
PLAN DE PREVISIÓN DE RECURSOS HUMANOS 2024

En el marco del Plan Estratégico “Más Control Fiscal desde el Territorio, menos desde el Escritorio” 2022-2025

31 DE ENERO DE 2024

PRESENTACIÓN

El Decreto 612 de 2018 establece que las Entidades del Estado, de acuerdo con el ámbito de aplicación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG, deben integrar al Plan de Acción de que trata el artículo 74 de la Ley 1474 de 2011, los planes institucionales y estratégicos de talento humano, tales como: Plan Estratégico de Talento Humano, Plan Anual de Vacantes, Plan de Previsión de Recursos Humanos, Plan Institucional de Capacitación, Plan de Bienestar e Incentivos Institucionales y Plan de Trabajo Anual en Seguridad y Salud en el Trabajo

La Contraloría Departamental del Valle del Cauca, formuló el Plan Estratégico del Talento Humano para el período 2024, el cual tiene entre sus componentes el *Plan Previsión de Recursos Humanos*; soportándose en éste, así como en los demás que señala el Decreto 612 de 2018, citados anteriormente.

El Plan de Previsión de Recursos Humanos demanda que la Contraloría Departamental del Valle del Cauca disponga de una información actualizada, funcional y laboral de las necesidades de personal de las diferentes dependencias, identificando además de la cantidad, el perfil de los servidores públicos que se requieren para cumplir las funciones y responsabilidades de cada uno de los procesos.

La Ley 909 de 2004 en su artículo 17° consagra que las Unidades de Personal o quienes hagan sus veces deben elaborar y actualizar anualmente Planes de Previsión de Recursos Humanos en los cuales se realice el cálculo de los empleados necesarios para atender las necesidades presentes y futuras derivadas del ejercicio de sus competencias; identificar las formas de cubrir esas necesidades de personal para el período anual; y proyectar los costos derivados de las medidas que se tomen con el fin de financiarlas con base en el presupuesto asignado para la vigencia.

A través de este documento presentamos el Plan de Previsión de Recursos Humanos de la Contraloría Departamental del Valle del Cauca para la presente vigencia, como instrumento de planeación del talento humano que, para ajustarse tanto al contexto interno como externo de la Entidad, deber ser actualizado cada año.

Desde marzo de 2020, con la expedición del Decreto 409, se cuenta con un régimen especial de carrera administrativa para la selección de los funcionarios de la Contraloría, lo cual se constituye en una fortaleza para las contralorías territoriales, y se convierte en un tema relevante en este período de transición, dado que conlleva a que en adelante las medidas externas para determinar la cobertura de las necesidades de personal que tienen que ver con los procesos de selección se efectúen a través de la Comisión

Especial de Carrera, como órgano al que le corresponde la administración y vigilancia del Régimen de Carrera Especial de los servidores públicos de los órganos de control territorial.

En la Contraloría Departamental del Valle del Cauca adoptaremos los lineamientos de la carrera administrativa especial de origen constitucional de los servidores de las contralorías territoriales, como insumo para formular la política institucional en materia de empleo público.

LIGIA STELLA CHAVES ORTIZ

Contralora Departamental del Valle del Cauca

INTRODUCCIÓN

El Plan Estratégico del Talento Humano PETH se consolida como una herramienta de mejora del recurso más importante que tiene la Contraloría Departamental, pues son sus funcionarios quienes aportan conocimiento, trabajo y compromiso, logrando optimizar la productividad de la entidad y afrontar los retos de un sistema legislativo cambiante característico de Colombia, y un nuevo modelo de control fiscal resultante del Acto Legislativo N°04 de 2019.

Uno de los planes que componen el PETH es el *Plan de Previsión de Recursos Humanos*, el cual tiene como objetivo contrastar los requerimientos de personal con la disponibilidad interna que se tenga del mismo, con el fin de adoptar las medidas tanto internas como externas necesarias para atender dichos requerimientos.

Alienado con el Plan Estratégico del Talento Humano y con el Plan Estratégico “*Más Control Fiscal desde el Territorio, menos desde el Escritorio*”, el Plan de Previsión de Recursos Humanos debe contribuir a lograr el objetivo estratégico: “*Fortalecimiento de la Capacidad Institucional*” y a cumplir el objetivo específico:

Fortalecer el talento humano, los procesos institucionales, el sistema integrado de gestión y la capacidad tecnológica de la Contraloría Departamental del Valle del Cauca a través de la aplicación integral del MIPG para elevar la competitividad, la confianza y el nivel de satisfacción de las partes interesadas

En el corto plazo, el Plan de Previsión de Recursos Humanos debe atender las necesidades de personal de todas las áreas de la CDVC a través de diversos mecanismos que garanticen el cumplimiento de los objetivos de los planes y procesos a cargo de cada una de las dependencias, así como los objetivos estratégicos y metas para el período 2024.

LINEAMIENTOS DE POLÍTICA, ESTRATEGIAS Y ORIENTACIONES

El Departamento Administrativo de la Función Pública ha formulado tres lineamientos de política a través de los cuales se brinda la orientación conceptual y metodológica para que los organismos y entidades de la Administración Pública Colombiana desarrollen el proceso de planeación de recursos humanos:

1. Articulación de la planeación del recurso humano a la planeación organizacional
2. Gestión integral del talento humano
3. Racionalización de la oferta de empleo público.

A través de estos lineamientos se busca que el proceso de planeación de los recursos humanos se constituya en una práctica permanente en las entidades y organismos públicos, que inicia con la previsión de las necesidades (cuantitativas y cualitativas) de personal en función de los cometidos organizacionales, con la valoración del personal actualmente vinculado y con el desarrollo acciones orientadas a cubrir las necesidades identificadas.

Complementariamente, se deben programar las actividades de gestión del talento humano en estrecha correspondencia con los planes y programas organizacionales, de manera que contemplen la vinculación de nuevos servidores públicos, así como la capacitación, la calidad de vida laboral, la evaluación del desempeño y, en general, todas aquellas actividades tendientes a elevar la productividad del personal actualmente vinculado.

El ciclo culmina con un adecuado desarrollo de los procesos de desvinculación del personal que por distintas razones, ya no pueda seguir laborando en la entidad. Finalmente, se promueve la organización y actualización sobre los cargos vacantes a fin de que el gobierno nacional cuente con información sobre la oferta real de empleo público, se racionalicen los procesos de selección y se presupuesten oportunamente los recursos que estos implican.

Es importante resaltar que el proceso de planeación de recursos humanos debe estar soportado en el diseño y mantenimiento de sistemas de información de personal y estar ligado a los planes operativos o de gestión institucional (de largo, mediano y corto plazo). Por tanto, hablar de la planeación de recursos humanos supone que las entidades desarrollen procesos serios de planeación organizacional en los cuales se identifiquen claramente los objetivos estratégicos y las metas correspondientes.¹

¹ Función Pública

PLAN DE PREVISIÓN DE RECURSOS HUMANOS

El Plan de Previsión de Recursos Humanos se constituye en el instrumento de gestión del talento humano que permite a la Contraloría Departamental del Valle del Cauca contrastar los requerimientos de personal con la disponibilidad interna que se tiene del mismo, con el fin de adoptar las medidas necesarias para atender dichos requerimientos.

1. OBJETIVO GENERAL

Contrastar los requerimientos de personal con el objetivo de cumplir eficientemente la función misional y constitucional, y con la disponibilidad interna que se tienen del mismo para adoptar las medidas necesarias con el fin de atender dichos requerimientos.

