



CONTRALORÍA GENERAL DE SANTIAGO DE CALI

PLAN ANUAL DE VACANTES Y PREVISIÓN DE RECURSOS HUMANOS Versión 01-2021

MARÍA FERNANDA AYALA ZAPATA
Contralora General de Santiago de Cali

LIBIA FERNANDA PASMÍN PINEDA
Directora Administrativa y Financiera (E)

Equipo técnico
Carmen Ñañez Guerrero – Técnico Operativo (E)

Santiago de Cali, enero 2021

¡Control transparente y efectivo, Mejor gestión pública!





¡Control transparente y efectivo, Mejor gestión pública!



TABLA DE CONTENIDO

	Pág.
INTRODUCCIÓN	3
1. OBJETIVOS	4
1.1. Objetivo General	4
1.2. Objetivos Específicos	4
2. ALCANCE	4
3. DEFINICIONES GENERALES	5
3.1. Empleo Público	5
3.2. Clasificación de los Empleos según la Naturaleza de las Funciones	5
3.3. Tipos De Vacantes	6
4. MARCO LEGAL	6
5. LINEAMIENTOS CONCEPTUALES Y METODOLÓGICOS	7
5.1. PROVISIÓN DE EMPLEOS A CORTO PLAZO	7
5.1.1. Provisión de un empleo de Carrera Especial a través de Encargo	8
5.1.2. Provisión de un empleo de Carrera Especial a través de Nombramiento Provisional.....	8
5.2. PROVISION DE EMPLEOS A LARGO PLAZO	
5.2.1. Proceso de Selección para el Ingreso	
5.2.2. Concurso de Ascenso	
5.2.3. Etapas del Proceso de Selección para Ingreso y Ascenso	
5.2.4. Periodicidad de los Concursos	
5.2.5. Uso de Listas de Elegibles	
5.2.6. Régimen de Transición	
5.3. CONDICIONES PARA LA MOVILIDAD LABORAL	9
5.4. CONDICIONES DE PERMANENCIA.....	9
5.5. RETIRO DEL SERVICIO.....	10
5.6. CONTENIDO DEL PLAN ANUAL DE VACANTES	11
6. POLÍTICAS DE OPERACIÓN.....	12
7. DIAGNÓSTICO SITUACIONAL.....	12
8. DEFINICIÓN DE ESTRATEGIAS	14
8.1. Estrategias para comunicar y divulgar el Plan	14
8.2. Estrategias de medición y evaluación	15
9. PREVISIÓN Y PROVISIÓN	15
9.1. Previsión de Recursos Humanos	15
9.2. Programación presupuestal para la vigencia 2021	16
9.3. Provisión de empleos	16
9.4. Provisión transitoria de los empleos de carrera en vacancia definitiva o temporal	16

9.5. Movimiento de personal	17
10. ADOPCIÓN DEL PLAN ANUAL DE VACANTES Y PREVISIÓN DE RECURSOS HUMANOS	18
11. APOORTE AL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS Y METAS INSTITUCIONALES.....	18
12. PARTES INTERESADAS O CARACTERIZACIÓN DE GRUPOS DE VALOR	
13. RECURSOS	
14. BIBLIOGRAFÍA	

INTRODUCCIÓN

El Plan Anual de Vacantes y Previsión de Recursos Humanos, es un instrumento que tiene como propósito la actualización de la información de los cargos en vacancia definitiva o temporal que se presenten en la CONTRALORÍA GENERAL DE SANTIAGO DE CALI, a fin de establecer los mecanismos necesarios para su provisión, de tal manera que permita cumplir a cabalidad la misión institucional.

Para la elaboración del presente Plan Anual de Vacantes y Previsión de Recursos Humanos, se han tenido en cuenta los lineamientos definidos por el Departamento Administrativo de la Función Pública - DAFP y la normativa que regula la materia.

En el presente Plan se detallarán las vacantes de Carrera Especial tanto definitivas, como temporales, perfiles de las mismas, número de cargos vacantes y modo de provisión, para garantizar la adecuada prestación de los servicios, realizando su actualización de manera permanente en la medida en que se generen las distintas situaciones administrativas que modifique, en este sentido, la planta de personal de la Entidad.

Para el desarrollo del presente Plan, se tendrán en cuenta especialmente los lineamientos establecidos en la Ley 909 de 2.004, el Decreto 1083 de 2.015 - Único Reglamentario de la Función Pública y demás normas que los modifiquen, reglamenten y desarrollen, los cuales determinan el Sistema de Ingreso y Ascenso al empleo público.

El Plan Anual de Vacantes y Previsión de Recursos Humanos debe considerarse como un instrumento técnico de planificación del empleo público, que permite a la Administración programar la provisión de los empleos vacantes.

