	MODELO INTEGRADO PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG)	Código: GTH-PL-01-04
	PLAN ANUAL DE VACANTES	Fecha Aprobación: ENERO 2021
		Versión: 02
		Página 1 de 11


AD-9.5



**INSTITUTO FINANCIERO PARA EL DESARROLLO DEL
HUILA-INFIHUILA**


PLAN ANUAL DE VACANTES 2024

Neiva - Huila

	MODELO INTEGRADO PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG)	Código: GTH-PL-01-04
	PLAN ANUAL DE VACANTES	Fecha Aprobación: ENERO 2021
		Versión: 02
		Página 2 de 11

CONTENIDO

1. OBJETIVO.....	3
1.1 Objetivos Específicos	3
2. ALCANCE	3
3. DEFINICIONES Y ABREVIATURAS.....	3
3.1. Empleo Público:.....	3
3.2. Clasificación según la naturaleza de las funciones.....	4
4. RESPONSABILIDADES	4
5. METODOLOGÍA DE PROVISION.....	4
5.1. Metodología de Provisión a Corto Plazo:.....	5
5.1.1. Selección:.....	5
5.1.2. Movilidad:.....	5
5.1.3. Permanencia:.....	6
5.1.4. Retiro:	6
5.2 Metodología de Provisión a Mediano Plazo:.....	7
6. DESARROLLO DEL CONTENIDO TÉCNICO.....	7
6.1. Necesidades de planta anual 2024.....	8
7. BIBLIOGRAFÍA	10
8. REFERENCIA NORMATIVA RELACIONADA	11

	MODELO INTEGRADO PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG)	Código: GTH-PL-01-04
	PLAN ANUAL DE VACANTES	Fecha Aprobación: ENERO 2021
		Versión: 02
		Página 3 de 11

I. OBJETIVO

El plan anual de Vacantes tiene por objetivo, diseñar estrategias de planeación anual de la provisión del talento humano, con el fin de identificar sus necesidades de la planta de personal, disponiendo de la gestión del talento como una estrategia organizacional.

I.1 Objetivos Específicos

- a) Planear las necesidades de los recursos humanos, de forma que la entidad pueda identificar sus necesidades de personal de la planta, estructurando la gestión del Talento Humano como una estrategia organizacional.
- b) Definir la forma de provisión de empleos vacantes.
- c) Buscar la provisión definida de los cargos vacantes.

2. ALCANCE

Este plan, junto con la previsión de recursos humanos, permite aplicar la planeación del talento humano, tanto a corto como a mediana plazo y para la siguiente vigencia, en el Instituto Financiero para el Desarrollo del Huila –INFIHUILA, en cuanto a:


- a) Cálculo de los empleados necesarios para atender 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.

3. DEFINICIONES Y ABREVIATURAS

3.1. Empleo Público:

El artículo 2° del Decreto 770 de 2005, 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”.

Igualmente, señala que las competencias laborales, funciones y requisitos específicos (Acuerdo No. 05 de 2023) para su ejercicio serán fijados por los respectivos organismos o entidades, con sujeción a los que establezca el Gobierno Nacional, salvo para aquellos empleos cuyas funciones y requisitos estén señalados en la constitución política o en la ley.

	MODELO INTEGRADO PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG)	Código: GTH-PL-01-04
	PLAN ANUAL DE VACANTES	Fecha Aprobación: ENERO 2021
		Versión: 02
		Página 4 de 11

3.2. Clasificación según la naturaleza de las funciones

Según la naturaleza general de las funciones, las competencias y los requisitos exigidos para su desempeño, los empleados de las entidades u organismos del orden nacional se encuentran señalados en el decreto 1083 de 2015, clasificados en los siguientes niveles jerárquicos: Nivel Directivo, Nivel Asesor, Nivel Profesional, Nivel

técnico y Nivel Asistencial.

1) 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.

2) Nivel Asesor. Agrupa los empleados cuyas funciones consisten en asistir, aconsejar y asesorar directamente a los empleados públicos de la alta dirección de la rama ejecutiva del orden nacional.

3) Nivel Profesional. Agrupa los empleados cuya naturaleza demanda la ejecución específica o determinada labor.

4) Nivel técnico. Agrupa los empleados cuya naturaleza

5) Nivel Asistencial. 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.