2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Prever los empleos necesarios, de acuerdo con los requisitos y perfiles establecidos en el Manual de Funciones y de Competencias para atender los requerimientos de talento humano a corto y mediano plazo.
- Identificar las formas de cubrir las necesidades cuantitativas y cualitativas de personal para el período anual, considerando las medidas de ingreso, ascenso, capacitación y formación.
- Proyectar los costos de personal derivados de las medidas adoptadas y el aseguramiento de su financiación con el presupuesto asignado.

3. MARCO NORMATIVO

Norma	Objeto
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
Decreto 1083 de 2015	Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública
Decreto 648 de 2017	Por el cual se modifica y adiciona el Decreto 1083 de 2015, Reglamentaria Único del Sector de la Función Pública
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.
Ordenanza 500 de 2018	Por medio de la cual se modifica parcialmente la organización estructural de la Contraloría Departamental del Valle del Cauca y se crea la dependencia de

Norma	Objeto
	Subcontraloría
Decreto 409 de 2020	Por el cual se crea el régimen de carrera especial de los servidores de las Contralorías Territoriales
Resolución Reglamentaria N°009 de 2019	Por la cual se ajusta y actualiza el Manual de Funciones y de Competencias Laborales de los empleos de la Contraloría Departamental del Valle del Cauca
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
Ordenanza 534 de 2020	Por la cual se crean unos empleos de carácter temporal en la planta de personal de la Contraloría Departamental del Valle del Cauca
Resolución Reglamentaria N°009 de 2020	Por la cual se ajusta y actualiza el Manual de Funciones y de Competencias Laborales de los empleos de la Contraloría Departamental del Valle del Cauca

Nota: Se tiene en cuenta la Ley 909 de 2004 y demás normas de carrera administrativa vigentes, dado que el Decreto 409 de 2020 establece que las situaciones administrativas y aspectos no contemplados o no previstos en materia de carrera administrativa se resolverán y tramitarán con arreglo a lo contenido en las normas generales de carrera.

4. ETAPAS PLAN DE PREVISION DE RECURSOS HUMANOS

El Plan de Previsión de Recursos Humanos se desarrolla a través de tres etapas:



4.1. ETAPA 1. ANÁLISIS DE LAS NECESIDADES DE PERSONAL

En esta etapa se define la cantidad y calidad de los servidores públicos que requiere la Contraloría Departamental del Valle del Cauca para desarrollar sus planes, programas y proyectos, justificando las razones por las cuales se requiere este personal, ya sea porque se presentan deficiencias en la capacitación de los funcionarios vinculados, se requiere mayor experiencia y/o competencias para realizar determinado trabajo o simplemente porque las cargas laborales así lo reclaman.

El análisis de necesidades de personal se encuentra establecido en el documento ESTUDIO DE CARGAS LABORALES, realizado en el periodo 2021, y que actualmente se encuentra vigente, además, la Contraloría Departamental del Valle del Cauca ha presentado a la Asamblea Departamental proyectos de Ordenanza para la creación de Plantas Temporales, las cuales se establecieron como se relaciona a continuación:

Período	Ordenanza	Cargos de la planta temporal		Total, empleos
		Empleo	Cant.	
2012-2015	Ordenanza 344 del 12 de marzo de 2012	Profesionales Universitarios Código 219 – Grado 01	10	40
		Técnico Operativo Código 314-Grado 01	20	
		Auxiliar de Servicios Generales Código 470-Grado 01	10	
2017–2019	Ordenanza 452 del 4 de mayo de 2017	Profesionales Universitarios Código 219 – Grado 01	5	35
		Técnico Operativo Código 314-Grado 01	25	
		Auxiliar de Servicios Generales Código 470-Grado 01	5	
2020-2021	Ordenanza 534 del 14 de febrero de 2020	Técnico Operativo Código 314-Grado 01	22	26
		Auxiliar de Servicios Generales Código 470-Grado 01	4	
2022	Ordenanza 568 del 03 de noviembre 2021 (Prorroga Ordenanza 534 de 2020)	Técnico Operativo Código 314-Grado 01 25	22	26
		Auxiliar de Servicios Generales Código 470-Grado 01 5	4	

Período	Ordenanza	Cargos de la planta temporal		Total, empleos
		Empleo	Cant	
2023	Ordenanza 605 del 15 de diciembre de 2022 (Prorroga Ordenanza 605 de 2022)	Profesional Universitario Código 219, Grado 01	13	18
		Técnico Operativo Código 314 – Grado 01	4	
		Auxiliar de Servicios Generales Código 470 – Grado 01	1	
2023	Resolución 859 de diciembre 29 de 2023 (Prorroga Ordenanza 605 de 2022)	Profesional Universitario Código 219, Grado 01	14	18
		Técnico Operativo Código 314 – Grado 01	3	
		Auxiliar de Servicios Generales Código 470 – Grado 01	1	

La necesidad de crear plantas temporales en las diferentes administraciones obedeció a que tanto la cantidad como los perfiles de los servidores públicos que conforman la planta global de la Contraloría Departamental adscritos a cada uno de los procesos que conforman el Sistema Integrado de Gestión de la CDVC, no son suficientes, actualmente esta necesidad se encuentra soportada en el estudio de cargas laborales que está vigente a la fecha.

En el corto plazo la mayor parte de los procesos requirieron más personal de los niveles profesional, técnico y asistencial, dado que la planta global es limitada para dar cobertura a estas necesidades, e insuficiente para cumplir planes estratégicos, de acción, de mejoramiento, así como las funciones, responsabilidades y objetivos de la Entidad de la forma que demandan los ciudadanos.

De la misma manera se identificaron sobrecargas de trabajo, por lo cual, con base en el artículo 21 de la Ley 909 de 2004, en concordancia con los Decretos 1083 de 2015 y 648 de 2017, que consagran la creación de empleos de carácter temporal o transitorio, se presentaron los proyectos de ordenanza los cuales fueron aprobados por la Asamblea Departamental, sustentados en los estudios técnicos y financieros que soportan la creación de éstas.

En el año 2016, partiendo de la matriz DOFA para la evaluación del contexto tanto interno como externo de la CDVC en el proceso de planeación estratégica, se identificó como una de las debilidades de la Entidad la carencia de una planta de cargos suficiente para realizar auditorías completas e informar los resultados del cien por ciento de los

sujetos de control en el Departamento del Valle del Cauca, por lo cual era necesario establecer estrategias para el mejoramiento de la eficiencia de la entidad de control fiscal departamental.

Como se mencionó en los motivos para crear las plantas temporales, en el año 2021, se confirmó la sobrecarga de trabajo de los servidores públicos, a través de los productos resultantes de la ejecución del Convenio Interadministrativo de Cooperación, celebrado entre la Contraloría Departamental del Valle del Cauca y la Universidad del Valle para realizar el estudio técnico de cargas laborales.

El artículo 54 de la Ley 489 de 1998, el artículo 46 de la Ley 909 de 2004 y los artículos 95, 96 y 97 del Decreto 1227 de 2005, modificado por el Decreto 1746 de 2006, establecen el marco legal por el cual se expresa que los estudios técnicos deben estar basados en evaluación de los perfiles y cargas laborales de los empleos.

Con base en los procesos definidos en el Mapa de Procesos se realizó el estudio de cargas laborales que permitió determinar las necesidades de personal (en cantidad y calidad) de cada dependencia de la CDVC.