1. OBJETIVOS

1.1. Objetivo General:

Proveer en forma temporal o definitiva los cargos de Carrera Especial que se encuentren vacantes en la Contraloría General de Santiago de Cali, con el fin de garantizar la eficiente prestación del servicio y alcanzar los objetivos y metas institucionales.

1.2. Objetivos Específicos:

- Identificar los empleos de Carrera Especial vacantes en la planta global de personal y adelantar las gestiones necesarias para su provisión transitoria cuando la necesidad del Talento Humano lo requiera.
- Definir la forma de provisión de los empleos de Carrera Especial vacantes.
- Proveer los cargos de Carrera Especial vacantes.

2. ALCANCE

Este documento contempla la forma de proveer las vacantes de Carrera Especial temporales y definitivas en la planta global de la Contraloría General de Santiago de Cali, y está dirigido a todos los grupos de interés.

3. DEFINICIONES GENERALES

Con el fin de comprender más fácilmente este Plan, se muestran a continuación las definiciones de las principales temáticas que se incluyen a lo largo de este documento:

3.1. EMPLEO PÚBLICO:

El Decreto 770 de 2.005 en su artículo 2°, 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”*.

Así mismo, señala 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, conforme a lo

establecido en el artículo 5 del DUR 1083 de 2.015, salvo para aquellos empleos cuyas funciones y requisitos estén definidos en las normas aplicables.

3.2. CLASIFICACIÓN DE LOS EMPLEOS SEGÚN LA NATURALEZA DE LAS FUNCIONES:

El Decreto 1083 de 2.015 establece, según la naturaleza general de sus funciones, las competencias y los requisitos exigidos para su desempeño, los empleos se pueden desarrollar en los siguientes niveles jerárquicos: Directivo, Asesor, Profesional, Técnico y Asistencial.

- **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.
- **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 tareas propias de los niveles superiores, o de labores que se caracterizan por el predominio de actividades manuales o tareas de simple ejecución.

3.3. TIPOS DE VACANTES:

Vacantes definitivas: aquellas que no cuentan con un empleado titular de carrera administrativa o de libre nombramiento y remoción.

Vacantes temporales: aquellas cuyos titulares se encuentren en cualquiera de las situaciones administrativas previstas en la ley, tales como licencias, encargos, comisiones, ascenso, entre otras.

4. MARCO LEGAL

El Plan Anual de Vacantes de la CONTRALORÍA GENERAL DE SANTIAGO DE CALI, se fundamenta en las normas que regulan el empleo público y la carrera administrativa, tales como la Ley 909 de 2.004, el Decreto 2482 de 2.012, el Decreto 1083 de 2.015, el Decreto 648 de 2.017, el Decreto 1499 de 2.017, Decreto 409 de 2020 y las normas que los adicionen o modifiquen así:

- **Ley 909 de 2.004, artículo 15, numeral 2, literal b:** Determina que entre las funciones de “*las unidades de personal de las entidades*” está la de elaborar el plan anual de vacantes, y remitirlo al Departamento Administrativo de la Función Pública, información que será utilizada para la planeación del recurso humano y la formulación de políticas.

Así mismo, la norma en su Título IV, establece el sistema de ingreso y ascenso al empleo público, y en el Título V, lo relacionado con el ingreso y ascenso a los empleos de carrera, específicamente en sus Artículos 24, 25 y 26.

- **Decreto 2482 de 2.012, artículo 3:** Ordena la adopción de las Políticas de Desarrollo Administrativo; en su literal c), fija la política de la Gestión del Talento Humano, la que está orientada al desarrollo y cualificación de los servidores públicos, buscando la observancia del principio de mérito para la 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. Esta política Incluye, entre otros, el Plan Institucional de Capacitación, el Plan de Bienestar e Incentivos, los temas relacionados con Clima Organizacional y el Plan Anual de Vacantes;
- **DUR 1083 de 2.015, artículo 2.2.22.2.1:** Fija las Políticas de Gestión y Desempeño Institucional, determinando que las políticas de Desarrollo Administrativo, formuladas por el DAFP se denominaran “*políticas de Gestión y Desempeño Institucional*” las que comprenden entre otras, la de gestión del talento humano, orientada al desarrollo y cualificación de los servidores públicos, con la observancia del principio de mérito para la provisión de los empleos, el desarrollo de competencias, vocación del servicio, la aplicación de estímulos y una gerencia pública enfocada a resultados, incluyendo entre otras, el Plan Institucional de Capacitación, el Plan de Bienestar e Incentivos, los relacionados con el Clima Organizacional y el Plan Anual de Vacantes.



¡Control transparente y efectivo, Mejor gestión pública!

