesora	115	06
2	<b>Total Nivel Asesor</b>		
Nivel Profesional			

No. Empleos	Denominación del Empleo	Código	Grado
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>			
No. Empleos	Denominación del Empleo	Código	Grado
6	Técnico Administrativo	367	17
<b>6</b>	<b>Total Nivel Técnico</b>		
<b>Nivel Asistencial</b>			
No. Empleos	Denominación del Empleo	Código	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 Empleos Planta Global</b>		
<b>184</b>	<b>Total Empleos 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 públicos de carrera administrativa en vacancia definitiva	10
Provistos en encargo con servidoras – es públicos de carrera administrativa en vacancia temporal	08

## 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 la proyección de los costos asociados al funcionamiento de la entidad, así como los costos 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.

### 4.3. Proceso de selección

Cuando se presenten las vacantes, los empleos públicos se podrán proveer de manera definitiva **Página 16 de**

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 - (Talento no palanca), 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.

Adicional a lo anterior, y en consideración a que en la vigencia 2021, se crearon 84 nuevos empleos de carrera administrativa, la Secretaría Distrital de la Mujer, gestionará la viabilidad técnica y financiera con el fin de convocar la provisión de estos, a través de convocatoria pública de méritos con la Comisión Nacional del Servicio Civil.

## **5. DIAGNOSTICO DE NECESIDADES**

En la vigencia 2023, 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.

Página 17 de

Para la presente vigencia, se está contemplado adelantar gestiones relacionadas con reestructuración organizacional en la entidad, en cuanto a la Oficina Asesora Jurídica y funciones de instrucción de la Oficina de control Disciplinario Interno.

Así mismo, se dará inicio al levantamiento de cargas de trabajo para identificar la necesidad o no, de crear nuevos empleos al interior de la planta de personal conforme las funciones asignadas y desempeñadas por la Secretaria Distrital de la Mujer.

### 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	11	0	11
Pensionado	0	0	0
Sin Estatus			
<b>TOTAL</b>	<b>11</b>	<b>0</b>	<b>11</b>

### 5.2. Retiros de servidoras y servidores 2022

No.	Nombres y Apellidos	Empleo	Dependencia	No. Acto administrativo de Retiro	Fecha Acto administrativo	Fecha retiro	Tipo de vinculación
1	Bustamante Dumar Mónica	Asesor Código 105 Grado 06	Despacho	0150	27/05/2022	06/06/2022	Libre nombramiento y remoción
2	Orozco Rubio Myriam Herminia	Profesional Especializado Código 222 Grado 27	Dirección De Territorialización De Derechos Y Participación	0156	31/05/2022	10/06/2022	Carrera Administrativa
3	López Díaz Richard Albeiro	Profesional Especializado Código 222 Grado 24	Dirección De Gestión Administrativa Y Financiera	0174	23/06/2022	01/07/2022	Carrera Administrativa
4	Rojas Tolosa Rodrigo Antonio	Profesional Especializado Código 222	Dirección De Eliminación De Las Violencias Contra	0168	22/06/2022	06/07/2022	Carrera Administrativa

Página 18 de 20

		Grado 27	Las Mujeres				
5	Martínez Velasco Jennifer Maritza	Profesional Universitario, código 219 - grado 12	Dirección De Territorialización De Derechos Y Participación	0231	25/07/2022	01/08/2022	Provisional
6	Lozano Peralta Jhon Nicolás	Profesional Universitario Código 219 Grado 12	Jhon Nicolás Lozano Peralta	0277	12/08/2022	31/08/2022	Provisional
7	Ramírez Pisco Andrea	Director Técnico, Código 009 - Grado 06	Dirección De Gestión Del Conocimiento	283	18/08/2022	31/08/2022	Libre nombramiento y remoción
8	Cuellar Najjar Diana Carolina	Profesional Universitario, código 219 - grado 12	Dirección De Territorialización De Derechos Y Participación	368	12/10/2022	18/10/2022	Provisional
9	Peña Murillo Wanda Lorena	Auxiliar Administrativo Código 407 Grado 19	Dirección De Territorialización De Derechos Y Participación	385	27/10/2022	27/10/2022	Provisional
10	Guzmán Moyano Yenny Maritza	Director Técnico, Código 009 - Grado 06	Dirección De Enfoque Diferencial	376	20/10/2022	01/11/2022	Libre nombramiento y remoción
11	Gaviria Guasca Laura Maricela	Auxiliar Administrativo Código 407 Grado 18	Dirección De Territorialización De Derechos Y Participación	420	21/11/2022	01/12/2022	Provisional

## 6. DIAGNOSTICO DE NECESIDADES

### 6.1. Levantamiento de cargas

Se identificó la necesidad de desarrollar un estudio de cargas de trabajo para determinar si es necesario modificar la planta de personal con el objetivo de fortalecer la gestión institucional que permita responder a los retos encomendados por el Gobierno Distrital en cumplimiento de su misión y de obligaciones.

### 6.2. Empleos de carrera administrativa en vacancia definitiva

No	Modo Provisión	Dependencia	Denominación Del Empleo	Código	Grado
1	Vacante Definitiva	Dirección De Territorialización De Derechos Y Participación	Profesional Especializado	222	27

Página 19 de

2	Vacante Definitiva	Dirección De Eliminación De Las Violencias Contra Las Mujeres Y Acceso a la Justicia	Profesional Especializado	222	27
3	Vacante Definitiva	Dirección De Talento Humano	Profesional Especializado	222	27
4	Vacante Definitiva	Dirección Administrativa Y Financiera	Profesional Especializado	222	24
5	Vacante Definitiva	Dirección De Territorialización De Derechos Y Participación	Profesional Universitario	219	12
6	Vacante Definitiva	Dirección De Territorialización De Derechos Y Participación	Auxiliar Administrativo	407	18

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 2021 – 2022, 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 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.
- 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



SECRETARÍA DE LA  
**MUJER**

presupuesto y estimar los valores asociados, para garantizar la continua prestación del servicio y el financiamiento de la planta de personal de la Entidad.

Página 21 de

Edificio Elemento Av. el Dorado, Calle 26 N° 69-76 Torre 1  
(Aire) Piso 9  
PBX: 3169001  
[www.sdmujer.gov.co](http://www.sdmujer.gov.co)  
Presente su Petición, Queja, Reclamo o Sugerencia al correo  
electrónico: [servicioalaciudadania@sdmujer.gov.co](mailto:servicioalaciudadania@sdmujer.gov.co)



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.