

PLAN ANUAL DE VACANTES



**EMPRESA DE LICORES DE
CUNDINAMARCA E.L.C.**
Junio 2021

JORGE ENRIQUE MACHUCA LÓPEZ

Gerente General

Leonardo Andrés Rodríguez Suarez

Jefe Oficina Asesora de Planeación

Jefe Oficina Asesora de innovación y Desarrollo (E)

Diego Alexander Oliveros Rubio

Jefe Oficina de Control Interno

Ricardo Romero Florido

Jefe Oficina de Control Disciplinario Interno

Sandra Milena Cubillos González

Jefe Oficina Asesora Jurídica y de Contratación

Mauricio Javier Cedeño Gutiérrez

Subgerente Comercial

Néstor Javier Lemus Clavijo

Director de Producción

Ruth Marina Novoa Herrera

Subgerente Financiera

Yolima Mora Salinas

Subgerente Administrativo

Danitza Amaya Gacha

Subgerente de Talento Humano



Elaborado por:

Benjamín Alonso Mora Rojas

Técnico

Revisado por:

Subgerencia de Talento Humano

Aprobado por:

Danitza Amaya Gacha

Subgerente de Talento Humano

Empresa de Licores de Cundinamarca – E.L.C.

*Dirección: Autopista Medellín km 3.8 Vía Siberia
Cota - Colombia*

Línea de atención al cliente: 01 8000 117 090

Conmutador: (57) (1)2377777

Fax: (57) (1)3648905

Cota Cundinamarca - Colombia



INTRODUCCION

El artículo 14, literal d) de la ley 909 de 2004, establece que al DAFP le corresponde: “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”.

El plan de vacantes para la Empresa de Licores de Cundinamarca, es el documento que permite hacer una comparación entre las necesidades del personal de cada una de las áreas de la ELC en contraste con el personal aprobado por área.

En este documento también se relacionan los datos de cantidad, denominación, perfil, funciones, competencias y requisitos de dichos empleos y se indica la forma de vinculación a la Empresa de Licores de Cundinamarca, así como la administración y actualización de la información sobre cargos vacantes, a fin de que la ELC pueda programar la provisión de los empleos con vacancia definida.

ALCANCE

En el presente documento se constituyen herramientas y datos estadísticos que permiten a la Subgerencia de Talento Humano la planeación y provisión de vacantes para el año 2021 tanto a corto como mediano plazo y específicamente para la siguiente vigencia en la ELC, a lo referido con:

- ✓ Servidores que se retiran y que es necesario que transfieran su conocimiento por la especificidad lo cual les permite atender las necesidades derivadas del ejercicio de sus competencias.
- ✓ Identificar las formas de cubrir las necesidades cuantitativas y cualitativas de personal considerando el ingreso, ascenso, capacitación y formación.
- ✓ Calculo de los empleados necesarios para atender las necesidades presentes y futuras derivadas del ejercicio de sus labores.



OBJETIVO GENERAL

Definir estrategias para garantizar que la provisión del talento humano en la en la Empresa de Licores de Cundinamarca previo a la identificación de las necesidades de la planta de personal, permita el logro de los objetivos y metas misionales, así como las que le sean asignadas, para tal fin se acordó el trabajo intersectorial con las áreas para establecer las prioridades para abordar la falta de personal.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- ✓ Gestionar los procesos de provisión de las vacantes definitivas en la planta global de la entidad de manera oportuna.
- ✓ Establecer estrategias para la provisión temporal de los empleos cuando se presenten (vacantes temporales).
- ✓ Establecer los planes de contingencia para garantizar que el reemplazo del recurso humano en cada área no se constituya en factor de afectación del servicio.
- ✓ Definir la forma de transferir el conocimiento de los empleos que quedarán provistos por personal nuevo.
- ✓ Establecer los mecanismos para garantizar la adecuada gestión de conocimiento de las vacantes.
- ✓ Gestionar la transferencia de conocimiento de los cargos en vacancia definitiva o temporal, de tal forma que no se afecte o interrumpa la prestación del servicio.



