



# BANCO INMOBILIARIO DE FLORIDABLANCA

2022

ESTUDIO TÉCNICO  
DE REDISEÑO  
INSTITUCIONAL  
FASE DE DISEÑO



BANCO INMOBILIARIO DE FLORIDABLANCA – BIF

JULIO CESAR GONZALEZ GARCÍA  
Director General

CHABELY PAOLA FLOREZ CEPEDA  
Secretaría General – Coordinadora Comité Técnico

COMITÉ TÉCNICO INTERDISCIPLINARIO  
Armando Jaimes Ortiz  
Doris Eugenia Pabón Rozo  
Erika Liliana Monsalve Díaz  
Luz Stella Cadena Suarez

PROFESIONALES DE APOYO FASE DISEÑO  
Martha Jeannette Contreras Ramírez  
Juan Diego García Cortes  
Luz Marina Moreno Rueda

Floridablanca, diciembre de 2022

## TABLA DE CONTENIDO

1.	INTRODUCCIÓN .....	3
2.	DEBILIDADES IDENTIFICADAS EN LA FASE DIAGNÓSTICA.....	4
3.	PROPUESTA DE ESCALA SALARIAL.....	9
4.	PROPUESTA DE ESTRUCTURA .....	10
4.1.	JUSTIFICACIÓN PROPUESTA DE ESTRUCTURA .....	12
5.	PROPUESTA DE PLANTA DE EMPLEOS.....	15
5.1.	PROPUESTA ETAPA 1 .....	17
5.2.	PROPUESTA ETAPA 2 .....	24
6.	PROPUESTA MANUAL DE FUNCIONES.....	27
	De la naturaleza de las funciones de los empleos .....	28
	De los requisitos de formación y experiencia de los empleos.....	28
	De la estructura general del manual de funciones .....	30
7.	VIABILIDAD FINANCIERA Y PRESUPUESTAL.....	30
	Comparativo costo de planta actual versus planta propuesta etapa 1 .....	31
	Impacto financiero de la planta propuesta etapa 1 .....	32
	Comparativo costo de planta actual versus planta propuesta etapa 2.....	32
	Impacto financiero de la planta propuesta etapa 2 .....	34
	CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES .....	35

## 1. INTRODUCCIÓN

La fase de diseño consolida las necesidades, falencias, debilidades y oportunidades identificadas en la fase diagnóstica generando una propuesta que permita a la entidad cumplir con sus objetivos institucionales bajo los principios de la función pública de eficiencia y economía.

Una vez concluida la fase de diagnóstico, el siguiente paso es definir la estructura administrativa, entendida como el conjunto de dependencias y sus funciones, las cuales deben responder a los propósitos institucionales en términos de eficacia, eficiencia y efectividad para la prestación de los servicios por parte de las entidades, logrando la satisfacción de las necesidades de la comunidad. La estructura administrativa de la entidad debe estar acorde con los procesos que realmente desarrolla y con los productos o servicios que presta y por ende aproximarse a la identificación de la planta de personal requerida.

Contando con la propuesta de estructura administrativa se procede a analizar el resultado del estudio de los perfiles y de las cargas de trabajo, identificando si existe déficit o excedente de empleos con relación a la planta de personal actual y a la verificación de los perfiles de los empleos de la misma, consolidando unas necesidades de personal acordes con las necesidades institucionales.

La planta de empleos propuesta deberá contar con un grado salarial por nivel de acuerdo con las responsabilidades, requisitos de formación y experiencia necesarios para el desempeño de las funciones encomendadas.

Las anteriores funciones y requisitos para el desempeño del empleo se consolidan en la propuesta de manual de funciones, requisitos y competencias laborales en los que se debe tener en cuenta los elementos estipulados en la normatividad vigente aplicable.

## 2. DEBILIDADES IDENTIFICADAS EN LA FASE DIAGNÓSTICA

- ✓ Los procesos Dirección Estratégica, Comunicación y Planes no se encuentran asociados a alguno de los procedimientos documentados en el manual de procedimientos, en cambio, se mencionan algunas áreas de la Entidad como procesos que no existen en el mapa actual, por lo que se recomienda generar una revisión del manual de procedimientos actual en la cual estos documentos sean enmarcados en alguno de los procesos establecidos en el Manual de Operación.
- ✓ Las descripciones de las actividades de los procedimientos del macroproceso estratégico, en su mayoría, no son específicas; por lo anterior, se sugiere se lleve a cabo una actualización de los procedimientos en los que se establezcan un paso a paso claro para la ejecución de las tareas.
- ✓ Se sugiere adoptar los lineamientos definidos en la Guía para la Administración del Riesgo y el Diseño de Controles formulada por el Departamento Administrativo de Función Pública con el objetivo de que sean actualizados los mapas de riesgo institucionales.
- ✓ Teniendo en cuenta la interacción de los procesos estratégicos con las políticas de Gestión de la Información Estadística, y Racionalización de Trámites no se evidencian procedimientos documentados que articulen estas temáticas.
- ✓ Teniendo en cuenta los lineamientos de la política de Gestión Estratégica del Talento Humano del MIPG se sugiere trasladar el proceso de Gestión de Talento Humano al grupo de procesos estratégicos.
- ✓ Se recomienda documentar la caracterización de los procesos Estratégicos teniendo en cuenta su importancia como herramienta táctica para facilitar la descripción del cómo funciona el proceso a través de la identificación de elementos esenciales que permiten la gestión y control del mismo, en esta se deben incorporar como mínimo las entradas, actividades, responsables y salidas de cada uno de los elementos del planear, hacer, verificar y actuar del proceso.
- ✓ El procedimiento de auditorías internas debe ser adaptado a la nueva estructura del modelo estándar de control interno (MECI), descrito en la política

de Control Interno del MIPG en el que se busca una alineación con las buenas prácticas de control interno a través del desarrollo de cinco componentes así: ambiente de control, evaluación del riesgo, actividades de control, información y comunicación y actividades de monitoreo, es por lo anterior, que se recomienda actualizar dicho procedimiento estableciendo un enfoque de evaluación basado en riesgos.

- ✓ Los procedimientos de Identificación del Mapa de Riesgos y Seguimiento y Control del Mapa de Riesgos se recomiendan sean actualizados de acuerdo con la nueva versión de la Guía de Administración del Riesgo de Función Pública en cuanto a riesgos de Gestión, Seguridad Digital y Corrupción.
- ✓ Los procedimientos documentados guardan un alto grado de relación con las responsabilidades y competencias de la Entidad, sin embargo, se sugiere validar la actualidad normativa que enmarca cada uno de ellos con el objetivo de realizar los ajustes razonables.
- ✓ Los procedimientos documentados no cuentan con puntos de control asociados a la actividad puntual lo que facilita que se materialicen los riesgos de gestión del proceso, por lo que se sugiere sean incorporados en las actividades en que apliquen.
- ✓ Se recomienda documentar la caracterización de los procesos Misionales teniendo en cuenta su importancia como herramienta táctica para facilitar la descripción del cómo funciona el proceso a través de la identificación de elementos esenciales que permiten la gestión y control del mismo, en esta se deben incorporar como mínimo las entradas, actividades, responsables y salidas de cada uno de los elementos del planear, hacer, verificar y actuar del proceso.
- ✓ Se sugiere revisar y actualizar los procedimientos asociados al procedimiento de Control Interno Disciplinario alineándolos con la normatividad vigente aplicable, principalmente la Ley 2094 de 2021.
- ✓ Se sugiere revisar y actualizar el procedimiento de retiro del servicio perteneciente al proceso de Gestión de Talento Humano teniendo en cuenta las actualizaciones normativas, en especial el Decreto 1415 de 2021.

