



CONTRALORIA

Municipal de Bucaramanga

PLAN ANUAL DE PREVISIÓN

2024

SECRETARIA GENERAL

PLAN ANUAL DE PREVISIÓN 2024

INTRODUCCIÓN

El plan de previsión de recursos humanos de la Contraloría Municipal de Bucaramanga se establece en cumplimiento a las obligaciones estipuladas 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 Artículo 17, Planes y Plantas de Empleo, que determina;

1. Todas las unidades de personal o quienes hagan sus veces de los organismos o entidades a las cuales se les aplica la presente ley, deberán elaborar y actualizar anualmente planes de previsión de recursos humanos que tengan el siguiente alcance:
 - a) Cálculo de los empleos necesarios, de acuerdo con los requisitos y perfiles profesionales establecidos en los manuales específicos de funciones, con el fin de atender a las necesidades presentes y futuras derivadas del ejercicio de sus competencias;
 - b) Identificación de las formas de cubrir las necesidades cuantitativas y cualitativas de personal para el período anual, considerando las medidas de ingreso, ascenso, capacitación y formación;
 - c) Estimación de todos los costos de personal derivados de las medidas anteriores y el aseguramiento de su financiación con el presupuesto asignado.
2. todas las entidades y organismos a quienes se les aplica la presente ley deberán mantener actualizadas las plantas globales de empleo necesarias para el cumplimiento eficiente de las funciones a su cargo, para lo cual tendrán en cuenta las medidas de racionalización del gasto. El Departamento Administrativo de la Función Pública podrá solicitar la información que requiera al respecto para la formulación de las políticas sobre la administración del recurso humano.

En este contexto, el propósito de este plan es exponer la disponibilidad de personal requerida por la Contraloría Municipal para alcanzar sus estrategias y objetivos misionales. Busca asegurar la cantidad y calidad adecuadas de recurso humano, así como su desarrollo y fortalecimiento profesional dentro de la entidad.

OBJETIVOS

Objetivo General

Elaborar estrategias de planificación anual, técnica y económica que posibiliten determinar la disponibilidad de personal capaz de desempeñar con éxito los empleos de la entidad. Este enfoque se erige como un instrumento vital en la administración y gestión del talento humano, permitiendo cubrir

de manera efectiva las necesidades de la planta de personal de la Contraloría Municipal de Bucaramanga.

Objetivos Específicos

- Anticipar las demandas de recursos humanos para que la entidad pueda discernir sus requerimientos de personal de planta, configurando la gestión del Talento Humano como parte integral de la estrategia organizacional.
- Planificar la provisión de empleos con vacancia permanente o temporal en la vigencia siguiente o inmediata.
- Estimular la ocupación permanente de los cargos vacantes.

ALCANCE

El Plan de Previsión de Recursos Humanos permite la planeación para satisfacer las necesidades de la planta de personal de la Entidad, en cuanto a la 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

MARCO NORMATIVO:

La Carrera Administrativa de las Entidades Públicas, se establece en el marco de la Ley 909 de 23 de septiembre de 2004 y el Decreto Único Reglamentario 1083 de 2015, que prevé en el sistema de ingreso y el ascenso al empleo público y lo relacionado con el ingreso y el ascenso a los empleos de carrera. Específicamente en sus Artículos 24 y 25, la Ley 909 consagra: Artículo 24. Artículo modificado por el artículo 1 de la Ley 1960 de 2019. Encargo. “Mientras se surte el proceso de selección para proveer empleos de carrera administrativa, los empleados de carrera tendrán derecho a ser encargados en estos si acreditan los requisitos para su ejercicio, poseen las aptitudes y habilidades para su desempeño, no han sido sancionados disciplinariamente en el último año y su última evaluación del desempeño es sobresaliente.”

“Los cargos de libre nombramiento y remoción, en caso de vacancia temporal o definitiva, podrán ser provistos a través del encargo de empleados de carrera o de libre nombramiento y remoción, que cumplan los requisitos y el perfil para su desempeño”.

En caso de vacancia definitiva el encargo será hasta por el término de tres (3) meses, prorrogable por tres (3) meses más, vencidos los cuales el empleo deberá ser provisto en forma definitiva.