- **Decreto 648 de 2.017:** *“Por el cual se modifica y adiciona el Decreto 1083 de 2.015”.*
- **Decreto 1499 de 2.017:** *“Por el cual se modifica el DUR 1083 de 2.015, en lo relacionado con el sistema de gestión establecido en el artículo 133 de la Ley 1753 de 2.015”.*
- **Decreto 409 de 2020:** *“Por la cual se crea el régimen de carrera especial de los servidores de las Contralorías Territoriales”*

5. LINEAMIENTOS CONCEPTUALES Y METODOLÓGICOS

El Plan Anual de Vacantes, se desarrollará teniendo en cuenta el Capítulo 4 de la Guía expedida por el Departamento Administrativo de la Función Pública - DAFP *“LINEAMIENTOS PARA LA ELABORACIÓN DEL PLAN DE VACANTES”*.

El Director Administrativo y Financiero o a quien éste designe, publicará a más tardar el 31 de enero de cada año, los cargos vacantes de Carrera Especial en la Contraloría General de Santiago de Cali; la información se actualizará en la medida en que se vayan cubriendo las mismas, o se generen otras. También se busca establecer cuáles son las necesidades de planta para el cabal cumplimiento de las funciones de la entidad.

Para presentar la información, se utilizará el formato diseñado por el Departamento Administrativo de la Función Pública – DAFP, ajustado por la Contraloría General de Santiago de Cali.

El Plan Anual de Vacantes, se desarrollará cumpliendo con la siguiente metodología:

5.1. PROVISIÓN DE EMPLEOS A CORTO PLAZO:

Los empleos públicos pueden ser provistos transitoriamente mediante encargo o nombramiento provisional.

Una vez se genere la vacante de un empleo de Carrera Especial, se provisionará conforme a la necesidad del servicio, previo cumplimiento de las disposiciones legales vigentes.

Mientras el cargo sea proveído por mérito a través de un concurso abierto, la

vacante se provisionará transitoriamente a través de la figura de encargo o por nombramiento provisional según sea el caso.

5.1.1. Provisión de un empleo de Carrera Especial a través de Encargo:

Para la provisión transitoria de empleos de Carrera Especial en la Contraloría General de Santiago de Cali, en primer lugar, y dada la pluralidad de servidores públicos que existen para ocupar las diferentes vacantes que se presentan, se efectuará la revisión de las hojas de vida de los servidores públicos de carrera administrativa de los niveles inmediatamente inferiores al cargo a proveer, para determinar así a la persona que ostenta este derecho, de acuerdo al puntaje obtenido como producto de la valoración efectuada a los siguientes factores: experiencia, educación formal, formación para el trabajo y el desarrollo humano, que reposen en las respectivas carpetas laborales, de conformidad con el Acto Administrativo de adopción de los criterios de desempate que establezca la Entidad.

Cuando se presente una vacante de Carrera Especial definitiva o temporal, se efectuará la correspondiente Convocatoria para la provisión del empleo a ocupar, en la cual se publicarán los resultados del estudio de las hojas de vida por un lapso de tres (3) días, al final del cual, de no presentarse objeciones al mismo, se procederá a efectuar el encargo, en estricto orden de puntuación, por el tiempo que dure la vacante, de conformidad con la normatividad vigente.

5.1.2. Provisión de un empleo de Carrera Especial a través de nombramiento provisional:

Cuando no fuere posible proveer una vacancia temporal mediante encargo con empleados de Carrera de la Entidad, ésta se hará mediante nombramiento provisional, conforme a lo dispuesto en el numeral 2, del Artículo 20 del Decreto 409 de 2020, que regula la provisión de las vacancias temporales.

5.2. PROVISIÓN DE EMPLEOS A LARGO PLAZO:

Corresponde a la provisión de las vacantes definitivas de Carrera Especial a través de un proceso de selección por méritos.

5.2.1. Procesos de Selección para el Ingreso:

Los concursos o procesos de selección serán convocados por la Comisión Especial de Carrera de las Contralorías Territoriales a través de contratos o convenios suscritos con la Comisión Nacional del Servicio Civil, universidades públicas o privadas o instituciones de educación superior, acreditadas como idóneas para adelantar este tipo de concursos

ante la Comisión Nacional del Servicio Civil, de conformidad con las disposiciones contenidas en el Decreto 409 de 2020.

Las vacantes definitivas se proveerán conforme a lo dispuesto en el artículo 19 del referido Decreto Ley, que reglamenta el orden para la provisión definitiva de los empleos de carrera, de la siguiente manera:

1. Con la persona que al momento de su retiro acreditaba derechos de carrera y cuyo reintegro haya sido ordenado por autoridad judicial.
2. Por traslado entre Contralorías del empleado con derechos de carrera que demuestre su condición de desplazado por razones de violencia, una vez impartida la orden por la Comisión Especial de Carrera.
3. Con la persona de carrera a la cual se le haya suprimido el cargo y que hubiera optado por el derecho preferencial a ser reincorporado a empleos iguales o equivalentes.
4. Con la persona que al momento en que deba producirse el nombramiento ocupe el primer puesto en la lista de elegibles vigente para el empleo respectivo.