- ✓ En el proceso de gestión de Talento Humano no se encuentran documentados procedimientos asociados con la Gestión de Conflicto de Intereses ni el Programa de Integridad.
- ✓ Se sugiere realizar una revisión general de los procedimientos documentados dado que se evidenció que existen diferentes formatos y que algunos cuentan con normatividad desactualizada.
- ✓ Se recomienda documentar la caracterización de los procesos Misionales teniendo en cuenta su importancia como herramienta táctica para facilitar la descripción del cómo funciona el proceso a través de la identificación de elementos esenciales que permiten la gestión y control del mismo, en esta se deben incorporar como mínimo las entradas, actividades, responsables y salidas de cada uno de los elementos del planear, hacer, verificar y actuar del proceso. Adicionalmente incorporar las actividades necesarias para la implementación de las políticas de MIPG que apliquen en cada caso.
- ✓ Teniendo en cuenta los lineamientos de la política de Gestión Estratégica del Talento Humano del MIPG se sugiere trasladar el proceso de Gestión de Talento Humano al grupo de procesos estratégicos.
- ✓ Se requiere incorporar al procedimiento de Retiro del servicio y/o de un servidor público las actividades necesarias para conservar el conocimiento del personal que se retira en concordancia con la política de Gestión del Conocimiento del MIPG.
- ✓ No se evidencia la documentación de procedimientos asociados con los procesos transversales de Tecnologías de la Información y Comunicación por lo que se sugiere levantar la documentación de las actividades inmersas en cada uno de ellos.
- ✓ Asignar a un empleo de la planta de personal de la entidad las tareas relacionadas con la implementación de la política de Atención al Ciudadano, el seguimiento a la oportunidad en la respuesta a PQRSD y la evaluación de la prestación del servicio incluidos los canales de atención dispuestos por la Entidad.
- ✓ Definir en un empleo de la planta de personal de la Entidad las responsabilidades relacionadas con el seguimiento a planes de acción,

seguimiento y evaluación de la implementación de las políticas de MIPG, el funcionamiento del Comité Institucional de Gestión y Desempeño, la implementación, seguimiento y medición del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo y la medición y análisis de indicadores de gestión.

- ✓ Fortalecer el plan de capacitación en normas archivísticas para los funcionarios de la Entidad en todos sus niveles y de acuerdo con los roles asignados.
- ✓ Generar recomendaciones a las instancias correspondientes a partir de la verificación de la identificación y valoración del riesgo. La actividad deben realizarla los cargos que lideran de manera transversal temas estratégicos de gestión (tales como jefes de planeación, financieros, contratación, TI, servicio al ciudadano, líderes de otros sistemas de gestión, comités de riesgos) y desde el sistema de control interno efectuar su verificación.
- ✓ Designar personas competentes y con autoridad suficiente (por parte de los líderes de los programas, proyectos, o procesos de la entidad en coordinación con sus equipos de trabajo) para desarrollar las actividades de control de riesgos.
- ✓ Generar políticas de participación ciudadana que garanticen la consulta de los grupos de valor en los planes, proyectos, mecanismos de rendición de cuentas y demás aspectos de la política de participación ciudadana y de transparencia y acceso a la información pública.
- ✓ Establecer un líder para la formulación y seguimiento de procedimientos, controles, riesgos asociados a los procesos, indicadores de gestión y auditorías internas a los mismos.
- ✓ Establecer un líder para la formulación, seguimiento e implementación de la política de racionalización de trámites incluido el cargue y actualización de trámites en el SUIT.
- ✓ Asignar a un empleo de la planta de personal las funciones relacionadas con la implementación de la política de gestión documental y la normatividad vigente aplicable a la materia.

- ✓ Se recomienda asignar personal de apoyo al área de talento humano que permita mantener actualizados los sistemas de información de empleo público, las historias laborales y el permanente seguimiento de los planes de acción de la política de Gestión Estratégica de Talento Humano.
- ✓ Establecer un responsable de realizar el monitoreo y control permanente de la oportunidad en la respuesta a PQRSDD.
- ✓ Realizar una redistribución de las responsabilidades de las áreas de la Entidad acorde con el perfil directivo establecido, las cargas laborales y las competencias y responsabilidades institucionales.
- ✓ Realizar una redistribución de las responsabilidades de las áreas de la Entidad acorde con el perfil directivo establecido, las cargas laborales y las competencias y responsabilidades institucionales.
- ✓ Se deben asignar las responsabilidades del SG SST a un empleo de la planta de la Entidad.
- ✓ Realizar la segregación funcional en lo que respecta a las etapas de instrucción y juzgamiento del proceso de control disciplinario interno, *“[...] de manera que [estas etapas las asuman] dependencias diferentes e independientes entre sí [...]”*.
- ✓ No se evidencia una escala técnica de requisitos en los empleos del nivel profesional, donde se encuentran empleos con una menor formación y un grado salarial igual o superior a otros empleos con mayores requisitos.
- ✓ No se cuenta con el personal suficiente para garantizar la ejecución de las responsabilidades adquiridas en los convenios suscritos con el municipio de Floridablanca en especial el convenio No. FLO-INFRA-074-2021 cuyo objeto es el desarrollo de una estrategia ambientalmente sostenible para la modernización expansión, administración, operación y mantenimiento del sistema de alumbrado público del municipio de Floridablanca con un vigencia de 20 años.

### 3. PROPUESTA DE ESCALA SALARIAL

La escala salarial establece una asignación básica mensual de acuerdo con el grado y al nivel de los empleados de la entidad teniendo en cuenta los límites establecidos para cada anualidad para los empleos del orden territorial.

El grado salarial es el número de orden que indica la asignación básica mensual para cada denominación de empleo dentro de una escala progresiva de salarios, según la complejidad y responsabilidad inherente al ejercicio de sus funciones.

Cada denominación de empleo puede tener uno o más grados salariales dependiendo de la cantidad, complejidad de las funciones, las responsabilidades, los requisitos de educación y la experiencia para el desempeño de su labor.

En el orden territorial los grados salariales, conformado hasta por dos dígitos, están fijados por las Asambleas y Concejos Municipales o Distritales, según el caso, teniendo en cuenta los límites máximos fijados por Decreto del Gobierno Nacional con base en las facultades de la Ley 4 de 1992.

Para el caso concreto del Banco Inmobiliario de Floridablanca la competencia para fijar la escala salarial se encuentra en la Junta Directiva en concordancia con el numeral 9 del artículo 9 del Acuerdo Municipal No. 016 de 2004.

De acuerdo con el análisis sectorial de las escalas salariales de entidades pares al Banco Inmobiliario de Floridablanca se propone la siguiente:

<b>GRADO</b>	<b>DIRECTIVO</b>	<b>ASESOR</b>	<b>PROFESIONAL</b>	<b>TÉCNICO</b>	<b>ASISTENCIAL</b>
01	\$ 7.000.000	\$ 5.000.000	\$ 4.255.664	\$ 2.800.000	\$ 2.100.000
02	\$ 9.030.374		\$ 5.106.797	\$ 3.291.615	
03	\$ 12.479.650		\$ 6.311.808		
04			\$ 7.295.571		
05			\$ 8.603.255		

Con la escala propuesta se eliminan los grados salariales no asignados a algún empleo de la planta actual, se unifican los salarios con leve variación entre ellos y se crean unas asignaciones básicas en los diferentes niveles que permiten a futuro el fortalecimiento y profesionalización de la planta de empleos manteniendo la estabilidad financiera de la entidad.

#### 4. PROPUESTA DE ESTRUCTURA

Para determinar el diseño de la nueva organización deseable es recomendable abordar el estudio de los procesos a cargo de la institución. Los procesos se definen como una serie de actividades que se desarrollan secuencial y lógicamente con el fin de elaborar un producto o servicio que satisfaga las necesidades y expectativas de los cliente o usuarios.

El desarrollo de los procesos dispone que exista un responsable por la ejecución y resultados que se obtengan en la transformación de las materias primas que ingresan al proceso y de los productos o servicios que finalmente se logren con su ejecución.

Bajo este concepto, diseñar la organización que responda estructuralmente a un esquema de procesos es un criterio a tener en cuenta en los ejercicios de ajuste institucional. Los resultados que se obtienen permiten generar una mayor coherencia entre líneas jerárquicas de mando, conductos regulares y formas de comunicación que contribuyen al mejoramiento de la gestión institucional.

El ejercicio de definir la estructura con un enfoque basado en procesos articula las actividades del proceso con las funciones de la dependencia, de tal forma que los productos o servicios resultantes pueden ser finales o convertirse en insumo para otra dependencia o proceso. En este sentido, hay alineación entre las funciones y las actividades propias para el desarrollo del proceso dentro de la dependencia.

Para el diseño de la propuesta de estructura administrativa del Banco Inmobiliario de Floridablanca, se tuvo en cuenta las sugerencias, necesidades y competencias de cada dependencia como producto del trabajo conjunto y participativo con los funcionarios de la entidad con el propósito de plantear una propuesta de estructura administrativa con las siguientes características basadas en los lineamientos de la función pública, que conduzcan a la modernización de la entidad:

- ✓ Estructura plana y sencilla donde se identifique de manera coherente y articulada las actividades y competencias de cada dependencia que permita la toma de decisiones de manera fluida y sin obstáculos
- ✓ Estructura con un enfoque basado en procesos que conlleve a que exista un responsable de la ejecución de los mismos con el fin de obtener un producto o servicio y cadena de valor.

