



Instituto Financiero para el
Desarrollo de Norte de Santander

**INSTITUTO FINANCIERO PARA EL DESARROLLO
DE NORTE DE SANTANDER
IFINORTE**

**PLAN DE PREVISION Y PROVISION DE
VACANTES
2022**

San José de Cúcuta, 31 de enero de 2022

PRESENTACIÓN

En cumplimiento de las obligaciones constitucionales y legales establecidas especialmente literal d) del artículo 14 de la Ley 909 del 2004: “*Elaborar y aprobar el Plan anual de empleos vacantes de acuerdo con los datos proporcionados por las diferentes entidades y dar traslado del mismo a la Comisión Nacional del Servicio Civil*” y 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 y c) Estimación de todos los costos de personal derivados de las medidas anteriores y el aseguramiento de su financiación con el presupuesto asignado.*

2. *Todas las entidades y organismos a quienes se les aplica la presente ley, deberán mantener actualizadas las plantas globales de empleo necesarias para el cumplimiento eficiente de las funciones a su cargo, para lo cual tendrán en cuenta las medidas de racionalización del gasto. El Departamento Administrativo de la Función Pública podrá solicitar la información que requiera al respecto para la formulación de las políticas sobre la administración del recurso humano.”*

En tal sentido el Instituto Financiero para el Desarrollo de Norte de Santander- IFINORTE, ha establecido la necesidad de crear un Plan de Previsión y Provisión de Vacantes para el año 2021, basado en guías del Departamento Administrativo de la Función Pública- DAFP

La depuración y análisis de los resultados obtenidos se presentan de manera detallada en el desarrollo del actual informe.

Ahora, la Ley 909 de 2004 determina que Función Pública debe remitir el informe del Plan Anual de Vacantes en cada vigencia a la Comisión Nacional del Servicio Civil.

Por lo anterior, en este informe se relacionan el número de cargos vacantes, dependiendo de la forma de provisión en que se encuentran: en encargo, en provisionalidad y sin proveer, con corte al 31 de diciembre de 2020, esto teniendo en cuenta que para la presente vigencia se realizará el nombramiento y la posesión de los participantes que hayan superado las pruebas en el concurso de méritos, actualmente en desarrollo.

Este reporte describe, en primer lugar, el objetivo y alcance general del Plan y su disposición con respecto a empleos. En segundo lugar, se relacionan los datos obtenidos del proceso de recolección de la información totalizados por: encargo, provisional o por proveer, y por el total de vacantes, así como las actuaciones que se vienen adelantando para proveer estas vacantes por parte de la Comisión Nacional del Servicio Civil - CNSC. Y, en tercer lugar, se relacionan los datos de las vacantes.



PLAN DE PREVISION Y PROVISION DE VACANTES 2022

Finalmente se exponen los resultados del análisis y los datos de las vacantes asignadas por ley de cuotas y en el marco del posconflicto, esto con el fin de contar con información específica acerca las áreas que requieren atención diferenciada.

(ORIGINAL FIRMADO)
SANDRA MILENA ZAPATA ORTEGA
Gerente General

CONTENIDO

PRESENTACIÓN	2
I. MARCO NORMATIVO	5
• Ley 909 del 23 de septiembre de 2004	5
• Decreto 2482 del 03 de diciembre 2012.....	5
• Decreto 1083 del 26 de mayo de 2015	5
• Decreto 612 del 04 de abril de 2018.....	5
II. DEFINICIONES	5
• Previsión	5
• Provisión.....	6
• Vacante.	6
III. OBJETIVO GENERAL.....	6
IV. PROPOSITO PRINCIPAL	6
V. ALCANCE.....	6
VI. PLAN DE PREVISIÓN Y PROVISIÓN	7
VII ANALISIS DE LA PLANTA DE PERSONAL	7
VIII DIAGNOSTICO DE NECESIDADES	9
VIII CONTROL DE CAMBIOS	11

I. MARCO NORMATIVO

- **Ley 489 del 29 de diciembre de 1998**

Por la cual se dictan normas sobre la organización y funcionamiento de las entidades del orden nacional.

- **Ley 909 del 23 de septiembre de 2004**

Por la cual se expiden normas que regulan el empleo público, la carrera administrativa, gerencia pública y se dictan otras disposiciones.

