



**HOSPITAL CIVIL DE IPIALES**  
**EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO**

**PLAN ANUAL DE VACANTES (PAV)**

**VERSION:3**  
**CODIGO: MP-0440**  
**VIGENCIA: 31/01/2024**  
**REVISIÓN: 31/01/2024**

<b>ELABORÓ</b>	<b>REVISÓ</b>	<b>APROBÓ</b>
JOHANA MANTILLA LÍDER RECURSOS HUMANOS	VÍCTOR MIGUEL POLO MUÑOZ PLANEACIÓN	COMITÉ INSTITUCIONAL DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO
<b>FECHA</b> 31 – ENERO - 2024	<b>FECHA</b> 31 – ENERO - 2024	<b>FECHA</b> 31 – ENERO - 2024

## TABLA DE CONTENIDO

	Pág.
<b>INTRODUCCION</b>	3
2. OBJETIVOS	4
2.1 OBJETIVO GENERAL	4
2.2 OBJETIVOS ESPECIFICOS	4
3. ALCANCE	5
4. RESPONSABLES	6
5. MARCO CONCEPTUAL	7
6. MARCO NORMATIVO	9
7. DESCRIPCION DEL PLAN	11
8. DESARROLLO DEL CONTENIDO TECNICO	17
9. EJECUCIÓN Y EFECTIVIDAD DEL PLAN	21
BIBLIOGRAFIA	22

## INTRODUCCION

En virtud del mandato contenido en el artículo 15 de la Ley 909 de 2004, que impera sobre todas las unidades de personal o sus análogos, se procede a la elaboración y actualización anual del Plan de Vacantes en el ámbito del Hospital Civil de Ipiales E.S.E. Este Plan Anual de Vacantes (PAV) se configura como un artefacto estratégico para la gestión y actualización precisa de la información concerniente a los puestos de trabajo vacantes.

El PAV, concebido con el propósito de llevar a cabo una planificación eficiente de la provisión de cargos para la próxima vigencia fiscal, se posiciona como un dispositivo esencial para dotar al hospital de una percepción acertada de la oferta real de empleos. Esta información adquiere relevancia crucial para la formulación de políticas orientadas a optimizar la gestión del talento humano.

En ejecución de este plan, se programa la provisión de empleos con vacancias definitivas o temporales, detallando los procedimientos de selección correspondientes y especificando los perfiles y la cantidad de cargos disponibles que ameritan ser cubiertos. Este despliegue operativo se realiza en total concordancia con lo prescrito en la Ley 909 de 2004 y demás normativa aplicable.

Paralelamente, el PAV busca garantizar el funcionamiento óptimo de los servicios hospitalarios, mejorando tanto los procesos administrativos como asistenciales. Asimismo, persigue promover la igualdad de oportunidades en el acceso y promoción del servicio, así como la estabilidad en el empleo, constituyendo así una contribución al fortalecimiento institucional.

En línea con lo antedicho, el Hospital Civil de Ipiales implementa el Plan Anual de Vacantes en estricto apego a las políticas y directrices emanadas del Departamento Administrativo de la Función Pública (DAFP) y demás normativa afín. Esta diligencia refleja el compromiso institucional con los más altos estándares de transparencia y eficiencia en la administración de su recurso humano.

## **2. OBJETIVOS**

### **2.1 OBJETIVO GENERAL:**

Diseñar y ejecutar una estrategia integral que permita planificar, gestionar y actualizar de manera eficiente las vacantes del Hospital Civil de Ipiales E.S.E., con el propósito de asegurar la provisión oportuna y adecuada de cargos, optimizar la gestión del talento humano, garantizar la continuidad y calidad de los servicios de salud ofrecidos, y fortalecer la estabilidad laboral, contribuyendo así al cumplimiento de los objetivos institucionales y al mejoramiento continuo de la atención integral a la comunidad

### **2.2 OBJETIVOS ESPECIFICOS:**

1. Consolidar la información de empleos en vacancia definitiva como insumo para el Plan de Previsión y el Plan Estratégico del Hospital Civil de Ipiales.
2. 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.
3. Definir la forma de provisión de los empleos vacantes.
4. Buscar la provisión definitiva de los cargos vacantes.

