



República de Colombia
Ministerio de Hacienda y Crédito Público

Supersolidaria
Superintendencia de la Economía Solidaria



El emprendimiento
es de todos

Minhacienda

SECRETARIA GENERAL
GRUPO DE TALENTO HUMANO

**PLAN ANUAL DE VACANTES Y DE
PREVISIÓN DE RECURSOS HUMANOS**

SUPERINTENDENCIA DE LA ECONOMIA SOLIDARIA

ENERO DE 2021

Contenido

1. INTRODUCCIÓN	1
2. MARCO NORMATIVO.....	2
3. OBJETIVO	3
4. RESPONSABLES	3
5. ESTRUCTURA DE LA PLANTA DE PERSONAL	3
6. FORMAS PROVISIÓN y PREVISIÓN DE EMPLEOS	5
6.1 Selección.....	5
6.2 Estado actual de provisión	6
7. Previsión de Recursos Humanos	7

1. INTRODUCCIÓN

El Plan Anual de Vacantes y de Previsión del Recurso Humano de la Superintendencia de la Economía Solidaria, constituye un instrumento de planificación, administración y actualización de la información relacionada con los empleos de carrera administrativa que se encuentren en vacancia definitiva o temporal y su respectiva previsión.

Igualmente, se convierte en un instrumento que permite la administración oportuna y en tiempo real sobre los empleos vacantes en las diferentes entidades que integran la institucionalidad del Estado. Además, es concebido como una herramienta de vital importancia para que el Gobierno Nacional conozca con certeza la oferta real de empleos y en consecuencia poder generar políticas enfocadas en la racionalización de los procesos de selección y presupuestar oportunamente los recursos que deberán ser ofertados para su previsión.

Nuestro plan anual de vacantes se convierte en un insumo necesario de información para el Departamento Administrativo de la Función Pública para que esta entidad siendo la rectora en materia de empleo público pueda dar cumplimiento a lo dispuesto en el literal d) del artículo 14 de la Ley 909 de 2014 el cual establece: *“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”*.

Así las cosas, nuestro Plan Anual de Vacantes y de Previsión del Recurso Humano, se convierte en una herramienta de planificación no solo en materia estructural sino también en aspectos presupuestales, proporcionando elementos de juicio para toma decisiones que incidan en el cumplimiento oportuno y eficaz de las metas institucionales.



2. MARCO NORMATIVO

- **Ley 909 de 2004:** Expresamente en sus artículos 14, 15 y 17 señala lo siguiente:

“Artículo 14. El Departamento administrativo de la Función Pública le corresponde adelantar las siguientes funciones: d) Elaborar y aprobar el Plan anual de vacantes de acuerdo con los datos proporcionados por las diferentes entidades y dar traslado del mismo a la Comisión Nacional del Servicio Civil”.

“Artículo 15. Las Unidades de personal de las entidades. 1. Las unidades de personal o quien haga sus veces, de los organismos y entidades a quienes se les aplica la presente ley, son la estructura básica de la gestión de los recursos humanos en la administración pública. 2. Serán funciones específicas de estas unidades de personal las siguientes:

- a) Elaborar los planes estratégicos de recursos humanos;*
- b) 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”.*

“Artículo 17. Todas las unidades de personal o quienes hagan sus veces de los organismos o entidades a las cuales se les aplica la presente ley, deberán elaborar y actualizar anualmente planes de previsión de recursos humanos que tengan el siguiente alcance:

- a) Cálculo de los empleos necesarios, de acuerdo con los requisitos y perfiles profesionales establecidos en los manuales específicos de funciones, con el fin de atender a las necesidades presentes y futuras derivadas del ejercicio de sus competencias;*
- b) Identificación de las formas de cubrir las necesidades cuantitativas y cualitativas de personal para el período anual, considerando las medidas de ingreso, ascenso, capacitación y formación;*
- c) Estimación de todos los costos de personal derivados de las medidas anteriores y el aseguramiento de su financiación con el presupuesto asignado”.*

- **Decreto 2482 de 2012:** Este Decreto ha previsto dentro de la política de Gestión del Talento Humano, el plan anual de vacantes en su Literal c) artículo 3°.

