



Secretaría  
General  
Subsecretaría  
de Talento Humano

**PLAN ANUAL DE VACANTES 2022  
GOBERNACIÓN DE NARIÑO**

**JOHN ROJAS CABRERA**  
Gobernador de Nariño

**VANESSA CORAL ALVARADO**  
Secretario General (E)

**VANESSA CORAL ALVARADO**  
Subsecretaria de Talento Humano

Pasto, Nariño  
enero de 2022



## CONTENIDO

1. Objetivo
- 1.1. Objetivos específicos
2. Alcance
3. Definiciones
- 3.1. Empleo público:
- 3.2. Clasificación según la naturaleza de las funciones
4. Responsabilidades
5. Metodología de provisión
- 5.1. Metodología de provisión a corto plazo
- 5.1.1. Selección
- 5.1.2. Movilidad
- 5.1.3. Permanencia
- 5.1.4. Retiro
- 5.2 Metodología de Provisión a Mediano Plazo:
6. Desarrollo del Plan
- 6.1. Necesidades de planta anual
7. Bibliografía
8. Referencia normativa relacionada
9. Anexos

### 1 OBJETIVO

El Plan Anual de Vacantes tiene por objetivo, diseñar estrategias de planeación anual de la provisión del talento humano, con el fin de identificar las necesidades de la planta de personal, disponiendo de la gestión del talento como una estrategia organizacional. El Plan Anual de Vacantes (PAV) constituye una herramienta de medición que permite conocer cuántos cargos de carrera administrativa se encuentran disponibles en el sector público; las vacantes definitivas de carrera administrativa pueden ser provistas mediante concurso de méritos, pero mientras se lleva a cabo el concurso y llega el titular del cargo, dichas vacantes pueden ser designadas a través de las siguientes figuras: en encargo y provisionalidad.

#### 1.1. Objetivos Específicos

- a) Planear las necesidades de los recursos humanos, de forma que la entidad pueda identificar sus necesidades de personal de planta, estructurando la gestión del Talento Humano como una estrategia organizacional.



- b) Definir la forma de provisión de los empleos vacantes.
- c) Buscar la provisión definitiva de los cargos vacantes.

## 2. ALCANCE

Este Plan, junto con la previsión de recursos humanos, en la Gobernación de Nariño permite aplicar la planeación del talento humano, tanto a corto como a mediano plazo y para la siguiente vigencia, en cuanto a:

- a) Cálculo de los empleados necesarios para atender 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.

## 3. DEFINICIONES

### 3.1. 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, 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.

### 3.2. Clasificación según la naturaleza de las funciones

Con respecto a las categorías de empleados públicos y trabajadores oficiales, el artículo 5 del D.L. 3135 de 1968, señala:

**“ARTÍCULO 5. EMPLEADOS PÚBLICOS Y TRABAJADORES OFICIALES.** <Aparte entre paréntesis, declarado INEXEQUIBLE> Las personas que prestan sus servicios en los Ministerios Departamentos Administrativos, Superintendencias y Establecimientos



*Públicos son empleados públicos; sin embargo, los trabajadores de la construcción y sostenimiento de obras públicas son trabajadores oficiales. (En los estatutos de los establecimientos Públicos se precisará que actividades pueden ser desempeñadas por personas vinculadas mediante contrato de trabajo).*

*Las personas que prestan sus servicios en las Empresas Industriales y Comerciales del Estado son trabajadores oficiales; sin embargo, los estatutos de dichas empresas precisarán qué actividades de dirección o confianza deban ser desempeñadas por personas que tengan la calidad de empleados públicos”.*

Según la naturaleza general de sus funciones, las competencias y los requisitos exigidos para su desempeño, los empleos de las entidades u organismos del orden nacional se encuentran señalados en el Decreto 1083 de 2015, clasificados en los siguientes niveles jerárquicos: Nivel Directivo, Nivel Asesor, Nivel Profesional, Nivel Técnico y Nivel Asistencial.