### **3. ALCANCE**

El alcance del Plan Anual de Vacantes del Hospital Civil de Ipiales E.S.E. abarca la totalidad de los procesos involucrados en la gestión planificada y estratégica de los puestos de trabajo vacantes dentro de la institución durante la vigencia 2024. Este plan contempla la identificación, análisis y actualización continua de las vacantes, así como la programación detallada de la provisión de cargos, considerando tanto las vacancias definitivas como temporales.

El alcance del plan incluye la definición de perfiles laborales, la aplicación de procedimientos de selección rigurosos y transparentes, así como la revisión y ajuste de las políticas internas relacionadas con la gestión del talento humano. Además, aborda la comunicación efectiva de las oportunidades laborales, asegurando la igualdad de oportunidades en el acceso y promoción de los servicios de salud.

#### **4. RESPONSABLES**

Profesional Universitario de Gestión de Talento Humano, Equipo de apoyo del Proceso y Directivos del Hospital Civil de Ipiales E.S.E.

## 5. MARCO CONCEPTUAL

### **EMPLEO PÚBLICO:**

El artículo 2 del Decreto 785 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 ejecución serán fijados por las autoridades competentes para crearlos, con sujeción a lo previsto en el presente Decreto Ley y a los que establezca el Gobierno Nacional, salvo para aquellos empleos cuyas funciones y requisitos estén señalados en la Constitución Política Colombiana o en las leyes especiales.

**Encargo:** Es un modo de provisión transitoria de los empleos de carrera, pero también constituye un derecho preferencial de carrera.

**Provisional:** Modo de provisión que procede de manera excepcional cuando no haya personal de carrera administrativa que cumpla con los requisitos para ser encargado y no haya lista de elegibles vigente que pueda ser utilizada.

### **CLASIFICACIÓN SEGUN LA NATURALEZA DE LAS FUNCIONES:**

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 territorial se encuentran señalados en el Decreto 785 de 2005 y compilado en el Decreto 1083 de 2015 clasificados en los siguientes niveles jerárquicos: Nivel Directivo, Nivel Asesor, Nivel Profesional, Nivel técnico y 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 adicionalmente estos cargos son de gerencia pública.

**Nivel Asesor:** Agrupa los empleos cuyas funciones consisten en asistir, aconsejar y asesorar directivamente 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 relaciones 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 las tareas propias de los niveles superiores o de labores que se caracterizan por el predominio de actividades manuales o tareas de simple ejecución.



## 6. MARCO LEGAL

### **Ley 909 de 2004: Art. 15. Las unidades de personal de las entidades.**

Las unidades de personal o quienes hagan sus veces, de los organismos y entidades a quienes se les aplica la presente ley, son la estructura básica de la gestión de los recursos humanos en la administración pública.

Serán funciones específicas de estas unidades de personal, las siguientes:

b) Elaborar el plan anual de vacantes y remitirlo al Departamento Administrativo de la Función Pública, información que será utilizada para la planeación del recurso humano y la formulación de políticas.

**Decreto 101 de 2004:** Por el cual se establecen unas asignaciones en materia de personal a los organismos del sector central de la Administración Distrital.

**Decreto 2539 de 2005:** Expedido por el Departamento Administrativo de la Función Pública, por el cual se establecen competencias laborales generales para los empleos públicos de los distintos niveles jerárquicos.

**Decreto 2482 de 2012:** Por el cual se establecen los lineamientos generales para la integración de la planeación y la gestión. Ha provisto dentro de la política de Gestión de talento Humano el plan Anual de Vacantes. Literal c, Art. 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.”.