- **Decreto 1083 de 2015:** En su artículo 2.2.22.3, literal C) expresa que la Gestión del Talento Humano cuenta con varios planes dentro de los cuales se contempla el Plan Anual de Vacantes.
- **Decreto 1499 de 2017:** Este Decreto actualiza el Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG de que trata el Título 22 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1083 de 2015 y establece “*Que de conformidad con lo señalado en el artículo 133 de la Ley 1753 de 2015, una vez entre en operación el Modelo Integrado de Planeación y Gestión actualizado, los artículos 15 al 23 de la Ley 489 de 1998 y la Ley 872 de 2003 perderán vigencia*”, además modifica el Decreto 1083 de 2015 en lo relacionado con los Títulos 22, 23 y el Capítulo 6 del Título 21.
- **Decreto 612 de 2018:** Este decreto fija directrices para la integración de los planes institucionales y estratégicos al Plan de Acción por parte de las entidades del Estado; en su Artículo 1 adiciona al Capítulo 3 del Título 22 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1083 de 2015, Único Reglamentario del Sector de Función Pública, el Artículo 2.2.22.3.14. Integración de los planes institucionales y estratégicos al Plan de Acción, entre ellos el Plan Anual de Vacantes.

3. OBJETIVO

El Plan Anual de Vacantes y de Previsión de Recursos Humanos, tiene como objetivo establecer estrategias que permitan efectuar la planeación anual para la provisión de los empleos que presenten vacancia y además identificar las necesidades de personal.

4. RESPONSABLES

La presentación de estos planes anuales y sus modificaciones es responsabilidad de la Secretaria General a través de su grupo de Talento Humano.

5. ESTRUCTURA DE LA PLANTA DE PERSONAL

La estructura de la planta de personal está definida en la Resolución N° 2020410008935 del 25 de septiembre de 2020 y se resume en los siguientes términos previa identificación de la dependencia y el nivel jerárquico, así:

Tabla 1: Planta por dependencia y nivel jerárquico

Dependencia		N° de Cargos	Directivos	Asesor	Profesional	Profesional LNR	Técnicos	Asistencial	Asistencial LNR
Despacho del Superintendente		9	1	4	1	1	0	0	2
Secretaría General		25	1	0	14	2	3	5	0
Delegatura para la Supervisión del Ahorro y la Forma Asociativa Solidaria		54	3	0	46	0	3	2	0
Delegatura para la Supervisión de la Actividad Financiera en el Cooperativismo		31	2	0	26	0	1	2	0
Oficina Asesora Jurídica		9	0	1	6	0	1	1	0
Oficina Asesora de Planeación y Sistemas		9	0	1	6	0	1	1	0
Oficina de Control Interno		4	1	0	1	0	1	1	0
Total general		141	8	6	100	3	10	12	2

Tabla 2: Planta consolidada

UBICACIÓN	N° DE CARGOS
Despacho del Superintendente	9
Planta Global permanente	132
TOTAL	141

Tabla 3: Naturaleza de los empleos

N°	NIVELES	N° DE CARGOS
1	Directivo	10
2	Asesor	4
3	Profesional	102
4	Profesional Libre Nombramiento	1
5	Técnico	10
6	Asistencial	12
7	Asistencial de Libre Nombramiento	2
TOTAL		141

6. FORMAS PROVISIÓN y PREVISIÓN DE EMPLEOS

La provisión de la planta de personal se realizará conforme a lo establecido en la Ley 909 de 2004, el Decreto 1083 de 2015, el Decreto 648 del 2017 y toda la normatividad relacionada que se encuentre vigente.

Es oportuno considerar que el plan anual de vacantes es un documento que elabora el Departamento Administrativo de la Función Pública, con el propósito de informar a la Comisión Nacional del Servicio Civil, sobre las vacantes por nivel y tipo en las entidades públicas, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 14 de la Ley 909 de 2004.

Para la ejecución de lo citado, el DAFP ha dispuesto un formato denominado “Plan anual de vacantes FURAG”.