6) Nivel Asistencial. Comprende los empleos cuyas funciones implican el ejercicio actividades de apoyo y complementarias de tareas propias de los niveles superiores, o de labores que se caracterizan por el predominio actividades manuales o tareas de simple ejecución.

4. RESPONSABILIDADES

El responsable de presentar el Plan Anual de Vacantes y actualizarlo cada vez que se produzcan las mismas, corresponde al Jefe Oficina Administrativa del Instituto Financiero para el Desarrollo del Huila -INFIHUILA o a quien haga sus veces.

5. METODOLOGÍA DE PROVISIÓN

El Plan Anual de Vacantes, se desarrollará teniendo en cuenta el Capítulo 4 del documento expedido por el Departamento Administrativo de la Función Pública - DAFP "LINEAMIENTOS PARA LA ELABORACIÓN DEL PLAN DE VACANTES". El encargado del proceso de Talento Humano o a quien éste designe, proyectará los primeros días hábiles del año, los cargos vacantes y actualizará mensualmente el plan cada vez que ocurra una vacancia definitiva de los empleos, por cualquier motivo que pueda generarse, de conformidad con lo estipulado en la Ley 909 de 2004 y se llevará dicha información en base de datos creada para tal fin.

	MODELO INTEGRADO PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG)	Código: GTH-PL-01-04
	PLAN ANUAL DE VACANTES	Fecha Aprobación: ENERO 2021
		Versión: 02
		Página 5 de 11

Para lo anterior, se utilizará el formato diseñado por el Departamento Administrativo de la Función Pública - DAFP y ajustado por el Instituto Financiero para el Desarrollo del Huila - INIFHUILA, mediante el cual se relaciona en el formato Plan Anual de Vacantes.

5.1. Metodología de Provisión a Corto Plazo:

5.1.1. Selección:

Los empleos de carrera administrativa se podrán proveer mediante encargo o nombramiento provisional. Para cumplir con la provisión debida de los empleos, se identificarán mes a mes las vacantes que resulten por alguna de las causales contenidas en la normatividad vigente. La provisión de estos empleos se regulará teniendo en cuenta la normatividad vigente. Los empleos de libre nombramiento y remoción serán provistos por nombramiento ordinario, previo el cumplimiento de los requisitos exigidos para el desempeño del empleo y el procedimiento establecido en la ley 909 de 2004 y otras disposiciones.


Teniendo en cuenta que el Instituto ha realizado los tramites iniciales del proceso concursal con la Comisión Nacional del Servicio Civil, mientras se culmina esta convocatoria, la selección de personal se realizará teniendo en cuenta lo establecido en el proceso de "G2. P.I. Selección, Vinculación e Inducción de Personal", diseñado para tal fin por El Instituto Financiero para el Desarrollo del Huila - INIFHUILA.

5.1.2. Movilidad:

Otra de las formas de provisión de los empleos públicos es el traslado, el cual se produce cuando se provee un empleo en vacancia definitiva con un funcionario de carrera administrativa en servicio activo siempre y cuando cumpla con los requisitos del empleo a cubrir.

De acuerdo con el artículo 2.2.5.9.2 del citado Decreto 1083 de 2015, las características del traslado son las siguientes:

- a) El cargo al que se va a trasladar el empleado debe estar vacante en forma definitiva.
- b) Los empleos deben ser de la misma categoría y tener funciones y requisitos afines o similares.
- c) Los traslados o permutas podrán hacerse dentro de la misma entidad o de un organismo a otro.
- d) Para realizar los traslados entre entidades, los jefes de cada una de estas deberán autorizarlos mediante acto administrativo.
- e) El traslado se puede hacer por necesidades del servicio, siempre que ello no implique condiciones menos favorables para el empleado.
- f) Podrá hacerse también cuando sea solicitado por los funcionarios interesados, siempre que el movimiento no cause perjuicios al servicio.