### **Decreto 1499 de 2017**

Por medio del cual se modifica el Decreto 1083 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Función Pública, en lo relacionado con el Sistema de Gestión establecido en el artículo 133 de la Ley 1753 de 2015.

### **Decreto 612 de 2018**

Artículo 1. Adicionar al Capítulo 3 del Título 22 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1083 de 2015, Único Reglamentario del Sector de Función Pública, los siguientes artículos: "2.2.22.3.14. Integración de los planes institucionales y estratégicos al Plan de Acción. Las entidades del Estado, de acuerdo con el ámbito de aplicación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión, al Plan de Acción de que trata el artículo 74 de la Ley 1474 de 2011, deberán integrar los planes institucionales y estratégicos que se relacionan a continuación y publicarlo, en su respectiva página web, a más tardar el 31 de enero de cada año....3. Plan Anual de Vacantes, 4. Plan de Previsión de Recursos Humanos

## **7. DESCRIPCIÓN DEL PLAN**

El Plan Anua de Vacantes, se desarrolló acorde al Capítulo 4 del documento expedido por el Departamento Administrativo de la Función Pública. “LINEAMIENTOS PARA LA ELABORACION DE PLANES DE VACANTES”

El Hospital Civil de Ipiales, a través de la oficina de gestión de Talento humano del Hospital Civil de Ipiales, reporta los primeros días hábiles del año los cargos vacantes existentes 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 dispuesto en la Ley 909 de 2004 y se llevará tal 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 el Hospital Civil de Ipiales E.S.E.S, mediante el cual se relaciona en el Formato Plan Anual de Vacantes.

### **Metodología de Provisión de cargo a Corto plazo:**

Los empleos de libre nombramiento y remoción serán provistos por nombramiento ordinario, previo el cumplimiento de los requisitos exigidos para el desempeño del cargo y de acuerdo con la Ley 909 de 2004.

Los empleos en vacancia definitiva (Profesional, Técnico y Asistenciales), se realizaran a través de la figura de la provisionalidad o encargo para personal en carrera administrativa, de acuerdo con la Ley 909 de 2004.

Los artículos 24 y 25 de la Ley 909 de 2004 y el Artículo 2.2.5.3.3. del Decreto Nacional 648 de 2017, establecen el encargo como un derecho preferencial de los empleados de carrera administrativa, para proveer transitoriamente las vacancias definitivas o temporales. En tal sentido, los funcionarios en periodo de prueba, con nombramiento provisional, con nombramiento temporal o empleados de otra naturaleza, NO pueden ser sujeto de encargo.

La Circular 003 de 2014 de la Comisión Nacional del Servicio Civil, entrega lineamientos en materia de encargos, acerca de cómo deben proceder las Entidades teniendo en cuenta los 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, en el sentido de que a

partir de junio de 2014, la Comisión Nacional del Servicio Civil no otorga autorizaciones para proveer transitoriamente los empleos de carrera a través del encargo o nombramiento en provisionalidad.

Los cargos en los cuales no se cuente con el personal de carrera administrativa para ser encargado, se proveerán mediante la figura de provisionalidad previa verificación del cumplimiento de requisitos, de acuerdo con lo establecido en el manual de funciones y competencias laborales y la normatividad vigente.

El Hospital Civil de Ipiales, cumple en suministrar a la Comisión Nacional del Servicio Civil, la información de las vacantes definitivas de empleos de carrera, sin embargo, el Hospital Civil de Ipiales E.S.E, aún no ha iniciado el proceso concursal con la Comisión Nacional del Servicio Civil, el proceso lo realiza acorde a lo establecido en el DS-0338: Vinculación de Personal de Libre Nombramiento y Remoción y el DS: 0243: Vinculación de personal de Carrera Administrativa – Vacantes. DS diseñados por la institución para tal fin.

#### **Movilidad:**

Otra de las formas de provisión de 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 Decreto 1083 de 2015, las características del traslado son las siguientes:

- a. El encargo 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.