- ✓ Niveles jerárquicos mínimos de decisión que faciliten el desarrollo de los procesos, la obtención de productos y la prestación eficiente y eficaz de los servicios.
- ✓ Coherencia entre las líneas jerárquicas de mando, conductos regulares que conlleven a una comunicación efectiva en busca del mejoramiento de la gestión institucional.
- ✓ Articulación entre las actividades de los procesos con las funciones de la dependencia.
- ✓ Definición de funciones de las dependencias de acuerdo a las competencias de acuerdo a los lineamientos dados por la norma para cada dependencia para que no exista duplicidad de funciones sin que se identifique un responsable.
- ✓ Estructura que permita la conformación de grupos internos de trabajo que permitan la racionalización de la labor de las dependencias y el máximo aprovechamiento del recurso humano de la entidad.

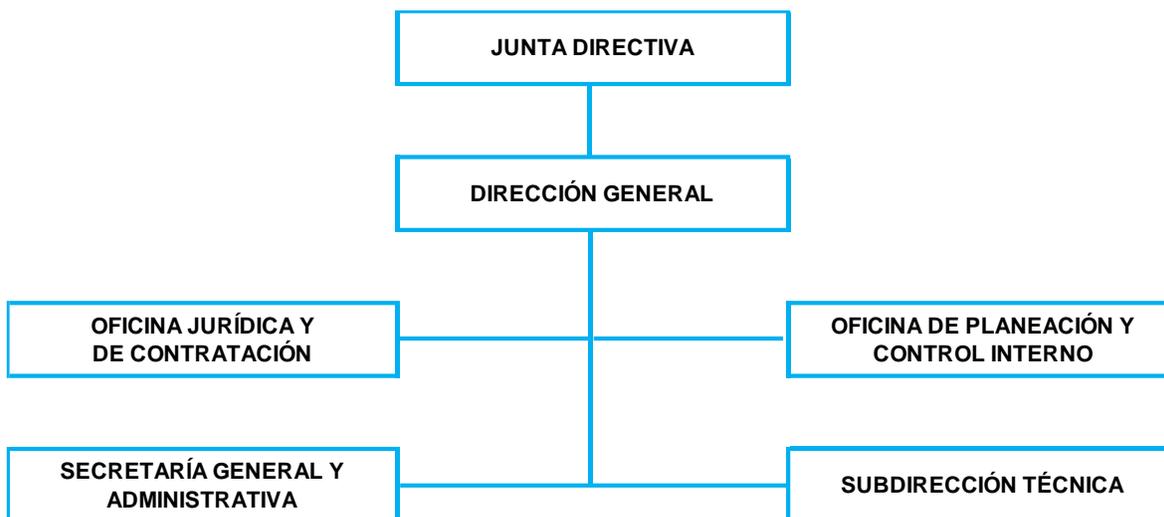
De conformidad con los anteriores aspectos las debilidades encontradas durante la fase diagnóstica y las competencias asignadas a la entidad, se formula la siguiente propuesta de estructura administrativa para el Banco Inmobiliario de Floridablanca:

1. Dirección General
2. Oficina Jurídica y de Contratación
3. Oficina de Planeación y Control Interno
4. Secretaría General y Administrativa
5. Subdirección Técnica

Cabe resaltar que aunado a las anteriores dependencias y en concordancia con el artículo 7 del Acuerdo Municipal No. 016 de 2004 el BIF contará con una Junta Directiva quien es su máximo órgano de administración y control.

Cada una de estas dependencias conforma la estructura administrativa del Banco Inmobiliario de Floridablanca y se esquematiza en el siguiente organigrama:

Gráfica 1. Organigrama propuesto BIF



#### 4.1. JUSTIFICACIÓN PROPUESTA DE ESTRUCTURA

En la tabla a continuación se detalla la justificación de la creación de las nuevas unidades administrativas de la entidad al igual que el objetivo principal de todas las que componen la estructura administrativa propuesta.

Tabla 1. Justificación estructura propuesta BIF

DEPENDENCIA	JUSTIFICACIÓN	OBJETIVO PRINCIPAL
Dirección General	Hace parte de la estructura básica de la Entidad desde su creación mediante Acuerdo Municipal No. 016 de 2004.	Dirigir la planeación y gestión del BIF asegurando el cumplimiento de su objeto social de conformidad con lo que señale la Junta Directiva quien es la máxima instancia de administración de la Entidad.
Oficina Jurídica y de Contratación	Se crea para liderar las políticas de Defensa Jurídica, Mejora Normativa y la de Compras y Contratación Públicas a partir de la redistribución de las funciones de la Secretaría General la cual presenta una carga laboral alta de acuerdo con el estudio diagnóstico realizado.  A su vez se crea para dar cumplimiento al nuevo código	Esta oficina tiene como propósito principal generar los lineamientos estratégicos y componentes requeridos para una adecuada defensa jurídica de la Entidad, promoviendo el uso de las herramientas y buenas prácticas regulatorias en la expedición de los actos administrativos que sean competencia expedir dentro de las funciones institucionales, además de

DEPENDENCIA	JUSTIFICACIÓN	OBJETIVO PRINCIPAL
	disciplinario y para garantizar la separación de las etapas de instrucción y juzgamiento.	liderar el proceso contractual en todas sus etapas conforme el marco normativo vigente. Adicionalmente tendrá a su cargo la etapa de juzgamiento en primera instancia.
Oficina de Planeación y Control Interno	Se crea para subsanar las falencias de la entidad relacionadas con las políticas de Seguimiento y Evaluación del Desempeño Institucional, Transparencia, Acceso a la Información Pública y Lucha Contra la Corrupción; Fortalecimiento Institucional y Simplificación de Procesos, Racionalización de Trámites, Participación Ciudadana, Rendición de Cuentas y Control Interno.	Esta oficina tiene como propósito principal liderar las políticas de Seguimiento y Evaluación del Desempeño Institucional; Transparencia, Acceso a la Información Pública y Lucha Contra la Corrupción; Fortalecimiento Institucional y Simplificación de Procesos, Racionalización de Trámites, Participación Ciudadana, Rendición de Cuentas y Control Interno generando las estrategias para el seguimiento al cumplimiento de los planes de acción e indicadores de gestión institucionales.
Secretaría General y Administrativa	Hace parte de las dependencias actuales de la Entidad; sin embargo, dada su alta carga laboral asignada, se distribuirán sus tareas en otras dependencias.	Esta oficina tiene como propósito principal liderar las políticas de Talento Humano; Integridad; Gestión Documental; Atención al Ciudadano y Gestión del Conocimiento e Innovación. Adicionalmente tendrá a su cargo la etapa de instrucción del proceso disciplinario.
Subdirección Técnica	Se crea con el objetivo de fortalecer el área misional de la Entidad quien no contaba con un área directiva visible en el organigrama actual, garantizando así el liderazgo de los planes, programas y proyectos adelantados por el BIF como parte de su misión institucional.	Esta subdirección tiene como propósito principal liderar los programas, planes y proyectos de las áreas de gestión territorial, vivienda de interés social, inmuebles municipales y espacio público, cooperación e intermediación de proyectos, control del ejercicio de la actividad inmobiliaria y las demás que surjan dentro los convenios que suscriba la

DEPENDENCIA	JUSTIFICACIÓN	OBJETIVO PRINCIPAL
		entidad y estén relacionados su misión institucional.

Es de resaltar que tanto el propósito principal o misional de cada dependencia como sus respectivas funciones estarán contempladas de manera detallada en el respectivo acto administrativo por el cual se adopte la estructura administrativa del Banco Inmobiliario de Floridablanca que se anexa como producto del presente estudio técnico.

## 5. PROPUESTA DE PLANTA DE EMPLEOS

La planta de personal es el conjunto de empleos requeridos para el cumplimiento de los objetivos y funciones asignadas a una institución, identificados y ordenados jerárquicamente, acorde con un sistema de nomenclatura y clasificación vigente y aplicable a la respectiva institución.

La planta de personal, desde el punto de vista de su aprobación, debe ser global, pero técnicamente debe corresponder al estudio previo de cargas de trabajo, a la estructura u organización interna determinada y a la escala salarial aprobada.