- 1) 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.
- 2) 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.
- 3) Nivel Profesional. Agrupa los empleos cuya naturaleza demanda la ejecución/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.
- 4) 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.
- 5) Nivel Asistencial. Comprende los empleos cuyas funciones implican el ejercicio actividades de apoyo y complementarias de tareas propias de los niveles superiores, o de labores que se caracterizan por el predominio actividades manuales o tareas de simple ejecución.

#### **4. RESPONSABILIDADES**

El responsable de presentar el Plan Anual de Vacantes y actualizarlo cada vez que se produzcan las mismas, corresponde a la Subsecretaría de Talento Humano de la Gobernación de Nariño



## 5. METODOLOGÍA DE PROVISIÓN

El Plan Anual de Vacantes, se desarrollará teniendo 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*”.

La Subsecretaría de Talento Humano, proyectará los primeros días hábiles del año, los cargos vacantes y actualizará mensualmente el plan cada vez que ocurra una vacancia definitiva de los empleos, por cualquier motivo que pueda generarse, de conformidad con lo estipulado en la Ley 909 de 2004 y se llevará dicha información en base de datos creada para tal fin.

Para lo anterior, se utilizará el formato diseñado por el Departamento Administrativo de la Función Pública – DAFP y ajustado por la Gobernación de Nariño, mediante el cual se relaciona en el Formato Plan Anual de Vacantes.

### 5.1. Metodología de Provisión a Corto Plazo:

#### 5.1.1. Selección:

Los empleos de carrera administrativa se proveerán en período de prueba o en ascenso con las personas que hayan sido seleccionadas mediante el sistema de mérito, según lo establecido en el Título V de la ley 909 de 2004.

Conforme lo anterior, se tiene que, los empleos clasificados como de libre nombramiento y remoción, serán provistos por nombramiento ordinario, y los trabajadores oficiales se vincularán por contrato de trabajo.

Los empleos de carrera administrativa se podrán proveer mediante nombramiento por concurso de méritos, encargo o nombramiento provisional. Para cumplir con la provisión debida de los empleos, se identificarán mes a mes las vacantes que resulten por alguna de las causales contenidas en la normatividad vigente. La provisión de estos empleos se regulará teniendo en cuenta la normatividad vigente. Los empleos de libre nombramiento y remoción, 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 y otras disposiciones.

Teniendo en cuenta que, en la Gobernación de Nariño, aún no ha iniciado el proceso concursal con la Comisión Nacional del Servicio Civil, la selección de personal, se realizará mediante la *Selección, Vinculación e Inducción de Personal*”.

#### 5.1.2. Movilidad:

Otra de las formas de provisión de los empleos públicos es el traslado, el cual se produce cuando se provee un empleo en vacancia definitiva con un funcionario de carrera



administrativa en servicio activo siempre y cuando cumpla con los requisitos del empleo a cubrir.

De acuerdo con el artículo 2.2.5.9.2 del citado Decreto 1083 de 2015, las características del traslado son las siguientes:

- a) El cargo al que se va a trasladar el empleado debe estar vacante en forma definitiva.
- b) Los empleos deben ser de la misma categoría y tener funciones y requisitos afines o similares.
- c) Los traslados o permutas podrán hacerse dentro de la misma entidad o de un organismo a otro.
- d) Para realizar los traslados entre entidades, los jefes de cada una de estas deberán autorizarlos mediante acto administrativo.
- e) El traslado se puede hacer por necesidades del servicio, siempre que ello no implique condiciones menos favorables para el empleado.
- f) Podrá hacerse también cuando sea solicitado por los funcionarios interesados, siempre que el movimiento no cause perjuicios al servicio.
- g) Se deben conservar los derechos de carrera y de antigüedad en el servicio.