Cuando se generen cambios se aplicará de igual manera el proceso de selección, vinculación y ubicación del funcionario en su nuevo cargo.

**Permanencia:**

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

**Merito:** A los cargos de carrera administrativa, se les exige calificación satisfactoria en el desempeño del empleo, logro de resultados 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 colaboraran activamente en el proceso de evaluación personal institucional. Los provisionales quedan sujetos al proceso de evaluación interna del hospital.

**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.

**Retiro:**

El retiro del servicio implica la cesación del ejercicio de las funciones públicas. Es necesario aclarar que es regla de la competencia para el retiro de los empleos de carrera, y de conformidad con las causales consagradas por la Constitución Política Colombiana 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 motivado conforme en lo establecidos en la Ley 909 de 2004.

Teniendo en cuenta el artículo 41 de la Ley 909 de 2004, donde se establece las causales de retiro del servicio, para el Hospital Civil de Ipiales, es viable prever las circunstancias consagradas en los literales e. Retiro por haber obtenido la pensión de jubilación o vejez y literal g. Por edad de retiro forzoso.

De acuerdo con lo anterior, en esta condición al momento no se encuentran funcionarios del Hospital Civil de Ipiales, que hayan cumplido la edad de retiro forzoso, no obstante, se identificaron **sesenta (60)** funcionarios prepensionables y pensionables así:

<b>HOMBRES</b>	
<b>EDAD</b>	<b>CANTIDAD</b>
61 A 67	15
54 A 60	6

<b>MUJERES</b>	
<b>EDAD</b>	<b>CANTIDAD</b>
61 A 66	17
57 A 60	16
54 A 56	6

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 lo tanto en aras de la prestación del servicio, se atenderán en su debido momento. Estas vacantes a las que se hace referencia son las que se ocasionan por renuencia de los funcionarios actuales, situaciones que se presentan en la mayoría de los casos.

#### **Metodología de Provisión a mediano plazo:**

Es una metodología prevista cuando existen listas de elegibles que no es el caso actual del Hospital Civil de Ipiales E.S.E.

## 8. 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 del Hospital Civil de Ipiales E.S.E., 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 vacancias 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 y 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.

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.

### HOSPITAL CIVIL DE IPIALES PLANTA DE PERSONAL VACANTE A DICIEMBRE DE 2024

No. DE CARGOS	DENOMINACIÓN DEL EMPLEO	NIVEL	CODIGO	GRADO	VACANTES
	NIVEL PROFESIONAL				

<b>Doce (12)</b>	<b>Médico Especialista</b>	<b>2</b>	<b>213</b>	<b>7</b>	<b>4</b>
<b>Uno (1)</b>	<b>Médico General (4 horas)</b>	<b>2</b>	<b>211</b>	<b>5</b>	<b>1</b>
<b>Dos (2)</b>	<b>Profesional Universitario área salud Fisioterapeuta. (8 horas)</b>	<b>2</b>	<b>237</b>	<b>2</b>	<b>1</b>
<b>Uno (1)</b>	<b>Profesional Universitario área salud Fisioterapeuta. (4 horas)</b>	<b>2</b>	<b>237</b>	<b>2</b>	<b>1</b>
<b>20</b>	<b>Enfermero</b>	<b>2</b>	<b>243</b>	<b>4</b>	<b>2</b>
	<b>NIVEL ASISTENCIAL</b>				
<b>Setenta y cinco (75)</b>	<b>Auxiliar área de la salud</b>	<b>4</b>	<b>412</b>	<b>3</b>	<b>13</b>
	<b>TOTAL CARGOS</b>				<b>22</b>

Carrera Administrativa: 32 Servidores públicos

Nombramiento provisional: 87 Servidores Públicos

Libre nombramiento y remoción: 7 Servidores Públicos

De periodo: 2 Servidores públicos

Trabajadores Oficiales: 15.