Para la medición de cargas laborales se efectuó y se aplicó el método de los estándares subjetivos que consiste en determinar el Tiempo Normal de ejecución y la frecuencia mes tipo de la actividad con base en estimaciones de tiempos establecidos por personas expertas en el conocimiento y ejecución de las actividades claves para obtener los resultados y propósitos misionales de la CDVC.

En la primera parte, participaron los expertos servidores públicos de la CDVC quienes cumplieron las actividades claves para resultados siguientes:

- Evaluación de los Instrumentos iniciales para MCL por procesos
- Revisión y actualización de los procedimientos de conformidad con el Decreto Ley 403 de 2020.
- Ajuste al instrumento definitivo para MCL por procesos en CDVC
- Determinación técnica de la frecuencia promedio mes tipo de cada actividad de los procedimientos
- MCL para cada proceso, sus respectivos procedimientos y las actividades en horas.

Los resultados de la MCL de actividades fueron validados por los líderes de cada proceso, dando cumplimiento a la segunda fase establecida en el proyecto.

Con base en la jornada laboral de 44 horas semana establecida mediante Resolución Reglamentaria No. 006 expedida el 7 de mayo de 2021, se fijó el estándar de 167 horas disponibles en un mes tipo para cargos o empleos de tiempo completo en la CDVC.

Como técnica para recolección de la información requerida para la MCL se utilizó la matriz de perfiles y cargas de trabajo adoptada por el Departamento Administrativo de la Función Pública, Dirección de Desarrollo Organizacional, adaptada a la realidad y necesidades propias de la CDVC.

Concluida la fase de validación cada directivo de la dependencia que ejecuta el proceso y es responsable del desarrollo y los resultados del mismo procedió a la aprobación de la MCL ordenando los ajustes necesarios para que los resultados sean consistentes y coherentes con los mandatos normativos tanto técnicos como legales.

Procesos con medición de carga laboral

CÓDIGO	PROCESO	DEPENDENCIA RESPONSABLE
M1P1CP	PLANEACIÓN Y DIRECCIONAMIENTO GERENCIAL	DESPACHO DEL CONTRALOR y SUBCONTRALOR - OFICINA DE PLANEACIÓN
M1P2CP	GESTIÓN JURÍDICA	OFICINA JURÍDICA
M1P3CP	COMUNICACIÓN PÚBLICA	OFICINA DE LAS TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES TIC'S
M2P4CP	PARTICIPACIÓN CIUDADANA	DIRECCIÓN OPERATIVA DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA
M2P5CP	CONTROL FISCAL	DIRECCIÓN OPERATIVA DE CONTROL FISCAL
M2P6CP	RESPONSABILIDAD FISCAL Y JURISDICCIÓN COACTIVA	DIRECCIÓN OPERATIVA DE RESPONSABILIDAD FISCAL
M3P7CP	GESTIÓN HUMANA	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA DE GESTIÓN HUMANA Y FINANCIERA
M3P8CP	RECURSOS FÍSICOS Y FINANCIEROS	SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA PARA LOS RECURSOS FÍSICOS Y FINANCIEROS
M3P9CP	ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS INFORMÁTICOS	OFICINA DE LAS TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES TIC'S
M3P10CP	GESTIÓN DOCUMENTAL	SECRETARÍA GENERAL
M3P11CP	EVALUACIÓN Y MEJORA	OFICINA DE CONTROL INTERNO

En el siguiente cuadro se muestra el resultado del estudio de la Medición de Cargas, Planta Global de Personal Requerida:

Nivel	Denominación	Código	Grado	# Cargos
DIRECTIVO	Contralor	010	05	1
	Subcontralor	025	04	1
	Secretario General	073	03	1
	Director A, T u O	009	02	6
	Subdirector A, T u O	068	01	13
	Jefe de Oficina	006	02	3
	Jefe de Oficina	006	01	2

Nivel	Denominación	Código	Grado	# Cargos
ASESOR	Asesor	105	01	1
PROFESIONAL	Tesorero General	201	03	1
	Profesional Especializado	222	02	22
	Profesional Universitario	219	01	98
TÉCNICO	Técnico Operativo	314	01	32
ASISTENCIAL	Secretaria Ejecutiva	425	06	1
	Conductor Mecánico	482	05	1
	Secretaria	440	04	4
	Conductor	480	03	4
	Auxiliar Administrativo	407	02	7
	Auxiliar Servicios Generales	470	01	5
TOTAL CARGOS DE PLANTA REQUERIDA				203

NOTA: La evaluación de cargas se realizó sobre la planta de personal vigente en 2021 y hasta la fecha

En primer término, se concluye la necesidad de incrementar la planta global de personal en 78 empleos o cargos de tiempo completo distribuidos así: a) 11 de Profesional Especializado, b) 47 de Profesional Universitario, c) 18 de Técnico y d) 2 Asistencial.

El estudio de MCL establece la necesidad de 11 cargos del nivel asistencial para la ejecución a cabalidad de todos los procesos, procedimientos y actividades a cargo de la CDVC.

El análisis de la planta global de personal aprobada en el nivel asistencial permite concluir que los cargos de secretaria cuatro (4), código 440 y Auxiliar Administrativo cinco (5), código 407, suman nueve (9) cargos de tiempo completo arrojado por la MCL, por consiguiente, en el nivel asistencial se requiere hacer ajuste en dos (2) cargos de auxiliar administrativo.

Igualmente se infiere que los cargos de conductor cinco (5) y auxiliar de servicios generales cinco (5) corresponden a apoyos para toda la entidad que no precisan de MCL para ratificarlos, su relación está dada por número de vehículos y número de áreas de gestión que deben atenderse.

El cargo secretaria ejecutiva uno (1) código 425 está asignado al despacho del Contralor Departamental y no requiere de medición para establecer la necesidad del mismo.

El estudio de cargas laborales efectuado por la Universidad del Valle identificó las necesidades de personal en términos de cantidad, perfiles relacionados con los planes, programas, proyectos, procesos y procedimientos de cada una de las dependencias que conforman la estructura organizacional de la Entidad. El resultado de este ejercicio se tomó como insumo para:

- Ajustes y actualización del Manual de Funciones y de Competencias Laborales
- Creación de la planta temporal de 2023 y prorroga de la misma
- Identificación de perfiles de los empleos como insumo para provisión de vacancias definitivas y temporales mediante encargos, comisiones y reubicaciones.
- Caracterización de perfiles de empleos para el proceso de selección a través de concurso de méritos que adelanta actualmente la Comisión Nacional del Servicio Civil para proveer las vacantes definitivas de los empleos de carrera administrativa.

Dado que este estudio de cargas laborales se realizó en el año 2021, se retomó la importancia de los aspectos que conforman la Política de Gestión Estratégica del Talento Humano, que incluye entre otros la planta de personal, razón por la cual se propuso en el Plan Estratégico del Cuatrenio 2022-2025 lo siguiente:

Objetivo Estratégico	Objetivo Específico	Resultado esperado	Actividades
2.1 Fortalecer el talento humano, los procesos institucionales, el sistema integrado de gestión y la capacidad tecnológica de la Contraloría Departamental del Valle del Cauca a	2.1.5 Organizar la Contraloría Departamental del Valle del Cauca conforme con los lineamientos definidos en la	2.1.5.1 Adecuación de la organización interna a lo establecido en el Acto Legislativo 04/2019 y los Decretos reglamentario	Cumplimiento de los planes que conforman el Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG, correspondientes al proceso P7 de Gestión Humana.