En cuanto a los traslados internos en la Gobernación de Nariño, estos se deberán a dos factores primordialmente: **i.** Cuando se requiera adelantar gestiones de carácter especial en alguna de las Dependencias de la Entidad, teniendo en cuenta la organización interna, los planes, los programas y las necesidades del servicio, el mismo surtirá efecto con un memorando de ubicación por parte del Gobernador de Departamento. **ii.** Cuando se generen cambios por promoción al interior de la Gobernación, se aplicará de igual manera el proceso de selección, vinculación y ubicación del funcionario en su nuevo cargo.

### 5.1.3. Permanencia:

La permanencia de los funcionarios en el servicio está sujeta al cumplimiento de los principios establecidos en la Ley 909 de 2004, así:

**Mérito.** A los cargos de carrera administrativa, se les exige calificación satisfactoria en el desempeño del empleo, logro de resultados y realizaciones en el desarrollo y ejercicio de la función pública y la adquisición de las nuevas competencias que demande el ejercicio de la misma.

**Cumplimiento.** Todos los empleados deberán cumplir cabalmente las normas que regulan la función pública y las funciones asignadas al empleo.



**Evaluación.** El empleado público de carrera administrativa y libre nombramiento y remoción colaboran activamente en el proceso de evaluación personal e institucional. Los provisionales quedan sujetos al proceso concursal u otra situación

**Promoción de lo público.** Es tarea de cada empleado la búsqueda de un ambiente colaborativo y de trabajo en grupo y de defensa permanente del interés público en cada una de sus actuaciones y las de la Administración Pública.

#### 5.1.4. Retiro:

El retiro del servicio implica la cesación del ejercicio de funciones públicas. Es necesario aclarar que es reglada la competencia para el retiro de los empleos de carrera, de conformidad con las causales consagradas por la Constitución Política y la ley y deberá efectuarse mediante acto motivado.

Además, la competencia para efectuar la remoción en empleos de libre nombramiento y remoción es discrecional y se efectuará mediante acto no motivado, conforme con lo establecido en la Ley 909 de 2004.

Teniendo en cuenta el artículo 41 de la Ley 909 de 2004, donde establecen las causales de retiro del servicio, para la Gobernación de Nariño 5. Pensión de Jubilación y 7. Edad de retiro forzoso.

Para anticiparse a estas situaciones, la Gobernación de Nariño se encuentra realizando el análisis correspondiente de las Hojas de Vida de los funcionarios de la planta global, tendiente a establecer con la debida antelación el momento en que se producirán vacantes por esta circunstancia y así mantenerse actualizado frente a la misma.

De acuerdo con lo anterior, en esta condición al momento no se encuentran funcionarios de la Gobernación, que hayan cumplido la edad de retiro forzoso, no obstante, si se identificaron funcionarios en situación de pre pensionados, así:

GRUPOS ETARIOS	No.	SEXO	
		HOMBRES	MUJERES
> DE 70 AÑOS	4	4	0
62 AÑOS A 69	18	15	3
62 AÑOS CUMPLIDOS	6	1	5
61 AÑOS A 57	19	0	19
	47		

Las demás situaciones de retiro del servicio público, no son predecibles, por lo cual serán



vacantes generadas en el transcurrir de la anualidad y por tanto en aras de la prestación del servicio, se atenderán en su debido momento. Estas vacantes a las que se hacen referencia son las que se ocasionan por renuncia de los funcionarios actuales, situaciones que se presentan en la mayoría de los casos.

Se realizarán las acciones contempladas en el Plan de Provisión de los empleos.

## **5.2 Metodología de Provisión a Mediano Plazo:**

Es una metodología prevista cuando existen listas de elegibles que no es el caso actual de la Gobernación de Nariño.

## **6. DESARROLLO DEL CONTENIDO TÉCNICO**

El Plan Anual de Vacantes, es una herramienta que tiene como propósito estructurar y actualizar la información de los cargos vacantes de la Gobernación de Nariño, con el fin de programar la provisión de los empleos con vacancia definitiva en la vigencia siguiente o inmediata, una vez se genere, para que no afecte el servicio público e inclusive las temporales, siempre y cuando se disponga de la respectiva disponibilidad presupuestal.