Mientras se surte el proceso de selección para proveer empleos de carrera administrativa, y una vez convocado el respectivo concurso, los empleados de carrera tendrán derecho a ser encargados de tales empleos si acreditan los requisitos para su ejercicio, poseen las aptitudes y habilidades para su desempeño, no han sido sancionados disciplinariamente en el último año y su última

evaluación del desempeño sea sobresaliente. El término de esta situación no podrá ser superior a seis (6) meses. El encargo deberá recaer en un empleado que se encuentre desempeñando el empleo inmediatamente inferior que exista en la planta de personal de la entidad, siempre y cuando reúna las condiciones y requisitos previstos en la norma. De no acreditarlos, se deberá encargar al empleado que acreditándolos desempeñe el cargo inmediatamente inferior y así sucesivamente.

Los empleos de libre nombramiento y remoción en caso de vacancia temporal o definitiva podrán ser provistos a través del encargo de empleados de carrera o de libre nombramiento y remoción, que cumplan los requisitos y el perfil para su desempeño. En caso de vacancia definitiva el encargo será hasta por el término de tres (3) meses, vencidos los cuales el empleo deberá ser provisto en forma definitiva. Además, la misma Ley ha previsto la provisión de los empleos con nombramientos provisionales, en los casos bien sea de vacancia temporal o definitiva y que no se puedan proveer mediante encargo, al respecto dice la Ley: Artículo 25. Provisión de los empleos por vacancia temporal.

Los empleos de carrera cuyos titulares se encuentren en situaciones administrativas que impliquen separación temporal de los mismos serán provistos en forma provisional solo por el tiempo que duren aquellas situaciones, cuando no fuere posible proveerlos mediante encargo con servidores públicos de carrera. En este marco normativo, la Comisión Nacional del Servicio Civil ha expedido circulares al respecto, destacándose la Circular No. 005 del 23 de Julio de 2012, la cual contiene, Instrucciones en Materia de Provisión Definitiva de Empleos de Carrera y Trámites para la Provisión Transitoria como Medida Subsidiaria y la Circular No. 003 del 11 de Junio de 2014 "Efectos del Auto de fecha 5 de mayo de 2014, proferido por el Consejo de Estado, mediante el cual suspendió provisionalmente apartes del Decreto 4968 de 2007 y la Circular No. 005 de 2012 de la CNSC", relacionada con las autorizaciones que emitía la CNSC frente a la provisión de empleos mediante las figuras de encargo y/o nombramiento provisional. En razón a los conceptos emitidos por la Comisión Nacional del Servicio Civil (CNSC) y el Departamento Administrativo de la Función Pública (DAFP), respecto a la obligatoriedad de la Entidad de adelantar el proceso de concurso para proveer los cargos de manera definitiva, por tal razón la Entidad se espera los lineamientos de la CNSC frente a la apertura de concursos, mientras tanto la Entidad sigue con el compromiso de garantizar recursos para la provisión de los cargos según lineamientos de la CNSC.

1. Constitución Política de Colombia 1991, título V, capítulo 2, de la Función Pública.
2. Decreto Único Reglamentario 1083 de 2015, por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del sector de Función Pública, en su Título 22, artículo 2.2.22.3.
3. 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.

4. Decreto 2400 de 1968, artículos 4 y 5: Por el cual se modifican las normas que regulan la administración del personal civil y se dictan otras disposiciones.
5. Decreto 1950 de 1973, artículos 49: por el cual se reglamentan los Decretos Leyes 2400 y 3074 de 1968 y otras normas sobre administración del personal civil.
6. Decreto 1227 de 2005. Por el cual se reglamenta parcialmente la Ley 909 de 2004 y el Decreto-ley 1567 de 1998
7. Decreto 1083 de 2015 “Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de la Función Pública”.
8. Decreto 648 de 2017 “Por el cual se modifica y adiciona el Decreto 1083 de 2015, Reglamentario Único del Sector de la Función Pública”.
9. Decreto 498 de 2020 “Por el cual se modifica y adiciona el Decreto 1083 de 2015, Único Reglamentario del Sector de Función Pública”
10. Criterios Unificados expedidos por la Comisión Nacional del Servicio Civil