Objetivo Estratégico	Objetivo Específico	Resultado esperado	Actividades
<i>través de la aplicación integral del MIPG para elevar la competitividad, la confianza y el nivel de satisfacción de las partes interesadas</i>	<i>reforma al Sistema Nacional del Control Fiscal</i>		

Como se estableció en el Plan Estratégico, a través de la actividad anteriormente relacionada se pretende que el estudio técnico de cargas laborales permita ajustar la estructura del talento humano de la CDVC, en términos de perfiles, autoridad y responsabilidades como medida a largo plazo que permita el fortalecimiento de la Entidad para dar respuesta a las demandas de control fiscal territorial.

4.2. ETAPA N°2. ANÁLISIS DE LA DISPONIBILIDAD DE PERSONAL.

En esta etapa se presenta la disponibilidad interna de personal conforme a la planta aprobada, con el fin de determinar la oferta interna de recursos humanos y el aprovechamiento que la Contraloría Departamental del Valle del Cauca está haciendo de los mismos.

La información sobre la disponibilidad de personal se encuentra de la siguiente manera:

Información	Fuente
Datos de los servidores públicos de la Entidad (género, edad, tiempo de servicio)	Planta de personal – aplicativo Sysman Caracterización de servidores públicos del Plan Estratégico del Talento Humano
Educación formal y experiencia por servidor	Perfiles de los servidores públicos
Perfil de cada empleo: propósito, funciones, competencias, conocimientos básicos, requisitos de formación y experiencia	Manual de Funciones y de Competencias Labores
Distribución de cargos por dependencias Número de empleos por niveles jerárquicos y por su naturaleza.	Plan Anual de Vacantes

Información	Fuente
Rotación de personal	Índice de rotación de personal
Movilidad de personal (encargos, comisiones de LNR, reubicaciones, vacantes temporales)	Base de datos de situaciones administrativas
Ausentismo (enfermedad, licencias, permisos, etc.).	Índice de ausentismo SG-SST
Empleados próximos a pensionarse	Plan Estratégico del Talento Humano Caracterización de servidores públicos Plan de Bienestar.
Proyección sobre futuros movimientos (funcionarios que por su perfil pueden ser reubicados en otras dependencias, encargarse en otro empleo o se les pueda comisionar para desempeñar cargos de libre nombramiento y remoción)	Perfiles de los servidores públicos
Análisis de la evaluación del desempeño	Informe anual de evaluación de desempeño laboral
Análisis de impactos de los Planes de Bienestar y de Capacitación	Informes Plan de Acción y de Gestión
Necesidades de personal	Plan Anual de Vacantes: vacancias definitivas Base de datos de situaciones administrativas: vacancias temporales – encargos Planta temporal

En cumplimiento de las Leyes 909 de 2004 y 1960 de 2019, las cuales establecen las orientaciones en materia de carrera administrativa y de empleo público a las cuales debe ceñirse la Contraloría Departamental del Valle del Cauca, en tanto se implementa la carrera administrativa especial para las Contralorías Territoriales creada mediante Decreto 409 de 2020, en lo que respecta a definir tanto las medidas internas como externas con las cuales atenderá las necesidades de personal que se presenten, se tiene:

4.2.1. Análisis de la planta actual. Mediante Ordenanza 500 del 7 de diciembre de 2018 se modifica parcialmente la organización estructural de la Contraloría Departamental del Valle del Cauca y se crea la dependencia de Subcontraloría. En su artículo 5° se modifica parcialmente el artículo sexto de la Ordenanza 344 del 5 de marzo de 2012, respecto a la planta global de cargos del nivel directivo y asesor de la

Contraloría Departamental del Valle del Cauca, quedando así:

DENOMINACIÓN	CÓDIGO	GRADO	N° DE CARGOS	TIPO DE CARGO
NIVEL DIRECTIVO				
Contralor	10	5	1	Período
Subcontralor	25	4	1	Libre nombramiento y remoción
Secretario General	73	3	1	Libre nombramiento y remoción
Jefe de Oficina	6	2	3	Libre nombramiento y remoción
Jefe de Oficina	6	1	2	Libre nombramiento y remoción
Director Administrativo	9	2	1	Libre nombramiento y remoción
Director Operativo	9	2	3	Libre nombramiento y remoción
Director Técnico	9	2	2	Libre nombramiento y remoción
Subdirector Administrativo	68	1	4	Libre nombramiento y remoción
Subdirector Operativo	68	1	5	Libre nombramiento y remoción
Subdirector Técnico	68	1	4	Libre nombramiento y remoción
NIVEL ASESOR				
Asesor	105	1	1	Libre nombramiento y remoción

La planta de personal correspondiente a los niveles profesional, técnico y asistencial continuaba tal como se estableció en el artículo 6° de la Ordenanza 344; es decir de la siguiente manera:

NIVEL PROFESIONAL				
Tesorero General	201	03	1	Libre nombramiento y remoción

NIVEL PROFESIONAL				
Profesional Especializado	222	02	11	Carrera administrativa
Profesional Universitario	219	01	50	Carrera administrativa
NIVEL TÉCNICO				
Técnico Operativo	314	01	14	Carrera administrativa
NIVEL ASISTENCIAL				
Secretaria Ejecutiva	425	06	1	Carrera administrativa
Conductor Mecánico	482	05	1	Carrera administrativa
Secretaria	440	04	4	Carrera administrativa
Conductor	480	03	4	Carrera administrativa
Auxiliar Administrativo	407	02	5	Carrera administrativa
Auxiliar de Servicios Generales	470	01	5	Carrera administrativa

Posteriormente, mediante Ordenanza N°521 del 26 de noviembre de 2019, se crea un cargo de Profesional Universitario, Código 219, Grado 01, dentro de la planta de cargos de la Contraloría Departamental del Valle del Cauca, en cumplimiento de orden judicial y se modifica parcialmente la Ordenanza N°344 de 2012 y la Ordenanza N°500 de 2018, quedando la planta de personal de la Contraloría Departamental del Valle del Cauca tal como se muestra a continuación:

DENOMINACIÓN	CÓDIGO	GRADO	N° DE CARGOS	TIPO DE CARGO	DEPENDENCIA
NIVEL DIRECTIVO					
Contralor	010	05	1	Período	Despacho del Contralor
Subcontralor	025	04	1	Libre nombramiento y remoción	Subcontraloría
Secretario General	073	03	1	Libre nombramiento	Secretaría General

DENOMINACIÓN	CÓDIGO	GRADO	Nº DE CARGOS	TIPO DE CARGO	DEPENDENCIA
				y remoción	
Jefe de Oficina	006	02	3	Libre nombramiento y remoción	Oficina de Control Interno Disciplinario
					Oficina Jurídica
					Oficina de Control Interno
Jefe de Oficina	006	01	2	Libre nombramiento y remoción	Oficina TICS
					Oficina de Planeación
Director Administrativo	009	02	1	Libre nombramiento y remoción	Dirección Administrativa de Gestión Humana y Financiera
Director Operativo	009	02	3	Libre nombramiento y remoción	Dirección Operativa de Control Fiscal
					Dirección Operativa de Participación Ciudadana
					Dirección Operativa de Responsabilidad Fiscal
Director Técnico	009	02	2	Libre nombramiento y remoción	Dirección Técnica de Recursos Naturales y Medio Ambiente
					Dirección Técnica de Infraestructura Física
Subdirector Administrativo	068	01	4	Libre nombramiento y remoción	Subdirección Administrativa de Prestaciones