Igualmente, permite programar la provisión de los empleos con vacancia definitiva o temporal, el procedimiento de selección que se pueda surtir, los perfiles número de cargos existentes que deban ser objeto de provisión, con el fin de garantizar el adecuado funcionamiento de los servicios que se prestan.

La información de las vacancias se actualiza en la medida en que se vayan cubriendo las mismas o se generen otras. También busca establecer cuáles son las necesidades de planta para el cabal cumplimiento de las funciones de la entidad.

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.

De acuerdo con lo anterior y para tal fin, la Gobernación de Nariño desarrollará el plan anual de vacantes, de acuerdo a las políticas que establezca el

Departamento Administrativo de la Función Pública – DAFP y de conformidad con la normatividad que regule la materia.

Los empleos públicos pueden ser provistos de manera definitiva o transitoria mediante encargo o nombramiento provisional. Los términos de las mismas varían dependiendo la naturaleza del cargo si es de carrera administrativa o de libre nombramiento y remoción.



Libertad y Orden



Gobernación de Nariño

Secretaría General  
Subsecretaría de Talento Humano

Sistema de apoyo

Resumen de empleos por nivel jerárquico			
Nivel	Cantidad de empleos	Cantidad de vacantes	Cant. vacantes ascenso
Asistencial	23	775	23
Profesional	71	92	40
Técnico	20	36	25
	114	903	88

Resumen de vacantes por estado de provisión		
Estado de provisión	Cantidad de vacantes	Cantidad vacantes para ascenso
En Provisionalidad	823	13
No Provisto	3	1
Provisto en Encargo	77	74
	903	88

**Artículo 1°.** Adoptar la siguiente planta de personal de la Gobernación de Nariño para la vigencia 2022:

Denominación del Empleo	Nivel	Código	Grado	No. de Empleos
GOBERNADOR	Directivo	1	3	1
JEFES DE OFICINAS	Directivo	6	2	2
SECRETARIOS DE DESPACHO	Directivo	20	2	11
DIRECTOR DE DEPARTAMENTO	Directivo	55	2	1
DIRECTOR ADMINISTRATIVO	Directivo	9	2	1
DIRECTORES ADMINISTRATIVOS	Directivo	9	1	3
SUBDIRECTOR DE DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO	Directivo	70	1	1
SUBDIRECTOR DE DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO	Directivo	70	1	1
SUBSECRETARIOS DESPACHO	Directivo	46	1	18
ASESORES	Asesor	105	3	6
JEFE DE OFICINA JURIDICA	Asesor	115	4	1
SECRETARIA PRIVADA	Profesional	219	5	1
PROFESIONAL ESPECIALIZADO	Profesional	222	7	3
PROFESIONALES	Profesional	219	6	3
PROFESIONALES UNIVERSITARIOS	Profesional	219	4	80
DIRECTOR DE BANDA	Profesional	265	3	1
MUSICOS DE BANDA	Profesional	231	1	33
TESORERO	Profesional	201	10	1
ALMACENISTA	Profesional	314	6	1



Libertad y Orden



Gobernación de Nariño

Secretaría General  
Subsecretaría de Talento Humano

TÉCNICOS OPERATIVO	Técnico	314	6	10
INSPECTORES TRANSITO	Técnico	312	6	9
SECRETARIAS EJECUTIVAS	Asistencial	425	7	12
SECRETARIAS	Asistencial	440	5	20
AUXILIARES ADMINISTRATIVOS	Asistencial	407	5	23
CONDUCTORES	Asistencial	480	6	2
CELADORES	Asistencial	477	3	18
AUXILIARES MENSAJEROS	Asistencial	407	2	3
ASEADORAS	Asistencial	470	1	13
TRABAJADORES OFICIALES				7
<b>Total</b>				<b>285</b>