Si agotadas las anteriores opciones no fuere posible la provisión del empleo deberá realizarse el concurso o procesos de selección para proveer definitivamente el cargo.

5.2.2. Concurso de Ascenso:

Para la provisión definitiva de los empleos de Carrera, se adelantarán concursos de ascenso con la finalidad de reconocer la capacitación y desempeño de los servidores escalafonados en el Régimen de Carrera Especial de la Contraloría General de Santiago de Cali.

Se convocará a concurso de ascenso hasta el treinta por ciento (30%) de las vacantes a proveer. Las vacantes restantes se proveerán a través de concurso de ingreso.

Si en desarrollo del concurso de ascenso no se inscribe al menos un número igual de servidores escalafonados en Carrera por vacantes del empleo a proveer, el concurso se declarará desierto para el número de vacantes ofertadas que no cuenten con inscritos y la provisión de los cargos se realizará mediante concurso de ingreso.

Para participar en los concursos o procesos de selección de ascenso, el empleado de Carrera deberá cumplir los siguientes requisitos:

- a) Acreditar derechos de carrera en el Régimen de Carrera Especial de la Contraloría General de Santiago de Cali.
- b) Reunir los requisitos y condiciones exigidos para el desempeño del empleo, según se establece en el Manual Específico de Requisitos. Funciones y de Competencias Laborales de la Contraloría General de Santiago de Cali.
- c) Haber obtenido calificación excelente o sobresaliente en la evaluación desempeño, en el año inmediatamente anterior a la convocatoria.
- d) No haber sido sancionado disciplinaria ni fiscalmente dentro de los cinco (5) años anteriores a la convocatoria.

5.2.3. Etapas del proceso de selección para ingreso y ascenso:

El proceso de selección para el ingreso o ascenso a los empleos públicos de la Contraloría General de Santiago de Cali, comprende las siguientes etapas:

- a) La convocatoria: Es el acto administrativo expedido por la Comisión Especial de Carrera, que determina de manera precisa las reglas a que ha de sujetarse el proceso de selección para el ingreso o ascenso en el Régimen de Carrera Especial de los Servidores Públicos de la Contraloría General de Santiago de Cali.
- b) El reclutamiento: Inscripción del mayor número de aspirantes posible que reúnan los requisitos debidamente comprobados, para el desempeño del empleo o empleos objeto del concurso, conforme a las reglas específicas establecidas en la convocatoria.
- c) La aplicación y evaluación de las pruebas de selección: Son los instrumentos de selección correspondientes, las cuales tienen como finalidad apreciar las competencias, aptitudes, habilidades y potencialidades del aspirante.
- d) La conformación de la lista de elegibles: se conformará en estricto orden de mérito, de acuerdo con la sumatoria de los puntajes ponderados de las pruebas de selección definidas en la convocatoria.
- e) La vinculación a la carrera en período de prueba: Será de seis (6) meses contados a partir de la posesión.

5.2.4. Periodicidad de los Concursos:

La Contraloría General de Santiago de Cali deberá cada tres (3) años convocar a concurso para la provisión definitiva de los empleos de Carrera Especial.

5.2.5. Uso de Listas de Elegibles:

La lista de elegibles tendrá una vigencia de tres (3) años, contado a partir de la firmeza de dicha lista.

5.2.6. Régimen de Transición:

De conformidad con lo dispuesto en el Artículo 49 del Decreto 409 de 2020, la Convocatoria Pública No. 1384 de 2020 para proveer los cargos de Carrera de la Contraloría General de Santiago de Cali que se encuentra en curso y que estaba adelantando la Comisión Nacional del Servicio Civil al momento de expedición del referido Decreto ley, continuará rigiéndose hasta su culminación por las disposiciones legales y reglamentarias de carrera administrativa vigentes en el momento de la adopción del acto de la convocatoria, garantizándose de igual forma, el concurso de ascenso.

5.3. CONDICIONES PARA LA MOVILIDAD LABORAL:

Los vacíos normativos en materia del régimen de carrera y del retiro del servicio no contemplados en el Decreto 409 de 2020, se regirán por las disposiciones del Régimen General de la Rama Ejecutiva aplicables a los empleados públicos y lo contenido en las normas generales de carrera.

En este sentido, otra de las formas de provisión de los empleos públicos según lo previsto en el artículo 2.2.5.4.6 del Decreto 648 de 2.017, es la reubicación, que consiste en el cambio de área de trabajo de un empleo, en otra dependencia de la misma planta global, teniendo en cuenta la naturaleza de las funciones del empleo.