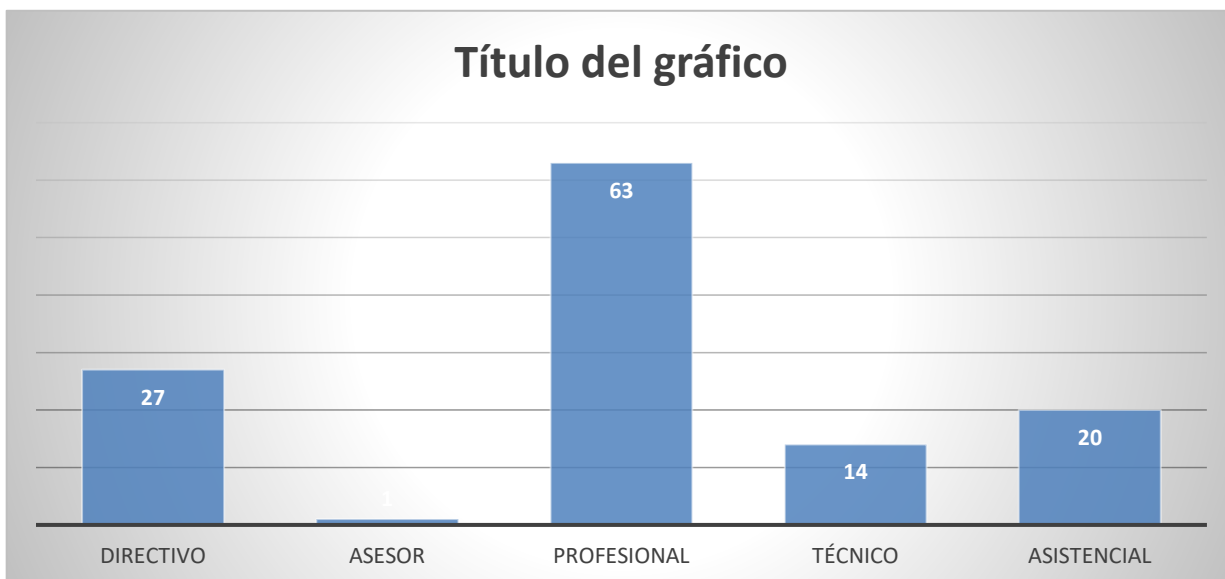
DENOMINACIÓN	CÓDIGO	GRADO	N° DE CARGOS	TIPO DE CARGO	DEPENDENCIA
					Sociales y Nómina
					Subdirección Administrativa de Personal y Carrera Administrativa
					Subdirección Administrativa Escuela de Capacitación
					Subdirección Administrativa para los Recursos Físicos y Financieros
Subdirecto rOperativo	068	01	5	Libre nombramie ntoy remoción	Subdirección Operativa Sector Central Departamental
					Subdirección Operativa Descentralizada Departamental
					Subdirección Operativa Financiera y Patrimonial
					Subdirección Operativa de Investigaciones Fiscales
					Subdirección Operativa de Jurisdicción Coactiva

DENOMINACIÓN	CÓDIGO	GRADO	N° DE CARGOS	TIPO DE CARGO	DEPENDENCIA
Subdirector Técnico	068	01	4	Libre nombramiento y remoción	Subdirección Técnica CERCOFIS Cali
					Subdirección Técnica CERCOFIS Palmira
					Subdirección Técnica CERCOFIS Tuluá
					Subdirección Técnica CERCOFIS Cartago
NIVEL ASESOR					
Asesor	105	01	1	Libre nombramiento y remoción	En la dependencia que se le asigne
NIVEL PROFESIONAL					
Tesorero General	201	03	1	Libre nombramiento y remoción	Tesorería General
Profesional Especializado	222	02	11	Carrera administrativa	En la dependencia que se le asigne
Profesional Universitario	219	01	51	Carrera administrativa	En la dependencia que se le asigne
NIVEL TÉCNICO					
Técnico Operativo	314	01	14	Carrera administrativa	En la dependencia que se le asigne
NIVEL ASISTENCIAL					
Secretaria Ejecutiva	425	06	1	Carrera administrativa	Despacho del Contralor
Conductor Mecánico	482	05	1	Carrera administrativa	En la dependencia que se le asigne
Secretaria	440	04	4	Carrera administrativa	En la dependencia que se le asigne
Conductor	480	03	4	Carrera	En la dependencia

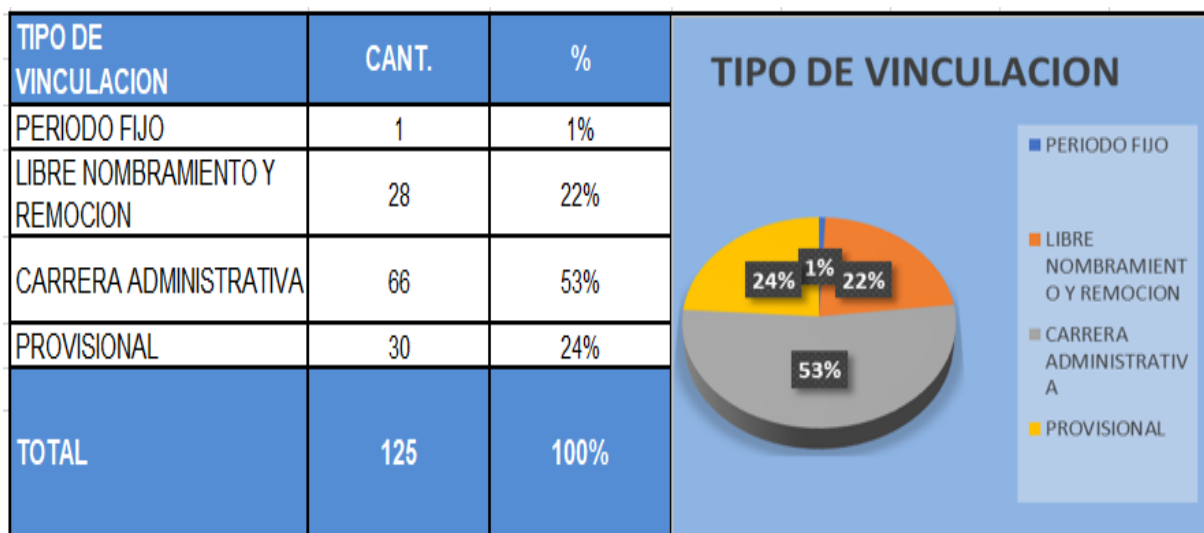
DENOMINACIÓN	CÓDIGO	GRADO	N° DE CARGOS	TIPO DE CARGO	DEPENDENCIA
				administrativa	que se le asigne
Auxiliar Administrativo	407	02	5	Carrera administrativa	En la dependencia que se le asigne
Auxiliar de Servicios Generales	470	01	5	Carrera administrativa	En la dependencia que se le asigne

4.2.2. Distribución de la planta de personal por nivel del empleo. El Decreto 785 del 17 de marzo de 2005, establece el sistema de nomenclatura y clasificación y de funciones y requisitos generales de los empleos de las Entidades territoriales que se regulan por las disposiciones de la Ley 909 de 2004. Este Decreto señala que 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 5 niveles, que en la Contraloría Departamental del Valle del Cauca, se encuentran distribuidos así:

Planta actual distribuida por nivel		
Nivel	Empleos planta actual	% de participación
Directivo	27	22%
Asesor	1	1%
Profesional	63	50%
Técnico	14	11%
Asistencial	20	16%
Total	125	100%