2. ANALISIS DE LA PLANTA DE PERSONAL

Según acuerdo 006 del 5 de Mayo de 2015 "POR EL CUAL SE REFORMA A LA ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL, LA PLANTA DE CARGOS Y ASIGNACIONES CIVILES DE LA CONTRALORIA MUNICIPAL DE BUCARAMANGA", y considerando entre otras que es competencia de los concejos Municipales determinar la estructura, planta de personal y las escalas de remuneración (grado) correspondiente a las distintas categorías de empleos del ente territorial respectivo y que La Contraloría Municipal de Bucaramanga, adelanto un estudio organizacional en el cual se realizaron los respectivos levantamientos, estudio y evaluación de cargas. Evaluación de la estructura organizacional, competencias y funciones, análisis financiero a 10 años, que determino la viabilidad de la modificación de la planta de personal, estudio el cual se realizó bajo los parámetros establecidos por el Departamento Administrativo de la Función Pública; la entidad cuenta actualmente con 48 cargos aprobados y perfilados en el Manual de Funciones, de los cuales 13 cargos se encuentran en el nivel Directivo, 4 cargos en el nivel Asesor, 23 cargos en el nivel Profesional, 2 cargos en el nivel Técnico y 6 Cargos en el nivel Asistencial, así:

Del total de la planta autorizada, a la fecha se encuentran 6 cargos por ser cubiertos, los cuales se ocuparán durante la presente vigencia bajo las condiciones especificadas en el plan anual de vacantes de la entidad; la formación, capacitación y el bienestar del personal de la Contraloría se constituye en un sistema misional que genera valor por ello se cuenta con un plan de capacitación y bienestar del

talento humano donde se contemplan los programas de inducción y re inducción, capacitaciones

CONTRALORIA MUNICIPAL DE BUCARAMANGA FUNCIONARIOS				
NOMBRE	CARGO	GRADO	No. DE CARGOS	PARTICIPACION % POR NIVEL
NIVEL DIRECTIVO				
Contralor municipal	010	09	1	27.65%
Secretario General	073	08	1	
Subcontralor	025	08	1	
Contralor Auxiliar para la participación Ciudadana	035	08	1	
Jefe oficina Vigilancia Fiscal y Ambiental	006	06	1	
Auditor Fiscal de Contraloría	036	05	8	
Total Directivo			13	
NIVEL ASESOR				
Asesor Control Interno	105	08	1	8.51%
Jefe oficina Asesora Jurídica	115	08	1	
Asesor de Planeación	105	07	1	
Asesor de despacho	105	07	1	
Total Nivel Asesor			04	
NIVEL PROFESIONAL				
Profesional Universitario	219	05	23	46.8%
Total Nivel Profesional			23	
NIVEL TECNICO				
Técnico	367	02	2	4.25%
Total Nivel Técnico			02	
NIVEL ASISTENCIAL				
Auxiliar Administrativo	407	01	1	12.76%
Secretaria Ejecutiva	425	02	1	
Secretaria	440	01	1	
Conductor	480	02	1	
Secretaria Ejecutiva	425	03	1	
Auxiliar de Servicios Generales	470	02	1	
Total Nivel Asistencial			06	
TOTAL FUNCIONARIOS			48	

programadas para el transcurso del año, así como todas las actividades lúdicas, deportivas, culturales etc. que influyen en el bienestar del funcionario y su familia.

El presupuesto general de rentas y gastos y el PAC de la Contraloría Municipal de Bucaramanga, para la vigencia fiscal comprendida entre el 01 de enero y el 31 de diciembre del 2024 según Resolución No. 0000135 de 2023, apropia los recursos para los servicios personales asociados a la nómina, capacitación y bienestar cubriendo de esta manera las necesidades cualitativas y cuantitativas de personal y su desarrollo profesional y particular.

CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

ACTIVIDADES	PERIODO DE EJECUCION
Actualizar el Plan Anual de Previsión	Primer Trimestre
Implementar los Planes definidos en los objetivos	Segundo Trimestre
Evaluar el cumplimiento de los Planes	Cuarto Trimestre

RIESGOS DE EJECUCIÓN PLAN

La ejecución del Plan Anual de Previsión estará sujeto a modificaciones teniendo en cuenta que la Entidad se someterá a un Rediseño Institucional derivado de un déficit presupuestal causado desde la vigencia 2021.

EL PRESENTE PLAN ES SOCIALIZADO Y APROBADO EN COMITÉ INSTITUCIONAL DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO, MEDIANTE ACTA No. 001 DEL 30 DE ENERO DE 2024.