La reubicación de cualquier funcionario, debe responder a necesidades del servicio, y se efectuará mediante acto administrativo proferido por el Contralor del Distrito Especial de Santiago de Cali, o por el funcionario a quien se le haya delegado tal función, acto administrativo que deberá ser comunicado al servidor público que se encuentre desempeñando ese cargo.

5.4. CONDICIONES DE PERMANENCIA:

La permanencia en el servicio, está sujeta al cumplimiento de los principios establecidos en el artículo 37 de la Ley 909 de 2.004, así:

- a) **Mérito:** A los cargos de carrera administrativa, se les exige calificación satisfactoria en el desempeño del empleo, logro de resultados y realizaciones en el desarrollo y ejercicio de la función pública y la adquisición de las nuevas competencias que demande el ejercicio de la misma.



¡Control transparente y efectivo, Mejor gestión pública!

- b) **Cumplimiento:** Todos los empleados deberán cumplir cabalmente las normas que regulan la función pública y las funciones asignadas al empleo.
- c) **Evaluación.** El empleado público de carrera administrativa y libre nombramiento y remoción colaboran activamente en el proceso de evaluación personal e institucional. Los provisionales quedan sujetos al proceso de concurso u otra situación.
- d) **Promoción de lo público.** Es tarea de cada empleado la búsqueda de un ambiente colaborativo y de trabajo en grupo y de defensa permanente del interés público en cada una de sus actuaciones y las de la Administración Pública. Cada empleado asume un compromiso con la protección de los derechos, los intereses legales y la libertad de los ciudadanos.

5.5. RETIRO DEL SERVICIO:

El retiro del servicio de los empleados públicos de las Contralorías Territoriales conlleva la cesación en el ejercicio de funciones públicas en la Entidad, el retiro de la carrera del régimen especial, y la pérdida de los derechos de la misma.

De conformidad con lo dispuesto en el Artículo 43 del Decreto 409 de 2020, las causales de retiro de la Entidad son las siguientes:

1. Renuncia regularmente aceptada.
2. Declaratoria de insubsistencia del nombramiento en los empleos de libre nombramiento y remoción.
3. Declaratoria de insubsistencia del nombramiento por inhabilidad o incompatibilidad sobreviniente.
4. Declaratoria de insubsistencia del nombramiento, como consecuencia del resultado no satisfactorio de la evaluación del desempeño laboral de un empleado de carrera,
5. Retiro del empleado vinculado mediante nombramiento provisional, como consecuencia del resultado no satisfactorio de la evaluación del desempeño laboral.
6. Haber obtenido la pensión de jubilación, vejez o invalidez.
7. Supresión del empleo,
8. Edad de retiro forzoso,
9. Destitución como consecuencia de un proceso disciplinario.
10. Declaratoria de vacancia del empleo en caso de abandono del cargo.

11. Revocatoria del nombramiento por no acreditación de requisitos para el desempeño del empleo, de conformidad con el artículo 5 de la Ley 190 de 1995 y las normas que la adicionen, sustituyan o modifiquen,
12. Muerte.
13. Por orden o decisión judicial.
14. Las demás que determinen la Constitución y la Ley.

La Contraloría General de Santiago de Cali, cuenta a la fecha de expedición del presente Plan, con un registro de 26 servidores públicos de Carrera Especial que han manifestado su intención de acogerse a la edad de retiro forzoso de 70 años.

Las demás situaciones previstas de retiro del servicio público, no son previsibles, por lo que se consolidarán como vacantes generadas en el transcurrir de la anualidad, y, por tanto, se atenderán en su debido momento., que, en su mayoría de las veces, se presentan por renuncia regularmente aceptada.

5.6. CONTENIDO DEL PLAN ANUAL DE VACANTES:

El Plan Anual de Vacantes, es una herramienta que contiene información actualizada de los cargos de Carrera Especial en vacancia definitiva de la Contraloría General de Santiago de Cali, con el fin de programar su provisión de acuerdo a las necesidades del servicio.

De igual forma, este Plan permite indicar el procedimiento de selección que se debe surtir, los perfiles y número de cargos vacantes existentes, el cual se actualizará en la medida en que se vayan cubriendo las mismas o se generen otras.

Este plan busca mejorar los procesos de gestión administrativa, ofrecer igualdad de oportunidades para el acceso y estabilidad en los cargos.

6. POLÍTICAS DE OPERACIÓN

La Contraloría General de Santiago de Cali publicará al 31 de enero de cada vigencia, la información relacionada con las vacantes presentadas al interior de la Entidad y se actualizará en los eventos en que se presenten novedades sobre el particular.