GLOSARIO

Con el fin de comprender más fácilmente este Plan se muestran a continuación las definiciones de las principales temáticas que se incluyen a lo largo de este documento:

EMPLEO PÚBLICO: El Decreto 770 de 2005 en su artículo 2° 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».

Así mismo, señala que las competencias laborales, funciones y requisitos específicos 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.

CLASIFICACIÓN DE EMPLEOS SEGÚN LA NATURALEZA DE LAS FUNCIONES


El Decreto 1083 de 2015 establece, según la naturaleza general de sus funciones, las competencias y los requisitos exigidos para su desempeño, los empleos se pueden desarrollar en los siguientes niveles jerárquicos:

- ✓ **Nivel Directivo,**
- ✓ **Nivel Asesor,**
- ✓ **Nivel Profesional**
- ✓ **Nivel Técnico**
- ✓ **Nivel Asistencial.**

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.

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 tareas propias de los niveles superiores, o de labores que se caracterizan por el predominio de actividades manuales o tareas de simple ejecución.

ARTICULACIÓN DEL PLAN ANUAL DE VACANTES CON EL PLAN OPERATIVO ANUAL DE LA E.LC.

Para garantizar el cumplimiento del plan operativo anual de la entidad, se debe contar con la planta de cargos provistos en su totalidad, hoy día se cuenta con una planta estable que garantiza el cumplimiento de los requerimientos misionales y de calidad que la Empresa de Licores de Cundinamarca como entidad descentralizada requiere en los procedimientos de vinculación(encargos) entre los servidores de libre nombramiento y remoción que cumplan con los requisitos exigidos en el Manual Específico de Funciones y Competencias, y la reglamentación de la función pública.

La falta de personal por obvias razones afecta el cumplimiento de las metas del plan estratégico de la Empresa De Licores De Cundinamarca además recarga el trabajo del personal del área, lo que puede influir en el clima laboral y el bienestar de los servidores y servidoras, además, puede afectar la producción y abastecimiento de los productos que elabora la empresa.

APORTE AL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS Y METAS DE LA ENTIDAD

Este plan aporta al cumplimiento de los objetivos estratégicos con un recurso humano comprometido porque, al tener la planta de cargos completa se garantiza el capital humano para adelantar las actividades y compromisos que adquieren la empresa.

A su vez, este plan hace parte de una de las líneas estratégicas de la entidad, por cuanto un equipo humano comprometido permite cumplir con la proyección anual y la misión de la Empresa.

El Plan Anual de Vacantes, por ende, consta de la información de los cargos que se encuentran sujetos de ser provistos mediante la celebración de contratos de trabajo a término indefinido, y de libre nombramiento y remoción, para lo cual se apropiaron los

recursos presupuestales de funcionamiento para garantizar esta provisión, además el presupuesto de funcionamiento prevé una planta completa con lo que se garantizan recursos para los diferentes conceptos salariales a que tienen derecho los servidores y servidoras.

Su porcentaje de cumplimiento se mide por el número de total de cargos provistos sobre el número total de cargos aprobados de las plantas global y temporal y el plazo para ejecutar este plan es anual, aunque lo más eficiente es que no haya demoras en la provisión de los cargos, ya que lo que se busca es contar con el total del talento humano requerido para cumplir con los compromisos adquiridos por cada dependencia y la entidad frente al Plan estratégico anual

EL INDICADOR DEL PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO DEL PLAN ANUAL DE VACANTES SE DEFINE DE LA SIGUIENTE MANERA.