Además de lo anteriormente expuesto se tuvieron en cuenta los siguientes criterios:

- ✓ Nueva estructura administrativa propuesta basada en procesos
- ✓ Análisis financiero de la entidad
- ✓ Análisis de las funciones generales de las diferentes dependencias
- ✓ Armonización de las funciones esenciales de los empleos con las áreas funcionales que corresponden a cada una de las dependencias
- ✓ Análisis de procesos a través de la metodología de opciones prioritarias
- ✓ Modernización, profesionalización y fortalecimiento de la planta de empleos
- ✓ Supresión de algunos empleos de libre nombramiento y remoción, por necesidades del servicio y por coherencia con la estructura administrativa propuesta
- ✓ Creación de empleos en los diferentes niveles jerárquicos, como resultado del diagnóstico institucional, como cargas de trabajo, procesos, funciones y áreas esenciales.
- ✓ Acatamiento al ordenamiento jurídico especialmente en lo que tiene que ver con el empleo público y las diferentes situaciones administrativas de los servidores públicos, respetando los derechos adquiridos a través de las mismas.

En este orden, la planta global es la relación detallada de los empleos requeridos para el cumplimiento de las funciones, sin identificar su ubicación en las unidades o dependencias que hacen parte de la organización interna de la institución. Con este modelo los empleos no pertenecen a las dependencias sino a la entidad.

En cuanto a la naturaleza de los empleos el artículo 125 de la Constitución Política de Colombia, establece, *“Los empleos en los órganos y entidades del Estado son*

*de carrera. Se exceptúan los de elección popular, los de libre nombramiento y remoción, los de trabajadores oficiales y los demás que determine la ley.”*

Ahora bien, el artículo 5 de 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*», respecto a las clases de nombramientos de los empleados públicos, señala, “*Los empleos de los organismos y entidades regulados por la presente ley son de carrera administrativa, con excepción de: (...) 2. Los de libre nombramiento y remoción que correspondan a uno de los siguientes criterios:*

*a) Los de dirección, conducción y orientación institucionales, cuyo ejercicio implica la adopción de políticas o directrices (...)*

*b) Los empleos cuyo ejercicio implica especial confianza, que tengan asignadas funciones de asesoría institucional, asistenciales o de apoyo, que estén al servicio directo e inmediato de los siguientes funcionarios, siempre y cuando tales empleos se encuentren adscritos a sus respectivos despachos (...)*

*c) Los empleos cuyo ejercicio implica la administración y el manejo directo de bienes, dineros y/o valores del Estado (...)*

*(...) f) Los empleos cuyo ejercicio impliquen especial confianza que tengan asignadas funciones de asesoría institucional, que estén adscritos a las oficinas de los secretarios de despacho (...)*”

En lo relacionado con las motivaciones para la modificación de la planta de empleos el artículo 2.2.12.2 del Decreto 1083 de 2015 establece, “*Se entiende que la modificación de una planta de empleos está fundada en necesidades del servicio o en razones de modernización de la administración, cuando las conclusiones del estudio técnico de la misma deriven en la creación o supresión de empleos con ocasión, entre otras causas, de:*

- 1. Fusión, supresión o escisión de entidades.*
- 2. Cambios en la misión u objeto social o en las funciones generales de la entidad.*
- 3. Traslado de funciones o competencias de un organismo a otro.*
- 4. Supresión, fusión o creación de dependencias o modificación de sus funciones.*
- 5. Mejoramiento o introducción de procesos, producción, de bienes o prestación de servicios.*
- 6. Redistribución de funciones y cargas de trabajo.*
- 7. Introducción de cambios tecnológicos.*

8. *Culminación o cumplimiento de planes, programas o proyectos cuando los perfiles de los empleos involucrados para su ejecución no se ajusten al desarrollo de nuevos planes, programas o proyectos o a las funciones de la entidad.*

9. *Racionalización del gasto público.*

10. *Mejoramiento de los niveles de eficacia, eficiencia, economía y celeridad de las entidades públicas.”*

En los casos que por la naturaleza de las funciones y responsabilidades asignadas a un empleo este deba ser declarado de libre nombramiento y remoción el artículo 6 de la Ley 909 de 2004 establece, *“El empleado de carrera administrativa cuyo cargo sea declarado de libre nombramiento y remoción, deberá ser trasladado a otro de carrera que tenga funciones afines y remuneración igual o superior a las del empleo que desempeña, si existiere vacante en la respectiva planta de personal; en caso contrario, continuará desempeñando el mismo cargo y conservará los derechos de carrera mientras permanezca en él. (...)”*

En lo relacionado con el sistema de nomenclatura y clasificación de empleos es una ordenación sistemática de las distintas denominaciones de empleo dentro de cada uno de los niveles jerárquicos determinados por las normas vigentes, para el orden territorial se encuentran en el Decreto Ley 785 de 2005.

Es importante resaltar que en concordancia con el artículo 2.2.12.2 del Decreto 1083 de 2015 cuando se reforme total o parcialmente la planta de empleos de una entidad, no tendrá la calidad de nuevo nombramiento la incorporación que se efectúe en cargos iguales o equivalentes a los suprimidos a quienes los venían ejerciendo en calidad de provisionales.

Teniendo en cuenta el análisis del entorno del Banco Inmobiliario de Floridablanca y que dentro de las oportunidades del sector existe en marcha la habilitación del municipio de Floridablanca como gestor catastral, competencia que sería asumida en dado caso por el Banco Inmobiliario de Floridablanca, se sugiere dividir la propuesta de rediseño en dos etapas, estando la segunda etapa supeditada a la habilitación del municipio.

## **5.1. PROPUESTA ETAPA 1**

La planta se diseña de la siguiente manera: la planta de empleos del Despacho del Director y los empleos definidos en la Planta Global. Los empleos adscritos al Despacho, deberán tener el carácter de libre nombramiento y remoción, por cuanto

su ejercicio implica confianza y/o manejo, de acuerdo con lo contemplado en el artículo 5 de la Ley 909 de 2004.

Los demás empleos deben clasificarse como parte de la planta de empleos establecida como de tipo global, que ofrece múltiples ventajas por su flexibilidad y adaptación a las necesidades del servicio de la entidad en el cumplimiento de las funciones, teniendo como referencia legal la ley 489 de 1998, que en su artículo 115, establece: *“Planta global y grupos internos de trabajo. El Gobierno Nacional aprobará las plantas de personal de los organismos y entidades de que trata la presente ley de manera global. En todo caso el director del organismo distribuirá los cargos de acuerdo con la estructura, las necesidades de la organización y sus planes y programas”*.

La determinación de los perfiles de los empleos deberá estar acorde a los procesos, necesidades y funciones generales de las dependencias.

El total de los empleos que hacen parte de la planta propuesta, serán distribuidos en las diferentes dependencias que conforman la estructura administrativa, de acuerdo con las necesidades, metas, procesos, competencias, permitiendo cumplir la misión institucional de cada una de ellas.

Con el nuevo modelo de planta de empleos que a continuación se detalla, se pretende que el Banco Inmobiliario de Floridablanca esté en capacidad de asumir el cumplimiento de las competencias legales establecidas en el marco normativo y demás competencias, facultades y responsabilidades atribuidas a la entidad.

*Tabla 2. Empleos propuestos por crear etapa 1*

<b>Cantidad de empleos</b>	<b>Denominación del empleo</b>	<b>Nivel</b>	<b>Código</b>	<b>Grado</b>
<b>Despacho del Director</b>				
Uno (1)	Director General	Directivo	050	03
Uno (1)	Profesional Universitario	Profesional	219	01
Uno (1)	Profesional Especializado	Profesional	222	05
Uno (1)	Profesional Especializado	Profesional	222	03
<b>Planta Global</b>				
Uno (1)	Secretario General de Entidad Descentralizada	Directivo	054	02
Uno (1)	Subdirector Técnico	Directivo	068	01
Dos (2)	Jefe de Oficina	Directivo	006	01
Uno (1)	Profesional Especializado	Profesional	222	05

<b>Cantidad de empleos</b>	<b>Denominación del empleo</b>	<b>Nivel</b>	<b>Código</b>	<b>Grado</b>
Uno (1)	Profesional Especializado	Profesional	222	04
Uno (1)	Profesional Especializado	Profesional	222	03
Dos (2)	Profesional Especializado	Profesional	222	02
Ocho (8)	Profesional Universitario	Profesional	219	01
Tres (3)	Técnico Operativo	Técnico	314	02
Uno (1)	Técnico Administrativo	Técnico	367	02
Uno (1)	Auxiliar Administrativo	Asistencial	407	01
<b>Veintiséis (26)</b>	<b>Total, empleos a crear</b>			

A su vez en la tabla a continuación se detallan los empleos a suprimir:

*Tabla 3. Empleos propuestos para suprimir etapa 1*

<b>Cantidad de empleos</b>	<b>Denominación del empleo</b>	<b>Nivel</b>	<b>Código</b>	<b>Grado</b>
<b>Despacho del Director</b>				
Uno (1)	Director General	Directivo	050	04
Uno (1)	Secretario General	Directivo	054	02
<b>Planta Global</b>				
Dos (2)	Profesional Especializado	Profesional	222	07
Uno (1)	Profesional Especializado	Profesional	222	02
Uno (1)	Profesional Especializado	Profesional	222	04
Dos (2)	Profesional Universitario	Profesional	219	03
Cuatro (4)	Profesional Universitario	Profesional	219	01
Uno (1)	Técnico Operativo	Técnico	314	04
Uno (1)	Técnico Operativo	Técnico	314	03
Uno (1)	Técnico Operativo	Técnico	314	01
Uno (1)	Secretario	Asistencial	440	03
<b>Dieciséis (16)</b>	<b>Total, empleos a crear</b>			

Teniendo en cuenta los empleos propuestos por crear y suprimir, la reubicación de los cargos del despacho que desempeñan funciones en otras áreas y que no presentan situaciones administrativas que impidan su reubicación y los ajustes en algunos empleos que por sus responsabilidades y calidades de formación y experiencia justifican una reasignación en la escala salarial, en la siguiente tabla se relaciona la planta propuesta de empleos del Banco Inmobiliario de Floridablanca:

Tabla 4. Planta de empleos propuesta Banco Inmobiliario de Floridablanca etapa 1

Cantidad de empleos	Denominación del empleo	Nivel	Código	Grado
<b>Despacho del Director</b>				
Uno (1)	Director General	Directivo	050	03
Uno (1)	Profesional Universitario	Profesional	219	01
Uno (1)	Profesional Especializado	Profesional	222	05
Uno (1)	Profesional Especializado	Profesional	222	03
<b>Planta Global</b>				
Uno (1)	Secretario General de Entidad Descentralizada	Directivo	054	02
Uno (1)	Subdirector Técnico	Directivo	068	01
Dos (2)	Jefe de Oficina	Directivo	006	01
Uno (1)	Profesional Especializado	Profesional	222	05
Uno (1)	Profesional Especializado	Profesional	222	04
Uno (1)	Profesional Especializado	Profesional	222	03
Dos (2)	Profesional Especializado	Profesional	222	02
Ocho (8)	Profesional Universitario	Profesional	219	01
Tres (3)	Técnico Operativo	Técnico	314	02
Uno (1)	Técnico Administrativo	Técnico	367	02
Uno (1)	Auxiliar Administrativo	Asistencial	407	01
<b>Veintiséis (26)</b>	<b>Total, empleos a crear</b>			

## JUSTIFICACIÓN EMPLEOS A CREAR ETAPA 1

En la tabla a continuación se consolidan las razones que conllevan a la creación de los empleos propuestos para la primera etapa de implementación del rediseño en concordancia con lo estipulado en el artículo 2.2.12.2 del Decreto 1083 de 2015.

Tabla 5. Justificación empleos a crear etapa 1

Denominación del Empleo	Código	Grado	No. Empleos	Justificación de su Creación
<b>DESPACHO DEL DIRECTOR</b>				
Director General	050	03	Uno (1)	Es el representante legal de la Entidad y el líder estratégico de la misma. El empleo existe actualmente, pero se debe ajustar el grado salarial en concordancia con la nueva escala propuesta.
Profesional Universitario	219	01	Uno (1)	Se crea para asumir funciones relacionadas con los

Denominación del Empleo	Código	Grado	No. Empleos	Justificación de su Creación
				convenios suscritos por la Entidad.
Profesional Especializado	222	05	Uno (1)	Se crea como producto del cambio de naturaleza de un empleo de la planta global en concordancia con la Política de Gestión Estratégica del Talento Humano el cual sugiere que este haga parte de la dirección estratégica de la Entidad y el literal a del numeral 2 del artículo 5 de la Ley 909 de 2004.
Profesional Especializado	222	03	Uno (1)	Se crea como producto del cambio de naturaleza de un empleo de la planta global en concordancia el literal c del numeral 2 del artículo 5 de la Ley 909 de 2004.
<b>PLANTA GLOBAL</b>				
Secretario General de Entidad Descentralizada	054	02	Uno (1)	Se crea para liderar los procesos administrativos y financieros de la entidad y asumir la etapa de instrucción dentro del proceso disciplinario. El empleo existe actualmente, pero se debe ajustar el grado salarial en concordancia con la nueva escala propuesta.
Subdirector Técnico	068	01	Uno (1)	Se crea para liderar y fortalecer el área Técnico misional de la Entidad.
Jefe de Oficina	006	01	Dos (2)	1. Se crea para superar las debilidades relacionadas con las políticas de Planeación Institucional, Fortalecimiento Organizacional y Simplificación de Procesos, Racionalización de Trámites, Transparencia, Acceso a la Información y lucha contra la Corrupción, Servicio al ciudadano, Participación Ciudadana en la Gestión Pública, Seguimiento y

Denominación del Empleo	Código	Grado	No. Empleos	Justificación de su Creación
				Evaluación del Desempeño Institucional, Gestión del Conocimiento y Control Interno. 2. Se crea para liderar los procesos jurídicos, contractuales y asumir la etapa de juzgamiento de los procesos disciplinarios.
Profesional Especializado	222	05	Uno (1)	El empleo existe actualmente, pero se debe ajustar el grado salarial en concordancia con la nueva escala propuesta.
Profesional Especializado	222	04	Uno (1)	El empleo existe actualmente, pero se debe ajustar el grado salarial en concordancia con la nueva escala propuesta
Profesional Especializado	222	03	Uno (1)	El empleo existe actualmente con la denominación de Profesional Universitario, se ajusta sólo su denominación debido al planteamiento técnico de la escala en concordancia con los requisitos de formación y experiencia.
Profesional Especializado	222	02	Dos (2)	1. El empleo existe actualmente, pero se debe ajustar el grado salarial en concordancia con la nueva escala propuesta. 2. Se crea para dar cumplimiento a la normatividad vigente aplicable al sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo y brindar apoyo en el fortalecimiento de las políticas de Planeación Institucional, Fortalecimiento Organizacional y Simplificación de Procesos, Racionalización de Trámites, Participación Ciudadana en la Gestión Pública, Seguimiento y Evaluación del Desempeño

Denominación del Empleo	Código	Grado	No. Empleos	Justificación de su Creación
				Institucional y Gestión del Conocimiento
Profesional Universitario	219	01	Ocho (8)	<p>Cuatro (4) de estos empleos existen actualmente, pero se debe ajustar el grado salarial en concordancia con la nueva escala propuesta.</p> <p>Un (1) empleo se crea para subsanar las debilidades encontradas en la política de Gestión Documental y el seguimiento a PQRSDD relacionado con la política de Servicio al Ciudadano.</p> <p>Dos (2) empleos se crean como resultado del análisis de los contratos de prestación de servicios en el marco del Decreto 1800 de 2019, estos empleos a su vez buscan fortalecer el área técnico misional de la entidad.</p> <p>Un (1) empleo para atender las necesidades relacionadas con los programas de riesgo psicosocial de la Entidad, la evaluación del clima laboral, el plan de desvinculación asistida y la caracterización de los grupos de valor dentro de los programas de vivienda que desarrolla la entidad.</p>
Técnico Operativo	314	02	Tres (3)	Estos empleos existen actualmente, pero se debe ajustar el grado salarial en concordancia con la nueva escala propuesta.
Técnico Administrativo	367	02	Uno (1)	Se crea para subsanar las debilidades encontradas en las auditorías internas al proceso de Talento Humano relacionadas con la actualización de las plataformas de empleo público, la formulación y seguimiento a planes del área

Denominación del Empleo	Código	Grado	No. Empleos	Justificación de su Creación
				de Talento Humano, el seguimiento al proceso de EDL y la gestión documental de las historias laborales.
Auxiliar Administrativo	407	01	Uno (1)	Se crea para brindar el servicio de atención al usuario y ventanilla única de correspondencia y radicación de PQRSDD.

## 5.2. PROPUESTA ETAPA 2

La segunda etapa de implementación de la propuesta corresponde a los empleos necesarios para asumir la competencia como operador catastral del municipio, para lo que se deberá tener en cuenta el estudio aportado por el municipio de Floridablanca en el que se describen las condiciones jurídicas, técnicas, económicas y financieras en concordancia con el artículo 2.2.2.5.1 del Decreto 1170 de 2015.

De lo anterior se debe destacar que en concordancia con el artículo 2.2.2.1.5. del Decreto 148 de 2020, en cuanto a los intervinientes en la gestión catastral, los gestores catastrales son las entidades públicas del orden nacional o territorial, así como los esquemas asociativos de entidades territoriales, que hayan sido habilitadas por el Instituto Geográfico Agustín Codazzi (IGAC) según la reglamentación dispuesta para tal efecto, así como el IGAC por excepción. De igual manera, se consideran gestores catastrales, los catastros descentralizados y delegados titulares de la gestión catastral. Así mismo, es gestor catastral la Agencia Nacional de Tierras en los términos del artículo 80 de la Ley 1955 de 2019. Los gestores catastrales, independientemente de su jurisdicción, podrán prestar el servicio público catastral en cualquier parte del territorio nacional; que para este caso sería el municipio de Floridablanca.

Por otra parte, los operadores catastrales son las personas jurídicas, de derecho público o privado que, mediante contrato suscrito con uno o varios gestores catastrales, desarrollan labores operativas que sirven de insumo para adelantar los procesos de formación, actualización y conservación catastral, así como los procedimientos del enfoque catastral multipropósito que sean adoptados, conforme a la regulación que para el efecto expida el Gobierno nacional. Los requisitos de

idoneidad y las condiciones de contratación de los operadores catastrales serán los señalados por las normas que regulen la materia.

Es por lo anterior que esta etapa se encuentra precidida por los aspectos técnicos y jurídicos que se deben adelantar por parte del municipio de Floridablanca y el BIF para prestar el servicio como Operador Catastral en cumplimiento de lo descrito en el artículo 2.2.2.5.11. y 2.2.2.5.12. del Decreto 1983 de 2019.

Tabla 6. Empleos propuestos por crear etapa 2

Cantidad de empleos	Denominación del empleo	Nivel	Código	Grado
<b>Despacho del Director</b>				
Tres (3)	Asesor	Asesor	105	01
Dos (2)	Líder de Proyecto	Profesional	208	05
<b>Planta Global</b>				
Cuatro (4)	Profesional Especializado	Profesional	222	02
Cuatro (4)	Profesional Universitario	Profesional	219	01
Uno (1)	Técnico Administrativo	Técnico	367	01
<b>Catorce (14)</b>	<b>Total, empleos a crear</b>			

Teniendo en cuenta los empleos propuestos por crear para la etapa 2 la planta de personal de la Entidad sería la siguiente:

Tabla 7. Planta de empleos propuesta Banco Inmobiliario de Floridablanca etapa 2

Cantidad de empleos	Denominación del empleo	Nivel	Código	Grado
<b>Despacho del Director</b>				
Uno (1)	Director General	Directivo	050	03
Tres (3)	Asesor	Asesor	105	01
Dos (2)	Líder de Proyecto	Profesional	208	05
Uno (1)	Profesional Universitario	Profesional	219	01
Uno (1)	Profesional Especializado	Profesional	222	05
Uno (1)	Profesional Especializado	Profesional	222	03
<b>Planta Global</b>				
Uno (1)	Secretario General de Entidad Descentralizada	Directivo	054	02
Uno (1)	Subdirector Técnico	Directivo	068	01
Dos (2)	Jefe de Oficina	Directivo	006	01
Uno (1)	Profesional Especializado	Profesional	222	05
Uno (1)	Profesional Especializado	Profesional	222	04
Uno (1)	Profesional Especializado	Profesional	222	03
Seis (6)	Profesional Especializado	Profesional	222	02
Doce (12)	Profesional Universitario	Profesional	219	01
Tres (3)	Técnico Operativo	Técnico	314	02
Uno (1)	Técnico Administrativo	Técnico	367	02
Uno (1)	Técnico Administrativo	Técnico	367	01
Uno (1)	Auxiliar Administrativo	Asistencial	407	01
<b>Cuarenta (40)</b>	<b>Total, empleos a crear</b>			

## JUSTIFICACIÓN EMPLEOS A CREAR ETAPA 2

En la tabla a continuación se consolidan las razones que conllevan a la creación de los empleos propuestos para la segunda etapa de implementación del rediseño en concordancia con lo estipulado en el artículo 2.2.12.2 del Decreto 1083 de 2015.

*Tabla 8. Justificación empleos a crear etapa 2*

Denominación del Empleo	Código	Grado	No. Empleos	Justificación de su Creación
<b>DESPACHO DEL DIRECTOR</b>				
Asesor	105	01	Tres (3)	Se crean para liderar las áreas de Mercadeo y Atención al Usuario; Asesoría Corporativa y Sistema de Información Catastral e Infraestructura de Datos Espaciales.
Líder de Proyecto	208	05	Dos (2)	Se crean para asumir la coordinación de las áreas de Conservación y de Procesos Catastrales.
<b>PLANTA GLOBAL</b>				
Profesional Especializado	222	02	Cuatro (4)	Se crean para asumir las tareas de coordinación relacionadas con la operación catastral, los avalúos catastrales y los sistemas de información catastral.
Profesional Universitario	219	01	Cuatro (4)	Se crean para asumir las tareas de apoyo profesional relacionadas con la operación catastral, los avalúos catastrales y los sistemas de información catastral.
Técnico Administrativo	367	01	Uno (1)	Se crea para brindar apoyo al área de mercado y atención al usuario.

## 6. PROPUESTA MANUAL DE FUNCIONES

El Manual específico de funciones y de competencias laborales es un instrumento de administración de personal a través del cual se establecen las funciones y las competencias laborales de los empleos que conforman la planta de personal de una entidad y los requerimientos exigidos para el desempeño de los mismos. Se constituye en el soporte técnico que justifica y da sentido a la existencia de los cargos en una entidad u organismo (Función Pública, 2012).

## **De la naturaleza de las funciones de los empleos**

Dichas funciones deben estar enmarcadas en la naturaleza de los empleos descrita en el artículo 4 del Decreto Ley 785 de 2005 así:

*<<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.*

*Nivel Asesor. Agrupa los empleos cuyas funciones consisten en asistir, aconsejar y asesorar directamente a los empleados públicos de la alta dirección territorial.*

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

## **De los requisitos de formación y experiencia de los empleos.**

Para los empleos del nivel territorial se deberá tener en cuenta los límites mínimos y máximos establecidos en el numeral 13.2 del artículo 13 del Decreto Ley 785 de 2005 como se resume en la gráfica a continuación:

*Gráfica 2. Límites mínimos y máximos requisitos de los empleos por nivel y categoría (Decreto Ley 785 de 2005)*

Nivel jerárquico	Departamentos, distritos y municipios de categorías especial, primera, segunda y tercera	Departamentos, distritos y municipios de categorías cuarta, quinta y sexta
Directivo	<b>Mínimo:</b> Título profesional y experiencia <b>Máximo:</b> Título profesional y título de postgrado y experiencia	<b>Mínimo:</b> Título de Tecnólogo o de profesional y experiencia <b>Máximo:</b> Título profesional, título de postgrado y experiencia
Se exceptúan los empleos cuyos requisitos estén fijados por la Constitución Política o la Ley.		
Asesor	<b>Mínimo:</b> Título profesional y experiencia <b>Máximo:</b> Título profesional, título de postgrado y experiencia	<b>Mínimo:</b> Al fijar el requisito específico podrá optar por el título de formación técnica profesional o terminación y aprobación de tres (3) años de educación superior <b>Máximo:</b> Título profesional, título de postgrado y experiencia
Profesional	<b>Mínimo:</b> Título profesional <b>Máximo:</b> Título profesional, título de postgrado y experiencia	<b>Mínimo:</b> Título profesional <b>Máximo:</b> Título profesional, título de postgrado y experiencia
Técnico	<b>Mínimo:</b> Diploma de bachiller en cualquier modalidad. <b>Máximo:</b> Al fijar el requisito específico, podrá optar por el título de formación técnica profesional o tecnológica y experiencia, por la terminación y aprobación del pénsum académico de educación superior en formación profesional y experiencia.	<b>Mínimo:</b> Terminación y aprobación de cuatro (4) años de educación básica secundaria y curso específico, mínimo de sesenta (60) horas, relacionado con las funciones del cargo. <b>Máximo:</b> Al fijar el requisito específico, podrá optar por título de formación tecnológica y experiencia o terminación, por la aprobación del pénsum académico de educación superior en formación profesional y experiencia.
Asistencial	<b>Mínimo:</b> Terminación y aprobación de educación básica primaria. <b>Máximo:</b> Diploma de bachiller en cualquier modalidad y experiencia.	<b>Mínimo:</b> Terminación y aprobación de tres (3) años de educación básica primaria. <b>Máximo:</b> Diploma de bachiller en cualquier modalidad y experiencia.

Fuente: Guía de diseño y rediseño institucional – DAFP (2018)

Aunado a lo anterior, se deberá tener en cuenta para la formulación de los manuales de funciones, requisitos y competencias laborales, lo previsto en el artículo 2.2.3.5 donde se establece, *“Para efectos de la identificación de las disciplinas académicas de los empleos que exijan como requisito el título o la aprobación de estudios en educación superior, de que trata el artículo 23 del Decreto Ley 785 de 2005, las entidades y organismos identificarán en el manual de funciones y de competencias laborales los Núcleos Básicos del Conocimiento -NBC- que contengan las disciplinas académicas o profesiones, de acuerdo con la clasificación establecida en el Sistema Nacional de Información de la Educación Superior -SNIES (...).”*

A su vez es de resaltar que en concordancia con el artículo 2.2.3.6 del Decreto 1083 de 2015, *“Para el ejercicio de los empleos correspondientes a los diferentes niveles jerárquicos, que tengan requisitos establecidos en la Constitución Política o en la ley, se acreditarán los allí señalados, sin que sea posible modificarlos o adicionarlos en los manuales específicos de funciones y de competencias laborales.”*

En cuanto a las equivalencias se debe dar aplicación a lo definido en el artículo 25 del Decreto Ley 785 de 2005 donde se establece que, *“Las autoridades territoriales competentes, al establecer el manual específico de funciones y de requisitos, no podrán disminuir los requisitos mínimos de estudios y de experiencia, ni exceder los máximos señalados para cada nivel jerárquico. Sin embargo, de acuerdo con la jerarquía, las funciones, las competencias y las responsabilidades de cada empleo, podrán prever la aplicación de las siguientes equivalencias (...)”*

### **De la estructura general del manual de funciones**

En lo relacionado con el contenido del manual específico de funciones y de competencias laborales se debe tener en cuenta lo establecido en el artículo 2.2.3.8 del Decreto 1083 de 2015 en el que cual se establece, *“El manual específico de funciones y de competencias laborales deberá contener como mínimo: 1. Identificación y ubicación del empleo; 2. Contenido funcional: que comprende el propósito y la descripción de funciones esenciales del empleo; 3. Conocimientos básicos o esenciales; 4. Requisitos de formación académica y experiencia.”*

Las funciones atribuidas a cada de uno de los empleos propuestos para la fae 1 y 2 del presente rediseño institucional se encuentran consignadas en el acto administrativo correspondiente el cual hace parte de los anexos del documento.

## **7. VIABILIDAD FINANCIERA Y PRESUPUESTAL**

Teniendo en cuenta que el artículo 122 de la Constitución Política de Colombia dispone que, *“No habrá empleo público que no tenga funciones detalladas en ley o reglamento y para proveer los de carácter remunerado se requiere que estén contemplados en la respectiva planta y previstos sus emolumentos en el presupuesto correspondiente.”*, se deberá, previo a la expedición del acto administrativo de planta de personal, tanto como para la etapa 1 como la etapa 2, contar con el certificado de disponibilidad presupuestal expedido por el responsable de presupuesto de la Entidad.

A su vez, la planta de personal propuesta debe ser sostenible en el tiempo por lo que a continuación se evalúan los costos asociados a la misma garantizando el equilibrio financiero de la Entidad.

## Comparativo costo de planta actual versus planta propuesta etapa 1

En la tabla a continuación se detallan los empleos actuales versus los propuestos y sus costos asociados.

*Tabla 9. Costos planta actual versus planta propuesta etapa 1 (cifras en pesos)*

<b>PLANTA ACTUAL</b>				
<b>Denominación del empleo</b>	<b>Código</b>	<b>Grado</b>	<b>Asignación Básica Mensual</b>	<b>Costo Anual Promedio</b>
Director General	050	04	12.479.650	246.617.362
Secretario General de Entidad Descentralizada	054	02	9.030.374	178.454.285
Profesional Especializado	222	07	8.603.255	170.013.747
Profesional Especializado	222	07	8.603.255	170.013.747
Profesional Especializado	222	02	5.106.797	100.918.279
Profesional Universitario	219	04	7.295.571	144.171.870
Profesional Universitario	219	03	6.311.808	124.731.178
Profesional Universitario	219	03	6.311.808	124.731.178
Profesional Universitario	219	01	4.255.664	84.098.563
Profesional Universitario	219	01	4.255.664	84.098.563
Profesional Universitario	219	01	4.255.664	84.098.563
Profesional Universitario	219	01	4.255.664	84.098.563
Profesional Universitario	219	01	4.255.664	84.098.563
Profesional Universitario	219	01	4.255.664	84.098.563
Técnico Operativo	314	04	3.291.615	65.028.795
Técnico Operativo	314	03	3.290.671	65.028.795
Técnico Operativo	314	03	3.290.671	65.028.795
Secretario	440	03	3.257.681	64.376.861
<b>TOTAL, PLANTA ACTUAL</b>				<b>1.855.509.144</b>
<b>PLANTA PROPUESTA ETAPA 1</b>				
<b>Denominación del empleo</b>	<b>Código</b>	<b>Grado</b>	<b>Asignación Básica Mensual</b>	<b>Costo Anual Promedio</b>
Director General	050	03	12.479.650	246.617.362
Profesional Universitario	219	01	4.255.664	88.303.491
Profesional Especializado	222	05	8.603.255	178.514.434
Profesional Especializado	222	04	7.295.571	144.171.870
Secretario General de Entidad Descentralizada	054	02	9.030.374	178.454.285
Subdirector Técnico	068	01	7.000.000	138.330.926
Jefe de Oficina	006	01	7.000.000	138.330.926
Jefe de Oficina	006	01	7.000.000	138.330.926
Profesional Especializado	222	05	8.603.255	170.013.747
Profesional Especializado	222	03	6.311.808	124.731.178
Profesional Especializado	222	03	6.311.808	124.731.178
Profesional Especializado	222	02	5.106.797	100.918.279
Profesional Especializado	222	02	5.106.797	100.918.279
Profesional Universitario	219	01	4.255.664	84.098.563
Profesional Universitario	219	01	4.255.664	84.098.563
Profesional Universitario	219	01	4.255.664	84.098.563
Profesional Universitario	219	01	4.255.664	84.098.563

PLANTA PROPUESTA ETAPA 1				
Denominación del empleo	Código	Grado	Asignación Básica Mensual	Costo Anual Promedio
Profesional Universitario	219	01	4.255.664	84.098.563
Profesional Universitario	219	01	4.255.664	84.098.563
Profesional Universitario	219	01	4.255.664	84.098.563
Profesional Universitario	219	01	4.255.664	84.098.563
Técnico Operativo	314	02	3.291.615	65.047.450
Técnico Operativo	314	02	3.291.615	65.047.450
Técnico Operativo	314	02	3.291.615	65.047.450
Técnico Administrativo	367	02	3.291.615	65.047.450
Auxiliar Administrativo	407	01	2.100.000	41.499.278
<b>TOTAL, PLANTA PROPUESTA ETAPA 1</b>				<b>2.846.844.482</b>
<b>DIFERENCIA COSTO PLANTA ACTUAL VS PLANTA PROPUESTA ETAPA 1</b>				<b>991.335.338</b>

### Impacto financiero de la planta propuesta etapa 1

Para el análisis del impacto financiero se tendrá en cuenta los ingresos proyectados versus los gastos proyectados incorporando el costo de la planta de personal propuesta para la primera etapa, así como la proyección de la capacidad de ahorro de la entidad teniendo en cuenta un aumento del 8% anual en ambos rubros.

Tabla 10. Impacto financiero de la planta propuesta etapa 1 (cifras en miles)

	2022	2023	2024	2025	2026
<b>INGRESOS TOTALES</b>	\$ 13.055.146	\$ 14.099.557	\$ 15.227.522	\$ 16.445.723	\$ 17.761.381
<b>GASTOS DE FUNC.*</b>	\$ 9.221.164	\$ 9.958.857	\$ 10.755.566	\$ 11.616.011	\$ 12.545.292
<b>DIFERENCIA</b>	\$ 3.833.981	\$ 4.140.700	\$ 4.471.956	\$ 4.829.712	\$ 5.216.089

### Comparativo costo de planta actual versus planta propuesta etapa 2

En la tabla a continuación se detallan los empleos actuales versus los propuestos y sus costos asociados.