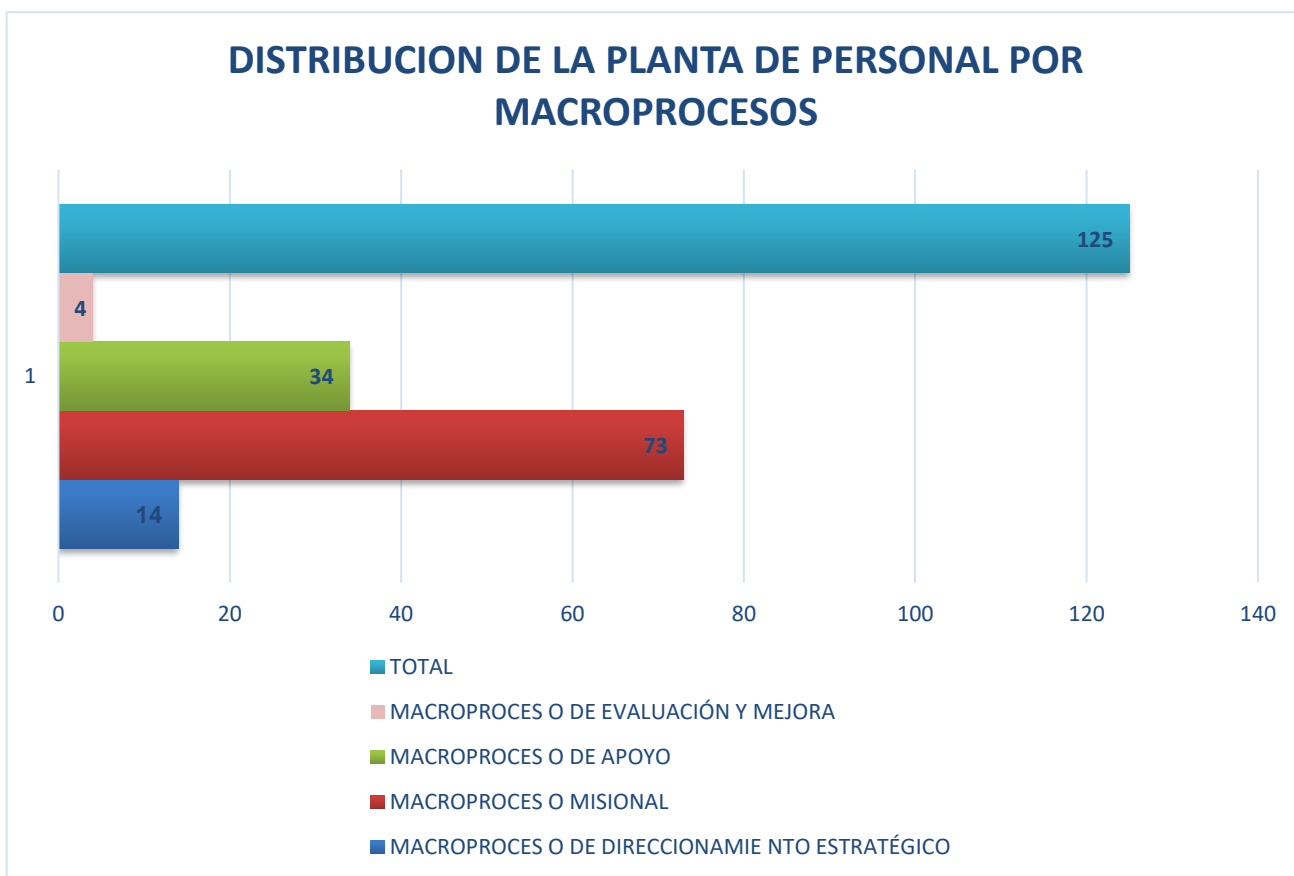
4.2.3. Distribución de la planta por tipo de vinculación.



El único empleo de período en la CDVC es el de la Contralora Departamental que representa el 1% de la planta de personal. El 22% son de libre nombramiento y remoción y el 24% se encuentran nombrados en provisionalidad. El 53% de los servidores públicos de la CDVC pertenecen a la carrera administrativa

4.2.4. Distribución de la planta de personal por macroprocesos

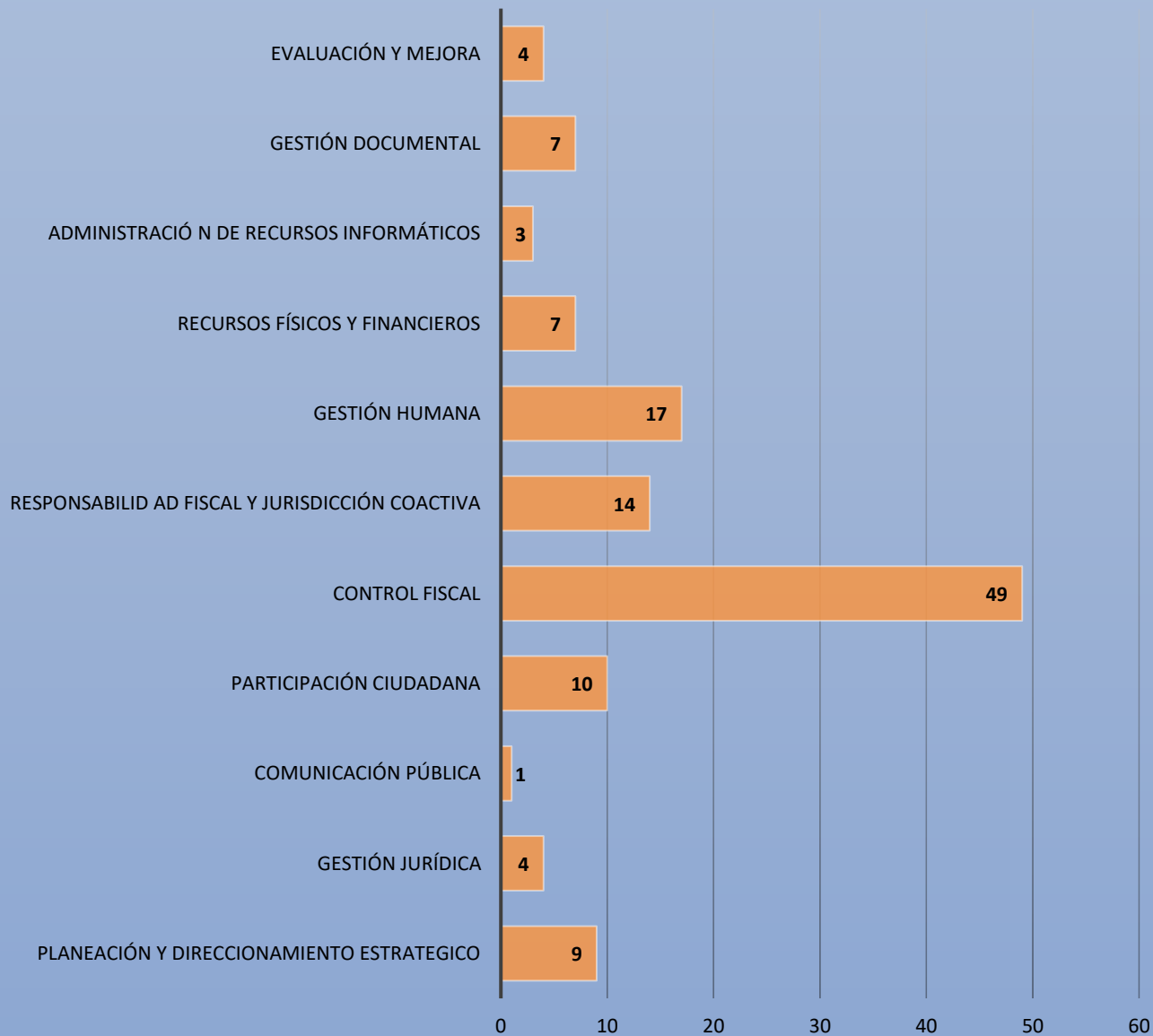
MACROPROCESO	DIRECTIVO	ASESOR	PROFESIONAL	TECNICO	ASISTENCIAL	TOTAL
MACROPROCESO DE DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	3	1	5	1	4	14
MACROPROCESO MISIONAL	15	0	47	7	4	73
MACROPROCESO DE APOYO	8	0	8	6	12	34
MACROPROCESO DE EVALUACIÓN Y MEJORA	1	0	3	0	0	4
TOTAL	27	1	63	14	20	125