**Artículo 2°.** De los cargos mencionados en el artículo primero, los empleos que se describen a continuación forman parte de la planta estructurada del Despacho del Gobernador:

Denominación del Empleo	Nivel	Código	Grado	No. de Empleos
GOBERNADOR	Directivo	1	3	1
JEFES OFICINAS	Directivo	6	2	2
SECRETARIOS DE DESPACHO	Directivo	20	2	11
DIRECTOR DE DEPARTAMENTO	Directivo	55	2	1
DIRECTOR ADMINISTRATIVO	Directivo	9	2	1
DIRECTORES ADMINISTRATIVOS	Directivo	9	1	3
SUBDIRECTOR DE DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO	Directivo	70	1	1
SUBSECRETARIOS DE DESPACHO	Directivo	46	1	18
ASESORES	Asesor	105	3	6
JEFE DE OFICINA JURÍDICA	Asesor	115	4	1
SECRETARIA PRIVADA	Profesional	219	5	1
PROFESIONAL ESPECIALIZADO	Profesional	222	7	3
PROFESIONALES	Profesional	219	6	3
PROFESIONALES UNIVERSITARIOS	Profesional	219	4	9
TESORERO	Profesional	201	10	1
ALMACENISTA	Profesional	314	6	1
INSPECTORES DE TRANSITO	Técnico	312	6	9
TÉCNICOS OPERATIVO	Técnico	314	6	2
SECRETARIAS	Asistencial	440	5	3
AUXILIARES ADMINISTRATIVOS	Asistencial	407	5	4
CONDUCTORES	Asistencial	480	6	2
AUXILIAR SERVICIOS GENERALES	Asistencial	470	1	4



<b>Total</b>	<b>87</b>
--------------	-----------

## TRABAJADORES OFICIALES

A la fecha contamos con siete (07) trabajadores oficiales, que corresponden a integrantes de la Banda Departamental, que de acuerdo con la Ley 1161 de 2007, Ley 6ª de 1945, Ley 64 de 1946, Decreto 2127 de 1945, Decreto 1919 de 2002, quienes de ser empleados públicos debieron ser convertidos en trabajadores oficiales a través de contrato laboral.

No.	NOMBRES	CEDULA	MODALIDAD VINCULACIÓN
1	HERMÁN FERNANDO CARVAJAL MARTÍNEZ	No. 1.084.220.849 de Buesaco (N)	CONTRATO DE TRABAJO A TÉRMINO INDEFINIDO
2	LUIS CARLOS ERAZO GÓMEZ	No. 1.061.720.897 de Popayán (C)	MÚSICO – CLARINETE - INSTRUMENTISTA BANDA DEPARTAMENTAL
3	OSCAR DARÍO RODRÍGUEZ BENAVIDES	No. 13.072.880 de Pasto (N)	MÚSICO – PERCUSIÓN - INSTRUMENTISTA BANDA DEPARTAMENTAL
4	OSCAR ANDRÉS CALVACHE ESTRELLA	No. 1.085.252.257 de Pasto (N)	MÚSICO – TROMBÓN - INSTRUMENTISTA BANDA DEPARTAMENTAL
5	OSCAR JAVIER CERVELIÓN BASTIDAS	No. 1.085.245.142 de Pasto (N)	MÚSICO – CLARINETE - INSTRUMENTISTA BANDA DEPARTAMENTAL
6	PABLO GILDARDO AGUIRRE OLIVA	No. 12.984.693 de Pasto (N)	MÚSICO – TUBA - INSTRUMENTISTA BANDA DEPARTAMENTAL
7	JUAN CARLOS LAGOS TULCANAS	No. 1.089.196.684 de Imúes (N)	MÚSICO – CLARINETE - INSTRUMENTISTA BANDA DEPARTAMENTAL

### 6.1. Necesidades de planta anual 2022

Que, el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para los empleos del personal del nivel central de la Gobernación de Nariño, ha sido adoptado mediante los Decretos Departamentales números 804 del 06 de diciembre de 2016, 185 del 09 de junio de 2017, Resolución 221 del 19 de septiembre de 2017, Decretos 036 del 31 de enero de 2019, 234 del 06 de mayo de 2019, 750 del 11 de diciembre de 2019, 225 del 19 de junio de 2020, 394 del 06 de agosto de 2020, 400 del 12 de agosto de 2020, 114 del 25 de marzo de 2021 y 225 del 10 de agosto de 2021, mediante los cuales se aprueba la modificación de la planta de persona y se establece la nomenclatura, clasificación y remuneración de los empleos.