TOTAL, CARGOS DE PLANTA APROBADOS PLANTA GLOBAL A FEBRERO 28 DE 2021 EL ESTADO DE LOS VACANTES ERA LA SIGUIENTE (TABLA 1)

NIVEL JERARQUICO	CARGOS PLANTA DE PERSONAL	OCUPADOS	VACANTES
DIRECTIVO	13	11	2
ASESORES	1	1	0
PROFESIONAL	44	39	5
TECNICO	9	9	0
ASISTENCIAL	52	49	3
CONDUCTOR	4	3	1
Total	123	112	11

Tabla1
FUENTE: Elaboración propia

PLANTA PERSONAL.

La Planta de Personal de LA EMPRESA DE LICORES DE CUNDINAMARCA se encuentra establecida mediante los Decretos expedidos en julio 16 de 2020 así: Decreto 345 por el cual se modifica y establece la organización interna de la empresa, Decreto 346 por el cual se modifica y se establece la planta de empleos de la empresa, Decreto 347 por el cual se modifica y se establece el manual de funciones y competencias laborales de los empleos públicos de la Empresa; además de la guía de obligaciones para los trabajadores Oficiales de la Empresa de Licores de Cundinamarca.

Actualmente está conformada por ciento veintitrés cargos distribuidos de la siguiente manera (tabla 2)

Que existe en la actualidad una planta transitoria de 19 cargos los cuales desaparecen en la medida en que cada funcionario cumpla con los requisitos de pensión y están distribuidos así: (tabla 3) (grafico 1).

PLANTA GLOBAL						
CARGOS	CODIGO	GRADO	No CARGOS	OCUPADOS		VACANTE
				VIGENTES	TRANSI	
GERENTE GENERAL	50	11	1	1		
SUBGERENTE	090	05	3	3		
SUBGERENTE	090	02	2	2		
DIRECTOR OPERATIVO	009	01	2	1		1
JEFE DE OFICINA	006	02	2	2		
ASESOR	105	04	1	1		
JEFE DE OFICINA	115	10	1	1		
JEFE DE OFICINA	115	08	1	1		
JEFE DE OFICINA	115	05	1	0		1
PROFESIONAL ESPECIALIZADO	222	10	1	1		
TESORERO GENERAL	201	08	1	1		
ALMACENISTA GENERAL	215	08	1	1		
CONDUCTOR	480	02	1	0		1
PROFESIONAL		10	7	4	3	

PROFESIONAL		9	5	5		
PROFESIONAL		8	1	1		
PROFESIONAL		6	11	9		2
PROFESIONAL		5	6	6		
PROFESIONAL		4	1	0		1
PROFESIONAL		3	6	4		2
PROFESIONAL		2	3	3		
PROFESIONAL		1	1	1		
TECNICO		9	2	1	1	
TECNICO		8	3	3		
TECNICO		7	1	1		
TECNICO		6	1	1		
TECNICO		5	1	1		
TECNICO		2	1	1		
AUXILIAR ADMINISTRATIVO		10	1	1		
AUXILIAR ADMINISTRATIVO		9	2	2		
AUXILIAR ADMINISTRATIVO		8	5	5		
AUXILIAR ADMINISTRATIVO		7	2	2		
AUXILIAR ADMINISTRATIVO		6	1	1		
AUXILIAR ADMINISTRATIVO		5	2	2		
AUXILIAR ADMINISTRATIVO		3	5	2		3
OPERARIO		10	1	1		
OPERARIO		8	7	7		
OPERARIO		6	6	4	2	
OPERARIO		5	9	7	2	
OPERARIO		4	3	1	1	
OPERARIO		3	2	2	2	
OPERARIO		2	4	0	4	
SECRETARIAS		6	2	0	2	
CONDUCTOR		9	3	1	2	
TOTAL			123	93	19	11

Tabla 2
FUENTE: Elaboración propia

NIVEL JERARQUICO	CARGOS PLANTA DE PERSONAL	TRANSITORIOS
DIRECTIVO	13	
ASESORES	1	
PROFESIONAL	41	3
TECNICO	8	1
ASISCIAL	41	15
TOTAL	104	19