Para la provisión de los cargos vacantes, la Contraloría General de Santiago de Cali garantizará en los procesos de selección de personal, los principios y reglas establecidos en la ley, y verificará el cumplimiento de perfiles y requisitos mínimos de los aspirantes a ocupar una vacante, teniendo en cuenta el Manual de Funciones,



¡Control transparente y efectivo, Mejor gestión pública!

Requisitos Mínimos de Cargos y Competencias establecido al interior de la Entidad.

Con respecto a la movilidad de los servidores públicos, la Contraloría General de Santiago de Cali, desarrollará las acciones tendientes a garantizar la continuidad en el ejercicio de las funciones de cada una de sus dependencias, en los eventos en que se presenten reubicaciones de servidores públicos entre sus áreas, a través de una adecuada entrega del puesto de trabajo, debidamente soportada con las tareas e información que el funcionario tiene a su cargo.

La Contraloría General de Santiago de Cali, a través de la Dirección Administrativa y Financiera y los responsables de cada área, garantizará la prestación del servicio desarrollando planes de contingencia que permitan la distribución de tareas y actividades entre los servidores públicos de la Entidad, que se ausenten por motivos como vacaciones, licencias, enfermedad y calamidad, entre otros.

7. DIAGNÓSTICO SITUACIONAL

Tabla 1: Planta actual de la Contraloría General de Santiago de Cali

DENOMINACIONES	CÓDIGO	GRADO SALARIAL	N°. CASILLAS ACUERDO N°. 0240	CARGOS PROVISTOS AL 30 DE DICIEMBRE DE 2020
Contralor	010	10	1	1
Subcontrato	025	07	1	1
Director Administrativo	009	04	2	2
Secretario General	073	05	1	1
Director Técnico	009	05	6	6
Director Operativo	009	05	1	1
Subdirector Operativo	068	02	3	3
Subdirector Administrativo	068	02	1	1
Auditor Fiscal de Contraloría	036	03	1	1
Auditor Fiscal de Contraloría	036	02	24	24
Auditor Fiscal de Contraloría	036	01	22	22
Jefe de Oficina	006	03	3	3
Jefe de Oficina Asesora	115	03	2	2
Jefe de Oficina Asesora	115	02	1	1
Almacenista General	215	04	1	1
Tesorero General	201	04	1	1



¡Control transparente y efectivo, Mejor gestión pública!

DENOMINACIONES	CÓDIGO	GRADO SALARIAL	Nº. CASILLAS ACUERDO N°. 0240	CARGOS PROVISTOS AL 30 DE DICIEMBRE DE 2020
Profesional Especializado	222	05	14	14
Profesional Universitario	219	04	45	45
Técnico Operativo	314	06	19	17
Técnico Operativo	314	07	1	1
Secretario Ejecutivo	425	06	10	10
Secretario	440	04	18	18
Conductor Mecánico	482	04	2	2
Auxiliar Administrativo	407	07	3	3
Auxiliar Administrativo	407	04	5	5
Conductor	480	03	6	6
Operario	487	01	2	2
TOTAL PLANTA OCUPADA:			196	194

Fuente: Dirección Administrativa y Financiera, diciembre de 2020

De conformidad con el Acuerdo Municipal No. 0240 de 2.008 que establece la actual Planta de Cargos de la Contraloría General de Santiago de Cali, se observa que dicha planta está conformada por los siguientes empleos: uno (1) de período fijo, setenta y dos (72) cargos de Libre Nombramiento y Remoción y ciento veintitrés (123) empleos de Carrera Administrativa, para un total de 196 casillas.

De igual forma, se evidencia que la Planta de Personal de la Contraloría General de Santiago de Cali presenta al 30 de noviembre de 2020, dos (2) vacantes del empleo de Técnico Operativo, Código 314, Grado 06.

También, cuenta a la fecha con treinta y tres (33) encargos con efectos fiscales, con los cuales se han provistos empleos de Carrera Especial en vacancia definitiva y temporal.

Así mismo, hace parte del presente Plan Anual de Vacantes y Previsión de Recursos Humanos, el formato que compila los cargos de Carrera Especial que se encuentran en vacancia definitiva, que será publicado en la página web de la Entidad y se modificará cuando se presenten novedades al respecto, los cuales se detallan a continuación:

Tabla 2: Cargos de Vacancia Definitiva

¡Control transparente y efectivo, Mejor gestión pública!