	MODELO INTEGRADO PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG)	Código: GTH-PL-01-04
	PLAN ANUAL DE VACANTES	Fecha Aprobación: ENERO 2021
		Versión: 02
		Página 6 de 11

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

En cuanto a los traslados internos en el Instituto, estos se deberán a dos factores primordialmente:

- i. Cuando se requiera adelantar gestiones de carácter especial en alguna de las Dependencias de la Entidad, teniendo en cuenta la organización interna, los planes, los programas y las necesidades del servicio, el mismo surtirá efecto con un memorando de ubicación por parte del Gerente.
- ii. Cuando se genere cambios por promoción al interior del Instituto, se aplicará de igual manera el proceso de selección, vinculación y ubicación del funcionario en su nuevo cargo.

5.1.3. Permanencia:

La permanencia de los funcionarios en el servicio está sujeta al cumplimiento de los principios establecidos en la Ley 909 de 2004, 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 esta.

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 concursal 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.

5.1.4. Retiro:

El retiro del servicio implica la cesación del ejercicio de funciones públicas. Es necesario aclarar que es reglada la competencia para el retiro de los empleos de carrera, de conformidad con las causales consagradas por la Constitución Política y la ley y deberá efectuarse mediante acto administrativo motivado.

Además, la competencia para efectuar la remoción en empleos de libre nombramiento y remoción es discrecional y se efectuará mediante acto no motivado, conforme con lo establecido en la Ley 909 de 2004.

	MODELO INTEGRADO PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG)	Código: GTH-PL-01-04
	PLAN ANUAL DE VACANTES	Fecha Aprobación: ENERO 2021
		Versión: 02
		Página 7 de 11

Para anticiparse a estas situaciones, el Instituto Financiero para el Desarrollo del Huila - INFIHUILA, se encuentra realizando el análisis correspondiente de las Hojas de Vida de los funcionarios de la planta global, tendiente a establecer con la debida antelación el momento en que se producirán vacantes por esta circunstancia y así mantenerse actualizado frente a esta circunstancia.

De acuerdo con lo anterior, en esta condición al momento no se encuentran funcionarios del Instituto, que hayan cumplido la edad de retiro forzoso, no obstante, se identificaron cuatro (4) funcionarios en situación de pre pensionados, así:

HOMBRES: Dos (2)

MUJERES: Dos (2)

Las demás situaciones de retiro del servicio público no son predecibles, por lo cual serán vacantes generadas en el transcurrir de la anualidad y por tanto en aras de la prestación del servicio, se atenderán en su debido momento. Estas vacantes a las que se hacen referencia son las que se ocasionan por renuncia de los funcionarios actuales, situaciones que se presentan en la mayoría de los casos.

5.2 Metodología de Provisión a Mediano Plazo:


Es una metodología prevista en provisionalidad, se encuentra en proceso ante el organismo autorizado por la CNSC para conformar la lista de elegibles a través de Concurso de Merito para ocho (8) cargos de carrera, que actualmente están en provisionalidad.

6. DESARROLLO DEL CONTENIDO TÉCNICO

El Plan Anual de Vacantes, es una herramienta que tiene como propósito estructurar y actualizar la información de los cargos vacantes del Instituto Financiero para el Desarrollo del Huila -INFIHUILA, con el fin de programar la provisión de los empleos con vacancia definitiva en la vigencia siguiente o inmediata, una vez se genere, para que no afecte el servicio público e inclusive las temporales, donde ya se ha pagado a la CNSC lo correspondiente a los ocho (8) cargos de vacancia del proceso del concurso ante la Comisión y se han cargado en la información en la plataforma SIMO de la CNSC.

Igualmente, permite programar la provisión de los empleos con vacancia definitiva o temporal, el procedimiento de selección que se pueda surtir, los perfiles y número de cargos existentes que deban ser objeto de provisión, con el fin de garantizar el adecuado funcionamiento de los servicios que se prestan.

La información de las vacancias se actualiza en la medida en que se vayan cubriendo las mismas o se generen otras. También busca establecer cuáles son las necesidades de planta para el cabal cumplimiento de las funciones de la entidad. Este plan busca mejorar los procesos de gestión administrativa, ofrecer igualdad de oportunidades para el acceso y promoción del servicio y estabilidad en los cargos. De acuerdo con lo anterior y para tal fin, el Instituto Financiero para el Desarrollo del Huila -INFIHUILA, desarrollará el plan anual de vacantes, de acuerdo con las políticas que establezca el Departamento Administrativo de la Función Pública - DAFP y de conformidad con la normatividad que regule la materia.