Tabla 3
FUENTE: Elaboración propia

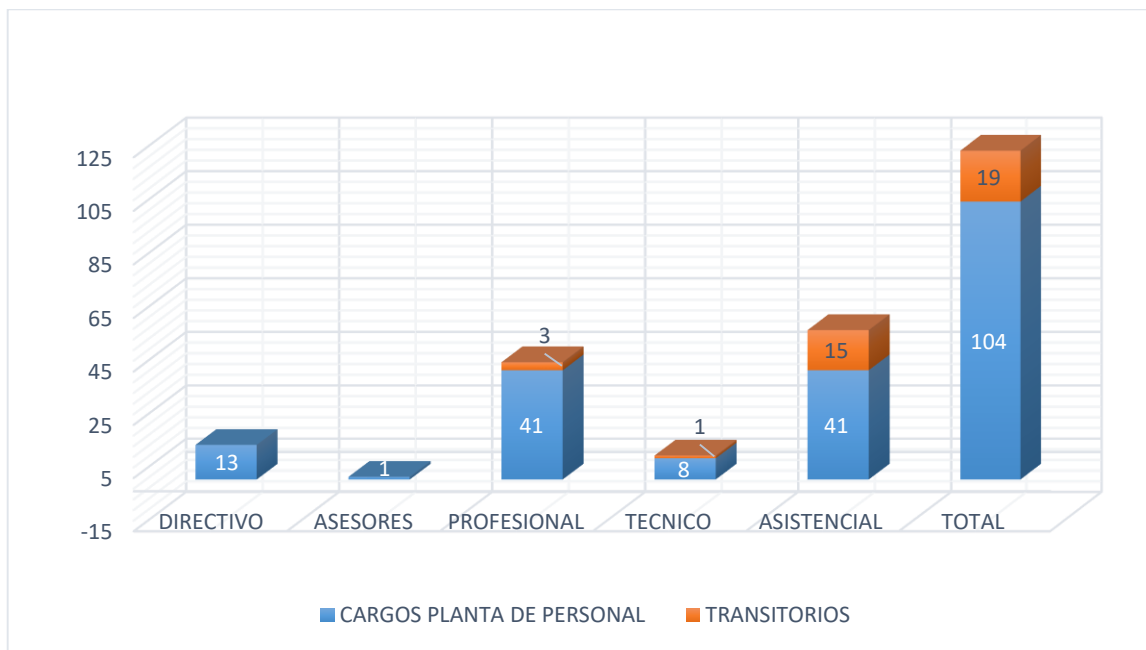


Gráfico 1
FUENTE: Elaboración Propia

DISCRIMINACION DE CARGOS VACANTES

No	DENOMINACIÓN DEL CARGO	CÓDIGO	GRADO	DEPENDENCIA ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL
1	JEFE DE OFICINA ASESORA INNOVACION Y DESARROLLO	115	05	SUBGERENCIA COMERCIAL
2	DIRECCION DE MERCADEO Y PUBLICIDAD	009	1	SUBGERENCIA COMERCIAL
3	PROFESIONAL		6	SUBGERENCIA FINANACIERA
4	PROFESIONAL		6	SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA
5	PROFESIONAL		4	SUBGERENCIA COMERCIAL
6	PROFESIONAL		3	OFICINA DE CONTROL INTERNO
7	PROFESIONAL		3	SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA
8	AUXILIAR ADMINISTRATIVO		3	OFICINA ASESORA DE PLANEACION
9	AUXILIAR ADMINISTRATIVO		3	SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA
10	AUXILIAR ADMINISTRATIVO		3	SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA
11	CONDUCTOR	480	02	GERENECIA GENERAL

Tabla 4
FUENTE: Elaboración propia

RESPONSABILIDADES

El responsable del Plan Anual de Vacantes y su actualización mensual corresponde al Subgerente de Talento Humano de la Empresa de Licores de Cundinamarca.