La entidad en la vigencia 2020, realizó el correspondiente reporte a la Comisión Nacional del Servicio Civil a corte 6 de agosto de 2020¹, donde se informó el estado de las vacantes y la naturaleza de los nombramientos.

6.1 Selección

Los empleos de carrera administrativa que se encuentren en vacancia definitiva o temporal, se podrán proveer de forma transitoria, mediante encargo con el propósito de garantizar los derechos preferenciales de los cuales son titulares los servidores de carrera administrativa.

Agotado lo anterior y de no proveerse la totalidad de los cargos a través de esta modalidad, los empleos serán provistos a través de nombramiento provisional.

Los empleos de libre nombramiento y remoción, serán provistos por nombramiento ordinario, una vez se verifique el cumplimiento de los requisitos establecidos en el Manual de Funciones y Competencias Laborales para el desempeño del mismo.

Así las cosas, para cumplir con la provisión de los empleos, se identificarán mes a mes las vacantes generadas, y se hará uso de los mecanismos o formas de provisión para suplirlas.

¹ Oferta actualmente publicada.

6.2 Estado actual de provisión

Aplicando las disposiciones normativas y la metodología en materia de provisión el estado actual de la misma en la planta de la Superintendencia es el siguiente:

Tipo de Nombramiento	N° de Cargos
Carrera Administrativa	4
LNR	17
Encargo	17
Nombramiento Provisional	101
Comisión para desempeñar cargo de LNR	3
TOTAL	142²

6.3 Concurso Abierto de Méritos

No se cuenta con concurso abierto de méritos vigente o en curso.

6.4 Movimiento de personal

Otra de las formas de provisión definitiva de los empleos públicos establecidas en el Decreto 648 de 2017 es:

- **Traslado o permuta:** Hay traslado cuando se provee, con un empleado en servicio activo, un cargo vacante definitivamente, con funciones afines al que desempeña, de la misma categoría, y para el cual se exijan requisitos mínimos similares. También hay traslado cuando la administración hace permutas entre empleados que desempeñen cargos con funciones afines o

² Es importante precisar que la planta de personal de la entidad cuenta con 141 cargos en total no obstante los 142 se generan porque tenemos una funcionaria en comisión en otra entidad y en su cargo se realizó un nombramiento provisional, por tanto se contabiliza en Comisión.



complementarias, que tengan la misma categoría y para los cuales se exijan requisitos mínimos similares para su desempeño.

- **Traslado por razones de violencia o seguridad.** Se registrará por lo establecido en la Ley 387 de 1997, 909 de 2004 y 1448 de 2011 y demás normas que regulen el tema.
- **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 registrará por las normas de carrera legales vigentes.

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

7. Previsión de Recursos Humanos

Dentro del proceso de previsión de los recursos humanos, esta Superintendencia, busca proveer los movimientos que puedan presentarse con los funcionarios, con el objetivo de buscar alternativas eficientes y oportunas para suplir las vacantes que puedan darse.

Para lo anterior contamos con un proceso de selección y nombramiento fortalecido, con el cual se busca responder a las necesidades de personal para garantizar la prestación del servicio en debida forma.

Además de lo anterior, las modificaciones introducidas a la planta de personal que se administra electrónicamente, nos permite identificar en tiempo real: número de funcionarios a nivel general y por dependencia, la edad, antigüedad en la entidad, preparación académica, experiencia laboral, naturaleza de su nombramiento entre otros.

Los anteriores datos son necesarios para identificar los detalles de nuestro recurso humano.

8. PRESUPUESTO PLANTA DE PERSONAL

Con la planta nombrada en su totalidad los costos para el año 2021 se contemplan en **TRECE MIL CUATROCIENTOS SEIS MILLONES DOSCIENTOS NOVENTA Y SIETE MIL**

CUATROCIENTOS CINCUENTA Y NUEVE PESOS M/CTE (\$13.406.297.459) valor dentro de los cuales se contempla todos los factores salariales y no salariales y demás emolumentos a los que tiene derecho un servidor público.

Elaboró: Olga Lucia Muñoz Muñoz
Coordinadora de Talento Humano

Aprobó: Katherine Luna Patiño
Secretaria General