	MODELO INTEGRADO PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG)	Código: GTH-PL-01-04
	PLAN ANUAL DE VACANTES	Fecha Aprobación: ENERO 2021
		Versión: 02
		Página 8 de 11

Los empleos públicos pueden ser provistos de manera definitiva o transitoria mediante encargo o nombramiento provisional. Los términos de las mismas varían dependiendo la naturaleza del cargo si es de carrera administrativa o de libre nombramiento y remoción.

6.1. Necesidades de planta anual 2024

El Instituto Financiero para el Desarrollo del Huila -INFIHUILA, cuenta actualmente con la siguiente planta global, para el cumplimiento de sus funciones misionales y administrativas:

NÚMERO DE CARGOS: 18

NIVEL DIRECTIVO: Gerente (1)

NIVEL ASESOR: Dos (2)

NIVEL JEFE OFICINA: Tres (3)

NIVEL PROFESIONAL: Diez (10)

NIVEL ADMINISTRATIVO: Dos (2)

PLANTA GLOBAL DEL INFIHUILA 2024

N o.	NOMBRE	APELLIDO	NOMBRE DEL CARGO	AREA FUNCIONAL	FUNCIÓN	SITUACIÓN ADTIVA.
1	ADRIANA MAR CELA	VALENCIA CARDONA	GERENTE	Gerencia	Definición de políticas	Libre nombramiento y remoción
2	IDELBER	PABÓN LOPEZ	JEFE OFICINA ADTIVA	Administrativa	Políticas administrativas	Libre nombramiento y remoción
3	LINAMARIA	SALAS MENDOZA	JEFE OFICINA FINANCIERA	Financiera	políticas financieras	Libre nombramiento y remoción
4	SANDRA MERCEDES	MENDEZ LOSADA	JEFE OFICINA COMERCIO Y OPERACIONES	Comercial y Operaciones	políticas Comercio y Operaciones	Libre nombramiento y remoción
5	LEONARDO	MARTINEZ LOSADA	PROF. UNIVERSITARIO	Financiera	Tesorero-Pagador	Libre nombramiento y remoción
6	RUBY	CONE GUTIERREZ	PROF. UNIVERSITARIO	Financiera	Contabilidad	CARRERA ADMINISTRATIVA



MODELO INTEGRADO PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG)

Código: GTH-PL-01-04


PLAN ANUAL DE VACANTES

Fecha Aprobación: ENERO
2021

Versión: 02

Página 9 de 11

7	LUIS EDUARDO	RESTREPO ESCRUCERIA	PROF. UNIVERSITARIO	Operaciones	Mercadeo	Provisionalidad
8	WILLIAM RENE	CEDEÑO COLLAZOS	PROF. UNIVERSITARIO	Financiera	Presupuesto	Provisionalidad
9	LUZ MIREYA	MURCIA SALGADO	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	Administrativa	Auxiliar administrativo - secretaria gerencia	CARRERA ADMINISTRATIVA
10	ARILENY	SUAREZ	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	Administrativa	Auxiliar administrativo - Apoyo Tesorería	CARRERA ADMINISTRATIVA
11	CAROL ELIZABETH	SALAZAR ESPAÑA	PROF. UNIVERSITARIO	Operaciones	Fondos especiales	Provisionalidad
12	DIEGO MURCIA	QUIGUA VARGAS	PROF. UNIVERSITARIO	Comunicaciones	Comunicaciones	Provisionalidad
13	ESPERANZA	HERRERA GONZALEZ	PROF. UNIVERSITARIO	planeación, calidad y Desarrollo	planeación	Provisionalidad
14	DAMARIS	FIGUEROA OVIEDO	PROF. UNIVERSITARIO	Grupo gestión riesgo	Riesgo	Provisionalidad
15	SOHAD	FREYI CORREA	PROF. UNIVERSITARIO	Administrativa	Talento Humano y bienes y servicios	Provisionalidad
16	ERIK ALICETH	MANCHOLA VARGAS	PROF. UNIVERSITARIO	Financiera	Cartera	Provisionalidad
17	PEDRO ANDRES	LOPEZ GOMEZ	ASESOR JURIDICO	Jurídico	Jurídico	Libre nombramiento y remoción
18	HUGO ALBERTO	LLANOS PABON	ASESOR CONTROL INTERNO	Control Interno	Control Interno	Libre nombramiento y remoción