PLAN ANUAL DE VACANTES SUBGERENCIA DE TALENTO HUMANO

En la actualidad se existen Once (11) vacantes para cubrir, estos cargos se encuentran en espera debido la reciente reorganización administrativa de la Empresa de Licores de Cundinamarca, la cual se ha venido poniendo en marcha y por decisiones administrativas de retiro del personal por cumplimiento de requisitos para cumplir la pensión y terminación de contrato de trabajo (tabla 5).

CARGO	NUMERO DE VACANTES
<i>DIRECTIVO</i>	2
<i>ASESOR</i>	0
<i>PROFESIONAL</i>	5
<i>TECNICO</i>	0
<i>ASISTENCIAL</i>	3
<i>CONDUCTOR</i>	1
TOTAL	11

Tabla 5

FUENTE: Elaboración propia

RETIRO DEL SERVIDOR

Una vez se de el retiro del personal por cualquiera de las causas, los jefes deben velar por el cumplimiento de la entrega del puesto de trabajo, verificando el diligenciamiento adecuado de los formatos de entrega, del acta de entrega de bienes que se encuentren en su inventario, documentos y archivos que están a su cargo, entrega formal diligenciando del acta de entrega puesto de trabajo.

La Subgerencia de Talento Humano y la Oficina Jurídica y analizarán las situaciones de protección laboral reforzada en que se encuentren los servidores que ocupan los cargos a proveer (embarazo, pre pensionado, en condición de discapacidad, etc.).



INGRESO NUEVO SERVIDOR EN PERÍODO DE PRUEBA

La Subgerencia de Talento Humano acompañará mediante la ejecución de el plan de inducción a los nuevos funcionarios en el establecimiento de los compromisos laborales durante este período, para lo cual hará capacitaciones tanto para el nuevo servidor como para el jefe o evaluador del período de prueba, de lo cual se dejará constancia en las planillas de atención de personal que lleva el profesional encargado del tema y en el formato de inducción en el puesto de trabajo.

DESARROLLO DEL CONTENIDO TÉCNICO

El Plan Anual de Vacantes, es una herramienta que tiene como propósito estructurar y mantener actualizada la información de los cargos vacantes de la EMPRESA DE LICORES DE CUNDINAMARCA, con el fin de programar la provisión de los empleos con vacancia definitiva o temporal, en la vigencia siguiente o inmediata, una vez se genere, para que no se afecte la prestación del servicio público siempre y cuando se disponga de la respectiva disponibilidad presupuestal.

La información de los cargos vacantes se actualiza en la medida en que se vayan cubriendo las mismas o se generen otras.

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. Los empleos públicos pueden ser provistos de manera definitiva o transitoria mediante encargo o nombramiento. Los términos de las mismas varían dependiendo la naturaleza del cargo.



BIBLIOGRAFÍA

- Capítulo 4° del documento expedido por el Departamento Administrativo de la Función Pública - DAFP “LINEAMIENTOS PARA LA ELABORACIÓN DEL PLAN DE VACANTES”.
- El marco jurídico en el cual se fundamenta el Plan Anual de Vacantes, para los empleos de la Empresa de Licores de Cundinamarca se encuentra entre otros, en:
- Literal b) artículo 15, el cual dice 8765434 “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 1083 de 2015: “Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública”.
- El artículo 2.2.22.3.14 al Decreto 1083 de 2015 establece que las entidades, de acuerdo con el ámbito de aplicación de MIPG, a las que les aplica la Ley 909 de 2014 y el Decreto 1567 de 1998, deberán integrar a su Plan de Acción Institucional (artículo 74, Ley 1474 de 2011), los planes relacionados con la Dimensión de Talento Humano, a saber: Vacantes, Previsión de Recursos Humanos, Estratégico de Talento Humano, Institucional de Capacitación, de Incentivos Institucionales y el Plan de Trabajo Anual en Seguridad y Salud en el Trabajo.1