Vacantes: 22 Servidores públicos

**Total, cargos Planta de personal año 2024: 165**

Así la planta de personal del Hospital Civil de Ipiales E.S.E, cuenta con la siguiente planta de personal para el cumplimiento de sus funciones misionales y administrativas:

<b>No. Cargos</b>	<b>Denominación del empleo</b>	<b>Nivel</b>	<b>Código</b>	<b>Grado</b>
<b>Despacho del Gerente</b>				



Uno (1)	Gerente	0	085	2
Uno (1)	Profesional Universitario de Calidad	2	219	4
Uno (1)	Profesional Universitario de Recursos Humanos	2	219	4
Uno (1)	Profesional Universitario de Recursos Físicos	2	219	4
Uno (1)	Profesional Universitario Contador	2	219	4
Uno (1)	Tesorero General	2	201	4
<b>6</b>	<b>TOTAL DESPACHO GERENCIA</b>			
<b>NIVEL DIRECTIVO</b>				
Uno (1)	Subgerente de Prestación de Servicios	0	090	1
Uno (1)	Subgerente Administrativo	0	090	1
<b>2</b>	<b>TOTAL NIVEL DIRECTIVO</b>			
<b>NIVEL ASESOR</b>				
Uno (1)	Asesor Oficina Control Interno de Gestión	1	105	2
Uno (1)	Jefe Oficina Asesora de Planeación	1	115	2
<b>2</b>	<b>TOTAL NIVEL ASESOR</b>			
<b>NIVEL PROFESIONAL</b>				
Doce (12)	Médico Especialista	2	213	7
Siete (7)	Médico General ( 8 horas)	2	211	5
Uno (1)	Médico General ( 4 horas)	2	211	5
Veinte (20)	Enfermero	2	243	4
Uno (1)	Profesional Universitario Control Interno Disciplinario	2	219	4
Dos (2)	Profesional Universitario Área Salud Químico Farmacéutico	2	237	4

Tres (3)	Profesional Universitario Área Salud Bacteriólogo	2	237	3
Dos (2)	Profesional Universitario Área Salud Fisioterapeuta ( 8 horas)	2	237	2
Dos (2)	Profesional Universitario Área Salud Fisioterapeuta ( 4 horas)	2	237	2
Uno ( 1)	Profesional Universitario Trabajador Social	2	219	1
<b>51</b>	TOTAL NIVEL PROFESIONAL			
	<b>NIVEL TECNICO</b>			
Uno (1)	Técnico Operativo	3	314	3
Dos (2)	Técnico Administrativo	3	367	2
Cuatro (4)	Técnico Área Salud ( Imagenología)	3	323	1
Dos (2)	Técnico Área Salud ( Regente)	3	323	1
<b>9</b>	TOTAL NIVEL TECNICO			
	<b>NIVEL ASISTENCIAL</b>			
Setenta y cinco (75)	Auxiliar Área Salud	4	412	3
Cinco (5)	Auxiliar Administrativo	4	407	1
	<b>TRABAJADORES OFICIALES</b>			
Tres ( 3)	Operario	4	487	5
Uno ( 1)	Conductor	4	480	4
Once (11)	Auxiliar de Servicios Generales	4	470	2
<b>95</b>	TOTAL NIVEL ASISTENCIAL			
<b>165</b>	TOTAL CARGOS			

### 9. EJECUCIÓN Y EFECTIVIDAD DEL PLAN

El seguimiento y la medición se efectuarán a través del siguiente Indicador:

INDICADOR	FORMULA	PERIODICIDAD DE LA MEDICIÓN
Porcentaje de cargos provistos	$\frac{\text{Número de funcionarios vinculados}}{\text{Número total de Plaza en planta de cargos}} \times 100$	Mensual

## BIBLIOGRAFIA

Capítulo 4 del documento expedido por el Departamento Administrativo de la Función Pública - DAFP "LINEAMIENTOS PARA LA ELABORACIÓN DEL

PLAN DE VACANTES”.