Tabla 11. Costos planta actual versus planta propuesta etapa 2 (cifras en pesos)

PLANTA ACTUAL ETAPA 1				
Denominación del empleo	Código	Grado	Asignación Básica Mensual	Costo Anual Promedio
Director General	050	03	12.479.650	246.617.362
Profesional Universitario	219	01	4.255.664	88.303.491
Profesional Especializado	222	05	8.603.255	178.514.434
Profesional Especializado	222	04	7.295.571	144.171.870
Secretario General de Entidad Descentralizada	054	02	9.030.374	178.454.285
Subdirector Técnico	068	01	7.000.000	138.330.926
Jefe de Oficina	006	01	7.000.000	138.330.926

<b>PLANTA ACTUAL ETAPA 1</b>				
<b>Denominación del empleo</b>	<b>Código</b>	<b>Grado</b>	<b>Asignación Básica Mensual</b>	<b>Costo Anual Promedio</b>
Jefe de Oficina	006	01	7.000.000	138.330.926
Profesional Especializado	222	05	8.603.255	170.013.747
Profesional Especializado	222	03	6.311.808	124.731.178
Profesional Especializado	222	03	6.311.808	124.731.178
Profesional Especializado	222	02	5.106.797	100.918.279
Profesional Especializado	222	02	5.106.797	100.918.279
Profesional Universitario	219	01	4.255.664	84.098.563
Profesional Universitario	219	01	4.255.664	84.098.563
Profesional Universitario	219	01	4.255.664	84.098.563
Profesional Universitario	219	01	4.255.664	84.098.563
Profesional Universitario	219	01	4.255.664	84.098.563
Profesional Universitario	219	01	4.255.664	84.098.563
Profesional Universitario	219	01	4.255.664	84.098.563
Profesional Universitario	219	01	4.255.664	84.098.563
Profesional Universitario	219	01	4.255.664	84.098.563
Técnico Operativo	314	02	3.291.615	65.047.450
Técnico Operativo	314	02	3.291.615	65.047.450
Técnico Operativo	314	02	3.291.615	65.047.450
Técnico Administrativo	367	02	3.291.615	65.047.450
Auxiliar Administrativo	407	01	2.300.000	41.499.278
<b>TOTAL, PLANTA PROPUESTA ETAPA 1</b>				<b>2.846.844.482</b>
<b>PLANTA PROPUESTA ETAPA 2</b>				
<b>Denominación del empleo</b>	<b>Código</b>	<b>Grado</b>	<b>Asignación Básica Mensual</b>	<b>Costo Anual Promedio</b>
Director General	050	03	12.479.650	246.617.362
Asesor	105	01	5.000.000	98.807.804
Asesor	105	01	5.000.000	98.807.804
Asesor	105	01	5.000.000	98.807.804
Líder de Proyecto	208	05	8.603.255	170.013.747
Líder de Proyecto	208	05	8.603.255	170.013.747
Profesional Universitario	219	01	4.255.664	84.098.563
Profesional Especializado	222	05	8.603.255	170.013.747
Profesional Especializado	222	04	7.295.571	144.171.870
Secretario General de Entidad Descentralizada	054	02	9.030.374	178.454.285
Subdirector Técnico	068	01	7.000.000	138.330.926
Jefe de Oficina	006	01	7.000.000	138.330.926
Jefe de Oficina	006	01	7.000.000	138.330.926
Profesional Especializado	222	05	8.603.255	170.013.747
Profesional Especializado	222	03	6.311.808	124.731.178
Profesional Especializado	222	03	6.311.808	124.731.178
Profesional Especializado	222	02	5.106.797	100.918.279
Profesional Especializado	222	02	5.106.797	100.918.279
Profesional Especializado	222	02	5.106.797	100.918.279
Profesional Especializado	222	02	5.106.797	100.918.279
Profesional Especializado	222	02	5.106.797	100.918.279
Profesional Especializado	222	02	5.106.797	100.918.279
Profesional Especializado	222	02	5.106.797	100.918.279
Profesional Universitario	219	01	4.255.664	84.098.563
Profesional Universitario	219	01	4.255.664	84.098.563

<b>PLANTA PROPUESTA ETAPA 2</b>				
<b>Denominación del empleo</b>	<b>Código</b>	<b>Grado</b>	<b>Asignación Básica Mensual</b>	<b>Costo Anual Promedio</b>
Profesional Universitario	219	01	4.255.664	84.098.563
Profesional Universitario	219	01	4.255.664	84.098.563
Profesional Universitario	219	01	4.255.664	84.098.563
Profesional Universitario	219	01	4.255.664	84.098.563
Profesional Universitario	219	01	4.255.664	84.098.563
Profesional Universitario	219	01	4.255.664	84.098.563
Profesional Universitario	219	01	4.255.664	84.098.563
Profesional Universitario	219	01	4.255.664	84.098.563
Profesional Universitario	219	01	4.255.664	84.098.563
Profesional Universitario	219	01	4.255.664	84.098.563
Profesional Universitario	219	01	4.255.664	84.098.563
Técnico Operativo	314	02	3.291.615	65.047.450
Técnico Operativo	314	02	3.291.615	65.047.450
Técnico Operativo	314	02	3.291.615	65.047.450
Técnico Administrativo	367	02	3.291.615	65.047.450
Técnico Administrativo	367	01	2.800.000	55.332.370
Auxiliar Administrativo	407	01	2.300.000	41.499.278
<b>TOTAL, PLANTA PROPUESTA ETAPA 2</b>				<b>4.265.989.512</b>
<b>DIFERENCIA COSTO PLANTA ACTUAL ETAPA 1 VS PLANTA PROPUESTA ETAPA 2</b>				<b>1.419.145.030</b>

### **Impacto financiero de la planta propuesta etapa 2**

Teniendo en cuenta que la etapa 2 surge como resultado de la oportunidad del Banco Inmobiliario de Floridablanca de acreditarse como operador catastral se deberá tener en cuenta para el análisis del impacto financiero de la nueva planta lo estipulado en el parágrafo 1 del artículo 2.2.2.5.12 del Decreto donde se estipula, *“La remuneración de los operadores catastrales contratados por los gestores catastrales deberá fundarse en un estudio de mercado que tenga en cuenta un análisis costo beneficio de la respectiva contratación según las necesidades y particularidades del territorio a intervenir”*. Lo anterior dado que adicional a los costos de planta se deberá tener en cuenta los costos asociados a equipos, planta física y logística para la prestación del servicio, elementos con los cuales no cuenta la entidad en la actualidad.

## CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

- ✓ El Banco Inmobiliario de Floridablanca cuenta con los recursos necesarios para llevar a cabo la implementación de la etapa 1 de la propuesta, con la cual se fortalecerá su área misional y se subsanaran las debilidades encontradas en el desarrollo de la fase diagnóstica.
- ✓ La etapa 2 de la propuesta dependerá de los aspectos técnicos y jurídicos que se deben adelantar por parte del municipio de Floridablanca y el BIF para que inicie a prestar el servicio como Operador Catastral en cumplimiento de lo descrito en el artículo 2.2.2.5.11. y 2.2.2.5.12. del Decreto 1983 de 2019.
- ✓ Previo a la aprobación de la planta de empleos propuesta, tanto para la etapa 1 como la etapa 2, se debe contar con certificación expedida por el líder del área financiera donde conste que la entidad cuenta con el presupuesto apropiado para asumir el costo de los cambios en la planta de personal, en concordancia con el artículo 122 de la Constitución Política de Colombia.
- ✓ Para la planta propuesta en la etapa 2 se recomienda que la planta de personal sea de tipo temporal, con el objetivo de contar con una fase de adaptación a la función de operadores catastrales en la cual se pueda calcular con detalle las necesidades de personal y así consolidar dado el caso una planta permanente.
- ✓ Previo a la provisión de los empleos con naturaleza carrera administrativa que se encuentren en vacancia definitiva deben ser reportados a la Comisión Nacional del Servicio Civil en la OPEC respectiva en concordancia con el parágrafo 2 del artículo de la Ley 1960 de 2019 mediante la cual se modifica la Ley 909 de 2004. En cuanto a la oportunidad para el reporte se deberá tener en cuenta la Circular Externa No. 011 de 2021 emitida por la CNSC donde estipula que el reporte deberá realizarse dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la ocurrencia de la novedad.