- **Decreto 2482 del 03 de diciembre 2012.**

Por el cual se establecen los lineamientos generales para la integración de la planeación y la gestión, especialmente lo manifestado en su artículo 3 literal c), que establece “...**c) Gestión del talento humano.** 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. 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”

- **Decreto 1083 del 26 de mayo de 2015**

Decreto Único Reglamentario del Sector de la Función Pública.

- **Decreto 612 del 04 de abril 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”.

- **Guía del Departamento Administrativo de la Función Pública- DAFP “Lineamientos para la Elaboración del Plan de Vacantes”.**

II. DEFINICIONES

- **Previsión.**

Se entiende por previsión la determinación técnicamente realizada de lo que se desea lograr por medio de la organización, y la valoración de cuáles serán las condiciones futuras en que dicho organismo habrá de encontrarse, hasta determinar los diversos cursos de acción posible.

Implica ver hacia el futuro y responde a la pregunta ¿qué puede hacerse? es base necesaria para la planeación ya que fija el objetivo y plantea la selección de cursos de acción. El principio de la previsión se da cuando un plan revela tal consistencia que busca reducir al mínimo sus errores. Ello se logra cuando se basan en experiencias y estudios anteriores.

- **Provisión.**

En los términos de este Plan, se entiende como la acción y efecto de proveer (facilitar lo necesario para un fin, conferir un empleo o cargo, resolver un negocio). El término suele utilizarse para nombrar al conjunto de cosas que se reservan para un fin determinado.

- **Vacante.**

Es la que se ofrece y que hace referencia a aquello que está sin ocupar o sin proveer. Puede tratarse de un espacio físico, un puesto laboral o un premio; el uso más habitual de concepto está relacionado con una posición, un cargo o un puesto. La vacante puede completarse con la incorporación de una persona ajena a la organización en cuestión (en el caso de un empleo, se contrata a un nuevo trabajador) o a través de un movimiento interno (si queda vacante el puesto de presidente de una corporación, puede ser asumido por un directivo de menor rango en la escala jerárquica que logra un ascenso).

III. OBJETIVO GENERAL

Analizar y consolidar la información relacionada con las vacantes reportadas con corte al 31 de diciembre de 2021 y, posteriormente, dar el respectivo conocimiento a todas las partes interesadas.

IV. PROPOSITO PRINCIPAL

La Subgerencia Administrativa y Jurídica del Instituto Financiero para el Desarrollo de Norte de Santander-Talento Humano-IFINORTE, ha fijado como propósito principal en el marco del Plan Estratégico, fijar el horizonte de la entidad, teniendo en cuenta los planes, programas y proyectos de las diferentes dependencias de la entidad, el plan anual de gestión y/o el plan operativo anual, con el fin de determinar la disponibilidad suficiente de personal en capacidad para lograr el cumplimiento de éstos.

Es importante mencionar que el presente plan de previsión será uno de los instrumentos más importantes en la administración y gerencia del talento humano con el que se podrá alinear la planeación estratégica del recurso humano y la planeación institucional.

V. ALCANCE

El Plan de Previsión de Recursos Humanos será de aplicación general en toda la planta de personal del Instituto Financiero para el Desarrollo de Norte de Santander-IFINORTE y por tanto sus medidas implicarán los empleos y dependencias de la entidad, siempre y cuando así lo determine éste.

VI. PLAN DE PREVISIÓN Y PROVISIÓN

Análisis de la planta de personal actual

Teniendo en cuenta que el Plan de Previsión de Recursos Humanos, es uno de los componentes de la planificación del empleo público contenida dentro del Plan Anual de Vacantes, que en la actualidad es liderado y consolidado por la DAFP, es pertinente indicar que para la elaboración de éste, se efectuó el análisis de la planta actual de personal y el diagnóstico de necesidades de personal, con un énfasis particular hacia el cubrimiento principalmente con Medidas Internas (Capacitación; Reubicación de personal; Reubicación del cargo; Situaciones Administrativas; Transferencia del Conocimiento; etc.).

Lo anterior, teniendo en cuenta que las medidas externas estarán supeditadas a las directrices que el gobierno nacional y Departamental imparta frente a la austeridad del gasto y el posible congelamiento de las plantas de personal de las entidades.

En este sentido, en el segundo semestre (a 31 de diciembre de 2021), se adelantó el Análisis de la Planta Actual, con el cual se pudo constatar que el nivel de provisión de la planta de IFINORTE a la fecha referida, es del 55.55% del total de cargos (18) aprobadas por Acuerdos y Actos Administrativos internos.