	MODELO INTEGRADO PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG)	Código: GTH-PL-01-04
	PLAN ANUAL DE VACANTES	Fecha Aprobación: ENERO 2021
		Versión: 02
		Página 10 de 11

PLANTA DE VACANTES DEL INFIHUILA

N o.	NOMBRE	APELLIDO	NOMBRE DEL CARGO	AREA FUNCIONAL	FUNCION	SITUACIÓN ADTIVA.
1	LUIS EDUARDO	RESTREPO ESCRUCERIA	PROF. UNIVERSITARIO	Operaciones	Mercadeo	Provisionalidad
2	WILLIAM RENE	CEDEÑO COLLAZOS	PROF. UNIVERSITARIO	Financiera	Presupuesto	Provisionalidad
3	CAROL ELIZABETH	SALAZAR ESPAÑA	PROF. UNIVERSITARIO	Operaciones	Fondos especiales	Provisionalidad
4	DIEGO MURCIA	QUIGUA VARGAS	PROF. UNIVERSITARIO	Comunicaciones	Comunicaciones	Provisionalidad
5	ESPERANZA	HERRERA GONZALEZ	PROF. UNIVERSITARIO	planeación, calidad y Desarrollo	planeación	Provisionalidad
6	DAMARIS	FIGUEROA OVIEDO	PROF. UNIVERSITARIO	Grupo gestión riesgo	Riesgo	Provisionalidad
7	SOHAD	FREYI CORREA	PROF. UNIVERSITARIO	Administrativa	Talento Humano y bienes y servicios	Provisionalidad
8	ERIKA ALICTH	MANCHOLA VARGAS	PROF. UNIVERSITARIO	Financiera	Cartera	Provisionalidad


Para la vigencia 2024, se hace necesario realizar el análisis de cargas de trabajo debido a que se identifica que procesos de alto impacto legal y operativo como la administración de la infraestructura tecnológica, la gestión documental y el sistema de seguridad en el trabajo no tiene asignado personal de planta; ni existe en la planta actual perfiles que se puedan reasignarle tales roles.

Además, en el análisis de la producción documental se nota que existen personal que puede tener una baja carga laboral a quienes se les podría reasignar nuevas funciones para que haya un equilibrio entre las asignaciones de responsabilidades y personal para desarrollar.

Con base a lo anterior, se hace necesario contratar una persona natural o jurídica que realice lo legal y técnicamente apropiado para que la reorganización o reestructuración sea conforme a la normatividad y evitar contratiempos de carácter legal.

7. 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 PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG)	Código: GTH-PL-01-04
	PLAN ANUAL DE VACANTES	Fecha Aprobación: ENERO 2021
		Versión: 02
		Página 11 de 11

8. REFERENCIA NORMATIVA RELACIONADA

El marco jurídico en el cual se fundamenta el plan anual de vacantes, para los empleos de El Instituto Financiero para el Desarrollo del Huila -INFIHUILA, entre otros, el siguiente:

Ley 909 de 2004

Literal b) artículo 15, el cual prescribe "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".

Decreto 2482 de 2012

Por el cual se establecen los lineamientos generales para la integración de la planeación y la gestión, ha previsto dentro de la Política de Gestión del Talento Humano, el Plan Anual de Vacantes, Literal c) artículo 3°, el cual prescribe "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 de 2015

"Artículo 2.2.22.3. Políticas de Desarrollo Administrativo. Adóptense las siguientes políticas que contienen, entre otros, aspectos de que trata artículo 17 de la Ley 489 de 1998: (...) C)

Gestión del talento humano. Orientada al desarrollo y cualificación de los servidores públicos buscando observancia del principio de mérito para 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 Plan Institucional de Capacitación, Plan de Bienestar e Incentivos, los temas relacionados con Clima Organizacional y el Plan Anual de Vacantes."

ADRIANA MARCELA VALENCIA CARDONA
Gerente INFIHUILA

Proyecto: Sohad Freyi C
Profesional Universitario
Reviso: Idelbel Pabon L
Jefe Oficina Administrativa