4.2.5. Distribución de la planta de personal por procesos.

PROCESO	DIRECTIVO	ASESOR	PROFESIONAL	TECNICO	ASISTENCIAL	TOTAL
PLANEACIÓN Y DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO	2	1	2	1	3	9
GESTIÓN JURÍDICA	1	0	2	0	1	4
COMUNICACIÓN PÚBLICA	0	0	1	0	0	1
PARTICIPACIÓN CIUDADANA	1	0	5	4	0	10
CONTROL FISCAL	11	0	33	3	2	49
RESPONSABILIDAD FISCAL Y JURISDICCIÓN COACTIVA	3	0	9	0	2	14
GESTIÓN HUMANA	5	0	4	2	6	17
RECURSOS FÍSICOS Y FINANCIEROS	1	0	2	2	2	7
ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS INFORMÁTICOS	1	0	1	1	0	3
GESTIÓN DOCUMENTAL	1	0	1	1	4	7
EVALUACIÓN Y MEJORA	1	0	3	0	0	4
TOTAL	27	1	63	14	20	125

DISTRIBUCION DE LA PLANTA DE PERSONAL POR PROCESOS



<

4.2.6. Distribución de la planta de personal por dependencias y por nivel de empleo

DEPENDENCIA	DIRECTIVO	ASESOR	PROFESIONAL	TECNICO	ASISTENCIAL	TOTAL
DESPACHO DEL CONTRALOR	1	1			2	4
SUBCONTRALORIA	1		2	1	1	5
SECRETARÍA GENERAL	1		1	2	4	8
OFICINA DE CONTROL INTERNO	1		4			5
OFICINA DE CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO	1					1
OFICINA JURÍDICA	1		2		1	4
OFICINA DE PLANEACIÓN	1		2			3
OFICINA TIC	1		3			4
SUBDIRECCIÓN TÉCNICA CERCOFIS CALI	1		5			6
SUBDIRECCIÓN TÉCNICA CERCOFIS CARTAGO	1				1	2
SUBDIRECCIÓN TÉCNICA CERCOFIS PALMIRA	1		5			6
SUBDIRECCIÓN TÉCNICA CERCOFIS TULUÁ	1		4		1	6
TESORERIA GENERAL			1	2	1	4
DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA DE GESTIÓN HUMANA Y FINANCIERA	1		2	1	4	8
DIRECCIÓN OPERATIVA DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA	1		5	1	2	9
DIRECCIÓN OPERATIVA DE CONTROL FISCAL	1		8	1		10
DIRECCIÓN OPERATIVA DE RESPONSABILIDAD FISCAL	1				3	4
DIRECCIÓN TÉCNICA DE RECURSOS NATURALES Y MEDIO AMBIENTE	1		2	1		4
DIRECCIÓN TÉCNICA DE INFRAESTRUCTURA FÍSICA	1		3	2		6
SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA DE PRESTACIONES SOCIALES Y NÓMINA	1		1			2
SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA DE PERSONAL Y CARRERA ADMINISTRATIVA	1			1		2
SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA ESCUELA DE CAPACITACIÓN	1		1			2
SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA PARA LOS RECURSOS FÍSICOS Y FINANCIEROS	1		1	1		3
SUBDIRECCIÓN OPERATIVA DE JURISDICCION COACTIVA	1		2			3
SUBDIRECCIÓN OPERATIVA DE INVESTIGACIONES FISCALES	1		6			7
SUBDIRECCION OPERATIVA DESCENTRALIZADA	1			1		2
SUBDIRECCION OPERATIVA FINANCIERA Y PATRIMONIAL	1		2			3
SUBDIRECCION OPERATIVA SECTOR CENTRAL	1		1			2
TOTAL	27	1	63	14	20	125

PLANTA DE PERSONAL POR DEPENDENCIA



4.3. ETAPA 3. PROGRAMACIÓN DE MEDIDAS DE COBERTURA PARA ATENDER LAS NECESIDADES

4.3.1. Medidas Internas. En caso de necesidad de personal de personal, la CDVC puede acudir a fuentes internas para suplir algunas de estas necesidades a través de procesos tales como reubicaciones, encargos, comisiones, capacitaciones y creación de plantas temporales.

4.3.1.1. Reubicación de servidores públicos. Con base en el análisis de los perfiles de los funcionarios y las necesidades de personal de las dependencias, se determina la posibilidad de reubicar servidores públicos que cumplan con el perfil del empleo requerido conforme al Manual de Funciones y de Competencias Laborales que se encuentran adscritos a otras dependencias, sin que con ello se afecte el desempeño de las áreas y los procesos. Dado que la Contraloría Departamental del Valle del Cauca para la prestación del servicio cuenta con una planta global de cargos según lo dispuesto en las Ordenanzas 122 de 2001, 344 de 2012 y 500 de 2018, facilita la reubicación; la cual 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 y debe responder a necesidades del servicio.

4.3.1.2. Manejo de situaciones administrativas

- **Encargos.** Medida utilizada cuando existe la necesidad de personal en una dependencia y existe la posibilidad de encargar a un funcionario de carrera

mientras se surte el proceso de selección para proveer empleos de carrera administrativa, siempre y cuando el funcionario acredite los requisitos para el ejercicio del empleo, posea las aptitudes y habilidades para su desempeño, no haya sido sancionados disciplinariamente en el último año y su última evaluación del desempeño es sobresaliente. Esta medida también se puede utilizar para proveer las vacantes temporales de empleos de carrera administrativa. El procedimiento se efectúa conforme lo establece la normatividad de carrera administrativa.

En tanto se realiza el proceso de selección mediante concurso de méritos abierto y de ascenso para proveer las vacantes definitivas, así como las de empleos de libre nombramiento y remoción, la CDVC ha provisto estas vacantes a través de encargos, como se observa en la tabla. Las vacancias temporales que se originan por lo encargos de los servidores públicos de carrera también son provistas con este tipo de funcionarios, siempre y cuando cumplan con los requisitos establecidos en las normas.