Ahora bien, es menester informar que la Administración Departamental con el fin de fortalecer su capacidad de gestión administrativa y mejorar su organización Institucional, ha



considerado pertinente realizar un proceso de rediseño institucional y estableció dentro del Plan de Desarrollo MI NARIÑO EN DEFENSA DE LO NUESTRO su línea estratégica “Gestión Eficiente”, consagra la necesidad de fortalecer las capacidades institucionales con el fin de que la Gobernación opere bajo parámetros de flexibilidad, transparencia y eficiencia en el cumplimiento de sus funciones y actividades logrando la generación de valor público.

Que la Gobernación de Nariño, tiene suscrito con el Departamento Administrativo de la Función Pública, el Convenio Interadministrativo cuyo objeto es *“Aunar esfuerzos entre FUNCION PUBLICA y E DEPARTAMENTO, con el fin de desarrollar de manera concertada actividades relacionadas con la implementación de las políticas de función pública en el DEPARTAMENTO en el marco de las competencias de cada una de la entidades territoriales”*, estableciéndose dentro del mismo unos objetivos específicos se encuentra el *“acompañamiento de FUNCION PUBLICA para la Organización Administrativa y la Transformación Institucional de EL DEPARTAMENTO. Comprende el acompañamiento para el fortalecimiento institucional de la administración departamental en relación con estructuras, plantas de personal, manuales de funciones y competencias laborales”*.

Que no obstante lo anterior, y teniendo el acompañamiento del Departamento Administrativo de la Función Pública, relacionado con la asesoría en el proceso de rediseño institucional entre uno de los objetivos del convenio, se hace necesario contar con personal experto e idóneo en la realización y entrega de documentos y productos específicos que el proceso de rediseño requiere de conformidad con la Guía de Rediseño Institucional para entidades territoriales dispuesto por la misma Función Pública, siendo así de acuerdo a los resultados obtenidos en el proceso adelantado se identificaran los puestos de trabajo que se requieran por cada dependencia, conforme a las necesidades del servicio.

## 7. BIBLIOGRAFÍA

Capítulo 4 del documento expedido por el Departamento Administrativo de la Función Pública - DAFP *“LINEAMIENTOS PARA LA ELABORACIÓN DEL PLAN DE VACANTES”*.

## 8. REFERENCIA NORMATIVA RELACIONADA

El marco jurídico en el cual se fundamenta el plan anual de vacantes, para los empleos de la Gobernación de Nariño es entre otros, el siguiente:



### Decreto 770 de 2005

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”*.

### Ley 909 de 2004

Literal b) artículo 15, el cual prescribe *“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 2482 de 2012

Por el cual se establecen los lineamientos generales para la integración de la planeación y la gestión, ha previsto dentro de la Política de Gestión del Talento Humano, el Plan Anual de Vacantes, Literal c) artículo 3°, el cual prescribe ***“Gestión del talento humano. Orientada al desarrollo y cualificación de los servidores públicos buscando la observancia del principio de mérito para la 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 el Plan Institucional de Capacitación, el Plan de Bienestar e Incentivos, los temas relacionados con Clima Organizacional y el Plan Anual de Vacantes”***.

### Decreto 1083 de 2015

***“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”***.

**VANESA CORAL ALVARADO**  
**SUBSECRETARIA DE TALENTO HUMANO**

Proyectó:  
Cesar Paredes  
T.O. STH