Es pertinente manifestar que de los dieciocho (18) cargos con los que cuenta la entidad, cinco (05) empleos son de libre nombramiento y remoción, uno (1) por periodo fijo que son de denominación directa, cuatro (04) de carrera administrativa y 8 nombrados en provisionalidad, actualmente sometidos a concurso por la Comisión Nacional del Servicio Civil, que para el 16 de diciembre del 2021 llegaron los ganadores del concurso, quedando estos puestos en periodo de prueba por 6 meses.

Las ocho (8) vacantes que se encuentran en periodo de prueba por el concurso de la CNSC, permite que la entidad cuente con 12 cargos en carrera administrativa, punto positivo que permite la continuidad y mejoramiento del conocimiento, así como la permanencia de la memoria institucional de la Entidad.

No obstante, lo anterior se presenta los análisis de la planta de IFINORTE, discriminado por dependencias, incluidos los empleos de Libre Nombramiento y Remoción y por Periodo Fijo:

VII ANALISIS DE LA PLANTA DE PERSONAL

#	DENOMINACION CARGO	NIVEL	CO DI GO	CATEGO RIA	# DE CARG OS	TIPO DE CARGO	LOCALIZACION ESTRUCTURA	PROVI SIONA LI DAD
01	Gerente General Entidad Descentralizada	Descentralizado	050	14	1	Libre Nombramiento y Remoción	Gerencia General	
02	Subgerente General Entidad Descentralizada Área Administrativa y Jurídica	Descentralizado	084	12	1	Libre Nombramiento y Remoción	Gerencia General	
03	Subgerente General Entidad Descentralizada Área Financiera y de Mercadeo	Descentralizado	084	12	1	Libre Nombramiento y Remoción	Gerencia General	
04	Subgerente General Entidad Descentralizada Área Estructuración de Proyectos	Descentralizado		12	1	Libre Nombramiento y Remoción	Gerencia General	
05	Asesor de Control Interno	Descentralizado	115	12	1	Periodo Fijo	Oficina Control Interno	
06	Tesorero General	Descentralizado	201	10	1	Libre Nombramiento y Remoción	Subgerencia Financiera y de Mercadeo	
07	Profesional Especializado Contabilidad	Descentralizado	222	10	1	Carrera Administrativa	Subgerencia Financiera y de Mercadeo	
08	Profesional Especializado-Créditos	Descentralizado	222	10	1	Carrera Administrativa	Subgerencia Financiera y de Mercadeo	
09	Técnico Operativo Ctas. Ahorradoras	Descentralizado	314	06	1	Carrera Administrativa	Subgerencia Financiera y de Mercadeo	
10	Técnico Operativo de Créditos	Descentralizado	314	06	1	Carrera Administrativa	Subgerencia Financiera y de Mercadeo	
11	Técnico Operativo Libranzas	Descentralizado	407	05	1	Carrera Administrativa	Subgerencia Financiera y de Mercadeo	
12	Técnico Operativo Subgerencia Administrativa-Jurídica.	Descentralizado	314	05	1	Carrera Administrativa	Subgerencia Administrativa y Jurídica	
13	Secretaria Ejecutiva	Descentralizado	425	06	1	Carrera Administrativa	Gerencia General	
14	Auxiliar Administrativo-Libranzas	Descentralizado	407	04	1	Carrera Administrativa	Subgerencia Financiera y de Mercadeo	
15	Auxiliar Administrativo Archivo	Descentralizado	407	04	1	Carrera Administrativa	Subgerencia Administrativa y Jurídica	
16	Auxiliar Administrativo-Ctas Ahorradoras	Descentralizado	407	04	1	Carrera Administrativa	Subgerencia Financiera y de Mercadeo	X
17	Conductor	Descentralizado	480	01	1	Carrera Administrativa	Gerencia General	
18	Servicios Generales	Descentralizado	470	01	1	Carrera Administrativa	Subgerencia Administrativa y Jurídica	

VIII DIAGNOSTICO DE NECESIDADES

Teniendo en cuenta el análisis de la planta actual de IFINORTE, es pertinente proceder con el diagnóstico de necesidades de personal, partiendo del hecho, que no se cuenta con las vacantes en provisionalidad, previo a los resultados del concurso de méritos, convocatoria territorial 2019-II adelantada por la Comisión Nacional del Servicio Civil, posesionándose en periodo de prueba el 16 de diciembre del 2021.