ENCARGOS DE SERVIDORES PÚBLICOS DE CARRERA ADMINISTRATIVA AÑO 2023				
Nivel	Empleo	Tipo de empleo	Funcionarios encargados	Tipo de Vacancia
DIRECTIVO	SUBDIRECTOR TECNICO CERCOFIS CALI	Libre nombramiento y remoción	1	Temporal
PROFESIONAL	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	Carrera Administrativa	2	Definitiva
	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	Carrera Administrativa	2	Definitiva
TECNICO	TECNICO OPERATIVO	Carrera Administrativa	1	Temporal
ASISTENCIAL	SECRETARIA	Carrera Administrativa	0	Definitiva
	AUXILIAR CONDUCTOR	Carrera Administrativa	0	Temporal
TOTAL, FUNCIONARIOS ENCARGADOS			6	

Fuente: base de datos situaciones administrativas

- **Comisiones para el desempeño de cargos de libre nombramiento y remoción.** Es una medida que se utiliza para cubrir la necesidad de empleos cuya naturaleza es de libre nombramiento y remoción. Los servidores públicos de carrera administrativa de la CDVC con evaluación de desempeño sobresaliente, pueden ser comisionados para desempeñar empleos de libre nombramiento y remoción que se encuentren vacantes. El procedimiento se efectúa conforme lo establece la normatividad de carrera administrativa.
- **Comisiones de servicios temporales para desarrollar actividades específicas en otra dependencia.** La necesidad de cumplir una actividad específica con un servidor público que tenga el perfil y las competencias requeridas se puede efectuar a través del otorgamiento de comisión por un término establecido previamente. En este caso el funcionario se encuentra en comisión atendiendo determinadas actividades especiales en otra dependencia e incluso en una sede diferente a la habitual donde se desempeña u en otro empleo. El procedimiento se efectúa conforme lo establece la normatividad.

4.3.1.3. Capacitación y desarrollo. En el Plan Institucional de Capacitación la CDVC ha previsto temáticas para desarrollar o mejorar aquellas habilidades o conocimientos requeridos para un perfil específico con el fin de suplir necesidades de personal de las diferentes dependencias.

4.3.1.4. Creación de plantas temporales. Previo estudio técnico y financiero aprobado por la Asamblea Departamental, de acuerdo con las necesidades específicas determinadas dentro de la planta de personal, se crean plantas temporales tal como se ha hecho en los últimos 9 años.

Mediante Ordenanza 605 del 15 de diciembre de 2022, se crearon 18 empleos temporales en la CDVC, los cuales se distribuyeron conforme a las necesidades de personal de las diferentes dependencias. Estos empleos temporales fueron creados hasta el 31 de diciembre de 2023. Para la vigencia 2023 se cuenta con el Certificado Financiero, expedido por la Subdirección Administrativa de Recursos Físicos y Financieros para cubrir los salarios, prestaciones sociales y aportes parafiscales por valor de \$1.828.651.884.00.

Actualmente, mediante Resolución 859 del 29 de diciembre del 2023, se ordena la prórroga hasta el 31 de diciembre del 2024, de la planta temporal creada bajo la Ordenanza 605 del 15 de diciembre del 2022, bajo la partida presupuestaria 2.1.1.02 por valor de \$2.300.461.856.

DISTRIBUCIÓN DE EMPLEOS TEMPORALES				
EMPLEO	DEPENDENCIA	MACRO PROCESO	PROCESO	CANT.
Profesional Universitario	Dirección Operativa de Control Fiscal y sus Subdirecciones Adscritas	Misional	Control Fiscal	5

DISTRIBUCIÓN DE EMPLEOS TEMPORALES				
EMPLEO	DEPENDENCIA	MACRO PROCESO	PROCESO	CANT.
Código 219 Grado 1				
Profesional Universitario Código 219 Grado 1	Dirección Técnica de Infraestructura Física	Misional	Control Fiscal	1
Profesional Universitario Código 219 Grado 1	Responsabilidad Fiscal y sus Subdirecciones Adscritas - Secretaría Común	Misional	Control Fiscal	3
Profesional Universitario Código 219 Grado 1	Oficina Jurídica	Planeación y Direccionamiento Estratégico	Gestión Jurídica	1
Profesional Universitario Código 219 Grado 1	Dirección Administrativa de Gestión Humana y Financiera	Apoyo	Gestión Humana	2
Técnico Operativo Código 314 Grado 01	Dirección Operativa de Control Fiscal	Misional	Control Fiscal	2
Técnico Operativo Código 314 Grado 01	Dirección Técnica de Infraestructura Física	Misional	Control Fiscal	1
Técnico Operativo Código 314 Grado 01	Dirección Administrativa de Participación Ciudadana	Apoyo	Gestión Humana	1
Auxiliar de Servicios Generales Código 470 Grado 01	Dirección Técnica de Infraestructura Física	Misional	Control Fiscal	1

Fuente: Estudio técnico y financiero Planta Temporal.

4.3.2. Medidas Externas. Para suplir las necesidades que no se puedan atender a través de las medidas internas relacionadas anteriormente, se acude a fuentes externas, que se caracterizan por ser a mediano o largo plazo, como es el ingreso de nuevos funcionarios surtiendo los procesos de selección previstos en las normas de carrera.

Para ello, la CDVC cuenta con datos actualizados sobre el número de empleos con vacancia definitiva que se deben proveer y las proyecciones sobre vacancias futuras, información disponible en el Plan Anual de Vacantes, el cual se constituye en una herramienta fundamental para la planeación de los procesos de selección. En este Plan también se encuentran definidos los niveles, perfiles, y cantidades de vacantes a proveer determinadas con base en las necesidades de las diferentes áreas.

Relación de empleos de carrera administrativa con vacancia definitiva

Nivel jerárquico		Vacantes actuales	Provista en provisionalidad	Provista en encargo	Sin proveer
Profesional	Especializado	7	0	7	0
	Universitario	14	8	6	0
Técnico		5	4	1	0
Asistencial	Auxiliar Administrativo	3	2	1	0
	Auxiliar de Servicios Generales	1	1	0	0
Total		30	15	15	0

Fuente: Plan Anual de Vacantes 2022

La totalidad de estas vacantes definitivas denominadas ofertas de empleo público de carrera OPEC se encuentra reportadas en el aplicativo de Sistema de Mérito y Oportunidad SIMO de la Comisión Nacional del Servicio Civil, organismo que realizará el proceso de selección, dado que éste inicio antes de entrar en vigencia el Decreto 409 de 2020, por el cual se crea el régimen especial de carrera para las Contralorías Territoriales.

Conforme lo establece la Ley 1960 de 2019, el 30% de estas vacantes se proveerán por concurso de ascenso y el 70% a través de concurso abierto. La CDVC efectuó el pago de los costos del proceso de selección de 18 empleos en las vigencias 2018 y 2019 y apropió los correspondientes a 2 empleos en el presupuesto de la vigencia 2020, con el fin de garantizar la provisión total de los empleos y cumplir de esta forma con el objetivo específico del Plan de Previsión de Recursos Humanos relacionado con proyectar los costos de personal derivados de las medidas adoptadas y el aseguramiento de su financiación con el presupuesto asignado.

El Consejo de Estado resolvió el conflicto positivo de competencia administrativa, radicado el 15 de octubre de 2021, determinando que la Comisión Nacional del Servicio Civil es competente para continuar con los procesos de selección Nos. 1358 al 1417 de 2020 - Contralorías Territoriales, para la provisión de los empleos en vacancia definitiva

de la planta de personal de las sesenta (60) contralorías que hacen parte del proceso de selección; así como de las vacantes generadas después del Decreto 409 de 2020, que para el caso concreto de la Contraloría Departamental del Valle del Cauca son las siguientes:

Nivel jerárquico		Vacantes actuales	Provista en provisionalidad	Provista en encargo	Sin proveer
Profesional	Especializado	3	0	3	0
	Universitario	6	3	3	0
Asistencial	Auxiliar Administrativo	1	1	0	0
Total		10	4	6	0