DENOMINACIÓN DEL CARGO	CÓDIGO	GRADO	TIPO	Nº. CASILLAS
Profesional Especializado	222	05	C.A.	2
Profesional Universitario	219	04	C.A.	5
Técnico Operativo	314	06	C.A.	6
Secretaria Ejecutiva	425	06	C.A.	1
Secretaria	440	04	C.A.	2
Conductor	480	03	C.A.	3
Total vacantes definitivas				19

Fuente: Dirección Administrativa y Financiera, diciembre de 2020

Los anteriores empleos se encuentran provistos temporalmente bajo la figura de encargo, mientras los mismos se convocan a concurso abierto de méritos o por ascenso, a través de la Comisión Nacional del Servicio Civil.

8. DEFINICIÓN DE ESTRATEGIAS

8.1. Estrategias para comunicar y divulgar el Plan:

El documento que compila la información de las vacantes, se divulgará en la página web de la Contraloría General de Santiago de Cali, de conformidad con lo dispuesto por el Decreto 612 de 2.018, y se actualizará en la medida en que el mismo tenga modificaciones.

La Dirección Administrativa y Financiera, con el apoyo de la Oficina Asesora de Comunicaciones, realizará una estrategia de divulgación, promoción y comunicación del contenido de este Plan, para llegar a la totalidad de los servidores(as) públicos de la Contraloría General de Santiago de Cali, lo que garantizará el derecho a acceso a la información, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 1712 de 2.014.

8.2. Estrategias de medición y evaluación:

El cumplimiento de este proceso de provisión, se realizará mensualmente a través de los Informes de Gestión que hace el Proceso P7 en la Dirección Administrativa y Financiera.

De igual forma, la Dirección Administrativa y Financiera ha construido un Indicador donde su porcentaje de cumplimiento se mide por el número total de cargos



¡Control transparente y efectivo, Mejor gestión pública!

provistos sobre el número total de cargos de la planta de personal aprobada y su medición será anual, siendo pertinente aclarar, que una vez se presenten las vacantes, se procederá a ocuparlas en el menor tiempo posible, con el propósito de contar con el total del talento humano necesario para cumplir con los objetivos de cada dependencia de la Contraloría General de Santiago de Cali.

El Indicador del Porcentaje de cumplimiento del plan anual de vacantes se define de la siguiente manera:

$$\frac{\text{Total cargos provistos}}{\text{Total cargos de planta de personal aprobada}} \times 100\%$$

9. PREVISIÓN Y PROVISIÓN

9.1. Previsión de Recursos Humanos:

La previsión del recurso humano consiste en determinar la cantidad y calidad de las personas que una entidad pública requiere a partir del análisis de las prioridades de la Entidad, fijando mecanismos para contar con dicho recurso.

La planificación de recursos humanos de la Contraloría General de Santiago de Cali, se anticipará a prever en el tiempo, los movimientos de las personas, que persigue la finalidad de tener personal cualificado (eficaz, eficiente y competitivo), contando con el número de personas que tengan capacidad para ocupar el puesto donde y cuando haya vacantes.

La Contraloría buscará siempre que esos puestos estén provistos, para ello planificará de forma efectiva, los recursos humanos necesarios para proveer las vacantes mediante concurso y realizando el respectivo análisis de los cargos que en la actualidad cuenten con asignación de recursos aprobados de la planta global.

Adicionalmente la previsión de necesidades se consigue conociendo los elementos humanos de los que se dispone: inventario de recursos humanos (numero, edad, antigüedad, conocimientos, capacidades, entre otros que involucran (ausentismo, rotación, incapacidad, personal que se debería formar, seleccionar y/o reubicar).

Esta Previsión se diseñará teniendo en cuenta los siguientes aspectos:

Necesidades de personal: Se calcula el número de servidores públicos de acuerdo a las necesidades derivadas del ejercicio del control fiscal teniendo en cuenta el perfil y el número de auditorías planeadas según los lineamientos del Contralor.

Disponibilidad de personal: Identificar los cargos creados, los provistos y los perfiles de personal que vienen prestando los servicios en la entidad.

Medidas de Cobertura: Determinar las formas de cubrir las necesidades de personal cuando se requieran haciendo uso de los mecanismos de Ley.

9.2. Programación presupuestal para la vigencia 2021:

La proyección de los costos de personal, con planta completa, incluidas las contribuciones, para el año de la presente vigencia, ascienden a \$21.086.356.048 considerando todos los emolumentos a cancelar por efectos de salarios, prestaciones y primas extraordinarias legalmente establecidas, para 196 funcionarios.

9.3. Provisión de empleos:

La provisión de empleos correspondientes a la planta de personal, se hará de manera definitiva mediante nombramiento producto de un concurso de méritos, o transitoria mediante encargo o nombramiento provisional.