Una vez realizado el análisis estadístico, cuantitativo y cualitativo de la planta actual del Instituto e identificadas las vacantes, las cuales se pueden traducir en una de las necesidades de las diferentes dependencias de la entidad donde éstas se encuentran, es importante manifestar que la entidad a la fecha no cuenta con un déficit de empleos o que los servidores que los ocupan presenten serías falencias en los conocimientos y/o habilidades para ejercerlos pero si para fortalecer las mismas, basados en los temas que actualmente se presentan desarrollando.

No obstante, lo anterior y teniendo en cuenta la guía del DAFP, es necesario que en el Instituto se adopten medidas internas como lo son la Capacitación; estudio de cargas laborales, reubicación de personal; reubicación del cargo; situaciones administrativas; Transferencia del Conocimiento.

Para tal fin es pertinente remitirse al Plan Institucional de Capacitación que contiene los diferentes programas de capacitación, educación y transferencia del conocimiento que se adelantarán en la vigencia de 2022 y el cual podrá permitir al personal del Instituto enfatizarse y mejorar aspectos de retribuyan al crecimiento del Instituto.

Así mismo, para la provisión transitoria de algunos de los empleos se ha empleado y se continuará empleando las situaciones administrativas, tales como el derecho preferencial a encargo, la asignación de funciones y demás opciones legales, conforme al Manual de Funciones y Cargos Específicos del Instituto adoptado mediante acuerdo de Junta Directiva, 001 del 07 de febrero de 2019.

En cuanto a la Reubicación de empleos y servidores, la Subgerencia Administrativa y Financiera adelantará la verificación y conveniencia de los cambios de cargos dentro de la planta global de la entidad, con el fin de atender las necesidades del servicio que se deban llevar a cabo, esto teniendo en cuenta el proceso de Reorganización Administrativa que se adelantó durante vigencias anteriores y se espera para la presente implementarla en la entidad.

Es importante manifestar que adicional a las medidas internas que se van a tomar, el Instituto consideró pertinente evaluar el estudio de cargas laborales, de acuerdo con las especificaciones contenidas en la Guía para la medición de cargas de trabajo en las entidades públicas del Departamento Administrativo de la Función Pública, entregado por la Escuela Superior de Administración Pública- ESAP en el año 2017.



PLAN DE PREVISION Y PROVISION DE VACANTES 2022

Lo anterior, teniendo en cuenta que mediante Acuerdos de Junta Directiva N° 002 del 15 de marzo de 2007 y 001 del 07 de febrero de 2019, se estableció la Planta de Personal y la Estructura Organizacional y Manual Específico de Funciones del Instituto, se han realizado ajustes con fundamento legal que soporta la necesidad (Ley 909 de 2004), como es al Modelo de Operación de Procesos de la Entidad, según las Normas ISO 9001:2015, NTCGP 1000:2009 y el MECI 2014, con el fin de cuantificar la carga laboral de los procesos de la entidad para planificar los procesos de talento humano y determinar la capacidad actual de la misma para responder los requerimientos de la Comisión y sus procesos.

IFINORTE, estará atento una vez aprobada la supervisión por parte de la Superintendencia Financiera, de realizar los ajustes necesarios en la planta de personal para atender los requerimientos de la misma, realizando modificaciones tales como: visualizar todas las áreas y/o dependencias de la entidad en la misma, el traslado de las dependencias (operaciones de tesorería y cartera) a la subgerencia financiera, creación de los cargos de Revisoría Fiscal, profesional de riesgos, ingeniero de sistemas entre otros, conforme a lo manifestado por la Superintendencia Financiera de Colombia denominados roles de Middle Office, Back Office y Front Office y por conflictos de interés.

Los resultados arrojados en el estudio de carga laboral, se una vez realizados se presentarán para estudio y aprobación de la Junta Directiva como máximo órgano de la entidad, instancia que determinará los cambios necesarios para la mejora de la estructura, procesos y demás que requiera el Instituto.

Teniendo en cuenta los estudios y las consideraciones que se lleven a cabo, se espera poder determinar en la presente vigencia la posibilidad de que la Entidad pueda ser supervisada por la Superintendencia Financiera de Colombia.

VIII CONTROL DE CAMBIOS

Versión	Acto Administrativo que lo Adopta o Actualiza	Fecha (Día/Mes/Año)	Descripción de la modificación y/o actualización	Validado por: