



PLAN INSTITUCIONAL DE VACANTES 2021

FONDO DE PRESTACIONES ECONÓMICAS, CESANTÍAS Y PENSIONES FONCEP



Equipo Directivo

MARTHA LUCIA VILLA RESTREPO

Directora General

ANGÉLICA MALAVER GALLEGO

Subdirectora Financiera y Administrativa

HORTENSIA MALDONADO RODRÍGUEZ

Asesora Responsable Área de Talento Humano

JOHN JAIRO BELTRÁN QUIÑONES

Subdirector de Prestaciones Económicas

CRISTIAN MAURICIO AMAYA MARTÍNEZ

Jefe Oficina Asesora de Planeación

CARLOS ENRIQUE FIERRO SEQUERA

Jefe Oficina Asesora Jurídica

RAFAEL IGNACIO THOMAS BOHORQUEZ

Jefe Oficina Informática y Sistemas

ALEXANDRA YOMAYUZA CARTAGENA

Jefe de Oficina de Control Interno

Equipo Técnico

HORTENSIA MALDONADO RODRÍGUEZ

Responsable Área de Talento Humano



TABLA DE CONTENIDO

INTRODUCCION.....	4
1. MARCO LEGAL	4
2. MARCO CONCEPTUAL	5
3. MARCO INSTITUCIONAL.....	7
4. OBJETIVOS DEL PLAN DE PREVISIÓN DE RECURSOS HUMANOS.....	9
5. RESPOSNABLES.....	9
6. NECESIDADES DE PERSONAL.....	10
7. VACANTES DEFINITIVAS	12
8. ESTRATEGIAS DE PROVISIÓN.....	13
9. ESTIMACIÓN DE COSTOS DE PLANTA.....	14
10. INDICADOR Y META	14
11. RIESGOS ASOCIADOS.....	15

INTRODUCCIÓN

De conformidad con lo establecido en la 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”* en el numeral b del artículo 15, estableció como una de las responsabilidades de las Unidades de Personal de las entidades, o quien haga sus veces, *“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”*

El Plan Anual de Vacantes, es un instrumento que tiene como propósito, la administración y actualización de la información sobre los cargos vacantes de la Entidad, a fin de establecer la programación de la provisión de los empleos con vacancia definitiva o temporal que se deben proveer una vez se genere, para que no afecte el servicio público, siempre y cuando se cuente con la disponibilidad presupuestal para su provisión.

Así mismo, permite proyectar la provisión de los empleos con vacancia definitiva o temporal, el procedimiento de selección, 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 en la entidad. En lo que corresponde a la actualización de la información de las vacancias esta se debe realizar en la medida en que se vayan cubriendo las mismas o si se generen otras. Igualmente, busca establecer cuáles son las necesidades de planta para el cumplimiento de las funciones de la entidad.

Para el desarrollo del plan se tuvo 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”*. Por tal razón, el Área de Talento Humano, proyectará los primeros días hábiles del año, los cargos vacantes y realizará un seguimiento permanente al plan cada vez que se presente una vacancia definitiva y/o temporal de los empleos, por motivos asociados a la gestión propia del talento humano y/o como resultado de situaciones administrativas, de conformidad con lo estipulado en la Ley 909 de 2004.

1. MARCO LEGAL

El referente normativo que sustenta el presente plan está contemplado en las siguientes disposiciones legales:

- **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”*.
- **Ley 489 de 1998.** *“Por la cual se dictan normas sobre la organización y funcionamiento de las entidades del orden nacional”*.

- **Decreto Distrital 1083 de 2015.** (modificado por el Decreto Distrital 648 de 2017) Decreto Único Reglamentario del Sector de la Función Pública. *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.*
- Ley 1960 de 2019 “Por el cual se modifican la Ley 909 de 2004, el Decreto Ley 1567 de 1998 y se dictan otras disposiciones” (...) **ARTÍCULO 29.** *Concursos. La provisión definitiva de los empleos públicos de carrera administrativa se hará mediante procesos de selección abiertos y de ascenso los cuales adelantará la Comisión Nacional del Servicio Civil o la entidad en la que esta delegue o desconcentre la función.*
- Lineamientos para la Elaboración del Plan de Vacantes. Departamento Administrativo de la Función Pública – DAFP

2. MARCO CONCEPTUAL

Con el fin de comprender este Plan a continuación, se relacionan las definiciones de las principales temáticas que se incluyen en el presente documento.

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 para su ejercicio serán fijados por los respectivos organismos o entidades.

Encargo. Es una situación administrativa mediante la cual los empleados de carrera administrativa podrán asumir las funciones de empleos, diferentes de aquellos para los cuales han sido nombrados, por ausencia temporal o definitiva del titular.

Provisionalidad. Forma de proveer un empleo de carrera administrativa en caso de vacancia temporal o definitiva de la misma.

Clasificación de los empleos según la naturaleza de las funciones. En el Decreto Ley 785 de 2005, según la naturaleza general de sus funciones, las competencias y los requisitos exigidos para su desempeño, los empleos de las entidades territoriales se clasifican en los siguientes niveles jerárquicos:

- **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 de la rama ejecutiva del orden nacional.
- **Nivel Profesional:** Agrupa los empleos cuya naturaleza demanda la ejecución y aplicación de los conocimientos propios de cualquier carrera profesional, diferente a la técnica profesional y tecnológica, reconocida por la ley y que, según su complejidad y competencias exigidas, les pueda corresponder funciones de coordinación, supervisión y control de áreas internas encargadas de ejecutar los planes, programas y proyectos institucionales.
- **Nivel Técnico:** Comprende los empleos cuyas funciones exigen el desarrollo de procesos y procedimientos en labores técnicas misionales y de apoyo, así como las relacionadas con la aplicación de la ciencia y la tecnología.
- **Nivel Asistencial:** Comprende los empleos cuyas funciones implican el ejercicio de actividades de apoyo y complementarias de las tareas propias de los niveles superiores, o de labores que se caracterizan por el predominio de actividades manuales o tareas de simple ejecución.

Vacancia definitiva. Para efecto de su provisión se considera que un empleo está vacante definitivamente por:

- Declaratoria de insubsistencia del nombramiento en los empleos de libre nombramiento y remoción.
- Declaratoria de insubsistencia del nombramiento, como consecuencia del resultado no satisfactorio en la evaluación del desempeño laboral de un empleado de carrera administrativa.
- Renuncia regularmente aceptada.
- Haber obtenido la pensión de jubilación o vejez.
- Invalidez absoluta.
- Edad de retiro forzoso.
- Destitución, como consecuencia de proceso disciplinario.
- Declaratoria de vacancia del empleo en el caso de abandono del mismo.
- Revocatoria del nombramiento por no acreditar los requisitos para el desempeño del empleo, de conformidad con el artículo 5o. de la Ley 190 de 1995, y las normas que lo adicionen o modifiquen.
- Orden o decisión judicial.
- Muerte.
- Las demás que determinen la Constitución Política y las leyes.



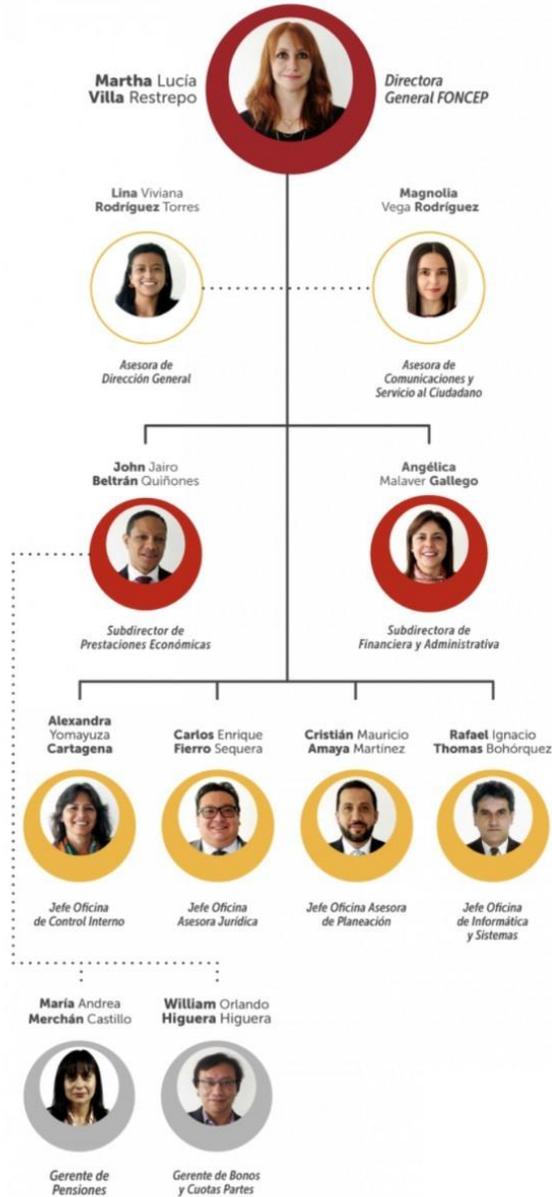
Vacancia temporal. se produce vacancia temporal cuando quien lo desempeña se encuentra en:

- Vacaciones.
- Licencia.
- Comisión, salvo en la de servicios al interior.
- Prestando el servicio militar.
- Encargado, separándose de las funciones del empleo del cual es titular.
- Suspendido en el ejercicio del cargo por decisión disciplinaria, fiscal o judicial.
- Período de prueba en otro empleo de carrera.

3. MARCO INSTITUCIONAL

Organigrama

A continuación, se presenta el organigrama con los cargos del nivel directivo de la Entidad.



Mapa de procesos

A continuación, se presenta el mapa de procesos adoptado en la entidad en el marco del Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG:



Descripción de la población de servidores públicos del FONCEP

Teniendo en cuenta la información de la planta de personal del FONCEP con corte a 31 de diciembre de 2020, las características de esta son las siguientes:

Frente al rango de edades, tenemos que el 74% de nuestra población está por encima de los 40 años; correspondiente a 59 servidores. 23% correspondiente a 18 personas están entre 31 y 40 años y solamente tenemos 3 personas entre 20 y 30 años; correspondiente al 4% de nuestra planta de personal.

Rango de Edad	No. Personas	% Sobre el Total
de 20 a 30	3	4%
de 31 a 40	18	23%
de 41 a 50	20	25%
de 51 a 60	36	45%
mayor de 60	3	4%

Fuente: Área de Talento Humano

Tipo de Vinculación

Tipo de Nombramiento	No. Personas
CARRERA	36
LNR	17
PERIODO FIJO	1
PERIODO DE PRUEBA	14
PROVISIONAL	12

Fuente: Área de Talento Humano

La distribución por sexo de los servidores de planta del FONCEP es:

Mujeres	64%
Hombres	36%

Fuente: Área de Talento Humano

4. OBJETIVOS DEL PLAN DE VACANTES

4.1 Objetivo General:

El Plan Anual de Vacantes tiene por objetivo diseñar estrategias de planeación anual, técnica y económica en la provisión del talento humano, contando así con información veraz y actualizada de las necesidades de la planta de personal.

4.2 Objetivos Específicos

- ✓ Establecer el estado de las vacantes definitivas y temporales existentes en la planta de personal de la entidad.
- ✓ Mantener actualizada la información sobre las vacantes de la entidad las cuales se pueden generar por las diversas situaciones administrativas en las que puede verse incurso un funcionario público durante la etapa de permanencia en la entidad o al momento de su retiro.
- ✓ Contar con una base de datos en tiempo real sobre el estado de los funcionarios en la entidad.

5. RESPONSABLES

Las dependencias responsables respecto al Plan de Vacantes, son la Subdirección Financiera y Administrativa y el Área de Talento Humano.

6. NECESIDADES DE PERSONAL

Las necesidades de personal son entendidas como “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.”¹

6.1 PLANTA ACTUAL POR NIVELES

Actualmente la entidad tiene una planta fija de 80 empleos públicos así

Planta actual por niveles

DENOMINACIÓN DEL EMPLEO	LN R	PER FIJO	CA
Director general	X		
Subdirector Técnico	X		
Subdirector Financiero	X		
Gerente	X		
Gerente	X		
Jefe de Oficina	X		
Jefe de Oficina		X	
Jefe de Oficina Asesora de Jurídica	X		
Jefe de Oficina Asesora de Planeación	X		
Asesor	x*		
Asesor	X		
Asesor	x+		
Asesor	x*		
Asesor	x		
Asesor	X		
Profesional Especializado			X

¹ Numeral 1, Art. 17, 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.”

DENOMINACIÓN DEL EMPLEO	LNR	PER FIJO	CA
Profesional Especializado			x
Profesional Universitario	X		
Profesional Universitario			X
Técnico Operativo			X

DENOMINACIÓN DEL EMPLEO	LNR	PER FIJO	CA
Técnico Operativo			X
Secretario Ejecutivo	X		
Secretario Ejecutivo			X
Secretario Ejecutivo			X
Secretario Ejecutivo			X
Auxiliar Administrativo			X
Conductor	X		
Conductor			X

7. VACANTES DEFINITIVAS

Al inicio de la vigencia la entidad cuenta con 80 cargos en su planta de empleos, de los cuales presenta 8 vacantes definitivas las cuales han sido provistas de manera transitoria.

Las vacantes existentes se encuentran cargadas en la Oferta Pública de Empleos- OPEC. A continuación, se discrimina las vacantes definitivas frente a la provisión transitoria en la que se encuentran:

Estado actual de provisión de las vacantes definitivas

Número de convocatoria	CÓdigo	Denominación	Grado	Dependencia	Estado Actual
Distrito capital 4	219	Profesional universitario	18	STPE-Gerencia de Pensiones	Encargo
Distrito capital 4	219	Profesional universitario	18	STPE-Nomina de Pensionados	Encargo
Distrito capital 4	219	Profesional universitario	15	Oficina de Informática y Sistemas	Encargo
Distrito capital 4	314	Tecnico Operativo	19	Subdirección de Prestaciones Económicas	Encargo
Distrito capital 4	314	Tecnico Operativo	21	Gerencia de Bonos y Cuotas Partes	Encargo
Distrito capital 4	314	Tecnico Operativo	15	Gerencia de Bonos y Cuotas Partes	Provisional
Distrito capital 4	407	Auxiliar Administrativo	18	Donde se ubique el cargo	Provisional
Distrito capital 4	314	Tecnico Operativo	15	Oficina de Informatica y Sistemas	Provisional

Fuente: Área Talento Humano

8. ESTRATEGIA DE PROVISIÓN DE LAS VACANTES

De acuerdo con lo establecido en el Decreto 1083 de 2015, los empleos públicos se podrán proveer de manera definitiva mediante concurso público de méritos o transitoria mediante encargo o nombramiento provisional.

Según lo establecido en la Ley 909 de 2004, modificado por la Ley 1960 de 2019, la carrera administrativa es un sistema técnico de administración de personal que tiene por objeto garantizar la eficiencia de la administración pública y ofrecer; estabilidad e igualdad de oportunidades para el acceso y el ascenso al servicio público. Para alcanzar este objetivo, el ingreso y la permanencia en los empleos de carrera administrativa se hará exclusivamente con base en el mérito, mediante procesos de selección en los que

se garantice la transparencia y la objetividad, sin discriminación alguna.

Para dar cumplimiento a la provisión debida de los cargos, se realizará una verificación mes a mes de las vacantes que resulten por alguna de las causales contenida en las normas vigentes, tales como renuncia, por pensión, por invalidez, etc.

La provisión transitoria de los empleos de carrera a través de encargo o nombramiento provisional se realizará de acuerdo con la normatividad vigente.

Para el caso de los empleos de libre nombramiento y remoción, estos 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.

El proceso de selección de personal para provisión transitoria seguirá los siguientes parámetros:

- Una vez se genere una vacante, esta deberá actualizarse en la base de datos que administrará el proceso de gestión del Talento Humano.
- Se presentará la vacante y se pondrá en conocimiento a la Subdirección Financiera y Administrativa para establecer los lineamientos de la provisión.
- Si existe un servidor de carrera que cumpla con los requisitos para ser nombrado mediante encargo, se expedirán los actos administrativos correspondientes.
- En caso de que ninguno de los servidores de carrera cumpla con los requisitos para ser encargado, se podrá realizar nombramiento provisional de acuerdo con la normatividad vigente.

Para adelantar estos procesos de selección la entidad definió en su Sistema de Gestión de Calidad bajo el estándar MIPG, los procedimientos según la forma de vinculación, los cuales están dispuestos en su intranet.

9. ESTIMACIÓN DE LOS COSTOS DE LA PLANTA PERSONAL

El presupuesto de funcionamiento asignado para la planta de personal durante la vigencia 2021 asciende a un **total anual \$7.436.376.205 incluyendo factores salariales y el componente prestacional asociado a nómina más un valor por aportes estimados de \$ 2,162.000.000 anuales.**

10. INDICADOR Y META

Para valorar las gestiones del Plan de Vacantes, en el Área de Talento Humano se cuenta con el siguiente indicador:

Indicador Plan de Vacantes

Nombre del indicador	Objetivo	Tipo	Meta	Formula	Frecuencia Medición	Registro
Porcentaje actualizado de la base de datos de la planta de personal, identificando las vacantes definitivas y/o temporales y su correspondiente provisión en los casos que proceda	Actualizar en la base de datos del SIDEAP las vacantes de los cargos de la entidad definitivas y/o temporales frente a la provisión transitoria en la que se encuentran para disponer de la información al día	Efectividad	Actualizar el 100% por ciento del estado de las vacantes de los cargos de la entidad definitivas y/o temporales frente a la provisión transitoria en la que se encuentran para disponer de la información al día	(Porcentaje de actualización alcanzado / Porcentaje de avance programado)	Mensual	Base de datos SIDEAP actualizada

11. RIESGOS ASOCIADOS

Riesgos Plan de Vacantes

Causa(s) probable(s)	Riesgo	Control	Responsable	Probabilidad	Impacto
Desconocimiento de la normatividad que rige la temática	Omisión de los cambios y actualizaciones de los reportes que la entidad debe efectuar al Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital en el SIDEAP	Revisión mensual del estado de las vacantes de la entidad	Área de Talento Humano	Baja	Bajo

CONTROL DE CAMBIOS

VERSIÓN	FECHA	DESCRIPCIÓN DE LA MODIFICACIÓN
001	Enero de 2021	Creación del Documento.