9.4. Provisión transitoria de los empleos de carrera en vacancia definitiva o temporal:

El procedimiento que deberá agotar la Dirección Administrativa y Financiera será el siguiente:

- a) Evaluar la necesidad o no de efectuar un encargo, dependiendo de la naturaleza y temporalidad de la vacancia.
- b) Aplicar a las disposiciones contenidas en la normatividad vigente, para la provisión de los cargos de carrera, cuando la misma sea requerida para la gestión de la entidad.
- c) Efectuar la publicación interna respectiva, indicando qué funcionarios cumplen con los requisitos establecidos en la normatividad vigente.
- d) Continuar con el proceso de nombramiento de la persona que obstante el mejor derecho de carrera para desempeñar el empleo.
- e) Si no es posible efectuar el encargo, bien sea porque ningún funcionario cumple los requisitos de carrera, se procederá a realizar un nombramiento provisional.

9.5. Movimiento de personal:

Otra de las formas de provisión definitiva de los empleos públicos establecidas en el Decreto 1083 de 2.015 y el Decreto 648 de 2.017 que aplica para este organismo de control son:

Reubicación. La reubicación consiste en el cambio de ubicación de un empleo, en otra dependencia de la misma planta global, teniendo en cuenta la naturaleza de las funciones del empleo. La reubicación de un empleo debe responder a necesidades del servicio.

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.

Ascenso. El ascenso de empleados públicos inscritos en la carrera administrativa se regirá por las normas de carrera administrativa vigentes al momento de presentarse tal situación.

Se deben conservar los derechos de carrera y de antigüedad en el servicio.

10. ADOPCIÓN DEL PLAN ANUAL DE VACANTES Y PREVISIÓN DE RECURSOS HUMANOS

El Plan Anual de Vacantes y Previsión de Recursos Humanos se presentará a la Comisión de Personal, al Comité Institucional de Gestión y Desempeño; posterior a ello, se adoptará mediante Acto Administrativo.

11. APOORTE AL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS Y METAS INSTITUCIONALES

Aplica la normativa vigente y está alineado con el Plan Estratégico 2020-2021, con el cual se guiará la Contraloría General de Santiago de Cali.

Dentro del Plan de Trabajo

“UN CONTROL TRANSPARENTE Y EFECTIVO, MEJOR GESTIÓN PÚBLICA” - periodo 2020-2021, este plan responde y se alinea con el eje estratégico *“GOBERNABILIDAD INSTITUCIONAL EFICAZ”* y con la acción *“Fortalecer la gestión de la entidad, a través del mejoramiento de la capacidad institucional, el talento humano y la capacidad técnica”*.

12. PARTES INTERESADAS O CARACTERIZACIÓN DE GRUPOS DE VALOR

En el presente Plan, se tendrán en cuenta como clientes, partes interesadas o grupos de valor, a los servidores públicos, ex servidores públicos, aspirantes a cargos vacantes de la Contraloría General de Santiago de Cali y ciudadanía en general.

13. RECURSOS

El Plan Anual de Vacantes y Previsión de Recursos Humanos, consta de la información de los cargos de carrera administrativa que se proveen mediante convocatoria pública a través de la Comisión Nacional del Servicio Civil o Comisión Especial de Carrera, para lo cual se apropiarán los recursos presupuestales necesarios, de acuerdo al costo por cargo estipulado por dichos Organismos.

Adicionalmente, el presupuesto de funcionamiento prevé una planta completa, con lo que se garantiza los recursos para los diferentes conceptos salariales y prestacionales a que tienen derecho los servidores públicos.

Desde el proceso P7, Gestión Humana, se cuenta con un Técnico Operativo (E), quien ejecuta las actividades de este Plan, bajo las directrices de la Dirección Administrativa y Financiera. De igual forma, se cuenta con la participación de la Comisión de Personal y el Comité Institucional de Gestión y Desempeño.



¡Control transparente y efectivo, Mejor gestión pública!

SC3895-1

14. BIBLIOGRAFÍA

Capítulo 4° del documento expedido por el Departamento Administrativo de la Función Pública - DAFP “LINEAMIENTOS PARA LA ELABORACIÓN DEL PLAN DE VACANTES”.

Modelo Integrado de Planeación y Gestión versión 2-2018. Departamento Administrativo de la Función Pública. Colombia, 2018.

Propuesta para el Plan de Trabajo “UN CONTROL FISCAL EFICIENTE Y OPORTUNO, ORIENTADO HACIA UNA GESTIÓN FISCAL EFECTIVA” periodo 2020-2021. María Fernanda Ayala Zapata. Colombia 2020.

	Nombre	Cargo	Firma
Proyectó	Sandra Ospina / Luz Ángela Zapata	Técnica Operativa / secretaria	
Revisó	Libia Fernanda Pasmin Pineda	Directora Administrativa y Financiera (E)	
Aprobó	María Fernanda Ayala Zapata /Comité Directivo	Contralora General / comité Directivo	

Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes y por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para firma.

¡Control transparente y efectivo, Mejor gestión pública!



